KUMAVISION Help

11/29/2024

KUMAVISION AG

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Table of contents

1. Docs 3
1.1 Willkommen zur KUMAVISION Hilfe 3
1.1.1 Branchenlösungen 3
1.1.2 Apps 3
1.2 Branchenlösungen 4
1.2.1 base (BOOSTER) 4
1.2.2 factory365 272
1.2.3 healthcare365 592
1.2.4 project365 1270
1.2.5 project365 Real Estate 1614
1.2.6 project365 Architects 1638
1.2.7 project365 Engineering 1639
1.2.8 trade365 1640
1.2.9 medtec365 1760
1.3 Apps 1991
1.3.1 KUMAVISION Applikationen 1991
1.3.2 Additional Items 1992
1.3.3 Advance Payment 1996
1.3.4 Change Log Quick Access 2029
1.3.5 KUMAVISION Core 2034
1.3.6 Credit-Check App powered by Creditsafe 2036
1.3.7 DMS & ECM Interface 2054
1.3.8 EDX - Electronic Data eXchange 2112
1.3.9 EDX - Warehouse Management System Integration 2165
1.3.10 GAEB Interface and Calculation 2188
1.3.11 Item Costing 2204
1.3.12 KUMAconnect 2245
1.3.13 Power BI SALES activator 2257
1.3.14 Quality Management 2259
1.3.15 Sales Order Status 2314
1.3.16 Sanction Check 2320
1.3.17 Split by Picking Area 2326
1.3.18 Vendor Rating Management 2329

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1. Docs

1.1 Willkommen zur KUMAVISION Hilfe

Wir hoffen, Ihnen mit unserer Onlinehilfe die bestmögliche Orientierungshilfe bieten zu können. Falls etwas unklar sein sollte, zögern Sie bitte nicht, unseren Support zu kontaktieren.

> **Hinweis**
>
> Der Inhalt der KUMAVISION Hilfe spiegelt die neusten Versionen der KUMAVISION Branchenlösungen und Apps wider. Sollten Sie eine andere Version verwenden, sind möglicherweise einige Funktionen und Prozesse für die von Ihnen genutzte Version noch nicht verfügbar.

> **Hinweis**
>
> Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standardfunktionalitäten entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe

1.1.1 Branchenlösungen

- base (BOOSTER)
- project365
- project365 Real Estate
- project365 Architects
- project365 Engineering
- trade365
- healthcare365
- factory365
- medtec365

1.1.2 Apps

- Applikationen Übersicht

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2 Branchenlösungen

1.2.1 base (BOOSTER)

KUMAVISION base (BOOSTER)

KUMAVISION base (BOOSTER) stellt die Basis aller KUMAVISION Branchenlösungen dar. In diesem Bereich werden Ihnen alle KUMAVISION Basisfunktionalitäten näher erläutert.

Inhalte

- Allgemeine Geschäftsfunktionen
- Finanzmanagement
- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lagerverwaltung
- Service
- Bestellanforderung (BANF)
- Versandabwicklung
- Compliance
- Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. Failure Mode and Effects Analysis
- Unique Device Identification
- Schnittstelle zum Etikettenprogramm
- Erweiterung Microsoft Packstücke mit Ladungsträgern
- Grundeinrichtung

Link zum Microsoft AppSource "KUMAVISION BOOSTER"

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemeine Geschäftsfunktionen

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Allgemeine Geschäftsfunktionen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

KONTAKTVERWALTUNG (COCKPIT)

Aufbauend auf die Standardansicht eines Kontaktes im Bereich "Marketing" von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zeigt Ihnen die Kontaktverwaltung (Cockpit) von KUMAVISION base (BOOSTER) alle relevanten Informationen zu einem Kontakt an. Von der Kontakt-Übersicht / Kontaktkarte heraus können direkt Arbeitsschritte vorgenommen werden. Die Funktionserweiterung ist für den Verkäufer ebenso nutzbar wie für den Einkäufer. Die angezeigten Informationen sind für BenutzerInnen konfigurierbar.

Einrichtung

Welche Informationen und Funktionen in der Kontakt-Übersicht / auf der Kontaktkarte angezeigt werden, kann in der "Benutzer Einrichtung" festgelegt werden.

Um diese Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf die Anwendungssuche und öffnen die "Benutzer Einrichtung".

Öffnen Sie anschließend die Benutzerkarte, für die Sie die Einrichtung vornehmen möchten.

Auf dem Inforegister "Cockpit Anzeige“ haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, welche Informationen, BenutzerInnen sehen sollen. Den VerkäuferInnen weisen Sie zum Beispiel die Marketingfunktionalitäten und die VK-Belege zu.

Auf dem Inforegister "Cockpit Aktionen“ können Sie auswählen, welche Aktionen, BenutzerInnen zur Verfügung haben sollen. Je nachdem, ob es sich um VerkäuferInnen oder EinkäuferInnen handelt.

Kontakt-Karte

Die eingerichteten Cockpit Anzeigeinformationen sowie Cockpit Aktionen sind auf der Kontakt-Übersicht / Kontaktkarte einzusehen. Hierzu rufen Sie sich die "Kontakte-Übersicht" auf.

Inforegister Kontakte

Das Inforegister "Kontakte“ ist hinzugekommen. Hier werden Ihnen alle zum Unternehmenskontakt zugehörigen Kontaktpersonen angezeigt.

Feld	Bemerkung
Nr.	Identifizierbare Nummer des jeweiligen Personenkontaktes. Durch einen Klick in das Feld Nr. der jeweiligen Kontaktperson kann auch die Personenkontaktkarte direkt geöffnet werden.
Name	Name des jeweiligen Personenkontaktes
Telefonnr.	Telefonnummer des jeweiligen Personenkontaktes – ist das Feld gefüllt und existiert die Anbindung zu einer TAPI-Telefonanlage, kann direkt die Nummer des Ansprechpartners gewählt werden
Bemerkung	Sofern Bemerkungen zu dem jeweiligen Personenkontakt hinterlegt worden sind, wird Ihnen dies durch "Ja“ angezeigt. Durch Klick auf "Ja“ werden diese Ihnen angezeigt.
E-Mail	E-Mail-Adresse des jeweiligen Personenkontaktes – ist das Feld gefüllt, haben Sie die Möglichkeit, über einen Klick auf das E-Mail-Symbol direkt das Mailprogramm zu öffnen und eine E-Mail an die Kontaktperson zu senden.

Menüband

Im Menüband finden Sie die Funktionsaufrufe, die Sie in der "Benutzer Einrichtung" auf dem Inforegister "Cockpit Aktionen" festgelegt haben. Hierüber haben Sie die Möglichkeit, direkt von der Kontaktkarte aus, diese Aktionen durchzuführen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Einrichtung der Seite in Bezug auf das Einblenden und Ausblenden von Funktionsaufrufen und Details der Infoboxen erfolgt wie in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard. Bei der "Benutzer Einrichtung" handelt es sich um die grundlegende Einrichtung, die von der individuellen Einstellung übersteuert werden kann.

Infobox Kontaktstatistik

Die Infobox "Kontaktstatistik“ zeigt Ihnen Informationen zu Marketingaktivitäten und Verkaufsbelegen/Einkaufsbelegen an. Durch einen Klick auf die Anzeige können Sie die Datensätze öffnen.

Infobox Forecast

Die Infobox "Forecast“ zeigt Ihnen die aktuellen Verkaufschancen und dazugehörigen Angebote an.

ÜBERSETZUNG RESSOURCEN, ARBEITSTYPEN

Bei international tätigen Kunden ist es zwingend erforderlich, dass auch Übersetzungen bei Ressourcen und Arbeitstypen möglich sind.

Neben der Seite "Übersetzungen“, werden die Ressourcen und Arbeitstypen Übersetzungen auch auf den Einkaufs- und Verkaufsbelegen unterstützt.

Einrichtung

Für Ressourcen und Arbeitstypen können Sie in den Stammdaten die entsprechenden Übersetzungen hinterlegen. Hierzu rufen Sie sich die entsprechenden Ressourcen / Arbeitstypen-Karte auf.

Über den Menüpunkt "Übersetzungen“ haben Sie die Möglichkeit, durch Angabe des Sprachcodes, die Übersetzung in dem Feld "Beschreibung“ anzugeben.

Verwendung

In den Verkaufsbelegen wird bei der Eingabe einer Ressource geprüft, ob, für den im Verkaufskopf vorhandenen Sprachcode, eine Übersetzung für die Ressource eingerichtet ist. Wird eine Übersetzung gefunden, dann wird diese als "Beschreibung“ und “Beschreibung 2“ in die Verkaufszeile übernommen, ist für den Sprachcode keine Übersetzung vorhanden, dann greift der Standard.

Gleiches wie bei den Ressourcen gilt auch für die Arbeitstypen, wird ein Arbeitstyp in einen Einkaufs- oder Verkaufsbeleg mit Sprachcode eingetragen, dann wird zunächst versucht eine Übersetzung zu ermitteln, andernfalls wird die Bezeichnung aus der Stammdatentabelle verwendet.

FLIESSTEXTEDITOR

Zur Bearbeitung von langen Texten bei Textbausteinen und Belegtexten steht ein komfortabler Fließtexteditor zur Verfügung. Lange Texte müssen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auf mehrere Zeilen aufgegliedert werden. Durch diese Gliederung ist es nicht möglich, lange Texte per Copy & Paste einzufügen. Dadurch ist die Eingabe von langen Fließtexten sehr umständlich und mühsam. In dem Texteditor kann der Text ohne Beachtung von Umbrüchen erfasst bzw. kann hier die Copy & Paste Funktion verwendet werden.

Im nachfolgenden wird der Fließtexteditor anhand des Beispiels eines Textbausteins erläutert. Weiterführenden Informationen zum Thema Erstellung eines Textbausteins können Sie dem gleichnamigen Abschnitt entnehmen.

Sobald Sie den Textbaustein mit den nötigen Daten angelegt haben, haben Sie auf der Textbaustein-Karte die Möglichkeit, über den Menüpunkt "Format Editor“ den Texteditor aufzurufen.

Auf der Textbaustein-Karte haben Sie die Möglichkeit, über den Menüpunkt "Verwalten“ den "Format Editor“ aufzurufen. Es öffnet sich der Texteditor.

Der Texteditor öffnet sich. Geben Sie in dem Textfeld Ihren gewünschten Text manuell oder per Copy & Paste ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Formatierungsmöglichkeiten wie Fett, Kursiv, Unterstrichen oder andere Schriftarten sind in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nicht ohne weiteres möglich. Daher ist es möglich, dass bestimmte Formatierungen nicht im Druck eines Reports berücksichtigt werden.

In den Belegen lassen sich ebenfalls Texte über den Texteditor in Form eines Vor- bzw. Nachtextes pro Zeile erfassen.

Um einen Vor- bzw. Nachtext für eine jeweilige Zeile zu erfassen, rufen Sie ich zunächst über das Inforegister "Zeilen“ das Auswahlmenü "Zeilen“ auf. Über den Menüpunkt "Belegtexte“ haben Sie die Möglichkeit, die Belegtexte über Vortext / Nachtext zu erfassen.

In der Belegtext-Karte steht Ihnen über den Menüpunkt "Format Editor“ der Texteditor zur Verfügung in dem Sie in dem Textfeld Ihren gewünschten Text manuell oder per Copy & Paste eingeben können.

Auch können Sie durch das Setzen von Häckchen in den Druck-Feldern einer Zeile bestimmen, auf welchen Dokumenten der Text angedruckt werden soll.

ZUSATZTEXTE

Als Erweiterung der im Standard vorhandenen Möglichkeiten Artikeltextbausteine zu verwenden, können durch den Einsatz von Zusatztexten sowohl generell Kopf- und Fußtexte, sowie Vor- und Nachtexte für die einzelnen Positionen in Belegen definiert werden.

Für die Verwendung der Belegtexte auf Zeilenebene (als Zeilen Vor- oder Nachtext), können generelle Informationen bereits in den Stammdaten des Artikels, der Ressource oder dem Sachkonto eingerichtet werden.

Für die Verwendung der Belegtexte auf Kopfebene können am Debitor oder Kreditor Vor- und Nachtexte für die Belege definiert werden.

Einrichtung der Textbausteine

Um einen Textbaustein zu hinterlegen, öffnen Sie die entsprechende Stammdaten-Karte und wählen im Menüband den Punkt "Textbausteine“ aus.

In den Feldern "Start-/Enddatum“ kann ein Zeitraum bestimmt werden, in dem der Textbaustein verwendet wird. Lassen Sie diese Felder leer, so hat der Textbaustein immer seine Gültigkeit.

Setzen Sie in der Checkbox "Alle Sprachen“ ein Haken, ignoriert das System in den Belegen den hinterlegten Sprachcode des Debitors/Kreditors.

In den Checkboxen können Sie ein Haken setzen, für welche Einkaufs-/ bzw. Verkaufsbelege dieser Textbaustein nutzbar sein sollen.

Unter "Verwendung in Belegtext“ können Sie zwischen drei Optionen wählen:

Option	Bemerkung
Ja	manuell abrufbar unter Zeile – Belegtexte – Vor-/Nachtext
Nein	wird als Belegzeile verwendet
automatisch	automatisches Einfügen des Textbausteins

Unter "Position“ können Sie wählen, ob Ihr Textbaustein im Kopf (Vortext) oder Fußteil (Nachtext) des Beleges bzw. über die Beschreibung des Artikels / Ressource / Sachkontos (Vortext) oder unter die Beschreibung (Nachtext) erscheinen soll.

Um einen Textbaustein in den Belegen einzufügen, wählen Sie in den jeweiligen Inforegister "Zeilen“ den Menüpunkt "Funktionen“ aus und führen die Funktion "Textbausteine einfügen“ durch.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Start- & Enddatum für Textbausteine in Belegen

Grundsätzlich gibt es für Textbausteine an Stammdaten die Möglichkeit, diese mit einem Start- bzw. Enddatum einzurichten. Diese werden in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard allerdings nur bei der Erstellung von Belegen geprüft. Bleiben Belege über den im Textbaustein hinterlegten Zeitraum bestehen, oder werden beispielsweise in andere Belegtypen kopiert, so wird in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard das Start- bzw. Enddatum nicht noch einmal geprüft. Dies führt dazu, dass beim Ausdrucken der Belege trotz eines im Textbaustein hinterlegten Gültigkeitszeitraums der Textbaustein angedruckt wird.

Vor- und Nachtexte in den Belegen sowie den Belegzeilen sind daher um die Felder "Startdatum" und "Enddatum" erweitert worden. Werden Textbausteine automatisch in Belege/Belegzeilen übernommen, so werden die beiden Felder aus der Einrichtung am Textbaustein mit in den Beleg übertragen. Wenn Sie manuell Textbausteine ergänzen, wird ebenso der Gültigkeitszeitraum in die Felder übertragen.

Beim Kopieren von Belegen oder beispielsweise beim Erstellen von Aufträgen über die Funktion "Auftrag erstellen" im Verkaufsangebot, wird das Startdatum und das Enddatum überprüft und Textbausteine dadurch gegebenenfalls nicht übernommen.

Werbegruppen

Neben der Verwendung von Textbausteinen pro Kreditor, Artikel, Debitor etc. können diese auch in Werbegruppen verwendet werden.

Werbegruppen werden genutzt, um bei mehreren Kreditoren oder Debitoren bis hin zu allen Kreditoren/Debitoren Textbausteine zu hinterlegen, z.B. um einen Hinweis auf Betriebsferien, Inventur, Messen, o.ä. auszugeben.

Um Werbegruppen einzurichten, rufen Sie sich über die Anwendersuche "Werbegruppen“ auf.

Die Werbegruppen-Karte öffnet sich.

Über das Menüband können Sie über den Menüpunkt "Neu“ eine neue Werbegruppe anlegen. Bereits bestehende Werbegruppen lassen sich über den Menüpunkt "Liste bearbeiten“ bearbeiten oder über "Löschen“ löschen.

Für die Einrichtung einer neuen Werbegruppe können Sie folgendes definieren:

Feld	Bemerkung
Code	Vergeben Sie für die Werbegruppe ein aussagekräftiges "Kürzel“.
Beschreibung	In das Feld Beschreibung können Sie eine ausführlichere Beschreibung der Werbegruppe und der damit hinterlegten Textbausteine definieren.
Alle Debitoren	Sollte das Häkchen gesetzt sein, gilt die Werbegruppe für alle Debitoren.
Anzahl Debitoren	Anstatt der Auswahl "Alle Debitoren“, können Sie einen Debitorenkreis definieren, für den die Werbegruppe gelten soll. Durch einen "LookUp“ gelangen Sie in die Ansicht "Werbegruppenmitglieder“, in der Sie die entsprechenden Debitoren eintragen können.
Alle Kreditoren	Sollte das Häkchen gesetzt sein, gilt die Werbegruppe für alle Kreditoren.
Anzahl Kreditoren	Anstatt der Auswahl "Alle Kreditoren“, können Sie einen Kreditorenkreis definieren, für den diese Werbegruppe gelten soll. Durch einen "LookUp“ gelangen Sie in die Ansicht "Werbegruppenmitglieder“, in der Sie die entsprechenden Kreditoren eintragen können.
Alle Kontakte	Sollte das Häkchen gesetzt sein, gilt die Werbegruppe für alle Kontakte.
Anzahl Kontakte	Anstatt der Auswahl "Alle Kontakte“, können Sie einen Kontaktkreis definieren, für den die Werbegruppe gelten soll. Durch einen "LookUp“ gelangen Sie in die Ansicht "Werbegruppenmitglieder“, in der Sie die entsprechenden Kontakte eintragen können.
Anzahl Textbaustein	Gibt die Anzahl der hinterlegten Textbausteine für diese Werbegruppe an.

Um einen Textbaustein für eine Werbegruppe zu hinterlegen, wählen Sie im Menüband den Menüpunkt "Textbausteine“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Textbausteinübersicht öffnet sich. Über den Menüpunkt "Neu“ können Sie einen neuen Textbaustein anlegen.

Die Textbaustein-Karte öffnet sich:

Darin können Sie die nötigen Daten des Textbausteins eingeben.

Weiterführende Informationen zur Anlage eines Textbausteins finden Sie in dem dafür vorgesehenen Kapitel.

POSITIONSNUMMERIERUNG

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, Positionsnummern für die Zeilen zu vergeben. Die Positionsnummern können manuell in der Spalte "Positionsnummer“ eingetragen werden, oder im Menüband über die Funktion "Positionsnummerierung durchführen“ automatisch vergeben werden. In der Kreditoren & Einkauf bzw. Debitor & Verkauf Einrichtung kann das grundlegende Verhalten festgelegt werden.

Feld	Bemerkung
Pos.-Nr. in Verkaufs-/ Einkaufszeilen prüfen	**leer:** Keine Auswirkung **prüfen:** Prüfung auf Positionsnummerierung bei Freigabe des Belegs. Sollte keine Positionsnummerierung durchgeführt worden sein, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. **automatisch vergeben:** Prüfung und automatische Durchführung bei Freigabe des Belegs.
Autom. Pos.- Nummerierung Art	**leer:** keine Auswirkung **Nummerierung:** Die Positionsnummerierung erfolgt numerisch in Abhängigkeit des Feldes "Autom. Pos.- Nummerierung Schrittweite". **Gliederung:** Die Positionsnummerierung erfolgt über eine Gliederung 1. / 1.1. dies ist insbesondere von Zwischensummen bzw. Bundle hilfreich, da die Positionsnummerierung die Tiefe ermittelt und entsprechend darstellt.
Autom. Pos.- Nummerierung Schrittweite	Gibt die Schritte der Positionsnummerierung (10, 100 oder 1000) an.

ZEILEN DRUCKEN

Zur Reduzierung von Papier bei Ausdrucken können Zeilen ohne Preisinformation vom Druck der Bestellung ausgeschlossen werden. Dazu verwenden Sie die Checkbox in der Spalte "Zeile Drucken“ in den Inforegister "Zeilen“ des Beleges.

ZEILENUMBRUCH DRUCKEN

Zur Gestaltung der Belege, ist durch die Kennzeichnung "Zeilenumbruch drucken" an der jeweiligen Stelle einen Seitenumbruch für den Druck hinzuzufügen.

BELEGSTRUKTURIERUNG

Die Belegstrukturierung bietet Ihnen die Möglichkeit, die Belege im Einkauf, Verkauf und Service komfortabler zu strukturieren. Neben dem Einfügen einer Überschrift, können zudem Zeilen zu Gruppen mit Zwischensummenberechnung oder zu Bundlegruppen *(Einzelpreise der Zeilen werden nicht gesondert ausgewiesen)* zusammengefasst werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, Positionsnummern für die Zeilen zu vergeben.

Gesteuert wird die Belegstrukturierung über die Spalte "Art“ im Inforegister "Zeilen“ des Beleges.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

Feld	Bemerkung
Überschrift	Formatiert den in der Beschreibung eingegebenen Text auf dem gedruckten Beleg fett.
Von Zwischensumme	Formatiert den in der Beschreibung eingegebenen Text auf dem gedruckten Beleg fett und bildet den Startpunkt für eine Reihe von Artikeln, Ressourcen und/oder Sachkontenpositionen, für die eine Zwischensumme gebildet werden soll.
Bundle	Formatiert den in der Beschreibung eingegebenen Text auf dem gedruckten Beleg fett und bildet den Startpunkt für eine Reihe von Artikeln, Ressourcen und/oder Sachkontenpositionen, welche zu einem Bundle zusammengefasst werden sollen. Bei einem Bundle werden auf dem gedruckten Beleg die Zeilenpreise, -rabatte und -beträge unterdrückt, so dass der Empfänger nur den Bundlepreis sieht.
Ende Zwischens./ Bundle	Abschluss von Zwischensumme oder Bundle - formatiert den in der Beschreibung eingegebenen Text auf dem gedruckten Beleg fett und bildet den Endpunkt für die vorgehende Reihe, für die eine Zwischensumme gebildet werden soll. Die Zwischensummen sind im Verkauf editierbar, so dass Auf- oder Abschläge hinzugefügt werden können. Die Preisdifferenz wird gleichmäßig auf die Verkaufszeilen verteilt.

HERSTELLDATUM / EXTERNE CHARGE

In KUMAVISION base (BOOSTER) können Sie neben den herkömmlichen Artikelverfolgungen ebenso das Herstelldatum eines Artikels sowie die externe Charge mitführen.

Einrichtung

Sollte ein Artikel ein Herstelldatum haben oder Sie möchten die externe Charge mitführen, können Sie dies mit dem Artikelverfolgungscode definieren.

Hierzu richten Sie sich die entsprechenden Artikelverfolgungen ein. Rufen Sie sich über die Anwendersuche "Artikelverfolgungen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelverfolgung definieren. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Über das Inforegister "Sonst.“ haben Sie durch die Aktivierung der Felder "Herstelldatum – Manuelle Eingabe“ und "Ext. Charge – Manuelle Eingabe“ zu definieren, ob für die Artikelverfolgung ein Herstelldatum bzw. eine ext. Charge angegeben werden muss.

Zuweisung

Die Artikelverfolgung wird direkt bei der Neuanlage eines Artikels definiert (Artikelkarte - Inforegister "Artikelverfolgung“). Wählen Sie den entsprechenden Artikelverfolgungscode aus.

In den Prozessen können Sie die Artikelverfolgung zu beliebigen ausgehenden oder eingehenden Belegen zuweisen. In den entsprechenden Buchungsposten werden Ihnen die gebuchten Artikelverfolgungen im Nachgang angezeigt. Weiterführende Informationen finden Sie unter Verfolgen von Artikeln mit Artikelverfolgung.

VARIANTENSPERRE

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard können Artikel und Artikelvarianten gesperrt werden. Diese Sperre von Artikeln wurde in KUMAVISION base (BOOSTER) um die "Differenzierte Sperre von Stammdaten" erweitert. Die Sperrung von Artikelvarianten wurde auf die Sperrung bestimmter Bereiche erweitert.

Soll z.B. der Arbeitsschuh in einer bestimmten Größe nicht mehr im Projekt oder in der Produktion verwendet werden, so besteht die Möglichkeit, diesen für den jeweiligen Bereich zu sperren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Artikelvarianten-Karte stehen Ihnen zusätzlich zum Standard folgende Felder für die Sperre von Varianten zur Verfügung:

- Produktion gesperrt
- Prod. Verbrauch gesperrt
- Umlagerungsauftrag gesperrt
- Projekt gesperrt
- Montage gesperrt

Über diese Felder kann die einzelne Variante für den jeweiligen Prozess gesperrt werden.

Wird eine gesperrte Variante innerhalb eines Vorgangs verwendet, so wird direkt nach der Erfassung des Variantencodes eine Fehlermeldung ausgegeben. Die Erfassung der jeweiligen Variante ist nicht möglich.

Die Sperrkennzeichen-Prüfung erfolgt in folgender Hierarchie:

- die Prüfung auf das Feld "Gesperrt“ = "nein“ im Artikel
- die Prüfung auf das Feld "Gesperrt Verkauf“ = "nein“ (bzw. im Einkaufsvorgang dann "Gesperrt Einkauf“, Produktionsvorgang -> "Gesperrt Produktion“, Service -> "Gesperrt Service“) im Artikel
- die Prüfung auf das Feld "VK-Variantensperre“ = "nein“ (bzw. im Einkaufsvorgang dann das Feld "EK-Variantensperre“, Produktion -> Produktion-Variantensperre“, Service -> Service -Variantensperre) in der Artikelvariante.

ARTIKELATTRIBUTE

Artikelattribute dienen zur Klassifizierung und zum Wiederauffinden von Artikeln anhand ihrer Merkmale. Jedem Artikel können Merkmale zugeordnet werden. Entweder einzeln oder über die an der Artikelkategorie vorbelegten Merkmale.

Einrichtung

Bevor mit den Merkmalen (Attributen) gearbeitet werden kann, müssen die benötigten Merkmale und ihre Ausprägung eingerichtet werden.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelattribute“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Artikelattribut mit Hilfe der Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Name	Im Feld Beschreibung kann das Merkmal genauer beschrieben werden. Das Feld hat 250 Zeichen Länge
Art	Dieses Feld definiert den Datentyp. Es können Text, Zahlen, Dezimalzahlen, Daten, Zeiten und Boolean ausgewählt werden. Die Merkmalsausprägungen am Artikel müssen dann in genau diesem Datenformat eingegeben werden.
Gesperrt	Wenn Attribute nicht mehr verwendet werden, können sie über die Aktivierung des Schalters gesperrt werden.
Pflicht	Gibt an, ob dieses Attribut ein Pflichtfeld ist, wenn es im Artikelstamm verwendet wird.
Druckreihenfolge	Definiert die Reihenfolge in die Attribute angedruckt werden, sofern mehrere Attribute an einem Artikel gedruckt werden.
Werte	Bei Attributen vom Typ Option werden hier die möglichen Optionswerte vorgegeben.

Inforegister Drucksteuerung

Auf dem Inforegister "Drucksteuerung“ können Sie verkaufs-/einkaufsseitig festlegen, auf welche Belege das Attribut gedruckt werden soll. Öffnen Sie über den Assist Button […] die Artikelattribut Drucksteuerung. Aktivieren Sie die Checkbox, sofern das Attribut auf den jeweiligen Beleg gedruckt werden soll.

Über die Artikelattribute Übersicht, steht Ihnen im Menüband die Funktion "Neue Drucksteuerung zuweisen“ zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, für markierte Zeilen, zeitgleich die Einstellungen vorzunehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mittels Funktionsaufruf "Neue Drucksteuerung zuweisen > Verkauf bzw. Einkauf“ öffnet sich die Seite "Artikelattribut Drucksteuerung“ auf diese beim Öffnen der Seite zunächst alle Auswahloptionen leer (deaktiviert) sind. Treffen Sie Ihre Auswahl in dem Sie die jeweilige Checkbox aktivieren und bestätigen Sie diese mit "Schließen“. Bereits zuvor definierte Drucksteuerungen für die ausgewählten Datensätze werden (*sofern Sie die Abfrage mit "Ja“ bestätigen)* überschrieben.

Druck von Übersetzungen der Einheit des Artikelattributes

Bei Attributen mit einer Einheit haben Sie die Möglichkeit, über den Aufruf "Einheitencode Übersetzung“ eine Übersetzung der Einheit unter Angabe des entsprechenden Sprachcodes zu hinterlegen.

Beim Druck der Belege wird unter Berücksichtigung des Sprachcodes die Einheit in der entsprechenden Sprache ausgegeben.

Zuordnung

Artikel

Auf der Artikelkarte können Sie über den Aufruf "Attribute“ im Menüband die Zuordnung der Attribute für den Artikel vornehmen. In der Infobox "Artikelattribute“ auf der Artikelkarte, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

> **Hinweis**
>
> Wenn der Haken "Pflicht" gesetzt ist und in der Lager Einrichtung die "Pflichtfeldprüfung Artikel" aktiv ist, so erfolgt bei der Beendigung der Pflege die Prüfung der Pflichtfelder. Sollte bei einem Pflichtattribut der Wert nicht gepflegt worden sein, so erhält der/die AnwenderIn eine entsprechende Meldung. Dasselbe Verhalten erfolgt ebenso bei einer Zuweisung einer Artikelkategorie mit einem Pflichtattribut.

Drucksteuerung

Über die "Drucksteuerung“ können Sie verkaufs-/einkaufsseitig festlegen, auf welche Belege das Attribut gedruckt werden soll.

Öffnen Sie über den Assist Button […] die Artikelattribut Drucksteuerung. Aktivieren Sie die Checkbox, sofern das Attribut auf den jeweiligen Beleg gedruckt werden soll.

> **Hinweis**
>
> Die Einrichtung *(sofern vorhanden)* wird aus dem jeweiligen Artikelattribut / der jeweiligen Artikelkategorie vorbelegt und kann durch die Einrichtung in den Artikelattributwerten übersteuert werden.

Des Weiteren steht Ihnen im Menüband der Artikelattributwerte Seite die Funktion "Neue Drucksteuerung zuweisen“ zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, für markierte Zeilen, zeitgleich die Einstellungen vorzunehmen.

Mittels Funktionsaufruf "Neue Drucksteuerung zuweisen > Verkauf bzw. Einkauf“ öffnet sich die Seite "Artikelattribut Drucksteuerung“ auf diese beim Öffnen der Seite zunächst alle Auswahloptionen leer (deaktiviert) sind. Treffen Sie Ihre Auswahl in dem Sie die jeweilige Checkbox aktivieren und bestätigen Sie diese mit "Schließen“. Bereits zuvor definierte Drucksteuerungen für die ausgewählten Datensätze werden *(sofern Sie die Abfrage mit "Ja“ bestätigen)* überschrieben.

Artikelkategorien

Auf der Artikelkategorien-Karte können Sie über das Inforegister "Attribute" die Zuordnung der Attribute für die Artikelkategorie vornehmen. In der Infobox "Artikelattribute“ auf der Artikelkategorien-Übersicht, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

Weisen Sie einem Artikel diese Artikelkategorie zu, so werden die Attribute aus der Artikelkategorie an den Artikel übertragen.

Sollten nachträglich Änderungen an den Attributen der Artikelkategorie vorgenommen werden, so werden diese den zugewiesenen Artikeln vererbt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Attribute der übergeordneten Artikelkategorien den untergeordneten Artikelkategorien vererbt werden. In den untergeordneten Artikelkategorien können jedoch nicht die vererbten Attribute verändert werden. Pro Artikel können diese immer nur individuell angepasst werden.

Drucksteuerung

Auf dem Inforegister "Drucksteuerung“ können Sie verkaufs-/einkaufsseitig festlegen, auf welche Belege das Attribut gedruckt werden soll.

Öffnen Sie über den Assist Button […] die Artikelattribut Drucksteuerung. Aktivieren Sie die Checkbox, sofern das Attribut auf den jeweiligen Beleg gedruckt werden soll.

Hinweis

Die Einrichtung *(sofern vorhanden)* wird aus dem jeweiligen Artikelattribut vorbelegt und kann durch die Einrichtung in der Artikelkategorie übersteuert werden.

Des Weiteren steht Ihnen im Menüband des Inforegisters "Attribute“ der Artikelkategorienkarte die Funktion "Neue Drucksteuerung zuweisen“ zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, für markierte Zeilen, zeitgleich die Einstellungen vorzunehmen.

Mittels Funktionsaufruf "Neue Drucksteuerung zuweisen > Verkauf bzw. Einkauf“ öffnet sich die Seite "Artikelattribut Drucksteuerung“ auf diese beim Öffnen der Seite zunächst alle Auswahloptionen leer (deaktiviert) sind. Treffen Sie Ihre Auswahl in dem Sie die jeweilige Checkbox aktivieren und bestätigen Sie diese mit "Schließen“. Bereits zuvor definierte Drucksteuerungen für die ausgewählten Datensätze werden *(sofern Sie die Abfrage mit "Ja“ bestätigen)* überschrieben.

Ausprägungen definieren

Im Feld "Wert" können per Lookup die vordefinierten Merkmalsausprägungen selektiert werden. Wenn es keine definierten Ausprägungen gibt, kann ein freier Wert eingetragen werden. Dieser Wert muss vom Format her der Definition des Feldes "Typ" entsprechen. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Wird ein Merkmal der Art "Pflicht“ nicht ausgefüllt, kann der Artikel nicht freigegeben werden.

Attributssuche

Um nach den Attributen im Verkaufs- oder Einkaufsprozess zu suchen wird die Attributsuche verwendet. In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann in der Artikelübersicht nur nach einzelnen Attributen gefiltert werden. Gewöhnlich wird aber innerhalb der Belegerfassung nach Attributen gesucht, um den richtigen Artikel zu finden.

In den Verkaufs- sowie in den Einkaufsbelegen können Sie die Attributssuche über das Inforegister "Zeilen“ > "Verwalten“ > "Attributssuche“ aufrufen.

Geben Sie anschließend die gewünschte Artikelkategorie ein. Das erste Attribut gem. Artikelkategorie wird gelistet, mit Eingabe weiterer Attribute kann diese Liste auf max. 20 Attribute erweitert werden. Sie haben in der zweiten Spalte die Möglichkeit, seinen gewünschten Merkmalswert zu definieren. Wichtig ist, dass in der Belegzeile das Feld Art mit "Artikel“ belegt ist.

Sind alle Suchkriterien eingegeben werden über die Funktion "Nach Attributen filtern“ im Menüband alle Artikel mit den zutreffenden Attributen angezeigt. Mit Klick auf OK wird die markierte Zeile in den Beleg übernommen.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION factory365 im Einsatz haben, finden Sie weiterführende Informationen zu diesem Thema hier.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AUSGLEICHSVERFOLGUNG

Zur einfacheren Nachvollziehbarkeit bzw. zu Überprüfung der Ausgleichskette für eingehende bzw. ausgehende Artikelposten gibt es in den "Artikelposten" unter "Zugehörig > Ausgleich > Ausgleichsverfolgung".

Es öffnet sich die Ausgleichsverfolgung, welche die komplette Ausgleichskette anzeigt.

Ist der Artikelposten ein eingehender (Zugang, Einkauf, Ist Meldung), zeigt die Seite alle Artikelbewegung mit anteiliger Menge und Wert bis zu den letzten ausgehenden (Abgang, Verkauf, Verbrauch) inklusive aller Umlagerungen an. Ist der Artikelposten ein ausgehender, zeigt die Form alle Artikelbewegungen mit anteiliger Menge und Wert bis zum ersten eingehenden inklusive aller Umlagerungen an.

BESONDERE HINWEISE

Bemerkungen für Debitoren, Kreditoren und Artikel können über einen Code als "Besonderer Hinweis" markiert werden. In den Verkaufs-/Einkaufsbelegen sowie in den Servicebelegen und in den Bestellanforderungen werden diese Bemerkungen dann direkt in der Infobox dargestellt.

Einrichtung

Bemerkungszeilen Codes

Zunächst müssen Bemerkungscodes für die besonderen Hinweise angelegt werden. Rufen Sie die "Bemerkungszeilen Codes“ über die Anwendersuche auf und legen Sie diese unter Angabe eines Kürzels und einer zugehörigen Beschreibung an.

Kreditoren & Einkauf Einrichtung

In der Kreditoren & Einkauf Einrichtung kann auf dem Inforegister "Allgemein“ im Feld "Code für Besondere Hinweise" ein Code hinterlegt werden, der "Besondere Hinweise“ von "normalen“ Bemerkungen unterscheidet. Dabei ist darauf zu achten, dass dieser Code unterschiedlich für die Bereiche Einkauf, Bestellanforderungen, Verkauf und Service hinterlegt werden können und ggf. dazu führt, dass ein Hinweis nur im jeweiligen Bereich angezeigt wird.

Sie können für Kreditoren und Artikel/Ressourcen in deren Bemerkungen im Feld "Code" einzelne Bemerkungszeile als besondere Bemerkungen kennzeichnen, indem Sie den gleichen Code aus der Kreditoren & Einkauf Einrichtung, der als "Code für besondere Hinweise“ hinterlegt ist, zuweisen.

Bestellanforderung

In der Bestellanforderung Einrichtung kann auf dem Inforegister "Allgemein“ im Feld "Code für Besondere Hinweise" ein Code hinterlegt werden, der "Besondere Hinweise“ von "normalen“ Bemerkungen unterscheidet. Dabei ist darauf zu achten, dass dieser Code unterschiedlich für die Bereiche Einkauf, Bestellanforderungen, Verkauf und Service hinterlegt werden können und ggf. dazu führt, dass ein Hinweis nur im jeweiligen Bereich angezeigt wird.

Sie können für Kreditoren und Artikel/Ressourcen in deren Bemerkungen im Feld "Code" einzelne Bemerkungszeilen als besondere Bemerkungen kennzeichnen, indem Sie den gleichen Code der in der Bestellanforderung Einrichtung als "Code für besondere Hinweise“ hinterlegt ist, zuweisen.

Einrichtung Debitoren und Verkauf

In der Einrichtung Debitoren und Verkauf kann auf dem Inforegister "Allgemein“ im Feld "Code für besondere Hinweise" ein Code hinterlegt werden, der "besondere Hinweise“ von "normalen“ Bemerkungen unterscheidet. Dabei ist darauf zu achten, dass dieser Code unterschiedlich für die Bereiche Einkauf, Bestellanforderungen, Verkauf und Service hinterlegt werden können und ggf. dazu führt, dass ein Hinweis nur im jeweiligen Bereich angezeigt wird.

Sie können für Debitoren und Artikel/Ressourcen in deren Bemerkungen im Feld "Code" einzelne Bemerkungszeilen als besondere Bemerkungen kennzeichnen, indem Sie den gleichen Code der in der Einrichtung Debitoren und Verkauf als "Code für besondere Hinweise“ hinterlegt ist, zuweisen.

Serviceeinrichtung

In der Serviceeinrichtung kann auf dem Inforegister "Allgemein“ im Feld "Code für Besondere Hinweise" ein Code hinterlegt werden, der "Besondere Hinweise“ von "normalen“ Bemerkungen unterscheidet. Dabei ist darauf zu achten, dass dieser Code unterschiedlich für die Bereiche Einkauf, Bestellanforderungen, Verkauf und Service hinterlegt werden können und ggf. dazu führt, dass ein Hinweis nur im jeweiligen Bereich angezeigt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie können für Debitoren und Artikel/Ressourcen in deren Bemerkungen im Feld "Code" einzelne Bemerkungszeilen als besondere Bemerkungen kennzeichnen, indem Sie den gleichen Code der in der Serviceeinrichtung als "Code für besondere Hinweise“ hinterlegt ist, zuweisen.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION healthcare365 im Einsatz haben, so haben Sie die Möglichkeit, die besonderen Hinweise ebenso für die Tourenplanung und Liefer- und/oder Abrechnungspläne einzurichten. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Darstellung in Prozessen

Besondere Hinweise werden angezeigt in:

- Einkaufsanfragen
- Bestellungen
- Einkaufsrechnungen
- Verkaufsangebot,
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsrechnung
- Serviceangebot
- Serviceauftrag
- Bestellanforderungen

Die Anzeige erfolgt jeweils im Infobereich des Belegkopfes für die besonderen Hinweise der Kreditoren/Debitoren. Die Hinweise werden automatisch angezeigt, immer wenn der Kreditor/Debitor gewählt wird bzw. beim Blättern innerhalb des Fensters zwischen den Belegen.

Die Hinweise zu Artikeln werden im Infobereich der Belegzeilen angezeigt. Die Anzeige erfolgt für den in den Zeilen verwendeten Artikel automatisch immer dann, wenn der Artikel gewählt wird bzw. beim Blättern innerhalb der Zeilen des Beleges.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Finanzmanagement

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Finanzmanagement in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

PRÜFUNG MWST.-ABRECHNUNG AUF VOLLSTÄNDIGKEIT

Für die MwSt.-Abrechnung können unterschiedliche Abrechnungsschemen angelegt werden. Damit diese für alle Buchungen und MwSt.-Produkt- sowie MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen konsistent und vollständig sind, gibt es einen Report "Prüfung MwSt.-Abrechnung auf Vollständigkeit“. Fibu-MitarbeiterInnen können diesen bei der Erstellung und Abstimmung der Voranmeldung einsetzen. Der Report "Prüfung MwSt.-Abrechnung auf Vollständigkeit“ kann über das Menüband der MwSt.-Abrechnung unter den Menüpunkt "Abrechnungsschema prüfen…“ aufgerufen und durchgeführt werden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Verkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

VERWALTUNG VON HIERARCHIEN

Durch die Verwendung von Hierarchien können Kontakte, Debitoren und Kreditoren jeweils zueinander in Beziehung gesetzt werden. Über Ansichten können die Beziehung Top-Down oder Bottom-Up angezeigt werden.

Auf beiden Seiten der Hierarchien können beliebig viele Entitäten in Beziehung zueinanderstehen.

Im nachfolgenden werden Debitoren-Hierarchien im Detail behandelt.

Hierarchiearten Einrichtung

Um Hierarchien verwenden zu können, muss die entsprechende Einrichtung durchgeführt werden. Sollten Sie beim Verwenden von Hierarchien eine Meldung "Definieren Sie mindestens eine Hierarchieart …“ angezeigt bekommen, gehen Sie wie folgt vor:

Um die notwendigen Einrichtungen der Hierarchien vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst die "Hierarchiearten Einrichtung“ über die Anwendungssuche auf.

Über "Neu“ können Sie eine neue Hierarchieart mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel
Beschreibung	Beschreibung der Hierarchieart
Standard	Standard Hierarchieart
Ursprung Tabellenname	Debitor / Kreditor oder Kontakt

Hierarchie zuweisen

Um die Hierarchie eines Debitors anzupassen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Debitoren-Übersicht auf. Anschließend wählen Sie den gewünschten Debitor aus und rufen sich die Debitoren-Karte auf.

Für das Festlegen einer Top-Down Hierarchie:

Über das Menüband wählen Sie "Zugehörig > Debitor > Hierarchie - Zugehörige Debitoren" aus, um die Hierarchiebeziehungen-Karte aufzurufen.

Überprüfen Sie im geöffneten Formular, ob der Hierarchieartenfilter korrekt ist.

In der Tabelle geben Sie im Feld "Wert“ die Debitorennummer ein oder wählen mit Klick auf […] Auswahl aus der Liste der Debitoren.

Klicken Sie in die nächste Zeile und wiederholen die Eingabe, um eine weitere Beziehung zuzuweisen.

Für das Festlegen einer Bottom-Up Hierarchie:

Über das Menüband wählen Sie "Zugehörig > Debitor > Hierarchie - Gehört zu Debitor" aus, um die Hierarchiebeziehungen-Karte aufzurufen.

Überprüfen Sie im geöffneten Formular, ob der Hierarchieartenfilter korrekt ist.

In der Tabelle geben Sie im Feld "Wert" die Debitorennummer ein oder wählen mit Klick auf […] Auswahl aus der Liste der Debitoren.

Klicken Sie in die nächste Zeile und wiederholen die Eingabe, um eine weitere Beziehung zuzuweisen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierarchie anzeigen

Um die Hierarchien eines Debitors anzuzeigen, öffnen Sie zunächst die gewünschte Debitoren-Karten. Über das Menüband "Zugehörig – Debitor – Hierarchieverwendung" können Sie die Hierarchie aufrufen.

Wählen Sie die Verwendungsmethode aus:

- Zugehörige Datensätze (Top-Down)
- Gehört zu (Bottom-Up)

Klicken Sie anschließend auf "Berechnen".

Die Hierarchie wird Ihnen angezeigt.

VERKAUFSAUFTRAGSARTEN

Die Vielfalt der Belegarten im Vertrieb, reicht von der Angebotserstellung für neue Erzeugnissen oder Dienstleistung, Verkauf von Umbauten bis hin zum Ersatzteilverkauf oder Dienstleistung. Um hier eine Zuordnung der Belege in all diese Varianten tätigen zu können gibt es die "Auftragsart“.

In KUMAVISION base (BOOSTER) können Sie manuell verschiedene Auftragsarten definieren und in den Belegen Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung zuordnen.

Verkaufsauftragsart Einrichtung

Um eine neue Verkaufsauftragsart anzulegen, rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf.

Anschließend öffnet sich die Verkaufsauftragsarten-Übersicht, auf der Sie über den Menüpunkt "Neu“ eine neue Auftragsart mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen und definieren können.

Feld	Bemerkung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel der jeweiligen Verkaufsauftragsart
Beschreibung	Beschreibung der Verkaufsauftragsart
Mindest-DB%	Angabe in %. Zur Prüfung auf den Deckungsbeitrag in den Prozessen (VK-Auftrag). Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie in den Abschnitten: Mindest-Deckungsbeitragsprüfung auf Zeilenebene und Mindest-Deckungsbeitragsprüfung auf Belegebene.
Standard	Standard Verkaufsauftragsart
Standard für Shopify	Aufträge, die über die im Standard enthaltene Shopify Schnittstelle angelegt werden, erhalten automatisch die ausgewählte Auftragsart.
Zlg.-Bedingungscode	Gibt die Zahlungsbedingung der jeweiligen Auftragsart an. Diese Zahlungsbedingung übersteuert die Zahlungsbedingung, die in den Stammdaten des Debitors hinterlegt ist. Die Zahlungsbedingungen können zusätzlich im Auftrag manuell geändert werden. Bei Verwendung der Verkaufsauftragsart im Beleg wird die Zahlungsbedingung der Auftragsart eingetragen.
Zahlungsformcode	Gibt die Zahlungsform der jeweiligen Auftragsart an. Diese Zahlungsform übersteuert die Zahlungsform, die in den Stammdaten des Debitors hinterlegt ist. Die Zahlungsform kann zusätzlich im Auftrag manuell geändert werden. Bei Verwendung der Verkaufsauftragsart im Beleg, wird die Zahlungsform der Auftragsart eingetragen.
Hinweis auf erfasste Aufträge	Hinweis bei Auftragserfassung. Sollte bereits ein Auftrag mit derselben Kombination (Auftragsart / Debitor / Artikel) im System vorhanden sein, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION trade365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle weitere Einrichtungsmöglichkeiten. Weitere Informationen finden Sie hier.

Zuweisung von Dimensionen zu einer Verkaufsauftragsart

In der Verkaufsauftragsarten-Übersicht haben Sie die Möglichkeit, einer Verkaufsauftragsart eine Reihe von Dimensionseinstellungen zu zuweisen.

Hierzu wählen Sie […] – Zugehörig – Verkaufsauftragsart - Dimensionen aus.

Über die Menüauswahl "Dimensionen“ stehen Ihnen die Funktionen "Zuordnung für aktuellen Datensatz“ und/oder "Zuordnung für markierte Datensätze“ für die Dimensionszuordnen zur Verfügung.

Die Vorgabedimensionen-Karte öffnet sich, auf der Sie die Zuweisung mit Hilfe der u.a. Tabelle vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Dimensionscode	Geben Sie den Code für die Vorgabedimension an.
Dimensionswertcode	Geben Sie den Dimensionswertcode an, der als Vorgabedimension vorgeschlagen wird – eine Auswahl aus der Dimensionswerteübersicht ist hier möglich
Dimensionswertbuchung	Geben Sie an, wie Vorgabedimensionen und deren Werte verwendet werden sollen. Auswahl zwischen: • Code notwendig • Gleicher Code • Kein Code

Berichtsauswahl nach Verkaufsauftragsart

Neben der Verwendung der Auftragsarten als Unterscheidungskriterium und der Vorbelegung von Dimensionen können je Auftragsart unterschiedliche Ausdrucke gesteuert werden. Dazu kann in der Berichtsauswahl des Verkaufes neben der Auswahl des eigentlichen Beleges auch die Verkaufsauftragsart gewählt werden, um dann entsprechend unterschiedliche Reports hinterlegen zu können, z.B. andere Auftragsbestätigungen für Ersatzteilaufträge.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Berichtsauswahl – Verkauf“ über die Anwendersuche auf.

Über die "Verwendung“ können Sie zunächst definieren, für welchen Beleg Sie Ihre Einrichtungen vornehmen wollen. Neben der Auswahl des eigentlichen Belegs in den Zeilen über das Feld "Berichts-ID“ haben Sie über den Menüpunkt "Berichtsauswahl Auftragsarten“ die Möglichkeit, entsprechend der jeweiligen Verkaufsauftragsart unterschiedliche Reports zu hinterlegen.

Wie bereits im Standard der Berichtsauswahl ist es auch in Verbindung mit Auftragsarten möglich, mehrere Berichte in einer definierten Reihenfolge zu hinterlegen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, diese Ausdrucke auch in Bezug auf einen Debitor noch zu verfeinern. D.h. je Debitor und Auftragsart können ggf. unterschiedliche Belege erstellt werden.

AUFTRAGSEINGANGSSTATISTIK (AE)

Bei Unternehmen ist der Auftragseingang oft eine wichtige Kennzahl zur Steuerung des Unternehmens. Der Auftragsbestand stellt dabei den Wert in Form von Aufträgen und ungebuchten Rechnungen abzgl. Reklamationen und ungebuchten Gutschriften dar *(der Umsatz entsteht oft deutlich später)*.

Der Auftragseingang ist dabei eine Kennzahl auf dem Zeitstrahl und ändert sich durch jede Anpassung an den Belegen.

Gerade das rückwirkende Ermitteln des Auftragseingangs aus den gebuchten Belegen und den noch offenen Restbeträgen aus den ungebuchten Belegen ist sehr schwierig bzw. bei Änderungen können diese nicht mehr nachvollzogen werden. Für konkrete Management-Aussagen ist dies jedoch entscheidend.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Verwaltung des Auftragseingangs dokumentiert die Änderungen des Auftragseingangs in den folgenden Belegen des Verkaufs:

- Auftrag
- Reklamation
- Rechnung (nur Positionen die aus keinem Auftrag erzeugt wurden)
- Gutschriften

Dazu bildet das System "Auftragseingangsposten“, in welchen detailliert nachverfolgt werden kann, wie sich der Auftragsbestand entwickelt hat.

Wenn Sie die Funktionalität verwenden wollen, müssen Sie diese zunächst in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über die Aktion "Auftragseingangsstat. in Betrieb nehmen" aktivieren.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Erstinitialisierung eine längere Zeit in Anspruch nehmen kann.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass für alle noch aktiven Vorgänge im Verkauf Auftragseingangsposten erstellt werden. Für vollständig verarbeitete Vorgänge werden rückwirkend keine Auftragseingangsposten erzeugt.

Abhängig von der Einstellung in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ im Feld "Erstellungsdatum“ wird der Auftragseingangsposten auf das Auftragsdatum (Feld im Beleg) oder auf das Arbeitsdatum erstellt. Zusätzlich können Sie in der Einrichtung definieren, welches Datum als Grundlage für die Änderung des Auftragseingangs herangezogen werden soll. Änderungen entstehen immer dann, wenn Sie einen Auftrag, der bereits einmal freigegeben war, wieder für die Bearbeitung öffnen. Dabei führen sowohl Änderungen an bestehenden Positionen wie neue oder gelöschte Positionen zu einer Veränderung des Auftragseingangs.

Die Auftragseingangsposten werden in Aufträgen und Reklamationen beim Wechsel des Feldes "Status“ von "Offen“ auf "Freigegeben“ und von "Freigegeben“ auf "Offen“ (Statusänderung wird im Standard per Funktion ausgeführt) gebildet. Beim Fakturieren der Belege oder gegebenenfalls beim Löschen (bei nicht vollständiger Belegabarbeitung) werden ebenfalls Auftragseingangsposten erstellt.

Bei Rechnungen und Gutschriften erfolgt dies nur beim Buchen des Beleges, sofern die Zeilen nicht zu einem Auftrag oder zu einer Reklamation gehören. Dabei gelten in Aufträgen und Reklamationen folgende Prinzipien:

- Der Status im Verkaufskopf ist nach dem Errichten offen, der Auftrag besitzt noch keine Auftragseingangsposten.
- Wenn Sie den Status des Verkaufskopfs auf "Freigegeben“ ändern, werden Auftragseingangsposten vom System erstellt.

Alle Verkaufszeilen werden vollständig in den Auftragseingangsposten abgebildet. Der noch nicht fakturierte Anteil der Verkaufszeilen wird mit dem in der Verkaufszeile hinterlegten Konditionen und Dimensionen in den Auftragseingangsposten abgebildet. *(Der ggf. bereits fakturierte Anteil der Verkaufszeilen wurde beim Buchen der Fakturierung mit seinem tatsächlichen Wert und Dimensionen in den Auftragseingangsposten abgebildet.)*

Auftragseingang-Betrag des Belegs = Offener Betrag des Belegs + ggf. fakturierter Betrag des Beleges

Der Status Verkaufskopf wird von "Freigegeben" auf "Offen" zurückgesetzt:

- Die Auftragseingangsposten spiegeln genau den fakturierten Anteil der Verkaufszeilen unter Beachtung seiner korrekten Aufteilung nach Dimensionen wider.
- Der noch nicht fakturierte Anteil der Verkaufszeilen wird mit dem in der Verkaufszeile hinterlegten Konditionen und Dimensionen in den Auftragseingangsposten negativ abgebildet und gleicht somit den Auftragseingangsposten der Freigabe aus. Auftragseingang-Betrag des Belegs = Fakturierter Betrag des Belegs

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EIGENLERNFUNKTION ARTIKEL-REFERENZ

In vielen Fällen senden Kunden ihre Bestellungen an den Lieferanten unter Nennung ihrer eigenen Kundenartikelnummern. Diese Kundenartikelnummern können bei der Auftragserfassung im Feld "Referenznummer“ verwendet werden, sofern sie im Artikel- oder Debitorenstamm unter Referenznummern gepflegt sind. Um an dieser Stelle die Stammdatenpflege zu erleichtern, können diese Referenznummern in KUMAVISION base (BOOSTER) aus der Verkaufszeile heraus gepflegt bzw. angelegt werden.

Sollte eine Verkaufszeile beispielsweise mit den Feldern

- Art = Artikel
- Nr. = Artikelnummer
- Referenzen. = Kundenartikelnummer
- Einheit = Artikelverkaufseinheit
- Variantencode

erfasst werden, legt das System automatisch einen Referenzeintrag zu diesem Artikel und diesem Debitor an.

Gibt es im System bereits einen Referenzeintrag für diesen Kunden und diese Artikelnummer, so erhalten Sie die Abfrage, ob der vorhandene Referenzeintrag überschrieben werden soll.

Wird diese Meldung mit "Ja“ bestätigt, so wird der vorhandene Referenzeintrag überschrieben. Bei der Auswahl "Nein“, wird der Vorgang abgebrochen.

VERKAUFSZEILE DB% UND EINSTANDSPREIS

Abweichend zu Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard, kann in KUMAVISION base (BOOSTER) festgelegt werden, ob das Feld "Einstandspreis (MW)" in den Verkaufszeilen eines Verkaufsbeleges editierbar ist.

Die Einstellung nehmen Sie über den Schalter "Einstandspreis bearbeitbar" in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" vor. Ist der Schalter aktiviert, können Änderungen im Beleg vorgenommen werden.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass die Mindest-Deckungsbeitragsprüfung möglicherweise nicht mehr korrekt arbeitet, sobald diese Funktion aktiviert wird. Außerdem werden Sie erneut bei einer Änderung des Einstandspreises darauf hingewiesen.

Wenn der Schalter ausgeschaltet ist, kann keine Bearbeitung erfolgen. Das Feld im Beleg wird entweder mit den Werten aus der Artikelkarte oder, falls vorhanden, aus den Lagerhaltungsdaten gefüllt.

In Verbindung mit dem Einstandspreis steht das Feld DB% der Verkaufszeile. Es wird in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard nicht berechnet, sondern aus der Artikelkarte in die Verkaufszeile kopiert. Es wird auch bei Änderung der Preise und Rabatte einer Verkaufszeile nicht neu kalkuliert. In KUMAVISION base (BOOSTER) wird das Feld DB% berechnet anhand Einstandspreises (MW) und Verkaufspreis und –rabatt der Verkaufszeile und entspricht daher dem korrekten DB%.

MINDEST-DECKUNGSBEITRAGSPRÜFUNG AUF ZEILENEBENE

Mindest-Deckungsbeiträge können pro Artikelkategorie und Artikel hinterlegt werden. Bei Unterschreitung des Mindest-Deckungsbeitrags in einem Verkaufsvorgang erhalten Sie eine entsprechende Warnmeldung. Innerhalb dieses Dialoges wird AnwenderInnen der Minimal-Verkaufspreis angezeigt, mittels dem der Mindest-DB (Deckungsbeitrag) erreicht werden würde.

Nur ausgewählte BenutzerInnen mit spezieller Berechtigung können den Vorgang mit unterschrittenem Mindest-DB weiterverarbeiten. Hierfür wurde in der Benutzerberechtigung "Mindest-DB Unterschreitung erlaubt“ eingerichtet. Je nach Berechtigung wird ein Hinweis oder Fehlermeldung auf Unterschreitung Mindest-DB angezeigt.

Die Prüfung auf Mindest-DB erfolgt nach dieser Hierarchie:

- Artikel
- Artikelkategorie

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Benutzer Einrichtung

In der Benutzer Einrichtung kann pro BenutzerIn festgelegt werden, ob mit unterschrittenem Mindest-DB der Verkaufsvorgang weiterverarbeiten werden kann. Je nach Berechtigung der BenutzerInnen, wird ein Hinweis oder eine Fehlermeldung auf Unterschreitung Mindest-DB angezeigt.

Um diese Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Benutzer Einrichtung“ auf. Aktivieren Sie das Feld "Mindest-DB Unterschreitung erlaubt“ auf der jeweiligen Benutzer Einrichtungs-Karte auf dem Inforegister "KUMAVISION“ sofern es BenutzerInnen eine Weiterverarbeitung bei einer Unterschreitung gestattet sein soll. BenutzerInnen erhalten in den Prozess eine Hinweismeldung im Falle eine Unterschreitung.

Ist der Schalter deaktiviert, so erhalten BenutzerInnen eine Fehlermeldung und eine Weiterverarbeitung ist nicht gestattet.

Pflege Mindest-Deckungsbeitrag

Um die Mindest-Deckungsbeitragsprüfung auf Zeilenebene für den Verkaufsvorgang nutzen zu können, muss entweder der Mindest-DB auf der Artikel-Karte oder in der jeweiligen Artikelkategorie gepflegt werden.

Artikel-Karte

Um den Mindest-Deckungsbeitrag auf der Artikel-Karte festzulegen, tragen Sie auf dem Inforegister "Preise und Verkauf“ in dem Feld "Mindest-DB%“ den Prozentwert ein, der mindestens bei jedem Verkaufsvorgang erzielt werden soll.

Artikelkategorie

Für die Gruppierung des Deckungsbeitrages kann die Artikelkategorie verwendet werden. Jeder Artikel, der zur Artikelkategorie gehört, erhält den gleichen Mindest-Deckungsbeitragssatz. Um den Mindest-Deckungsbeitrag für Artikelkategorien festzulegen, tragen Sie in dem Feld "Mindest-DB%“ der jeweiligen Artikelkategorie den Prozentwert ein, der mindestens bei jedem Verkaufsvorgang erzielt werden soll.

MINDEST-DECKUNGSBEITRAGSPRÜFUNG AUF BELEGEBENE

Mindest-Deckungsbeiträge können neben der Prüfung auf Zeilenebene auch auf Belegebene geprüft werden.

Bei der Freigabe eines VK-Beleges wird geprüft, ob der gesamte Auftrag einen vorgegebenen Mindest-Deckungsbeitrag unterschreitet. Analog der Prüfung auf Zeilenebene können nur ausgewählte BenutzerInnen den Mindest-Deckungsbeitrag unterschreiten.

Hierfür wurde in der Benutzer Einrichtung "Mindest-DB Unterschreitung erlaubt“ eingerichtet. Die Freigabe Berechtigung für Beleg oder Zeilen Mindest-DB Unterschreitung ist nicht getrennt einrichtbar.

Die Prüfung auf Mindest-DB auf Belegebene erfolgt nachfolgender Hierarchie:

- Debitor
- Verkaufsauftragsart
- Einrichtung Debitoren und Verkauf

Mit dieser Hierarchie werden im Verkaufsbeleg die Daten überprüft, und der "Mindest DB" für den Verkaufsbeleg gesetzt, der zuerst in dieser Reihenfolge gefunden wird.

Einrichtung

Einrichtung Debitoren und Verkauf

Die Einrichtung eines allgemein gültigen Mindest Deckungsbeitrags für Verkaufsbelege erfolgt in der Einrichtung Debitoren und Verkauf.

Hierzu rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION“ in dem Feld "Mindest-DB %“ können Sie den prozentualen gewünschten Mindest Deckungsbeitrag für die Verkaufsbelege festlegen.

Verkaufsauftragsart

In der Verkaufsauftragsart wird der Mindest DB % im gleichnamigen Feld hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Debitor

Auf dem Debitor kann der Mindest-DB % für VK-Belege im Inforegister "Fakturierung“ hinterlegt werden.

Prozess

Wird ein Verkaufs-Beleg für einen Debitor erfasst, und ein Mindest-DB für Belege ist hinterlegt, so erhält bei Unterschreitung dieses Satzes in einem Verkaufsvorgang BenutzerInnen eine entsprechende Warnmeldung.

Innerhalb dieses Dialoges wird der Mindest DB angezeigt, der erreicht werden muss, und welcher DB der Beleg aktuell aufweist.

Nur ausgewählte BenutzerInnen mit spezieller Berechtigung können den Vorgang mit unterschrittenem Mindest-DB weiterverarbeiten. Hierfür wurde in der Benutzer Einrichtung das Feld "Mindest-DB Unterschreitung erlaubt“ eingerichtet.

Je nach Berechtigung wird ein Hinweis oder Fehlermeldung auf Unterschreitung Mindest-DB angezeigt.

Die Prüfung auf den Mindest-DB wird angestoßen durch die Freigabe des Beleges. Wird ein Beleg nicht manuell freigegeben, wird auch nicht auf den Mindest-DB auf Belegebene geprüft, z.B. beim Erstellen einer Vorauszahlungsrechnung ohne vorherige Freigabe.

Archiv

Um für die Belege die Unterschreitung von Mindest-DBs auf Belegebene nachzuverfolgen, gibt es ein sog. Freigabearchiv am Beleg. Aufzurufen über das Menüband Navigate/Freigabearchiv.

Hierüber kann im Detail nachvollzogen werden, wer zu welchem Zeitpunkt einen Auftrag mit Unterschreitung des Mindest-DBs freigegeben hat.

Zusätzlich wird diese Information auch in der Infobox Verkauf Beleginformationen angezeigt. Hier erhalten BenutzerInnen auch Informationen darüber, wie hoch der Mindest DB sein muss und woher diese Vorgabe kommt.

Hinweis

Gibt es in einem Beleg sowohl Mindest-DB Unterschreitungen auf Zeilenebene als auch Belegebene, wird nur die Unterschreitung auf Belegebene mitgeloggt. Implizit sind dann auch die Zeilen-Unterschreitungen mit freigegeben.

ANZEIGE VON INFORMATIONEN ZUM DECKUNGSBEITRAG IN DER INFOBOX DER BELEGZEILEN

Infobox "VK-Zeile Deckungsbeitragdetails“

In der Infobox "VK-Zeile Deckungsbeitragdetails“ werden Ihnen Daten zum Deckungsbeitrag zu dem jeweiligen Debitor in Bezug auf den entsprechenden Artikel angezeigt. Folgende Daten können auf Zeilenebene in der Infobox dargestellt werden:

- Nr. (Artikelnummer)
- Zeilenbetrag (MW)
- Zeilenbetrag (MW) ohne MwSt.
- Einstandspreis (MW)
- Einstandsbetrag (MW)
- Deckungsbeitrag (MW)
- DB %
- Min. DB %
- Minimum DB Herkunft
- DB-Unterschreit. freigegeben durch

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Infobox "Verkauf Beleginformationen“

In der Infobox "Verkauf Beleginformationen“ werden Ihnen Daten auf Belegebene zum Deckungsbeitrag zu dem jeweiligen Debitor in Bezug auf den gesamten Auftrag angezeigt. Folgende Daten können auf Belegebene in der Infobox dargestellt werden:

- Vortext
- Nachtext
- Verk. an Deb. Hinweis
- Rech. an Deb. Hinweis
- Deckungsbeitrag (MW)
- DB %
- Mindest-DB %
- Minimum DB Herkunft
- DB-Unterschreit. freigegeben durch

Infobox "Verk. An Deb.-Historie"

Die Standard Infobox "Verk. An Deb.-Historie“ wurde um die Belegarten: Arch. Angebote, Arch. Aufträge, Arch. Rahmenaufträge und Arch. Reklamationen erweitert.

Klicken Sie in der Infobox z.B. auf die Anzahl der Aufträge, wird die entsprechende Liste mit den gefilterten Dokumenten geöffnet.

Zudem wird der Datumsfilter, der die Anzahl der Belege in der Infobox steuert, angezeigt. Der Datumsfilter beeinflusst nur die Darstellung der archivierten und gebuchten Belege. Damit aktive Belege nicht übersehen werden, ist der Filter für diese hier nicht aktiv.

Die Einrichtung des Datumsfilters erfolgt über die "Einrichtung Debitoren und Verkauf". Hierzu rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf. In dem Inforegister "Archivierung“ können Sie in dem Feld "Datumsformel Verkaufshistorie“ die gewünschte Formel z.B. -1J angeben.

In der Infobox wird immer ab dem aktuellen Arbeitsdatum für die Dauer der Datumsformel zurück gerechnet.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION trade365 im Einsatz haben, steht Ihnen zusätzlich die Infobox "Debitor Historie - Rech. an Debitorennr." zur Verfügung.

BUCHUNGSDATEN NACHTRAGEN

Mit der Funktion "Buchungsdaten nachtragen“ können Sie in bereits gelieferten, aber noch nicht fakturierten Verkaufsaufträgen die Buchungsdaten nachträglich korrigieren.

Hierzu nehmen Sie in den entsprechenden Beleg Ihre Korrekturen vor und führen die Funktion "Buchungsdaten nachtragen“ im Menüband aus.

Mit Ausführen der Funktion erfolgt für alle Verkaufsauftragszeilen die bereits geliefert, aber noch nicht fakturiert wurden eine Übertragung der Felder aus dem offenen Beleg in die gebuchte Lieferung und die damit verbundenen Artikel-, Sach- und Wertposten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei der Übertragung werden folgenden Felder berücksichtigt:

- Geschäftsbuchungsgruppe
- MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe
- Produktbuchungsgruppe
- MwSt.-Produktbuchungsgruppe
- Dimensionssatz-ID
- Globaler Dimensionscode 1
- Globaler Dimensionscode 2

DRUCK VERKAUFSBELEGE NUR FÜR FREIGEGEBENE BELEGE

Bei der Freigabe der Verkaufsbelege durchläuft das System einige Prüfungen. Unter anderem die Pflichtfeldprüfung und die Prüfung auf die Preisfindung. In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es möglich, auch offene Belege zu drucken. In KUMAVISION base (BOOSTER) ist das Drucken nur für freigegebene Belege möglich. Ausnahme hier sind die Verkaufsangebote und die Druck-Vorschau.

ERSTELLUNG VON ANGEBOTEN AN KONTAKTE

Um Angebote an Interessenten, also Kontakte ohne Debitoren-Zuordnung zu erstellen, können diese unter Benutzung einer Debitorenvorlage erfasst werden.

Um ein Angebot an einen Interessenten zu erstellen, wird die Funktion "Angebot erstellen“ im Aktionsbereich angewählt. Es wird mit den Daten des Kontakts ein Angebot gezogen und direkt geöffnet. An dieser Stelle kann im Feld "Verk. an Deb.-Vorlagencode“ eine Vorlage ausgewählt werden. Diese wird in das Angebot übernommen.

Das Angebot kann auch ohne Anlage eines Debitors erstellt werden. In diesem Fall muss der Debitor erst bei Umwandlung in einen Auftrag angelegt werden.

Außerdem können Angebote an Kontakte in KUMAVISION base (BOOSTER) erstellt und freigegeben werden, ohne dass ein Debitor erstellt werden muss.

RAHMENAUFTRAGSVERWALTUNG

Im Standard werden bei der Übertragung die Preise aus dem Rahmenauftrag übernommen. Wird die Menge aber anschließend nochmal im Auftrag verändert, erfolgt die normale Preisberechnung und der Preis kann sich ändern. Dies ist in der Praxis allerdings nicht gewünscht, da der Preis durch den Rahmenauftrag fixiert ist. Siehe hierzu auch Abschnitt "Preisherkunft“.

Die Verkaufspreisfindung im erstellen Auftrag wird dabei auf Rahmenauftrag gesetzt, damit bei einer Mengenänderung keine erneute Preisfindung durchgeführt wird.

Bei der Artikelerfassung in einem Angebot bzw. Auftrag erfolgt ein Hinweis, wenn es bereits einen Rahmenauftrag für den Artikel und Debitoren gibt.

Zuordnung Rahmenauftrag in Verkaufsauftrag

Um nach der Meldung im Verkaufsauftrag, dass für den Debitor Rahmenauftragszeilen vorhanden sind, diese dem neuen Auftrag zuzuordnen, wird in der Verkaufszeile in der Spalte "Rahmenauftragsnr." die betreffende Rahmenauftragsnummer eingetragen. Sie erhalten eine Abfrage, ob der VK-Preis und Zeilenrabatt % aus der Rahmenauftragszeile übernommen werden sollen.

Bei einer Bestätigung mit Ja, werden die entsprechenden Konditionen übertragen. Bei Bestätigung mit Nein wird der Preis dieser Zeile so wie im Auftrag eingetragen beibehalten.

Zur besseren Nachverfolgbarkeit für AnwenderInnen, wird im Rahmenauftrag selbst angezeigt, welche Mengen bereits in Aufträge abgerufen wurden. Die Restmenge des Rahmenauftrags, die noch abgerufen werden kann, wird ebenfalls im Rahmenauftrag angezeigt. Hierzu wurden die Felder Menge in Auftrag und Restmenge abzgl. Auftrag im Rahmenauftrag angelegt.

Dies ist notwendig, da der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Menge geliefert erst dann setzt, sobald die VK-Lieferung des zugehörigen Auftrags gebucht ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird versucht über den Auftrag eine höhere Menge aus dem Rahmenauftrag abzurufen, als in der Restmenge abzgl. Auftrag vorhanden ist, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

RAHMENVEREINBARUNGEN

Neben Rahmenaufträge, die immer eindeutig Debitor bezogen sind, gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) auch die sogenannten Blockaufträge.

Im Gegensatz zu den Rahmenaufträgen können mehrere Debitoren auf eine gemeinsame Rahmenvereinbarung abrufen. Zu beachten ist hier, dass die Debitoren über eine Hierarchieart miteinander verbunden sind, und die Rahmenvereinbarung für den Debitoren und ihm untergeordnete Debitoren gilt. Die Rahmenvereinbarungen sind nicht bedarfsrelevant, werden also in den Bestell- bzw. Planungsarbeitsblättern nicht berücksichtigt. Erst sobald auf eine solche Rahmenvereinbarung abgerufen wird, ist der daraus entstehende Verkaufsauftrag ein Bedarfsverursacher. Die Bevorratung im Lager muss somit über die Planungsparameter oder eine zusätzliche Absatzplanung für diese Artikel gesteuert werden.

Einrichtung

Um die Funktion der Rahmenvereinbarung nutzen zu können, sind einige Einrichtungen notwendig. Rufen Sie sich hierzu zunächst über die Anwendersuche die Einrichtung Debitoren und Verkauf auf.

Nummernserie

Für die Rahmenvereinbarungen ist es notwendig, eine Nummernserie zu hinterlegen. Hierzu tragen Sie die für die Rahmenvereinbarungen Nummernserie im gleichnamigen Feld im Inforegister "Nummernserien“ ein.

Sollten Sie zuvor keine Nummernserie für die Rahmenvereinbarungen definiert haben, können Sie dies über das Feld – aus vollständiger Liste anzeigen, nachholen und im Nachhinein zuweisen.

Hierarchieartencode

Im Inforegister "KUMAVISION“ haben Sie die Möglichkeit, den Hierarchieartencode für die Rahmenvereinbarungen in dem Feld "Rahmenvereinb. Hierarchieart“ zu definieren.

> **Hinweis**
>
> Nur mit dieser Hierarchieart verbundene Debitoren können auf die Rahmenvereinbarungen abrufen.

Rahmenvereinbarung erstellen

Um eine neue Rahmenvereinbarung im System anzulegen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Rahmenvereinbarungen auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Rahmenvereinbarung erstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer neuen Rahmenvereinbarungsnummer aus der hinterlegten Nummernserie. Andernfalls kann diese manuell mittels einer individuellen Kennung geändert/vergeben werden.
Debitorennr. Kontaktnr.	Geben Sie den gewünschten Debitor/Kontakt an, für den die Rahmenvereinbarung seine Gültigkeit hat. Sollte die Rahmenvereinbarung für mehrere Debitoren gelten, dann muss die Rahmenvereinbarung auf den Hauptdebitor ausgestellt werden. Die zugehörigen Debitoren müssen über die Hierarchieart mit dem Hauptdebitor verknüpft sein.
Name Name 2 Adresse Adresse 2 PLZ-Code Ort Länder-/Regionscode Kontakt	Die Felder geben die Debitore-/Kontaktinformationen an.
Beschreibung Beschreibung 2	In den Feldern kann ein Freitext zur internen Beschreibung der Rahmenvereinbarung eingegeben werden.
Gültig von Gültig bis	Mit den Feldern wird die Gültigkeitsdauer der Vereinbarung festgelegt.
Belegdatum	Gibt das Datum an, an der Beleg erstellt wurde.
Externe Belegnummer	Gibt eine externe Belegnummer an, unter der die Rahmenvereinbarung bei dem Kunden gelistet ist.
Ihre Referenz	Gibt die Referenz des Debitors an.
Verkäufercode Verkäufercode 2	Gibt den Namen des Verkäufers/Verkäufers 2 an.
Andruck Verkäufer	Auswahl, welcher Verkäufer auf den Beleg angedruckt werden soll.
Preisberechnungsmethode	Auswahl, welche Preisberechnungsmethode die Rahmenvereinbarung zur Grunde liegt.
Status	Gibt den Status der Rahmenvereinbarung an.

Inforegister Zeilen

Anschließend werden die Zeilen der Vereinbarung erfasst. Die Rahmenvereinbarung berücksichtigt ggf. Listings, die an dem / den Debitoren hinterlegt sind.

In den Zeilen wird pro Artikel die Menge gesamthaft hinterlegt, die über den Gültigkeitszeitraum von allen Debitoren abgerufen werden kann. Alternativ zu einem definierten Artikel kann auch eine Artikelpreisgruppe erfasst werden. In Aufträgen wird dann der jeweilige genaue Artikel aus dieser Artikelpreisgruppe abgerufen.

In den Rahmenvereinbarungszeilen werden Preise und Rabatte vorgegeben. Diese sind immer Nettopreise, da die Funktion von Rahmenvereinbarungen nur im B2B Geschäft benötigt wird. Preise inkl. MwSt. werden standardmäßig nur im Einzelhandel und damit im Endkundengeschäft benötigt, wo es jedoch nicht zu Rahmenvereinbarungen kommt.

Nach Abschluss der Erfassung kann die Rahmenvereinbarung über die Aktion Freigeben im Menüband freigegeben und über die Aktion Bestätigung gedruckt werden.

Abruf von Rahmenvereinbarungen

Rahmenvereinbarungen werden aus einem Auftrag bzw. Angebot heraus abgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dazu wird der betreffende Artikel in einem Auftrag bzw. Angebot eingetragen. AnwenderInnen erhalten einen Hinweis, dass hierfür eine Rahmenvereinbarung existiert und diese abgerufen werden kann.

Wird die Rahmenvereinbarung in der VK-Belegzeile eingetragen, werden Preis und Rabatt aus der Rahmenvereinbarung im VK-Beleg aktualisiert.

Aus der Rahmenvereinbarung heraus kann eingesehen werden, in welchen VK-Belegen aktuell Mengen abgerufen sind oder bereits abgerufen wurden. Dazu wird die Zeilenfunktion Auftragszeilen, Rechnungszeilen, etc. aufgerufen.

Nach Ablauf kann eine Rahmenvereinbarung beendet werden. Sie wird dann aus der Liste der aktuellen Rahmenvereinbarungen gelöscht und in das Archiv beendete Rahmenvereinbarungen geschrieben. Dazu wird die Funktion Beenden im Menüband Aktionen in der Rahmenvereinbarung aufgerufen.

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden. Jedoch kann über die Funktion "Rahmenvereinbarung kopieren“ eine beendete Rahmenvereinbarung in eine neue Rahmenvereinbarung kopiert werden. Dabei kann inklusive Kopf und Zeilen oder selektiv kopiert werden (analog der Funktion Beleg kopieren aus dem Verkaufsbereich).

PROVISIONSMANAGEMENT

Grundlage des Provisionsmanagements bilden die gebuchten Verkaufsbelege *(Rechnungen und Gutschriften)*. Nur Verkäufe, die im Belegfluss letztendlich in einem gebuchten Verkaufsbeleg enden, nehmen somit an der Provisionsabrechnung teil. *(Nicht berücksichtigt werden zum Beispiel Verkäufe die manuell als Rechnung in FiBu-Buchblättern erfasst und gebucht werden)*.

Mittelpunkt einer Provisionsabrechnung ist die Standard-Tabelle Verkäufer / Einkäufer. Es ist möglich sowohl einen ersten und als auch einen zweiten Verkäufer direkt aus den Debitoren zu vererben, oder diese Felder vor dem Buchen in den noch nicht gebuchten Belegen anzupassen.

Ist nur ein Feld mit einem Wert gefüllt, so wird die Logik des Provisionsmanagements nur für diesen/dieser VerkäuferIn ausgeführt. Sind beide Verkäufer eingetragen, so wird sie für jeden berechnet. Es bestehen dabei keine gegenseitigen Beeinflussungen der Provisionsabrechnungen zwischen den beiden VerkäuferInnen.

Der Verkäufercode gilt für alle Zeilen eines Verkaufsbeleges gemeinsam. Er wird im ungebuchten Beleg nicht in den Zeilen wiederholt.

Darüber hinaus lässt sich mit Hilfe der verschiedenen Einrichtungsmöglichkeiten die Provisionen in Abhängigkeit von Debitoren, Debitorengruppen oder auch Produkte und Produktgruppen sowie Zuständigkeitseinheiten setzen. Als Berechnungsbasis können zum einen Netto- oder Bruttobeträge oder zum anderen Deckungsbeiträgen genutzt werden.

Durch diese verschiedenen Einrichtungskonstellationen ist die Provisionsregelungen flexibel einsetzbar.

> **Hinweis**
>
> Nur wenn die Felder (Verkäufercode 1 und ggf. Verkäufercode 2) in den gebuchten Verkaufsbelegen gefüllt sind, findet eine Provisionsberechnung statt. Soll im Einzelfall keine Provision erfolgen, können diese Felder manuell geleert werden.

Einrichtung

Verkäufer

Jede/r VerkäuferIn muss in der Tabelle Verkäufer/Einkäufer angelegt werden. Diese VerkäuferInnen werden anschließend bei Debitorenanlage auf dem Inforegister "Provision“ in den Feldern *Verkäufercode* bzw. *Verkäufercode 2* zugewiesen.

Provisionsgruppen

Mit Hilfe von *Provisionsgruppen* können sowohl Kunden als auch Produkte gruppiert und gesondert provisioniert werden.

Diese Einordnung in Provisionsgruppen vererbt sich im Verkaufsprozess in die gebuchten Belege.

Debitorenprovisionsgruppen

In der Tabelle Debitor-Provisionsgruppen können Codes und entsprechende Beschreibungen vergeben werden. Diese Codes lassen sich anschließend in den Debitoren unter dem Register *Provision* hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktprovisionsgruppen

Analog zu der Gruppierung der Debitoren können Artikel in der Tabelle Produktprovisionsgruppe frei gruppiert werden. Die eingerichteten Gruppen können in der Artikelkarte unter dem Register *Preise und Verkauf* ausgewählt werden.

Jedem Sachkonto, Artikel, Ressource, Anlage und Artikelzuschlag kann (im Feld der jeweiligen Tabelle) eine Produktprovisionsgruppe zugeordnet werden, um auch hier eine Standardisierung zu erreichen.

Provisionssätze

In den Provisionssätzen werden die geltenden Provisionen der VerkäuferInnen geregelt. Hier können verschiedene Einordnungen miteinander kombiniert werden. Über diese Angaben werden zu den gebuchten Belegzeilen die gültigen zutreffenden Provisionssätze ermittelt.

Filter	Beschreibung
Verkäufer Prov.-Art Filter	Über den Filter können Sie auf eine bestimmte Provisionsart filtern.
Startdatumsfilter	Über den Filter können Sie auf ein bestimmtes Datum filtern, ab dem die Provisionen Ihnen angezeigt werden soll.
Verkäufer Filter	Über den Filter können Sie auf bestimmte VerkäuferInnen filtern.

Feld	Beschreibung
Verkäufer Prov.-Art	Für welchen Verkäufer (Verkäufer, Verkäufer 2, Alle Verkäufer) soll der Provisionssatz gelten.
Verkäufer Code	Hier wird der entsprechende Verkäufercode eingetragen.
Debitor Prov.-Art	Mit der Debitor Prov.-Art wird bestimmt, ob die Verkäuferprovision in Abhängigkeit von allen Debitoren, einer Debitorengruppe oder einem bestimmten Debitor steht. Bei den letzten beiden Varianten muss zwingend die nachfolgende Spalte ‚Debitor Code' ausgefüllt werden.
Debitor Code	s.o.
Produkt Prov.-Art	Analog zu der Debitoren Prov.-Art wird mithilfe der Produkt Prov.-Art die Abhängigkeit der Provision von Artikeln, Sachkonten, Ressourcen, Anlagen, Artikeln (Zu/Abschlag), Produktprovisionsgruppen oder zu allen Produkten geregelt.
Produkt Code	Bei allen zur Verfügung stehenden Produkt Prov.-Arten muss hier der entsprechende Code ausgefüllt werden. Gibt es keine spezielle Regelung, d. h. alle Produkte werden vergütet, bleibt dieses Feld leer.
Zuständigkeitseinheit	Angabe einer möglichen Zuständigkeitseinheit für den jeweiligen Provisionssatz. In dem Lauf der Provisionsberechnung werden anschließend die Zuständigkeitseinheiten für die Berechnung mit berücksichtigt
Startdatum / Enddatum	Zusätzlich zu den bereits aufgeführten Feldern wird das Feld Startdatum hinterlegt, welches zusammen mit einem Feld Enddatum die Gültigkeit der Matrixzeile weiter einschränkt.
Berechnungsbasis	Hier wird die Basis der Provisionsberechnung ausgewählt. Zur Verfügung stehen die folgenden Optionen: • Bruttobetrag (Basis ist der Bruttobetrag - inkl. MwSt. - der gebuchten Belegzeile in MW) • Nettobetrag (Basis ist der Nettobetrag der gebuchten Belegzeile) • DB ursprünglich (Basis ist der ursprüngliche DB der gebuchten Belegzeile) • DB reguliert (Basis ist der regulierte DB der gebuchten Belegzeile)
Provision %	Die Höhe der Provision in Prozent wird in der Spalte erfasst.
Beschreibung	Diese Spalte bietet Platz für interne Erklärungen / Freitext.
Gesperrt	Sollte ein Provisionssatz gesperrt werden, wird hier der Haken aktiviert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierarchie Provisionssätze

Soll nun eine gebuchte Verkaufsbelegzeile provisioniert werden, so werden zunächst alle gültigen Provisionssätze für die Daten der gebuchten Verkaufsbelegzeile ermittelt. Gelten für die Daten einer gebuchten Verkaufsbelegzeile mehrere Provisionssätze, so gilt für die Ermittlung des letztlich anzuwendenden Provisionssatzes folgendes:

- Für alle 3 Einordnungen gilt unabhängig voneinander: Eine spezielle Regelung schlägt eine allgemeine Regelung (z.B. ein Eintrag für einen speziellen Debitor schlägt einen Eintrag für eine spezielle Debitorenprovisionsgruppe. Dieser wiederum hätte bereits einen Eintrag "Alle Debitoren“ geschlagen.
- Existiert ein gültiger spezieller Eintrag für Produkte, so hat dieser eine höhere Priorität als ein spezieller Eintrag für Debitoren. Dieser wiederum hat eine höhere Priorität als ein spezieller Eintrag für einen Verkäufer.

Provisionssätze in Verbindung einer Zuständigkeitseinheit verhalten sich bei entsprechenden Kombinationstreffern folgendermaßen:

- Wird keine Kombination VerkäuferIn und Zuständigkeitseinheit in den Provisionssätzen gefunden, wird die Kombination Alle Verkäufer/Zuständigkeitseinheit zur Berechnung herangezogen
- Sollte die Kombination VerkäuferIn und Zuständigkeitseinheit in den Provisionssätzen gepflegt sein, wird der entsprechende Provisionssatz der Kombination (VerkäuferIn / Zuständigkeitseinheit) zur Berechnung herangezogen
- Sollte spezifisch für VerkäuferIn keine Zuständigkeitseinheit hinterlegt worden sein, wird ebenso der spezifisch *(Kombination VerkäuferIn / keine Zuständigkeitseinheit)* hinterlegte Provisionssatz zur Berechnung herangezogen

Erstellung und Analyse

Provisionsbuchblatt Provision buchen

Auf Basis der gebuchten Belegzeilen kann periodisch mittels eines Buchblattes ein Vorschlag erstellt werden, welche Provisionen an welchen Verkäufer für welchen Beleg in welcher Höhe gezahlt werden soll.

Über ‚Provision aufbauen‘ im Menüband kann das Buchblatt zunächst gefüllt werden. Hierfür gibt es verschiedene Optionen:

- Belegdatumfilter
- Rechnungen / Gutschriften nur berücksichtigen, wenn Debitorenposten Status: hier kann zwischen geschlossen oder offen, offen und geschlossen gewählt werden. Dabei wird berücksichtig, ob bereits ein Zahlungseingang verbucht worden ist oder ob der Debitorenposten noch offen ist.
- Abrechnung für: beide Verkäufercode, Verkäufer 1 oder Verkäufer 2

Zusätzlich muss das Buchungsdatum und ggf. eine Buchungsbeschreibung ausgewählt werden. Darüber hinaus können weitere Filter in Bezug auf den Verkäufer, auf den Kopf der Verkaufsrechnungen und auf den Kopf der Verkaufsgutschriften gesetzt werden.

Der Fülllauf analysiert alle gebuchten Belegzeilen mit einem Verkäufercode bei denen bisher keine Provision gebucht wurden, und ermittelt den gültigen Provisionssatz.

Mit der oben beschriebenen Logik der Provisionssätze können gleichzeitig verschiedene Provisionsvereinbarungen in unterschiedlichen Detaillierungsgraden vereinbart werden. Dies hat wie bereits oben beschrieben zur Folge, dass aufgrund des flexiblen Systems unter Umständen mehrere Provisionssätze für einen Provisionsfall zutreffend sein können. Im unteren Bereich des Buchblattes wird die Anzahl der gültigen Provisionssätze angezeigt. Über den Look-Up werden diese angezeigt. Es findet somit keine Summierung der gefundenen Provisionssätze statt.

Die Buchblattzeilen können manuell bearbeitet werden.

Anschließend werden durch das Buchen die sogenannten Provisionsposten gebildet. Zusätzlich wird in den gebuchten Rechnungszeilen pro Verkäufer ein Haken in der Spalte ‚Provision gebucht Verkäufer 1‘ (bzw. Verkäufer 2) gesetzt. Hierdurch wird verhindert, dass eine Provision doppelt erfolgen kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Buchblattzeilen bilden nur einen Vorschlag und können von den AnwenderInnen gelöscht oder korrigiert werden. Wird eine Zeile gelöscht wird dieser Posten bei einem nächsten Fülllauf erneut abgerufen.

Provision stornieren

Provisionsposten können storniert werden. Dazu wird in der Tabelle Provisionsposten die entsprechende Zeile markiert und die Funktion ‚Posten stornieren' im Menüband betätigt. Über eine gebuchte Rechnung – Zugehörig – Rechnung – Provisionsposten können diese ebenfalls storniert werden.

Das Stornieren bewirkt das Löschen des Hakens ‚Provision gebucht Verkäufer1' (bzw. Verkäufer 2) in den gebuchten Belegzeilen. Dadurch besteht die Möglichkeit zu einem späteren Zeitpunkt eine Provisionsabrechnung nochmals abzurufen und ggf. zu korrigieren.

Provisionsjournal

Die erzeugten Provisionsposten können in Berichten ausgewertet werden. Die gedruckten Provisionsberichte bilden die firmeninterne Grundlage für die Abrechnung der Provision gegenüber dem Verkäufer (eine Weitergabe in Lohn oder Einkaufsbelege mit Verkäufer als Kreditor gehört nicht mehr zum Provisionsmanagement).

Hierzu bietet das Menü ‚Provision' verschiedene Berichte:

- Provisionsjournal
- Provisionsabrechnung (nach Provisionsgruppen)
- Provisionsabrechnung (nach Beleg).

Das Provisionsjournal bildet lediglich die gebuchten Provisionsposten ab. Die Provisionsabrechnungen hingegeben zeigen die Provision pro Verkäufer auf. Die Provisionsabrechnung nach Provisionsgruppen gliedert darüber hinaus noch nach den Gruppen. Zur Erstellung können Filter auf die Posten vorgenommen werden – beispielsweise auf das Buchungsdatum und auf den Verkäufer.

ALTERNATIVZEILEN IM ANGEBOT

Im Verkaufsangebot können Sie Alternativen kennzeichnen, indem Sie in der Spalte "Alternative" der Zeile eine entsprechende Auswahl treffen. Diese Auswahl wird dann auch auf dem Beleg ausgewiesen. Die verfügbaren Optionen sind:

- Alternativ
- Option
- Wahlweise
- Auf Wunsch

Es ist zu beachten, dass der Preis einer Alternativzeile nicht im Gesamtpreis enthalten ist und im Ausdruck grafisch anders dargestellt wird.

GÜLTIGKEITSDAUER IM ANGEBOT

Beim Wandeln des Angebotes in ein Auftrag wird anhand der Gültigkeit *(Feld "Gültig bis-Datum für Angebot")* auf eine mögliche Überschreitung hingewiesen. Das Angebot kann jedoch trotzdem in ein Auftrag umgewandelt werden.

In der Einrichtung Debitoren und Verkauf können Sie im Feld "Angebotsüberprüfungsberechnung" eine Formel angeben, die bestimmt, wie das "Gültig bis-Datum für Angebot" basierend auf dem Belegdatum berechnet werden soll. Alternativ können Sie das "Gültig bis-Datum für Angebot" manuell im Verkaufsangebot bestimmen.

ANGEBOTSSTATUS

Zusätzlich wurde eine Statusverwaltung für Angebote integriert, dadurch besteht die Möglichkeit, dass dem Angebot ein Angebotsstatus hinterlegt werden kann. Bei der Erstellung und beim Wandeln eines Angebotes in einen Auftrag kann ein definierter Status automatisch gesetzt (z.B. NEU oder AUFTRAG). Diese Einrichtung wird gesetzt unter "Angebot Status".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

NULLPOSITIONEN

Grundsätzlich verhindert das System, dass unbeabsichtigt Aufträge mit einem Betrag von Null in einer Zeile fakturiert werden.

Durch die Verwendung der Nullpositionen kann dies umgangen werden. Ist eine Faktura trotzdem mit Null notwendig z.B.: bei Kulanz oder Garantie, können diese Zeilen entsprechend in dem Feld "Nullposition“ deklariert werden. Die Faktura ist dann möglich und statt dem Preis wird der Optionswert der Nullposition angedruckt.

Es können optional die in der Zeile vorhandenen Beträge beibehalten werden und automatisch ein Zeilenrabatt von 100% eingefügt werden oder die Beträge werden auf Null gesetzt. Eine entsprechende Abfrage zur Auswahl dieser Optionen erscheint.

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ können Sie über den Schalter "Prüfung Nullposition bei Freigabe“ festlegen, ob die Prüfung auf Nullpositionen ohne Wert bereits bei der Freigabe des Belegs ausgeführt werden soll *(Schalter aktiviert)* oder erst beim Buchen *(Schalter deaktiviert)*.

Hinweis

Der Schalter ist standardmäßig nicht aktiviert.

PROFORMA RECHNUNG IM AUFTRAG

Speziell im Exportgeschäft besteht die Notwendigkeit vor erfolgter Lieferung dem Spediteur bzw. dem Kunden eine Proforma Rechnung zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) im Auftrag die Möglichkeit eine solche zu drucken.

Einrichtung

Einrichtung Debitoren und Verkauf

Da eine Proforma Rechnung im Normalfall immer auch eine Nummer angedruckt bekommen muss, wird dies in der Einrichtung Debitoren und Verkauf gesteuert.

Hierzu rufen Sie sich die Einrichtung Debitoren und Verkauf über die Anwendersuche auf. Aktivieren Sie anschließend auf dem Inforegister den Schalter "Hole Rechnungsnr. bei Druck Proformarechnung“.

Berichtsauswahl Verkauf

Zusätzlich muss in der Berichtsauswahl Verkauf für die Proformarechnung eine Berichts-ID gewählt werden.

Druck Proforma Rechnung

Der Druck der Proforma Rechnung aus dem Auftrag heraus erfolgt über das Menüband "Drucken/senden“ > "Proforma Rechnung...“.

Beim Druck einer Proformarechnung aus dem Verkaufsauftrag heraus wird die nächste zu verwendete Rechnungsnummer gezogen und ein "P" angehängt. Diese Nummer ist dann in der Nummernserie verbraucht und kann nicht mehr für eine gebuchte Rechnung verwendet werden. Ansonsten ist die Proforma Rechnung eine Kopie der Auftragsbestätigung mit dem Unterschied, dass die Textbausteine mitgedruckt werden, die auch mit einer Rechnung gedruckt würden.

VERKAUFSAUFTRAGSBESTÄTIGUNG "GEPLANTE LIEFERDATUM" VERWENDEN

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie steuern, ob das "Geplante Warenausgangsdatum“ oder das "Geplante Lieferdatum“ auf der Auftragsbestätigung angedruckt werden soll.

Die Festlegung erfolgt global in der Einrichtung Debitoren und Verkauf über das Feld "Geplantes Warenausgangsdatum oder Geplantes Lieferdatum drucken“ auf dem Inforegister "KUMAVISION“.

HINWEIS AUF AUFTRAGSDUBLETTE

Ähnlich wie der Hinweis auf vorhandene Angebote und Rahmenaufträge, kann auch für Aufträge ein Hinweis auf eine Auftragsdublette ausgegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Einrichtung Debitoren und Verkauf

Um diese Hinweise zu erhalten, muss die Einrichtung "Zeitraum Auftragsdubletten" in der Einrichtung Debitoren und Verkauf gesetzt werden. Hierzu rufen Sie sich zunächst die Einrichtung Debitoren und Verkauf über die Anwendersuche auf. Über das Feld "Zeitraum Auftragsdubletten“ auf dem Inforegister "Allgemein“ wird der Zeitraum definiert, in dem geschaut wird, ob für einen Kunden bereits derselbe Artikel in einem Auftrag erfasst wurde.

Verkaufsauftragsarten

Die Meldung erscheint nur, wenn gleichzeitig mit Verkaufsauftragsarten gearbeitet wird. Hierzu muss in der Verkaufsauftragsart der Haken "Hinweis auf erfasste Aufträge“ gesetzt sein.

Auftragsdublettenprüfung

Wird nun für einen Kunden ein Auftrag erfasst mit der entsprechenden Auftragsart, so prüft das System anhand des Feldes "Erstellt am" auf der Auftragszeile, ob weitere Auftragszeilen innerhalb des definierten Zeitraums bestehen, mit demselben Artikel und derselben Auftragsart. Ist dies der Fall, wird vom System eine entsprechende Hinweismeldung ausgegeben.

BESTELLUNGEN FÜR DIREKTLIEFERUNG / SPEZIALAUFTRAG AUS DEM AUFTRAG ERSTELLEN

Dieser Leistungsbereich erweitert den Standardprozess für Direktlieferungen und Spezialaufträge. Entgegen dem Standard können aus einem Auftrag für markierte Zeilen entweder Bestellungen für eine Direktlieferung oder einem Spezialauftrag erstellt werden.

> **Hinweis**
>
> Im Standard kann dieser Prozess nur aus dem Einkauf initiiert werden.

Direktlieferung

Die Direktlieferung *(auch Streckengeschäft genannt)* können Sie nutzen, um bestellte Ware von Ihrem Lieferanten direkt an Ihren Kunden liefern zu lassen. Um die Bestellung für die Direktlieferung aus dem Verkaufsauftrag herauszuerstellen, gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zunächst einen neuen Verkaufsauftrag für den gewünschten Debitor und fügen Sie die entsprechenden Artikel wie gewohnt in den Verkaufsauftragszeilen ein.

Kennzeichnen Sie die Verkaufsartikelzeilen als "Direktlieferung“ in dem Sie das Häkchen "Direktlieferung“ setzen.

> **Hinweis**
>
> Statt das Feld "Direktlieferung“ in der Auftragszeile können Sie auch über das Feld "Einkaufscode“ arbeiten. Dieses setzt die notwendigen Haken in dem vorigen Feld automatisch.

Über das Menüband können Sie über "Direktlieferung erzeugen" die dazugehörige Einkaufsbestellung erzeugen.

Die Markierung, welche Verkaufszeilen übernommen werden sollen, wird wie im Standard durch das Feld "Direktlieferung“ gesteuert. Daher werden beim Aufruf unter Direktlieferung auch nur Zeilen mit dem Kennzeichen "Direktlieferung" übernommen. Das Auswahlfenster für den Kreditor öffnet sich. Es ist vorbelegt mit dem Standardkreditor. Bestätigen Sie mit "OK" um die Bestellung zu generieren.

Falls bei dem Erzeugen der Direktlieferung unterschiedliche Artikel mit unterschiedlichen Lieferanten betroffen sind *(d.h. jeweils ein anderer Kreditor im Artikelstamm hinterlegt)*, werden die Bestellungen getrennt nach den hinterlegten Kreditoren erstellt. Artikel mit demselben Kreditor werden in einer Bestellung zusammengefasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Spezialauftrag

Ein Spezialauftrag wird verwendet, sobald Sie beispielsweise eine Spezialanfertigung für einen Kunden bei Ihrem Lieferanten in Auftrag geben, jedoch diese nach Fertigstellung nicht direkt vom Lieferanten an den Kunden geschickt werden soll, sondern zu Ihnen, um z.B. durch Sie die Qualitätssicherung zu gewährleisten.

Erstellen Sie zunächst einen neuen Verkaufsauftrag für den gewünschten Debitor und fügen Sie die entsprechenden Artikel wie gewohnt in den Verkaufsauftragszeilen ein.

Kennzeichnen Sie die Verkaufsartikelzeilen als "Spezialauftrag“ in dem Sie das Häkchen "Spezialauftrag“ setzen.

Hinweis

Statt das Feld "Spezialauftrag“ in der Auftragszeile können Sie auch über das Feld "Einkaufscode“ arbeiten. Dieses setzt die notwendigen Haken in dem vorigen Feld automatisch.

Über das Menüband können Sie über "Spezialauftrag erzeugen" die dazugehörige Einkaufsbestellung erzeugen.

Die Markierung, welche Verkaufszeilen übernommen werden sollen, wird wie im Standard durch das Feld "Spezialauftrag“ gesteuert. Daher werden beim Aufruf unter Spezialauftrag auch nur Zeilen mit dem Kennzeichen "Spezialauftrag" übernommen.

Das Auswahlfenster für den Kreditor öffnet sich. Es ist vorbelegt mit dem Standardkreditor. Bestätigen Sie mit "OK", um die Bestellung zu generieren.

Falls bei dem Erzeugen des Spezialauftrags unterschiedliche Artikel mit unterschiedlichen Lieferanten betroffen sind *(d.h. jeweils ein anderer Kreditor im Artikelstamm hinterlegt)*, werden die Bestellungen getrennt nach den hinterlegten Kreditoren erstellt. Artikel mit demselben Kreditor werden in einer Bestellung zusammengefasst.

BELEGPROZESS ID IM VERKAUF

Im Vertriebsprozess ist es hilfreich, wenn zusammengehörige Belege vom Angebot bis zur Reklamation mit einer gemeinsamen ID verfolgt werden können. Z.B. beim Erstellen einer Reklamation soll die Gutschrift, die Rücklieferung, die EK-Reklamation und ggf. der neue daraus entstehende Auftrag über eine gemeinsame Beleg ID nachverfolgt werden können. Dazu gibt es in den Verkaufsbelegen das neue Feld Dokumenten Prozess ID im Verkaufskopf und den -zeilen.

Einrichtung

Um die Dokumentenverfolgung nutzen zu können, muss zunächst eine Nummernserie in der Einrichtung Debitoren und Verkauf angelegt werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die Einrichtung Debitoren und Verkauf über die Anwendersuche auf. Auf der Einrichtung Debitoren und Verkauf-Karte in dem Inforegister "Nummernserie“ haben Sie nun die Möglichkeit, in dem Feld "Dokumentenprozess ID“ eine Nummernserie zu hinterlegen. Anschließend verlassen Sie die Einrichtung.

Prozess

Das Feld "Dokumentenprozess ID“ wird im Verkaufskopf in dem "Start“-Beleg automatisch mit einer fortlaufenden Nummer aus der Nummernserie gefüllt. Die Dokumentenprozess ID ist in den Belegzeilen im gleichnamigen Feld einzusehen. Die Dokumentenprozess ID wird anschließend auf alle aus dem "Start“-Beleg resultierenden Belege und deren Zeilen mit übertragen.

Beispiel:
Ein Verkaufsangebot wird als "Start“-Beleg erstellt. In dem Belegkopf, wird automatisch eine Dokumentenprozess-ID diesem Vorgang zugewiesen. Diese Dokumentenprozess ID wird anschließend den aus dem Prozess heraus resultierenden Belegen weiter übertragen. Das Verkaufsangebot wird in ein Verkaufsauftrag umgewandelt. Somit würde automatisch der Verkaufsauftrag ebenfalls die Dokumentenprozess ID des ursprünglichen Verkaufsangebotes zugewiesen bekommen.

Angebot – Auftrag – archivierte VK-Belege – Lieferung – Rechnung – VK Reklamation (nur wenn die Zeilen über die Funktion "zu stornierende Belegzeilen abrufen“ erstellt werden)

Über den Menüpunkt "Zeile“ im gleichnamigen Inforegister, kann unter den Menüpunkt "Verknüpfte Informationen“ die "Navigate Dok.Proz.ID“ aufgerufen werden. Auf der Navigate Dok.Proz.ID-Karte werden Ihnen alle Belege zu der jeweiligen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dokumentenprozess ID angezeigt. Über einen Klick auf die Anzahl im Feld "Anzahl der Einträge“ können Sie sich den dazugehörigen Beleg anzeigen lassen.

BELEGANREDE

Neben der Formellen und Informellen Anredeformel, die für einen Kontakt hinterlegt werden kann, gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) noch eine zusätzliche Anredeform, die Beleganrede. Sie wird in Verkauf Belegen herangezogen im Feld Verk. an Kontakt.

Hintergrund dafür ist, dass es Kontaktpersonen ohne Vornamen im System geben dann. Wird so ein Kontakt ausgewählt als Ansprechpartner für einen Verkaufsbeleg, so wird in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard lediglich der Nachname dieser Person im Beleg gedruckt.

Um dies zu vermeiden, wird in KUMAVISION base (BOOSTER) das Ergebnis der Anredeformel Beleganrede in dieses Feld eingetragen, damit ein Kontakt ohne Vornamen mit der passenden Bezeichnung und Titel im Beleg angesprochen werden kann.

Einrichtung

Die Einrichtung der Beleganrede sollte für jeden Anredecode erstellt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Anreden“ auf.

Markieren Sie sich zunächst die Anredezeile, für die Sie die Einrichtung vornehmen möchten. Wählen Sie anschließend über das Menüband den Menüpunkt "Formeln“ aus.

Tragen Sie pro Sprachcode eine entsprechende Beleganredeformel ein.

DRUCK VERKÄUFER IN VERKAUFSBELEGEN

In KUMAVISION base (BOOSTER) gibt es die Möglichkeit, zwei Verkäufer am Debitor bzw. in den Verkaufsbelegen zu hinterlegen. Je nach Verwendung dieser beiden Codes in den Unternehmen, ist es erforderlich, auf dem gedruckten Beleg gegenüber dem Kunden mal den einen oder den anderen Verkäufercode anzudrucken. Z.B., wenn im Verkäufercode 1 der Handelsvertreter eingetragen wird zur Ermittlung von Provisionen und der interne Ansprechpartner für den Kunden in Verkäufercode 2 steht, soll der Kunde im Beleg jedoch die internen Kontaktdaten angezeigt bekommen.

Hierfür kann in den jeweiligen Belegen eine Auswahl für den Andruck des Verkäufers im Inforegister "Provision“ im Feld "Andruck Verkäufer“ getroffen werden.

Alternativ kann auch eine generelle Grundeinstellung in der Einrichtung Debitoren und Verkauf im Inforegister "KUMAVISION“ über das Feld "Andruck Verkäufer“ gesetzt werden.

KOMMUNIKATIONSARTEN NACH DER DATENSCHUTZNOVELLE 2012

Zum 01.9.2012 greift eine entscheidende Änderung der Datenschutznovelle, die vielfach den Umgang mit Kundendaten verändert.

Im speziellen geht es um die Nutzung von personenbezogenen Daten für eigene Geschäftszwecke, also: Werbung. Dazu wurden für den §28 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) weitreichende Änderungen beschlossen.

Letztendlich werden zukünftig Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten für Zwecke der Werbung erschwert, die Nutzung hängt ab dem 01.9.2012 eindeutig - und zwar eindeutiger als bisher - von der Zustimmung der jeweiligen Person ab. Problematisch wird dies, weil diese Änderung nicht nur neue Daten betrifft, sondern auch bereits bestehende. (Quelle: GFM Nachrichten)

Von der Verschärfung der Datenschutznovelle ist nicht persönlich adressierte Werbung – z.B. über Postwurf spezial – nicht betroffen.

Die Datenschutznovelle enthält ein sog. "opt-in“, wonach ein Kunde der Weitergabe von Daten zum Zwecke der Werbung ausdrücklich zustimmen muss. Ist diese lediglich telefonisch erfolgt, muss das Unternehmen sie anschließend schriftlich bestätigen. Zudem muss dem Kunden in jedem Werbebrief mitgeteilt werden, bei welchem Unternehmen seine Daten erstmalig gespeichert wurden.

Für die Umsetzung der verschärften Datenschutznovelle im CRM Modul von wurden folgende Einschätzungen getroffen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich dürfen Personenkontakte nur noch nach vorheriger Zustimmung der Person für Werbezwecke (also die Segmentierung von Adressen) verwendet werden. Davon sind im Besonderen-E-Mail-Aktionen betroffen. Ein postalisches Anschreiben ist bis zum Widerspruch erlaubt. Kontakte der Art Unternehmen dürfen immer und auf jedem Weg kontaktiert werden.

Kommunikationsarten in der Kontaktverwaltung

Die Kontakte sind im Inforegister "Kommunikation“ um die Kommunikationsarten Brief, E-Mail, Telefon und Fax mit der jeweiligen Ausprägung Erlaubt Ja oder Nein erweitert. Die Standard Einstellung ist leer, was undefiniert bedeutet. Damit die Selektion von Personen Adressen durchgeführt werden kann, müssen die Kommunikationsartenfelder zwingend gefüllt werden.

Wird in einem der Felder eine Änderung zwischen den Ausprägungen Erlaubt Ja oder Nein vorgenommen, wird in einer zusätzlichen Tabelle Kommunikationsprotokollposten dokumentiert, wann und von welchem/welcher BenutzerIn die Änderung vorgenommen wurde.

Zusätzlich müssen AnwenderInnen immer einen Kommentar (z.B. lt. Telefon vom xx.xx.xx) erfassen (Eingabepflicht). Dadurch wird sichergestellt, dass nicht versehentlich eine Änderung vorgenommen wird und bei Nachfragen eine Auskunft über die Änderungen jederzeit schnell möglich sind.

Die Protokollposten können direkt aus den Kontakten über das Menüband "Zugehörig“ > "Verknüpfte Informationen“ > "Kommunikationsprotokollposten“ aufgerufen und eingesehen werden.

Ist eine Kommunikationsart nicht explizit mit Ja oder Nein belegt, sondern bleibt leer, wird vom System grundsätzlich davon ausgegangen, dass diese Kommunikationsart für den Personen Kontakt nicht verwendet werden darf. Um zunächst für alle Kontakte die Kommunikationsart auf Nein zu stellen muss einmalig der Report 5049015 Initialize Comm. Allowance laufen gelassen werden.

Diese Einstellungen am Kontakt haben keine Auswirkung auf das Erstellen von direkten Mails über das entsprechende Mail-Symbol am Kontakt. Ebenso können einzelne Aktivitäten für den Kontakt erstellt werden. Nur wenn Aktivitäten über die Funktion Segment protokollieren erstellt werden, erfolgt die Prüfung auf die erlaubten Kommunikationsarten.

Segmentierung von Personenkontakten

Bei der Erstellung von Segmenten muss vor dem Hinzufügen von Kontakten in das Segment eine Kommunikationsart gewählt werden.

Dadurch stellt das System sicher, dass nur Kontakte diesem Segment hinzugefügt werden, die dieser Kommunikationsart zugestimmt haben. Vor dem Protokollieren des Segments wird erneut geprüft, dass die Kontakte des Segments nach wie vor nicht widersprochen haben.

Um eine Kommunikationsart zu wählen, muss eine Aktivitätenvorlage im Segmentkopf ausgewählt werden. Es empfiehlt sich eine entsprechende Aktivitätenvorlage pro Kommunikationsart

- Fax
- E-Mail
- Brief
- Telefon

anzulegen.

Bei der Funktion "Kontakte hinzufügen" wird geprüft, ob die gem. der Suchkriterien passenden Kontakte auch für die ausgewählte Kommunikationsart zugelassen wird. Im Segment eingetragen werden nur Kontakte, die für diese Kommunikationsart erlaubt sind. Eine entsprechende Meldung bestätigt die Berücksichtigung der Kommunikationsarten.

Hinweis

Eine nachträgliche Änderung der Kommunikationsart im Segmentkopf ändert nicht rückwirkend die ausgewählten Kontakte.

Wenn also die Kommunikationsart für eine Aktion komplett geändert werden soll, dann muss diese in der Aktivitätenvorlage geändert werden und die Aktivitätenvorlage erneut in den Segmentkopf gezogen werden. Dadurch wird die Prüfung erneut durchlaufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AUTOMATISCHE LIEFERUNG ZUSÄTZLICHER VERKAUFSZEILEN

In einem Auftrag werden neben den "echten“ Artikelpositionen (Positionen mit Lagerdurchlauf) häufig Kostenpositionen z.B. für Frachtkosten, die in unmittelbarer Verbindung zum Artikel stehen, erfasst. Auch werden die Artikel der Art "Service“ immer häufiger verwendet.

Der Grundgedanke im Vorgehen ist dahingehend, das mit der Auftragsfreigabe diese Aufträge nicht mehr aktiv im Verkauf bearbeitet werden müssen. D.h. die Ware wird über einen Logistikprozess (ein- oder zweistufig) an den Kunden geliefert. Im täglichen Rechnungslauf (Periodische Faktura) werden alle zur Berechnung anstehenden Aufträge fakturiert.

Dabei würde in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard das Problem entstehen, dass alle Positionen, die nicht Lagerartikel betreffen, nicht geliefert würden. Sind diese Positionen jedoch nicht geliefert, werden diese ebenso nicht fakturiert.

Eine nachträgliche Buchung im Verkaufsauftrag könnte durchgeführt werden, dies würde jedoch zu erheblichen Aufwänden führen, da alle Rechnungen manuell gebucht werden müssten.

Mit der Funktionalitätserweiterung "Automatische Lieferung Zusätzlicher Verkaufszeilen“ wurde der Funktionsumfang dahingehend erweitert, dass direkt bei der Buchung der Logistikbelege, diese Positionen mitfakturiert werden.

EINRICHTUNG

KUMAVISION Moduleinrichtung

Um die Funktion der "Automatische Lieferung zusätzlicher Verkaufszeilen“ anwenden zu können, muss zunächst in der "KUMAVISION Moduleinrichtung“ der gleichnamige Schalter aktiviert werden. Andernfalls kann die Funktion im System nicht ausgeführt werden sowie ist die zugehörige Einrichtung für AnwenderInnen nicht sichtbar.

Automatische Lieferung zusätzlicher Verkaufszeilen Einrichtung

In der Einrichtung "Automatische Lieferung zusätzlicher Verkaufszeilen Einrichtung“ werden alle

- Artikel der Art=Service
- Ressourcen
- Sachkonten

erfasst die automatisch geliefert werden sollen. Diese Tabelle ist als globale Einrichtung für den Verkauf zu sehen.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt an, um welche Art es sich bei den Datensatz handelt. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Artikel • Ressource • Sachkonto
Nr.	Gibt die Nummer des Artikels, Ressource oder Sachkontos an. Das Feld steht in Abhängigkeit mit dem Feld "Art“. Sollte an dieser Stelle der Einrichtungsdatensatz für alle Artikel, Ressourcen oder Sachkonten seine Geltung haben, so wird das Feld "Nr.“ nicht weiter eingegrenzt und bleibt leer.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Artikels, Ressource oder Sachkontos im Feld "Nr.“, an.
Zeile drucken	Gibt an, ob diese Position ggf. auf dem Lieferschein gedruckt werden soll (Zeile drucken = Ja/NEIN).
Lieferzeitpunkt	Gibt an, ob "Lieferungen“ dieser Positionen mit der ersten Lieferung oder letzten Lieferung des Auftrages gebucht werden soll.

Ablauf

Die Einrichtungen aus der "Automatische Lieferung zusätzlicher Verkaufszeilen Einrichtung“ finden nur Anwendung, sofern in Verkaufsaufträgen, mit Logistikbelegen gearbeitet wird. D.h. bei direktem Liefern aus dem Auftrag, müssen AnwenderInnen selbst die Mengen eintragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei gemischten Belegen (Zeilen mit Logistik und Zeilen ohne Logistik) greift die Logik immer beim Buchen des Logistikbeleges. Werden zuvor die Zeilen ohne Logistik geliefert (aus dem Beleg), können AnwenderInnen die Zeilen auch manuell buchen.

Vor der Buchung der Lieferung wird vom System geprüft, ob eine Zeile im Vorgang enthalten ist, die in der Einrichtungstabelle hinterlegt ist, also z.B. das Sachkonto für Frachtkosten. Ist dies der Fall, wird die Menge zu liefern automatisch eingetragen. Damit entsteht kein getrennter Lieferschein, sondern ist im gleichen Lieferschein wie die Warenbuchung enthalten.

Hinweis

Bei diesen o.g. Positionen – außer Artikel der Art Service - entstehen bei der Lieferung keine Posten.

ALTERNATIVE ZEILENSUMMEN DRUCKEN

Mit dem Schalter "Alternativen Zeilensummen drucken" in den Firmendaten, können Summenzeilen in Verkaufsangebotsbelegen getrennt angedruckt werden. Ist der Schalter aktiviert, summiert eine Summenzeile alle Zeilen eines Bundles oder Zwischensumme, die zweite Summe steht in Klammern und summiert alle Zeilen die als Alternative gekennzeichnet sind.

Ist der Schalter deaktiviert, und sind in Verkaufsangeboten Zeilen in einem Bundle oder einer Zwischensumme als Alternative gekennzeichnet, so wird im Verkaufsangebotsbeleg keine Summe der Alternativen angedruckt.

STORNO VON GEB. VERKAUFSLIEFERUNGEN

Soll in einer gebuchten Verkaufslieferung nur Teilmengen storniert werden, muss in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” das Feld “Logistik Stornierungsart” von Standard auf “Erweiterte Stornierung” gestellt werden.

Eine Stornobuchung kann anschließend aus den "Geb. Verkaufslieferungen" erfolgen. Dazu können pro gebuchte Lieferzeile über die Funktion "Stornomengen editieren“ entsprechende Stornomengen eingetragen werden.

Nachdem die gewünschten Stornomengen eingetragen wurden, kann über die Funktion "Storno Buchen“ der Stornobeleg gebucht werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur nicht fakturierte Lieferungen storniert werden können.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, werden zeitgleich mit dem Ausführen der Funktion "Buchen", die Buchungscodes für die entsprechenden Stornozeilen ermittelt. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

VERPACKUNGSGESETZ

Europaweit gilt für Verpackungen, dass der Hersteller eines Produkts auch für die Verpackung die Produktverantwortung im Sinne von Vermeidung, Wiederverwendung und Verwertung übernimmt.

KUMAVISION base (BOOSTER) bietet Ihnen die Möglichkeit, die Daten für die "Zentrale Stelle Verpackungsregister (Deutschland)“ zu verwalten und die Grundlage zur Ermittlung der in Umlauf gebrachten und somit meldepflichtigen Verpackungen zu ermitteln.

Hinweis

Die Funktionserweiterung ist aktuell nur für Deutschland umgesetzt und freigegeben. Sie kann ggf. in weiteren EU-Ländern verwendet werden.

Einrichtung

Lucid Daten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wer Verpackungen mit Ware befüllt und in Deutschland in Verkehr bringt (Hersteller/Erstinverkehrbringer), muss sich bei der "Zentrale Stelle Verpackungsregister (ZSVR)“ im Verpackungsregister LUCID unter Angabe seiner Verpackungsart registrieren. Diese Pflicht gilt ab dem 01. Juli 2022 unabhängig von der jeweiligen Verpackungsart für Hersteller von:

- Verpackungen mit Systembeteiligungspflicht, wie Verkaufs-, Um- und Versandverpackungen,
- Verpackungen ohne Systembeteiligungspflicht, wie Transportverpackungen, Mehrwegverpackungen, pfandpflichtige Einweggetränkeverpackungen usw.

Um die verpackungsrechtlichen Pflichten zu erfüllen, können Letztvertreiber von einer Sonderregelung Gebrauch machen und ihre Serviceverpackungen vom Lieferanten oder Großhändler vorbeteiligt kaufen. In diesem Fall hat dieser bereits für das Recycling der Verpackungen bezahlt und die Systembeteiligung übernommen.

Abhängig davon, ob bereits Ihr Lieferant oder ggf. Ihre Kunden die Verpackungskosten übernehmen, ist es notwendig in den jeweiligen Stammdaten die Lucid-ID des Partners zu hinterlegen. Mit dieser Lucid-ID können Sie ggf. eine Prüfung beim Verpackungsregister manuell vornehmen.

Dazu steht Ihnen das Feld "LUCID“ auf der Debitoren- und Kreditorenkarte auf dem Inforegister "Lieferung“ zur Verfügung. Für die Hinterlegung Ihrer eigenen LUCID-ID steht das Feld in den Firmendaten auf dem Inforegister "Allgemein“ zur Verfügung. Sie erhalten dadurch die Möglichkeit, dies ggf. im individuellen Belegdesign anzudrucken.

Basis Gewichtseinheit

Die Grundlage zur einheitlichen Einrichtung / Zuweisung von Verpackungen zu Ihren Verkaufsartikeln bildet eine einheitliche Gewichtsdefinition, d.h. ob Sie die Verpackungsgewichte z.B. in Gramm oder Kilogramm hinterlegen.

Rufen Sie die "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über die Anwendersuche auf.

Auf dem Inforegister "KUMAVISION“ können Sie im Feld "Verpackungsmaterial Einrichtung“ eine Einheit aus den "Einheiten“ auswählen.

Die hier gewählte Einheit gilt in der Folge für alle Verpackungsmaterialien, die Sie anlegen.

Verpackungsmaterialien

Rufen Sie die "Verpackungsmaterialien“ über die Anwendersuche auf. In dieser Übersicht können Sie alle Verpackungsstoffe anlegen, die in der Folge für die Zuweisung zu Ihren Artikeln benötigt werden, z.B. PPT, Glas, Weißblech etc.

Hinweis

Legen Sie die Verpackungsstoffe so an, wie Sie die in Umlauf gebrachten Mengen bei Lucid von Ihnen gemeldet werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zuweisung von Verpackungsmaterialien zu Artikeln

Für die Ermittlung der in Umlauf gebrachten Verpackungen (Verpackungsmaterialen) müssen Sie den jeweiligen Artikeln die Verpackungsmaterialien zuweisen. Rufen Sie dazu auf der jeweiligen Artikelkarte über "Zugehörig – Artikel – Verpackungsmaterialzuordnung anzeigen“ (oder über die Anwendersuche) die Zuordnung der Verpackungsmaterialien auf.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	In diesem Feld wird Ihnen die Artikelnummer angezeigt, für den Sie die Verpackungsmaterialien hinterlegen. Dieses Feld dient Ihnen ebenfalls als Filter für die Anzeige. Der Filter kann ggf. aufgehoben werden, um für mehrere Artikel die Materialien zu erfassen.
Variantencode	Geben Sie hier einen Variantencode an, wenn die Materialien je Variante abweichend sind. Wenn Sie den Variantencode leer lassen, gilt der Eintrag für alle Varianten des Artikels.
Artikelbeschreibung	In diesem Feld wird Ihnen zur Übersichtlichkeit die Artikelbeschreibung angezeigt. Sie können die Artikelbeschreibung in diesem Feld nicht bearbeiten.
Verpackungsmaterialcode	Wählen Sie hier den Code des Verpackungsmaterials aus, der dem Artikel zugewiesen werden soll.
Verpackungsmaterialbeschreibung	In diesem Feld wird Ihnen die Beschreibung des Verpackungsmaterials angezeigt.
Menge pro Menge(Basis)	Hier geben Sie die Menge des Verpackungsmaterials pro Basiseinheit des Artikels an. **Beispiel:** Wenn 250 Gramm Glas zu Verpackung eines Stücks (Basiseinheit) benötigt wird, tragen Sie hier 250 ein (sofern in der Einrichtung "Gramm“ als Gewichtseinheit definiert wurde).
Startdatum Enddatum	Tragen Sie in diesem Feld das Startdatum ein, ab dem das Verpackungsmaterial für den Artikel verwendet wird. Durch die Verwendung von Start- und Enddatum haben Sie die Möglichkeit, auf geänderte Verpackungsmaterialen zu regieren. **Hinweis** Beachten Sie, dass für die Ermittlung der in Umlauf gebrachten Verpackungen das Verkaufslieferdatum herangezogen wird.

Verpackungsmaterialposten

Für die Ermittlung der in Umlauf gebrauchten Verpackungen stehen Ihnen die Verpackungsmaterialposten zur Verfügung.

Diese können Sie sich über den gleichnamigen Begriff über die Anwendersuche aufrufen.

Die Verpackungsmaterialposten-Übersicht bietet Ihnen die Möglichkeit, auch für getätigte Verkäufe (erfolgte Lieferungen) die Verpackungsmaterialien zu berechnen, wenn die Zuordnung der Verpackungsmaterialen nicht vor dem ersten Verkauf im System hinterlegt wurden oder versehentlich nicht die korrekten Materialen oder Materialmengen hinterlegt wurden.

Dazu können Sie über die Funktion "Löschen“ alle Einträge oder nur bestimmte Einträge, z.B. für einen bestimmten Artikel, entfernen. Um die Posten neu zu generieren, rufen Sie die Funktion "Verpackungseinträge neu berechnen“ auf. Im Anforderungsfenster können Sie Filter setzen, um nur bestimmte Einträge neu zu generieren oder starten Sie die Funktion ohne Filter um alle Einträge neu zu erstellen.

Ab dem Zeitpunkt, wo Sie Verpackungsmaterialien einem Artikel zugewiesen haben, schreibt die Anwendung diese Posten automatisch.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Auswertung dieser Posten für die Meldung in einem der möglichen Portale kann wahlweise über Excel, PowerBI oder über die in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] integrierte Analysefunktion erfolgen, eine vorgefertigte Analyse ist nicht Bestandsteil dieser Funktionalität.

ARTIKELREFERENZ STARTDATUM FESTLEGEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard gibt es in den Artikelreferenzen ein Start- und Enddatum.

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ können Sie in KUMAVISION base (BOOSTER) über das Feld "Artikelreferenz Startdatum festlegen“ festlegen, wie das Startdatum in der Artikelreferenz gefüllt werden soll, wenn die Artikelreferenz aus der Verkaufszeile erstellt wird. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Nicht setzen	Es wird kein Startdatum für die Artikelreferenz übernommen.
Datum vom Dokument	Es wird das Belegdatum des Dokuments, von dem aus die Artikelreferenz erstellt wird, als Startdatum für die Artikelreferenz berücksichtigt. Bei Rechnungen und Gutschriften wird das Buchungsdatum und nicht das Belegdatum verwendet.
Alte Wert	Es wird das Startdatum aus der vorherigen Artikelreferenz übernommen.
Nachfragen	AnwenderInnen erhalten eine Abfrage, in der Sie das Startdatum festlegen können.

ARTIKELREFERENZ START- / ENDDATUM BERÜCKSICHTIGEN

Das Start- und Enddatum in den Artikelreferenzen wird zusätzlich zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard in KUMAVISION base (BOOSTER) in den Rahmenvereinbarungen, dem Etikettendruck und den Preisinformationen berücksichtigt. Nur zeitlich gültige Artikelreferenzen werden dort verwendet.

PREISE

Preisauskunft in der Kontaktverwaltung

Gerade im Telefonverkauf von Handelsunternehmen ist eine rasche Preisaussage unabdingbar. AnwenderInnen können über die Funktion "Neue Debitor Preisauskunft“ folgende Informationen direkt abrufen:

- Verfügbarkeit des Artikels
- Preisgestaltung des Artikels für den entsprechenden Kunden
- Speicherung des Preises bzw. des vereinbarten Rabatts in den Stammdaten
- Preisauskünfte abgeben und diese abzuspeichern
- Anzeige der vorhandenen Preisauskünfte (auch bereits abgelaufene)

Um die Preisauskunft abzurufen, öffnen Sie hierzu die gewünschte Kontakt-Karte und führen anschließend über das Menüband unter Verknüpfung die Funktion "Neue Debitor Preisauskunft“ aus.

Hinweis

Die Preisauskunft ist für Kontakte mit existierendem Debitorenstamm verfügbar. Wenn der Kontakt noch kein Debitor ist, muss der Standardweg über ein Angebot für die Preisauskunft gegangen werden. Wird vom Cockpit aus die Funktion Preisauskunft aufgerufen erhalten AnwenderInnen eine Meldung.

Die Preisauskunft-Karte öffnet sich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Füllen Sie die Preisauskunft-Karte entsprechend Ihrer Anfrage mit Hilfe der u.a. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Nr.	Tragen Sie die gewünschte Artikelnummer für die Preisauskunft ein.
Variantencode	Ist der Artikel, den Sie für die Preisauskunft angeben haben, variantengeführt, tragen Sie in dem Feld die gewünschte Variante ein.
Menge	Tragen Sie die Stückzahl ein, für die der Kunde eine Preisauskunft wünscht.
Einheitencode	Als Einheitencode wird der Basiseinheitencode des Artikels vorbelegt. Er kann je nach Artikel für diese Preisauskunft geändert werden.
Datum	Das Datum ist das Datum der Preisauskunft. Das Feld kann bei Bedarf geändert werden.
Währungscode	Im Währungscode wird der Währungscode des Debitors hinterlegt. Bei Bedarf kann hier ein abweichender Währungscode für die Preisauskunft eingetragen werden.
Preiseinheit	Im Feld Preiseinheit wird die Preiseinheit des Artikels angezeigt. Diese kann für eine bestimmte Preisauskunft abgeändert werden.
Zuständigkeitseinheitencode	Im Feld Zuständigkeitseinheitencode wird die Zuständigkeit des Debitors angezeigt.
Verkaufsauftragsart	Geben Sie ggf. eine Verkaufsauftragsart für die Preisauskunft an.
Beschreibung / Beschreibung 2	Die Felder Beschreibung, Beschreibung 2 sind Informationsfelder, die aus den Artikeldaten gezogen werden.
Basiseinheitencode	Das Feld Basiseinheitencode ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Einstandspreis (MW)	Das Feld Einstandspreis (MW) ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Min. Deckungsbeitrag %	Das Feld Min. Deckungsbeitrag % ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Lagerort	Im Feld Lagerort wird der hinterlegte Lagerort des Debitors vorbelegt. Bei Bedarf kann hier ein abweichender Lagerort für die Preisauskunft eingetragen werden.
VK-Preis	Der VK-Preis kann bei Bedarf geändert werden.
Zeilenrabattbetrag %	Das Feld Zeilenrabattbetrag % kann bei Bedarf geändert werden, z.B. auf 2.

Auf Basis der gezogenen oder ggf. geänderten Preis- und Rabattdaten errechnet sicher der Zeilenbetrag ohne MwSt. der als Preisauskunft für den Kunden dient.

Die nicht editierbaren Felder Zeilenbetrag (MW) ohne MwSt., Einstandsbetrag (MW), Deckungsbeitrag (MW) und Deckungsbeitrag % zeigen den AnwenderInnen die Gesamtwerte für diese Preisanfrage.

Die editierbaren Felder Bemerkung, Mindestmenge, Start- und Enddatum werden verwendet, um die Preise bzw. Rabatte mit diesen Angaben für den Debitor fest in die Verkaufspreise bzw. –rabatte zu speichern.

Um Preise zu speichern kann die Funktion VK-Preis speichern im Menüband genutzt werden. Bei gesetztem Haken im Feld "Auskunft bei Verlassen autom. speichern" wird der Preis automatisch gespeichert.

Die Zeilenrabatte werden analog dazu über die Funktion Zeilenrabatt speichern gespeichert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisherkunft

In den Verkaufsbelegen steht Ihnen das Feld "Preisherkunft“ zur Information des Herkunftspreises zur Verfügung. Je nach Herkunft werden folgende Informationen im Feld "Preisherkunft“ angegeben:

Feld	Beschreibung
Artikel / Verkaufspreis	Je nachdem wie der VK-Preis ohne MwSt. bzw. VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. ermittelt wird, steht das Feld "Preisherkunft“ dann auf Artikel oder Einkaufspreis.
Rahmenauftrag	Wird der Auftrag aus einem Rahmenauftrag erstellt, steht die "Preisherkunft“ auf "Rahmenauftrag“.
Manuell	Bei jeglicher manuellen Eingabe des VK-Preises ohne MwSt. bzw. VK-Preises (Preiseinheit) ohne MwSt. steht das Feld auf "Manuell“.

Hinweis

Bei Preisherkunft Rahmenauftrag und Manuell erfolgt bei Mengenänderung entgegen dem Standard keine erneute Preisermittlung mehr. Bei den anderen beiden Optionen bleibt es beim Standardverhalten.

Analog der Preisherkunft wird das Feld Zeilenrabattherkunft je Zeile hinterlegt. Die grundsätzliche Logik und der Sinn der Preisherkunft sind entsprechend auf die Rabattherkunft angewendet.

Speichern von Preisen an Belegen

Oftmals wird eine Preispflege im Handelsbereich aufgrund der hohen Anzahl an potenziellen Artikeln nicht im Vorfeld, sondern kundenspezifisch innerhalb eines Angebotes durchgeführt. Gerade in Bezug auf den Tele-Sales-Bereich werden Preise telefonisch vereinbart und im System abgelegt.

Über den Bereich Speichern von Preisen / Rabatten erhalten BenutzerInnen die Möglichkeit, die innerhalb eines Angebotes oder Auftrags individuell abgestimmten Preise komfortabel abzuspeichern, so dass diese bei der nächsten Verwendung dem Artikel direkt zur Verfügung stehen.

Um die individuellen Preise innerhalb eines Angebotes oder Auftrags zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zunächst ein Angebot / Auftrag mit den gewünschten Artikelzeilen. In den Spalten "VK-Preis“ oder "Zeilenrabatt“ werden die Werte mit den vereinbarten Preisen/Rabatten geändert.

Markieren Sie anschließend die Zeilen, bei denen die Preise / Rabatte gespeichert werden sollen. Über das Inforegister "Zeilen“ wählen Sie den Menüpunkt Zeile – Preis- / Rabattberechnung – Preis / Rabatt speichern aus.

Hinweis

Sie können mehrere Zeilen markieren und die Funktion aufrufen. Es werden nur die Belegzeilen vom Typ "Artikel“ berücksichtigt. Befinden sich unter den markierten Belegzeilen keine vom Typ "Artikel“, so wird beim Aufruf des Menüpunktes "Zeile > "Preise / Rabatte speichern“ die entsprechende Meldung angezeigt und der Vorgang beendet.

Die "Verkaufspreis / Zeilenrabatt speichern“-Maske öffnet sich auf der Sie die Schalter "Preise speichern“ und "Zeilenrabatte speichern“ aktivieren. Zusätzlich stehen Ihnen weitere Optionen für die Speicherung der Preise zur Verfügung die individuell aktiviert/deaktiviert werden können. Bestätigen Sie anschließend Ihre Auswahl mit "OK“.

Wurde in der vorangegangenen Maske "Preise anzeigen nach Erstellung“ aktiviert, öffnet sich die Maske Verkaufspreise. Hier können die Preise nochmals geprüft und ggf. bearbeitet werden. Andernfalls werden Sie auf den Verkaufsbeleg zurückgeführt.

Wurde in der vorangegangenen Maske "Zeilenrabatte anzeigen nach Erstellung“ aktiviert, öffnet sich die Maske VK-Zeilenrabatte. Hier können die Preise nochmals geprüft und ggf. bearbeitet werden. Andernfalls werden Sie auf den Verkaufsbeleg zurückgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufskonditionen

Verkaufskonditionen sind eine neue Form von Preis- oder Rabattdefinitionen. Der Anwendungsbereich Verkaufskondition ermöglicht Ihnen die flexible Kalkulation der Felder VK-Preis und Zeilenrabatt % in der Verkaufszeile mit Hilfe frei definierbarer Kalkulationszeilen.

Sie können die Kalkulationszeilen standardisiert bereits in den Stammdaten definieren.

Verkaufskonditionen ermöglichen Ihnen die variable Berechnung eines VK-Preises oder eines Zeilenrabatt % in einem Verkaufspreis bzw. Verkaufszeilenrabatt und damit letztendlich eine variable Preis- oder Rabattberechnung in einer Verkaufszeile.

Verkaufskonditionen werden zunächst als selbständiger Datenbestand in den Stammdaten des Verkaufs definiert und anschließend einem oder mehreren Datensätzen der Tabellen Verkaufspreis bzw. Verkaufszeilenrabatt zugeordnet, je nachdem, ob die Verkaufskondition der Berechnung eines VK-Preises oder eines Zeilenrabatt % dient.

Anlage Verkaufskonditionen

Um eine neue Verkaufskondition anzulegen, rufen Sie sich über die Anwendungssuche die Verkaufskonditionenübersicht auf und klicken Sie auf "Neu“.

Eine neue Verkaufskonditionen-Karte öffnet sich auf der Sie mit Hilfe der u.a. Tabellen, die gewünschte Verkaufskondition anlegen können.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer eindeutigen, identifizierbaren Nr. der Verkaufskondition durch fortlaufende Nummer durch hinterlegten Nummernserie bzw. manuelle Vergabe
Beschreibung	Beschreibung der Verkaufskondition
Berechnungsbasis	Definition des Einsatzes der Kondition. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: - Preiskondition (Einstandspreis) - Preiskondition (EK-Preis (neuester)) - Rabattkondition - Preiskondition (EK-Preis)
Währungscode	Währungscode für die Verwendung der Verkaufskondition

Verkaufskondition Subform

Die Verkaufskonditionszeilen definieren die Rechenschritte zur Berechnung eines Verkaufspreises bzw. eines Verkaufsrabattes bei Anwendung der Kondition. Beachten Sie bei der Definition der Verkaufskonditionszeilen insbesondere, dass die Reihenfolge der späteren Abarbeitung der Kalkulationsschritte zur Berechnung des VK-Preises bzw. Zeilenrabatt % von der Reihenfolge der von Ihnen erfassten Zeilen im Fenster bestimmt wird.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Verkaufskonditionenzeile
Operatoren	+ addiert den eigetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag - subtrahiert den eingetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag
Wert	Hier wird der Wert des Prozentsatzes oder des Währungsbetrags eingetragen, der über den Operator hinzugerechnet oder abgezogen wird.
Berechnung	Nettoprozent: berechnet den Prozentwert auf die Berechnungsbasis (EK-Preis oder Einstandspreis) Folgeprozent: berechnet den Prozentwert auf den Endwert der vorherigen Zeile in der Verkaufskondition Währungsbetrag: berechnet den eingetragenen Wert im Betrag der Währung hinzu oder zieht den Betrag der Währung ab.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel 1:
Verkaufskondition 001
Messerabatt -10% Berechnung Folgeprozent
Grundkondition + 5% Berechnung Folgeprozent

Ergebnis:
Der Einstandsbetrag des Artikels wird mit 3.040, -€ beziffert
10 % von 3.040,00 = 304,00
3040,00 – 304,00 = 2736,00
5 % von 2736,00 = 136,80
2736,00 + 136,80 = 2.872,80

Beispiel 2:
Verkaufskondition 001
Messerabatt -10% Berechnung Nettoprozent
Grundkondition + 5% Berechnung Nettoprozent

Ergebnis:
Der Einstandsbetrag des Artikels wird mit 3040,00 € beziffert
10 % von 3.040,00 = 304,00
3040,00 – 304,00 = 2736,00
5 % von 3040,00 = 152,00
2736,00 + 152,00 = 2.888,00

Über die Aktion "Translations“ haben Sie die Möglichkeit, für die einzelnen Kalkulationsbeschreibungen eine Übersetzung zu hinterlegen. Diese Übersetzung wird bei Übernahme in die Belege, anstatt der deutschen Beschreibung übernommen, sofern im Beleg ein Sprachcode hinterlegt ist. Ist keine Übersetzung vorhanden, so wird immer die deutsche Beschreibung herangezogen.

Feld	Beschreibung
Zielsprache	Auswahl der Übersetzungssprache
Wert	Übersetzung der Kalkulationsbeschreibung

Hinweis

Die Verkaufskonditionen werden in den KUMAVISIONs Standard Belegen nicht angedruckt. Sollten diese projektspezifisch gedruckt werden, steht die Übersetzung in dem jeweiligen Beleg zur Verfügung.

Zuweisung Verkaufskondition in Verkaufspreis und Verkauf Zeilenrabatt

Die Zuweisung einer Verkaufskondition an einen Datensatz der Tabelle "Verkaufspreis" bzw. "Verkauf Zeilenrabatt" erfolgt immer über das Feld "Verkaufskonditionsnr.“ Dabei muss die Währung der Kondition mit der Währung des "Verkaufspreis" bzw. "Verkauf Zeilenrabatt " übereinstimmen.

Datensätze der Tabelle "Verkaufspreis" mit ausgefülltem Feld "Verkaufskonditionsnr." haben in den Stammdaten immer den Wert 0 im Feld Verkaufspreis, der Preis errechnet sich bei der Erfassung in den Verkaufszeilen. Analoges gilt für die Tabelle "Verkaufszeilenrabatt" und dem dortigen Feld Zeilenrabatt %.

Die Berechnung des Verkaufspreises bzw. des Zeilenrabatt % erfolgt immer erst zur Laufzeit bei Verwendung des jeweiligen Datensatzes in einem Verkaufsbeleg mit dessen Daten.

Verkaufspreise bzw. Verkaufszeilenrabatte mit angegebener Verkaufskonditionen

Die Verkaufspreise mit angegebener Konditionsnummer werden wie normale Verkaufspreise zur Ermittlung des Bestpreises herangezogen. Ob ein Verkaufspreis als gültiger Verkaufspreis zur Preisfindung in einem speziellen Verkaufsbeleg mitberücksichtigt wird oder nicht, ist also von den Daten der Verkaufskondition nicht abhängig. Es wird einzig der Wert des

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufspreises dynamisch ermittelt und der Verkaufspreis nimmt mit diesem ermittelten Preis an der Bestpreisfindung dann teil.

Hinweis

Die standardmäßige Logik zur Findung der Datensätze der Tabelle "Verkaufspreis bzw. "Verkaufszeilenrabatt“ wurde nicht verändert.

Funktion: "Verkaufspreis holen" im Verkaufsbeleg

Die standardmäßig in jedem Verkaufsbeleg vorhandene Funktion "Verkaufspreis holen" listet den AnwenderInnen die für eine Verkaufszeile anwendbaren Datensätze der Tabelle Verkaufspreis zur Auswahl auf. AnwenderInnen können einen bestimmten Verkaufspreis wählen und in die Verkaufszeilen übertragen und damit die automatische Verkaufspreisfindung bei Eingabe der Artikelnr. oder Verkaufszeilenmenge manuell umgehen.

Gleiches gilt analog für die Funktion "Zeilenrabatt holen" (ebenfalls aufrufbar im Verkaufsbeleg.) Die Funktion wurde insofern erweitert, dass jetzt bei Anzeige eines Datensatzes der Tabelle "Verkaufspreis" mit zugewiesener "Verkaufskonditionsnr". statt der in den Stammdaten definierten 0 der auf Basis der Daten der Verkaufszeile mit Hilfe der Verkaufskonditionszeilen berechnete Wert angezeigt wird. Dieses gilt für jede Zeile des Fensters, die sich auf eine Verkaufskondition bezieht.

Wird ein Verkaufspreis in der Bestpreisermittlung mitberücksichtigt, so können die Währung und die Einheit der Verkaufszeile von der Währung und der Einheit des Datensatzes der Tabelle Verkaufspreis abweichen. Die Tabelle Verkaufspreis wurde daher um die Informationen "Währungscode (Berechnet)“, "Einheitencode Berechnet" und "Verkaufspreis (Berechnet") erweitert. Die ersten beiden Felder enthalten die Daten der Verkaufszeile, von der der Aufruf der Berechnung gestartet worden ist. Das Feld "Verkaufspreis (Berechnet)" enthält den berechneten Verkaufspreis in der Währung und der Einheit der Verkaufszeile, im Unterschied zum standardmäßigen Feld "Verkaufspreis" welchen den Preis in der Währung und dem Einheitencode des Datensatzes "Verkaufspreis" (Stammdaten) angibt.

Sie können durch Klick im Feld "Verkaufskonditionsnr." auf den dort angezeigten Assist-Button in ein Fenster verzweigen, dass Ihnen die Anwendung der Verkaufskondition bis hin zum so ermittelten Verkaufspreis darstellt und somit nachvollziehbar macht. Gleiches gilt in Analogie für die Verkaufszeilenrabatte.

Übertragung der Verkaufskonditionsdaten in die Tabelle "Verkauf Preis/Rabatt Kalkulationszeile"

Wird bei der Verkaufspreisermittlung eine Verkaufskondition gefunden, so werden die Daten der Verkaufskonditionszeilen, in eine Untertabelle zur Verkaufszeile übertragen (Tabelle Verkaufs- Preis/Rabatt Kalkulationszeile"). Dieses gilt sowohl bei der Anwendung der Bestpreisermittlung durch die Anwendung als auch bei Anwendung der Funktion "Verkaufspreis holen" durch den Bediener. Gleiches gilt auch hier wieder analog für die Rabattermittlung.

AnwenderInnen können die Datensätze der Tabelle "Verkauf- Preis/Rabatt Kalkulationszeile" in einem Fenster anzeigen lassen und diese auch editieren. Die Parameter können geändert, Zeilen gelöscht und Zeilen hinzugefügt werden.

Zusätzlich kann bei Bedarf auch auf eine völlig leere Kalkulation in der Verkaufszeile aufgerufen werden und per Funktion die Zeilen einer beliebigen von ihm gewählten Kondition übertragen werden.

Das Editieren geschieht dabei stets in einer temporären Umgebung, wodurch AnwenderInnen gestattet werden, ihre Änderung zunächst zu simulieren und bei Nichtgefallen der Auswirkung der Änderung, diese auch komplett wieder zu verwerfen und den vorherigen Zustand vor Aufruf des Fensters wiederherzustellen. Durch Bestätigen mit OK werden die durchgeführten Änderungen in die Verkaufszeile übertragen, die Änderungen bleiben dabei erhalten, diese können erneut aufgerufen und editiert werden. Gleiches gilt auch hier wieder für die Anwendung der Verkaufsrabatte. Die Verkaufszeile enthält 2 kalkulierte Felder "Verkaufspreis Berechnung vorhanden" und "Verkaufsrabatt Berechnung vorhanden" (Beide Ja/Nein). Die Felder werden zunächst nicht in den Verkaufszeile angezeigt, können aber von den AnwenderInnen ausgewählt werden und zeigen an, ob zur Zeile eine jeweilige Berechnung vorliegt oder nicht.

Übertragung "Verkaufs- Preis/Rabatt Kalkulationszeile" beim Kopieren, Buchen, Archivieren, Lieferabruf etc.

Datensätze, die sich in den "Verkauf Preis/Rabatt Kalkulationszeilen" befinden, werden beim Buchen und Archivieren in die gebuchten Belege und archivierten Belege mit übertragen. Diese können schreibgeschützt vom gebuchten bzw. archivierten Beleg zur jeweiligen Zeile des Beleges angezeigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Ausnahme sind die Lieferzeilen und Rücklieferzeilen, da hier standardmäßig keine Anzeige des Verkaufspreises erfolgt.

Preiseinheiten

Die Preisberechnung einer Belegzeile des Verkaufs aus dem Standardsystem beruht auf der Formel:

Nettobetrag = Menge * VK-Preis * [(100 – Rabatt%) / 100]

In der Praxis sind darüber hinaus weitere Berechnungsformeln anzutreffen. Ein Beispiel hierfür ist die Preisberechnung unter Verwendung von Preiseinheiten. Typischerweise wird diese Preisberechnung für Güter verwendet, die einen sehr geringen Stückpreis haben, z.B. Schrauben. Bei der Verwendung von Preiseinheiten ist in jedem Fall die Preisangabe der Belegzeile in dem Einheitencode der Belegzeile zu interpretieren.

Beispiel 1:

Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist ebenfalls STÜCK. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch AnwenderInnen eingegebene Preis ist als Preis für 1000 STÜCK zu interpretieren.

Beispiel 2:

Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist PAKET. Die Einheit PAKET ist in der Tabelle der Artikeleinheiten zum Artikel definiert, wobei 1 PAKET = 50 STÜCK sind. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch AnwenderInnen eingegebene Preis ist als Preis für 1000 PAKET zu interpretieren.

Darüber hinaus können AnwenderInnen bereits in den Stammdaten die mit den Kunden vereinbarten Preise unter Angabe einer Preiseinheit verwalten.

Hinweis

Durch Preiseinheiten nicht abgebildet wird eine Umrechnung zwischen Einheiten, welche nicht in der Artikeleinheitentabelle durch feste Umrechnungen definiert werden können. Z.B. der Artikel wird in der Basiseinheit STÜCK geführt. Die Belegzeile wird ebenfalls in STÜCK erfasst, die Preisberechnung der Belegzeile basiert aber nicht auf der STÜCK, sondern auf der Gewichtsangabe. Die Abbildung solcher gewichtsabhängigen Belegpreisangaben stellen eine weitere Preisfindungsmethode dar und ist in diesem Bereich nicht abgebildet.

Artikelpreisgruppen

Vor dem Hintergrund, dass im Großhandel identische Artikel sowohl im Einkauf als auch im Verkauf nicht einzeln mit Preisen versehen werden sollen, sondern ein Preis für eine ganze Gruppe von gleichpreisigen Artikeln hinterlegt werden soll, ist die Funktionalität der Artikelpreisgruppen eine Zeitersparnis und eine Verringerung des Pflegeaufwandes bei der Preisgestaltung.

Ein Beispiel für eine Artikelpreisgruppe können Farben sein. Eine Gruppe von Farben desselben Gebindes kostet immer gleich, egal ob es sich dabei um rote, gelbe oder grüne Farbe handelt. Somit kann die Preispflege im Verkauf über eine Artikelpreisgruppe "Farbe“ erfolgen. Die über eine Artikelpreisgruppe hinterlegten Preise sind vollständig in die Preisfindungsroutine in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] integriert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisvereinbarungen für Artikelpreisgruppen können wie Artikelpreise erfasst werden, d. h. insbesondere:

- die Verkaufsart kann auch bei Artikelpreisgruppen alle Optionen (Alle Debitoren / Debitorenpreisgruppe / spezieller Debitor) annehmen,
- Kampagnenpreise werden unterstützt,
- Debitor Hierarchien werden unterstützt (siehe Kapitel Hierarchien),
- Verkaufskonditionen werden unterstützt,
- Mengenabhängige, datumsabhängige und währungsabhängige Preise werden unterstützt,
- unterstützt werden auch einheitenabhängige Preise, und zwar wie folgt: Soll ein Preis (definiert für eine Artikelpreisgruppe) für eine spezielle Artikeleinheit gelten, so ist diese in der Zeile zu hinterlegen. Es obliegt dem/der AnwenderIn sicherzustellen, dass diese Einheit dann aber auch als Artikeleinheit bei den Artikeln dieser Artikelpreisgruppe definiert ist.

Hinweis

Variantenabhängige Preisdefinitionen werden für Artikelpreisgruppen nicht unterstützt. Hier gilt: Gehört ein Artikel mit Varianten zu einer Artikelpreisgruppe, so gelten die Preise dieser Artikelpreisgruppe automatisch für alle Varianten dieses Artikels.

Um eine Artikelpreisgruppe zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelpreisgruppen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelpreisgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein aussagekräftiges Kürzel der Artikelpreisgruppe an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Artikelpreisgruppe an
Verkauf	Gibt die Verwendung für den Verkaufsbereich an
Einkauf	Gibt die Verwendung für den Einkaufsbereich an

Nach erfolgreicher Anlage der Artikelpreisgruppe können Sie über das "Menüband – Zugehörig – Art.-Preis-Gruppe - Verkaufspreise“ die Preise analog zur Standard Preispflege pro Debitor bzw. Debitorengruppe der Arikelpreisgruppe einpflegen.

Staffelpreise

Die Berechnung des Wertes der Felder VK-Preis und Zeilenrabatt % der Verkaufszeile beruht auf den in den Stammdaten in den Tabellen Verkaufspreis und Verkaufszeilenrabatt hinterlegten Preis- bzw. Rabattvereinbarungen zwischen Debitor und Artikel.

Die Möglichkeit der Preis- bzw. Rabattvereinbarungen sind dabei sehr vielfältig. So können z.B. auf der Debitorenseite Vereinbarungen für Alle Debitoren, für Debitorengruppen oder für spezielle Debitoren und auf der Artikelseite Vereinbarungen für Artikelgruppen oder für spezielle Artikel hinterlegt werden.

Erfassen AnwenderInnen in einem Verkaufsbeleg zu einem Debitor in einer Verkaufszeile einen Artikel, so berechnet die Anwendung den Wert der Felder VK-Preis und Zeilenrabatt % der Verkaufszeile automatisch. Die Berechnung erfolgt, in dem der Wert des Feldes Menge dieser konkreten Verkaufszeile den in den genannten Stammdaten hinterlegten Mindestmengen gegenüberstellt und so unter allen gefundenen Verkaufspreisen bzw. -zeilenrabatten eine Bestpreisfindung durchläuft.

Grundsätzlich führt der Standard die oben beschriebene Bestpreisfindung für jede Verkaufszeile eines Verkaufsbeleges getrennt durch. In der Praxis kann es vorkommen, dass AnwenderInnen ein und denselben Artikel mehrfach in einem Verkaufsbeleg erfassen. Dies kann beispielsweise notwendig sein, wenn der Artikel zu unterschiedlichen Lieferterminen geliefert werden soll. Diese Branchenlösung erweitert deshalb die Preis- bzw. Rabattermittlung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] insofern, dass nicht nur die Menge der konkreten Verkaufszeile, welche der/die BenutzerIn gerade erfasst, zur Preis- bzw. Rabattberechnung dieser Zeile herangezogen wird, sondern die Summe der Mengen in allen Verkaufszeilen des gleichen Verkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisrelevante Felder für diese Funktionalität der Verkaufszeile sind:

- Art und Nr.
- Variantencode
- Einheitencode und Menge pro Einheit
- Zeilenrabatt zulassen und Rech.-Rabatt zulassen

Es werden zur Summenbildung über das Feld "Menge" nur diejenigen Verkaufszeilen herangezogen, die die gleichen Werte innerhalb dieser Felder besitzen.

Grundsätzlich nicht herangezogen zur Summenbildung werden Verkaufszeilen mit

- Lieferungsnr. bzw. Rücksendungsnr. mit Wert ungleich <leer>;
  (d.h. Rechnungs- bzw. Gutschriftszeilen, die durch einen Lieferabruf entstanden sind)
- Rahmenauftragsnr. mit Wert ungleich <leer>;
  (d.h. Auftragszeilen die sich auf eine Rahmenauftragszeile beziehen)

Über die Aktion Staffelpreise aktualisieren werden die Staffelpreise berechnet. Die Berechnung der Staffelpreise erfolgt immer auch mit der Freigabe des Belegs.

Wenn in einer Belegzeile der VK-Preis oder Zeilenrabatt % manuell geändert wird, werden bei der Berechnung der Staffelpreise bei diesen Zeilen weder der Preis- noch der Zeilenrabatt neu berechnet. Außerdem geht diese Zeile nicht in die Gesamtmenge für die Berechnung der Staffelpreise und der Rabatte ein.

Das gilt auch für Belegzeilen mit einer Verbindung zu einem Rahmenauftrag oder zu einer Rahmenvereinbarung sowie für Alternativzeilen und bei der Fakturierung von gebuchten Lieferungen oder Rücksendungen.

Soll ausnahmsweise in einem Beleg einmal keine verteilte Staffelpreis Preisfindung stattfinden, kann über den Schalter Preis/ Rabatt Mindestmenge pro Zeile diese Funktion abschalten werden. Das kann z.B. notwendig sein, wenn Sie einem Kunden explizit die Mengenstaffelpreise oder Rabatte in einem Angebot ausweisen möchte.

Sind in dem VK-Beleg bereits Zeilen erfasst, fragt das System ob diese Änderung durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie mit Ja, wenn Sie die Staffelpreisfindung für den Beleg abschalten möchten.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese Funktionalität nur zur Verfügung steht, wenn in der Einrichtung Debitoren und Verkauf die Erweiterte Preisfindung auf "Erweiterte Preisfindung“ steht und der Schalter "Preis/Rabatt Mindestmenge pro Zeile“ deaktiviert ist.

Preise/Rabatte in Abhängigkeit von der Auftragsart

Für unterschiedliche Verkaufssituationen (z.B. die Unterscheidung eines Artikel-Verkaufs im "Neukundengeschäft“ und im "Ersatzteilgeschäft“) ist es erforderlich, auch unterschiedliche Konditionen (Preise und Rabatte) hierfür vereinbaren zu können.

Deshalb ist es in KUMAVISION base (BOOSTER) möglich, die Verkaufspreise und –Zeilenrabatte in Abhängigkeit von der Verkaufsauftragsart zu hinterlegen.

Verkaufspreise Die Artikel-Verkaufspreise können auch in Abhängigkeit der jeweiligen Verkaufsauftragsart hinterlegt werden. Bei der Preisfindung werden dann diese Preise mitberücksichtigt, wenn die entsprechende Verkaufsauftragsart (im Verkaufskopf) angegeben ist.

Die Verkaufsauftragsart können Sie in dem gleichnamigen Feld in der jeweiligen Verkaufspreiszeile bei dem gewünschten Artikel angeben.

Bei Erstellung eines Verkaufsauftrags mit der entsprechenden Verkaufsauftragsart wird für die Artikelzeile der entsprechende Preis ermittelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufszeilenrabatt

Analog der VK-Preise, werden die Verkaufs-Zeilenrabatte gepflegt. Auch diese können nun in Abhängigkeit von der Verkaufsauftragsart hinterlegt werden.

Debitoren Ressourcenpreise

Debitorenspezifische Preise lassen sich in KUMAVISION base (BOOSTER) auch für Ressourcen hinterlegen. Der Aufruf der Ressourcenpreise erfolgt über den Debitor oder die Ressource.

Ressourcenpreise können pro Debitor, pro Debitorenpreisgruppe oder für Alle Debitoren angelegt werden. Sie gelten für bestimmte Ressourcen oder eine Ressourcengruppe und können wie Artikelpreise mit einem Start- und Enddatum versehen werden.

Die Logik der Bestpreisfindung bzw. je nach Einrichtung keine Bestpreisfindung gilt auch für die Ressourcen VK-Preise.

> **Hinweis**
>
> Die Ressourcenpreise sind nicht integriert in die Preisfindung mit Hierarchiecode.

Preise und Rabatte schließen

Die korrekte Preis- und Rabattfindung ist abhängig von der Verwendung von Start- und Enddaten in den entsprechenden VK-Preis und Zeilenrabatt Tabellen. In der KUMAVISION base (BOOSTER) gilt grundsätzlich immer der neueste Preis, bei ansonsten gleicher Konstellation als der aktuell gültige Preis. Analog ist dies auch bei den Zeilenrabatten so.

Grundsätzlich ist es aber möglich bestehende Preis oder Rabatt Eintragungen automatisch mit einem Enddatum zu versehen, sobald ein Eintrag mit einem neuen Startdatum und gleicher Konstellation gemacht wird. Damit ist für AnwenderInnen der gefundene Preis bzw. Rabatt eindeutiger zu verstehen.

Dazu muss in der Einrichtung Debitoren und Verkauf der Schalter "Preise und Rabatt“ auf dem Inforegister KUMAVISION aktiviert werden.

Wird nun ein neuer Preis oder ein neuer Rabatt in die entsprechende Tabelle eingetragen mit einem neuen Startdatum so setzt das System automatisch in vorherigen Einträgen, die dieselbe Konstellation aufweisen und bisher kein Enddatum hatten, das Enddatum auf 1 Tag vor neuem Startdatum.

> **Hinweis**
>
> Die "alten“ Preise und Rabatte werden nur geschlossen, wenn der neue Preis bzw. Rabatt Eintrag kein Enddatum hat.

Bestpreisfindung steuerbar

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gilt die sogenannte Bestpreisfindung. D.h. es wird in der Konstellation Debitor/Artikel immer der für den Kunden günstigste im System verfügbare Preis und Rabatt gefunden, der zum Zeitpunkt der Belegerfassung gültig ist. Dabei wird eine sogenannte Nettobestpreisfindung gemacht, d.h. die niedrigste Kombination aus VK-Preis abzüglich Zeilenrabatt wird genommen. Ggf. wird ein höherer VK-Preis der zeilenrabattfähig ist, genommen und nicht ein niedrigerer VK-Preis, der nicht zeilenrabattfähig ist. Dies gilt ebenso für KUMAVISION base (BOOSTER).

Oftmals gibt es aber Kunden, die von dieser Regelung ausgeschlossen sind, sondern individuelle etwas höhere Preise erhalten als die allgemein im System verfügbaren Preise.

Aus diesem Grund gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) die Möglichkeit, entweder allgemein über alle Debitoren oder Debitoren-spezifisch die Bestpreisfindung auszuschalten. Das Ausschalten der Bestpreisfindung entspricht einer Hierarchischen Preisfindung.

Einrichtung allgemein

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ auf dem Inforegister "Allgemein“ wird über das Feld "Bestpreisfindung“ gesteuert, ob und inwieweit eine Bestpreisfindung stattfinden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld "Bestpreisfindung" kann mit folgenden Optionswerten belegt werden:

Optionswert	Beschreibung
immer	Es soll (grundsätzlich) eine Bestpreisfindung erfolgen.
nie	Es soll keine Bestpreisfindung erfolgen.
gemäß Debitor	eine Bestpreisfindung soll laut Einstellung beim jeweiligen Debitor erfolgen

Einrichtung gesteuerte Bestpreisfindung beim Debitor

Wird die Einstellung "gemäß Debitor“ in der Debitore & Verkauf Einrichtung gewählt, so muss beim jeweiligen Debitor spezifisch festgelegt werden, ob für diesen Debitor die Bestpreisfindung ausgeschaltet werden soll.

Das Aktivieren des Schalters "Keine Bestpreisfindung“ auf dem Inforegister "Fakturierung“ bewirkt, dass für diesen Debitor immer der Kundenindividuelle Preis gefunden wird, auch wenn dieser höher ist als der allgemein gültige VK-Preis.

Wird ein neuer Verkaufsbeleg angelegt für einen Debitor, der die Kennung "Keine Bestpreisfindung“ besitzt, erhält der Verkaufsbeleg nun auch (automatisch) im Inforegister "Rechnungsdetails“ das Kennzeichen "keine Bestpreisfindung“.

Die (Vor-)Belegung erfolgt dabei wie folgt:

Optionswert	Beschreibung
Schalter nicht aktiv	Bedeutet, dass die Bestpreisfindung für den Verkaufsbeleg erfolgen soll. Diese Vorbelegung erfolgt, wenn in der Einrichtung Debitoren und Verkauf das Feld "Bestpreisfindung“ mit "immer“ belegt ist
Schalter aktiv	Bedeutet, dass für den Verkaufsbeleg keine Bestpreisfindung erfolgen soll. Diese Vorbelegung erfolgt, wenn in der Einrichtung Debitoren und Verkauf das Feld "Bestpreisfindung“ mit "nie“ belegt ist oder wenn in der Einrichtung Debitoren und Verkauf das Feld "Bestpreisfindung“ mit "gemäß Debitor“ belegt ist und der aktuelle Debitor im Feld "keine Bestpreisfindung“ mit "Ja“ gekennzeichnet ist

Im jeweiligen Verkaufsbeleg kann diese Vorbelegung nur dann geändert werden, wenn in der Einrichtung Debitoren und Verkauf das Feld "Bestpreisfindung“ auf "immer“ oder "gemäß Debitor“ eingestellt ist (bei Belegung mit "nie“ ist das Feld zur Eingabe/Änderung gesperrt). Sie können also ggf. die Bestpreisfindung im Beleg wieder aktivieren, auch wenn der Kunde normalerweise nicht für die Bestpreisfindung vorgesehen ist.

Verhalten der Preisfindung

Für einen Artikel können mehrere Preise hinterlegt werden (z.B. für unterschiedliche Staffelmengen und Debitoren, Debitorengruppen, alle Debitoren usw.), die prinzipiell alle gültig sind.

Ist die Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile automatisch den für den Kunden günstigsten Preis.

Beispiel:
Der Kunde bestellt einen Artikel. Das System ermittelt den günstigsten Preis für den Kunden. Ist keine Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile nicht (mehr) den für den Kunden günstigsten Preis, sondern den spezifischsten Kundenpreis.

Preisfindungsdatum

Das Preisfindungsdatum im Angebot, Auftrag und der Reklamation ist das Auftragsdatum. Für Gutschriften und Rechnungen ist das Buchungsdatum das Preisfindungsdatum.

Preisprioritäten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Preise bei einer Nicht-Bestpreisfindung *(hierarchische Preisfindung)* werden nach Priorität gefunden.

1. **Hierarchie Ebene:**
   Die niedrigste Hierarchieebene eines Debitors hat Vorrang vor der nächsthöheren Ebene. Dies kommt nur zum Tragen, wenn mit Debitor Hierarchien gearbeitet wird, z.B. im Rahmen von Verbandsstrukturen.
2. **Verkaufsart:**
   Kampagne, Debitor, Debitorpreisgruppe, Alle Debitoren
3. **Verkaufsauftragsart:**
   Verkaufsauftragsart gefüllt, keine Verkaufsauftragsart
4. **Art:**
   Artikel, Artikelpreisgruppe
5. **Variantencode:**
   Variantencode gefüllt, keine Variante, Dies kommt nur zum Tragen, wenn bei Artikeln mit Variantencode gearbeitet wird.
6. **Einheitencode:**
   Einheitencode gefüllt, kein Einheitencode
7. **Währungscode:**
   Währungscode gefüllt, kein Währungscode Dies kommt nur zum Tragen, wenn beim Debitor mit Fremdwährungen gearbeitet wird
8. **Zuständigkeitseinheitencode:**
   Zuständigkeitseinheitencode gefüllt, kein Zuständigkeitseinheitencode
9. **Mindestmenge**
10. **Startdatum:**
    Neuestes Startdatum, Älter, Startdatum nicht gefüllt

Wenn im VK-Beleg eine Kampagne ausgewählt wird, werden in der Preisfindung die anderen aktiven Kampagnen des Debitors nicht berücksichtigt. Diese Kampagnenpreise haben Vorrang vor allen anderen Preisen. Wenn im Beleg keine Kampagne ausgewählt wird, werden nur die Kampagnen zum Debitor/Kontakt des VK-Belegs berücksichtigt, nicht für alle Debitoren in der Hierarchie.

Zuerst findet die Preisfindung auf der Ebene des Debitors statt. Gehört der Debitor in einer Hierarchie zu einem weiteren Debitor, so bleibt dieser erst mal unberücksichtigt. Erst wenn auf der Ebene des Debitors kein gültiger Preis gefunden wird, so wird auf der nächsten Hierarchie-Ebene weitergesucht. Gehört der Debitor zu mehreren Debitoren auf der nächsten Ebene, so kommt eine Fehlermeldung. Die Anzahl der Hierarchieebenen ist unbegrenzt. Wird auf der Ebene von Debitoren kein gültiger Preis gefunden, so wird auf der Ebene von Debitorpreisgruppen nach der gleichen Logik weitergesucht.

Innerhalb einer Ebene gilt folgende Logik:

Ein Preis mit Variante hat eine höhere Priorität als ein Preis ohne Variante, sofern Verkaufsart und Art gleich sind.

Das gleiche gilt für die Währung: Zuerst der Preis mit Währung, dann ohne Währung. Dieses Kriterium kommt aber nach der Variante.

Danach wird die Mindestmenge verglichen: Die höhere Mindestmenge (innerhalb der Gültigkeit) wird genommen.

Zum Schluss wird das Startdatum geprüft: Ein neuerer Preis hat eine höhere Priorität als ein älterer. Grundsätzlich werden nur zum Auftragsdatum gültige Preise genommen.

Verhalten der Rabattfindung

Die Rabattfindung mit und ohne Bestpreisfindung funktioniert analog der Preisfindung.

Preisfindung nach Hierarchien

In der Best Price- bzw. Best Discount-Findung werden auch Einträge aus per Hierarchie übergeordneten Debitoren einbezogen (siehe hierzu auch "Verwaltung von Hierarchien“). Um diese Funktionalität verwenden zu können, muss zunächst in der Einrichtung Debitoren und Verkauf der Hierarchieartencode im Inforegister "Allgemein“ definiert werden, der in der Preisfindung verwendet werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Alle über den definierten Hierarchieartencode hinterlegten Debitoren werden dann entsprechend bei der Preis-/Rabattfindung mitberücksichtigt. Der beste Preis und der beste Rabatt in den entsprechenden Kombinationen (Gültigkeit, Mindestmenge, Einheiten, Währung, Zuständigkeitseinheit...) wird in die Belegzeile übernommen. Dabei spielt es keine Rolle in welcher Hierarchie-Ebene der Preis ermittelt wurde. Ggf. werden in der unterschiedlichen Hierarchie-Ebene auch unterschiedliche Preise (Debitorenpreis, Debitorenpreisgruppenpreis etc.) ermittelt.

Preisfindung nach Zuständigkeitseinheit

Dieser Leistungsbereich erweitert die beiden Standardmodule Verkaufspreise und Verkaufsrabatt um die Möglichkeit, diese auch pro Zuständigkeitseinheit festzulegen. D.h. sowohl Preise als auch Rabatte können unterschiedlich sein für verschiedene Zuständigkeitseinheiten. Hierzu muss in dem entsprechenden Verkaufspreis bzw. Verkaufsrabatt-Zeile die gewünschte Zuständigkeitseinheit in dem Feld "Zuständigkeitseinheitencode“ gepflegt werden.

VK-Preisvorschlag

Erweiterte Felder in Erweiterte VK-Preisvorschläge

Die Funktion "Erweiterte VK-Preisvorschläge“ beinhalten die in KUMAVISION base (BOOSTER) erweiterten Preis-Felder:

- Preiseinheit
- Aktueller VK-Preis (Preiseinheit)
- Neuer VK-Preis (Preiseinheit)
- Zuständigkeitseinheit
- Verkaufsauftragsart

Beim Berechnen des Preisvorschlags als auch beim Speichern in der VK-Preistabelle werden die Felder berücksichtigt.

PREISE (AB VERSION 20.0)

Einrichtung Funktionsverwaltung

Die neue Preisverwaltung muss zunächst in der Funktionsverwaltung freigeschalten werden. Hierfür rufen Sie sich die "Funktionsverwaltung“ über die Anwendersuche auf.

Die Funktion "Funktionsaktualisierung: Neue Verkaufspreiskalkulation“ muss in der Spalte "Aktiviert für“ auf den Wert "Alle Benutzer“ gestellt werden.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass Sie für die Nutzung der vorherigen Preisfindung dieses Feature nicht aktivieren dürfen. Nach der Aktivierung ist es nicht möglich, diese Funktion zu deaktivieren.

Preisauskunft in der Kontaktverwaltung

Gerade im Telefonverkauf von Handelsunternehmen ist eine rasche Preisaussage unabdingbar. AnwenderInnen können über die Funktion "Neue Debitor Preisauskunft“ folgende Informationen direkt abrufen:

- Verfügbarkeit des Artikels
- Preisgestaltung des Artikels für den entsprechenden Kunden
- Speicherung des Preises bzw. des vereinbarten Rabatts in den Stammdaten
- Preisauskünfte abgeben und diese abzuspeichern
- Anzeige der vorhandenen Preisauskünfte (auch bereits abgelaufene)

Um die Preisauskunft abzurufen, öffnen Sie hierzu die gewünschte Kontakt-Karte und führen anschließend über das Menüband "Zugehörig“ > "Preise und Rabatte“ die Funktion "Neue Preisauskunft“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Preisauskunft ist für Kontakte mit existierendem Debitorenstamm verfügbar. Wenn der Kontakt noch kein Debitor ist, muss der Standardweg über ein Angebot für die Preisauskunft gegangen werden. Wird vom Cockpit heraus die Funktion "Preisauskunft“ aufgerufen, erhalten AnwenderInnen eine Meldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Preisauskunft-Karte öffnet sich. Füllen Sie die Preisauskunft-Karte entsprechend Ihrer Anfrage mit Hilfe der u.a. Tabelle aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Tragen Sie die gewünschte Artikelnummer für die Preisauskunft ein.
Variantencode	Ist der Artikel, den Sie für die Preisauskunft angeben haben, variantengeführt, tragen Sie in dem Feld die gewünschte Variante ein.
Menge	Tragen Sie die Stückzahl ein, für die der Kunde eine Preisauskunft wünscht.
Einheitencode	Als Einheitencode wird der Basiseinheitencode des Artikels vorbelegt. Er kann je nach Artikel für diese Preisauskunft geändert werden.
Datum	Das Datum ist das Datum der Preisauskunft. Das Feld kann bei Bedarf geändert werden.
Währungscode	Im Währungscode wird der Währungscode des Debitors hinterlegt. Bei Bedarf kann hier ein abweichender Währungscode für die Preisauskunft eingetragen werden.
Preiseinheit	Im Feld Preiseinheit wird die Preiseinheit des Artikels angezeigt. Diese kann für eine bestimmte Preisauskunft abgeändert werden.
Zuständigkeitseinheitencode	Im Feld Zuständigkeitseinheitencode wird die Zuständigkeit des Debitors angezeigt.
Verkaufsauftragsart	Geben Sie ggf. eine Verkaufsauftragsart für die Preisauskunft an.
Beschreibung / Beschreibung 2	Die Felder Beschreibung, Beschreibung 2 sind Informationsfelder, die aus den Artikeldaten gezogen werden.
Basiseinheitencode	Das Feld Basiseinheitencode ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Einstandspreis (MW)	Das Feld Einstandspreis (MW) ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Min. Deckungsbeitrag %	Das Feld Min. Deckungsbeitrag % ist ein Informationsfeld, die aus den Artikeldaten gezogen wird.
Lagerort	Im Feld Lagerort wird der hinterlegte Lagerort des Debitors vorbelegt. Bei Bedarf kann hier ein abweichender Lagerort für die Preisauskunft eingetragen werden.
VK-Preis	Der VK-Preis kann bei Bedarf geändert werden.
Zeilenrabattbetrag %	Das Feld Zeilenrabattbetrag % kann bei Bedarf geändert werden, z.B. auf 2.
Zeilenrabattbetrag	Gibt den errechneten Zeilenrabattbetrag auf Basis des prozentualen Zeilenrabattes an.
Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Gibt den Nettobetrag der Verkaufszeile an.
Mindestmenge	Gibt eine mögliche Mindestabnahmemenge an. Diese Angabe ist notwendig, wenn die Preise für den Debitor fest in die Preisliste gespeichert werden soll.
Start-/Enddatum	Gibt einen Gültigkeitszeitraum an, für den die Preise vereinbart wurden. Diese Angabe ist notwendig, wenn die Preise für den Debitor fest in die Preisliste gespeichert werden soll.
Zeilenrabatt zulassen	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie einen Zeilenrabatt für die Artikelzeile (sofern vorhanden) gewähren möchten.
Rech.-Rabatt zulassen	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie einen Rechnungsrabatt (sofern vorhanden) gewähren möchten.
Preisberechnungsmethode	In diesem Feld legen Sie die Preisberechnungsmethode fest, welche Sie für die Preisfindung berücksichtigt werden soll. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Niedrigster Preis**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Preisfindung **KUMAVISION base Niedrigster Preis** Bestpreisfindung **KUMAVISION base Preisprioritäten** Ohne Bestpreisfindung **Preis Preislistencode** Gibt eine mögliche Preisliste an. Eine Angabe des Preislistencodes ist für das Speichern von VK-Preisen zwingend erforderlich.
Rabatt Preislistencode	Gibt einen Rabattliste an. Eine Angabe des Rabatt Preislistencodes ist für das Speichern von VK-Preisen zwingend erforderlich.
Bemerkungen	Gibt mögliche Bemerkungen an.
Auskunft bei Verlassen automatisch speichern	Bei aktiviertem Schalter wird der Preis automatisch gespeichert.

Auf Basis der gezogenen oder ggf. geänderten Preis- und Rabattdaten errechnet sicher der Zeilenbetrag ohne MwSt. der als Preisauskunft für den Kunden dient.

Die nicht editierbaren Felder Zeilenbetrag (MW) ohne MwSt., Einstandsbetrag (MW), Deckungsbeitrag (MW) und Deckungsbeitrag % zeigen den AnwenderInnen die Gesamtwerte für diese Preisanfrage.

Die editierbaren Felder Bemerkung, Mindestmenge, Start- und Enddatum werden verwendet, um die Preise bzw. Rabatte mit diesen Angaben für den Debitor fest in die Preisliste zu speichern.

Um Preise zu speichern kann die Funktion "VK-Preis speichern“ im Menüband genutzt werden. Bei gesetztem Haken im Feld "Auskunft bei Verlassen autom. speichern“ wird der Preis automatisch gespeichert.

Die Zeilenrabatte werden analog dazu über die Funktion "Zeilenrabatt speichern“ gespeichert. Während der Funktionsausführung erfolgt, zunächst eine Duplikats Prüfung. Sollte bereits eine Kombination Debitor/Artikel/-variante in der ausgewählten Preisliste vorhanden sein, werden AnwenderInnen darüber in einer separaten Maske in Kenntnis gesetzt mit der Möglichkeit, diese Preiszeilen zu entfernen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisherkunft

In den Verkaufsbelegen steht Ihnen das Feld "Preisherkunft“ zur Information des Herkunftspreises zur Verfügung. Je nach Herkunft werden folgende Informationen im Feld "Preisherkunft“ angegeben:

Preisherkunft	Beschreibung
Artikel	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der jeweiligen Artikelkarte.
Verkaufspreis	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der Verkaufspreisliste (Artikelpreis).
Rahmenauftrag	Der Auftrag wurde aus einem Rahmenauftrag erstellt. Der Preis wurde aus dem Rahmenauftrag herangezogen.
Manuell	Bei jeglicher manuellen Eingabe des VK-Preises ohne MwSt. bzw. VK-Preises (Preiseinheit) ohne MwSt. steht das Feld auf "Manuell“.
Artikelpreisgruppe	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der Verkaufspreisliste (Artikelpreisgruppe).
Rahmenvereinbarung	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus einer gültigen Rahmenvereinbarung.
Extern	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus einer externen Anwendung/ App. **Voraussetzung:** Das Feld muss von der externen Anwendung gesetzt werden. Der Preis wird dann nicht mehr neu ermittelt.
Montagestückliste	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der Montagestückliste.
Ressource	VK-Preis ohne MwSt. / VK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der jeweiligen Ressourcenkarte.

Hinweis

Bei Preisherkunft Rahmenauftrag und Manuell erfolgt bei Mengenänderung entgegen dem Standard keine erneute Preisermittlung mehr. Bei den anderen beiden Optionen bleibt es beim Standardverhalten.

Analog der Preisherkunft wird das Feld "Zeilenrabattherkunft“ je Zeile hinterlegt. Die grundsätzliche Logik und der Sinn der Preisherkunft sind entsprechend auf die Rabattherkunft angewendet.

Verkaufskonditionen

Verkaufskonditionen sind eine neue Form von Preis- oder Rabattdefinitionen. Der Anwendungsbereich Verkaufskondition ermöglicht Ihnen die flexible Kalkulation der Felder "VK-Preis“ und "Zeilenrabatt %“ in der Verkaufszeile mit Hilfe frei definierbarer Kalkulationszeilen.

Sie können die Kalkulationszeilen standardisiert bereits in den Stammdaten definieren.

Verkaufskonditionen ermöglichen Ihnen die variable Berechnung eines VK-Preises oder eines Zeilenrabatt % in einem Verkaufspreis bzw. Verkaufszeilenrabatt und damit letztendlich eine variable Preis- oder Rabattberechnung in einer Verkaufszeile.

Verkaufskonditionen werden zunächst als selbständiger Datenbestand in den Stammdaten des Verkaufs definiert und anschließend einem oder mehreren Datensätzen der Preisliste zugeordnet, je nachdem, ob die Verkaufskondition der Berechnung eines VK-Preises oder eines Zeilenrabatt % dient.

Anlage Verkaufskonditionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um eine neue Verkaufskondition anzulegen, rufen Sie sich über die Anwendungssuche die Verkaufskonditionenübersicht auf und klicken Sie auf "Neu“.

Eine neue Verkaufskonditionen-Karte öffnet sich auf der Sie mit Hilfe der u.a. Tabellen, die gewünschte Verkaufskondition anlegen können.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer eindeutigen, identifizierbaren Nr. der Verkaufskondition durch fortlaufende Nummer durch hinterlegten Nummernserie bzw. manuelle Vergabe
Beschreibung	Beschreibung der Verkaufskondition
Berechnungsbasis	Definition des Einsatzes der Kondition. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: - Preiskondition (Einstandspreis) - Preiskondition (EK-Preis (neuester)) - Rabattkondition - Preiskondition (EK-Preis)
Währungscode	Währungscode für die Verwendung der Verkaufskondition

Verkaufskondition Subform

Die Verkaufskonditionszeilen definieren die Rechenschritte zur Berechnung eines Verkaufspreises bzw. eines Verkaufsrabattes bei Anwendung der Kondition. Beachten Sie bei der Definition der Verkaufskonditionszeilen insbesondere, dass die Reihenfolge der späteren Abarbeitung der Kalkulationsschritte zur Berechnung des VK-Preises bzw. Zeilenrabatt % von der Reihenfolge der von Ihnen erfassten Zeilen im Fenster bestimmt wird.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Verkaufskonditionenzeile
Operatoren	+ addiert den eigetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag - subtrahiert den eingetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag
Wert	Hier wird der Wert des Prozentsatzes oder des Währungsbetrags eingetragen, der über den Operator hinzugerechnet oder abgezogen wird.
Berechnung	Nettoprozent: berechnet den Prozentwert auf die Berechnungsbasis (EK-Preis oder Einstandspreis) Folgeprozent: berechnet den Prozentwert auf den Endwert der vorherigen Zeile in der Verkaufskondition Währungsbetrag: berechnet den eingetragenen Wert im Betrag der Währung hinzu oder zieht den Betrag der Währung ab.

Beispiel 1:

Verkaufskondition 001

Messerabatt -10% Berechnung Folgeprozent

Grundkondition + 5% Berechnung Folgeprozent

Ergebnis:

Der Einstandsbetrag des Artikels wird mit 3.040, -€ beziffert

10 % von 3.040,00 = 304,00

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

3040,00 – 304,00 = 2736,00

5 % von 2736,00 = 136,80

2736,00 + 136,80 = 2.872,80

Beispiel 2:

Verkaufskondition 001

Messerabatt -10% Berechnung Nettoprozent

Grundkondition + 5% Berechnung Nettoprozent

Ergebnis:

Der Einstandsbetrag des Artikels wird mit 3040,00 € beziffert

10 % von 3.040,00 = 304,00

3040,00 – 304,00 = 2736,00

5 % von 3040,00 = 152,00

2736,00 + 152,00 = 2.888,00

Über die Aktion "Translations“ haben Sie die Möglichkeit, für die einzelnen Kalkulationsbeschreibungen eine Übersetzung zu hinterlegen. Diese Übersetzung wird bei Übernahme in die Belege, anstatt der deutschen Beschreibung übernommen, sofern im Beleg ein Sprachcode hinterlegt ist. Ist keine Übersetzung vorhanden, so wird immer die deutsche Beschreibung herangezogen.

Feld	Beschreibung
Zielsprache	Auswahl der Übersetzungssprache
Wert	Übersetzung der Kalkulationsbeschreibung

Hinweis

Die Verkaufskonditionen werden in den KUMAVISIONs Standard Belegen nicht angedruckt. Sollten diese projektspezifisch gedruckt werden, steht die Übersetzung in dem jeweiligen Beleg zur Verfügung.

Zuweisung Verkaufskondition in Verkaufspreis und Verkauf Zeilenrabatt

Die Zuweisung einer Verkaufskondition erfolgt immer über das Feld "Preis Konditionsnr.“ der jeweiligen Preisliste. Dabei muss die Währung der Kondition mit der Währung des "Verkaufspreis" bzw. "Verkauf Zeilenrabatt " übereinstimmen.

Datensätze der Preisliste mit ausgefülltem Feld "Verkaufskonditionsnr." haben in den Preislisten immer den Wert 0 im Feld "Verkaufspreis“, der Preis errechnet sich bei der Erfassung in den Verkaufszeilen. Analoges gilt für das Feld "Zeilenrabatt %“.

Die Berechnung des Verkaufspreises bzw. des Zeilenrabatt % erfolgt immer erst zur Laufzeit bei Verwendung des jeweiligen Datensatzes in einem Verkaufsbeleg mit dessen Daten.

Verkaufspreise bzw. Verkaufszeilenrabatte mit angegebener Verkaufskondition

Die Verkaufspreise mit angegebener Konditionsnummer werden wie normale Verkaufspreise zur Ermittlung des Bestpreises herangezogen. Ob ein Verkaufspreis als gültiger Verkaufspreis zur Preisfindung in einem speziellen Verkaufsbeleg mitberücksichtigt wird oder nicht, ist also von den Daten der Verkaufskondition nicht abhängig. Es wird einzig der Wert des Verkaufspreises dynamisch ermittelt und der Verkaufspreis nimmt mit diesem ermittelten Preis an der Bestpreisfindung dann teil.

Funktion: "Preis abrufen" im Verkaufsbeleg

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die standardmäßig in jedem Verkaufsbeleg vorhandene Funktion "Verkaufspreis holen" listet den AnwenderInnen die für eine Verkaufszeile anwendbaren Datensätze der Preisliste zur Auswahl auf. AnwenderInnen können einen bestimmten Verkaufspreis wählen und in die Verkaufszeilen übertragen und damit die automatische Verkaufspreisfindung bei Eingabe der Artikelnr. oder Verkaufszeilenmenge manuell umgehen.

Gleiches gilt analog für die Funktion "Zeilenrabatt abrufen" (ebenfalls aufrufbar im Verkaufsbeleg). Die Funktion wurde insofern erweitert, dass jetzt bei Anzeige eines Datensatzes der Preisliste mit zugewiesener "Verkaufskonditionsnr". statt der in den Stammdaten definierten 0 der auf Basis der Daten der Verkaufszeile mit Hilfe der Verkaufskonditionszeilen berechnete Wert angezeigt wird. Dieses gilt für jede Zeile des Fensters, die sich auf eine Verkaufskondition bezieht.

Wird ein Verkaufspreis in der Bestpreisermittlung mitberücksichtigt, so können die Währung und die Einheit der Verkaufszeile von der Währung und der Einheit des Datensatzes der Preisliste abweichen. Die Tabelle Verkaufspreis wurde daher um die Informationen "Währungscode (Berechnet)“, "Einheitencode Berechnet" und "Verkaufspreis (Berechnet") erweitert. Die ersten beiden Felder enthalten die Daten der Verkaufszeile, von der der Aufruf der Berechnung gestartet worden ist. Das Feld "Verkaufspreis (Berechnet)" enthält den berechneten Verkaufspreis in der Währung und der Einheit der Verkaufszeile, im Unterschied zum standardmäßigen Feld "Verkaufspreis" welches den Preis in der Währung und dem Einheitencode des Datensatzes "Preisliste" (Stammdaten) angibt.

Sie können durch Klicken im Feld Verkaufskonditionsnr. Über den Hyperlink in ein Fenster verzweigen, dass Ihnen die Berechnung der Verkaufskondition bis hin zum ermittelten Verkaufspreis darstellt. Gleiches gilt in Analogie für die Verkaufszeilenrabatte.

Vorbelegung Einheitencode in den Verkaufspreislistenzeilen steuerbar

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard wird beim Pflegen einer neuen Verkaufspreislistenzeile der Einheitencode mit der Verkaufseinheit vorbelegt.

Sollten Sie jedoch Ihre Preise üblicherweise in der Basiseinheit pflegen, müssten Sie beim Pflegen der Preise manuell die Einheit entfernen, um die automatische Umrechnung der Preise in abweichende Einheiten zu aktivieren. Dieses Vorgehen ist sehr fehleranfällig.

Durch diese Funktionserweiterung können Sie in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" über den Schalter "Keine Vorbelegung Einheitencode" diese Vorbelegung ausschalten. Hierzu aktivieren Sie den Schalter.

Preiseinheit

Die Preisberechnung einer Belegzeile des Verkaufs aus dem Standardsystem beruht auf der Formel:

Nettobetrag = Menge * VK-Preis * (100 – Rabatt%) / 100

In der Praxis sind darüber hinaus weitere Berechnungsformeln anzutreffen. Ein Beispiel hierfür ist die Preisberechnung unter Verwendung von Preiseinheiten. Typischerweise wird diese Preisberechnung für Güter verwendet, die einen sehr geringen Stückpreis haben, z.B. Schrauben. Bei der Verwendung von Preiseinheiten ist in jedem Fall die Preisangabe der Belegzeile in dem Einheitencode der Belegzeile zu interpretieren.

Beispiel 1:

Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist ebenfalls STÜCK. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch AnwenderInnen eingegebene Preis ist als Preis für 1000 STÜCK zu interpretieren.

Beispiel 2:

Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist PAKET. Die Einheit PAKET ist in der Tabelle der Artikeleinheiten zum Artikel definiert, wobei 1 PAKET = 50 STÜCK sind. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch AnwenderInnen eingegebene Preis ist als Preis für 1000 PAKET zu interpretieren.

Darüber hinaus können AnwenderInnen bereits in den Stammdaten die mit den Kunden vereinbarten Preise unter Angabe einer Preiseinheit verwalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Durch Preiseinheiten nicht abgebildet wird eine Umrechnung zwischen Einheiten, welche nicht in der Artikeleinheitentabelle durch feste Umrechnungen definiert werden können. Z.B. der Artikel wird in der Basiseinheit STÜCK geführt. Die Belegzeile wird ebenfalls in STÜCK erfasst, die Preisberechnung der Belegzeile basiert aber nicht auf der STÜCK, sondern auf der Gewichtsangabe. Die Abbildung solcher gewichtsabhängigen Belegpreisangaben stellen eine weitere Preisfindungsmethode dar und ist in diesem Bereich nicht abgebildet.

Artikelpreisgruppen

Vor dem Hintergrund, dass im Großhandel identische Artikel sowohl im Einkauf als auch im Verkauf nicht einzeln mit Preisen versehen werden sollen, sondern ein Preis für eine ganze Gruppe von gleichpreisigen Artikeln hinterlegt werden soll, ist die Funktionalität der Artikelpreisgruppen eine Zeitersparnis und eine Verringerung des Pflegeaufwandes bei der Preisgestaltung.

Ein Beispiel für eine Artikelpreisgruppe können Farben sein. Eine Gruppe von Farben desselben Gebindes kostet immer gleich, egal ob es sich dabei um rote, gelbe oder grüne Farbe handelt. Somit kann die Preispflege im Verkauf über eine Artikelpreisgruppe "Farbe“ erfolgen. Die über eine Artikelpreisgruppe hinterlegten Preise sind vollständig in die Preisfindungsroutine in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] integriert.

Preisvereinbarungen für Artikelpreisgruppen können wie Artikelpreise erfasst werden, d. h. insbesondere:

- die Verkaufsart kann auch bei Artikelpreisgruppen alle Optionen (Alle Debitoren / Debitorenpreisgruppe / spezieller Debitor) annehmen,
- Kampagnenpreise werden unterstützt,
- Debitor Hierarchien werden unterstützt (siehe Kapitel Hierarchien),
- Verkaufskonditionen werden unterstützt,
- Mengenabhängige, datumsabhängige und währungsabhängige Preise werden unterstützt,
- unterstützt werden auch einheitenabhängige Preise, und zwar wie folgt: Soll ein Preis (definiert für eine Artikelpreisgruppe) für eine spezielle Artikeleinheit gelten, so ist diese in der Zeile zu hinterlegen. Es obliegt dem/der AnwenderIn sicherzustellen, dass diese Einheit dann aber auch als Artikeleinheit bei den Artikeln dieser Artikelpreisgruppe definiert ist.

Hinweis

Variantenabhängige Preisdefinitionen werden für Artikelpreisgruppen nicht unterstützt. Hier gilt: Gehört ein Artikel mit Varianten zu einer Artikelpreisgruppe, so gelten die Preise dieser Artikelpreisgruppe automatisch für alle Varianten dieses Artikels.

Um eine Artikelpreisgruppe zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelpreisgruppen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelpreisgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein aussagekräftiges Kürzel der Artikelpreisgruppe an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Artikelpreisgruppe an
Verkauf	Gibt die Verwendung für den Verkaufsbereich an
Einkauf	Gibt die Verwendung für den Einkaufsbereich an

Nach erfolgreicher Anlage der Artikelpreisgruppe können Sie über das Menüband über den Menüpunkt "Preise“ > "Verkaufspreise“ analog zur Standardpreispflege die Preise definieren.

Staffelpreise

Die Berechnung der Felder "VK-Preis“ und "Zeilenrabatt %“ der Verkaufszeile, beruht auf die in der Preisliste hinterlegten Preis- bzw. Rabattvereinbarungen zwischen Debitor und Artikel.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Möglichkeiten, der Preis- bzw. Rabattvereinbarungen sind dabei sehr vielfältig. So können z.B. debitorenseitige Vereinbarungen für: alle Debitoren, für Debitorenpreisgruppen / Debitorenrabattgruppen oder für spezielle Debitoren und artikelseitige Vereinbarungen für Artikelgruppen oder für spezielle Artikel hinterlegt werden.

Sobald Sie in einem Verkaufsbeleg zu einem Debitor, in einer Verkaufszeile, einen Artikel erfassen, berechnet das System die Felder "VK-Preis“ und "Zeilenrabatt %“ der Verkaufszeile automatisch.

Zur Berechnung wird die Anzahl im Feld "Menge“ der jeweiligen Verkaufszeile mit den Mindestmengen in den hinterlegten Stammdaten gegenübergestellt und unter dessen Berücksichtigung, unter allen ermittelten Verkaufspreisen bzw. -zeilenrabatten eine Bestpreisfindung durchlaufen.

Grundsätzlich führt Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die oben beschriebene Bestpreisfindung für jede Verkaufszeile eines Verkaufsbeleges getrennt durch. In der Praxis kann es vorkommen, dass Sie einen Artikel mehrfach in einem Verkaufsbeleg erfassen. Dies kann beispielsweise notwendig sein, wenn der Artikel zu unterschiedlichen Lieferterminen geliefert werden soll. KUMAVISION base (BOOSTER) erweitert deshalb die Preis- bzw. Rabattermittlung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] insofern, dass nicht nur die Menge der konkreten Verkaufszeile, welche Sie gerade erfassen, zur Preis- bzw. Rabattberechnung dieser Zeile herangezogen wird, sondern die Summe der Mengen in allen Verkaufszeilen des gleichen Verkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer.

Preisrelevante Felder für diese Funktionalität der Verkaufszeile sind:

- Art und Nr.
- Variantencode *(abhängig von der "Einrichtung Debitoren und Verkauf", Schalter: "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ bzw. dem Feld "Staffelpreise unabhängig von Varianten (Verkauf)“ auf der Artikelkarte)*
- Einheitencode und Menge pro Einheit
- Zeilenrabatt zulassen und Rech.-Rabatt zulassen

Es werden zur Summenbildung über das Feld "Menge“ nur diejenigen Verkaufszeilen herangezogen, die, die gleichen Werte innerhalb dieser Felder besitzen.

Es ist möglich, die Staffelpreise unabhängig von den Varianten zu ermitteln *(die Menge wird ohne Berücksichtigung der Variante ermittelt)*. Dies können Sie global in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über den Schalter "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ steuern. Die Einstellung können Sie bei einem Artikel über das Feld "Staffelpreise unabhängig von Varianten (Verkauf)“ bei Bedarf übersteuern.

Option	Beschreibung
Standard (Ja bzw. Nein)	Das Verhalten entspricht der Einstellung in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“, Schalter: "Staffelpreise unabhängig von Varianten“. Ja = Schalter aktiviert Nein = Schalter deaktiviert **Hinweis:** Die globale Einstellung des Schalters "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ wird zunächst immer auf den Artikel vererbt. Daher ist diese Option anfänglich immer gesetzt.
Nein	Die Staffelpreise werden unter Berücksichtigung der Mengen und Preise in allen Verkaufszeilen des gleichen Verkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer und Variante ermittelt.
Ja	Die Mengen für die Staffelpreise werden unabhängig von den Varianten, auf Basis der gleichen Artikelnummer ermittelt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass sofern Sie mit der Funktionalität "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ arbeiten möchten, keine variantenspezifischen Preise gepflegt werden dürfen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich nicht herangezogen zur Summenbildung werden Verkaufszeilen mit

- Lieferungsnr. bzw. Rücksendungsnr. mit Wert ungleich <leer>; (d.h. Rechnungs- bzw. Gutschriftszeilen, die durch einen Lieferabruf entstanden sind)
- Rahmenauftragsnr. mit Wert ungleich <leer>; *(d.h. Auftragszeilen die sich auf eine Rahmenauftragszeile beziehen)*
- Alternative mit Wert ungleich <leer>

Über die Aktion "Staffelpreise aktualisieren“ werden die Staffelpreise berechnet. Die Berechnung der Staffelpreise erfolgt immer auch mit der Freigabe des Belegs.

Wenn in einer Belegzeile der VK-Preis oder Zeilenrabatt % manuell geändert wird, werden bei der Berechnung der Staffelpreise bei diesen Zeilen weder der Preis- noch der Zeilenrabatt neu berechnet. Außerdem geht diese Zeile nicht in die Gesamtmenge für die Berechnung der Staffelpreise und der Rabatte ein.

Das gilt auch für Belegzeilen mit einer Verbindung zu einem Rahmenauftrag oder zu einer Rahmenvereinbarung sowie für Alternativzeilen und bei der Fakturierung von gebuchten Lieferungen oder Rücksendungen.

Soll ausnahmsweise in einem Beleg einmal keine verteilte Staffelpreis Preisfindung stattfinden, kann über den Schalter Preis/ Rabatt Mindestmenge pro Zeile diese Funktion abgeschaltet werden. Das kann z.B. notwendig sein, wenn Sie einem Kunden explizit die Mengenstaffelpreise oder Rabatte in einem Angebot ausweisen möchten.

Sind im Verkaufsbeleg bereits Zeilen erfasst, erfolgt eine Systemabfrage, ob diese Änderung durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie mit "Ja“, wenn Sie die Staffelpreisfindung für den Beleg abschalten möchten.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese Funktionalität nur zur Verfügung steht, wenn in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" die Preisberechnungsmethode auf "KUMAVISION base Niedrigster Preis“ bzw. "KUMAVISION base Preisprioritäten” steht und der Schalter "Preis/Rabatt Mindestmenge pro Zeile“ deaktiviert ist.

Preise/Rabatte in Abhängigkeit von der Auftragsart

Für unterschiedliche Verkaufssituationen (z.B. die Unterscheidung eines Artikel-Verkaufs im "Neukundengeschäft“ und im "Ersatzteilgeschäft“) ist es erforderlich, auch unterschiedliche Konditionen (Preise und Rabatte) hierfür vereinbaren zu können.

Deshalb ist es in KUMAVISION base (BOOSTER) möglich, die Verkaufspreise und –Zeilenrabatte in Abhängigkeit von der Verkaufsauftragsart zu hinterlegen.

Bei der Preisfindung werden dann diese Preise mitberücksichtigt, wenn die entsprechende Verkaufsauftragsart (im Verkaufskopf) angegeben ist.

Die Verkaufsauftragsart können Sie in dem gleichnamigen Feld in der jeweiligen Verkaufspreiszeile bei dem gewünschten Artikel angeben.

Bei Erstellung eines Verkaufsauftrags mit der entsprechenden Verkaufsauftragsart wird für die Artikelzeile der entsprechende Preis ermittelt.

Analog den Verkaufspreisen, werden die Verkaufs-Zeilenrabatte gepflegt. Auch diese können nun in Abhängigkeit von der Verkaufsauftragsart hinterlegt werden.

Debitoren Ressourcenpreise

Debitorenspezifische Preise lassen sich in KUMAVISION base (BOOSTER) auch für Ressourcen hinterlegen. Der Aufruf der Ressourcenpreise erfolgt über den Debitor oder die Ressource.

Ressourcenpreise können pro Debitor, pro Debitorenpreisgruppe oder für Alle Debitoren angelegt werden. Sie gelten für bestimmte Ressourcen oder eine Ressourcengruppe und können wie Artikelpreise mit einem Start- und Enddatum versehen werden.

Die Logik der Bestpreisfindung bzw. je nach Einrichtung keine Bestpreisfindung gilt auch für die Ressourcen VK-Preise.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Ressourcenpreise sind nicht integriert in die Preisfindung mit Hierarchiecode.

Speichern von Preisen an Belegen

Oftmals wird eine Preispflege im Handelsbereich aufgrund der hohen Anzahl an potenziellen Artikeln nicht im Vorfeld, sondern kundenspezifisch innerhalb eines Angebotes durchgeführt. Gerade in Bezug auf den Tele-Sales-Bereich werden Preise telefonisch vereinbart und im System angelegt.

Über den Bereich Speichern von Preisen / Rabatten erhalten BenutzerInnen die Möglichkeit, die innerhalb eines Angebotes oder Auftrags individuell abgestimmten Preise komfortabel abzuspeichern, so dass diese bei der nächsten Verwendung dem Artikel direkt zur Verfügung stehen.

Um die individuellen Preise innerhalb eines Angebotes oder Auftrags zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zunächst ein Angebot / Auftrag mit den gewünschten Artikelzeilen. In den Spalten "VK-Preis“ oder "Zeilenrabatt“ werden die Werte mit den vereinbarten Preisen/Rabatten geändert.

Markieren Sie anschließend die Zeilen, bei denen die Preise / Rabatte gespeichert werden sollen. Über das Inforegister "Zeilen“ wählen Sie den Menüpunkt "Zeile“ > "Verknüpfte Informationen“ > "Preis- / Rabattberechnung“ > "Preis / Rabatt speichern“ aus.

Die "Verkaufspreis / Zeilenrabatt speichern“-Maske öffnet sich auf der Sie die Schalter "Preise speichern“ und "Zeilenrabatte speichern“ aktivieren. Zusätzlich stehen Ihnen weitere Optionen für die Speicherung der Preise zur Verfügung die individuell aktiviert/deaktiviert werden können.

Feld	Beschreibung
Preise speichern	Sofern BenutzerInnen die Preise speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "preisrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Preise nicht gespeichert.
Preislistencode	Gibt eine mögliche Preisliste an. Eine Angabe des Preislistencodes ist für das Speichern von VK-Preisen zwingend erforderlich.
Debitorennr.	Über die Debitorennummer können BenutzerInnen festlegen, für wen die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Preise gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Preise gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Mindestmengen in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Preistabelle übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Verkaufszeilen als Varianten in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Preistabelle übernommen und der Preis ist somit variantenübergreifend gültig.
Preise anzeigen nach Erstellung	Ist diese Checkbox aktiviert so werden die neu angelegten Preise im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Preislistenzeile" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedeutung der Maskenfelder für Rabatte:

Feld	Beschreibung
Zeilenrabatte speichern	Sofern BenutzerInnen die Zeilenrabatte speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "rabattrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Zeilenrabatte nicht gespeichert.
Debitorennr.	Über die Debitorennummer können BenutzerInnen festlegen, für wen die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Zeilenrabatte gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Zeilenrabatte gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Verkaufszeilen als Mindestmengen in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Preisliste übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Verkaufszeilen als Varianten in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Preisliste übernommen und der Zeilenrabatt ist somit variantenübergreifend gültig.
Zeilenrabatte anzeigen nach Erstellung	Ist diese Checkbox aktiviert, so werden die neu angelegten Zeilenrabatte im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Preislistenzeile" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Bestätigen Sie anschließend Ihre Auswahl mit "OK“.

Preise und Rabatte schließen

Die korrekte Preis- und Rabattfindung ist abhängig von der Verwendung von Start- und Enddatum in den entsprechenden Preislisten. In KUMAVISION base (BOOSTER) gilt grundsätzlich immer der neueste Preis, bei ansonsten gleicher Konstellation als der aktuell gültige Preis. Analog ist dies auch bei den Zeilenrabatten so.

Grundsätzlich ist es aber möglich bestehende Preis oder Rabatt Eintragungen automatisch mit einem Enddatum zu versehen, sobald ein Eintrag mit einem neuen Startdatum und gleicher Konstellation gemacht wird. Damit ist für AnwenderInnen der gefundene Preis bzw. Rabatt eindeutiger zu verstehen.

Dazu muss in der Einrichtung Debitoren und Verkauf der Schalter "Preise und Rabatte aut. schließen“ auf dem Inforegister Preise aktiviert werden.

Wird nun ein neuer Preis oder ein neuer Rabatt in die entsprechende Tabelle eingetragen mit einem neuen Startdatum so setzt das System automatisch in vorherigen Einträgen, die dieselbe Konstellation aufweisen und bisher kein Enddatum hatten, das Enddatum auf 1 Tag vor dem neuem Startdatum.

Hinweis

Die "alten“ Preise und Rabatte werden nur geschlossen, wenn der neue Preis bzw. Rabatt Eintrag kein Enddatum hat.

Verkaufspreiszeilen in andere Verkaufspreisliste verschieben

Mit dieser Funktionserweiterung haben Sie die Möglichkeit, ausgewählte Verkaufspreiszeilen von einer Verkaufspreisliste zur anderen, zu verschieben. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn nicht die ganze Preisliste inaktiv gestellt werden soll, sondern nur bestimmte Zeilen, welche beispielsweise in eine inaktiven Verkaufspreisliste verschoben werden.

Um einzelne Verkaufspreiszeilen zu verschieben, wählen Sie diese aus der gewünschten Verkaufspreisliste aus. Anschließend führen Sie die Funktion "Zeilen verschieben" im Menüband des Inforegisters "Zeilen" aus. Die Seite "Preisliste auswählen" öffnet sich. Wählen Sie eine Verkaufspreisliste aus, in der die markierte(n) Zeile(n) verschoben werden sollen. Über den Statusfilter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

können Sie eingrenzen, welche Verkaufspreislisten Ihnen in der Auswahl angezeigt werden sollen. Nach Auswahl der Verkaufspreisliste bestätigen Sie diese mit "Ok".

Hinweis

Ebenso steht Ihnen diese Funktionserweiterung für Einkaufspreiszeilen zur Verfügung.

Bestpreisfindung steuerbar

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gilt die sogenannte Bestpreisfindung. D.h. es wird in der Konstellation Debitor/ Artikel immer der für den Kunden günstigste im System verfügbare Preis und Rabatt gefunden, der zum Zeitpunkt der Belegerfassung gültig ist. Dabei wird eine sogenannte Nettobestpreisfindung gemacht, d.h. es wird der niedrigste VK-Preis und der für den Kunden beste Zeilenrabatt herangezogen. Preise und Rabatte sind in der Preisliste immer unabhängig zueinander. Daher kann es passieren, dass von einer Preislistenzeile inkl. Zeilenrabatt (Preis und Rabatt) nur der Preis für die Preisfindung herangezogen wird, der Rabatt aber von einer anderen Preislistenzeile stammt.

Oftmals gibt es aber Kunden, die von dieser Regelung ausgeschlossen sind, sondern individuelle etwas höhere Preise erhalten als die allgemein im System verfügbaren Preise.

Aus diesem Grund gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) die Möglichkeit, entweder allgemein über alle Debitoren oder Debitoren-spezifisch die Bestpreisfindung auszuschalten. Das Ausschalten der Bestpreisfindung entspricht einer Hierarchischen Preisfindung.

Einrichtung allgemein

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ auf dem Inforegister "Preise“ wird über das Feld "Preisberechnungsmethode“ gesteuert, ob und inwieweit eine Bestpreisfindung stattfinden soll.

Das Feld "Preisberechnungsmethode“ kann mit folgenden Optionswerten belegt werden:

Optionswert	Beschreibung
Niedrigster Preis	Es soll grundsätzlich die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Preisfindung erfolgen.
KUMAVISION base Preisprioritäten Ohne Bestpreisfindung	Es soll keine Bestpreisfindung erfolgen.
KUMAVISION base Niedrigster Preis Bestpreisfindung	Es soll eine Bestpreisfindung erfolgen. Die Einstellung am Debitor *(wenn dort nicht leer)* übersteuert immer die Einstellung aus der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“.

Einrichtung gesteuerte Bestpreisfindung beim Debitor

Unabhängig von der allgemeinen Festlegung der Bestpreisfindung in der Einrichtung Debitoren und Verkauf kann für einen bestimmten Debitor eine abweichende Preisberechnungsmethode festgelegt werden.

Die Festlegung können Sie auf der jeweiligen Debitoren-Karte über das Feld "Preisberechnungsmethode“ vornehmen. Die Optionen sind analog denen in der Einrichtung Debitoren und Verkauf.

Keine Bestpreisfindung bewirkt, dass für diesen Debitor immer der kundenindividuelle Preis gefunden wird, auch wenn dieser höher ist als der allgemein gültige VK-Preis.

Wird ein neuer Verkaufsbeleg angelegt für einen Debitor, erhält der Verkaufsbeleg nun auch (automatisch) im Inforegister "Rechnungsdetails“ die für ihn gültige Preisberechnungsmethode.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Ermittlung der Preisberechnungsmethode gilt folgende Hierarchie:

1. manuelle Eingabe im Verkaufsbeleg
2. Debitoren Karte
3. Debitoren Preisgruppe
4. Debitoren und Verkauf Einrichtung

Verhalten der Preisfindung

Für einen Artikel können mehrere Preise hinterlegt werden (z.B. für unterschiedliche Staffelmengen und Debitoren, Debitorenpreisgruppen, alle Debitoren usw.), die prinzipiell alle gültig sind.

Ist die Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile automatisch den für den Kunden günstigsten Preis.

Beispiel:
Der Kunde bestellt einen Artikel. Das System ermittelt den günstigsten Preis für den Kunden. Ist keine Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile nicht (mehr) den für den Kunden günstigsten Preis, sondern den spezifischsten Kundenpreis.

Preisfindungsdatum

Das Preisfindungsdatum im Angebot, Auftrag und der Reklamation ist das Auftragsdatum. Für Gutschriften und Rechnungen ist das Buchungsdatum das Preisfindungsdatum.

Preisprioritäten

Die Preise bei einer Nicht-Bestpreisfindung (hierarchische Preisfindung) werden nach Priorität ermittelt.

1. **Hierarchie Ebene:**
   Die niedrigste Hierarchieebene eines Debitors hat Vorrang vor der nächsthöheren Ebene. Dies kommt nur zum Tragen, wenn mit Debitor Hierarchien gearbeitet wird, z.B. im Rahmen von Verbandsstrukturen.
2. **Verkaufsart:**
   Kampagne, Debitor, Debitorpreisgruppe, Alle Debitoren
3. **Verkaufsauftragsart:**
   Verkaufsauftragsart gefüllt, keine Verkaufsauftragsart
4. **Art:**
   Artikel, Artikelpreisgruppe
5. **Variantencode:**
   Variantencode gefüllt, keine Variante, Dies kommt nur zum Tragen, wenn bei Artikeln mit Variantencode gearbeitet wird.
6. **Einheitencode:**
   Einheitencode gefüllt, kein Einheitencode
7. **Währungscode:**
   Währungscode gefüllt, kein Währungscode Dies kommt nur zum Tragen, wenn beim Debitor mit Fremdwährungen gearbeitet wird.
8. **Zuständigkeitseinheitencode:**
   Zuständigkeitseinheitencode gefüllt, kein Zuständigkeitseinheitencode
9. **Mindestmenge**
10. **Startdatum:**
    Neuestes Startdatum, Älter, Startdatum nicht gefüllt

Wenn im VK-Beleg eine Kampagne ausgewählt wird, werden in der Preisfindung die anderen aktiven Kampagnen des Debitors nicht berücksichtigt. Diese Kampagnenpreise haben Vorrang vor allen anderen Preisen. Wenn im Beleg keine Kampagne ausgewählt wird, werden nur die Kampagnen zum Debitor/Kontakt des VK-Belegs berücksichtigt, nicht für alle Debitoren in der Hierarchie.

Zuerst findet die Preisfindung auf der Ebene des Debitors statt. Gehört der Debitor in einer Hierarchie zu einem weiteren Debitor, so bleibt dieser erst mal unberücksichtigt. Erst wenn auf der Ebene des Debitors kein gültiger Preis gefunden wird, so

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

wird auf der nächsten Hierarchie-Ebene weitergesucht. Gehört der Debitor zu mehreren Debitoren auf der nächsten Ebene, so kommt eine Fehlermeldung. Die Anzahl der Hierarchieebenen ist unbegrenzt. Wird auf der Ebene von Debitoren kein gültiger Preis gefunden, so wird auf der Ebene von Debitorpreisgruppen nach der gleichen Logik weitergesucht.

Innerhalb einer Ebene gilt folgende Logik:

Ein Preis mit Variante hat eine höhere Priorität als ein Preis ohne Variante, sofern Verkaufsart und Art gleich sind.

Das gleiche gilt für die Währung: Zuerst der Preis mit Währung, dann ohne Währung. Dieses Kriterium kommt aber nach der Variante.

Danach wird die Mindestmenge verglichen: Die höhere Mindestmenge (innerhalb der Gültigkeit) wird genommen.

Zum Schluss wird das Startdatum geprüft: Ein neuerer Preis hat eine höhere Priorität als ein älterer. Grundsätzlich werden nur zum Auftragsdatum gültige Preise genommen.

Verhalten der Rabattfindung

Die Rabattfindung mit und ohne Bestpreisfindung funktioniert analog der Preisfindung. Preise und Rabatte sind in der Preisliste immer unabhängig zueinander. Daher kann es passieren, dass von einer Preislistenzeile inkl. Zeilenrabatt (Preis und Rabatt) nur der Preis für die Preisfindung herangezogen wird, der Rabatt aber von einer anderen Preislistenzeile stammt.

Preisfindung nach Hierarchie

In der Best Price- bzw. Best Discount-Findung werden auch Einträge aus der Hierarchie übergeordneten Debitoren einbezogen (siehe hierzu auch "Verwaltung von Hierarchien“). Um diese Funktionalität verwenden zu können, muss zunächst in der Einrichtung Debitoren und Verkauf der Hierarchieartencode im Inforegister "Allgemein“ definiert werden, der in der Preisfindung verwendet werden soll.

Alle über den definierten Hierarchieartencode hinterlegten Debitoren werden dann entsprechend bei der Preis-/Rabattfindung mitberücksichtigt. Der beste Preis und der beste Rabatt in den entsprechenden Kombinationen (Gültigkeit, Mindestmenge, Einheiten, Währung, Zuständigkeitseinheit...) wird in die Belegzeile übernommen. Dabei spielt es keine Rolle in welcher Hierarchie-Ebene der Preis ermittelt wurde. Ggf. werden in der unterschiedlichen Hierarchie-Ebene auch unterschiedliche Preise (Debitorenpreis, Debitorenpreisgruppenpreis etc.) ermittelt.

Preisfindung nach Zuständigkeitseinheit

Dieser Leistungsbereich erweitert die Verkaufspreise und Verkaufsrabatte um die Möglichkeit, diese auch pro Zuständigkeitseinheit festzulegen. D.h. sowohl Preise als auch Rabatte können unterschiedlich sein für verschiedene Zuständigkeitseinheiten. Hierzu muss in dem entsprechenden Verkaufspreis bzw. Verkaufsrabatt-Zeile der Preisliste die gewünschte Zuständigkeitseinheit in dem Feld "Zuständigkeitseinheitencode“ gepflegt werden.

Preisfindung in Verkaufsbelegen nicht nach Rechnung an Debitor, sondern nach Verkauf an Debitor

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird die Verkaufspreisfindung immer über den Rechnungsdebitor (Rech. an Deb.) ermittelt. Dies führt in Verbandsstrukturen bei der Rechnungsstellung zu Problem, sollten die einzelnen Verbandsmitglieder (Verk. an Deb.) unterschiedliche Preise verhandelt haben.

Mit dieser Funktionserweiterung können Sie definieren, mit welchem Debitor die Preisfindung durchlaufen werden soll.

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" können Sie zunächst eine globale Einrichtung für die Preisfindung über das Feld "Preisfindungsdebitor“ definieren. Dabei stehen Ihnen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Standard	Standardverhalten
Verk. an Deb.	Preise und Preisdaten *(Debitorenpreisgruppe)* kommen vom Verkauf an Debitor.
Rech. an Deb.	Preise und Preisdaten *(Debitorenpreisgruppe)* kommen vom Rechn. an Debitor.

Bei den letzten beiden Optionen haben Sie die Möglichkeit, am Debitor eine abweichende Einrichtung zu hinterlegen. Abhängig von der Einstellung am Debitor wird die Preisfindung durchlaufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Berücksichtigung von Artikelkategorien-Hierarchien bei der Preisfindung

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Sie lediglich eine Debitorenpreisgruppe einem Debitoren zuweisen.

In der Praxis ist es jedoch häufig nicht erwünscht, dass ein Kunde für alle Produkte die Artikelkonditionen aus der zugewiesenen Preisgruppen erhält.

Mit dieser Funktionserweiterung erhalten Sie die Möglichkeit, für unterschiedliche Artikelkategorien jeweils abweichende Debitorenpreisgruppen zu hinterlegen. Dabei werden die Hierarchien in den Artikelkategorien mitberücksichtigt.

Beispiel:
Ein Kunde erhält generell die Preise aus der Debitorenpreisgruppe A, für alle Artikel, die der Artikelkategorie „Fahrrad“ zugeordnet sind, soll der Kunde jedoch die Preise aus der Debitorenpreisgruppe B erhalten.

Die Artikelkategorie „Fahrrad“ enthält untergeordnete Kategorien z.B. „Räder“, „Kleidung“ und „Zubehör“.

Einrichtung Einrichtung Debitoren und Verkauf

Um mit dieser Funktionserweiterung zu arbeiten, muss zunächst in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" der Schalter "Artikelkategorie-Hierarchien berücksichtigen" auf dem Inforegister "Preise" aktiviert werden.

Artikelkategorien

Definieren Sie die notwendigen Artikelkategorien mit entsprechenden Unterkategorien. Rufen Sie sich hierzu die Seite "Artikelkategorien" über die Anwendersuche auf. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Artikel kategorisieren".

Debitorenpreisgruppen

Erstellen Sie die entsprechenden Debitorenpreisgruppen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Neue Debitoren registrieren".

Die Debitorenpreisgruppen werden später den Artikelkategorien auf der Debitorenkarte *(Zugehörig > Verkauf > Artikelkategorien)* zugewiesen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zuweisung Debitor".

Artikel

Weisen Sie dem Artikel eine Artikelkategorie zu.

Preise / Preislisten

Definieren Sie die Preislisten für die Debitorenpreisgruppen mit den jeweiligen Preisen für die Artikel. Weiterführende Informationen finden Sie unter: "Spezielle Verkaufspreise und Rabatte aufzeichnen".

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass die neue Preisfindung für diese Funktionserweiterung aktiviert sein muss.

Zuweisung Debitor

Für einen Debitoren können Sie anschließend eine allgemein gültige Debitorenpreisgruppe im Feld "Debitorenpreisgruppe" auf dem Inforegister "Faktura" zuweisen. Für eine spezifische Artikelkategorie können Sie eine weitere Preisgruppe über die "Debitorenartikelkategorien" *(Zugehörig > Verkauf > Artikelkategorien)* zuweisen.

Angelehnt an das o.g. Beispiel hinterlegen Sie in der Artikelkarte die Debitorenpreisegruppe "A" und für die Artikelkategorie "Fahrräder" die Debitorenpreisgruppe "B".

Verwendung im Prozess

In den Verkaufsbelegen wird für die Kombination Debitor / Artikel, die Debitorenpreisgruppe und Artikelkategorie geprüft und neben den ggf. weiteren Faktoren, die sich auf die Preisfindung auswirken *(Währung, Auftragsart, etc.)* der gültige Preis aus der Preisliste in den Auftrag übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beachten Sie die grundsätzliche Logik der Preisfindung.

Preisarbeitsblatt

Erweiterte Felder im Preisarbeitsblatt

Das Preisarbeitsblatt beinhalten die in KUMAVISION base (BOOSTER) erweiterten Preis-Felder:

- Preiseinheit
- VK-Preis (Preiseinheit)
- Zuständigkeitseinheit
- Auftragsart
- Preis Konditionsnr.

Bei der Preisberechnung als auch beim Speichern in die Preisliste werden die Felder berücksichtigt.

Preisarbeitsblatt auf Basis von Verkaufskonditionen

Über das Preisarbeitsblatt können Sie im Standard neue Verkaufspreise in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auf Basis von manuell einzugebenden Faktoren kalkulieren. In KUMAVISION base (BOOSTER) haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, Verkaufspreise mit Hilfe von Kalkulation sich vorschlagen zu lassen. Hierzu werden die Verkaufskonditionen verwendet. Die Verkaufskonditionen können Sie anstelle des Faktors zur Preisberechnung im Preisarbeitsblatt verwenden.

Vorgehensweise:

Rufen Sie im Preisarbeitsblatt die Funktion "Zeilen Vorschlagen“ auf. In der Eingabeseite können Sie im Feld "Kalkulationsart“ zwischen der Option "Faktor“ oder "Verkaufskondition“ wählen. Wählen Sie Verkaufskonditionen aus, im Feld "Verkaufskondition Nr.“ können Sie eine bereits bestehende Kondition auswählen oder über "Neu“ eine Verkaufskondition anlegen.

Abhängig von der Berechnungsgrundlage in der Verkaufskondition wird der neue Verkaufspreis berechnet und im Preisarbeitsblatt eingetragen.

Für Konditionen, die sich auf einen Einkaufspreis beziehen, können Sie zusätzlich im Feld "Einkaufspreis Berechnungsdatum“ ein Datum angeben, zu dem der Einkaufspreis ermittelt wird. Dadurch erhalten Sie die Möglichkeit, ebenso auf zukünftige Einkaufspreise einen Verkaufspreis berechnen zu lassen.

Gemäß Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard können die Preise über die Funktion "Preisvorschlag übernehmen“ in die Preisliste übernommen werden.

Hinweis

Wenn Sie für einen Artikel im gleichen Preisvorschlag mehrere Berechnungen erstellen, z.B. mit jeweils einem anderen Berechnungsdatum des Einkaufspreises, werden Ihnen im Aufruf "Berechnung“ immer die Inhalte (Konditionszeilen) zur letzten Berechnung angezeigt.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Einkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

VERWALTUNG VON HIERARCHIEN

Durch die Verwendung von Hierarchien können Kontakte, Debitoren und Kreditoren jeweils zueinander in Beziehung gesetzt werden. Über Ansichten kann die Beziehung Top-Down oder Bottom-Up angezeigt werden.

Auf beiden Seiten der Hierarchien können beliebig viele Entitäten in Beziehung zueinanderstehen.

Im nachfolgenden werden Kreditoren-Hierarchien im Detail behandelt.

Hierarchiearten Einrichtung

Um Hierarchien verwenden zu können, muss die entsprechende Einrichtung durchgeführt werden. Sollten Sie beim Verwenden von Hierarchien eine Meldung "Definieren Sie mindestens eine Hierarchieart …“ angezeigt bekommen, gehen Sie wie folgt vor:

Um die notwendigen Einrichtungen der Hierarchien vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst die "Hierarchiearten Einrichtung“ über die Anwendungssuche auf.

Über "Neu“ können Sie eine neue Hierarchieart mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel
Beschreibung	Beschreibung der Hierarchieart
Standard	Standard Hierarchieart
Ursprung Tabellenname	Debitor / Kreditor oder Kontakt

Hierarchie zuweisen

Um die Hierarchie eines Kreditors anzupassen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Kreditoren Liste auf. Anschließend wählen Sie sich den gewünschten Kreditor aus und rufen sich die Kreditorenkarte auf.

Für das Festlegen einer Top-Down Hierarchie:
Über das Menüband wählen Sie "Zugehörig" > "Kreditor" > "Hierarchie" > "Zugehörige Kreditoren" aus, um die Hierarchiebeziehungen-Karte aufzurufen.

Überprüfen Sie im geöffneten Formular, ob der Hierarchieartenfilter korrekt ist.

In der Tabelle geben Sie im Feld "Wert“ die Kreditorennummer ein oder wählen mit Klick auf […] Auswahl aus der Liste der Kreditoren.

Klicken Sie in die nächste Zeile und wiederholen die Eingabe, um eine weitere Beziehung zuzuweisen.

Für das Festlegen einer Bottom-Up Hierarchie:
Über das Menüband wählen Sie "Zugehörig" > "Kreditor" > "Hierarchie" > "Gehört zu Kreditor" aus, um die Hierarchiebeziehungen-Karte aufzurufen.

Überprüfen Sie im geöffneten Formular, ob der Hierarchieartenfilter korrekt ist.

In der Tabelle geben Sie im Feld Wert die Kreditorennummer ein oder wählen mit Klick auf […] Auswahl aus der Liste der Kreditoren.

Klicken Sie in die nächste Zeile und wiederholen die Eingabe, um eine weitere Beziehung zuzuweisen.

Hierarchien anzeigen

Um die Hierarchien eines Kreditors anzuzeigen, öffnen Sie zunächst die gewünschte Kreditorenkarten. Über das Menüband > "Zugehörig" > "Kreditor" > "Hierarchieverwendung" können Sie die Hierarchie aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wählen Sie die Verwendungsmethode:

- Zugehörige Datensätze (Top-Down)
- Gehört zu (Bottom-Up)

Klicken Sie anschließend auf Berechnen. Die Hierarchie wird Ihnen angezeigt.

EINKAUFSBESTELLARTEN

Bei einer großen Anzahl an offenen Belegen ist es sehr schwer den Überblick zu behalten. Oftmals haben die Belege unterschiedliche Charaktere wie z.B. Normalbestellung, Eilbestellung, Reparaturbestellung, Konsignationsbestellung als Beispiele für Einkaufsbestellungen. Allein durch diese Charaktere kann die Masse an Belegen bereits für einen Überblick eingeschränkt werden.

Bestellarten können für spätere Analysen Dimensionen zugeordnet werden, welche an die Belege vererbt werden.

Einkaufsbestellarten Einrichtung

Um die Einkaufsbestellarten anzulegen, verfahren Sie wie folgt:

Geben Sie über die Anwendersuche den Begriff "Einkaufsbestellarten“ ein und wählen den entsprechenden Link.

Die Einkaufsbestellarten-Übersicht öffnet sich auf der Sie über den Menüpunkt "Neu“ eine neue Einkaufsbestellart mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen und definieren können.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel der jeweiligen Einkaufsbestellart.
Beschreibung	Beschreibung der Einkaufsbestellart.
Art	Kenner für die Einkaufsbestellart. Möglich sind hier die Optionen: • Standard • Preisanfrage • Bestellung Fremdarbeit
Buchungscode	Codierung der Buchungsart, um spezielle Berichtssteuerungen für die Einkaufsbestellarten zu definieren.
Standard	Standard Einkaufsbestellart
Zlg.-Bedingungscode	In dem Feld "Zlg.-Bedingungscode“ können Sie der jeweiligen Einkaufbestellart eine Zahlungsbedingung hinterlegen. Diese Zahlungsbedingungen übersteuern, wenn die entsprechende Einkaufsbestellart im Vorgang ausgewählt wurde, die Zahlungsbedingungen, die in den Stammdaten des Kreditors hinterlegt sind.

Zuweisung von Dimensionen zu einer Einkaufsbestellart

In der Einkaufsbestellarten-Übersicht haben Sie die Möglichkeit, einer Einkaufsbestellart eine Reihe von Dimensionseinstellungen zu zuweisen.

Hierzu wählen Sie […] > "Zugehörig“ > "Einkaufsauftragsart“ > "Dimensionen“ aus.

Über die Menüauswahl "Dimensionen“ stehen Ihnen die Funktionen "Zuordnung für aktuellen Datensatz“ und/oder "Zuordnung für markierte Datensätze“ für die Dimensionszuordnen zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Vorgabedimensionen-Karte öffnet sich, auf der Sie die Zuweisung mit Hilfe der u.a. Tabelle vornehmen:

Feld	Bemerkung
Dimensionscode	Gibt den Code für die Vorgabedimension an.
Dimensionswertcode	Gibt den Dimensionswertcode an.
Dimensionswertbuchung	Gibt an, wie Vorgabedimensionen und deren Werte verwendet werden sollen. Auswahl zwischen: • Code notwendig • Gleicher Code • Kein Code

Berichtsauswahl nach Einkaufsbestellart

Neben der Verwendung der Einkaufsbestellart als Unterscheidungskriterium und der Vorbelegung von Dimensionen können je Einkaufsbestellart unterschiedliche Ausdrucke gesteuert werden. Dazu kann in der Berichtsauswahl des Einkaufes neben der Auswahl des eigentlichen Beleges auch die Einkaufsbestellart gewählt werden, um dann entsprechend unterschiedliche Reports hinterlegen zu können.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Berichtsauswahl – Einkauf“ über die Anwendersuche auf.

Über die "Verwendung“ können Sie zunächst definieren, für welchen Beleg Sie Ihre Einrichtungen vornehmen wollen.

Neben der Auswahl des eigentlichen Belegs in den Zeilen über das Feld "Berichts-ID“ haben Sie über den Menüpunkt "Berichtsauswahl Auftragsarten“ die Möglichkeit, entsprechend der jeweiligen Einkaufsbestellart (Auftragsart) unterschiedliche Reports zu hinterlegen.

Wie bereits im Standard der Berichtsauswahl ist es auch in Verbindung mit Einkaufsbestellarten (Auftragsarten) möglich mehrere Berichte in einer definierten Reihenfolge zu hinterlegen.

Zuweisen der Einkaufsbestellart

Um die Einkaufsbestellart einer Bestellung zuzuweisen, erstellen oder öffnen Sie zunächst eine Bestellung. Unter dem Inforegister "Allgemein“ haben Sie in dem Feld "Einkaufsbestellart“ die Möglichkeit, die Einkaufsbestellart anzugeben / zu ändern.

VERTEILEN VON BESTELL- / PLANUNGSZEILEN

Die Bearbeitung von Bestell- und Planungsarbeitsblätter wird in größeren Unternehmen von mehreren Personen ausgeführt. Der Standard bietet jedoch keine Möglichkeit mehrere Bestellarbeitsblätter/Planungsläufe abgegrenzt je Buch.-Blatt zu erzeugen. Um dieser Anforderung zu entsprechen, werden die Artikel Disponenten zugeordnet. Die Ergebnisse des Bestell- bzw. Planungslaufes werden dann für jeden Disponenten in seinem eigenen Arbeitsblatt eingestellt (verteilt).

Durch diese Verteilungsfunktion werden den Artikeln, BenutzerInnen zugeordnet. Nach einem Beschaffungslauf können die Arbeitsblattzeilen dann in eigene Arbeitsblattnamen verteilt werden. Dazu können jedem Arbeitsblattnamen beliebig viele BenutzerInnen zugeordnet werden und somit auch wieder Gruppen von BenutzerInnen in einen Arbeitsblattnamen verteilt werden.

Um einen Artikel einer/ einem BenutzerIn zuzuordnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf. Auf dem Inforegister "Planung“ können Sie in dem Feld "Zugewiesene Benutzer-ID“ durch Auswahl des gewünschten Benutzers die Zuordnung vornehmen.

In den Bestellarbeitsblattzeilen wird beim Erstellen oder Eingeben einer Artikelnummer und während des Bestell- bzw. Planungslaufes das Feld anhand der Daten aus der Artikelkarte gefüllt.

Die Zuordnung zwischen Zugewiesene Benutzer-ID und den Arbeitsblattnamen erfolgt in der Tabelle Arbeitsblattzeilen Verteilungsfilter, welche in der Verwaltung im Bereich Lager zu finden ist. Zu beachten ist, dass jede Zugewiesene Benutzer-ID nur einmal in den Verteilungsfiltern vorkommen darf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BESTELLUNGEN AUS DEM BESTELLARBEITSBLATT NACH LAGERORT TRENNEN

Sobald ein Bestellarbeitsblatt in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard mehrere Vorschlagszeilen für den gleichen Kreditor jedoch für unterschiedliche Lagerorte (= verschiedene Lieferadressen) enthält, werden alle Vorschlagszeilen zu einer Bestellung zusammengefasst.

Zur Folge hat dies, dass im Bestellkopf die Lieferung an Adresse A versandt werden soll, hingegen in den Bestellzeilen die Lagerorte B, C und D angegeben sind. Die gesamte Ware wird also zur Adresse A geschickt, obwohl je Lagerort die Ware zu einer anderen Adresse hätte versandt werden sollen.

Mit dem Schalter "Unterscheidung nach Lageort beim Übertrag aus Bestellarbeitsblatt“ in der "Kreditoren & Einkauf Einr.“ kann festgelegt werden, ob bei der Generierung von Bestellungen aus dem Bestellarbeitsblatt eine Bestellung pro Lagerort erstellt wird oder ob es sich wie im Standard verhalten soll.

PREISANFRAGEN MIT PREISSPIEGEL

Dieser Leistungsbereich stellt für Artikel einen Preisspiegel über Preisanfragen von Mengen, Staffelmenge, Preise und Beschaffungszeiten bei unterschiedlichen Kreditoren oder Kontakten bereit. Die Ergebnisse können in den Kreditoren/Artikel Katalog bzw. die Einkaufspreise/-rabatte übernommen werden.

Preisanfragen werden in der Regel aus den Bestell- oder Planungsarbeitsblätten für eine Auswahl an Kreditoren oder Kontakten erstellt. Alternativ können auch die Kreditoren aus dem Kreditoren/Artikel Katalog verwendet werden.

Um eine Preisanfrage aus einem Bestell- oder Planungsarbeitsblatt zu erstellen, setzen Sie in der jeweiligen Arbeitsblattzeile im Feld "Preisanfrage generieren“ einen Haken.

Wählen Sie im Menüband die "Auswahl für Preisanfragen“ aus. Es stehen Ihnen die Auswahlmöglichkeiten: "Zuordnung für aktuellen Datensatz“ oder "Zuordnung für markierte Datensätze“ zur Verfügung. Mit diesen kann der gewünschte Kreditor oder Kontakt ausgewählt werden, bei welchem die Preisanfrage eingeholt werden soll.

Eine Preisanfrage kann über die entsprechende Funktion im Menüband erstellt werden. Pro Kreditorennummer und Kontaktnummer aus der Auswahl für Preisanfragen werden nun die Einkaufsanfragen erzeugt.

In den Optionen kann gewählt werden, ob neben den in der Auswahl für Preisanfragen gelisteten Kreditoren bzw. Kontakten auch die Kreditoren aus dem Artikel/Lieferanten Katalog herangezogen werden. Mit dem Haken im Feld "Preisanfrage drucken" werden die so generierten Preisanfragen direkt gedruckt.

Die zurück gemeldeten Einkaufskonditionen werden in den Preisanfragen im System eingepflegt. Die so erzeugten Ergebnisse der Preisanfragen können unter den Aufruf "Preisspiegel“ angezeigt werden. Der Aufruf kann aus den Bestell- bzw. Planungsarbeitsblättern aufgerufen werden.

Die Preisspiegel-Karte selbst basiert auf den Einkaufszeilen des Typs "Anfrage", diese jedoch nach der Kreditorennummer sortiert ist und andere Felder anzeigt.

Zusätzlich wird vor dem Feld "Menge" das Feld "Beschaffungszeit" eingeblendet. Am Ende gibt es ein berechnetes Feld "EK-Preis ohne MwSt. (Basis MW)". Dieses Feld errechnet sich aus Zeilenbetrag ohne MwSt. / Menge pro Einheit. Ist der Währungscode gefüllt, erfolgt ebenso eine Umrechnung auf Mandantenwährung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Menüband im Preisspiegel können folgende Menüpunkte aufgerufen werden:

Feld	Beschreibung
Übernahme in Artikel/ Lieferanten Katalog...	Die Beschaffungszeit wird in das gleichnamige Feld im Artikel/Lieferanten Katalog für den Kreditor und Artikel übernommen.
Preis / Rabatt speichern	Für den Kreditor und Artikel werden neue Zeilen in den Einkaufspreisen-/rabatten angelegt. Das Startdatum ist dabei das Arbeitsdatum. Dadurch können z.B. Staffelpreise für spätere Bestellung übernommen bzw. aktualisiert werden. Ist in der Einkaufsanfrage das Feld "Kreditorennr." noch leer erfolgt eine Benutzerabfrage, ob der Kontakt in einen Kreditor gewandelt werden soll. Wird dies verneint bricht die Funktion ab.
Artikel	Öffnet die Artikelkarte.
Artikel/Lieferanten Katalog	Öffnet den Katalog für den Artikel und Kreditor.
Einkaufspreise / -rabatte	Öffnet die Einkaufspreise /-rabatte für den Artikel und Kreditor.
Preisanfrage	Öffnet die Einkaufsanfrage.
Belegtexte (Vortext/ Nachtext)	Öffnet den entsprechenden Belegzeilentext.

GÜLTIGKEITSDAUER IN EINKAUFSANFRAGEN

Dieser Funktionsbereich erweitert den Standard dahingehend, dass in den Einkaufsanfragen ein Gültigkeitsdatum eingetragen werden kann. Dieses Datum können Sie auf der Einkaufsanfrage auf dem Inforegister "Allgemein“ in dem Feld "Gültig bis-Datum für Angebot“ pflegen.

Wird die Funktion "Preis / Rabatt speichern“ für die Zeilen aufgerufen und das Feld "Gültig bis-Datum für Angebot“ ist im Kopf der Einkaufsanfrage gefüllt, wird dieses Datum automatisch als Enddatum in die Funktion übernommen und für die Speicherung vorgeschlagen. Ändern AnwenderInnen in dem Fenster zum Speichern von Preisen und Rabatten das Datum manuell, wird der manuell geänderte Preis gespeichert.

BESTELLBESTÄTIGUNGEN / LIEFERANTEN-AUFTRAGSBESTÄTIGUNGEN

KUMAVISION base (BOOSTER) stellt Ihnen eine Möglichkeit zur Verfügung, erhaltene Auftragsbestätigungen Ihrer Lieferanten direkt in der Bestellung zu erfassen.

Rufen Sie die "Einkaufsbestellungen“ über die Anwendersuche auf. Um eine Bestellbestätigung zu erfassen, öffnen Sie die betroffene Bestellung. Markieren Sie eine oder mehrere Bestellzeilen. Wählen Sie im Zeilenmenü die Funktion "Bestellbestätigung erstellen“ (Funktionen) aus.

Füllen Sie die Felder der Abfrageseite wie folgt aus:

Feld	Beschreibung
Bestellbestätigungsnr.	Geben Sie in diesem Feld die Nummer der Lieferanten-Auftragsbestätigung ein.
Bestellbestätigungsdatum	Erfasst Sie das Datum der Auftragsbestätigung.
Bestätigtes Lieferdatum	Sie können in diesem Feld das Lieferdatum erfassen, das der Lieferant auf der Auftragsbestätigung genannt hat. Dieses Datum wird in die markierten Zeilen als "zugesagtes Wareneingangsdatum“ eingetragen.
Lieferdatum bestätigt	Wenn Ihnen der Lieferant das gewünschte Lieferdatum bestätigt hat, benötigen Sie keine weiteren Eingaben, sondern aktivieren Sie dieses Feld und das gewünschte Lieferdatum wird in das Feld "zugesagtes Lieferdatum" übertragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Ok". Das System erstellt für die erhaltene Auftragsbestätigung einen Bestellbestätigungsposten. In den erfassten Bestellbestätigungen können Sie jederzeit den Verlauf der Bestätigungen und die Entwicklung der Liefertermine nachvollziehen. Um die erfassten Bestellbestätigungen einzusehen, rufen Sie die "Bestellbestätigungen" in der Bestellung auf. Sie finden die Bestellbestätigungen im Menüband unter: "*Zugehörig > Belege > Bestellbestätigungen*“ oder über die Anwendersuche.

Bei jeder Veränderung der relevanten Felder in der Einkaufszeile werden die entsprechenden Felder in der Bestellbestätigung aktualisiert. Wird die Einkaufszeile gelöscht, werden auch die dazugehörigen Bestellbestätigungszeilen gelöscht.

BESTELLBESTÄTIGUNGSMAHNUNGEN

Um Auftragsbestätigungen von Lieferanten im System ggf. anzumahnen wurde in KUMAVISION base (BOOSTER) die Funktionalität der Bestellbestätigungen erweitert.

Einrichtung

Kreditoren & Einkauf Einrichtung

Um die notwenigen Einrichtungen für die Bestellbestätigungsanmahnung vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst die Kreditoren & Einkauf Einrichtung über die Anwendersuche auf.

In dem Inforegister "Allgemein“ können Sie in dem Feld "Standard Bestellbestät.-Mahn. Datumsfeld“ das Bezugsdatum der Bestellbestätigungsanmahnung festlegen. Zur Option stehen Ihnen "Belegdatum“ und "Bestelldatum“. In der Regel wird es auf das Belegdatum gesetzt.

Zusätzlich muss im Inforegister "Nummernserie“ in den Feldern "Bestellbestätigungsmahnung“ sowie "registrierte Bestellbestätigungsanmahnung“ eine Nummernserie hinterlegt werden.

Bestellbestätigungsmahncode

Anschließend wird ein Bestellbestätigungsmahncode angelegt und ggf. die dazu gehörigen Mahnstufen. Hierzu rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Bestellbestät.-Mahn. Methoden“ auf.

Über den Menüpunkt "Neu“ können Sie einen neuen Bestellbestätigungsmahncode einrichten.

Weiterhin sollten Sie Ihre benötigte Anzahl an Mahnstufen und deren Fälligkeit festlegen. Klicken Sie dazu im gleichen Menüband wie zuvor auf den Funktionsbutton "Stufen“ und hinterlegen Sie zunächst Ihre Daten.

Mit passenden Mahntexten für jede Stufe runden Sie das Mahnverfahren ab. Wählen Sie hierzu die […] – Zugehörig – Stufen – Vortext / Nachtext aus und formulieren Sie zeilenweise nach Ihren Vorstellungen Ihren Einleitungs- (Vortext) und den Schlusstext (Nachtext) zu jeder Mahnstufe.

Zuweisung Kreditor

Abschließend muss jedem Kreditor, für den eine Bestellbestätigungsmahnung stattfinden soll im Inforegister "Lieferung“ der Bestellbestätigungsmahncode zugeordnet werden.

Berichtsauswahl-Erweitert

Zusätzlich muss für die Mahnung der zugehörige Bericht angesteuert werden. Dies wird in der Berichtsauswahl-Erweitert eingerichtet.

Bestellbestätigungsanmahnung durchführen

Erstellen Sie eine Bestellbestätigungsanmahnung, um einen Lieferanten an Ihre Bestellung zu erinnern verbunden mit der Bitte, Ihnen diese zu bestätigen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die Bestellbestätigungsanmahnungen auf.

Eine leere Bestellbestätigungsanmahnung öffnet sich und durch Betätigen der Enter Taste zieht das System sich eine fortlaufende Nummer.

Nun wählen Sie im Menüband den Punkt "Bestellbestätigungsanmahnungen erstellen…“ aus.

Die "Bestellbestätigungsanmahnung erstellen“ Karte öffnet sich, in der Sie weitere Filterungen vornehmen können. Mit Hilfe der Filter können Sie z.B. zu durchsuchende Kreditoren oder Artikel einschränken. Sollten Sie die Filterungen standardmäßig belassen, so durchläuft das System alle überfälligen Bestellbestätigungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das System erstellt Ihnen automatisch die Bestellbestätigungsanmahnung mit den entsprechenden Mahnzeilen.

Hinweis

Der Mahnmethodencode muss auf den entsprechenden Kreditor gepflegt sein.

Die Bestellbestätigungsanmahnung muss im System registriert werden (für weitere Mahnstufen notwendig) und um die entsprechende Bestellbestätigungsanmahnung auszudrucken. Wählen Sie im Menüband den Punkt "Registrieren“ aus.

Sobald Sie die Funktion "Registrieren…“ ausgeführt haben, wird im Nachgang automatisch der entsprechende Beleg auf Ihrem als Standarddrucker eingerichteten Drucker ausgedruckt.

Unter "Reg. Bestellbestätigungsanmahnungen“ können Sie Ihre Bestellbestätigungsanmahnung ebenfalls ausdrucken. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die Reg. Bestellbestätigungsanmahnungen auf und wählen Ihre erzeugte Reg. Bestellbestätigungsanmahnung auf.

BELEGPROZESS ID EINKAUF

Im Einkaufsprozess ist es hilfreich, wenn zusammengehörige Belege von der Anfrage bis zur Reklamation mit einer gemeinsamen ID verfolgt werden können. Besonders wenn Bereichsübergreifend ein Zusammenhang von Belegen wie Verkaufsreklamation zur Einkaufsreklamation hergestellt werden sollen. Dazu gibt es in den Einkaufsbelegen das neue Feld "Dokumenten Prozess ID“ im Einkaufskopf und den -zeilen.

Einrichtung

Um die Dokumentenverfolgung nutzen zu können, muss zunächst eine Nummernserie in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung angelegt werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die Kreditoren & Einkauf Einrichtung über die Anwendersuche auf. Auf der Kreditoren & Einrichtung-Karte auf dem Inforegister "Nummernserie“ haben Sie nun die Möglichkeit, in dem Feld "Dokumentenprozess ID“ eine Nummernserie zu hinterlegen. Anschließend verlassen Sie die Einrichtung.

Prozess

Das Feld "Dokumentenprozess ID“ wird im Einkaufskopf und auf alle aus dem "Start“-Einkaufsbeleg resultierende Belege und deren Zeilen kopiert.

Anfrage -> Bestellung -> archivierte EK-Belege -> Lieferung -> Rechnung -> EK-Reklamation (nur wenn die Zeilen über die Funktion zu stornierende Belegzeilen abrufen erstellt werden).

Am Beispiel einer Bestellung wird die Dokumenten Prozess ID an der Bestellung erstellt und an die Einkaufsrechnung / -lieferung übertragen, wenn diese gebucht werden.

Über den Menüpunkt "Zeile“ im gleichnamigen Inforegister, kann die "Navigate Dok.Proz.ID“ aufgerufen werden. Auf der Navigate Dok.Proz.ID-Karte werden Ihnen alle Belege zu der jeweiligen Dokumentenprozess ID angezeigt. Über einen Klick auf die Anzahl im Feld "Anzahl der Einträge“ können Sie sich den dazugehörigen Beleg anzeigen lassen.

Genauso kann über die allgemeine Navigate Funktion nach allen Belegen, die in einer Zeile eine bestimmte Dokumentenprozess ID beinhalten gesucht werden. Wichtig hierbei ist, dass für die Suche die Dokumentenprozess ID der Zeile ausschlaggebend ist.

Wird ein Beleg kopiert oder bei der Reklamation die Zeilen mit der Funktion zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen erstellt, so werden die Dokumentenprozess IDs des Originalbelegs übernommen. D.h. diese Zeilen lassen sich dann nur noch mit der Original Dokumentenprozess ID wiederfinden. Soll dies nicht so sein, muss bei der Erstellung entsprechender Belegzeilen aus der Funktion Beleg kopieren die Option Dokumenten Prozess ID kopieren ausgeschaltet werden. Beim Abruf von Reklamationszeilen wird immer die Original Dokumentenprozess ID übergeben.

BUCHUNGSDATEN NACHTRAGEN

Mit der Funktion "Buchungsdaten nachtragen“ können Sie in bereits gelieferten, aber noch nicht fakturierten Bestellungen die Buchungsdaten nachträglich korrigieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierzu nehmen Sie in den entsprechenden Beleg Ihre Korrekturen vor und führen die Funktion "Buchungsdaten nachtragen“ im Menüband aus.

Mit Ausführen der Funktion erfolgt für alle Bestellzeilen die bereits geliefert, aber noch nicht fakturiert wurden eine Übertragung der Felder aus dem offenen Beleg in die gebuchte Lieferung und die damit verbundenen Artikel-, Sach- und Wertposten.

Bei der Übertragung werden folgenden Felder berücksichtigt:

- Geschäftsbuchungsgruppe
- MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe
- Produktbuchungsgruppe
- MwSt.-Produktbuchungsgruppe
- Dimensionssatz-ID
- Globaler Dimensionscode 1
- Globaler Dimensionscode 2

ERSTELLUNG VON ANFRAGEN AN KONTAKT

Um Anfragen an potentielle Lieferanten, also Kontakte ohne Kreditorenzuordnung zu erstellen, können diese unter Benutzung einer Kreditorenvorlage erfasst werden.

Kreditorenvorlagen werden im Bereich Finanzbuchhaltung erstellt.

Um eine Anfrage an potentielle Lieferanten zu erstellen, wird die Funktion "Anfrage erstellen“ im Aktionsbereich angewählt. Es wird mit den Daten des Kontakts eine Anfrage gezogen und direkt geöffnet. An dieser Stelle kann im Feld "Eink. von Kred.-Vorlagencode“ eine Vorlage ausgewählt werden. Diese wird in der Anfrage übernommen.

Die Anfrage kann auch ohne Anlage eines Kreditors erstellt werden. In diesem Fall muss der Kreditor erst bei Umwandlung in einer Bestellung angelegt werden.

Außerdem können Anfragen an Kontakte in KUMAVISION base (BOOSTER) erstellt und freigegeben werden, ohne dass ein Kreditor erstellt werden muss.

DRUCK EINKAUFSBELEGE NUR FÜR FREIGEGEBENE BELEGE

Bei der Freigabe der Einkaufsbelege durchläuft das System einige Prüfungen. Unter anderem die Pflichtfeldprüfung und die Prüfung auf die Preisfindung. In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es möglich, auch offene Belege zu drucken. In KUMAVISION base (BOOSTER) ist das Drucken nur für freigegebene Belege möglich. Ausnahme hier sind die Einkaufsanfrage und die Druck-Vorschau.

ERWEITERUNG RAHMENBESTELLWESEN

Wenn Artikel in größeren Mengen bezogen werden, wird mit dem Lieferanten meistens ein Kontingent zu einem niedrigeren Preis vereinbart. Dies lässt sich durch Rahmenbestellungen mit eigenen Preisen abbilden.

Für die Steuerung dieser Rahmenbestellungen sind die Informationen im Standard auf der Rahmenbestellung allerdings sehr rudimentär. Es ist z.B. bis zum Buchen eines Abrufes in der Rahmenbestellung nicht ersichtlich, dass dieser Abruf existiert. Ein weiteres Manko des Standards ist, dass in den Bestell- und Planungsarbeitsblättern, Rahmenbestellung weder angezeigt noch ausgewählt werden können. Ist der Einkäufer nicht aufmerksam oder bei größeren Artikelbeständen, bestellt er den Artikel zu normalen Preisen und Konditionen. Zusätzlich ist der Prozessablauf einen Abruf aus der Rahmenbestellung bei vielen Arbeitsblattzeilen sehr mühsam und zeitraubend.

Rahmenbestellungen erhalten durch diesen Leistungsbereich mehr Informationen über Abrufe durch "Restmenge in Bestellung“. Zusätzlich werden Rahmenbestellungen in Bestell- und Planungsarbeitsblattzeilen pro Zeile angezeigt und können bei ausreichender Restbestellungsmenge manuellen zugeordnet werden. Die Kreditorendaten und Preiskonditionen werden dabei von der Rahmenbestellung übernommen.

Über eine Komfortfunktion kann diese Zuordnung auch automatisch für den ausgewählten Kreditor über die noch offenen Rahmenbestellungszeilen erfolgen. Die Preiskonditionen werden dabei ebenfalls übernommen. Zusätzlich kann auch pro Rahmenbestellungszeile eine eigene Bestellung erzeugt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Rahmenbestellung werden durch die Felder "Restmenge in Bestellung“ und "Restmenge in Bestellung (Basis)“ die Informationen über bestehende Abrufe angezeigt.

Das Feld "Restbestellungsmenge in Bestellung (Basis)“ ist ein FlowField und zeigt die Restbestellungsmenge (Basis) aller Bestellzeilen an, die mit dieser Rahmenbestellung verknüpft sind. Das Feld "Restbestellungsmenge in Bestellung“ wird bei normalen Bestellungen aus dem Feld Restbestellungsmenge in Bestellung (Basis) über die "Menge pro Einheit“ der Rahmenbestellung berechnet.

Die Bestellung- und somit Planungsarbeitsblattzeile enthält ebenfalls drei weitere Felder: "Anzahl Rahmenbestellzeilen“, "Rahmenbestellungsnr.“ und "Rahmenbestellungszeilennr.“. Das erste Feld Anzahl Rahmenstellzeilen ist ein Flowfield und zeigt die Anzahl aller Rahmenbestellungszeilennummer, bei denen die Art, die Nr. und der Lagerortcode gleich sind und die Restbestellungsmenge (Basis) > 0 ist. Über das zweite und dritte Feld können BenutzerInnen manuell eine Zuordnung zu einer Rahmenbestellung bzw. Rahmenbestellungszeile durch Lookup vornehmen. Bei Auswahl wird der Kreditor und ggf. eine Kreditorenartikelnummer und die Preiskonditionen *(Preis, Rabatt, Preiseinheit, Währung)* von der Rahmenbestellungszeile übernommen. Wird die Zuordnung wieder entfernt, erfolgt durch Validieren der Kreditorennr. die Rückstellung der Felder und es wird die Preisfindung erneut durchgeführt.

Bei der Auswahl erfolgt eine Prüfung, ob die Restbestellungsmenge (Basis) – Restmenge in Bestellung (Basis) – bereits zugeordnete Vorschlagszeilenmenge (Basis) noch ausreicht für die Menge (Basis) der Arbeitsblattzeile; ggf. erfolgt eine Fehlermeldung.

Automatisches Zuordnen von Rahmenbestellung

Diese Variante ist eine Komfortfunktion, sie kann entweder einzeln über den Menüeintrag "Rahmenbestellung zuordnen“ oder beim Erzeugen von Bestellungen über "Ereignismeldung ausführen“ durch die Option "Rahmenbest. automatisch zuordnen“ gestartet werden. Beim direkten Menüaufruf gibt es zusätzlich die Optionen "Zuordnen", "Neu Zuordnen" und "Löschen". Neu Zuordnen ist die Kombination aus Zuordnen und Löschen.

Über "Zuordnen“ geht das System alle gefilterten Arbeitsblattzeilen mit Ereignismeldung=Neu durch. Ist noch keine Zuordnung manuell erfolgt, so sucht das System alle Rahmenbestellungen für diesen Kreditor, Artikel, Artikelvariante und Lagerort mit Restbestellungsmenge <> 0 durch. Die Sortierung dabei ist Belegnummer und Belegzeilennummer. Wird eine Rahmenbestellzeile mit ausreichender offener Restbestellungsmenge gefunden, wird dieser der Arbeitsblattzeile zugeordnet. Ist die Menge der Arbeitsblattzeile größer, wird dieser Teil in eine neue Arbeitsblattzeile ab gesplittet. Zusätzlich zur Rahmenzuordnung werden auch die Preisfelder wie EK-Preis, Preiseinheit und Rabatte übernommen.

Über Löschen kann die Zuordnung wieder entfernt werden. Auch hier erfolgt die Rückstellung der Preisfindung durch Validierung des Kreditors.

Beim "Ereignismeldung ausführen“ gibt es eine weitere Option "Pro Rahmen eine Bestellung“. Wird diese Aktiviert, werden die Arbeitsblattzeile zusätzlich nach der Rahmenbestellungsnummer und Rahmenbestellungszeilennummer sortiert. Je Rahmenbestellung bzw. Rahmenbestellungszeile wird eine neue Bestellung erzeugt.

Manuelles Zuordnen von Rahmenbestellung

Wird manuell eine Bestellung erfasst, so können AnwenderInnen über die Zuordnung der Rahmenbestellungszeile in der Bestellung auch die Konditionen der Rahmenbestellung übertragen. Dazu wird in der Einkaufszeile in der Spalte "Rahmenbestellnr.“ die betreffende Rahmenbestellnr. eingetragen. AnwenderInnen erhalten eine Abfrage, ob der EK-Preis und Zeilenrabatt % aus der Rahmenbestellzeile übernommen werden sollen.

Rahmenbestellungen unabhängig vom Lagerort

Mit Hilfe dieser Funktionserweiterung haben Sie die Möglichkeit, entgegen dem Standard eine Rahmenbestellung über mehrere Lagerorte zu verwenden. Der Fokus liegt ausschließlich auf die Abnahmemenge und den vereinbarten Preisen.

Hierzu darf in der entsprechenden Rahmenbestellzeile kein Lagerort angegeben werden. Über das Bestellarbeitsblatt kann anschließend wie gewohnt der Bedarf ermittelt und der Rahmenbestellzeile zugeordnet werden. Bei dem Ausführen der Funktion “Ereignismeldung durchführen” werden je Lagerort eine Bestellung erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ARTIKEL KOPIEREN KOMFORT

Die Funktion "Artikel kopieren“ wurde um folgende Kopieroptionen ergänzt:

Feld	Beschreibung
Alle	Mit Aktivierung / Deaktivierung des Schalters werden alle Kopieroptionen aktiviert / deaktiviert.
Version (Fert.-Stückliste)	Dieses Feld wird über die Standardfunktionalität durch die aktuell gültige "Fertigungsstücklistenversion“ gefüllt und kann von den BenutzerInnen gegebenenfalls auf andere existierende Versionen abgeändert werden.
Version (Arbeitsplan)	Dieses Feld wird über die Standardfunktionalität durch die aktuell gültige "Arbeitsplanversion“ gefüllt und kann von den BenutzerInnen gegebenenfalls auf andere existierende Versionen abgeändert werden.

Wird der Kopierprozess ausgeführt, erstellt das System nach dem Erstellen des Artikels ebenfalls eine Fertigungsstückliste bzw. einen Arbeitsplan mit der "Artikelnr.“ als "Nr.“ und hinterlegt diese auf der Artikelkarte. Außerdem werden die Kopfinformationen wie folgt kopiert:

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung des Artikels
Einheitencode	Basiseinheitencode des Artikels
Art	Art des zu kopierenden Arbeitsplanes / der kopierenden Fertigungsstückliste

Hinweis

Artikelversionen werden nicht kopiert und müssen von AnwenderInnen manuell zugeordnet werden. Für die Versionscodes von Arbeitsplan und Fertigungsstücklisten gibt es keine Startkennzeichen. Es wird der gefundene Eintrag kopiert. Somit müssen die erstellten Versionen manuell geändert werden.

ARTIKELVERFOLGUNG KOMFORT

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann für einen Artikel festgelegt werden, ob er mit einer serien- bzw. chargennummern-spezifischen Verfolgung gebucht wird. Oftmals ändert sich diese Festlegung für einen Artikel aber während seines Produktlebenszyklus. Aus Rückverfolgbarkeits- und Reparaturgründen ist aber ein Wechsel der Artikelnummer unerwünscht bzw. nicht möglich.

In KUMAVISION base (BOOSTER) ist unter bestimmten Voraussetzungen einer Änderung der Seriennr.-spezifischen bzw. Chargennr.-spezifischen Verfolgung möglich.

Bei einer Änderung der Seriennr.-spezifischen bzw. Chargennr.-spezifischen Verfolgung ist folgendes zu beachten:

- Bei Lagerabgangsmethode "Ausgewählt" bleibt es bei der Standardimplementierung.
- Es darf keine offenen Artikelposten geben.
- Es darf keinen nicht komplett fakturierte Artikelposten geben.
- Einstandspreis auf der Artikelkarte muss reguliert sein
- Es darf keine Reservierungsposten für diesen Artikel mit gefüllter Serien- bzw. Chargennummer geben

Sind diese Bedingungen erfüllt, kann einer Änderung durchgeführt werden. Andernfalls ist eine Änderung nicht möglich und eine entsprechende Hinweismeldung erscheint.

DOKUMENTENANLAGEN ZU ARTIKELN

Anlagen

Sie haben die Möglichkeit, Dokumente wie zum Beispiel Zeichnungen und Zertifizierungen einem Artikel zu hinterlegen und zu überwachen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierzu rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf. Über das Menüregister "Zugehörig“ > "Artikel“ können Sie über den Aufruf "Anlagen“ die gewünschten Dokumente mit Hilfe der u.a. Tabelle dem Artikel hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Art	Angabe über die Art des Dokuments. Zur Auswahl stehen: • Zeichnung • Protokoll • Beschreibung • Marketing • Verordnung • Genehmigungsschreiben • Zertifizierung • Langzeitlieferantenerklärung • Kurzzeitlieferantenerklärung
Dateiname	Über das Feld "Dateiname“ gelangen Sie mit dem Pfeil in die Dateiauswahl um das gewünschte Dokument auszuwählen und hochzuladen
Beschreibung	Beschreibung des Dokuments
Start-/ Enddatum	Angabe der Gültigkeit des Dokuments
Version Angabe	der Version des Dokuments
Versionsstand	Angabe des Versionsstands des Dokuments

Im Menüband der Anlagen-Übersicht stehen Ihnen des Weiteren folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Import	Dateiauswahl für die markierte Zeile, um das gewünschte Dokument auszuwählen und hochzuladen
Export	Dateiexport für die markierte Zeile, um das hinterlegte Dokument an anderer Stelle zu speichern.
Löschen	Löschung des hinterlegten Dokuments für die markierte Zeile.

STORNO VON GEB. EINKAUFSLIEFERUNGEN

Soll in einer gebuchten Einkaufslieferung nur Teilmengen storniert werden, muss in der "Kreditoren & Einkauf Einr." das Feld “Logistik Stornierungsart” von Standard auf “Erweiterte Stornierung” gestellt werden.

Eine Stornobuchung kann anschließend aus den "Geb. Einkaufslieferungen" erfolgen. Dazu können pro gebuchte Lieferzeile über die Funktion "Stornomengen editieren“ entsprechende Stornomengen eingetragen werden.

Nachdem die gewünschten Stornomengen eingetragen wurden, kann über die Funktion "Storno Buchen“ der Stornobeleg gebucht werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur nicht fakturierte Lieferungen storniert werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PREISE

Preisherkunft

In den Einkaufsbelegen steht Ihnen das Feld "Preisherkunft“ zur Information des Herkunftspreises zur Verfügung. Je nach Herkunft werden folgende Informationen im Feld "Preisherkunft“ angegeben:

Feld	Beschreibung
Artikel / Verkaufspreis	Je nachdem wie der EK-Preis ohne MwSt. bzw. EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. ermittelt wird, steht das Feld "Preisherkunft“ dann auf Artikel oder Einkaufspreis.
Rahmenbestellung	Wird der Auftrag aus einer Rahmenbestellung erstellt, steht die "Preisherkunft“ auf "Rahmenbestellung“.
Manuell	Bei jeglicher manuellen Eingabe des EK-Preises ohne MwSt. bzw. EK-Preises (Preiseinheit) ohne MwSt. steht das Feld auf "Manuell“.

Hinweis

Bei Preisherkunft Rahmenbestellung und Manuell erfolgt bei Mengenänderung entgegen dem Standard keine erneute Preisermittlung mehr. Bei den anderen beiden Optionen bleibt es beim Standardverhalten.

Analog der Preisherkunft wird die Zeilenrabattherkunft je Zeile hinterlegt. Die grundsätzliche Logik und der Sinn der Preisherkunft ist entsprechend auf die Rabattherkunft angewendet.

Erweiterte Preisfindung

Dieser Leistungsbereich erweitert die beiden Standardmodule "Einkaufspreise“ und "Einkaufsrabatt“ um die Möglichkeit, diese auch pro Zuständigkeitseinheit festzulegen. D.h. sowohl Preise als auch Rabatte können unterschiedlich sein für verschiedene Zuständigkeitseinheiten.

Zusätzlich werden in die Best Price- bzw. Best Discount-Findung auch Einträge aus der Hierarchie übergeordneten Kreditoren einbezogen (siehe hierzu auch "Verwaltung von Hierarchien“).

Um diese Funktionalität verwenden zu können, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Kreditoren & Einkauf Einrichtung auf. Tragen Sie in dem Feld "Hierarchieartencode Preisfindung“ den Hierarchieartencode ein, der in der Preisfindung verwendet werden soll.

Alle über den definierten Hierarchieartencode hinterlegten Kreditoren werden dann entsprechend bei der Preis-/Rabattfindung mitberücksichtigt. Der beste Preis und der beste Rabatt in den entsprechenden Kombinationen (Gültigkeit, Mindestmenge, Einheiten, Währung, Zuständigkeitseinheit...) wird in die Belegzeile übernommen. Dabei spielt es keine Rolle in welcher Hierarchie-Ebene der Preis ermittelt wurde. Ggf. werden in der unterschiedlichen Hierarchie-Ebene auch unterschiedliche Preise (Kreditorenpreis, Artikelpreisgruppenpreis etc.) ermittelt.

Einkaufskonditionen

Einkaufskonditionen sind eine neue Form der Rabattdefinitionen. Der Anwendungsbereich Einkaufskondition ermöglicht Ihnen die flexible Kalkulation des Zeilenrabatt % in der Einkaufszeile mit Hilfe frei definierbarer Kalkulationszeilen.

Sie können die Kalkulationszeilen standardisiert bereits in den Stammdaten definieren. Die Hinterlegung in den Stammdaten erfolgt dabei mit Hilfe sogenannter "Einkaufskonditionen“.

Einkaufskonditionen ermöglichen Ihnen die variable Berechnung eines Zeilenrabatt % und damit letztendlich eine variable Rabattberechnung in einer Einkaufszeile.

Einkaufskonditionen werden zunächst als selbständiger Datenbestand in den Stammdaten des Einkaufs definiert und anschließend einem oder mehreren Datensätzen der Tabellen Einkaufszeilenrabatt zugeordnet.

Anlage Einkaufskonditionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um eine neue Einkaufskondition anzulegen, öffnen Sie über die Anwendungssuche die Einkaufskonditionenübersicht und klicken Sie auf "Neu“.

Eine neue Einkaufskondition-Karte öffnet sich auf der Sie mit Hilfe der u.a. Tabellen, die gewünschte Einkaufskondition anlegen können.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer eindeutigen, identifizierbaren Nr. der Einkaufskondition durch fortlaufende Nummer durch hinterlegten Nummernserie bzw. manuelle Vergabe
Beschreibung	Beschreibung der Einkaufskondition
Berechnungsbasis	Definition des Einsatzes der Kondition. "Rabattkondition“
Währungscode	Währungscode für die Verwendung der Einkaufskondition. Eine Einkaufskondition wird immer für eine feste Währung verwendet und muss daher mit einem Währungscode angelegt werden.

Inforegister Einkaufskondition Subform

Die Einkaufskonditionszeilen definieren die Rechenschritte zur Berechnung eines Einkaufsrabattes bei Anwendung der Kondition. Beachten Sie bei der Definition der Einkaufskonditionszeilen insbesondere, dass die Reihenfolge der späteren Abarbeitung der Kalkulationsschritte zur Berechnung des Zeilenrabatt % von der Reihenfolge der von Ihnen erfassten Zeilen im Fenster bestimmt wird.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Einkaufskonditionenzeile
Operatoren	+ addiert den eigetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag - subtrahiert den eingetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag
Wert	Hier wird der Wert des Prozentsatzes oder des Währungsbetrags eingetragen, der über den Operator hinzugerechnet oder abgezogen wird.
Berechnung	**Nettoprozent** berechnet den Prozentwert auf die Berechnungsbasis (EK-Preis oder Einstandspreis) **Folgeprozent** berechnet den Prozentwert auf den Endwert der vorherigen Zeile in der Verkaufskondition **Währungsbetrag** berechnet den eingetragenen Wert im Betrag der Währung hinzu oder zieht den Betrag der Währung ab.

Beispiel:
Die Einkaufskondition weist folgende Merkmale auf:

Beschreibung	Operator	Wert	Berechnung
Grundrabatt	-	5	Nettoprozentsatz
Nachlass für Aktion	-	3	Nettoprozentsatz

Bei Anwendung der Einkaufskondition in einer Einkaufszeile, hat diese als Grundlage den EK-Preis des Artikels.

Im ersten Schritt wird ein "Grundrabatt" von 5% berechnet und abgezogen.

Im nächsten Schritt wird von diesem Ergebnis ein "Nachlass für Aktion von 3 %" gewährt, bezogen hier auf den EK-Preis des Artikels.

Die Einkaufskondition soll nun in unserem Beispiel in den Einkaufsrabatten des Artikels verwendet werden. Der Artikel hat in unserem Beispiel einen EK-Preis von 26,80 EUR.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Artikel weist folgende definierten Einkaufsrabatte auf:

Kreditor	Rabatt %	Einkaufskonditionsnr.	Gültig ab	Gültig bis
3000		EK_KOND_BSP	01.01.2023	30.04.2023

Hinweis

Der Einkaufsrabatt ist ein Rabatt, der eine Einkaufskondition verwendet. Der Wert im Feld "Rabatt %“ bleibt deshalb in der Definition der Stammdaten "0“, er wird dynamisch bei der Anwendung des Rabattes in einem Einkaufsbeleg berechnet.

Der Artikel soll nun in einer Bestellung am 15.04.2023 beim Kreditor 30000 eingekauft werden.

Die Anwendung durchläuft beim Erfassen des Artikels die standardmäßige Routine der Preisfindung. Die Einkaufskondition wird in die Bestellung übernommen und berechnet den Gesamtrabatt für diese Zeile = 8.

Hinweis

Die verwendete Kalkulation mit den Berechnungsschritten können Sie über die Funktion "EK-Preis/Rabattberechnung“ > "Zeilenrabatt“ in dem Inforegister "Zeilen“ aufrufen und einsehen.

Über die "Übersetzungen" haben Sie die Möglichkeit, für die einzelnen Kalkulationsbeschreibungen eine Übersetzung zu hinterlegen. Diese Übersetzung wird bei Übernahme in die Belege, anstatt der deutschen Beschreibung übernommen, sofern im Beleg ein Sprachcode hinterlegt ist. Ist keine Übersetzung vorhanden, so wird immer die deutsche Beschreibung herangezogen.

Feld	Beschreibung
Zielsprache	Auswahl der Übersetzungssprache
Wert	Übersetzung der Kalkulationsbeschreibung

Hinweis

Die Einkaufskonditionen werden in den Standard Belegen von KUMAVISION nicht angedruckt. Sollten diese projektspezifisch gedruckt werden, steht die Übersetzung in dem jeweiligen Beleg zur Verfügung.

Einkaufskondition in den Tabellen Einkauf Zeilenrabatt

Die Anbindung einer Einkaufskondition an einen Datensatz der Tabelle "Einkauf Zeilenrabatt" erfolgt immer über das Feld "Einkaufskonditionsnr." Dabei muss die Währung der Kondition mit der Währung des "Einkauf Zeilenrabatt " übereinstimmen.

Datensätze der Tabelle "Einkaufsrabatte" mit ausgefülltem Feld "Einkaufskonditionsnr." haben in den Stammdaten immer den Wert 0 im Feld "Rabatt %“, der Rabatt errechnet sich bei der Erfassung in der Einkaufszeilen.

Die Berechnung des Zeilenrabatt % erfolgt immer erst zur Laufzeit bei Verwendung des jeweiligen Datensatzes in einem Einkaufsbeleg mit dessen Daten.

Einkaufszeilenrabatte mit angegebener Einkaufskonditionen in der Best-Rabattfindung

Die Einkaufsrabatte mit angegebener Konditionsnummer werden wie normale Einkaufsrabatte zur Ermittlung des "Best-Rabattes“ herangezogen. Ob ein Einkaufsrabatt als gültiger Einkaufsrabatt zur Preisfindung in einem speziellen Einkaufsbeleg mitberücksichtigt wird oder nicht, ist also von den Daten der Einkaufskondition nicht abhängig. Es wird einzig der Wert des Einkaufsrabattes dynamisch ermittelt und der Einkaufsrabatt nimmt mit diesem ermittelten Rabattsatz an der Bestrabattfindung dann teil.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die standardmäßige Logik zur Findung der Datensätze der Tabelle "Einkaufszeilenrabatt“ wurde nicht verändert.

Übertragung der Einkaufskonditionsdaten in die Tabelle "Einkaufs Rabatt Kalkulationszeile".

Wird bei der Einkaufsrabattermittlung eine Einkaufskondition gefunden, so werden die Daten der Einkaufskonditionszeilen in eine Untertabelle zur Einkaufszeile übertragen (Tabelle Einkaufs- Rabatt Kalkulationszeile").

AnwenderInnen können die Datensätze der Tabelle "Einkauf- Preis/Rabatt Kalkulationszeile" in einem Fenster anzeigen lassen und diese ggf. dort editieren. Die Parameter können geändert, Zeilen gelöscht und Zeilen hinzugefügt werden.

Zusätzlich kann bei Bedarf auch auf eine völlig leere Kalkulation in der Einkaufszeile aufgerufen werden und per Funktion die Zeilen einer beliebigen von ihm gewählten Kondition übertragen werden.

Das Editieren geschieht dabei stets in einer temporären Umgebung, wodurch AnwenderInnen gestattet werden, die Änderung zunächst zu simulieren und bei nicht gefallen der Auswirkung der Änderung, diese auch komplett wieder zu verwerfen und den vorherigen Zustand vor Aufruf des Fensters wiederherzustellen. Durch Bestätigen mit OK werden die durchgeführten Änderungen in die Einkaufszeile übertragen, die Änderungen bleiben dabei erhalten, diese können erneut aufrufen und editiert werden.

Die Einkaufszeile enthält zwei kalkulierte Felder "Preis Berechnung vorhanden" und "Rabatt Berechnung vorhanden" *(beide Ja/Nein)*. Die Felder werden zunächst nicht in den Einkaufszeile angezeigt, können aber von den AnwenderInnen ausgewählt werden und zeigen an, ob zur Zeile eine jeweilige Berechnung vorliegt oder nicht.

Übertragung der Datensätze der Tabelle "Einkaufs- Preis/Rabatt Kalkulationszeile" beim Kopieren, Buchen, Archivieren, Lieferabruf etc.

Die Datensätze der Tabelle "Einkauf Preis/Rabatt Kalkulationszeile" werden beim Buchen und Archivieren in die Gebuchten Belege und archivierten Belege mit übertragen.

Diese können in schreibgeschützte vom gebuchten bzw. archivierten Beleg zur jeweiligen Zeile des Beleges angezeigt werden.

Hinweis

Ausnahme sind "Lieferzeilen“ und "Rücklieferzeilen“ da hier standardmäßig keine Anzeige des Einkaufspreises erfolgt.

Auch in den gebuchten und archivierten Belegzeilen können die 2 kalkulierten Felder "Preis Berechnung vorhanden" und "Rabatt Berechnung vorhanden" angezeigt werden.

Beim Kopieren und beim Lieferabruf werden die Datensätze der Tabelle "Einkauf Preis/Rabatt Kalkulationszeile" zwischen Quellbeleg und Zielbeleg mit kopiert.

Die ist nicht der Fall, wenn stattdessen eine Neuberechnung der Zeilen, z.B. beim Beleg kopieren durch die Auswahl "Zeilen neu berechnen“ erfolgt.

Preiseinheiten

Die Preisberechnung einer Belegzeile des Einkaufs aus dem Standardsystem beruht auf die Formel:

Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * EK-Preis * (100 – Rabatt \%) / 100

In der Praxis sind darüber hinaus weitere Berechnungsformeln anzutreffen. Ein Beispiel hierfür ist die Preisberechnung unter Verwendung von Preiseinheiten.

Typisch für die Aufgabenstellung einer Preiseinheit ist Preisangabe eines Vielfachen des EK-Preises.

Dabei ist in jedem Fall die Preisangabe der Belegzeile in dem Einheitencode der Belegzeile zu interpretieren.

Beispiel 1:
Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist ebenfalls STÜCK. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch den/die AnwenderIn eingegebene Preis ist als Preis für 1000 STÜCK zu interpretieren.

Beispiel 2:
Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist PAKET. Die Einheit PAKET ist in der Tabelle der Artikeleinheiten zum Artikel definiert, wobei 1 PAKET = 50 STÜCK sind. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 50 (=Preiseinheit). Der durch den/die AnwenderIn eingegebene Preis ist als Preis für 50 STÜCK zu interpretieren.

Darüber hinaus kann der/die AnwenderIn bereits in den Stammdaten die mit den Lieferanten vereinbarten Preise unter Angabe einer Preiseinheit verwalten.

Grundablauf

In den Einkaufszeilen sind zusätzliche Felder für die Erfassung/Verwaltung von Preiseinheiten vorhanden: Spalten "Preiseinheit“ sowie "EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt“. Ebenso sind die Felder in allen entsprechenden Archivtabellen und in den Tabellen für die gebuchten Belege. Die Tabelle Artikel EK-Preis enthält ebenfalls die beiden Felder der Preiseinheit.

Alternativ können Preiseinheiten nur in einem Beleg verwendet werden oder in der Preisfindung hinterlegt werden. Bei der Pflege in den Artikel EK-Preisen ist darauf zu achten, dass die Einkaufseinheit auch entsprechend gepflegt werden muss.

Hinweis

Durch Preiseinheiten nicht abgebildet wird eine Umrechnung zwischen Einheiten, welche nicht in der Artikeleinheitentabelle durch feste Umrechnungen definiert werden können.

Z.B. der Artikel wird in der Basiseinheit Stück geführt. Die Belegzeile wird ebenfalls in Stück erfasst, die Preisberechnung der Belegzeile basiert aber nicht auf dem Stück, sondern auf der Gewichtsangabe.

Die Abbildung solcher gewichtsabhängigen Belegpreisangaben stellen eine weitere Preisfindungsmethode dar und ist in diesem Bereich nicht abgebildet.

Artikelpreisgruppe

Identische Artikel, die nicht einzeln mit Preisen versehen wurden, können in Artikelgruppen zusammengefasst werden auf deren Basis Preise gepflegt werden können. Beispielsweise eine Gruppe von Taschenbüchern kostet immer gleich, egal welcher Titel.

Preisvereinbarungen für Artikelpreisgruppen können, wie Artikelpreise erfasst werden, d. h. insbesondere:

- Kreditor Hierarchien werden unterstützt
- Einkaufskonditionen werden unterstützt
- Mengenabhängige, Datumsabhängige, Währungsabhängige Preis werden unterstützt
- unterstützt werden auch einheitenabhängige Preise, und zwar wie folgt: Soll ein Preis (definiert für eine Artikelpreisgruppe) für eine spezielle Artikeleinheit gelten, so ist diese in der Zeile zu hinterlegen. Es obliegt dem/der AnwenderIn sicherzustellen, dass diese Einheit dann aber auch als Artikeleinheit bei den Artikeln dieser Artikelpreisgruppe definiert ist.

Hinweis

Variantenabhängige Preisdefinitionen werden für Artikelpreisgruppen nicht unterstützt. Es gilt hier: Gehört ein Artikel mit Varianten zu einer Artikelpreisgruppe, so gelten die Preise dieser Artikelpreisgruppe automatisch dann für alle Varianten dieses Artikels

Bei Eingabe der Artikelnummer in die Einkaufszeile werden zusätzlich zu dem direkt am Artikel hinterlegten Preis, ebenso die hinter der Artikelpreisgruppe hinterlegten Preise herangezogen.

Unter allen gefundenen Preisen wird die Bestpreisfindung durchgeführt, die Preise die direkt vom Artikel stammen und die Preise, die indirekt von der Artikelpreisgruppe stammen sind bei der Bestpreisermittlung gleichberechtigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Infobereich (Einkaufsauftragszeile / Einkaufsrechnungszeile ...) kann auf die Artikelpreise verzweigt werden. Hier werden auch die von einer Artikelpreisgruppe stammenden Preise mit gezeigt. AnwenderInnen können auch einen solchen Preis wählen (entspricht Funktion Einkaufspreis holen).

Um eine Artikelpreisgruppe zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelpreisgruppen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelpreisgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein aussagekräftiges Kürzel der Artikelpreisgruppe an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Artikelpreisgruppe an
Verkauf	Gibt die Verwendung für den Verkaufsbereich an
Einkauf	Gibt die Verwendung für den Einkaufsbereich an

Nach erfolgreicher Anlage der Artikelpreisgruppe können Sie über das "Menüband – Zugehörig – Art.-Preis-Gruppe - Einkaufspreise“ die Preise analog zur Standardpreispflege pro Kreditor bzw. Kreditorengruppe der Artikelpreisgruppe einpflegen.

Staffelpreise

Die Berechnung des Wertes der Felder EK-Preis und Zeilenrabatt % der Einkaufszeile beruht auf den in den Stammdaten in den Tabellen Einkaufspreis und Einkaufszeilenrabatt hinterlegten Preis- bzw. Rabattvereinbarungen zwischen Kreditor und Artikel.

Die Möglichkeit der Preis- bzw. Rabattvereinbarungen sind dabei sehr vielfältig. So können z.B. auf der Kreditorenseite Vereinbarungen für Alle Kreditoren, für Kreditorengruppen oder für spezielle Kreditoren und auf der Artikelseite Vereinbarungen für Artikelgruppen oder für spezielle Artikel hinterlegt werden.

Erfassen AnwenderInnen in einem Einkaufsbeleg zu einem Kreditor in einer Einkaufszeile einen Artikel, so berechnet die Anwendung den Wert der Felder EK-Preis und Zeilenrabatt % der Einkaufszeile automatisch. Die Berechnung erfolgt, in dem der Wert des Feldes Menge dieser konkreten Einkaufszeile den in den genannten Stammdaten hinterlegten Mindestmengen gegenüberstellt und so unter allen gefundenen Einkaufspreisen bzw. -zeilenrabatten eine Bestpreisfindung durchläuft.

Grundsätzlich führt der Standard die oben beschriebene Bestpreisfindung für jede Einkaufszeile eines Einkaufsbeleges getrennt durch. In der Praxis kann es vorkommen, dass AnwenderInnen ein und denselben Artikel mehrfach in einem Einkaufsbeleg erfassen. Dies kann beispielsweise notwendig sein, wenn der Artikel zu unterschiedlichen Lieferterminen geliefert werden soll. Diese Branchenlösung erweitert deshalb die Preis- bzw. Rabattermittlung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] insofern, dass nicht nur die Menge der konkreten Einkaufszeile, welche BenutzerInnen gerade erfassen, zur Preis- bzw. Rabattberechnung dieser Zeile herangezogen wird, sondern die Summe der Mengen in allen Einkaufszeilen des gleichen Einkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer.

Preisrelevante Felder für diese Funktionalität der Einkaufszeile sind:

- Art und Nr.
- Variantencode
- Einheitencode und Menge pro Einheit
- Alternative mit Wert <leer>
- Zeilenrabatt zulassen und Rech.-Rabatt zulassen

Es werden zur Summenbildung über das Feld Menge nur diejenigen Einkaufszeilen herangezogen, die die gleichen Werte innerhalb dieser Felder besitzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich nicht herangezogen zur Summenbildung werden Einkaufszeilen mit:

- Lieferungsnr. bzw. Rücksendungsnr. mit Wert ungleich <leer>
  (d.h. Rechnungs- bzw. Gutschriftszeilen, die durch einen Lieferabruf entstanden sind)
- Rahmenbestellnr. mit Wert ungleich <leer>
  (d.h. Bestellzeilen die sich auf eine Rahmenbestellzeile beziehen)
- Alternative mit Wert ungleich <leer>

Über die Aktion Staffelpreise aktualisieren werden die Staffelpreise berechnet. Die Berechnung der Staffelpreise erfolgt immer auch mit der Freigabe des Belegs.

Wenn in einer Belegzeile der EK-Preis oder Zeilenrabatt % manuell geändert wird, werden bei der Berechnung der Staffelpreise bei diesen Zeilen weder der Preis- noch der Zeilenrabatt neu berechnet. Außerdem geht diese Zeile nicht in die Gesamtmenge für die Berechnung der Staffelpreise und der Rabatte ein.

Das gilt auch für Belegzeilen mit einer Verbindung zu einer Rahmenstellung sowie für Alternativzeilen und bei der Fakturierung von gebuchten Lieferungen oder Rücksendungen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese Funktionalität nur zur Verfügung steht, wenn in der "Kreditoren & Einkauf Einrichtung" die "Erweiterte Preisfindung" auf "Erweiterte Preisfindung“ steht.

Speichern von Einkaufspreisen/-rabatten aus Belegen

Oftmals wird eine Preispflege im Handelsbereich aufgrund der hohen Anzahl an potenziellen Artikeln nicht im Vorfeld, sondern lieferantenspezifisch innerhalb einer Anfrage/Bestellung durchgeführt.

Über den Bereich "Speichern von Preisen / Rabatten" erhalten BenutzerInnen die Möglichkeit, die innerhalb einer Anfrage oder Bestellung individuell abgestimmten Preise komfortabel abzuspeichern, so dass diese bei der nächsten Verwendung der Artikel direkt zur Verfügung stehen.

Um die individuellen Preise innerhalb einer Anfrage oder Bestellung zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zunächst eine Anfrage / Bestellung mit den gewünschten Artikelzeilen. In den Spalten "EK-Preis“ oder "Zeilenrabatt“ werden die Werte mit den vereinbarten Preisen/Rabatten geändert.

Markieren Sie anschließend die Zeilen, bei denen die Preise / Rabatte gespeichert werden sollen. Über das Inforegister "Zeilen“ wählen Sie den Menüpunkt Zeile – Preis- / Rabattberechnung – Preis / Rabatt speichern aus.

Hinweis

Sie können mehrere Zeilen markieren und die Funktion aufrufen. Es werden nur die Belegzeilen vom Typ "Artikel“ berücksichtigt. Befinden sich unter den markierten Belegzeilen keine vom Typ "Artikel“, so wird beim Aufruf des Menüpunktes "Zeile > "Preise / Rabatte speichern“ die entsprechende Meldung angezeigt und der Vorgang beendet.

Die "Einkaufspreis / Zeilenrabatt speichern“-Maske öffnet sich auf der Sie die Schalter "Preise speichern“ und "Zeilenrabatte speichern“ aktivieren. Zusätzlich stehen Ihnen weitere Optionen für die Speicherung der Preise zur Verfügung die individuell aktiviert/deaktiviert werden können:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedeutung der Maskenfelder für Preise:

Feld	Beschreibung
Preise speichern	Sofern BenutzerInnen die Preise speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "preisrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Preise nicht gespeichert.
Kreditorennr.	Über die Kreditorennummer können BenutzerInnen festlegen, für wen die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Preise gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum, welches manuell abgeändert werden kann.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Preise gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Mindestmengen in die Preistabelle übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Preistabelle übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Verkaufszeilen als Varianten in die Preistabelle übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Preistabelle übernommen und der Preis ist somit variantenübergreifend gültig.
Preise anzeigen nach	Erstellung Ist diese Checkbox aktiviert so werden die neu angelegten Preise im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Einkaufspreis" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Bedeutung der Maskenfelder für Rabatte:

Feld	Beschreibung
Zeilenrabatte speichern	Sofern BenutzerInnen die Zeilenrabatte speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "rabattrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Zeilenrabatte nicht gespeichert.
Kreditorennr.	Über die Kreditorennummer können BenutzerInnen festlegen, für wen die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Zeilenrabatte gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum, welches manuell abgeändert werden kann.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Zeilenrabatte gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Mindestmengen in die Zeilenrabatt-Tabelle übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Zeilenrabatt -Tabelle übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Varianten in die Zeilenrabatt -Tabelle übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Zeilenrabatt -Tabelle übernommen und der Zeilenrabatt ist somit variantenübergreifend gültig.
Zeilenrabatte anzeigen nach	Erstellung Ist diese Checkbox aktiviert, so werden die neu angelegten Zeilenrabatte im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Verkaufszeilenrabatt" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Bestätigen Sie anschließend Ihre Auswahl mit "OK“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preise und Rabatte schließen

Die korrekte Preis- und Rabattfindung ist abhängig von der Verwendung von Start- und Enddaten in den entsprechenden EK-Preis und Zeilenrabatt Tabellen. In der KUMAVISION base (BOOSTER) gilt grundsätzlich immer der neueste Preis, bei ansonsten gleicher Konstellation als der aktuell gültige Preis. Analog ist dies auch bei den Zeilenrabatten so.

Grundsätzlich ist es aber möglich bestehende Preis oder Rabatt Eintragungen automatisch mit einem Enddatum zu versehen, sobald ein Eintrag mit einem neuen Startdatum und gleicher Konstellation gemacht wird. Damit ist für AnwenderInnen der gefundene Preis bzw. Rabatt eindeutiger zu verstehen.

Dazu muss in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung der Schalter "Preise und Rabatt“ auf dem Inforegister KUMAVISION aktiviert werden.

Wird nun ein neuer Preis oder ein neuer Rabatt in die entsprechende Tabelle eingetragen mit einem neuen Startdatum so setzt das System automatisch in vorherigen Einträgen, die dieselbe Konstellation aufweisen und bisher kein Enddatum hatten, das Enddatum auf 1 Tag vor neuem Startdatum.

> **Hinweis**
>
> Die "alten“ Preise und Rabatte werden nur geschlossen, wenn der neue Preis bzw. Rabatt Eintrag kein Enddatum hat.

PREISE *(AB VERSION 20.0)*

Einrichtung Funktionserweiterung

Die neue Preisverwaltung muss zunächst in der Funktionsverwaltung freigeschalten werden. Hierfür rufen Sie sich die "Funktionsverwaltung“ über die Anwendersuche auf. Die Funktion "Funktionsaktualisierung: "Neue Verkaufskalkulation“ muss in der Spalte "Aktiviert für“ auf den Wert "Alle Benutzer“ gestellt werden.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass Sie für die Nutzung der vorherigen Preisfindung dieses Feature nicht aktivieren dürfen. Nach der Aktivierung ist es nicht möglich, diese Funktion zu deaktivieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisherkunft

In den Einkaufsbelegen steht Ihnen das Feld "Preisherkunft“ zur Information des Herkunftspreises zur Verfügung. Je nach Herkunft werden folgende Informationen im Feld "Preisherkunft“ angegeben:

Preisherkunft	Beschreibung
Artikel	EK-Preis ohne MwSt. / EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der jeweiligen Artikelkarte.
Einkaufspreis	EK-Preis ohne MwSt. / EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der Einkaufspreisliste (Artikelpreis).
Rahmenbestellung	Die Bestellung wurde aus einer Rahmenbestellung erstellt. Der Preis wurde aus der Rahmenbestellung herangezogen.
Manuell	Bei jeglicher manuellen Eingabe des EK-Preises ohne MwSt. bzw. EK-Preises (Preiseinheit) ohne MwSt. steht das Feld auf "Manuell“.
Artikelpreisgruppe	EK-Preis ohne MwSt. / EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der Einkaufspreisliste (Artikelpreisgruppe).
Extern	EK-Preis ohne MwSt. / EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus einer externen Anwendung/ App. **Voraussetzung:** Das Feld muss von der externen Anwendung gesetzt werden. Der Preis wird dann nicht mehr neu ermittelt.
Ressource	EK-Preis ohne MwSt. / EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt. stammen aus der jeweiligen Ressourcenkarte.

Hinweis

Bei Preisherkunft "Rahmenbestellung“ und "Manuell“ erfolgt bei Mengenänderung entgegen dem Standard keine erneute Preisermittlung mehr. Bei den anderen beiden Optionen bleibt es beim Standardverhalten.

Analog der Preisherkunft wird die Zeilenrabattherkunft je Zeile hinterlegt. Die grundsätzliche Logik und der Sinn der Preisherkunft ist entsprechend auf die Rabattherkunft angewendet.

Speichern von Einkaufspreisen/-rabatten aus Belegen

Oftmals wird eine Preispflege im Handelsbereich aufgrund der hohen Anzahl an potenziellen Artikeln nicht im Vorfeld, sondern lieferantenspezifisch innerhalb einer Anfrage/Bestellung durchgeführt.

Über den Bereich "Speichern von Preisen / Rabatten" erhalten BenutzerInnen die Möglichkeit, die innerhalb einer Anfrage oder Bestellung individuell abgestimmten Preise / Rabatte komfortabel abzuspeichern, so dass diese bei der nächsten Verwendung der Artikel direkt zur Verfügung stehen.

Um die individuellen Preise / Rabatte innerhalb einer Anfrage oder Bestellung zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zunächst eine Anfrage / Bestellung mit den gewünschten Artikelzeilen. In den Spalten "EK-Preis“ oder "Zeilenrabatt“ werden die Werte mit den vereinbarten Preisen/Rabatten geändert.

Markieren Sie anschließend die Zeilen, bei denen die Preise / Rabatte gespeichert werden sollen. Über das Inforegister "Zeilen“ wählen Sie den Menüpunkt "Zeile“ > "Preis- / Rabattberechnung“ > "Preis / Rabatt speichern“ aus.

Hinweis

Sie können mehrere Zeilen markieren und die Funktion aufrufen. Es werden nur die Belegzeilen vom Typ "Artikel“ berücksichtigt. Befinden sich unter den markierten Belegzeilen keine vom Typ "Artikel“, so wird beim Aufruf des Menüpunktes "Zeile > "Preise / Rabatte speichern“ die entsprechende Meldung angezeigt und der Vorgang beendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Einkaufspreis / Zeilenrabatt speichern“-Maske öffnet sich auf der Sie die Schalter "Preise speichern“ und "Zeilenrabatte speichern“ aktivieren. Zusätzlich stehen Ihnen weitere Optionen für die Speicherung der Preise zur Verfügung die individuell aktiviert/deaktiviert werden können:

Bedeutung der Maskenfelder für Preise:

Feld	Beschreibung
Preise speichern	Sofern BenutzerInnen die Preise speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "preisrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Preise nicht gespeichert.
Preislistencode	Gibt eine mögliche Preisliste an. Eine Angabe des Preislistencodes ist für das Speichern von EK-Preisen zwingend erforderlich.
Kreditorennr.	Über die Kreditorennummer können BenutzerInnen festlegen, für wen die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Preise gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum, welches manuell abgeändert werden kann.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Preise gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Mindestmengen in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Preistabelle übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Verkaufszeilen als Varianten in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Preisliste übernommen und der Preis ist somit variantenübergreifend gültig.
Preise anzeigen nach Erstellung	Ist diese Checkbox aktiviert so werden die neu angelegten Preise im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Preislistenzeile" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Bedeutung der Maskenfelder für Rabatte:

Feld	Beschreibung
Zeilenrabatte speichern	Sofern BenutzerInnen die Zeilenrabatte speichern möchten, muss dieses Feld aktiviert werden. Erst nach erfolgter Aktivierung sind die weiteren "rabattrelevanten" Parameter einstellbar. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Zeilenrabatte nicht gespeichert.
Kreditorennr.	Über die Kreditorennummer können BenutzerInnen festlegen, für welchen Lieferanten die Preise gespeichert werden sollen.
Startdatum	Hier kann ein Startdatum angegeben werden, ab dem die Zeilenrabatte gelten sollen. Voreingestellt ist hier das aktuelle Arbeitsdatum.
Enddatum	Hier kann ein Enddatum eingetragen werden, bis zu dem die Zeilenrabatte gültig sein sollen.
Mindestmenge übernehmen	Über das Kennzeichen "Mindestmenge übernehmen" wird festgelegt, dass die Mengen der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Mindestmengen in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Mindestmengen in die Preisliste übernommen.
Variantencode übernehmen	Über das Kennzeichen "Variantencode übernehmen" wird festgelegt, dass die Varianten der jeweiligen markierten Einkaufszeilen als Varianten in die Preisliste übernommen werden. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden keine Varianten in die Preisliste übernommen und der Zeilenrabatt ist somit variantenübergreifend gültig.
Zeilenrabatte anzeigen nach Erstellung	Ist diese Checkbox aktiviert, so werden die neu angelegten Zeilenrabatte im Anschluss an die Erstellung im Fenster "Preislistenzeile" dargestellt. Hierüber ist eine manuelle Überprüfung und bei Bedarf Überarbeitung möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bestätigen Sie anschließend Ihre Auswahl mit "OK“.

Einkaufskonditionen

Einkaufskonditionen sind eine neue Form der Rabattdefinitionen. Der Anwendungsbereich Einkaufskondition ermöglicht Ihnen die flexible Kalkulation des Zeilenrabatt % in der Einkaufszeile mit Hilfe frei definierbarer Kalkulationszeilen.

Sie können die Kalkulationszeilen standardisiert bereits in den Stammdaten definieren. Die Hinterlegung in den Stammdaten erfolgt dabei mit Hilfe sogenannter "Einkaufskonditionen“.

Einkaufskonditionen ermöglichen Ihnen die variable Berechnung eines Zeilenrabatt % und damit letztendlich eine variable Rabattberechnung in einer Einkaufszeile. Einkaufskonditionen werden zunächst als selbständiger Datenbestand in den Stammdaten des Einkaufs definiert und anschließend einem oder mehreren Datensätzen der Tabellen Einkaufszeilenrabatt zugeordnet.

Anlage Einkaufskonditionen

Um eine neue Einkaufskondition anzulegen, öffnen Sie über die Anwendungssuche die Einkaufskonditionenübersicht und klicken Sie auf "Neu“.

Eine neue Einkaufskondition-Karte öffnet sich auf der Sie mit Hilfe der u.a. Tabellen, die gewünschte Einkaufskondition anlegen können.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer eindeutigen, identifizierbaren Nr. der Einkaufskondition durch fortlaufende Nummer durch hinterlegten Nummernserie bzw. manuelle Vergabe
Beschreibung	Beschreibung der Einkaufskondition
Berechnungsbasis	Definition des Einsatzes der Kondition. "Rabattkondition“
Währungscode	Währungscode für die Verwendung der Einkaufskondition. Eine Einkaufskondition wird immer für eine feste Währung verwendet und muss daher mit einem Währungscode angelegt werden.

Inforegister Einkaufskondition Subform

Die Einkaufskonditionszeilen definieren die Rechenschritte zur Berechnung eines Einkaufsrabattes bei Anwendung der Kondition. Beachten Sie bei der Definition der Einkaufskonditionszeilen insbesondere, dass die Reihenfolge der späteren Abarbeitung der Kalkulationsschritte zur Berechnung des Zeilenrabatt % von der Reihenfolge der von Ihnen erfassten Zeilen im Fenster bestimmt wird.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Einkaufskonditionenzeile
Operatoren	+ addiert den eigetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag - subtrahiert den eingetragenen Prozentsatz / Währungsbetrag
Wert	Hier wird der Wert des Prozentsatzes oder des Währungsbetrags eingetragen, der über den Operator hinzugerechnet oder abgezogen wird.
Berechnung	**Nettoprozent** berechnet den Prozentwert auf die Berechnungsbasis (EK-Preis oder Einstandspreis) **Folgeprozent** berechnet den Prozentwert auf den Endwert der vorherigen Zeile in der Verkaufskondition **Währungsbetrag** berechnet den eingetragenen Wert im Betrag der Währung hinzu oder zieht den Betrag der Währung ab.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Die Einkaufskondition weist folgende Merkmale auf:

Beschreibung	Operator	Wert	Berechnung
Grundrabatt	-	5	Nettoprozentsatz
Nachlass für Aktion	-	3	Nettoprozentsatz

Bei Anwendung der Einkaufskondition in einer Einkaufszeile, hat diese als Grundlage den EK-Preis des Artikels.

Im ersten Schritt wird ein "Grundrabatt" von 5% berechnet und abgezogen.

Im nächsten Schritt wird von diesem Ergebnis ein "Nachlass für Aktion von 3 %" gewährt, bezogen hier auf den EK-Preis des Artikels.

Die Einkaufskondition soll nun in unserem Beispiel in den Einkaufsrabatten des Artikels verwendet werden. Der Artikel hat in unserem Beispiel einen EK-Preis von 26,80 EUR.

Der Artikel weist folgende definierten Einkaufsrabatte auf:

Kreditor	Rabatt %	Einkaufskonditionsnr.	Gültig ab	Gültig bis
3000		EK_KOND_BSP	01.01.2023	30.04.2023

Hinweis

Der Einkaufsrabatt ist ein Rabatt, der eine Einkaufskondition verwendet. Der Wert im Feld "Rabatt %“ bleibt deshalb in der Definition der Stammdaten "0“, er wird dynamisch bei der Anwendung des Rabattes in einem Einkaufsbeleg berechnet.

Der Artikel soll nun in einer Bestellung am 15.04.2023 beim Kreditor 30000 eingekauft werden.

Die Anwendung durchläuft beim Erfassen des Artikels die standardmäßige Routine der Preisfindung. Die Einkaufskondition wird in die Bestellung übernommen und berechnet den Gesamtrabatt für diese Zeile = 8.

Hinweis

Die verwendete Kalkulation mit den Berechnungsschritten können Sie über die Funktion "EK-Preis/Rabattberechnung“ > "Zeilenrabatt“ in dem Inforegister "Zeilen“ aufrufen und einsehen.

Über die Aktion "Translations“ haben Sie die Möglichkeit, für die einzelnen Kalkulationsbeschreibungen eine Übersetzung zu hinterlegen. Diese Übersetzung wird bei Übernahme in die Belege, anstatt der deutschen Beschreibung übernommen, sofern im Beleg ein Sprachcode hinterlegt ist. Ist keine Übersetzung vorhanden, so wird immer die deutsche Beschreibung herangezogen.

Feld	Beschreibung
Zielsprache	Auswahl der Übersetzungssprache
Wert	Übersetzung der Kalkulationsbeschreibung

Hinweis

Die Einkaufskonditionen werden in den KUMAVISIONs Standard Belegen nicht angedruckt. Sollten diese projektspezifisch gedruckt werden, steht die Übersetzung in dem jeweiligen Beleg zur Verfügung.

Zuweisung Einkaufskondition in Einkaufspreis und Einkauf Zeilenrabatt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zuweisung einer Einkaufskondition erfolgt immer über das Feld "Preis Kondition" der jeweiligen Preisliste. Dabei muss die Währung der Kondition mit der Währung des "Einkaufpreis“ bzw. "Einkauf Zeilenrabatt" übereinstimmen.

Datensätze der Preisliste mit ausgefülltem Feld "Einkaufskonditionsnr." haben in den Stammdaten immer den Wert 0 im Feld "Rabatt %“, der Rabatt errechnet sich bei der Erfassung in der Einkaufszeilen.

Die Berechnung des Zeilenrabatt % erfolgt immer erst zur Laufzeit bei Verwendung des jeweiligen Datensatzes in einem Einkaufsbeleg mit dessen Daten.

Einkaufspreise bzw. Einkaufszeilenrabatte mit angegebener Einkaufskondition

Die Einkaufspreise mit angegebener Konditionsnummer werden wie normale Einkaufspreise zur Ermittlung des "Best-Rabattes“ herangezogen. Ob ein Einkaufspreis als gültiger Einkaufspreis zur Preisfindung in einem speziellen Einkaufsbeleg mitberücksichtigt wird oder nicht, ist also von den Daten der Einkaufskondition nicht abhängig. Es wird einzig der Wert des Einkaufspreises dynamisch ermittelt und der Einkaufspreis nimmt mit diesem ermittelten Preis an der Bestpreisfindung dann teil.

Vorbelegung Einheitencode in den Einkaufspreislistenzeilen steuerbar

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard wird beim Pflegen einer neuen Einkaufspreislistenzeile der Einheitencode mit der Einkaufseinheit vorbelegt.

Sollten Sie jedoch Ihre Preise üblicherweise in der Basiseinheit pflegen, müssten Sie beim Pflegen der Preise manuell die Einheit entfernen, um die automatische Umrechnung der Preise in abweichende Einheiten zu aktivieren. Dieses Vorgehen ist sehr fehleranfällig.

Durch diese Funktionserweiterung können Sie in der "Kreditoren & Einkauf Einr." über den Schalter "Keine Vorbelegung Einheitencode" diese Vorbelegung ausschalten. Hierzu aktivieren Sie den Schalter.

Preiseinheiten

Die Preisberechnung einer Belegzeile des Einkaufs aus dem Standardsystem beruht auf der Formel:

Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge ∗ EK−Preis ∗ (100 – Rabatt %) / 100

In der Praxis sind darüber hinaus weitere Berechnungsformeln anzutreffen. Ein Beispiel hierfür ist die Preisberechnung unter Verwendung von Preiseinheiten.

Typisch für die Aufgabenstellung einer Preiseinheit ist Preisangabe eines Vielfachen des EK-Preises.

Dabei ist in jedem Fall die Preisangabe der Belegzeile in dem Einheitencode der Belegzeile zu interpretieren.

Beispiel 1:
Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist ebenfalls STÜCK. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 1000 (=Preiseinheit). Der durch den/die AnwenderIn eingegebene Preis ist als Preis für 1000 STÜCK zu interpretieren.

Beispiel 2:
Basiseinheit des Artikels ist STÜCK, Einheit der Belegzeile ist PAKET. Die Einheit PAKET ist in der Tabelle der Artikeleinheiten zum Artikel definiert, wobei 1 PAKET = 50 STÜCK sind. Die Preisangabe in der Belegzeile geschieht in einem Vielfachen von 50 (=Preiseinheit). Der durch den/die AnwenderIn eingegebene Preis ist als Preis für 50 STÜCK zu interpretieren.

Grundablauf

In den Einkaufszeilen sind zusätzliche Felder für die Erfassung/Verwaltung von Preiseinheiten vorhanden: Spalten "Preiseinheit“ sowie "EK-Preis (Preiseinheit) ohne MwSt“. Ebenso sind die Felder in allen entsprechenden Archivtabellen und in den Tabellen für die gebuchten Belege.

Alternativ können Preiseinheiten nur in einem Beleg verwendet werden oder in der Preisfindung hinterlegt werden. Bei der Pflege in den Artikel EK-Preisen ist darauf zu achten, dass die Einkaufseinheit auch entsprechend gepflegt werden muss.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Durch Preiseinheiten nicht abgebildet wird eine Umrechnung zwischen Einheiten, welche nicht in der Artikeleinheitentabelle durch feste Umrechnungen definiert werden können.

Z.B. der Artikel wird in der Basiseinheit Stück geführt. Die Belegzeile wird ebenfalls in Stück erfasst, die Preisberechnung der Belegzeile basiert aber nicht auf dem Stück, sondern auf der Gewichtsangabe.

Die Abbildung solcher gewichtsabhängigen Belegpreisangaben stellen eine weitere Preisfindungsmethode dar und ist in diesem Bereich nicht abgebildet.

Belegdruck

Der Belegdruck in allen Belegen geschieht nun unter Verwendung der Preiseinheit und des EK-Preises in der Preiseinheit. Darüber hinaus kann der/die AnwenderIn bereits in den Stammdaten die mit den Lieferanten vereinbarten Preise unter Angabe einer Preiseinheit verwalten.

Artikelpreisgruppe

Identische Artikel, die nicht einzeln mit Preisen versehen wurden, können in Artikelgruppen zusammengefasst werden auf deren Basis, Preise gepflegt werden können. Beispielsweise eine Gruppe von Taschenbüchern kostet immer gleich, egal welcher Titel.

Preisvereinbarungen für Artikelpreisgruppen können wie Artikelpreise erfasst werden, d. h. insbesondere:

- Kreditor Hierarchien werden unterstützt
- Einkaufskonditionen werden unterstützt
- Mengenabhängige, Datumsabhängige, Währungsabhängige Preis werden unterstützt
- unterstützt werden auch einheitenabhängige Preise, und zwar wie folgt: Soll ein Preis (definiert für eine Artikelpreisgruppe) für eine spezielle Artikeleinheit gelten, so ist diese in der Zeile zu hinterlegen. Es obliegt dem/der AnwenderIn sicherzustellen, dass diese Einheit dann aber auch als Artikeleinheit bei den Artikeln dieser Artikelpreisgruppe definiert ist.

Hinweis

Variantenabhängige Preisdefinitionen werden für Artikelpreisgruppen nicht unterstützt. Es gilt hier: Gehört ein Artikel mit Varianten zu einer Artikelpreisgruppe, so gelten die Preise dieser Artikelpreisgruppe automatisch dann für alle Varianten dieses Artikels.

Bei Eingabe der Artikelnummer in die Einkaufszeile werden zusätzlich zu den direkt am Artikel hinterlegten Preis, ebenso die hinter der Artikelpreisgruppe hinterlegten Preise herangezogen.

Unter allen gefundenen Preisen wird die Bestpreisfindung durchgeführt, die Preise die direkt vom Artikel stammen und die Preise, die indirekt von der Artikelpreisgruppe stammen sind bei der Bestpreisermittlung gleichberechtigt.

Im Infobereich (Einkaufsauftragszeile / Einkaufsrechnungszeile) kann auf die Artikelpreise verzweigt werden. Hier werden auch die von einer Artikelpreisgruppe stammenden Preise mit gezeigt. AnwenderInnen können auch einen solchen Preis wählen (entspricht Funktion Einkaufspreis holen).

Um eine Artikelpreisgruppe zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelpreisgruppen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelpreisgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein aussagekräftiges Kürzel der Artikelpreisgruppe an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Artikelpreisgruppe an
Verkauf	Gibt die Verwendung für den Verkaufsbereich an
Einkauf	Gibt die Verwendung für den Einkaufsbereich an

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach erfolgreicher Anlage der Artikelpreisgruppe können Sie über das Menüband über den Menüpunkt "Preise“ > "Einkaufspreise“ analog zur Standardpreispflege die Preise definieren.

Staffelpreise

Die Berechnung der Felder "EK-Preis“ und "Zeilenrabatt %“ der Einkaufszeile, beruht auf die in der Preisliste hinterlegten Preis- bzw. Rabattvereinbarungen zwischen Kreditor und Artikel.

Die Möglichkeiten, der Preis- bzw. Rabattvereinbarungen sind dabei sehr vielfältig. So können z.B. kreditorenseitige Vereinbarungen für: alle Kreditoren, für Kreditorengruppen oder für spezielle Kreditoren und artikelseitige Vereinbarungen für Artikelgruppen oder für spezielle Artikel hinterlegt werden.

Sobald Sie in einem Einkaufsbeleg zu einem Kreditor, in einer Einkaufszeile, einen Artikel erfassen, berechnet das System die Felder "EK-Preis“ und "Zeilenrabatt %“ der Einkaufszeile automatisch.

Zur Berechnung wird die Anzahl im Feld "Menge“ der jeweiligen Einkaufszeile mit den Mindestmengen in den hinterlegten Stammdaten gegenübergestellt und unter dessen Berücksichtigung, unter allen ermittelten Einkaufspreisen bzw. -zeilenrabatten eine Bestpreisfindung durchlaufen.

Grundsätzlich führt Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die oben beschriebene Bestpreisfindung für jede Einkaufszeile eines Einkaufsbeleges getrennt durch. In der Praxis kann es vorkommen, dass Sie einen Artikel mehrfach in einem Einkaufsbeleg erfassen. Dies kann beispielsweise notwendig sein, wenn der Artikel zu unterschiedlichen Lieferterminen geliefert werden soll. KUMAVISION base (BOOSTER) erweitert deshalb die Preis- bzw. Rabattermittlung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] insofern, dass nicht nur die Menge der konkreten Einkaufszeile, welche Sie gerade erfassen, zur Preis- bzw. Rabattberechnung dieser Zeile herangezogen wird, sondern die Summe der Mengen in allen Einkaufszeilen des gleichen Einkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer.

Preisrelevante Felder für diese Funktionalität der Einkaufszeile sind:

- Art und Nr.
- Variantencode *(abhängig von der Einrichtung in der "Kreditoren & Einkauf Einr.", Schalter: "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ bzw. dem Feld "Staffelpreise unabhängig von Varianten (Einkauf)“ auf der Artikelkarte)*
- Einheitencode und Menge pro Einheit
- Alternative mit Wert <leer>
- Zeilenrabatt zulassen und Rech.-Rabatt zulassen

Es werden zur Summenbildung über das Feld "Menge“ nur diejenigen Einkaufszeilen herangezogen, die, die gleichen Werte innerhalb dieser Felder besitzen.

Es ist möglich, die Staffelpreise unabhängig von den Varianten zu ermitteln *(die Menge wird ohne Berücksichtigung der Variante ermittelt)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dies können Sie global in der "Kreditoren & Einkauf Einr.“ über den Schalter "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ steuern. Die Einstellung können Sie bei einem Artikel über das Feld "Staffelpreise unabhängig von Varianten (Einkauf)“ bei Bedarf übersteuern.

Option	Beschreibung
Standard (Ja bzw. Nein)	Das Verhalten entspricht der Einstellung in der "Kreditoren & Einkauf Einr.“, Schalter: "Staffelpreise unabhängig von Varianten“. Ja = Schalter aktiviert Nein = Schalter deaktiviert **Hinweis:** Die globale Einstellung des Schalters "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ in der Einrichtung "Kreditoren & Einkauf Einr.“ wird zunächst immer auf den Artikel vererbt. Daher ist diese Option anfänglich immer gesetzt.
Nein	Die Staffelpreise werden unter Berücksichtigung der Mengen und Preise in allen Einkaufszeilen des gleichen Einkaufsbeleges mit der gleichen Artikelnummer und Variante ermittelt.
Ja	Die Mengen für die Staffelpreise werden unabhängig von den Varianten, auf Basis der gleichen Artikelnummer ermittelt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass sofern Sie mit der Funktionalität "Staffelpreise unabhängig von Varianten“ arbeiten möchten, keine variantenspezifischen Preise gepflegt werden dürfen.

Grundsätzlich nicht herangezogen zur Summenbildung werden Einkaufszeilen mit:

- Lieferungsnr. bzw. Rücksendungsnr. mit Wert ungleich <leer> (d.h. Rechnungs- bzw. Gutschriftszeilen, die durch einen Lieferabruf entstanden sind)
- Rahmenbestellnr. mit Wert ungleich <leer> (d.h. Bestellzeilen die sich auf eine Rahmenbestellzeile beziehen)
- Alternative mit Wert ungleich <leer>

Über die Aktion "Staffelpreise aktualisieren“ werden die Staffelpreise berechnet. Die Berechnung der Staffelpreise erfolgt immer auch mit der Freigabe des Belegs.

Wenn in einer Belegzeile der EK-Preis oder Zeilenrabatt % manuell geändert wird, werden bei der Berechnung der Staffelpreise bei diesen Zeilen weder der Preis- noch der Zeilenrabatt neu berechnet. Außerdem geht diese Zeile nicht in die Gesamtmenge für die Berechnung der Staffelpreise und der Rabatte ein.

Das gilt auch für Belegzeilen mit einer Verbindung zu einer Rahmenstellung sowie für Alternativzeilen und bei der Fakturierung von gebuchten Lieferungen oder Rücksendungen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese Funktionalität nur zur Verfügung steht, wenn in der Kreditoren & Einkauf Einr. die Preisberechnungsmethode auf "KUMAVISION base Niedrigster Preis“ steht.

Preise und Rabatte schließen

Die korrekte Preis- und Rabattfindung ist abhängig von der Verwendung von Start- und Enddatum in den entsprechenden Preislisten. In KUMAVISION base (BOOSTER) gilt grundsätzlich immer der neueste Preis, bei ansonsten gleicher Konstellation als der aktuell gültige Preis. Analog ist dies auch bei den Zeilenrabatten so. Grundsätzlich ist es aber möglich bestehende Preis oder Rabatt Eintragungen automatisch mit einem Enddatum zu versehen, sobald ein Eintrag mit einem neuen Startdatum und gleicher Konstellation gemacht wird. Damit ist für AnwenderInnen der gefundene Preis bzw. Rabatt eindeutiger zu verstehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dazu muss in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung der Schalter "Preise und Rabatt aut. schließen“ auf dem Inforegister Preise aktiviert werden.

Wird nun ein neuer Preis oder ein neuer Rabatt in die entsprechende Tabelle eingetragen mit einem neuen Startdatum so setzt das System automatisch in vorherigen Einträgen, die dieselbe Konstellation aufweisen und bisher kein Enddatum hatten, das Enddatum auf 1 Tag vor dem neuem Startdatum.

Hinweis

Die "alten“ Preise und Rabatte werden nur geschlossen, wenn der neue Preis bzw. Rabatt Eintrag kein Enddatum hat.

Bestpreisfindung steuerbar

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gilt die sogenannte Bestpreisfindung. D.h. es wird in der Konstellation Kreditor/ Artikel immer der für den Lieferanten niedrigste im System verfügbare EK-Preis und Rabatt gefunden, der zum Zeitpunkt der Belegerfassung gültig ist. Dabei wird eine sogenannte Nettobestpreisfindung gemacht, d.h. es wird der niedrigste EK-Preis und der beste Zeilenrabatt herangezogen. EK-Preise und Rabatte sind in der Preisliste immer unabhängig zueinander. Daher kann es passieren, dass von einer Preislistenzeile inkl. Zeilenrabatt (Preis und Rabatt) nur der EK-Preis für die Preisfindung herangezogen wird, der Rabatt aber von einer anderen Preislistenzeile stammt.

Oftmals gibt es aber Lieferanten, die von dieser Regelung ausgeschlossen sind, die individuelle höhere EK-Preise haben als die allgemein im System verfügbaren EK-Preise.

Aus diesem Grund gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) die Möglichkeit, entweder allgemein über alle Kreditoren oder Kreditoren-spezifisch die Bestpreisfindung auszuschalten. Das Ausschalten der Bestpreisfindung entspricht einer Hierarchischen Preisfindung.

Einrichtung allgemein

In der "Kreditoren & Einkauf Einr." auf dem Inforegister "Preise" wird über das Feld "Preisberechnungsmethode" gesteuert, ob und inwieweit eine Bestpreisfindung stattfinden soll.

Das Feld "Preisberechnungsmethode" kann mit folgenden Optionswerten belegt werden:

Optionswert	Beschreibung
Niedrigster Preis	Es soll grundsätzlich die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Preisfindung erfolgen.
KUMAVISION base Niedrigster Preis	Es soll eine Bestpreisfindung erfolgen. Die Einstellung am Kreditor *(wenn dort nicht leer)* übersteuert immer die Einstellung aus der "Kreditoren & Einkauf Einr.".
KUMAVISION base Preisprioritäten	Es soll keine Bestpreisfindung erfolgen.

Einrichtung gesteuerte Bestpreisfindung beim Kreditor

Unabhängig von der allgemeinen Festlegung der Bestpreisfindung in der "Kreditoren & Einkauf Einr." kann für einen bestimmten Kreditor eine abweichende Preisberechnungsmethode festgelegt werden.

Die Festlegung können Sie auf der jeweiligen Kreditoren-Karte über das Feld "Preisberechnungsmethode" vornehmen. Die Optionen sind analog denen in der Einrichtung der "Kreditoren & Einkauf Einr.".

Keine Bestpreisfindung bewirkt, dass für diesen Kreditor immer der lieferantenindividuelle EK-Preis gefunden wird, auch wenn dieser höher ist als der allgemein gültige EK-Preis.

Wird ein neuer Einkaufsbeleg angelegt für einen Kreditor, erhält der Einkaufsbeleg nun auch *(automatisch)* im Inforegister "Rechnungsdetails" die für ihn gültige Preisberechnungsmethode.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Ermittlung der Preisberechnungsmethode gilt folgende Hierarchie:

1. manuelle Eingabe im Einkaufsbeleg
2. Kreditorenkarte
3. Kreditoren & Einkauf Einr.

Verhalten der Preisfindung

Für einen Artikel können mehrere EK-Preise hinterlegt werden *(z.B. für unterschiedliche Staffelmengen und Kreditoren, alle Kreditoren usw.)*, die prinzipiell alle gültig sind.

Ist die Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile automatisch den für den Lieferanten niedrigsten EK-Preis.

Beispiel:
Es wird ein Artikel bei einem Lieferanten bestellt. Das System ermittelt den niedrigsten EK-Preis für den Lieferanten. Ist keine Bestpreisfindung gewünscht, so findet das System für eine Belegzeile nicht den für den Lieferanten niedrigsten Preis, sondern den spezifischsten EK-Preis des Lieferanten.

Preisfindungsdatum

Das Preisfindungsdatum in einer Anfrage, Bestellung und Reklamation ist das Bestelldatum. Für Gutschriften und Rechnungen ist das Buchungsdatum das Preisfindungsdatum.

Preisprioritäten

Die EK-Preise bei einer Nicht-Bestpreisfindung *(hierarchische Preisfindung)* werden nach Priorität ermittelt.

1. **Hierarchie Ebene:**
   Die niedrigste Hierarchieebene eines Kreditors hat Vorrang vor der nächsthöheren Ebene. Dies kommt nur zum Tragen, wenn mit Kreditor Hierarchien gearbeitet wird, z.B. im Rahmen von Verbandsstrukturen.
2. **Einkaufsart:**
   Kampagne, Kreditor, Kontakt, Alle Kreditoren
3. **Einkaufsauftragsart:**
   Einkaufsauftragsart gefüllt, keine Einkaufsauftragsart
4. **Art:**
   Artikel, Artikelpreisgruppe
5. **Variantencode:**
   Variantencode gefüllt, keine Variante, dies kommt nur zum Tragen, wenn bei Artikeln mit Variantencode gearbeitet wird.
6. **Einheitencode:**
   Einheitencode gefüllt, kein Einheitencode
7. **Währungscode:**
   Währungscode gefüllt, kein Währungscode, dies kommt nur zum Tragen, wenn beim Kreditor mit Fremdwährungen gearbeitet wird.
8. **Zuständigkeitseinheitencode:**
   Zuständigkeitseinheitencode gefüllt, kein Zuständigkeitseinheitencode
9. **Mindestmenge**
10. **Startdatum:**
    Neuestes Startdatum, Älter, Startdatum nicht gefüllt

Wenn im EK-Beleg eine Kampagne ausgewählt wird, haben die Kampagnenpreise Vorrang vor allen anderen EK-Preisen. Wenn im Beleg keine Kampagne ausgewählt wird, werden keine Kampagnenpreise berücksichtigt.

Zuerst findet die Preisfindung auf der Ebene des Kreditors statt. Gehört der Kreditor in einer Hierarchie zu einem weiteren Kreditor, so bleibt dieser erst mal unberücksichtigt. Erst wenn auf der Ebene des Kreditors kein gültiger EK-Preis gefunden wird,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

so wird auf der nächsten Hierarchie-Ebene weitergesucht. Gehört der Kreditor zu mehreren Kreditoren auf der nächsten Ebene, so kommt eine Fehlermeldung. Die Anzahl der Hierarchieebenen ist unbegrenzt.

Innerhalb einer Ebene gilt folgende Logik:

Ein EK-Preis mit Variante hat eine höhere Priorität als ein EK-Preis ohne Variante, sofern Einkaufsart und Art gleich sind.

Das gleiche gilt für die Währung: Zuerst der EK-Preis mit Währung, dann ohne Währung. Dieses Kriterium kommt aber nach der Variante.

Danach wird die Mindestmenge verglichen: Die höhere Mindestmenge *(innerhalb der Gültigkeit)* wird genommen.

Zum Schluss wird das Startdatum geprüft: Ein neuerer EK-Preis hat eine höhere Priorität als ein älterer. Grundsätzlich werden nur zum Bestelldatum (siehe Preisfindungsdatum) gültige Preise genommen.

Verhalten der Rabattfindung

Die Rabattfindung mit und ohne Bestpreisfindung funktioniert analog der Preisfindung. EK-Preise und Rabatte sind in der Preisliste immer unabhängig zueinander. Daher kann es passieren, dass von einer Preislistenzeile inkl. Zeilenrabatt *(Preis und Rabatt)* nur der EK-Preis für die Preisfindung herangezogen wird, der Rabatt aber von einer anderen Preislistenzeile stammt.

Preisfindung nach Hierarchie

In der Best Price- bzw. Best Discount-Findung werden auch Einträge aus der Hierarchie übergeordneten Kreditoren einbezogen *(siehe hierzu auch "Verwaltung von Hierarchien")*. Um diese Funktionalität verwenden zu können, muss zunächst in der "Kreditoren & Einkauf Einr." der Hierarchieartencode im Inforegister "Allgemein" definiert werden, der in der Preisfindung verwendet werden soll.

Alle über den definierten Hierarchieartencode hinterlegten Kreditoren werden dann entsprechend bei der EK-Preis-/Rabattfindung mitberücksichtigt. Der niedrigste EK-Preis und der beste Rabatt in den entsprechenden Kombinationen (Gültigkeit, Mindestmenge, Einheiten, Währung, Zuständigkeitseinheit...) wird in die Belegzeile übernommen. Dabei spielt es keine Rolle in welcher Hierarchie-Ebene der Preis ermittelt wurde.

Einkaufspreiszeilen in andere Einkaufspreisliste verschieben

Mit dieser Funktionserweiterung haben Sie die Möglichkeit, ausgewählte Einkaufspreiszeilen von einer Einkaufspreisliste zur anderen, zu verschieben. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn nicht die ganze Preisliste inaktiv gestellt werden soll, sondern nur bestimmte Zeilen, welche beispielsweise in eine inaktiven Einkaufspreisliste verschoben werden.

Um einzelne Einkaufspreiszeilen zu verschieben, wählen Sie diese aus der gewünschten Einkaufspreisliste aus. Anschließend führen Sie die Funktion "Zeilen verschieben" im Menüband des Inforegisters "Zeilen" aus. Die Seite "Preisliste auswählen" öffnet sich. Wählen Sie eine Einkaufspreisliste aus, in der die markierte(n) Zeile(n) verschoben werden sollen. Über den Statusfilter können Sie eingrenzen, welche Einkaufspreislisten Ihnen in der Auswahl angezeigt werden sollen. Nach Auswahl der Verkaufspreisliste bestätigen Sie diese mit "Ok".

Hinweis

Ebenso steht Ihnen diese Funktionserweiterung für Verkaufspreiszeilen zur Verfügung.

Preisfindung nach Zuständigkeitseinheit

Dieser Leistungsbereich erweitert die "Einkaufspreise" und "Einkaufsrabatte" um die Möglichkeit, diese auch pro Zuständigkeitseinheit festzulegen. D.h. sowohl Preise als auch Rabatte können unterschiedlich sein für verschiedene Zuständigkeitseinheiten. Hierzu muss in dem entsprechenden Einkaufspreis bzw. Einkaufsrabatt-Zeile der Preisliste die gewünschte Zuständigkeitseinheit in dem Feld "Zuständigkeitseinheitencode" gepflegt werden.

Preisfindung in Einkaufsbelegen nicht nach Zahlung an Kreditor, sondern nach Einkauf an Kreditor

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird die Einkaufspreisfindung immer über den Zahlung an Kreditor (Zahlung an) ermittelt. Dies führt in Verbandsstrukturen bei der Rechnungsstellung zu Problem, sollten Sie als einzelnes Verbandsmitglied (Eink. an) unterschiedliche Preise verhandelt haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit dieser Funktionserweiterung können Sie definieren, mit welchem Kreditor die Preisfindung durchlaufen werden soll.

In der "Kreditoren & Einkauf Einr." können Sie zunächst eine globale Einrichtung für die Preisfindung über das Feld "Preisfindungskreditor“ definieren. Dabei stehen Ihnen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Standard	Standardverhalten
Eink. an Kred.	Preise und Preisdaten *(Kreditorenpreisgruppe)* kommen vom Einkauf an Kreditor.
Zahlung an	Preise und Preisdaten *(Kreditorenpreisgruppe)* kommen vom Zahlung an Kreditor.

Bei den letzten beiden Optionen haben Sie die Möglichkeit, am Kreditor eine abweichende Einrichtung zu hinterlegen. Abhängig von der Einstellung am Kreditor wird die Preisfindung durchlaufen.

Preisberechnung bei Übergabe vom Bestell- und Planungsarbeitsblatt in die Bestellung

Der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard validiert bei der Übergabe aus dem Bestellarbeitsblatt und Planungsarbeitsblatt an die Bestellung das Bestelldatum neu. Damit wird eine neue Preisfindung angestoßen.

Mit dem Schalter "Preise aktualisieren beim Übertrag vom Bestellarbeitsblatt“ in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung kann entschieden werden, ob bei der Übergabe eine neue Preisberechnung stattfinden soll (Option: "Standard“) oder nicht (Option: "Keine neue Preisfindung“).

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktion

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Produktion in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

UNTERSTÜTZUNG DER FERTIGUNG GEM. 21 CFR PART11 / GAMP5

Häufig werden in der Produktion durch mehrere MitarbeiterInnen an zentral installierten Arbeitsplätzen die Fertigmeldungen von Produkten gebucht. Zur eindeutigen Identifizierung desjenigen, der die Verbrauchsmeldungen oder Fertigmeldungen bucht, ist im Produktions-Buch.-Blatt eine zusätzliche Identifizierung des Anwenders nötig (elektronische Signatur) sodass die Anforderungen der 21 CFR-Part 11 gewährleistet ist.

Einrichtung

Erweiterte Produktion Einrichtung

In der "Erweiterten Produktion Einrichtung" kann festgelegt werden, dass die Prüfung des aktuellen Benutzers per digitaler Unterschrift aktiviert / deaktiviert wird. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche zunächst die "Erweiterte Produktion Einrichtung“ auf.

Die "Erweiterte Produktion Einrichtung“ öffnet sich. Sobald Sie den Schalter "Dig. Unterschrift in Prod.-Buch.-Blatt prüfen“ aktivieren, ist die Prüfung des Benutzers per digitaler Unterschrift aktiv.

Produktion Benutzer Einrichtung

Alle Benutzer, die in der Produktion Buchungen ausführen dürfen, werden in der sogenannten "Produktion Benutzer Einrichtung“ eingerichtet. Um in die Produktion Benutzer Einrichtung zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Suche auf.

Die Produktion Benutzer Einrichtung-Karte öffnet sich auf der Sie über "Neu“ einen neuen Benutzer anlegen können.

Bei der Anlage der Benutzer, gibt es drei Möglichkeiten für die Abbildung der Buchungsrechte:

1. Jeder Benutzer hat einen eigenen Login. Dann kann das Feld "Ressourcennr.“ leer bleiben.
2. Jede Arbeitsstation hat einen festen Benutzer. Es dürfen an jeder Arbeitsstation nur bestimmte Personen buchen. In diesem Fall werden pro Benutzer-ID alle zugelassenen Ressourcen erfasst.
3. Es spielt keine Rolle an welcher Arbeitsstation gebucht wird. Dann bleibt die Spalte "Benutzer-ID“ leer. Nur die Spalte "Ressourcennr.“ wird erfasst.

Die weiteren Felder dienen der Verwaltung der digitalen Unterschrift:

Feld	Beschreibung
Digitale Unterschrift	Hier wird die digitale Unterschrift des Benutzers eingetragen
Digitale Unterschrift gesperrt	Hier kann manuell ein/e BenutzerIn für die Ausführung der digitalen Unterschrift gesperrt werden
Digitale Unterschrift Anz. Fehleingaben	Zeigt an, wie oft BenutzerInnen beim letzten Versuch die digitale Unterschrift falsch eingegeben haben. Bei drei Fehleingaben wird das Feld "Digitale Unterschrift gesperrt“ gesetzt und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund“ der Text "Passwort 3-mal falsch eingetragen“ hinterlegt.
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrundes
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird das Feld gesetzt, müssen BenutzerInnen vor der Eingabe der nächsten Unterschrift diese aktualisieren.

Produktions Buch.-Blatt buchen

Beim Buchen des Produktions Buch.-Blattes wird, (sofern in der Einrichtung aktiviert) die digitale Unterschrift angefordert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Sind zu dem aktuell genutzten Arbeitsplatz mehrere Ressourcen hinterlegt, so muss in dem Feld "Ressourcennr.“ die Ressourcennummer des Benutzers mit angegeben werden.

Anschließend erfolgt die Eingabe der digitalen Unterschrift.

Protokollierung der Benutzer-ID/Ressourcennr.

Die Benutzer-ID und die "Ressourcennr." aus der digitalen Unterschrift werden beim Buchungsvorgang in den Artikelposten / Kapazitätsposten protokolliert und können angezeigt werden.

FA COCKPIT

Die Übersicht und Karte der freigegebenen Fertigungsaufträge wurden angepasst, so dass der Status des Fertigungsauftrages in Prozent und über eine Ampel für folgende Status sichtbar ist:

- Verbrauch Material
- Verbrauch Kapazität
- Rückmeldung *(Status der Istmeldung)*

Zusätzlich werden Ihnen Fortschrittswerte zur Fremdarbeit wie folgt dargestellt:

Status Fremdfertigung:
Im Feld "Fremd. Fert. Aufträge" wird pro FA Arbeitsgang *(mit Fremdfertigung)* die Restbestellungsmenge (Basis) aus den dazugehörigen Bestellzeilen + die Menge (Basis) aus den dazugehörigen gebuchten Einkaufslieferzeilen addiert.
Anschließend wird die Summe der beiden Felder *(als Summe über alle FA Arbeitsgänge)* durch die Einsatzmenge aus den FA-Arbeitsgängen *(ebenfalls als Summe über alle FA Arbeitsgänge)* geteilt und danach noch einmal durch 100 dividiert.

Status Fremdfertigung Rückmeldung
Im Feld "Fremd. Rückmeldungen" wird pro FA Arbeitsgang *(mit Fremdfertigung)* die fertig gestellte Menge aus den dazugehörigen Kapazitätsposten addiert.
Anschließend wird die Summe des Feldes *(als Summe über alle FA Arbeitsgänge)* durch der Einsatzmenge aus den FA-Arbeitsgängen (*ebenfalls als Summe über alle FA Arbeitsgänge)* geteilt und danach noch einmal durch 100 dividiert.

Hinweis

Aus Performancegründen werden die Cockpiteinträge in der Liste der freigegebenen Fertigungsaufträge nicht automatisch erneuert. Zum Aktualisieren der Daten steht die Aktion "Cockpit aktualisieren" zur Verfügung. Mit dieser Funktion können Sie wählen, ob nur der aktuelle Fertigungsauftrag oder alle Fertigungsaufträge aktualisiert werden sollen.

KOMFORTNAVIGATION FÜR FERTIGUNGSSTÜCKLISTE UND ARBEITSPLÄNE

Durch diesen Leistungsbereich erhalten Sie eine direkte Navigation zur Fertigungsstückliste und zum Arbeitsplan von der Artikelkarte aus. Dies erleichtert die Navigation zu den fertigungsbezogenen Stammdaten.

Ebenso ist auf der Fertigungsstückliste für die Komponente, die am Artikel hinterlegte Fertigungsstückliste und der Arbeitsplan ersichtlich. Auch hier ist eine Navigation möglich.

In der täglichen Arbeit der Produktionsteuerung oder Arbeitsvorbereitung muss häufig von einem Artikel in eine andere Maske wie die der Fertigungsstückliste oder dem Arbeitsplan verzweigt werden. Ziel der Komfortnavigation ist es diese Klicktiefe auf einen Schritt zu reduzieren, um so schnell und sicher in die Hintergrundinformation zu verzweigen.

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard werden zum Beispiel 3 Aufrufe benötigt, um vom Artikel über die Fertigungsstücklistenübersicht zur Versionsübersicht in die Fertigungsstücklistenversion zu verzweigen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einsicht über Assist-Aufruf

Die Einsicht wird über den Assist-Aufruf ausgeführt. Anwendungen hierfür finden Sie:

- Von der Artikelkarte zur Fertigungsstückliste, Arbeitsplan mit ihrer Version (Über den Assist-Button […] auf dem jeweiligen Feld *(Fertigungsstückliste, Arbeitsplan mit ihren Versionen)*
- Von der Fertigungsstücklistenzeile zur Fertigungsstückliste *(Über den Assist-Button […] auf dem Feld Fertigungsstückliste*

> **Hinweis**
>
> In KUMAVISION factory365 wurden die Einsicht über den Assist-Aufruf erweitert. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Anlage Fertigungsstammsatz über Komfortnavigation

Sofern die Felder der Fertigungsstückliste und dem Arbeitsplan auf der Artikelkarte leer sind, kann über den Assist Button […] die automatische Neuanlage und Verknüpfung der Fertigungsstammdaten mit dem Baugruppen-Artikel initialisiert werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf und klicken auf dem Inforegister "Beschaffung“ auf den Assist Button […] neben dem Feld "Fert.-Stücklistennr.“.

Es erscheint eine Benutzerabfrage, ob Sie eine neue Fertigungsstückliste für den entsprechenden Artikel einrichten möchten. Bestätigen Sie die Abfrage mit "Ja“ um die Fertigungsstückliste einzurichten.

Nach Bestätigung der Benutzerabfrage, öffnet sich die Fertigungsstückliste-Bearbeitung Karte auf der Sie wie gewohnt, die Stückliste für den ausgewählten Artigen einrichten und anschließend zertifizieren können.

FREIGABEPRÜFUNG AUF FEHLTEILE

Die Funktion "Freigabeprüfung auf Fehlteile“ erweitert die Fertigungsaufträge um eine Fehlteileliste als Formular. Das Formular zeigt alle FA-Komponenten an, die derzeit nicht verfügbar sind. Sie können die Fehlteileliste manuell *(Funktionsaufruf über das Menüband)* oder bei der Freigabeprüfung, wenn Fehlteile vorhanden sind, aufrufen.

Einrichtung

Um die Funktionalität nutzen zu können, muss zunächst in der "Produktion Einrichtung" die entsprechende Einstellung vorgenommen werden.

In der Produktionseinrichtung kann gesteuert werden, ob beim Ändern des FA-Status die Fehlteileliste angezeigt wird. Je nach Einstellung erfolgt eine Warnmeldung die akzeptiert werden kann.

Hierzu rufen Sie sich die "Produktion Einrichtung“ über die Anwendersuche auf. In dem Inforegister "Allgemein“ über das Feld "Freigabeprüfung Fehlteile“ haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

Auswahlmöglichkeit	Beschreibung
Nie	Es erscheint keine Warnung.
Verfügbarkeitssaldo	Die Komponentenverfügbarkeit wird geprüft. Diese Verfügbarkeit wird in der Übersichtstabelle angezeigt.
Aktueller Lagerbestand	Der aktuelle Lagerbestand wird gegen die Fertigungsauftragskomponenten geprüft und fehlende Komponenten in einer Übersicht angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Fehlteileliste enthält folgende Felder:

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art (Artikel) der nicht verfügbaren Komponente an.
Nr.	Gibt die Artikelnummer der nicht verfügbaren Komponente an.
Fälligkeitsdatum	Gibt das Datum an, an dem der gefertigte Artikel verfügbar sein muss.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels an.
Komponentenmenge	Gibt an, wie viele Einheiten der Komponente nicht verfügbar sind, um den Fertigungsartikel herzustellen.
Einheitencode	Gibt an, in welche Einheit der Artikel gemessen wird (i.d.R. ist es "Stück").
Buchungsmethode	Gibt an, wie der Verbrauch des Artikels (Komponente) berechnet und im Produktionsprozessen abgewickelt wird.
Erw. Menge	Gibt die Menge der Komponente an, die voraussichtlich während der Fertigung benötigt wird.
Restmenge	Gibt die benötigte Restmenge der Komponente an. (Die Restmenge ist die Differenz zwischen "Erw. Menge" und die Menge, die bereits zur Fertigung verbraucht wurde.)
Verfügbarkeitssaldo	Der "Verfügbarkeitssaldo" ergibt sich aus dem Lagerbestand des Artikels (gleicher Variantencode, Lagerortcode) zzgl. alle Zu-/Abgänge bis zum Fälligkeitsdatum der dargestellten Zeile.
Verfügbarer Bestand	Gibt den aktuell zur Verfügung stehenden Lagerbestand der Komponente an.
Ersatzartikel verfügbar	Gibt an, ob ein Ersatzartikel für den Artikel verfügbar ist.

PRODUKTIONSSTRUKTURLISTE

Die Daten zur Produktion eines Artikels werden dem entsprechenden Artikel in Form von Arbeitsplänen und einer Fertigungsstückliste in Baukastenform hinterlegt.

Über die Produktionsstrukturliste können Sie sich eine Fertigungsstückliste in Strukturdarstellung anzeigen lassen. Dabei wird die Fertigungsstückliste über alle Ebenen aufgelöst, d.h. falls eine Komponente einer Fertigungsstückliste wieder eine Fertigungsstückliste hat, wird diese ebenfalls dargestellt.

Um eine Produktionsstruktur für einen Artikel darzustellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die Produktionsstrukturliste auf.

Wählen Sie im Feld "Artikelfilter“ eine Artikelnummer aus. Wenn Sie die Artikelnummer eingetragen haben, werden in dem Feld "Fert.-Stücklistenfilter“ die für den Artikel definierte Fertigungsstücklistennummer und im Feld "Arbeitsplanfilter“ die für den Artikel definierte Arbeitsplannummer angezeigt. In dem Feld "Fert.-Stücklistenversionsfilter“ wird die zum Berechnungsdatum aktive Stücklistenversion angezeigt und im Feld "Arbeitsplanversion“ die aktive Version des Arbeitsplans. Das Berechnungsdatum ist zunächst mit dem Arbeitsplan vorbelegt.

Wenn Sie außer den Stücklistenkomponenten auch die Arbeitsgänge in der Produktionsstruktur anzeigen wollen, aktivieren Sie den Schalter "Arbeitspläne anzeigen“.

Führen Sie anschließend im Menüband die Funktion "Berechnen“ aus.

In den Zeilen des Fensters werden Ihnen anschließend alle Stücklistenkomponenten und Arbeitsgänge der ersten Ebene angezeigt *(das Feld "Ebene“ enthält den Wert 1)*.

Mit dem Pfeil im Feld "Ebene" der jeweiligen Zeile, können Sie sich einzelne Äste der Struktur aufklappen und zusammenklappen. Die aufgeklappten Zeilen haben einen größeren Wert im Feld "Ebene“ als die Ausgangszeile.

Wenn Sie die komplette Struktur über alle Ebenen aufklappen wollen, können Sie dies über den Doppelpfeil im Feld "Ebene" tun.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie können sich die Artikelkarte des Ausgangsartikels der Produktionsstruktur ansehen, indem Sie im Menüband, in dem Menüregister "Zugehörig“ in den Bereich der "Produktionsstruktur“ auf die Schaltfläche "Artikelkarte“ klicken. Des Weiteren stehen Ihnen in dem Bereich "Produktionsstruktur“ die Aufrufe "Fertigungsstückliste“ und "Arbeitsplan“ zur Verfügung.

Sie können sich dieselben Informationen auch für einen Artikel in der Struktur, d.h. in einer Zeile ansehen, indem Sie auf in den Bereich "Zeile“ auf die entsprechenden Schaltflächen klicken.

Wenn Sie die Produktionsstruktur für ein anderes Berechnungsdatum anzeigen wollen als das Arbeitsdatum, gehen Sie folgendermaßen vor:

1) Wählen Sie im Feld "Berechnungsdatum“ das Datum, zu dem Sie die Produktionsstruktur darstellen wollen. Wenn Sie ein Datum in dieses Feld eingeben, sucht die Anwendung automatisch nach den zu diesem Datum aktiven Versionen von Fertigungsstückliste und Arbeitsplan und zeigt diese in den Feldern "Fert.Stücklistenversionsfilter“ und "Arbeitsplanversion“ an.

2) Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Berechnen“.

Wenn Sie eine bestimmte Version der Fertigungsstückliste berechnen wollen, die zum Berechnungsdatum nicht die aktive Version ist, dann können Sie den Fert.-Stücklistenversionsfilter manuell ändern. Das Berechnungsdatum wirkt dann nur auf die Gültigkeit einzelner Komponenten der Stückliste, die über die Felder Startdatum und Enddatum gesteuert wird.

Sie können die Produktionsstrukturliste auch für Fertigungsstücklisten anzeigen lassen, die keinem Artikel zugeordnet sind, d.h. für Phantomstücklisten. Um eine Phantomstückliste anzeigen zu lassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1) Wählen Sie im Feld "Fert.-Stücklistenfilter“ eine Fertigungsstücklistennummer aus. Die Anwendung sucht automatisch nach der zum Berechnungsdatum aktiven Stücklistenversion. Wenn Sie eine Phantomstückliste ohne Artikelnummer berechnen, können Sie keine Arbeitspläne anzeigen lassen.

2) Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "Berechnen“.

FA PRODUKTIONSSTRUKTURLISTE

Mit Hilfe der "FA Produktionsstrukturliste“ können Sie sich einen Fertigungsauftrag in Strukturdarstellung anzeigen lassen. Dabei werden die FA. Komponenten über alle Ebenen aufgelöst, falls es sich um einen mehrstufigen Fertigungsauftrag handelt.

Um eine FA Produktionsstruktur für einen Fertigungsauftrag darzustellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wählen Sie im Feld "FA-Statusfilter“ den Status des Fertigungsauftrags aus, den Sie anzeigen wollen. Anschließend wählen Sie im Feld "FA-Nr. Filter“ die Nummer des Fertigungsauftrags aus, den Sie anzeigen wollen.

Wenn Sie außer den FA-Komponenten auch die FA-Arbeitsgänge in der FA Produktionsstruktur anzeigen wollen, setzen Sie in dem Feld "Arbeitspläne berechnen“ ein Häkchen.

Klicken Sie anschließend im Menüband auf die Schaltfläche "Berechnen“.

In dem Fenster FA Produktionsstrukturliste stehen dieselben Funktionen zur Verfügung wie in dem Fenster Produktionsstrukturliste.

FA FREIGABE STORNIEREN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist es nicht möglich, einen Fertigungsauftrag zu beenden, wenn bereits Buchungen *(Verbräuche, Zeitmeldungen)* getätigt wurden, jedoch noch keine Istmeldung (Lagerzugang) erfolgte.

Um nun einen Storno eines Fertigungsauftrags inkl. der Statusänderung auf "Beendet" durchführen zu können, wurde in KUMAVISION base (BOOSTER) eine Stornofunktion implementiert, die auch die Konstellation wie oben beschrieben, berücksichtigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Voraussetzung

Die Stornofunktion setzt folgende Bedingungen voraus:

- In der Benutzer Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ muss dem jeweiligen Benutzer das Recht "FA-Storno erlaubt“ aktiviert sein.
- Sollten bereits Istmeldungen (Lagerzugänge) erfolgt sein, so müssen diese vorab über das Istmeldungs-Buch.-Blatt storniert werden.
- Sollten bereits Verbrauchsbuchungen storniert worden sein, wird geprüft ob diese Stornierungen wirklich mit einem konkreten Ausgleich zum ursprünglichen Verbrauch gebucht wurden. Wurde dies nicht so durchgeführt/gebucht kann eine Stornierung über diese Funktion nicht mehr durchgeführt werden. Der Storno der einzelnen Bewegungen und die Beendigung des Fertigungsauftrages muss in diesem Fall, wie vom Standard vorgesehen, manuell durchgeführt werden.

Durchführung Stornobuchungen

Sofern die Voraussetzungen für einen Storno gegeben sind, wird der jeweilige Fertigungsauftrag wie folgt storniert.

Die Stornierung findet pro Fertigungsauftragszeile, anhand ihrer Verbrauchs- und Kapazitätsbuchungen, statt. Die Buchungen werden zum Arbeitsdatum durchgeführt.

Verbrauchsbuchungen

- Die Restmengen der Materialverbräuche werden über einen expliziten Ausgleich der jeweiligen Verbrauchsposten storniert. Somit wird pro Verbrauchsposten eine Stornobuchung durchgeführt
- Die Dimensionswerte werden bei der Stornobuchung vom Ursprungsverbrauchsposten übernommen.

Istmeldungen (Kapazitäten)

- Pro Arbeitsplannr. und Arbeitsgangnr. werden die gebuchten Ist-Mengen, Ausschussmengen, Rüstzeiten, Bearbeitungszeiten, Stillstandzeiten, "Direkten Kosten“ und Gemeinkosten aufsummiert
- Die "Direkten Kosten“ werden pro Stornierungsbuchung anhand der Gesamtzeiten (Rüstzeit, Bearbeitungszeit, Stillstandzeit) berechnet da mit einer Buchung die Stornierung der Rüstzeiten, Bearbeitungszeiten und Stillstandzeiten durchgeführt wird.
- Sofern das Fertigprodukt/Halbfertigprodukt der FA-Zeile nicht nach Standard bewertet wird, so werden die Gemeinkosten (Indirekten Kosten %) anhand der summierten Gemeinkosten gewichtet gebucht!
- Die Dimensionswerte werden bei der Stornobuchung von den Ursprungskapazitätsposten übernommen.

FA Beenden

Nach der Stornierung der Verbräuche und Istmeldungen (Kapazitäten) pro FA-Zeile wird der Fertigungsauftrag mit der Standardfunktionalität in den Status "Beendet“ überführt.

> **Hinweis**
>
> Hier ist zu beachten, dass durch die Standardfunktionalität des Statuswechsels auf "Beendet“ sehr wohl noch Buchungen "Rückwärts“ stattfinden können. Dies könnten hier zum Beispiel Rüstzeiten von Arbeitsgängen sein.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerverwaltung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Lagerverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

ANZAHL LIEFERSCHEINKOPIEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann einem Debitor eine feste Anzahl Rechnungskopien hinterlegt werden. Damit wird bei jeder Rechnungsbuchung die dort angegebene Anzahl Rechnungen gedruckt.

Analog dazu kann in KUMAVISION base (BOOSTER) einem Debitor eine feste Anzahl Lieferscheinkopien hinterlegt werden. Damit kann der Großhändler auf Wünsche seiner Kunden eingehen bzw. für Auslandsdebitoren die von der Spedition geforderten Anzahl Lieferscheinkopien fest hinterlegen. Diese Anzahl der hinterlegen Kopien wird beim Buchen des Lieferscheins automatisch gedruckt.

Um die feste Anzahl der Lieferscheinkopien zu hinterlegen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Debitorenkarte auf.

Auf dem Inforegister "Allgemein“ können Sie anschließend in dem Feld "Anzahl Lieferscheinkopien“ die Anzahl der Lieferscheinkopien festlegen.

ARTIKELSTATISTIK FÜR LAGERUMSCHLAG

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann aus der Artikelkarte eine Artikelstatistik aufgerufen werden. Es können im Standard jedoch nur Währungswerte wie Umsatz, Deckungsbeitrag etc. angezeigt. Es fehlte die Darstellung der Mengen.

Deshalb kann in dem Aufruf "Artikel Statistik“ nun auch in der Zeilenansicht der Punkt "Lagerumschlag“ aufgerufen werden.

Als Zeilen werden die Mengen der Artikelposten (nicht Werteposten) nach den eingegebenen Filtern kumuliert.

- Zugänge (Menge) – Artikelposten mit Postenart Zugang
- Einkäufe (Menge) – Artikelposten mit Postenart Einkauf
- Istmeldung (Menge) – Artikelposten mit Postenart Ausgabe
- Montage-Istmeldung (Menge) – Artikelposten mit Postenart Montageausgabe
- Summe positive Bewegungen (Menge)
- Verkauf (Menge) – Artikelposten mit Postenart Verkauf
- Verbrauch (Menge) – Artikelposten mit Postenart
- Verbrauch für Montage (Menge) – Artikelposten mit Postenart Verbrauch für Montage
- Summe negative Bewegungen (Menge)
- Umlagerung (Menge) – Einkauf (Menge) – Artikelposten mit Postenart Umlagerung

Alle Mengen außer den Umlagerungen werden positiv dargestellt.

Beim Drill Down werden die Artikelposten der entsprechenden Postenart dargestellt.

ARTIKELREFERENZEN IM WARENEINGANG

Beim Abruf von Herkunftsbelegzeilen im Wareneingang werden zusätzlich zur Artikelnummer auch die Referenznummern aus den Belegzeilen im Fenster angezeigt. Damit kann auch auf die Lieferantenartikelnummer gefiltert werden beim Erstellen von Wareneingangsbelegen.

STEUERUNG NEGATIVER LAGERBESTAND PRO LAGERORT

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann das Verhindern von negativem Lagerbestand gesamthaft über alle Lagerorte eingestellt werden. Im Unternehmen ist es aber notwendig, einzelne Lagerorte für das Buchen in einen negativen Lagerbestand freizuschalten.

Im Lagerort kann abweichend von der Standard Einstellung in der Lager Einrichtung eingestellt werden, wie für diesen Lagerort mit negativen Buchungen verfahren werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie sich hierfür über die Anwendersuche die "Lagerorte“ auf. Auf der jeweiligen Lagerort-Karte können Sie in dem Inforegister "Allgemein“ in dem Feld "Negativen Lagerbestand verhindern“ die Einrichtung vornehmen.

Ist in der Lagereinrichtung Negativen Lagerbestand verhindern = Nein eingerichtet, so besitzt das gleichnamige Feld im Lagerort die Option

- Standard (Nein)
- Nein
- Ja

Umgekehrt ist in der Lagereinrichtung Negativen Lagerbestand verhindern = Ja eingerichtet, so besitzt das gleichnamige Feld im Lagerort die Option

- Standard (Ja)
- Nein
- Ja

Die Grundeinstellung am jeweiligen Lagerort entspricht immer der Standard Option und kann dann abweichend eingestellt werden.

Hinweis

Die Anzeige am Artikelstamm (Standard (Ja) oder Standard (Nein)) entspricht immer der Einstellung in der Lager Einrichtung.

Beim Buchen der Lagerabgänge wird immer in der folgenden Reihenfolge geprüft:

- Einstellung am Artikel
- Einstellung am Lagerort
- Einstellung in der Lager Einrichtung

und dann die Buchung durchgeführt oder verhindert, je nach Einstellung.

CHARGENZERTIFIKATSVERWALTUNG

Mit der Chargenzertifikatsverwaltung haben Sie die Möglichkeit, zugehörige Zertifikate für Chargen zu hinterlegen und bei Bedarf Ihrem Kunden auszuhändigen.

Einrichtung

Erweiterte Produktion Einrichtung

In der "Erweiterten Produktion Einrichtung", wird zunächst die Nummernserie für die Zertifikatsbelege hinterlegt. Hierzu rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Erweiterte Produktion Einrichtung“ auf.

In dem Feld "Chargenzertifikat Nummer“ wird die Nummernserie für die Zertifikatsbelege hinterlegt. Sollte keine Nummernserie vorab definiert worden sein, können Sie diese über "Aus vollständige Liste auswählen“ definieren und anschließend dem Feld "Chargenzertifikat Nummer“ zuweisen.

Chargen verwalten

Um die Chargenzertifikate zu verwalten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Chargen Zertifikate“ auf.

Die Chargen Zertifikate Übersicht öffnet sich auf der Sie die bereits erfassten Chargen Zertifikate einsehen oder über "Neu“ ein neues Chargen Zertifikat anlegen können.

Zur Neuanlage eines Chargen Zertifikates wird das Feld "Nr.“ anhand der eingerichteten Nummernserie automatisch vergeben. Alternativ ist eine manuelle Vergabe möglich.

Die Felder "Beschreibung“ und "Zertifikat Nr.“ können manuell mit den Informationen des Zertifikats befüllt werden. Alle weiteren Felder auf dem Inforegister "Allgemein“ werden automatisch vom System nach der Importierung des Zertifikats gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Führen Sie anschließend die Funktion "Importieren“ im Menüband aus, um die Auswahl der Bilddatei des Zertifikates vorzunehmen.

Anschließend können Sie über die Funktionen "Chargen aus Einkaufslieferung holen“, "Chargen aus Chargenr.- Information holen“ und "Chargen aus Artikelposten holen“ dem Zertifikat der Charge zuzuweisen.

Des Weiteren stehen Ihnen folgende Funktionalitäten im Menüband zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Exportieren	Ermöglicht das Speichern der im Kopfdatensatz vorhandenen Bilddatei.
Öffnen	Damit kann die im Kopfdatensatz vorhandene Bilddatei angezeigt werden.
Löschen	Löscht die im Kopfdatensatz vorhandene Bilddatei.

Chargennr.- Informationskarte

Auf der Chargennr.-Informationskarte wird über das Feld "Chargen Zertifikatsnr.“ die Chargen-Zertifikatnr. angezeigt, für welche die Charge zugeordnet wurde. Die Chargen Zertifikatskarte kann direkt über die Chargen Zertifikatnr. aufgerufen werden.

AUTOMATISCHE BUCHUNGEN BEI UMLAGERUNGSAUFTRÄGEN

Die Funktionalität "Automatische Buchungen bei Umlagerungsaufträgen“ wird vor allem für Ziellagerorte verwendet, bei denen sich kein Personal befindet, welches die Auskunft der Ware durch eine Eingangsbuchung bestätigen kann.

Hierzu stehen Ihnen zwei Varianten zur Verfügung:

Microsoft Standard
In der "Lager Einrichtung“ haben Sie die Möglichkeit, die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standardlösung für die Direktumlagerung bei Umlagerungssaufträgen zu verwenden. Dazu setzen Sie das Feld "Direkte Umlagerung Einrichtung“ auf "Microsoft Direkte Umlagerung“ und das Feld "Direktumlagerungsbuchung“ auf "Direktumlagerung“.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass bei dieser Einrichtung keine Teillieferung eines Umlagerungsauftrages möglich ist.

KUMAVISION base (BOOSTER)
Bei der Lösung von KUMAVISION base (BOOSTER) wird, wenn der Lagerort und der Umlagerungsauftrag entsprechend eingerichtet sind, automatisch bei der Buchung des Warenausgangs der Wareneingang gebucht. Hierüber sind ebenso Teillieferungen möglich. Um die Funktion zu nutzen, setzen Sie das Feld "Direkte Umlagerung Einrichtung“ in der Lager Einrichtung auf "KUMAVISION BASE Direkte Umlagerung“. Im Feld "Direktumlagerungsbuchung“ muss die Option "Eingang und Ausgang“ ausgewählt werden. Des Weiteren muss der entsprechende Lagerort eingerichtet werden. Rufen Sie sich hierzu zunächst den gewünschten Lagerort auf. Anschließend aktivieren Sie den Schalter "Uml.-Auftr. Ausg. bucht autom. Eingang“. Im Umlagerungsauftrag wird automatisch der Schalter "Uml.-Auftr. Ausg. bucht autom. Eingang“ gesetzt.

HERKUNFTSBELEGZEILEN HOLEN

In den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Logistikbelegen:

- Lagereinlagerung,
- Lagerkommissionierung,
- Wareneingang,
- Warenausgang

können die anstehenden Belege per Funktionsaufruf "Herkunftsbeleg holen“ in die Belege abgerufen werden. Es werden alle noch zu liefernden Zeilen in den Logistikbeleg übernommen. Nicht benötigte Zeilen müssen nun manuell gelöscht werden.

Durch die Funktion "Herkunftsbelegzeilen holen“ wurde in KUMAVISION base (BOOSTER) die Ansicht auf die Belegzeilen erweitert. Die Belegzeilen sind nach Beleg und Belegzeile gruppiert und können in der Übersicht nach Artikelnummer, etc.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

sortiert werden. Es können einzelne Artikelpositionen markiert werden. Im Ergebnis werden die selektierten Zeilen anschließend in den Logistikbeleg übernommen.

LAGERBUCHUNGEN WÄHREND DER INVENTUR

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es grundsätzlich möglich, auch während einer Inventur, Buchungen auf die Lagerorte vorzunehmen.

Damit Sie während einer laufenden Inventur keine Buchungen oder nur Buchungen auf anderen Lagerorte, die sich gerade nicht in Inventur befinden, zulassen können, wurde der Standard um diese Funktionalität erweitert.

Abhängig von der Einstellung können Sie entweder während einer laufenden Inventur keine Artikelbuchungen vornehmen oder nur Artikelbuchungen durchführen, für Lagerorte die sich nicht in Inventur befinden.

Rufen Sie über die Anwendersuche die "Lager Einrichtung“ auf. Auf dem Inforegister "Allgemein“ können Sie über den Schalter "Buchen während Inventur erlauben“ die Funktion aktivieren bzw. deaktivieren.

Wenn Sie den Schalter deaktivieren, können keine Artikelbuchungen für alle Artikel, die sich in einer Inventur befinden, durchgeführt werden. Artikel, die sich nicht in einen Inventur Buch.-Blatt oder einem Inventurauftrag befinden können weiter gebucht werden.

Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie generell Buchungen an anderen Lagerorten auch für Artikel zulassen möchten, die sich in einer Inventur befinden. Das heißt, wenn Sie im Lager 01 eine Inventur durchführen, jedoch im Lager 02 normal weiter arbeiten möchten, aktivieren Sie den Schalter.

GESPERRTE ARTIKEL UND VARIANTE HOLEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard können in den Inventur Buch.-Blättern und in Inventuraufträgen gesperrte Artikel/-varianten nicht verwendet werden, bzw. diese werden nicht berücksichtigt. Wenn Sie die Funktion "Lagerbestand berechnen..." im Inventur Buch.-Blatt ausführen, werden gesperrte Artikel nicht in die Zeilen übernommen. Dieses Verhalten ist unabhängig davon, ob Sie noch Bestand für diese Artikel haben. Sie erhalten keine Hinweismeldung, sollten gesperrte Artikel mit Bestand vorhanden sein. Ebenso können Sie diese gesperrten Artikel nicht manuell in die Zeilen eintragen.

KUMAVISON base (BOOSTER) stellt Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, auch diese gesperrten Artikel und Bestände in die Inventur einzubeziehen.

Im Inventur Buch.-Blatt steht Ihnen der Aufruf "Gesperrte Artikel und Varianten holen" hierzu zur Verfügung. Auf der Seite können Sie über die Funktion "Gesperrte Artikel und Varianten holen" die betroffenen Artikel abrufen.

Mit Hilfe der Funktion "Artikel oder Variante entsperren" können Sie die Sperre für die markierten Zeilen aufheben. Anschließend werden diese Artikel bei der Berechnung der Inventur mitberücksichtigt.

Die Artikel bzw. Varianten, die Sie über diesen Weg entsperrt haben, bleiben auf der Seite *(Gesperrte Artikel und Varianten für Artikel Buch.-Blatt Übersicht)* bestehen, so dass Sie nach durchgeführter Inventur, diese über die Funktion "Artikel oder Varianten sperren" wieder sperren können.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass ein erneuter Aufruf der Funktion "Gesperrte Artikel und Varianten holen" die Seite leert und neu befüllt. Eventuell zuvor nicht zurückgesetzte Artikel *(die für die Inventur entsperrt wurden)* können dann nicht mehr über die Funktion gesperrt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Seite "Gesperrte Artikel und Varianten für Artikel Buch.Blatt Übersicht" beinhaltet folgende Felder:

Feld	Beschreibung
Buch.-Blatt Vorlagenname	Zeigt den Buch.-Blatt Vorlagennamen an, in welcher sich die Zeile befindet. Dieses Feld ist relevant, wenn Sie in mehreren Inventur Buch.-Blättern gleichzeitig arbeiten.
Buch.-Blatt Name	Zeigt den Buch.-Blatt Namen an, in welcher sich die Zeile befindet. Dieses Feld ist relevant, wenn Sie in mehreren Inventur Buch.-Blättern gleichzeitig arbeiten.
Zeilennr.	Aufsteigende Nummerierung der Zeilen in 100er Schritten.
Artikelnr.	Zeigt die Artikelnummer des gesperrten Artikels an.
Artikelvariantencode	Zeigt, falls vorhanden, den Variantencode der gesperrten Artikelvariante an.
Artikel gesperrt durch	Hier wird angezeigt, ob der/die Artikel/-variante durch eine/n BenutzerIn, oder die Pflichtfeldprüfung gesperrt wurde.
Artikel gesperrt (Benutzer)	Sofern der/die Artikel/-variante durch eine/n BenutzerIn gesperrt wurde, wird in diesem Feld angezeigt, wer diese Sperrung vorgenommen hat.
Artikelbuchblatt Variantensperre	Dieses Feld ist aktiviert, wenn es für diese Artikelvariante eine Artikelbuchblatt Variantensperre gibt.
Artikel gesperrt	Zeigt an, ob der Artikel gesperrt ist.
Temporär entsperrt	Dieses Feld wird aktiviert, wenn die Zeile über die Funktion "Artikel oder Variante entsperren" entsperrt wurde. Ist dieses Feld aktiviert, so kann der/die Artikel/-variante in das Inventur Buch.-Blatt entweder manuell oder über die Funktion "Lagerbestand berechnen..." übernommen werden.
Temporär entsperrt am/um	Dieses Feld zeigt an, wann die Funktion "Artikel oder Variante entsperren" betätigt wurde.
Temporär entsperrt durch	Dieses Feld zeigt an, wer die Funktion "Artikel oder Variante entsperren" betätigt hat.
Erstellt am	Dieses Feld zeigt an, wann die Funktion "Gesperrte Artikel und Variante holen" betätigt wurde.
Erstellt von	Dieses Feld zeigt an, wer die Funktion "Gesperrte Artikel und Variante holen" betätigt hat.

Die Felder der Tabelle können nicht manuell bearbeitet werden.

Empfohlenes Vorgehen:

1. Rufen Sie die Ansicht "Gesperrte Artikel und Varianten holen" auf, und führen Sie die Funktion "Gesperrte Artikel und Varianten holen" aus, um die die Seite zu füllen.
2. Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen aus, welche Sie für die Inventur temporär entsperren möchten. Führen Sie hierfür die Funktion "Artikel oder Varianten entsperren" aus.
3. Nun haben Sie die Möglichkeit im Inventur Buch.Blatt die temporär entsperrten Artikel oder Varianten manuell oder über die Funktion "Lagerbestand berechnen..." zu ergänzen.
4. Ist die Inventur abgeschlossen, können Sie über die Funktion "Artikel oder Variante sperren" auf der Seite "Gesperrte Artikel und Varianten für Artikel Buch.-Blatt Übersicht" die zuvor temporär entsperrten Artikel/Varianten wieder sperren.

Hinweis

Temporär entsperrte Artikel können, sofern Sie nicht zusätzlich in der Artikel-/Variantenkarte explizit für den Verkauf/Einkauf gesperrt sind, in Verkaufs-/Einkaufsbelegen verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BESTANDSÜBERSICHT

Allgemein

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] existiert keine zentrale Bestandsübersicht der Artikelbestände über Lagerorte und Lagerplätze inklusive der Artikelverfolgungsinformationen *(Chargen-, Serien- und Paketnummern)*.

Um eine zentrale Übersicht der Unternehmensbestände unabhängig von Lagerplätzen darstellen zu können, wurde die Bestandsübersicht geschaffen, in der pro Lagerort, Zone und Lagerplatz, die Bestandsmengen pro Artikel, Variante und Artikelverfolgungsinformationen dargestellt werden.

Dabei wird die Menge in Basiseinheit, aber auch die Menge in Lagereinheit *(bei gesteuerter Logistik)* dargestellt.

Hinweis

Für nicht lagerplatzpflichtige Lagerorte wird der Artikelbestand pro Seriennummer dargestellt, wenn in der Artikelverfolgung der Schalter "Seriennr.- spezifische Verf." aktiv ist.

Für lagerplatzpflichtige Lagerorte wird der Artikelbestand pro Seriennummer dargestellt, wenn in der Artikelverfolgung der Schalter "Seriennr.-Verf. Lager" aktiv ist.

Diese Darstellungsform wird analog für Chargen- und Paketnummer angewandt.

Einrichtung

In der "Lager Einrichtung" müssen auf dem Inforegister "Bestandsübersicht" folgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Automatische Bestandsübersicht	Dieses Feld steuert, ob bei einer Lagerbuchung automatisch eine Aktualisierung der Bestandsübersicht erfolgt. Bei der Aktivierung des Schalters erfolgt eine initiale Erstellung der Bestandsübersicht für die schon gebuchten Lagerbewegungen. Zur Vermeidung von Leistungseinbußen ist bei einer sehr hohen Anzahl von Lagertransaktionen der Schalter nicht zu aktivieren. Alternativ kann die Aktualisierung der Bestandsübersicht über die Funktion "Bestandsübersicht neu berechnen" durchgeführt werden.
Ausgleichslagerplatz in Bestandsübersicht anzeigen	Dieser Schalter steuert, ob in der Bestandsübersicht auch Bestände auf dem am Lagerort hinterlegten Ausgleichslagerplatz *(Feld Ausgleichslagerplatzcode)* dargestellt werden. Diese Einstellung ist nur für Bestände auf Lagerorten mit gesteuerter Logistik relevant.
Negativen Bestand in Bestandsübersicht anzeigen	Dieser Schalter steuert, ob in der Bestandsübersicht negative Bestände dargestellt werden.

Über "Bestandsübersicht neu berechnen" erfolgt die manuelle Aktualisierung der Bestandsübersicht.

Bestandsübersicht

Über die Anwendersuche können Sie die Bestandsübersicht aufrufen. Folgende Informationen werden Ihnen pro Zeile dargestellt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Einige der unten beschriebenen Felder müssen möglicherweise zunächst über "Personalisieren" eingeblendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Eindeutige fortlaufende Nummer, die für jeden neuen Bestandsdatensatz vergeben wird.
Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, auf dem sich der Bestand befindet.
Zonencode	Gibt die Zone an, in der sich der Bestand befindet.
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an, auf dem sich der Bestand befindet.
Artikelnr.	Artikelnummer des Bestands.
Variantencode	Variantencode des Bestands.
Chargennr.	Chargennummer des Bestands.
Seriennr.	Seriennummer des Bestands.
Paketnr.	Paketnummer des Bestands.
Beschreibung	Beschreibung des Artikels.
Beschreibung 2	Beschreibung 2 des Artikels.
Menge	Gibt bei Lagerorten mit gesteuerter Einlagerung und Kommissionierung die Menge auf Basis des Einlagerungseinheitencodes an. Für alle anderen Formen der Lagerorte gibt das Feld die Menge in der Basiseinheit des Artikels an.
Einheitencode	Bei Lagerorten mit gesteuerter Einlagerung und Kommissionierung -> Einlagerungseinheitencodes. Für alle anderen Formen der Lagerorte -> Basiseinheit des Artikels.
Menge pro Einheit	Die Menge pro Einheit wird über den Einlagerungseinheitencode zum Basiseinheitencode berechnet.
Menge (Basis)	Menge in Basiseinheit des Artikels.
Artikel gesperrt	Dieses Feld gibt an, ob der Artikel gesperrt ist.
Lagerplatz gesperrt	Dieses Feld gibt an, ob der Lagerplatz im Feld "Lagerplatz sperren" über eine der folgenden Optionen einen Sperrvermerk besitzt *(Eingehend, Ausgehend, Alle)*.
Lagerplatzinhalt gesperrt	Dieses Feld gibt an, ob der Lagerplatzinhalt im Feld "Lagerplatz sperren" über eine der folgenden Optionen einen Sperrvermerk besitzt *(Eingehend, Ausgehend, Alle)*.
Artikelverfolgung gesperrt	Dieses Feld gibt an, ob mindestens einer der drei möglichen Infokarten *(Charge, Seriennr. Paketnr.)* gesperrt ist.
Bestand gesperrt	Der Bestand wird als gesperrt ausgewiesen, wenn mindestens eine der nachfolgenden Voraussetzungen gegeben ist: • Artikel gesperrt = Ja • Lagerplatz gesperrt = Ausgehen oder Alle • Lagerplatzinhalt gesperrt = Ausgehen oder Alle • Artikelverfolgung gesperrt = Ja
Dediziert	Die Checkbox wird gesetzt, wenn in dem Lagerplatz der Schalter "Dediziert" aktiviert ist.
Lagerplatzpriorität	Das Feld gibt die Priorität des Lagerplatzes an.
Lagerplatz notwendig	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn im Lagerort der Schalter "Lagerplatz notwendig" aktiviert ist.
Chargennr.-spezifische Verf.	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Chargennr.-spezifische Verf." aktiviert ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Chargenr.-Verf. Lager	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Chargenr.-Verf. Lager" aktiviert ist.
Seriennr.-spezifische Verf.	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Seriennr.-spezifische Verf." aktiviert ist.
Seriennr.-Verf. Lager	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Seriennr.-Verf. Lager" aktiviert ist.
Paketnr.-spezifische Verf.	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Paketnr.-spezifische Verf." aktiviert ist.
Paketnr.-Verf. Lager	Diese Checkbox wird gesetzt, wenn in der Artikelverfolgung des Artikels der Schalter "Paketnr.-Verf. Lager" aktiviert ist.

Funktionen im Menüband

Folgende Funktionen befinden sich im Menüband der Bestandsübersicht:

Feld	Beschreibung
Artikelkarte	Öffnet die zugehörige Artikelkarte des ausgewählten Bestandsdatensatzes.
Artikelvariante	Öffnet die Artikelvariantenübersicht gefiltert auf die Artikelnummer und den Variantencode des ausgewählten Bestandsdatensatzes. **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der jeweilige Datensatz einen Variantencode enthält.
Chargennr.-Informationskarte	Öffnet die Chargennr.-Informationskarte des ausgewählten Bestandsdatensatz. **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der ausgewählte Bestandsdatensatz eine Chargennummer besitzt. Wenn keine Informationskarte existiert, so wird ein leerer Datensatz angezeigt.
Seriennr.-Informationskarte	Öffnet die Seriennr.-Informationskarte des ausgewählten Bestandsdatensatz. **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der ausgewählte Bestandsdatensatz eine Seriennummer besitzt. Wenn keine Informationskarte existiert, so wird ein leerer Datensatz angezeigt.
Paketnr.-Informationskarte	Öffnet die Paketnr.-Informationskarte des ausgewählten Bestandsdatensatz. **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der ausgewählte Bestandsdatensatz eine Paketnummer besitzt. Wenn keine Informationskarte existiert, so wird ein leerer Datensatz angezeigt.
Lagerplatz	Öffnet die Lagerplatzübersicht gefiltert auf den Lagerortcode und Lagerplatzcode des ausgewählten Bestandsdatensatz. **Hinweis:** Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der jeweilige Bestandsdatensatz einen Lagerplatzcode besitzt.

Hinweis

Die Funktionen sind gesperrt, wenn mehrere Datensätze in der Bestandsübersicht markiert sind.

Aufruf Bestandsübersicht aus Stammdaten und Belegen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aus folgenden Seiten heraus kann die Bestandsübersicht über das Menüband bzw. des Zeilenmenüs geöffnet werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seite	Beschreibung
Artikelliste	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf die Artikelnummer.
Artikelkarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf die Artikelnummer.
Artikelvarianten	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf die Variante des Artikels.
Artikelvariantenkarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf die Variante des Artikels.
Lagerhaltungsdatenübersicht	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Lagerortcode.
Lagerhaltungsdatenkarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, und Lagerortcode.
Chargennr.-Informationsliste	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Chargennummer.
Chargennr.- Informationskarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Chargennummer.
Seriennr.-Informationsliste	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Seriennummer.
Seriennr.-Informationskarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Seriennummer.
Paketnr.-Informationsliste	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Paketnummer.
Paketnr.-Informationskarte	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Paketnummer.
Lagerplatzübersicht	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Lagerortcode, Zonencode und Lagerplatzcode. *(die genauen Filter hängen von der Seite ab, von der aus die Aktion ausgeführt wird)*
Lagerplatzinhaltübersicht	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Lagerortcode, Zonencode, Lagerplatzcode, Artikelnummer, Variantencode und Einheitencode. *(die genauen Filter hängen von der Seite ab, von der aus die Aktion ausgeführt wird)*
Einkaufbestellzeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Lagerortcode, Artikelnummer und Variantencode. **Hinweis:** Die Funktion kann nur für Zeilen mit der Art "Artikel" ausgeführt werden.
Verkaufsauftragszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Lagerortcode, Artikelnummer und Variantencode. **Hinweis:** Die Funktion kann nur für Zeilen mit der Art "Artikel" ausgeführt werden.
Umlagerungsauftragszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf den abgehenden Lagerort (Umlag. von Code), Artikelnummer und Variantencode.
Freigegebene Fertigungsauftragszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
FA Komponentenzeile	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seite	Beschreibung
	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Montagezeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Wareneingangszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Warenausgangszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Interne Umlagerungszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode *(mit Wert des "Von Lagerplatzcode").*
Einlagerungszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Kommissionierzeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Lagerbestandsumlagerungszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Lagerplatzumlagerungszeile	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Artikel Buch.-Blätter	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Artikel Umlag. Buch.-Blätter	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Inventur Buch.-Blätter	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Logistik Artikel Buch.-Blatt	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode.
Logistik Umlagerungs Buch.- Blätter	Öffnet die Bestandsübersicht gefilter auf Artikelnummer, Variantencode und Lagerortcode.
Logistik Inventur Buch.-Blatt	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Lagerortcode.
Logistik - Interne Einlagerungsanforderungen	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode und Lagerplatzcode *(mit Wert des "Von Lagerplatzcode").*
Logistik - Interne Kommissionierungen	Öffnet die Bestandsübersicht auf Zeilenebene gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode und Lagerortcode.
Lagerplatzumlag.- Arbeitsblätter	Öffnet die Bestandsübersicht gefiltert auf Artikelnummer, Variantencode, Lagerortcode, Zonencode *(mit Wert des "Von Zonencode")* und Lagerplatzcode *(mit Wert des "Von Lagerplatzcode").*

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Service

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Service in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

ALTERNATIVZEILEN IM SERVICEANGEBOT

In den Serviceartikelzeilen *(Service Artikel Arbeitsblatt)* können Sie Alternativen kennzeichnen, indem Sie in der Spalte "Alternative" der Zeile eine entsprechende Auswahl treffen. Diese Auswahl wird dann auch auf dem Beleg ausgewiesen. Die verfügbaren Optionen sind:

- Alternativ
- Option
- Wahlweise
- Auf Wunsch

Es ist zu beachten, dass der Preis einer Alternativzeile nicht im Gesamtpreis enthalten ist und im Ausdruck grafisch anders dargestellt wird.

REPARATUR EIGENER GERÄTE

Diese Funktionserweiterung erlaubt es, Reparaturen oder andere Serviceleistungen an eigenen Geräten und/oder Maschinen abbilden zu können.

Hierzu muss der Schalter "Interne Aufträge“ in der Serviceeinrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION" aktiviert werden. Das Aktivieren dient dazu, dass Serviceaufträge für Debitoren mit dem Kennzeichen "Intern“ *(auf der Debitorenkarte)* keine offenen Posten erzeugen. Das bedeutet, die Positionen in den Rechnungen werden als "Nullpositionen“ fakturiert.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, finden Sie weiterführende Informationen hier.

SERVICEPOSITIONEN IN VERSANDAUFTRÄGEN STEUERBAR

Mit den Feldern "Serviceartikel-Zeilen in Versandaufträgen verwenden“ und "Servicezeilen in Versandaufträgen verwenden“ können Sie steuern, welche Zeilen in den Versandauftrag übernommen werden können, um hierfür z.B. ein Paketlabel mit Trackingnummer o.ä. zu erzeugen.

Feld	Beschreibung
Serviceartikel-Zeilen in Versandaufträgen verwenden	Erlaubt die Übernahme der Serviceartikel-Zeilen (also die reparierten Artikel) in den Versandauftrag.
Servicezeilen in Versandaufträgen verwenden	Erlaubt die Übernahme der Servicezeilen (also die verbrauchten Ersatzteile) in den Versandauftrag.

SERVICEAUFTRAGSARTEN UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Serviceauftragsarten können wahlweise mit Zahlungsbedingungen versehen werden. Diese Zahlungsbedingungen übersteuern, wenn die entsprechenden Serviceauftragsarten im Vorgang ausgewählt wurden, die Zahlungsbedingung, die in den Stammdaten des Debitors hinterlegt ist.

Um Zahlungsbedingungen einer Serviceauftragsart zu hinterlegen, rufen Sie sich die "Serviceauftragsarten" über die Anwendersuche auf.

Über "Neu" im Menüband, können Sie eine neue Serviceauftragsart anlegen oder über "Liste bearbeiten" eine bereits bestehende Serviceauftragsart bearbeiten.

In dem Feld "Zlg.-Bedingungscode" können Sie der jeweiligen Serviceauftragsart eine Zahlungsbedingung hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollten Sie anschließend einen Serviceauftrag für einen Debitoren erstellen, wird zunächst die Zahlungsbedingung des Debitors berücksichtigt. Wählen Sie anschließend eine Serviceauftragsart mit einer Zahlungsbedingung aus, übersteuert diese die Zahlungsbedingung des Debitors.

Hinweis

Sollten Sie einen Debitorenwechsel vornehmen, wird die Zahlungsbedingung des Debitors berücksichtigt. Die Serviceauftragsart muss ggf. nochmals in den Beleg gezogen werden, sodass die Zahlungsbedingung der Serviceauftragsart berücksichtigt wird.

Hinweis

In KUMAVISION medtec365 wird die "Standard" gekennzeichnete Serviceauftragsart im neuen Serviceauftrag vorbelegt. Daher wird ein Debitorenwechsel bei der Findung der Zahlungsbedingung berücksichtigt. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

PROFORMA RECHNUNG IM SERVICEAUFTRAG

In einigen Fällen besteht die Notwendigkeit vor erfolgter Lieferung dem Spediteur bzw. dem Kunden eine Proformarechnung zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck gibt es in KUMAVISION base (BOOSTER) im Serviceauftrag die Möglichkeit eine solche zu drucken.

Einrichtung

Serviceeinrichtung

Da eine Proformarechnung im Normalfall immer auch eine Nummer angedruckt bekommen muss, wird dies in der Serviceeinrichtung gesteuert. Hierzu rufen Sie sich die "Serviceeinrichtung" über die Anwendersuche auf. Aktivieren Sie anschließend auf dem Inforegister "Allgemein" den Schalter "Hole Rechnungsnr. bei Druck Proformarechnung".

Berichtsauswahl Service

Zusätzlich muss in der Berichtsauswahl Service für die Proformarechnung eine Berichts-ID gewählt werden.

Druck Proformarechnung

Der Druck der Proformarechnung aus dem Serviceauftrag heraus erfolgt über das Menüband über "Proformarechnung...“. Beim Druck einer Proformarechnung aus dem Serviceauftrag heraus wird die nächste zu verwendete Rechnungsnummer gezogen und ein "P" angehängt. Diese Nummer ist dann in der Nummernserie verbraucht und kann nicht mehr für eine gebuchte Rechnung verwendet werden. Ansonsten ist die Proformarechnung eine Kopie der Auftragsbestätigung mit dem Unterschied, dass die Textbausteine mitgedruckt werden, die auch mit einer Rechnung gedruckt würden.

KOPIERFUNKTION IM SERVICE

Wiederholen sich Vorgänge im Service ist die aus dem Verkauf oder Einkauf bekannte Funktion "Beleg kopieren“ von Vorteil. Diese steht im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard im Service nicht zur Verfügung. Die Branchenlösung wurde dahingehend erweitert, dass sowohl Belege als auch Serviceartikel analog der Funktion "Artikel kopieren“ kopiert werden können. Die Funktion Beleg kopieren kann in jeweiligen Karten der Belege aufgerufen werden.

Kopiert werden können:

- Service Angebote
- Service Aufträge
- Service Rechnungen
- Service Gutschriften
- Gebuchte Service Lieferungen
- Gebuchte Service Rechnung
- Gebuchte Service Gutschrift

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Archivierte Belege sind aktuell noch nicht einbezogen. Wie im Verkauf kann der Beleg inklusive dem ausgewählten Belegkopf kopiert werden oder alternativ die Zeilen mit aktuellen Preisen neu kalkuliert werden.

Das Kopieren eines Serviceartikels kann in den Serviceartikel Stammdaten erfolgen. Hierzu wird die Serviceartikel Karte geöffnet und die Funktion "Serviceartikel kopieren“ im Menüband aufgerufen.

Kopiert werden können folgende Optionen:

- Allgemeine Serviceartikelinformationen
- Komponente
- Instandhaltungspläne
- Ressourcenqualifikationen
- Bemerkungen
- Garantiebeginn / -ende

SPEZIAL- UND DIREKTLIEFERUNGSAUFTRÄGE IM SERVICE

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es nicht möglich im Service mit Spezial- oder Direktlieferungsaufträgen zu arbeiten. Insbesondere bei Reparaturen vor Ort kann es sinnvoll sein, den Ersatzartikel direkt vom Lieferanten zum Kunden schicken zu lassen.

Wenn Sie die Spezial- oder Direktlieferung im Service nutzen möchten, wählen Sie in den Zeilen des “Service Artikel Arbeitsblatt” die entsprechende Zeile aus und aktivieren das Feld “Direktlieferungsauftrag” oder “Spezialauftrag”. Alternativ wählen Sie den entsprechenden Einkaufscode im Feld “Einkaufscode”. Wenn Sie alle Zeilen markiert haben, können Sie über das Menüband unter *“Aktionen > Planen > Direktlieferung / Spezialauftrag”* die Bestellung erzeugen, oder die verknüpfte Einkaufsbestellung öffnen.

> **Hinweis**
>
> Sollten die Felder “Direktlieferungsauftrag”, “Spezialauftrag” oder “Einkaufscode” nicht vorhanden sein, so können Sie sich diese über die “Personalisieren”-Funktion einblenden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bestellanforderung (BANF)

ALLGEMEIN

Die Bestellanforderung (BANF) ist ein Modul, welches zur Verwaltung von nicht artikelstammrelevanten Materialien dient. Beispiele hierfür sind Marketingmaterialien, Arbeitskleidung, etc..

Die Bestellanforderung bildet einen eigenen Prozess mit Freigaberegelungen (Workflows) ab, die nicht über die Artikeldisposition *(Bestellarbeitsblätter)* laufen.

In einer Bestellanforderung können dabei Positionen als Pseudoartikel für Sachkonten erfasst werden. EinkäuferInnen können die Bestellanforderungen analog den bekannten Bestellarbeitsblättern im Einkauf bearbeiten und über die Ereignismeldung eine entsprechende Einkaufsbestellung auslösen.

Hinweis

Die Bestellanforderung (BANF) ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

Bestellanforderung Einrichtung

Die Bestellanforderung Einrichtung ist über die Anwendersuche aufrufbar. In der Bestellanforderung Einrichtung werden folgende Inhalte hinterlegt:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Standard Einkaufsbestellart	Die Bestellart für die Vorbelegung der Einkaufsbestellungen wird in diesem Feld ausgewählt.
Abteilung Code	Globaler Dimensionscode 1 *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Abteilungen)*
Kostenträger Code	Globaler Dimensionscode 2 *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Kostenträger Code)*

Inforegister Nummernserie

Feld	Beschreibung
Nummernserie	In diesem Feld wird die Nummernserie für die Anlage der Bestellanforderung verwaltet.

Inforegister E-Mail-Benachrichtigung

Feld	Beschreibung
E-Mail-Benachrichtigung	Ist der Schalter aktiv, so ist die E-Mail-Benachrichtigung für die BANF aktiviert.
Ablehungsmail an	Hier kann ausgewählt werden, ob die Nachricht an den vorherigen Genehmiger, oder an alle am Prozess beteiligten Personen gehen soll. Bleibt das Feld leer, wird niemand benachrichtigt.
Textbaustein Freigabe	Beinhaltet den Vorgabetext, der in der E-Mail der Benachrichtigung im Genehmigungsworkflow für die Freigabe stehen soll.
Textbaustein Abgelehnt	Beinhaltet den Vorgabetext, der in der E-Mail der Benachrichtigung im Genehmigungsworkflow bei einer Ablehnung stehen soll.
Textbaustein Bestellung	Beinhaltet den Vorgabetext, der in der E-Mail der Benachrichtigung im Genehmigungsworkflow im Falle der Bestellung stehen soll.
Erinnerungsintervall	In das Feld wird der Erinnerungsrhythmus eingetragen, in dem die Person welche die BANF zu bearbeiten, freizugeben oder abzulehnen hat, erinnert werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

E-Mail-Konto

Im Prozess der Bestellanforderung gibt es Genehmigungsabläufe, bei denen im System eingerichtete Personen per E-Mail benachrichtigt werden. Hierzu kann entweder, ein Standard E-Mail-Konto in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angelegt werden oder ein spezifische für die Bestellanforderungen, von dessen die Benachrichtigungen versendet werden. Für das spezifische Konto können Sie über den Aufruf "Szenario zuweisen" das BANF-Szenario auswählen.

Genehmigungsbenutzereinrichtung

In der Genehmigungsbenutzereinrichtung wird ein Genehmigungsadministrator und ein Genehmigungsablauf Code hinterlegt.

Der Genehmigungsadministrator hat alle Rechte, um die verschiedenen Funktionen der BANF auszuführen. Genehmigungsadministrator kann nur ein/e BenutzerIn sein, dazu muss das Kontrollfeld aktiviert werden.

BenutzerInnen, die die BANF verwenden, sollte bereits hier ein Genehmigungsablauf Code zugewiesen werden. Da der Code den Freigabeprozess sowie die GenehmigerInnen definiert, ist er für den Genehmigungsprozess zwingend erforderlich. Er wird beim Erstellen der BANF automatisch aus der Genehmigungsbenutzereinrichtung in den Beleg mitgeführt. Bereits hier gibt es die Möglichkeit, durch Abtauchen im Feld "Genehmigungsablauf Code“ einen Genehmigungsablauf entsprechend dem Abschnitt "Genehmigungsabläufe“ zu hinterlegen und zuzuweisen. Spätestens im Beleg muss der Genehmigungsablauf Code zwingend auswählbar sein, da die BANF sonst wegen fehlender Freigabeprozesse nicht versendet werden kann. Bei Bedarf können BenutzerInnen den Code im Prozess der Bestellanforderung jedoch ändern, etwa wenn er/sie als MitarbeiterIn im Unternehmen z.B. für unterschiedliche Kostenstellen anfordert, oder ein anderer Genehmigungsablauf erforderlich wird.

Eine E-Mail-Adresse muss eingetragen werden, damit die Benachrichtigungen an die entsprechenden Personen erfolgen können, ggf. auch als Sammelemailadresse, wenn mehrere Personen am Genehmigungsprozess beteiligt sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, eine/n StellvertreterIn aus der Benutzer Einrichtung zu hinterlegen. Auch diesem muss für einen funktionsfähigen Prozess eine gültige Emailadresse hinterlegt sein.

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Gibt die ID der BenutzerInnen an.
Verk.-/Einkäufercode	Hier kann der Code des Verkäufers/Einkäufers für die eigene Benutzer-ID ausgewählt werden.
Genehmiger-ID	Hier wird die Benutzer-ID des Genehmigers eingetragen, der von dem/der BenutzerIn aus dem Feld "Benutzer ID" erstellte BANF genehmigen muss.
Grenzbetrag für Verkauf	Gibt den Höchstbetrag (Verkauf) an, den der/die BenutzerIn genehmigen darf.
Unbegrenzte Verkaufsgenehmigung	Setzen Sie hier das Häkchen, sofern der/die GenehmigerIn an keinem Höchstbetrag für die Genehmigungen gebunden ist.
Grenzbetrag für Einkauf	Gibt den Höchstbetrag (Einkauf) an, den der/die BenutzerIn genehmigen darf.
Unbegranzte Einkaufsgenehmigug	Setzen Sie hier das Häkchen, sofern der/die GenehmigerIn an keinem Höchstbetrag für die Genehmigungen gebunden ist.
Grenzbetrag für Anfrageanforderung	Gibt den Höchstbetrag (Anfragen) an, den der/die BenutzerIn genehmigen darf.
Unbegrenzte Anfragegenehmigung	Setzen Sie hier das Häkchen, sofern der/die GenehmigerIn an keinem Höchstbetrag für die Genehmigungen gebunden ist.
Stellvertreter	Gibt den möglichen Stellvertreter des Genehmigers an.
E-Mail	Zu jeder am Genehmigungsprozess beteiligten Person muss hier eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden. Es können stattdessen auch Sammeladressen verwendet werden.
Telefonnr.	Gibt die Telefonnummer des Benutzers an.
Genehmigungsadministrator	Der Genehmigungsadministrator verfügt über alle Rechte zur Ausführung der Funktionen der BANF. Dazu muss das Kontrollfeld angehakt werden.
Genehmigungsablaufcode	Hier wird der Code für den jeweiligen Genehmigungsablauf hinterlegt.

Genehmigungsabläufe

Um die Genehmigungsabläufe einzurichten, rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf.

Genehmigungsabläufe definieren die Anzahl und die Berechtigungen der genehmigenden Personen oder Abteilungen im Prozess.

Über "Neu“ im Menüband kann in der Übersicht ein neuer Genehmigungsablauf hinzugefügt werden. Alternativ können bereits vorhandene Genehmigungsabläufe hier bearbeitet werden:

Feld	Beschreibung
Code	Hier wird ein Code für den entsprechenden Genehmigungsablauf vergeben.
Beschreibung	Eine möglichst selbsterklärende Beschreibung dient zur Identifizierung des jeweiligen Genehmigungsablaufs.
Anzahl Genehmiger	Die Anzahl GenehmigerInnen ergibt sich aus den zum Ablauf hinterlegten GenehmigerInnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Funktionstaste "Genehmiger“ im Menüband werden alle GenehmigerInnen für den Genehmigungsablauf hinterlegt. Es können aus der Benutzer Einrichtung die GenehmigerInnen eines Genehmigungsablaufes bestimmt oder bereits vorhandene GenehmigerInnen bearbeitet werden.

Feld	Beschreibung
Genehmiger-ID	Bestimmt den/die BenutzerIn aus der Benutzer Einrichtung, der/die am Genehmigungsprozess teilnehmen soll.
Name	Der Name wird aus der Benutzer Einrichtung des ausgewählten Benutzers vorbelegt.
Stufe	Legt die numerische Reihenfolge fest, in der die GenehmigerInnen benachrichtigt werden bzw. genehmigen sollen. Dabei können mehrere Personen in der gleichen Stufe enthalten sein. Sie werden dann gleichzeitig benachrichtigt.
Genehmigungsgrenzwert	GenehmigerInnen werden nur dann benachrichtigt, wenn der Betrag der Bestellanforderung im Prozess den hier hinterlegten Wert übersteigt.
Darf bearbeiten	Bestimmt, ob GenehmigerInnen den BANF Beleg bearbeiten dürfen.
Darf ablehnen	Bestimmt, ob GenehmigerInnen die Bestellanforderung ablehnen dürfen.
Benachrichtigen bei WG/ Anlage	Ist dieses Feld aktiviert, wird der/die GenehmigerIn bei Bestellanforderungen, die in den Zeilen die Art "WG/Anlage“ verwenden, in jeden Fall benachrichtigt.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION project365 im Einsatz haben, so wird ein Genehmigungsablauf in der "Einrichtung Projekte" hinterlegt. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

PSEUDO ARTIKEL

Es können über die Pseudo Artikelübersicht für den Prozess der Bestellanforderung beliebig viele Pseudo Artikel zu Sachkonten angelegt und verwaltet werden. Um zur Artikelkarte des Pseudo Artikels zu gelangen, rufen Sie sich die "Pseudo Artikelübersicht“ über die Anwendersuche auf.

Aus der Übersicht heraus können nun mit dem Funktionsaufruf "Neu“ im Menüband Pseudo Artikel zu Sachkonten angelegt oder mit dem Funktionsaufruf "Bearbeiten“ bearbeitet werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Pseudo Artikelkarte stehen die nachfolgenden Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Nr.	Ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden.
Beschreibung	Bezeichnung des Pseudo Artikels.
Beschreibung 2	Eine weitere Zeile zur Bezeichnung des Pseudo Artikels.
Sachkonto	Es können hier nur die Sachkonten ausgewählt werden, die einkaufsseitig buchbar ("Direkt in Einkauf“ = Ja) sind.
Beschreibung Sachkonto	Zeigt die dem Sachkonto hinterlegte Beschreibung an.
Kreditorennr.	Hier kann ein bereits bestehender Kreditor ausgewählt werden.
Kred.-Artikelnr.	Die jeweilige Artikelnummer des Kreditors wird hier hinterlegt.
EK-Preis	Hier kann ein EK-Preis pro Einheit eingetragen werden.
Einheitencode	Definiert die Einkaufseinheit.
Abteilung Code	Gibt bei Bedarf den globalen Dimensionscode 1 an. *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Abteilungen)*
Kostenträger Code	Globaler Dimensionscode 2 *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Kostenträger Code)*
Anzahl Textbausteine	Zeigt an, wie viele Textbausteine am Pseudo Artikel hinterlegt sind. Ein Klick auf die Zahl zeigt die Textbausteinübersicht an.

Im Prozess der Bestellanforderung werden die Bestellanforderungszeilen mit den Informationen der Pseudo Artikelkarte vorbelegt.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION project365 im Einsatz haben, so werden Pseudo Artikel derzeit im Projektbudget nicht unterstützt. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Textbausteine

Zusätzlich können pro Pseudo Artikel, Textbausteine hinterlegt werden, die in die Einkaufsbestellung übernommen werden. Dazu steht der Funktionsaufruf "Textbausteine“ im Menüband zur Verfügung. Im Anschluss kann über "Neu“ im Menüband ein neuer Textbaustein angelegt oder mit "Bearbeiten“ ein bereits bestehender Textbaustein bearbeitet werden.

Ein Textbaustein kann durch Hinterlegen eines Start- und Enddatums zeitlich begrenzt verwendet werden. Soll er automatisch in die Belege eingesteuert werden, muss im Feld "Verwendung in Belegtext“ die Option "Automatisch“ ausgewählt werden. Das Feld "Position in Belegtext“ bestimmt, ob der Textbaustein vor oder nach der Zeile gedruckt werden soll.

Hinweis

Die Textbausteine können nur in die Bestellung übernommen werden.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter Einrichtung der Textbausteine.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikel Einkaufspreise

Mit dem Funktionsaufruf "Einkaufspreise“ im Menüband des Pseudo Artikels gibt es die Möglichkeit einer erweiterten Preispflege. Es können hier zeitgesteuert mit Start- und Enddatum gestaffelte Preise in Abhängigkeit von Mindestmengen hinterlegt werden, aber auch Preise und Preisstaffeln alternativer Lieferanten:

Werden hier Preissätze mehrerer bzw. alternativer Lieferanten hinterlegt, ist es ebenso möglich, die unterschiedlichen Kreditor Artikelnummern am Preissatz zu hinterlegen. Die Vorbelegung aus der Pseudo Artikelkarte in den Zeilen einer Bestellanforderung kann dann im Feld "Kreditorennr.“ mit diesen Werten überschrieben werden.

BESTELLANFORDERUNGSPROZESS

BANF erstellen

Um eine neue BANF zu erstellen, rufen Sie sich die Bestellanforderungen über die Anwendersuche auf und klicken auf "Neu“ im Menüband um eine neue Bestellanforderung anzulegen.

Es öffnet sich daraufhin eine leere Bestellanforderung Karte.

Inforegister Allgemein

Durch Auslösen der ENTER Taste im Register "Allgemein“ vergibt das System automatisch eine neue Belegnummer.

Mit dem Funktionsaufruf "Bemerkungen“ im Menüband können dem Vorgang sachdienliche Hinweise hinzugefügt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Felder in der Registerkarte "Allgemein“ haben folgende Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Nr.	Das System zieht nach dem Auslösen der ENTER Taste automatisch die nächsthöhere Belegnummer.
Bestelldatum	Wird automatisch mit dem Tagesdatum vorbelegt.
Fälligkeitsdatum	Im Bestellprozess repräsentiert das Fälligkeitsdatum das gewünschte, das geplante und das erwartete Wareneingangsdatum. Es sollte daher ergänzt werden.
Genehmigungscode	Wird, wenn vorhanden, aus der Genehmigungsbenutzereinrichtung vorbelegt. Ist dies nicht der Fall, muss hier zwingend ein Code hinterlegt werden.
Ursachen Code	Um die Funktion "Ablehnen“ ausführen zu können, muss zunächst ein Ursachencode ausgewählt werden.
Abteilung Code	Gibt bei Bedarf den globalen Dimensionscode 1 an. *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Abteilungen)*
Kostenträger Code	Globaler Dimensionscode 2 *(in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dies in der Regel die Kostenträger Code)*
Status	Zeigt den Belegstatus im Genehmigungsablauf an und wird automatisch im Prozess weitergeführt. Folgende Status sind möglich: • Offen • Warten auf Freigabe • Abgelehnt • Bestellung erstellen
Erstellt von	Wird durch den/die BenutzerIn vorbelegt, der die Bestellanforderung erstellt.
Erstellt am	Gibt das Datum und die Zeit der Belegerstellung wieder.
Korrigiert am	Gibt an, wann der Beleg zuletzt korrigiert wurde.
Korrigiert von	Gibt an, von wem der Beleg zuletzt korrigiert wurde.
Stufe	Die Nummer neben dem Feld zeigt an, wie weit der Vorgang im Freigabeprozess vorangeschritten ist. Ein Klick auf die blau eingefärbte Zahl zeigt die Reihenfolge der GenehmigerInnen an.
Bemerkungen vorhanden	Zeigt durch einen Klick auf den blau eingefärbten Link an, welche Bemerkungen der Bestellanforderung hinterlegt wurden.
Gesamt Betrag Netto	Ist die Summe der in den Zeilen erfassten Einzelpositionswerte.

Hinweis

Sofern der "Genehmigungscode“ nicht bereits aus der Genehmigungsbenutzereinrichtung vorbelegt wurde, muss er hier zwingend ausgewählt werden, da die BANF sonst wegen fehlender Freigabeprozesse nicht versendet werden kann. Der Genehmigungscode wird, wie unter Abschnitt Genehmigungsbenutzereinrichtung und Genehmigungsabläufe beschrieben, angelegt.

Inforegister BANF Zeilen

In den BANF-Zeilen können nun die gewünschten Positionen der Bestellanforderung erfasst werden. Zugelassen sind alle Zeilen der Art "Sachkonto“, "Artikel“ "Ressource“ und "WG/Anlage“, wobei Artikel über ihre dispositiven Daten und den Bestellvorschlag bestellt werden sollten.

Anstelle von Sachkonto, Artikel oder WG/Anlage ist es jetzt möglich, Pseudo Artikel auszuwählen. Wird eine Pseudo Artikelnummer in der Zeile eingetragen ohne vorherige Bestimmung der Art, ändert das System das Feld "Art“ automatisch auf Sachkonto und gibt in dem Feld "Nr.“ die dem Pseudoartikel hinterlegte Sachkontonummer vor.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abschließend wird die Menge eingetragen. Das System ermittelt daraufhin den gültigen Einstandspreis zum Kreditor aus der Pseudo Artikelnummernkarte bzw. eine zu ihm hinterlegte Preisstaffel aus den Pseudo Artikel Einkaufspreisen (sofern hinterlegt). Gleiches gilt für Preise zu Zeilen mit der Art, Sachkonto, Artikel und WG/Anlage.

Sofern auch Preise oder Preisstaffeln alternativer Lieferanten in den Pseudo Artikel Einkaufspreisen hinterlegt wurden, kann in der Bestellanforderungszeile auf dem Feld "Kreditorennr.“ abgetaucht werden, um den Alternativlieferanten mit seinem jeweiligen Preis und der zugehörigen Kreditor-Artikelnummer auszuwählen. Zumeist wird mangels Zusammenfassungskriterien hierfür jedoch eine eigene Pseudo Artikelnummer angelegt.

Das Feld "BANF URL“ dient dem Einkäufer zur Unterstützung. Wenn der Anforderer darin den Link zu einer Webadresse hinterlegt, kann sich der Einkäufer die Informationen und Konditionen zum Artikel im Internet ansehen. Er braucht dazu lediglich in der jeweiligen Zeile auf die Funktion "URL öffnen“ zu klicken:

Sind alle Informationen eingetragen wird die Bestellanforderung durch den Button "Absenden“ im Menüband an den/die erste/n GenehmigerIn versendet:

Die darauffolgende Meldung des Systems mit "Ja“ bestätigen, um den Genehmigungsworkflow zu starten, oder "Nein“ anklicken, um noch eventuelle Änderungen oder Korrekturen an der Bestellanforderung vorzunehmen.

Hinweis

Zum Versand der Emails im Genehmigungsworkflow muss der SMTP-Server eingerichtet sein. Diese Einrichtung hängt von den technischen Gegebenheiten der Umgebung ab und sollte zuvor durch die IT-Abteilung des Unternehmens erfolgt sein.

Im Korrekturfall den Genehmigungsworkflow erneut mit dem Funktionsaufruf "Absenden“ im Menüband starten und dann die Meldung mit "Ja“ bestätigen.

Wird hierbei ein eventuell gesetzter Genehmigungsgrenzwert bei den GenehmigerInnen unterschritten, wird die Bestellanforderung direkt an den/die in der darauffolgenden Stufe hinterlegte/n GenehmigerIn gesendet.

Die GenehmigerInnen erhalten daraufhin eine E-Mail-Benachrichtigung mit der Bitte, die Bestellanforderung freizugeben.

BANF freigeben

Über den Aufruf "Bestellanforderungen" über die Anwendersuche, gelangen Sie in die freizugebende Bestellanforderung. Gleich in der Übersicht können Sie den Status der zur Freigabe gesendeten BANF erkennen.

Mit dem Funktionsbutton "Bearbeiten“ oder durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile in der Bestellanforderungen-Übersicht wird zur Bearbeitung in den Beleg navigiert. Alternativ können Sie über den in der E-Mail enthaltene Link die Bestellanforderung öffnen.

Sie können nun über den Funktionsaufruf "Freigeben“ im Menüband den Genehmigungsworkflow fortsetzen, so dass die Bestellanforderung an den/die GenehmigerIn der nächsten Stufe zugesandt wird.

Dies geschieht so lange, bis die Bestellanforderung alle Genehmigungsstufen durchlaufen und in der letzten Stufe den Status "Bestellung erstellen“ erreicht hat.

Ist ein/e GenehmigerIn aber entsprechend seiner Genehmigungsbenutzereinrichtung dazu berechtigt, kann er die BANF auch bearbeiten und/oder ablehnen. Weiterführende Informationen zur Ablehnung einer BANF siehe Abschnitt "BANF ablehnen“.

BANF ablehnen

Nach Erhalt der E-Mail-Benachrichtigung zur Bestellanforderung im Genehmigungsworkflow, kann ein dazu berechtigte/r GenehmigerIn die Bestellanforderung ebenso gut ablehnen, beispielsweise weil ein Anforderer nicht autorisiert ist, ein Wirtschafts- oder Anlagegut anzufordern.

Dazu geht die benachrichtigte Person über die Bestellanforderung in die freizugebende Bestellanforderung.

Um die Funktion "Ablehnen“ im Menüband ausführen zu können, muss zunächst ein Ursachencode im Feld "Ursachen Code“ des Inforegisters "Allgemein“ ausgewählt werden. Das System meldet ansonsten folgenden Fehler zurück:

Mit dem Funktionsbutton "Ablehnen“ im Menüband wird die Bestellanforderung abgelehnt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Bestellanforderung erhält im Beleg daraufhin den Status "Offen“, der Ersteller erhält eine E-Mail mit der Information, dass die Bestellanforderung abgelehnt worden ist.

Der Ersteller kann die BANF entweder erneut bearbeiten und anschließend den Genehmigungsworkflow erneut starten, oder stornieren.

BANF erneut absenden

Hat der Anforderer alle entsprechenden Änderungen an der Bestellanforderung für eine erfolgreiche Freigabe vorgenommen, kann er durch erneutes Absenden den Genehmigungsworkflow erneut starten. Er klickt dazu lediglich im Menüband wieder den Funktionsbutton "Absenden“ an.

Der Prozess wird analog zur Beschreibung in Abschnitt "BANF freigeben“ weitergeführt.

BANF stornieren

Ist die BANF begründet abgelehnt worden und kann durch den Anforderer nicht so verändert werden, dass eine Chance auf Freigabe besteht, kann diese über den Funktionsbutton "Stornieren“ im Menüband beendet und archiviert werden:

Wird die darauffolgende Meldung des Systems mit "Ja“ bestätigt, wird die Bestellanforderung mit dem Status "Storniert“ in Archivierte Bestellanforderungen verschoben.

Mit "Nein“ besteht die Möglichkeit, die Bestellanforderung noch einmal zu bearbeiten.

Bestellung erstellen

Wurde die Bestellanforderung von allen GenehmigerInnen freigegeben und ist in der letzten Stufe der Status "Bestellung erstellen“ erreicht, geht der Einkäufer aus der Bestellanforderungen Übersicht in den Beleg und führt im Menüband die Funktion "Bestellung erstellen“ aus.

In Abhängigkeit der Anzahl unterschiedlicher in der BANF enthaltener Kreditoren wird nun eine oder mehrere Bestellungen erzeugt.

Der Ersteller der BANF erhält eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung.

Die Bestellungen enthalten unter anderem folgende Informationen aus dem Prozess der Bestellanforderung:

Im Kopf:

Feld	Beschreibung
Einkaufsbestellart	STANDARD – bzw. je nach Vorbelegung in der Bestellanforderung Einrichtung.
Fälligkeitsdatum	Gibt das Fälligkeitsdatum aus der Bestellanforderung an.

In den Zeilen:

Feld	Beschreibung
Geplantes Wareneingangsdatum	Errechnet sich aus dem erwarteten Wareneingangsdatum.
Erwartetes Wareneingangsdatum	Fälligkeitsdatum der BANF.
Gewünschtes Wareneingangsdatum	Errechnet sich aus dem Erwartetes Wareneingangsdatum
BANF Nr.	Belegnummer der Bestellanforderung
Pseudo Artikelnr.	Nummer des Pseudo Artikels als "Sachkontenfilter“.
Bedarfsanforderer	Entspricht dem BANF Ersteller.
Abteilung Code Kostenträger Code	Die Dimensionen werden aus der Bestellanforderung übergeben *(nach Prios ergänzt oder geändert)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Zeilenfunktionen - Belegtexte:
Hier können ggf. Vor- und/oder Nachtexte aus dem Pseudoartikel stehen

Bei Ausführung der Funktion "Bestellung erstellen…“ wird der Beleg der Bestellanforderung abgeschlossen und archiviert. Die aus der BANF erzeugte Bestellung stellt ab hier den üblichen Arbeitsvorrat eines Einkäufers dar.

Archivierte Bestellanforderungen

Archivierte Bestellanforderungen und der Bestellanforderung Log sind folgendermaßen zu finden:

Sobald ein Bestellanforderungsbeleg durch Auslösen der Funktion "Bestellung erstellen…“ den Status "Bestellt“ erlangt hat, wird der Beleg archiviert und die Bestellanforderungen Übersicht entsprechend aktualisiert. Neben der archivierten BANF werden zudem offene Bestellungen erzeugt.

Wenn eine Bestellanforderung durch Auslösen der Funktion "Stornieren“ den Status "Storniert“ erhält, wird der Bestellanforderungsbeleg ebenfalls archiviert, jedoch ohne eine Bestellung auszulösen. Die Übersicht der Bestellanforderungen wird gleichzeitig um die stornierte BANF bereinigt.

Unabhängig davon, ob eine bewilligte oder stornierte BANF archiviert wird, sind die archivierten Belege in den "Archivierten Bestellanforderungen“ zu finden.

Bestellanforderung Log

Sämtliche Aktionen werden im Bestellanforderung Log mitgeschrieben.

Der Bestellanforderung Log kann ebenfalls von der unter Abschnitt Archivierte Bestellanforderungen beschriebenen Stelle aufgerufen werden. Es gibt aber auch die Möglichkeit, an mehreren Stellen im Prozess der Bestellanforderung über den Funktionsaufruf "Log Einträge“ im Reiter "Zugehörig“ des Menübandes alle bisher erfolgten Prozessschritte einzusehen:

Im Bestellanforderung Log sind sämtliche Änderungen dokumentiert, die sich aus dem Prozess ergeben.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Versandabwicklung

ALLGEMEIN

Die Versandabwicklung ermöglicht die Abbildung von Versandaufträgen. Diese enthalten Artikelpositionen, manuelle Belegzeilen, bspw. für einen einfachen Musterteileversand und Angaben zu den verwendeten Ladungsträgern. Unterschiedliche offene Logistikbelege (Warenausgang, Lagerkommissionierung) und gebuchte Lieferungen (Geb. Verkaufslieferung, Geb. Servicelieferung, Geb. Umlag. Ausgang, Geb. Rücklieferung) können in einem Versandauftrag zusammengeführt werden und bilden somit eine Sendung.

Innerhalb eines Versandauftrages können die Artikelpositionen den Ladungsträgern zugeordnet werden und die Ladungsträger wiederum anderen Ladungsträgern. Auf diese Weise entstehen mehrstufige Verpackungsstrukturen. Für jeden Ladungsträger kann eine Ladungsträger ID generiert werden. Mit dem Senden (Buchen) des Versandauftrags werden die zugeordneten offenen Logistikbelege (Warenausgang und Lagerkommissionierung) und der Packmittelverbrauch gebucht.

Durch die Anlage von Verpackungsvorschlägen können Verpackungsanweisungen für konkrete Artikel angelegt werden. Auch für konkrete Ladungsträger ist es möglich Verpackungsvorschläge einzurichten.

Der Verpackungsvorschlag für einen Artikel definiert die Verpackungsweise immer nur für einen Artikel und ist somit automatisch "sortenrein“. Der Verpackungsvorschlag für einen Ladungsträger definiert die Verpackungsweise immer nur für einen Ladungsträger und ist somit auch als "sortenrein“ zu betrachten.

Die Kombination aus Verpackungsvorschlägen für Artikel und Verpackungsvorschlägen für Ladungsträger ermöglicht es gleiche Packstücke mit unterschiedlichen Artikeln auf einem übergeordneten Ladungsträger (z.B. Palette) bereitzustellen.

Hinweis

Der Begriff Ladungsträger in den Einrichtungsstammdaten der Versandabwicklung und der Begriff Packmittel in der Anwendung sind Synonyme und beschreiben die unterschiedlichen, grundsätzlich zur Verfügung stehenden Arten von Ladungsträgern/ Packmitteln.

In den Versandauftragszeile beschreibt ein Ladungsträger eine konkrete, möglicherweise mit einer Ladungsträger ID gekennzeichnete Einheit. Die Begriffe Ladungsträger und Packstück sind in diesem Zusammenhang gleichbedeutend.

Hinweis

Da jeder Ladungsträger per Definition mit der Menge 1 angegeben wird, ist der Versandauftrag nicht geeignet um den Verbrauch von Verpackungshilfsmaterial, bspw. 10 Meter Stretchfolie oder 4 Stück Kantenschutz, zu buchen.

EINRICHTUNG

Bevor Sie die Versandabwicklung nutzen können, sind folgende Einrichtungen im System vorzunehmen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Versand Einrichtung

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Versandauftragsnummern	Definieren Sie hier die Nummernserie für Versandaufträge.
Verpackungsvorschlagnummern	Definieren Sie hier die Nummernserie für Verpackungsvorschläge.
Buchungsart	Definieren Sie hier, welche Buchungsoption, Liefern oder Liefern und Fakturieren, beim Buchen eines Versandauftrags verwendet werden soll.
Lieferschein drucken	Ist der Schalter aktiviert, werden über die Aktion “Versenden und Drucken”, die entsprechenden Lieferungen ausgedruckt.
Rechnung drucken	Ist der Schalter aktiviert, werden über die Aktion “Versenden und Drucken”, die entsprechenden Rechnungen ausgedruckt.
Geb. Versandauftrag drucken	Ist der Schalter aktiviert, wird über die Aktion “Versenden und Drucken”, der gebuchte Versandauftrag ausgedruckt.
Unternehmens-ID	Geben Sie hier die Unternehmens-ID an. Die UnternehmensID wird von der GS1 vergeben.
Ladungsträger ID Nummern	Definieren Sie hier die globale Nummernserie für Ladungsträger. Die Nummer aus der Ladungsträger ID-Nummernserie und die UnternehmensID ergeben zusammen die Ladungsträger ID/ Packstück ID.
Ladungsträger ID bei Auftragsfreigabe zuweisen	Setzen Sie hier ein Häkchen, wird bei Freigabe eines Versandauftrags die Ladungsträger ID/Packstück ID automatisch zugeordnet.
Prüfziffer für Ladungsträger ID berechnen	Mit Hilfe dieses Feldes wird es möglich eine Ladungsträger ID gem. der NVE zu generieren. Daher hat die Aktivierung dieses Feldes Auswirkungen auf die Berechnung und Eingabe der Ladungsträger ID. Die Ladungsträger ID setzt sich aus der "Unternehmens-ID“ und einer individuellen Nummern zusammen. Wurde nun die Berechnung der Prüfziffer aktiviert, so prüft das System beim automatischen generieren oder manueller Eingabe der Ladungsträger ID ob der ID-String NVE konform ist, in dem die Zeichenlänge ohne Prüfziffer 17 Zeichen lang ist. Weiter wird geprüft, ob die Zeichenkette der ID nur aus Ziffern besteht, damit eine Prüfziffer berechnet werden kann. Stimmen diese Bedingungen nicht, so gibt das System bei der Generierung der Ladungsträger ID eine entsprechende Meldung aus.
Neues Verfahren zur Ladungsträgerbuchungen verwenden	Durch die Aktivierung des Parameters erfolgt das Verfahren zur Ladungsträgerbuchung. Dadurch ist die Buchung von Einweg- und Mehrwegladungsträgern von unterschiedlichen Lagerorten im Unternehmen möglich.
Plichtfeldprüfung	Dieses Feld de-/aktiviert die Pflichtfeldprüfungen für den Versandauftragkopf u. -zeilen.

Inforegister Ladungsträger Buchungen

Feld	Beschreibung
Ladungsträger Artikelbuch. Vorlagename	Tragen Sie hier den "Artikel Buch. Blattvorlagennamen“ ein, über welches die Abgangsbuchungen für Einwegverpackung erfolgen.
Ladungsträger Artikelbuch. Blattname	Tragen Sie hier die den "Artikel Buch.-Blattnamen“ ein, über welches die Abgangsbuchungen für Einwegverpackung erfolgen.
Ladungsträger Umlag. Buch. Vorlagename	Tragen Sie hier die den "Artikel Buch. Blattvorlagennamen“ ein, über welches die Umbuchungen für Mehrwegverpackung erfolgen.
Ladungsträger Umlag. Buch. Blattname	Tragen Sie hier den "Artikel Umlag. Buch.-Blattnamen“ ein, über welches die Umbuchungen für Mehrwegverpackung erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, es können keine Buch.-Blätter mit Nummernserien ausgewählt werden.

Verpackungsvorschlag Gruppen

Den Debitoren, Kreditoren und Lagerorten können "Verpackungsvorschlag Gruppen“ zugeordnet werden. In der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ kann die Zuordnung von Verpackungsvorschlägen auf Ebene von "Verpackungsvorschlag Gruppen“ erfolgen. Somit kann ein Verpackungsvorschlag für eine bestimmte Gruppe von Debitoren, Kreditoren oder Lagerorten erstellt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen "Verpackungsvorschlag Gruppen“ Kürzels
Beschreibung	Beschreibung der "Verpackungsvorschlag Gruppe“

Berichtsauswahl – Versand

Für die Versandabwicklung können eigene Belege verwendet werden, die in der "Berichtsauswahl – Versand" entsprechend eingetragen werden müssen.

Folgende Berichte können für die Versandabwicklung verwendet werden:

Verwendung	Standardvorgabe
Versandaufträge	Berichts-ID 5048961 Versandauftrag
Gebuchte Versandaufträge	Berichts-ID 5048962 Gebuchter Versandauftrag
Geb. Versand Etikett	Berichts-ID 5049202 Geb. Versand NVE Etikett

Bei dem Einrichten der gebuchten Versand Etiketten kann über das Feld "Inhaltherkunftsart" eingerichtet werden, welcher Bericht für welchen Ladungsträger und/oder Artikel zum Drucken der Etiketten genutzt werden soll.

Über das Feld "Inhaltsherkunftsnr." ist es möglich, je nach ausgewählter "Inhaltherkunftsart" die genaue Herkunftsnummer festzulegen.

Dabei sind folgende Einrichtungen möglich:

Option	Beschreibung
leer	Keine Auswahl/ Keine Einrichtung.
Alle Artikel	Der ausgewählte Bericht wird für den Etikettendruck aller Artikel genutzt.
Artikel	Der ausgewählte Bericht wird nur für den ausgewählten Artikel im Feld "Inhaltsherkunftsnr." genutzt.
Alle Ladungsträger	Der ausgewählte Bericht wird für den Etikettendruck aller Ladungsträger genutzt.
Ladungsträger	Der ausgewählte Bericht wird nur für den ausgewählten Ladungsträgercode im Feld "Inhaltsherkunftsnr." genutzt.
Artikelkategorie	Der ausgewählte Bericht wird für alle Artikel, der ausgewählten Artikelkategorie im Feld "Inhaltsherkunftsnr." genutzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ladungsträger

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Geben Sie hier den Code für einen Ladungsträger ein. Eine Nummernserie für Ladungsträger ist nicht vorhanden.
Beschreibung	Geben Sie hier die Beschreibung des Ladungsträgers an.
Zusatzverpackung	Aktivieren Sie diesen Parameter, wenn es sich bei dem Ladungsträger um eine Zusatzverpackung handelt.
Lagerbestand	Hierbei handelt es sich um den Lagerbestand des Ladungsträgers, sofern der Ladungsträger mit einem Artikel verknüpft ist.
Artikelnr.	Geben Sie hier eine Artikelnr. an, sofern Sie den Ladungsträger physikalisch in Ihrem Lager verwalten möchten. Die Angabe ist nicht zwingend erforderlich.
Ladungsträger Buchungsart	Wenn für einen Ladungsträger Lagerbuchungen durchgeführt werden sollen und hierfür im Feld Artikelnr. ein Eintrag erfolgt ist, kann in diesem Feld definiert werden, ob es sich um eine Einwegverpackung oder um eine Mehrwegverpackung handelt. Im Versandprozess erfolgt für eine Einwegverpackung eine Abgangsbuchung und für die Mehrwegverpackung eine Umlagerung auf einen Lagerort beim "Empfänger“ (Debitor, Kreditor, Lagerort).
ID Pflicht	Ist dieses Feld aktiviert, erfolgt bei Freigabe eines Versandauftrags eine Prüfung, ob der Ladungsträger/das Packstück eine Ladungsträger ID/Packstück ID hat.
Ladungsträger ID Nummern	Definieren Sie hier eine spezielle Nummernserie für den Ladungsträger. Die Nummer aus der Ladungsträger ID-Nummernserie und die UnternehmensID ergeben zusammen die Ladungsträger ID/Packstück ID. Wurde in der "Versand Einrichtung“ der Schalter "Prüfziffer für Ladungsträger ID berechnen“ aktiviert, prüft das System beim automatischen Generieren und auch bei manueller Eingabe der Ladungsträger ID ob der ID-String "NVE konform“ ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Versand Einrichtung“. Sollten Sie keine spezielle Nummernserie definieren, wird die Nummernserie aus der "Versand Einrichtung“ verwendet.

Hinweis

Eine Ladungsträger-Bestandsführung mit Angabe von Chargen- oder Seriennummern ist aktuell nicht vorgesehen.

Inforegister Dimensionen

Feld	Beschreibung
Länge	Geben Sie hier die Länge des Ladungsträgers in der in Ihrem Unternehmen gebräuchlichen Längeneinheit an.
Breite	Geben Sie hier die Breite des Ladungsträgers in der in Ihrem Unternehmen gebräuchlichen Längeneinheit an.
Höhe	Geben Sie hier die Höhe des Ladungsträgers in der in Ihrem Unternehmen gebräuchlichen Längeneinheit an.
Gewicht	Geben Sie hier das Gewicht des Ladungsträgers in der in Ihrem Unternehmen gebräuchlichen Gewichtseinheit an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerort

Inforegister Versand

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Versandabwicklung	Geben Sie hier an, ob für diesen Lagerort die Versandabwicklung relevant ist. **leer** Für den Lagerort ist die Versandabwicklung nicht relevant. Auch bei dieser Option ist es möglich, einen Versandauftrag für Belege mit einem Lagerort mit diesem Kennzeichen zu erstellen. **Packstück** An diesem Lagerort soll mit Packstücken gearbeitet werden. Versandaufträge sollen nicht genutzt werden. Diese Option ermöglicht eine vereinfachte Packstückerfassung im Verkaufsauftrag, Einkaufsreklamation und Umlagerungsauftrag ohne Versandauftrag. Auch bei dieser Option ist es möglich, einen Versandauftrag für Belege mit einem Lagerort mit diesem Kennzeichen zu erstellen **Versandauftrag** An diesem Lagerort sollen Versandaufträge genutzt werden.
Versandmenge (Vorschlag)	Über dieses Feld wird gesteuert, welche Mengen aus den Belegzeilen *(Logistikbelege und gebuchte Belege)* in die Versandauftragszeilen übernommen werden. Folgende Optionen sehen zur Verfügung: **Menge** Es wird die komplette Menge aus den Belegzeilen übernommen. **Restmenge** Es wird nur die Restversandmenge aus den Belegzeilen übernommen. Bei der Restversandmenge handelt es sich um die Menge aus den Belegzeilen, die noch nicht über den Versand abgewickelt wurden *(offene und registrierte Versandaufträge)*.
Versandsteuerung in Kommissionierung	Ist der Schalter aktiv, wird in der Kommissionierung der Funktionsaufruf "Kommissionierung registrieren und Versandauftrag erstellen" angezeigt. Bei dem Aufruf der Funktion wird bei der Registrierung der Kommissionierung ein Versandauftrag erstellt. Der Schalter kann nur aktiviert werden, wenn das Feld "Versandabwicklung" im Lagerort mit der Option "Versandauftrag" eingestellt ist.
Nur kommissionierte Mengen versenden	Ist der Schalter aktiv, werden bei dem Aufruf der Funktion "Kommissionierung registrieren und Versandauftrag erstellen" nur die kommissionierten Mengen aus dem Feld "Bewegungsmenge" in den Versandauftrag übernommen. Registrierte Mengen aus den Zeilen der Kommissionierung *(Geb. Bewegungsmengen)*, die noch nicht über den Versand abgewickelt wurden *(offene und registrierte Versandaufträge)*, werden nicht übernommen. Ist der Schalter deaktiviert und ist das Feld "Versandmenge (Vorschlag)" auf die Option "Restmenge" eingestellt, werden ergänzend zu den kommissionierten Mengen aus dem Feld "Bewegungsmenge" auch die bereits registrierten Mengen aus den Zeilen der Kommissionierung *(Geb. Bewegungsmenge)*, die noch nicht im Versand abgewickelt wurden (offene und registrierte Versandaufträge), übernommen. Ist der Schalter deaktiviert und das Feld "Versandmenge (Vorschlag)" ist auf die Option "Menge" eingestellt, wird die Menge aus der zugeordneten Warenausgangszeile in die Versandauftragszeile übernommen. Der Schalter kann nur aktiviert werden, wenn für den Lagerort der Parameter "Versandsteuerung in Kommissionierung" aktiviert ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Versandsteuerung im Warenausgang	Ist der Schalter aktiv, werden im Warenausgang die Funktionsaufrufe "Neuen Versandauftrag erstellen" und "Zum Versandauftrag hinzufügen" angezeigt. Bei dem Aufruf der Funktionen wird für die Mengen "Zu liefern" ein Versandauftrag erstellt bzw. ein bestehender Versandauftrag für die Lieferadresse erweitert. Der Schalter kann nur aktiviert werden, wenn das Feld "Versandabwicklung" im Lagerort mit der Option "Versandauftrag" eingestellt ist und der Schalter "Warenausgang erforderlich" aktiviert ist.
Verpackungsvorschlag Gruppe	In diesem Feld kann über den Lookup Button eine Verpackungsvorschlag Gruppe ausgewählt werden. Durch die Zuordnung einer Verpackungsvorschlag Gruppe besteht in der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ die Möglichkeit, für interne Versandaufträge nicht für jeden empfangenen internen Lagerort eine Zuweisung anzulegen, sondern diese über eine Gruppe zusammenzufassen.
Packmittelausgang Lagerortcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerort für den Packmittelausgang ausgewählt werden. Lagerabgänge für Einwegverpackung und Mehrwegverpackungen werden von diesem Lagerort gebucht.
Packmittelausgang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerplatz des Packmittelausgang Lagerorts für den Packmittelausgang ausgewählt werden. Lagerabgänge für Einwegverpackung und Mehrwegverpackungen werden von diesem Lagerplatz gebucht.
Packmitteleingang Lagerortcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerort für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge für Mehrwegverpackungen aus internen Umlagerungen werden auf diesem Lagerort gebucht.
Packmitteleingang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerplatz des Packmitteleingang Lagerorts für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge für Mehrwegverpackungen aus internen Umlagerungen werden von diesem Lagerplatz gebucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Debitor

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Verpackungsvorschlag Gruppe	In diesem Feld kann über den Lookup Button eine Verpackungsvorschlag Gruppe ausgewählt werden. Durch die Zuordnung einer Verpackungsvorschlag Gruppe besteht in der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ die Möglichkeit für Versandaufträge an Debitoren nicht für jeden Debitor eine Zuweisung anzulegen, sondern diese über eine Gruppe zusammenzufassen.
Packmitteleingang Lagerortcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerort für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für den Debitor auf diesem Lagerort gebucht. Für die max. Transparenz ist ein Lagerort pro Debitor anzulegen.
Packmitteleingang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerplatz des Packmitteleingang Lagerorts für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für den Debitor auf diesem Lagerplatz gebucht.

Deb. Lief an Adresse

Feld	Beschreibung
Packmitteleingang Lagerortcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerort für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für die Deb. Lief an Adresse auf diesem Lagerort gebucht. Für die max. Transparenz ist ein Lagerort pro Deb. Lief an Adresse anzulegen.
Packmitteleingang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerplatz des Packmitteleingang Lagerorts für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für die Deb. Lief an Adresse auf diesem Lagerplatz gebucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kreditor

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Verpackungsvorschlag Gruppe	In diesem Feld kann über den Lookup Button eine Verpackungsvorschlag Gruppe ausgewählt werden. Durch die Zuordnung einer Verpackungsvorschlag Gruppe besteht in der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ die Möglichkeit, für Versandaufträge an Kreditoren nicht für jeden Kreditor eine Zuweisung anzulegen, sondern diese über eine Gruppe zusammenzufassen.
Packmitteleingang Lagerortcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerort für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für den Kreditor auf diesem Lagerort gebucht. Für die max. Transparenz ist ein Lagerort pro Kreditor anzulegen.
Packmitteleingang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Lagerplatz des Packmitteleingang Lagerorts für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge aus Umbuchungen für Mehrwegverpackungen aus Versandaufträgen werden für den Kreditor auf diesem Lagerplatz gebucht.

Verpackungsvorschläge

Rufen Sie sich die "Verpackungsvorschläge“ über die Anwendersuche auf, um in die Liste der Verpackungsvorschläge zu gelangen. Der Verpackungsvorschlag ist die Basis für die Funktion "Verpackungsvorschläge berechnen“ im Versandauftrag. Schon in den Funktionen "Logistikbelege holen“ und "Gebuchte Belege holen“ werden die Nummern der Verpackungsvorschläge in den Versandauftragszeilen übernommen.

Der Verpackungsvorschlag beinhaltet alle relevanten Parameter, um einen Versandauftrag automatisch mit Packstücken und deren Struktur zu bestücken. Welcher Verpackungsvorschlag vom System zu verwenden ist, wird in der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ definiert.

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Verpackungsvorschlag mit Hilfe der u.a. Tabellen definieren.

Bei Neuanlage eines Verpackungsvorschlags erhält dieser zunächst den Status "Neu". Im Feld "Status" im Kopf des Verpackungsvorschlags kann eine Umstellung auf "In Entwicklung“, Zertifiziert oder Abgelaufen erfolgen.

Nur mit dem Status "Zertifiziert" kann der Verpackungsvorschlag im Versandauftrag verwendet eingesetzt werden. Im Status "Zertifiziert" oder "Abgelaufen" können in einem Verpackungsvorschlag keine Änderungen vorgenommen werden. Um einen zertifizierten Verpackungsvorschlag zu ändern, muss der Status auf "In Entwicklung“ zurückgesetzt werden. Im Status "Neu" sind ebenfalls Änderungen möglich.

Verpackungsvorschläge erstellen Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Inforegister ALLGEMEIN finden Sie allgemeine Informationen wie Beschreibung, Status und Version.

Feld	Beschreibung
Verpackungsvorschlag Nr.	Dieses Feld beinhaltet die eindeutige Nummer des Verpackungsvorschlags. Die Nummernserie für Verpackungsvorschläge ist in der "Versand Einrichtung“ einzurichten.
Art	Mit diesem Wert kann über die Optionen • Artikel • Ladungsträger gesteuert werden, ob es sich um einen Verpackungsvorschlag für einen Artikel oder für einen Ladungsträger handelt.
Nr.	In Abhängigkeit der Optionsauswahl im Feld Art, wird in diesem Feld die Artikelnr. bzw. die Ladungsträgernr. eingegeben, für welcher der Verpackungsvorschlag angelegt ist.
Beschreibung	Nach Eingabe im Feld Nr. wird das Feld mit der Beschreibung des Artikels / des Ladungsträgers vorbelegt und kann geändert werden.
Status	Dieser Optionswert definiert den Status des Verpackungsvorschlags. **Neu:** Dieser Status wird automatisch bei Erstellung eines neuen Verpackungsvorschlags gesetzt. Mit diesem Status können im Prüfplan Änderungen vorgenommen werden. **Zertifiziert:** Mit diesem Status können im Verpackungsvorschlag keine Änderungen vorgenommen werden. Nur mit diesem Status können Verpackungsvorschläge in dem Versandauftrag eingesetzt werden. **In Entwicklung:** Mit diesem Status können im Verpackungsvorschlag Änderungen vorgenommen werden. **Abgelaufen:** Dieser Status gibt an, dass der Verpackungsvorschlag abgelaufen ist und für Versandaufträge nicht mehr verwendet wird.

Inforegister Verpackungszeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Anlage und Löschung von Zeilen erfolgt nur über die Funktionen "Zeile einfügen“ und "Zeile löschen“ im Verpackungsvorschlagskopf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Reihenfolgenr.	Die Vergabe der Reihenfolgenr. erfolgt automatisch über die Funktion "Zeile einfügen“. (Das Löschen einer Zeile erfolgt mit der Funktion "Zeile löschen“). Eine manuelle Änderung des Eintrags ist nicht möglich.
Gegenstandsart	Das Feld mit den Optionen • Artikel • Ladungsträger wird automatisch vom System gesetzt und kann manuell nicht geändert werden. In der ersten Zeile des Verpackungsvorschlags wird die Option aus dem Feld Art aus dem Kopf des Verpackungsvorschlags gefüllt. In allen weiteren Zeilen wird es mit der Option des Feldes Verpackungsart aus der davorliegenden Zeile übernommen.
Gegenstandsnr.	Inhaltlich handelt es sich bei dieser Nummer um den Artikel / den Ladungsträger, der auf dieser Ebene verpackt wird. Das Feld wird vom System automaisch gefüllt und kann manuell nicht geändert werden. In der ersten Zeile wird in diesem Feld in Abhängigkeit des Feldes Gegenstandsart die Artikelnr. bzw. Ladungsträgernr. aus dem Feld Nr. aus dem Kopf des Verpackungsvorschlags übernommen. In allen weiteren Zeilen wird der Inhalt aus dem Feld Verpackungsnr. aus der Zeile zuvor übernommen.
Verpackungsart	Über das Feld mit den Optionen • Ladungsträger • Verpackungsvorschlag wird definiert, ob der Artikel / der Ladungsträger aus dem Feld Gegenstandsnr. in einem konkreten Ladungsträger verpackt wird oder ob der Verweis auf einen Verpackungsvorschlag erfolgt.
Verpackungsnr.	In Abhängigkeit des Feldes Verpackungsart erfolgt hier die Eingabe der Ladungsträgernr. bzw. der Verpackungsvorschlagsnr. in welcher der Artikel / die Ladungsträgernr. aus dem Feld Gegenstandsnr. verpackt wird.
Verpackungsbeschreibung	Nach Eingabe im Feld Verpackungsnr. wird das Feld mit der Beschreibung des Ladungsträgers / Verpackungsvorschlags vorbelegt und kann geändert werden.
Menge Pro Ebene	Hier wird die Menge des Artikels / des Ladungsträgers aus dem Feld Gegenstandsnr. eingegeben, die auf einer Ebene gepackt werden kann. Eine Eingabe in dem Feld ist nur möglich, wenn in den Feldern Gegenstandsart und Verpackungsart die Option Ladungsträger steht.
Anzahl Ebenen	Hier wird die Anzahl der Ebenen eingegeben, die in dem Ladungsträger der Verpackungsnr. gestapelt werden können. Eine Eingabe in dem Feld ist nur möglich, wenn in den Feldern Gegenstandsart und Verpackungsart die Option Ladungsträger stehen.
Gesamtmenge	Der Inhalt dieses Felder errechnet sich aus der Multiplikation aus den Felder "Menge pro Einheit“ und "Anzahl der Ebenen“. Ergibt in einer Zeile mit der Verpackungsart Ladungsträger die Multiplikation der Felder "Menge pro Einheit“ und "Anzahl der Ebenen“ den Wert 0 ist eine manuelle Eingabe im Feld möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	In Zeilen mit der Verpackungsart = Verpackungsvorschlag ist grundsätzlich keine Eingabe möglich.
Chargenrein	Durch die Aktivierung des Parameters wird sichergestellt, dass im Versandauftrag die Inhalte in dem Ladungsträger der Verpackungszeile chargenrein sind. Die Aktivierung kann nur durchgeführt werden, wenn der Parameter in der Zeile zuvor auch aktiviert ist. In Zeilen mit der Art Artikel kann die Aktivierung nur durchgeführt werden, wenn der Artikel auch mit Chargenverfolgung eingerichtet ist.
Verpackung auffüllen	Über dieses Feld kann gesteuert werden, ob im Verpackungsprozess auf der letzten Ebene mit Verpackungen aufgefüllt werden sollen. Das Feld biete die Optionen: **Leer:** Keine Auffüllung auf der letzten Ebene. **Ebenen vervollständigen:** Im Packvorgang werden auf der letzten Ebene die Anzahl der Ladungsträger mit der Anzahl an Ladungsträger aufgefüllt, dass die Gesamtanzahl der Ladungsträger auf der Ebene der Anzahl aus dem Feld "Menge pro Ebene“ entspricht. **Ecken vervollständigen:** Im Packvorgang werden auf der letzten Ebene die Anzahl zusätzlicher Ladungsträger verpackt, damit die Ecken vervollständigt sind. Die Optionen "Ebenen vervollständigen“ und "Ecken vervollständigen“ können nur gesetzt werden, wenn die Felder "Menge pro Ebene" und "Anzahl der Ebenen“ jeweils <> 0 sind und die Optionen in den Feldern "Gegenstandsart" und "Verpackungsart" jeweils auf Ladungsträger steht.
Zusatzverpackung	In diesem Feld wird angezeigt, ob Zusatzverpackungen für eine Verpackungszeile eingerichtet sind. Über den Aufruf Verwaltung/Zusatzverpackung können für eine Verpackungszeile Zusatzverpackungen zugeordnet werden.

Verpackungsvorschlag Zuweisung

In der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ erfolgt die zentrale Zuordnung von Verpackungsvorschlägen zu Artikeln. Für Artikel, die mit mehreren Varianten angelegt sind, kann die Einrichtung auch unter Berücksichtigung des Variantencodes erfolgen.

Ergänzend zum Artikel (Artikel Variante) erfolgt über das Feld Zuweisungsart eine Zuordnung des Verpackungsvorschlags für die Empfängerart (Debitor, Kreditor und Lagerort für den internen Versand). Durch die Zuweisungsart "Verpackungsvorschlag Gruppe“ besteht die Möglichkeit Verpackungsvorschläge Debitoren-., Kreditoren-. Und Lagerortgruppen zuzuordnen.

Über die Felder Startdatum und Enddatum können Gültigkeitszeiträume für die Zuordnung der Verpackungsvorschläge eingerichtet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Für die Berücksichtigung der Verpackungsvorschläge im Versandauftrag stellt die Artikelnummer gemeinsam mit der Verpackungsvorschlagsnummer immer die unterste Ebene dar.

Dies hat den Vorteil, dass dadurch mehrere Artikelvarianten in einem Verpackungsvorschlag zusammengefasst werden können.

Wird gewünscht, dass jede Artikelvariante separat verpackt wird, dann muss für jede Variante ein eigener Verpackungsvorschlag erstellt und in der Zuweisung zugeordnet werden.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	In diesem Feld erfolgt die Eingabe der Artikelnr., für welche der Verpackungsvorschlag in der Zeile eingerichtet wird.
Variantencode	Für Artikel mit mehreren Varianten, kann in diesem Feld ein Variantencode ausgewählt werden.
Artikelbeschreibung	In diesem Feld wird die Beschreibung des Artikels angezeigt, der Inhalt kann nicht geändert werden.
Zuweisungsart	Tragen Sie hier ein, für welche Empfängerart der Verpackungsvorschlag verwendet werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **leer** Übergeordnete Zuordnung, wenn im Versandauftrag für den Artikel keine der nachfolgenden Einrichtungen herangezogen werden kann. **Debitor** Konkrete Zuordnung des Artikels für einen Debitor. **Kreditor** Konkrete Zuordnung des Artikels für einen Kreditor. **Lagerort** Für den internen Versand die konkrete Zuordnung des Artikels für einen Lagerort. **Verpackungsvorschlag Gruppe** Zuordnung des Artikels für eine "Verpackungsvorschlag Gruppe“. Gruppen können Debitor, Kreditor und Lagerort zugeordnet werden.
Zuweisungsnr.	In Abhängigkeit der ausgewählten Zuweisungsart, erfolgt hier die Eingabe der Zuweisungsnummer (Debitor, Kreditor, Lagerort, Verpackungsvorschlag Gruppe)
Zuweisungsbeschreibung	Für die eingegebene Zuweisungsnr. wird in diesem Feld die Beschreibung angezeigt.
Verpackungsvorschlag Nr.	Hier erfolgt die Eingabe der Verpackungsschlag Nr., welche für den Artikel und der Zuweisungsnr. im Versandauftrag herangezogen werden soll.
Verpackungsvorschlag Beschreibung	In diesem Feld wird die Beschreibung des Verpackungsvorschlags angezeigt, der Inhalt kann nicht geändert werden.
Verpackungsvorschlag Status	In diesem Feld wird der Status des Verpackungsvorschlags angezeigt. Im Versandauftrag werden nur Verpackungsvorschläge mit dem Status Zertifiziert berücksichtigt.
Startdatum / Enddatum	Hier tragen Sie die Datumswerte ein, für welchen Zeitraum die Verpackungsvorschlag Zuweisung aktiv/gültig ist. Dies sind keine Pflichtfelder, damit das System Verpackungsvorschläge zuordnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROZESSE

Grundlage für die Versandabwicklung bildet der Versandauftrag. Der Versandauftrag bietet die Möglichkeit, zur Abbildung einer Sendung, die aus mehreren Packstücken (Ladungsträgern) besteht. Eine einfache Erfassung von Packstücken ist bereits in Verkaufsaufträgen, Einkaufsreklamationen und Umlagerungsaufträgen möglich. Mit dem Buchen der Lieferung wird ein Versandauftrag automatisch erstellt und gebucht, sowie der Packmittelbestand reduziert (siehe Abschnitt Packstück in ausgehenden Belegen).

Die manuelle Erstellung eines Versandauftrags (siehe Abschnitt Versandauftrag für Logistikbelege und Versandauftrag für gebuchte Belege) ermöglicht, die unterschiedlichen Packstücke einer Sendung in Beziehung zu setzen und somit eine mehrstufige Verpackungsstruktur abzubilden. Darüber hinaus können die Belegpositionen den Packstücken zugeordnet werden.

> **Hinweis**
>
> Für die Erstellung eines Versandauftrags spielt der Lagerort, von dem Verkaufsartikel versendet (verbraucht) wird, keine Rolle.

Packstück in ausgehenden Belegen

Die Möglichkeit zur Erfassung von Packstücken in ausgehenden Belegen kann in Verkaufsaufträgen und Einkaufsreklamationen genutzt werden. Sie dient dazu, in einem Beleg auf einfache Weise die verwendete Art und Menge von Ladungsträgern zu erfassen. Voraussetzung ist, dass der im Belegkopf angegebene Lagerort im Feld "Versandabwicklung“ den Wert Packstücke enthält. Eine Zuordnung der Belegpositionen zum jeweiligen Ladungsträger, sowie eine Zuordnung der Ladungsträger untereinander ("Kiste auf Palette“) ist nicht vorgesehen.

Mit dem Buchen der Lieferung wird ein Versandauftrag erstellt und gebucht, der alle Belegpositionen und die Ladungsträgerinformationen enthält. Falls für die Ladungsträger Bestandsbuchungen durchgeführt werden sollen, erfolgt mit dem Buchen des Versandauftrags die Reduzierung der Ladungsträgerbestände für Einwegverpackungen bzw. die Umlagerung der Ladungsträgerbestände für Mehrwegverpackungen.

> **Hinweis**
>
> Hat der im Belegkopf angegebene Lagerort im Feld "Versandabwicklung“ den Wert Packstücke, muss im Beleg mindestens ein Packstück angegeben werden.

> **Hinweis**
>
> Ist dem Ladungsträger ein Artikel (bestandsgeführter Ladungsträger) mit Seriennr.- oder Chargennr.-Verwaltung zugeordnet, erfolgt keine Bestandsreduzierung. Der Beleg kann ohne Fehlermeldung gebucht werden.

Im Umlagerungsauftrag steht diese Möglichkeit ebenfalls zur Verfügung. Relevant für die Erfassung der Ladungsträger ist der abgebende Lagerort (Umlag. von Code) im Umlagerungsauftrag. Mit dem Buchen des Umlagerungsausgangs wird der Versandauftrag erstellt und gebucht.

Feld	Beschreibung
Ladungsträger Code	Geben Sie hier den Code des Ladungsträgers ein.
Ladungsträger Beschreibung	Die Ladungsträger Beschreibung wird von der Ladungsträgerkarte übertragen und kann nicht geändert werden.
Ladungsträger Menge	Geben Sie hier die Anzahl der verwendeten Ladungsträger ein.
Ladungsträger Bruttogewicht (Waage)	Geben Sie hier das Bruttogewicht des gefüllten Ladungsträgers ein.

Manueller Versandauftrag

Nachfolgend wird Ihnen die manuelle Erstellung eines Versandauftragskopfs erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Die Nr. des Versandauftrags wird systemseitig vergeben. Voraussetzung ist die Nummernserie in der Versand Einrichtung.
Versand Lagerortcode	Der "Versand Lagerortcode" definiert den Lagerort, von dem aus der Versand stattfinden soll. D.h. es handelt sich hier um den Lagerort, wo die Ware verpackt und versendet wird. Weiter kann über den "Versand Lagerortcode“ gesteuert werden, aus welchen Lagerorten die Buchung der Verpackung stattfinden soll.
Lieferbedingungscode	Geben Sie hier den für den Versandauftrag relevanten Lieferbedingungscode an. Die Angabe ist zwingend erforderlich. Bei Übernahme des ersten Belegs in den Versandauftrag wird der Lieferbedingungscode mit dem Wert aus dem Beleg überschrieben.
Zustellercode	Geben Sie hier den für den Versandauftrag relevanten Zustellercode an. Die Angabe ist zwingend erforderlich. Es können nur Warenausgangsbelege mit gleichem Zustellercode in den Versandauftrag übernommen werden.
Zustellertransportartencode	Geben Sie hier den für den Versandauftrag relevanten Zustellertransportartencode an.
Zustellertext	Kommt aus dem Bereich VLOG. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zuweisung Zustellertext".
Zustellerhinweise	Kommt aus dem Bereich VLOG. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zuweisung Zustellerhinweise".
Schnittstelle	Nur relevant in Verbindung mit einer zusätzlichen App zur Übermittlung von Informationen an Versender (nicht im Basisumfang der Versandabwicklung enthalten)
V-LOG Mandant	Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zusteller".
Sped.Auftrag/Frachtbrief Nr.	Geben Sie hier die Nummer des Speditionsauftrags oder Frachtbriefs ein.
Zugewiesene Benutzer-ID	Gibt die ID von dem/der BenutzerIn an, der/die für den Beleg verantwortlich ist
Einpaketsendung	Setzen Sie das Kennzeichen, damit beim Senden (Buchen) des Versandauftrags getrennte, gebuchte Versandaufträge je Ladungsträger/ Packstück entstehen.
Status	Gibt den aktuellen Status des Versandauftrags an.
Warenwert	Zeigt den gesamten Warenwert des Versandauftrages an.
Für Art	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Für Nr.	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Verk. an Kontaktnr.	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Lief. an Code	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Lief. an Name	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Länder-/ Regions-code	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden. Die Angabe ist zwingend erforderlich.
Lief. an PLZ-Code	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Kontakt	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Fixes Lieferdatum	Hier kann ein fixes Lieferdatum eingetragen werden das mit der VLOG-Schnittstelle übertragen wird.
Fixe Lieferuhrzeit	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hier kann eine fixe Lieferuhrzeit eingetragen werden das mit der VLOG-Schnittstelle übertragen wird
Dokument-ID scannen, um Zeilen einzufügen	Dokumenten-ID scannen um Zeile einzufügen.

Inforegister Zusteller/Spedition

Feld	Beschreibung
Abholdatum	Geben Sie hier das Abholdatum für den Versandauftrag an.
Abholzeit	Geben Sie hier die Abholzeit für den Versandauftrag an.
Eintreffdatum	Geben Sie hier das Anlieferungsdatum für den Versandauftrag an.
Eintreffzeit	Geben Sie hier die Anlieferungszeit für den Versandauftrag an.

Inforegister Packmittellagerorte

Feld	Beschreibung
Packmittelausgang Lagerortcode	In diesem Feld kann ein Lagerort für den Packmittelausgang ausgewählt werden. Lagerabgänge für Einwegverpackung und Mehrwegverpackungen werden von diesem Lagerort gebucht.
Packmittelausgang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann ein Lagerplatz des Packmittelausgang Lagerorts für den Packmittelausgang ausgewählt werden. Lagerabgänge für Einwegverpackung und Mehrwegverpackungen werden von diesem Lagerplatz gebucht.
Packmitteleingang Lagerortcode	In diesem Feld kann ein Lagerort für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge für Mehrwegverpackungen aus internen Umlagerungen werden auf diesem Lagerort gebucht.
Packmitteleingang Lagerplatzcode	In diesem Feld kann ein Lagerplatz des Packmitteleingang Lagerorts für den Packmitteleingang ausgewählt werden. Lagerzugänge für Mehrwegverpackungen aus internen Umlagerungen werden von diesem Lagerplatz gebucht.

Funktionen im Menüband Start > "Versandauftrag"

Mit Hilfe des Menüpunkts "Versandauftrag senden“ wird der Versandauftrag in Abhängigkeit von der Buchungsart in der Versand Einrichtung, gebucht. Voraussetzung hierfür ist, dass der Status des Versandauftrags freigegeben ist. Mit dem Buchen des Versandauftrags erfolgt:

- Die Buchung der zugeordneten offenen Logistikbelege und der zugehörigen offenen Herkunftsbelege
- Die Buchung des Packmittelverbrauchs
- Bei Einpaketsendungen wird pro Ladungsträger/Packstück ein eigener, gebuchter Versandauftrag angelegt. Die zusammengehörigen geb. Versandaufträge enthalten im Feld "Einpaketsendung übergeordnete Auftr. Nr.“ den Hinweis auf den ursprünglichen Versandauftrag.
- Die Archivierung des/der gebuchten Versandauftrags/-Aufträge

Start > "Buchen und Drucken"

Mit Hilfe des Menüpunkts "Buchen und Drucken“ wird der Versandauftrag gebucht und die eingerichteten Belege gedruckt. Voraussetzung ist auch hier die vorherige Freigabe des Versandauftrags.

Start > "Warenwert"

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit dem Funktionsaufruf "Warenwert" werden die Warenwerte aller Zeilen sowie im Kopf aktualisiert.

Start > "Freigeben"

Mit Hilfe des Menüpunkts "Freigeben“ wird der Status des Versandauftrags von Offen auf Freigegeben geändert. Mit Freigabe des
Versandauftrags erfolgen eine Reihe von Prüfungen:

- Die Felder Lieferbedingungscode, Zustellcode, Lief. an Name, Lief. an Länder-/Regionscode und Lief. an PLZ-Code müssen gefüllt sein
- Es muss mindestens ein Ladungsträger angegeben sein
- Entweder müssen alle Artikelzeilen und manuellen Zeilen den Ladungsträgern zugeordnet sein oder keine Artikelzeile und manuelle Zeile darf
  einem Ladungsträger zugeordnet sein.
- Bei Einpaketsendung dürfen sich die Ladungsträger nur auf Verpackungsstrukturebene 1 befinden und die Belegzeilen müssen den Ladungsträgern zugeordnet sein.
- Ist in der Einrichtung der Schalter "Ladungsträger ID bei Auftragsfreigabe zuweisen“ gesetzt, werden automatisch Ladungsträger-ID’s gesetzt

Start > "Status zurücksetzen"

Mit Hilfe des Menüpunkts "Status zurücksetzen“ wird der Status des Versandauftrags von Freigegeben auf Offen geändert.

Start > "Scan Document ID (Scanner)"

Erlaubt das Scannen einer Belegnummer um automatisch Versandzeilen zu erstellen. Es werden alle Belege unterstützt die auch durch die Funktionen "Warenausgang holen" bzw. "Lagerkommissionierung holen" unterstützt werden.

Aktionen > "Funktionen“

Über den Menüpunkt "Funktionen“ können folgende Funktionen aufgerufen werden:

Manuelle Zeile
Die Funktion "Manuelle Zeile“ ermöglicht die Erfassung von Versandauftragszeilen (siehe Abschnitt Versandauftrag mit manuellen Zeilen (ohne Logistikbelege und ohne gebuchte Belege)).

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Geben Sie hier die Beschreibung für die Versandauftragszeile an.
Menge	Geben Sie hier die Menge für die Versandauftragszeile an.

Verpackungsvorschläge berechnen
Mit der Funktion lassen sich die Verpackungsvorschläge für den Versandauftrag berechnen, ausschlaggeben hierfür sind die Werte aus dem Feld "Verpackungsvorschlag Nr.“ aus der jeweiligen Versandauftragszeile. Siehe Verpackungsvorschlag berechnen.

Verpackungsstruktur berechnen
Mit Hilfe der Funktion kann die Verpackungsstruktur neu berechnet werden. (Diese Funktion wird beim Zuordnen der Packmittel und der Zuordnung der Belegzeilen zu den Packstücken automatisch ausgeführt).

Ladungsträger ID zuweisen
Mit Hilfe der Funktion wird bereits in einem Versandauftrag mit dem "Status“ Offen pro Ladungsträger eine Ladungsträger ID zugeordnet. Voraussetzung ist, dass in der Versand Einrichtung eine Nummernserie für die Ladungsträger ID angegeben ist und der Ladungsträger als ID Pflichtig gekennzeichnet ist.

Aktionen > "Logistikbelege"

Über den Menüpunkt "Logistikbelege“ können die Funktionen "Warenausgang holen“ und "Lagerkommissionierung holen“ aufgerufen werden (siehe Abschnitt Versandauftrag für Logistikbelege.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktionen > "Gebuchte Belege"

Über den Menüpunkt "Gebuchte Belege“ können die Funktionen "Geb. Verkaufslieferungen holen“, "Geb. Servicelieferungen holen“, Geb. Umlag.-Ausgang holen“ und "Geb. Rücklieferung holen“ aufgerufen werden (siehe Abschnitt Versandauftrag für gebuchte Belege).

Zugehörig > "Versandauftrag"

Über den Menüpunkt "Zugehörig“ > "Versandauftrag“ > "Bemerkungen“ können mehrzeilige Bemerkungen zum Versandauftrag erfasst werden.

Feld	Beschreibung
Datum	Geben Sie hier das Erfassungsdatum der Bemerkung an. Das aktuelle Arbeitsdatum wird Defaultwert vorgeschlagen
Bemerkung	Geben Sie hier die Bemerkung für den Versandauftrag an.

Über den Menüpunkt "Zugehörig“ > "Versandauftrag“ > "Zustellerhinweise bearbeiten" können die über die V-Log Schnittstelle übermittelten Versandinformationen bearbeitet werden.

Versandauftragszeilen

In den Versandauftragszeilen werden die zu versendenden Artikelpositionen oder manuellen Versand-auftragszeilen (siehe Abschnitt Versandauftrag mit manuellen Zeilen (ohne Logistikbelege und ohne gebuchte Belege)) und die verwendeten Ladungsträger angegeben. Mehrere Ladungsträger können einander zugeordnet werden und hierdurch eine mehrstufige

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verpackungsstruktur innerhalb des Versandauftrags bilden. Artikelpositionen oder manuelle Versandzeilen können ebenfalls einem oder mehreren Ladungsträgern zugeordnet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Belegzeilenart	Das Feld wird systemseitig gefüllt mit dem Wert "leer“, Artikel oder Ladungsträger.
Belegzeilennr.	Das Feld enthält die Artikelnr. oder den Code des Ladungsträgers.
Verpackungsstruktur	Das Feld wird systemseitig gefüllt.
Zusatzverpackung	Kennzeichnet die Zeile als Zusatzverpackung. Als Zusatzverpackung wird eine Verpackung verstanden, in die selbst kein Inhalt (Artikel) eingefügt werden kann, die aber dazu dient, die Verpackung zu vervollständigen *(z.B. Verpackungsfolie, Pallettenbänder, Kistendeckel, usw.)*
Leerverpackung	Kennzeichnet die Zeile als Leerverpackung. D.h. es handelt sich um eine Verpackung die aktuell keinen Inhalt enthält. Einer Leerverpackung kann einen Inhalt (Artikel) hinzugefügt werden. Eine Leerverpackung kann auch genutzt werden um eine Ladungseinheit (z.B. Palette) ladungssicher zu vervollständigen.
Ladungsträger Buchungsart	Das Feld "Ladungsträger Buchungsart“ zeigt an, ob es sich bei einem Packstück um ein "Einweg“ oder "Mehrweg“ Packstück handelt. Weiter wird anhand des Feldes beim Buchen des Versandauftrages eine Buchung der Packstücke durchgeführt. Die Einwegpackstücke werden aus dem definierten Packstücklager abgebucht (verbraucht). Die Mehrwegpackstücke werden aus dem definierten Packstücklager auf ein definiertes Ziellager umgelagert.
Beschreibung	Das Feld enthält die Artikelbeschreibung aus der Herkunftsbelegzeile, die Beschreibung aus der manuellen Versandzeile oder die Beschreibung des Ladungsträgers.
Serviceartikelnr.	Falls sich der Versandauftrag auf den Servicebereich bezieht, wird hier die Nummer des entsprechenden Serviceartikels welcher versendet werden soll, angezeigt.
Seriennr.	Das Feld zeigt die Seriennr. aus dem zugeordneten Logistikbeleg bzw. gebuchten Beleg an.
Chargennr.	Das Feld zeigt die Chargennr. aus dem zugeordneten Logistikbeleg bzw. gebuchten Beleg an.
Menge	Das Feld wird systemseitig gefüllt.
Bewegungsmenge	Das Feld wird systemseitig gefüllt. Reduzieren Sie die Bewegungsmenge, um die Belegzeile auf mehrere Ladungsträger aufzuteilen.
Einheit	Das Feld enthält die Einheit aus der Herkunftsbelegzeile oder die Einheit des Ladungsträgers.
Verpackungsvorschlag Gruppe	Falls der Verpackungsvorschlag über eine Verpackungsvorschlaggruppe ermittelt wurde, wird in diesem Feld der Code der entsprechenden Verpackungsvorschlaggruppe angezeigt.
Verpackungsvorschlag Nr.	In diesem Feld wird die Nummer des Verpackungsvorschlages angezeigt, die beim Einfügen der Versandauftragszeile anhand der "Verpackungsvorschlag Zuweisungen“ ermittelt wurde.
Verpackungsvorschlag Status	In diesem Feld wird der Status des ermittelten Verpackungsvorschlages angezeigt.
Packmitteleingang Lagerort	Gibt den Eingangslagerort für das Packmittel an.
Packmitteleingang Lagerplatz	Gibt den Eingangslagerplatz für das Packmittel an.
Warenwert	Zeigt den Warenwert der aktuellen Versandzeile an (Netto Verkaufspreis/Stück).
Packmittelausgang Lagerort	Gibt den Ausgangslagerort für das Packmittel an.
Packmittelausgang Lagerplatz	Gibt den Ausgangslagerplatz für das Packmittel an.
Warenwert Kommentar	Gibt (sofern hinterlegt) für den Warenwert ein Kommentar an.
Länge	Gibt die Länge des Packmittels an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Breite	Gibt die Breite des Packmittels an.
Höhe	Gibt die Höhe des Packmittels an.
Ladungsträger ID	Die Ladungsträger ID kann manuell erfasst oder systemseitig berechnet werden. Voraussetzung für die systemseitige Berechnung ist das Kennzeichen ID Pflichtig auf der Ladungsträgerkarte und eine Nummernserie für Ladungsträger IDs. Die Ladungsträger ID besteht aus der Unternehmens ID und der nächsten Nummer aus der Ladungsträger ID Nummernserie. Wurde in der "Versand Einrichtung“ der Schalter "Prüfziffer für Ladungsträger ID berechnen“ aktiviert, prüft das System beim automatischen Generieren und auch bei manueller Eingabe der Ladungsträger ID ob der ID-String "NVE konform“ ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Versand Einrichtung“ **Hinweis** Die Ladungsträger ID wird ohne Prüfziffer abgebildet. Für die Darstellung der Ladungsträger ID in einem Barcode ist in der Regel eine Prüfziffer erforderlich. Die Prüfziffer muss in diesem Fall, in Abhängigkeit vom verwendeten Barcodetyp, beim Andrucken des Barcodes selbst berechnet werden.
Ladungsträger ID Pflichtig	Gibt an, ob der Ladungsträger verfolgungspflichtig ist.
Gewicht pro Einheit	Das Feld enthält das Bruttogewicht aus der Herkunftsbelegzeile oder das Gewicht des Ladungsträgers. Der Wert kann in der Versandzeile geändert werden.

Verwalten

Über den Menüpunkt "Verwalten“ > "Zeile löschen“ können markierte Versandauftragszeilen gelöscht werden.

Menüpunkt "Funktionen“ Zeile aufteilen

Mit Hilfe der Funktion wird eine Belegzeile mit der Art Artikel in zwei Belegzeilen aufgeteilt. Voraussetzung ist, dass die Menge in der Belegzeile größer als 1 ist und die Bewegungsmenge kleiner als die Menge ist. Für die Differenz aus Menge und Bewegungsmenge wird eine neue Belegzeile angelegt.

Packmittel einfügen

Mit Hilfe der Funktion können ein oder mehrere Ladungsträger/Packmittel dem Versandauftrag hinzugefügt werden. Bei Auswahl des Ladungsträgers/Packmittels kann die gewünscht Menge angegeben werden. Für jeden Ladungsträger/ jedes Packmittel wird eine Versandauftragszeile mit der Menge 1 angelegt. Die Verpackungsstruktur wird hierbei von 1 bis n hochgezählt.

Position markieren

Mit Hilfe der Funktion können ein oder mehrere Versandauftragszeilen markiert werden, um sie anschließend einer anderen Versandauftragszeile zuzuordnen. Markierte Zeilen werden rot dargestellt.

Markierung löschen

Mit Hilfe der Funktion können zuvor gesetzte Markierungen gelöscht werden.

Zum Packstück zufügen

Mit Hilfe der Funktion können eine oder mehrere zuvor markierte Versandauftragszeilen einer anderen Versandauftragszeile zugeordnet werden. Markierte Versandauftragszeilen mit der Belegzeilenart Artikel oder "leer“ können nur einer Versandauftragszeile mit der Belegzeilenart Ladungsträger zugeordnet werden. Markierte Versandauftragszeilen mit der Belegzeilenart Ladungsträger können nur einer Versandauftrags-zeile mit der Belegzeilenart Ladungsträger zugeordnet werden. Mit der Zuordnung einer Versandauftragszeile zu einer anderen Versandauftragszeile, entsteht eine mehrstufige Verpackungsstruktur, die im Feld "Verpackungsstruktur“ abgebildet wird. Bei der Zuordnung einer Versandauftragszeile mit Unterstruktur, wird die komplette Struktur der anderen Versandauftragszeile hinzugefügt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Zuordnung von Ladungsträgern sollte immer von "unten nach oben“ erfolgen. Das heißt, auf der Ebene 1 (unterste Ebene) sollte bspw. die Palette stehen. Die erste Lage Kartons sollte die Ebene 2 darstellen. Eine Zwischenlage (Antirutschmatte) bildet die Ebene 3 und die nächste Lage Kartons die Ebene 4.

Aus Packstück rausnehmen

Mit Hilfe der Funktion können eine oder mehrere zuvor markierte Versandauftragszeilen aus einem Ladungsträger/Packstück entfernt werden. Handelt es sich bei der markierte Versandauftragszeile um einen Ladungsträger/Packstücke mit Unterstruktur, wird die markierte Versandauftragszeile auf die Verpackungsstrukturebene 1 verschoben. Die Zeile behält hierbei ihre Unterstruktur.

Menüpunkt "Zeile“ Herkunftsbelegzeile

Mit Hilfe der Funktion kann zu einer Belegzeile mit der Art "Artikel" der zugehörige Herkunftsbeleg aufgerufen werden. Dies können sein:

- Verkaufsauftrag
- Einkaufsreklamation
- Serviceauftrag
- Umlagerungsauftrag
- Gebuchte Verkaufslieferung
- Gebuchte Servicelieferung
- Gebuchte Rücklieferung
- Gebuchter Umlag.-Ausgang

Logistikbelegzeile

Mit Hilfe der Funktion kann zu einer Belegzeile mit der Art "Artikel" der zugehörige Logistikbeleg Warenausgang oder Lagerkommissionierung aufgerufen werden.

Infoboxen

Infobox Versandauftrag

Feld	Beschreibung
Versandbemerkung	Zeigt an, ob zum Versandauftrag eine Bemerkung vorhanden ist.
Debitor Nr./ Kreditor Nr.	Das Feld wird mit der Angabe im Feld "Für Art“ im Versandauftragskopf gefüllt.
Bruttogewicht	Summe aller Bruttogewichte der Versandauftragszeilen auf der Strukturebene 1.
Tara	Summe des Taras über alle Ladungsträgerzeilen, unabhängig von der Strukturebene.
Nettogewicht	Summe der Nettogewichte über alle Artikel- und manuellen Versandauftragszeilen, unabhängig von der Strukturebene.
Anzahl Packstücke (1. Ebene)	Summe der Packstücke auf der Strukturebene 1.
Anzahl Packstücke (Gesamt)	Summe der Packstücke auf allen Strukturebenen.
Schnittstelle	Zeigt an, ob zum Versandauftrag eine Schnittstelle verwendet wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Infobox Versandauftragszeile

Feld	Beschreibung
Tara	Eigengewicht des Ladungsträgers von der Ladungsträgerkarte.
Nettogewicht	Bei Ladungsträgerzeilen ohne Unterstruktur ist das Nettogewicht leer. Bei Ladungsträgerzeilen mit Unterstruktur ist das Nettogewicht die Summe der Bruttogewichte der nächsten Unterstrukturebenen. Bei Artikelzeilen ist das Nettogewicht identisch mit dem Bruttogewicht des Artikels mal der Menge. **Hinweis** In der Versandabwicklung ist das Nettogewicht des Artikels identisch mit seinem Bruttogewicht. Grund: In der Versandabwicklung wird der bereits verpackte Artikel "Farbe in Dose“ betrachtet. Das Bruttogewicht des Artikels "Farbe in Dose“ wird in der Versandabwicklung sowohl als Netto- als auch Bruttogewicht verwendet.
Bruttogewicht	Bei Ladungsträgerzeilen ohne Unterstruktur ist das Bruttogewicht gleich dem Gewicht des Ladungsträgers.Bei Ladungsträgerzeilen mit Unterstruktur ist das Bruttogewicht die Summe des Nettogewichts(s) plus Tara.Bei Artikelzeilen ist das Bruttogewicht identisch mit dem Bruttogewicht des Artikels mal der Menge.
Länge	Länge des Ladungsträgers.
Breite	Breite des Ladungsträgers.
Höhe	Höhe des Ladungsträgers.

Versandauftrag für Logistikbelege

In einen zuvor manuell angelegten Versandauftrag können mit Hilfe der Funktion "Aktionen“ > "Logistikbelege“ Warenausgänge oder Lagerkommissionierungen in den Versandauftrag übernommen werden. Mit Übernahme des ersten Belegs wird die Lieferadresse im Versandauftragskopf mit der Lieferadresse des Herkunftsbelegs gefüllt. Bei Übernahme jedes weiteren Belegs wird dessen Lieferadresse mit den Daten im Versandauftrag verglichen. Unterscheiden sich beide Adressen, erscheint der Hinweis, dass die Adressdaten sich unterscheiden. AnwenderInnen können den Hinweis bestätigen und mit der Übernahme fortfahren. Die Belegzeilen werden in diesem Fall angelegt. Die Daten im Versandauftragskopf bleiben unverändert.

Warenausgänge holen

Mit Hilfe dieser Funktion können Warenausgänge in den Versandauftrag übernommen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass das Feld "zu liefern“ in den Warenausgangszeilen eine Menge enthalten muss.

Hinweis

Bei zweistufiger Logistik muss zunächst die Kommissionierung registriert werden, bevor der Warenausgang in den Versandauftrag übernommen werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Übernahme der Warenausgangszeilen werden die Versandauftragszeilen angelegt:

Feld	Beschreibung
Belegzeilenart	Das Feld wird systemseitig mit dem Wert Artikel gefüllt.
Belegzeilennr.	Das Feld wird systemseitig mit der Artikelnr. gefüllt.
Verpackungsstruktur	Über das Feld "Verpackungsstruktur“ wird die Verpackungstiefe dargestellt. Hier wird für jeden einzelnen Artikel oder jede einzelne Verpackung angezeigt, in welcher Verpackungstiefe es sich befindet.
Beschreibung	Das Feld enthält die Artikelbeschreibung aus der Herkunftsbelegzeile.
Seriennr.	Sofern die Warenausgangszeile eine Artikelverfolgungszeile mit Seriennr. enthält, wird die Seriennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Chargennr.	Sofern die Warenausgangszeile eine Artikelverfolgungszeile mit Chargennr. enthält, wird die Chargennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Menge	Im Feld "Menge“ wird die Menge der jeweiligen Position (Artikel oder Packstück) angezeigt.
Bewegungsmenge	Das Feld "Bewegungsmenge“ kann genutzt werden, um eine Zeile zu splitten. Hierzu muss im Feld "Bewegungsmenge“ eine entsprechende Teilmenge aus dem Feld "Menge“ eingetragen werden und anschließend die Funktion "Zeile Aufteilen“ ausgeführt werden.
Einheit	Das Feld enthält die Einheit aus der Herkunftsbelegzeile.
Verpackungsvorschlag Gruppe	Wurde die "Verpackungsvorschlag Nr.“ über eine "Verpackungsvorschlag Gruppe“ ermittelt, so wird diese hier angezeigt.
Verpackungsvorschlag Nr.	Hier wird die Verpackungsvorschlag Nr. angezeigt, die für die Versandauftragszeile ermittelt wurde.
Verpackungsvorschlag Status	In diesem Feld wird der Status des Verpackungsvorschlags angezeigt. Im Versandauftrag werden nur Verpackungsvorschläge mit dem Status zertifiziert berücksichtigt.
Ladungsträger ID	Das Feld ist bei Artikelzeilen immer leer.
Gewicht pro Einheit	Das Feld enthält das Bruttogewicht aus der Herkunftsbelegzeile. Der Wert kann in der Versandzeile geändert werden.

Lagerkommissionierung holen

Mit Hilfe dieser Funktion können Lagerkommissionierungen in den Versandauftrag übernommen werden. Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Die Lagerkommissionierung darf nicht bereits in einem anderen Versandauftrag enthalten sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Übernahme der Lagerkommissionierungszeilen werden die Versandauftragszeilen angelegt:

Feld	Beschreibung
Belegzeilenart	Das Feld wird systemseitig mit dem Wert Artikel gefüllt.
Belegzeilennr.	Das Feld wird systemseitig mit der Artikelnr. gefüllt.
Verpackungsstruktur	Über das Feld "Verpackungsstruktur“ wird die Verpackungstiefe dargestellt. Hier wird für jeden einzelnen Artikel oder jede einzelne Verpackung angezeigt, in welcher Verpackungstiefe es sich befindet.
Beschreibung	Das Feld enthält die Artikelbeschreibung aus der Herkunftsbelegzeile.
Seriennr.	Sofern die Lagerkommissionierzeile eine Seriennr. enthält, wird die Seriennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Chargennr.	Sofern die Lagerkommissionierzeile eine Chargennr. enthält, wird die Chargennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Menge	Im Feld "Menge“ wird die Menge der jeweiligen Position (Artikel oder Packstück) angezeigt.
Bewegungsmenge	Das Feld "Bewegungsmenge“ kann genutzt werden, um eine Zeile zu splitten. Hierzu muss im Feld "Bewegungsmenge“ eine entsprechende Teilmenge aus dem Feld "Menge“ eingetragen werden und anschließend die Funktion "Zeile Aufteilen“ ausgeführt werden.
Einheit	Das Feld enthält die Einheit aus der Herkunftsbelegzeile.
Verpackungsvorschlag Gruppe	Wurde die "Verpackungsvorschlag Nr.“ über eine "Verpackungsvorschlag Gruppe“ ermittelt, so wird diese hier angezeigt.
Verpackungsvorschlag Nr.	Hier wird die Verpackungsvorschlag Nr. angezeigt, die für die Versandauftragszeile ermittelt wurde.
Verpackungsvorschlag Status	In diesem Feld wird der Status des Verpackungsvorschlags angezeigt. Im Versandauftrag werden nur Verpackungsvorschläge mit dem Status zertifiziert berücksichtigt.
Ladungsträger ID	Das Feld ist bei Artikelzeilen immer leer.
Gewicht pro Einheit	Das Feld enthält das Bruttogewicht aus der Herkunftsbelegzeile. Der Wert kann in der Versandzeile geändert werden.

Verpackungsstruktur für Versandauftrag

Das Hinzufügen der Ladungsträger/Packmittel zum Versandauftrag und deren Zuordnung untereinander, sowie die Zuordnung der Artikelzeilen zu den jeweiligen Ladungsträgern/Packmitteln ist in Abschnitt Versandauftragszeilen beschrieben.

Versandauftrag senden

Vor dem Senden (Buchen) des Versandauftrags muss dieser freigegeben werden. Mit Freigabe des Versandauftrags erfolgen eine Reihe von Prüfungen:

- Die Felder Lieferbedingungscode, Zustellcode, Lief. an Name, Lief. an Länder-/Regionscode und Lief. an PLZ-Code müssen gefüllt sein
- Es muss mindestens ein Ladungsträger angegeben sein
- Bei Einpaketsendung dürfen sich die Ladungsträger nur auf Verpackungsstrukturebene 1 befinden und die Belegzeilen müssen den Ladungsträgern
  zugeordnet sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit dem Buchen des Versandauftrags erfolgt in Abhängigkeit von der Buchungsart in der Versand Einrichtung Folgendes:

- Die Buchung der zugeordneten offenen Logistikbelege und der zugehörigen offenen Herkunftsbelege
- Die Buchung des Packmittelverbrauchs
- Bei Einpaketsendungen wird pro Ladungsträger/Packstück ein eigener, gebuchter Versandauftrag angelegt. Die zusammengehörigen geb. Versandaufträge enthalten im Feld "Einpaketsendung übergeordnete Auftr. Nr.“ den Hinweis auf den ursprünglichen Versandauftrag.
- Die Archivierung des/der gebuchten Versandauftrags/-Aufträge

Versandauftrag für gebuchte Belege

Gebuchte Belege holen

In einem zuvor manuell angelegten Versandauftrag können mit Hilfe der Funktion "Aktionen > Gebuchte Belege“ folgende gebuchte Belege in den Versandauftrag übernommen werden:

- Geb. Verkaufslieferung
- Geb. Servicelieferung
- Geb. Umlagerungsausgang
- Geb. Rücklieferung

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur die gebuchten Servicelieferungszeilen mit dem Kenner "Im Versandauftrag verwenden" dem Versandauftrag hinzugefügt werden können.

Mit Übernahme des ersten Belegs wird die Lieferadresse im Versandauftragskopf mit der Lieferadresse des Herkunftsbelegs gefüllt. Bei Übernahme jedes weiteren Belegs wird dessen Lieferadresse mit den Daten im Versandauftrag verglichen. Weichen beide Adressen voneinander ab, erscheint der Hinweis, dass die Adressdaten sich unterscheiden. AnwenderInnen können den Hinweis bestätigen und mit der Übernahme fortfahren. Die Belegzeilen werden in diesem Fall angelegt. Die Daten im Versandauftragskopf bleiben unverändert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Übernahme der gebuchten Belegzeilen werden die Versandauftragszeilen angelegt:

Feld	Beschreibung
Belegzeilenart	Das Feld wird systemseitig mit dem Wert Artikel gefüllt.
Belegzeilennr.	Das Feld wird systemseitig mit der Artikelnr. gefüllt.
Verpackungsstruktur	Das Feld wird systemseitig nicht gefüllt.
Beschreibung	Das Feld enthält die Artikelbeschreibung aus der Herkunftsbelegzeile.
Seriennr.	Sofern die Herkunftsbelegzeile eine Artikelverfolgungszeile mit Seriennr. enthält, wird die Seriennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Chargennr.	Sofern die Herkunftsbelegzeile eine Artikelverfolgungszeile mit Chargennr. enthält, wird die Chargennr. in die Versandauftragszeile übertragen.
Menge	Das Feld wird systemseitig gefüllt.
Bewegungsmenge	Das Feld wird systemseitig gefüllt.
Einheit	Das Feld enthält die Einheit aus der Herkunftsbelegzeile.
Verpackungsvorschlag Gruppe	Wurde die "Verpackungsvorschlag Nr.“ über eine "Verpackungsvorschlag Gruppe“ ermittelt, so wird diese hier angezeigt.
Verpackungsvorschlag Nr.	Hier wird die Verpackungsvorschlag Nr. angezeigt, die für die Versandauftragszeile ermittelt wurde.
Verpackungsvorschlag Status	In diesem Feld wird der Status des Verpackungsvorschlags angezeigt. Im Versandauftrag werden nur Verpackungsvorschläge mit dem Status zertifiziert berücksichtigt.
Ladungsträger ID	Das Feld ist bei Artikelzeilen immer leer.
Gewicht pro Einheit	Das Feld enthält das Bruttogewicht aus der Herkunftsbelegzeile. Der Wert kann in der Versandzeile geändert werden.

Verpackungsstruktur gebuchte Belege

Das Hinzufügen der Ladungsträger/Packmittel zum Versandauftrag und deren Zuordnung untereinander, sowie die Zuordnung der Artikelzeilen zu den jeweiligen Ladungsträgern/Packmitteln ist in Abschnitt Versandauftragszeilen beschrieben.

Versandauftrag senden

Vor dem Senden (Buchen) des Versandauftrags muss dieser freigegeben werden. Mit Freigabe des Versandauftrags erfolgen eine Reihe von Prüfungen:

- Die Felder Lieferbedingungscode, Zustellcode, Lief. an Name, Lief. an Länder-/Regionscode und Lief. an PLZ-Code müssen gefüllt sein
- Es muss mindestens ein Ladungsträger angegeben sein
- Bei Einpaketsendung dürfen sich die Ladungsträger nur auf Verpackungsstrukturebene 1 befinden und die Belegzeilen müssen den Ladungsträgern zugeordnet sein.

Mit dem Buchen des Versandauftrags erfolgt in Abhängigkeit von der Buchungsart in der Versand Einrichtung Folgendes:

- Die Buchung des Packmittelverbrauchs
- Bei Einpaketsendungen wird pro Ladungsträger/Packstück ein eigener, gebuchter Versandauftrag angelegt. Die zusammengehörigen geb. Versandaufträge enthalten im Feld "Einpaketsendung übergeordnete Auftr. Nr.“ den Hinweis auf den ursprünglichen Versandauftrag.
- Die Archivierung des/der gebuchten Versandauftrags/-Aufträge

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Versandauftrag im Logistikprozess

Ergänzend zur Option, dass Versandaufträge manuell erstellt werden können und Zeilen aus ungebuchten Logistikbelegen und gebuchten Belegen übernommen werden könnten, besteht auch die Möglichkeit, Versandaufträge direkt in folgenden Logistikprozessen zu erstellen bzw. zu ergänzen:

Kommissionierung

Durch die Aktivierung des Schalters "Versandsteuerung in Kommissionierung" im Lagerort besteht die Möglichkeit, bei der Registrierung der Kommissionierung direkt einen Versandauftrag zu erstellen.

Des Weiteren stehen über den Schalter "Nur kommissionierte Mengen versenden" im Lagerort bezüglich der Versandmenge folgenden Optionen zur Verfügung: * Kommissionierte Menge * Kommissionierte Menge + Bereits registrierte Mengen

Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Lagerort - Inforegister Versand".

Warenausgang

Durch die Aktivierung des Schalters "Versandsteuerung im Warenausgang" im Lagerort besteht die Möglichkeit, im Warenausgang einen Versandauftrag zu erstellen bzw. die Mengen einem bestehenden Versandauftrag zuzuführen.

Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Lagerort - Inforegister Versand".

Verpackungsvorschläge berechnen

Mit Hilfe der Funktion "Aktionen“ > "Funktionen“ > "Verpackungsvorschläge berechnen" können Verpackungsvorschläge für Versandauftragszeilen mit einer "Verpackungsvorschlag Nr.“ berechnet werden. Die "Verpackungsvorschlag Nr.“ wird über die Funktionen der Übernahmen von Logistikbelege und "Gebuchte Belege“ in die Verpackungszeilen übernommen.

Nach dem Aufruf der Funktion "Verpackungsvorschläge berechnen" wird eine temporäre "Verpackungsvorschlag Struktur“ auf Basis Verpackungsvorschläge und der "Verpackungsvorschlag Zuweisung“ angezeigt. Die Darstellung ist nicht editierbar. Sie kann über Bestätigung durch OK in den Versandauftrag übernommen werden oder durch Abbrechen nicht übernommen werden.

Versandauftrag mit manuellen Zeilen (ohne Logistikbelege und ohne gebuchte Belege)

In einen zuvor manuell angelegten Versandauftrag können mit Hilfe der Funktion "Aktionen“ > "Funktionen“ > "Manuelle Zeile“ manuelle Belegzeilen angelegt werden:

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Geben Sie hier die Beschreibung für die Versandauftragszeile an.
Menge	Geben Sie hier die Menge für die Versandauftragszeile an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Versandauftragszeile wird angelegt:

Feld	Beschreibung
Belegzeilenart	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Belegzeilennr.	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Verpackungsstruktur	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Beschreibung	Das Feld enthält die erfasste Beschreibung.
Seriennr.	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Chargennr.	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Menge	Das Feld enthält die erfasste Menge.
Bewegungsmenge	Das Feld wird systemseitig gefüllt.
Einheit	Das Feld ist leer und nicht editierbar.
Ladungsträger ID	Die Ladungsträger ID wird systemseitig ermittelt.
Gewicht pro Einheit	Das Feld ist leer, aber editierbar.

Verpackungsstruktur manuelle Zeilen

Das Hinzufügen der Ladungsträger/Packmittel zum Versandauftrag und deren Zuordnung untereinander, sowie die Zuordnung der manuellen Belegzeilen zu den jeweiligen Ladungsträgern/Packmitteln ist in Abschnitt Versandauftragszeilen beschrieben.

Versandauftrag senden

Vor dem Senden (Buchen) des Versandauftrags muss dieser freigegeben werden. Mit Freigabe des Versandauftrags erfolgen eine Reihe von Prüfungen:

- Die Felder Lieferbedingungscode, Zustellcode, Lief. an Name, Lief. an Länder-/Regionscode und Lief. an PLZ-Code müssen gefüllt sein
- Es muss mindestens ein Ladungsträger angegeben sein
- Bei Einpaketsendung dürfen sich die Ladungsträger nur auf Verpackungsstrukturebene 1 befinden und die Belegzeilen müssen den Ladungsträgern zugeordnet sein.

Mit dem Buchen des Versandauftrags erfolgt:

- Die Buchung des Packmittelverbrauchs
- Bei Einpaketsendungen wird pro Ladungsträger/Packstück ein eigener, gebuchter Versandauftrag angelegt. Die zusammengehörigen geb. Versandaufträge enthalten im Feld "Einpaketsendung übergeordnete Auftr. Nr.“ den Hinweis auf den ursprünglichen Versandauftrag.
- Die Archivierung des/der gebuchten Versandauftrags/-Aufträge

Versandabwicklung mit V-LOG Schnittstelle

Neben dem standardmäßigen Lieferschein benötigen Großhandelsunternehmen i.d.R. weitere Versandpapiere. Vor allem den Paketaufkleber für den jeweiligen Versender. Eine Anbindung an die entsprechende Versandsoftware wird oftmals projektspezifisch angepasst. In KUMAVISION base (BOOSTER) gibt es deshalb eine standardmäßige Anbindung an die Versendersoftware V-LOG. Mit V-LOG können Versender wie UPS, DHL, DPD oder diverse andere Versender oder Speditionen automatisiert abgewickelt werden. Das bedeutet aber auch, dass für die Versandsoftware notwendige Daten wie Lieferadresse, Anzahl Packstücke, Gewicht etc. standardisiert übergeben werden können.

Wird die genannte Schnittstelle eingesetzt, müssen vorab einige Einrichtungen vorgenommen werden, welche im nachfolgenden näher erläutert werden.

Durchschleifen von benötigten Feldern

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einige Felder des von der KUMAVISION generierten V-LOG-Requests müssen von ecovium in deren Response durchgeschleift werden, da KUMAVISION base (BOOSTER) diese bei Erhalt der Response in deren Code auswertet und entsprechend auf diese angewiesen ist.

Feld	Wird bei Erhalt der Response von ecovium verwendet
send_referenznr_02	Um im Shipment den *PostedDispatchHandHeader* zu ermitteln.
send_referenznr_06	Um im Package die *postedDispatchHandlingLine* zu ermitteln.
send_referenznr_07	Um im Package die *postedDispatchHandlingLine* zu ermitteln.
send_gewichteinzel	Um *postedDispatchHandlingLine."Gross Weight (Scale)"* zu setzen.

Nummernserie

Erstellen und konfigurieren Sie in der "Versand Einrichtung“ nach Bedarf eine neue Nummernserie für die künftigen Versandaufträge.

Ladungsträger Einrichtung

Erstellen und konfigurieren Sie in der "Ladungsträger Einrichtung" die nötigen Ladungsträger.

Lagerort

Am Lagerort muss eingerichtet werden, mit welcher Art der Versandabwicklung für diesen Lagerort gearbeitet wird. Das Feld "Versandabwicklung“ muss die Auswahl "Versandauftrag“ enthalten. Nur Lagerorte mit dieser Einrichtung werden in der Schnittstelle berücksichtigt.

V-LOG Einrichtung

In der V-LOG Einrichtung wird die Schnittstelle aktiv geschaltet. Es müssen für den Webservice die Endpunkt URLs eingegeben und der V-LOG Mandant eingetragen werden. Diese Einrichtung übernimmt in der Regel die KUMAVISION zusammen mit Ihnen.

Feld	Beschreibung
Aktiv	Nach Konfiguration des Webservice Endpoint kann die V-LOG Integration aktiviert werden.
Webservice Endpoint URL	Muss entsprechend den Vorgaben von ecovium konfiguriert werden.
V-LOG Mandant	Muss entsprechend den Vorgaben von ecovium konfiguriert werden
Authentifizierungsart	Hier kann zwischen Anonymer (keiner) und Basic Authentifizierung gewählt werden. Wenn die Basic Authentifizierung gewählt wird, werden auch Felder für Benutzername und Kennwort eingeblendet. Wir empfehlen ausdrücklich V-Log nicht ohne Authentifizierung anzubinden. Dies gilt insbesondere aber nicht ausschließlich für SaaS Umgebungen. Projektspezifisch können weitere V-LOG Authentifizierungsmethoden implementiert werden.
Drucker	Angabe, auf welchem Drucker das Label ausgedruckt werden soll
Status Request Cooldown (min)	Cooldown zwischen aufeinanderfolgenden, manuell ausgelösten Statusaktualisierungen einer V-LOG Zeile. Eine manuell ausgelöste V-LOG Statusaktualisierung kann durch den Anwender nur alle <Status Request Cooldown> Minuten erfolgen.
V-LOG Frankaturprüfung	Definiert, ob die V-LOG Frankatur vor Freigabe des Versandauftrages geprüft- und dadurch ggf. verweigert wird.
XML-Formatierung verwenden	Die folgenden Werte werden im XML Format übergeben, wenn diese Option gesetzt ist: 'Send_TerminDatum', 'Send_TerminUhrzeit', 'zoll_Wert', 'send_hoehe', 'send_laenge', 'send_breite', 'send_Warenwert' Bei Neueinrichtung ist diese Option automatisch aktiviert. Für bestehende Installationen kann mit der Option getestet werden, ob die Gegenstelle mit den XML Werten klar kommt. Empfehlung: Nutzen der neuen XML Formatierung.

Zusteller

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Zusteller Übersicht wird bei dem jeweiligen Zusteller "V-LOG“ als Standard Versandanbieter über das Feld "Standard Versandanbieter“ festgelegt.

Es handelt sich bei diesem Wert um eine Konfigurationsvorlage. Ohne diese Vorgabe muss der Versandanbieter für jeden Versandauftrag erneut/manuell ausgewählt werden. Der gewünschte Versandanbieter kann trotz dieser Vorkonfiguration jederzeit manuell im Versandauftrag überschrieben werden.

Die Kommunikation mit V-LOG ist hauptsächlich über numerische Schlüsselwerte aufgebaut. Wenn Versandaufträge eines Zustellers an die V-LOG Schnittstelle übergeben werden sollen, wird im Feld V-LOG Code der numerische Wert des gewünschten Zustellers benötigt. Dieser numerische Wert ist fallweise bei ecovium zu erfragen.

Zustellertransportarten

Immer mehr Dienstleister benötigen über V-LOG eine Übergabe-Versandart. Damit der Wert übermitteln werden kann, wurde die Seite "Zustellertransportarten" um folgende Felder erweitert:

Feld	Beschreibung
V-LOG Code	Angabe des numerischen Wertes des gewünschten Zustellers. Dieser numerische Wert ist fallweise bei ecovium zu erfragen.
V-LOG Versandart	Gibt die Versandart für die V-LOG-Übertragung an. **Hinweis** Das Feld dient zur Verfeinerung des V-LOG Codes. Es handelt sich nicht um ein Pflichtfeld - ob das Feld gefüllt werden muss, wird kundenindividuell je nach Frachtführer entschieden.

Zustellerhinweise

Jedem Zusteller können separat Zustellerhinweise samt Beschreibung und frei konfigurierbarem, numerischen V-LOG Zustellercode hinterlegt werden. Diese können später wiederum einem Versandauftrag zugewiesen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie sich für die jeweilige Zustellerzeile über das Menüband die Zustellerhinweise auf.

Feld	Beschreibung
Zusteller	Gibt den jeweiligen Zusteller an.
V-LOG Zustellerhinweis Code	Die zur Verfügung stehenden V-LOG Zustellerhinweise Codes wurden in Abstimmung mit ecovium fix hinterlegt. Weiterführende Informationen sind der u.a. Tabelle zu entnehmen.
Beschreibung	Die Beschreibung dient als Vorlage. Wird hier ein Wert hinterlegt, so wird dieser -bei späterer Zuweisung des Zustellerhinweis zu einem Versandauftrag- automatisch als Beschreibung in die Zuweisung übernommen.
Numerischer V-LOG Zustellercode	Der numerische V-LOG Zustellercode kann individuell vergeben werden.

V-LOG Zustellerhinweise Code	Beschreibung	ecovium Feldbezeichnung
DEL	Zustellhinweise	Delivery Advice
SUR	Sonstige Informationen	Miscellaneous Information
SIN	Hebebühne erforderlich	Tail Lift Required
SE	Secured	Secured
INV	Auftragsgruppe (für Rechnungstrennung)	Consignemt Group (for separate invoice)
RE	Rechnungstext	Invoice Text
COD	Warennachnahme Abholung	COD for Collection
AVI	Advice Information for Collection	Advice Infomation for Collection
C01	Auftragstext 1	Order Text 1
C02	Auftragstext 2	Order Text 2
I01	Fakturiertext 1	Invoice Text 1
I02	Fakturiertext 2	Invoice Text 2
I03	Fakturiertext 3	Invoice Text 3
I04	Fakturiertext 4	Invoice Text 4
EAV	E-Mail-Adresse	Email Address

Zuweisung Zustellertext

Es besteht über das Feld "Zustellertext“ im jeweiligen Versandauftrag die Möglichkeit, einen freien Zusatztext (250 Zeichen) an den Zusteller zu übermitteln.

Zuweisung Zustellerhinweise

Im Versandauftrag können vordefinierte Zustellerhinweise manuell über den entsprechenden Drilldown mit dem Versandauftrag verknüpft werden.

Statusabfrage und Abfrage Paketverfolgungsnummer

Wird V-LOG nicht im Blackbox Betrieb verwendet oder wird von V-LOG nicht synchron eine Paketverfolgungsnummer zurückgegeben, kann die `Codeunit 5049232 KVSKBAVLOGJobQueue` genutzt werden, um diese Information nachträglich aus dem V-LOG System abzurufen.

Dazu muss ein Aufgabenwarteschlangenposten erstellt und terminiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diesem Posten muss der Parameter "Status" mitgegeben werden. die Statuseinholung erfolgt für alle V-LOG Zeilen mit dem Filter:

- Veröffentlicht = Ja,
- Beendet = Nein,
- V-LOG Statuswert ungleich 8?? und ungleich 9??,
- Gesendet vor einen definierten Zeitraum

Der Zeitraum wird in der V-LOG Einrichtung im Feld "Status Request Cooldown (min)" in Minuten definiert. Der Vorgabewert ist 10 Minuten.

Die Codeunit kann auch dazu genutzt werden, alle V-LOG Zeilen im Status Waiting (Feld "Interface Command") im Batch an V-LOG zu übergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mapping der V-Log Schnittstelle Daten Request zu V-LOG

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

V-LOG XML Tag	Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Tabelle	Feld/Wert
send_mandant	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"KVSKBA V-LOG Company"
send_frankaturkz	Shipment Method	"KVSKBA V-LOG Code"
empf_land_kurz	PostedDispatchHandHeader	"Ship-to Country/Region Code"
frachtfuehrer	Shipping Agent	"KVSKBA VLOG ShippingAgentCode"
empf_mail	Customer	"E-Mail"
send_referenznr_01	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"No."
send_referenznr_02	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"No."
empf_adr_01	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to Name"
empf_adr_02	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to Name 2"
empf_adr_03	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to Contact"
empf_ort	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to City"
empf_plz	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to Post Code"
empf_staat	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to County"
empf_strasse	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"Ship-to Address"
empf_tel		-
send_hilf_01	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"KVSKBA V-LOG ShippingAgentText"
serviceindicator_count	KVSKBAVLOGPostDispSvcInictr	Count
collection_index		empty
serviceindicatorcode	KVSKBAVLOGPostDispSvcInictr	"V-LOG Service Indicator"
send_serviceindicator	KVSKBAVLOGPostDispSvcInictr	"Numeric V-LOG ServiceIndicator"
send_serviceindicator_text_01	KVSKBAVLOGPostDispSvcInictr	Description
send_artlademittel_01	KVSKBAVLOGCarrierMapping	"V-Log Code"
send_beschreibunginhalt	KVSKBAVLOGCarrierMapping	Description
send_2n_prodcode	Shipping Agent	"KVSKBA VLOGShippingServiceCode"
send_versandart	Shipping Agent	KVSKBAVLOGShippingMethod
send_nr		PacketNo
end_hoehe	PostedDispatchHandlLine or Carrier	Height
send_laeng	PostedDispatchHandlLine or Carrier	Length
send_breite	PostedDispatchHandlLine or Carrier	Width
send_gewichteinzel	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"Gross Weight (Scale)" or "Net Weight" + KVSKBAPostedDispatchHandlLine.Tara
send_referenznr_06	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"No."
send_referenznr_07	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"Line No."
Zoll_InhaltKurzb	Item	"Tariff No."

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

V-LOG XML Tag	Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Tabelle	Feld/Wert
send_Warenwert	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"KVSKBA V-LOG Value of Goods"
send_warenwertwaehrung		'EUR'
article		empty
Send_TerminDatum	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"KVSKBA V-LOGAgreedShippingDate"
Send_TerminUhrzeit	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"KVSKBA V-LOGAgreedShippingTime"
zoll_waehrung		'EUR'
zoll_Wert	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"KVSKBA V-LOG Value of Goods"

Daten Response von V-LOG

XML Tag	Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Tabelle	Feld/Wert
send_referenznr_02	KVSKBAPostedDispatchHandHeader	"No."
shipment_status	KVSKBAVLOGInterfaceLine	"V-LOG Status Code"
send_referenznr_06	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"No."
send_referenznr_07	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"Line No."
send_gewichteinzel	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"Gross Weight (Scale)"
send_id	KVSKBAPostedDispatchHandlLine	"Package Tracking No."

Gebuchter Versandauftrag

Aus dem gebuchten Versandauftrag kann der Bericht "Gebuchter Versandauftrag" *(Report 5048962, änderbar in der "Berichtsauswahl - Versand")* gedruckt werden. Von den Herkunftsbelegen, können die gebuchten Versandzeilen aufgerufen werden. Von dort ist der gebuchte Beleg Versandauftrag aufrufbar.

GEFAHRGUT IN MINDERMENGEN

Mit der Anwendung von Gefahrgut in begrenzten Mengen stellen Sie als Absender sicher, dass pro Tag nur eine bestimmte Menge eines Gefahrgutes an einen Zusteller übergeben wird. Der "Versand in begrenzten Mengen (LQ)" überwacht die Einhaltung bestimmter Mengen pro Innenverpackung und Versandstück für die erleichterte Beförderung gefährlicher Güter.

> **Hinweis**
>
> Grundsätzlich wird keine Gefahrgutabwicklung zur Verfügung gestellt, da keine Ermittlung von Gefahrgutklassen, Gefahrstoffverzeichnissen, Erstellung von Datenblättern, Betriebsregelungen oder Prüfungen für Lagerung und gemischten Versand vorgesehen ist. Es werden auch keine Lagervorschriften oder Versandbestimmungen abgebildet.

> **Hinweis**
>
> Die Nutzung der Funktionalität "Gefahrgut in Mindermengen" ist nur durch Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

Gefahrgutklassen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Damit im Gefahrgutschlüssel die Klassen zugeordnet werden können, müssen die Gefahrgutklassen zunächst erstellt werden. Um die Gefahrgutklassen zu definieren, rufen Sie die Seite "Gefahrgutklasse" über die Anwendersuche auf. Über "Neu" können Sie eine neue Gefahrgutklasse mit der Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel für die jeweilige Gefahrgutklasse.
Beschreibung	Beschreibung der Gefahrgutklasse.

Beförderungskategorie

Die Beförderungskategorien werden verwendet, um das Gefahrenpotential eines Gefahrengutschlüssels zu bewerten. Normalerweise erfolgt diese Bewertung in fünf Kategorien *(Beförderungskategorie 0-4)*. Jede Kategorie erhält einen bestimmten Faktor *(in der Regel zwischen 0 und 50)*, der später zur Berechnung der Gefahrgutpunkte herangezogen wird. Hierbei wird die Menge des Gefahrguts mit dem entsprechenden Faktor multipliziert.

Um die Beförderungskategorien zu definieren, rufen Sie die gleichnamige Seite über die Anwendersuche auf.

Feld	Beschreibung
Beförderungskategorie	Gibt den Code für die Beförderungskategorie an.
Faktor	Gibt den Faktor an, der für die gesetzlich vorgeschriebene Beförderungskategorie verwendet wird.

Tunnel-Beschränkungen

Auf der Seite "Tunnelbeschränkungen" können Sie Tunnelkategorien *(meist A - E)* festlegen. Jede Kategorie wird einem Gefahrgutschlüssel zugeordnet, um zu bestimmen, welche Gefahrgüter durch einen Tunnel fahren dürfen.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den Code der Tunnelbeschränkung an.
Beschreibung	Gibt eine genaue Beschreibung für den Tunnelbeschränkungscode an.

Gefahrgutklassifizierung

Auf der Seite "Gefahrgutklassifizierung" können Sie festlegen, welche gefährlichen Eigenschaften (z.B. ätzend, giftig oder brandfördernd) ein Gefahrgut ausmacht.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den Klassifizierungscode für gefährliche Güter an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Klassifizierungen an.

Gefahrgutschlüssel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Gefahrgutschlüssel zu erstellen, rufen Sie die Seite "Gefahrgutschlüssel" über die Anwendersuche auf. Über "Neu" können Sie einen neuen Gefahrgutschlüssel mit der Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges aussagekräftiges Kürzel für den jeweiligen Gefahrgutschlüssel.
UN-Nummer	Internationaler Code für Stoffe, die während des Transports eine Gefahr für die Allgemeinheit darstellen können.
Klasse	Angabe der Gefahrgutklasse.
Verpackungsgruppe	Gibt die Verpackungsgruppe an, die für das Feld "Gefährliche Gruppe" verwendet wird.
Transportklasse	Angabe der Transportklasse.
Sondervorschriften	Gibt einen Code für Sondervorschriften an.
Begrenzte Menge	Gibt die maximale Menge an, die in einem Paket enthalten sein darf.
Freigestellte Menge	Gibt die freigestellte Menge an.
Einheitencode	Gibt die Mengeneinheit an, die für die begrenzten und freigestellten Mengen verwendet wird.
Beschreibung	Beschreibung für den Gefahrgutschlüssel.
Umweltgefährdend	Gibt an, ob der Gefahrgutschlüssel als Umweltgefährdend gilt.
Beförderungskategorie	Gibt die Einstufung des Gefahrenpotentials *(üblicherweise Beförderungskategorie 0-4)* des Gefahrgutschlüssels an.
Faktor	Dieser Multiplizierungsfaktor ist für die gewählte Beförderungskategorie festgelegt und wird später genutzt, um die Gefahrgutpunkte zu berechnen. Dabei wird die Menge des Gefahrguts mit diesem Faktor multipliziert.
Tunnelbeschränkung	Gibt mögliche Tunnelbeschränkung für diesen Gefahrgutschlüssel an.
Klassifizierung Code	Gibt den Klassifizierungscode dieses Gefahrgutschlüssels an.

Artikel als Gefahrgut kennzeichnen

Um einen Artikel als Gefahrgut zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Artikel Übersicht auf. Anschließend wählen Sie den gewünschten Artikel aus und öffnen die Artikelkarte.

Auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Lager" können Sie den Gefahrengutschlüssel über das gleichnamige Feld angeben. Außerdem müssen die "Gefahrgutpunkte pro Basiseinheit" *(Ganzzahl)* eingetragen werden, da mit Hilfe der Gefahrgutpunkte die Nichtüberschreitung bestimmter Mengen je Innenverpackung und Versandstück überwacht wird.

Maximale Gefahrgutpunkte eines Zustellers

Um die Einhaltung einer bestimmten Menge pro Tag an einen Versender einhalten zu können, wird eine maximale Anzahl der Gefahrgutpunkte auf der Zusteller Seite in der Spalte "Max. Gefahrgutpunkte pro Tag" hinterlegt.

Verwendung im Prozess

Versandauftrag für ein verkauftes Gefahrgut

Nachdem Sie die Verkaufszeile mit dem Gefahrgut im System geliefert haben, können Sie einen manuellen Versandauftrag erstellen und mit Hilfe der Funktion "Gebuchte Belege" die gebuchte Verkaufslieferung in den Versandauftrag überführen und wie gewohnt bearbeiten und verbuchen.

Tagesabschluss Tagesabschluss Buchblatt

Bevor die Ware dem Zusteller übergeben wird, wird mit Hilfe des "Tagesabschluss Buchblatts" die Einhaltung der maximalen Punktezahl pro Zulieferer überprüft und sichergestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Kopf der Seite werden folgende Informationen dargestellt:

Feld	Beschreibung
Ladedatum	Gibt das Ladedatum an.
Ladezeit	Gibt die Ladezeit an.
Gesamtpunkte	Gibt die Summe aller Gefahrgutpunkte der Zeilen, welche sich aktuell im Buchblatt befinden, an. **Hinweis:** Eine Überschreitung der maximalen Punkteanzahl wird rot dargestellt.
Max. Punkte	Gibt die maximale Anzahl von Punkten an, die alle Gefahrgutpositionen abhängig vom Zusteller insgesamt ergeben dürfen.

Über die Funktion "Zeilen abrufen..." werden unter Angaben eines konkreten Zustellercodes alle verbuchten Versandauftragszeilen, welche als Gefahrgut gekennzeichnet und ebenso noch nicht zuvor über das "Tagesabschluss Buchblatt" registriert wurden, abgerufen und in den Zeilen des Buchblatts gelistet.

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer des gebuchten Versandauftrages an, aus dem die Gefahrgutzeile stammt.
Lieferung an Name	Informationen aus dem gleichnamigen Feld des gebuchten Versandauftrages, aus dem die Gefahrgutzeile stammt.
Zustellercode	Informationen aus dem gleichnamigen Feld des gebuchten Versandauftrages, aus dem die Gefahrgutzeile stammt.
Zustellertransportartencode	Informationen aus dem gleichnamigen Feld des gebuchten Versandauftrages, aus dem die Gefahrgutzeile stammt.
Gefahrgutpunkte gesamt	Informationen aus dem gleichnamigen Feld des gebuchten Versandauftrages, aus dem die Gefahrgutzeile stammt.

Durch die Funktion "Registrieren..." wird die Übergabe an den Zusteller bestätigt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass ein Registrieren bei einer tatsächlichen Überschreitung der maximalen Punktezahl nicht gestattet ist. Hierzu müssen Sie entscheiden, welche Versandauftragszeile(n) zu einem späteren Zeitpunkt dem Zusteller übergeben werden soll(en). Löschen Sie die entsprechenden Zeilen aus dem Buchblatt heraus und führen nochmals die Funktion "Registrieren..." aus. Bei einer erneuten Abfrage stehen Ihnen die entfernten Zeilen erneut zur Verfügung.

Registrierte Tagesabschlüsse

Um die registrierten Tagesabschlüsse einzusehen, rufen Sie die Seite "Tagesabschluss" über die Anwendersuche auf. Anschließend öffnet sich die Liste mit allen registrierten Tagesabschlüssen.

In der Liste der Tagesabschlüsse kann der Bericht "Täglicher Gefahrgutversand" aufgerufen werden. Mittels des Berichts können Sie den täglichen Gefahrgutversand für ein konkretes Ladedatum unabhängig eines Zustellers einsehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der registrierten Tagesabschluss Karte werden Ihnen folgende Informationen angezeigt:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Gibt die laufende Nummer des Tagesabschlusses an.
Ladedatum	Gibt das Ladedatum des Tagesabschlusses an.
Ladezeit	Gibt die Ladezeit des Tagesabschlusses an.
Gefahrgutpunkte gesamt	Gibt die Summe der Gefahrgutpunkte der gebuchten Versandauftragszeilen des Tagesabschlusses an.

Die Zeilen des Tagesabschlusses enthalten die gebuchten Versandauftragszeilen, die während des registrierten Tagesabschlusses dem Zusteller übergeben wurden.

Tagesabschluss stornieren und neu erstellen

Um einen Tagesabschluss zu stornieren, rufen Sie die Seite "Tagesabschluss" über die Anwendersuche auf und wählen den gewünschten registrierten Tagesabschluss aus. Führen Sie anschließend die Funktion "Storno" über das Menüband aus. Der Tagesabschluss wird gelöscht und die darin enthaltenen gebuchten Versandauftragszeilen können erneut in einem Tagesabschluss Buchblatt abgerufen und registriert werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Compliance

ALLGEMEIN

Das Compliance Modul unterstützt Sie u.a. bei der Umsetzung der Richtlinien FDA 21 CFR Part 11. Über das Compliance Modul können Sie die Prüfungen *(4 Augenprinzip)* bei der Zertifizierung von Fertigungsstücklisten und Arbeitsplänen sowie die Freigabe von Artikeln, Kreditoren, Debitoren, Prüfplänen und die Rückmeldung von Arbeitsgängen realisieren.

Hierfür können Sie über Tabellennummern und Feldfilter Bedingungen definieren. Soll ein Datensatz nach einer Änderung erneut freigegeben werden, der eine dieser Bedingungen erfüllt, wird ein Compliance Beleg erzeugt. Die finale Freigabe des ursprünglichen Datensatzes ist dann erst möglich, wenn der Compliance Beleg durch alle relevanten Personen freigegeben wurde.

Hinweis

Das Compliance Modul ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 in Verbindung mit dem Modul Arbeitsablaufs- und Benachrichtigungsmanager im Einsatz haben, können Sie über den integrierten Aktionsmanager zusätzlich einen Workflow zur Abarbeitung der Genehmigungen definieren.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION healthcare365 in Verbindung mit dem Modul Arbeitsablaufs- und Benachrichtigungsmanager im Einsatz haben, können Sie über den integrierten Aktionsmanager zusätzlich einen Workflow zur Abarbeitung der Genehmigungen definieren.

EINRICHTUNG

Compliance Einrichtung

In der Compliance Einrichtung muss die Nummernserie für die Compliance Belege hinterlegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Compliance Einrichtung“ auf.

Die Compliance Einrichtung-Karte öffnet sich in der Sie die Nummernserie definieren können:

Feld	Beschreibung
Compliance Call Nummer	Nummernserie für Compliance Belege
Besitzer oder Eigentümer beim Ablehnen prüfen	Ist der Schalter aktiviert, kann eine Ablehnung eines Compliance-Belegs nur durch den Ersteller des Belegs erfolgen. Ist der Schalter deaktiviert, können ebenso andere BenutzerInnen *(mit den entsprechenden Compliance-Berechtigungen)*, die Ablehnung durchführen.

Compliance Berechtigungen einrichten

Compliance Berechtigungen

Die Compliance Berechtigungen dienen zur späteren Zuweisung einzelner Prozessschritte. Um die Compliance Berechtigungen zu definieren, rufen Sie sich diese über die Suche auf.

Die Compliance Berechtigungen-Karte öffnet sich. Führen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um eine neue Compliance Berechtigung anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine neue Zeile für die Anlage einer neuen Compliance Berechtigung wird in der Übersicht eingefügt. Um die Compliance Berechtigung zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code für die entsprechende Compliance Berechtigung. Die Codes können später in den einzelnen Compliance Berechtigungsgruppen entsprechend zugewiesen werden.
Beschreibung	Fügen Sie eine kurze Beschreibung der Compliance Berechtigung hinzu

Compliance Berechtigungsgruppen

In den Compliance Berechtigungsgruppen werden die einzelnen Berechtigungen zusammengefasst. Die Compliance Berechtigungsgruppen können anschließend den Compliance BenutzerInnen zugewiesen.

Um die Compliance Berechtigungsgruppen zu definieren, rufen Sie sich diese über die Suche auf.

Die Compliance Berechtigungsgruppe-Übersicht öffnet sich. Führen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um eine neue Compliance Berechtigungsgruppe anzulegen.

Eine neue Zeile für die Anlage einer neuen Compliance Berechtigungsgruppe wird in der Übersicht eingefügt. Um die Compliance Berechtigungsgruppe zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus.

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code für die entsprechende Compliance Berechtigungsgruppe.
Beschreibung	Fügen Sie eine kurze Beschreibung der Compliance Berechtigungsgruppe hinzu.

Nach der Anlage der Compliance Berechtigungsgruppe können Sie in dem Inforegister "Compliance Berechtigungszeilen“ die entsprechenden Berechtigungen über die Spalte "Code“ definieren.

Zusätzlich ist es möglich, einen maximalen Betrag zu vergeben. Dieser Betrag wird bei der Freigabe von Einkaufs- und Verkaufsbelegen geprüft. D.h. sobald der Nettowert des entsprechenden Beleges den in den Berechtigungen angegebenen Wert erreicht, können BenutzerInnen den Beleg nicht freigeben. Benötigen Sie z.B. bei einer mehrstufigen Freigabe auch einen Mindestbetrag, so wird dieser in den Compliance Tabellen eingetragen.

Compliance Benutzer Einrichtung

In der "Compliance Benutzer Einrichtung" können Sie die zugelassenen BenutzerInnen einrichten, die für den Compliance Prozess berechtigt sind. Zudem ist in der Compliance Benutzer Einrichtung die Verwaltung der digitalen Unterschrift für alle Call basierten Module zu finden.

Um in die Compliance Benutzer Einrichtung zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Compliance Benutzer Einrichtung öffnet sich. Führen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um neue BenutzerInnen anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine neue Zeile für die Anlage neuer BenutzerInnen wird in der Übersicht eingefügt. Um den/die Compliance BenutzerIn zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Gibt den/die BenutzerIn an, für den/die die Einrichtung gültig ist.
Verk./Einkäufercode	Zeigt das gleichnamige Feld aus der Standard Benutzereinrichtung an
Digitale Unterschrift	Hier wird die digitale Unterschrift von den BenutzerInnen eingetragen
Digitale Unterschrift gesperrt	Hier kann manuell ein/e BenutzerIn für die Ausführung der digitalen Unterschrift gesperrt werden
Digitale Unterschrift Anz. Fehleingaben	Zeigt an, wie oft BenutzerInnen beim letzten Versuch die digitale Unterschrift falsch eingegeben haben. Bei drei Fehleingaben wird das Feld "Digitale Unterschrift gesperrt“ gesetzt und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund“ der Test "Passwort 3-mal falsch eingetragen“ hinterlegt
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrundes
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird das Feld gesetzt, müssen BenutzerInnen vor der Eingabe der nächsten digitalen Unterschrift diese aktualisieren.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, die Zuordnungen der Wiedervorlagen vorzunehmen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Berechtigungsgruppen zuweisen

Über die "Compliance Berechtigungsgruppen“ können BenutzerInnen beliebig viele Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

Die Berechtigung der BenutzerInnen setzen sich aus der Summe der Einzelberechtigungen aus den zugeordneten Gruppen zusammen. Wenn z.B. in einer Compliance Tabelleneinrichtung die Berechtigung A erforderlich ist, muss der/die BenutzerIn in mindestens einer der zugeordneten Berechtigungsgruppen diese Berechtigung besitzen.

Um BenutzerInnen eine Compliance Berechtigungsgruppe zuzuweisen, markieren Sie zunächst die entsprechende Benutzerzeile in der Übersicht und wählen anschließend den Menüpunkt "Compliance Berechtigungsgruppen“ im Menüband aus.

Die Compliance Berechtigungsgruppen-Karte öffnet sich in der Sie die entsprechenden Berechtigungsgruppen für Ihren Benutzer definieren können. Bestätigen Sie Ihre Eingabe anschließend mit "OK“.

Compliance Tabellen

In den sogenannten "Compliance Tabellen“ können Sie definieren, für welche Datensätze eine Compliance Freigabe notwendig ist.

Um die Compliance Freigabe für einen Datensatz zu definieren, rufen Sie sich in der Suche die Compliance Tabellen auf.

Die Compliance Tabellen-Karte öffnet sich. Führen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um eine neue Compliance Tabelle anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine neue Zeile für die Anlage einer neuen Compliance Tabelle wird in der Übersicht eingefügt. Um die Compliance Tabelle zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für den Datensatz.
Tabellennr., Tabellenname	Tabelle für die, die Compliance Freigabe durchgeführt werden soll. **Hinweis** Auch einige Untertabellen der möglichen Tabellen sind mit in die Compliance eingebunden.
Sortierung	Wenn zu einer Tabelle mehrere Einträge existieren, die sich im Feldfilter unterscheiden ist es möglich, dass ein Datensatz durch mehrere Einträge in eine Compliance Freigabe fallen würde. Durch die Sortierung kann in diesem Fall die Reihenfolge (aufsteigend) der Prüfung bestimmt werden.
Beschreibung	Interne Beschreibung.
Anzahl Feldfilter	Zeigt an ob Bedingungen hinterlegt sind. Diese werden über die Aktion Feldfilter konfiguriert.
Status	Nur im Status "Freigegeben“ ist der Datensatz als Compliance Regel aktiv.
Min. Betrag	Bei Ein- und Verkaufsbelegen kann dieses Feld als weitere Bedingung verwendet werden. Ist der Nettobetrag eines Beleges unter diesem Wert ist die Compliance Bedingung nicht erfüllt, d.h.es ist keine Compliance Freigabe erforderlich.
Dig. Unterschrift notwendig	Ist das Feld gesetzt, so muss bei jeder Freigabe durch eine digitale Unterschrift des Benutzers verifiziert werden.
Änderung Berechtigungscode	Berechtigungscode zur Änderung eines Datensatzes. D.h. zum Start des Compliance-Vorgangs.
Freigabe Berechtigungscode	Berechtigungscode zur Freigabe des Compliance Dokumentes.
Ablehnung Berechtigungscode	Berechtigungscode zur Ablehnung des Compliance Dokumentes.
Freigabe 1-5	Gibt an welche Freigaben notwendig sind. Max. 5 Freigabestufen.
Freigabe 1-5 Berechtigungscode	Berechtigungscode zur jeweiligen Teil-Freigabe. Max. 5 Freigabestufen.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle weitere Einrichtungsmöglichkeiten. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Zu jeder Compliance Tabelle lassen sich Bedingungen hinterlegen. Dabei können Sie einen Filter auf ein Feld angeben. Hierzu markieren Sie die gewünschte Compliance Tabelle und wählen anschließend den Menüpunkt "Feldfilter“ im Menüband aus.

Die Compliance Felder-Karte öffnet sich. Um die Compliance Felder zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.a. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Feldnr., Feldname	Feldnummer der aktuellen Tabelle
Feldwert	Filterwert auf Tabellenfeld

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sofern kein spezielles Compliance Feld eingetragen wird, wie bereits zuvor beschrieben, wird der komplette Datensatz überwacht, was bedeutet die Compliance wird immer durch eine Änderung angestoßen.

Sollten einzelne Felder in den Compliance Feldern eingetragen werden, wird zunächst geprüft, ob im Datensatz der vorgegebene Eintrag in dem in der Tabelle vorgegebenen Feld aufweist und dann erst wird die Compliance angestoßen bzw. der Compliance Datensatz erzeugt.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle weitere Einrichtungsmöglichkeiten. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Beispiel:
Überwachung auf das Feld "Artikelverfolgungscode“ im Artikel Das Feld Artikelverfolgungscode hat den Eintrag "CN“, bei Änderungen am Datensatz wird ein Compliance Beleg erzeugt.

Beispiel:
Überwachung auf die Belegart "Anfrage“. Zusätzlich wurde diese Überwachung über das Feld "Eink. von Kred. Nr“ mit einem Eintrag auf einem bestimmten Kreditor eingegrenzt. Bei Erzeugen einer Anfrage für den entsprechenden Kreditor wird ein Compliance Beleg erzeugt.

Hinweis

Bei den Einträgen in die Compliance Tabellen ist zu beachten, dass auch Untertabellen der in der Compliance Tabelle eingetragenen, zu überwachenden Tabellen einbezogen sind. Diese sind im Fenster Compliance Tabellen zu sehen, wenn die Spalte "Untertabellen ID Filter“ eingeblendet wird.

Hinweis

Nur wenn ein Datensatz einer der definierten Kriterien entspricht, wird ein Compliance Beleg erzeugt.

Änderungsprotokoll (Audit Trail)

Das Compliance Modul selbst protokolliert nur Zeitpunkt und BenutzerIn der letzten Änderungen im Datensatz Compliance.

Änderungen in dem geprüften Datensatz werden über das Änderungsprotokoll (Audit Trail) aufgezeichnet.

Voraussetzung dafür ist, dass das Änderungsprotokoll zuvor eingerichtet wurde; für mindestens die Tabellen, welche in den Compliance Tabellen eingerichtet wurden.

Zur Einrichtung des Änderungsprotokoll rufen Sie sich zunächst die "Änderungsprotokoll Einrichtung“ über die Suche auf.

Alternativ können Sie sich die Einrichtung im Audit Trail in den Compliance Übersichten oder im offenen bzw. archivierten Datensatz aufrufen und gehen wie folgt vor:

Die Änderungsprotokoll Einrichtung-Karte öffnet sich, auf der, der Schalter "Änderungsprotokoll aktiviert“ aktiviert werden muss.

Wählen Sie anschließend über das Menüband den Menüpunkt "Tabellen“ aus, um das Änderungsprotokoll für die gewünschte Tabelle einzurichten.

Die Änd-Prot. Einr. (Tab.) Übers.-Karte öffnet sich.

Wählen Sie die gewünschte Tabelle, auf der Sie ein Änderungsprotokoll setzen wollen, aus. Anschließend können Sie für die Spalten "Einfügen protokollieren“, "Bearbeiten protokollieren“ und "Löschen protokollieren“ festlegen, ob die Protokollierung auf "einige Felder“ oder für "alle Felder“ gelten soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sofern Sie die Auswahl "Einige Felder“ getroffen haben, müssen Sie die Felder, die in dem Änderungsprotokoll protokolliert werden sollen über den Assist-Button in der "Änd.-Prot. Einr.-Übersicht aktiviert werden in dem Sie ein Häkchen in das Feld "Einfügen protokollieren“ setzen.

Im offenen Compliance Datensatz und in der Compliance Übersicht sind über das Audit Trail die aktuellen, freizugebenden Änderungen zu sehen.

Im archivierten Compliance Datensatz und in der Compliance Übersicht Archiv sind über das Audit Trail die aktuellen, freizugebenden Änderungen, sowie ebenfalls die zuvor getätigten Änderungen zu sehen.

COMPLIANCE-MANAGEMENT

Compliance-Beleg auslösen

Nachdem ein Datensatz bearbeitet und von dem/der AnwenderIn "freigegeben“ bzw. die "Pflege beendet“ wurde, wird, sobald die Bedingung des Eintrages in den "Compliance Tabellen“ für den Datensatz übereinstimmt, der Compliance Prozess ausgelöst.

AnwenderInnen müssen nun einen Änderungsgrund für die Compliance Freigabe eintragen. Optional kann über das Textfeld ein längerer Text verfasst werden.

Nach der Eintragung des Änderungsgrundes, erhalten AnwenderInnen den Hinweis, dass der Datensatz erst nach dem Genehmigungsverfahren erfolgreich freigegeben wird.

Der jeweilige Compliance Status bzw. die Historie kann in der dazugehörigen Compliance Infobox eingesehen werden.

> **Hinweis**
>
> Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben und ebenso mit der Versionierung am Artikeldatensatz arbeiten, finden Sie hierzu weitere Informationen hier.

Compliance-Beleg bearbeiten

Um einen Compliance Beleg freizugeben, rufen Sie sich diesen über die "Compliance Übersicht“ auf.

Die Compliance-Übersicht öffnet sich in der die offenen, freizugebenen Compliance Belege gelistet sind. Öffnen Sie den entsprechenden Beleg, in dem Sie im Menüband den Menüpunkt "Ansicht“ auswählen.

Anschließend öffnet sich die Compliance-Karte, der Sie alle notwendigen Informationen entnehmen können.

Freigaben

Je nachdem wie die Genehmigungen für den Datensatz in der Einrichtung vorgegeben wurden, müssen die Freigaben (Genehmigungen) abgearbeitet werden.

Um den Compliance Beleg freizugeben, kennzeichnen Sie zunächst die Genehmigungen im Bereich Genehmigungen, und führen im Menüband die Funktion "Freigeben“ aus.

Je nach Einstellung in der Compliance Tabelle für den freizugebenden Datensatz, erfolgt die Abfrage der digitalen Unterschrift.

> **Hinweis**
>
> Sobald der Genehmigungsablauf von allen notwendigen Genehmigern freigegeben worden ist, wird nach Freigabe der Herkunftsbeleg ebenfalls freigegeben.

Nach Freigabe wird der Compliance Beleg abgeschlossen und archiviert.

Ablehnen

Um den Compliance Beleg abzulehnen, führen Sie im Menüband die Funktion "Ablehnen“ aus.

Tragen Sie nun einen Ablehnungsgrund für die Compliance Ablehnung ein. Optional kann über das Textfeld ein längerer Text verfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach der Ablehnung wird der Compliance Beleg abgeschlossen und archiviert.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass zum Ablehnen eines Compliance-Belegs je nach Einrichtung in der Compliance Einrichtung die BesitzerInnen und/oder EigentümerInnen berechtigt sind. Des Weiteren müssen die entsprechenden Compliance-Berechtigungen erteilt worden sein.

Audit Trail (Compliance-Karte und -Übersicht)

Sofern das Audit Trail für den Prozess eingerichtet ist, können Sie über den Menüpunkt "Audit Trail“ die Protokollierung über die Änderungen einsehen. Basis dazu ist das Änderungsprotokoll wie oben beschrieben.

Compliance Übersicht Archiv

Das Compliance Archiv wird in zwei Unterkategorien gegliedert. Zum einen den freigegebenen Compliance und zum anderen den abgelehnten Compliance. Um sich einen abgeschlossenen Compliance Beleg nochmals einzusehen, rufen Sie sich diesen über die "Compliance Übersicht Archiv“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. Failure Mode and Effects Analysis

ALLGEMEIN

Mit Hilfe des Reklamations- und Beschwerdemanagements (RuB) ist es möglich, den gesamten Reklamations- und Beschwerdeprozess abzubilden. Fehler und Maßnahmen werden dabei mit Codes hinterlegt und ermöglichen so eine Auswertung. Das Modul basiert auf der DIN EN ISO 9001:2015 und DIN EN ISO 13485:2016. Bewusst werden dabei die Begriffe Beschwerde und Reklamation wie folgt gegeneinander abgegrenzt:

Reklamation
besitzt generell einen unmittelbaren Bezug zu einem Produkt bzw. einer Dienstleistung und beinhaltet einen Rechtsanspruch auf Abhilfe, wenn das Produkt nicht den Vorgaben entspricht.

Beschwerde
Äußerung eines Kunden über seinen Unmut oder nicht erfüllte Anforderungen zu einem Produkt oder einer Dienstleistung. Bei Annahme einer Beschwerde oder Reklamation werden beteiligte Personen, Waren und Dienstleistungen erfasst. Dabei kann auch auf bereits im System vorhandene Belege aus Einkauf, Verkauf, Service oder Produktion zugegriffen werden. Jede Beschwerde und/oder Reklamation kann mittels Korrektur- und Präventivmaßnahmen bewertet und bearbeitet werden. Dabei kann die Risikoanalyse, -bewertung und Wirksamkeitsprüfung der durchgeführten Maßnahmen mittels FMEA-Verfahren durchgeführt werden.

Hinweis

Das Reklamations- und Beschwerdemanagement sowie das FMEA-Modul sind jeweils Freischaltmodule, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich sind.

EINRICHTUNG

Notwendige Einrichtungen für RuB

Reklamations- & Beschwerdemanagement Einrichtung

In der RuB Einrichtung wird die Grundeinrichtung für das Reklamations- und Beschwerdemanagement vorgenommen. Sie ist in folgende Inforegister unterteilt:

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Inforegister Allgemein werden Einstellungen zu Kontakten und zur digitalen Unterschrift hinterlegt:

Feld	Beschreibung
Kontaktanlage	Wird eine Beschwerde oder Reklamation zu einem Kontakt angelegt, der noch nicht im System vorhanden ist, kann hierüber gesteuert werden, ob der Kontakt automatisch angelegt werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Es wird in keinem Fall ein neuer Kontakt angelegt. **Frage** Der Nutzer wird, wenn der verwendete Kontakt noch nicht im System angelegt ist, gefragt, ob ein neuer Kontakt angelegt werden soll. **Immer** wird ein bislang, nicht im System angelegter Kontakt verwendet, wird dieser automatisch angelegt.
Kontaktaktualisierung	Wird in einer Beschwerde oder Reklamation ein bereits bestehender Kontakt mit Daten verwendet, die nicht mit denen im System vorhandenen übereinstimmen, kann über diese Einstellung gesteuert werden, ob der bereits bestehende Kontakt aktualisiert werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Die bereits vorhandenen Kontaktdaten werden in keinem Fall aktualisiert. **Frage** Der Nutzer wird gefragt, ob der bereits bestehende Kontakt mit den hier verwendeten Kontaktdaten aktualisiert werden soll. **Immer** Werden im Prozess Kontaktdaten verwendet, die sich von denen bereits im System vorhandenen unterscheiden, wird der bestehende Kontakt automatisch mit den Kontaktdaten der Beschwerde/ Reklamation aktualisiert.
Digitale Unterschrift prüfen	Ist der Schalter aktiviert, muss sich der/die BenutzerIn bei Freigabe, Archivieren, Löschen und Zurücksetzen des Status einer Beschwerde, Reklamation oder FMEA-Karte mit seiner digitalen Unterschrift authentifizieren.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle die weitere Möglichkeit, Vorgaben über den Buchungscode zu treffen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Inforegister Reklamation

Im Inforegister Reklamation wird im Feld "Reklamation Call Nummern" die Nummernserie für die Anlage der Reklamationen verwaltet.

In allen weiteren Feldern werden die Berechtigungscodes über die Funktion "Berechtigungen erzeugen“ den einzelnen Funktionen zugeordnet, an denen eine Berechtigungsprüfung im Rahmen einer Reklamation stattfinden soll.

Inforegister Beschwerde

Im Inforegister Beschwerde wird im Feld "Beschwerde Call Nummern" die Nummernserie hinterlegt, die in die Beschwerden übernommen werden soll.

In allen weiteren Feldern werden die Berechtigungscodes über die Funktion "Berechtigungen erzeugen“ den einzelnen Funktionen zugeordnet, an denen eine Berechtigungsprüfung im Rahmen einer Beschwerde stattfinden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband Funktion

Mit Hilfe der Schaltfläche "Berechtigungen erzeugen“ werden während der Systemkonfiguration automatisch die Berechtigungscodes initialisiert und in die RuB Berechtigungen geschrieben.

> **Hinweis**
>
> Nachdem die Berechtigungscodes automatisch initialisiert wurden, bitte die Funktion nicht noch einmal ausführen.

RuB Berechtigungen

Die RuB Berechtigungen wurden durch die Funktion Berechtigungen erzeugen in der "RuB Einrichtung" initialisiert und für die Reklamation und Beschwerde automatisch erzeugt (siehe RuB Einrichtung).

Damit ein/e BenutzerIn Beschwerden und/oder Reklamationen öffnen kann (ohne weitere Bearbeitung), muss diese/r mindestens die Einzelberechtigung zur Anzeige in einer seiner zugeordneten Berechtigungsgruppen besitzen. Andernfalls erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

RuB Berechtigungsgruppen

In den "RuB Berechtigungsgruppen“ werden die einzelnen RuB Berechtigungen über die RuB Berechtigungszeilen zusammengefasst.

Die RuB-Berechtigungsgruppen können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden.

> **Hinweis**
>
> In der Berechtigungsgruppe "Super“ für Beschwerde oder Reklamation muss jede einzelne Berechtigung für Beschwerde oder Reklamation enthalten sein.

RuB Benutzer Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der RuB Benutzer Einrichtung werden die BenutzerInnen des RuB angelegt. Nur die hier eingetragenen BenutzerInnen können im RuB-Modul entsprechend Ihrer Berechtigung arbeiten. Die Einrichtung beinhaltet auch die Verwaltung der digitalen Unterschrift.

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Angabe des Benutzers
Digitale Unterschrift	Eingabe der digitalen Unterschrift von den BenutzerInnen
Digitale Unterschrift gesperrt	Bei aktivierter Checkbox ist die digitale Unterschrift von den BenutzerInnen gesperrt. Das geschieht automatisch, wenn diese 3-mal falsch eingegeben wurde, oder kann manuell gesetzt werden. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird im Feld Digitale Unterschrift Sperrgrund Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Anzahl Fehleingaben	Zeigt an, wie oft BenutzerInnen bei der letzten Verwendung die digitale Unterschrift falsch eingegeben haben. Haben BenutzerInnen ihre digitale Unterschrift 3-mal falsch eingegeben, wird automatisch die Checkbox "Digitale Unterschrift gesperrt" aktiviert und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt. Sollten BenutzerInnen doch noch das Passwort korrekt eingeben, wird das Kennzeichen in Digitale Unterschrift gesperrt herausgenommen, wie auch die Anzahl der Fehleingaben zurückgesetzt.
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrunds der digitalen Unterschrift. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird automatisch Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird die Checkbox aktiviert, müssen BenutzerInnen ihre digitale Unterschrift vor der nächsten Verwendung aktualisieren. Dies kann auch bei Erstverwendung der Modul RuB gesetzt werden, so dass BenutzerInnen vor erster Aktion ihr eigenes Passwort vergeben können. Um BenutzerInnen eine Berechtigungsgruppe zuzuweisen, markieren Sie sich zunächst die entsprechende Benutzerzeile. Über die Schaltfläche "RuB Berechtigungsgruppen“ können den BenutzerInnen beliebig viele RuB Berechtigungsgruppen zugewiesen werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt RuB-Berechtigungsgruppen. Die Berechtigungen der BenutzerInnen setzen sich aus der Summe der Einzelberechtigungen in den zugeordneten Berechtigungsgruppen zusammen. Ist z.B. für eine Reklamation eine bestimmte Berechtigung erforderlich, müssen BenutzerInnen des RuB in mindestens einer der zugeordneten Berechtigungsgruppen über diese Berechtigung verfügen.

Call Fehler

Auf dieser Seite werden die Fehlercodes verwaltet, welche in Beschwerden oder Reklamationen im Inforegister Analyse, Bereich Zugeordnete Fehler, ausgewählt werden können. Diese sollten so gestaltet sein, dass möglichst alle Fehler im System erfasst werden können und damit möglichst vollständige und aussagekräftige Auswertungen zu Reklamationen und Beschwerden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

erstellt werden können. Die Call-Fehler können einer Callart und Callunterart zugewiesen werden und werden dadurch in der Auswahl entsprechend gefiltert und angezeigt.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Benennung des Fehlers
Art	Steuerung, für welchen Beleg der Fehlercode ausgewählt werden kann. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **leer** Fehler dieser Art stehen sowohl in Beschwerden als auch in Reklamationen zur Auswahl. **Beschwerde** Fehler dieser Art stehen nur in Beschwerden zur Auswahl. **Reklamation** Fehler dieser Art stehen nur in Reklamationen zur Auswahl.
Beschreibung	Feld zur genaueren Beschreibung des Fehlers
Beschreibung 2	Feld zur genaueren Beschreibung des Fehlers
Callart	Festlegung für welche Callart der RuB / Call Fehler im Call zur Auswahl steht
Callunterart	Festlegung für welche Callunterart (in Abhängigkeit von der Callart) der RuB / Call Fehler zur Auswahl steht.

Abhängig davon, welche Callart und Callunterart in der Reklamation bzw. Beschwerde im Inforegister "Allgemein" festgelegt wurde, stehen in der Beschwerde bzw. der Reklamation die Call-Fehler im Inforegister "Analyse" als Fehlercode gefiltert zur Verfügung. Wird in der Beschwerde bzw. Reklamation keine Callart/-unterart gewählt, sind alle Fehlercodes auswählbar, auch die nicht zugewiesenen.

Hinweis

Eine Validierungsprüfung bei Auswahl eines Fehlercodes mit abweichender Callart / Callunterart findet nicht statt.

Behörden

In den "Behörden“ können die Behörden angelegt werden, an denen ein Vorfall gemeldet werden muss. Die Behörden werden im späteren Prozess in einer Beschwerde bzw. Reklamation auf dem Inforegister "Analyse“ angegeben.

Feld	Beschreibung
Code	Geben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für die Behörde an, an der mögliche Vorfälle gemeldet werden müssen.
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung zu der jeweiligen Behörde an.

Call Ablehnungsgründe

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den "Call Ablehnungsgründen“ können globale Codes für die Ablehnungsgründe einer Reklamation oder Beschwerde definiert werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für einen Ablehnungsgrund
Beschreibung	Beschreibung des Ablehnungsgrundes
Statistik relevant	Gibt an, ob dieser Code später in statistische Auswertungen einfließen soll. Dieses Feld hat zunächst noch keine integrierte Funktion, kann jedoch über ein BI ausgewertet werden.
Standard für	Dieses Feld definiert einen Code als "Standardcode“ für gewisse Systemprozesse. **leer** Keine Automatik. **Abschluss durch Callklassifizierungsänderung** Wird die Klassifizierung einer Reklamation oder Beschwerde geändert, wird der ursprüngliche Reklamations-/Beschwerdebeleg automatisch archiviert. Innerhalb dieses Systemprozesses wird automatisch der erste Ablehnungsgrund mit dieser Option als "Ablehnungsgrundcode“ in die zu archivierende Reklamation/Beschwerde eingetragen.

Der Ablehnungsgrundcode findet seine Anwendung im Inforegister "Allgemein" einer Beschwerde oder Reklamation und kann nur angewandt werden bei Eintrag="nein“ im Feld "Gerechtfertigt“

Das Feld muss bei Abschluss der Reklamation oder Beschwerde gefüllt sein, sobald der Call als nicht gerechtfertigt deklariert wurde.

In den Übersichten der Beschwerden und Reklamationen, sowie deren Archiven wird der Ablehnungsgrund mit angezeigt.

Call Arten und Unterarten

Callarten und Callunterarten werden für Reklamationen und Beschwerden definiert. Diese können z.B. zur Differenzierung von Reklamationen / Beschwerden innerhalb ihrer Belegart dienen.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für die Callart
Beschreibung	Beschreibung des Callartencodes
Anzahl Call Unterarten	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der dazugehörigen Callunterarten. Ein Klick auf dieses Feld zeigt die Callunterarten entsprechend an.

Über das Feld "Anzahl Call Unterarten“ oder die Funktion "Callunterarten“ (können die Callunterarten zu einer Callart eingesehen und bearbeitet werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für die Callunterart
Beschreibung	Beschreibung des Callartencodes

In der Beschwerde und Reklamation können die Callarten und Unterarten zugewiesen werden:

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl oder Eingabe eines Callartencodes aus der Seite "Callarten“
Unterart	Auswahl oder Eingabe eines Callunterartencodes aus der Seite "Callunterarten“ zur ausgewählten Callart

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Felder Callart und -unterarten sind in den archivierten Beschwerden und Reklamationen integriert, eine Bearbeitung ist in diesen nicht möglich.

Notwendige Einrichtungen für Maßnahmen

Maßnahmen können im System alleinstehend, sowie innerhalb einer Beschwerde, Reklamation und FMEA geführt werden. Daher müssen die notwendigen Einrichtungen unabhängig von den Einrichtungen des RuB vorgenommen werden. Bei der Maßnahmenerstellung in einer FMEA ist zu beachten, dass diese dann über die Maßnahmenübersicht aufgerufen werden muss.

Maßnahmen Einrichtung

Über die "Maßnahmen Einrichtung“ können die globalen Einrichtungen für die Maßnahmen definiert werden.

Inforegister Allgemein

Im Inforegister Allgemein, werden die Nummernserie für die Maßnahmen, die Datenprüfung der Maßnahme sowie die Prüfung der Risikobewertungstexte festgelegt:

Feld	Beschreibung
Maßnahme Nummer	Hier erfolgt die Zuweisung der für die Maßnahmenkarten erstellten Nummernserie
Datenprüfung Maßnahme	Dieses Feld de-/aktiviert die Pflichtfeldprüfungen für die Seite "Maßnahme“ *(Tabelle 5488142)*.
Prüfung Risikobewertungstexte	Über dieses Feld kann eingerichtet werden, ob bei Abschluss einer Maßnahmenkarte Risikobewertungstexte gepflegt sein müssen oder nicht. **Nie** Es wird bei Abschluss einer Maßnahmenkarte niemals auf bestehende Risikobewertungstexte geprüft. **Bei existierender FMEA** Sobald eine FMEA oder eine archivierte FMEA mit der Maßnahme verknüpft ist, müssen auch Risikobewertungstexte in der Maßnahmenkarte gepflegt sein. **Immer** Bei dieser Option wird immer die Prüfung auf bestehende Risikobewertungstexte zur Maßnahme ausgeführt.

Inforegister Berechtigung

Im Inforegister Berechtigung werden die Berechtigungscodes den einzelnen Funktionen zugeordnet, an denen eine Berechtigungsprüfung im Rahmen einer Maßnahme stattfinden soll.

Feld	Beschreibung
Erstellen	Berechtigt zur Erstellung einer Maßnahmenkarte aus diversen Programmstellen (z.B. Reklamation, Beschwerde, FMEA)
Anzeigen	Berechtigt zur Kartenansicht einer Maßnahmenkarte
Bearbeiten	Berechtigt zum Bearbeiten/Verändern einer Maßnahmenkarte
Löschen	Berechtigt zum Löschen einer Maßnahmenkarte
Pflege Risikobewertung	Berechtigt zur Pflege eines Risikobewertungstexts zu einer Maßnahmenkarte
Pflege Wirksamkeitsprüfung	Berechtigt zur Pflege eines Wirksamkeitsprüfungstexts zu einer Maßnahmenkarte
Abschließen	Berechtigt zum Abschluss einer Maßnahmenkarte

Mit Hilfe der Schaltfläche "Berechtigungen erzeugen“ im Menüband der Maßnahmen Einrichtung werden während der Systemkonfiguration automatisch die Berechtigungscodes initialisiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Damit BenutzerInnen Maßnahmen öffnen können (ohne weitere Bearbeitung), müssen diese mindestens die Einzelberechtigung zur Anzeige eines Belegs in einer seiner zugeordneten Berechtigungsgruppe besitzen. Andernfalls erscheint eine entsprechende Fehlermeldung:

Hinweis

Nachdem die Berechtigungscodes automatisch initialisiert wurden, darf die Funktion nicht noch einmal ausgeführt werden.

Maßnahmen Berechtigungen

Die "Maßnahmen Berechtigungen" werden über die Aktion "Berechtigungen erzeugen“ im Menüband der Maßnahmen Einrichtung automatisch gefüllt.

Maßnahmen Berechtigungsgruppen

In den Maßnahmen Berechtigungsgruppen werden die einzelnen Maßnahmen Berechtigungen zusammengefasst. Diese können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden.

In den Maßnahmen Berechtigungszeilen sind die Einzelberechtigungen hinterlegt, die zu einer Maßnahmen Berechtigungsgruppe zusammengefasst werden sollen.

Maßnahme Benutzer Einrichtung

Über die "Maßnahmen Benutzer Einrichtung“ können die Benutzerberechtigungen über den Funktionsaufruf "Maßnahmen Berechtigungsgruppen" zur Verwaltung von Maßnahmenkarten vergeben werden. Dabei werden die BenutzerInnen über das Feld "Berechtigungsgruppencode“ den entsprechenden Gruppen zugeordnet.

Hinweis

Diese Einrichtung ersetzt nicht die Einrichtung in den Rollen und Berechtigungen eines Benutzers. Diese müssen weiterhin entsprechend anderweitig vorgenommen werden.

Maßnahmen CAPA / Call CAPA

Die Abkürzung CAPA steht für Corrective and Preventive Action *(Korrektur- und Präventivmaßnahmen)*. Den Ursprung hat dieses Verfahren im Qualitätsmanagement und bildet somit GMP-konformes Arbeiten ab. Jede aufgetretene Abweichung oder Fehler wird dabei untersucht und anschließend eine Korrektur-, als auch eine Präventivmaßnahme durchgeführt. CAPA gehört somit zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess *(KVP)*.

Hinweis

Maßnahmen / CAPA werden ergriffen, um eine unmittelbare Korrektur eines Fehlers einzuleiten, damit weitere Auswirkungen vermieden werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im System werden diese Korrektur- und Präventivmaßnahmen auf der Seite "Call CAPA“ verwaltet.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Benennung des CAPA Codes
Art	Steuerung, für welchen Maßnahmenart er CAPA-Code ausgewählt werden kann. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: • leer • Korrigierend • Präventiv
Beschreibung	Feld zur genaueren Beschreibung der CAPA
Beschreibung 2	Feld zur genaueren Beschreibung der CAPA

Zur Verwendung kommen diese CAPA-Codes in der Maßnahme auf dem Inforegister Allgemein im Feld "Maßnahmencode". Die Auswahl ist abhängig vom Feld "Maßnahmenart" *(Korrigierend, Präventiv, Leer)* in der Maßnahmenkarte.

Notwendige Einrichtungen FMEA

Die Abkürzung FMEA steht für Failure Mode and Effective Analysis und wird zur Risikobewertung benutzt. FMEA kann im System sowohl alleinstehend als auch im Rahmen der Maßnahme genutzt werden, daher müssen die notwendigen Einrichtungen unabhängig von den Einrichtungen des RuB vorgenommen werden.

FMEA Risikograph Feldeinrichtung

Zur ersten Initialisierung des Risikographen sollte die "FMEA Risikograph Feldeinrichtung" einmalig initialisiert werden.

Hier werden die Koordinaten für X-|Y-Achse (1|1) – (4|4) entsprechend den Feldern des FMEA Risikograph zugewiesen. Damit ist diese Einrichtung für folgende Dinge zuständig:

1. Ermittlung der definierten Farbe im FMEA Risikographen bei Ändern der Wahrscheinlichkeit oder Schweregrad des Schadens in der FMEA-Zeile.
2. Ermittlung der definierten Farbe im FMEA Risikographen bei Druck des FMEA Risikographen.

Feld	Beschreibung
X-Achse	X-Koordinate im Risikograph 1 – 4
Y-Achse	Y-Koordinate im Risikograph 1 – 4
Feldnr.	Angabe des FMEA Risikograph Feldes, in welchem die Farbe für die in "X-Achse“ und "Y-Achse“ angegebene Koordinate steht.
Feldname	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Feldnamens.

Die standardmäßige FMEA Risikograph Feldeinrichtung kann über die Funktion "Initialisieren“ im Menüband erstellt bzw. wiederhergestellt werden.

FMEA Einrichtung

In der FMEA Einrichtung wird die Grundeinrichtung für die Risikobewertung vorgenommen. Sie ist in verschiedene Inforegister unterteilt.

Inforegister Allgemein

Im Inforegister "Allgemein" wird im Feld "FMEA Nummern“ die Nummernserie für die Anlage der FEMA verwaltet.

Inforegister Berechtigung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Inforegister Berechtigung werden die Berechtigungscodes den einzelnen Funktionen zugeordnet, an denen eine Berechtigungsprüfung im Rahmen einer FMEA stattfinden soll.

Mit Hilfe der Funktion "Berechtigungen erzeugen“ im Menüband, werden während der Systemkonfiguration automatisch die Berechtigungscodes initialisiert.

Hinweis

Nachdem die Berechtigungscodes automatisch initialisiert wurden, darf die Funktion nicht noch einmal ausgeführt werden.

Inforegister Farbgebung FMEA Zeilen

Im Inforegister "Farbgebung FMEA Zeilen" werden die farbigen Anzeigen hinterlegt, die bei der Berechnung der Risikoprioritätszahl in der FMEA-Zeile für die einzelnen Schwellwerte angezeigt werden.

Feld	Beschreibung
Grüne Ampel	Per Rechtsklick auf diesem Feld kann eine Bilddatei für die Ampeldarstellung der initialen Farbe in den FMEA Zeilen hinzugefügt/geändert werden.
Gelbe Ampel	Per Rechtsklick auf diesem Feld kann eine Bilddatei für die Ampeldarstellung der gelben Farbe in den FMEA Zeilen hinzugefügt/geändert werden.
Rote Ampel	Per Rechtsklick auf diesem Feld kann eine Bilddatei für die Ampeldarstellung der roten Farbe in den FMEA Zeilen hinzugefügt/geändert werden.

Hinweis

Bei nachträglicher Änderung der Felder "Grüne Ampel“, "Gelbe Ampel“, "Rote Ampel“ findet keine automatisierte Neukalkulation der Farben auf den FMEA Zeilen und archivierten FMEA Zeilen statt.

Bei Änderung einer FMEA Zeile *(exklusive Archiv)*, würde die Farbe jedoch neukalkuliert werden.

FMEA Berechtigungen

Die FMEA Berechtigungen werden in der FMEA Einrichtung durch die Funktion "Berechtigungen erzeugen“ initialisiert und automatisch erzeugt.

In der FMEA Berechtigung-Übersicht sind diese einsehbar und können im nachfolgenden Abschnitt den Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

FMEA Berechtigungsgruppen

In den FMEA Berechtigungsgruppen werden die einzelnen FMEA Berechtigungen zusammengefasst. Diese können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden. In den FMEA Berechtigungszeilen sind die Einzelberechtigungen hinterlegt, die zu einer FMEA Berechtigungsgruppe zusammengefasst werden sollen.

Damit BenutzerInnen eine FMEA öffnen können *(ohne weitere Bearbeitung)*, müssen diese mindestens die Einzelberechtigung zur Anzeige eines Belegs in der Berechtigungsgruppe besitzen. Andernfalls erscheint eine entsprechende Meldung.

FMEA Benutzer Einrichtung

In der "FMEA Benutzer Einrichtung" werden die BenutzerInnen eingerichtet. Nur die hier eingetragenen BenutzerInnen können je nach FMEA Berechtigungsgruppen Zuweisung, eine FEMA anzeigen, erzeugen und bearbeiten.

Über den Aufruf "FMEA Berechtigungsgruppen" können BenutzerInnen die FMEA Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

Damit setzen sich die Berechtigungen eines Benutzers aus den Summen der Einzelberechtigungen aus den zugeordneten Berechtigungsgruppen zusammen. Ist z.B. für eine FMEA eine bestimmte Berechtigung erforderlich, müssen BenutzerInnen in mindestens einer der zugeordneten Berechtigungsgruppen zugeordnet sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung für unternehmensinterne Beschwerden und Reklamationen

Beschwerden und Reklamationen können nicht nur für Calls von Debitoren und Kreditoren angelegt werden, sondern können auch für interne Prozesse genutzt werden *(z.B. für Fertigung, interne Prozesse etc.)*. Dazu muss das eigene Unternehmen als interner Kontakt im System angelegt werden *(aktivierter Schalter "Intern“ auf der Kontaktkarte)*.

Die weitere Bearbeitung von unternehmensinternen Beschwerden und Reklamationen funktioniert dann analog zu denen, die sich auf externe Unternehmenskontakte beziehen.

ANLAGE VON BESCHWERDEN

Beschwerden können nicht alleinstehend angelegt werden, ihr Startpunkt muss immer ein Stammdatensatz wie ein Kontakt, Debitor oder Kreditor sein.

Sowohl aus der Stammdaten Übersicht als auch aus einer Stammdatenkarte kann über den Aufruf "Neuer Call“ im Menüband eine Beschwerde für einen Stammdatensatz angelegt werden.

Die Call Klassifizierung öffnet sich über die Sie die Einordnung des Calls treffen können. Für eine Beschwerde muss der Schalter "Beschwerde" aktiviert werden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend mit "OK“.

Das System legt automatisch eine neue Beschwerde entsprechend der vorab gewählten Call Klassifizierung an. Die zum Stammdatensatz hinterlegten Daten werden automatisch in die Beschwerde übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Das Inforegister Allgemein beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Beschwerde:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Belegnummer der Beschwerde, wird automatisch vergeben und ist nicht änderbar.
Beschreibung	Eingabe einer kurzen Beschreibung der Beschwerde
Art	Auswahl, ob es sich um eine interne Beschwerde, eine Kreditoren- oder Debitorenbeschwerde handelt.
Kreditorennr./ Debitorennr./ Kontaktnr.	In Abhängigkeit von der Art der Beschwerde werden diese Felder automatisch mit den entsprechenden Daten gefüllt. Dabei wird die Kontaktnummer immer befüllt, die Debitorennummer nur, wenn es ich um eine Debitorenbeschwerde handelt, analog die Kreditorennummer bei einer Kreditorenbeschwerde. Wenn irrtümlich ein falscher Debitor/ Kreditor gewählt wurde kann diese hier nicht verändert werden, es muss ein neuer Datensatz erzeugt und der falsche abgeschlossen werden.
Name/Name2	Angabe des Kontakt- bzw. Debitoren-/Kreditorennamens
Hinweis	Sind zu einem Debitor Verkaufspriotexte oder zu einem Kreditor Einkaufspriotexte erfasst, werden diese hier angezeigt.
Gerechtfertigt	Auswahl, ob die Beschwerde gerechtfertigt ist, die folgenden Angaben stehen zur Auswahl: **leer** Beschwerde wird nicht klassifiziert. **Ja** Beschwerde ist gerechtfertigt. **Nein** Beschwerde ist nicht gerechtfertigt. **Kulanz** Beschwerde wird aus Kulanzgründen angenommen. Wird eine Klassifizierung der Beschwerde vorgenommen, öffnet sich automatisch ein Texteditor, in dem BenutzerInnen die Gründe für die vorgenommene Klassifizierung erfassen muss. Ohne diese Erfassung kann das Feld Gerechtfertigt nicht gefüllt bzw. verändert werden.
Rechtfertigungstext	Sobald das Feld "Gerechtfertigt“ auf der Option "Ja“, "Nein“ oder "Kulanz“ geändert wird, muss ein Text erfasst werden. Es wird immer nur die im Editor erste erfasste Zeile angezeigt, gleich ob dieser aus dem Rechtfertigungstext oder Analysetext kommt. Dies kann im Editor angepasst werden. Alle Änderungen an den Texten werden im Analysetext in Versionen mitgeschrieben.
Ablehnungsgrundcode	Auswahl oder Eingabe eines Ablehnungsgrundcodes aus der Seite "Call Ablehnungsgründe“. Die Auswahl eines Ablehnungsgrundes ist nur möglich bei "Gerechtfertigt“ = "Nein“. Sollte das Feld "Gerechtfertigt“ im Nachhinein geändert werden, wird der Ablehnungsgrund bei Bedarf automatisch entfernt. Das Feld muss bei Abschluss der Reklamation oder Beschwerde gefüllt sein, sobald der Call als nicht gerechtfertigt deklariert wurde.
Ablehnungsgrund	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung des angegebenen Ablehnungsgrundcodes.
Status	Angabe des Status: **Offen** Die Beschwerde befindet sich im Status Offen. In diesem Status kann die Beschwerde bearbeitet werden. **Freigegeben** Die Beschwerde ist im Status Freigegeben. In diesem Status ist die Beschwerde bis auf die noch fehlende finale Prüfung komplett bearbeitet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wenn eine digitale Unterschrift aktiviert ist, kann eine Umstellung nur mit Angabe dieser vorgenommen werden.
Herkunftsnr.	Ist die Beschwerde durch die Umwandlung einer Reklamation in eine Beschwerde entstanden, wird hier die Belegnummer der zugehörigen Reklamation angezeigt.
Art	Auswahl oder Eingabe eines Callunterartencodes aus der Seite "Callunterarten“ zur ausgewählten Callart
Unterart	Auswahl oder Eingabe eines Callunterartencodes aus der Seite "Callunterarten“ zur ausgewählten Callart
Zugewiesener Benutzer	Auswahl oder Eingabe eines zugewiesenen Benutzers für die Reklamation/Beschwerde.
Anzahl FMEA	Gibt die Anzahl der erstellten FMEA für diese Beschwerde an.
Anzahl Archivierte FMEA.	Gibt die Anzahl der archivierten FMEA im Zusammenhang dieser Beschwerde an.
Anzahl FMEA durchg. Maßnahm.	Gibt die Anzahl der durchgeführten FMEA Maßnahmen im Zusammenhang dieser Beschwerde an.
Anzahl Archiv. FMEA durchg. Maßnahm.	Gibt die Anzahl der durchgeführten, bereits archivierten Maßnahmen im Zusammenhang dieser Beschwerde an.

Inforegister Meldende Personen

Im Inforegister Meldende Personen wird die Person des Kreditors oder Debitors bzw. der Kontakt erfasst, die die Beschwerde meldet. Ist diese Person bereits als Kontakt im System erfasst, werden automatisch die entsprechenden Informationen aus den Stammdaten eingefügt. Besteht eine Anbindung zu einem CTI System, kann die meldende Person direkt aus dem System angerufen werden.

Weiterhin können andere Ansprechpartner in neuen Zeilen unterhalb der bereits erfassten Zeile eingetragen werden. Geschieht die Erfassung manuell, müssen die entsprechenden Daten in die einzelnen Felder eingetragen werden. Ist die automatische Kontaktanlage in der RuB-Einrichtung aktiviert, erzeugt das System daraus automatisch einen neuen Kontakt.

Soll ein bereits im System vorhandener Kontakt als meldende Person hinzugefügt werden, kann über das Feld Nr. auf alle dem Unternehmen zugeordneten Partnerkontakte zugegriffen werden.

Inforegister Beanstandete Positionen

Im Inforegister Beanstandete Positionen werden alle Positionen der Beschwerde erfasst, dabei kann es sich um Artikel, Dienstleistungen (Ressourcen oder Sachkonten) oder andere Dinge handeln.

Die Zeilen können auch über die bereits im System vorhandenen Belegen mit der Funktion im Menüband befüllt werden, weiterführende Informationen siehe Abschnitt "Menüband Beschwerde".

Bei einer manuellen Erfassung der Positionen werden die Zeilen Feld für Feld ausgefüllt, beginnend mit dem Feld Art. Anwendung dafür ist, wenn die beanstandete Position nicht im System geführt ist, was zu Beginn eines des Systems möglich ist. Beispiel: Die Position wurde noch über das Vorsystem abgewickelt.

Inforegister Annahmetext

Im Inforegister "Annahmetext“ wird mit Hilfe eines einfachen Texteditors der Gesprächsinhalt des Annahmegesprächs der Beschwerde erfasst. Die Erfassung des Textes wird durch das Betätigen der Schaltfläche "Text erfassen“ im Menüband gestartet, nach Abschluss wird der Text im Inforegister angezeigt. Der Text wird versioniert.

Weitere Informationen zur Erfassung von Texten siehe Abschnitt "Texte erfassen in einer Beschwerde, Reklamation oder Maßnahme".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Analyse

Im Inforegister "Analyse“ wird die Fehleranalyse der Beschwerde dokumentiert. Es werden die "Fehler Analyse am“ und "Fehleranalyse durch“ zunächst ausgefüllt. Die Felder "Analyse geprüft am“ kann, entsprechend dem 4-Augen-Prinzip, nicht mit demselben/derselben BenutzerIn ausgefüllt werden wie in "Fehleranalyse durch“. Es wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Wenn eine Beschwerde meldepflichtig ist, kann dies mit dem Kennzeichen "Meldepflichtig“ gekennzeichnet werden und die Behördenmeldung über "Meldung an Behörden“ dokumentiert werden. Eine Übermittlung der Meldung(en) ist nicht über das System möglich.

Es kann ein Analysetext über die Funktion "Text erfassen“ in der Menüleiste erfasst werden, welcher dann im Inforegister angezeigt wird. Der Text wird versioniert.

Zusätzlich können, für eine eventuelle Auswertung, die Fehlercodes (Call-Fehler) im Inforegister "Zugeordnete Fehler“ ausgefüllt werden.

Feld	Beschreibung
Analyse am/ durch	Felder zur Erfassung, wer die Analyse wann durchgeführt hat.
Analyse geprüft am/durch	Felder zur Erfassung, wer die zuvor durchgeführte Analyse wann geprüft hat. Dabei darf der/die BenutzerIn, der die Analyse prüft, nicht mit dem/der BenutzerIn übereinstimmen, der die Analyse durchgeführt hat (Abbildung des Vier-Augen-Prinzips), ist dies der Fall, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.
Meldepflichtig	Kennzeichnung, ob die Beschwerde an eine Behörde gemeldet werden muss.
Meldung an Behörden	Dokumentation der Meldung an die Behörde(n) (keine Übertragung)
Zugeordnete Fehler	Unterregister, um die während der Analyse gefundenen Fehler über die bereits für eine Beschwerde im System vorhandenen Fehlercodes zu klassifizieren. Diese können über das Feld Fehlercode ausgewählt werden. Dieses Feld muss zwingend gefüllt werden. Die Felder Beschreibung und Beschreibung 2 werden automatisch mit den in der RuB Fehler Einrichtung hinterlegten Daten gefüllt.
Analysetext	Anzeige der bereits erfassten Analysetexte und des Rechtfertigungstextes

Inforegister Maßnahmen

Offenen Beschwerden können im Inforegister "Maßnahmen“ entsprechend präventive und korrigierende Maßnahmenkarten zugewiesen werden oder aus diesen neue Maßnahmenkarten erstellt werden, die in der Folge übergreifend auch für alle anderen Belege greifbar sind. Die Maßnahmenverwaltung ist somit zentral über die Maßnahmenkarten geregelt. Die in der Beschwerde

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

erstellten oder eingefügten Maßnahmen werden in die archivierte Beschwerde mitgenommen. Nur wenn die Maßnahmen den Status "Abgeschlossen“ aufweist, kann auch die Beschwerde abgeschlossen werden. Es erfolgt eine entsprechende Meldung.

Feld	Beschreibung
Maßnahmenkartennr.	Eingabe/Auswahl der zugewiesenen Maßnahmenkarte zur Reklamation oder Beschwerde.
Fehlercode	Zuweisung der Maßnahme zu einem konkreten Fehlercode der Reklamation/ Beschwerde. Wenn die Maßnahme aus dem Abschnitt Analyse erstellt wird, dann wird der Fehlercode aus der Analyse mitgeführt.
Beschreibung	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung aus der Maßnahmenkarte.
Beschreibung 2	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung 2 aus der Maßnahmenkarte.
Status	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Status aus der Maßnahmenkarte.
Maßnahmenart	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Maßnahmenart aus der Maßnahmenkarte.
Maßnahmencode	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Maßnahmencodes aus der Maßnahmenkarte.
Erfolgreich	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Feldes "Erfolgreich durchgeführt“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl FMEA“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl FMEA durchg. Maßnahmen	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der "Anzahl FMEA durch. Maßnahmen“ aus der Maßnahmenkarte
Anzahl Archivierte FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl Archivierte FMEA“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl Archiv. FMEA durch. Maßnahmen	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl Archiv. FMEA durch. Maßnahmen“ aus der Maßnahmenkarte.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie auf der Maßnahmenkarte die weitere Möglichkeit, Wiedervorlagen zu errichten. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Menüband Beschwerde

Abhängig davon, ob sich die Beschwerde auf einen internen Kontakt, Debitor oder Kreditor bezieht, beinhalten die Menübänder unterschiedliche Schaltflächen.

Über den Reiter "Start" des Menübands kann die zur Beschwerde gehörende Kreditoren- bzw. Debitorenkarte bzw. die Übersicht der Kontakte aufgerufen werden. Ebenfalls kann über "Text erfassen“ die unterschiedlichen Texte (Annahmetext, Analysetext, etc.) erfasst werden. Weitere Informationen zur Erfassung von Texten finden Sie im Abschnitt "Texte erfassen".

Über den Reiter "Position auswählen" können über die unterschiedlichen Schaltflächen, die zum Kreditor bzw. Debitor gehörenden Belege aufgerufen werden, um daraus Positionen für die Beschwerde einzufügen.

Bei einer Beschwerde, die sich auf einen internen Kontakt bezieht, sind einige Einträge des Menübands nicht aktiv bzw. stehen in verringertem Umfang zur Verfügung, da es bei internen Beschwerden keine ausgehenden Belege gibt.

Über die Aktionen "Freigeben“, "Status zurücksetzen“ und "Call Abschließen“, wird der Status der Beschwerde entsprechend verändert.

Über den Funktionsaufruf "Maßnahme erstellen“ können Sie zur Beschwerde eine neue Maßnahme anlegen.

RuB Blatt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Funktion "Rub-Blatt" im Menüband ermöglicht den Belegdruck der Beschwerde.

Änderungsprotokollposten

Über den Funktionsaufruf "Änderungsprotokollposten" werden alle Änderungen an der Beschwerde mitprotokolliert *(wer hat was wann eingefügt/geändert/gelöscht)*, wenn für die entsprechenden Seite das Aktivitätenprotokoll aktiviert ist.

ANGELEGTE BESCHWERDE BEARBEITEN

Über die Beschwerde-Übersicht werden die offenen bzw. freigegebenen Beschwerden angezeigt, die bearbeitet werden können.

Zur weiteren Bearbeitung gilt als Voraussetzung, dass bereits eine angelegte, offene Beschwerde, die weiterbearbeitet werden soll im System erfasst worden ist.

Treffen Sie in der Beschwerde-Übersicht die Auswahl der zu bearbeitenden Beschwerde und öffnen Sie diese über den Funktionsaufruf "Bearbeiten" im Menüband.

Die ausgewählte Beschwerde öffnet sich direkt im Bearbeitungsmodus. Es können weitere Daten zur Beschwerde erfasst werden. Beispielweise kann im Inforegister "Analyse“ deren Prüfung durch eine/n zweite/n AnwenderIn dokumentiert werden.

Im Feld "Analyse geprüft am“ wird das Datum der Analyseprüfung eintragen.

Im Feld "Analyse geprüft durch“ wird der/die BenutzerIn eintragen, der/die die Analyse durchgeführt hat. Der/die BenutzerIn muss von der/dem BenutzerIn im Feld "Analyse durch“ abweichen, ansonsten wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Sind alle notwendigen Daten zur Beschwerde erfasst, kann diese freigegeben werden.

Hinweis

Wenn eingerichtet ist, dass das Freigeben einer Beschwerde die Eingabe einer digitalen Unterschrift erfordert, muss diese in der erscheinenden Abfrage im Textfeld "Digitale Unterschrift" eingegeben und die Eingabe anschließend mit "OK" bestätigt werden.

Die Beschwerde befindet sich anschließend im Status "Freigegeben". Die Beschwerde ist damit jedoch noch nicht abgeschlossen.

ANLAGE VON REKLAMATIONEN

Reklamationen können nicht alleinstehend angelegt werden, ihr Startpunkt muss immer ein Stammdatensatz wie ein Kontakt, Debitor oder Kreditor sein.

Sowohl aus der Stammdaten Übersicht als auch aus einer Stammdatenkarte kann über den Aufruf "Neuer Call“ im Menüband eine Reklamation für einen Stammdatensatz angelegt werden.

Die Call Klassifizierung öffnet sich über die Sie die Einordnung des Calls treffen können. Für eine Reklamation muss der Schalter "Reklamation" aktiviert werden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend mit "OK“.

Das System legt automatisch eine neue Reklamation entsprechend der vorab gewählten Call Klassifizierung an. Die zum Stammdatensatz hinterlegten Daten werden automatisch in die Reklamation übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Reklamation.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Belegnummer der Reklamation, wird automatisch vergeben und ist nicht änderbar.
Beschreibung	Eingabe einer kurzen Beschreibung der Reklamation
Art	Auswahl, ob es sich um eine interne Reklamation, eine Kreditoren- oder Debitorenreklamation handelt.
Kreditorennr./ Debitorennr./ Kontaktnr.	In Abhängigkeit von der Art der Reklamation werden diese Felder automatisch mit den entsprechenden Daten gefüllt. Dabei wird die Kontaktnummer immer befüllt, die Debitorennummer nur, wenn es ich um eine Debitorenreklamation handelt, analog die Kreditorennummer bei einer Kreditorenreklamation. Wenn irrtümlich ein falscher Debitor/ Kreditor gewählt wurde kann diese hier nicht verändert werden, es muss ein neuer Datensatz erzeugt und der falsch abgeschlossen werden.
Name/Name2	Angabe des Kontakt- bzw. Debitoren-/Kreditorennamens
Hinweis	Sind zu einem Debitor Verkaufspriotexte oder zu einem Kreditor Einkaufspriotexte erfasst, werden diese hier angezeigt.
Gerechtfertigt	Auswahl, ob die Reklamation gerechtfertigt ist, die folgenden Angaben stehen zur Auswahl: **leer** Reklamation wird nicht klassifiziert. **Ja** Reklamation ist gerechtfertigt. **Nein** Reklamation ist nicht gerechtfertigt. **Kulanz** Reklamation wird aus Kulanzgründen angenommen. Wird eine Klassifizierung der Reklamation vorgenommen, öffnet sich automatisch ein Texteditor, in dem BenutzerInnen die Gründe für die vorgenommene Klassifizierung erfassen müssen. Ohne diese Erfassung kann das Feld nicht gefüllt bzw. verändert werden. Wird eine Klassifizierung der Beschwerde vorgenommen, öffnet sich automatisch ein Texteditor, in dem BenutzerInnen die Gründe für die vorgenommene Klassifizierung erfassen müssen. Ohne diese Erfassung kann das Feld Gerechtfertigt nicht gefüllt bzw. verändert werden. Der im Texteditor hinterlegte Text wird im Feld "Rechtfertigungstext“ zum Teil angezeigt und wird im Analysetext in Versionen mitgeschrieben.
Rechtfertigungstext	Sobald das Feld "Gerechtfertigt“ auf der Option "Ja“, "Nein“ oder "Kulanz“ geändert wird, muss ein Text erfasst werden. Es wird immer nur die im Editor erste erfasste Zeile angezeigt, gleich ob dieser aus dem Rechtfertigungstext oder Analysetext kommt. Dies kann im Editor angepasst werden. Alle Änderungen an den Texten werden im Analysetext in Versionen mitgeschrieben.
Ablehnungsgrundcode	Auswahl oder Eingabe eines Ablehnungsgrundcodes aus der Seite "Call Ablehnungsgründe“. Die Auswahl eines Ablehnungsgrundes ist nur möglich bei "Gerechtfertigt“ = "Nein“. Sollte das Feld "Gerechtfertigt“ im Nachhinein geändert werden, wird der Ablehnungsgrund bei Bedarf automatisch entfernt. Das Feld muss bei Abschluss der Reklamation oder Beschwerde gefüllt sein, sobald der Call als nicht gerechtfertigt deklariert wurde.
Ablehnungsgrund	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung des angegebenen Ablehnungsgrundcodes.
Status	Angabe des Status: **Offen** Die Reklamation befindet sich im Status Offen. In diesem Status kann die Reklamation bearbeitet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Freigegeben Die Reklamation ist im Status Freigegeben. In diesem Status ist die Reklamation bis auf die noch fehlende finale Prüfung komplett bearbeitet. Wenn eine digitale Unterschrift aktiviert ist, kann eine Umstellung nur mit Angabe dieser vorgenommen werden.
Herkunftsnr.	Ist die Reklamation durch die Umwandlung einer Beschwerde in eine Reklamation entstanden, wird hier die Belegnummer der zugehörigen Beschwerde angezeigt.
Art	Auswahl oder Eingabe eines Callunterartencodes aus der Seite "Callunterarten“ zur ausgewählten Callart
Unterart	Auswahl oder Eingabe eines Callunterartencodes aus der Seite "Callunterarten“ zur ausgewählten Callart
Zugewiesener Benutzer	Auswahl oder Eingabe eines zugewiesenen Benutzers für die Reklamation/Beschwerde.
Anzahl FMEA	Zeigt die Anzahl der in der Reklamation erstellten noch offenen FMEA an
Anzahl Archivierte FMEA	Zeigt die Anzahl der in der Reklamation erstellten archivierten FMEA an
Anzahl FMEA durchg. Maßnahme	Zeigt die Anzahl der in der Reklamation erstellten noch offenen, jedoch mit bereits durchgeführter Maßnahme in FMEA an
Anzahl Archiv. FMEA durchg. Maßnahme	Zeigt die Anzahl der in der Reklamation erstellten archivierten mit durchgeführter Maßnahme in FMEA an

Inforegister Meldende Personen

Im Inforegister Meldende Personen wird die Person des Kreditors oder Debitors bzw. der Kontakt erfasst, die die Reklamation meldet. Ist diese Person bereits als Kontakt im System erfasst, werden automatisch die entsprechenden Informationen aus den Stammdaten eingefügt. Besteht eine Anbindung zu einem CTI System, kann die meldende Person direkt aus dem System angerufen werden.

Weiterhin können andere Ansprechpartner in neuen Zeilen unterhalb der bereits erfassten Zeile eingetragen werden. Geschieht die Erfassung manuell, müssen die entsprechenden Daten in die einzelnen Felder eingetragen werden. Ist die automatische Kontaktanlage aktiviert, erzeugt das System daraus automatisch einen neuen Kontakt.

Soll ein bereits im System vorhandener Kontakt als meldende Person hinzugefügt werden, kann über das Feld Nr. auf alle dem Unternehmen zugeordneten Partnerkontakte zugegriffen werden.

Inforegister Beanstandete Position

Im Inforegister "Beanstandete Positionen“ werden alle Positionen der Beschwerde erfasst, dabei kann es sich um Artikel, Dienstleistungen (Ressourcen oder Sachkonten) oder andere Dinge handeln. Die Zeilen können aus den Belegen mit der Funktion im Menüband befüllt werden, weiterführende Informationen siehe Abschnitt "Menüband Reklamation".

Bei einer manuellen Erfassung der Positionen werden die Zeilen Feld für Feld ausgefüllt, beginnend mit dem Feld Art. Anwendung dafür ist, wenn die beanstandete Position nicht im System geführt ist, was zu Beginn eines des Systems möglich ist. Beispiel: Die Position wurde noch über das Vorsystem abgewickelt.

Inforegister Annahmetext

Im Inforegister "Annahmetext“ wird mit Hilfe eines einfachen Texteditors der Gesprächsinhalt des Annahmegesprächs der Reklamation erfasst. Die Erfassung des Textes wird durch das Betätigen der Schaltfläche "Text erfassen“ im Menüband gestartet, nach Abschluss wird der Text im Inforegister angezeigt. Der Text wird versioniert. Weitere Informationen zur Erfassung von Texten siehe Abschnitt "Texte erfassen".

Inforegister Analyse

Im Inforegister "Analyse“ wird die Fehleranalyse der Reklamation dokumentiert. Es werden die "Fehler Analyse am“ und "Fehleranalyse durch“ zunächst ausgefüllt. Die Felder "Analyse geprüft am“ kann, entsprechen dem 4-Augen-Prinzip, nicht mit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

demselben/derselben BenutzerIn ausgefüllt werden wie in "Fehleranalyse durch“. Es wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Wenn eine Reklamation meldepflichtig ist, kann dies mit dem Kennzeichen "Meldepflichtig“ gekennzeichnet werden und die Behördenmeldung über "Meldung an Behörden“ dokumentiert werden. Eine Übermittlung der Meldung(en) ist nicht über das System möglich.

Es kann ein Analysetext über die Funktion "Text erfassen“ in der Menüleiste erfasst werden, welcher dann im Inforegister angezeigt wird. Der Text wird versioniert.

Zusätzlich können, für eine eventuelle Auswertung, die Fehlercodes (Call-Fehler) im Inforegister "Zugeordnete Fehler“ ausgefüllt werden.

Feld	Beschreibung
Analyse am/ durch	Felder zur Erfassung, wer die Analyse wann durchgeführt hat.
Analyse geprüft am/durch	Felder zur Erfassung, wer die zuvor durchgeführte Analyse wann geprüft hat. Dabei darf der/die BenutzerIn, der die Analyse prüft, nicht mit dem/der BenutzerIn übereinstimmen, der die Analyse durchgeführt hat (Abbildung des Vier-Augen-Prinzips), ist dies der Fall, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.
Meldepflichtig	Kennzeichnung, ob die Beschwerde an eine Behörde gemeldet werden muss.
Meldung an Behörden	Dokumentation der Meldung an die Behörde(n) (keine Übertragung)
Zugeordnete Fehler	Unterregister, um die während der Analyse gefundenen Fehler über die bereits für eine Reklamation im System vorhandenen Fehlercodes zu klassifizieren. Diese können über das Feld "Fehlercode“ ausgewählt werden. Dieses Feld sollte gefüllt werden. Die Felder "Beschreibung“ und "Beschreibung 2“ werden automatisch mit den in der RuB Fehler Einrichtung hinterlegten Daten gefüllt.
Analysetext	Anzeige der bereits erfassten Analysetexte und des Rechtfertigungstextes

Inforegister Maßnahmen

Offenen Reklamationen können auf dem Inforegister "Maßnahmen“ entsprechend präventive und korrigierende Maßnahmenkarten zugewiesen werden oder aus diesen neue Maßnahmenkarten erstellt werden, die in der Folge übergreifend für alle anderen Belege greifbar sind. Die Maßnahmenverwaltung ist somit zentral über die Maßnahmenkarten geregelt. Die in der Reklamation erstellten oder eingefügten Maßnahmen werden in die archivierte Reklamation mitgenommen. Nur wenn die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Maßnahmen den Status "Abgeschlossen“ aufweist, kann die Reklamation abgeschlossen werden. Es erfolgt eine entsprechende Meldung.

Feld	Beschreibung
Maßnahmenkartennr.	Eingabe/Auswahl der zugewiesenen Maßnahmenkarte zur Reklamation oder Beschwerde.
Fehler Code	Zuweisung der Maßnahme zu einem konkreten Fehlercode der Reklamation/ Beschwerde. Wenn die Maßnahme aus dem Abschnitt Analyse erstellt wird, dann wird der Fehlercode aus der Analyse mitgeführt.
Beschreibung	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung aus der Maßnahmenkarte.
Beschreibung 2	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Beschreibung 2 aus der Maßnahmenkarte.
Status	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Status aus der Maßnahmenkarte.
Maßnahmenart	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Maßnahmenart aus der Maßnahmenkarte.
Maßnahmencode	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Maßnahmencodes aus der Maßnahmenkarte.
Erfolgreich	Kalkuliertes Feld zur Anzeige des Feldes "Erfolgreich durchgeführt“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl FMEA“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl FMEA durchg. Maßnahmen	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der "Anzahl FMEA durch. Maßnahmen“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl Archivierte FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl Archivierte FMEA“ aus der Maßnahmenkarte.
Anzahl Archiv. FMEA durch. Maßnahmen	Kalkuliertes Feld zur Anzeige "Anzahl Archiv. FMEA durch. Maßnahmen“ aus der Maßnahmenkarte.

Menüband Reklamation

Abhängig davon, ob sich die Reklamation auf einen internen Kontakt, Debitor oder Kreditor bezieht, beinhalten die Menübänder unterschiedliche Schaltflächen.

Über den Reiter "Start" des Menübands kann die zur Reklamation gehörende Kreditoren- bzw. Debitorenkarte bzw. die Übersicht der Kontakte aufgerufen werden. Ebenfalls können über "Text erfassen“ die unterschiedlichen Texte (Annahmetext, Analysetext, etc.) erfasst werden. Weitere Informationen zur Erfassung von Texten finden Sie im Abschnitt "Texte erfassen".

Über den Reiter "Positionen auswählen“ können über die unterschiedlichen Schaltflächen, die zum Kreditor bzw. Debitor gehörenden Belege aufgerufen werden, um daraus Positionen für die Reklamation einzufügen.

Bei einer Reklamation, die sich auf einen internen Kontakt bezieht, sind einige Einträge des Menübands nicht aktiv bzw. stehen in verringertem Umfang zur Verfügung, da es bei interner Reklamation keine ausgehenden Belege gibt.

Über die Aktionen "Freigeben“, "Status zurücksetzen“ und "Call Abschließen“, wird der Status der Reklamation entsprechend verändert.

Über den Funktionsaufruf "Maßnahme erstellen“ können Sie zur Reklamation eine neue Maßnahme anlegen.

Über den Funktionsaufruf "FMEA durchführen“ können Sie eine neue FMEA zur Reklamation anlegen.

RuB Blatt

Die Funktion "Rub-Blatt" im Menüband ermöglicht den Belegdruck der Reklamation.

Audittrail

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Funktionsaufruf "Änderungsprotokollposten" werden alle Änderungen an der Reklamation mitprotokolliert *(wer hat was wann eingefügt/geändert/gelöscht)*, wenn für die entsprechenden Seite das Aktivitätenprotokoll aktiviert ist.

ANGELEGTE REKLAMATION BEARBEITEN

Über die Reklamation-Übersicht werden die offenen bzw. freigegebenen Reklamationen angezeigt, die bearbeitet werden können.

Zur weiteren Bearbeitung gilt als Voraussetzung, dass bereits eine angelegte, offene Reklamation, die weiterbearbeitet werden soll im System erfasst worden ist.

Treffen Sie die in der Reklamation-Übersicht die Auswahl der zu bearbeitenden Reklamation und öffnen Sie diese über den Funktionsaufruf "Bearbeiten“ im Menüband.

Die ausgewählte Reklamation öffnet sich direkt im Bearbeitungsmodus. Nun können weitere Daten zur Reklamation erfasst werden. Beispielsweise können im Inforegister "Beanstandeten Positionen“ weitere Beanstandungen eingetragen werden.

Soll ebenfalls eine FMEA durchgeführt werden *(nur in einer Reklamation oder Maßnahme möglich)*, können Sie dies über den Funktionsaufruf "FMEA durchführen“ im Menüband ausführen.

Eine neue FMEA wird geöffnet. Diese kann analog zur Beschreibung in "FMEA durchführen" erstellt, bearbeitet und abgeschlossen werden.

Sind alle notwendigen Daten zur Reklamation erfasst, kann diese über "Freigeben" im Menüband freigegeben werden.

Hinweis

Wenn eingerichtet ist, dass das Freigeben einer Reklamation die Eingabe einer digitalen Unterschrift erfordert, muss diese in der erscheinenden Abfrage im Textfeld "Digitale Unterschrift" eingegeben und die Eingabe anschließend mit "OK" bestätigt werden.

Die Reklamation befindet sich anschließend im Status "Freigegeben". Die Reklamation ist damit jedoch nicht abgeschlossen.

BESCHWERDE IN REKLAMATION ÜBERFÜHREN

Wird bei der weiteren Bearbeitung einer Beschwerde festgestellt, dass es sich bei dem aufgenommenen Fall um eine Reklamation handelt, kann die Beschwerde in eine Reklamation überführt werden. Dabei werden die bereits in der Beschwerde erfassten Daten in die Reklamation übernommen, außerdem sind die beiden Vorgänge miteinander verknüpft.

Voraussetzung hierfür ist, dass bereits eine freigegebene Beschwerde, die in eine Reklamation überführt werden soll, im System vorhanden ist.

Rufen Sie sich die gewünschte Beschwerde, die zu einer Reklamation umgewandelt werden soll, im System auf. Im Falle, dass die Beschwerde den Status "Freigegeben“ hat, wird der Status zurückgesetzt.

In der Beschwerde wird über das Menüband die Funktion "Klassifizierung umwandeln“ ausgeführt und die darauffolgende Abfrage mit "Ja" bestätigt.

Die Beschwerde wird in eine Reklamation umgewandelt, in dem die Daten der Beschwerde in eine neue Reklamation übernommen werden. Die Beschwerde wird mit der "Umklassifizierung“ abgeschlossen und archiviert. Die Reklamation wird automatisch geöffnet.

In der Beschwerde wird die "Umklassifizierung“ im Feld "Ablehnungsgrundcode“ und im Feld "Ablehnungsgrund“ festgehalten. Voraussetzung dafür ist die entsprechende Einrichtung in den "Call Ablehnungsgründen“.

Aus der Reklamation kann die archivierte Beschwerde über das Feld "Herkunftsnr“ im Inforegister "Allgemein" geöffnet werden.

REKLAMATION IN BESCHWERDE ÜBERFÜHREN

Wird bei der weiteren Bearbeitung einer Reklamation festgestellt, dass es sich bei dem aufgenommenen Fall um eine Beschwerde handelt, kann die Reklamation in eine Beschwerde überführt werden. Dabei werden die bereits in der Reklamation erfassten Daten in die Beschwerde übernommen, außerdem sind die beiden Vorgänge miteinander verknüpft.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Voraussetzung hierfür ist, dass bereits eine freigegebene Reklamation, die in eine Beschwerde überführt werden soll, im System vorhanden ist.

Rufen Sie sich die Reklamation, die zu einer Beschwerde umgewandelt werden soll, im System auf. Im Falle, dass die Reklamation den Status "Freigegeben" hat, wird der Status zurückgesetzt.

In der Reklamation wird über das Menüband die Funktion "Klassifizierung umwandeln“ ausgeführt und die darauffolgende Abfrage mit "Ja" bestätigt.

Die Reklamation wird in eine Beschwerde umgewandelt, in dem die Daten der Reklamation in eine neue Beschwerde übernommen werden. Die Reklamation wird mit der Umklassifizierung abgeschlossen und archiviert. Die Beschwerde wird automatisch geöffnet.

In der Reklamation wird die "Umklassifizierung“ im Feld "Ablehnungsgrundcode“ und im Feld "Ablehnungsgrund“ festgehalten. Voraussetzung dafür ist die entsprechende Einrichtung in den "Call Ablehnungsgründen“.

Aus der Beschwerde kann die archivierte Reklamation über das Feld "Herkunftsnr.“ im Inforegister "Allgemein“ geöffnet werden.

BESCHWERDEN UND REKLAMATIONEN ABSCHLIESSEN

Beschwerden und Reklamationen, die vollständig bearbeitet wurden und sich im Status "Freigegeben“ befinden, können abgeschlossen und somit archiviert werden. Dafür steht im jeweiligen Menüband ein entsprechender Funktionsaufruf zur Verfügung.

Beschwerde abschließen

Um eine Beschwerde abzuschließen, gilt als Voraussetzung, dass bereits im System eine vollständig bearbeitete und freigegebene Beschwerde, die abgeschlossen werden soll, existiert. Alle Maßnahmen in der Beschwerde müssen ebenfalls den Status "Abgeschlossen“ aufweisen.

Wählen Sie zunächst die gewünschte Beschwerde über die Beschwerde-Übersicht aus. Ohne die ausgewählte Beschwerde zu öffnen, kann diese bereits in der Übersicht über "Abschließen" im Menüband abgeschlossen werden.

Wenn die Beschwerde im Feld "Gerechtfertigt“ den Eintrag "Nein“ aufweist, muss das Feld "Ablehnungsgrundcode“ einen Eintrag aufweisen, ansonsten wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Ist der Eintrag im Feld "Gerechtfertigt“ "Ja“, "Kulanz“ oder "Leer“ wird keine Meldung erzeugt.

> **Hinweis**
>
> Wenn eingerichtet ist, dass der Abschluss einer Beschwerde die Eingabe einer digitalen Unterschrift erfordert, muss diese in der erscheinenden Abfrage im Textfeld Digitale Unterschrift eingegeben und die Eingabe anschließend mit OK bestätigt werden.

Die Beschwerde wird abgeschlossen und archiviert. Die archivierte Beschwerde kann nun über den Aufruf "Archivierte Beschwerde" eingesehen werden.

Reklamation abschließen

Um eine Reklamation abzuschließen, gilt als Voraussetzung, dass bereits im System eine vollständig bearbeitete und freigegebene Reklamation, die abgeschlossen werden soll, existiert. Alle Maßnahmen in der Reklamation müssen ebenfalls den Status "Abgeschlossen“ aufweisen.

Wählen Sie zunächst die gewünschte Reklamation über die Reklamation-Übersicht aus. Ohne die ausgewählte Reklamation zu öffnen, kann diese bereits in der Übersicht über "Abschließen" im Menüband abgeschlossen werden.

Wenn die Reklamation im Feld "Gerechtfertigt“ den Eintrag "Nein“ aufweist, muss das Feld "Ablehnungsgrundcode“ einen Eintrag aufweisen, ansonsten wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Ist der Eintrag im Feld "Gerechtfertigt“ "Ja“, "Kulanz“ oder "Leer“ wird keine Meldung erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn eingerichtet ist, dass der Abschluss einer Reklamation die Eingabe einer digitalen Unterschrift erfordert, muss diese in der erscheinenden Abfrage im Textfeld Digitale Unterschrift eingegeben und die Eingabe anschließend mit OK bestätigt werden.

Die Reklamation wird abgeschlossen und archiviert. Die archivierte Reklamation kann nun über den Aufruf "Archivierte Reklamationen“ eingesehen werden.

MASSNAHMEN DURCHFÜHREN – ALLEINSTEHEND UND INNERHALB DER BESCHWERDE, REKLAMATION UND MIT FMEA ZUSAMMENHÄNGEND

Eine Maßnahme wird über eine eigene Karte erfasst, die alle notwendigen Informationen wie Kontakt, Artikel, usw. enthält, darüber hinaus aber auch das weitere Vorgehen zur Bearbeitung der Reklamation beinhaltet.

In der Maßnahmenkarte kann eine FMEA erstellt werden. Innerhalb der FMEA kann ein Risikograph erstellt werden. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt FMEA Risikograph.

Neben der in einer Beschwerde oder Reklamation integrierten Anlage und Durchführung kann eine Maßnahme auch alleinstehend angelegt bzw. durchgeführt werden. Wenn eine Maßnahme aus einer FMEA heraus erstellt wurde, dann wird diese Kombination aus der Maßnahme aufgerufen.

Der Aufruf der offenen und abgeschlossenen Maßnahmen erfolgt über die Anwendersuche durch den Begriff "Maßnahmen“.

Maßnahme anlegen

Eine Maßnahme kann entweder alleinstehend, über "Neu“ im Menüband Maßnahmen-Übersicht, in der Maßnahmenkarte, sowie aus einer Beschwerde bzw. Reklamation heraus angelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Eindeutige Nummer der Maßnahme aus der eingerichteten Nummernserie (siehe FMEA Einrichtung).
Maßnahmenart	Auswahl aus den Optionen "Korrigierend“ und "Präventiv“ je nach Art der erforderlichen Maßnahme.
Maßnahmencode	Auswahl eines Maßnahmencodes aus den Maßnahmen CAPA. Je nach gewählter "Maßnahmenart“ werden die zugelassenen Maßnahmen-CAPA-Codes in der Auswahl angezeigt.
Beschreibung	Im Feld Beschreibung kann ein Freitext zur Maßnahme eingetragen werden.
Beschreibung 2	Im Feld Beschreibung 2 kann ein Freitext zur Maßnahme eingetragen werden.
Herkunftsart	**leer** Die Maßnahme hat keine Herkunft. **Maßnahmenkarte** Die aktuelle Maßnahmenkarte entstand als Folgemaßnahme der Maßnahmennr. im Feld "Herkunftsnr.“. **Reklamation** Die aktuelle Maßnahmenkarte ist aus der im Feld "Herkunftsnr.“ vermerkten Reklamationsnr. entstanden. **Beschwerde** Die aktuelle Maßnahmenkarte ist aus der im Feld "Herkunftsnr.“ vermerkten Beschwerdenr. entstanden. **FMEA** Die aktuelle Maßnahmenkarte ist aus der im Feld "Herkunftsnr.“ vermerkten FMEA entstanden.
Herkunftsnr.	Zeigt die Belegnummer in Abhängigkeit zum Feld "Herkunftsart“ an.
Status	**Offen** Die Bearbeitung der Maßnahmenkarte ist möglich. **Abgeschlossen** Die Maßnahmenkarte ist abgeschlossen – eine Bearbeitung sowie das Zurücksetzen des Status ist nicht mehr möglich.
Erfolgreich durchgeführt	Das Feld bestimmt, ob die Maßnahmenkarte erfolgreich durchgeführt wurde. "Erfolgreich durchgeführt“ wird z.B. automatisch gesetzt, sobald das Feld "Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt“ verändert wird. Steht dieses Feld bei Abschluss einer Maßnahmenkarte auf "Nein“, wird bei Bedarf automatisch eine Folgemaßnahme erstellt.
Erfolgreich durchgeführt am	Das Feld wird automatisch mit dem Zeitstempel der Wirksamkeitsprüfung gefüllt.
Erfolgreich durchgeführt von	Das Feld wird automatisch mit der Benutzer-ID, welche die Wirksamkeitsprüfung durchgeführt hat, gefüllt.
Folgemaßnahmennr.	Dieses Feld wird automatisch mit der Folgemaßnahmenkartennummer gefüllt, sobald bei Abschluss der aktuellen Maßnahmenkarte das Feld "Erfolgreich durchgeführt“ = "Nein“ ist.
Abgeschlossen am/um	Das Feld wir automatisch beim Abschließen der Maßnahmenkarte mit dem Zeitstempel des Abschlusses gefüllt.
Abgeschlossen von	Das Feld wir automatisch beim Abschließen der Maßnahmenkarte mit der Benutzer-ID des abschließenden Benutzers gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Risikobewertung

Das Inforegister "Risikobewertungstext“ in der Maßnahmenkarte zeigt die, über den Button "Text erfassen“ im der Menüband, erfassten Texte zur Risikobewertung an (analog im Archiv). Die Texte werden versioniert. Die Texte können nur im Status "Offen“ hinzugefügt werden. Weiterführende Informationen zur Texterfassung finden Sie im Abschnitt "Texte erfassen".

Feld	Beschreibung
Anzahl FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Anzahl der FMEA Zeilen zur aktuellen Maßnahmenkarte. Hierfür muss die FMEA aus der Maßnahmenkarte erstellt worden sein.
Anzahl Archivierte FMEA	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Anzahl der FMEA Zeilen mit ausgefülltem Feld "Durchgeführten Maßnahme“ zur aktuellen Maßnahmenkarte. Hierfür muss die FMEA aus der Maßnahmenkarte erstellt worden sein.

Inforegister Wirksamkeitsprüfung

Feld	Beschreibung
Anzahl FMEA durchg. Maßnahme	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Anzahl der FMEA Zeilen mit ausgefülltem Feld "Durchgeführte Maßnahme“ zur aktuellen Maßnahmenkarte. Hierfür muss die FMEA aus der Maßnahmenkarte erstellt worden sein.
Anzahl Archiv. FMEA durchg. Maßnahme	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Anzahl der archivierten FMEA Zeilen mit ausgefülltem Feld "Durchgeführten Maßnahme“ zur aktuellen Maßnahmenkarte. Hierfür muss die FMEA aus der Maßnahmenkarte erstellt worden sein.
Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt	Wird manuell gesetzt, sobald die Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt wurde. Dieses Feld kann nicht auf Ja gestellt werden, solange noch eine FMEA der Maßnahme offen ist.
Wirksamkeitsprüfung Bemerkung	Hier kann ein Freitext zur Wirksamkeitsprüfung erfasst werden.
Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt am	Wird bei Veränderung des Feldes "Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt“ mit dem Zeitstempel der Veränderung gefüllt.
Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt von	Wird bei Veränderung des Feldes "Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt“ mit der Benutzer-ID der Veränderung gefüllt.

Inforegister Zusatzinformationen

Feld	Beschreibung
Erstellt am/um	Wird bei Erstellung der Maßnahmenkarte mit dem Zeitstempel der Erstellung gefüllt.
Erstellt von	Wird bei Erstellung der Maßnahmenkarte mit der Benutzer-ID der Erstellung gefüllt.
Korrigiert am/um	Wird bei Veränderung der Maßnahmenkarte mit dem Zeitstempel der Veränderung gefüllt.
Korrigiert von	Wird bei Veränderung der Maßnahmenkarte mit der Benutzer-ID der Veränderung gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband Maßnahme

Funktion	Beschreibung
Bearbeiten	Schaltet die Maßnahmenkarte in den Bearbeitungsmodus Hinweise Nur "offene“ Maßnahmenkarten können bearbeitet werden
Löschen *(Icon Papierkorb)*	Löscht die aktuelle Maßnahmenkarte. Hinweise Nur "offene“ Maßnahmenkarten können gelöscht werden
Text erfassen	Erzeugt einen Risikobewertungstext
Erstelle FMEA	Erstellt eine FMEA zur aktuellen Maßnahmenkarte. Die FMEA und Maßnahmenkarte werden datentechnisch miteinander verknüpft. Weiterführende Informationen zu FMEA siehe im Abschnitt FMEA Karte.
Abschließen	Schließt die aktuelle Maßnahmenkarte ab. **Hinweis** Steht das Feld "Erfolgreich durchführen“ in der Maßnahmenkarte auf "Nein“, wird automatisch eine Folgemaßnahme erstellt, ansonsten ist ein Abschluss nicht möglich
Änderungsprotokoll	Zeigt die Änderungsprotokollposten zur Maßnahmenkarte an

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie auf der Maßnahmenkarte die weitere Möglichkeit, Wiedervorlagen zu errichten. Weiterführende Informationen finden Sie hier .

Maßnahme bearbeiten

Über die "Maßnahmen“ wird die Übersicht aller Maßnahmen angezeigt, die bearbeitet werden können. Dabei werden sowohl alleinstehende Maßnahmen als auch Maßnahmen, die aus einer Beschwerde oder Reklamation heraus erzeugt worden sind, angezeigt.

Um eine Maßnahme zu bearbeiten, wählen Sie die gewünschte Maßnahme aus und öffnen diese durch den Funktionsaufruf "Bearbeiten" im Menüband.

Nun Können in der Maßnahme, z.B. Texte hinzugefügt und eine FMEA erstellt oder zum späteren Abschließen nötige Felder, wie z.B. die Wirksamkeitsprüfung gesetzt werden.

Erstellen einer FMEA in der Maßnahme

In einer Maßnahme kann eine FMEA über den Funktionsaufruf "Erstelle FMEA“ im Menüband erstellt werden. Weiterführende Informationen zur FMEA erhalten Sie im Abschnitt FMEA.

Erstellung einer Folgemaßnahme

Wird in einer Maßnahme das Feld "Erfolgreich durchgeführt“ beim Abschließen nicht gesetzt, werden die Felder "Erfolgreich durchgeführt“ und "Erfolgreich durchgeführt von“ nicht gefüllt und es wird automatisch eine Folgemaßnahme erstellt.

In der zuvor nicht erfolgreich abgeschlossenen Maßnahme wird im Feld "Folgemaßnahmenr.“ die neu erstellte Maßnahmennummer automatisch eingetragen und es kann über dieses Feld in die neue Folgemaßnahme zur weiteren Bearbeitung verzweigt werden. Die neue Folgemaßnahme wird ebenfalls in der Übersicht der "Maßnahmen" angezeigt.

In der Folgemaßnahme wird die vorgängige Maßnahme als "Herkunftsart“ und "Herkunftsnr“ angezeigt.

Ist eine Maßnahme innerhalb der Beschwerde bzw. Reklamation erstellt worden und es wird eine Folgemaßnahme erstellt, muss diese "neue“ Folgemaßnahme im Inforegister "Maßnahmen" der Beschwerde bzw. Reklamation manuell hinzugefügt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Maßnahme abschließen

Analog zur Bearbeitung kann eine Maßnahme unabhängig von ihrem Ursprung *(alleinstehend oder aus Beschwerde, Reklamation, FMEA heraus)*, abgeschlossen und archiviert werden.

Um eine Maßnahme abzuschließen, gilt als Voraussetzungen, dass im System eine vollständig bearbeitete Maßnahme, die abgeschlossen werden soll, bereits existiert.

Wählen Sie zunächst die gewünschte Maßnahme über die Übersicht aus und öffnen diese durch den Funktionsaufruf "Bearbeiten“ im Menüband.

Die ausgewählte Maßnahme öffnet sich im Bearbeitungsmodus. Über "Abschließen" im Menüband können Sie die gewünschte Maßnahme abschließen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass eine Maßnahme nur abgeschlossen werden kann, wenn das Feld "Wirksamkeitsprüfung erfolgreich durchgeführt“ im Inforegister "Wirksamkeitsprüfung" der Maßnahme auf "JA“ gesetzt ist. Mit dem Setzen des Werts, werden automatisch auch die Dokumentationsfelder "Datum" und "Benutzer-Kennzeichen" gefüllt.

Die abgeschlossenen Maßnahmen sind in den Maßnahmen zu finden. Diese können in der Übersicht Maßnahmen nach Ihrem Status "Abgeschlossen“ gefiltert werden.

FMEA DURCHFÜHREN – ALLEINSTEHEND UND INNERHALB DER MASSNAHME

FMEA ist ein Verfahren zur Untersuchung von (möglichen) Fehlern und zur Fehlervermeidung. Es gibt unterschiedliche normative Definitionen, die FMEA Implementierung in KUMAVISION base (BOOSTER) erfolgt analog zur DIN EN 60812:2015-08. Demnach lassen sich vier unterschiedliche FMEA-Arten unterscheiden:

Prozess FMEA
Eine Prozess FMEA stützt sich auf die Ergebnisse der Konstruktions-FMEA und untersucht mögliche Schwachstellen im Produktions- oder Leistungsprozess.

Produkt FMEA
Eine Produkt FMEA untersucht mögliche Fehler und Schwachstellen an einem speziellen Produkt.

System FMEA
Eine System FMEA untersucht das Zusammenwirken mehrerer Komponenten in einem komplexen System (z.B. Maschine, Anlage) mit dem Ziel, potenzielle Schwachstellen zu identifizieren, die durch das Zusammenwirken der einzelnen Komponenten oder durch Interaktion des Systems mit der Umwelt entstehen.

Konstruktions-FMEA
Eine Konstruktions-FMEA dient der Einschätzung der Fertigungs- und Montagefähigkeit eines Produkts in Hinblick auf systematische Fehler in der Konstruktionsphase.

Ziel jeder FMEA ist das konsequente, dauerhafte Beseitigen von Fehlern durch Erkennen der Fehlerursachen und Einführung nachweislich wirksamer Maßnahmen (CAPA), sowie das Vermeiden von Fehlerwiederholungen bei neuen Produkten und Prozessen durch Nutzung gewonnener Erfahrungen. Dabei werden die einzelnen Fehler beschrieben und bezüglich der folgenden Kriterien bewertet:

Auftretenswahrscheinlichkeit A
der Ursache, eine hohe Wahrscheinlichkeit wird mit 4, eine äußerst Geringe mit 1 bewertet.

Fehlerbedeutung/Fehler-Folge B
wird aus der Sicht des Kunden bewertet, eine hohe Auswirkung des Fehlers beim Kunden oder für den nachfolgenden Prozess wird mit 4, eine Geringe mit 1 bewertet.

Das Produkt dieser Kriterien bildet das Schaden Prioritätssignal der FMEA, welches über die Einstellungen des Risikographen abgebildet wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Durchführung entsprechender CAPA muss erneut eine FMEA unter Berücksichtigung dieser Maßnahmen durchgeführt werden, um die entsprechende RPZ zu ermitteln und über deren Senkung die Wirksamkeit der ergriffenen CAPA nachzuweisen.

Mittels FMEA Karte können die zur Durchführung notwendigen Daten erfasst und dokumentiert werden. Dabei kann eine FMEA aus einer Reklamation und Maßnahme heraus angelegt werden und erhält damit einen entsprechenden Bezug zu dem jeweiligen Beleg. Alleinstehende FMEA können über die FMEA Übersicht gestartet werden und haben keinen Bezug zu einer Reklamation bzw. Maßnahme.

FMEA anlegen

Um eine neue alleinstehende FMEA anzulegen, rufen Sie sich zunächst die FMEA Übersicht auf. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue FMEA anlegen.

Durch Angabe der entsprechenden FMEA "Art" die Eingabe der Abteilung, welche die FMEA bearbeitet, sind alle Daten im Inforegister "Allgemein" erfasst, die FMEA ist angelegt und kann durch "OK“ geschlossen werden.

Wenn noch keine weiteren Daten in der FMEA erfasst worden sind, erscheint eine Abfrage, ob die FMEA gelöscht werden soll, diese mit "Nein“ beantworten.

Somit ist eine neue FMEA angelegt worden und die notwendigen Daten im Inforegister "Allgemein" sind bereits erfasst.

Inforegister Allgemein

Das Inforegister Allgemein beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten FMEA.

Feld	Beschreibung
Nr.	Belegnummer der FMEA, wird automatisch vergeben und ist nicht änderbar.
Herkunftsnr.	Wird die FMEA aus einer Reklamation oder Maßnahme angelegt, wird hier die Belegnummer der zugehörigen Reklamation/Maßnahme angelegt, bei einer alleinstehenden FMEA bleibt das Feld leer.
Art	Angabe der Art der FMEA, zur Auswahl stehen: • Prozess • Produkt • System • Konstruktion
Abteilung	Eingabe der Abteilung/des Bereichs, welcher im Rahmen der FMEA untersucht wird (Freitext).
Anzahl Risikographen	Gibt die Anzahl der bereits zu der FMEA erstellen Risikographen an. Mit Klick auf die Anzahl gelangen Sie in die FMEA Risikographen Übersicht, welche auf die zugehörige FMEA gefiltert ist.

Inforegister FMEA-Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den FMEA-Zeilen werden die Ergebnisse der FMEA dokumentiert. Dabei wird jeder Fehler in einer eigenen Zeile erfasst. Der vordere Teil der Zeilen bezieht sich dabei auf die Fehlererfassung und -analyse, sowie dessen Risikobewertung.

Feld	Beschreibung
Fehlerort	Angabe des Ortes, an dem der Fehler aufgetreten ist (im Prozess, Abteilung, usw.)
Potenzieller Fehler	Beschreibung des Fehlers/Defekt, der auftreten kann bzw. aufgetreten ist.
Fehlerfolge	Beschreibung der Folge, die aufgrund des potenziellen Fehlers auftritt.
Fehlerursache	Beschreibung der möglichen Ursache des Fehlers
Kontrollmaßnahme	Beschreibung der Maßnahme, mit der geprüft werden kann, ob der potenzielle Fehler tatsächlich vorhanden ist.
Schweregrade des Schadens	Auswahl des Schweregrades des Schades, weiterführende Informationen finden Sie unter "FMEA durchführen".
Wahrscheinlichkeit des Schadens	Auswahl der Wahrscheinlichkeit des Schadens, weiterführende Informationen finden Sie unter "FMEA durchführen".
Schaden Prioritätssignal	Farbliche Darstellung des Schaden Prioritätssignal wird entsprechend der Einrichtung des Risikographen errechnet. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt FMEA Risikograph.

Der nachfolgende Teil der Zeilen dokumentiert die Wirksamkeitsprüfung der durchgeführten Maßnahme:

Feld	Beschreibung
Empfohlene Maßnahme	Eingabe der Maßnahme, die zur Risikominimierung bzw. Fehlerbeseitigung durchgeführt werden soll.
Verantwortlicher	Auswahl des für die Maßnahme Verantwortlichen
Termin	Termin, an dem die Maßnahme abgeschlossen ist. Beim Eintrag des Datums wird eine Wiedervorlage geöffnet, welche genutzt werden kann, um den Verantwortlichen über die
Durchgeführte Maßnahme	Eingabe der Maßnahme, die zur Risikominimierung bzw. Fehlerbeseitigung durchgeführt wurde.
Neuer Schweregrad des Schadens	Auswahl des Schweregrades des Schades nach Durchführung der Maßnahme, weiterführende Informationen finden Sie unter "FMEA durchführen".
Neue Wahrscheinlichkeit des Schadens	Auswahl der Wahrscheinlichkeit des Schadens nach Durchführung der Maßnahme, weiterführende Informationen finden Sie unter "FMEA durchführen".
Neue Schaden Prioritätssignal	Farbliche Darstellung des Schaden Prioritätssignal wird entsprechend der Einrichtung des Risikographen errechnet. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt FMEA Risikograph.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband FMEA

Funktion	Beschreibung
Text erfassen	Über "Text erfassen“ können die unterschiedlichen Texte (Bemerkungen, Maßnahmentexte und durchgeführt Maßnahmentexte.) erfasst werden.
Maßnahme erstellen	Mit diesem Aufruf können Sie eine neue Maßnahme zu der FMEA erstellen.
Abschließen	Über die Schaltfläche "Abschließen“ kann die FMEA abgeschlossen und archiviert werden.
Risikographen	Öffnet die FMEA Risikograph Übersicht für die aktuelle FMEA Nummer.
Risikograph	Druckt den FMEA Risikograph. bzw. dieser kann in der Vorschau angezeigt werden.
Audit Trail	Wenn für die entsprechenden Seiten das Aktivitätenprotokoll aktiviert ist, werden über das "Audit Trail“ alle Änderungen an der FMEA mitprotokolliert (wer hat was wann eingefügt/geändert/gelöscht).

FMEA bearbeiten

Über die FMEA Übersicht werden alle zur Bearbeitung stehenden FMEA angezeigt. Dabei werden sowohl alleinstehende FMEA als auch FMEA, welche aus einer Reklamation heraus erzeugt wurden, angezeigt.

Für die Bearbeitung einer FMEA gilt als Voraussetzung, dass im System bereits eine angelegte FMEA, die weiterbearbeitet werden soll, existiert. Dabei ist die weitere Bearbeitung unabhängig davon, ob die FMEA alleinstehend oder aus einer Reklamation heraus gestartet wurde.

Wählen Sie die zu bearbeitende FMEA über die FMEA Übersicht aus und öffnen diese über den Funktionsaufruf "Bearbeiten" im Menüband.

FMEA Risikograph

Der Risikograph stellt innerhalb der FMEA in der FMEA-Zeile das Risiko farblich als Ampelsymbol dar.

Die detaillierte Einrichtung zur Bewertung pro Risikograph wird in der jeweiligen FMEA Karte vorgenommen.

Die grundsätzliche Voreinrichtungen findet in der FMEA Einrichtung statt.

Die Anzahl der Risikographen für die aktuelle FMEA wird im Inforegister "Allgemein" der FMEA Karte angezeigt.

Der aktuelle Risikograph kann direkt aus der FMEA Karte heraus als Grafik gedruckt werden.

Das farbliche Ergebnis der Ampelfarbe wird dann über die Bewertungsfelder der FMEA-Zeile gesteuert. Risikographen können nur in offenem FMEA erstellt werden.

Feld	Beschreibung
Risikographen	Öffnet die FMEA Risikograph Übersicht für die aktuelle FMEA Nummer
Risikograph	Druckt die aktuell gültige Version der FMEA Risikographen zur FMEA. Wenn der Risikograph komplett weiß dargestellt wird, sind noch keine Werte im Risikographen eingerichtet worden.
Anzahl Risikographen	Kalkuliertes Feld zur Anzeige der Anzahl der dazugehörigen Risikographen. Per Klick auf die angezeigte Anzahl öffnet sich ebenfalls die FMEA Risikograph Übersicht

FMEA Risikographen Übersicht

Zunächst ist die FMEA ohne Risikograph angelegt, es ist keine Zeile in der Übersicht vorhanden.

Sind bereits Risikographen angelegt worden werden alle in der Übersicht mit dem aktuellen Status angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband der FMEA Risikographen Übersicht

Feld	Beschreibung
Neue Version erstellen	Öffnet zur Neuanlage eine FMEA Risikographen Karte.
Ansicht	Schaltet das Fenster in den Ansichtsmodus.
Bearbeiten	Schaltet das Fenster in den Bearbeitungsmodus.
Drucken	Druckt den FMEA Risikograph. bzw. dieser kann in der Vorschau angezeigt werden.

Risikograph "Neue Version erstellen“

Eine erster bzw. ein neuer Risikograph wird mittels "Neue Version erstellen“ aufgerufen und kann entsprechend eingerichtet werden. Das Fenster wird zunächst leer, um eine erste Version aufzubauen angeboten.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
FMEA Nr.	FMEA Nr. für welche der Risikograph angelegt ist.
Versionsnr.	Versionsnummer des Risikographen
Status	Status in dem der Risikograph sich befindet
Beschreibung / Beschreibung 2	Bieten die Möglichkeit Freitexte zum FMEA Risikographen zu erfassen
Begründung	Begründung ist bei Änderung eines Risikographens bzw. bei einer neu erstellten Version zu erfassen.

Inforegister Bewertung

Im Inforegister "Bewertung“ werden die entsprechenden Farben für die jeweilige Kombination aus "Schweregrad des Schadens“ und "Wahrscheinlichkeit des Schadens“ bzw. "Neuer Schweregrad des Schadens“ und "Neue Wahrscheinlichkeit des Schadens“ definiert.

Dabei kann zwischen den Werten "leer“, "Gelb“ und "Rot“ gewählt werden. Der leere Wert nutzt dabei die definierte RDLC Standardfarbe aus der "FMEA Einrichtung“, Inforegister Risikograph als Farbwert (im Beispiel green/grün).

Inforegister Zusatzinformation

Das Inforegister Zusatzinformationen zeigt die Erstellungs- bzw. Änderungsdaten des FMEA Risikograph an.

Risikograph bearbeiten

Solange ein Risikograph nicht mit der Funktion "Abschließen“ abgeschlossen wurde, befindet sich dieser im Status "in Bearbeitung“.

Über "Bearbeiten“ kann dieser aus der "Übersicht Risikographen" aufgerufen und bearbeitet werden.

Sobald sich ein Risikograph im Status "Ungültig“ oder "Gültig“ befindet, kann dieser nicht mehr bearbeitet werden, sondern in diesem Fall muss mit der Funktion "Neue Version erstellen“ eine neue Version angelegt werden. Dort kann der Risikograph neu bearbeitet werden.

Eine neu erstellte Version ist so lange im Status "in Bearbeitung“ bis dieser mit der Funktion "Abschließen“ in der Risikographen Karte abgeschlossen und somit der gültige Risikograph wird. In eine neue Version werden aus der Vorversion die Einträge des Inforegisters "Bewertung“ übertragen.

Risikograph abschließen

Der Risikograph, welche den Status "Gültig“ aufweist ist der, welcher das Ampelsignal über die Schadensfelder steuert.

Sobald eine neu angelegte Version des Risikographen mit der Funktion "Abschließen“ in der Risikograph Karte abgeschlossen wird, wird dieser auf den Status "Gültig“ und der vorher sich im Status "Gültig“ befindliche Risikograph auf den Status "Ungültig“ umgestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Änderung wird direkt in die Ampelsymbole der FMEA-Zeilen übertragen.

Menüband Risikograph

Feld	Beschreibung
Ansicht	Schaltet das Fenster in den Ansichtsmodus.
Bearbeiten	Schaltet das Fenster in den Bearbeitungsmodus.
Löschen *(Icon Papierkorb)*	Löscht Version des FMEA Risikographens. Dies ist nur zulässig für FMEA Risikographen im Status "In Bearbeitung“.
Abschließen	Schließt die Erfassung des aktuellen FMEA Risikograph ab. Die somit abgeschlossene Version wird im Status als "Gültig“ deklariert, alle Vorgängerversionen als "Ungültig“.
Drucken	Druckt den FMEA Risikograph bzw. dieser kann in der Vorschau angezeigt werden.

Sollte es sich bei der abzuschließenden Version um eine Folgeversion eines Risikographen handeln, muss im Feld "Begründung“ ein entsprechender Wert eingetragen werden, damit der FMEA Risikograph abgeschlossen/freigegeben werden kann.

Die Schadens-Prioritätssignale in den dazugehörigen FMEA Zeilen werden neukalkuliert.

FMEA abschließen / archivieren

Analog zur Bearbeitung kann eine FMEA unabhängig von ihrem Ursprung (alleinstehend oder aus Maßnahme), abgeschlossen und archiviert werden. Dabei gilt als Voraussetzung, dass bereits eine vollständig bearbeitete FMEA, die abgeschlossen werden soll, im System existiert.

Wählen Sie die FMEA aus der FMEA Übersicht aus, die abgeschlossen werden soll und öffnen diese über den Funktionsaufruf "Bearbeiten“.

Die ausgewählte FMEA öffnet sich im Bearbeitungsmodus. Anschließend können Sie über "Abschließen im Menüband die FMEA abschließen. Bestätigen Sie die darauffolgende Abfrage mit "Ja“.

Die FMEA wird nun abgeschlossen und archiviert und ist bei den archivierten FMEA zu finden.

Hinweis

Archivierte FMEA inkl. derer Risikographen können nicht bearbeitet werden. Die Risikographen können jedoch über die Funktion "Druck Risikograph“ ausgedruckt werden.

TEXTE ERFASSEN

An verschiedenen Stellen in einer Beschwerde, Reklamation, Maßnahme und FMEA können Texte erfasst werden, um weitere Informationen zu den entsprechenden Bereichen zu erfassen. Dabei unterliegen die so erfassten Texte einer Versionierung.

Hinweis

Da bis auf die Auswahl, welche Textart erfasst werden soll (z.B. Annahmetext oder Analysetext) das weitere Vorgehen für alle Textarten sowohl für eine Beschwerde, Reklamation, Maßnahme und FMEA identisch ist, wird im Folgenden beispielhaft die Erfassung einer Textart gezeigt, für die übrigen Textarten kann das gezeigte Vorgehen analog angewendet werden, unabhängig davon, um welche Karte es sich handelt.

Voraussetzung: Es existiert bereits eine Beschwerde, Reklamation, Maßnahme oder FMEA zu der ein Text erfasst werden soll.

Im Menüband der jeweils geöffneten Karte im Menüband Start Klick auf Schaltfläche "Text erfassen“.

Die Abfrage, welche Textart erfasst werden soll, öffnet sich. Die Textart wird durch das Aktivieren des entsprechenden Schalters auswählt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei erneuter Texterfassung wird der zuvor erfasste Text angezeigt und kann verändert bzw. ergänzt werden.

Der eingegebene Text ist im entsprechenden Inforegister der Textart entsprechend zu sehen.

Den Text für Bemerkungen findet man unter Bemerkungen.

Alle gezeigten Textarten werden versioniert, das heißt jede erneute Texteingabe und Textänderung wird als neue Version in den entsprechenden Fenstern angezeigt.

Die Ersteingabe eines Textes erzeugt die Version 1 in der Textanzeige. Die erneute Eingabe bzw. Änderung eines Textes erzeugt eine weitere Version.

Zwischen den Versionen kann über die Schaltflächen "Vorherige Version“ und "Nächste Version“ geblättert werden.

Auch abgebrochene Texteingaben, erzeugen Versionen, welche dann als leere Zeilen in den Textinforegistern gezeigt werden.

In der Beschwerde und Reklamation wird bei Änderung des Feldes "Gerechtfertigt“ automatisch der Texteditor geöffnet und es muss ein Text hinterlegt werden, damit die Änderung des Feldes erfolgen kann. Dieser Text wird in den Inforegister Analysetext und mit dem Analysetext versioniert eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Unique Device Identification

ALLGEMEIN

Als Hersteller von Medizinprodukten sind Sie zur Vereinfachung von Rückverfolgbarkeiten *(insbesondere bei möglichen Rückrufen)* und zur Vermeidung von Fälschungen, dazu angehalten, sich an die Regularien der einmaligen Produkterkennung *(Unique Device Identification)* zu halten.

Hierbei müssen vor dem Markteintritt eines Medizinprodukts, dem Produkt selbst und allen höheren Verpackungsebenen des Produkts eine UDI zugewiesen werden.

Mit dem UDI-Modul haben Sie die Möglichkeit, die Daten, welche für eine Meldung in die GUDID-Datenbank bzw. EUDAMED-Datenbank benötigt werden, vorzuhalten.

Zur Meldung von UDI-Daten können alle erforderlichen Daten erfasst werden.

Hinweis

Unique Device Identification (UDI) ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit einer zusätzlichen Lizenz sowie Aktivierung in der Moduleinrichtung möglich ist.

ABKÜRZUNGEN

Abkürzung	Beschreibung
DUNS	Data Universal Numbering System
EUDAMED	European Database on Medical Devices
GUDID	Global Unique Device Identification Database
GUDID Data Elements Reference Table	Übersicht über die UDI-Stammdaten der GUDID
UDI	Unique Device Identification
UDI Data Dictionary	Übersicht der UDI-Stammdaten veröffentlicht durch die EU-Kommission.
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Scheme Definition

UDI BENUTZEREINRICHTUNG

In der "UDI Benutzereinrichtung“ können Sie pro BenutzerIn die Berechtigungen zum Ausführen von Arbeitsvorgängen, wie zum Beispiel das Freigeben von EUDAMED- oder GUDID-Daten festlegen. Hierzu setzen Sie ein Häkchen in die Felder, die den entsprechenden Vorgang beschreiben, für welchen die ausgewählten BenutzerInnen Berechtigungen erhalten sollen.

EINRICHTUNGEN UDI - EUDAMED IN KUMAVISION

Nachfolgend werden Ihnen die notwendigen UDI Einrichtungen für die EUDAMED Datenbank beschrieben.

UDI Einrichtung

In der "UDI Einrichtung“ werden die grundlegenden Einrichtungen auf dem Inforegister "Allgemein“ und "EUDAMED“ wie folgt vorgenommen:

Feld	Beschreibung
Standard Zuteilungsstelle	Gibt die Standard Zuteilungsstelle an.
Standard Hersteller SRN	Gibt die Standard SRN des Herstellers an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionsaufrufe Menüband Aktionen

Funktion	Beschreibung
Neue Base DI	Erstellt eine neue DI *(BASIC-DI, UDI-DI, Secondary)*.

Menüband Zugehörig - Stammdaten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Unter dem Menüpunkt "Zugehörig“ > "Stammdaten“ > "EUDAMED“ haben Sie die Möglichkeit zur zentralen Stammdatenpflege. Dabei sind die folgenden Beschreibungen aus dem UDI Data Dictionary der Europäischen Kommission entnommen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktion	Beschreibung
CMR Categories	“Mentions if the Device has a CMR (Carcinogenic,Mutagenic or toxic to Reprodution (CMR)) substance in it`s composition”
Clinical Size Types	"Device Clinical Sizes can be provided if applicable. Several Clinical Sizes can be added for the Device. Clinical Size will be defined by the Type, Precizion, Value (either Range, single value or Text) and Measuring Unit. The Type of Clinical Size (example : length, width, etc.)”
Device Certificate Types	“When registering the Device, for Devices covered by Product certificates, user will have to provide identification details of the Product Certificate covering the Device. Property defines the type of Product Certificate associate with the Device.”
Issuing Entities	"Assigned Issuing Entities that will generate the DI Codes allocated for all DI`s inside Eudamed (Basic UDI DI, UDI-DI, Unit of Use DI, Secondary Di, Package level DI). The Commission shall designate one or several entities to operate a system for assignment of UDIs ('issuing entity')”
EMDN Codes	"The Nomenclature Code(s) associated with the UDI-DI. The corresponding CND Nomenclature Code will be stored in the field”
Measure Units	“Device Clinical Sizes can be provided if applicable. Several Clinical Sizes can be added for the Device. Clinical Size will be defined by the Type, Precizion, Value (either Range, single value or Text) and Measuring Unit. Clinical Size Measure Unit”
Multi Component Devices	“Property defines if the Basic UDI-DI is refering to a System which is a Device in itself, Procedure pack which is a Device in itself (in accordance with the Art. 22(4) MDR) or Kit. Property is applicable for Standard Devices *(not Systems or Procedure Packs)*. Option Kit is only applicable in case of IVDR Devices and System which is a Device in itself, Procedure pack which is a Device in itself are applicable only in case of MDR Devices”
Non Medical Devices Type (Annex XVI)	Field stores the reference to the Intended purpose other than medical of the Device (UDI-DI). Field stores the values regarding the Intended purpose of the Device other the medical one`s as they are descubed in the Annex XVI of MDR Regulation.“
Notified Bodies	"When registering the Device, for Devices covered by Product certificates, user will have to provide identification details of the Product Certificate covering the Device. Property stores the reference to the Notified Body that issued the Product Certificate”
Risk Classes	“Risk Class of the Device associated with the Basic UDI-DI. Device Risk Class is dependent directly on the Applicable Legislation of the Device.”
Special Devices	"Property defines if the Device is a Special Device Type anf if so, the type of Special device Type. In case the Device is a Standard Device having the option System or Procedure Pack (which is a Device in itself) or a System or Procedure Pack - field is not supplied.”
Storage Handling Conditions	"References the Storage and Handling Conditions associated to the Device (UDI-DI)”
Type of Substances	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktion	Beschreibung
	"Field stores the details regarding the type of medicinal substance registered (Substance which can be considered a Medicinal Product or Substance which may be considered a medicinal product derived from human blood or plasma)”
Warning Values	"Field stores the Type of Critical Warnings or Contra-Indications, being required in this case.”
Product Designer	“Details of the Product Designer *(Original Manufacturer)* who Manufactured *(produced)* or Designed the Device. Reference to an Organisation details provided in case the Manufacturer that designed and manufactured the device is not present in EUDAMED.”
Base DI Liste	Liste sämtlicher *(auch vergebener)* DIs *(BASIC-DI, UDI-DI, Secondary DI usw.)*.
Änderungsliste	Liste sämtlicher Änderungen zu UDI Informationen.

Menüband Zugehörig - UDI

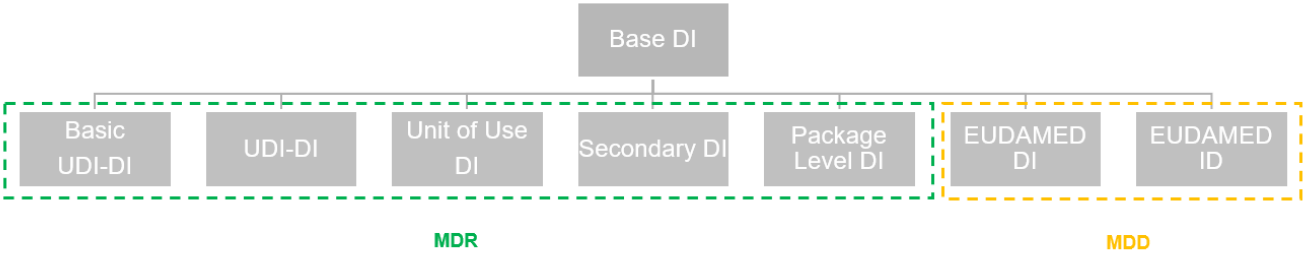
Funktion	Beschreibung
Base DI Liste	Öffnet die zentrale Liste der hinterlegten DIs
Product Designers	Gibt das Unternehmen an, das das Gerät ursprünglich hergestellt oder entwickelt hat.
Änderungsliste	Öffnet dir Änderungsliste, welche die Änderungen, welche an den UDI-Informationen vorgenommenen wurden, anzeigt.

Base DI Liste

Bei dieser Liste handelt es sich um die zentrale Liste in der sämtliche DIs hinterlegt sind. Dies gilt sowohl für DIs welche bereits verwendet werden, als auch für nicht verwendete DIs welche bei den entsprechenden Zuteilungsstellen erworben wurden.

Nachfolgende Grafik demonstriert, welche DIs welchen Regularien für die EUDAMED Datenbank unterliegen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Feld	Beschreibung
Code	Enthält die entsprechende UDI-DI *(z.B. GTIN oder HIBC)*.
Zuteilungsstelle	Enthält die entsprechende Zuteilungsstelle *(z.B. GS1)*.
Beschreibung	Optionales Feld zur näheren Beschreibung des UDI Datensatzes welches nicht in die EUDAMED *(bzw. GUDID)* gemeldet wird.
DI Art	Beschreibt die DI Art. Zur Auswahl stehen: • None: Dient als Platzhalter für DIs, die vorab bereits erworben, jedoch noch nicht zugewiesen wurden. • Basic UDI-DI • UDI-DI • Unit of Use DI • Secondary DI • Package Level DI • EUDAMED DI • UDI-DI (Legacy)
Verwendung in EUDAMED	Gibt an, ob die DI, Teil eines EUDAMED Datensatzes ist.

Menüband

Je nach Auswahl der DI Art, stehen Ihnen folgende Aufrufe im Menüband zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
EUDAMED Datensatz erstellen	Erstellt einen EUDAMED Datensatz *(Basic UDI-DI, UDI-DI und EUDAMED DI)*.
Neu	Erstellt eine neue Zeile in der Base DI Liste.
Audit Trail	Öffnet das Änderungsprotokoll des EUDAMED Datensatzes.
Öffne DI Karte	Öffnet den EUDAMED Datensatz.
Öffne DI Versionen	Öffnet die DI Versionsübersicht.
Öffne Artikelverknüpfungen	Öffnet die zum EUDAMED Datensatz gehörige Artikelverknüpfung.

Basic UDI-DI Karte

Die Basic UDI-DI Stammdaten können in der Basic UDI-DI Karte eingegeben werden. Hierzu wählen Sie zunächst einen Datensatz aus der "Base DI Liste“ aus, welcher die "DI Art = Basic UDI-DI“ aufweist. Rufen Sie sich anschließend den Menüpunkt "EUDAMED Datensatz erstellen“ für die Erstanlage oder "Öffne DI-Karte“ zur Bearbeitung einer bereits bestehenden Karte, auf.

Die Felder sind entsprechend des UDI Data Dictionary zu befüllen. Felder, die nicht dem Data Dictionary entstammen sind in Deutsch und im Folgenden aufgeführt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Es kann ein freier Beschreibungstext zugewiesen werden.
Freigegeben	Gibt an, ob die Version des Datensatzes freigegeben wurde.
Aktiv	Kennzeichnet die Version welche aktuell bearbeitet wird oder zuletzt bearbeitet wurde.
Interne Version	Gibt die Version an.

Menüband

Funktion	Beschreibung
Neue Version erstellen	Erstellt eine neue Version des UDI Stammdatensatzes.
Version freigeben	Gibt die aktuell Version frei.
Öffne DI Versionen	Öffnet die Übersicht vorhandener DI Versionen eines UDI Stammdatensatzes.
Audit Trail	Öffnet das Änderungsprotokoll des EUDAMED Datensatzes.

UDI-DI Karte

Die UDI-DI Stammdaten können in der UDI-DI Karte eingegeben werden. Hierzu wählen Sie zunächst einen Datensatz aus der "Base DI Liste“ aus, welcher die "DI Art = UDI-DI“ aufweist. Rufen Sie sich anschließend den Menüpunkt "EUDAMED Datensatz erstellen“ für die Erstanlage oder "Öffne DI-Karte“ zur Bearbeitung einer bereits bestehenden Karte, auf.

Die Felder sind entsprechend des UDI Data Dictionary zu befüllen. Felder, die nicht dem Data Dictionary entstammen sind in Deutsch und im Folgenden aufgeführt:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Es kann ein freier Beschreibungstext zugewiesen werden.
Freigegeben	Gibt an, ob die Version des Datensatzes freigegeben wurde.
Aktiv	Kennzeichnet die Version welche aktuell bearbeitet wird oder zuletzt bearbeitet wurde.
Interne Version	Gibt die Version an.

Menüband

Feld	Beschreibung
Neue Version erstellen	Erstellt eine neue Version des UDI Stammdatensatzes.
Version freigeben	Gibt die aktuell Version frei.
Öffne DI Versionen	Öffnet die Übersicht vorhandener DI Versionen eines UDI Stammdatensatzes.
Öffne Artikelverknüpfungen	Ordnet eine UDI-DI einem Artikel sowie ggf. dessen Variante und Einheitencode zu.
Audit Trail	Öffnet das Änderungsprotokoll des EUDAMED Datensatzes.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktionen - Funktionen

Feld	Beschreibung
Legacy Daten kopieren	Kopiert die UDI Stammdaten von einem anderen UDI Stammdatensatz
Basic UDI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Basic UDI.
Secondary UDI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Secondary UDI.
Unit of Use DI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Unit of Use DI.
Direct Marking DI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Direct Marking DI.
Related Legacy Device Verknüpfung löschen	Löscht das zugeordnete Legacy Device.
Product Designer Link Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Verknüpfung zum Product Designer.

Legacy Device Karte

Die UDI-DI Stammdaten können in der Legacy Device Karte eingegeben werden. Dabei sind die Felder entsprechend des UDI Data Dictionary zu befüllen. Felder, die nicht dem Data Dictionary entstammen sind in Deutsch und im Folgenden aufgeführt.

Inforegister Basic UDI

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Es kann ein freier Beschreibungstext zugewiesen werden.
Freigegeben	Gibt an, ob die Version des Datensatzes freigegeben wurde.
Aktiv	Kennzeichnet die Version welche aktuell bearbeitet wird oder zuletzt bearbeitet wurde.
Interne Version	Gibt die Version an.

Menüband

Feld	Beschreibung
Neue Version erstellen	Erstellt eine neue Version des UDI Stammdatensatzes.
Version freigeben	Gibt die aktuell Version frei.
Öffne DI Versionen	Öffnet die Übersicht vorhandener DI Versionen eines UDI Stammdatensatzes.
Öffne Artikelverknüpfungen	Ordnet eine UDI-DI einem Artikel sowie ggf. dessen Variante und Einheitencode zu.
Audit Trail	Öffnet das Änderungsprotokoll des EUDAMED Datensatzes.

Aktionen - Funktionen

Feld	Beschreibung
Legacy Daten kopieren	Kopiert die UDI Stammdaten von einem anderen UDI Stammdatensatz
Secondary UDI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Secondary UDI.
Unit of Use DI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Unit of Use DI.
Direct Marking DI Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Direct Marking DI.
Product Designer Link Verknüpfung löschen	Löscht die zugeordnete Verknüpfung zum Product Designer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EINRICHTUNGEN UDI - GUDID IN KUMAVISION

UDI Einrichtung

In der "UDI Einrichtung“ werden die grundlegenden Einrichtungen auf dem Inforegister "Allgemein“ und "GUDID“ wie folgt vorgenommen:

Feld	Beschreibung
Standard Zuteilungsstelle	Die Standard Zuteilungsstelle.
DUNS Number	Die von der FDA vergebene DUNS-Nummer identifiziert das meldende Unternehmen. Diese Daten werden auf Belegen und bei der Meldung verwendet.
Export zulassen trotz fehlgeschlagener XSD Validierung	Der XML-Export wird trotz fehlgeschlagener XSD-Validierung erlaubt.
GUDID XSD Validierung aktivieren	Die XSD-Validierung wird aktiviert, dazu muss eine entsprechende XSD-Datei hinterlegt sein.
GUDID XSD vorhanden	Zeigt an, ob eine XSD-Datei für die Validierung im XML-Export hinterlegt ist.

Menüband Aktionen

Feld	Beschreibung
Neue Base DI	Erstellt eine neue DI *(BASIC-DI, UDI-DI, Secondary DI usw.)*
GUDID XSD importieren	Ermöglicht den Import der GUDID XSD-Datei.
GUDID XSD löschen	Löscht die hinterlegte GUDID XSD-Datei.

Menüband Zugehörig

Unter dem Menüpunkt "Zugehörig“ > "Stammdaten“ > "GUDID“ bzw. "Zugehörig“ > "Udi“ haben Sie die Möglichkeit zur zentralen Stammdatenpflege. Dabei sind die folgenden Beschreibungen der Global Unique Device Identification Database (GUDID) der U.S. Food and Drug Administration entnommen:

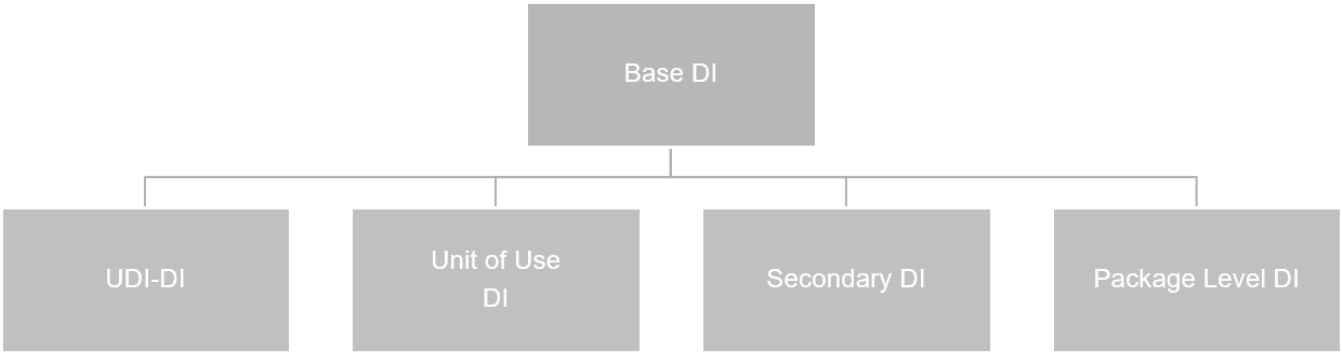
Aufruf	Beschreibung
Measure Units	Unit of measure, wird genutzt für Clinical relevant size und Storage Handling Conditions.
FDA Product Code	Categorization for devices used by the FDA.
GMDN Codes / FDA Preferred Term Codes	GMDN Preferred Term (PT) Code is a unique five-digit code used to identify common device types. This PT Code is assigned to medical devices and related health care products for the purposes of grouping and categorization.
Clinic Relevant Size	Dimension type for the clinically relevant measurement of the medical device.
Submision Types	Type of the FDA Premarket Submission number, included are 510(k), De Novo, PMA, PDP, HDE, BLA, ANDA and NDA.
Storage Handling Conditions	Indicates storage and handling requirements that are required for the device including temperature, humidity, and atmospheric pressure.
Sterilization Methods	Indicates the method(s) of sterilization that can be used for this device prior to device use on the patient.

Base DI Liste

Bei dieser Liste handelt es sich um die zentrale Liste in der sämtliche DIs hinterlegt sind.

Nachfolgende Grafik demonstriert, welche DIs für die GUDID Datenbank relevant sind:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Die Einrichtungen für die UDI – GUDID ist an dieser Stelle identisch zu der beschriebenen Einrichtung der UDI – EUDAMED. Entnehmen Sie bitte die Einrichtung hier.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Schnittstelle zum Etikettenprogramm

ALLGEMEIN

Das Modul "Schnittstelle zum Etikettenprogramm“ *(Label Interface - LIF)* ermöglicht die Erfassung einer Datenstruktur, die aus mehreren, mit dem Artikel verknüpften, Informationen besteht. Diese Datenstruktur kann als Basis zur dynamischen Generierung von Etiketten in den Software-Lösungen: "Loftware NiceLabel[3] Cloud“ (Edition "Business“ oder höher), "Loftware NiceLabel[3] On-Premise" (Edition "LMS Enterprise" oder höher) oder BarTender[2] *(BarTender Enterprise Edition oder höher)* verwendet werden.

Hierbei werden zur Laufzeit aus den Prozessen von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] die Datenstrukturen individuell gefüllt und per Webservice-Aufruf an die Etikettenprogramme übergeben.

In den Etikettenprogrammen werden in der Regel Etikettenvorlagen designed und über Integrations-/ Automatisierungsszenarien mit den empfangenen Datenstrukturen verbunden und auf Druckern ausgegeben.

Allgemeine Funktionsweise

Die Etikettenprogramme selbst bestehen zumeist aus verschiedenen Bestandteilen, wobei für die Integration der Schnittstelle zum Etikettenprogramm zwei Bereiche besonders wichtig sind:

Etikettendesigner

- NiceLabel[3] Designer - Pro
- BarTender[2] Designer

Automation Builder / Integration Builder

- NiceLabel[3] Automation Builder
- BarTender[2] Integration Builder

Während im Etikettendesigner die verschiedenen Etikettendesigns erstellt werden und der grafische Aufbau der Etiketten definiert wird, werden die Automation / Integration Builder verwendet, um den Workflow vom Erhalt der Daten ("Trigger“), über die verschiedenen Schritte zum Öffnen der korrekten Etikettenvorlage, Zuordnung von Variablen und Druckeinstellungen bis hin zur Erstellung und Rückmeldung an das Ursprungssystem zu definieren. Genauere Angaben hierzu sind den jeweiligen Abschnitten "Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel3 Cloud“, "Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel3 On-Premise“ und "Zusätzliche Einrichtung von BarTender“ zu entnehmen.

Hinweis

Die Standard-API der NiceLabel[3] Label Cloud ist auf 5 Aufrufe pro Sekunde beschränkt. Diese Frequenz ist für die meisten Etikettierungsprojekte geeignet.

Gelegentlich gibt es Anforderungen für einen schnelleren Druck. Um die Nachfrage nach einer höheren Druckfrequenz zu befriedigen, ist eine neue Label Cloud-API mit höherem Durchsatz verfügbar. Die neue API steigert den Durchsatz auf 30 Aufrufe pro Sekunde und 50.000 Aufrufe pro Stunde, je nachdem, was zuerst erreicht wird.

Die neue API ist nicht standardmäßig im Label Cloud-Abonnement enthalten. Sie können sie gegen eine zusätzliche Gebühr als Add-on einbeziehen. Bitte kontaktieren Sie in diesem Fall NiceLabel[3]. (Quelle: NiceLabel3 (27.11.2023).

Bestandteile

Das Freischaltmodul "Schnittstelle zum Etikettenprogramm“ *(Label Interface - LIF)* besteht aus einer Basis, welche die grundlegenden Tabellenstrukturen, Ansichten und Logiken enthält, sowie einer Interface-Bereitstellung für die Integration von verschiedenen Ausgabeszenarien.

Im Standard der Schnittstelle zum Etikettenprogramm sind hier die Interface-Implementierungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Cloud”
“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Webservice”
“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - BarTender[2] Webservice”

enthalten.

Als separate App liegt darüberhinaus die Interface-Implementierung **"KUMAVISION Label Interface File Extension“** vor, mittels der ein Dateiexport innerhalb einer On-Premise-Umgebung möglich ist. Da ein Zugriff auf das Filesystem nicht für eine SaaS-Umgebung möglich ist, musste diese Interface-Implementierung in eine separate App ausgelagert werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Interface-Implementierung "KUMAVISION Label Interface File Extension“ App nicht Universal Code kompatibel ist und dies zu möglichen Zusatzkosten in der Microsoft Lizenzierung führen kann. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in unserem Blogbeitrag "Die Universal Code Initiative von Microsoft".

Allgemeine Einrichtung

Damit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Daten erfolgreich an die Etikettenprogramme übergeben kann, ist eine Grundeinrichtung notwendig. Des Weiteren sind diverse optionale Einstellungen möglich. Diese werden in den folgenden Unterkapiteln beschrieben.

Allgemeine Aktivierung der Schnittstelle zum Etikettenprogramm

Die Schnittstelle zum Etikettenprogramm ist ein Freischaltmodul für die KUMAVISION base / BOOSTER und kann, sofern dieses Modul lizenziert wurde, über die Seite "KUMAVISION Moduleinrichtung“ aktiviert werden.

Etiketten Positionscode Übersicht

Die Datenstrukturen, die für die Übergabe an die Etikettenprogramme verwendet werden, bestehen aus so genannten "Key-Value-Pairs“, also einer Liste an Werten, die jeweils einen eindeutigen Bezeichner haben. Diese Bezeichner werden unabhängig von der Verwendung in den verschiedenen Etiketten übergreifend eindeutig hinterlegt. Öffnen Sie für die Anlage und Pflege dieser Bezeichner die Seite "Etiketten Positionscode Übersicht“.

Legen Sie hier die Liste an eindeutigen Bezeichnern fest, die in den Etiketten-Datenstrukturen verwendet werden sollen.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für den Bezeichner. Der Code kann maximal 20 Zeichen beinhalten. In den Etikettenstrukturen werden zu einem späteren Zeipunkt die zu verwendenden Codes ausgewählt und mit den jeweiligen Daten verbunden.
Beschreibung	Beschreibung des Bezeichners zur Verdeutlichung des Inhalts. Die maximale Länge der Beschreibung ist auf 80 Zeichen beschränkt.

Etiketten Schnittstelleneinrichtung

Die Etiketten Schnittstelleneinrichtung ist der zentrale Startpunkt für die grundsätzliche Einrichtung der Schnittstelle zum Etikettenprogramm.

Hier werden grundlegende Einrichtungsparameter eingestellt und u.a. die zu verwendende Interface-Implementierung ausgewählt. Je nach gewählter "Ausgabe Schnittstelle“ können an dieser Stelle noch weitere Inhalte erscheinen. Besonderheiten der integrierten Schnittstellen-Implementierungen finden sich in den Abschnitten "Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel3 Cloud“, "Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel3 On-Premise“ und "Zusätzliche Einrichtung von BarTender2“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Positionscode Drucker	Definiert den Positionscode, der für die Angabe des gewählten Druckers verwendet werden soll. Ist hier ein Wert hinterlegt, wird dieser Wert bei Neuanlage einer Etikettenstruktur automatisch in die Etikettenstrukturzeilen übernommen.
Positionscode Druckmenge	Definiert den Positionscode, der für die Angabe der zu erzeugenden Anzahl an Etiketten verwendet werden soll. Die Etikettenprogramme bieten grundsätzlich die Möglichkeit, dass die Anzahl der zu druckenden Etiketten über eine Variable übergeben und ausgewertet wird. Hierfür ist der "Positionscode Druckmenge“ vorgesehen. Wird der "Positionscode Druckmenge“ verwendet, so muss in den Etikettenprogrammen diese Variable ausgewertet/eingerichtet werden. Die Hinterlegung des "Positionscode Druckmenge“ in der Etiketten Schnittstelleneinrichtung hat hierbei für die Erstellung der Datenstruktur folgende Auswirkung: a) "*Positionscode Druckmenge“* ist nicht hinterlegt Pro Mengeneinheit aus der Belegzeile, für die Etiketten gedruckt werden sollen, wird eine Zeile in der Übergabedatei erstellt (z.B. Belegmenge = 100 für die Etiketten gedruckt werden sollen => 100 Zeilen in der Übergabedatei). b) "*Positionscode Druckmenge“* ist hinterlegt Bei Artikeln ohne Artikelverfolgung wird in der Übergabestruktur eine Zeile erstellt. Für die Variable "Positionscode Druckmenge“ wird die entsprechende Menge aus der Belegzeile übergeben. Bei Artikeln mit Chargenverfolgung, wird pro Charge aus der Belegzeile (Artikelverfolgung) eine Zeile mit der entsprechenden Menge in der Übergabestruktur erstellt. Bei Artikeln mit Seriennummernverfolgung, wird pro Seriennummer in der Übergabestruktur eine Zeile mit der Menge 1 übergeben.
Etikettendruck protokollieren	Legen Sie über dieses Feld fest, ob die Erzeugung von Etiketten protokolliert werden soll. Sofern dieser Schalter aktiviert ist, wird bei Erstellung eines Etiketts automatisch ein Archivierungseintrag in der Tabelle "Etikettendruck Archiv“ erstellt. Die Liste der archivierten Druckaufträge ist über die Seite "Etikettendruck Archiv Übersicht“ möglich.
Ausgabe Schnittstelle	Über dieses Auswahlfeld kann festgelegt werden, welche Schnittstellenimplementierung für die Erstellung von Etiketten verwendet werden soll. Im Standard der Schnittstelle zum Etikettenprogramm sind hier die beiden Interface-Implementierungen **“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Cloud”**, **“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Webservice”** und **“KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - BarTender[2] Webservice”** auswählbar. Als separate App liegt darüberhinaus die Interface-Implementierung **"KUMAVISION Label Interface File Extension“** vor. Weitere Implementierungen sind individuell möglich.

Inforegister Dateiexport

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister steht Ihnen nach der Installation der **"KUMAVISION Label Interface File Extension“** App zur Verfügung.

Feld	Beschreibung
Strukturdatei Exportpfad	Zielverzeichnis der Strukturdatei, auf das die externen Etikettenprogramme zugreifen.
Etikettendatei Exportpfad	Zielverzeichnis der Etikettendatei, auf das die externen Etikettenprogramme zugreifen.
Standard Trennzeichen	Angabe des Trennzeichens muss in der Exportfunktion für die Etikettendatei verwendet werden.
Text Encoding	Gibt die Zeichencodierung für die Etikettendatei vor (Windows, UTF8, UTF16, MSDOS)
Piktogramm Exportpfad	Angabe des Exportpfads der in KUMAVISION hinterlegten Piktogramme für den Zugriff der Etikettenprogramme.
Piktogramm Dateityp	Angabe des Dateityps der Piktogramme, entweder .jpg oder .bmp. KUMAVISION kann nicht unterscheiden, welcher Dateityp in der Datenbank hinterlegt ist, daher muss dieser Eintrag hier entsprechend gesetzt werden, damit die externen Etikettenprogramme fehlerlos arbeiten können.

Etikettendrucker

Über die Aktion "Etikettendrucker“ der "Etiketten Schnittstelleneinrichtung“ wird die "Etikettendrucker Einrichtung“ geöffnet.

In dieser Liste kann pro Etikettencode und Benutzer ein Drucker für die Ausgabe des Etiketts hinterlegt werden. Somit kann sichergestellt werden, dass bei der Ausgabe der Datenstrukturen das Etikett von dem Etikettenprogramm an den korrekten Drucker des jeweiligen Benutzers weitergegeben werden kann.

Feld	Beschreibung
Etikettencode	Wählen Sie aus der "Etikettenstruktur Liste" den gewünschten Etikettencode aus.
Benutzername	Geben Sie den/die BenutzerIn an, der/die die Etiketten drucken soll.
Druckername	Geben Sie den Namen des Geräts an, auf dem die Etiketten gedruckt werden sollen.

Bei der Zuordnung eines Druckers im Übergabeprozess wird folgende Reihenfolge berücksichtigt:

1. Für den gewählten Etikettenstrukturcode und den gewählten Benutzer ist eine Zuordnung vorhanden
2. Für den gewählten Etikettenstrukturcode und alle Benutzer (Benutzername = "“ (leer)) ist eine Zuordnung vorhanden
3. Für alle Etikettenstrukturcodes (Etikettencode = "“ (leer)) und den gewählten Benutzer ist eine Zuordnung vorhanden
4. Für alle Etikettenstrukturcodes (Etikettencode = "“ (leer)) und alle Benutzer (Benutzername = "“ (leer)) ist eine Zuordnung vorhanden

Etiketten Piktogramme (Legacy)

Mittels der Etiketten Piktogramme können Bilder (Piktogramme) in der BC-Datenbank verwaltet werden und einzelnen Etiketten zugeordnet werden. Diese Funktionalität wird im Zusammenhang mit der "NiceLabel[3] Cloud“- und "BarTender[2] Webservice“-Integration nicht mehr verwendet und ist lediglich aus Legacy-Gründen noch enthalten. Um Etiketten mit Piktogrammen zu versehen, sollten diese stattdessen in den Etikettenprogrammen selbst verwendet und den Etiketten zugeordnet werden. Über Parameter-Schalter *(beispielhaft "PAR_*“ Codes in der Etiketten Positionscode Übersicht)* kann bei Bedarf aus BC heraus geschaltet werden, ob Symbole auf dem jeweiligen Etikett angezeigt werden sollen oder nicht.

Etikettenstruktur

Die Etikettenstrukturen bilden grundlegend die Datenstrukturen ab, die für das jeweilige Etikett verwendet werden sollen. Hier kommt es zur Zuordnung der Positionscodes zu den jeweiligen Datensätzen und -feldern der Business Central Entitäten. In den Etikettenstrukturzeilen wird festgehalten welche Daten im Etikett angezeigt werden sollen, und woher diese Informationen kommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Etikettenstruktur wird unabhängig von einem bestimmten Artikel erstellt und kann somit für mehrere Artikel verwendet werden.

Feld	Beschreibung
Code	Definiert den eindeutigen Code für diese Etikettenstruktur. Das Feld kann mit einem maximal 20 Stellen langen Code belegt werden.
Name	Über den Namen kann eine Kurzbezeichnung der Etikettenstruktur hinterlegt werden. Die maximale Länge des Namens beträgt 50 Zeichen.
Etikettentyp	Über den Etikettentyp kann eine Klassifizierung von Etiketten vorgenommen werden. Das Feld dient lediglich der Zuordnung und enthält keine prozesstechnische Logik. Folgende Etikettentypen stehen dabei zur Auswahl: • Leer • Lager • Produkt • Versand • Wareneingang
Status	Gibt den Status der aktuellen Etikettenstruktur an. Nur von einer Etikettenstruktur, die sich im Status "Zertifiziert“ befindet, kann ein Etikett erzeugt werden. Folgende Status stehen hier zur Auswahl: • Neu • Zertifiziert • In Entwicklung • Abgelaufen
Versionsnummern	Definiert die Nummernserie, die zur Vergabe der Versionsnummern verwendet werden soll. Die Angabe einer Versionsnummernserie ist optional.
Aktive Version	Zeigt die aktuell aktive Version an der Etikettenstruktur. Dies betrifft die Version, die den Status **"Zertifiziert“** aufweist und vom Datumsbereich des aktuellen Arbeitsdatums zwischen dem "*Von Datum“* und "*Bis Datum“* liegt.
Von Datum	Gibt an, ab welchem Datum die jeweilige Etikettenstruktur gültig ist und verwendet wird.
Bis Datum	Gibt an, bis zu welchem Datum die jeweilige Etikettenstruktur gültig ist und verwendet wird. Bleibt dieses Feld leer, wird die Etikettenstruktur so lange verwendet, bis sie durch eine andere aktive Version abgelöst wird.

Etikettenstrukturzeilen

Die Etikettenstrukturzeilen bilden innerhalb der Etikettenstruktur die einzelnen Positionen ab, die in der Datenstruktur für das jeweilige Etikett ausgegeben werden sollen. Hier werden die Positionscodes mit den einzelnen Herkunftsarten der Daten verbunden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Felder der Etikettenstrukturzeilen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Positionscode	Definiert einen eindeutigen Positionscode, der für einen Wert im Etikett steht. Beispielhaft kann hier ein Positionscode "ART_NR“ ausgewählt werden, um diesem die Artikelnummer aus dem Artikel-Stammsatz zuzuordnen. Sie können an dieser Stelle aus der Liste der angelegten Positionscodes auswählen oder neue Positionscodes in der Liste erfassen.
Positionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung des Positionscodes an. Diese wird aus der Tabelle "Etiketten Positionscode“ bezogen, kann an dieser Stelle jedoch auch individuell geändert werden.
Herkunftsart	Die Herkunftsart definiert, aus welcher Datenquelle die Daten für den entsprechenden Positionscode kommen. So kann beispielsweise über die Herkunftsart "Text“ festgelegt werden, dass der Wert aus der Spalte "Herkunftswert“ verwendet werden soll, oder Daten aus dem Artikelstamm und verknüpften Tabellen bezogen werden. Die Auswahl der Herkunftsarten und ihrer Unterarten wird separat im Abschnitt "Kombinationsmöglichkeiten – Herkunftsart / Herkunftsunterart“aufgelistet.
Herkunftsunterart	Die Herkunftsunterart detailliert die Angabe aus dem Feld "Herkunftsart“. Hier kann z.B. festgelegt werden, dass für die Herkunftsart "Artikel“ die Beschreibung eines Feldes oder sein Inhalt (Wert) aus dem Artikelstamm verwendet werden soll. Die Auswahl der Herkunftsarten und ihrer Unterarten wird separat im Abschnitt "Kombinationsmöglichkeiten – Herkunftsart / Herkunftsunterart“ aufgelistet.
Herkunft Feldnr.	Die Angabe der "Herkunft Feldnr.“ ist nur für Herkunftsarten möglich, die auf eine vorgegebene Tabelle im Feld "Herkunftsart“ verweisen. Durch die Feldnummer wird das Feld eindeutig identifiziert, dessen Wert oder Beschreibung verwendet wird. Für die möglichen Tabellendaten siehe die Auflistung der Herkunftsarten und der Herkunftsunterarten im Abschnitt "Kombinationsmöglichkeiten – Herkunftsart / Herkunftsunterart“.
Herkunftscode	Das Feld "Herkunftscode“ kann nur in drei Fällen benutzt werden: **Fall 1:** Es handelt sich um die Herkunftsart "Piktogramm“ und die Herkunftsunterart "Datenbank“. Dabei kann hier der Code eines Piktogramms aus den Stammdaten der Etiketten Piktogramme ausgewählt werden. Diese Möglichkeit ist nur noch aus Legacy-Gründen vorhanden und wird lediglich in Kombination mit der separat zu installierenden Erweiterung "KUMAVISION Label Interface File Extension“ verwendet. **Fall 2:** Es handelt sich um die Herkunftsart "Artikelverfolgung“ und die Herkunftsunterart "Ablaufdatum“ oder "Herstelldatum“. In diesen Fällen kann an dieser Stelle angegeben werden, wie das Datum formatiert werden soll. **Formatierung Jahr:** <YYYY>: Durch diesen Code wird das Jahr mit vier Stellen ausgegeben. <YY>: Durch diesen Code wird das Jahr mit zwei Stellen ausgegeben. **Formatierung Monat:** <MM>: Durch diesen Code wird der Monat als Zahl ausgegeben. <MONTH>: Durch diesen Code wird der Monat mit seinem Namen ausgeschrieben. **Formatierung Tag:** < DD >: Durch diesen Code wird der Tag als Zahl ausgegeben. **Beispiel 1:** <MONTH> <YYYY> entspricht Dezember 2022 **Beispiel 2:** <YYYY>-<MM>-<DD> enspricht 2022-07-09 **Fall 3:**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Es handelt sich um die Herkunftsart "*Artikelattribut*“. Sowohl bei der Herkunftsart "*Bezeichnung*“ als auch bei der Herkunftsart "*Wert*“ muss über dieses Feld definiert werden, welches eindeutige Attribut verwendet werden soll. Wählen Sie die LookUp-Schaltfläche, um das entsprechende Attribut für die Zuordnung auszuwählen.
Herkunftswert	Das Feld Herkunftswert wird bis auf die Herkunftsarten "*Text*“ und "*Piktogramm*“ mit der Herkunftsunterart "*Pfad*“ automatisch berechnet. Bei Herkunftsart "*Text*“ wird in diesem Feld der Text hinterlegt, der statisch für den jeweiligen Positionscode ausgegeben werden soll. Bei der Herkunftsart "*Piktogramm*“ mit der Herkunftsunterart "Pfad“ wird hier der Dateipfad für das Piktogramm angegeben. (Diese Option wird genutzt, wenn die Piktogramme nicht in der Datenbank verwaltet werden, sondern in einem Dateiverzeichnis abgelegt sind.) Diese Möglichkeit ist nur noch aus Legacy-Gründen vorhanden und wird lediglich in Kombination mit der separat zu installierenden Erweiterung "KUMAVISION Label Interface File Extension“ verwendet. Für andere Herkunftsarten wird der Herkunftswert automatisch berechnet. Siehe hierzu die Auflistung der Herkunftsarten und der Herkunftsunterarten in Abschnitt "Kombinationsmöglichkeiten – Herkunftsart / Herkunftsunterart“.
Sprachcode	Definiert den Sprachcode, der für die Übersetzung verwendet werden soll. Der hier hinterlegte Wert wird lediglich bei den "*Herkunftsarten*“ "*Artikelübersetzung*“, "*Eudamed UDI DI*“ und "*Eudamed Legacy*“ in Kombination mit der "*Herkunftsunterart*“ "*Wert*“ sowie bei der Herkunftsart "*Artikelattribut*“ mit den Herkunftsunterarten "*Bezeichnung*“ und "*Wert*“ verwendet. Somit ist es möglich, mit abweichenden Positionscodes auch verschiedene Übersetzungen in die Etikettenstruktur zu integrieren.

Kombinationsmöglichkeiten – Herkunftsart / Herkunftsunterart

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der folgenden Tabelle werden die Kombinationsmöglichkeiten zwischen "*Herkunftsart“* und "*Herkunftsunterart“* mit dem entsprechenden Ergebnis (Herkunftswert) aufgelistet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herkunftsart	Herkunftsunterart	Herkunftswert
Text	" “ (leer)	Manuelle Eingabe eines Textes der für den Positionscode ausgegeben werden soll.
Piktogramm	Pfad	Manuelle Eingabe eines Dateipfades zum Piktogramm, der für den Positionscode verwendet werden soll. Diese Möglichkeit ist nur noch aus Legacy-Gründen vorhanden und wird lediglich in Kombination mit der separat zu installierenden Erweiterung "*KUMAVISION Label Interface File Extension*“ verwendet.
Piktogramm	Datenbank	Automatische Berechnung. Zeigt den Namen des Piktogramms aus der Datenbank, dass für den Positionscode verwendet wird. Diese Möglichkeit ist nur noch aus Legacy-Gründen vorhanden und wird lediglich in Kombination mit der separat zu installierenden Erweiterung "*KUMAVISION Label Interface File Extension*“ verwendet.
Artikel	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikel“ wieder.
Artikel	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikel“ wieder.
Artikelattribut	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikelattributwert“ wieder. Sofern es sich bei dem angegebenen Feld um das Feld "Attributname“ handelt und im Feld "Sprachcode“ ein Code angegeben wurde, so wird der Wert dieses Feldes aufgrund des zugehörigen Eintrags der Tabelle Artikelattributübersetzung bezogen. Sollte hier keine Übersetzung für die angegebene Sprache existieren, so erfolgt die Ausgabe mit dem Standardwert.
Artikelattribut	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikelattributwert“ wieder. Sofern es sich bei dem angegebenen Feld um das Feld "*Wert*“ handelt und im Feld "Sprachcode“ ein Code angegeben wurde, so wird der Wert dieses Feldes aufgrund des zugehörigen Eintrags der Tabelle Artikelattributwertübersetzung bezogen. Sollte hier keine Übersetzung für die angegebene Sprache existieren, so erfolgt die Ausgabe mit dem Standardwert.
Artikelvariante	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikelvariante“ wieder.
Artikelvariante	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikelvariante“ wieder.
Artikelübersetzung	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Artikelübersetzung*“ wieder.
Artikelübersetzung	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikelübersetzung“ wieder. Über das Feld "Sprachcode“ kann definiert werden, für welche Sprache die Artikelübersetzung gefiltert werden soll.
Artikeleinheit	Caption	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herkunftsart	Herkunftsunterart	Herkunftswert
		Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikeleinheit“ wieder.
Artikeleinheit	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Artikeleinheit“ wieder.
Artikelverfolgung	Seriennr.	Automatische Berechnung. Gibt die für den Artikel eingetragene Seriennummer für den Positionscode wieder.
Artikelverfolgung	Chargennr.	Automatische Berechnung. Gibt die für den Artikel eingetragene Chargennummer für den Positionscode wieder.
Artikelverfolgung	Ext. Chargennr.	Automatische Berechnung. Gibt die für den Artikel eingetragene externe Chargennummer für den Positionscode wieder.
Artikelverfolgung	Ablaufdatum	Automatische Berechnung. Gibt das für den Artikel eingetragene Ablaufdatum für den Positionscode wieder.Die Formatierung des Wertes kann über das Feld "*Herkunftscode“* beeinflusst werden.
Artikelverfolgung	Herstelldatum	Automatische Berechnung. Gibt das für den Artikel eingetragene Herstelldatum für den Positionscode wieder. Die Formatierung des Wertes kann über das Feld "*Herkunftscode“* beeinflusst werden.
Debitor	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Debitor“* wieder.
Debitor	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Debitor“ wieder.
Kreditor	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Kreditor“ wieder.
Kreditor	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "Kreditor“ wieder.
Debitoren Ref.	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Artikelreferenzposten“* wieder. Diese Tabelle wird dabei auf Debitoren vorabgefiltert.
Debitoren Ref.	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Artikelreferenzposten“* wieder. Diese Tabelle wird dabei auf Debitoren vorabgefiltert.
Kreditoren Ref.	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "*Herkunft Feldnr.“* ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Artikelreferenzposten“* wieder. Diese Tabelle wird dabei auf Kreditoren vorabgefiltert.
Kreditoren Ref.	Wert	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herkunftsart	Herkunftsunterart	Herkunftswert
		Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "*Herkunft Feldnr.*“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Artikelreferenzposten*“ wieder. Diese Tabelle wird dabei auf Kreditoren vorabgefiltert.
Firmendaten	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "*Herkunft Feldnr.*“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Firmendaten*“ wieder.
Firmendaten	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "*Herkunft Feldnr.*“ ausgewählten, Feldes aus der Tabelle "*Firmendaten*“ wieder.
Barcode Referenz	Barcode	Automatische Berechnung. Gibt auf Basis der Artikelnummer, des Variantencodes, der Artikeleinheit und der Referenzart "*Barcode*“ die Artikelreferenznummer wieder.
Barcode Referenz	Text	Automatische Berechnung. Gibt auf Basis der Artikelnummer, des Variantencodes, der Artikeleinheit und der Referenzart "*Barcode*“ die Artikelreferenznummer wieder.
Drucker	" “ (leer)	Automatische Berechnung. Gibt den Drucker wieder, der für die Kombination aus Etikettenstruktur und Benutzer-ID verwendet werden soll.
Druckmenge	" “ (leer)	Automatische Berechnung. Gibt die kalkulierte Anzahl der benötigten Etikettenmenge an.
Belegnr.	" “ (leer)	Automatische Berechnung. Gibt die Belegnummer des Ursprungsbeleges im Falle eines, durch einen Belegprozess ausgelösten, Druckvorgangs an. Wird der Etikettendruck von einem Beleg aus angestoßen (z.B. Wareneingang, Fertigungsauftrag), kann hierüber die Belegnummer ausgegeben werden.
Buchungscode	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Inhalt des Buchungscodes aus dem Vorgang wieder. Wird der Etikettendruck von einem Beleg aus angestoßen (z.B. Wareneingang, Fertigungsauftrag), kann hierüber der Buchungscode ausgegeben werden.
Lagerortcode	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Inhalt des Lagerortcodes aus dem Vorgang wieder. Wird der Etikettendruck von einem Beleg aus angestoßen (z.B. Wareneingang, Fertigungsauftrag), kann hierüber der Lagerortcode ausgegeben werden.
Lagerplatzcode	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Inhalt des Lagerplatzcodes aus dem Vorgang wieder. Wird der Etikettendruck von einem Beleg aus angestoßen (z.B. Wareneingang, Fertigungsauftrag), kann hierüber der Lagerplatzcode ausgegeben werden.
Eudamed UDI-DI	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus den UDI-DI Daten wieder.
Eudamed UDI-DI	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus den UDI-DI Daten wieder.
Eudamed Legacy	Caption	Automatische Berechnung. Gibt die Feldbeschreibung des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus den UDI-DI Daten wieder.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herkunftsart	Herkunftsunterart	Herkunftswert
Eudamed Legacy	Wert	Automatische Berechnung. Gibt den Feldinhalt des, über "Herkunft Feldnr.“ ausgewählten, Feldes aus den UDI-DI Daten wieder.

Etikettenstrukturen kopieren

Soll eine neue Etikettenstruktur auf Basis einer bereits vorhandenen Etikettenstruktur erzeugt werden, so kann dieser Vorgang durch das Kopieren der bestehenden Etikettenstruktur unterstützt werden.

Dazu wird zuerst eine neue Etikettenstruktur erstellt und anschließend über die Aktion "*Struktur kopieren“* eine Verarbeitung zum Kopieren einer vorhandenen Struktur aufgerufen.

In dieser Verarbeitung muss im Feld "*Kopiere aus Etikettencode“* der Code der bestehenden Etikettenstruktur angegeben werden, deren Zeilen in die neue Struktur kopiert werden sollen.

Über den Schalter "*Kopiere mit Werten“* kann festgelegt werden, ob die manuell eingetragenen Herkunftswerte (Herkunftsart "Text“ und Herkunftsart "Piktogramm“ mit Unterart "Pfad“) ebenfalls übernommen werden sollen. Ist der Schalter aktiviert, so werden die Werte kopiert. Ist der Schalter hingegen deaktiviert, so bleiben die Herkunftswerte nach dem Kopieren für die entsprechenden Positionen leer und müssen manuell eingetragen werden.

Nachdem die Verarbeitung über die Schaltfläche "OK“ gestartet wurde werden die Zeilen aus der ausgewählten Etikettenstruktur in die neue Etikettenstruktur kopiert.

Hinweis

Diese Funktionalität kann auch genutzt werden, um vorhandene Etikettenstrukturen zu überarbeiten indem zuerst Zeilen aus einer anderen Etikettenstruktur kopiert und danach überarbeitet werden. Bestehen bereits Zeilen in einer Etikettenstruktur und wird die Funktionalität "Struktur kopieren“ ausgeführt, so werden die aktuell vorhandenen Zeilen gelöscht, bevor die neuen (kopierten) Zeilen eingetragen werden.

Etikettenstruktur Versionen

Zu den Etikettenstrukturen können Versionen erstellt werden. Dadurch haben Sie unter anderem die Möglichkeit, neue / geänderte Versionen zu erstellen, die ab einem bestimmten Startdatum vom System verwendet werden sollen. Die aktuell gültige Version einer Etikettenstruktur wird im Feld "*Aktive Version“* angezeigt. Daten aus bereits abgelaufenen Vorversionen stehen dabei immer noch zur Verfügung. Die Gültigkeit einer Etikettenstruktur kann dabei auch über ein Start- und ein Enddatum gesteuert werden.

Im Feld "*Versionsnummern“* können Sie eine individuelle Nummernserie zuweisen, die für die Ermittlung der Versionsnummern für die ausgewählte Etikettenstruktur verwendet werden soll.

Im Feld "*Aktive Version“* wird die aktuell gültige Versionsnummer für die Etikettenstruktur angezeigt. Das Berechnungsdatum ist hierfür das aktuelle Datum.

Die Ermittlung der "Aktive Version“ erfolgt hierbei wie folgt:

- Berechnungsdatum ist hierbei das aktuelle Tagesdatum.
- Es wird geprüft, ob es Etikettenstrukturversionen gibt, die den Status "Zertifiziert“ haben, und innerhalb des Zeitraumes "Von Datum“ und "Bis Datum“ auf der Versionskarte liegen.
- Werden mehrere Etikettenstrukturversion gefunden, so wird die Etikettenstrukturversion mit der höchsten Versionsnummer als "Aktive Version“ verwendet.

Hinweis

Wenn Sie mit Versionen arbeiten, dann sollten die Versionsnummern mit führenden Nullen erfasst werden, da das Feld Versionsnummer ein Code-Feld is und eine Sortierung alphanumerisch erfolgt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erstellung einer neuen Etikettenstruktur Version

Um eine neue Version einer Etikettenstruktur zu erstellen, wählen sie innerhalb der gewünschten Etikettenstruktur die Aktion "*Versionen*".

Wählen Sie anschließend in dem folgenden Fenster "*Etikettenstruktur Versionsübersicht*" die Aktion "Neu".

Ist in der zu Grunde liegenden Etikettenstruktur eine Nummernserie für "*Versionsnummern*" hinterlegt worden, kann mit Bestätigung des leeren "*Versionscode*" automatisch eine neue Nummer anhand der Nummernserie eingetragen werden. Ist keine Nummernserie hinterlegt, muss der Versionscode manuell ausgefüllt werden. Bei der Anlage der neuen Etikettenstrukturversion, wird das Feld "Von Datum" automatisch mit dem aktuellen Datum vorgeschlagen und kann bei Bedarf angepasst werden.

Sie können jetzt die gewünschten Daten in den Etikettenstrukturzeilen entweder manuell eintragen, oder sich aus einer bereits vorhandenen Etikettenstruktur / Etikettenstrukturversion mit dem Aufruf der Aktion "Struktur kopieren.

Versionsmatrix

Sofern Sie mit verschiedenen Versionen der Etikettenstrukturen arbeiten, können Sie sich mittels einer Versionsmatrix die Unterschiede der Versionen zueinander anzeigen lassen.

Nach Auswahl der Aktion "*Versionsmatrix*" aus der Etikettenstruktur wird die Filteransicht geöffnet.

Mittels der Aktion "*Matrix anzeigen*" in diesem Fenster wird die Versionsmatrix mit den Vergleichswerten angezeigt.

Änderungsprotokoll

Bei Bedarf können Änderungen an den Etikettenstrukturen und -versionen nachverfolgt werden und Anpassungen sind aus den Etikettenstruktur-Ansichten über den Aufruf der Aktion "Änderungsprotokoll" direkt ersichtlich. Hierbei wird die Standard-Funktionalität der Änderungsprotokollierung verwendet. Damit diese Protokollierung die Etikettenstrukturen berücksichtigen kann, ist in der Änderungsprotokollierung die Einrichtung der folgenden Tabellen entsprechend der Standard-Admin-Dokumentation siehe Microsoft Dynamics 365 Business Central Onlinehilfe.

- Tabelle 5488108 - "KVSKBALabelStructureHeader"
- Tabelle 5488109 - "KVSKBALabelStructureLine"
- Tabelle 5488116 - "KVSKBALabelStructureVersion"

Artikel / Etikett Verknüpfung

Die Etikettenstruktur selbst stellt grundlegend einen Rahmen für ein Etikett das, der darüber entscheidet, welche Positionen (Positionscodes) ein Etikett enthalten soll und wie die Werte für diese Positionen berechnet werden. Dabei ist die Struktur allgemeingültig und kann für mehrere Artikel verwendet werden. Die Zuordnung von Etikettenstrukturen zu Artikeln erfolgt über "*Artikel / Etikett-Verknüpfungen*".

Der Aufruf der "*Artikel / Etikett-Verknüpfung*" ist dabei sowohl aus der Etikettenstruktur, als auch aus dem Artikel oder der Artikelvariante möglich.

In den Artikel / Etikett Verknüpfungen wird hinterlegt, welcher Artikel mit welcher Etikettenstruktur verknüpft ist. Zusätzlich können für einen Artikel bei der Nutzung einer Etikettenstruktur zusätzliche Parameter wie Artikeleinheiten, Sprachcodes, Debitorennummern und Kreditorennummern vorgegeben werden, die bei der Auswahl der korrekten Etikettenstruktur verwendet werden und bei der Berechnung des Etiketts für den entsprechenden Artikel ihre Anwendung finden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als Beispiel kann durch die Vorgabe der Artikeleinheit und der Debitorennummer ein OEM-Etikett für einen bestimmten Kunden definiert werden.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Nummer des Artikels mit dem eine Etikettenstruktur verknüpft wird.
Variantencode	Variantencode eines Artikels mit dem eine Etikettenstruktur verknüpft wird.
Etikettencode	Code der, zu verwenenden, Etikettenstruktur.
Artikelbeschreibung	Beschreibung 1 des Artikels, der mit einer Etikettenstruktur verknüpft wird.
Etikettenname	Name der Etikettenstruktur die mit einem Artikel verknüpft wird.
Artikeleinheit	Vorgabe der Artikeleinheit mit der die Etikettendaten (Etiketteninhalt) berechnet werden sollen.
Sprachcode	Vorgabe des Sprachcodes mit der die Etikettendaten (Etiketteninhalt) berechnet werden sollen
Debitorennr.	Vorgabe der Debitorennummer mit der die Etikettendaten (Etiketteninhalt) berechnet werden sollen.
Kreditorennr.	Vorgabe der Kreditorennummer mit der die Etikettendaten (Etiketteninhalt) berechnet werden sollen.
Druck im Wareneingang	Soll das Etikett bei dem Wareneingang gedruckt werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Druck im Fertigungsauftrag	Handelt es sich bei dem mit einer Etikettenstruktur verknüpften Artikel um einen Fertigungsartikel, muss diese Checkbox aktiviert werden, damit aus dem Fertigungsauftrag ein entsprechendes Etikett gedruckt werden kann.
Druck im Warenausgang	Soll das Etikett bei dem Warenausgang gedruckt werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Menge Umverpackung	Dieses Feld hat nur Auswirkungen, wenn ein Etikett im Wareneingang gedruckt wird (d.h. Feld "Druck im Wareneingang“ ist aktiviert) und in der Etiketten Schnittstelleneinrichtung der "Positionscode Druckmenge“ = "Leer“ ist.
Menge Musteretikett	Sollen zusätzlich Etiketten z.B. als Rückstellmuster eines Artikels gedruckt werden, kann hier die gewünschte Menge der zusätzlichen Etiketten eingetragen werden. In diesen Fällen wird die Druckmenge jeweils um die "Menge Musteretikett“ erhöht.

Berechnungslogik für "Menge Umverpackung“

Hinweis

Das Feld "Menge Umverpackung“ hat nur eine Auswirkung, wenn "Druck im Wareneingang“ der "Artikel / Etikett-Verknüpfung“ aktiviert ist und "Positionscode Druckmenge“ in der "Etiketten Schnittstelleneinrichtung“ keinen Wert beinhaltet.

Sind beide Voraussetzungen gegeben, so wird die "Menge Umverpackung“ wie folgt zur Berechnung der Druckmenge verwendet:

Beispiel mit und ohne Artikelverfolgung:
Auftragsmenge = 100, Einheit = Stück, Menge Umverpackung = 1 => 100 Etiketten (100 / 1)
Auftragsmenge = 100, Einheit = Stück, Menge Umverpackung = 2 => 50 Etiketten (100 / 2)

Etiketteninhalt / Etikettenvorschau

Der Prozess zur Erzeugung der Etiketten ist grundlegend ein prozesstechnisch automatisierter Weg, in dem die Datenstrukturen aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an verschiedenen Stellen der Applikation automatisiert im Hintergrund erzeugt und an die Automatisierungs-Schnittstellen der Etikettenprogramme übertragen werden. Dort werden die jeweiligen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eingerichteten Prozess-Schritte ausgeführt und die Druckdaten erzeugt und an den jeweiligen Drucker übertragen. Ein manueller Eingriff sollte hierbei grundsätzlich nicht erforderlich sein.

Um trotzdem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in der Lage zu sein, die Erzeugung des Etiketteninhaltes nachvollziehen zu können und eine Vorschau des erzeugten Etiketts zur Kontrolle zu sehen, ist die Ansicht "*Etiketteninhalt*“ erstellt worden, die aus der "Etikettenstruktur“ oder aus der "Artikel / Etikett Verknüpfung“ über die Aktion "Inhalt anzeigen“ aufgerufen werden kann.

Sofern der Aufruf aus der "*Artikel / Etikett Verknüpfung*“ gestartet wurde, werden die, in der Verknüpfung hinterlegten, Daten bereits in die Ansicht "Etiketteninhalt“ übernommen.

Im Fall des Aufrufes aus der Etikettenstruktur kann lediglich der Etikettencode vorbelegt werden.

In den Kopfinformationen der Ansicht "*Etiketteninhalt*“ können manuell Einträge vorgenommen werden, um z.B. eine Seriennr. oder ein Ablaufdatum vorzubelegen.

In den editierbaren Feldern im Inhaltskopf, können Beispieldaten für die Berechnung der Etikettendaten eingetragen werden. Diese Werte werden dann für die Berechnung der einzelnen Positionscodes des Etikettenlayoutes verwendet.

Dabei gibt es die folgenden Pflichtangaben:

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Nummer des Artikels, für den das Etikett erstellt werden soll. Diese Nummer wird ebenfalls bei der Ermittlung der Inhaltsdaten für die Herkunftsarten Artikel, Artikelvariante, Artikeleinheit, Artikelübersetzung, Debitoren Ref., Kreditoren Ref. sowie bei den Barcode-Herkunftsarten verwendet und als Filter bzw. Parameter für die Berechnung der entsprechenden Daten weitergegeben.
Variantencode	Code der Artikelvariante, für die das Etikett erstellt werden soll. Dieser Code wird ebenfalls bei der Ermittlung der Inhaltsdaten für die Herkunftsarten Artikelvariante, Artikelübersetzung, Debitoren Ref., Kreditoren Ref. Herkunftsarten verwendet und als Filter bzw. Parameter für die Berechnung der entsprechenden Daten weitergegeben.
Etikettencode	Angabe des Etikettencodes, auf dessen Basis der Etiketteninhalt berechnet werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder können mit ergänzenden Parametern für die Etikettenerzeugung gefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Artikeleinheit	Angabe der Artikeleinheit, mit der das Etikett aus der Etikettenstruktur berechnet wird. Dieser Code wird ebenfalls bei der Ermittlung von Inhaltsdaten für die Herkunftsarten Artikeleinheit, Debitoren Ref., Kreditoren Ref und den Barcode-Herkunftsarten verwendet.
Sprachcode	Der Sprachcode wird verwendet, um Inhaltsdaten für die Herkunftsart Artikelübersetzung zu berechnen.
Seriennr.	Dient als Inhaltswert für die Positionscodes mit der Herkunftsart Artikelverfolgung und der Unterart Seriennr. .
Chargennr.	Dient als Inhaltswert für die Positionscodes mit der Herkunftsart Artikelverfolgung und der Unterart Chargennr. .
Ext. Chargennr.	Dient als Inhaltswert für die Positionscodes mit der Herkunftsart Artikelverfolgung und der Unterart Ext. Chargennr. .
Ablaufdatum	Dient als Inhaltswert für die Positionscodes mit der Herkunftsart Artikelverfolgung und der Unterart Ablaufdatum.
Herstelldatum	Dient als Inhaltswert für die Positionscodes mit der Herkunftsart Artikelverfolgung und der Unterart Herstelldatum.
Debitorennr.	Wird bei der Ermittlung von Inhaltsdaten für die Herkunftsarten "Debitor“ und "Debitoren Ref.“ verwendet.
Kreditorennr.	Wird bei der Ermittlung von Inhaltsdaten für die Herkunftsarten "Kreditor“ und "Kreditoren Ref.“ verwendet.
Etiketten Druckername	Angabe des "Etikettendruckers“, wird automatisch je nach Einrichtung gefüllt.
Belegnr.	Angabe der Belegnr.
Buchungscode	Angabe des Buchungscodes
Lagerortcode	Angabe des Lagerortcodes
Lagerplatzcode	Angabe des Lagerplatzcodes
NiceLabel Cloud API Kennzeichner (nur bei "Ausgabe Schnittstelle“ “KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel Cloud”)	Angabe der eindeutigen Trigger ID für die NiceLabel[3] Cloud Anbindung. Wird automatisch aufgrund der Etikettenstruktur gefüllt.

Inhalt berechnen

Über den Aufruf der Aktion "*Inhalt berechnen“* kann nun der Prozess in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angestossen werden, der aufgrund der hinterlegten Etikettenstruktur die Zeilenwerte kalkuliert.

Etikettenvorschau

Für die Interface-Implementierungen "NiceLabel[3] Cloud“ und "BarTender[2] Webservice“ wurden generell die Möglichkeiten geschaffen, eine Online-Vorschau des erzeugten Etiketts in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anzuzeigen. Hierzu wird der "normale“ Druckprozess in dem Etikettenprogramm simuliert und in eine PDF-Datei umgeleitet. Diese wird wiederum durch das Etikettenprogramm als Antwort an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zurückgesendet und zur Anzeige gebracht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Info

Um diese Vorschau-Funktionalität in den Etikettenprogrammen von dem Druckprozess selbst unterscheiden zu können, wird daher bei jeder Vorschau-Aktion ein weiterer Variablen-Parameter "*PreviewFormat*“ an das Etikettenprogramm mit dem Wert "*true*“ übergeben. Bei einer normalen Druck-Aktion ist dieser Parameter mit dem Wert "*false*“ belegt. Hierdurch kann das Etikettenprogramm unterschiedlich reagieren je nachdem, welchen Wert dieser Parameter aufweist.

Nach Auswahl der Aktion "*Etikettenvorschau*“ wird im FastTab "Etikettenvorschau“ das Etikett angezeigt.

Strukturdatei für Etikettenprogramm erzeugen

Es ist möglich, über die Schnittstelle zum Etikettenprogramm eine Strukturdatei zu erzeugen, die alle definierten Positionscodes und deren Beispielwerte in einer Datei bereithält, um diese für das Design des Etiketts als Grundlage der Datenstruktur zu verwenden. Um eine lokale Strukturdatei zu erzeugen, wählen Sie die Aktion "*Strukturdatei erzeugen*“.

Daraufhin wird die Datenstruktur erzeugt und in das lokale Download-Verzeichnis heruntergeladen. Eine Rückmeldung gibt Ihnen an, ob die Erzeugung erfolgreich war.

Die erzeugte Datei befindet sich anschließend in Ihrem lokalen "Download“-Verzeichnis und beinhaltet als Dateinamen Ihre Benutzerkennung, den Etikettencode sowie die Datums- und Zeitangaben der Erstellung. Bei Verwendung der "*Ausgabe Schnittstellen*“ “KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Cloud” oder “KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - BarTender[2] Webservice” besteht das Resultat aus einer Json-Datei, die die Variablen und deren Wert auflistet. Im Fall der "*Ausgabe Schnittstelle*“ “KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Webservice” wird hingegen eine XML-Datei mit den Variablen und Werten erzeugt.

Der Aufbau der Datenstruktur entspricht dabei 1:1 der Struktur, die auch für den Versand an das Etikettenprogramm verwendet wird.

Manuelle Übergabe an Etikettenprogramm

Nachdem der Etiketteninhalt mit den artikelspezifischen Daten berechnet wurde, können die Etikettendaten erstellt und an das externe Etikettenprogramm übergeben werden. Dazu werden die Daten an die jeweiligen Schnittstellen der Etikettenprogramme übergeben und eine Antwort (Response) abgewartet. Um ein Etikett manuell zu erzeugen, wählen Sie die Aktion "*Etikettendatei erzeugen*“.

Daraufhin wird die Datenstruktur erzeugt und an das Etikettenprogramm übergeben. Eine Rückmeldung gibt Ihnen an, ob die Erzeugung erfolgreich war.

Erstellung von Etiketten (automatisierter Prozess)

Beispiel: Wareneingangsbuchung

Wenn in der Artikel- / Etikettverknüpfung die Checkbox "*Druck im Wareneingang*“ aktiviert ist, wird für einen Artikel bei Buchung des Wareneingangs automatisch ein Etikett erstellt.

Der im folgenden Beispiel verwendete Artikel ist entsprechend angelegt sowie vorab bestellt worden. Des Weiteren ist der Wareneingang hierzu erstellt worden, da es im Folgenden lediglich um die automatisierte Erstellung der Etiketten geht.

Buchen Sie den Wareneingang. Es erscheint nach der Übergabe an das Etikettenprogramm eine Erfolgsmeldung.

Die, durch das Etikettenprogramm erzeugte PDF-Datei beinhaltet in diesem Beispiel 3 Seiten für drei Artikel, die in der "*Menge akt. Lieferung*“ des Wareneingangs genannt sind.

SOFTWARE NICELABEL[3] ON-PREMISE

Benötigte Version / Edition

Für den Einsatz der "NiceLabel[3] WebService“-Anbindung ist "Loftware NiceLabel[3] On-Premise“ in der Version "LMS Enterprise“ oder höher erforderlich.

Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel[3] On-Premise

Etiketten Schnittstelleneinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "*Etiketten Schnittstelleneinrichtung*“ entspricht bei Verwendung der "*Ausgabe Schnittstelle*“ "*KUMAVISION Schnittstelle zum Etikettenprogramm - NiceLabel[3] Webservice*“ genau der Standard-Einstellung. Hier sind keine gesonderten Einstellungen vorzunehmen.

Etikettenstruktur

Damit Daten an NiceLabel[3] über WebServices übergeben werden können, ist ein zusätzliches Feld in der Etikettenstruktur eingeblendet worden. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn es sich bei der "Ausgabe Schnittstelle“ um die "NiceLabel[3] On-Premise WebService"-Integration handelt.

Feld	Beschreibung
NiceLabel On-Premise WebService URL	Definiert die eindeutige URL aus dem NiceLabel[3] Automation Builder, die für den Transfer der Datenstruktur an NiceLabel verwendet werden soll.

Verwendung von NiceLabel[3] On-Premise

In den folgenden Abschnitten werden grundsätzliche Einrichtungsschritte in der NiceLabel[3] On-Premise Etikettensoftware vorgestellt, die verwendet werden können, um eine Integration vorzunehmen.

> **Hinweis**
>
> Die hier dargestellten Schritte sind nur beispielhaft zu verstehen und ersetzen weder die NiceLabel[3]-Dokumentation, noch eine ggfls. notwendige Schulung!

NiceLabel[3] Automation Builder

Der NiceLabel[3] Automation Builder ist die zentrale Schnittstellen Applikation für die Erstellung und Verwaltung von Integrationen. Die Erstellung einer neuen Konfiguration in NiceLabel[3] Automation Builder unterteilt sich grundsätzlich in die zwei Teilbereiche "Datenfilter“- und "Trigger“-Erstellung. Anhand der folgenden Zusammenfassung kann eine grundlegende Konfiguration erstellt werden.

XML-Datenfilter

Da die Daten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] im XML-Format an die On-Premise-Webservice-Integration von NiceLabel[3] übergeben werden, ist die Erstellung eines XML-Datenfilter“ notwendig. Fügen Sie daher einen neuen "XML-Datenfilter“ in Ihre Konfiguration ein.

Benennen Sie die Datenstruktur und öffnen Sie anschließend über die Aktion "*Datenstruktur importieren*“ eine Strukturdatei aus Business Central siehe "Strukturdatei für Etikettenprogramm erzeugen“.

Nach Auswahl der Datei sollte die Datenstruktur automatisch generiert werden.

Um die XML-Knoten als Variablen in NiceLabel[3] verwenden zu können, setzen Sie für die einzelnen Elemente in der Struktur die "Elementeigenschaft“ "Nutzung“ auf den Wert "*Variabler Wert*“.

Trigger erstellen

Als Nächstes muss ein eindeutiger Trigger erstellt werden, der die einzelnen Aktionsschritte enthält. Wählen Sie dazu den Reiter "*Konfigurationselemente*“ und anschließend die Aktion "*Webdienst*“ im Bereich "*Trigger einfügen*“ aus.

Vergeben Sie einen eindeutigen Namen und einen Port, der für die Webdienst-URL verwendet werden soll. Der Port wird als Bestandteil der URL im weiteren Verlauf als "NiceLabel[3] On-Premise WebService URL“ verwendet und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] für die Etikettenstruktur hinterlegt.

Im Normalfall ist das Etikettenprogramm so eingestellt, dass Variablen aus einem Etikett heraus gelesen werden. Da in diesem Beispiel eine Integration Etiketten-übergreifend erstellt wird und das zu verwendende Etikett als Parameter über die Datenstruktur übertragen wird, müssen die Variablen zu der Integration manuell erstellt werden. Dies geschieht im Reiter "Variablen“ über die Aktion "*Variable hinzufügen*“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Verwenden Sie jeweils als Variablen-Namen die identische Bezeichnung des Parameters aus der BC-Etikettenstrukturzeile, so ist im weiteren Verlauf ein automatisches Mapping der Informationen möglich.

Damit die Antwort an BC je nach Etikettenvorschau oder Etikettendruck dynamisch gestaltet werden kann, wird noch die Variable "*ResponseData*“ eingefügt. Diese wird in den späteren Aktionen für die Rückgabe verwendet und zugeordnet!

Datenfilter verwenden

Als Erstes sollen in der Integration die, von NiceLabel[3] empfangenen, Parameter zu den Variablen innerhalb der Etikettenverwaltung zugeordnet werden.

Fügen Sie hierzu im Reiter "*Aktionen*“ die Aktion "*Datenfilter verwenden*“ ein.

Wählen Sie daraufhin im Bereich "*Filter*“ als "Name“ die bereits erstellte XML-Datenstruktur aus. Sofern Sie die Namen der Variablen identisch zu den Positionscodes aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] benannt haben, können Sie über den Button "*Automatisch zuordnen*“ im Bereich "*Datenzuordnung*“ das automatische Mapping der Datenstruktur-Informationen zu den Variablen starten. Sollten die Variablen unterschiedlich benannt worden sein, so ist hier eine manuelle Zuordnung erforderlich.

Etikett öffnen

Im nächsten Schritt muss das korrekte Etikett geöffnet werden. Da der Name der Etikettenvorlage aus BC als Strukturzeile mitgegeben wird, kann hier auf eine Variable verwiesen werden. Fügen Sie die Aktion "*Etikett öffnen*“ ein, aktivieren Sie im Bereich Einstellungen die Checkbox "*Datenquelle*“ und wählen als "*Etikettenname*“ die Variable aus, die den Etikettennamen enthält.

Vorschau: Druckumleitung an PDF

Damit wir im Fall der Etikettenvorschau die Druckdaten in eine PDF-Datei umleiten können, muss die Aktion "*Druckumleitung an PDF*“ hinzugefügt werden. In den Einstellungen dieser Aktion wird ein Dateiname festgelegt und die Option "*Überschreibe Datei*“ aktiviert. Da dieser Aktionsschritt nur durchgeführt werden soll, wenn es sich um eine Etikettenvorschau handelt, wird im Bereich "*Optionen für Ausführung und Fehlerhandhabung anzeigen*“ die Bedingung hinzugefügt, dass die Variable [PreviewFormat] den Wert "*true*“ aufweisen muss!

Etikett drucken

Im Anschluß wird als nächste Aktion das Etikett gedruckt. Hierzu wird die Aktion "*Etikett drucken*“ eingefügt . Dabei wird über die Eigenschaften festgelegt, dass die Menge der zu druckenden Etiketten über eine Variable definiert wird.

Vorschau: Daten aus Datei lesen

Im Falle einer Etikettenvorschau muss an dieser Stelle der Inhalt der erzeugten PDF-Datei gelesen und in die Variable "ResponseData“ übernommen werden. Hierzu wird eine neue Aktion "*Daten aus Datei lesen*“ eingefügt. In den Eigenschaften wird der "Dateiname“ auf denselben Wert wie in Abschnitt "Vorschau: Druckumleitung an PDF“ festgelegt. Darüberhinaus werden in diesem Szenario die "Wiederholungsversuche“ auf 20 festgelegt. Außerdem soll diese Aktion nur durchgeführt werden, sofern es sich um eine Etikettenvorschau handelt. Daher wird die "Bedingung“ für die Ausführung auf "*[PreviewFormat]* = "*true*"“ festgelegt.

Antwortdaten der Konfiguration setzen

Als letzter Schritt muss in den Einstellungen des Triggers festgelegt werden, dass der variable Wert "[ResponseData]" als "*Antwortdaten*“ des Webdienst-Triggers verwendet werden soll.

Hierzu muss in dem Menüpunkt "*Einstellungen*“ des Triggers im Bereich "Kommunikation“ das Feld Antwortdaten auf den Wert "[ResponseData]“ gesetzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

SOFTWARE NICELABEL[3] CLOUD

Benötigte Version / Edition

Für den Einsatz der "NiceLabel[3] Cloud“-Anbindung ist "NiceLabel[3] Cloud“ in der Version "Business“ oder höher erforderlich.

Zusätzliche Einrichtung von NiceLabel[3] Cloud

Nutzung der NiceLabel[3] Cloud APIs

Um NiceLabel[3] APIs zu nutzen, müssen Sie sich im "API Developer Portal“ anmelden, ein Abonnement erstellen und es mit Ihrem Control Center verbinden. Nähere Informationen zur Errichtung eines Kontos für das Entwicklerportal und dessen Verbindung mit dem NiceLabel[3] Abonnement finden Sie auf der Seite "NiceLabel3“

Etiketten Schnittstelleneinrichtung

Bei Verwendung der "Ausgabe Schnittstelle“ "NiceLabel[3] Cloud“ ist innerhalb der "Etiketten Schnittstelleneinrichtung“ zusätzlich zu den Standardangaben die Hinterlegung eines "NiceLabel[3] Cloud API Subscription Key“ erforderlich.

Feld	Beschreibung
NiceLabel Cloud API Subscription Key	Definiert den "Primary Key“ aus den Profilangaben des Developer-Portal. Diese Schlüsselinformation wird als Authentifizierungsbestandteil zur API-Nutzung verwendet. Im Detail wird dieser Schlüssel in den Header-Informationen des http-Requests als "Ocp-Apim-Subscription-Key“ verwendet.

Etikettendrucker

In NiceLabel[3] Cloud ist es möglich u.a. "Cloud-Drucker“ zu hinterlegen. Diese Drucker sind nicht mit dem aktuellen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-System verbunden und stehen daher dort nicht als Drucker zur Verfügung. Um trotzdem diese Drucker in den BC-Prozessen als Drucker hinterlegen zu können, ist es notwendig, die Informationen zu hinterlegten Druckern aus NiceLabel[3] Cloud über Verwendung der API abzurufen.

Hierzu wurde eine neue Aktion "*NiceLabel[3] Drucker*“ hinzugefügt.

Innerhalb der daraufhin geöffneten Seite kann mittels der Aktion "*Druckerübersicht aktualisieren*“ eine Verbindung zur NiceLabel[3] Cloud API aufgebaut und die Liste der dort hinterlegten Cloud-Drucker abgerufen werden.

Diese Drucker werden daraufhin an Stellen, an denen Drucker zugeordnet oder hinterlegt werden können, ebenfalls zur Auswahl angezeigt.

Etikettenstruktur

In NiceLabel[3] ist die Definition von beliebig vielen Automatisierungs-Flows möglich. Über diese werden die jeweiligen Funktionen und Ausführungsschritte angesteuert. Grundsätzlich ist es möglich, die NiceLabel[3]-Schnittstelle mit einer eindeutigen Automatisierung zu betreiben und alle Einstellungsparameter über Variablen und deren Berücksichtigung im NiceLabel[3] Automation-Builder zu behandeln.

Jede Automatisierung in NiceLabel[3] Cloud wird über eine so genannte eindeutige "Trigger ID“ benannt. Damit die Etiketten-Datenstruktur von BC an den jeweils korrekten eindeutigen Trigger gesendet werden kann, ist die Zuordnung des "NiceLabel[3] Cloud API Kennzeichner“ notwendig.

Feld	Beschreibung
NiceLabel Cloud API Kennzeichner	Definiert den eindeutigen "Trigger Name“ aus der NiceLabel[3] Automatisierung der für diese Etikettenstruktur verwendet werden soll.

Dieser muss mit dem "*Trigger-Name*“ der Automatisierung aus dem NiceLabel[3] Control Center übereinstimmen.

Verwendung von NiceLabel[3] Cloud

In den folgenden Abschnitten werden grundsätzliche Einrichtungsschritte in der NiceLabel[3] Cloud Etikettensoftware vorgestellt, die verwendet werden können, um eine Integration vorzunehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die hier dargestellten Schritte sind nur beispielhaft zu verstehen und ersetzen weder die NiceLabel[3]-Dokumentation, noch eine ggfls. notwendige Schulung!

NiceLabel[3] Automation Builder

Der NiceLabel[3] Automation Builder ist die zentrale Schnittstellen Applikation für die Erstellung und Verwaltung von Integrationen. Die Erstellung einer neuen Konfiguration in NiceLabel[3] Automation Builder unterteilt sich grundsätzlich in die zwei Teilbereiche "Datenfilter“- und "Trigger“-Erstellung. Anhand der folgenden Zusammenfassung kann eine grundlegende Konfiguration erstellt werden.

JSON-Datenfilter

Da die Daten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] im JSON-Format an die Cloud-Integration von NiceLabel[3] übergeben werden, ist die Erstellung eines "JSON-Datenfilter“ notwendig. Fügen Sie daher einen neuen "JSON-Datenfilter“ in Ihre Konfiguration ein.

Benennen Sie die Datenstruktur und öffnen Sie anschließend über die Aktion "*Datenstruktur importieren*“ eine Strukturdatei aus Business Central siehe "Strukturdatei für Etikettenprogramm erzeugen“.

Nach Auswahl der Datei sollte die Datenstruktur automatisch generiert werden.

Um die JSON-Parameter als Variablen in NiceLabel verwenden zu können, setzen Sie für die einzelnen Elemente in der Struktur die "Elementeigenschaft“ "Nutzung“ auf den Wert "*Variabler Wert*“.

Trigger erstellen

Als Nächstes muss ein eindeutiger Trigger erstellt werden, der die einzelnen Aktionsschritte enthält. Wählen Sie dazu den Reiter "*Konfigurationselemente*“ und anschließend die Aktion "*Cloud*“ im Bereich "*Trigger einfügen*“ aus.

Vergeben Sie einen eindeutigen Namen und eine "Eindeutige Kennnung“. Diese Kennung wird im weiteren Verlauf als "Cloud-Trigger“ verwendet und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] für die Etikettenstruktur hinterlegt.

Im Normalfall ist das Etikettenprogramm so eingestellt, dass Variablen aus einem Etikett heraus gelesen werden. Da in diesem Beispiel eine Integration Etiketten-übergreifend erstellt wird und das zu verwendende Etikett als Parameter über die Datenstruktur übertragen wird, müssen die Variablen zu der Integration manuell erstellt werden. Dies geschieht im Reiter "Variablen“ über die Aktion "*Variable hinzufügen*“.

Hinweis

Verwenden Sie jeweils als Variablen-Namen die identische Bezeichnung des Parameters aus der BC-Etikettenstrukturzeile, so ist im weiteren Verlauf ein automatisches Mapping der Informationen möglich.

Damit die Antwort an BC je nach Etikettenvorschau oder Etikettendruck dynamisch gestaltet werden kann, werden noch die beiden Variablen "*ResponseData*“ und "*ResponseType*“ eingefügt. Diese werden in den späteren Aktionen für die Rückgabe verwendet und zugeordnet!

Datenfilter verwenden

Als Erstes sollen in der Integration die, von NiceLabel[3] empfangenen, Parameter zu den Variablen innerhalb der Etikettenverwaltung zugeordnet werden.

Fügen Sie hierzu im Reiter "*Aktionen*“ die Aktion "*Datenfilter verwenden*“ ein.

Wählen Sie daraufhin im Bereich "*Filter*“ als "Name“ die bereits erstellte JSON-Datenstruktur aus. Sofern Sie die Namen der Variablen identisch zu den Positionscodes aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] benannt haben, können Sie über den Button "*Automatisch zuordnen*“ im Bereich "*Datenzuordnung*“ das automatische Mapping der Datenstruktur-Informationen zu

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

den Variablen starten. Sollten die Variablen unterschiedlich benannt worden sein, so ist hier eine manuelle Zuordnung erforderlich.

Etikett öffnen

Im nächsten Schritt muss das korrekte Etikett geöffnet werden. Da der Name der Etikettenvorlage aus BC als Strukturzeile mitgegeben wird, kann hier auf eine Variable verwiesen werden. Fügen Sie die Aktion "*Etikett öffnen*“ ein, aktivieren Sie im Bereich Einstellungen die Checkbox "*Datenquelle*“ und wählen als "*Etikettenname*“ die Variable aus, die den Etikettennamen enthält.

Initialisierung der Variable "ResponseType“

An dieser Stelle wird die Variable "ResponseType“ auf den Standardwert "*application/json*“ eingestellt. Hierzu wird eine neue Aktion "*Variable einstellen*“ hinzugefügt, in den Eigenschaften der Aktion der "Name“ der Variablen auf "ResponseType“ und der Wert auf "application/json“ eingestellt.

Initialisierung der Variable "ResponseData“

An dieser Stelle wird die Variable "ResponseData“ auf den Standardwert "{}“ eingestellt. Hierzu wird eine neue Aktion "Variable einstellen“ hinzugefügt, in den Eigenschaften der Aktion der "Name“ der Variablen auf "ResponseData“ und der Wert auf "{}“ eingestellt.

Vorschau: Druckumleitung an PDF

Damit wir im Fall der Etikettenvorschau die Druckdaten in eine PDF-Datei umleiten können, muss die Aktion "*Druckumleitung an PDF*“ hinzugefügt werden. In den Einstellungen dieser Aktion wird ein Dateiname festgelegt und die Option "*Überschreibe Datei*“ aktiviert. Da dieser Aktionsschritt nur durchgeführt werden soll, wenn es sich um eine Etikettenvorschau handelt, wird im Bereich "*Optionen für Ausführung und Fehlerhandhabung anzeigen*“ die Bedingung hinzugefügt, dass die Variable [PreviewFormat] den Wert "*True*“ aufweisen muss!

Etikett drucken

Im Anschluß wird als nächste Aktion das Etikett gedruckt. Hierzu wird die Aktion "*Etikett drucken*“ eingefügt . Dabei wird über die Eigenschaften festgelegt, dass die Menge der zu druckenden Etiketten über eine Variable definiert wird.

Vorschau: Daten aus Datei lesen

Im Falle einer Etikettenvorschau muss an dieser Stelle der Inhalt der erzeugten PDF-Datei gelesen und in die Variable "ResponseData“ übernommen werden. Hierzu wird eine neue Aktion "*Daten aus Datei lesen*“ eingefügt. In den Eigenschaften wird der "Dateiname“ auf denselben Wert wie in Abschnitt "Vorschau: Druckumleitung an PDF“ festgelegt. Darüberhinaus werden in diesem Szenario die "Wiederholungsversuche“ auf 20 festgelegt. Außerdem soll diese Aktion nur durchgeführt werden, sofern es sich um eine Etikettenvorschau handelt. Daher wird die "Bedingung“ für die Ausführung auf "*[PreviewFormat] = "true"*“ festgelegt.

Vorschau: ResponseType "PDF“ setzen

Da der Rückgabewert bei einer Etikettenvorschau aus dem PDF-Dokument besteht, muss der ResponseType ebenfalls umgesetzt werden. Hierzu wird eine weitere Aktion eingefügt, die im Falle einer Etikettenvorschau die Variable "*ResponseType*“ auf den Wert "*application/pdf*“ setzt.

Antworttyp und Antwortdaten der Konfiguration setzen

Als letzter Schritt muss in den Einstellungen des Triggers festgelegt werden, dass die variablen Werte als "*Antworttyp*“ und "*Antwortdaten*“ des Cloud-Triggers verwendet werden sollen.

Hierzu muss in dem Menüpunkt "*Einstellungen*“ des Triggers im Bereich "Kommunikation“ der Antworttype auf die Variable "ResponseType“ und die Antwortdaten auf den Wert "[ResponseData]“ gesetzt werden.

SEAGULL SCIENTIFIC BARTENDER[2]

Benötigte Version / Edition

Für den Einsatz der "BarTender[2] WebService“-Anbindung ist "Seagull Scientific BarTender[2]“ in der Version "Automation“ oder höher erforderlich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzliche Einrichtung von BarTender²

Etiketten Schnittstelleneinrichtung

Die "*Etiketten Schnittstelleneinrichtung*“ entspricht bei Verwendung der "*Ausgabe Schnittstelle*“ "*BarTender² Webservice*“ genau der Standard-Einstellung. Hier sind keine gesonderten Einstellungen vorzunehmen.

Etikettenstruktur

Damit Daten an BarTender² über WebServices übergeben werden können, sind zusätzliche Feld-Informationen in der Etikettenstruktur eingeblendet worden. Diese Felder sind nur sichtbar, wenn es sich bei der "Ausgabe Schnittstelle“ um die BarTender²-Integration handelt.

Feld	Beschreibung
BarTender Webservice URL	Definiert die eindeutige URL aus dem BarTender² Integration Builder, den Transfer der Daten an BarTender² verwendet werden soll.
BarTender Authentifizierung	Legt, sofern eingerichtet, fest, wie eine Authentifizierung an dem BarTender²-Dienst erfolgen soll. Mögliche Auswahlen sind hierbei: - "None“ => Keine Authentifizierung verwenden - "Basic“ => Nutzung einer Basic Authentication
BarTender Benutzername	Definiert den Benutzernamen für die Anmeldung, sofern "*BarTender Authentifizierung*“ auf die Authentifizierungsart "*Basic*“ gesetzt wurde.
BarTender Kennwort	Definiert das Kennwort für die Anmeldung, sofern "BarTender Authentifizierung“ auf die Authentifizierungsart "Basic“ gesetzt wurde.

Verwendung von BarTender²

In den folgenden Abschnitten werden grundsätzliche Einrichtungsschritte in der BarTender² Etikettensoftware vorgestellt, die verwendet werden können, um eine Integration vorzunehmen.

> **Hinweis**
>
> Die hier dargestellten Schritte sind nur beispielhaft zu verstehen und ersetzen weder die BarTender²-Dokumentation, noch eine ggfls. notwendige Schulung!

BarTender² Integration Builder

Der BarTender² Integration Builder ist die zentrale Schnittstellen Applikation für die Erstellung und Verwaltung von Integrationen.

Mit der Neuanlage einer Integration kann der "Trigger“ für die Integrationsmethode ausgewählt werden. Für die BC-Integration ist hier die Option "*Web-Service*“ zu wählen.

Dienst

Der Name der Integration, der über den Menüpunkt "*Integration*“ änderbar ist, wird standardmässig als Servicename für den Web-Service verwendet.

Eingabedaten

Im Menüpunkt "*Eingabedaten*“ kann als "*Eingabeformat*“ der Optionswert "*JSON-Variablen*“ gewählt werden. Anschließend wird über den Aktionsaufruf "*Neues Beispiel*“ die, aus der BC Etikettenstruktur erstellte Strukturdatei siehe "Strukturdatei für Etikettenprogramm erzeugen“ ausgewählt.

Somit werden die variablen Inhalte aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] als Beispiel-Eingabedaten eingelesen und bereitgestellt.

Antwort

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Menüpunkt "*Antwort*" kann festgelegt werden, in welchem Format und mit welchem Inhalt eine Antwort an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zurückgesendet werden soll. Da in Bezug auf eine Etikettenvorschau an dieser Stelle die Rückgabe des codierten PDF-Streams erforderlich ist, sollte die Antwort auf eine neue, zu hinterlegende, Variable festgelegt werden. Dadurch kann sichergestellt werden, dass der Ihalt der Variable durch eine Aktion eigenständig befüllt wird.

Variablen

Im Menüpunkt "*Variablen*" können generell vordefinierte Integrationsvariablen geändert werden bzw. neue benutzerdefinierte Integrationsvariablen hinzugefügt werden.

In diesem Beispiel werden keine Integrationsvariablen vorausgesetzt, so dass an dieser Stelle keine daten geändert oder erfasst werden müssen.

Aktionen

Über den Menüpunkt "*Aktionen*" ist es möglich, verschiedene Verarbeitungsschritte ähnlich einem Workflow-System zu hinterlegen, die auf Basis der eingegangenen Daten ausgeführt werden sollen. Die hier angebotenen Aktionen sind untereilt in die Bereiche:

- Drucken
- Umwandeln
- Eingabe
- Ausgabe
- Ausführen
- Datei
- Datenbank

und stellen eine große Anzahl an Teilschritten bereit, die beliebig miteinander verknüpft werden können. Für Details und weiterführende Beispiele sollte hierzu die BarTender[2]-Dokumentation beachtet werden.

Aufgabe

Im aktuellen Beispiel soll es ermöglicht werden, dass auf Basis der Etikettendaten im Fall einer Etikettenvorschau das Etikett als lokales PDF gedruckt wird und der Inhalt des PDFs als Antwort-Stream an BC zurückgegeben wird. Sofern es sich nicht um eine Etikettenvorschau handelt, soll der, in den Etikettendaten genannte Drucker ausgewählt und das Etikett auf diesem Drucker ausgegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Realisierung

1. Unterscheidung auf Etikettenvorschau Zuerst ist eine "Select Case“-Aktion notwendig, um prüfen zu können, ob es sich bei der vorliegenden Aktion um eine Etikettenvorschau handelt. Innerhalb dieser Aktion wird daher festgelegt, dass für den Fall, dass die Variable "*PreviewFormat*“ den Wert "*true*“ aufweist, eine andere Weiterverarbeitung erfolgen soll.
2. Etikettenvorschau Die zu druckende Label-Vorlage wird in diesem Beispiel aus der BC-Etikettenstruktur mittels der Variable "ETI_DOKUMENT“ übergeben, so dass das zu öffnende Dokument in diesem Aktionsschritt auf diese Variable verzweigen muss. Mittels dieser variablen Handhabung von Etiketten-Vorlagen ist es möglich, die Zahl der Integrationen zu reduzieren, da die Datenstruktur das zu verwendende Label bezeichnet.

   In den Druckoptionen wird festgelegt, dass eine Umleitung des Drucks in ein PDF erfolgen soll. Des Weiteren wird über die "*Erweiterten Druckoptionen*“ der Speicherort der PDF festgelegt.

   Im Reiter "*Benannte Datenquellen*“ erfolgt die Zuweisung von Variablen, die mit der Datenintegration übertragen werden zu den benannten Datenquellen, die innerhalb des Etiketten Designer verwendet werden.

   Im nächsten Schritt muss das erzeugte PDF in eine Base64-codierte Form gebracht und in einer Variablen für die Antwort der Integration gespeichert werden. Hierzu wird eine neue Aktion "*Power Shell-Befehl*“ eingefügt. Diese Aktion erhält als "*Quelle*“ den Wert "*Eingebettete Befehle*“ und als Befehl den folgenden Powershell-Befehl:

   [convert]::ToBase64String((Get-Content -path "< Dateiname aus den erweiterten Druckoptionen>" -Encoding byte))

   Des Weiteren wird hier festgelegt, das das Feld "Ausgegebene Befehle und Fehler in Variable speichern“ die Variable aus Abschnitt "Antwort“

1. Keine Etikettenvorschau => Druck Für den zweiten Unterscheidungsfall, in dem keine Vorschau erfolgt, sondern das Dokument gedruckt werden soll, wird eine Aktion "Dokument drucken“ eingefügt. Hier wird ebenfalls das Dokument durch die Etikettenstruktur aus BC vorgegeben.

   In den Druckoptionen können sowohl der zu verwendende Druck, als auch die Druckmenge variabel über die Etikettenstrukturdaten aus BC vorgegeben werden. Dazu ist die Verwendung der Variablen nötig. Diese werden in BarTender[2] immer über "%< Name der Variablen >%“ definiert (z.B. %ART_NR% oder %ETI_DRUCKER%).

   Im Reiter "Benannte Datenquellen“ erfolgt die Zuweisung von Variablen, die mit der Datenintegration übertragen werden zu den benannten Datenquellen, die innerhalb des Etiketten Designer verwendet werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩
2. BarTender ist eine eingetragene Marke von Seagull Scientific, Inc. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩
3. NiceLabel ist eine Marke der Euro Plus, d.o.o. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Erweiterung Microsoft Packstücke mit Ladungsträgern

ALLGEMEIN

Ein Ladungsträger ist nach DIN 30781 ein tragendes Mittel zur Zusammenfassung von Gütern zu einer Ladeeinheit. Zu den Ladungsträgern gehören insbesondere die tragenden Transporthilfsmittel *(z.B. Paletten)*. Sie erleichtern den Umschlag der Ladeeinheiten und fördern so die Effizienz und die Geschwindigkeit der Transportkette.

Die "Erweiterung Microsoft [1] Packstücke mit Ladungsträgern" ermöglicht die Organisation und Verfolgung von Ladungsträgern. Grundlage ist die Paketverfolgung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Ergänzend zur Serien-. und Chargennummern Verwaltung ist die Paketverfolgung ein Bestandteil der Artikelverfolgung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Hinweis

Die Verwendung von Ladungsträgern in der Versandabwicklung ist ohne die Nutzung der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Packstücke möglich.

LAGER EINRICHTUNG

In der "Lager Einrichtung“ erfolgt über die nachfolgenden Parameter die Aktivierung der Ladungsträgerverwaltung und ihre Integration in die Versandabwicklung.

Des Weiteren bietet Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] über das Feld "Paketbeschriftung" die Möglichkeit, Feldbenennungen in der Anwendung frei zu definieren.

Inforegister Paketverwaltung

Feld	Beschreibung
Ladungsträgerverwaltung aktiv	Über diesen Schalter können Sie die Funktion "Ladungsträgerverwaltung" aktivieren. Bei der Aktivierung wird das Feld "Paketbeschriftung" auf dem Inforegister "Dimensionen" mit "Ladungsträger“ gefüllt. Ist der Schalter aktiv, werden bei der Anlage von Artikelverfolgungen für die Paketverfolgen die folgenden Parameter automatisch aktiviert: • Paket Info. Eingang erford. • Paket Info. Ausgang erford.

Inforegister Ladungsträgerverwaltung

Hinweis

Diese Inforegister ist erst sichtbar, wenn der Schalter "Ladungsträgerverwaltung aktiv" auf dem Inforegister "Paketverwaltung" aktiviert ist.

Feld	Beschreibung
Integration Versandabwicklung	Über diesen Schalter können Sie steuern, dass bei der Übernahme von Logistikbelegen und gebuchten Belegen die Ladungsträger in die Versandauftragszeilen übernommen werden. **Hinweis:** Die Verwendung von Ladungsträgern in der Versandabwicklung ist ohne die Aktivierung dieses Parameters möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Dimensionen

Feld	Beschreibung
Paketbeschriftung	Um in der Anwendung den Feldnamen "Paket" durch "Ladungsträger" zu ersetzen, ist hier der gleichlautende Name einzutragen. Bei der Aktivierung der Ladungsträgerverwaltung wird das Feld automatisch mit "Ladungsträger" gefüllt. Die Beschriftung bleibt immer in der Sprache, in der sie eingegeben wurde. Das bedeutet, dass nach einer Änderung der Systemsprache der Text in diesem Feld ebenfalls angepasst werden muss.

ARTIKELVERFOLGUNG

Hinweis

Wie im Abschnitt Allgemein beschrieben, basiert die "Erweiterung Microsoft Packstücke mit Ladungsträgern" auf die Artikelverfolgung.

In den Artikelverfolgungen, die den Artikeln zugeordnet werden, müssen folgende Schalter auf dem Inforegister "Paketproduktionsverfolgung" aktiviert sein:

- Ladungsträger spezifische Verfolgung
- Ladungsträger Info. Eingang erford.
- Ladungsträger Verf. Lager
- Ladungsträger Info. Ausgang erford.

Ohne die Aktivierung der Schalter wird keine Bestandsinformation für den Ladungsträger abgebildet. *(Bestandsinformation: Welche Artikel befinden sich mit welchen Mengen im bzw. auf dem jeweiligen Ladungsträger)*

ARTIKELVERFOLGUNGSZEILEN

Die Ladungsträgerverwaltung basiert auf die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Packstücke, welche in die Artikelverfolgung integriert sind. In den Artikelverfolgungszeilen wurden folgende Felder für die Ladungsträgerverwaltung ergänzt:

Kopfbereich

Feld	Beschreibung
Standard Ladungsträger Code	Hier können Sie den Ladungsträgercode eingeben, der beim Aufruf der Funktion "Paketnummer zuweisen" in die Zeilen übernommen wird.

Zeilenbereich

Feld	Beschreibung
Ladungsträger Code	Hier können Sie den Ladungsträgercode eingeben, den Sie der Ladungsträgernummer *(Paketnummer)* zuordnen möchten. Der Inhalt des Feldes kann auch über die "Standard Ladungsträger" aus dem Kopf vorbelegt werden. Nach Buchung des Vorgangs wird der Ladungsträgercode in die vom System automatisch angelegte "Ladungsträger Nr. (Paketnr.) Informationskarte" übernommen. Somit erfolgt eine Zuordnung zu den KUMAVISION base (BOOSTER) Ladungsträgern.

LADUNGSTRÄGER NR. (PAKET NUMMER) INFORMATIONSKARTE

Die "Ladungsträger Nr. (Paket Nummer) Informationskarte" stellt die zentrale Stelle für die Verbindung zwischen der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Paketnummer und den KUMAVISION base (BOOSTER) Ladungsträgern dar.

Bei der Aktivierung der Ladungsträgerverwaltung werden die Informationskarten *(entgegen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard)* im Buchungsprozess automatisch angelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Informationskarte wurde um folgende Felder erweitert:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Ladungsträgercode	In diesem Feld wird der Ladungsträgercode angezeigt, der für die Ladungsträgernummer *(Paketnr.)* vor der Buchung in die Artikelverfolgungszeile eingegeben wurde.

Inforegister Dimensionen

Feld	Beschreibung
Länge	In diesem Feld wird die Länge des Ladungsträgers angezeigt, die aus dem Stammsatz des Ladungsträgers übernommen wurde und an dieser Stelle geändert werden kann.
Breite	In diesem Feld wird die Breite des Ladungsträgers angezeigt, die aus dem Stammsatz des Ladungsträgers übernommen wurde und an dieser Stelle geändert werden kann.
Höhe	In diesem Feld wird die Höhe des Ladungsträgers angezeigt, die aus dem Stammsatz des Ladungsträgers übernommen wurde und an dieser Stelle geändert werden kann.
Gewicht	In diesem Feld wird das Gewicht des Ladungsträgers angezeigt, das aus dem Stammsatz des Ladungsträgers übernommen wurde und an dieser Stelle geändert werden kann.
Nettogewicht (Artikel)	In diesem Feld wird das Nettogewicht bezogen auf die Menge des Artikels angezeigt.
Bruttogewicht (Artikel)	In diesem Feld wird das Bruttogewicht bezogen auf die Menge des Artikels angezeigt.

Als Erweiterung zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann aus der Informationskarte ein Etikett gedruckt werden. Diese Informationskarte können Sie über die Anwendersuche über den Begriff "Paketnr.-Informationsliste" aufrufen.

EINLAGERUNGSVORLAGE

Im Einlagerungsprozess können in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Mengen für einen Ladungsträger *(Paket)* auf mehrere Lagerplätze aufgeteilt werden.

Durch die Erweiterung der Einlagerungsvorlage ist es möglich, dass im Einlagerungsprozess nur Lagerplätze vorschlagen werden, welche die komplette Menge der Ladungsträgernummer *(Paketnr.)* aufnehmen können.

Hierzu wurde die Einlagerungsvorlage um folgendes Feld erweitert:

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Ladungsträgermenge (Paketmenge) nicht aufteilen	Ist der Parameter aktiviert, werden nur Lagerplätze vorgeschlagen, welche die komplette Menge des Ladungsträgers (Paket) aufnehmen können.

Hinweis

Mit der Verwendung der Packstücke von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es möglich, dass Ladungsträger (Paketnummer) auf unterschiedliche Lagerplätze eingelagert werden können. Die Erweiterung lässt dies zu, um die von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gewünschte Flexibilität zu behalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERTE PAKET INFO.-LISTE

Beim Aufruf der "Erweiterte Paket Info.-Liste" über die Anwendersuche werden folgende Informationen bezüglich der Inhalte der Ladungsträgernummern angezeigt:

- Artikelnr.
- Variantencode
- Chargennr.
- Seriennr.
- Abgelaufene Menge am Lager
- Bestand

Als Erweiterung zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann aus der "Erweiterte Paket Info.-Liste" ein Etikett gedruckt werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

MASTERBELEGE

Die Masterbelege von KUMAVISION base (BOOSTER) werden in einem einheitlichen Design unter Berücksichtigung aller anderen relevanten Leistungspunkte als ein Paket mitgeliefert. Das einheitliche Design der Belege hat neben der einheitlichen Darstellung den Vorteil, dass Änderungen über alle Belege hinweg vereinfacht werden.

Die nachfolgenden Belege sind in dem Paket enthalten:

Bereich Einkauf:

- Einkauf – Anfrage
- Einkauf – Bestellung
- Einkauf – Reklamation
- Einkauf – Rechnung
- Einkauf – Gutschrift
- Einkauf – Lieferschein
- Einkauf – Rücklieferung
- Einkauf – Rahmenbestellung
- Archivierte Einkaufsanfrage
- Archivierter Einkaufsauftrag
- Archivierte Einkaufsreklamation
- Archivierte Rahmenbestellung

Bereich Verkauf:

- Verkauf – Angebot
- Verkauf – Auftragsbestätigung
- Verkauf– Reklamation
- Verkauf – Rechnung
- Verkauf – Gutschrift
- Verkauf – Lieferschein
- Verkauf – Rücksendung
- Verkauf – Rahmenauftrag
- Archiviertes Verkaufsangebot
- Archivierte Verkaufsauftragsbestätigung
- Archivierte Verkaufsreklamation
- Archivierter Rahmenauftrag
- Verkauf – Proforma-Rechnung
- Verkauf – Rechnungsentwurf

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bereich Service

- Serviceangebot
- Serviceauftrag
- Service - Rechnung
- Service - Proformarechnung
- Service - Gutschrift
- Service - Lieferung
- Servicearbeitsschein
- Servicevertrag
- Servicevertragsangebot

Bereich Mahnwesen

- Reg. Bestellbestätigungsanmahnung
- Reg. Lieferanmahnung
- Mahnung

Bereich Umlagerung

- Umlagerungsauftrag
- Umlagerungsausgang
- Direkte Umlagerung

Bereich Versand

- Gebuchter Versandauftrag

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Belege in den entsprechenden Berichtsauswahlen hinterlegt werden müssen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Zeichen “±“ keinesfalls in der Datenbank *(z.B. um Toleranzen darzustellen)* verwendet werden darf. Dies kann dazu führen, dass die Belege nicht mehr ausgedruckt werden können.

Der "MwSt.-Betrag Spezifikation“-Bereich von KUMAVISION in den Masterbelegen *(zum Beispiel im Verkauf: Angebot, Auftrag, Rechnung, Gutschrift)* ist anhand des Feldes "MwSt.-Kennzeichen“ (Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Feld aus der "MwSt. Buchungsmatrix Einr.") einrichtbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ALLGEMEINE BELEGEINRICHTUNGEN

In den Firmendaten auf dem Inforegister "Belege“ lassen sich allgemeine Belegeinrichtungen einstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Brieffensteradresse	Tragen Sie hier die Adresse ein, die im Brieffenster der Adresse angedruckt werden soll.
Textlänge (Kopf) Textlänge (Zeilen)	Diese beiden Felder haben nur Bedeutung in der Editorversion ohne Textformatierung. Bei diesem Editor wird die Breite des Fensters auf die eingegebene Textlänge eingestellt. Im Gegensatz dazu wird beim Ausdruck des Belegs die gesamte Belegbreite ausgenutzt. Nur manuell eingegebene Zeilenumbrüche werden berücksichtigt. Im Editor mit Textformatierung ist diese Einrichtung nicht notwendig.
Zeile Einrücken (pt)	Einrücken der Zeilen um eine Blockdarstellung *(mit Bundle oder Von-Summen-Blöcken)* zu erzeugen.
Übertrag drucken	Soll auf dem Beleg ein Übertrag gedruckt werden. Dabei kann gewählt werden ob der Übertrag nur im Belegfuß oder sowohl im Fuß als auch im Kopf der Folgeseite gedruckt werden soll.
Alternativen Zeilensummen drucken	Mit dem Schalter können Summenzeilen in Verkaufsangebotsbelegen getrennt angedruckt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Alternative Zeilensummen drucken".
Firmenadresse auf Briefpapier drucken	Aktivieren Sie den Schalter, wenn die Firmenadresse auf Briefpapier angedruckt werden soll.
Standardschrift /-größe	Der Masterbeleg sieht eine Standardschrift und Schriftgröße vor: Segoe UI / 9 Zentral kann diese Schriftart und -größe für alle verwendeten Masterbeleg geändert werden. Diese Änderung gilt für den Gesamtbeleg, sprich für den Kopf als auch für dessen Zeilen. Eine weitere Möglichkeit das Schriftbild gezielt für die Belegzeilen nach Zeilenart zu ändern, wird im nächsten Abschnitt Belegzeilenformate vorgestellt.
Standardschriftgröße Fußzeilen	In diesem Feld können Sie die Schriftgröße der Fußzeile angeben; der Standardwert ist 7.
Rahmenart Info rechts Rahmenart Infozeile	Die Beleginfobereiche rechts neben der Adresse und der Infoblock unterhalb der Adresse können wahlweise (getrennt voneinander) mit einem Rahmen versehen werden.
Hintergrundfarbe im Belegkopf ausblenden	Die grauen Bereiche in dem Druck der Belege können hier transparent gemacht werden.
Info Darstellung	Die Kontaktinfos *(Verkäufer und dessen Kontaktdaten)* lassen sich wahlweise im Block oben rechts oder als eigener 5 Spaltenblock unterhalb der Adresse einblenden.
Zeilentrennung	Die Belegzeilen lassen sich auf dem Beleg wahlweise durch einen größeren Abstand oder eine Trennlinie optisch besser trennen.
Ext. Chargennr. in Belegen drucken	Ermöglicht den Druck der externen Chargenummer in allen Masterbelegen. Der Druck wird in der Zeile und als Anhang unterstützt. Das Feld ist standardmäßig deaktiviert und muss aktiviert werden.
Ablaufdatum in Belegen drucken	Ermöglicht den Druck des Ablaufdatums in allen Masterbelegen. Der Druck wird in der Zeile und als Anhang unterstützt. Das Feld ist standardmäßig deaktiviert und muss aktiviert werden.
Herstelldatum in Belegen drucken	Ermöglicht den Druck des Herstelldatum in allen Masterbelegen. Der Druck wird in der Zeile und als Anhang unterstützt. Das Feld ist standardmäßig deaktiviert und muss aktiviert werden.
Debitor EORI-Nr. drucken	Mit diesem Schalter legen Sie fest, ob Ihre eigene EORI-Nummer oder die des Debitors auf der Verkaufsrechnung und Lieferung angedruckt werden soll. Bei Aktivierung des Schalters wird die EORI-Nummer des Debitors, dessen USt-IdNr. im Beleg steht, angedruckt. Wenn die EORI-

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Nummer des Debitors erscheinen soll, ist zu empfehlen, Ihre eigene EORI in die Fußzeile des Belegs mit aufzunehmen.

BELEGZEILENFORMATE

Für die Belege können pro Zeilentyp *(z.B. Überschriftzeile, Alternativzeile etc.)* die Formatierungen individuell gewählt werden. Grundsätzlich muss auf der Seite "Belegzeilenformate“ kein Eintrag vorgenommen werden, in diesem Fall greift die Standardformatierung, also so wie die Belege vom Belegdesigner eingerichtet wurden. Wünscht man sich generell eine andere Formatierung (z.B. eine andere Schriftart) so kann diese mit einer Einrichtungszeile auf Report ID = 0 vorgenommen werden. Nur wenn ein spezieller Beleg eine besondere Formatierung erhalten soll, dann muss explizit für dessen Reportnummer eine Einrichtung eingetragen werden.

Eine besondere Rolle spielt dabei der Zeilentyp "Default“. Wenn alle Zeilentypen eine einheitliche Formatierung erfahren sollen, dann kann dies ganz bequem mit einer Zeile vom Type Default errichtet werden.

Zusätzlich kann vor dem Druck im Beleg auf jeder Belegzeile individuell der Schriftstil geändert werden, wobei Default bedeutet, dass diese Formatierung aus dem Belegzeilenformat gezogen werden soll.

Die Formatierung beim Belegdruck wird nachfolgender Reihenfolge ermittelt:

1. Schriftstil in der aktuellen Verkaufszeile
2. Report ID des zu druckenden Beleges + zu druckender Zeilentyp
3. Report ID des zu druckenden Beleges + Zeilentyp = Default
4. Report ID = 0 + zu druckender Zeilentyp
5. Report ID = 0 + Zeilentyp = Default
6. Formatierung laut Belegdesign

Neben dem Schriftstil ist es auf der Belegzeile möglich, einen individuellen Seitenumbruch zu definieren, welcher ansonsten vollständig automatisch durchgeführt wird. Nur wenn Sie an einer bestimmten Stelle einen Seitenumbruch haben möchten, sollte dieser entsprechend gesetzt werden.

Einrichtung

Um die Belegzeilenformate einzurichten, rufen Sie sich zunächst die Firmendaten über die Anwendersuche auf.

Anschließend rufen Sie sich über den Menüpunkt "Belegzeilenformate“ sich diese auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Belegzeilenformate-Übersicht haben Sie nun die Möglichkeit, mit Hilfe der u.a. Tabelle neue Belegzeilenformate einzurichten, oder bereits bestehende zu ändern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Report ID	Wählen Sie eine Report ID aus, für die die Einstellung gelten soll. Ist keine Report ID angegeben, so gilt die Einstellung für alle Beleg-Berichte.
Berichtsbeschreibung	Dieses Feld enthält die Beschreibung der Report ID und wird automatisch vorbelegt.
Zeilentyp	Auswahl aus Zeilenart für die Sie eine Einstellung vornehmen möchten. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:* • Standard • Beleg Vortext • Beleg Nachtext • Zeile Vortext • Zeile Nachtext • Zeilendimension • Standardzeile • Null-Positionszeile • Alternativzeile • Lieferinformationszeile • Kommentarzeile • Überschriftszeile • Von Zwischensumme • Bundle • Ende Zwischens./Bundle • Attribut • Montagezeile • Mahnzeile • Artikelverfolgungsüberschrift • Artikelverfolgungszeile • Zahlungs-/Lieferbedingungen • Artikel Zu-/Abschlagszeilen • Formatierter Text • Betragszeile *Abhängig vom Beleg bzw. Report Typ wird diese dann verwendet
Schriftart	Angabe der Schriftart
Schriftgröße	Angabe der Schriftgröße
Schriftfarbe	Angabe der Schriftfarbe **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die Angabe der Schriftfarbe in englischer Sprache erfolgen muss (z.B. "red“).
Schriftstil	**Angabe des Schriftstils:** • Standard • Normal • Fett • Kursiv • Fett Kursiv
Schrifteffekt	**Angabe des Schrifteffekts:** • Standard • Kein • Unterstrichen • Überstrichen • Durchgestrichen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität nur mit den KUMAVISIONS eigenen Berichten (ID5XXXXXX) möglich ist und dass diese in den entsprechenden Berichtsauswahlen angegeben sind.

Haben Sie die Grundeinrichtung für alle Zeilenarten eingerichtet, und sollen einzelne Belege abweichend von der Grundeinstellung eingerichtet werden, können Sie die Zeilenformate für weitere Berichte kopieren und dort nur noch die Abweichungen eingeben. Dazu rufen Sie die Funktion "Formatierung kopieren“ auf und geben sowohl die Quellberichts- als auch die Zielberichts ID ein.

BELEGTEXTÜBERSETZUNGEN

Zur Einrichtung von Fußtexten auf allen Belegen stehen Ihnen die "Belegtextübersetzungen“ zur Verfügung, die Sie für unterschiedliche Sprachen durch Zuweisungen des entsprechenden Sprachcodes definieren können. In den Prozessen werden je nach Hinterlegung der Sprachcodes bei einem Kreditor / Debitor die vorgesehene Fußtextinformationen angedruckt.

Um diese Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Firmendaten auf.

Auf der Firmendaten-Karte haben Sie anschließend die Möglichkeit, über den Menüpunkt "Belegtextübersetzungen“ die hierfür vorgesehene Einrichtung aufzurufen.

Über "Neu“ können Sie eine neue Belegtextübersetzung anlegen.

Sollten Sie einen Fußtext in deutscher Sprache einrichten, ist die Zuweisung des Sprachcodes nicht erforderlich. Hierfür wird das Häkchen "Standardsprache“ aktiviert.

Sollten Sie einen Fußtext in einer anderen Sprache einrichten wollen, ist die Zuweisung des hierfür vorgesehenen Sprachcodes erforderlich.

Anschließend können Sie in den Spalten (Linke Spalte, Linke mittlere Spalte, Rechte mittlere Spalte und rechte Spalte) die Übersetzungen der Fußtexte angeben.

PFLICHTFELDPRÜFUNG

Die Pflichtfeldprüfung ermöglicht kundenindividuell Pflichtfelder zu definieren, um die Anlage von Stamm- oder Belegdaten zu unterstützen. Es werden bestimmte Werte vorgegeben, die nach Abschluss der Eingabe geprüft werden.

Hierbei kann in Abhängigkeit zu anderen Feldern ein Pflichtfeld definiert werden mit dem Resultat:

Abbruch:
Die Felder müssen gefüllt werden

Hinweis:
Die Felder können gefüllt werden

Zu den Stammdaten z.B. der Artikel kann eine "Variable Pflichtfeldprüfung“ aktiviert werden. D.h. es können individuell Felder definiert werden, die bei Neuanlage oder Änderung von Stammdaten zwingend angegeben werden müssen. Erst wenn alle Angaben vollständig sind, kann der Stammdatensatz mit "Pflege abgeschlossen“ markiert werden bzw. der Beleg "Freigegeben“ werden und im System (z. B. beim Buchen einer Lieferung) verwendet werden.

Die Prüfung auf Vollständigkeit der Angaben erfolgt, sobald Sie das Feld "Pflege" in der jeweiligen Stammdatenkarte auf den Wert "Pflege abgeschlossen“ setzen, bzw. über die Funktion "Artikelpflege beenden“.

Alternativ können Sie die Prüfung über die Stammdatenlisten Artikel, Debitor bzw. Kreditor für markierte Datensätze durchlaufen lassen. Hierfür führen Sie die Aktion "Pflichtfeldprüfung" über das Menüband aus. Datensätze, die freigegeben werden können, werden dabei freigegeben. Die anderen bleiben gesperrt.

Wenn nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, erscheint eine Fehlermeldung oder ein Hinweis, je nach Konfiguration des einzelnen Pflichtfeldes. Nachdem "Pflege abgeschlossen" eingetragen wurde, können die Felder des Stammdatensatzes nicht mehr geändert werden. Verbundene Seiten *(z. B. Bemerkungen)* können aber weiterhin geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollten Sie die Seite schließen, erhalten Sie bei unvollständiger Pflichtfeldprüfung eine Abfrage, ob Sie die Seite wirklich verlassen möchten. Diese Abfrage lässt sich auch unter "Meine Benachrichtigungen" individuell deaktivieren.

Um den Stammdatensatz erneut bearbeiten zu können, wählen Sie die Funktion – "Artikel bearbeiten“.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION healthcare365 im Einsatz haben, ist die Pflichtfeldprüfung abweichend zu dieser beschriebenen. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Einrichtung Pflichtfeldprüfung

Der Einsatz der Pflichtfeldprüfung kann für die einzelnen Bereiche separat aktiviert werden:

Bereich	Einrichtung	Feld
Artikel	Lager Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Artikel
Wareneingangskopf u. -zeile Warenausgangskopf u. -zeile	Lager Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Lager
Debitoren	Einrichtung Debitoren und Verkauf	Pflichtfeldprüfung Debitor
Verkaufskopf und -zeilen	Einrichtung Debitoren und Verkauf	Pflichtfeldprüfung Verkaufsbelege
Kreditoren	Kreditoren & Einkauf Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Kreditor
Einkaufskopf und -zeilen	Kreditoren & Einkauf Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Einkaufsbelege
Servicekopf u. -zeile	Serviceeinrichtung	Pflichtfeldprüfung Service
Versandauftragkopf u. -zeilen	Versand und Ladungsträger Einrichtung	Pflichtfeldprüfung
Maßnahmen	Maßnahmen Einrichtung	Datenprüfung Maßnahme
Ressourcen	Ressourcen Einrichtung	Pflichtfeldprüfung

Einrichtung Pflichtfelder

Das Festlegen der Pflichtfelder erfolgt über die Anwendersuche "Pflichtfelder Einrichtung Tabellen“.

Beim Aufruf werden die "Pflichtfelder Einrichtungstabellen“ geöffnet. In dieser Liste können pro Tabelle die entsprechenden Prüfungen eingesehen werden.

Aus der Liste der Prüfungen heraus können die vorhandenen Prüfungen bearbeitet oder neue Prüfungen hinzugefügt werden.

In diesem Abschnitt werden die Erstellungen von Prüfungen für eine Tabelle und die für eine Prüfung notwendigen Parameter erklärt.

Über "Neu“ wird ein neuer Prüfungsdatensatz angelegt.

Feld	Beschreibung
Tabellennr.	Dieses Feld enthält die Nummer der Tabelle, für die diese Prüfung bestimmt ist.
Tabellenname	Dieses Feld enthält die Beschreibung der Tabelle, für die diese Prüfung bestimmt ist und wird automatisch vorbelegt.
Anzahl Felder	Gibt die Anzahl der Bedingungsfelder automatisch an

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Menüpunkt "Pflichtfelder“ können Sie für den entsprechenden Prüfungsdatensatz die Pflichtfelder definieren.

Feld	Beschreibung
Feldnr.	Gibt das Feld an, welches als Pflichtfeld eingerichtet werden soll.
Feldname	Gibt den Namen des Feldes an, welches als Pflichtfeld eingerichtet werden soll.
Bedingung Feld Nr.	Soll das Pflichtfeld nur in/bei bestimmten Belegarten (z.B. Belegart Auftrag, Debitoren mit Buchungsgruppe Ausland) geprüft werden, kann in dem Feld "Bedingungs Feld Nr.“ ein Bedingungsfeld ausgewählt werden. Anschließend muss in dem Feld "Bedingung“ die jeweilige Bedingung definiert werden.
Bedingungsfeldname	Gibt den Namen des Bedingungsfeldes an.
Bedingung	Gibt die Bedingung in Abhängigkeit des Feldes "Bedingung Feld Nr.“ an.
Aktion	Gibt an, ob es sich nur um einen Hinweis oder um eine Abbruchbedingung handelt. Ist eine Abbruchbedingung hinterlegt, kann der Vorgang nicht beendet werden, bis die Pflichtfeldprüfung positiv erfolgt. Bei einer Hinweismeldung wird ein Hinweis angezeigt, es kann aber anschließend weitergearbeitet werden, ebenso ist eine Freigabe des Belegs möglich.

Hinweis

• Bedingungen auf Primärschlüsselfelder werden aus technischen Gründen nicht unterstützt.

• Für Bedingungen auf Boolean Felder sollten die Werte "TRUE" oder "FALSE" genutzt werden. Wird zum Beispiel der Wert "Ja" *(deutsche Sprache)* verwendet, funktioniert die Bedingung bei dem Wechsel der Anwendungssprache nicht mehr.

• Datumsfelder werden in den Bedingungen nicht unterstützt.

• In den Belegzeilen für Verkauf, Einkauf und Service werden nur die Zeilen geprüft, in denen das Feld "Nr." gefüllt ist.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION factory365 im Einsatz haben, ist die Pflichtfeldprüfung abweichend zu der oben beschriebenen. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Weiterführende Informationen zur Prüfung auf Artikelattribute finden Sie hier.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

DIFFERENZIERTE SPERRE VON STAMMDATEN

Um Artikel für bestimmte Prozesse zu sperren, wurden die Standardmöglichkeiten einen Artikel zu sperren erweitert. Auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Allgemein" stehen Ihnen folgende weitere Differenzierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Produktion gesperrt	Ist der Schalter aktiviert, kann der Artikel in der Produktion nicht erfasst und nicht gebucht werden.
Prod. Verbrauch gesperrt	Ist der Schalter aktiviert, kann der Artikel in der Produktion nicht verbraucht werden.
Umlagerungsauftrag gesperrt	Ist der Schalter aktiviert, kann der Artikel im Umlagerungsauftrag nicht verwendet werden.
Montage gesperrt	Ist der Schalter aktiviert, kann der Artikel bei Montagen nicht verwendet werden.
Projekt gesperrt	Ist der Schalter aktiviert, kann der Artikel im Projektbereich nicht verwendet werden.

Inventurprüfung:

Unabhängig von den Sperrkennzeichen wird geprüft, ob der Artikel in einer Inventurzeile in einem Inventurauftrag oder Inventurerfassungszeile enthalten ist. Die Prüfung erfolgt hier auf die Felder *(Artikel, Variante, Lagerort, Lagerplatz)*. Beim Buchen erscheint die Hinweismeldung, dass der Artikel sich in einer Inventur befindet.

ZUGEWIESENE BENUTZER-ID

In den Verkaufs- und Einkaufsbelegen gibt es das Standard-Feld "Zugewiesene Benutzer-ID“. Es dient dazu zu kennzeichnen, wer einen VK- oder EK-Beleg erfasst hat, bzw. um Belege auf eine bestimmte ID zu filtern. In KUMAVISION base (BOOSTER) wird dieses Feld automatisch befüllt mit der Benutzer ID des aktuell angemeldeten Users.

AUFTRAGSARTEN

Über Auftragsarten können einerseits die Belege unterschieden und strukturiert werden und andererseits kann das Verhalten definiert werden, sowie die Preisfindung beeinflusst werden.

Die Auftragsarten gibt es für die folgenden Belege:

- Auftrag als Verkaufsauftragsart auch für Serviceaufträge
- Bestellung als Einkaufsbestellart
- Umlagerung als Umlagerungsauftragsart
- Fertigungsauftrag als Fertigungsauftragsart

Unterscheidungsmerkmale können z.B. Normalauftrag, Eilauftrag, Konsignationsauftrag, Fremdfertigungsauftrag oder auch Nacharbeitsauftrag sein.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abgekündigte Funktionen

Titel	Beschreibung	Deaktiviert mit Release
Erweiterungen zur abgekündigten Microsoft Preisberechnung.	Auf Basis der neue Microsoft Preisberechnung wurde die KUMAVISON base die Erweiterungen wieder implemtiert. **Hinweis:** Microsoft hat die Entfernung dieser Funktion wiederholt verschoben.	BC 2021 Wave 1
Bonus	Funktion abgekündigt	BC 2024 Wave 2
Eigene Storno Funktionalität in Verkauf und Einkauf	Wird mit der Neuen Option (Einzurichten im Verkauf & Einkauf Setup): "Erweitertes Storno Basis" ersetzt.	BC 2025 Wave 2
Herkunfts-Lagerort	Im Versand wurde eine neue Lösung zur Findung der Lagerorte implementiert.	BC 2025 Wave 2
KUMAVISION Label Interface File Extension	Die App ist nicht Universal Code konform. Die Schnittstelle wurde durch die Webservices ersetzt.	BC 2025 Wave 1

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.2 factory365

KUMAVISION factory365

Mit KUMAVISION factory365 meistern Sie problemlos den Spagat zwischen Kosten, Ressourcen, Logistik und Termintreue. Denn die integrierte Branchensoftware ist perfekt auf die Bedürfnisse der Fertigungsindustrie abgestimmt und bietet alle Funktionalitäten in einem System.

- Durchgängige Verbindung zwischen Konstruktion und Produktion
- Projektverwaltung mit mitlaufender Kalkulation (MIKA)
- Vor-, nach- und mitlaufende Artikelkalkulation
- Vorgangsbezogene Ablage von Objekten wie Dokumenten, Zeichnungen und Zertifikaten
- Rollenbasierte Oberfläche
- Bestellvorschlag mit integrierter Rahmenabwicklung
- Bedarfsprognosen zur Lagerbestandsoptimierung
- Flexible Verwaltung aller Lagerarten

Inhalte

- Allgemeine Geschäftsfunktionen
- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lagerverwaltung
- Service
- Konstruktion und Entwicklung
- Artikelversionen
- Lieferplanmanagement
- Kalkulation
- Anlagenbau
- PDM-Interface
- Grundeinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemeine Geschäftsfunktionen

ALLGEMEINE GESCHÄFTSFUNKTIONEN

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Allgemeine Geschäftsfunktionen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

- Artikelattribute
- Fremdfertigung mit Beistellung
- Metallteuerungszuschlag

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ARTIKELATTRIBUTE

Allgemein

Artikelattribute dienen zur Klassifizierung und zum Wiederauffinden von Artikeln anhand ihrer Merkmale. Jedem Artikel können Merkmale zugeordnet werden. Entweder einzeln oder über die an der Artikelkategorie vorbelegten Merkmale.

Nachfolgend werden Ihnen die Funktionserweiterungen der Artikelattribute in KUMAVISION factory365 näher erläutert. Grundlegende Informationen zu diesem Bereich bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Einrichtung

Artikelattribute

Bevor mit den Artikelattributen gearbeitet werden kann, müssen die benötigten Merkmale und ihre Ausprägung eingerichtet werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelattribute“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Artikelattribut mit Hilfe der u.a. Tabellen definieren.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Hier können Sie für das Attribut einen eindeutigen Code definieren, mit der Verwendung von Codes als eindeutigen Schlüssel verhindern Sie Eingabefehler.
Name	Vergeben Sie einen Namen für das Attribut
Art	Gibt die Art des Attributs an. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Option • Text • Ganzzahl • Dezimalzahl • Datum **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass durch die Zuweisung der Art das Feld "Datentyp“ automatisch vom System vorbelegt wird.
NAV Datentyp	Dieses Feld wird bei der Pflege des Feldes "Art" aktualisiert und prüft auf den in der Datenbank definierten Datentypen.
Vorgabewert	Definieren Sie den Wert, mit welchem der Attribut-Wert immer vorbelegt wird.
Sortierung	Legen Sie hier das Sortierkriterium für tabellarische Darstellung fest. Lassen Sie das Feld leer, so wird nach dem Attributs Name sortiert.

Inforegister Einheit

Feld	Beschreibung
Einheitencode	Hier können Sie einen Einheitencode zuweisen, durch die Zuweisung wird das Feld Einheit im Hintergrund zugewiesen und eventuell auch überschrieben. Nur bei nummerischen Arten, sowie bei Option falls hier Ganzzahl oder Dezimal zugewiesen wurde.
Einheit	Gibt die Basiseinheit in Bezug auf den Einheitencode an.

Inforegister Factory Artikel Synchronisation

Für eine einfache und eindeutige Erfassung können Werte der Artikelkarte mit den Artikelattributen synchronisiert werden, so dass die Daten nur an einer Stelle gepflegt werden müssen. Die notwendigen Einrichtungen werden auf dem Inforegister

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

"Factory Artikel Synchronisation“ desjeweiligen Artikelattributs vorgenommen. Nachfolgend wird die Einrichtung der Synchronisation beschrieben:

Feld	Beschreibung
Ziel Feld ID	Geben Sie hier das Feld des Artikels an, welches die Zuweisung beinhaltet. Zum Beispiel die Feld ID 47, wenn Sie Daten über die Zollposition synchronisieren möchten.
Feldbezeichnung	Gibt die Bezeichnung des zugewiesenen Feldes in "Ziel Feld ID" an.

Bei Verknüpfung eines Feldes der Artikelkarte *(mit einem Feldwert)* auf Auswahlwerte der Quelltabelle muss das Feld "Art" gleich "Option" sein:

Feld	Beschreibung
NAV Tabellen ID	In diesem Feld legen Sie fest, welche Tabelle in die Optionstabelle synchronisiert werden soll. Bspw. die Tabellen ID 260 für die Synchronisation von Daten aus der Tabelle Zollposition.
Tabellenbezeichnung	Gibt die Bezeichnung des zugewiesenen Feldes in "NAV Tabellen ID" an.
NAV Schlüssel Feld ID	In diesem Feld legen Sie den Primärschlüssel der Quelltabelle fest, diese sind meistens "Code“ oder "Nr.“. Dieser Wert wird in das Code Feld der Artikelattributwerte Tabelle überführt. Bspw. die Feld ID 1 für das Feld Nr. der Tabelle Zollposition.
Feld-bezeichnung	Gibt die Bezeichnung des zugewiesenen Feldes in "NAV Schlüssel Feld ID" an.
NAV Beschreibung Feld ID	In diesem Feld legen Sie das Informationsfeld der Quelltabelle fest, welches Sie synchronisieren wollen. Dieser Wert wird in das Wert Feld der Artikelattributwerte Tabelle überführt. Bspw. die Feld ID 2 für das Feld Beschreibung der Tabelle Zollposition.
Feldbezeichnung	Gibt die Bezeichnung des zugewiesenen Feldes in "Beschreibung Feldbezeichnung" an. Nach der Feldzuordnung ermittelt das System automatisch das Feld "Datentyp".

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe werden lediglich die zusätzlichen Einrichtungsmöglichkeiten der Artikelattribute in KUMAVISION factory365 näher erläutert. Die Onlinehilfe der allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten finden Sie hier.

Funktionen im Menüband Factory Artikel Synchronisation

Attributwerte aktualisieren

Über diesen Aufruf übernehmen Sie die Datensätze aus der Referenztabelle in die Artikelattribute.

Werden in der Artikelattributswerte Tabelle Änderungen vorgenommen so werden die neue Datensätze bzw. Korrekturen in die Zieltabelle übertragen.

Hinweis

Eine Pflege in der Referenztabelle führt nicht zur automatischen Aktualisierung der Artikelattributswerte, diese müssen über Attributwerte aktualisieren übernommen werden.

Referenztabellen aktualisieren
Über diesen Aufruf übernehmen Sie die Datensätze aus den Artikelattributwerten in die Referenztabelle.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Synchronisation Logik
Bei der Synchronisation ist folgendes zu beachten:

Artikel
Wird auf der Artikelkarte ein Feld geändert, das in der Artikelattributkarte definiert ist, so wird dieser Wert in die Artikelattribute übertragen, ist das Artikelattribut noch nicht zugewiesen, so wird die Zuweisung vom System vorgenommen.

Artikelvariante
Hat der betroffene Artikel, Artikelvarianten so werden die Änderungen auch dort übertragen. Abweichend hiervon sind Felder, die in den Tabellen selbst gepflegt werden können.

Diese sind bei Artikelvarianten:

- Beschreibung
- Beschreibung 2
- Verkauf gesperrt
- Einkauf gesperrt
- Service gesperrt
- Produktion gesperrt

Artikelversion
Hat der betroffene Artikel, Artikelversionen so werden die Änderungen auch dort übertragen. Abweichend hiervon sind Felder, die in den Tabellen selbst gepflegt werden können.

Diese sind bei Artikelversionen

- Werkstoff
- Zeichnungsnr.
- Zeichnungsformat
- Herstellercode
- Fert.-Stücklistennr.
- Arbeitsplannr.

Bei der Artikelversion ist zu beachten, das abgelaufene Artikelversionen nicht mehr aktualisiert werden.

Attributs Pflege
Pflegen Sie die Zuordnung der Attribute so werden diese Änderung bei definierter Synchronisation in die Artikel sowie in eventuell bestehenden Artikelvarianten und Artikelversionen übertragen.

Verwendung

Über den Aufruf "Verwendung" im Menüband werden Ihnen die Datensätze angezeigt, die derzeit im System das entsprechende Artikelattribut zugewiesen haben. Nachfolgend werden die Felder der Tabelle "Verwendung“ erläutert:

Feld	Beschreibung
Tabelle	Die vom System verwendete Tabellen ID des Artikels, der Artikelkategorie sowie Artikelvarianten bzw. -Version. Dieses Feld wird Ihnen nicht dargestellt.
Nr./Code	Gibt die Artikelnr. aus Artikel, Artikelvariante bzw. Artikelversion sowie Code aus der Artikelkategorie und die Lfd. Nr. aus dem Katalogartikel an.
Variantencode	Der Variantencode aus der Artikelvariante bzw. Artikelversion. Bei Artikel sowie Artikelkategorie bleibt das Feld leer.
Artikelversionscode	Gibt den Artikelversionscode aus der Artikelversion an. Bei Artikel, Artikelkategorie, Artikelvariante bleibt das Feld Leer
Beschreibung	Gibt die Beschreibung an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Karte anzeigen" im Menüband, können Sie sich die entsprechende Karte anzeigen lassen.

Zuordnung Artikelattribute

Die KUMAVISION factory365 ermöglicht Ihnen Artikelattribute nicht nur für den Artikel, sondern auch für Katalogartikel, Artikelvarianten und Artikelversionen zu verwenden und stellt hier den gesamten Funktionsumfang zur Verfügung.

Dabei ist folgende Vererbungslogik zu beachten:

Das Schaubild zeigt Ihnen horizontal, was aus welchem Element abgeleitet werden kann und vertikal wie es in sich vererbbar ist.

Artikel

Auf der Artikelkarte können Sie über "Attribute“ im Menüband die Zuordnung der Attribute für den Artikel vornehmen. In der Infobox "Artikelattribute“ auf der Artikelkarte, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

Artikelkategorie

Auf der Artikelkategorie-Karte können Sie über "Attribute" im Menüband die Zuordnung der Attribute für die Artikelkategorie vornehmen. In der Infobox "Artikelattribute" auf der Artikelkategorie-Karte, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

Weisen Sie einem Artikel diese Artikelkategorie zu, so werden die Attribute aus der Artikelkategorie an den Artikel übertragen.

Sollten nachträglich Änderungen an den Attributen der Artikelkategorie vorgenommen werden, so werden diese den zugewiesenen Artikeln vererbt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Attribute der übergeordneten Artikelkategorien auf die untergeordneten Artikelkategorien vererbt werden. In den untergeordneten Artikelkategorien können jedoch nicht die vererbten Attribute verändert werden. Pro Artikel, Artikelvariante sowie Artikelversion können diese immer individuell angepasst werden können.

Katalogartikel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Katalogartikel-Karte können Sie über "Attribute" im Menüband die Zuordnung der Attribute für den Katalogartikel vornehmen. In der Infobox "Artikelattribute" auf der Katalogartikel-Karte, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

Wird ein Artikel aus einem Katalogartikel erzeugt, so werden die Attributsdefinitionen aus dem Katalogartikel übernommen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass nach der Artikelerstellung, keine Pflege mehr der Attribute über die Katalogartikel möglich ist, sondern nur auf der entsprechenden Artikelkarte.

Sollten Sie dem erstellten Artikel im Nachgang eine Artikelkategorie zuweisen, so werden ggf. hinterlegte Artikelattribute dem Artikel weitervererbt.

Artikelvariante

Bei der Anlage von neuen Artikelvarianten werden die Attributszuordnungen des Artikels eins zu eins der Variante übertragen und können dort nach Ihren Anforderungen angepasst werden.

Hierzu rufen Sie in der Artikelvariante die "Attribute" im Menüband auf, um die Zuordnung der Arttribute für die Variante vorzunehmen. In der Infobox "Artikelattribute“ werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt.

> **Hinweis**
>
> Änderungen von Werten der Artikelattribute beim Artikel werden grundsätzlich nicht an die Varianten übertragen.

Artikelversion

Bei der Anlage von neuen Artikelversionen werden die Attributszuordnungen des Artikels bzw. der Variante eins zu eins übertragen und können dort nach Ihren Anforderungen angepasst werden.

Hierzu rufen Sie in der Artikelversion die "Attribute“ im Menüband auf, um die Zuordnung der Attribute für die Artikelversion vorzunehmen. In der Infobox "Artikelattribute“ auf der Artikelversion, werden Ihnen direkt die Daten der zugewiesenen Attribute angezeigt

> **Hinweis**
>
> In der Artikelversion können Sie keine Drucksteuerung für den Verkauf definieren.

Bei Erstellung einer Artikelversion werden die Artikelattribute des Artikels grundsätzlich an die neue Artikelversion übertragen.

Die Übertragung neuer Attribute aus dem dazugehörigen Artikel bzw. Variante *(bei bestehenden Artikelversionen)* wird abhängig der Definition über das Feld "Attribute automatisch in Versionen übertragen" in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung vorgenommen:

Feldauswahl	Beschreibung
Nicht	Es werden keine Attribute übertragen.
Nur Neu	Neue Attribute werden nur in die Versionen im Status Neu übertragen.
bis Zertifiziert	Neue Attribute werden in die Artikelversionen mit den Status Neu und zertifiziert übertragen.
bis Zertifiziert und zurücksetzen auf Neu	Neue Attribute werden in die Artikelversionen mit den Status Neu und zertifiziert übertragen. Falls die Artikelversion zertifiziert hat, wird dieser auf Neu zurückgesetzt, so dass eine manuelle Bearbeitung bzw. Kontrolle erforderlich werden.
Alle	Es werden grundsätzlich die Attribute übertragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Attributssuche

Der Standard ermöglicht es in der Artikelübersicht über Attributsfilter die Übersicht zu steuern. Die Erweiterung der Attributsverwendung auf Artikelvariante sowie Artikelversion machen diese Filtermöglichkeit unvollständig, da diese nicht für Artikelvariante, Artikelversion sowie Katalogartikel verwendbar ist, aus diesem Grund gibt es die Artikelattributssuche.

Sie können die Attributssuche direkt über die Anwendersuche oder entsprechend aus den unten aufgeführten Belegen aufrufen:

- Montagestückliste
- Montageauftrag
- Projektplanzeile
- Fertigungsstückliste
- Einkaufsanfrage
- Rahmenbestellung
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsreklamation
- Einkaufsgutschrift
- Verkaufsangebot
- Rahmenauftrag
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsreklamation
- Verkaufsgutschrift

Beim Aufruf aus den Belegen werden die Daten der Quellzeile als Kopfdaten ermittelt und gepflegt. Haben Sie noch keine Auswahl außer der Festlegung der Art auf Artikel, so werden auch keine Initialisierung vorgenommen.

Hinweis

In den aufgelisteten Belegen können Sie über die Attributssuche, nach Artikel filtern und direkt in den Beleg übernehmen. Bitte berücksichtigen Sie, dass bei verbrauchenden Belegen die Artikelversion nicht berücksichtigt wird.

Wollen Sie einen Katalogartikel übernehmen, so müssen Sie diesen zuerst über den Katalogartikel als richtigen Artikel anlegen. Bitte starten Sie im Anschluss die Suche erneut oder erfassen Sie direkt den neu erstellen Artikel.

Im Kopfbereich der Attributssuche können Sie über die Felder Artikelkategorie, Artikel, Artikelvariante sowie Artikelversion die Suchzeilen vorschlagen lassen in dem Sie die Felder pflegen.

Die Pflege der Felder sollte hierarchisch von Artikelkategorie bis Artikelversion vorgenommen. Entsprechend der Hierarchie werden die Folge Auswahlen eingeschränkt.

Erfassen Sie nicht hierarchisch, so werden die höheren Daten vom System ermittelt und ausgefüllt. Fangen Sie bspw. mit der Artikelversion an, so ermittelt und pflegt das System die Artikelkategorie, Artikel sowie Artikelvariante wie diese in der Artikelversion definiert.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG

Allgemein

Ein Arbeitsvorgang, der fremdvergeben wird (auch verlängerte Werkbank genannt) kommt besonders häufig bei Lohnveredelungsprozessen und auch bei der Montage von Baugruppen vor. Die Fremdvergabe stellt auch eine mögliche Alternative zur Eigenbearbeitung dar, wenn Kapazitätsengpässe im eigenen Unternehmen auftreten. Häufig werden Komponenten beigestellt, die für die weitere Bearbeitung beim Fremdfertiger benötigt werden. In den meisten Fällen wird auch das bereits angearbeitetes Produkt beigestellt.

Bei der Fremdfertigung mit Beistellung wurde die Standardfunktionalität der Fremdfertigung durch eine Beistellung erweitert. Durch die Beistellung können die Komponenten definiert werden, die zur Fremdfertigung mitgesendet oder auch vom Fremdfertiger beigestellt werden. Für die logistische Abwicklung kann aus den Fremdarbeitenarbeitsblättern ein Umlagerungsauftrag für die Bestellungen erstellt werden. Über die gebuchten Umlagerungen sind die entsprechenden Logistikbelege ausdruckbar.

Beim Buchen der Fremdfertigungsbestellung erfolgt, je nach Einrichtung der Komponenten, die Abbuchung vom Fremdfertigungslager in entsprechender Menge.

In den Rollencenter für Produktion und Einkauf werden relevante Datumskonflikte zwischen Bestellungen und Arbeitsgängen angezeigt. Dadurch erhalten Sie die Information, dass eine manuelle Anpassung der Termine erforderlich ist.

Einrichtung

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die grundlegenden Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Fertigungsstückliste, Version

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Fertigungsstückliste (-version) müssen die Felder "Verbindungscode“ (dieses Feld kennzeichnet die Komponente als logistikrelevante Rohmaterial-Beistellung) und "Beistellart“ gesetzt werden.

Beistellart Option	Beschreibung	Hinweis
Leer	keine Beistellung (Business Central Standard)	
Auftragsbezogen	Die Komponenten werden erst mit der Erstellung der Fremdfertigungsbestellungen über einen Umlagerungsauftrag versendet. Der Abgangslagerort in den FA-Komponenten wird mit der Erstellung des Umlagerungsauftrages auf den Lagerort des Fremdarbeiters (wird an der Arbeitsplatzgruppe unter Herkunftslagerorte eingepflegt) eingestellt.	Verbindungscode muss gepflegt werden. Die Buchungsmethode muss manuell auf "Rückwärts" oder "Kommiss. + Rückwärts" in der jeweiligen FA-Komponentenzeile geändert werden. Es erfolgt eine Übernahme des Beistellungsartikels in den, für die Fremdarbeit erstellten Umlagerungsauftrag.
Neutral	Der Fremdbearbeiter erhält vorab eine gewisse Menge an Waren. Der hierfür notwendige Umlagerungsauftrag muss manuell oder über ein Planungsarbeitsblatt erzeugt werden. Wenn ein Fertigungsauftrag erstellt wird, erhält der Fremdbearbeiter nur die Bestellung über die Fremdbearbeitung und ggf. eine Umlagerung des bereits angearbeiteten Produktes. Die beizustellenden Komponenten liegen bereits beim Fremdbearbeiter. Auch hier wird die Buchungsmethode der FA-Komponenten auf "rückwärts“ geändert. Der Abgangslagerort in den Komponenten wird beim Erstellen des Fertigungsauftrages bzw. innerhalb der Planung bereits auf den Fremdbearbeiter eingestellt (wird an der Arbeitsplatzgruppe unter Herkunftslagerorte eingepflegt). Bei Verwendung dieser Beistellart ist die Einrichtung von Lagerhaltungsdaten für die jeweiligen Komponenten auf dem Lagerort des Fremdbearbeiters empfehlenswert.	Verbindungscode muss gepflegt werden. Die Buchungsmethode muss manuell auf "Rückwärts" oder "Kommiss. + Rückwärts" in der jeweiligen FA-Komponentenzeile geändert werden. Es erfolgt keine Übernahme des Beistellungsartikels in den, über die Fremdarbeit erstellten Umlagerungsauftrag.
Lieferant	Hier steht die Komponente lediglich zur Information ("Infoteil“) in der Fertigungsstückliste. Die Beschaffung übernimmt der Fremdbearbeiter selbst. Diese Einstellung wird auch verwendet, wenn der Kunde Teile beistellt. Hier erfolgt keine Bestands- oder Abgangsbuchung	Es erfolgt keine Übernahme des Beistellungsartikels in den, über die Fremdarbeit erstellten Umlagerungsauftrag.

Hinweis

Eine Komponente, die auf einer Fertigungsstückliste eines Artikels definiert wurde, kann mit Hilfe von Verbindungscodes mit einem bestimmten Arbeitsgang verknüpft werden. Somit kann definiert werden, bei welchem Arbeitsgang ein Artikel benötigt bzw. verbraucht wird. Um die Funktionalität der Beistellung nutzen zu können, muss der Verbindungscode definiert werden

Der Verbindungscode muss zuerst im Arbeitsgang hinterlegt werden, bevor die Einstellung für die Komponente in der Fertigungsstückliste vorgenommen werden kann. Andernfalls wird beim Versuch die Stückliste zu zertifizieren eine Fehlermeldung angezeigt.

Arbeitsplan, Versionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Inforegister: Zeilen

Feld	Beschreibung
Fremdfertigender Artikel	Dieses Feld markiert den Arbeitsgang als logistikrelevante "Halbzeug-Beistellung". Der Fremd-Arbeitsgang kann über einen Umlagerungsauftrag umgelagert werden. Der Parameter kann nicht im ersten Arbeitsgang gesetzt werden.
Standardkatalogcode	Der Standardkatalogcode wird für die Fremdarbeitspreisfindung verwendet
Verbindungscode	Auswahl des Verbindungscodes

Hinweis

Der Verbindungscode muss für die Verwendung der Beistellung in den Arbeitsgängen gepflegt werden.

Arbeitsplatzgruppe

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Üblicherweise werden bei der Anlage einer Arbeitsplatzgruppe für Fremdarbeit folgende Einstellungen getroffen:

Inforegister Allgemein

In dem Feld "Abteilungscode“ wird die Arbeitsplatzgruppe einer separaten Abteilung (z.B. Fremdarbeit) zugeordnet.

Inforegister Buchung

Auf der Arbeitsplatzgruppe muss der Kreditor in dem Feld "Kreditorennr.“, der die Fremdarbeit durchführt, hinterlegt werden.

Die Buchungsmethode muss auf "manuell“ eingestellt werden, da die Buchungen über die Fremdarbeitsbestellung gebucht werden.

Bei der Produktbuchungsgruppe sollte zur besseren Unterscheidung der Herkunft von Sachposten in der Buchhaltung, eine eigene Buchungsgruppe für "Fremdarbeit“ eingerichtet und zugewiesen werden.

Hinweis

Die Produktbuchungsgruppe definiert Sachkonten, welche bei Verkaufs- und Einkaufsbuchungen gebucht werden.

Die Einstandspreisberechnungsart wird in der Regel bei Fremdarbeit auf "Stück“ eingestellt In diesem Fall sollten Sie dann auch das Kontrollkästchen "Spezieller Einstandspreis“ aktivieren.

Wenn Sie für Fremdarbeiten mit dem Kreditor einen anderen Preis für jeden Prozess vereinbart haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Spezieller Einstandspreis.

Hinweis

Wenn Sie das Kennzeichen "spezieller Einstandspreis“ verwenden, dann müssen Sie in den Arbeitsgängen das Feld "Einstandspreis pro Einheit“ erfassen. Der Einstandspreis im Inforegister "Buchung“ der Arbeitsplatzgruppe wird dann nicht berücksichtigt.

Inforegister Planung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld "Einheitencode“ wird meist auf Tage gesetzt, da bei der Fremdbearbeitung in der Regel in Tagen gerechnet wird.

In der Regel wird für die Fremdbearbeitung ein eigener Betriebskalender angelegt.

Funktionen im Menüband

Außerdem können über "Zugehörig > Arbeitsplatzgruppe" die Fremdarbeitenpreise und der Herkunftslagerort hinterlegt werden.

Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann ein Preis für die Fremdarbeit (also der Preis, der in der Einkaufsbestellung später herangezogen wird) nur auf der Arbeitsplatzgruppenkarte bzw. den Arbeitsgang (wenn die Arbeitsplatzgruppe mit "spezieller Einstandspreis" eingerichtet ist) hinterlegt werden. Unterschiedliche Preise je Kreditor, je Staffelmenge, je Tätigkeit (Standardkatalogcode) oder zeitraumabhängige Preise können nicht gepflegt werden.

In KUMAVISION factory365 verfügen Sie über eine eigene Preistabelle für die Fremdarbeitsbestellungen. Die Preise für die Fremdarbeit können an unterschiedlichen Stellen hinterlegt werden. Dabei übersteuern die Einträge der Fremdarbeitenpreise die Preise der Arbeitsplatzgruppenkarte bzw. des Arbeitsganges.

Fremdarbeitenpreise

Über die Fremdarbeitenpreise können für folgende Kombinationen Preise (mit der Option der Staffelpreise) hinterlegt werden:

- Arbeitsplatzgruppe (MUSS)
- Artikel (MUSS)
- Kreditor (MUSS)
- Standardkatalog (Fremdarbeitstätigkeit)
- Start- und Enddatum
- Mindestmengen (Staffelmengen)
- Preiseinheiten (Umrechnungsfaktor Gewichtsanteil)

Die Fremdarbeitenpreise können aus den folgenden Masken mit entsprechender Filterung aufgerufen werden:

- Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste
- Kreditorenkarte /-liste

Hinweis

Sollten mehrere Arbeitsgänge eines Artikels über die Fremdarbeit abgewickelt werden, dann müssen Sie verschiedene Standardkatalogcodes in den Arbeitsgängen zuweisen, damit Sie auch unterschiedliche Preise definieren können.

Herkunftslagerort

Mit den Herkunftslagerorten kann gesteuert werden, welche Lagerorte für die beigestellten Komponenten verwendet werden soll. Für die Fremdbearbeitung müssen Sie die Art "alle Artikel" verwenden.

Der Aufruf der Herkunftslagerorte erfolgt aus der Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste.

- Herkunftsart: Arbeitsplatzgruppe
- Herkunftscode: welche konkrete Arbeitsplatzgruppe
- Art: Alle Artikel oder ein bestimmter Artikel
- Code: bei bestimmtem Artikel: Artikelnummer
- Lagerortcode: welcher Lagerort soll angesteuert werden

Umlagerungsrouten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Hilfe den Umlagerungsrouten haben Sie die Möglichkeit, die Verknüpfung zwischen dem Kreditorenlager (also das Lager des Fremdbearbeiters) und das eigene Lager zu schaffen.

Um die Umlagerungsrouten einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Umlagerungsrouten-Übersicht öffnet sich. In dem Inforegister "Umlagerungsroutenmatrix“ können Sie nun die Zuordnung für ihr eigenes Lager (Umlag. von Code = eigenes Lager (z.B. BLAU)) und den Kreditorenlager (z.B. Fremd) vornehmen.

Durch Klick auf den Assist-Button gelangen Sie in die Umlagerungsroutenspezifikation auf der Sie in dem Feld "Transit Code = Eigen-LOG“ eintragen. Dieses Feld muss mit einem entsprechenden Code gefüllt werden, die anderen Felder können leer bleiben, wenn kein fester Zusteller definiert ist.

Anschließend können Sie die Fenster Umlagerungsroutenspezifikation und Umlagerungsroutenmatrix schließen.

Prozess der Fremdfertigung mit Beistellung

Ausgangssituation: Die Fertigung ist geplant und ein freigegebener FA wurde angelegt.

Fremdarbeitenarbeitsblatt Fremdarbeit berechnen

Im den Fremdarbeitenarbeitsblätter kann berechnet werden, welche freigegebenen Fertigungsaufträge an den Kreditoren gesendet werden sollen. Hierbei kann u.a. auf die Arbeitsplatzgruppe, den Kreditor oder die FA-Nummer gefiltert werden.

Das Fremdarbeitenarbeitsblatt listet dann die entsprechend der Filterung berechneten, anstehenden Fremdarbeiten auf.

Der Kreditor wird aus der Arbeitsplatzgruppe gezogen, der Preis je nach hinterlegten Preisen. Wenn es für einen FA bereits eine Fremdarbeit gibt, wird diese nicht doppelt berechnet.

Im Fremdarbeitenarbeitsblatt wird angezeigt, dass für den jeweiligen Arbeitsgang ein Umlagerungsauftrag *(für den Arbeitsgang selbst oder für auftragsbezogene Beistellungen)* erstellt wird.

Arbeiten im Fremdarbeitenarbeitsblatt

Änderung des Kreditors: Pro Zeile (Auftrag) kann der Kreditor geändert werden, dadurch wird auch der bei dem neuen Kreditor hinterlegte Fremdarbeitspreis gezogen

Ereignismeldung durchführen

Mit der Funktion "Ereignismeldung durchführen" und dem aktivierten Haken "Ereignismeldung akzeptieren" kann die Vorschlagszeile in eine Bestellung überführt werden.

Ist im Fremdarbeitenarbeitsblatt der Schalter "Umlagerungsauftrag erstellen" aktiviert, wird dabei auch eine Umlagerung erzeugt. Dies können mehrere Umlagerungen sein, wenn es sich um unterschiedliche Lagerorte handelt.

Vorschlagszeilen, in denen der Haken "Ereignismeldung akzeptieren“ nicht aktiviert wird, bleiben im Fremdarbeitenarbeitsblatt stehen, ohne dass eine Bestellung erzeugt wird.

> **Hinweis**
>
> Um nachträglich den Umlagerungsauftrag für die Beistellungen erzeugen zu können, muss die Fremdarbeitsbestellung nochmals gelöscht und neu berechnet werden. Alternativ ist es auch möglich, in der Fremdarbeitsbestellung über die Funktion "Umlagerungsauftrag an Fremdfertiger erstellen..." den Umlagerungsauftrag zu erzeugen.

Freigegebener Fertigungsauftrag Verfolgung der Fremdarbeit

Die Verfolgung der Fremdarbeit erfolgt auf Zeilenebene im Fertigungsauftrag. Dazu die entsprechende Zeile anwählen und über Zeile die "Fremdarbeitenverfolgung“ aufrufen.

Über das durch diese Funktion aufgerufene Fenster können die verknüpften Belege eingesehen und aufgerufen werden.

Bestellung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Fremdarbeitsbestellung wird die Tätigkeit bzw. der Arbeitsgang des Artikels bestellt. Dementsprechend enthält die Beschreibung der Artikelzeile in der Einkaufsbestellung nicht die Bezeichnung des Artikels, sondern die Arbeitsgangbeschreibung.

Die Spalten FA-Nr., FA-Zeilennr., Arbeitsplatzgruppennr. und Arbeitsgangnr. sollten eingeblendet werden, da sie den Bezug zur Fertigung darstellen.

In der jeweiligen Bestellzeile können Sie über das Menüregister "Zeile“ die über den Verbindungscode dem Arbeitsgang zugewiesenen FA-Komponenten aufrufen.

Die Bestellart FREMD wird automatisch für Bestellungen aus dem Fremdarbeitenarbeitsblatt vorbelegt, kann jedoch manuell abgeändert werden. Hierüber können bestimmte Daten, wie Zahlungsbedingungen und weitere Felder vorbelegt werden.

Wird die Einkaufsbestellung geliefert, wird gleichzeitig der Arbeitsgang zurückgemeldet.

Hinweis

Wenn es sich um den letzten Arbeitsgang eines Fertigungsarbeitsplans handelt, wird der Zugang an Lager (Artikelposten Istmeldung) gebucht.

Lieferung buchen

Je nach Einrichtung des Lagerortes, auf dem der Fertigungsauftrag und somit die Fremdfertigungsbestellung erstellt wurde, ist die Lieferung der Fremdfertigung direkt über die Bestellung oder die entsprechenden Logistikbelege zu buchen. Der grundsätzliche Prozess bei der Erstellung der Logistikbelege bzw. Erfassung der Liefermengen unterscheidet sich bei der Fremdfertigungsbestellung nicht zu einer Bestellung von Artikeln.

Hinweis

Es werden keine Einlagerungen nach dem Buchen des Wareneinganges erzeugt, da es sich hier nicht um eine Lagerbewegung eines Artikels handelt.

Wie bereits erwähnt handelt es sich bei der Fremdfertigung um die Bestellung von Tätigkeiten bzw. Arbeitsgängen an einem Artikel. Somit wird beim Buchen zunächst nur ein Kapazitätsposten innerhalb des Fertigungsauftrages erzeugt. Nur wenn es sich um den letzten Arbeitsgang handelt, wird zusätzlich ein Artikelposten *(Postenart "Istmeldung“)* und somit eine Lagerbewegung erzeugt.

Sofern FA-Komponenten als Beistellung über den Verbindungscode dem Arbeitsgang bzw. der Bestellzeile zugewiesen sind, werden diese mit der Buchung der Lieferung in entsprechender Menge automatisch im Hintergrund mitgebucht. Eine Besonderheit sind hierbei FA-Komponenten mit Artikelverfolgung, diese muss an den jeweiligen FA-Komponenten zugewiesen sein. Aufgrund dessen steht, wie bereits erwähnt, sowohl in der Bestellung wie auch den Logistikbelegen der Aufruf der FA-Komponenten zur Verfügung.

Umlagerung

Im Umlagerungskopf ist über das Feld Umlagerungsauftragsart zu erkennen, dass es sich um eine Umlagerung für Fremdfertigung handelt. Wenn Sie durch Ihren Fremdbearbeiter keine separate Meldung über den Eingang der Beistellungen auf seinem Lagerort erhalten, sollten Sie den Schalter "Ausgang bucht autom. Eingang“ im Umlagerungsauftrag setzen, da sich die Beistellung sonst im Transit befindet und Sie den Lagerzugang beim Kreditor nochmal extra buchen müssten.

Hinweis

Alternativ können Sie die Einrichtung global auf der entsprechenden Lagerortkarte für Fremdfertiger vornehmen. Aktivieren Sie hierzu den Schalter "Uml.-Auftr. Ausg. bucht autom. Eingang". Der Schalter im Umlagerungskopf wird anschließend gemäß dieser Einrichtung vorbelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Buchung des Umlagerungsauftrag-Ausgangs erfolgt wieder in Abhängigkeit der Einrichtung des Lagerortes entweder direkt über den Umlagerungsauftrag bzw. den Logistikbelegen (Warenausgang bzw. Lagerkommissionierung).

Sofern die Beistellart "Auftragsbezogen" bei den FA-Komponenten eingestellt ist, wird beim Buchen der Umlagerungen für die Beistellung die Artikelverfolgung automatisch vererbt. Wenn die Beistellart "neutral“ eingestellt ist, muss der Lieferant auf seinen Lieferdokumenten die verwendeten Artikelverfolgungen melden und diese muss dann in den FA-Komponenten vor dem Buchen der Fremdfertigung entsprechend eingetragen werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

METALLTEUERUNGSZUSCHLAG

Allgemein

Die App "KUMAVISION Metallteuerungszuschlag“ für KUMAVISION factory365 ermöglicht im Einkauf und Verkauf eine einfache Verwaltung und automatische Verbuchung aller Lagerwerte. Anhand des Edelmetallgewichts-Anteils eines Artikels wird mit einem entsprechenden Basispreis und möglichen Bezugsnebenkosten ein Zu-/Abschlagswert im Angebot und Auftrag automatisch errechnet und im weiteren Prozess auch automatisch verbucht.

Pro Artikel können zudem beliebig viele Zuschläge verwaltet werden, da für jeden Edelmetallbestandteil eine eigene Zuschlagszeile erzeugt wird. Des Weiteren kann das Edelmetallgewicht von Baugruppen oder Erzeugnissen mit einer speziellen Funktion über die Stückliste einfach ermittelt werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Nutzung der App eine mögliche zusätzliche Lizenzierung voraussetzt.

Einrichtung

KUMAVISION Moduleinrichtung

Der Metallteuerungszuschlag ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Um das Modul zu aktivieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "KUMAVISION Moduleinrichtung" auf und aktivieren Sie den Schalter "Metall-Zuschlag aktivieren". Sofern Sie das Modul lizenziert haben, stehen Ihnen die Funktionalitäten im vollen Umfang zur Verfügung.

Artikel Zu-/Abschläge

Mit Hilfe den Zu-/Abschlägen können Sie in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zusätzliche Kosten eines Artikels abbilden und somit eine korrekte Lagerbewertung sicherstellen.

Die Edelmetallkosten gehören ebenfalls zu den ausgewiesenen Zuschlägen und müssen vorab im System erfasst werden. Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Artikel Zu-/Abschläge“ über die Anwendersuche auf.

Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Lager Einrichtung

In der Lager Einrichtung wurde ein zusätzliches Inforegister "Metall Zuschlag“ integriert. Auf diesem Inforegister können Sie über das Feld "Metall Zuschlag“ den zuvor definierten Artikel Zu/Abschlag hinterlegen. Durch die Zuweisung legen Sie die Berechnungsgrundlage des Metallzuschlags in den Verkaufs- und Einkaufsbelegen fest.

Artikel Metallliste

In der Artikel Metallliste werden zunächst alle Artikel Metalle mit ihren Basispreisen und prozentualen Lieferkosten gelistet.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein Kürzel für das Metall an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung des Metalls an.
Basispreis	Gibt den Basispreis für das Metall, auf den die Notierung gerechnet wird, an.
Lieferkosten	Gibt mögliche Lieferkosten prozentual an.

Metallnotierung

In den Metallnotierungen verwalten Sie die aktuellen börsenabhängigen Preisangaben für die Metalle.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Filterbereich

Feld	Beschreibung
Aktueller Metallcode	Auswahl auf den Metallcode, auf den die Filterung gesetzt werden soll.

Zeilen

Feld	Beschreibung
Metall Code	Gibt den entsprechenden Metall Code des Datensatzes an.
Angebotsdatum	Gibt das Angebotsdatum des Datensatzes an.
Angebotspreis	Gibt den Angebotspreis des Datensatzes an. **Hinweis** Der Angebotspreis bezieht sich immer auf 100 kg.

Artikel Metallanteil Liste

Die "Artikel Metallanteil Liste" können Sie zum einen über die Anwendersuche oder zum anderen über die Artikelkarte über einen Lookup im Feld "Metall Liste“ aufrufen.

Über die Artikel Metallanteile Liste definieren Sie, aus welchen Metallen ein Artikel besteht bzw. welche Zuschläge bei einem Artikel für den Verkauf / Einkauf berücksichtigt werden sollen.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer an, für die, die Metallzuodnung gilt.
Metall Code	Gibt die Zuweisung des entsprechenden Metallcodes für den Artikel an.
Nettogewicht	Gibt das Nettogewicht von dem jeweiligen Artikel an, welches auf der Artikelkarte im Feld "Nettogewicht“ angegeben ist.
Metall Gewicht	In diesem Feld können Sie das Metall Gewicht in Kilogramm pflegen.
Startdatum	Hier kann ein Datum angegeben werden, ab dem der Zuschlag berücksichtigt werden soll.
Berech. Verkaufszuschlag	Setzen Sie einen Haken, wenn der Zuschlag in den Verkaufsbelegen berücksichtigt werden soll.
Berech. Einkaufs. Metall Zuschlag	Setzen Sie einen Haken, wenn der Zuschlag in den Einkaufsbelegen berücksichtigt werden soll.

Zuschläge im Verkaufsprozess

In den Verkaufsbelegen erfolgt die Berechnung der Zuschlagssätze anhand folgender Formel:

$$Zuschlagspreis\ [€/\text{Einheit}] = \text{Metallgewicht}\ [\text{kg/Einheit}] \times \frac{(\text{DEL Notiz}\ [€/100\text{kg}] + \text{Bezugskosten}) - Basispreis\ [€/100kg]}{100}$$

Sobald Sie in einem Verkaufsbeleg eine Artikelzeile mit einer Mengenangabe erfassen, werden Ihnen vom System automatisch die entsprechenden Zuschlagssätze ermittelt und in den Verkaufsbeleg automatisch in Form von Zu-/Abschlagszeile(n) eingefügt.

Im Falle einer Mengenänderung der Artikelzeile, erfolgt automatisch ebenso eine Mengenänderung der Zu-/Abschlagszeile(n).

Sollten Sie ein Verkaufsangebot in einem Verkaufsauftrag umwandeln, die "Beleg kopieren“-Funktion verwenden oder eine nachträgliche Gutschrift erstellen, werden ebenso die Zu-/Abschlgszeilen berücksichtigt.

Zuschläge im Einkaufsprozess

In den Einkaufsbelegen erfolgt die Berechnung der Zuschlagssätze anhand folgender Formel:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

$$Zuschlagspreis\ [€/\text{Einheit}] = \text{Metallgewicht}\ [\text{kg/Einheit}] \times \frac{(\text{DEL Notiz}\ [€/100\text{kg}] + \text{Bezugskosten}) - Basispreis\ [€/100kg]}{100}$$

Sobald Sie in einem Einkaufsbeleg eine Artikelzeile mit einer Mengenangabe erfassen, werden Ihnen vom System automatisch die entsprechenden Zuschlagssätze ermittelt und in den Einkaufsbeleg automatisch in Form von Zu-/Abschlagzeile(n) eingefügt.

Im Falle einer Mengenänderung der Artikelzeile, erfolgt automatisch ebenso eine Mengenänderung der Zu-/Abschlagszeile(n).

Sollten Sie eine Einkaufsanfrage zu einer Einkaufsbestellung umwandeln, die "Beleg kopieren“-Funktion verwenden oder eine nachträgliche Gutschrift erstellen, werden ebenso die Zu-/Abschlagszeilen berücksichtigt.

Metallgewicht über mehrere Stücklistenebenen

Mit der Aktion "Metall Gewicht berechnen“ im Menüband der Artikelkarte, können über die Fertigungsstrukturstückliste, die Metallgewichte der Fertigungsstücklistenkomponenten in den Baugruppen in die Felder "Metall Gewicht“ und "Einstufiges Metall Gewicht“ und "Mehrstufiges Metall Gewicht“ geschrieben werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Verkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

EXTERNES DOKUMENT PRÜFEN

Diese Funktionserweiterung prüft bei Freigabe eines Verkaufsbelegs *(Auftrag, Rücknahme, Rechnung und Gutschrift)* ob die externe Belegnummer im gleichnamigen Feld eingetragen und ob diese bereits in anderen Belegen verwendet werden.

Hierzu muss der Schalter "Externes Dokument überprüfen“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" aktiviert werden.

Hinweis

Sofern der Schalter in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" aktiviert ist, ist eine Freigabe und das Buchen des Belegs nur durch Angabe einer eindeutigen externen Belegnummer möglich.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

TOLERANZ (ZEIT) IN BEIDE RICHTUNGEN

Im Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann für den Beschaffungslauf zur Vermeidung von zu vielen Änderungsmeldungen eine Toleranzzeit eingestellt werden. Damit ist die Zeitdauer gemeint, die ein Bedarfsdecker (z.B. eine Bestellung) früher eingehen kann, wie ein Bedarfsverursacher (z.B. ein Auftrag) dies benötigt.

Die Einrichtung erfolgt im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard zunächst zentral in der Produktion Einrichtung über das Feld "Standardtoleranzperiode" und kann artikelspezifisch in den Artikel- bzw. Lagerhaltungsdaten mit dem Feld "Toleranzperiode" übersteuert werden.

In KUMAVISION factory365 wurden die Standardfelder in "Standardtoleranzperiode zu früh" und "Toleranzperiode zu früh" umbenannt.

Des Weiteren wurde die Produktion Einrichtung um die "Standardtoleranzperiode zu spät" und die Artikel- bzw. Lagerhaltungsdaten um "Toleranzperiode zu spät" erweitert. Somit können in KUMAVISION factory365 Toleranzen in beide Richtungen beim Wiederbeschaffungsverfahren "Los-für-Los“ definiert werden.

> **Hinweis**
>
> Grundsätzlich muss die Loskumulierungsperiode definiert werden, sofern die Toleranzperiode genutzt werden soll. Hier gilt die Regel, dass die Loskumulierungsperiode größer als die Toleranzperiode sein muss.

Einrichtung der Toleranz

Global:

Geben Sie den Begriff "Produktion Einrichtung“ über die Anwendersuche ein und wählen den entsprechenden Link.

Über das Inforegister "Planung“ haben Sie die Möglichkeit, die Toleranzzeiten in den Feldern "Standardtoleranzperiode zu früh“ und "Standardtoleranzperiode zu spät“ zu erfassen.

Spezifisch

Um spezifische Toleranzen festzulegen und zu definieren, öffnen Sie hierzu die gewünschte Artikel- oder Lagerhaltungsdatenkarte. Auf dem Inforegister "Planung“ können Sie die Toleranzen in den Feldern "Toleranzperiode Zu Früh“ und "Toleranzperiode Zu spät“ festlegen.

> **Hinweis**
>
> Die spezifischen Toleranzen übersteuern die globalen Toleranzen aus der Produktion Einrichtung.

OPTIMIERTE PLANUNGSPARAMETER

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] dürfen keine Reservierungen für den Planungsparameter “Minimalbestand” verwendet werden. Dies könnte andernfalls zu nicht nachvollziehbaren Vorschlagszeilen führen.

In KUMAVISION factory365 wurden die Planungsparameter für die Wiederbeschaffungsverfahren "Feste Bestellmenge" und "Auffüllen auf Maximalbestand" so optimiert, dass das Feld "Reservieren" standardmäßig auf "Nie“ steht.

Bei Änderung des Wiederbeschaffungsverfahrens auf "Feste Bestellmenge" oder "Auffüllen auf Maximalbestand" wird seitens des Systems automatisch geprüft ob noch eventuelle Reservierungen vorhanden sind. Sollte dies der Fall sein, erscheint ein Hinweis, dass diese zu löschen sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

SAMMELANFRAGEN

Die Funktionserweiterung "Sammelanfragen" stellt sicher, dass der Reservierungsbezug einer Fertigungsauftragskomponente erhalten bleibt, wenn sie vom Bestellarbeitsblatt in eine Einkaufsanfrage übertragen wird.

Beim wiederholten Ausführen der Funktion "Planung berechnen" wird die Bestellarbeitsblattzeile, die sich auf die Reservierungen und Anfragen beziehen, nicht gelöscht. Zusätzliche Bedarfe werden in weitere Bestellarbeitsblattzeilen erfasst.

Sobald die Einkaufsanfrage in eine Bestellung umgewandelt wird, wird die in der Bestellarbeitsblattzeile enthaltene Reservierung auf die Bestellung übertragen.

Um diese Funktionalität nutzen zu können, müssen vorab folgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Einrichtung

In der "Kreditoren & Einkauf Einrichtung" muss zunächst auf dem Inforegister "Nummernserien" eine Nummernserie für die Sammelanfragen im Feld "Sammelanfrage Nummernserie" hinterlegt werden.

Ablauf

Wird für einen Artikel die Beschaffungsplanung über das Bestellarbeitsblatt durchlaufen, besteht die Möglichkeit, für die jeweilige Vorschlagszeile über die Funktion "Sammelanfrage erstellen", Preisanfragen an diverse Kreditoren zu stellen.

Hierzu wird zunächst der Haken "Preisanfrage generieren“ für die entsprechende Vorschlagszeile gesetzt.

Für die markierte(n) Zeile(n) kann über "Zugehörig“ > "Preisanfrage“ > "Auswahl für Preisanfrage“ > "Zuordnung für aktuellen Datensatz“ bzw. für "Zuordnung für markierten Datensatz“ die gewünschten Kreditoren zur Erstellung der Einkaufsanfragen hinterlegt werden.

Für die tatsächliche Generierung der Sammelanfrage, führen Sie anschließend die Funktion "Sammelanfrage erstellen" aus.

Eine anschließende Meldung gibt Ihnen die Information wie viele Anfragen systemseitig erstellt wurden. Des Weiteren erhält die Bestellvorschlagszeile einen Kenner mit der zugehörigen Sammelanfragenummer im Feld "Sammelanfrage Nr.“ und der dazugehörigen Zeilennummer im Feld "Sammelanfragenzeile“.

Sammelanfrage

Über die Spalte "Sammelanfrage Nr.“ der Vorschlagszeile, haben Sie durch einen Lookup auf die Nummer, die Möglichkeit in die Sammelanfrage zu gelangen. Andernfalls gelangen Sie über die Anwendersuche über den Suchbegriff "Sammelanfragen“ zur Übersicht, über der Sie die gewünschte Sammelanfrage ebenfalls aufrufen können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer der Sammelanfrage entsprechend der festgelegten Nummernserie an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Sammelanfrage an.
Benutzer-ID	Gibt die Benutzer-ID an, von dem aus die Sammelanfrage erzeugt worden ist, an.
Errichtungsdatum	Gibt das Datum an, an dem die Sammelanfrage erstellt worden ist.
Gewünschtes Enddatum	Gibt ein gewünschtes Enddatum an, bis wann der Anfrageprozess abgeschlossen werden soll.
Status	Es wird zwischen folgenden Status unterschieden: **Angefordert:** Eine Sammelanfrage weist den Status "Angefordert" auf, sofern diese sich noch im Bearbeitungsprozess befindet. **Beendet:** Eine Sammelanfrage weist den Status "Beendet" auf, sobald keine Anfragen zu der Sammelanfrage mehr existieren. **Abgebrochen:** Eine Sammelanfrage weist den Status "Abgebrochen" auf, sobald die Sammelanfrage mit der Funktion "Abbrechen" in der Matrix, abgebrochen wurde.
Anzahl Anfragen	Gibt die Anzahl der Anfragen an, die der Sammelanfrage zugehörig sind. Über ein Lookup auf die Anzahl, gelangen Sie in die Einkaufsanfragenübersicht, welche gefiltert auf die zugehörigen Anfragen der Sammelanfrage ist.

Inforegister Sammelanfragezeilen

In den Sammelanfragezeilen werden Ihnen die Artikelzeilen, welche angefragt wurden, angezeigt.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art der Bestellanfragezeile an.
Nr.	Gibt die Nummer der angefragten Position an. Dieses Feld steht in Abhängigkeit mit dem Feld "Art“.
Menge	Gibt die Menge, welche angefragt worden ist, an.
Menge (Basis)	Gibt die Menge (Basis), welche angefragt worden ist, an.
Bestellmenge	Gibt die Bestellmenge an.
Bestellmenge (Basis)	Gibt die Bestellmenge (Basis) an.
Restauftragsmenge	Gibt eine mögliche Restauftragsmenge an.
Restmenge (Basis)	Gibt eine mögliche Restauftragsmenge (Basis) an.
Einheitencode	Gibt an, wie eine Einheit des Artikels oder der Ressource gemessen wird (z. B. Stück oder Stunden).
Variantenode	Gibt die Variante eines Artikels (sofern zutreffend) an.
Arbeitstypencode	Gibt einen Arbeitstypencode an.
Lagerortcode	Gibt einen Code für den Lagerort an, an dem die angefragten Artikel registriert werden.
Beendet	Der Haken ist gesetzt, sobald eine Bestellung erzeugt wurde und keine Restauftragsmenge vorhanden ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Matrix

Über den Menüpunkt "Matrix anzeigen“ gelangen Sie in eine Übersicht, die Ihnen die angefragte(n) Position(en) mit den entsprechenden Kreditorenanfragen in einer Zeile zusammengefasst darstellt.

Über die Schalter auf dem Inforegister "Allgemein“ können Sie die Auswahl treffen, welche Informationen Ihnen in den Zeilen dargestellt werden sollen.

In den Matrixzeilen haben Sie die Möglichkeit, die rückgemeldeten Preise der Kreditoren zu hinterlegen und diese miteinander zu vergleichen.

Andernfalls können Sie die Preise auch direkt in der Einkaufsanfrage hinterlegen. Das System überträgt die Preise von der Einkaufsanfrage zu der Matrix Übersicht und umgekehrt, automatisch.

Bestellung erstellen

Sobald Sie sich für einen Lieferanten entschieden haben, können Sie über die Matrix die Menge zuteilen, in dem Sie auf die Menge des entsprechenden Kreditors klicken.

Es öffnet sich die "Zuteilen-Maske" auf der Sie die Menge über das Feld "Menge für Zuteilung" akzeptieren können. Der Status für den Kreditor ändert sich in der Zeile auf "Zugeteilt". Andere hingegen erhalten den Status "Nicht zugeteilt".

Über die Aktion "Bestellung erzeugen“ im Menüband können Sie anschließend die gewünschte Bestellung generieren. Sie erhalten eine Meldung, dass die Bestellung erstellt wurde. Die Sammelanfrage erhält den Status "Beendet" und die zugehörige Bestellarbeitsblattzeile ist gelöscht.

Solange keine Bestellungen zu einer Sammelanfrage erstellt wurden und die Sammelanfrage nicht "Beendet" ist, können Sie den Vorgang nach der Verteilung abbrechen. Nutzen Sie dazu die "Abbrechen"-Funktion im Menüband der Matrixzeilen. Bestätigen Sie die Abfrage mit "Ja", um alle zugehörigen Anfragen zu löschen. Die Sammelanfrage wird systemseitig anschließend auf "Abgebrochen" gesetzt. Der Bezug zur Bestellarbeitsblattszeile wird ebenfalls gelöscht, sodass der Prozess neu gestartet werden kann.

Hinweis

Sollte die Planung zum wiederholten Male neu berechnet werden, werden alle Zeilen bis auf die Zeilen, welche sich in eine Sammelanfrage befinden, neu berechnet. Die Zeilen, welche sich in eine Sammelanfrage befinden, bleiben unverändert im Bestellarbeitsblatt bestehen.

EINKAUFSKONSIGNATIONSABWICKLUNG

Mit der Einkaufskonsignationsabwicklung haben Sie die Möglichkeit, ein Lieferantenlager in KUMAVISION factory365 zu verwalten umso, mögliche Zu-/Abgänge von Konsignationsartikeln abzubilden.

Einrichtung

Herkunftscodes

In den Herkunftscodes muss ein entsprechender Code unter Angaben eines Codes *(Kürzel)* und einer Beschreibung angelegt werden. Dieser Herkunftscode wird anschließend in der Herkunftscodeeinrichtung zugewiesen.

Herkunftscodeeinrichtung

In der Herkunftscodeeinrichtung können Sie den zuvor für die Konsignationsabwicklung eingerichteten Herkunftscode auf dem Inforegister "Einkauf" im Feld "Konsignationsentnahme" hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Konsignationsentnahme	Gibt den Herkunftscode für den Einkaufsprozess bei der Lagerentnahme an. Die Einrichtung dieses Herkunftscodes ermöglicht bei der Buchung des Einkaufbeleges in Verbindung mit einem "gesteuerten" Lagerort die direkte Buchung der Einkaufslieferungen.

Lager Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Lager Einrichtung muss zunächst das Feld "Einst.-Pr. (durchschn.) Ber.-Art" auf dem Inforegister "Allgemein" für die Einstandspreisberechnung zwingend auf die Option "Artikel Lagerort und Variante" eingestellt werden.

Des Weiteren sind für die Konsignationsabwicklung die Nummernserien auf dem Inforegister "Nummerierungen" und die Einkaufsbestellart auf dem Inforegister "Allgemein" zu hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Konsignationsentnahmenummern	Gibt die Nummernserie für die Konsignationsentnahme an.
Geb. Konsignationsentnahmenummern	Gibt die Nummernserie für die gebuchten Konsignationsentnahmen an.
Einkaufsbestellart Konsignationsentnahme	Gibt die Einkaufsbestellart für die Bestellungen, die aus den Konsignationsentnahmen erzeugt werden, an.

Lagerort

Für den Konsignationslagerort müssen folgende Felder auf der Lagerortkarte zusätzlich eingerichtet werden:

Feld	Beschreibung
Konsignationsentnahme	Kennzeichnet den Lagerort als "Konsignationslager“ für den Einkauf. Das Kennzeichen kann nur geändert werden, wenn keine "offenen Artikelposten“ auf dem Lagerort existieren. Des Weiteren müssen alle Artikelposten reguliert und in einer abgeschlossen Buchhaltungsperiode liegen. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass der Schalter nur für die DACH-Region freigegeben ist.
Kreditorennr.	Gibt die Kreditorennummer eines Konsignationslagerorts an. Das Feld ist ein Pflichtfeld, wenn es sich um ein Konsignationslager ohne Lagerplätze handelt. Sofern das Konsignationslager mit Lagerplätzen eingerichtet ist, wird primär die Kreditorennummer in den jeweiligen Lagerplätzen geprüft. Wenn keine eindeutige Zuordnung in den Lagerplätzen gefunden wird, wird der Inhalt dieses Feldes verwendet.

Für Konsignationslagerorte *(Schalter Konsignationsentnahme gesetzt)* ist folgendes zu beachten:

1. Die "gesteuerte Logistik“ sowie die "ausgehenden Logistikbelege“ (Warenausgang, Kommissionierung bzw. Lagerkommissionierung) können nicht verwendet werden und sind entsprechend in der Einrichtung zu deaktivieren.
2. Innerhalb der Lagerbuchungen wird dieses Kennzeichen insbesondere in Verbindung mit Einstandspreisen geprüft. Es dürfen keine Lagerwerte auf diese gekennzeichneten Lagerorte gebucht werden.
3. In allen ausgehenden Belegen (Verkauf, Service, Umlagerungsauftrag, Fertigungsauftrag, Montageauftrag, Projekte sowie Einkaufgutschrift und Einkaufreklamation) kann dieser Lagerort nicht eingesetzt werden. Auch in den Buch.-Blättern ist die Verwendung der Konsignationslager eingeschränkt. In den Artikel Umlagerungsbuch.-Blättern kann wiederum auch das Konsignationslager verwendet werden, aber hier nur für interne Umlagerungen zwischen Konsignationslagerorten bzw. Lagerplätzen.
4. Eine Entnahme aus diesem Lagerort ist über den Inventurprozess, das Artikel Buch.-Blatt und den Beleg "Konsignations-Entnahme“ und dem darauffolgenden Prozess möglich.
5. Der Zugang auf diesen Lagerort kann über den Inventurprozess, das Artikel Buch.-Blatt und eine entsprechende Einkaufsbestellung bzw. -rechnung (ohne Wert) gebucht werden.
6. Die Funktion "Wareneingang stornieren" in den "gebuchten Einkaufslieferungen" für Konsignationszugänge steht nicht zur Verfügung.

Lagerplätze

Die Lagerplätze können weiterhin eingerichtet und genutzt werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, die Lagerplätze einem bestimmten Kreditor über das Feld "Kreditorennr.“ zuzuweisen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Das Feld "Kreditorennr.“ kann nur bei Lagerorten mit Kennzeichnung "EK-Konsignationslager“ verwendet werden. Eine Änderung des Feldes ist nur möglich, wenn kein Lagerplatzinhalt besteht. Wird das Feld nicht eingerichtet, dann muss im Lagerort die Kreditorennummer hinterlegt sein.

Achtung

Die Einrichtung von Lagerplätzen mit unterschiedlichen Kreditorennummern ist technisch möglich, muss aber in der Lagerorganisation hinsichtlich der Eigentumsverhältnisse besonders beachtet werden. Grundsätzlich ist zu empfehlen, pro Kreditor einen eigenen Lagerort einzurichten.

Lagerbuchung Einrichtung

Trotz einer generellen Prüfung, dass keine Lagerwerte gebucht werden können, empfiehlt es sich, in der erforderlichen "Lagerbuchung Einrichtung“ entsprechende eigene Sachkonten, die nicht in Bilanzen o.ä. verwendet werden, einzurichten.

Lagerhaltungsdaten

Für die Abwicklung des Konsignationsprozesses müssen für die Artikel, die über diesen Prozess abgewickelt werden, folgende Einrichtungen vorgenommen werden:

1. Innerhalb der Lagerhaltungsdatenkarte, die ein Lagerort mit dem Kennzeichen "EK-Konsignation“ verwendet, muss die Beschaffungsmethode "Einkauf“ eingerichtet werden.
2. Des Weiteren muss der Lagerhaltungsdatenkarte eine entsprechende Kreditorennummer zugewiesen werden. Diese wird gemäß Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standard innerhalb der Disposition über die Bestell- und Planungsarbeitsblätter als Vorschlag übernommen. Die etwaige Einrichtung einer Kreditorennummer in den Lagerplätzen des Konsignationslagers haben innerhalb der Planung und Disposition keinen direkten Einfluss.
3. Für die Lagerorte der Verbräuche der Konsignationsartikel müssen entsprechende Lagerhaltungsdaten mit dem Beschaffungsverfahren "Umlagerung“ und dem entsprechenden Konsignationslager als "Umlagerung von Lagerortcode“ eingerichtet werden.
4. Die Verwendung der Wiederbeschaffungsverfahren sind in den Lagerhaltungsdaten nicht eingeschränkt und werden grundsätzlich gemäß Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standard unterstützt.
5. Die Lagerhaltungsdatenkarte für das Konsignationslager kann nur gelöscht werden, sofern keine "offenen" Artikelposten auf dieser Kombination bestehen. Des Weiteren müssen alle Artikelposten reguliert und in einer abgeschlossenen Buchhaltungsperiode liegen.

Hinweis

In Verbindung mit der Lagerabgangsmethode "Standard“ wird innerhalb der entsprechenden Lagerhaltungsdatenkarte der "Einstandspreis (fest)“ unmittelbar vom System auf 0 gestellt und kann auch nicht verändert werden.

Berichtsauswahl - Lager

In der "Berichtsauswahl - Lager" ist die Zusatzoption "Konsignationsentnahmen" für kundenindividuelle Belege vorhanden.

Konsignationsabwicklung durchführen

Nachfolgend werden Ihnen die Prozesse zur Konsignationsabwicklung beschrieben:

Zugänge Konsignationslager

Ein Zugang für ein Konsignationslager kann über das Artikel Buch.-Blatt und über die Belegarten "Einkaufbestellung" bzw. "Einkaufrechnung" erfolgen. Hier gilt grundsätzlich, dass die Belegzeilen mit einem Konsignationslager einen Zeilenbetrag von "0“ aufweisen. Etwaige Artikel Zu-/Abschlagszuweisungen werden unterbunden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zuschläge, welche über das Modul "Metallteuerungszuschlag" resultieren, werden erst in den Bestellungen zum Zeitpunkt der Konsignationsentnahmen in die folgenden Belege übernommen.

Etwaige Prüfungen hinsichtlich der Zeilenbeträge erfolgen während der Belegfreigabe.

In den Zeilen der Einkaufs- und Logistikbelege wird bei der Zuweisung bzw. Auswahl der entsprechenden Lagerplätze die Kreditorennummer aus dem Lagerort bzw. den Lagerplätzen berücksichtigt.

Die Faktura der Lieferungen an das Konsignationslager müssen aktuell direkt beim Buchen aus der Einkaufsbestellung bzw. bei Verwendung von Logistikbelegen über separate Rechnungsläufe gebucht werden.

Abgänge Konsignationslager

Die Entnahme aus dem Konsignationslager kann über das Artikel Buch.-Blatt und die Konsignationsentnahme Karte erfolgen. Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Konsignationsentnahme Übersicht" über die Anwendersuche auf. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Entnahme mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Alternativ können Sie über die Funktion "Ereignismeldung durchführen" aus den Planungsarbeitsblättern die Entnahmebelege erstellen.

Konsignationsentnahme Karte Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer fortlaufenden Belegnummer aus der in der Lager Einrichtung definierten Nummernserie.
Belegdatum	Gibt das Belegdatum an.
Zugewiesenes Datum	Gibt das Datum an, an dem die Zuweisung eines Benutzers erfolgte. Das Feld dient als Informationsfeld für die Logistikprozesse und wird automatisch mit der Zuweisung eines Benutzers gesetzt.
Zugewiesene Zeit	Gibt die Uhrzeit an, an der die Zuweisung eines Benutzers erfolgte. Das Feld dient als Informationsfeld für die Logistikprozesse und wird automatisch mit der Zuweisung eines Benutzers gesetzt.
Zugewiesene Benutzer-ID	Gibt den/die LagermitarbeiterIn an, der/die diesen Beleg bearbeitet.
Konsignationslagerort Code	Gibt den Lagerort der Entnahmen an. Die Auswahl ist auf die im System eingerichteten Konsignationslager beschränkt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer des zu entnehmenden Artikels an. Für die Zuweisung von Artikelverfolgungen ist im Menü der Belegzeilen ein entsprechender Aufruf vorgesehen.
Variantencode	Gibt *(sofern vorhanden)* die zu entnehmende Artikelvariante an.
Beschreibung	Gibt die zugehörige Artikelbeschreibung des zu entnehmenden Artikels an.
Kreditorennr.	Gibt den zugehörigen Lieferanten aus dem Lagerort oder Lagerplatz an.
Beschreibung 2	Gibt *(sofern vorhanden)* die zusätzliche zugehörige Artikelbeschreibung des zu entnehmenden Artikels an.
Menge	Gibt die gesamte Soll-Entnahmemenge an.
Einheitencode	Angabe des Einheitencodes.
Reservierte Menge	Gibt an, wie viele Einheiten des Artikels in der Zeile reserviert wurden.
Geb. Bewegungsmenge	Gibt die tatsächlich gebuchte Entnahmemenge an.
Konsignationslagerort	Gibt den Konsignationslagerort an. Das Feld wird mit den Kopfinformation vorbelegt. Ein LookUp auf weitere Konsilager für eine manuelle Änderung ist möglich.
Konsignationslagerplatz	Sofern das ausgewählte Konsignationslager mit Lagerplätzen eingerichtet ist, wird dieser in diesem Feld angegeben.
Lagerortcode	Gibt den Ziellagerort an.
Lagerplatzcode	Gibt den Ziellagerplatz an.
Bewegungsmenge	Tatsächliche Entnahmemenge *(Teilmengenbuchungen)* kann über Funktionen gesetzt werden und wird automatisch mit der Soll-Menge bei Anlage der Belegzeile versorgt.
Fälligkeitsdatum	Wird automatisch bei der Erstellung aus den Planungsarbeitsblättern übernommen und stellt das Bedarfsdatum aus der Planung dar.

Hinweis

Bei der Erfassung von Entnahmezeilen erfolgen eine Prüfung auf die Verfügbarkeit der Artikel bzw. Varianten. Sofern die Artikel einer Serien- oder Chargennummern-Pflicht unterliegen, muss je Zeile die entsprechende Artikelverfolgung zugewiesen werden.

Funktionen im Menüband Buchen

Mit der Funktion wird die Konsignationsentnahme verbucht. Hierbei wird systemseitig eine Bestellung erzeugt und die Lieferung gebucht. Die Einkaufsbestellungen, die über die Konsignationsentnahmen erzeugt wurden, können über die "Einkaufsbestellart" identifiziert werden.

Hinweis

Es werden nur die Zeilen mit einer Bewegungsmenge vom Buchungsprozess berücksichtigt.

Bewegungsmenge füllen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld "Bewegungsmenge" in den vorhanden Entnahmezeilen wird mit der Restmenge gefüllt *(Differenz "Menge" und "Geb. Menge")*.

Bewegungsmenge leeren

Löscht in allen Entnahmezeilen die Bewegungsmenge für die manuelle Erfassung durch die AnwenderInnen *(Teilmengenentnahmen o.ä.)*.

Drucken

Falls ein Beleg in der "Berichtsauswahl - Lager" hinterlegt worden ist, kann dieser hierüber ausgedruckt werden.

Hinweis

Der Beleg muss kundenindividuell erstellt und eingerichtet werden.

Gebuchte Einkaufslieferungen

Die gebuchten Einkaufslieferungen, die über die Konsignationsentnahmen erzeugt wurden, erhalten die Nummern aus dem Nummernkreis, der in der "Lager Einrichtung" für die gebuchten Konsignationsentnahmenummern hinterlegt ist. Diese gebuchten Einkaufslieferungen können über die "Einkaufsbestellart" identifiziert werden.

Die Funktion "Wareneingang stornieren" für gebuchte Lieferungen für die Konsignationszugänge ist unzulässig und kann nicht ausgeführt werden.

Für gebuchte Lieferungen für die Konsignationsabgänge ist die Funktion "Wareneingang stornieren" zulässig und kann ausgeführt werden.

Faktura Konsignationsentnahmen

Die Einkaufsbestellungen, die über die Konsignationsentnahmen gebucht wurden, können über die "Einkaufsbestellart" identifiziert werden.

Die Faktura erfolgt dann wieder in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standardprozessen der Einkaufsrechnung bzw. direkt in der Einkaufsbestellung.

Planung / Disposition

Über die Einrichtung der jeweiligen Wiederbeschaffungsverfahren wird die Konsignationsabwicklung auch innerhalb der Bestell- und Planungsarbeitsblätter berücksichtigt.

Wird eine Vorschlagzeile anhand einer Lagerhaltungsdatenkarte mit Umlagerung von einem Konsignationslager erzeugt, so wird anstelle der Beschaffungsmethode "Umlagerung" die Option "Konsignationsentnahme" eingestellt.

Mittels der Funktion "Ereignismeldung durchführen" werden die Bestellvorschlagszeilen mit der Beschaffungsmethode "Konsignationsentnahme“ in diese überführt, wenn die Option "Umlagerungsaufträge erstellen" aktiviert ist. Etwaige Reservierungen *(aufgrund des eingestellten Wiederbeschaffungsverfahrens)* werden aus der Bestellarbeitsblattzeile an die Konsignationsentnahmezeile weitergegeben.

Inventur

Eine Inventur ist auch innerhalb der Konsignationslagerorte grundsätzlich möglich. Allerdings werden hier jedoch nur Mengenkorrekturen ermöglicht. Eine Buchung von Lagerwerten ist jedoch nicht möglich.

Neubewertung

Die Standard-Funktionalität "Neubewertungs-Buch.-Blätter“ steht für Konsignationslagerorte nicht zur Verfügung.

Intrastat

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Achtung

Mit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Version 24.0 wird die bisherige Intrastat-Funktionalität in eine eigenständige App *(muss über die Funktionsverwaltung aktiviert werden)* ausgelagert. Innerhalb der neuen Intrastat-Funktionaltiät kann über den Schalter "Nullbeträge überspringen“ die Lieferungen an das Konsignationslager ausgeschlossen werden.

Direktlieferungen

Da die Lagerorte mit Kennzeichnung "Konsignationslager“ nicht in ausgehenden Belegen verwendet werden können, muss die Abwicklung von Direktlieferungen zunächst über die Konsignationsentnahme auf ein Verkaufslager erfolgen. Ein direktes Ausbuchen aus dem Konsignationslager wird unterbunden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktion

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Produktion in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

PRODUKTION EINRICHTUNG

Die folgende Tabelle beschreibt die Erweiterungen der "Produktion Einrichtung" in KUMAVISION factory365 mit Links zu den Themen.

Feld	Beschreibung
Prüfung Überproduktion	Überprüfung von Abweichungen der Sollproduktionsmenge. Siehe Überproduktion
Pflichtfeldprüfung Arbeitsplatz	Ist der Schalter gesetzt, wird die Pflichtfeldprüfung für Arbeitsplätze aktiviert. Siehe Pflichtfeldprüfung
Pflichtfeldprüfung Arbeitsplatzgruppe	Ist der Schalter gesetzt, wird die Pflichtfeldprüfung für Arbeitsplatzgruppen aktiviert. Siehe Pflichtfeldprüfung
Standardtoleranzperiode Zu Früh	Legt die Zeitspanne für Toleranzperiode (Zu Früh) fest. Siehe Toleranz in beide Richtungen
Standardtoleranzperiode Zu Spät	Legt die Zeitspanne für Toleranzperiode (Zu Spät) fest. Siehe Toleranz in beide Richtungen
Arbeitsgangwerte beibehalten	Aktivieren Sie den Schalter, wenn die Arbeitsgangwerte beibehalten werden sollen. Siehe Arbeitsgangwerte beibehalten
Trennzeichen Arbeitsgangnr. Personal	Legen Sie ein Präfix für den Arbeitsgang "Personal" fest. Siehe Sekundäre Arbeitsgänge einrichten
Basisarbeitsgangnr. Personal	Legen Sie ein Suffix für den Arbeitsgang "Personal" fest. Siehe Sekundäre Arbeitsgänge einrichten
Trennzeichen Arbeitsgangnr. Werkzeug	Legen Sie ein Präfix für den Arbeitsgang "Werkzeug" fest. Siehe Sekundäre Arbeitsgänge einrichten
Basisarbeitsgangnr. Werkzeug	Legen Sie ein Suffix für den Arbeitsgang "Werkzeug" fest. Siehe Sekundäre Arbeitsgänge einrichten

Weiterführende Informationen finden Sie unter: Produktion | Microsoft Learn

KOMFORTNAVIGATION FÜR FERTIGUNGSSTÜCKLISTE UND ARBEITSPLÄNE

Durch diesen Leistungsbereich erhalten Sie eine direkte Navigation zur Fertigungsstückliste und zum Arbeitsplan von der Artikelkarte aus. Dies erleichtert die Navigation zu den fertigungsbezogenen Stammdaten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Weiterführende Informationen siehe "Komfortnavigation für Fertigungsstückliste und Arbeitspläne“

In KUMAVISION factory365 wurde die Einsicht über den Assist-Aufruf erweitert, sodass dieser ebenfalls an folgenden Stellen im System aufgerufen werden kann:

- Von der E+D Auftragszeile zur Fertigungsstückliste, Arbeitsplan mit ihren Versionen
- Von der Konstruktionsüberwachungszeile zur Fertigungsstückliste, Arbeitsplan mit ihren Versionen
- Von der Dispositionsüberwachungszeile zur Fertigungsstückliste, Arbeitsplan mit ihren Versionen

ARTIKEL IN STÜCKLISTE ERSETZEN KOMFORT

Über die "Artikel Stückliste ersetzen Komfort“ Funktion, haben Sie in KUMAVISION factory365 die Möglichkeit, über das Feld "Nur aktive Versionen berücksichtigen“ nur aktive Versionen für das Ersetzen eines Artikels / einer Stückliste zu berücksichtigen.

ARBEITSGANGWERTE BEIBEHALTEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard werden bei Änderung der Kapazitätseinheit *(Arbeitsplatz, bzw. Arbeitsplatzgruppe)* im FA-Arbeitsgang, bzw. der Arbeitsgangzeile eben der Arbeitsgangbeschreibung auch, bei Änderung des Arbeitsplatzes, einzelne Werte wie z.B. Rüst-, Transport- bzw. Wartezeiten *(Arbeitsplatz "Arbeitsplan Einrichtung")* überschrieben.

Da es sich bei der Beschreibung im Arbeitsgang jedoch um die Beschreibung der auszuführenden Tätigkeit handelt, aber auch bestehende Vorgabewerte bei Änderung der Kapazitätseinheit einfach verändert werden, kann dieses Verhalten mit Aktivierung des Schalters "Arbeitsgangwerte beibehalten" in der "Produktion Einrichtung" unterbunden werden.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Produktion Einrichtung" auf und nehmen diese Einstellung vor.

Bei Neuanlage eines FA-Arbeitsganges bzw. einer Arbeitsgangzeile werden sowohl die Beschreibung der jeweiligen Kapazitätseinheit als auch die Vorgabewerte bei der Kapazitätseinheit "Arbeitsplatz" übernommen.

Hinweis

Insbesondere bei Nutzung der Standardkataloge bzw. des Freischaltmoduls "etagis Interface" ist die Aktivierung zu empfehlen.

Hinweis

Änderungen im Planungsarbeitsplan der Planungsarbeitsblätter bleiben von dem beschriebenen Funktionsumfang unberührt.

SEKUNDÄRE ARBEITSGÄNGE

Allgemein

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist es möglich, einem Arbeitsgang Werkzeuge und Personal zuzuordnen. Diese Zuordnungen werden vom System aber nur rein informativ verwaltet.

Über die sekundären Arbeitsgänge in KUMAVISION Factory ist eine Verwaltung der Kapazität und Kosten der Werkzeuge sowie der Personalzuordnungen möglich.

Der übergeordnete, führende Arbeitsgang (primärer Arbeitsgang) definiert den Hauptprozess einer Tätigkeit. Alle davon abhängigen, zugeordneten Personal- oder Werkzeugzuordnungen werden als sekundäre Arbeitsgänge definiert. Diese sind über fest zugeordnete Felder mit dem primären Arbeitsgang verknüpft. Termine und Mengen werden im primären Arbeitsgang verwaltet und automatisch in die sekundären Arbeitsgänge abgeleitet. Damit verlaufen die sekundären Arbeitsgänge immer parallel und innerhalb der Start- und Endzeiten des primären Arbeitsganges.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Bearbeitung der sekundären Arbeitsgänge ist möglich, um zum Beispiel eine Hilfsperson bei Mehrmaschinenbelegung nur zu 50% (Gleichzeitig zu belasten = 0,5) einzulasten.

Werkzeugverwaltung

Mit dieser Erweiterung der Arbeitsgang Werkzeug Tabelle ist es möglich, spezifisches Werkzeug zu einer Maschine kapazitiv und kalkulatorisch zu verwalten und zu buchen. Werkzeuge können somit als eigenständige Kapazität in der Produktionsplanung (nach Arbeitsplatz oder Arbeitsplatzgruppe), als Artikel in Lager, Logistik und Disposition, als Anlagengut im Finanzbereich oder auch als Kostenträger für das Controlling verwaltet werden.

Personalfeinplanung

Die Erweiterung der Arbeitsgang Personaltabelle ermöglicht eine mitarbeiterspezifische Einsatz- und Kapazitätsplanung und Verwaltung pro Arbeitsgang. Es empfiehlt sich eine Planung auf Arbeitsplatzgruppenebene und Rückmeldung oder Einplanung auf Arbeitsplatzebene der MitarbeiterInnen. Jede/r MitarbeiterIn wird dann als Arbeitsplatz und die Arbeitsplatzgruppe als konsolidierter Kalender eingerichtet.

Ausblick Industrie 4.0

Die Verwaltung von weiteren Produktionsfaktoren wie Energie oder auch CO^2 Zertifikaten wird zukünftig immer wichtiger, um die Begleitprozesse der Fertigung umfassender und transparenter zu beschreiben. Mit sekundären Arbeitsgängen ist ein Ansatz gefunden, der diese kapazitätsrelevant plant und verwaltet.

Einrichtung

Produktion Einrichtung

Rufen Sie sich zunächst die Produktion Einrichtung über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "Allgemein“ müssen die Felder entsprechend der nachfolgenden Tabelle für die sekundären Arbeitsgänge eingerichtet werden:

Feld	Beschreibung
Trennzeichen Arbeitsgangnr. Personal	Primärer Arbeitsgang = Prefix + Trennzeichen.Personal + Suffix (Basisarbeitsgangnr.Personal)
Basisarbeitsgangnr. Personal	Suffix für Arbeitsgang Personal
Trennzeichen Arbeitsgangnr. Werkzeug	Primärer Arbeitsgang = Prefix + Trennzeichen.Werkzeug + Suffix (Basisarbeitsgangnr.Werkzeug)
Basisarbeitsgangnr. Werkzeug	Suffix für Arbeitsgang Personal

Arbeitsplan Einrichtung

Um die Einrichtung der sekundären Arbeitsgänge vorzunehmen, rufen Sie sich über die Artikelkarte den gewünschten Arbeitsplan auf. Sollten Sie noch keinen Arbeitsplan zuvor angelegt haben, legen Sie zunächst diesen an.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Arbeitsplan für die sekundären Arbeitsgänge "Art=Parallel“ definiert werden muss.

Anschließend markieren Sie die Arbeitsgang-Zeile. Über die Menüauswahl "Arbeitsgang“ können Sie dem Arbeitsgang über die Auswahl "Werkzeuge“ bzw. "Personal“ diese entsprechend hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Werkzeuge

Feld	Beschreibung
Art	Dieses Feld definiert die Auswahl der Kapazität. Je nach Zuordnung wird ein sekundärer Arbeitsgang erstellt • Leer = Standard • Arbeitsplatzgruppe • Arbeitsplatz
Nr.	Je nach Art wird das Feld wie folgt gefüllt: - Leer (Standard): Das Feld ist nicht editierbar - Arbeitsplatzgruppe: Arbeitsplatzgruppencode eintragen - Arbeitsplatz: Arbeitsplatzcode eintragen

Personal

Feld	Beschreibung
Art	Dieses Feld definiert die Auswahl der Kapazität. Je nach Zuordnung wird ein sekundärer Arbeitsgang erstellt • Leer = Standard • Arbeitsplatzgruppe • Arbeitsplatz
Nr.	Je nach Art wird das Feld wie folgt gefüllt: • leer (Standard): Das Feld ist nicht editierbar • Arbeitsplatzgruppe: Arbeitsplatzgruppencode eintragen • Arbeitsplatz: Arbeitsplatzcode eintragen

Auf dem Arbeitsplan lassen sich die sekundären Arbeitsgänge anzeigen, indem Sie im Zeilenmenü auf den Punkt "Sekundäre Arbeitsgänge anzeigen“ klicken.

Es werden Ihnen die sekundären Arbeitsgänge eingefügt deren Arbeitsgangnummer sich aus dem primären Arbeitsgang + Trennzeichen für Personal, Werkzeug + laufender Arbeitsgangnr. Personal, Werkzeug zusammensetzt.

Die Zeilenwerte des primären Arbeitsganges werden in die sekundären kopiert und können hier bearbeitet werden.

Sollten Sie einen Arbeitsplan losgelöst von einem Artikel erfassen, erfolgt die Einrichtung der sekundären Arbeitsgänge analog.

Standardkatalogcodes bildet sekundäre Arbeitsgänge

Die Anhangtabellen (-> sekundäre Arbeitsgänge) zum Arbeitsgang können mittels eines Standardkatalogcodes (Standard-Arbeitsgang) vorbelegt werden. Sobald ein Standardkatalogcode in die Arbeitsplanzeile eingefügt wird, erfolgt eine Aktualisierung der Arbeitsgang Anhangtabellen *(Werkzeug, Personal, Bemerkungen, Prüfvorschrift)*.

Mit dieser Vorgangsweise können zum Beispiel Werkzeugsets als Standardkatalog vorbelegt werden.

Um einen Standardkatalog einzurichten, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche "Standardkataloge“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Standardkatalog unter Angaben eines Codes und Beschreibung anlegen.

Über das Menüregister "Zugehörig“ > "Katalog“ haben Sie die Möglichkeit, dem Standardkatalog Werkzeuge / Personal zuzuordnen.

Anschließend fügen Sie den Standardkatalog in einen paralallen Arbeitsplan auf der gewünschten Zeile in dem Feld "Standardkatalog“ ein. Es werden sekundäre Arbeitsgänge für die Einzelwerkzeuge erstellt. Somit können auf der gewünschten Detailebene je Einzelwerkzeug eine Kapazitätsverwaltung und Kostenverrechnung verfolgt werden.

Sekundäre Arbeitsgänge im Fertigungsauftrag

Sekundäre Arbeitsgänge können auch direkt in einem Fertigungsauftrag bearbeitet werden. Die einzelnen sekundären Arbeitsgänge können editiert und durch die Produktionsplanung fein justiert werden. Wichtig dabei ist, dass die Terminierung innerhalb der Start-Endtermine des primären Arbeitsganges liegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Am Beispiel eines fest geplanten Fertigungsauftrags haben Sie über den Aufruf "Zeile“ im gleichnamigen Inforegister die Arbeitspläne aufzurufen.

Führen Sie die Funktion "Sekundäre Arbeitsgänge anzeigen“ im Menüband unter dem Menüregister "Start“ aus, um die sekundären Arbeitsgänge anzeigen zu lassen.

Löschen / Einfügen eines sekundären Arbeitsgangs

Um einen sekundären Arbeitsgang zu löschen bzw. einen weiteren hinzuzufügen, markieren Sie sich zunächst die Zeile des primären Arbeitsgangs.

Wählen Sie anschließend im Menüband unter "Zugehörig“ den Menüpunkt "Werkzeuge“ bzw. "Personal“ aus.

Die Werkzeuge / Personal Bearbeiten-Karte öffnet sich, auf der Sie über "Neu“ sekundären Arbeitsgang einfügen oder über "Löschen“ einen bereits bestehenden löschen können. Bestätigen Sie Ihre Änderung mit "OK“.

Bearbeiten eines sekundären Arbeitsgangs

Soll die Kapazität eines sekundären Arbeitsgangs mit einem bestimmten prozentualen Anteil den Prozess begleiten, so gehen Sie folgenermaßen vor:

Ändern Sie das Feld: "Gleichzeitig zu belasten und die Bearbeitungszeit mit gleichen Anteilen herab.

Damit bleibt die Durchlaufzeit des Arbeitsganges innerhalb der Start-Endzeit des primären Arbeitsganges erhalten, der "Erw. Kapazitätsbedarf" sinkt und die Soll-Arbeitsgangkosten reduzieren sich auf den prozentualen Anteil.

Hinweis

Natürlich können neben den sekundären Arbeitsgängen auch weiterhin die primären Arbeitsgänge bearbeitet werden. Die sekundären Arbeitsgänge werden dann mit den Vorgabewerten des primären automatisch belegt.

ÜBERPRODUKTION

Mit dieser Funktionalität können Sie festlegen, welche Abweichung der Sollproduktionsmengen Sie prozentual ermöglichen wollen.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die Produktion Einrichtung auf. Auf dem Inforegister "Allgemein“ aktivieren Sie den Schalter "Prüfung Überproduktion“.

Auf der Artikelkarte können Sie anschließend auf dem Inforegister "Beschaffung“ in dem Feld "Überproduktion %“ die gewünschte Prozentangabe der Überproduktion definieren.

Das System prüft bei aktivierter Funktion in der Produktion Einrichtung anhand des Feldes Überproduktion % auf der Artikelkarte, ob die Fertiggestellte Menge größer ist als die Maximale Überproduktionsmenge. Wenn dies so ist, erscheint eine Fehlermeldung.

Hinweis

Die Prüfung der Überproduktionsmenge erfolgt pro Arbeitsgang. Somit ist eine Hinterlegung eines Arbeitsplanes Voraussetzung.

Beispiel
Bei einer FA-Menge von 1000 errechnet sich eine maximale Überproduktionsmenge von 20% = 200. Damit ergibt sich eine Toleranzmenge von 1000..1200 und ab 1201 erscheint eine Fehlermeldung der fertig gestellten Menge.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KAPAZITÄTSMENGEN IN FA ÜBERSICHT

In den FA Übersichten wurden folgende Statusfelder ergänzt:

- Zugewiesener Kapazitätsbedarf
- Ist-Zeit (nach Arbeitsplatzgruppenfilter)
- Restzeit (als Differenz aus den beiden Feldern)

Diese Felder sind in den Übersichten:

- freigebender Fertigungsaufträge *(Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard)*
- freigebender E+D Auftrag
- freigebender E+D Auftrag (Kalkulation)

VERFÜGBARKEITSAMPEL

Die Verfügbarkeitsampel in KUMAVISION factory365 erweitert den Fertigungsauftrag von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] um die Visualisierung der dispositiven und kapazitiven Verfügbarkeit.

Diese stehen in den Übersichten der Fertigungsaufträge und in den Fertigungsauftragszeilen *("dispositive Verfügbarkeit" und "kapazitive Verfügbarkeit")* sowie in den FA-Komponenten *(nur "dispositive Verfügbarkeit")* und dem FA-Arbeitsplan *(nur "Kapazitive Verfügbarkeit")* im Status: Geplant, Fest Geplant und Freigegeben zur Verfügung.

Zur Ermittlung der dispositiven und kapazitiven Verfügbarkeit steht Ihnen die Funktion "Verfügbarkeitsampel berechnen" in den o.g. Übersichten zur Verfügung.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass die Berechnung der Verfügbarkeit nicht zur Laufzeit erfolgt.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass die Berechnung nicht automatisch beim "Zeilen aktualisieren im E+D Auftrag" erfolgt.

Einrichtung

Verfügbarkeitsampel Einrichtungen

Bevor Sie die Verfügbarkeitsampel nutzen können, müssen Sie die zur Visualisierung notwendigen Symbole hinterlegen.

Hierzu steht die Einrichtung "Verfügbarkeitsampel Einrichtung" zur Verfügung.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Verfügbarkeitsampel Einrichtung" auf. Über "Neu" im Menüband ist je Optionswert ein Datensatz zu erstellen und das gewünschte Symbol *(Bild)* zu hinterlegen.

> **Hinweis**
>
> Die Ampelsymbol Beispiele haben eine Größe von 16x16px.

Schwellenwerte "Kapazität (min.) %" und "Kapazität (max.) %"

Schwellenwerte "Kapazität (min.) %" und "Kapazität (max.) %" können hierarchisch am Arbeitsplatz, der Arbeitsplatzgruppe und/oder der Abteilung hinterlegt werden.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Arbeitsplätze" oder die "Arbeitsplatzgruppe" auf und öffnen die jeweilige Karte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Ampelsteuerung" können Sie die Schwellenwerte "Kapazität (min.) %" und "Kapazität (max.) %" hinterlegen.

Zur Hinterlegung der Schwellenwerte "Kapazität (min.) %" und "Kapazität (max.) %" in der Abteilung rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Abteilungen" auf und wählen Sie "Liste bearbeiten".

Weiterführende Informationen finden Sie unter: Arbeitsplätze und Arbeitsplatzgruppen einrichten.

Verfügbarkeitsampel Dispositiv

Grundlage zur Ermittlung der dispositiven Verfügbarkeit sind die Artikel-"Verfügbarkeit nach Ereignis" und die "Reservierungen".

Die Artikel-"Verfügbarkeit nach Ereignis" wurde um das Feld "Restbestandsmenge" erweitert, welches die Artikelverfügbarkeit - ohne geplante Zugänge angibt. Die Menge beinhaltet alle Bedarfe, jedoch nicht den voraussichtlichen Zugang und wird zur nachfolgenden Definition herangezogen.

Baugruppen erben das jeweils "schlechteste" Komponenten – Ergebnis.

Die Festlegung zur "Dispositive Verfügbarkeitsampel" ist wie folgt:

Option	Beschreibung	Definition	Ampelsymbol Beispiel*
Leer	nicht berechnet		
Grün	Reservierung gegen Lager	Reservierung gegen Artikelposten	
Grün	ausreichend verfügbar zum Datum (in Lagerbestand)	Verfügbarkeitssaldo: positiv oder ergibt 0 Restbestand: positiv oder ergibt 0	
Gelb	Reservierung gegen Beleg	Reservierung gegen Bestellung o. Umlagerung	
Gelb	ausreichend verfügbar zum Datum (durch Zugang)	Verfügbarkeitssaldo: positiv oder ergibt 0 Restbestand: negativ	
Warnung	Reservierung gegen Beleg mit Reservierungskonflikt	Reservierung gegen Bestellung o. Umlagerung mit Reservierungskonflikt	
Rot	nicht verfügbar zum Datum	Verfügbarkeitssaldo: negativ	

Hinweis

* Die Ampelsymbole sind in der "Verfügbarkeitsampel Einrichtung" zu hinterlegen.

Verfügbarkeitsampel Kapazitiv

"ohne" Schwellenwerte

Grundlage zur Ermittlung der kapazitiven Verfügbarkeit ist die "Kapazität" auf Basis der Kalenderposten im Vergleich zur "Zugewiesenen Kapazität (FA-Kapazitätsbedarf)".

Baugruppen erben das jeweils “schlechteste” Komponenten - Ergebnis!

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Festlegung zur "Kapazitive Verfügbarkeitsampel" ohne Einrichtung von Schwellenwerten ist wie folgt:

Option	Beschreibung "ohne Schwellenwerte"	Ampelsymbol Beispiel*
Leer	nicht berechnet	
Grün	"Zugewiesene Kapazität" ist kleiner oder gleich der "Kapazität"	
Rot	"Zugewiesene Kapazität" ist größer der "Kapazität"	

Hinweis

* Die Ampelsymbole sind in der "Verfügbarkeitsampel Einrichtung" zu hinterlegen.

"mit" Schwellenwerte

Grundlage zur Ermittlung der kapazitiven Verfügbarkeit ist die "Kapazität (min.)" und "Kapazität (max.)", welche Anhand der "Kapazität" auf Basis der Kalenderposten und den an der Abteilung, der Arbeitsplatzgruppe oder dem Arbeitsplatz hinterlegten Schwellenwerte "Kapazität (min.) %" und "Kapazität (max.) %“ berechnet werden, im Vergleich zur “Zugewiesenen Kapazität (FA-Kapazitätsbedarf).

Die Berechnung erfolgt mit der "Verfügbarkeitsampel berechnen" wie folgt:

Feld	Formel	Beispiel
"Kapazität (min.)"	"Kapazität" - ("Kapazität" x "Kapazität (min.) %" / 100)	8 - (8 x 20/100) = 6,4
"Kapazität (max.)"	"Kapazität" + ("Kapazität" x "Kapazität (max.) %" / 100)	8 + (8 x 20/100) = 9,6

Baugruppen erben das jeweils "schlechteste" Komponenten - Ergebnis.

Die Festlegung zur "Kapazitive Verfügbarkeitsampel" mit Einrichtung von Schwellenwerten ist wie folgt festgelegt:

Option	Beschreibung "mit Schwellenwert"	Ampelsymbol Beispiel*
Leer	nicht berechnet	
Grün	"Zugewiesene Kapazität" ist kleiner der "Kapazität (min.)"	
Gelb	"Zugewiesene Kapazität" ist gleich oder größer der "Kapazität (min.)" und kleiner oder gleich der "Kapazität (max.)"	
Rot	"Zugewiesene Kapazität" ist größer der "Kapazität (max.)"	

Hinweis

* Die Ampelsymbole sind in "Verfügbarkeitsampel Einrichtung" zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AUTOMATISCHE ARTIKELVERFOLGUNG BEI FREIGABE DES FA

Mittels der Funktionalität "Automatische Artikelverfolgung bei Freigabe des FA“ werden die Schritte:

- Manuelles öffnen der Artikelablaufverfolgung
- Aufruf der Funktion zur Ermittlung der Seriennummer aus der artikelspezifischen Nummernserie
- Schließen der Maske: Artikelablaufverfolgung
- Wiederholen der Schritte pro Istmeldezeile automatisch ermittelt.

Auslöser für die automatische Generierung der Artikelverfolgung sind:

- Statuswechsel auf Freigegebener FA werden Artikelverfolgungszeilen erstellt
- Funktion "Fertigungsauftrag aktualisieren“
- Errichten des FA aus Planungsvorschlag
- Errichten des FA aus Verkaufsauftrag

Einrichtung

Artikelkarte

Die Artikel mit hinterlegter Artikelverfolgung können im Inforegister "Artikelverfolgung“ über das Feld "Fertigung Autom. Artikelverfolgung errichten“ für die automatische Vergabe eingerichtet werden.

Feld	Beschreibung
<leer>	Es werden keine Artikelverfolgungszeilen generiert.
Fest geplant	Wenn der Artikel in einer FA-Zeile verwendet wird und der Status des FA Fest Geplant ist, so werden bei Durchführung eines den unten aufgelisteten Ereignissen von der Anwendung automatisch Artikelverfolgungszeilen zur FA-Zeile errichtet
Freigegeben	Wenn der Artikel in einer FA-Zeile verwendet wird und der Status des FA Freigegeben, so werden bei Durchführung eines den unten aufgelisteten Ereignissen von der Anwendung automatisch Artikelverfolgungszeilen zur FA-Zeile errichtet

Artikelverfolgungen

Die Artikelverfolgungen werden die dem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard eingerichtet.

Nummernvergabe für automatische Artikelablaufverfolgung

Die automatische Vergabe der Artikelverfolgung gilt nur für "Ist-Meldungen der Fertigung“ und nicht für Verbrauchsmeldungen. Somit wirkt diese Vergabe nur auf ausgangsseitige Verwendung im Anwendungsbereich Produktion.

Seriennummern

Werden nur Seriennummern angehakt, so erfolgt eine automatische Generierung von n Artikelverfolgungszeile und Menge 1.

Chargennummern

Werden nur Chargennummern angehakt, so erfolgt eine automatische Generierung einer Artikelverfolgungszeile mit 1 Charge und entsprechender Menge.

Serien- und Chargennummern

Werden beide Felder des Artikelverfolgungscodes angehakt, so werden n Artikelverfolgungszeilen mit Seriennummern und Menge 1 und immer gleicher Chargennummern für alle Menge = 1 erstellt.

Hinweis

Die Generierung der Seriennummern bzw. Chargennummern erfolgt immer aus den Nummernserien, die auf der Artikelkarte (Feld "Seriennummer“ bzw. "Chargennummer“ hinterlegt sind. Fehlt dort die Angabe der Nummernserie, so erfolgt eine Hinweismeldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ablauf

Die Automatische Generierung der Artikelverfolgungszeilen erfolgt für alle FA-Zeilen des Fertigungsauftrages, für die eine automatische Errichtung im Artikel eingestellt ist. Es wird dabei immer bis zur maximal möglichen FA-Zeilenmenge aufgefüllt.

Es gilt:

n Zeilen mit Seriennummer und Menge 1, oder 1 Zeile mit Chargennummer und Menge=maximal mögliche Menge oder Kombination aus beidem).

Durch die BenutzerInnen können nachträglich diese automatisch generierten Artikelverfolgungszeilen manuell geändert werden *(falls gewünscht)*.

Eine erneute Ausführung eines der obigen Ereignisse (etwa ein Statuswechsel des FA), wird ggf. bereits errichtete Artikelverfolgungszeilen berücksichtigen, egal ob diese zuvor manuell oder automatisch errichtet worden sind. Es werden dann ggf. automatisch Artikelverfolgungszeilen nur noch bis zur Differenz zur maximal möglichen Menge errichtet werden.

Beispiel:

Der Fertigungsauftrag wurde im Status "Geplant" errichtet. Die Fertigungsauftragszeile hat die Menge 7 und einen Artikel mit automatischer Seriennummern Generierung für den Status "Fest Geplant". Im Status "Geplant" werden manuell durch die AnwenderInnen bereits 4 Seriennummern für die Fertigungsauftragszeile erfasst. Danach führt der/die AnwenderIn den Statuswechsel des Fertigungsauftrags auf "Fest Geplant" durch. Die Anwendung wird dabei nur noch die 3 noch fehlenden Seriennummern für die Fertigungsauftragszeile generieren.

Hinweis

Zu beachten ist ferner:
1. Ändert der/die AnwenderIn in einer FA-Zeile das Feld "Menge" manuell, so erfolgt dadurch keine automatische Generierung von Artikelverfolgungszeilen.
2. Eine manuelle Verringerung der Menge in der FA-Zeile unterhalb der bereits hinterlegten Artikelverfolgungszeilen zur FA-Zeile ist standardmäßig nicht zulässig.
3. Eine manuelle Vergrößerung der Menge in der FA-Zeile muss durch den/die AnwenderIn durch manuelle Eingabe von Artikelverfolgungszeilen ausgeglichen werden (Standardverhalten).

(Daher sollte deshalb möglichst die obige Funktion "Fertigungsauftrag aktualisieren“ benutzt werden, weil eine manuelle Änderung der Menge in der FA-Zeile auch andere Daten betrifft, die ebenfalls nicht automatisch nachgezogen werden)

OPTIMIERTES FEHLZEITENMANAGEMENT

Für die Erfassung von Fehlzeiten von Maschinen für anfallende Wartungen / Reparaturen o.ä. sieht der Prozess von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] vor, dass Sie zunächst die Fehlzeiten anmelden, anschließend die angemeldeten Fehlzeiten als Fehlzeitposten übernehmen und den Kalender im Nachgang aktualisieren.

In KUMAVISION factory365 wurde dieser Prozess optimiert, sodass beim Funktionsaufruf die einzelnen Schritte direkt ausgeführt werden können. Um die Fehlzeiten in KUMAVISION factory365 zu pflegen, gehen Sie wie folgt vor:

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Angemeldeten Fehlzeiten“ auf.

Über die Menüpunkte "Angem. Fehlzeit (Arbeitsplatz)“ bzw. "Angem. Fehlzeit (Arb.-Pl.-Gr.) im Menüband, können Sie die Fehlzeiten für einen Arbeitsplatz bzw. für eine Arbeitsgruppe erfassen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Erfassungsmaske öffnet sich, auf der Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle die Fehlzeiten erfassen können.

Feld	Beschreibung
Start-/Endzeit	Geben Sie die Start-/Endzeit der Fehlzeit ein
Start-/Enddatum	Geben Sie das Start-/Enddatum der Fehlzeit ein Hinweis - Das Feld "Enddatum“ muss ausgefüllt werden, da die Tabelle "Angemeldete Fehlzeiten“ für die Berechnung des Ressourcenkalenders verwendet wird. Falls sich die Fehlzeit verlängert, können Sie später das Enddatum ändern.
Kapazität	Geben Sie die Kapazität ein, die während der Fehlzeit nicht verwendet werden kann. Wenn beispielsweise 3 Fertigungslinien existieren, ergeben sich nicht notwendigerweise bei allen Linien Fehlzeiten.
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung für die Ursache der Fehlzeit ein
Überschreiben	Wenn dieses Feld aktiviert ist, werden die Posten für den jeweiligen Zeitpunkt in dieser Arbeitsplatzgruppe überschrieben.
Übernehmen	Wenn dieses Feld aktiviert ist, werden die Fehlzeiten als Fehlzeitposten übernommen
Kalender aktualisieren	Wenn dieses Feld aktiviert ist, wird der Kalender automatisch aktualisiert

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“. Sollten die Felder "Übernehmen“ und "Kalender aktualisieren“ aktiviert worden sein, wurden automatisch die angemeldeten Fehlzeiten als Fehlzeitposten übernommen und der Kalender entsprechend aktualisiert.

VERSANDEINHEITEN

Bei der Fertigung komplexer Artikel kann im Versand die Situation auftreten, dass der gefertigte Artikel wieder in sogenannte Versandeinheiten zerlegt werden muss, die sinnvoll transportiert werden können. Um diesen Vorgang auch in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] abbilden zu können, werden durch diesen Leistungsumfang Versandeinheiten in der Fertigung und Logistik unterstützt.

Durch die Versandeinheiten können aktuell drei verschiedene Szenarien abgedeckt werden, die nachfolgend beschrieben sind.

EINRICHTUNG

Konstruktion & Entwicklung Einrichtung

In der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung haben Sie die Möglichkeit, über den Schalter "Versandeinheiten für logistische Strukturauflösung verwenden“ auf dem Inforegister "Ausführung“ zu steuern, ob Sie in einem E+D Auftrag die logistische Strukturauflösung aufgeteilt in den entsprechenden Versandeinheiten visuell darstellen möchten. Für diese Option aktivieren Sie diesen Schalter. In dem E+D Auftrag kann anschließend im Prozess für die visualisierte Darstellung über das Feld "Strukturauflösung“ die Option "logistisch“ ausgewählt werden.

Versandeinheiten

Über die "Versandeinheiten“ können Sie durch Vergabe eines Codes (Kürzel) und einer dazugehörigen Beschreibung diese allgemein festlegen.

Zuweisung in den Stammdaten

Versandeinheiten können schon in der Planungsphase vorbelegt werden. Hierzu kann in den Fertigungsstücklisten ein Versandeinheitencode in den Zeilen eingetragen werden. Dieser hat noch keinen festen Bezug zu einem Fertigungsauftrag. Beim Erstellen eines Fertigungsauftrages wird dieser Versandeinheitencode übertragen.

Zuweisung im Prozess

Wenn es einen bestehenden Fertigungsauftrag gibt, können in den Komponenten Versandeinheiten zugewiesen werden. Dies kann sowohl in den Komponentenzeilen, als auch in freigegebenen und beendeten E+D-Aufträgen in den Zeilen geschehen. Zusätzlich wurde auch das Projektmodul integriert, so dass die Zuweisung aus der Projektstruktur heraus möglich ist. Dazu

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

können in den jeweiligen Masken die Felder "Versandeinheiten Code“, "projektspezifische Versandeinheit“, "Komponente als Versandeinheit“ und "Menge umlagern in Versandeinheit“ eingeblendet werden.

Hinweis

In der FA-Komponenten-Liste gibt es nur den "Versandeinheitencode“ und "projektspezifische Versandeinheit“.

UMLAGERUNG VON KOMPONENTEN

Komponenten zusammengefasst zu einer übergeordneten Versandeinheit

Es wird ein Fertigungsauftrag errichtet, dessen Komponenten für den Zusammenbau auf ein Fertigungslager umgelagert werden sollen. Die Komponenten werden in gut transportable Versandeinheiten zusammengefasst. Aus einem freigegebenen (und einem beendeten) E+D-Auftrag heraus können diese Komponenten in einen Umlagerungsauftrag eingefügt werden.

Hierzu markieren Sie zunächst die gewünschten Zeilen und führen anschließend über Zeilen > Funktion die Funktion "Markierte Versandeinheiten umlagern“ aus.

Es wird überprüft, dass die umzulagernden Komponenten bereits verbraucht wurden. Wurden die entsprechend markierten Komponenten verbraucht, dann wird ein Umlagerungsauftrag erstellt, durch den die Versandeinheiten vom Komponentenlagerort auf den FA-Lagerort umgelagert werden. Für den "In Transit Code“ werden die Informationen aus der Umlagerungsroute verwendet. In der FA-Versandeinheiten-Liste ist nun zu sehen, dass die "Menge in Ausgangsbeleg“ geändert ist.

Im Drilldown wird der entsprechende Versandeinheiten-Posten angezeigt und über die Funktion "Beleg anzeigen“ kann zum entsprechenden Beleg gewechselt werden. Wenn die Lagerorte Warenausgangs- oder Wareneingangspflichtig sind, können diese dem Standard gemäß erstellt und gebucht werden.

Im Hintergrund entstehen keine neuen Artikelposten, da die Komponenten bereits verbraucht sind. Durch die Buchungen werden neue Versandeinheiten-Posten gebildet. Über diese kann von der Versandeinheiten-Übersicht (öffnet sich durch den Lookup auf eine Versandeinheit) der Status überprüft werden. Nach Buchung des Eingangs ist der Auftrag abgeschlossen. Die Versandeinheit kann nun nicht mehr versendet werden, da sie bereits die vollständige Menge geliefert hat.

Einzelne Komponente als Versandeinheit versenden

Es kann nötig sein, für den Kunden oder den Transport, für einzelne Komponenten eines Fertigungsauftrags passende Logistikbelege zu erzeugen. Mit dem Kenner "Komponente als Versandeinheit“ in den E+D-Auftragszeilen (und der Projektstruktur) haben Sie die Möglichkeit eine Versandeinheit zu definieren, die spezifisch für eine einzelne Komponente im Fertigungsauftrag steht. Wird der Haken gesetzt, wird automatisch eine Versandeinheit erstellt die als Versandeinheitencode die Artikelnummer der Komponente trägt und in Menge, Einheit und Beschreibung der FA-Komponentenzeile entspricht.

Mit Hilfe des Feldes "Menge umlagern in Versandeinheit“ kann gesteuert werden, ob nur eine Teilumlagerung der Komponente erfolgen soll. Das Feld ist vorbelegt mit der zur Umlagerung verfügbaren Menge. Diese bildet die Differenz zwischen gebuchter Menge und den Mengen die bereits im Versand befindlich oder versendet sind. Daher ist es erforderlich, dass mindestens die zu versendende Menge der Komponente als Verbrauch gebucht ist.

Wenn die Umlagerung erfolgen soll, kann Sie die entsprechenden Zeilen im E+D-Auftrag oder der Projektstruktur markieren und über die Funktion "Markierte Versandeinheiten umlagern“ in einem Umlagerungsauftrag überführen. Der weitere Ablauf entspricht dem bereits im Abschnitt "Komponenten zusammengefasst zu einer übergeordneten Versandeinheit “ beschriebenen Vorgehen.

VERSANDEINHEITEN IM VERKAUF

Wird ein Fertigungsartikel verkauft, können die im Fertigungsauftrag hinterlegten Versandeinheiten auch in einem Warenausgang eingefügt werden, welcher aus einem Verkaufsauftrag heraus erstellt wurde. Hierzu kann im Warenausgang die Funktion "Versandeinheiten einfügen“ verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Funktion "Versandeinheiten einfügen“ steht Ihnen erst zur Verfügung, sobald Sie bereits entsprechende Zeilen in den Warenausgang über die Funktion "Herkunftsbelege /-belegzeilen holen“ eingefügt haben.

Wenn die Verkaufszeile auf einen entsprechenden Artikelposten reserviert war, werden dann automatisch die Versandeinheiten aus diesem Fertigungsauftrag eingefügt. Ist keine Reservierung vorhanden, wird eine Auswahl an Artikelposten geöffnet und der Nutzer kann entscheiden, welcher Posten verkauft werden soll. Nach Auswahl werden die zum Posten gehörenden Versandeinheiten in den Warenausgang eingefügt.

Ist der zum Posten gehörende Fertigungsauftrag noch nicht beendet, muss der Nutzer bestätigen, dass er fortfahren möchte.

Die ursprüngliche Zeile bleibt erhalten, allerdings werden die Mengen entfernt, da dieser Posten nach der Buchung der Versandeinheiten automatisch im Hintergrund verbucht wird. Die Buchung des Warenausgangs mit Versandeinheiten erfolgt nun wie im Standard. Nach vollständiger Buchung wird auch der ursprüngliche Artikel geliefert und kann fakturiert werden.

PROJEKTSPEZIFISCHE BZW. FA-ÜBERGREIFENDE VERSANDEINHEITEN

Im Zusammenhang mit der Anlagenbaulösung ist es möglich Versandeinheiten auch FA-übergreifend innerhalb eines Projektes zu verwenden. Weiterführende Informationen finden Sie unter Versandvorbereitung.

VERSANDEINHEITEN POSTEN

Beim Einfügen einer Versandeinheit in einen Beleg werden Posten geschrieben. Diese können 4 Status aufweisen:

- Ausgang (Shipment): Es wurde eine Umlagerung erstellt oder aus einem VK-Auftrag ein Warenausgang erstellt, ohne dass etwas gebucht wurde
- In Transit: Die Ware hat das Lager verlassen, ist aber noch nicht angekommen, d.h. der (Waren)ausgang wurde gebucht, der (Waren)eingang nicht
- Eingang (Receipt): Der Eingang der Ware wurde erfasst, aber noch nicht gebucht
- Geliefert (delivered): Die Ware wurde vollständig geliefert Die Posten werden verwendet, um in der Versandeinheiten-Übersicht die Mengen nachverfolgen zu können, selbst wenn die gebuchten Belege bereits gelöscht sein sollten.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerverwaltung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Lagerverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

WEITERE ZEILENARTEN IN DER LOGISTIK

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann in den folgenden Logistikbelegen:

- Lagereinlagerung
- Lagerkommissionierung
- Wareneingang
- Warenausgang

nur die Abwicklung für die Zeilenart "Artikel“ durchgeführt werden. Dieser Leistungsbereich wurde in KUMAVISION factory365 um die Logistikbelege für die Verarbeitung der weiteren Zeilenarten aus Einkauf und Verkauf erweitert.

Einrichtung

Logistik Einrichtung

In der Logistik Einrichtung haben Sie die Möglichkeit, die Einrichtung ob weitere Zeilenarten für den Wareneingang und den Warenausgang möglich sind vorzunehmen.

Rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Logistik Einrichtung“ auf.

Auf dem Inforegister "Allgemein“ über die Schalter "Zusätzliche Arten für Empfang“ und "Zusätzliche Arten für Lieferung“ können Sie die Zeilenarten aktivieren.

Lagerort

Auf der Lagerortkarte muss der einstufige Logistikprozess für den Wareneingang und Warenausgang aktiv geschaltet werden.

Finanzbuchhaltung

In der Finanzbuchhaltung muss im Kontenplan die Sachkonten für den Einkaufs- oder Verkaufsprozess für die Direktbuchung freigeschaltet werden.

Allgemein

Nach erfolgreicher Aktivierung können nun in den Verkaufsprozessen:

- Artikel
- Artikel Zu/Abschläge
- Ressourcen
- Sachkonten

sowie in den Einkaufsprozessen:

- Artikel
- Artikel Zu/Abschläge
- Sachkonten

über die Logistikbelege verarbeitet werden. Damit können Ladungsträger, Frachtleistungen, Handlungskosten, Dienstleistungen und artikelneutrale Aufwände per Lieferschein gesendet und vereinnahmt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Alle Logistikbelege und Buchblätter sind um zwei neue Spalten erweitert:

Feld	Beschreibung
Belegzeilen Art	Die Belegzeile Art kennt die gleiche Option wie in den Belegzeilen selbst: , Sachkonto, Artikel, Ressource, WG/Anlage und Zu-/Abschlag (Artikel) Je nach Art entspricht die Belegzeile Nr. dann einem Sachkonto, Artikel, Ressource, WG/Anlage oder Artikel Zu-Abschlag. Beim Erstellen der Logistikbelege werden dann nicht mehr nur die Zeilen der Art=Artikel, sondern alle Zeilen – außer Textbausteine (Art = leer) und die Zeilenarten für die Belegstrukturierung (Überschrift, Von Zwischensumme, Ende Zwischens./Bundle, Bundle) übernommen.
Belegzeilen Nr.	Diese entspricht dem Feld Nummer im entsprechenden Beleg

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

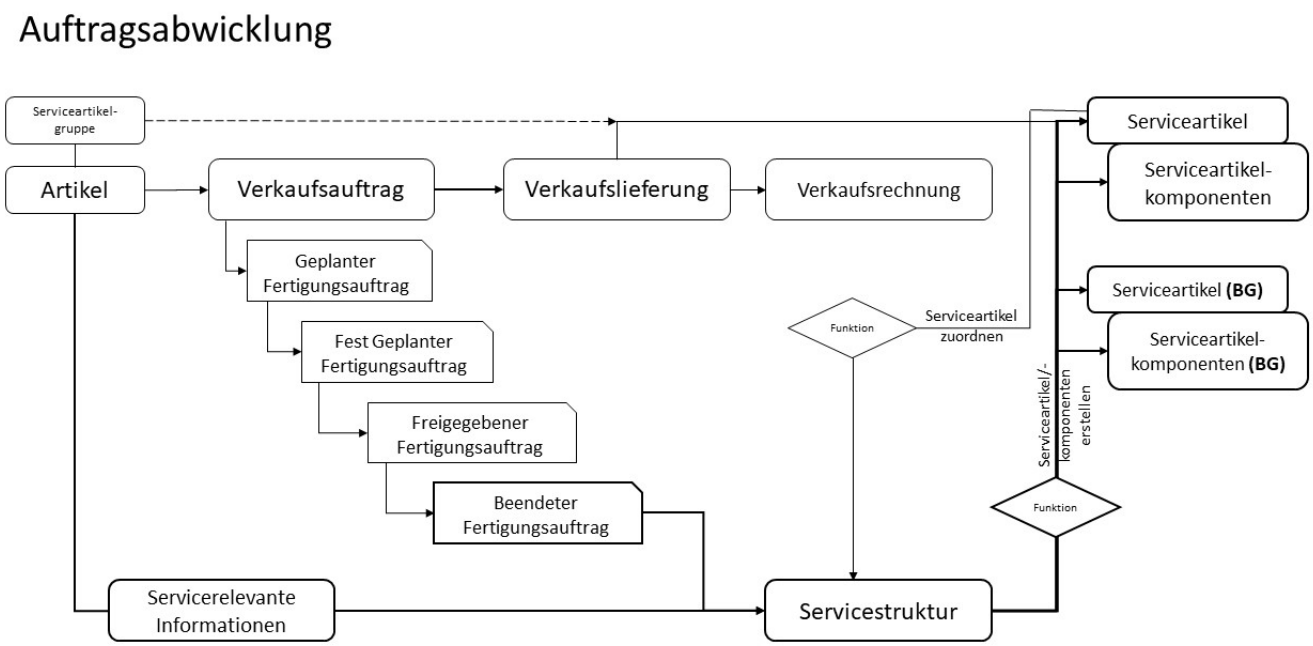
Service

Die Serviceintegration in KUMAVISION factory365 erweitert die Serviceverwaltung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] um einen neuen Beleg, die Servicestruktur.

Die Servicestruktur bildet das Bindeglied zwischen der Produktions- und der Serviceabwicklung.

Sie dient dazu, die Informationen aus der Produktion (Fertigungsauftrag) servicegerecht aufzubereiten und Serviceartikel auch für enthaltene Baugruppen zu erstellen. Des Weiteren ist die Servicestruktur die Datenquelle der Serviceartikelkomponenten.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass diese Funktionserweiterung in KUMAVISION factory365 die Premium-Benutzeroberfläche voraussetzt.



Eine Historie der Servicestruktur dient zur Dokumentation ("Lebenslauf") von Komponententausch/Änderungen innerhalb des jeweiligen Serviceartikels aus dem Serviceauftrag.

> **Hinweis**
>
> Im Unterschied zum Fertigungsauftrag, werden die Servicekomponenten (Serviceartikel und Artikel) stehts in der Menge 1 geführt.
>
> Lediglich die Servicekomponentenzeilen mit dem Kennzeichen "Zubehör" können in abweichender Menge erfasst werden.

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Serviceverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

EINRICHTUNG

Bevor Sie die Serviceintegration in KUMAVISION factory365 nutzen können, müssen Sie einige Dinge zuvor einrichten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die folgende Tabelle beschreibt eine Reihe von Aufgaben mit Links zu den Themen, die sie beschreiben.

An	Siehe
Einrichtung des eindeutigen Identifikationscodes für die Datensätze der Servicestruktur	Einrichten der Nummernserie für Servicestruktur
Definieren Sie, wie Ihr Unternehmen mit der Servicestruktur Historie arbeitet.	Einrichten der Initialisierung der Servicestruktur Historie
Richten Sie Codes ein, zur Kategorisierung Ihrer Artikel in den Servicekomponenten	Einrichten der Initialisierung der Servicestruktur Historie

Siehe auch
"Einrichten der Serviceverwaltung"

Einrichten der Nummernserie für Servicestruktur

In der "Serviceeinrichtung" wird die Grundeinrichtung für die Serviceverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] vorgenommen.

Auf dem Inforegister "Servicestruktur" muss zunächst eine Nummernserie für die Servicestruktur im Feld "Servicestrukturnummer" hinterlegt werden.

So richten Sie die Nummernserie für die Servicestruktur ein

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Nummernserie" auf. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Nummernserie anlegen.

Anschließend rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Serviceeinrichtung" auf. Die angelegte Nummernserie wird im Feld "Servicestrukturnummer" hinterlegt.

Siehe auch

Erstellen von Nummernkreisen

Einrichten der Serviceverwaltung

Einrichten der Initialisierung der Servicestruktur Historie

Der Zeitpunkt der Initialisierung der Servicestruktur Historie wird im Feld "Initalisiere Service Änderungen" auf dem Inforegister "Servicestruktur" der "Serviceeinrichtung" festgelegt.

Es stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
leer	Es wird keine Historie erstellt.
Beim Erstellen der Servicestruktur	Die Historie wird bei Erstellung der Servicestruktur initialisiert.
Bei Lieferung aus dem Serviceauftrag	Die Historie wird bei Lieferung aus dem Serviceauftrag initialisiert.

So richten Sie die Initialisierung der Servicestruktur Historie ein

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Serviceeinrichtung" auf.

Treffen Sie im Feld "Initalisiere Service Änderungen" Ihre Auswahl.

Siehe auch

Einrichten der Serviceverwaltung

Einrichten von Codes für Serviceteilearten

Richten Sie die Seite "Serviceteilearten" nach Ihren individuellen Anforderungen ein, um die Zuweisung bei der Anlage eines Artikels vornehmen zu können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

So richten Sie Serviceteilearten ein

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die Serviceteilearten auf. Über “Neu” im Menüband können Sie einen neuen Serviceteilearten definieren, welche als Vorbelegung für die Serviceartikelkomponente im Artikelstamm hinterlegt werden kann.

Hinweis

Diese Vorbelegung wird bei Erstellung der Servicestruktur aus dem Artikelstamm in die Servicestruktur übernommen und dient zur Kennzeichnung der Servicekomponente.

Siehe auch

Einrichten der Serviceverwaltung

ERSTELLEN EINER SERVICESTRUKTUR

Die Erstellung einer Servicestruktur erfolgt über die Funktion "Servicestruktur erstellen" im Menüband der Übersicht (Liste) und der Karte "Beendete Fertigungsaufträge" / "Beendete E+D-Auftrag".

Funktionen im Menüband

Servicestruktur erstellen

Mit dieser Funktionalität wird aus dem beendeten Fertigungsauftrag / beendeten E+D Auftrag die Servicestruktur, bzw. die Servicestrukturen bei einer Menge > 1 erstellt.

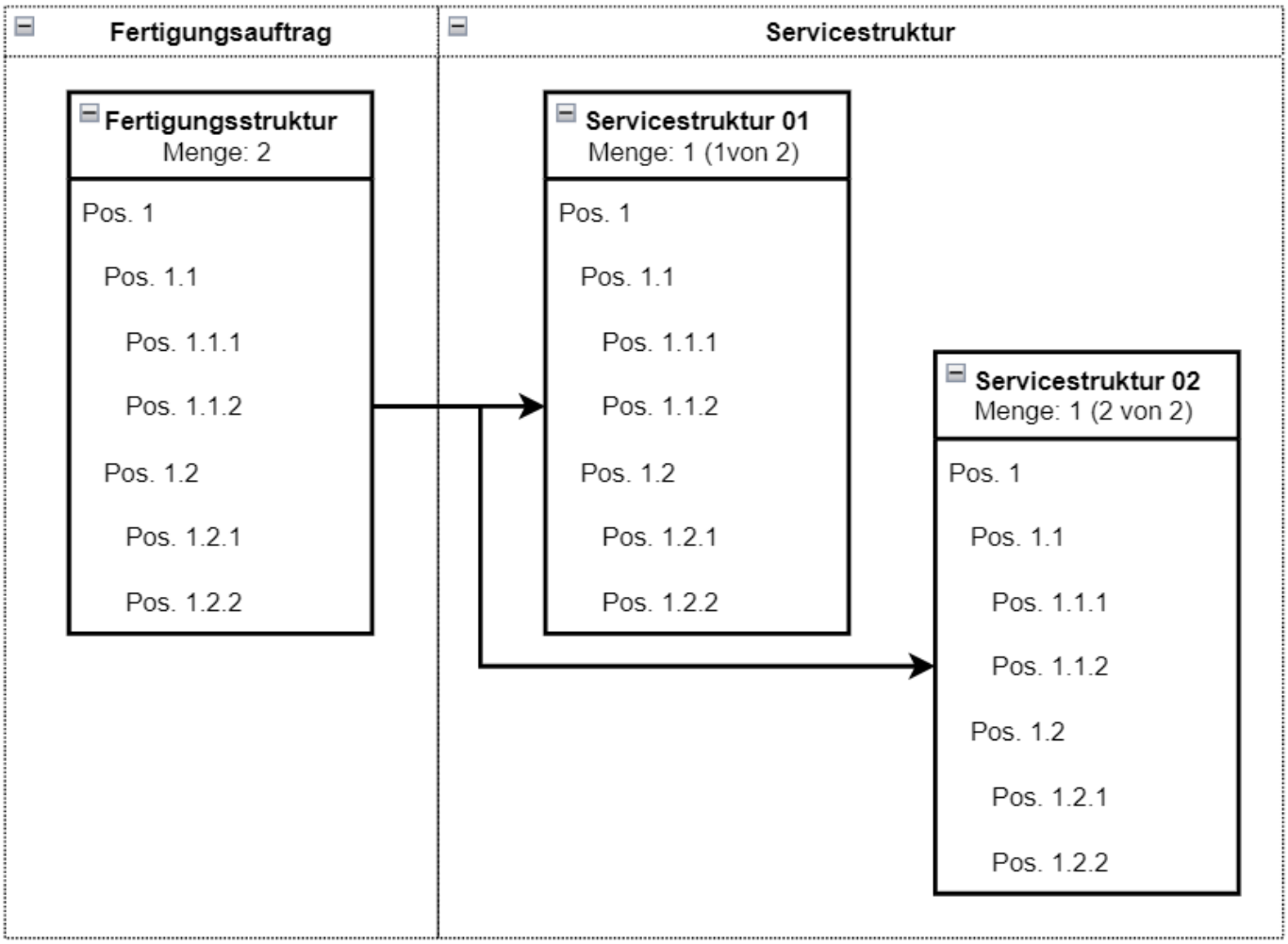
Das heißt, die Positionen aus dem beendeten Fertigungsauftrag werden "servicegerecht" in die Servicestruktur übernommen.

Fertigungsteile (Baugruppen) werden in Menge 1 aufgesplittet. Ist im Fertigungsauftrag eine Baugruppe mit Menge 2 enthalten, so werden daraus in der Servicestruktur zwei eigenständige Positionen jeweils mit der Menge 1.

Lagerteile / Einkaufsteile werden in der Menge des Fertigungsauftrags in die Servicestruktur übernommen.

Erstellung der Servicestruktur

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Die Vorbelegung / der Inhalt der Felder "Servicekomponententyp" und "Serviceteileart" aus dem Artikelstamm wird in die Servicestrukturzeile übernommen.

Servicestruktur anzeigen

Es wird die Servicestruktur Übersicht mit dem Filter auf die ausgewählte Fertigungsauftragsnummer geöffnet.

SERVICESTRUKTUR

Die Servicestruktur besteht aus Kopf- und Zeileninformationen.

Die einzelnen Inforegister und Funktionen im Menüband der Servicestruktur werden nachfolgenden beschrieben:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe einer neuen Servicestrukturnummer aus der hinterlegten Nummernserie.
Status	Hierbei handelt es sich um ein Optionsfeld, welches über die entsprechende Auswahl im Menüband gesteuert wird. **Neu** Dieser Status ist automatisch gesetzt, wenn eine neue Servicestruktur erstellt wird. **In Bearbeitung** In diesem Status kann die Servicestruktur bearbeitet werden. **Zertifiziert** Zeigt an, dass die Servicestruktur bereit zur Erstellung von Serviceartikeln ist. Nur im Status "Zertifiziert" können Serviceartikel erstellt werden. **Abgelaufen** Wird dieser Status gesetzt, kann die Servicestruktur - auch wenn noch keine Serviceartikel erzeugt wurden, nicht mehr bearbeitet werden.
Erstellt am	Zeigt an, wann die Servicestruktur erstellt wurde.
Lfd. Nr.	Zeigt die Anzahl / die Laufende Nummer der Änderung an.
Änderungstyp	**Initialisierung** Es handelt sich um den Initialen Eintrag bei Erstellung der Servicestruktur. **Manuelle Änderung** Die Servicestruktur wurde durch einer/einem AnwenderIn bearbeitet. **Serviceauftragsänderung** Die Änderung ist auf Basis einer Lieferung aus dem Serviceauftrag erfolgt.
Änderungsstatus	Es wird unterschieden in "In Bearbeitung" und "Abgeschlossen".
Änderungsdatum	Zeigt das Datum der Änderung an.
Änderungszeit	Zeigt die Uhrzeit der Änderung an.
Artikelnr.	Zeigt die Artikelnummer des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Artikelverfolgungscode	Zeigt den Artikelverfolgungscode des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Seriennr.	Zeigt die Seriennummer des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Serviceartikelgruppe	Zeigt die Serviceartikelgruppe des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Zuweisung Service Artikelnr. (gefertigter Artikel)	**Automatisch erstellen** Ein Serviceartikel für den gefertigten Artikel (oberste Ebene) wird über die Funktion "Service Artikel (und Service Artikel Komponenten) erstellen" erzeugt. **Manuell zuweisen** Dem gefertigten Artikel (oberste Ebene) muss vor dem Ausführen der Funktion "Service Artikel (und Service Artikel Komponenten) erstellen" ein bereits erstellter Service Artikel zugeordnet werden. Dies ist der Fall, wenn in der Serviceartikelgruppe des gefertigten Artikels, das Kennzeichen "Service Artikel erstellen" = ja ist.
Basiseinheitencode	Zeigt die Basiseinheit des gefertigten Artikels (Herkunft) an.
Menge (Basis)	Zeigt die Menge (Basis) des gefertigten Artikels (Herkunft) an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Herkunft

Feld	Beschreibung
E+D Position	Zeigt die E+D Position der Zeile des Fertigungsauftrags, aus der die Servicestruktur erstellt wurde, an.
FA-Status	Beendet, da Servicestrukturen nur aus beendeten Fertigungsaufträgen erstellt werden können.
FA-Nr.	Zeigt die Fertigungsauftragsnummer, aus der die Servicestruktur erstellt wurde, an.
FA-Zeilennr.	Zeigt die Zeilennummer des Fertigungsauftrags, aus der die Servicestruktur erstellt wurde, an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Servicestrukturzeilen

Feld	Beschreibung
Struktur Position	Zeigt die Gliederung der Servicestruktur an.
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer der Servicestrukturzeile (Position) an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels der Servicestrukturzeile (Position) an.
Seriennr.	Sofern der Artikel seriennummernpflichtig ist, wird die Seriennummer des Artikels der Servicestrukturzeile (Position) an dieser Stelle angegeben.
Basiseinheitencode	Gibt die Basiseinheit des Artikels in der Servicestrukturzeile (Position) an.
Menge (Basis)	Gibt die Menge des Artikels in der Servicestrukturzeile (Position) an.
Service Komponenten Art	Gibt die Ziel - Art in den Serviceartikel Komponenten an: **leer** Wird nicht in die Serviceartikel Komponenten des Serviceartikels übertragen. **Artikel** Wird als Artikel (Menge je Serviceartikel Komponenten Zeile = 1) in die Serviceartikel Komponenten des Serviceartikels übertragen. **Zubehör** Wird als Artikel mit dem zusätzlichen Kennzeichen "Zubehör" *(Menge in der Serviceartikel Komponenten Zeile kann <> 1 sein).* Serviceartikel Es wird ein separater Serviceartikel erstellt, welcher in die Serviceartikel Komponenten des Serviceartikels übertragen wird. Der Service Komponenten Type kann im Artikel vorbelegt werden und wird bei Erstellung der Servicestruktur aus dem Artikel übernommen.
Service Teileart	Die "Service Teileart" ermöglicht es, kundenindividuellen Gruppierung von Zubehörteilen *(z.B. Ersatzteile, Verschleißteile, ..)* zur eigenen Information anzuzeigen. Die Service Teileart kann im Artikel vorbelegt werden und wird bei Erstellung der Servicestruktur aus dem Artikel übernommen.
Service Komponenten Position	Zeigt die Gliederung (Position) in den Serviceartikel Komponenten innerhalb des jeweiligen Serviceartikels an.
Serviceartikelnr.	Zeigt die Nummer des verknüpften Service Artikels an.
Service Lieferungsnr.	Zeigt die Service Lieferscheinnummer an, mit welcher der Artikel aus der jeweiligen Servicestrukturzeile versendet/geliefert wurde.
Service Lieferung Zeilennr.	Zeigt die Service Lieferschein Zeilennummer innerhalb des Lieferscheins an, mit welcher der Artikel aus der jeweiligen Servicestrukturzeile versendet/geliefert wurde.
Service Lieferdatum	Zeigt das Datum des Service Lieferscheins an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen weitere Felder (die relevantesten) die Sie bei Bedarf individuell einblenden können, erläutert:

Feld	Beschreibung
Beschreibung 2	Zeigt eine zusätzliche Beschreibung *(Beschreibung 2)* des Artikels der Servicestrukturzeile (Position) an.
FA-Nr.	Zeigt die Fertigungsauftragsnummer, aus dem die Servicestruktur entstanden ist an.
FA-Zeilennr.	Zeigt die Fertigungsauftragszeilennummer aus der die Servicestrukturzeile entstanden ist, an.
FA E+D Position	Zeigt die E+D Position der Fertigungsauftragszeile, aus der die Servicestruktur entstanden ist, an.
Variantencode	Gibt die Variante der Servicestrukturzeile an.

Inforegister Servicedaten

Feld	Beschreibung
Debitoren Nr.	Zeigt die Debitorennummer des Serviceartikels an.
Installationsdatum	Zeigt das Installationsdatum des Serviceartikels an.
Serviceartikel erstellt	Zeigt an, ob Serviceartikel für, bzw. aus dieser Servicestruktur erstellt sind. Falls, kann die Servicestruktur manuell nicht mehr geändert werden.
Serviceartikelnr.	Zeigt die Serviceartikelnummer des Fertigteils an.

SERVICESTRUKTUR PRÜFEN UND BEARBEITEN

Service Komponenten Type

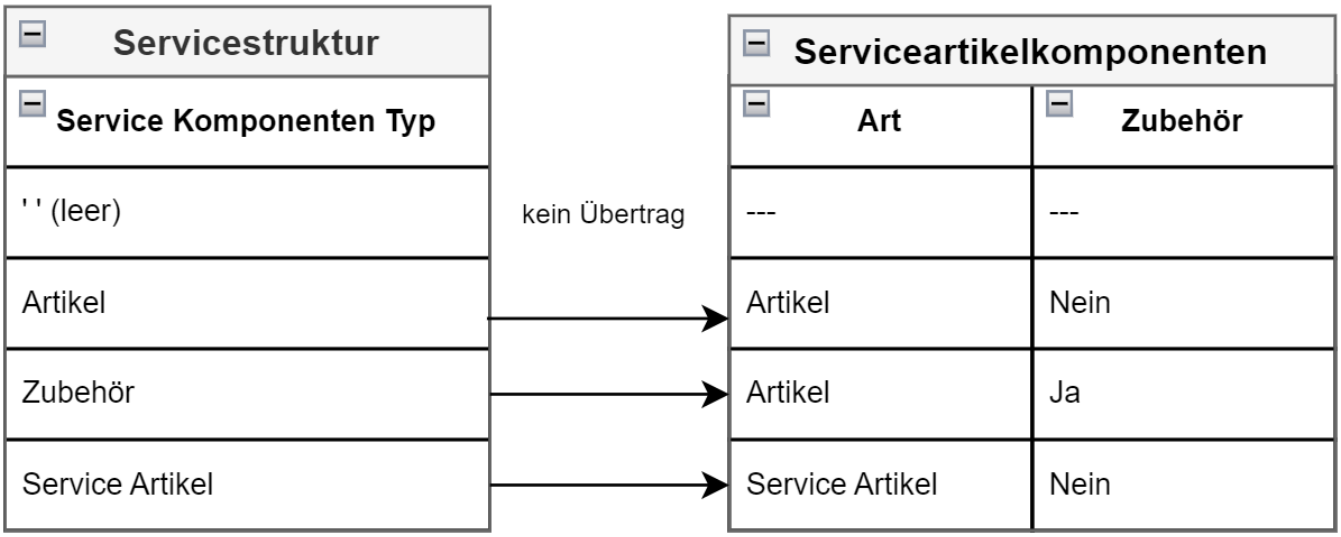
Dem Feld "Service Komponenten Type" kommt bei der Erstellung von Serviceartikeln und Serviceartikel Komponenten eine entscheidende Rolle zu.

> **Hinweis**
>
> Bei der Erstellung der Servicestruktur wird der Wert aus den Feldern "Service Komponenten Type" und "Serviceteileart" der jeweiligen Komponente aus dem Artikelstamm in die Servicestrukturzeile als Vorgabe übernommen.

Bevor Sie Serviceartikel und die dazugehörige Serviceartikel Komponenten aus der Servicestruktur heraus erstellen können, müssen Sie das Feld "Service Komponenten Type" in der Servicestrukturzeile pflegen.

Auswahl	Beschreibung
Service Komponenten Type = leer	Bleibt der Service Komponenten Type = leer, so wird diese Servicestrukturzeile nicht in die Serviceartikel Komponenten des Serviceartikels übertragen.
Service Komponenten Type = Artikel	Mit Auswahl der Option "Artikel" legen Sie fest, dass der Artikel aus der Servicestrukturzeile in die Serviceartikel Komponenten des Serviceartikels übertragen wird. **Hinweis** Die Menge der Serviceartikel Komponenten ist 1.
Service Komponenten Type = Zubehör	Mit Auswahl der Option "Zubehör" wird der Artikel aus der Servicestrukturzeile als Artikel mit dem zusätzlichen Kennzeichen "Zubehör" in die Serviceartikel Komponenten eingetragen. Die Menge in der Serviceartikel Komponenten Zeile kann dadurch <> 1 sein.
Service Komponenten Type = Service Artikel	Mit Auswahl der Option "Serviceartikel" in der Servicestrukturzeile legen Sie fest, dass für den jeweiligen Artikel oder Baugruppe ein eigener Serviceartikel erzeugt wird. Darunter gruppierte Artikel werden dem "neuen" Serviceartikel als Serviceartikel Komponente zugeordnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Funktionen im Menüband

Zur Bearbeitung / Pflege der Servicestrukturzeilen stehen die nachfolgend beschriebenen Funktionen zur Verfügung:

Neue Strukturzeile einfügen

Mit dieser Funktion können weitere Zeilen in die Servicestruktur eingefügt werden.

Neue Unterstrukturzeile einfügen

Die aktuelle Zeile wird zur Baugruppe und eine weiter Zeile wird darunter in die Servicestruktur eingefügt.

Strukturzeile ändern

Die aktuelle Strukturzeile wird modifiziert.

Strukturzeile splitten

Bei Mengen größer 1 kann die Zeile in weitere Strukturzeilen der Menge 1 gesplittet werden.

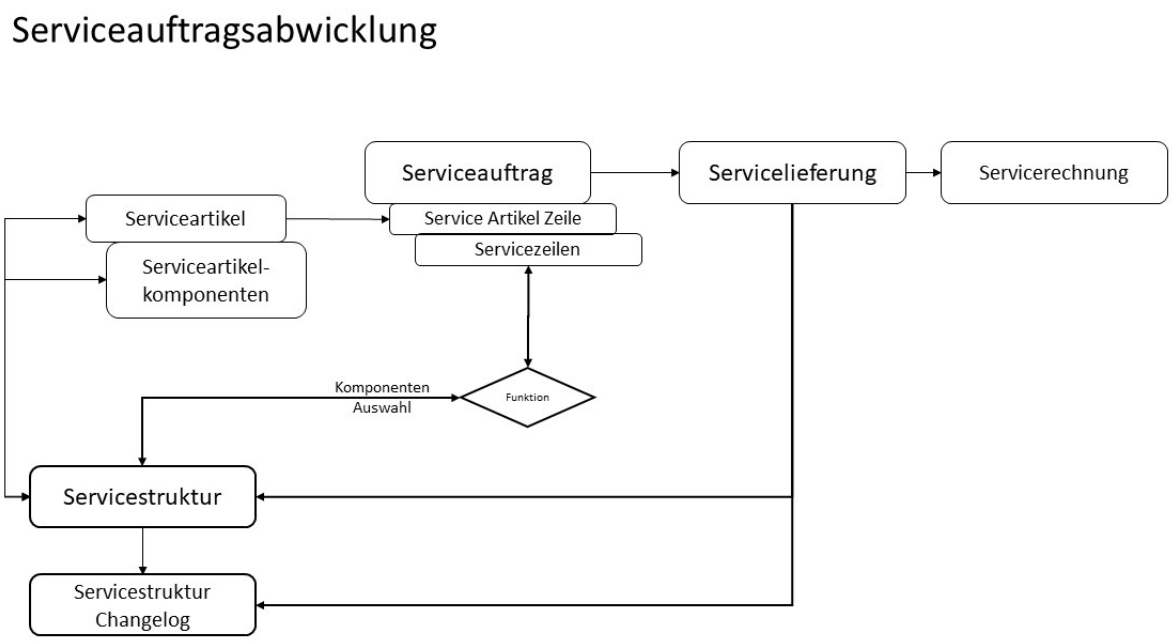
Beispiel:
Aus einer Strukturzeile mit der Menge 10 werden 10 einzelne Servicestrukturzeilen mit der Menge 1 erzeugt.

Strukturzeile löschen

Die ausgewählte Strukturzeile wird gelöscht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

SERVICEAUFTRAGSABWICKLUNG



SERVICE ARTIKEL ARBEITSBLATT / SERVICEZEILEN

Komponenten auswählen

Das "Service Artikel Arbeitsblatt" und die "Servicezeilen" wurden um den Menüpunkt "Komponenten auswählen" erweitert.

Hier werden die Service Komponenten des Serviceartikels innerhalb der verbundenen Servicestruktur angezeigt.

> **Hinweis**
>
> Die nachfolgend beschrieben Funktionalität steht nur dann zur Verfügung, wenn der Serviceartikel mit einer Servicestruktur verbunden ist.

Des Weiteren können folgende Aktionen ausgeführt werden:

Neue Komponentenzeile einfügen

Der unter Artikelnr. (Aktion) eingetragene Artikel wird in die Service Artikelzeile eingefügt. Bei Lieferung erfolgt der Eintrag in die Struktur und in die Service Artikel Komponenten.

Komponentenzeile ändern

Die ausgewählt Komponentenzeile wird vorbelegt und steht zur Änderung bereit. Es kann die Artikelnummer und/oder die Menge geändert werden. Diese werden in die Serviceartikelzeile eingefügt und bei Lieferung in die Struktur und in die Serviceartikel Komponenten übernommen.

Komponentenzeile löschen

In der ausgewählte Komponentenzeile wird der Aktionstyp "Löschen" gesetzt und in der Service Artikelzeile eingetragen.

Direkte Artikelerfassung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei direkter Erfassung eines Artikels in der Servicezeile oder dem Service Artikel Arbeitsblatt stehen die Aktionen analog zur Verfügung. Auch hier gilt, ist der Serviceartikel mit keiner Servicestruktur verbunden, so greift Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Konstruktion und Entwicklung

KONSTRUKTION UND ENTWICKLUNG

Allgemein

Die Konstruktion und Entwicklung erweitert die Produktionsabwicklung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an zahlreichen Stellen.

Die nachfolgenden Abschnitte beschreiben die Anwendung und Verwaltung des Moduls "Konstruktion und Entwicklung“ von KUMAVISION factory365.

- Einrichtung
- E+D Auftrag
- E+D Änderungsvorschlag
- E+D Auftragsplanung
- Ausführungsüberwachung

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EINRICHTUNG

Konstruktion & Entwicklung Einrichtung

Die "Konstruktion & Entwicklung Einrichtung“ ist die zentrale Stelle für die Einrichtung des Moduls "Konstruktion & Entwicklung“. Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Konstruktion & Entwicklung Einr.“ auf und nehmen mit Hilfe der u.a. Tabellen die notwendigen Einrichtungen vor.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Variantenpflichtig	Hiermit wird definiert, ob in der Konstruktion & Entwicklung mit Artikelvarianten gebucht werden muss. (Falls der benötigte Artikelstamm Varianten besitzt)
Verwendbarer Status Artikelversion	Mit dieser Auswahl können Sie steuern, welche Status-Artikelversionen in den Konstruktions- & Entwicklungsprozessen verwendet werden dürfen. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Alle** Die Artikelversion kann statusunabhängig verwendet werden. **Nur Zertifizierte** Nur zertifizierte Artikelversionen können verwendet werden.
FA in Reservierungsstruktur anzeigen	Abhängig von der Auswahl in diesem Feld, wird in der Reservierungsstruktur im FA, die E+D Maske oder die Standard Maske aufgerufen. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Standard FA** Sobald in der Reservierungsstruktur die Funktion "Beleg anzeigen“ verwendet wird, wird der Fertigungsauftrag in der Standardmaske aufgerufen. **E+D Auftrag** Sobald in der Reservierungsstruktur die Funktion "Beleg anzeigen“ verwendet wird, wird der Fertigungsauftrag in der E+D Auftragsmaske aufgerufen.
Trennzeichen Barcode	Das Trennzeichen für den Barcode im Bericht 5500 – "FA-Komponente und Arbeitsplan“ wird hiermit definiert. **Beispiel:** Trennzeichen Barcode = $ Barcode im Bericht "FA-Komponente und Arbeitsplan“ wäre für den freigegebenen FA 101031, Artikel 1000, Arbeitsgang 010: *101031$1000$010*
Schrittweise E+D Positionsnr.	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Mit diesem Feld können Sie die schrittweise Positionierung in den E+D Auftragszeilen des Feldes "E+D-Position“ definieren.
Position Artikeltrennzeichen	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Mit diesem Feld können Sie das Trennzeichen für die Artikel in den E+D Auftragszeilen des Feldes "E+D-Position“ definieren.
Position Phantomtrennzeichen	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Mit diesem Feld können Sie das Trennzeichen für die Phantomstücklisten in den E+D Auftragszeilen des Feldes "E+D-Position“ definieren.
Position Arbeitsgangtrennzeichen	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Mit diesem Feld können Sie das Trennzeichen für die Arbeitsgänge in den E+D Auftragszeilen des Feldes "E+D-Position“ definieren.
Position Gleichteilzusammenfassung	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Dieses Feld gibt das Zeichen für die Gleichteilezusammenfassung an. Wird ein Artikel in mehreren Baugruppen eines Fertigungsauftrages verwendet, so fasst das System diese zusammen und generiert hierfür eine "Sammel FA Zeile“. Solche Fertigungsauftragszeilen werden in der E+D Position mit dem definierten Zeichen als Suffix gekennzeichnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wichtig Eine Gleichteilezusammenfassung erfolgt vom System nur, wenn keine Positionsnr. in der Komponente gepflegt ist.
Position Zusatzkosten Trennzeichen	Diese Einrichtung ist für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position erforderlich. Dieses Feld gibt das Trennzeichen für die Zusatzkosten (nur mit dem Modul "Bewertung & Kalkulation“) in den E+D Auftragszeilen des Feldes "E+D-Position“ an.

Inforegister Auslesemapping Artikel

Feld	Beschreibung
Attribute automatisch in Versionen übertragen	Legen Sie hier fest, wie sich das System bei der Zuweisung neuer Attribute zu einem Artikel verhalten soll: **Nicht** Die Erfassung neuer Attribute beim Artikel hat keine Auswirkung auf die Artikelversion. **Nur Neu** Neuerfasste Artikelattribute werden in Artikelversionen mit dem Status "Neu“ übertragen. **bis Zertifiziert** Neuerfasste Artikelattribute werden in Artikelversionen mit den Status "Neu“ sowie "Zertifiziert“ übertragen. **bis Zertifiziert und zurücksetzen auf Neu** Neuerfasste Artikelattribute werden in Artikelversionen mit den Status "Neu“ sowie "Zertifiziert“ übertragen. Ist der Status der Artikelversion "Zertifiziert", so wird dieser auf "Neu“ zurückgestellt. **Alle** Neuerfasste Artikelattribute werden grundsätzlich in die Artikelversionen übertragen.
Artikelattribut logistische Strukturauflösung	Falls an der FA-Komponente das gleiche Attribut hinterlegt ist, werden für die logistische Strukturauflösung die E+D Auftragszeilen anhand des angegebenen Artikelattributs nach den Artikelattributwerten kategorisiert.
Artikelattribut logistische Strukturauflösung Name	Gibt den Namen des zugewiesenen Wertes im Feld "Artikelattribut logistische Strukturauflösung“ an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Ausführung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Präzision Dauer	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der Option: "Millisekunde“, "Sekunde“, "Minute“, "Stunde“ oder "Tag“ vor.
Berechne Zeiten inkl. sekundärer Arbeitsgänge	Mit der Aktivierung des Schalters werden die sekundären Arbeitsgänge für die Berechnung der Zeiten und fertiggestellten Mengen ("Geplante Zeit (ms)“, "Verbrauchte Zeit (ms)“, "Restliche Zeit (ms)“, "Geplante Zeit“, "Verbrauchte Zeit“, "Restliche Zeit“, "Verbrauchte Zeit %“, "Fertiggestellte Menge“ und "Fertiggestellte Menge (Basis)“) in den E+D Auftragszeilen berücksichtigt.
Arbeitsplan berechnen in Änderungsmeldung durchf.-Vergleich	Für die Funktion "Neu planen“ im Fertigungsauftrag wird die Planungsrichtung mit Vorwärts bzw. Rückwärts vorbelegt.
Versandeinheiten für logistische Strukturauflösung	Legen Sie hier fest, ob Sie über eine Attributs Zuweisung die logistische Sicht oder die Versandeinheiten dargestellt haben möchten. Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie unter "Versandeinheiten“ und "Artikelattribute“. **Hinweis** Aktivieren Sie den Schalter, so wird der Wert im Feld "Artikelattribut logistische Strukturauflösung“ geleert.
Beachtung der Produktionsart im E+D Auftrag	Legen Sie mit diesem Feld fest, wie sich das System beim Berechnen von Fertigungsaufträgen mit gepflegter E+D Projektnr. in Bezug auf die mehrstufige Produktion verhalten soll: **Standard** Es wird geprüft, ob die Fertigungsauftragszeile auf Produktionsart "Auftragsfertigung“ sowie auf Beschaffungsmethode "Fertigungsauftrag“ steht. **Immer Auftragsfertigung** Es wird grundsätzlich Auftragsfertigung ungeachtet der Parametrisierung auf Artikel bzw. Lagerhaltungsdaten umgesetzt. **Auftragsfertigung lt. Stammdaten** Es wird geprüft, ob die Komponente auf Produktionsart "Auftragsfertigung“ sowie auf Beschaffungsmethode "Fertigungsauftrag“ steht. Die Einstellung gilt als Vorgabewert. Im Fertigungsauftrag kann nochmals über die Funktion "E+D Produktionsart ändern“, die Produktionsart auftragsspezifisch angepasst werden.
Beschaffungsart bei Mengenerhöhung	Legen Sie an dieser Stelle fest, wie sich das System bei Mengenänderungen im Fertigungsauftrag verhalten soll: **Warenwirtschaft** Das System verhält sich wie im Standard **Projektwirtschaft und Warenwirtschaft** Werden Komponentenmengen in einem Fertigungsauftrag nach deren ursprünglichen Beschaffung erhöht, so wird bei dieser Einstellung der Bedarf nicht im Planungsarbeitsblatt berücksichtigt, sondern er wird im Zuge der FA Aktualisierung wie folgt behandelt: Die Mengenabweichung wird durch eine Duplizierung der FA Komponente mit der abweichenden Menge im System umgesetzt. Hierbei wird im Hintergrund im Einkaufsfall direkt eine reservierte Bestellung erzeugt und im Produktionsfall wird für die duplizierte Komponente eine neue FA-Zeile erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Autom. Aktualisierung nach E+D Planung	Ist der Schalter aktiv, so werden, wenn die E+D Auftragsplanung durchgeführt wurde, die E+D Auftragszeilen automatisch aktualisiert.
Prüfung Status (Fert.-Stückliste/Arbeitsplan)	Legen Sie hier fest, ob der Status von Arbeitsplan und Fertigungsstückliste: **Immer** Immer geprüft werden soll **Wenn E+D Projektnr. leer** Nur wenn das Feld "E+D Projektnr." leer ist geprüft werden soll
Verfügbar für Umlagerung in E+D-Planung berechnen	Legen Sie hier fest, ob bei der (E+D) Auftragsplanung die Menge auf andere Lagerorte zur Information berechnet werden soll. Ist hier der Schalter aktiv, so wird die Information nicht dargestellt. Das Feld ist speziell bei einer großen Anzahl von Lagerorten hilfreich, da hierdurch die Laufzeit optimiert werden kann.
Planung – Ereignismeldung akzeptieren	Der Kenner "Ereignismeldung akzeptieren“ wird in der E+D Planung mit "Ja“ vorbelegt, wenn die Option Automatisch ausgewählt ist. Ansonsten wird bei Manuell der Kenner "Nein“ vorbelegt.
Strukturauflösung	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der ausgewählten Option vor. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: • Konstruktiv • Dispositiv • Logistisch
Arbeitsplan berechnen	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der ausgewählten Option vor. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: • Nein • Primäre AG anzeigen • Primäre und Sekundäre AG anzeigen

Siehe auch: E+D Auftragskarte - Inforegister Bildschirm

Inforegister Überwachung

Feld	Beschreibung
Max. Fert.-Stücklistenebene	Gibt die maximalen Fert.-Stücklistenebenen für die Plausibilitätsprüfung für die Konstruktionsüberwachung an. Ermittelt das System eine höhere Fertigungstiefe, so bricht das System mit überschreiten der Ebene ab, und weist dies im Ergebnis als Strukturfehler aus.
Positionsnr. erforderlich	Legst fest, ob das Feld "Position" in der Fert.-Stücklisten Zeile gefüllt sein muss. Ist hier der Schalter aktiv, so wird beim Zertifizieren der Fertigungsstückliste geprüft, ob das Feld "Position" der Fertigungsstücklistenzeile gefüllt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Ampelsteuerung

Feld	Beschreibung
Inkl. Rahmenaufträge in Verfügbarkeit	Gibt an, ob Rahmenaufträge bei der Berechnung der Artikelverfügbarkeit beachtet werden sollen.
Inkl. Planungsvorschläge in Verfügbarkeit	Gibt an, ob Rahmenaufträge bei der Berechnung der Artikelverfügbarkeit beachtet werden sollen.

Fertigungsauftragsarten

Feld	Beschreibung
Präzision Dauer	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der Option: "Millisekunde“, "Sekunde“, "Minute“, "Stunde“ oder "Tag“ vor.
Strukturauflösung	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der ausgewählten Option vor. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: • Konstruktiv • Dispositiv • Logistisch
Arbeitsplan berechnen	Belegt das gleichnamige Feld im E+D Auftrag mit der ausgewählten Option vor. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: • Nein • Primäre AG anzeigen • Primäre und Sekundäre AG anzeigen

Hinweis

Wenn eine Fertigungsauftragsart dem Fertigungsauftrag zugeordnet ist, werden die Felder: Präzision Dauer, Strukturauflösung und Arbeitsplan im E+D Auftrag mit den hinterlegten Werten der Fertigungsauftragsart gefüllt. Andernfalls stammen die Vorbelegungen aus der "Konstruktion & Entwicklung Einrichtung".

Siehe auch:

- Konstruktion & Entwicklung Einrichtung
- E+D Auftragskarte - Inforegister Bildschirm
- Auftragsarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

E+D AUFTRAG

Der Konstruktion + Entwicklungsauftrag ist im Kern ein Fertigungsauftrag, der durch eine Projektnummer aus einem Serienfertigungsauftrag zu einem Maschinen- und Anlagenbau – sprich: Konstruktion + Entwicklungsauftrag wird. Die Daten aus einem Fertigungsauftrag werden in einem E+D Auftrag als Strukturstückliste dargestellt, welche um folgende Informationsfelder ergänzt werden:

- E+D Positionen (Positionsindex),
- Mengen, Termin, Status und Änderungsampel,
- Informationen zum Bedarfsdecker und Anforderer

Funktionen zur spezifischen Bearbeitung der FA-Position runden das Ganze ab.

Die E+D Aufträge können wie bei einem Fertigungsauftrag den Status: Simuliert, Fest geplant, Freigegeben, Beendet aufweisen. Für die unterschiedlichen Status stehen eigene E+D Auftragsübersichten zur Verfügung.

Zusammenfassend soll mit dem E+D Auftrag eine zentrale Informationsdrehscheibe zum Melden des Status, zum Bearbeiten der jeweiligen Position wie auch zur Interaktion mit den vor und nachlaufenden Prozessen der Konstruktion, Arbeitsvorbereitung, Disposition, Einkauf und dem Lager/ Logistik bereitgestellt werden.

Anlage

Um einen E+D Auftrag zu erzeugen gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Sie erzeugen wie gewohnt, manuell oder über die Planungsarbeitsblätter einen Fertigungsauftrag. Im Zuge dessen wird automatisch vom System aus ein E+D Auftrag erzeugt.
2. Sie erstellen manuell einen E+D Auftrag. Im Zuge dessen wird automatisch vom System aus, ein Fertigungsauftrag erzeugt.

Der Status des E+D Auftrages entspricht immer dem Status des zugrundeliegenden Fertigungsauftrags.

E+D Auftragskarte

Der Aufbau der E+D Auftragskarte ist unabhängig seines Status: Simuliert, Fest geplant, Freigegeben, Beendet identisch. Je Status können einige Funktionen nicht ausgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Bildschirm

Feld	Beschreibung
Strukturauflösung	Die Strukturauflösung steuert die Ansicht der E+D Zeilen mit folgenden Optionen: **konstruktiv** Abhängig vom Fälligkeitsdatum werden die gültigen Stamm- Fert.-Stücklisten, Arbeitspläne und Versionen eingeblendet. Zusätzlich werden Phantomebenen der Konstruktion angezeigt. **dispositiv** Zeigt die aktuelle Beschaffungs- Fertigungsstruktur des FAs an. Die konstruktiven Phantomebenen sind aufgelöst, die FA-Zeilen, FA-Arbeitsgänge und FA-Komponenten können manuell bearbeitet sein. **logistisch** Stellt die Zeilen nach dem logistischen Merkmal zusammen (wenn vorhanden- aus Konstruktion & Entwicklung – Einrichten).
Arbeitsplan berechnen	**Nein** Nur die Strukturstückliste wird angezeigt. **Primäre AG anzeigen** Es werden die primären Arbeitsgänge und die Strukturstücklisten angezeigt. **Primäre und Sekundäre AG anzeigen** Zusätzlich zu den primären Arbeitsgängen und der Strukturstückliste werden noch die sekundären Arbeitsgänge für weitere Kapazitäten wie "Werkzeug“ und "Personal“ angezeigt.
Präzision Dauer	Formatiert die Dauer der E+D Auftragszeile aufgerundet nach Millisekunde, Sekunde, Minute, Stunde, Tag. Der Wert wird aus der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung beim Öffnen der Seite vorgeschlagen. Sie können die Grundeinstellung übersteuern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Belegnummer – Nummernkreis frei definierbar.
E+D Projektnr.	Die Projektnummer kann manuell aus der Projektliste erfasst werden. Beim Ausführen der Planungsfunktion "Projektauftrag“ im Verkaufsauftrag kann das Projekt vorbelegt werden. Es können so mehrere FAs zu einer Gruppe zusammengefasst werden.
Beschreibung	Beschreibung des Fertigungsauftrages. Diese wird mit der Beschreibung des Artikels vorbelegt und ist manuell änderbar.
Beschreibung 2	Zusatzbeschreibung des Fertigungsauftrages. Diese wird mit der "Beschreibung 2" des Artikels vorbelegt und ist manuell änderbar.
Herkunftsart	Die Herkunftsart gibt den Hinweis, wofür der Fertigungsauftrag erstellt wurde. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Familie • Verkaufskopf • Projekt
Herkunftsnr.	Nummer des Artikels / Familie / Verkaufsauftrags oder "Leer“ der produziert werden soll. Dieses Feld steht in logischer Verknüpfung mit der Herkunftsart.
Suchbegriff	Wird automatisch aus den ersten 30 Stellen der Beschreibung gebildet und ist manuell änderbar.
Menge	Anzahl der mit diesem Fertigungsauftrag zu fertigendem Artikel.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis wann der Fertigungsauftrag abgeschlossen sein sollte.
Zugewiesener Benutzer	Eintrag des verantwortlichen Sachbearbeiters.
Fertigungsauftragsart	Zur Klassifizierung der Fertigungsaufträge. In Abhängigkeit der Auftragsart können Dimensionen geändert oder ergänzt werden.
Gesperrt	Ist dieser Kenner aktiv, so sind Buchungen (Verbrauch und Istmeldung) mit dem FA nicht möglich.
Korrigiert am	Das Datum, an dem der FA zuletzt geändert wurde.

Inforegister Zeilen E+D Position

Zur eindeutigen Identifizierung einzelner Zeilen wird die E+D Position gebildet. Jede Position in einem Fertigungsauftrag wird durch die E+D Position eindeutig definiert und ist hierdurch für den Abgleich bzw. für die Abstimmung der unterschiedlichen Abteilungen sehr hilfreich.

Hinweis

Die E+D Position hat eine maximale Länge von 30 Zeichen, wird diese überschritten, so werden die letzten 3 Zeichen der 30 Zeichen mit "…“ dargestellt.

Hinweis

Für die Ermittlung einer eindeutigen E+D Position müssen Sie die Felder "Schrittweise E+D Positionsnr.“, "Position Artikeltrennzeichen“, "Position Phantomtrennzeichen“, "Position Arbeitsgangtrennzeichen“, "Position Gleichteilzusammenfassung“ und "Position Zusatzkosten Trennzeichen“ in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung pflegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ermittlung der E+D Positionsnummer

Die E+D Positionsnummer wird vom System bei der Berechnung des Fertigungsauftrags oder auch den Planungsarbeitsblättern so wie bei der Pflege der Positionsnummer ermittelt.

Das System geht bei der Ermittlung wie folgt vor:

Fertigungsauftragszeile (Produzierender Artikel)

Das System füllt die E+D Position abhängig der Erstellung des Fertigungsauftrages:

- Manuell bzw. über die Planungsarbeitsblätter wird die E+D Positionsnr. mit dem Wert aus der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung des Feldes "Schrittweise E+D Positionsnr.“ vorbelegt.
- Bei der Auftragsplanung entspricht die E+D Positionsnr. der Positionsnr., der zu deckenden Verkaufsposition.
- Bei der Projektplanung entspricht die E+D Positiosnr. der Projektaufgabennr. der zu deckenden Projektplanzeile

Komponente

Die E+D Positionsnr. entspricht der E+D Positionsnr. der FA-Zeile + das in der Konstruktion + Entwicklung Einrichtung definierte Position Artikeltrennzeichen und der eigenen Positionsnummer.

Fertigungsauftragszeile (Baugruppe)

Die E+D Positionsnr. der Baugruppe entspricht der E+D Positionsnr. der zu deckenden Komponente.

Arbeitsgang

Die E+D Positionsnr. entspricht der E+D Positionsnr. der FA-Zeile + das in der Konstruktion + Entwicklung Einrichtung definierte Position Arbeitsgangtrennzeichen und der eigenen Arbeitsgangnummer.

Zusatzkosten

Die E+D Positionsnr. entspricht der E+D Positionsnr. der FA-Zeile + das in der Konstruktion + Entwicklung Einrichtung definierte Position Zusatzkosten Trennzeichen und der eigenen Positionsnr.

Gleichteilezusammenfassung

Die Gleichteilezusammenfassung erfolgt im Standard in Abhängigkeit der Übereinstimmung folgender Felder:

- Variantencode
- Verbindungscode
- Position
- Position 2
- Position 3
- Länge
- Breite
- Gewicht
- Tiefe
- Einheitencode

Wird ein Artikel in mehreren Baugruppen eines Fertigungsauftrages verwendet, so fasst das System diese zusammen, und generiert hierfür eine Sammel FA Komponente für diesen Artikel.

Die E+D Positionsnr. entspricht der E+D Positionsnr. der FA-Zeile + das in der Konstruktion + Entwicklung Einrichtung definierte Position Gleichteilzusammenfassung Trennzeichen und der eigenen Positionsnummer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Felder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
E+D Position	Die E+D Position soll die exakte Einbauposition über alle Zeichnungsebenen beschreiben. Bei bestehender CAD Integration sollte die Position mit den Bezeichnungen auf der CAD Zeichnung übereinstimmen und bildet damit eine Suchinformation, z.B. für Montagezeichnungen. **E+D Position Initialwert** Beim Wiederbeschaffungsverfahren "Auftragsmenge“ wird die E+D Position anhand der Positionsnummer der Verkaufszeile bzw. anhand der Projektaufgabe der Projektplanzeile befüllt. Wird hier kein Eintrag gefunden so wird die Schrittweite aus der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung zugewiesen. **E+D Position Berechnen** Die Berechnung der E+D Position erfolgt bereits in den Planungsarbeitsblättern und kann dort im Feld "E+D Position“ eingeblendet werden. Zusätzlich steht das Feld auch den Standard FA Belegen zur Verfügung **E+D Position manuelle Änderung** Eine manuelle Korrektur des Initialwertes ist im E+D Auftrag über Navigieren\Zeilen möglich. Alle weiteren manuellen Änderungen werden aus der E+D Auftragskomponente/FA-Komponente aufgerufen. **E+D Position Darstellungsformen** In den FA-Komponenten, wie auch den E+D Auftragskomponenten wird die "E+D Position“ mit dem Standardfeld "Position“ kombiniert. Hierbei werden die Feldwerte "E+D Position“ und "Position“ anhand der "Position Artikeltrennzeichen“ aus der "Konstruktion & Entwicklung Einr.“ getrennt.
E+D Position	**Phantomebenen** Können in der dispositiven Ansicht mit dem "Position Phantomtrennzeichen“ aus der "Konstruktion & Entwicklung Einr.“ kenntlich gemacht werden. In der konstruktiven Sicht wird die Phantomebene mit seiner Komponente entfaltet. **E+D Auftragsarbeitsplan** Im E+D Auftragsarbeitsplan bildet sich die E+D Position aus der Arbeitsgangnummer. Eine Änderung erfolgt in den Stammdaten und kann über den E+D Änderungsabgleich aktualisiert werden. Das "Position Arbeitsgangtrennzeichen“ kann über die "Konstruktion & Entwicklung Einr.“ definiert werden. **Werkzeug und Personal** Können in den sekundären Arbeitsgängen verwaltet werden. Hierzu erhält die E+D Position ein weiteres Suffix. Das Trennzeichen für Werkzeug und Personal wird über die "Produktion Einrichtung“ der Felder "Trennzeichen Arbeitsgangnr. Personal“ und "Trennzeichen Arbeitsgangnr. Werkzeug“ definiert. Über die Felder "Basisarbeitsgangnr. Personal“ und "Basisarbeitsgangnr. Werkzeug“ werden entsprechend für Personal und Werkzeug die Nummerierung festgelegt. **Zusatzkosten** Im E+D Auftrag können kalkulatorische Zusatzkosten zur FA-Zeile hinterlegt werden. **E+D Position Darstellung der ausgelagerten Sub-Struktur** Mittels der Funktion "E+D Planung“ können Baugruppen in einen anderen Fertigungsauftrag ausgelagert werden. Die ausgelagerte Struktur ist farblich markiert und von der Strukturauflösung abhängig dispositiv oder dispositiv gesamt. **E+D Position Lookup** Aus der E+D Position kann über einen AssistEdit Aufruf direkt in die Bearbeitungsmaske

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	verzweigt werden. Art = Fenster Artikel = Zeige Komponenten Arbeitsplatz /Arbeitsplatzgruppe = Zeige Arbeitsplan Zusatzkosten = Zeige Zusatzkosten
Dispositive Verfügbarkeitsampel	Zeigt die Verfügbarkeit der Komponente. Baugruppen erben das jeweils “schlechteste” Ergebnis der Komponenten. siehe auch: Verfügbarkeitsampel Einrichtung der Verfügbarkeitsampel
Kapazitive Verfügbarkeitsampel	Zeigt die Verfügbarkeit der Arbeitsplatz(-gruppe) an. Baugruppen erben das jeweils "schlechtere" Ergebnis der Komponenten. siehe auch: Verfügbarkeitsampel Einrichtung der Verfügbarkeitsampel
E+D Produktionsart	Gibt die Produktionsart des Artikels unter Berücksichtigung der Stammdaten und auch Lagerhaltungskarte (Optionen: Auftragsfertigung, Lagerfertigung) an.
Nr.	Gibt die Nummer in Abhängigkeit der Art an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Zeile in Abhängigkeit der Felder "Art“ und "Nummer“ an.
E+D Änderungsvorschlag vorhanden Icon	Zeigt an, ob ein E+D Änderungsvorschlag existiert. Das Icon wird aus der Einrichtung "Factory Bitmaps“ aus dem Feld "Vorschlagszeile Vorhanden“ belegt.
Fert.-Stücklisten Status	Zeigt den Status der Fert.-Stückliste an. Die Optionen sind "Neu“, "Zertifiziert“, "In Entwicklung“ und "Abgelaufen“. Die Icons werden aus der Einrichtung "Factory Bitmaps“ bezogen.
Arbeitsplanstatus	Zeigt den Status des Arbeitsplanstatus an. Die Optionen sind "Neu“, "Zertifiziert“, "In Entwicklung“ und "Abgelaufen“. Die Icons werden aus der Einrichtung "Factory Bitmaps“ bezogen.
Komponentenmenge	Benötigte Menge, um eine Einheit der Übergeordneten Komponente herzustellen.
Bedarfsdatum	Gibt an, wann der Artikel der übergeordneten Ebene (x-1) benötigt wird. Z.B. aus Warenausgangsdatum der VK-Zeile, Fälligkeitsdatum FA-Komponente.
Bedarfsmenge	Gibt die Bedarfsmenge an.
Reservierte Menge	Gibt für reservierte Menge (sofern am Lager oder in Bestellung) für diese Zeile an.
Restbedarfsmenge	Zeigt den Bedarf der noch nicht entnommenen oder gefertigten Mengen an.
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatzcode der FA-Komponente an.
Verfügbarkeitssaldo	Für Artikel wird die verfügbare Menge am Lager und Bedarfstermin angezeigt. Für Arbeitsplatz/Arbeitsplatzgruppe wird die verfügbare Kapazität des FA-Arbeitsgang von Startdatum/-zeit bis zum Enddatum/-zeit angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Per Drilldown können die kalkulierten Posten aufgerufen und analysiert werden.
Reservierter Lagerbestand (Basis)	Gibt die reservierte Menge (sofern am Lager) für diese Zeile an.
Fälligkeitsdatum	Zeigt die Fälligkeit der FA-Zeile, wann die Baugruppe gemäß FA-Arbeitsplan und Kalendermodel fertig wird, an. Wird eine Baugruppe ausgelagert und terminlich verschoben, weicht das Fälligkeitsdatum der FA-Zeile (Ebene x+1) von dem Bedarfsdatum der FA-Komponente (Ebene x) ab. **Hinweis** Die Fälligkeit der FA-Komponenten kann durch Eingabe der Vorlaufzeitverschiebung überplant werden.
Menge	Gibt die Anzahl der zu fertigenden Artikel an.
Fertig gestellte Menge	Hier sehen Sie die bereits fertiggestellten Mengen.
Menge in Vorschlagszeile	Gibt die Menge in den Planuns-/Bestellarbeitsblättern an. Werden aus diesem die Beschaffungsbelege angestoßen, so wird (sofern mit der Reservierung gearbeitet wird) autm. das Feld "Reservierte Menge“ entsprechend angepasst.
Dauer	Die Dauer berechnet sich aus "Enddatum/-zeit“ minus "Startdatum/Zeit“ des FA-Arbeitsganges und der FA-Zeile. Bei FA-Komponenten mit Beschaffungsart = Einkauf wird die Beschaffungszeit des Artikels angezeigt.
Gesamtdauer	Die Gesamtdauer ist das kumulierte Ergebnis der in zeitliche Reihenfolge sortierten Arbeitsgänge zu einer FA-Zeile.
Beliefert von	Zeigt reservierte Bedarfsdecker an. Gibt es keinen reservierten Bedarfsdecker, ist das Feld "leer“. Bei Eindeutigkeit wird direkt die Karte angezeigt und per Lookup kann direkt zum Beleg verzweigt werden. Gibt es (mehrere) Bedarfsdecker, kann per Lookup auf die Reservierungsposten verzweigt werden. Alternativ kann über die Zeilenfunktion Bedarfsverursacher (Komponente) direkt zu den Belegen verzweigt werden.
Restliche Zeit	Gibt die restliche Zeit an. Die Ausgabe "Stunden“, "Minuten“ o.ä. ist abhängig der Definition in der Konstruktion & Entwicklung Einr. im Feld "Präzision Dauer“.

Funktionen im Zeilenmenü E+D Produktionsart ändern

Die Produktionsart der markierten Artikelzeile wird zwischen Lagerfertigung/Auftragsfertigung geändert. Es werden Unterstrukturen eingestellt oder gelöscht.

Ausgelagerter Fertigungsauftrag

Für eine FA-Zeile mit der E+D Dispositionsart Fertigungsteil wird die Möglichkeit angeboten, einen separaten Fertigungsauftrag zu erstellen, wenn die FA-Zeile auftragsbezogen für die übergeordnete Ebene produziert werden soll.

Link zum Fertigungsteil erstellen

Für ein Lagerteil kann eine Verknüpfung zu einer FA-Zeile hergestellt werden. Die FA-Zeile ist dadurch der Bedarfsdecker der Komponente und die E+D Dispositionsart wird von Lagerteil auf Fertigungsteil geändert.

E+D Auftragsplanung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Auftragsplanung wird spezifisch für die markierten E+D Zeilen aufgerufen. Der Bedarfsdecker wird im Zuge dessen direkt für den Bedarfsverursacher reserviert.

Reservieren (Zeile)

Aufruf der Reservierungsfunktionalität für die E+D Zeile, die als FA-Zeile besteht.

Reservieren (Komponeten)

Aufruf der Reservierungsfunktionalität für die E+D Zeile, die als FA-Komponente besteht.

Bedarfsverursacher (Zeile)

Aufruf der Bedarfsverursacherfunktionalität für die E+D Zeile, die als FA-Zeile besteht.

Bedarfsverursacher (Komponente)

Aufruf der Bedarfsverursacherfunktionalität für die E+D Zeile, die als FA-Komponente besteht.

Markierte Versandeinheiten umlagern

Mit dieser Funktion können Sie die markierten Versandeinheiten umlagern.

Versandeinheiten anzeigen

Mit diesem Aufruf können Sie die Versandeinheiten zu der jeweiligen Zeile anzeigen lassen.

Artikelverfügbarkeit nach

Zeigt die Artikelverfügbarkeit nach Ereignis, Periode, Variante, Lagerort oder Stücklistenebene an. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Reservierungsstruktur

Mit dieser Funktion können Sie sich die Reservierungsstruktur einer ausgewählten Belegzeile anzeigen lassen.

Reservierungsposten

Zeigt die Posten für jede manuell oder automatisch durchgeführte Reservierung an. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Dimensionen

Anzeigen oder Bearbeiten von Dimensionen. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Karte

Abhängig der Zeilenart: Artikel, Arbeitsplatz, Arbeitsplatzgruppe wird direkt die Stammdatenkarte aufgerufen.

Arbeitsplan

Zeigt die E+D-Auftragsarbeitsgänge zu der markierten E+D Zeile an. Ebenso ist der Aufruf über die E+D Position möglich.

Komponenten

Zeigt die E+D-Auftragskomponenten zu der markierten E+D Zeile an. Ein Aufruf aus der E+D Position ist ebenfalls möglich.

Zusatzkosten

Es können kalkulatorische Zusatzkosten für die Vorkalkulation erfasst werden. Dieser Punkt ist relevant für das Modul "Bewertung & Kalkulation“.

Artikelverfolgungszeile

Zeigt die Artikelverfolgung an, die der Belegzeile zugewiesen wurde. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fremdarbeitenverfolgung

Belegnavigation auf die Fremdarbeitenbelege "Bestellung“ und "Umlagerung“.

Fehlteilliste

Aufruf der Fehlteileliste zu der markierten E+D Zeile.

E+D Änderungsvorschlag

Aufruf der anstehenden Änderungsvorschläge zu der markierten E+D Zeile.

E+D Aufschlagskalkulation

Aufruf der Aufschlagskalkulation zur E+D Zeile mit Ebene 0.

Langlaufartikel Übersicht

Öffnet die Langlaufartikel Übersicht für E+D Aufträge mit Projektreferenzierung.

Produktions Buch.-Blatt

Verbrauch und Ausgaben buchen. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Inforegister Schema

Feld	Beschreibung
Startdatum	Gibt das Startdatum des E+D Auftrags an.
Startzeit	Gibt die Startzeit des E+D Auftrags an.
Enddatum	Gibt das Enddatum des E+D Auftrags an.
Endzeit	Gibt die Endzeit des E+D Auftrags an.
Geplante Zeit (Aktueller Auftrag)	Gibt die geplante Zeit für den aktuellen Auftrag an.
Geplante Zeit (Gesamtstruktur)	Gibt die geplante Zeit für die Gesamtstruktur an.
Verbrauchte Zeit (Aktueller Auftrag)	Gibt die verbrauchte Zeit für den aktuellen Auftrag an.
Verbrauchte Zeit (Gesamtstruktur)	Gibt die verbrauchte Zeit für die Gesamtstruktur an.
Restliche Zeit (Aktueller Auftrag)	Gibt die restliche Zeit für den aktuellen Auftrag an.
Restliche Zeit (Gesamtstruktur)	Gibt die restliche Zeit für die Gesamtstruktur an.
Verbrauchte Zeit % (Aktueller Auftrag)	Gibt die verbrauchte Zeit für den aktuellen Auftrag in % an.
Verbrauchte Zeit % (Gesamtstruktur)	Gibt die verbrauchte Zeit für die Gesamtstruktur in % an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Buchen

Feld	Beschreibung
Lagerbuchungsgruppe	Gibt die Lagerbuchungsgruppe des Fertigungsartikels an. Dieser Wert wird mit dem Wert aus der Artikelkarte vorbelegt.
Produktbuchungsgruppe	Gibt die Produktbuchungsgruppe des Fertigungsartikels an. Dieser Wert wird mit dem Wert aus der Artikelkarte vorbelegt.
Geschäftsbuchungsgruppe	Gibt die Geschäftsbuchungsgruppe des Fertigungsartikels an. Dieser Wert wird mit dem Wert aus der Artikelkarte vorbelegt.
Globaler Dimensionscode 1	Die "Globale Dimension 1" wird in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung" definiert. Diese kann z.B. die Kostenstelle sein. Der Wert wird mit dem Wert der jeweiligen Dimension aus der Artikel Dimension vorbelegt.
Globaler Dimensionscode 2	Die "Globale Dimension 2" wird in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung" definiert. Diese kann z.B. der Kostenträger sein. Der Wert wird mit dem Wert der jeweiligen Dimension aus der Artikel-Dimension vorbelegt.
Lagerortcode	Gibt den Lagerortcode an.
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an.

Funktionen im Menüband Struktur aktualisieren

Die Struktur der E+D-Auftragszeilen wird aktualisiert. Diese Funktion wird bei Bedarf manuell ausgeführt, wenn beispielsweise die Statusampeln der E+D-Auftragszeilen zum aktuellen Zeitpunkt neu geprüft werden sollen.

Hinweis

Die Verfügbarkeitsampeln *(Dispositiv + Kapazitiv)* werden durch die Funktion "Struktur aktualisiert" nicht automatisch neu berechnet.

E+D Auftragsplanung

Die E+D Auftragsplanung wird für den kompletten Fertigungsauftrag aufgerufen. In dieser Übersicht wird auftragsbezogen eine Beschaffung vorgenommen.

E+D-Auftrag aktualisieren…

Hat die gleiche Funktionalität wie "Fertigungsauftrag aktualisieren…“ im FA.

Neu planen…

Terminiert neu die verbundenen Fertigungsauftragszeilen des aktuellen FAs. Andere Fertigungsaufträge, die zu den FA-Zeilen verbunden sind, werden nicht aktualisiert.

Wird in der FA-Komponenten die Vorlaufzeitverschiebung geändert, folgt daraus ein neuer Fälligkeitstermin der reservierten FA-Zeile.

Änderungsvergleich durchführen…

Mit der Funktion "Änderungsvergleich durchführen“ findet der Fertigungsdatenabgleich unter Berücksichtigung des Parameters Änderungsflexibilität auf der E+D Auftragszeile statt.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "E+D Änderungsvorschlag".

Neuvergleich durchführen…

Der Neuvergleich ignoriert im Änderungsvergleich den Parameter Änderungsflexibilität und berücksichtigt somit alle E+D Auftragszeilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Status ändern

Mit dieser Funktion können Sie einen Wechsel des Status: Fest geplant, Freigegeben, Beendet für diesen Beleg vornehmen.

E+D-Beleg kopieren

Diese Funktion ähnelt der herkömmlichen Funktion "Beleg kopieren". Mit dieser Funktion können Sie aus einem bereits bestehenden Beleg die Daten in einem neu anzulegenden Beleg kopieren.

Verfügbarkeitsampel berechnen

Mit dieser Funktion werden die Verfügbarkeitsampeln *(Dispositiv + Kapazitiv)* berechnet.

E+D Statistik

Zeigt statistische Daten in Bezug auf den E+D Auftrag an.

Fehlteileliste

Aufruf der Fehlteileliste als Tabelle oder auch Bericht.

Reservierungsposten (Komponenten)

Aufruf der Reservierungsfunktionalität für die E+D Zeilen, die als FA-Komponente bestehen.

Berichte

Folgende Berichte können ausgedruckt werden:

- Arbeitsschein
- Materialbedarfsliste
- Fehlteileliste
- E+D Auftrag

Langlaufartikel Übersicht

Mit dieser Funktion kann die Langlaufartikel Übersicht für den referenzierten Fertigungsauftrag aufgerufen werden. Im Falle des E+D Auftrages ist es der Fertigungsauftrag, der im Kopf des E+D Auftrages aufgelistet ist.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Langlaufartikel: Aufruf für einen Fertigungsauftrag / E+D Auftrag“.

Einstandspreise aktualisieren

Mit dieser Funktion können Sie die Einstandspreise über alle Ebenen oder einer Ebene aktualisieren.

Einlagerung / Kommissionierung / Umlagerung erstellen

Mit dieser Funktion können Sie die Kommissionierung und Einlagerung / Umlagerung erstellen.

Lagereinlag.-Anforderung erstellen

Mit dieser Funktion können Sie eine interne Einlagerungsanforderungen anfordern.

Kommissionierung erstellen

Mit dieser Funktion können Sie die Kommissionierung erstellen.

Posten

Über die Auswahl "Posten“ können Sie folgende Posten einsehen:

- Artikelposten
- Kapazitätsposten
- Wertposten
- Lagerplatzposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bemerkungen

Über die "Bemerkungen“ können Sie für den Auftrag Bemerkungen hinterlegen.

Dimensionen

Zeigt die Dimensionen an.

Fremdarbeitenverfolgung

Für die E+D Auftragsplanungszeile wird die Fremdarbeitenverfolgung aufgerufen. Diese zeigt alle dazugehörigen Bestellungen und Umlagerungen (Beistellungen) an.

Kalkulationsvorschlag (E+D)

Öffnet den E+D Kalkulationsvorschlag.

Zeilen

Öffnet für die Bearbeitung die E+D Auftragszeilen-Karte.

Versandeinheit

Öffnet die Versandeinheiten-Karte.

Fremdarbeiter - Versandliste

In diesem Menüpunkt kann die Fremdarbeiter - Versandliste gedruckt werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

E+D ÄNDERUNGSVORSCHLAG

Mit der Funktionalität E+D Änderungsvorschlag bietet KUMAVISION factory365 eine Möglichkeit, die Fertigungsdaten (FA-Arbeitspläne und FA-Komponenten) des E+D-Auftrags mit den Stammdaten (Arbeitspläne und Fert.-Stücklisten) zu vergleichen. Weichen die Daten des E+D Auftrags von den Stammdaten ab, so schlägt der E+D Änderungsvorschlag eine Änderung im E+D-Auftrag vor.

Hinweis

Ist die Änderungsflexibilität der E+D Auftragszeile auf "keine“ eingestellt, wird diese Zeile im Änderungsvergleich ignoriert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Seite kann sowohl über die Anwendersuche als auch direkt über den E+D Auftrag über die Funktionen "Änderungsvorschlag durchführen“ und "Neuvergleich durchführen“ aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
E+D Position	Positionsnummer der Zeile in der Struktur der Baugruppen.
Art	Definition der Zeile, die Optionen sind: • Artikel • Phantomstückliste • Arbeitsplatzgruppe • Arbeitsplatz
Nr.	Die Nummer ist in Abhängigkeit der Art.
Arbeitsgangnr.	Nummer des Arbeitsgangs, sofern die Art "Arbeitsplatzgruppe“ oder "Arbeitsplatz“ ist.
Ereignismeldung	Gibt die entsprechende Ereignismeldung an.
Ereignismeldung akzeptieren	Der Kenner "Ereignismeldung akzeptieren" wird in der E+D Planung mit "Ja" vorbelegt, wenn das Feld "Planung - Ereignismeldung akzeptieren" in der "Konstruktion & Entwicklung Einr." auf "Automatisch" eingestellt ist. Ist das Feld auf "Manuell" eingestellt, wird der Kenner mit "Nein" vorbelegt.
Detaill. Änderungsmeldung	Zeigt die Beschreibung der Änderung.
Beschreibung	Beschreibung in Abhängigkeit der Art. (z.B.: Artikelbeschreibung, Arbeitsgangbeschreibung)
Alter Wert	Zeigt den Wert aus dem Fertigungsauftrag an.
Neuer Wert	Zeigt den Wert aus der Fert.-Stückliste bzw. dem Arbeitsplan an.
Bereich	Zeigt den Bereich, in dem die Änderung vorgenommen werden sollen, an.
FA-Status	Zeigt den Status des Fertigungsauftrages, in dem die Änderung vorgenommen werden soll, an.
FA-Nr.	Zeigt die Fertigungsauftragsnummer, in der eine Änderung durchgeführt wird, an.
FA-Zeilennr.	Zeigt die Zeilennr. des Fertigungsauftrags in der eine Änderung durchgeführt wird, an.
Änderungsflexibilität	Kenner, womit eine Zeile vom Änderungsvorschlag ausgegrenzt werden kann. Als Optionen stehen Ihnen "Unbegrenzt“ und "Keine“ zur Verfügung. Dieser Parameter wird manuell durch die Fertigungsleitung je FA-Zeile und FA-Komponente gesetzt.
Vergleichsdatum	Zeigt das Datum des Vergleiches an.
Variantencode (zu fertigen)	Gibt die Variante, die zu fertigen ist, an.
Versionscode (zu fert.)	Gibt die Version, die zu fertigen ist, an.
Vorschlag Versionscode (zu fert.)	Version, die zu fertigen wäre, wenn der Änderungsvorschlag ausgeführt wird.
Änderungsmeldung	Kennzeichnet die Zeile als Änderung und die Art der Änderung • Neu, • Ändern, • Entfernen, • leer
Änderungsmeldung akzeptieren	Hier kann zeilenweise entschieden werden, welche Änderung von BenutzerInnen akzeptiert werden. Das Programm schlägt Ihnen Änderungen vor.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Artikelnr. (Komponente)	Betrifft die Änderung eine Komponente, so wird hier ihre Artikelnummer angezeigt.
Variantencode (Komponente)	Betrifft die Änderung eine Komponente und hat diese eine Variante, so wird hier die gültige Variante der Artikelnummer angezeigt.
Arbeitsplanref. Nr.	Zeilennummer des Fertigungsauftrages zu dem der Arbeitsplan zugeordnet ist.
Arbeitsplannr.	Zeigt die Arbeitsplannummer der FA-Zeile an.
Arbeitsplanversionscode	Zeigt die Version des Arbeitsplans, der im Fertigungsauftrag zugeordnet ist, an.
Vorschlag-Arbeitsplanref.-Nr.	Zeigt die Zeilennummer des Fertigungsauftrages in der, der Arbeitsplan zugeordnet werden soll, an.
Vorschlag Arbeitsplannr.	Zeigt die Arbeitsplannummer, die nach dem Änderungsabgleich eingetragen wird, an.
Vorschlag Arbeitsplanversionscode	Zeigt die neue gültige Version der Arbeitsplannummer, die nach dem Änderungsabgleich eingetragen wird, an.
Vorschlag Arbeitsplanstatus	Zeigt den Status, den der Arbeitsplan im FA annimmt, wenn der Änderungsvorschlag ausgeführt wird, an.
Fert.-Stücklistennr.	Gibt die gefundene Fertigungsstückliste an.
Fert.-Stücklistenversionsnr.	Gibt die gefundene gültige Version der Fertigungsstückliste an.
FA- Komponentenzeilennr.	Gibt die Komponenten Zeilennummer in der gefundenen Fertigungsstückliste an.
Vorschlag Fert.-Stücklistennr.	Zeigt die gefundene und gültige Fertigungsstückliste an.
Vorschlag Fert.-Stückl.-Versionscode	Zeigt die gültige Stücklisteversion an, die bei einem Änderungsabgleich in den FA übergeben wird.
Vorschlag Fert.-Stücklistenstatus	Zeigt den Status an, der bei der aktuellen Fertigungsstückliste gefunden wurde.

Die Änderungsvorschlagszeilen haben erst Einfluss auf den E+D Auftrag, sobald für die markierten Vorschlagszeilen (Änderungsmeldung akzeptieren = JA) die Funktion Änderungsmeldung durchführen getätigt wird.

Funktionen im Menüband

Fehlerprotokoll abrufen

Öffnet das E+D Fehlerprotokoll.

FA-Arbeitsplan

Öffnet den FA-Arbeitsplan der FA-Zeile.

Änderungsvergleich durchführen

Mit der Funktion "Änderungsvergleich durchführen" findet der Fertigungsdatenabgleich unter Berücksichtigung des Parameters Änderungsflexibilität auf der E+D Auftragszeile statt.

Neuvergleich berechnen

Der Neuvergleich ignoriert im Änderungsvergleich den Parameter Änderungsflexibilität und berücksichtigt somit alle E+D Auftragszeilen.

Ereignismeldung durchführen

Mit der Funktion "Ereignismeldung durchführen" werden die markierten Zeilen übernommen/ausgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fertigungsauftrag

Öffnet den Fertigungsauftrag *(Standard Ansicht)*.

FA-Komponenten

Öffnet die FA-Komponenten *(Standard Ansicht)*.

E+D-Auftrag

Opens the E+D order (similar to production order)

E+D-Auftragsarbeitsplan

Öffnet den E+D Auftragsarbeitsplan *(analog FA-Arbeitsplan)*.

E+D-Auftragskomponenten

Öffnet die E+D-Auftragskomponenten an.

E+D Änderungsvorschlag Arbeitsplan

Zeigt die Arbeitsplanzeilen der E+D Auftragszeile an.

E+D Änderungsvorschlag Komponenten

Zeigt die Komponentenzeilen der E+D Auftragszeile an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

E+D AUFTRAGSPLANUNG

Die E+D Auftragsplanung wird für den kompletten Fertigungsauftrag aufgerufen. In dieser Übersicht wird auftragsbezogen eine Beschaffung vorgenommen. Der Bedarfsverursacher erhält eine direkte Reservierung mit einem Bedarfsdecker. Hierbei sind die Bedarfsdecker: Bestellung, geplanter/freigegebener Fertigungsauftrag, Umlagerungsauftrag, Montageauftrag und Fremdarbeitenbestellung möglich.

Feld	Beschreibung
E+D Positionsnr.	Dieses Feld bildet die E+D Position aus dem E+D Auftrag ab.
E+D Planungszeilenart	Es stehen die Arten: Strukturüberschrift, Lagerteil und Fremdarbeitsgang zur Verfügung.
Art	Es sind die Arten "Artikel" und "Arbeitsplatzgruppe" möglich.
Nr.	Abhängig von der Art, gibt dieses Feld die Nummer des Artikels bzw. der Arbeitsplatzgruppe an.
Beschreibung	Abhängig von der Art, gibt dieses Feld die Beschreibung des Artikels bzw. des Arbeitsgangs an.
Bedarfsdatum	Gibt das Fälligkeitsdatum des Artikels/des Fremdarbeitsgangs an.
Einheitencode	Gibt informativ die Einheiten aus der FA-Komponente an.
Planungsmenge	Die Sollmenge wird hier dargestellt.
Planung abgeschlossen	Ist dieser Kenner systemseitig gesetzt, bedeutet dies, dass der Artikel bzw. der Fremdarbeitsgang bereits einen reservierten Bedarfsdecker hat.
Beschaffungsmenge	Diese Menge definiert die Beschaffungsmenge, welche im späteren Prozessverlauf über die Funktionalität "Aufträge erstellen“ in den Bedarfsdecker übergeben werden soll.
Beschaffungsmethode	Gibt die Beschaffungsmethode des Artikels an. Situativ kann die Beschaffungsmethode manuell auf Einkauf, Fertigungsauftrag, Umlagerung oder Montage umgestellt werden.
Liefern von	Gibt den Kreditor an von dem der Artikel/die Fremdarbeit bezogen werden soll.
Reservieren	Der Kenner "Reservieren" definiert, ob der zu erstellende Bedarfsdecker für den Bedarfsverursacher reserviert werden soll.
Ereignismeldung akzeptieren	Nur E+D Auftragsplanungszeilen, die diesen Kenner gesetzt haben, werden bei der Funktion "Aufträge erstellen" berücksichtigt.

Funktionen im Menüband

Zeilen aktualisieren

Mit dieser Aktion können Sie die Zeilen aktualisieren, falls im Hintergrund ggf. durch andere AnwenderInnen, bereits Änderungen vorgenommen wurden.

Struktur deaktivieren / aktivieren

Bei aktivierter Struktur, werden die Komponenten in der Baustruktur inkl. der Baugruppen angezeigt.

Lagerteile deaktivieren / aktivieren

Steuert, ob Lagerteile angezeigt werden oder nicht.

Fremdarbeit deaktivieren / aktivieren

Steuert, ob Fremdarbeit angezeigt wird oder nicht.

Nur ungeplante Zeilen / Alle Zeilen

Steuert, ob nur ungeplante Zeilen oder alle Zeilen angezeigt werden.

Ereignismeldung akzeptieren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktiviert das Kennzeichen "Ereignismeldung akzeptieren" der ausgewählten Zeile.

Ereignismeldung ablehnen

Deaktiviert das Kennzeichen "Ereignismeldung akzeptieren" der ausgewählten Zeile.

Reservieren

Aufruf der Reservierungsfunktionalität für die ausgewählte Zeile.

Planungsvorschläge erstellen

Mit dieser Aktion können Sie die gekennzeichneten Zeilen *("Ereignismeldung akzeptieren")* in ein Planungsarbeitsblatt übergeben.

Aufträge erstellen

Mit dieser Aktion können Sie für die gekennzeichneten Zeilen *("Ereignismeldung akzeptieren")*, in Abhängigkeit der Beschaffungsmethode, Bestellungen, Fertigungsaufträge, Umlagerungsaufträge, Montageaufträge oder Fremdarbeitenbestellungen erzeugen.

Reservierungsstruktur

Mit dieser Funktion können Sie sich die Reservierungsstruktur einer ausgewählten Belegzeile anzeigen lassen.

Reservierungsposten

Zeigt die Posten für jede manuell oder automatisch durchgeführte Reservierung an. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Bestellvorschlagszeilen

Zeigt die jeweiligen Bestellvorschlagszeilen an.

Fremdarbeitbestellung

Zeigt die jeweiligen Fremdarbeitsbestellungen *(nur bei Planungszeilenart "Fremdarbeitsgang")* an.

Fremdarbeitenverfolgung

Für die E+D Auftragsplanungszeile wird die Fremdarbeitenverfolgung aufgerufen. Diese zeigt alle dazugehörigen Bestellungen und Umlagerungen (Beistellungen).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AUSFÜHRUNGSÜBERWACHUNG

Die Ausführungsüberwachung dient dazu, sich einen schnellen Überblick über den Ausführungsstand des Konstruktion- und Entwicklungsprozesses zu verschaffen.

Hierfür gibt es einmal die Konstruktionsüberwachung für die Stammdatensicht und die Dispositionsüberwachung für die Konstruktion + Entwicklungsauftragssicht (E+D-Aufträge). In beiden Überwachungen kann der Überwachungsumfang gezielt nach Artikeln, Verkaufsaufträgen sowie E+D Aufträge und Projekten bei der Dispositionsüberwachung festgelegt werden.

Die Dispositionsüberwachung listet ebenfalls die Fert.-Stücklisten und Arbeitsgangzeilen, gleicht diese aber mit den Komponenten und Arbeitsgängen des E+D-Auftrages bzw. Fertigungsauftrages ab. Zusätzlich werden Informationen hinsichtlich Termins und Menge sowie zur Beschaffung angezeigt.

Konstruktionsüberwachung

Mit der Konstruktionsüberwachung können Sie den Status Ihrer Produktionsstammdaten überwachen. Die Konstruktionsüberwachung listet die Fert.-Stücklisten und Arbeitsgangzeilen auf und zeigt deren Bearbeitungsstatus an.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass das System bei der Ermittlung der Daten, sofern vorhanden, die Lagerhaltungsdaten berücksichtigt.

Über die Anwendersuche können Sie die "Konstruktionsüberwachung“ aufrufen.

Allgemein

Im Bereich "Allgemein“ können Sie zunächst festlegen, was und wie überprüft werden soll.

Feld	Beschreibung
Verkaufsauftragfilter	Möchten Sie die Fertigungsdaten zu einem gesamten Verkaufsauftrag überprüfen, so pflegen Sie hier die Auftragsnummer. Das System ermittelt alle im Auftrag erfassten Artikel.
Artikelfilter	Geben Sie hier die Artikelnr. des zu überprüfen Artikels an.
Arbeitsplan berechnen	Legen Sie in diesem Feld fest, wie das System die Arbeitspläne berücksichtigen soll: **Nein** Arbeitspläne werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt und somit auch nicht im Ergebnis mit dargestellt. **Primäre AG anzeigen** Arbeitspläne werden bei der Berechnung berücksichtigt, jedoch werden die sekundären Arbeitsgänge nicht dargestellt. **Primäre und Sekundäre AG anzeigen** Arbeitspläne werden bei der Berechnung komplett berücksichtigt, es werden primäre sowie sekundäre Arbeitsgänge dargestellt.
Nur Strukturprüfung	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie im Ergebnis nur Artikel mit Hinweisen sehen möchten. Dies bedeutet, es werden Ihnen nur Zeilen angezeigt, deren Stücklistenebenen größer als der Wert im Feld "Max. Fert.-Stücklistenebene" in der Konstruktion und Entwicklung Einrichtung sind.

Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im nachfolgenden werden Ihnen die wesentlichen Felder der Darstellungszeilen näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
E+D-Position	In diesem Feld wird die E+D Position dargestellt. Die obersten Ebene wird im Falle eines Auftragsbezugs mit der "Auftragspositionnr.“ gefüllt. Andernfalls wird der Wert entsprechend der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Schrittweite E+D Positionsnr.“ initialisiert. Die weiteren Ebenen werden gemäß ihrer Definition in der Konstruktion & Entwicklung berechnet.
Ebene	Stellt die Stücklistenebene dar.
Verkauftsauftragsnr.	In diesem Feld wird die eventuell durchlaufene Auftragsnr. dargestellt.
Art	In diesem Feld wird die Art der Zeile dargestellt: **leer** Es handelt sich um eine Kommentarzeile **Artikel** Es handelt sich um eine Artikelposition, die Quellen sind Fertigungsauftragszeile sowie Komponenten. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei blauer Darstellung der Variantencode gepflegt ist. **Phantomstückliste** Die Komponente ist als Phantom definiert. **Arbeitsplatzgruppe** Es handelt sich um einen Arbeitsgang der Art "Arbeitsplatzgruppe“. **Arbeitsplatz** Es handelt sich um einen Arbeitsgang der Art "Arbeitsplatz“. **Zusatzkosten** Es handelt sich um eine Zusatzkosten Position aus der Kalkulation. **Funktionelle Ebene** Es handelt sich um einen Attributswert gemäß Ihrer Attributdefinition in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Artikelattribut funktionelle Strukturauflösung Name“. **Logistische Ebene** Es handelt sich um einen Attributswert gemäß Ihrer Attributdefinition in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Artikelattribut logistische Strukturauflösung Name“ **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei der Konstruktionsüberwachung die Arten Zusatzkosten, Funktionelle sowie Logistische Ebene nicht zum Einsatz kommen.
Nr.	In diesem Feld wird in Abhängigkeit der "Art“, das Feld "Nr.“ des jeweiligen Stammdatensatzes dargestellt.
Beschreibung	In Abhängigkeit von der "Art“ und "Nr.“ wird Ihnen hier die Beschreibung des Quelldatensatz dargestellt.
Fert.-Stücklisten Status	Bei den Arten "Artikel“ sowie "Phantomstückliste“ wird Ihnen hier der Status der hinterlegten Fertigungsstückliste dargestellt.
Fert.-Stücklistennr.	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bei den Arten "Artikel“ sowie "Phantomstückliste“ wird Ihnen hier die Fertigungsstücklistennr. der hinterlegten Fertigungsstückliste dargestellt.
Arbeitsplanstatus	Bei den Arten "Artikel“, "Arbeitsplatz“ sowie "Arbeitsplatzgruppe“ wird Ihnen hier der Status der hinterlegten Fertigungsstückliste dargestellt.
Arbeitsplannr.	Bei der Art "Artikel“ wird Ihnen hier die Arbeitsplannr. des hinterlegten Arbeitsplans dargestellt.
Beschaffungsmethode (Stammdaten)	Hier wird Ihnen bei Art=Artikel die Beschaffungsmethode aus dem Artikelstamm dargestellt. Bei Art=Arbeitsplatzgruppe wird abhängig davon, ob es sich um Fremdarbeit handelt, bei **Fremdarbeit** Einkauf **Intern** Fertigungsauftrag eingestellt. Bei der Art=Phantomstückliste wird "Umlagerung“ dargestellt.
Produktionsart (Stammdaten)	Hier wird Ihnen bei Art=Artikel mit der Beschaffungsart "Fertigungsauftrag“ die Produktionsart aus den Lagerhaltungsdaten dargestellt. Bei Artikel mit der Beschaffungsart "Einkauf“, ein Hinweis auf das Wiederbeschaffungsverfahren, wobei: • leer mit " " dargestellt wird • Auftragsmenge mit Auftragsfertigung • die anderen mit Lagerfertigung dargestellt werden. Bei Art=Phantomstückliste wird hier immer " " (leer) dargestellt.
Bemerkung	Hier stellt Ihnen das System Unregelmäßigkeiten Ihrer Stammdaten dar.

Funktionen Berechnen

Mit dieser Aktion führen Sie die Berechnung gemäß Ihren Berechnungseinstellungen aus.

Arbeitsplan

Mit dieser Aktion öffnen Sie den/die dargestellte(n) Arbeitsplan(-version).

Fert.-Stückliste

Mit dieser Aktion öffnen Sie die dargestellte Fertigungsstückliste(-version).

Artikel

Mit dieser Aktion öffnen Sie bei Artikeln die Artikelkarte.

Dispositionsüberwachung

Die Dispositionsüberwachung bietet eine aufgelöste Baumstruktur des Fertigungsauftrags an. Hierüber kann die Bedarfsmenge und das Verfügbarkeitssaldo der Komponenten und Kapazitäten eingesehen werden.

Die Visualisierung erfolgt mit der dispositiven und kapazitiven Verfügbarkeitsampel.

Stehen zu den Bedarfsverursacher reservierte Bedarfsdecker zur Verfügung, können diese anhand der Infobox aufgerufen werden.

Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich "Allgemein“ können Sie zunächst festlegen, was und wie überprüft werden soll.

Feld	Beschreibung
Verkaufsauftragfilter	Es kann ein Verkaufsauftragsfilter angegeben werden. Existieren zu dem Verkaufsauftrag, Verkaufszeilen, welche mit einem Fertigungsauftrag reserviert sind, werden die reservierten Fertigungsaufträge in der Dispositionsüberwachung aufgeführt und aufgelöst.
Projektfilter	Der Projektfilter agiert hier analog zum Verkaufsfilter. Sollten Fertigungsaufträge für Projektaufgabenzeilen reserviert sein, so werden die Fertigungsaufträge in der Dispositionsüberwachung aufgeführt.
Artikelfilter	Wird ein Artikelfilter angegeben, sucht die Dispositionsüberwachung über alle Fertigungsaufträge nach dem angegebenen Artikelfilter und listet die gefundenen Fertigungsaufträge in der Dispositionsüberwachung auf.
Fertigungsauftragfilter	Geben Sie hier eine Fertigungsauftragsnr. des zu überprüfenden Artikels an.
Arbeitsplan berechnen	Legen Sie in diesem Feld fest, wie das System die Arbeitspläne berücksichtigen soll: **Nein** Arbeitspläne werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt und somit auch nicht im Ergebnis mit dargestellt. **Primäre AG anzeigen** Arbeitspläne werden bei der Berechnung berücksichtigt, jedoch werden die sekundären Arbeitsgänge nicht dargestellt. **Primäre und Sekundäre AG anzeigen** Arbeitspläne werden bei der Berechnung komplett berücksichtigt, es werden primäre sowie sekundäre Arbeitsgänge dargestellt.
Gesamtstruktur	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie im Ergebnis die Gesamtstruktur darstellen möchten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
E+D-Position	In diesem Feld wird die E+D Position dargestellt. Die obersten Ebene wird im Falle eines Auftragsbezugs mit der "Auftragspositionnr.“ gefüllt. Andernfalls wird der Wert entsprechend der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Schrittweite E+D Positionsnr.“ initialisiert. Die weiteren Ebenen werden gemäß ihrer Definition in der Konstruktion & Entwicklung berechnet.
Ebene	Stellt die Stücklistenebene dar.
FA Status	Gibt den Status des hinterlegten Fertigungsauftrages an.
FA-Nr.	Gibt die Nummer des hinterlegten Fertigungsauftrages an.
Verkauftsauftragsnr.	In diesem Feld wird die eventuell durchlaufene Auftragsnr. dargestellt.
Projektnr.	In diesem Fall wird die zugehörige Projektnummer dargestellt.
Beschaffungsmethode (Stammdaten)	Hier wird Ihnen bei Art=Artikel die Beschaffungsmethode aus dem Artikelstamm dargestellt. Bei Art=Arbeitsplatzgruppe wird abhängig davon, ob es sich um Fremdarbeit handelt, bei **Fremdarbeit** Einkauf **Intern** Fertigungsauftrag eingestellt. Bei der Art=Phantomstückliste wird "Umlagerung“ dargestellt.
Produktionsart (Stammdaten)	Hier wird Ihnen bei Art=Artikel mit der Beschaffungsart "Fertigungsauftrag“ die Produktionsart aus den Lagerhaltungsdaten dargestellt. Bei Artikel mit der Beschaffungsart "Einkauf“, ein Hinweis auf das Wiederbeschaffungsverfahren, wobei: • (leer) mit " " dargestellt wird • Auftragsmenge mit Auftragsfertigung • die anderen mit Lagerfertigung dargestellt werden. Bei Art=Phantomstückliste wird hier immer " " (leer) dargestellt.
Dispositive Verfügbarkeitsampel	Zeigt die Verfügbarkeit der Komponente. Baugruppen erben das jeweils "schlechteste" Ergebnis der Komponenten. siehe auch: Verfügbarkeitsampel Einrichtung der Verfügbarkeitsampel
Kapazitive Verfügbarkeitsampel	Zeigt die Verfügbarkeit der Arbeitsplatz(-gruppe). Baugruppen erben das jeweils “schlechteste” Ergebnis der Komponenten. siehe auch: Verfügbarkeitsampel Einrichtung der Verfügbarkeitsampel
Art	In diesem Feld wird die Art der Zeile dargestellt: **leer**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Es handelt sich um eine Kommentarzeile. **Artikel** Es handelt sich um eine Artikelposition, die Quellen sind Fertigungsauftragszeile sowie Komponenten. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei blauer Darstellung der Variantencode gepflegt ist. **Phantomstückliste** Die Komponente ist als Phantom definiert. **Arbeitsplatzgruppe** Es handelt sich um einen Arbeitsgang der Art Arbeitsplatzgruppe. **Arbeitsplatz** Es handelt sich um einen Arbeitsgang der Art "Arbeitsplatz“. **Zusatzkosten** Es handelt sich um eine Zusatzkosten Position aus der Kalkulation. **Funktionelle Ebene** Es handelt sich um einen Attributswert gemäß Ihrer Attributdefinition in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Artikelattribut funktionelle Strukturauflösung Name“. **Logistische Ebene** Es handelt sich um einen Attributswert gemäß Ihrer Attributdefinition in der Konstruktion & Entwicklung Einrichtung im Feld "Artikelattribut logistische Strukturauflösung Name“ **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei der Konstruktionsüberwachung die Arten Zusatzkosten, Funktionelle sowie Logistische Ebene nicht zum Einsatz kommen.
Nr.	In diesem Feld wird in Abhängigkeit der "Art“, das Feld "Nr.“ des jeweiligen Stammdatensatzes dargestellt.
Beschreibung	In Abhängigkeit von "Art“ und "Nr.“ wird Ihnen hier die Beschreibung des Quelldatensatz dargestellt.
E+D Änderungsvorschlag vorhanden Icon	Zeigt an, ob ein E+D Änderungsvorschlag existiert.
Fert.-Stücklisten Status	Bei den Arten "Artikel“ sowie "Phantomstückliste“ wird Ihnen hier der Status der hinterlegten Fertigungsstückliste dargestellt.
Arbeitsplanstatus	Bei den Arten "Artikel“, "Arbeitsplatz“ sowie "Arbeitsplatzgruppe“ wird Ihnen hier der Status der hinterlegten Fertigungsstückliste dargestellt.
Bedarfsdatum	Gibt an, wann der Artikel benötigt wird.
Bedarfsmenge	Gibt die Bedarfsmenge an.
Reservierte Menge	Gibt die reservierte Menge sofern am Lager oder in Bestellung für diese Zeile an.
Restbedarfsmenge	Zeigt den Bedarf der noch nicht entnommenen oder gefertigten Mengen an.
Angefordert von	Gibt den Bedarfsverursacher für diese Zeile an.
Verfügbarkeitssaldo	Für Artikel wird die verfügbare Menge am Lager und Bedarfstermin angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Für Arbeitsplatz/Arbeitsplatzgruppe wird die verfügbare Kapazität des FA-Arbeitsgang von Startdatum/-zeit bis zum Enddatum/-zeit angezeigt.
Reservierter Lagerbestand (Basis)	Gibt die reservierte Menge sofern am Lager für diese Zeile an.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis wann der Fertigungsauftrag abgeschlossen sein sollte.
Menge	Gibt die Menge dieser Zeile an.
Fertig gestellte Menge	Hier sehen Sie die bereits fertiggestellten Mengen.
Dauer	Die Dauer berechnet sich aus "Enddatum/-zeit“ minus "Startdatum/Zeit“ des FA-Arbeitsganges und der FA-Zeile.
Beliefert von	Gibt den Bedarfsdecker für diese Zeile an.
Bemerkung	Hier stellt Ihnen das System Unregelmäßigkeiten Ihrer Stammdaten dar.

Funktionen Berechnen

Mit dieser Aktion führen Sie die Berechnung gemäß Ihren Berechnungseinstellungen aus.

Fertigungsauftrag

Mit dieser Aktion öffnen Sie den dazugehörigen Fertigungsauftrag.

Arbeitsplan

Mit dieser Aktion öffnen Sie den/die dargestellte(n) Arbeitsplan(-version).

Komponente

Mit dieser Aktion öffnen Sie die FA-Kompontenzeilenübersicht.

E+D Auftrag

Mit dieser Aktion öffnen Sie den dazugehörigen E+D Auftrag

E+D Auftragsarbeitsplan

Mit dieser Aktion öffnen Sie den E+D-Auftragsarbeitsplan.

E+D Auftragskomponenten

Mit dieser Ansicht öffnen Sie die E+D-Auftragskomponentenübersicht.

Artikel

Mit dieser Aktion öffnen Sie bei Artikeln die Artikelkarte.

E+D Änderungsvorschlag

Öffnet den E+D Änderungsvorschlag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelversionen

ALLGEMEIN

Die Artikelversionen in KUMAVISION factory365 erweitern die Artikelverwaltung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Durch eine Artikelversion kann der Produktlebenszyklus eines Artikels abgebildet werden.

Die Artikelversionen sind eine informelle Zusammenfassung für einen Artikel bzw. einer Artikelvariante und deren Fertigungsstammdaten *(Stückliste und Arbeitsplan)*.

Die Ermittlung der Fertigungsstammdaten wird durch die Artikelversion nicht verändert, d.h. die Fertigungsstammdaten *(Stückliste/Arbeitsplan)* werden über die Artikel- bzw. Lagerhaltungsdatenkarte ermittelt.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, Artikelversionen sind nicht Lagerbestandsgeführt.

Die nachfolgenden Abschnitte beschreiben die Anwendung und Verwaltung von Artikelversionen in KUMAVISION factory365.

EINRICHTUNG

Artikelversionsarten

Die Artikelversionsarten dienen zur späteren Klassifizierung der Artikelversionen. Um diese zunächst zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die Seite "Artikelversionsart" auf.

Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Artikelversionsart unter Angaben des "Codes“ und der "Beschreibung“ definieren.

Artikelversionen

Mit der "Artikelversion" haben Sie die Möglichkeit, den Produktlebenszyklus eines Artikels abzubilden. Durch Zuweisung einer "Artikelversionsart“ können die Artikelversionen klassifiziert werden, sodass diese voneinander unterschieden werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um eine neue Artikelversion zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die Seite "Artikelversion" auf. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Artikelversion mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren:

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Geben Sie in diesem Feld die Artikelnummer an, für die Sie eine Version erstellen möchten.
Variantencode	Sollte der ausgewählte Artikel variantengeführt sein, können Sie an dieser Stelle die Variante des Artikels definieren, für die Sie eine neue Version erstellen möchten.
Versionscode	Geben Sie ein "Kürzel“ für die zu erstellende Artikelversion an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Artikels.
Artikelversionsart	Durch eine Zuweisung einer Artikelversionsart haben Sie die Möglichkeit, die Artikelversion zu klassifizieren.
Werkstoff	An dieser Stelle können Sie der Artikelversion ein Werkstoff zuweisen.
Status	Gibt den Status der Artikelversion an. An dieser Stelle werden drei Status vergeben: **Neu** Die Artikelversion befindet sich zurzeit in Bearbeitung. **Zertifiziert** Die Artikelversion hat einen freigegebenen Status. In diesem Status können keine Änderungen vorgenommen werden. **Abgelaufen** Die Artikelversion ist nicht mehr gültig. Einen Statuswechsel können Sie über das Menüband durch die Aufrufe "Neu“, "Zertifiziert“ und "Abgelaufen“ vornehmen.
Version Startdatum	Gibt das Startdatum einer Version an.
Zeichnungsnr.	Geben Sie eine Zeichnungsnummer *(falls vorhanden)* für die Version an.
Zeichnungsformat	Geben Sie ein Zeichnungsformat *(falls vorhanden)* für die Version an.
Zeichnungsindex	Geben Sie ein Zeichnungsindex *(falls vorhanden)* für die Version an.
Herstellercode	Geben Sie ein Herstellercode *(falls vorhanden)* für die Version an.
Herstellerartikelnr.	Geben Sie eine Herstellerartikelnummer *(falls vorhanden)* für die Version an.
Liefernorm	Geben Sie eine Liefernorm *(falls vorhanden)* für die Version an.
Norm	Geben Sie eine Norm *(falls vorhanden)* für die Version an.
Fert.-Stücklistennr.	Geben Sie die Fertigungsstücklistennummer an.
Fert.-Stücklistenversionscode	Geben Sie den Fertigungsstücklistenversionscode an.
Arbeitsplannr.	Geben Sie die Arbeitsplannummer an.
Arbeitsplanversionscode	Geben Sie den Arbeitsplanversionscode an.

Im Beschaffungsprozess kann der Artikel inkl. Artikelversion angegeben werden.

Die automatische Ermittlung einer Artikelversion erfolgt durch Abgleich der Fertigungsstücklistennummer, des Fertigungsstücklistenversionscodes, der Arbeitsplannummer und des Arbeitsplanversionscodes der Artikelversion mit der am Artikel, bzw. den Lagerhaltungsdaten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die an der Artikelversion hinterlegte Fertigungsstücklistennummer, des Fertigungsstücklistenversionscodes, der Arbeitsplannummer und des Arbeitsplanversionscodes werden nicht in den Fertigungsauftrag übernommen. Diese dienen lediglich zur Findung der Artikelversion.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bei der Verbrauchsbuchung überprüft wird, dass die Artikelversionsart des verbrauchenden Artikels mit der Istzumeldenden Artikelversionsart übereinstimmt.

Die Artikelversion unterscheidet den Lagerbestand am Artikel nicht. Sollte es notwendig sein den Lagerbestand am Artikel auf der Ebene der Artikelversionen zu unterscheiden, kann zusätzlich zu der Artikelversion die Artikelvariante geführt werden. Somit wird der Lagerbestand für die Artikelvarianten berücksichtigt und folglich auch für die dazugehörige Artikelversion.

Funktionen im Menüband Neu, Zertifiziert, Abgelaufen

Diese Funktionen versetzen die Artikelversion in den gleichnamigen Status.

Verwendung

Mit dieser Funktionalität wird ermittelt, in welchem Montage-/ Fertigungsartikel sich die die Komponente befindet.

Struktur

Hiermit stellt Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anhand der angegebenen Fert.-Stückliste und des Arbeitsplans die Fertigungsstruktur/Baumstruktur des Fertigungsartikels dar.

Strukturstückliste

Die Strukturstückliste wird als Bericht ausgegeben.

Kosten der Strukturstückliste

Anhand der Fertigungsstückliste und des Arbeitsplans werden die Kosten des Fertigungsartikels berechnet und als Bericht ausgegeben.

Kostenanteil

Die Kosten werden wie in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard in einer Baumstruktur abgebildet.

Detailkalkulation

Die Kosten werden wie in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Detailkalkulation dargestellt.

Stückliste - Kostenanteilsverteilung

Die Kostenanteile *(Material, Kapazität, Fremdarbeit, Kapazitäts- & Prod.-Gemeinkosten)* werden grafisch in einem Bericht abgebildet.

Attribute

Über diesen Menüpunkt werden der Artikelversion, Artikelattribute zugewiesen.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferplanmanagement

Das Modul "Lieferplanmanagement" umfasst die Bereiche: "Verkaufslieferplan“ und "Einkaufslieferplan“.

> **Hinweis**
>
> Das Lieferplanmanagement ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Verkaufslieferplan
Für die Serienproduktion werden Lieferabrufe mit Vorschaumengen und produktionsnahe Feinabrufe an die Zulieferer, meist auf elektronischem Wege, gesandt. Auf der anderen Seite senden die Zulieferer Lieferscheindaten an die Hersteller, die dann wiederum beim physischen Wareneingang bereits beim Kunden vorliegen. Der Zahlungsausgleich kann dann entweder über Rechnungen oder über das Gutschriftverfahren erfolgen.

Als zentrales Herzstück dienen zur Abwicklung Lieferpläne. Diese bilden eine Symbiose zwischen Verkaufsaufträgen und Absatzplanung. Zusammen mit den Rahmenlieferplänen bilden Sie ebenso eine Erweiterung der Auftragssteuerung. Sie bieten ähnliche Funktionen wie Aufträge, aber, wenn sich die Auftragsmengen und -termine dynamisch verändern, kommen spezielle Funktionen zum Tragen. Die Dynamik ergibt sich durch die sogenannten Lieferabrufe bzw. Feinabrufe, welche meist periodisch eingehen.

Die Mengen und Termine, die in den Lieferplänen abgebildet sind, werden in der Vorratsplanung und der Logistik für den Versand berücksichtigt. Das Einstellen der Mengen und Termine in die Lieferpläne erfolgt über die "Eingehenden Belege“. In den Rahmenlieferplänen können alle konzernweiten Lieferpläne mit Preisinformationen dargestellt werden.

Einkaufslieferplan

Mit dem "Einkaufslieferplan“ wurde eine funktionale Erweiterung des Beschaffungsprozesses in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] realisiert.

Während der Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] die Abwicklung von Bestellung mit bzw. ohne Rückgriff auf Rahmenbestellungen kennt, kennt er die Abwicklung von Lieferplänen *(oft auch unter dem Namen "Abrufaufträge“ bekannt)* so nicht.

Bei den Lieferplänen wird pro Artikel ein Rahmenvertrag zwischen dem Kunden und dem Lieferanten vereinbart. Basierend auf einem fixierten Rahmenvertrag, der die generellen Vertragsmodalitäten beschreibt und nicht mit der Rahmenbestellung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verwechselt werden darf, werden im Tagesgeschäft die aktuellen Termin- und Mengeninformationen zwischen dem Kunden und dem Lieferanten ausgetauscht. Hierbei ist ein wesentlicher Unterschied zu den "normalen“ Bestellungen, dass die neuste Übermittlung von Termin- und Mengeninformationen immer die letzte Information ersetzt und nur die neuste Information Gültigkeit besitzt. Dabei werden auch immer alle bekannten Termin- und Mengeninformationen ausgetauscht, so dass i.d.R. Termine von heute bis zu Terminen die erst in mehreren Jahren liegen können übermittelt.

Um diesen Prozess in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] abbilden zu können ist der "Einkaufslieferplan“ geschaffen worden. Mit diesem können die sogenannten Lieferpläne definiert und verwaltet werden. Hierbei gibt es in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] pro Rahmenvertrag immer genau einen gültigen Einkaufslieferplan in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Die wiederkehrende Übermittlung der Termin- und Mengeninformationen wird als Lieferabruf bezeichnet. Mit dem "Einkaufslieferplan“ können diese Lieferabrufe erzeugt und versendet werden.

Wie zuvor beschrieben werden die Termin- und Mengeninformationen von Zeit zu Zeit aktualisiert und übermittelt und es gilt dann immer der aktuelle Lieferabruf. Durch die im Warenverkehr üblichen Transportzeiten kann es in der Praxis dazu führen, dass sich Lieferungen vom Lieferanten noch auf den vorherigen Lieferabruf beziehen, beim Kunden aber schon der neue Lieferabruf aktiv ist. Für eine korrekte Verrechnung der Mengen auf der Terminschiene wird hierzu die Verwaltung von Fortschrittszahlen genutzt. Dabei wird auf der Lieferantenseite eine Liefer-Fortschrittszahl geführt und bei dem Kunden die Eingangs-Fortschrittszahl. Der "Einkaufslieferplan“ unterstützt AnwenderInnen bei der Verwaltung dieser Fortschrittszahlen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VERKAUFSLIEFERPLAN

Einrichtung

Rollencenter

Für das Verwalten der Lieferpläne wurde ein entsprechendes Rollencenter konzipiert. Hierdurch haben AnwenderInnen einen direkten Überblick auf deren Arbeitsvorrat und können bequem in die entsprechenden Übersichten navigieren.

Über "Meine Einstellungen“ kann die Rolle "Lieferplan Bearbeiter“ zugewiesen werden. Das Rollencenter steht nach bestätigen mit "Ok“ zur Verfügung.

Einplanungsvorlage

Über die Einplanungsvorlage besteht die Möglichkeit zu definieren, welche Art von Abrufmengen in der Logistik bzw. in der Produktion berücksichtigt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Kombination Feinabruf mit Vorschau oder Abruf ist nicht möglich. Feinabrufe dominieren gegenüber den Abrufen und Vorschaumengen. Abrufmengen innerhalb des gleichen Datumsbereichs ersetzen Vorschaumengen.

Feld	Beschreibung
Art	Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Planungscode:** Mit der Auswahl "Planungscode“ legen Sie eine Einplanungsvorlage für die Produktion fest. Sie steuern mit der Auswahl im Feld "Produktion Code“ im Lieferplan, welche Mengen im Lieferplan für die Produktion relevant sind. **Logistikcode:** Mit der Auswahl "Logistikcode“ legen Sie eine Einplanungsvorlage für die Logistik fest. Sie steuern mit der Auswahl im Feld "Logistik Code“ im Lieferplan, welche Menge im Lieferplan für die Logistik relevant ist.
Code	Vergeben Sie an dieser Stelle ein aussagekräftiges Kürzel für die Einplanungsvorlage.
Beschreibung	Geben Sie eine kurze Beschreibung für die Einplanungsvorlage an.
Geplant	Setzen Sie ein Häkchen, wenn die geplanten Mengen (Feld "Menge Vorschau“) im Lieferplan berücksichtigt werden sollen.
Abruf	Setzen Sie ein Häkchen, wenn die abgerufenen Mengen (Feld "Menge Lieferabruf“) im Lieferplan berücksichtigt werden sollen.
Feinabruf	Setzen Sie ein Häkchen, wenn die feinabgerufenen Mengen (Feld "Menge Feinabruf“) berücksichtigt werden sollen.
Dispositionsmethode	Über die Dispositionsmethode legen Sie fest, wie die "Schwimmende Ware“ (Ware, die sich auf dem Weg zum Kunden befindet) ermittelt wird, wenn ein neuer Lieferabruf in einen Lieferplan übernommen wird. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Leer:** Diese Option gilt nur für den Produktionscode. Bei Logistikcode muss immer einer der drei anderen Optionen gewählt werden. **Datumsbasis ohne Restmengenverrechnung:** Die Mengen des neuen Lieferabrufes ersetzen die bisherigen Werte. Bereits angelieferte Mengen zu einem Datum werden nicht berücksichtigt und entfallen. **Datumsverrechnung mit Restmengenverrechnung:** Die Mengen des neuen Lieferabrufes ersten die bisherigen Werte. Aber angelieferte Menge zu einem Datum bleiben erhalten und werden zu den neuen Lieferabrufmengen entsprechenden hinzuaddiert. **Fortschrittszahl:** Die Mengen des neuen Lieferabrufes ersetzen die bisherigen Werte. Die Differenz zwischen eigener Fortschrittszahl und Kundenfortschrittszahl wird als "Schwimmende Ware“ angesehen und von der ersten Lieferabrufmenge entsprechend abgezogen.

Artikelreferenz

Über die Artikelreferenzen werden die Kundenartikelnummern abgebildet. Unter Referenzart können verweisende Nummern für Kreditor als auch Debitor eingetragen werden. Über die Referenzart Barcode können Barcodes wie z.B. für die EAN-Nummer festgelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Artikelreferenzen festzulegen, rufen Sie sich die gewünschte Artikelkarte auf. Über das Menüband gelangen Sie über "Zugehörig“ > "Artikel“ in die Artikelreferenzen. Weitere Informationen zu den Artikelreferenzen entnehmen Sie der Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Lieferplan Einrichtung

In der "Lieferplan Einrichtung“ werden die grundlegenden Einrichtungen des Lieferplanmanagements vorgenommen, welche Ihnen im nachfolgenden näher erläutert werden:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Min. Diff. Fortschrittszahl für Nullstellung	Gibt die Mindestdifferenz, welche für die Nullstellung der Fortschrittzahlen erreicht werden muss, an.
Fortschrittsz. Vorschlag Name für Nullstellung	In diesem Feld legen Sie ein Vorschlagsblatt fest, welches für die Nullstellung in den Fortschrittzahlen Vorschlag vorbelegt wird.
Vorgabe In Transit Code	In diesem Feld ist ein Transitlagerort als Vorgabe für die Konsignationsabwicklung festzulegen.
Hierarchieartencode Konzernzuordnung	Legt einen Hierarchieartencode für die Konzernzuordnung fest.
Pflichtfeldprüfung	Der Einsatz der Pflichtfeldprüfung für Lieferpläne kann an dieser Stelle separat aktiviert werden. Weiterführende Informationen zur Einrichtung der Pflichtfeldprüfungen finden Sie hier.

Nummerierung

Auf dem Inforegister "Nummerierung“ werden die Nummernserien für das Lieferplanmanagement festgelegt.

Konzernhierarchie

Der Rahmenlieferplan wird primär für ein Konzern und die herkömmlichen Lieferpläne für Werke genutzt. Daher ist es für das System unerlässlich, zu wissen, welcher Debitor (als Werk) zu welchem Debitor (als Konzern) gehört.

Dazu wird eine Konzernhierarchie über die Hierarchien im System verwendet. Welche Hierarchieart für die Konzernzuordnung verwendet wird. Legen Sie in der Lieferplan Einrichtung im Feld Hierarchieartencode Konzernzuordnung fest. Es kann eine Hierarchieart mit dem Debitor als Ursprung und Ziel verwendet werden.

Die Konzernzuordnung selbst erfolgt über den Debitor und die Hierarchiebeziehung.

Lieferpläne

Entgegen einem Verkaufsauftrag bezieht sich ein Lieferplan immer auf einen Debitor und einen Artikel bzw. einer Artikelvariante. Daher befindet sich die Artikelnummer nicht in den Zeilen, sondern im Kopfbereich.

Um einen neuen Lieferplan zu erstellen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Lieferpläne“ auf. Mit Hilfe der nachfolgenden Tabelle werden Ihnen die Felder des Lieferplans zur Anlage näher erläutert.

Inforegister Filter Darstellung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Filterbereich können Sie die Darstellung des Lieferplans für die Übersichtlichkeit verändern:

Feld	Beschreibung
Anzeigedetails	Die Mengen Vorschau, Lieferabruf, Feinabruf, PUS werden je nach Auswahl, als Tages-, Wochen-, Monats-, Quartals- oder Jahresmengen zusammenfassend in den Zeilen dargestellt.
Vorschau / Abruf	Sie können die Darstellung auf eine bestimmte Version der Art=Vorschau filtern. **Hinweis** In der Auswahl stehen Ihnen nur die Versionen der Art=Vorschau zur Verfügung.
Feinabruf	Sie können die Darstellung auf eine bestimmte Version der Art=Feinabruf filtern. **Hinweis** In der Auswahl stehen Ihnen nur die Versionen der Art=Feinabruf zur Verfügung.
PUS	Sie können die Darstellung auf eine bestimmte Version der Art=PUS filtern. **Hinweis** In der Auswahl stehen Ihnen nur die Versionen der Art=PUS zur Verfügung.
Rundungsfaktor	Hierdurch können Sie sich die Mengen (Vorschau, Lieferabruf, Feinabruf und PUS) gerundet anzeigen lassen. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Keine:** Die Mengen werden ohne Rundungen dargestellt **1** Die Mengen werden Ihnen gerundet auf ganze Zahlen dargestellt **1000** Die Mengen werden Ihnen /1000 dargestellt.
Optimierte Darstellung	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie nur Zeilen mit tatsächlichen Mengenwerten anzeigen möchten. Andernfalls werden Ihnen in Abhängigkeit des Anzeigedetails-Filters auch Tage, Wochen, Monate, Quartale oder Jahre angezeigt, für die keine Bedarfsmengen vorhanden sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld dient der Identifizierung des Lieferplanes. Die Nummer muss eindeutig sein und kann bis zu 20 Zeichen umfassen. Das Nummernfeld kann auf den Standardwert festgelegt werden, indem in der Lieferplan Einrichtung die Option für Nummernserien verwendet wird. Es kann aber auch manuell erstellt werden.
Verk. an Debitorennr.	Dieses Feld enthält die Debitorennummer des Kunden, die Sie in Ihrem System dafür vergeben haben.
Lief- an Code	Gibt die Adresse an, an die, die Produkte geliefert werden. Mit diesem Feld können Sie eine abweichende Lieferadresse einsteuern.
Artikelnr.	Dieses Feld enthält die Artikelnummer des Kundenartikels, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben.
Variantencode	Dieses Feld enthält ggf. den Code einer Variante des Artikels.
Artikelbeschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Artikels an.
Artikelbeschreibung 2	Gibt eine zusätzliche Beschreibung zu dem ausgewählten Artikel an.
Debitorenartikelnr.	Dieses Feld enthält die Kundenartikelnummer. Dazu muss diese zuvor als Artikelreferenz angelegt werden, um dann hier ausgewählt zu werden (siehe Festlegen einer Artikelreferenz)
Ergänzende Sachnummer	Gibt eine ergänzende Sachnummer an. Dieses Feld dient lediglich als Informationenfeld.
Debitorenartikelnr. Export Option	Gibt die Debitorenartikelnr. an.
Eingehender Beleg akzeptieren	Über dieses Feld legen Sie fest, wie die Eingehenden Belege akzeptiert werden können. Es stehen zu Auswahl: **Manuell** Die Eingehenden Belege müssen manuell akzeptiert werden. Typischer Weise, wenn eine elektronische Verarbeitung neu eingerichtet wird, und jeder Beleg zuvor sicherheitshalber nochmal getestet werden muss. **Automatisch** Die Eingehenden Belege werden bei elektronischer Verarbeitung automatisch verarbeitet. Typischer Weise, wenn die die elektronische Verarbeitung sicher läuft und kein Benutzereingriff mehr erforderlich ist. **Gesperrt** Ein eingehender Beleg kann nicht akzeptiert werden und führt dort zu einer Fehlermeldung. Typischerweise, wenn es Probleme im Lieferplan gibt und ein weiteres Einlesen von eingehenden Belegen verhindert werden muss.
Gesperrt	Über dieses Feld wird die mögliche Verwendung des Lieferplanes in der Vorratsplanung (auch MRPII-Lauf genannt) bzw. der Logistik gesteuert. Dadurch kann bei fehlerhaften Daten innerhalb des Lieferplanes ein Weiterverarbeiten verhindert werden. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Leer** Diese Option ist der Standardwert. Hier ist der Lieferplan in der Vorratsplanug als auch in der Logistik sicht- und verwendbar. **Vorratsplanung** Der Lieferplan ist in der Vorratsplanung (sowohl Einkauf wie auch Produktion) nicht sichtbar und löst dort keine Bedarfe mehr aus. Über die Logistik können aber Bestände weiterhin ausgeliefert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Logistik Diese Option ist die stärkste Sperre. Der Lieferplan löst weder Bedarfe in der Vorratsplanung aus, noch können Bestände über die Logistik ausgeliefert werden.
Status	Ein Lieferplan kann die folgenden Status annehmen: **Neu** Ist der Initialstatus für neue Lieferpläne. Er zeigt an, dass noch nicht alle Felder korrekt festgelegt sind. Daher ist er weder Bedarfsauslösend noch kann dafür ein Logistikbeleg erstellt werden. Ebenso können noch keine eingehenden Belege akzeptiert werden. **Offen** Nachdem ein Lieferplan komplett eingerichtet wurde, ist dieser Status bei jeder Änderung von änderbaren Feldern notwendig. Wie bei einem Verkaufsauftrag hat dieser nur Einfluss auf die Erstellung bzw. Verbuchung von Logistikbelegen. Denn dafür muss der Status auf Freigegeben stehen. **Freigeben** In diesem Satus ist der Lieferplan schreibgeschützt. **Beendet** Ist ein Lieferplan abgeschlossen, kann er über diesen Status archiviert werden. Er löst dann ebenfalls keine Bedarfe mehr aus, es kann kein Logistikbeleg mehr dafür erstellt werden und auch keine eingehenden Belege mehr akzeptiert werden. Wird der Status eine Lieferplanes von "Neu“ aus geändert, erfolgt eine Prüfung, ob bereits ein nicht abgeschlossener Lieferplan für die Eindeutigkeitskriterien existiert. Dies ist wichtig, damit über die eingehenden Belege nur ein Lieferplan gefunden werden kann. Die Kriterien sind dabei: - Verk. an Debitorennr. - Lief. an Code - Artikelnr. - Variantencode - Verwendungsschlüssel - Status [Offen bis Freigegeben]
Rahmenlieferplan-Nr.	Sollte der Lieferplan aus einem Rahmenlieferplan erzeugt worden sein, so ist in diesem Feld die Rahmenlieferplannummer angegeben.
Logistik Code	Über dieses Feld wird eine Einplanungsvorlage für die Logistik festgelegt. Sie steuert welche Mengen für die Logistik relevant sind.
Produktion Code	Über dieses Feld wird eine Einplanungsvorlage für die Produktion festgelegt. Sie steuert welche Menge für die Produktion relevant sind.
Kostenstelle Code	Gibt den Code für die Kostenstelle (Dimension 1) an, welche Sie in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet haben.
Kostenträger Code	Gibt den Code für den Kostenträger (Dimension 2) an, welche Sie in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet haben.
Werk	Gibt ein mögliches Werk beim Kunden an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abladestelle	Gibt eine mögliche Abladestelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verbrauchsstelle	Gibt eine mögliche Verbrauchsstelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Lagerort beim Kunden	Gibt den Lagerort beim Kunden an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verwendungsschlüssel	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Über dieses Feld wird festgelegt, welche Verwendung der Artikel hat. Er dient zur Unterscheidung der Eindeutigkeit, wenn derselbe Artikel an den gleichen Debitor zur gleichen Lieferadresse gesendet wird, z.B. einmal als Serienteile und einmal als Ersatzteil. Folgende Optionen werden unterstützt: - leer - Serie - Ersatz allgemein - Serie und Einsatz - Versuch - Pilot - Zusatzbedarf - Erstmuster - Muster - Sonstige Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abschluß-/Bestell-Nr.	Dieses Feld entspricht der Beleg- oder Bestellnummer. Sie wird bei einer Lieferung in dem erstellten Verkaufsauftrag in das Feld "Externe Belegnummer“ eingetragen.

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zeilen eines Lieferplanes existieren nicht wirklich. Vielmehr werden die unterschiedlichen Mengenarten aus den Posten zur Laufzeit für den Anwender ähnlich den Verkaufszeilen dargestellt. Allerdings gibt es eben nicht nur eine Mengenspalte, sondern vier und das eigentliche Mengenfeld, welches je nach Logistikcode die relevante Menge darstellt.

Feld	Beschreibung
Lieferdatum	Gibt das Datum an, an dem die Ware geliefert werden soll.
Geplantes Warenausgangsdatum	Gibt das Datum an, an dem die Ware aus dem Lager ausgeliefert werden soll.
Warenausg.-Datum	Wie im Verkaufsauftrag entspricht dieses Datum den Fälligkeitsdatum im Lager als Bedarf und ist somit bei der Erstellung der Logistikbelege relevant.
Ausgeh. Lagerdurchlaufzeit	Gibt die Zeit an, die benötigt wird, um die Ware von dem Lagerort für den Warenausgang vorzubereiten.
Transportzeit	Gibt die Zeit an, die für die Zustellung der Ware zum Kunden benötigt wird.
Menge Vorschau	Diese Mengen werden als Vorschau zum Beispiel im Monatsrhythmus verwendet.
Menge Lieferabruf	Diese Mengen entsprechen einer feineren Unterteilung von Vorschaumenge. Daher ersetzen sie innerhalb der gleichen Datumsperiode Vorschaumenge. Z.B.: erfolgt diese Menge auf Tage.
Menge Feinabruf	Diese Mengen werden üblicherweise auf Tagesbasis gesendet. Sie ersetzen keine Vorschau oder Liefermengen, sondern existieren parallel.
Menge PUS	Diese Menge wird bei dem speziellen Abruf PickUp Sheet gefüllt. Dafür existieren bereits vor Lieferung in exakt der gleichen Mengen Verkaufsauftragszeilen. PUS-Mengen ersetzen sich bei neuen Abrufen nicht, sondern sind immer additiv.
Zielfortschrittszahlen	Ausgehend Kundenfortschrittszahl wird hier über die relevante Lieferabrufmenge die Zielfortschrittszahl ermittelt.
Menge	Diese Menge hängt vom Logistik Code ab und zeigt die tatsächlich relevanten Mengen an.
Menge geliefert	Dieses Feld gibt die gelieferte Menge von der Menge an.
Restauftragsmenge	Dieses Feld zeigt die Restlieferplanmenge als Differenz zwischen Menge und Menge geliefert an. **Hinweis** Erfolgt eine Überlieferung, so wird dies in der Restlieferplanmenge verrechnet und bereits die nächste Menge reduziert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Lief. an Code	Gibt die Adresse an, an die die Produkte geliefert werden. Mit diesem Feld können Sie eine abweichende Lieferadresse einsteuern.
Lief. an Name	Gibt den Namen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Name 2	Gibt zusätzliche Namensinformationen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Adresse	Gibt die Lieferadresse an.
Lief. an Adresse 2	Gibt zusätzliche Adressinformationen an.
Lief. an PLZ-Code / Ort	Gibt die Postleitzahl des zugehörigen Ortes der Lieferadresse an.
Lief. an Ort	Gibt den Ort der zugehörigen Lieferadresse an.
Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, von dem Lagerartikel an den genannten Debitor standardmäßig geliefert werden sollen.
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an, von dem Lagerartikel an den genannten Debitor standardmäßig geliefert werden sollen.
Zustellercode	Gibt den Code für die Zustellertransportart an, die für diesen Debitor verwendet wird.
Zustellertransportartencode	Gibt den Code an, der für den Vorgabe-Zustellertransportartencode steht, den Sie für diesen Lieferplan verwenden.
Transportzeit	Gibt die Zeit zwischen der Warenlieferung aus dem Lager bis zur Auslieferung an.
Ausgeh. Lagerdurchlaufzeit	Gibt eine Datumsformel für die Zeit an, die benötigt wird, um Artikel von diesem Lagerort lieferbereit zu machen.
Ames-T	Dieser Schalter dient als Information. Mithilfe von AMES-T (Advanced Mobility Engineering and Services for Transportation) wird der Beschaffungsprozess innerhalb der Volkswagen Group verbessert. Diese Informationen erhalten Sie von Ihrem Kunden über die eingehenden Belege.
Konsignationsabwicklung	Legt fest, dass der Lieferplan sich um eine Konsignationsabwicklung handelt.

Rahmenlieferplan

Rahmenlieferpläne sind ein Zusammenschluss von mehreren Lieferplänen. Daher ist er für spätere Auswertungen gut geeignet, da für einen Artikel alle vorhanden Lieferpläne mit dem jeweiligen Werk abgebildet werden. Auf Grund dessen wird ein Rahmenlieferplan primär für die Konzerne erstellt.

Eine andere wichtige Bedeutung erhält der Rahmenlieferplan bei der Festlegung der vereinbarten Preise und Planmengen. Daher kann ein und derselbe Lieferplan mehrfach in einem Rahmenlieferplan mit unterschiedlichen Preisen und Planmengen vorkommen. Zur Festlegung welche Zeile dann gültig ist dienen die Felder "Von Datum“ und "Bis Datum“.

Um einen Rahmenlieferplan anzulegen, rufen Sie sich diesen über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Rahmenlieferplan mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld dient der Identifizierung des Rahmenlieferplans. Die Nummer muss eindeutig sein und kann bis zu 20 Zeichen umfassen. Das Nummernfeld kann auf den Standardwert festgelegt werden, indem in der Lieferplan Einrichtung die Option für Nummernserien verwendet wird. Es kann aber auch manuell erstellt werden.
Debitornr. (Konzern)	Dieses Feld enthält die Debitorennummer des Kunden, die Sie in Ihrem System dafür vergeben haben.
Lief. an Name	Gibt den Namen des Empfängers der Lieferung an.
Artikelnr.	Dieses Feld enthält die Artikelnummer des Kundenartikels, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben.
Variantencode	Dieses Feld enthält ggf. den Code einer Variante des Artikels.
Artikelbeschreibung	Gibt eine Beschreibung des Artikels an.
Artikelbeschreibung 2	Gibt eine weitere Beschreibung des Artikels an.
Debitorenartikelnr.	Dieses Feld enthält die Kundenartikelnummer. Dazu muss diese zuvor als Artikelreferenz angelegt werden, um dann hier ausgewählt zu werden (siehe Festlegen einer Artikelreferenz)
Status	Ein Rahmenlieferplan kann die folgenden Status annehmen: **Neu** Ist der Initialstatus für neue Rahmenlieferpläne. Er zeigt an, dass noch nicht alle Felder korrekt festgelegt sind. **Offen** Nachdem ein Rahmenlieferplan komplett eingerichtet wurde, ist dieser Status bei jeder Änderung von änderbaren Feldern notwendig. **Freigeben** In diesem Satus ist der Lieferplan schreibgeschützt. **Beendet** Ist ein Rahmenlieferplan abgeschlossen, kann er über diesen Status archiviert werden.
Logistik Code	Über dieses Feld wird eine Einplanungsvorlage für die Logistik festgelegt. Sie steuert welche Mengen für die Logistik relevant sind.
Produktion Code	Über dieses Feld wird eine Einplanungsvorlage für die Produktion festgelegt. Sie steuert welche Menge für die Produktion relevant sind.
Kostenstelle Code	Gibt den Code für die Kostenstelle (Dimension 1) an, welche Sie in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet haben.
Kostenträger Code	Gibt den Code für den Kostenträger (Dimension 2) an, welche Sie in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Lieferplannr.	Gibt eine Lieferplannummer an, die dem Rahmenlieferplan zugehörig ist.
Debitorennr. (Werk)	Gibt die Debitorennummer (Werk) an, welche im zugehörigen Lieferplan definiert ist.
Lief. an Code	Gibt eine mögliche abweichende Adresse für den zugehörigen Lieferplan an.
Von Datum	Gibt das Datum an, ab das die Planzeile seine Gültigkeit hat.
Bis Datum	Gibt das Datum an, bis wann die Planzeile gültig ist.
Planmenge	Gibt die vereinbarte Menge für die Rahmenlieferplanzeile an.
Preisherkunft	Welcher Preis für den Lieferplan tatsächlich verwendet wird, legt das Feld Preisherkunft fest: **Rech. an Debitor** Es gilt die Standardpreisfindung für den Rechnungsdebitor aus dem Lieferplan. **Verk. an Debitor** Es gilt die Standardpreisfindung für den Verkaufsdebitor aus dem Lieferplan. **Rahmenlieferplan** Es gilt der Preis aus dem Feld Preis (MW), für die nach Von Datum und Bis Datum gültige Rahmenlieferplanzeile.
VK-Preis (MW)	Gibt den ermittelten Verkaufspreis an.

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Lief. an Name	Gibt den Namen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Name 2	Gibt einen zusätzlichen Namen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Adresse	Gibt die Lieferadresse an.
Lief. an Adresse 2	Gibt zusätzliche Adressinformationen an.
PLZ Code / Ort	Gibt die Postleitzahl des zugehörigen Ortes der Lieferadresse an.
Lief. an Ort	Gibt den Ort der zugehörigen Lieferadresse an

Erstellen von Lieferplänen über Rahmenlieferpläne

Um einen Lieferplan aus einem Rahmenlieferplan zu erstellen, rufen Sie sich die Funktion "Lieferplan erzeugen“ im Menüband des Rahmenlieferplans auf.

Hinweis

Das System ermittelt über die Konzernhierarchie alle Werke und deren Lieferadressen. In der "Auswahl Abladestelle“ werden alle Kombinationen daraus angezeigt, für die es noch keinen Lieferplan gibt.

Zuordnung vorhandenen Lieferplänen zu Rahmenlieferplan

Um einen bereits bestehenden Lieferplan einen Rahmenlieferplan zuzuordnen, rufen Sie sich zunächst den entsprechenden Rahmenlieferplan auf. Geben Sie in einer neuen Zeile in das Feld "Lieferplannr.“ die Lieferplannummer ein. Hierdurch ist der Lieferplan zugeordnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eingehende Belege (Eingehender Abruf)

Die eingehenden Belege werden in diesem Bereich in die konkreten Belege, den Lieferplänen übernommen. Sie können manuell oder per EDI-Schnittstelle direkt übernommen werden. EDI ist die technische Grundlage für das Übernehmen der Eingehende Belege. Da das Einrichten der EDI-Schnittstelle nicht Bestandteil dieses Abschnittes ist, wird hier das manuelle Übernehmen der Belege erläutert. Die Abrufe werden dabei in die Lieferpläne und Lieferplanposten übernommen. Der Beleg für das Pick Up Sheet (PUS) ist der Verkaufsauftrag. Gutschriftanzeigen und Bestandsmeldungen können ohne Belege verarbeitet werden. Die Transportdaten stellen die Erfassung von Konsignationsmaterial dar.

Eingehenden Belegen sind:

- Lieferabrufe
- Feinabrufe
- "PICK UP SHEET“ (PUS)
- Gutschrift-Anzeige
- Transportdaten.

Nach Erhalt eines Lieferabrufes, muss dieser im System erfasst werden. Hierfür haben Sie zum einen die Möglichkeit, die Erfassung direkt über den Lieferplan über die Funktion "Posten Direkteingabe“ zu erfassen oder üblicherweise einen entsprechenden eingehenden Beleg (Lieferabruf / Feinabruf etc.) zu erzeugen.

Eingehender Abruf

In den eingehenden Abrufen werden Ihnen die Bedarfsmengen des Kunden über einen längeren Zeitraum mitgeteilt, sodass Sie diese Bedarfe in Ihrer Beschaffung / Produktion entsprechend einplanen können.

Über die Anwendersuche können Sie durch Eingabe "Eingehender Abruf“ diesen aufrufen und einen neuen manuell erfassen oder falls Sie mit einer Schnittstelle arbeiten, einen durch die Schnittstelle übermittelten Abruf öffnen.

Hinweis

Ein Lieferabruf bezieht sich immer auf einen Lieferplan. Der Abruf konkretisiert den Lieferplan.

Nachfolgend werde Ihnen die Felder der Abrufkarte näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld dient der Identifizierung des eingehenden Abrufs. Die Nummer muss eindeutig sein und kann bis zu 20 Zeichen umfassen. Das Nummernfeld kann auf den Standardwert festgelegt werden, indem in der Lieferplan Einrichtung die Option für Nummernserien verwendet wird. Es kann aber auch eine manuelle Nummer erstellt werden.
Lieferplannr.	Auswahl des zugehörigen Lieferplans. In dieser Ansicht werden Ihnen nur die Lieferpläne mit dem Status "Offen“ und "Freigegeben“ angezeigt. Auswählen können Sie jedoch nur Lieferpläne mit dem Status "Freigegeben“.
Debitorennr.	Dieses Feld enthält die Debitorennummer des Kunden, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben. In der Regel werden diese Daten aus den zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Lief. an Code	Gibt die Adresse an, an die die Produkte geliefert werden. Mit diesem Feld können Sie eine abweichende Lieferadresse einsteuern. In der Regel werden diese Daten aus den zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Lief. an Name	Gibt den Namen an, an den die Produkte geliefert werden sollen.
Artikelnr.	Dieses Feld enthält die Artikelnummer des Kundenartikels, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Variantencode	Dieses Feld enthält ggf. den Code einer Variante des Artikels. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehören Lieferplan automatisch gefüllt.
Artikelbeschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Artikels an. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Artikelbeschreibung 2	Gibt eine zusätzliche Beschreibung zu dem ausgewählten Artikel an. In der Regel wird diese Information aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Debitorenartikelnr.	Dieses Feld enthält die Kundenartikelnummer. Dazu muss diese zuvor als Artikelreferenz angelegt werden. In der Regel werden diese Informationen aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Fehlerbeschreibung	Sollte Sie die Funktion "Status wechsel“ oder "Vervollständigen und Prüfen“ ausführen und der Beleg enthält unvollständige bzw. fehlerhafte Daten, so werden Ihnen diese Fehler in dem Textfeld ausgewiesen.
Meine Lieferantennr.	Gibt die Lieferantennummer an, die Ihr Kunde für Sie bei sich vergeben hat. Diese Information wird Ihnen über die eingehenden Belege mitgeteilt. Dieses Feld dient lediglich als Informationsfeld.
Abrufnr. Neu	Angabe des aktuellen Lieferabrufs. Dieses Feld muss für die Übernahme des Abrufs in den Lieferplan zwingend gefüllt sein.
Abrufdatum Neu	Angabe des aktuellen Abrufdatums. Dieses Feld muss für die Übernahme des Abrufs in den Lieferplan zwingend gefüllt sein.
Werk	Gibt ein mögliches Werk beim Kunden an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abladestelle	Gibt eine mögliche Abladestelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verbrauchsstelle	Gibt eine mögliche Verbrauchsstelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Lager Kunde	Gibt ein mögliches Kundenlager an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verwendungsschlüssel	Über dieses Feld wird festgelegt, welche Verwendung der Artikel hat. Er dient zur Unterscheidung der Eindeutigkeit, wenn derselbe Artikel an den gleichen Debitor zur gleichen Lieferadresse gesendet wird, z.B. einmal als Serienteile und einmal als Ersatzteil. Folgende Optionen werden unterstützt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	- leer - Serie - Ersatz allgemein - Serie und Einsatz - Versuch - Pilot - Zusatzbedarf - Erstmuster - Muster - Sonstige Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abschluß-/Bestell-Nr.	Dieses Feld entspricht der Beleg- oder Bestellnummer. Sie wird bei einer Lieferung in den erstellten Verkaufsauftrag in das Feld "Externe Belegnummer“ eingetragen.
Status	Ein eingehender Abruf kann die folgenden Status annehmen: **Offen** Der eingehende Abruf kann bearbeitet / erfasst werden. **Akzeptiert** Der eingehende Abruf wird bestätigt. Mit den Statuswechsel werden die Bedarfe in den dazugehörigen Lieferplan berücksichtigt. **Abgelehnt** Der eingehende Abruf wird nicht bestätigt und mit dem Statuswechsel gelöscht.
Belegfehlerhaft	Sollte Sie die Funktion "Status wechsel“ oder "Vervollständigen und Prüfen“ ausführen und der Beleg enthält unvollständige bzw. fehlerhafte Daten, so ist der Schalter aktiviert und dem Feld "Fehlerbeschreibung“ können Sie detaillierte Fehlerinformationen entnehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art "Artikel“ des Bedarfes an. Die Auswahl "leer“ wird nicht akzeptiert.
Menge	Gibt die Anzahl des Bedarfes an.
Bedarfsart	**leer** Die Menge wird als Abrufmenge angesehen und im Lieferplan in die Spalte Menge Lieferabruf übernommen. **Kein Bedarf** Dies ist nur eine Menge zur Information und wird nicht mehr in den Lieferplan übernommen. **Rückstand** Falls kein Bedarfsdatum eingetragen ist, wird das Tagesdatum als Bedarfsdatum verwendet. **Sofortbedarf** Falls kein Bedarfsdatum eingetragen ist, wird das Tagesdatum als Bedarfsdatum verwendet. **Vorschau** Die Menge wird als Vorschaumenge an-gesehen und im Lieferplan in die Spalte Menge Vorschau übernommen.
Bedarfsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Kunde die Ware benötigt.
Abruf von KW	Gibt einen Abrufzeitraum an, ab welcher Kalenderwoche die Ware benötigt wird.
Abruf bis KW	Gibt einen Abrufzeitraum an, bis welcher Kalenderwoche die Ware benötigt wird.
Bedarf Monat	Gibt den Monat an, an dem die Ware benötigt wird.
Bedarf Jahr	Gibt das Jahr an, in dem die Ware benötigt wird.
Bedarfsstatus	Der Status "B“ zeigt an, dass FAB-Daten bis zu diesem Datum von vorausgehenden Übertragungen als konstant von Ihnen als Lieferanten übernommen werden müssen. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Lief. an Code	Gibt die Adresse an, an die die Produkte geliefert werden. Mit diesem Feld können Sie eine abweichende Lieferadresse einsteuern. In der Regel werden diese Daten aus den zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Lief. an Name	Gibt den Namen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Name 2	Gibt einen zusätzlichen Namen des Empfängers der Lieferung an.
Lief. an Adresse	Gibt die Lieferadresse an.
Lief. an Adresse 2	Gibt zusätzliche Adressinformationen an.
PLZ-Code / Ort	Gibt die Postleitzahl des zugehörigen Ortes der Lieferadresse an.
Lief. an Ort	Gibt den Ort der zugehörigen Lieferadresse an.
Lief. an Länder-/ Regionscode	Gibt das Länderkürzel der zugehörigen Lieferadresse an.
Anlieferungsintervall	Gibt ein mögliches Intervall für die Anlieferung an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: -leer - Gemäß Ablaufdatum - Täglich - Wöchentlich - Monatlich
Terminschlüssel	Gibt einen möglichen Terminschlüssel an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: - leer - Eintrefftermin Kunde - Versandtermin Lieferant - Eintreff Termin PAB - Planung Vorschau - Tageseinplanung - Kurzfrist Information
Kanban Nr.	Gibt eine mögliche Kanban Nummer an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Produktionsfreigabe	Gibt ein Datum an, für die Produktionsfreigabe. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System.
Fertigungsfreigabe Enddatum	Gibt ein Enddatum für die Fertigungsfreigabe an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System.
Materialfreigabe	Gibt ein Datum an, für die Materialfreigabe. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System.
Materialfreigabe Enddatum	Gibt ein Enddatum für die Materialfreigabe an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld und hat keinerlei Auswirkungen im System.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fortschrittszahl

Feld	Beschreibung
Fortschrittzahl Kunde	Gibt die Fortschrittzahl, welche der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat, an.
Letzte Liefermenge Kunde	Gibt die letzte gelieferte Menge, die der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat, an.
Letzte Lieferscheinnr. Kunde	Gibt die letzte Lieferscheinnummer, die der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat, an.
Datum letzter Lieferschein Kunde	Gibt das Datum des letzten Lieferscheins, welches der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat, an.
Eintreffdatum Kunde	Gibt das Eintreffdatum an, welches der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat.
Nullstellungsdatum Eingangsfortschrittzahl	Gibt das Nullstellungsdatum der Eingangsfortschrittzahl an, welches der Kunde bei sich für diesen Vorgang festgelegt hat.
Zur Nullstellung erreichte Fortschrittszahl	Gibt zur Nullstellung die erreichte Fortschrittzahl an, welche der Kunde bei sich für diesen Vorgang gelistet hat.

Mit dem Akzeptieren werden die Zeilen in den Lieferplan übernommen und zu Lieferplanposten. Der Funktionsaufruf bietet zwei weitere Funktionen, zum einen kann der Abruf auf Vollständigkeit überprüft werden und zum anderen gibt es die Möglichkeit, einen passenden Lieferplan identifizieren zu lassen. Nach dem Akzeptieren steht der Lieferplan mit Mengen und Terminen der Logistik und der Produktion zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

Eingehender Feinabruf

Die Erfassung eines Feinabrufes erfolgt analog zum eingehenden Abruf. Feinabrufe dominieren Abrufe und Vorschau. Im Logistik Code und / oder Produktion Code muss der Feinabruf eingestellt sein. Die Codes sind im Lieferplan hinterlegt.

Über die Anwendersuche können Sie durch Eingabe "Eingehender Feinabruf“ diesen aufrufen und einen neuen manuell erfassen oder falls Sie mit einer Schnittstelle arbeiten, einen durch die Schnittstelle übermittelten Feinabruf öffnen.

Die Felder sind analog den des "Eingehenden Abrufs“.

Hinweis

Abhängig vom Basiskalender werden die einzelnen Feinabrufmengen im Datum zusammengefasst. Dadurch ist immer ein rechtzeitige Bedarfsauslösung und Lieferung gewährleistet.

Eingehendes Pick Up Sheet (PUS)

Das "Pick Up Sheet“ (PUS) wird ebenfalls, wie ein Abruf bzw. Feinabruf erfasst. Im Gegensatz zu den Abrufen ist jedes PUS ein eigener verbindlicher Auftrag, d. h. ein PUS ersetzt nicht einen vorherigen PUS, sondern ergänzt das Ganze. Pick Up Sheets dürfen nicht zusammengefasst werden. Es werden zum Zeitpunkt der Abholung oder Lieferung nur die avisierten Mengen in den entsprechenden Verpackungen abgeholt.

Daher werden bereits beim Akzeptieren von Eingehenden PUS nicht nur der Lieferplan aktualisiert, sondern gleich ein zugehöriger Verkaufsaufträge erstellt.

Um ein Pick Up Sheet zu erstellen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Eingehende PUSe“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues PUS erstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld dient der Identifizierung des eingehenden PUS. Die Nummer muss eindeutig sein und kann bis zu 20 Zeichen umfassen. Das Nummernfeld kann auf den Standardwert festgelegt werden, indem in der Lieferplan Einrichtung die Option für Nummernserien verwendet wird. Es kann aber auch eine manuelle Nummer erstellt werden.
Lieferplannr.	Auswahl des zugehörigen Lieferplans. In dieser Ansicht werden Ihnen nur die Lieferpläne mit dem Status "Offen“ und "Freigegeben“ angezeigt. Auswählen können Sie jedoch nur Lieferpläne mit dem Status "Freigegeben“.
Debitorennr.	Dieses Feld enthält die Debitorennummer des Kunden, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben. In der Regel werden diese Daten aus den zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Lief. an Code	Gibt die Adresse an, an die die Produkte geliefert werden. Mit diesem Feld können Sie eine abweichende Lieferadresse einsteuern. In der Regel werden diese Daten aus den zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Lief. an Name	Gibt den Namen des Empfängers der Lieferung an.
Artikelnr.	Dieses Feld enthält die Artikelnummer des Kundenartikels, die Sie in Ihrem System für diesen vergeben haben. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Variantencode	Dieses Feld enthält ggf. den Code einer Variante des Artikels. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehören Lieferplan automatisch gefüllt.
Artikelbeschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Artikels an. In der Regel werden diese Daten aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Artikelbeschreibung 2	Gibt eine zusätzliche Beschreibung zu dem ausgewählten Artikel an. In der Regel wird diese Information aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Artikeleinheitencode	Gibt den beim Verkauf des Artikels verwendeten Einheitencode an.
Debitorenartikelnr.	Dieses Feld enthält die Kundenartikelnummer. Dazu muss diese zuvor als Artikelreferenz angelegt werden. In der Regel werden diese Informationen aus dem zugehörigen Lieferplan automatisch gefüllt.
Fehlerbeschreibung	Sollten Sie die Funktion "Status ändern“ bzw. "Vervollständigen und Prüfen“ ausführen, und der Beleg weist noch unvollständige oder falsche Angaben auf, werden Ihnen die Fehlerbeschreibungen in diesem Feld angezeigt.
Meine Lieferantennr.	Gibt die Lieferantennummer an, die Ihr Kunde für Sie bei sich vergeben hat. Diese Information wird Ihnen über die eingehenden Belege mitgeteilt. Dieses Feld dient lediglich als Informationsfeld.
Abrufnr. Neu	Angabe des aktuellen PUS. Dieses Feld muss für das Akzeptieren des Beleges gefüllt sein.
Abrufdatum Neu	Angabe des aktuellen Abrufdatums. Dieses Feld muss für das Akzeptieren des Beleges Abrufs gefüllt sein.
Werk	Gibt ein mögliches Werk beim Kunden an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abladestelle	Gibt eine mögliche Abladestelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Lager Kunde	Gibt ein mögliches Kundenlager an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verbrauchsstelle	Gibt eine mögliche Verbrauchsstelle an. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Verwendungsschlüssel	Über dieses Feld wird festgelegt, welche Verwendung der Artikel hat. Er dient zur Unterscheidung der Eindeutigkeit, wenn derselbe Artikel an den gleichen Debitor zur gleichen Lieferadresse gesendet wird, z.B. einmal als Serienteile und einmal als Ersatzteil. Folgende Optionen werden unterstützt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	- leer - Serie - Ersatz allgemein - Serie und Einsatz - Versuch - Pilot - Zusatzbedarf - Erstmuster - Muster - Sonstige Dieses Feld ist ein Informationsfeld.
Abschluß-/Bestell-Nr.	Dieses Feld entspricht der Beleg- oder Bestellnummer. Sie wird bei einer Lieferung in den erstellten Verkaufsauftrag in das Feld "Externe Belegnummer“ eingetragen.
Status	Ein PUS kann die folgenden Status annehmen: **Offen:** Ist der Initialstatus für neue PUS. Er zeigt an, dass noch nicht alle Felder korrekt festgelegt sind. Daher ist er weder Bedarfsauslösend noch kann dafür ein Logistikbeleg erstellt werden. **Akzeptiert:** Durch den Statuswechsel in "Akzeptiert“ werden die eingehenden Bedarfe akzeptiert. Durch den Statuswechsel wir der zugehörige Verkaufsauftrag erzeugt. **Abgelehnt:** Durch den Statuswechsel in "Abgelehnt“ wird der eingehende Beleg gelöscht.
Beleg fehlerhaft	Sollten Sie die Funktion "Status ändern“ bzw. "Vervollständigen und Prüfen“ ausführen, und der Beleg weist noch unvollständige oder falsche Angaben auf, ist der Schalter aktiviert. Im Feld "Fehlerbeschreibung“ werden Ihnen weitere Informationen angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art des Bedarfes an.
Menge	Gibt die Anzahl des Bedarfes an.
Bedarfsart	**leer:** Die Menge wird als Abrufmenge angesehen und im Lieferplan in die Spalte Menge PUS übernommen. **Kein Bedarf:** Dies ist nur eine Menge zur Information und wird nicht mehr in den Lieferplan übernommen. **Rückstand:** Falls kein Bedarfsdatum eingetragen ist, wird das Tagesdatum als Bedarfsdatum verwendet. **Sofortbedarf:** Falls kein Bedarfsdatum eingetragen ist, wird das Tagesdatum als Bedarfsdatum verwendet. **Vorschau:** Die Menge wird als Vorschaumenge angesehen und im Lieferplan in die Spalte Menge Vorschau übernommen.
Bedarfsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Kunde die Ware benötigt.
Abruf von KW	Gibt einen Abrufzeitraum an, ab welcher Kalenderwoche die Ware benötigt wird.
Abruf bis KW	Gibt einen Abrufzeitraum an, bis welcher Kalenderwoche die Ware benötigt wird.
Bedarf Monat	Gibt den Monat an, an dem die Ware benötigt wird.
Bedarf Jahr	Gibt das Jahr an, in dem die Ware benötigt wird.
Bedarfsstatus	Der Status "B“ zeigt an, dass FAB-Daten bis zu diesem Datum von vorausgehenden Übertragungen als konstant von Ihnen als Lieferanten übernommen werden müssen. Dieses Feld ist ein Informationsfeld.

Vorschlag Eingehende Abrufbelege

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Vorschlag eingehende Abrufbelege stellt Ihnen alle Abrufbelege der Art "Eingehende Abrufe“, "Feinabruf“ sowie PUS in einer Übersicht dar. Mittels der Filter können Sie diese Übersicht individuell abfiltern.

Feld	Beschreibung
Statusfilter	Mit diesem Filter können Sie auf einen bestimmten Status der Belege filtern. Zur Auswahl stehen Ihnen: **leer** Alle Belegstatus werden Ihnen angezeigt **Offen** Alle Belege des Status "Offen“ werden Ihnen angezeigt **Akzeptiert** Alle Belege des Status "Akzeptiert“ werden Ihnen angezeigt **Abgelehnt** Alle Belege des Status "Abgelehnt“ werden Ihnen angezeigt
Belegfilter	Mit diesem Filter können Sie auf eine bestimmte Belegart filtern. Zur Auswahl stehen Ihnen: **leer** Alle Belegarten werden Ihnen angezeigt **Abruf** Alle Belege der "Eingehenden Abrufe“ werden Ihnen angezeigt. **Feinabruf** Alle Belege der "Eingehenden Feinabrufe“ werden Ihnen angezeigt **PUS** Alle Belege der "Eingehenden PUS“ werden Ihnen angezeigt
Debitorfilter	Mit diesem Filter können Sie auf Belege eines bestimmten Debitors filtern.

Belegaktionen

Mit der Funktion "Belegaktionen“ können Sie die eingehenden Belege schnell bearbeiten in dem Sie diese über die Aktion akzeptieren oder ablehnen. Hierzu wird zunächst das Häkchen "Ausgewählter Beleg“ in den Zeilen gesetzt, für diese die Funktion ausgeführt werden soll. Anschließend führen Sie die gewünschte Aktion aus.

Öffnen

Mit der Aktion "Öffnen“ wird der jeweilige Beleg geöffnet

Eingehende Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige ist eine mögliche Abrechnungsart, um gelieferte Mengen aus Lieferplänen abzurechnen. Hierbei wird keine Rechnung an den Debitor (Hersteller) geschickt, sondern der Hersteller erstellt auf Grundlage aller Lieferscheine eine sogenannte Gutschriftanzeige. Diese wird genauso wie die anderen Belege im System gegen die entsprechenden Lieferscheine, Lieferpläne erfasst und durch setzten des Status auf Akzeptiert abgeschlossen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Gutschriftsanzeige im System eine Art "Informationsbeleg“ darstellt und nicht die Faktura des herkömmlichen Verkaufsprozess ersetzt. Dennoch sollte der gebuchte Verkaufsbetrag dem des Gutschriftsanzeigebetrag übereinstimmen.

Eingehende Transportdaten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich erfolgt die Erfassung der Belege für Konsignationsmaterial. Folgenden Belegtypen stehen zur Verfügung:

- Eingangsmeldung
- Schaden/Verlust
- Rücksendung
- Bestand
- Abgangsmeldung
- Anlieferungsavis

Als Referenz wird eine entsprechende Lieferplannummer erfasst. Wird ein Beleg Eingehende Transortdaten akzeptiert, so erstellt das System eine neue Verkaufsrechnung zur Lieferung der Menge aus dem Konsignationslager und späterer Fakturierung.

Lieferpläne und Logistik

Aus einem Lieferplan kann nicht wie in einem Verkaufsauftrag direkt geliefert werden. Dazu sind immer Logistikbelege notwendig. Im Normalfall werden aber auch diese dann nicht direkt verbucht, sondern in einen Versandabwicklungsauftrag übernommen. Dort kommen dann die Verpackungsvorschriften zum Tragen und abhängig von der Lieferungsmenge wird die Anzahl an Ladungsträgern und Verpackungsmaterialen als Vorschrift ausgewiesen.

Versand & Ladungsträger

Das Modul Versand & Ladungsträgermanagement in KUMAVISION factory365 stellt die Möglichkeit der Abwicklung von Verpackungen bereit. Die Verpackung kann unspezifisch oder spezifisch im Versandabwicklungsauftrag erfasst werden. Neben den Logistikbelegen Lagerkommissionierung, Warenausgang und / oder Kommissionierung können auch gebuchte Belege wie geb. Verkaufslieferscheine, geb. Umlag.-Ausgänge und geb. Rücksendungslieferscheine in den Versandabwicklungsauftrag übernommen werden. Beim Buchen eines Versandabwicklungsauftrages werden die Logistikbelege verbucht und die Schnittstellen angesprochen, so wird z. B. durch das Verbuchen automatisch ein Verkaufsauftrag generiert.

Die Ladungsträger selbst können Einweg- als auch Mehrwegverpackungen sein und daher mit oder ohne Bestandsführung verwaltet werden. Zusätzlich können die Ladungsträger als Verpackungsvorschriften den Artikeln hinterlegt werden. Die Verpackungsvorschriften werden in die Versandabwicklungsaufträge mit übernommen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, das Modul Versand & Ladungsträgermangement ist ein Freischaltmodul welches eine zusätzliche Lizenzierung benötigt.

Einrichtung

Für den Funktionsumfang müssen zunächst einige Einrichtungen vorab vorgenommen werden, auf die im nachfolgenden genauer eingegangen werden.

Versand & Ladungsträger Einrichtung

In der Versand & Ladungsträger Einrichtung ist die Nummernserie zu hinterlegen. Hierzu rufen Sie sich die "Versand & Ladungsträger Einrichtung“ über die Anwendersuche auf.

Feld	Beschreibung
Versandabwicklungsauftragsnummer	In diesem Feld wird aus den Nummernserien eine Serie für die Nummern der Versandabwicklungsaufträge eingetragen.
Ausgabe existierende Versand	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie beim Auswählen eines Logistikbelegs in eine Versandabwicklungsauftrag eine Meldung erhalten wollen, wenn dieser bereits in einem Versandabwicklungsauftrag vorhanden ist. Anderenfalls passiert nichts.

Versandabwicklungsparameter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Versandabwicklungsparameter wird entschieden, welche Schnittstelle bei welchem Zusteller bzw. dessen Transportart verwendet wird. Außerdem sind hier noch weitere wichtige Steuerungsparameter einstellbar.

Feld	Beschreibung
Schnittstelle	Dieses Feld definiert, welche Schnittstelle beim Versand angesprochen wird. Für Lieferpläne ist nur die Option "EDI“ zu verwenden.
Zustellercode	Dieses Feld definiert den Zusteller, für den die Parameter und die Schnittstelle gelten. **Hinweis** Über den Zusteller und die Zustellertransportart erfolgt die Festlegung der Versandabwicklungsparameter und damit der Schnittstelle samt allen weiteren Steuerungsparametern.
Zustellertransportartencode	Bei Verwendung von unterschiedlichen Transportarten kann hier diese festgelegt werden.
Nur Aufkleber	Nach dem Buchen wird der Versandaufkleber geniert. (Nur in Verbindung mit einer Versandschnitte möglich)
Keine Datei erzeugen	Beim Buchen der Lieferung soll keine Datei erzeugt werden. Fakturieren Nach dem Buchen der Lieferung erfolgt auch gleich das Fakturieren.
Lieferungen drucken	Beim Versenden wird nicht nur der Verkaufsauftrag bzw. Umlagerungsauftrag erstellt, sondern nach dem Buchen der Lieferung auch der Beleg gedruckt.
Rechnungen drucken	Nach dem Fakturieren wird auch der Beleg ausgedruckt.
DHL Produkt ID	Parametrisierung DHL als Zusteller.
DHL Services	Parametrisierung DHL als Zusteller.
DPD Services	Parametrisierung DPD als Zusteller.
DPD Export Paketart	Parametrisierung DPD als Zusteller.
DPD Inkasso Art	Parametrisierung DPD als Zusteller.

Hinweis

Ab der Version 14.0 werden alle Schnittstellen ohne zusätzliche Lizensierung mit ausgeliefert, jedoch nicht weiter unterstützt bzw. aktualisiert. Dies liegt daran, dass die Schnittstellen in der Vergangenheit spontan verändert wurden und die KUMAVISION über diese Änderung seitens des Zustellers häufig nicht informiert wurde. Um in Betrieb genommen zu werden, wird nun jeder Zusteller individuell und projektspezifisch geprüft. Hierbei kann es zu einem Aufwand bei der Anpassung kommen. Eine projektspezifische Anbindung an Beo oder ecovium (Vlog) ist möglich.

Durch diese Steuerungsparameter brauchen sich MitarbeiterInnen im Versand keine Gedanken mehr zu machen, wie die Verbuchung erfolgen soll. Sie wählen nur den Zusteller und ggf. die Transportart aus und drucken auf "versenden“.

Ladungsträger

Als Ladungsträger werden alle Verpackungen bezeichnet in denen Artikel versendet werden können. Über die Anwendersuche können Sie sich die "Ladungsträger“ aufrufen und diese definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Geben Sie hier einen Code für einen Ladungsträger ein. Eine Nummernserie ist nicht vorhanden.
Beschreibung	Geben Sie hier die Beschreibung des Ladungsträgers an.
Ladungsträger Art	Geben Sie eine Art des Ladungsträgers an. Zur Auswahl stehen Ihnen: - Single - Master - Zusatz Single - Zusatz Master
Mehrweg Ladungsträger	Aktivieren Sie den Schalter, sobald es sich um ein Mehrweg Ladungsträger (z.B. Europalette) handelt.
Label-ID	Dieses Feld ist mit der Berichtsauswahl im Verkauf bzw. Einkauf gleichzusetzen. Es steuert, welcher Bericht für den Ladungsträger mit ausgedruckt werden.
Lagerbestand	Gibt, sofern der Ladungsträger bestandsgeführt ist, den aktuellen Lagerbestand des Artikels an.
Artikelnr.	Gibt, sofern der Ladungsträger bestandsgeführt ist, die Artikelnummer an.
Artikelvorlagencode	Gibt, sofern der Ladungsträger bestandsgeführt ist, die passende Konfigurationsvorlage für den zugehörigen Artikel an.
Einheit	Gibt die Einheit des Ladungsträgers an.

Dimensionen

Feld	Beschreibung
Länge	Gibt die Längenmaße des Ladungsträgers an
Breite	Gibt die Breitenmaße des Ladungsträgers an
Höhe	Gibt die Höhenmaße des Ladungsträgers an
Gewicht	Gibt das Gewicht des Ladungsträgers an

Bestandsgeführte Ladungsträger

Ladungsträger, die bestandsgeführt werden, müssen als Artikel angelegt werden. Um einen Ladungsträger als Artikel anzulegen, wählen Sie den passenden Artikelkategoriencode und die Einheit aus und führen anschließend die Funktion "Artikel erstellen“ im Menüband aus.

Verpackungsvorschriftengruppe

Ähnlich den Lieferanten eines Artikels können auch mehrere verschiedene Verpackungsvorschriftengruppen definiert werden für die Vorschrifttypen:

- Intern
- Debitor
- Kreditor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Verpackungsvorschriftengruppe zu definieren, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle eine neue Verpackungsvorschriftengruppe anlegen.

Feld	Beschreibung
Verpackungsvorschriftsgruppe	Dieses Feld definiert den Code für die Gruppe.
Verpackungsvorschriftstyp	Es gibt die Optionen: **Intern** Diese Gruppe wird intern verwendet. Es gibt derzeit noch keine Verwendung dafür **Debitor** Diese Gruppe wird für Debitoren verwendet. **Kreditor** Diese Gruppe wird für Kreditoren verwendet
Verpackungsvorschriftscode	Abhängig vom Verpackungsvorschriftstyp definiert dieses Feld einen konkreten Debitor oder Kreditor.
Artikelnr.	Dieses Feld definiert den Artikel für die Vorschriftengruppe.
Startdatum	Über dieses Datum kann festgelegt werden, ab wann diese Gruppe gültig ist.
Enddatum	Über dieses Datum kann festgelegt werden, bis wann diese Gruppe gültig ist.
Standard	Eine Gruppe pro Verpackungsvorschriftstyp kann als Standard definiert werden. Diese wird dann beim Übernehmen von Logistikbelegen in einen Versandabwicklungsauftrag automatisch verwendet.
Beschreibung	Hier kann die Gruppe beschrieben werden.

Verpackungsvorschrift

Die tatsächlichen Vorschriften, sprich welche Ladungsträger in welcher Anzahl zu verwenden sind, werden in den Verpackungsvorschriften definiert.

Um die Verpackungsvorschriften festzulegen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Im Bereich "Allgemein“ befinden sich zunächst u.a. Filteroptionen, welche Sie nutzen können, um auf bestimmte Verpackungsvorschriften zu filtern.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Filter Mit diesem Filter können Sie auf eine bestimmte Artikelnummer filtern.
Verpackungsvorschriftsart Filter	Mit diesem Filter können Sie auf eine bestimmte Verpackungsvorschriftsart filtern. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: - Intern - Debitor - Kreditor - Keine
Verpackungsvorschriftscode Filter	Mit diesem Filter können Sie auf einen bestimmten Verpackungsvorschriftencode filtern.
Verpackungsvorschriftengruppe	Mit diesem Filter können Sie auf eine bestimmte Verpackungsvorschriftengruppe filtern

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gemäß den Filterungen im Bereich "Allgemein“ werden Ihnen die entsprechenden Datensätze in den Zeilen dargestellt.

Feld	Beschreibung
Verpackungsvorschriftstyp	Gibt den Verpackungsvorschriftstyp an. Zur Auswahl stehen: **Intern** Diese Gruppe wird intern verwendet. Es gibt derzeit noch keine Verwendung dafür. **Debitor** Diese Gruppe wird für Debitoren verwendet. **Kreditor** Diese Gruppe wird für Kreditoren verwendet
Ladungsträger Art	Gibt die Art des Ladungsträgers an. Folgende Optionsarten stehen Ihnen zur Verfügung: **Single** Entspricht einem Ladungsträger und wird entweder einzeln in einer Gruppe oder mehrfach in Kombination mit einem Master verwendet. **Master** Entspricht einem Ladungsträger, der die unterste Einheit wie z.B. eine Palette darstellt. Wird für eine Gruppe nur einmal definiert. **Zusatz Single** Entspricht einer zusätzlichen Verpackung für einen Single wie z.B. einem Deckel auf einen KLT (Kleinladungsträger) **Zusatz Master** Entspricht einer zusätzlichen Verpackung für einen Master wie z.B. ein Zwischenboden oder eine Umhüllung der gesamten Palette.
Menge	Dieses Feld enthält die Menge des Ladungsträgers für die Gruppe.
Rundungsfaktor Menge	Über dieses Feld kann eine Rundung der Ladungsträger erfolgen. **Beispiel:** Die Menge ist 4, da 4 Single auf einer Palette stehen. Es können aber bis zu drei Ebenen auf eine Palette gestellt werden. Damit jede Ebene aber zum Stapeln immer mit 4 Ladungsträgern (evtl. auch Leer-Ladungsträgern) gefüllt sind, wird der Rundungsfaktor Menge ebenfalls auf 4 gesetzt. Somit sind es auf eine Palette entweder 4,8 oder 12 Single Ladungsträger.
Artikelmenge pro Ladungsträger	Dieses Feld definiert die Menge an Artikel, die ein Ladungsträger beinhaltet.
Label-ID	Über dieses Feld kann abweichend zum Feld "Label-ID“ des Ladungsträgers der Report für das Label für exakt diese Vorschrift definiert werden.

Konsignationsabwicklung

Ist auf einem Lieferplan das Feld "Konsignationsabwicklung“ gesetzt, wird bei der Lieferung über die Logistik kein Verkaufsauftrag, sondern ein Umladungsauftrag erstellt. Hierzu sind vorab folgende Einrichtungen erforderlich:

Lieferplan Einrichtung

Dazu ist in der Lieferplan Einrichtung in das Feld "Vorgabe in Transit Code“ ein Transitlagerort als Vorgabe festzulegen. Rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Herkunftslagerorte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herkunftslagerorte definieren unterschiedliche Lagerorte wie z.B. Konsignationslager. Sie werden definiert für Debitoren, Kreditoren und evtl. für Arbeitsplatzgruppen bei Fremdarbeit und Artikel für die unterschiedlichen Geschäftsvorfälle.

Erstellen von Logistikbelegen

Für eine Auslieferung auf Lieferplänen sind immer Logistikbelege notwendig. Je nach Einstellungen des Lagerortes sind dies:

- Lagerkommissionierung
- Warenausgang
- Warenausgang und Kommissionierung

Der einzige Unterschied zum Standard ist, dass der Lieferplan als weiterer Quellbeleg zur Auswahl der Herkunftsbelege steht.

Versandabwicklungsauftrag

Der Versandabwicklungsauftrag ersetzt nicht die Logistikbelege Warenausgang und Lagerkommissionierung, er ergänzt diese. Er dient in erster Linie dazu eine saubere Erfassung und Darstellung der Ladungsträger für einen Warenausgang zu ermöglichen. Es können für jeden aufgeführten Artikel unterschiedliche Ladungsträger erfasst und ausgewiesen werden.

Die Erfassung eines neuen Versandabwicklungsauftrages erfolgt über den Aufruf "Versandabwicklungsauftrag“ über die Anwendersuche. Nach dem Erstellen eines neuen Auftrages, können die Logistikbelege entweder über die Funktion "Warenausgang holen“ oder "Lagerkommissionierung holen“ übernommen werden.

Anschließend wird der Lieferbedingungscode eingegeben. Über die Auswahl "Zustellercode“ und "Zustellertransportcode“ werden die Versandabwicklungsparameter definiert. Unter dem Inforegister "Zusatzinformationen“ können noch das "Abhol Datum“ und die "Abhol Uhrzeit“ erfasst werden.

Hinweis

Das Feld "Abhol Datum“ wird auf den EDI-Labels für den Warenanhänger verwendet. Ist dieses Feld leer, ist es auch auf den Labels leer.

Wird die Menge der Artikel hier nochmals korrigiert, müssen die Verpackungsvorschriften über die Funktion "Verpackungsvorschriften“ ermitteln neu berechnet und übernommen werden.

Über "Auftrag versenden“ erfolgt dann der tatsächliche Versand. Dabei prüft das System zuerst, ob alle Voraussetzungen erfüllt sind. Bei der Schnittstelle EDI werden jetzt für jeden Ladungsträger die notwendigen Anzahlen an Paketverfolgungsnummern aus der Nummernserie gezogen. Hat ein Label im Feld "Label-ID“ einen Label-Report hinterlegt, erfolgt der Ausdruck des Labels.

Anschließend werden die Logistikbelege gebucht. Ist die Quellherkunft noch Lieferplan, wird entweder ein Verkaufsauftrag oder bei Konsignationsabwicklung ein Umlagerungsauftrag erstellt und als Lieferung gebucht.

Zuletzt wird der Versandabwicklungsauftrag selbst archiviert und ggf. die Berichte für Warenbegleitschein und Frachtbrief/ Speditionsauftrag gedruckt.

Fortschrittszahlenmanagement

Das Fortschrittzahlenmanagement dient zur Verwaltung von Fortschrittzahlen und erweitert damit den Leistungsumfang der Lieferpläne. Das Fortschrittszahlenmanagement ermöglicht eine transparente Darstellung des aktuellen Bearbeitungsstandes von Lieferplänen. Die Ansteuerung der Logistik kann dadurch aus dem Unterschied der eigenen Fortschrittzahl und der Kundenfortschrittzahl erfolgen. Ein Zurücksetzen bzw. eine Korrektur kann jederzeit oder periodisch erfolgen.

Fortschrittzahlen Vorschlag

Der Fortschrittzahlen Vorschlag zeigt die aktuellen Stände von Lieferplänen. Die angezeigten Lieferpläne können dann korrigiert oder eine Nullstellung vorgenommen werden. Sie können durch entsprechenden Filterkriterien die Anzeige entsprechend einschränken. Den Fortschrittzahlen Vorschlag können Sie sich mittels des gleichnamigen Suchbegriffs über die Anwendersuche aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie können eigene Vorschlagsnamen vergeben, um anzuzeigen um welche Art von Vorschlag es sich handelt. Der Name erscheint später im Journal. Nach Auswahl der Vorlage erscheint das eigentliche Vorschlagsfenster.

Über die Funktion "Vorschlag erzeugen“ können Sie nun die Lieferpläne herausfiltern, die korrigiert werden müssen. Dafür steht Ihnen ein weiteres Fenster zur Verfügung in das Sie entsprechend Vorgaben einstellen können.

Auf der Registerkarte "Optionen“ können Sie ein Datumsfilter setzen. Dieses berücksichtigt alle Debitoren, die auf der Debitorenkarte unter dem Inforegister "Lieferplan“ ein Nullstellungsdatum Fortschrittzahl eingetragen haben, in dem eingegebenen Zeitraum.

Nach entsprechender Eingabe und der Übernahme mit "OK“ werden die Lieferpläne angezeigt.

Nach Bearbeitung der Lieferpläne müssen diese registriert werden. Das Registrieren können Sie über den Menüpunkt "Registrieren“ durchführen.

Fortschrittszahlenjournale

In den Journalen werden alle registrierten Fortschrittszahlen aufgelistet. Durch die LookUp Funktion in den Feldern "Von lfd.Nr.“ und "Bis lfd. Nr“ gelangen Sie in die einzelnen Fortschrittszahlenposten.

EINKAUFSLIEFERPLAN

Einrichtung

Einkaufslieferplan Einrichtung

In der Einkaufslieferplan Einrichtung werden die grundlegenden Einrichtungen vorgenommen.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Werk	In diesem Feld kann die Werknummer des Mandanten hinterlegt werden. Der Wert dient als Vorgabe für die Neuanlage eines Einkaufslieferplans.
Abladestelle	In diesem Feld kann die Abladestelle des Mandanten hinterlegt werden. Der Wert dient als Vorgabe bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans.

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Lieferplannummern	In diesem Feld kann die Nummernserie für die Lieferpläne auf der Einkaufseite hinterlegt werden.
Lieferabrufnummern	In diesem Feld kann die Nummernserie für die Lieferabrufe auf der Einkaufseite hinterlegt werden.

Benutzer Einrichtung

In der Benutzer Einrichtung können pro BenutzerIn folgende Einstellungen mit Bezug zum Einkaufslieferplan gepflegt werden:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Einkauf Lieferplan geändert zurücksetzen	Ist diese Einrichtung für eine/n BenutzerIn aktiviert, kann der/die BenutzerIn in dem Einkaufslieferplan den Haken "Geändert“ manuell übersteuern.
Aktive Einkaufslieferplanposten löschen	In dem Einkaufslieferplan kann über die Funktion "Einkauf Lieferplanzeilen löschen" gesteuert werden, ob alle aktiven Einkaufslieferplanposten für diesen Einkaufslieferplan gelöscht werden sollen. Diese Funktion kann nur von BenutzerInnen ausgeführt werden, die an dieser Stelle dafür berechtigt wurden.

Stammdaten

Kreditor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Kreditorenkarte sind für die Abwicklung von Einkaufslieferplänen auf dem Inforegister "Einkaufslieferplan" folgendes zu definieren:

Feld	Beschreibung
Einkaufslieferplan Vorschaumenge Woche	Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden Bedarfe immer genau auf einen Tag definiert. In der Aufbereitung von Lieferabrufen ist es üblich weiter entfernte Bedarfstermine mit der Angabe von Kalenderwochen oder Monatsangaben zu versehen. In dem Feld kann daher mit einer klassischen Datumsformel definiert werden, ab welchem Datum die Bedarfe auf Wochenebene zusammengefasst im Lieferabruf dargestellt werden. Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Einkaufslieferplan Vorschau Menge Monat	Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden Bedarfe immer genau auf einen Tag definiert. In der Aufbereitung von Lieferabrufen ist es üblich weiter entfernte Bedarfstermine mit der Angabe von Kalenderwochen oder Monatsangaben zu versehen. In dem Feld kann daher mit einer klassischen Datumsformel definiert werden, ab welchem Datum die Bedarfe auf Monat Ebene zusammengefasst im Lieferabruf dargestellt werden. Der Wert dieses Feldes wird bei der Neuanlage eine Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Produktionsfreigabe Periode	Bei der Übermittlung von Lieferabrufen an einen Lieferanten wird ein sogenannter Fertigungsfreigabezeitraum mitgegeben. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann mit einer klassischen Datumsformel definiert werden. Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eine Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Materialfreigabe Periode	Bei der Übermittlung von Lieferabrufen an einen Lieferanten wird ein sogenannter Materialfreigabezeitraum mitgegeben. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann mit einer klassischen Datumsformel definiert werden. Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eine Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.

Artikel

Auf der Artikelkarte ist für die Abwicklung von Einkaufslieferplänen auf dem Inforegister "Lagerbestand" folgendes zu definieren:

Feld	Beschreibung
Menge in Einkaufslieferplan	In diesem Feld kann auf der Artikelkarte eingesehen werden, ob für diesen Artikel Einkaufslieferplanzeilen vorhanden sind. In dem Feld wird die Summe aller Einkaufslieferplanzeilen mit Blick auf das Feld "Restlieferplanmenge" angezeigt.

Einkaufslieferplan

Bei der Anlage eines Einkaufslieferplans können folgende Felder gepflegt werden, bzw. sind folgende Felder sichtbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Die Nummer für einen Einkaufslieferplan wird bei der Anlage aus der hinterlegten Nummernserie gezogen. Sofern es in der Einrichtung definiert ist, kann die Nummer aber auch manuell eingetragen bzw. manuell überschrieben werden.
Eink. von Kred.-Nr.	In diesem Feld wird die Kreditorennummer ausgewählt, mit der ein entsprechender Vertrag definiert ist.
Artikelnr.	In diesem Feld wird die Artikelnummer ausgewählt, für die ein entsprechender Vertrag definiert ist.
Artikelbeschreibung	In diesem Feld wird die Artikelbeschreibung aus der Artikelkarte angezeigt.
Artikelbeschreibung 2	In diesem Feld wird die Artikelbeschreibung 2 aus der Artikelkarte angezeigt.
Artikelnr. 2	Sofern für den Artikel eine zweite Artikelnummer gepflegt ist, wird diese Nummer hier angezeigt.
Einkaufseinheitencode	In diesem Feld wird der Einkaufseinheitencode aus der Artikelkarte angezeigt.
Variantencode	Sofern für den Artikel Varianten definiert sind, kann in diesem Feld die passende Variante für diesen Einkaufslieferplan ausgewählt werden.
Kred.-Artikelnr.	In diesem Feld kann die für diesen Einkaufslieferplan benötigte Kreditorenartikelnummer hinterlegt werden. Hierbei ist ein Rückgriff auf die Artikelreferenzenübersicht notwendig. D.h. es können nur in der Tabelle definierte Nummern ausgewählt werden.
Lagerort	In diesem Feld kann der Lagerort hinterlegt werden, für den der ermittelte Bedarf zugeordnet werden soll.
Lagerplatzcode	In diesem Feld kann der Lagerplatzcode hinterlegt werden, auf dem der Wareneingang bzw. die Lagereinlagerung eingebucht werden soll. Dieser Wert dient nur als Vorlage und kann in den jeweiligen Logistikbelegen noch überschrieben werden.
Kreditoren-Bestellnr.	In dem Feld kann die Auftragsnummer des Lieferplans auf Lieferantenseite hinterlegt werden.
Werk	Das Feld "Werk" wird bei Anlage eines Einkaufslieferplans anhand der Einkaufslieferplan Einrichtung vorbelegt. Der Wert kann manuell geändert werden.
Abladestelle	Das Feld "Abladestelle" wird bei Anlage eines Einkaufslieferplans anhand der Einkaufslieferplan Einrichtung vorbelegt. Der Wert kann manuell geändert werden.
Status	Ein Einkaufslieferplan kann folgende Status aufweisen: **Neu** Der Status "Neu" wird automatisch vorbelegt, sofern ein neuer Einkaufslieferplan angelegt wird. **Offen** Der Status "Offen" muss manuell über die Funktion "Status ändern“ ausgewählt werden. Dies ist z.B. notwendig, wenn nachträgliche Änderungen am Einkaufslieferplan erfolgen sollen. **Freigegeben** Der Status "Freigegeben“ muss manuell über die Funktion "Status ändern“ ausgewählt werden. Dies ist notwendig, da nur Einkaufslieferpläne mit dem Status "Freigegeben“ verarbeitet werden. **Hinweis:** Im Status "Freigegeben“ können die Felder im Einkaufslieferplan nicht geändert werden. Hier gelten zwei Ausnahmen. Die Felder "Gesperrt" und "Problematisch" können auch im Status "Freigegeben“ geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Beendet Einkaufslieferpläne, die nicht mehr vom System verarbeitet werden sollen, können auf den Status "Beendet“ gesetzt werden.
Sprachcode	In dem Feld kann mit dem Sprachcode "DEU“ oder "ENG“ gesteuert werden, ob der Bericht für den Lieferabruf in deutscher oder englischer Sprache ausgegeben werden soll.
Gesperrt	Ein Einkaufslieferplan kann manuell auf "Gesperrt“ gesetzt werden. Ein Einkaufslieferplan der als gesperrt gekennzeichnet ist, wird nicht im Bestellvorschlag beachtet. Für einen Einkaufslieferplan der als gesperrt gekennzeichnet ist, kann kein Lieferabruf erzeugt werden. Bedarfe aus einem Einkaufslieferplan der als gesperrt gekennzeichnet ist, werden nicht in die Artikelverfügbarkeit eingerechnet.
Geändert	In diesem Feld wird nachgehalten, ob es nach der letzten Lieferabruferstellung eine Änderung der Bedarfe gegeben hat. Wenn ja ist das Feld aktiviert. Dieses Feld kann manuell geändert werden, sofern für BenutzerInnen eine entsprechende Einrichtung in der Benutzer Einrichtung aktiviert ist. **Hinweis:** Eine manuelle Übersteuerung des Feldes sollte nur in Ausnahmefällen und mit Bedacht durchgeführt werden.
Geändert von	In diesem Feld wird nachgehalten welche/r BenutzerIn eine Änderung für diesen Einkaufslieferplan erzeugt hat.
Geändert am	In diesem Feld wird nachgehalten an welchem Tag eine Änderung für diesen Einkaufslieferplan erzeugt worden ist.
Problematisch	Ein Einkaufslieferplan kann als problematisch gekennzeichnet werden. Ein so gekennzeichneter Einkaufslieferplan erhält in der Bearbeitung im Bestellarbeitsblatt auch eine entsprechende Kennzeichnung.
Produktionsfreigabe Periode	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erfolgt mit einer klassischen Datumsformel.
Materialfreigabe Periode	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erfolgt mit einer klassischen Datumsformel.
Versanddatum letzter ausgehender Abruf	In diesem Feld wird das Datum festgehalten, wann der letzte Lieferabruf vom Status "Versand“ auf "Versendet“ geändert worden ist. **Hinweis:** Im Hintergrund ist auch ein Feld verfügbar in dem auch die Uhrzeit festgehalten wird.
Einkäufer Code	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Zugewiesene Benutzer-ID	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans mit der Benutzer-ID gefüllt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Vorschaumenge (Woche)	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erfolgt mit einer klassischen Datumsformel.
Vorschaumenge (Monat)	Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eine Einkaufslieferplans nach Auswahl der Kreditorennummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden. Die Angabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erfolgt mit einer klassischen Datumsformel.
Erstellungsdatum	In diesem Feld wird festgehalten, wann der Einkaufslieferplan angelegt worden ist.
Gültig bis	In diesem Feld kann ein Datum hinterlegt werden, bis zu dem der entsprechende Vertrag gültig ist. **Hinweis:** Dieses Feld hat nur einen informativen Charakter. D.h. sofern der Status auf "Freigegeben“ gesetzt ist, würde der Einkaufslieferplan weiter im Bestellarbeitsblatt berücksichtigt werden, auch wenn dieses Datum überschritten worden ist.
Zielmenge	In diesem Feld kann die Zielmenge für diesen Vertrag hinterlegt werden.
Automatische Freigabe ausgehende Abrufe	In diesem Feld kann definiert werden, ob ein erstellter Lieferabruf automatisch freigegeben werden soll.

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Zeilen im Einkaufslieferplan dienen nur zur Information für AnwenderInnen. Eine manuelle Anlage von Zeilen ist im Einkaufslieferplan nicht vorgesehen. Auch eine Änderung auf Feldebene in den Zeilen ist nicht vorgesehen. Die Zeilen werden durch die Bearbeitung im Bestellarbeitsblatt erstellt oder ggfs. aktualisiert.

Feld	Beschreibung
Erwartetes Wareneingangsdatum	In diesem Feld wird das erwartete Wareneingangsdatum angezeigt. Das Datum wird aus der Bestellarbeitsblattzeile an die Einkaufslieferplanzeile übergeben.
Gewünschtes Wareneingangsdatum	In diesem Feld wird das gewünschte Wareneingangsdatum angezeigt. Das Datum wird aus der Bestellarbeitsblattzeile an die Einkaufslieferplanzeile übergeben.
Menge	In diesem Feld wird die Menge angezeigt. Die Menge wird aus der Bestellarbeitsblattzeile an die Einkaufslieferplanzeile übergeben.
Menge vereinnahmt	Die über den Wareneingang bzw. die Lagereinlagerung mit Bezug zu dem Einkaufslieferplan vereinnahmte Ware wird gegen die Einkaufslieferplanzeilen verrechnet und pro Zeile angezeigt. Somit kann pro Zeile erkannt werden, ob die jeweilige Zeile gar nicht, zum Teil oder komplett geliefert worden ist.
Restbestellmenge	In diesem Feld wird die Restlieferplanmenge angezeigt. Das Feld wird durch die Formel "Menge – Menge geliefert berechnet“
Zielfortschrittszahl	In diesem Feld wird die zu erwartende Zielfortschrittszahl angezeigt. Dieses Feld wird Zeile für Zeile berechnet. Die erste Einkaufslieferplanzeile errechnet den Wert "Akt. Fortschrittszahl + Restlieferplanmenge“. In den folgenden Zeilen wird das Feld wie folgt berechnet: "Zielfortschrittszahl vorherige Zeile + Restlieferplanmenge“.
Manuell erstellt	In diesem Feld wird angezeigt, ob die Zeile im Bestellarbeitsblatt manuell angelegt worden ist. **Hinweis:** Bei Zeilen die automatisiert durch das Bestellarbeitsblatt erstellt worden sind, wird dieses Feld auch aktiviert, sofern eine manuelle Korrektur im Feld "Menge" erfolgt ist.

Inforegister Lieferung

Feld	Beschreibung
Eingeh. Lagerdurchlaufzeit	In diesem Feld wird die eigehende Lagerdurchlaufzeit definiert. Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl des Lagerortcode vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Beschaffungszeit	In diesem Feld wird die Beschaffungszeit definiert. Die Vorbelegung des Feldes wird nach der Aktualisierung der Felder: Artikelnummer, Lagerort, Variante vorbelegt und kann, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.
Sicherh.-Zuschl. Beschaff. Zt.	In diesem Feld wird der Sicherheits–Zuschlags-Beschaffungszeitraum definiert. Der Wert des Feldes wird bei der Neuanlage eines Einkaufslieferplans nach Auswahl der Artikelnummer vererbt und kann im Einkaufslieferplan, sofern gewünscht, manuell abgeändert werden.

Diese Felder werden für die Terminierung der Fälligkeiten im Bestellarbeitsblatt benötigt. Die Berechnung erfolgt wie im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] üblich.

Infoboxen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für einen Einkaufslieferplan sind folgende Infoboxen verfügbar:

Einkauf Fortschrittszahlen

In der Infobox werden folgende Felder angezeigt:

Feld	Beschreibung
Letzte Lieferungsnr.	In diesem Feld wird die letzte Lieferscheinnummer *(gebuchte Einkaufslieferung)* angezeigt, die zu diesem Einkaufslieferplan verbucht worden ist.
Letzte Ext. Lieferungsnr.	In diesem Feld wird die letzte externe Lieferscheinnummer angezeigt, die zu diesem Einkaufslieferplan verbucht worden ist.
Letztes Lieferungsdatum	In diesem Feld wird das Buchungsdatum aus der zugehörigen gebuchten Einkaufslieferung angezeigt.
Letzte Liefermenge	In diesem Feld wird die letzte Liefermenge angezeigt.
Aktuelle Fortschrittszahl	In diesem Feld wird die aktuelle Fortschrittszahl angezeigt. D.h. die Summe aller vereinnahmter Mengen zu diesem Einkaufslieferplan unter Berücksichtigung der ggfs. manuell gepflegten Fortschrittszahlkorrekturen.
Letzte versendete Fortschrittszahl	In diesem Feld wird die Fortschrittzahl angezeigt, die mit dem letzten Lieferabruf an den Lieferanten gesendet worden ist.

Preis Information

In der Infobox werden folgende Felder angezeigt:

Feld	Beschreibung
EK-Preis	Es wird der EK-Preis angezeigt.
Zeilenrabatt %	Es wird der prozentuale Zeilenrabatt angezeigt.
Währungscode	Es wird der Währungscode angezeigt.
Lagerbestand	Es wird der Bestand für die Kombination Artikel/Variante/Lagerort angezeigt.

Hinweis

Für die Ermittlung der Werte wird vom System eine temporäre Einkaufsbestellung für die Kombination Kreditor/Artikel/Variante mit der Menge 1 und zum Arbeitsdatum angelegt.

Hinweis

Die Berechnung bzw. die Aktualisierung erfolgt immer bei der Freigabe des Einkaufslieferplans.

Lagerhaltungsdaten

In der Infobox werden die folgenden Informationen der Lagerhaltungsdatenkarte angezeigt:

Feld	Beschreibung
Lagerort	Der hinterlegte Lagerort für diesen Einkaufslieferplan.
Lagerbestand	Der Lagerbestand für diesen Artikel bzw. die Variante auf dem jeweiligen Lagerort.
Sicherheitsbestand	Der hinterlegte Sicherheitsbestand auf dem Lagerhaltungsdatenkarte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Status Wechsel

Ein Statuswechsel kann über die Funktion "Status ändern“ im Menüband aufgerufen werden. Ein Einkaufslieferplan hat unterschiedliche Status:

Status	Beschreibung
Neu	Ein neu angelegter Einkaufslieferplan erhält zunächst den Status "Neu“.
Offen	Soll eine Änderung an einen Einkaufslieferplan durchgeführt werden der schon im Status "Freigegeben“ ist, muss der Status auf "Offen“ zurückgestellt werden. Nur dann können Änderungen vorgenommen werden.
Freigegeben	Im Status "Freigegeben“ ist der Einkaufslieferplan aktiv. Das bedeutet auf der einen Seite, dass in dem Status keine Änderungen an den Feldern vorgenommen werden können. Hier gelten zwei Ausnahmen. Die Felder "Gesperrt“ und "Problematisch“ können auch im Status "Freigegeben“ geändert werden. Weiter ist der Status "Freigegeben“ wichtig für das Zusammenspiel mit den Logistikbelegen. Wie bei den herkömmlichen Bestellungen auch, können nur Einkaufslieferpläne in einen Wareneingang bzw. in eine Lagereinlagerung geholt werden, sofern der Status "Freigegeben“ ist. Auch für die Bedarfsermittlung ist der Status "Freigegeben“ wichtig. Die Bedarfsermittlung im Rahmen des Bestellarbeitsblatts prüft nur gegen Einkaufslieferpläne mit dem Status "Freigegeben“. Wird für die erstellten Zeilen im Bestellarbeitsblatt kein passender Einkaufslieferplan mit dem Status "Freigeben“ gefunden, werden die Bedarfe nicht als Lieferabrufe erstellt, sondern als "normale“ Bestellung.
Beendet	Sofern ein Einkaufslieferplan nicht mehr benötigt wird, kann der Status auf "Beendet“ gesetzt werden. **Hinweis:** Ein angelegter Einkaufslieferplan für den bereits Posten existieren, kann nicht gelöscht werden. D.h. auch solche Einkaufslieferpläne müssen auf den Status "Beendet“ gesetzt werden. Sofern ein Einkaufslieferplan einmal auf den Status "Beendet“ gesetzt worden ist, kann der Status nicht mehr auf einen der anderen Status zurück geändert werden.

Eindeutigkeit von Lieferplänen

Bei einem Statuswechsel auf den Status "Freigeben“ wird eine Eindeutigkeitsprüfung durchgeführt. Gemäß Vorschrift zu den Lieferabrufen, muss ein Lieferabruf bezogen auf die folgenden Ordnungsbegriffe

- Werk Kunde
- Sachnummer Kunde
- Abschluss-/Bestellnummer
- Abladestelle

eindeutig identifizierbar sein.

Hinweis

Die Abschluss-/Bestellnummer ist die Nummer des Einkaufslieferplans.

Wird bei dieser Prüfung ein Fehler festgestellt, wird folgende Hinweismeldung ausgegeben: "Es existiert bereits der Einkaufslieferplan xxxxx mit den gleichen Eindeutigkeitskriterien. Beenden Sie zuerst den anderen.“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Da die Bedarfsermittlung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] lagerortbezogen stattfindet, kann es bei unterschiedlichen Lagerorten entsprechend Einkaufslieferpläne geben, bei denen die zuvor genannten Ordnungsbegriffe identisch sind.

Lieferplan Text

Für einen Einkaufslieferplan kann über die Funktion "EK-Lieferplan Text" im Menüband ein Lieferplantext definiert werden.

Hinweis

Eine Weiterverarbeitung bzw. Ausgabe dieser Texte ist zunächst nicht vorgesehen.

Lieferabruf Text

Für die aus einem Einkaufslieferplan erzeugten Lieferabrufe kann ein Lieferabruftext über die Funktion "Lieferabruf Text" im Menüband definiert werden.

Dieser Text wird dann auf dem Papierbeleg "EK-Lieferabruf“ angedruckt.

Hinweis

Eine Übergabe dieser Texte an die EDI-Nachricht "Lieferabruf“ ist in der Lösung nicht vorgesehen.

Einkauf Lieferplanzeilen löschen

Die Bedarfe werden immer nur über das Bestellarbeitsblatt an den Einkaufslieferplan übergeben. Eine manuelle Bearbeitung auf Zeilenebene im Einkaufslieferplan ist nicht vorgesehen.

In seltenen Fällen kann es mal vorkommen, dass die Bedarfe nicht mehr benötigt werden. Sofern BenutzerInnen über die entsprechende Berechtigung verfügen, kann die Funktion "Einkauf Lieferplanzeilen löschen“ genutzt werden, um alle aktiven Lieferplanzeilen für diesen Einkaufslieferplan zu löschen. Die Berechtigung kann über den Schalter "Aktive Einkaufslieferplanposten löschen" in der Benutzer Berechtigung gesteuert werden.

Ausgehende Belege

Über den Aufruf "Ausgehende Belege“ im Menüband, können alle erstellten EK-Lieferabrufe für den jeweiligen Einkaufslieferplan angezeigt werden.

Dimensionen

Sofern einkaufsseitig mit Dimensionen gearbeitet werden soll, können die gewünschten Dimensionen für den jeweiligen Einkaufslieferplan über "Dimensionen“ eingesehen bzw. gepflegt werden.

Fortschrittszahlen ändern

In einigen Fällen kann es notwendig werden, die Fortschrittszahl eines Einkaufslieferplans manuell anzupassen. So muss z.B. eine laufende Fortschrittzahl vordefiniert werden, wenn ein Einkaufslieferplan neu im System angelegt wird, der aber schon beliefert worden ist. Oder es muss eine manuelle Korrektur der Fortschrittszahl bei falschen Einkaufslieferungen erfolgen. Die Korrektur bzw. Vorerfassung kann über die Funktion "Fortschrittszahlen ändern“ erfolgen.

Offene Bestellungen

Über den Aufruf "Offene Bestellungen“ werden alle noch nicht gelöschten Bestellungen angezeigt, die zu dem gewählten Einkaufslieferplan vorhanden sind.

Lieferungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Aufruf "Lieferungen“ werden alle gebuchten Einkaufslieferungen angezeigt, die zu dem Einkaufslieferplan vorhanden sind.

Rechnungen

Über den Aufruf "Rechnungen“ werden alle gebuchten Einkaufsrechnungen angezeigt, die zu dem Einkaufslieferplan vorhanden sind.

Aktive Einkaufslieferplanposten

Über den Aufruf "Aktive Einkaufslieferplanposten“ können detaillierte Informationen zu den aktuellen Einkaufslieferplanzeilen aufgerufen werden.

Nicht aktive Lieferplanposten

Über den Aufruf "Nicht aktive Lieferplanposten“ können alle historischen Lieferplanposten zu dem gewählten Einkaufslieferplan angezeigt werden.

Einkaufspreise

Über den Aufruf "Einkaufspreise“ werden die hinterlegten Preise für die Kombination Kreditor/Artikel/Variante angezeigt.

Einkaufszeilenrabatte

Über den Aufruf "Einkaufszeilenrabatte“ werden die hinterlegten Zeilenrabatte für die Kombination Kreditor/Artikel/Variante angezeigt.

Artikelverfügbarkeit nach

Aus dem Einkaufslieferplan können die aus dem Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bekannten "Artikelverfügbarkeiten nach“ aufgerufen werden.

Fortschrittszahlen verwalten

Fortschrittszahlenverwaltung

Die Fortschrittszahl in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird für jeden Einkaufslieferplan automatisch verwaltet. Mit jeder gebuchten Einkaufslieferung, die zu einem Einkaufslieferplan referenziert, wird automatisch ein Fortschrittzahlenposten für den jeweiligen Einkaufslieferplan gebildet. Die Summierung aller Fortschrittszahlposten wird in der Informationsseite zu einem Einkaufslieferplan in dem Feld "Fortschrittszahl“ angezeigt.

Korrekturen von Fortschrittzahlen

Von Zeit zu Zeit kann es vorkommen, dass die Fortschrittszahl eines Einkaufslieferplans angepasst werden muss. Z.B., weil für einen laufenden Einkaufslieferplan, der in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angelegt wird, die aktuelle Fortschrittszahl vorgetragen werden muss. Oder für einen schon lange Zeit laufenden Einkaufslieferplan soll die Fortschrittszahl zu einem Stichtag genullt werden.

Hinweis

Auch bei einem versehentlichen gebuchten Einkaufslieferschein mit Bezug zu einem Einkaufslieferplan ist eine manuelle Korrektur der Fortschrittszahl notwendig. Selbst wenn eine Stornierung der Zeile bzw. der Zeilen in der gebuchten Einkaufslieferung noch möglich sind, werden die gebildeten Fortschrittszahlenposten nicht automatisch korrigiert.

Übergabe Fortschrittszahlen

Mit der Erstellung eines Lieferabrufs für einen Einkaufslieferplans wird die zu dem Zeitpunkt gültige Fortschrittszahl an den Lieferabruf übergeben. Die Fortschrittszahl wird dann *(zusammen mit einigen weiteren Information)* auf dem gedruckten oder per EDI übermittelten Lieferabruf an den Lieferanten gesendet. Der Lieferant nutz diese Information dann zu Ermittlung der "Ware in Transit“ und kann die Information für die Verrechnung der Bedarfe in seinem ERP-System nutzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedarfe über das Bestellarbeitsblatt an den Einkaufslieferplan übergeben

Bedarfsermittlung für den Einkaufslieferplan über das Bestellarbeitsblatt

Für die Ermittlung der aktuellen Bedarfe setzt der Einkaufslieferplan auf dem Standard-Bestellarbeitsblatt auf. Das heißt, die Ermittlung wird über die im Standard bekannten Wiederbeschaffungsverfahren bzw. Wiederbeschaffungsparameter der Artikel bzw. der Lagerhaltungsdatenkarte genutzt.

Bei der Berechnung der aktuellen Bedarfe berücksichtig Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] die bestehenden Bedarfsdecker. Die existierenden Einkaufslieferplanzeilen stellen dabei natürlich auch Bedarfsdecker da. Daher wurden die Berechnungen der Bedarfe so geändert, dass auch die bestehenden aktiven Einkaufslieferplanposten als Bedarfsdecker in die Berechnung einfließen.

Da der Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] aber die Einkaufslieferpläne nicht kennt, wurde die Funktion so erweitert, dass nach der Ermittlung der Bedarfe pro Zeile geprüft wird, ob für die Kombination "Kreditor/Artikel/Variante/Lagerort“ ein freigegeben Einkaufslieferplan existiert. Ist dies der Fall, wird für die Zeile ein Bezug zu dem jeweiligen Einkaufslieferplan erzeugt.

Bei der Durchführung der Funktion "Ereignismeldung durchführen“ wird für diese Zeile keine neue Bestellung angelegt oder bestehende Bestellzeilen geändert oder gelöscht, sondern es werden neue bzw. geänderte Zeilen für den angegeben Einkaufslieferplan erzeugt.

Erweiterungen im Bestellarbeitsblatt für den Einkaufslieferplan

Das Bestellarbeitsblatt ist bezüglich der Einkaufslieferpläne wie folgt erweitert worden:

Feld	Beschreibung
Einkauf Lieferplan Nr.	In dem Feld wird die Einkaufslieferplannummer angezeigt, sofern für die Zeile ein Einkaufslieferplan gefunden wird.
Ref. Auftragsart	Das Feld Referenz Auftragsart wurde um den Eintrag "Einkauf Lieferplan“ ergänzt, so dass in dem Feld erkannt werden kann, ob es sich bei der Zeile um einen Einkaufslieferplan handelt.
Problematisch	Sofern die Zeile auf einen Einkaufslieferplan verweist, der als "Problematisch“ gekennzeichnet ist, wird in diesem Feld der Wert "Ja“ angegeben. Somit können DisponentInnen auf diese Zeilen filtern und manuell die Dispositionsvorschläge prüfen.
Manuell erstellt	Sofern Zeilen für einen Einkaufslieferplan manuell angelegt werden, oder eine berechnete Zeile manuell in der Menge oder dem Termin geändert wird, wird dies in dem Feld "Manuell erstellt“ dokumentiert.

Im Bestellarbeitsblatt ist zusätzlich die Informationsseite "Einkauf Lieferplan Information“ aufrufbar.

In der Infobox werden pro markierter Bestellarbeitsblattzeile, Zeileninformationen aus dem Einkaufslieferplan angezeigt.

Die Infobox wird dabei nur dann berechnet, sofern es sich bei der markierten Zeile im Bestellarbeitsblatt um eine Zeile mit Bezug zu einem Einkaufslieferplan handelt.

In der Infobox werden die Felder "Gewünschtes Wareneingangsdatum“, "Meng“, "Menge geliefert“ und "Restbestellmenge“ der Einkaufslieferplanzeilen angezeigt.

Umgang mit manuellen Bedarfen

Wie zuvor schon beschrieben ist eine manuelle Pflege auf Ebene der Einkaufslieferplanzeilen nicht möglich.

Sofern gewünscht können jedoch Bedarfe manuell angepasst an einen Einkaufslieferplan übergeben werden. Im Bestellarbeitsblatt können alle berechneten Bedarfe manuell angepasst werden oder auch Bedarfe manuell hinzugefügt werden. Auch diese manuell erzeugten Bestellarbeitsblattzeilen werden vom System auf Referenz zu einem Einkaufslieferplan geprüft und zugeordnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wie im Standard auch ist die manuelle Pflege im Bestellarbeitsblatt nur mit Vorsicht zu nutzen, da die nächste Berechnung eines Bestellarbeitsblatts i.d.R. dazu führt, dass diese manuellen Anpassungen als Stornierungen vorgeschlagen werden.

Funktion "Ereignismeldung durchführen“

Die Funktion "Ereignismeldung durchführen“ ist so angepasst worden, dass für Bestellarbeitsblätter mit der Referenzart "Einkaufslieferplan“ keine Bestellungen angelegt oder geändert werden, sondern neue Zeilen im Einkaufslieferplan generiert werden oder bestehende Zeilen angepasst oder gelöscht werden.

Weiter wird bei der Änderung von Zeilen im Einkaufslieferplan das Kennzeichen "Geändert“ im Einkaufslieferplan Kopf aktiviert.

Umgang mit Reservierungen

Wie auf der Lieferplanseite im Verkauf, können Bedarfe im Einkaufslieferplan nicht reserviert werden.

Daher sollten Artikel, die für einen Einkaufslieferplan genutzt werden, nicht mit dem Wiederbeschaffungsverfahren "Auftrag“ geplant werden. Selbst wenn ein Artikel mit dem Wiederbeschaffungsverfahren "Auftrag“ versehen ist, werden für die Einkaufslieferplanzeilen keine Reservierungen erzeugt.

Lieferabrufe erzeugen und verwalten

Lieferabruf erzeugen

Die Erzeugung eines Lieferabrufs erfolgt immer manuell durch die AnwenderInnen. Dabei können AnwenderInnen durch die in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bekannten Filtermöglichkeiten wählen, ob ein Lieferabruf nur für einen oder für mehrere Einkaufslieferpläne erstellt werden soll. In der Praxis wird in der Regel auf einen Lieferanten gefiltert und alle neuen Einkaufslieferabrufe für einen Lieferanten erzeugt.

Hinweis

Unabhängig von der Filterung werden nur für Einkaufslieferpläne neue Lieferabrufe erzeugt bei denen das Feld "Geändert“ im Kopf des Einkaufslieferplans aktiviert ist. Somit wird vermieden, dass aus Versehen "neue“ Abrufe versendet werden, bei denen die Mengen und Termininformationen identisch zu dem vorherigen Lieferabruf sind.

Sofern Sie bewusst einen "identischen“ Lieferabruf neu erzeugen möchten, muss das Feld "Geändert“ im Einkaufslieferplan aktiviert werden.

Wird für einen Einkaufslieferplan ein neuer Einkaufslieferabruf erzeugt, wird danach das Feld "Geändert“ im Kopf des Einkaufslieferplans wieder deaktiviert.

Lieferabrufe bearbeiten

Hinweis

Der Lieferabruf wird als "Ausgehender Beleg“ bezeichnet. Sofern im Einkaufslieferplan der Schalter "Automatische Freigabe Ausgehender Abruf“ nicht aktiviert ist, wird der erzeugte Lieferabruf zunächst mit dem Status "Ausstehend“ angelegt. Dabei werden u.a. Felder im Lieferabruf angelegt. Bis auf die Änderung des Status können in einem Lieferabruf keine Änderung vorgenommen werden. Der Lieferabruf kann wie ein "gebuchter Beleg“ in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]angesehen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Die Nummer für einen Lieferabruf wird bei der Anlage aus der hinterlegten Nummernserie gezogen.
Abrufdatum Neu	In diesem Feld wird die Kreditorennummer ausgewählt mit der ein entsprechender Vertrag definiert ist.
Abrufnr.	In dem Feld wird pro Einkaufslieferplan die jeweilige Abrufnummer abgebildet. D.h. der Wert wird mit dem ersten erstellten Abruf auf 1 gesetzt und dann immer um den Wert "1“ erhöht.
Lieferplannr.	In diesem Feld wird die Einkaufslieferplannummer festgehalten, auf die sich dieser Lieferabruf bezieht.
Lieferant Bestelladresse Code Eink. von Name Artikelnr. Variantencode Artikelbeschreibung Artikelbeschreibung 2 Artikeleinheitencode Kreditorenartikelnr. Werk Abladestelle Ihre Referenz Zielmenge	Die Felder werden aus dem jeweils verknüpften Einkaufslieferplan übernommen und angezeigt.
Status	Die Änderung des Status erfolgt manuell. Ein Lieferabruf hat folgende Status: **Ausstehend** Ein neu angelegter Lieferabruf erhält i.d.R. den Status "Ausstehend“. **Versand** Der Lieferabruf kann dann manuell auf den Status "Versand“ gesetzt werden. In dem Status kann der Lieferabruf als Papier versendet werden oder eine Übergabe per EDI durchgeführt werden. **Hinweis:** Die Versendung per EDI ist projektspezifisch zu realisieren und kein Bestandteil des Moduls Lieferplanmanagement. **Versendet** Der Lieferabruf ist versendet. **Abgelehnt** Ist ein Lieferabruf fälschlicherweise erstellt worden, kann der Lieferabruf auf den Status "Abgelehnt“ gesetzt werden.
Erstellt am	Es wird das Datum festgehalten, wann der Lieferabruf erstellt worden ist.
Erstellt von	Es wird der Benutzercode festgehalten, der den Lieferabruf erstellt hat.
Statusänderung am	Es wird das Datum festgehalten, an dem der Status des Lieferabruf zuletzt geändert worden ist.
Statusänderung von	Es wird der Benutzercode festgehalten, der den Status des Lieferabruf zuletzt geändert hat.
Versendet am	Es wird das Datum festgehalten, an dem der Lieferabruf gesendet worden ist.
Versendet von	Es wird der Benutzercode festgehalten, der den Lieferabruf versendet hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Menge	Es wird die Menge der Lieferabrufzeile angezeigt.
Bedarfstyp	Die Lösung unterscheidet folgende Bedarfstypen: **leer** Jeglicher "normaler“ Bedarf erhält den Bedarfstyp "leer“. Damit sind alle Bedarfe gemeint, die zu dem Zeitpunkt der Erstellung des Lieferabrufs in der Zukunft liegen aber nicht als Vorschau definiert sind. **Rückstand** Als Rückstand werden alle Bedarfe gekennzeichnet, die zu dem Zeitpunkt der Erstellung des Lieferabruf ein erwartetes Wareneingangsdatum "kleiner“ als das Arbeitsdatum haben. **Sofortbedarf** Als Sofortbedarf werden alle Bedarfe gekennzeichnet, die zu dem Zeitpunkt der Erstellung des Lieferabruf ein erwartetes Wareneingangsdatum gleich dem Arbeitsdatum haben. **Vorschau (Woche)** Zu dem Zeitpunkt der Erstellung des Lieferabruf wird geprüft, ob das Wareneingangsdatum größer dem Datum aus "Arbeitsdatum + Datumsformel Vorschaumenge Woche aus EK-Lieferplan “ ist. Weiter darf das Datum aber auch nicht größer als das Datum "Arbeitsdatum + Datumsformel Vorschaumenge Monat“ sein. Trifft dies zu, wird die Zeile auf den Bedarfstyp "Vorschau (Woche)“ gesetzt. Dabei werden die Bedarfe summiert aus der Woche angezeigt. **Vorschau (Monat)** Zum Zeitpunkt der Erstellung des Lieferabruf wird geprüft, ob das Wareneingangsdatum größer dem Datum aus "Arbeitsdatum + Datumsformel Vorschaumenge Monat aus EK-Lieferplan “ ist. Trifft dies zu, wird die Zeile auf den Bedarfstyp "Vorschau (Monat)“ gesetzt. Dabei werden die Bedarfe summiert aus dem Monat angezeigt.
Bedarfsdatum	In diesem Feld wird das Bedarfsdatum der jeweiligen Zeile angezeigt.

Inforegister Lieferung

Die Felder auf dem Inforegister "Lieferung" werden aus dem jeweils verknüpften Einkaufslieferplan übernommen und angezeigt.

Inforegister Fortschrittszahlen

Die Felder werden bei der Erstellung des Lieferabruf aus dem jeweils verknüpften Einkaufslieferplan übernommen und angezeigt.

Lieferabrufe verwalten

Ein Lieferabruf kann manuell auf diverse Status geändert werden. Hierzu kann manuell die Funktion "Status ändern“ aufgerufen werden.

Lieferabrufe versenden

Ein Lieferabruf im Status "im Versand“ kann herkömmlich auf Papier ausgedruckt oder als PDF-Anhang per Mail versendet werden.

Hinweis

Ein Versand per EDI ist über das EDX-Modul vorgesehen, muss aber projektspezifisch umgesetzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wareneingang bzw. Lagereinlagerung buchen

Analog zu dem Verkaufslieferplan ist eine Vereinnahmung von Bedarfen für einen Einkaufslieferplan direkt im Einkaufslieferplan nicht möglich.

Die Vereinnahmung muss daher über eine Standard-Logistikmöglichkeit in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erfolgen. Die Festlegung, welche Methode verwendet werden soll, erfolgt über die Steuerungskennzeichen auf der Lagerortkarte.

D.h. sowohl in der Einlagerung als auch im Wareneingang wurde das Modul "Lieferplanmanagement" so erweitert, dass eine Vereinnahmung auch auf die aktiven Lieferplanposten möglich ist.

Bei der Verbuchung der Einlagerung oder des Wareneingangs, wird analog zu dem Verkaufslieferplan, ein passender Einkaufsbestellbeleg mit Bezug zu dem jeweiligen Einkaufslieferplanposten erzeugt und verbucht. Somit erfolgt die Zubuchung der Artikel über die Standardroutinen von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Einkaufsrechnungen für EK-Lieferpläne verarbeiten

Die Einkaufrechnungen zu den Einkaufslieferplänen können wie gewohnt entweder direkt über die Einkaufsbestellung oder über die Einkaufsrechnungen und der Funktion "Wareneingangszeilen holen“ erstellt und gebucht werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Kalkulation

ALLGEMEIN

Mit Hilfe der Kalkulation können Sie direkt in KUMAVISION factory365 folgende betriebswirtschaftlichen Bewertungen und Berechnungen vornehmen:

- Regelmäßige Artikelkalkulation mit Aufzeigen von Abweichungen
- Angebotskalkulation
- Entwicklungskalkulation
- Mitlaufende Kalkulation
- Kalkulation bis zum Richtpreis
- Zugriffsschutz der Kalkulationsdaten
- Separates Ausweisen der Kosten
- Kalkulation mit Planwerten
- Erweiterung um die Kostenarten im Einstufigen als auch Mehrstufigen Bereich (z.B. "Materialgemeinkosten“)

Hinweis

Die Kalkulation ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Herstellkalkulation

Die Herstellkalkulation dient in erster Linie dafür, dass für einen Artikel die Herstellkosten / Selbstkosten als auch der Verkaufspreis ermittelt werden kann. Diese Werte können dann auf der Artikelkarte in die entsprechenden Preisfelder übernommen werden.

Das Ergebnis aus dieser Kalkulation, kann ebenso bei der Bewertungsmethode "Standard“ für die Lagerbewertung herangezogen werden.

Weiter kann in der Herstellkalkulation auch Simulationen bei Änderungen von Einkaufspreisen, Arbeitszeitpreisen oder Gemeinkostensätzen durchgeführt werden.

Entwicklungskalkulation

Bei der Erstellung von neuen Produkten, sind zum Teil nicht immer alle Stücklistenpositionen oder Arbeitsplanpositionen bekannt, bzw. deren Preise noch nicht ermittelt. Jedoch ist es notwendig, frühzeitig schon die ungefähren Herstellkosten zu kennen und auch einen Verkaufspreis zu ermitteln.

Damit dies möglich ist, kann für einen solchen Artikel, manuell ein "Simulierter Fertigungsauftrag (Kalkulation)“ angelegt werden. Dabei werden die bekannten Informationen aus Arbeitsplan und Stückliste herangezogen. Diese Werte können dann beliebig geändert werden.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, manuell. "Zusatzkosten“ mit Mengen, Zeiten und Preisen zu hinterlegen und bei Bedarf können die "Gemeinkostensätze“ angepasst bzw. ergänzt werden.

Angebotskalkulation

Für Einzelfertiger besteht die Herausforderung darin, Kalkulationen für individuelle Kundenaufträge möglichst effizient und exakt durchzuführen. Daher kann KUMAVISION factory365 die Kalkulationen zu ähnlichen Projekten oder Artikeln als Grundlage über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen. Darauf basierend können die MitarbeiterInnen verschiedene Varianten kalkulieren, ohne dass sie bei null anfangen müssen. Dies bedeutet eine deutliche Zeitersparnis gegenüber bisher. Dies kommt auch bei alten, bereits abgelaufenen Angeboten zum Tragen. Eine Neukalkulation ist mit wenigen Eingaben erstellt, da nur die neuen Preise übernommen werden müssen. Für Auftragsfertiger ist die Transparenz ein weiterer wichtiger Faktor. Durch die hinterlegten alten Kalkulationen können Sie Ihren Kunden erläutern, warum es zu einem Preisunterschied im Vergleich zu früheren Angeboten kommt. Ebenso ist dies innerhalb eines Projektes bei möglichen Abweichungen vom Ursprungsangebot möglich, da die mitlaufende Kalkulation nicht die Planwerte, sondern die aktuellen Ist-Werte nutzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerbewertung

Die Materialgemeinkosten sind mit Einsatz der Kalkulationslösung separat erfassbar. Somit kann die Kalkulation die Materialgemeinkosten jetzt auch verbrauchsorientiert aktivieren. Dadurch werden die Lagerwerte transparent und nachvollziehbar und sorgen auch für Klarheit in der Bilanz.

Kostentypen

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gibt es die unterschiedlichsten Kostentypen. Diese Felder sind in mehreren Masken ersichtlich. Die Erläuterung zu diesen findet nur an dieser Stelle statt. Grundsätzlich unterscheidet Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zwischen einstufigen Kosten und mehrstufigen Kosten.

Einstufige Kosten

Als einstufige Kosten sind Kosten zu bezeichnen, die nur bei diesem Artikel anfallen. Das bedeutet, dass zur Berechnung nur der jeweilige Einstandspreis des Artikels aus der Stückliste oder die Preise und Gemeinkosten direkt aus dem Arbeitsplan herangezogen werden. Es werden dabei keine Strukturen aufgelöst.

Beispiel:
Eine Baugruppe in der Stückliste, wird mit dem Einstandspreis in den Materialkosten dargestellt.

Mehrstufige Kosten

Als mehrstufige Kosten, werden Kosten bezeichnet, die bis auf die unterste Ebene aufgelöst werden und dann in den jeweiligen Kostenblöcken dargestellt werden.

Beispiel:
Eine Baugruppe in der Stückliste, wird nicht mit dem Einstandspreis in den Materialkosten dargestellt, sondern wird weiter aufgelöst, bis zum Einkaufsartikel. Nur der Einkaufsartikel wird als Materialkosten ausgewiesen, der Rest sind, Kapazität-/ Fremdarbeit- oder Produktionskosten.

Verbrauchsaktivierte Materialgemeinkosten

Die Materialkosten können sowohl direkt in den Einstandspreis des Rohmaterials beim Lagerzugang oder auch als verbrauchsaktivierte Materialkosten, erst in der Fertigung in das Produkt einfließen.

Die Gemeinkosten und die verbrauchsaktivierten Kosten können auf der Artikelkarte und in den Kalkulationskonditionszeilen gemischt werden.

Hierarchie Verbrauchsaktivierte Gemeinkosten:
a) Kalkulationskonditionen Verbrauchsaktiviert
b) Kalkulationskonditionszeile
c) Artikel

Hierarchie Gemeinkosten:
a) Kalkulationskonditionen nicht Verbrauchsaktiviert
b) Kalkulationskonditionszeile
c) Artikel

Hinweis

Gemeinkosten und verbrauchsaktivierte Gemeinkosten können parallel verwendet werden. Es kann jedoch nur entweder eine "Kalkulationskondition" oder eine "Kalkulationskondition Verbrauchsaktiviert" hinterlegt werden. Beides funktioniert nicht.

Kostenarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick über die Kostenarten die es in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in Verbindung mit KUMAVISION factory365 gibt:

Feld	Beschreibung
Einstufige Materialkosten	Alle Kosten (Einstandspreis - Gemeinkosten) die aus der Stückliste kommen.
Einstufige Materialgemeinkosten	Alle Gemeinkosten, die aus Einkaufsartikeln der Stückliste resultieren.
Einstufige Kapazitätskosten	Alle Kosten (Einstandspreis – Gemeinkosten) die aus dem Arbeitsplan kommen.(Keine Fremdarbeitsarbeitsgänge)
Einstufige Kapazitätsgemeinkosten	Alle Gemeinkosten, die aus dem Arbeitsplan des Artikels komme. (Keine Fremdarbeitsarbeitsgänge)
Einstufige Produktionsgemeinkosten	Produktionsgemeinkosten, die bei dem zu kalkulierenden Artikel hinterlegt sind.
Einstufige Fremdarbeitskosten	Alle Fremdarbeitskosten (Einstandspreis – Gemeinkosten) von Fremdarbeitsarbeitsgängen, aus dem entsprechenden Arbeitsplan.
Einstufige Fremdarbeitsgemeinkosten	Alle Gemeinkosten von Fremdarbeitsarbeitsgängen, aus dem entsprechenden Arbeitsplan.
Mehrstufige Materialkosten	Alle Materialkosten (Einstandspreis – Gemeinkosten) von Einkaufsartikeln über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Materialgemeinkosten	Alle Materialgemeinkosten von Einkaufsartikeln über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Kapazitätskosten	Alle Kapazitätskosten (Einstandspreis – Gemeinkosten) von allen Arbeitsplänen über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Kapazitätsgemeinkosten	Alle Kapazitätsgemeinkosten aller Arbeitsgängen über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Produktionsgemeinkosten	Alle Produktionsgemeinkosten aller Artikel über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Fremdarbeitskosten	Alle Fremdarbeitskosten (Einstandspreis – Gemeinkosten) von allen Fremdarbeitsarbeitsgängen über alle Ebenen summiert.
Mehrstufige Fremdarbeitsgemeinkosten	Alle Fremdarbeitsgemeinkosten von allen Fremdarbeitsarbeitsgängen über alle Ebenen summiert.

Hinweis

Die Gesamtsummen der einstufigen und der mehrstufigen Preise, stimmt nur so lange überein, solange keine Buchungen oder Preisänderungen durchgeführt werden. Sobald Buchungen stattgefunden haben, laufen diese Werte auseinander. Sie können dann mittels einer neuen Einstandspreiskalkulation über alle Ebenen wieder gleichgesetzt werden. (Abhängig der Einstellungen)

EINRICHTUNG

Bewertung & Kalkulation Einrichtung

In der "Bewertung & Kalkulation Einrichtung“ werden zunächst die grundlegenden Einrichtungen zur Steuerung der Arbeitsweise der Kalkulation definiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Grundlage Std. Einst.-preisberechnung (Lagerfertigung)	Die Auswahl, die Sie hier treffen, wird nur für Artikel mit der Produktionsart "Lagerfertigung“ verwendet. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Einstandspreis:** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet. **Einstandspreis (neuester):** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis (neuester)“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet.
Grundlage Std. Einst.-preisberechnung (Auftragsfertigung)	Die Auswahl, die Sie hier treffen, wird nur für Artikel mit der Produktionsart "Auftragsfertigung“ verwendet. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Einstandspreis:** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet. **Einstandspreis (neuester):** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis (neuester)“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet. **EK-Preis (Einkaufspreise):** Falls der Artikel die Beschaffungsmethode "Einkauf“ besitzt, wird zunächst der für die Kreditorennr. des Artikels gültige EK-Preis aus der Tabelle Einkaufspreis und der gültige Zeilenrabatt % aus der Tabelle Einkaufszeilenrabatt (beides Bestpreisermittlung gemäß Kalkulationsdatum und zu kalkulierende Menge) ermittelt. Aus der Kombination beider Felder ergibt sich der zu verwendende Einstandspreis. Falls der Artikel die Beschaffungsmethode "Fertigungsauftrag“ besitzt, richtet sich die Ermittlung des zu verwendenden Einstandspreises nach dem Optionswert des Feldes "Grundlage Std. Einstpreisberechnung (Lagerfertigung)“ der Bewertung und Kalkulation Einrichtung
Vorgabe Übertragung von Einstandspreis (Fest)/Richtpreis Vorschl. übernehmen	Bei einer Kalkulation über mehrere Baugruppen und Komponenten hinweg, muss das System natürlich auch die Einstandspreise für alle enthaltenen Artikel ermitteln, um zu einem Einstandspreis für das eigentlich zu kalkulierende Produkt zu gelangen. An dieser Stelle können Sie entscheiden, ob die Ergebnisse dieser Berechnungen bei den jeweiligen Artikeln zurückgeschrieben werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: **Eine Ebene:** Der Einstandspreis (fest) wird nur bei dem Artikel zurückgeschrieben, für den die Kalkulation durchgeführt wurde. **Alle Ebenen:** Die Einstandspreise (fest) werden bei allen Baugruppen / Komponenten, die durch die Kalkulation ermittelt wurden, zurückgeschrieben.
Stückpreisdezimalstellen	An dieser Stelle legen Sie fest, wie viele Nachkommastellen in der Kalkulation minimal und maximal bei den Stückpreisen angegeben werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Beispiel: 2:5 bedeutet: Minimal 2 Nachkommastellen und maximal 5 Nachkommastellen. Für weiterführende Informationen nutzen Sie die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe zum Thema "Stückpreisdezimalstellen Feld“.
Mengendezimalstellen	An dieser Stelle legen Sie fest, wie viele Nachkommastellen in der Kalkulation minimal und maximal bei den Mengen angegeben werden sollen. **Beispiel:** 2:5 bedeutet: Minimal 2 Nachkommastellen und maximal 5 Nachkommastellen. Für weiterführende Informationen nutzen Sie die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe zum Thema "Stückpreisdezimalstellen Feld“.
Vorgabe Kostenwahl Kalkulationsstrukturstücklisten	Die Kalkulationsstrukturstückliste (Aufruf als Fenster oder über einen Bericht) dient der Darstellung der Kalkulationswerte eines Kalkulationsvorschlages in verdichteter Form. Mit der Auswahl, die Sie in diesem Feld treffen, legen Sie lediglich eine Vorgabe fest, wie die Kalkulationsstrukturstückliste aufgerufen wird. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Einstufig:** Es wird nur die entsprechende Ebene 0 aufgelöst, alle weiteren Ebenen nicht. **Mehrstufig:** Es werden alle Ebenen bis zur Einkaufsebenen aufgelöst.
Fixer Kalkulationsschema Name für Kalkulationsvorschlag (E+D)	Diese Einstellung gilt für die Kalkulationsschemata Matrix die aus dem Kalkulationsvorschlag (E+D) – also über die Fertigungsaufträge – heraus aufgerufen werden kann. Mit diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, ein Standardkalkulationsschema vorzugeben. Wenn Sie an dieser Stelle ein Schema eintragen, können AnwenderInnen nur mit diesem Schema arbeiten und kein anderes mehr auswählen (Sperrfunktion). Wenn AnwenderInnen die Möglichkeit haben sollen, auch andere Kalkulationsschemata auszuwählen, dann tragen Sie in diesem Feld nichts ein.
E+D-Auftrag kalkulieren (Verkauf)	Dieses Feld bezieht sich auf die Kalkulation aus einem Verkaufsangebot oder einem Verkaufsauftrag heraus. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Nur kalkulieren:** Das System erstellt die Kalkulation, führt anschließend aber keine weitere Aktion aus. Wenn Sie sich den neu angelegten Simulierten E+D Auftrag anzeigen lassen möchten, müssen Sie diesen manuell aufrufen. **Kalkulieren+Anzeigen:** Nachdem das System die Kalkulation erstellt hat, wird der erstellte Simulierte E+D Auftrag direkt in einem Fenster angezeigt. **Kalkulieren+Übernehmen:** Sofern der Kalkulationsvorschlag ohne Fehler erstellt werden konnte, wird der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wert des Feldes "Neuer Richtpreis“ des durchgeführten Kalkulationsvorschlages in das Feld "VK-Preis“ der Verkaufszeile übernommen.
E+D-Auftrag kalkulieren (Projekt)	Dieses Feld bezieht sich auf die Kalkulation aus einem Projekt heraus. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Nur kalkulieren:** Das System erstellt die Kalkulation, führt anschließend aber keine weitere Aktion aus. Wenn Sie sich den neu angelegten Simulierten E+D Auftrag anzeigen lassen möchten, müssen Sie diesen manuell aufrufen. **Kalkulieren+Anzeigen:** Nachdem das System die Kalkulation erstellt hat, wird der erstellte Simulierte E+D Auftrag direkt in einem Fenster angezeigt. **Kalkulieren+Übernehmen:** Sofern der Kalkulationsvorschlag ohne Fehler erstellt werden konnte, wird der Wert des Feldes "Neuer Richtpreis“ des durchgeführten Kalkulationsvorschlages in das Feld "VK-Preis“ der Verkaufszeile übernommen

*Geht man davon aus, dass **verbrauchsgesteuerte Artikel (Lagerfertigung)** regelmäßig beschafft werden, bietet der Einstandspreis bzw. Einstandspreis (neuester) eine gute Grundlage für eine Kalkulation, denn die Preise stellen in der Regel realistische Werte dar.

Der *Einstandspreis* ist – außer bei der Lagerabgangsmethode Standard- ein Durchschnittswert über alle Einstandspreise der aktuell am Lager befindlichen Mengen.

Der *Einstandspreis (neuester)* hingegen ist kein Durchschnittspreis. Er bezieht sich auf den letzten Wert, mit dem der Artikel zugebucht wurde. Für eine weitergehende Definition der Einstandspreis-Felder auf der Artikelkarte verwenden Sie bitte die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Artikel, die hingegen **auftragsbezogen (Auftragsfertigung)** beschafft werden, können entweder auch auf Grundlage der Einstandspreise kalkuliert werden, oder – und das macht besonders bei den Artikeln Sinn, die selten beschafft werden – auf Grundlage der aktuell gültigen Einkaufspreise. Sollte es keinen aktuellen Einkaufspreis für den Artikel geben, kann in der Vorkalkulation auch ein Planwert erfasst werden.

Hinweis

Die Einstandspreise sind immer "bereinigte“ Preise, d.h. Frachtkosten oder Edelmetallzuschläge die per Artikel Zu-/Abschlag erfasst wurden, werden hinzugerechnet, Einkaufsrabatte oder ähnliches abgezogen. Der EK-Preis hingegen ist der reine Einkaufspreis ohne Berücksichtigung von Zu- oder Abschlägen bzw. Rabatten. Die Nachkalkulation rechnet immer nur mit den Einstandspreisen.

Hinweis

Es muss für jeden Artikel eine Produktionsart hinterlegt werden – auch für reine Einkaufsartikel, für die die Produktionsart standardmäßig irrelevant ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorgabenummern	Hier geben Sie den Code der Nummernserie ein, die verwendet werden soll, um Datensätzen der Tabelle Kalkulationsvorgabenummern zuzuordnen.
Kalkulationskonditionsnummern	Hier geben Sie den Code der Nummernserie ein, die verwendet werden soll, um Datensätzen der Tabelle Kalkulationskonditionennummern zuzuordnen.

Inforegister Montage

Feld	Beschreibung
Kalkulationsbestandteil Direkte Kosten (Ressource Montage)	Wählen Sie hier einen Kalkulationsbestandteil aus dem Kalkulationsbestandteileplan aus, dem die direkten Kosten zugeordnet werden, die bei Verwendung einer Ressource in einem Montageauftrag anfallen.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Direkte Kosten (Ressource Montage)	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Kalkulationsbestandteil Direkte Kosten (Ressource Montage)“ an.
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten (Ressource Montage)	Wählen Sie hier einen Kalkulationsbestandteil aus dem Kalkulationsbestandteileplan aus, dem die Gemeinkosten zugeordnet werden, die bei Verwendung einer Ressource in einem Montageauftrag anfallen.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten (Ressource Montage)	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten (Ressource Montage)“ an.

Kalkulationsbestandteileplan

Der Kalkulationsbestandteileplan ist das Fundament der Kalkulation und ist vergleichbar mit einem Kontenrahmen. Er übernimmt die Aufgabe die Bestandteile einer Kalkulation zu normieren und zu gruppieren und damit letztendlich untereinander vergleichbar zu machen. Dies gilt sowohl für die Artikelkalkulation als auch für die Angebotskalkulation.

Vom Prinzip her ist der Kalkulationsbestandteileplan analog zum Kontenplan des Anwendungsbereiches Finanzbuchhaltung aufgebaut.

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits einen eingerichteten Kalkulationsbestandteileplan über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen. Diesen können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Unternehmens anpassen. Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, einen komplett eigenen Bestandteileplan anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Das Feld "Nr.“ dient der Identifizierung des Kalkulationsbestandteils. Sie können bis zu 20 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben eingeben. Jede Nummer darf nur einmal vergeben werden. Sie können beliebig viele Kalkulationsbestandteile einrichten. **Hinweis:** Wählen Sie ausreichende Intervalle zwischen den Nummern der einzelnen Kalkulationsbestandteile. So können Sie später bei Bedarf weitere Kalkulationsbestandteile einfügen. Beispielsweise könnten Sie allen Kontengruppen nur die Endziffern 00 und allen Konten nur die Endziffern 0 zuweisen.
Beschreibung	Hier können Sie einen beliebigen Text zur inhaltlichen Beschreibung des Kalkulationsbestandteils eingeben.
Kostenbereich	Artikel und Kapazitäten werden später über die Kalkulationskonditionen der Tabelle der Kalkulationsbestandteile zugeordnet. Das Feld Kostenbereich gibt den Anwendungsbereich des jeweiligen Kalkulationsbestandteils an. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: **Materialkosten und Materialgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Material“ verwendet (Beschaffungsmethode des Artikels = Einkauf). Materialkosten beschreiben die direkten Kosten (aus dem Feld EK-Preis (neuester)). Materialgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (aus den Feldern Kosten %, Gemeinkostensatz, Kosten % (Verbrauchsaktivierung), Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)). **Kapazitätskosten und Kapazitätsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationsbestandteilen der Art "Kapazität“ verwendet. Kapazitätskosten beschreiben die direkten Kosten (Feld EK-Preis des verwendeten Arbeitsplatzes bzw. der verwendeten Arbeitsplatzgruppe). Kapazitätsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (Kosten %, Gemeinkostensatz) des verwendeten Arbeitsplatzes bzw. der verwendeten Arbeitsplatzgruppe. **Fremdarbeitskosten und Fremdarbeitsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationsbestandteilen der Art "Kapazität“ verwendet, wenn es sich um eine Fremdarbeit-Arbeitsplatzgruppe (bzw. zugeordneten Fremdarbeitsplatz) handelt (Feld Kreditorennummer ist ungleich "leer"). Fremdarbeitskosten beschreiben die direkten Kosten (Feld EK-Preis der verwendeten Fremdarbeitsplatzgruppe bzw. dem zugeordneten Fremdarbeitsplatz). Fremdarbeitsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (Kosten %, Gemeinkostensatz) der verwendeten Fremdarbeitsplatzgruppe bzw. dem zugeordneten Fremdarbeitsplatz.
Kostenbereich	**Produktionsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Produktion“ verwendet (Beschaffungsmethode des Artikels = Fertigungsauftrag). Kalkulationsbestandteile des Kostenbereichs Produktionsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (Felder Kosten %, Gemeinkostensatz) des verwendeten Artikels (Fertigungsartikel oder Baugruppe). **Vertriebsgemeinkosten, Verwaltungsgemeinkosten, Risiko/Gewinn, Provision, Skonto, Rabatt:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Aufschlag“ verwendet. Kalkulationsbestandteile dieser vier Kostenbereiche beschreiben die nicht aktivierbaren Kosten eines Artikels also die Differenz zwischen VK-Preis und Einstandspreis des Artikels.
Art	Mit diesem Feld geben Sie die Art des Datensatzes an. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Kalkulationsbestandteil:** Diese Option wird für die eigentlichen Kalkulationsbestandteile genutzt. Die spätere Zuordnung erfolgt nur über diese Datensätze. **Überschrift:**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Eine Überschrift für eine Gruppe von Kalkulationsbestandteilen. **Summe:** Die Option Summe wird verwendet, wenn Sie möchten, dass die Anwendung eine Summe über einzelne Kalkulationsbestandteile bilden soll. Bitte geben Sie dann im Feld Zusammenzählung einen Filtertext zur Angabe der einzubeziehenden Kalkulationsbestandteile an. **Von-Summe / Bis-Summe:** Die Option Von-Summe markiert den Beginn einer fortlaufenden Serie von Kalkulationsbestandteilen, die summiert werden sollen. Das Ende dieser Serie ist ein Kalkulationsbestandteil der Art Bis-Summe. Bitte geben Sie auch in diesem Fall in dem Feld Zusammenzählung einen Filtertext zur Angabe der einzubeziehenden Kalkulationsbestandteile an.
Zusammenzählung	Hier können Sie nun das Intervall oder sonstige Filterangabe von Nummern der Kalkulationsbestandteile angeben. Die Ergebnisse der angegebenen Kalkulationsbestandteile werden zu einem Gesamtsaldo addiert. Bei der Art "Kalkulationsbestandteil“, "Von-Summe“ oder "Überschrift“ muss dieses Feld leer bleiben. Bei der Art "Bis-Summe“ wird das Feld automatisch gefüllt, wenn der Kontenplan eingerückt wird (Funktion im Menüband). Es werden nur die Kalkulationsbestandteile zusammengezählt, die zwischen einer Von-Summe und einer Bis-Summe liegen. Bei der Art "Summe“ müssen Sie die Kalkulationsbestandteile, die zusammengezählt werden sollen, manuell angeben.

Hinweis

Jedem Datensatz der Tabelle Kalkulationsbestandteil mit der Art Kalkulationsbestandteil müssen Sie einen Kostenbereich zuweisen. Bei allen anderen Kalkulationsbestandteilen (Überschriften, Summen, Von-Summen oder Bis-Summen) bleibt das Feld Kostenbereich leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ausgelieferter Kalkulationsbestandteileplan:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nr.	Beschreibung	Kostenbereich	Art	Zusammenzählung
1	Gemeinkosten Energie	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10000	Herstellkosten		Von-Summe	
10001	Materialkosten		Von-Summe	
10010	Direkte Materialkosten	Materialkosten	Kalkulationsbestandteil	
10011	Direkte Materialkosten 2	Materialkosten	Kalkulationsbestandteil	
10020	Sondereinzelkosten Material	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10030	Materialgemeinkosten	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10040	Materialzuschläge	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10045	Frachtkosten	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10046	Handlingskosten	Materialgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10049	Summe Materialkosten		Bis-Summe	10001..10049
10100	Kapazitätskosten		Von-Summe	
10110	Einzelkosten Rüster	Kapazitätskosten	Kalkulationsbestandteil	
10120	Einzelkosten Arbeiter	Kapazitätskosten	Kalkulationsbestandteil	
10130	Einzelkosten Maschine	Kapazitätskosten	Kalkulationsbestandteil	
10150	Gemeinkosten Rüster	Kapazitätsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10160	Gemeinkosten Arbeiter	Kapazitätsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10170	Gemeinkosten Maschine	Kapazitätsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10180	Strom/Gebäude	Kapazitätsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10210	Einzelkosten Fremdarbeit	Fremdarbeitskosten	Kalkulationsbestandteil	
10250	Gemeinkosten Fremdarbeit	Fremdarbeitsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10299	Summe Kapazitätskosten		Bis-Summe	10100..10299
10300	Einzelkosten Montage Res.	Kapazitätskosten	Kalkulationsbestandteil	
10305	Gemeinkosten Montage Res.	Kapazitätsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10310	Werkzeuge	Produktionsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10320	Zertifizierungen	Produktionsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10400			Bis-Summe	10000..10400

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nr.	Beschreibung	Kostenbereich	Art	Zusammenzählung
	Summe Herstellkosten			
10410	Versand	Vertriebsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10420	Qualitätskontrolle	Vertriebsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10430	Vertrieb	Vertriebsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10510	Verwaltung	Verwaltungsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10520	Sondereinzelkosten der Technik	Verwaltungsgemeinkosten	Kalkulationsbestandteil	
10600	Selbstkosten		Summe	10000..10599
10610	Risiko-/ Gewinnzuschlag	Risiko/Gewinn	Kalkulationsbestandteil	
10620	Sondereinzelkosten Sonstiges	Risiko/Gewinn	Kalkulationsbestandteil	
10700	Mindestrichtpreis		Summe	10000..10699
10710	Provision	Provision/Skonto/Rabatt	Kalkulationsbestandteil	
10720	Skonti	Provision/Skonto/Rabatt	Kalkulationsbestandteil	
10730	Rabatte	Provision/Skonto/Rabatt	Kalkulationsbestandteil	
10800	Richtpreis		Summe	10000..10799
10810	Rundungserträge / -kosten	Provision/Skonto/Rabatt	Kalkulationsbestandteil	
10900	Richtpreis (gerundet)		Summe	10000..10899

Aktionen über das Menüband Einrückung des Bestandteileplans

Durch die Ausführung der Funktion "Einrückung des Bestandteileplans“ werden für die Kalkulationsbestandteile der Art "Bis-Summe“ der Filtertext im Feld "Zusammenzählung“ automatisch durch das System bestimmt.

Bemerkungen

Über die Bemerkungen können für das jeweiligen Kalkulationsbestandteil datumsabhängige Informationen hinterlegt werden.

Kalkulationskonditionen

Die Kalkulationskonditionen stellen die Verbindung zwischen den Stammdatentabellen wie Artikel, Arbeitsplatzgruppe etc. und den Kalkulationsbestandteilen her und ermöglichen so eine Kontierung der Ergebnisse einer Kalkulation.

In dem Kopf einer Kalkulationskondition wird die Zuordnung zu dem Kalkulationsbestandteil Kosten und dem Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten getroffen. Die Zeilen der Kalkulationskondition ermöglichen die genauere Definition der Kalkulationskosten über beliebig viele Zeilen. Dies gilt sowohl für direkte Kosten (Feld EK-Preis) als auch für die indirekten Kosten (Felder Kosten %, Gemeinkostensatz) der jeweiligen Stammdatentabelle.

Es werden in folgenden Kalkulationskonditionenarten unterschieden:

Kalkulationskondition (Material)

Die Kalkulationskondition wird in Datensätzen der Tabelle Artikel Kalkulationskondition mit der Kalkulationsart Material verwendet. Das heißt, Sie definieren hier Kalkulationskonditionen die Sie anschließend Ihren Artikeln zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Rohstoffen (Einkaufsartikel) handelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition
Kalkulationsbestandteil Kosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteile Kosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. sind dies bei der Kalkulationskondition "Material“ die Materialeinzelkosten.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Kosten“ an.
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. ist dies bei der Kalkulationskondition "Material“ die Materialgemeinkosten.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Grundsätzlich kann einer Kalkulationskonditionszeile ein Kalkulationsbestandteil mit beliebigem Kostenbereich zugeordnet werden. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie jeweils einen Kalkulationsbestandteil verwenden, dessen Kostenbereich dem von Ihnen beabsichtigten Anwendungsgebiet der jeweiligen Kalkulationskondition entspricht.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr." dient dazu Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes Wert: **Betrag** Wenn Sie Betrag auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld Wert als absolute Zahleneingabe. Sie haben hier also die Möglichkeit fixe Werte zu hinterlegen, die bei der Kalkulation berücksichtigt werden. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen. **Prozent** Wenn Sie Betrag auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile mit einer Rubrikennr. versehen, so ist die Basis der Prozentangabe die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer und Berechnung Betrag. **Hinweis** Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, so verwendet die Anwendung als Basis für die Prozentangabe entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit der Berechnung Wert. Die Rubrikennummer dieser Zeilen werden dann nicht beachtet.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld Berechnung ausgewählt haben. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld einen absoluten Betrag. Je nach gewähltem Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der EK-Kosten oder Teil des Gemeinkostensatzes. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld Wert einen prozentualen Wert. Basis des Prozentwertes ist die Summe aller Kalkulationswerte mit gleicher Rubrikennr. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennr. versehen, so verwendet die Anwendung als Basis entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen mit Berechnung Wert und Angabe einer beliebigen Rubrikennr. (jedoch nur sofern diese Kalkulationskonditionszeilen als Teil eines EK-Preises interpretiert worden sind).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits vordefinierte Kalkulationskonditionen (Material) zur Verwendung oder weiteren individuellen Ergänzungen über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen:

Material (einfach) und Material (einfach2):

Feld	Material (einfach)	Material (einfach2)
Nr.	KK0000	KK0010
Beschreibung	Material (einfach)	Material (einfach2)
Kalkulationsbestandteil Kosten	10010	10011
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Direkte Materialkosten	Direkte Materialkosten 2
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	10030	10030
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Materialgemeinkosten	Materialgemeinkosten

Material (komplex) und Material (komplex2):

Feld	Material (komplex)	Material (komplex2)
Nr.	KK0011	KK0001
Beschreibung	Material (komplex)	Material (komplex2)
Kalkulationsbestandteil Kosten	10010	10010
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Direkte Materialkosten	Direkte Materialkosten
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	10030	10030
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Materialgemeinkosten	Materialgemeinkosten

Feld			Material (komplex)	
Beschreibung	Handling	Fracht	Gemeinkosten	Sondereinzelkosten
Kalkulationsbestandteil	10046	10045	10030	10020
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Handlingskosten	Frachtkosten	Materialgemeinkosten	Sondereinzelkosten Material
Rubrikennr.		R1+R2		R1
Berechnung	Betrag	Prozent	Prozent	Betrag
Wert	7,00 MW	6,00 %	4,00 %	5,00 MW

Feld		Material (komplex2)	
Beschreibung	Handling	Fracht	Gemeinkosten
Kalkulationsbestandteil	10046	10045	10030
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Handlingskosten	Frachtkosten	Materialgemeinkosten
Rubrikennr.			
Berechnung	Betrag	Prozent	Prozent
Wert	1,00 MW	6,00 %	4,00 %

Kalkulationskondition (Produktion)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Kalkulationskondition wird in Datensätzen der Tabelle Artikel Kalkulationskondition mit der Kalkulationsart Produktion verwendet. Das heißt, Sie definieren hier Kalkulationskonditionen die Sie anschließend Ihren Artikeln zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Erzeugnissen (Fertigungsartikel) handelt.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition
Kalkulationsbestandteil Kosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteile Kosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. sind dies bei der Kalkulationskondition "Produktion“ die direkten Materialkosten bzw. die Sondereinzelkosten der Fertigung.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Kosten“ an.
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. ist dies bei der Kalkulationskondition "Produktion“ die Kosten für Werkzeuge, Sondereinzelkosten o.ä..
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Grundsätzlich kann einer Kalkulationskonditionszeile ein Kalkulationsbestandteil mit beliebigem Kostenbereich zugeordnet werden. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie jeweils einen Kalkulationsbestandteil verwenden, dessen Kostenbereich dem von Ihnen beabsichtigten Anwendungsgebiet der jeweiligen Kalkulationskondition entspricht.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr.“ dient dazu Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes Wert: **Betrag** Wenn Sie die Option "Betrag“ auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld Wert als absolute Zahleneingabe. Sie haben hier also die Möglichkeit, fixe Werte zu hinterlegen, die bei der Kalkulation berücksichtigt werden. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen. **Prozent** Wenn Sie Betrag auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert“ als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile mit einer Rubrikennr. versehen, so ist die Basis der Prozentangabe die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennr. und Berechnung Betrag. **Hinweis** Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennr. versehen, so verwendet die Anwendung als Basis für die Prozentangabe entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition vor der aktuellen Zeile mit der Berechnung Wert. Die Rubrikennr. dieser Zeilen werden dann nicht beachtet.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld Berechnung ausgewählt haben. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld einen absoluten Betrag. Je nach gewähltem Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der EK-Kosten oder Teil des Gemeinkostensatzes. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld Wert einen prozentualen Wert. Basis des Prozentwertes ist die Summe aller Kalkulationswerte mit gleicher Rubrikennr. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennr. versehen, so verwendet die Anwendung als Basis entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen vor der aktuellen Zeile mit Berechnung Wert und Angabe einer beliebigen Rubrikennr. (jedoch nur sofern diese Kalkulationskonditionszeilen als Teil eines EK-Preises interpretiert worden sind).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits vordefinierte Kalkulationskonditionen (Produktion) zur Verwendung oder weiteren individuellen Ergänzungen über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen:

Feld	Produktion (einfach)	Produktion (komplex)
Nr.	KK1000	KK1001
Beschreibung	Produktion (einfach)	Produktion (komplex)
Kalkulationsbestandteil Kosten	10011	
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Direkte Materialkosten 2	
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	10310	10320
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Werkzeuge	Zertifizierungen

In den Kalkulationskonditionszeilen der Kondition "Produktion (einfach)“ sind keine weiteren Angaben definiert.

Feld		Produktion (komplex)
Beschreibung	Werkzeug	Zertifizierung
Kalkulationsbestandteil	10310	10320
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Werkzeug Zertifizierungen	
Rubrikennr.		
Berechnung	Prozent	Betrag
Wert	2,00 %	5,00 MW

Kalkulationskondition (Kapazität)

Die Kalkulationskondition wird in Datensätzen der Tabelle Arbeitsstelle Kalkulationskondition verwendet. Das heißt, Sie definieren hier Kalkulationskonditionen die Sie anschließend Ihren Kapazitäten (Arbeitsplatzgruppen und Arbeitsplätzen) zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, sobald eine Kapazität angesprochen wird (z.B., weil ein Arbeitsplan bei einem Fertigungsartikel hinterlegt ist).

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition
Kalkulationsbestandteil Kosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteile Kosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. sind dies bei der Kalkulationskondition "Kapazität“ die Fertigungseinzelkosten.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Kosten“ an.
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Wählen Sie in dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ das passende Kalkulationsbestandteil aus. I.d.R. ist dies bei der Kalkulationskondition "Kapazität“ die Fertigungsgemeinkosten.
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten“ an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Grundsätzlich kann einer Kalkulationskonditionszeile ein Kalkulationsbestandteil mit beliebigem Kostenbereich zugeordnet werden. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie jeweils einen Kalkulationsbestandteil verwenden, dessen Kostenbereich dem von Ihnen beabsichtigten Anwendungsgebiet der jeweiligen Kalkulationskondition entspricht.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr." dient dazu Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Anteil %	Das Feld wird inhaltlich als prozentualer Anteil in der Formel zur Berechnung des Feldes Kalkulationspreis des Kalkulationswertes genutzt.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes Wert: **Betrag** Wenn Sie Betrag auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld Wert als absolute Zahleneingabe. Sie haben hier also die Möglichkeit fixe Werte zu hinterlegen, die bei der Kalkulation berücksichtigt werden. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen. **Prozent** Wenn Sie Betrag auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld Wert als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile mit einer Rubrikennr. versehen, so ist die Basis der Prozentangabe die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennr. und Berechnung Betrag. **Hinweis** Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennr. versehen, so verwendet die Anwendung als Basis für die Prozentangabe entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition vor der aktuellen Zeile mit der Berechnung Wert. Die Rubrikennr. dieser Zeilen werden dann nicht beachtet.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld Berechnung ausgewählt haben. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld einen absoluten Betrag. Je nach gewähltem Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der EK-Kosten oder Teil des Gemeinkostensatzes. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld Wert einen prozentualen Wert. Basis des Prozentwertes ist die Summe aller Kalkulationswerte mit gleicher Rubrikennr. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, so verwendet die Anwendung als Basis entweder den EK-Preis der Herkunftszeile des entsprechenden Kalkulationswertes oder (falls vorhanden) die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen vor der aktuellen Zeile mit Berechnung Wert und

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Angabe einer beliebigen Rubrikennr. (jedoch nur sofern diese Kalkulationskonditionszeilen als Teil eines EK-Preises interpretiert worden sind).

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits vordefinierte Kalkulationskonditionen (Kapazität) zur Verwendung oder weiteren individuellen Ergänzungen über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen:

Feld	Kapazität (Energie)	Kapazität (einfach)	Kapazität (komplex)
Nr.	01	KK2000	KK2001
Beschreibung	Kapazität (Energie)	Kapazität (einfach)	Kapazität (komplex)
Kalkulationsbestandteil Kosten		10130	10130
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten		Einzelkosten Maschine	Einzelkosten Maschine
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	10180	10170	10170
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Strom/Gebäude	Gemeinkosten Maschine	Gemeinkosten Maschine

In den Kalkulationskonditionszeilen der Konditionen "Kapazität (Energie)“ und "Kapazität (einfach)“ sind keine weiteren Angaben definiert.

Feld			Kapazität (komplex)		
Beschreibung	Maschine	Arbeiter	Rüster	Azubi	GK Mas
Kalkulationsbestandteil	10130	10120	10110	10120	10170
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Einzelkosten Maschine	Einzelkosten Arbeiter	Einzelkosten Rüster	Einzelkosten Arbeiter	Gemein Maschi
Rubrikennr.	M1	A	A	A	M1
Anteil %	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Berechnung	Betrag	Betrag	Betrag	Betrag	Prozent
Wert	2,20 MW	1,20 MW	1,50 MW	0,90 MW	20,00 %

Feld	Fremdarbeit (einfach)	Fremdarbeit (komplex)
Nr.	KK2050	KK2051
Beschreibung	Fremdarbeit (einfach)	Fremdarbeit (komplex)
Kalkulationsbestandteil Kosten	10210	10210
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Kosten	Einzelkosten Fremdarbeit	Einzelkosten Fremdarbeit
Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	10250	10250
Beschreibung Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten	Gemeinkosten Fremdarbeit	Gemeinkosten Fremdarbeit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Kalkulationskonditionszeilen der Kondition "Fremdarbeit (einfach)“ sind keine weiteren Angaben definiert.

Feld	Fremdarbeit (komplex)	Fremdarbeit (komplex)
Beschreibung	Fracht	Gemeinkosten
Kalkulationsbestandteil	10250	10250
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Gemeinkosten Fremdarbeit	Gemeinkosten Fremdarbeit
Rubrikennr.		
Anteil %	100,00 %	100,00 %
Berechnung	Prozent	Prozent
Wert	5,00 %	15,00 %

Kalkulationskondition (Aufschlag)

Die Kalkulationskondition wird in Datensätzen der Tabelle Artikel Kalkulationskondition (nicht aktivierbar) mit der Kalkulationsart Aufschlag verwendet. Das heißt Sie definieren hier Kalkulationskonditionen die Sie anschließend Ihren Artikeln zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von "Endprodukten“ handelt. Sie definieren hier nicht mehr die Selbstkosten des Artikels, sondern die Aufschläge bis zum Richtpreis.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition
Übernahme Richtpreis	Bei einer Artikelkalkulation können Sie den ermittelten Richtpreis aus einem Kalkulationsvorschlag in die Stammdaten des kalkulierten Artikels übertragen. Sie geben hier an, in welches Feld der Stammdaten der ermittelte Richtpreis übernommen werden soll: **Keine** Es erfolgt keine Übernahme. **Richtpreis** Der Wert wird in das Feld Richtpreis des Artikels (Tabelle Artikel) übernommen. **VK-Preis** Der Wert wird in das Feld VK-Preis (Tabelle Artikel) übernommen. **Verkaufspreis** Der Wert wird in die Verkaufspreistabelle des Artikels übernommen. Die Eintragung erfolgt unter Berücksichtigung der Verkaufsart und des Verkaufscodes. **Richtpreis + Verkaufspreis** Der Wert wird sowohl in das Feld Richtpreis (Tabelle Artikel) als auch in den Datensatz der Tabelle Verkaufspreis übernommen.
Verkaufsart	Dieses Feld wird bei der Eintragung des Richtpreises in die Verkaufspreistabelle berücksichtigt. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Debitor, • Debitorenpreisgruppe, • Alle Debitoren • Kampagne Es kann nur editiert werden, wenn in dem Feld Übernahme Richtpreis die Option "Verkaufspreis“ oder "Richtpreis+Verkaufspreis“ ausgewählt wurde.
Verkaufscode	Dieses Feld wird ebenfalls bei der Eintragung des Richtpreises in die Verkaufspreistabelle berücksichtigt. Was Sie hier auswählen können, richtet sich danach, was Sie in dem Feld "Verkaufsart“ angegeben haben. Haben Sie dort beispielsweise Debitorenpreisgruppe ausgewählt, werden Ihnen in dem Feld "Verkaufscode“ alle Ihre Debitorenpreisgruppen zur Auswahl angezeigt. Somit ist es möglich, für spezielle Debitorengruppen, Kampagnen oder sogar für einzelne Debitoren individuelle Aufschlagskalkulationen zu definieren. Es kann nur editiert werden, wenn in dem Feld "Übernahme Richtpreis" die Option "Verkaufspreis“ oder "Richtpreis+Verkaufspreis“ ausgewählt wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr.“ dient dazu, Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert den Inhalt des Feldes "Formel/Code“: **leer** Wenn das Feld "leer" bleibt, hat die Zeile keinen Einfluss auf die Durchführung der Kalkulation. Sie kann beispielsweise für eine Überschrift- oder Erklärungszeile genutzt werden. **Wert** Wenn Sie "Wert“ auswählen, enthält das Feld "Formel/Code“ eine absolute Zahleneingabe. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen. **Formel** Wenn Sie Formel auswählen, enthält das Feld Formel/Code eine arithmetische Formel. Die Teile der Formel beziehen sich auf die Rubrikennr. anderer Kalkulationskonditionszeilen. **Kalkulationsbestandteil** Wenn Sie Kalkulationsbestandteil auswählen, enthält das Feld Formel/Code einen Kalkulationsbestandteil. Somit ermöglicht Ihnen diese Einstellung eine Aufschlagszeile auf Basis der Kalkulationswerte eines bestimmten Kalkulationsbestandteils zu ermitteln. Dieser Kalkulationsbestandteil kann auch eine Bis-Summe sein. **Projekt Planzeile** Wenn Sie Projekt Planzeile auswählen, enthält das Feld Formel/Code eine Projektaufgabennummer.
Formel/Code	Der Inhalt des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld "Berechnung“ ausgewählt haben. **leer** In diesem Fall ist auch das Feld "Formel/Code“ leer. Die Kalkulationskonditionszeile hat keinen Einfluss auf die Durchführung der Kalkulation. Sie kann beispielsweise für eine Überschrift- oder Erklärungszeile genutzt werden. **Wert** In diesem Fall beinhaltet das Feld eine Konstante (Dezimalzahl). Sie können diese Konstante auch nutzen, in dem Sie die Zeile mit einer Rubrikennr. versehen und in einer anderen Kalkulationskonditionszeile mit der Berechnung Formel Bezug auf diese Zeile nehmen. **Formel** In diesem Fall enthält das Feld eine arithmetische Formel. Auch hier kann eine Rubrikennr. zur Ermittlung der Berechnungsgrundlage verwendet werden. In der arithmetischen Formel können die Grundrechenarten +, -, *, /, mehrstufige Klammern () und die beiden Sonderzeichen % und § verwendet werden. % steht für "Prozent von Hundert“. **Beispiel** 5% A bedeutet "5 Prozent von der Summe aller Aufschlagszeilen mit Rubrikennr. A“. Nehmen wir an, die Summe liegt bei 100, dann ist der Aufschlag 5 (100/100*5) § steht für "Prozent aus Hundert“. **Beispiel** 5 § B bedeutet "5 Prozent aus der Summe aller Aufschlagszeilen mit Rubrikennr. B“. Nehmen wir

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	an, die Summe liegt bei 100, dann ist der Aufschlag 4,76 (100/105*5). **Kalkulationsbestandteil** In diesem Fall wird ein Kalkulationsbestandteil ausgewählt. Wird diese Zeile in einer Kalkulation verwendet, berechnet die Anwendung das kalkulierte Feld "Mehrstufige Betrag pro 1 Einheit". Der Optionswert Kalkulationsbestandteil ermöglicht es Ihnen beispielsweise, eine Aufschlagszeile auf Basis der Kalkulationswerte eines bestimmten Kalkulationsbestandteils zu ermitteln. Dieser Kalkulationsbestandteil kann auch eine Bis-Summe sein.
Rundungsmethodencode	Das Feld gibt an, ob der Kalkulationspreis desjenigen Kalkulationswertes, welcher bei Anwendung der Kalkulationskondition in einem Kalkulationsvorschlag entstehen wird, zu runden ist. Die Art und Weise der gewünschten Rundung wird dabei mit Hilfe einer in den Stammdaten definierten Rundungsmethode gesteuert. Bei dieser Tabelle handelt es sich um eine Standard-Tabelle. Sie haben die Möglichkeit Beträge immer auf- oder abzurunden oder aber auch kaufmännisch zu runden (hier wird nur aufgerundet, wenn die zu rundende Ziffer >=5 ist. Andernfalls wird abgerundet. Für weitere Erläuterungen zur Einrichtung der Rundungsmethoden nutzen Sie bitte die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Grundsätzlich kann einer Kalkulationskonditionszeile ein Kalkulationsbestandteil mit beliebigem Kostenbereich zugeordnet werden. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie jeweils einen Kalkulationsbestandteil verwenden, dessen Kostenbereich dem von Ihnen beabsichtigten Anwendungsgebiet der jeweiligen Kalkulationskondition entspricht.
Richtpreis	Den Haken in diesem Feld setzen Sie nur in der Zeile, die Ihren Richtpreis bestimmen soll.
Fett	Das Feld Fett steuert im Fenster E+D Auftrag Aufschlagskalkulation die optische Hervorhebung der Zeile.
Fehlertext	Sofern Sie eine fehlerhafte Formel angeben, erscheint in diesem Feld die entsprechende Fehlermeldung.

Die Zeilenfunktion "Kalkulationskonditionen (Aufschlag)" ermöglicht es Dimensionsfilter für die Ist-Kosten zu setzen.

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits vordefinierte Kalkulationskonditionen (Aufschlag) zur Verwendung oder weiteren individuellen Ergänzungen über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen:

Feld	Aufschlag	Aufschlagskalkulation
Nr.	AUFSCHLAG	KK3000
Beschreibung	Aufschlag	Aufschlagkalkulation
Übernahme Richtpreis	Richtpreis	Richtpreis
Verkaufsart	Debitor	Debitor
Verkaufscode		

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Kalkulationskonditionszeilen der Kondition "Aufschlag“ sind keine weiteren Angaben definiert.

Rubrikennr.	Beschreibung	Berechnung	Formel / Code	Rundungsmethodencode	Kalk. Bestandt
HK	Herstellkosten	Kalkulationsb.	10400		
	Versand	Formel	HK * 0,5/100		10410
	Qualitätskontrolle	Formel	00,70 % HK		10420
	Vertriebsgemeinkosten	Formel	03,00 % HK		10430
	Verwaltung	Formel	02,50 % HK		10510
	SEK d. Technik	Kalkulationsb.	10520		
SK	Selbstkosten	Kalkulationsb.	10600		
	Risiko	Formel	02,00 % SK		10610
	Gewinn	Formel	30,00 % SK		10610
MRP	Mindestrichtpreis	Kalkulationsb.	10700		
	Provision 1	Formel	03,00 § MRP		10710
	Provision 2	Formel	01,00 § MRP		10710
	Skonto	Formel	03,00 § MRP		10720
	Rabatt	Formel	10,00 § MRP		10730
RP	Richtpreis	Kalkulationsb.	10800		
RPG	Richtpreis gerundet	Kalkulationsb.	10800	PREIS	
	Rundung	Formel	RPG-RP		10810
	Richtpreis (inkl. Rundung)	Kalkulationsb.	10900		

Kalkulationsschema

Der Anwendungsbereich "Kalkulation“ ermöglicht Ihnen die Auswertung der Ergebnisse der Artikelkalkulation und der Auftragskalkulation in sogenannten Kalkulationsschemata. Kalkulationsschemata haben die Form einer Matrix mit einem frei definierbaren Zeilenlayout und einem frei definierbaren Spaltenlayout und sind vergleichbar mit den Kontenschemata (Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard).

Ein Kalkulationsschema kann grundsätzlich dem Aufbau des Kalkulationsbestandteileplans entsprechen, in der Regel wird es aber etwas weniger detailliert dargestellt, indem es bestimmte Positionen zusammenfasst. Beispielsweise können Sie sich im Kontenschema die Materialkosten insgesamt anzeigen lassen, ohne Unterteilung in Materialeinzel- und Materialgemeinkosten. Möglich ist dies, da die Anwendung beim Erstellen eines Kalkulationsvorschlages automatisch jeden Kalkulationswert einem Kalkulationsbestandteil zuordnet.

Es können beliebig viele Kalkulationsschemata angelegt werden. Zwei Kalkulationsschemata sind bei der Grundeinrichtung der Kalkulation bereits enthalten – und zwar das Standardkalkulationsschema und das Übersichtsschema. Diese Schemata können nach Ihren Anforderungen selbstverständlich weiter angepasst werden.

Über den Suchbegriff "Kalkulationsschemanamen“ können Sie sich die Übersicht aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Schema mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Name	Vergeben Sie in diesem Feld einen Namen für das Kalkulationsschema.
Beschreibung	Geben Sie in diesem Feld eine Beschreibung für das Kalkulationsschema an.
Standard Spaltenlayout	Im Feld "Standard Spaltenlayout“ wird hinterlegt, nach welchen Kriterien die Kalkulation in der Spaltensicht erfolgen soll. Das dort hinterlegte Spaltenlayout wird immer für die Kalkulation zugrunde gelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Kalk. Schema bearbeiten“ im Menüband haben Sie die Möglichkeit, das Schema detailliert zu definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Vergeben Sie eine Rubrikennr. zur eindeutigen Beschreibung der Zeile bzw. um später diese Zeile für eine Berechnung heranziehen zu können.
Beschreibung	Hier geben Sie eine Beschreibung für die Zeile an.
Zusammenzählungsart und Zusammenzählung	Das Feld Zusammenzählungsart ist ein Wahlfeld. Es bestimmt darüber, welche Datensätze einbezogen werden: **Bestandteilsumme** Die Summe wird aus den Beträgen unter Berücksichtigung der Kalkulationsbestandteile der Art Kalkulationsbestandteil gebildet. Hierzu geben Sie im Feld Zusammenzählung einen Ausdruck zur Filterung der zu verwendenden Kalkulationsbestandteile an. **Beispiel** Das Feld Zusammenzählung enthält den Ausdruck 10100..10299. Die Angabe bewirkt, dass in der Kalkulationsschemazeile Beträge angezeigt werden, die sich aus den Kalkulationsbestandteilen des Bereichs 10100 bis 10299 ergeben. Berücksichtigt werden dabei nur Kalkulationsbestandteile der Art Kalkulationsbestandteil. **Summensumme** Die Summe wird aus den Beträgen unter Berücksichtigung der Kalkulationsbestandteile der Art Summe oder Bis-Summe gebildet. Hierzu geben Sie im Feld Zusammenzählung einen Ausdruck zur Filterung der zu verwendenden Kalkulationsbestandteile an. **Beispiel** Das Feld Zusammenzählung enthält den Ausdruck 10100..10299. Die Angabe bewirkt, dass in der Kalkulationsschemazeile Beträge angezeigt werden, die sich aus den Kalkulationsbestandteilen des Bereichs 10100 bis 10299 ergeben. Berücksichtigt werden dabei nur Kalkulationsbestandteile der Art Summe oder Bis-Summe. **Formel** Die Summe wird aus den berechneten Beträgen in anderen Zeilen des gleichen Kalkulationsschemas gebildet. Hierzu geben Sie im Feld Zusammenzählung eine arithmetische Formel an. Verwenden Sie dabei das Feld "Rubrikennr.", um sich in der Formel auf die anderen Zeilen des Schemas zu beziehen. **Beispiel** Das Feld Zusammenzählung enthält den Ausdruck A+B. Addiert werden die Beträge aus allen anderen Kalkulationsschemazeilen des gleichen Schemas, welche im Feld Rubrikennr. den Wert A oder B haben.
Anzeigen	Dieses Feld ist relevant für den Bericht Kalkulationsschema. Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten: **Ja** Die Zeile wird im Bericht gedruckt. **Nein** Die Zeile wird nicht im Bericht erscheinen. Sie können diese Option zum Beispiel nutzen, um eine Kalkulationsschemazeile zu definieren, die Zwischensummen einer längeren Berechnungsvorschrift enthält. **Wenn eine Spalte nicht 0 ist** Die Zeile wird nur dann im Bericht gedruckt, wenn sie ungleich 0 ist. Somit werden Zeilen ohne Betrag gar nicht erst angedruckt.
Neue Seite	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird der Bericht an dieser Stelle einen Seitenwechsel vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Fett	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht Fett dargestellt.
Kursiv	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht kursiv dargestellt.
Unterstrichen	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht unterstrichen dargestellt.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Versehen Sie das Feld der Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so werden im Fenster Kalkulationsschema Matrix alle berechneten Beträge der Zeile mit umgekehrten Vorzeichen angezeigt.

Löschen

Über den Menüpunkt "Löschen“ können Sie das Kalkulationsschema löschen.

Drucken

Über den Menüpunkt "Drucken“ haben Sie die Möglichkeit, das Kalkulationsschema unter Berücksichtigung eines definierten Spaltenlayouts und der Angabe von mindestens einer Kalkulationsvorschlagszeile auszudrucken.

Konto einrichten

Die Funktion "Konten einfügen“ überträgt die Datensätze der Tabelle Kalkulationsbestandteil in das vorliegende Kontenschema, wobei für jeden Kalkulationsbestandteil genau eine Kalkulationsschemazeile errichtet wird. Die Nummer des Kalkulationsbestandteils steht anschließend im Feld "Zusammenzählung" der Kalkulationsschemazeile.

Die zu übertragenden Kalkulationsbestandteile können Sie nach Start der Funktion individuell auswählen. Es werden Ihnen dazu alle Kalkulationsbestandteile in einer Übersicht angezeigt. Markieren Sie die von Ihnen gewünschten Datensätze im Fenster und klicken Sie anschließend auf OK, um die Übertragung zu starten.

Spaltenlayouts einrichten

Über den Menüpunkt "Spaltenlayouts einrichten“ haben Sie die Möglichkeit, für das definierte Kalkulationsschema ein Spaltenlayout zu definieren.

Die KUMAVISION factory365 kann Ihnen bereits zwei vordefinierte Kalkulationsschemata zur Verwendung oder weiteren individuellen Ergänzungen über die Smart-Start-Pakete zur Verfügung stellen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kalkulationsschema Standard:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rubrikennr.	Beschreibung	Zusammen-zählungsart	Zusammenzählung	Anzeigen
10010	Direkte Materialkosten	Bestandteilsumme	10010	Ja
10011	Direkte Materialkosten 2	Bestandteilsumme	10011	Ja
10020	Sondereinzelkosten Material	Bestandteilsumme	10020	Ja
10030	Materialgemeinkosten	Bestandteilsumme	10030	Ja
10040	Materialzuschläge	Bestandteilsumme	10040	Ja
10045	Frachtkosten	Bestandteilsumme	10045	Ja
10046	Handlingskosten	Bestandteilsumme	10046	Ja
10049	Summe Materialkosten	Summensumme	10049	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10110	Einzelkosten Rüster	Bestandteilsumme	10110	Ja
10120	Einzelkosten Arbeiter	Bestandteilsumme	10120	Ja
10130	Einzelkosten Maschine	Bestandteilsumme	10130	Ja
10150	Gemeinkosten Rüster	Bestandteilsumme	10150	Ja
10160	Gemeinkosten Arbeiter	Bestandteilsumme	10160	Ja
10170	Gemeinkosten Maschine	Bestandteilsumme	10170	Ja
10180	Strom/Gebäude	Bestandteilsumme	10180	Ja
10210	Einzelkosten Fremdarbeit	Bestandteilsumme	10210	Ja
10250	Gemeinkosten Fremdarbeit	Bestandteilsumme	10250	Ja
10299	Summe Kapazitätskosten	Summensumme	10299	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10300	Einzelkosten Montage Res.	Bestandteilsumme	10300	Ja
10305	Gemeinkosten Montage Res.	Bestandteilsumme	10305	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10310	Werkzeuge	Bestandteilsumme	10310	Ja
10320	Zertifizierungen	Bestandteilsumme	10320	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10400	Summe Herstellkosten	Summensumme	10400	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10410	Versand	Bestandteilsumme	10410	Ja
10420	Qualitätskontrolle	Bestandteilsumme	10420	Ja
10430	Vertrieb	Bestandteilsumme	10430	Ja
10510	Verwaltung	Bestandteilsumme	10510	Ja
10520		Bestandteilsumme	10520	Ja

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rubrikennr.	Beschreibung	Zusammen-zählungsart	Zusammenzählung	Anzeigen
	Sondereinzelkosten Technik			
	(Vertriebsgemeinkosten)	Bestandteilsumme	10400..10499	Ja
	(Verwaltungsgemeinkosten)	Bestandteilsumme	10500..10599	Ja
10600	Selbstkosten	Summensumme	10600	Ja
10610	Risiko-/Gewinnzuschlag	Bestandteilsumme	10610	Ja
10700	Mindestrichtpreis	Summensumme	10700	Ja
10710	Provision	Bestandteilsumme	10710	Ja
10720	Skonti	Bestandteilsumme	10720	Ja
10730	Rabatte	Bestandteilsumme	10730	Ja
	(Provision/Skonto/Rabatte)	Bestandteilsumme	10710..10799;10810	Ja
10800	Richtpreis	Summensumme	10800	Ja
10900	Richtpreis (gerundet)	Summensumme	10900	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
		Bestandteilsumme		Ja
	Summe Aufschläge	Bestandteilsumme	10401..10499 10501..10599 10601..10699 10701..10799 10810	Ja

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kalkulationsschema Übersicht:

Rubrikennr.	Beschreibung	Zusammen-zählungsart	Zusammenzählung	Anzeigen
MAT	Summe Materialkosten	Bestandteilsumme	10010..10048	Ja
KAP	Summe Kapazitätskosten	Bestandteilsumme	10110..10199	Ja
FREMD	Summe Fremdarbeitskosten	Bestandteilsumme	10210..10298	Ja
PROD	Summe Produktionsgemeinkosten	Bestandteilsumme	10300..10399	Ja
	Summe Materialkosten	Summensumme	10049	Ja
		Bestandteilsumme		Ja
10410	Versand	Bestandteilsumme	10410	Ja
10420	Qualitätskontrolle	Bestandteilsumme	10420	Ja
10430	Vertrieb	Bestandteilsumme	10010	Ja
10510	Verwaltung	Bestandteilsumme	10010	Ja
10520	Sondereinzelkosten Technik	Bestandteilsumme	10010	Ja
10600	Selbstkosten	Summensumme	10600	Ja
10610	Risiko-/Gewinnzuschlag	Bestandteilsumme	10610	Ja
10700	Mindestrichtpreis	Summensumme	10700	Ja
10720	Skonti	Bestandteilsumme	10720	Ja
10730	Rabatte	Bestandteilsumme	10730	Ja
10900	Richtpreis (gerundet)	Summensumme	10900	Ja
		Bestandteilsumme	10010	Ja
	Summe Aufschläge	Bestandteilsumme	10401..10499 10501..10599 10601..10699 10701..10799 10810	Ja

Artikelkarte

Artikel Kalkulationskonditionen

Die "Artikel Kalkulationskonditionen" rufen Sie sich über das Menüband *(Zugehörig > Kalkulation > Kalkulationskonditionen)* der Artikelkarte auf. Über diese Maske können Sie die Kalkulationskonditionen spezifisch für einen bestimmten Artikel oder einer Artengruppe für das spätere Kalkulieren festlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich "Allgemein“ der Artikel Kalkulationskonditionsmaske befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Maske sind die Filterungen zunächst immer auf den Artikel voreingestellt, von dem Sie die Maske aufgerufen haben.

Feld	Beschreibung
Verkaufsartenfilter	Über den Verkaufsartenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Kalkulationsart oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: - Material - Produktion - Kein
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel • Keine **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert, falls mehrere Konditionen hinterlegt sind.
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einem bestimmten Artikel o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsart	In diesem Feld legen Sie fest, für welche Kalkulationsart Sie die Zeile definieren möchten. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Material:** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Rohstoffen (Einkaufsartikel) handelt. **Produktion:** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Erzeugnissen (Fertigungsartikel) handelt.
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für einen Artikel oder zur schnelleren Erfassung einer Artengruppe zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert, falls mehrere Konditionen hinterlegt sind.
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Artikelnummer bzw. Artengruppennummer eingrenzen.
Gemeinkostensatz	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten des Artikels als absoluten Betrag an. **Hinweis** Sollten Sie mit der Kalkulation arbeiten, so ist zu empfehlen, das Standardfeld auf der Artikelkarte nicht zu pflegen.
Indirekte Kosten %	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten des Artikels als prozentualen Wert an. **Hinweis** Dieses Feld ist identisch des Feldes auf der Artikelkarte. Sollten Sie jedoch mit der Kalkulation arbeiten, so ist zu empfehlen, das Standardfeld auf der Artikelkarte nicht zu pflegen, stattdessen nur dieses.
Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)	Geben Sie an dieser Stelle die verbrauchsaktivierten Gemeinkosten als absoluten Betrag an. **Hinweis** Gemeinkosten und Verbrauchsaktivierte Gemeinkosten können parallel verwendet werden. Einzig kann nur entweder eine Kalkulationskondition oder eine Kalkulationskondition Verbrauchsaktiviert definiert werden. Beides funktioniert nicht.
Kosten % (Verbrauchsaktivierung)	Geben Sie an dieser Stelle die verbrauchsaktivierten Kosten als prozentualen Wert an.
Kalkulationskonditionsnr.	Geben Sie die entsprechende Kalkulationskondition an.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.

Über "Verwalten“ > "Löschen“ können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikel Kalkulationskonditionen (nicht aktivierbar)

Die "Artikel Kalkulationskonditionen (nicht aktivierbar)" rufen Sie sich über das Menüband *(Zugehörig > Kalkulation > Kalkulationskonditionen (nicht aktivierbar)* der Artikelkarte auf. Über diese Maske können Sie die nicht aktivierbaren Kosten (Kosten, die nicht im Einstandspreis berücksichtigt werden) spezifisch für einen bestimmten Artikel oder einer Artengruppe für das spätere Kalkulieren festlegen.

Im Bereich "Allgemein“ der Artikel Kalkulationskonditionen (nicht aktivierbar) Maske befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Maske sind die Filterungen zunächst immer auf den Artikel voreingestellt, von dem Sie die Maske aufgerufen haben.

Feld	**Beschreibung**
Verkaufsartenfilter	Über den Verkaufsartenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Kalkulationsart oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Aufschlag • Sondereinzelkosten • Keine
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel • Keine **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert, falls mehrere Konditionen hinterlegt sind.
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einem bestimmten Artikel o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsart	In diesem Feld legen Sie fest, für welche Kalkulationsart Sie die Zeile definieren möchten. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Aufschlag** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von "Endprodukten“ handelt. Sie definieren hier nicht mehr die Selbstkosten des Artikels, sondern die Aufschläge bis zum Richtpreis. **Sondereinzelkosten** Die Kondition werden die Kosten, die zwar für ein Produkt anfallen, jedoch nicht mengenabhängig sind, definiert.
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für einen Artikel oder zur schnelleren Erfassung einer Artengruppe zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert, falls mehrere Konditionen hinterlegt sind.
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Artikelnummer bzw. Artengruppennummer eingrenzen.
Kalkulationskonditionsnr.	Gibt die entsprechende Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "Kalkulationskonditionsnr.“ ausgewählte Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsnr. (E+D)	Gibt die entsprechende Kalkulationskondition (E+D) an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung (E+D)	Gibt die Beschreibung für die im Feld "Kalkulationskonditionsnr. (E+D)“ ausgewählte Kalkulationskondition an.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Sondereinzelkosten	Gibt mögliche Sondereinzelkostenwerte an.
Menge pro Einheit	Gibt die Menge pro Einheit an.
Sondereinzelkosten pro Einheit	Gibt die Sondereinzelkosten pro Einheit an.
SEK Kalkulationsbestandteilnr.	Gibt den Kalkulationsbestandteil für die Sondereinzelkosten an.
SEK Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "SEK Kalkulationsbestandteilnr.“ ausgewählten Kalkulationsbestandteil an.
Projektnr.	Gibt eine mögliche Projektnummer an.

Über "Verwalten“ > "Löschen“ können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

Kalkulationsvorgaben

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die "Kalkulationsvorgaben“ können Sie vorab für die Herstellkostensimulationen unterschiedliche Losgrößen festlegen, welche bei der späteren Kalkulation berücksichtigt werden.

Feld	Beschreibung
Nr.	Diese wird automatisch aufgrund einer hinterlegen Nummernserie vergeben
Artikelnr.	Diese wird automatisch mit der Artikelnummer vom dem Sie den Aufruf gestartet haben, vergeben.
Beschreibung	Entspricht der Artikelbeschreibung.
Startdatum	Ab wann sollte diese Kalkulationsvorgabe gelten.
Enddatum	Bis wann gilt diese Kalkulationsvorgabe.
Losgröße	Gibt die Losgrößenanzahl an.
Standard	Dieses Feld wird beim Berechnen des Einstandspreises abgefragt. Wenn dieses gesetzt ist und auch bei der Funktion "Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen“ der Schalter "Nur Standard Kalkulationsvorgaben“ gesetzt ist, dann werden nur Losgrößen herangezogen, die in den Kalkulationsvorgaben den Haken gesetzt haben.

Arbeitsstelle Kalkulationskonditionen

Die "Arbeitsstelle Kalkulationskonditionen" rufen Sie sich über das Menüband *(Zugehörig > Arbeitsplatzgruppe > Kalkulationskonditionen)* der Arbeitsplatzgruppenkarte auf. Über diese Maske können Sie die Kalkulationskonditionen, die Sie Ihren Kapazitäten (Arbeitsplatzgruppen und Arbeitsplätzen) zuordnen möchten, definieren. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, sobald eine Kapazität angesprochen wird (z.B., weil ein Arbeitsplan bei einem Fertigungsartikel hinterlegt ist).

Im Bereich "Allgemein“ der Arbeitsstelle Kalkulationskonditionen Maske befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Maske sind die Filterungen zunächst immer auf die Arbeitsplatzgruppe voreingestellt, von der Sie die Maske aufgerufen haben.

Feld	Beschreibung
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Arbeitsplanzeile • Arbeitsplatz • Arbeitsplatzgruppe • Abteilung • Keine **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert.
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einer bestimmten Arbeitsplatzgruppe o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für eine Arbeitsplatzgruppe o.ä. zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Arbeitsplanzeile • Arbeitsplatz • Arbeitsplatzgruppe • Abteilung • Keine **Hinweis:** Die Arten sind auch in dieser Reihenfolge priorisiert.
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Arbeitsplatzgruppe o.ä. eingrenzen.
Versionscode	Geben Sie die entsprechende Versionscode an.
Arbeitsgangnr.	Geben Sie einen entsprechenden Arbeitsgang an.
Gemeinkostensatz	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten als absoluten Betrag an.
Indirekte Kosten %	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten als prozentualen Wert an.
Kalkulationskonditionsnr.	Geben Sie die entsprechende Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "Kalkulationskonditionsnr.“ ausgewählte Kalkulationskondition an.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.

Über "Verwalten“ > "Löschen“ können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

ARTIKELKALKULATION

Für die Herstellkosten Kalkulation wird der Kalkulationsvorschlag verwenden. Diesen können Sie direkt über die jeweilige Artikelkarte über das Menüband *(Zugehörig > Kalkulation > Kalkulationsvorschläge)* aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kalkulationsvorschlag

In den Kalkulationsvorschlagzeilen werden Ihnen (falls vorhanden) historisch bereits vorangegangene Kalkulationen angezeigt.

Feld	Beschreibung
Warnung	**leer** Die Vorschlagszeile enthält keinerlei Fehler und kann bei Bedarf übernommen werden. **Fehler** Die Vorschlagszeile enthält Fehler, die über das Fehlerprotokoll eingesehen und korrigiert werden können. Nach der Korrektur muss der Vorschlag nochmals durchlaufen werden. **Hinweis** Fehler bedeutet nicht, dass die Kalkulation nicht berechnet wurde. Es kann lediglich der Preis nicht in die Artikelkarte übernommen werden, falls Fehler vorhanden sind.
Kalkulationslauf Lfd. Nr.	Gibt eine Fortlaufende Nummer pro Vorschlagszeile an. Für Vorschlagszeilen, die unterschiedliche Artikel Kalkulationsvorgaben (Losgrößen) enthalten, werden diese mit derselben Fortlaufenden Nummer dargestellt.
Kalkulationslauf Beschreibung	Gibt die Beschreibung, welche für den jeweiligen Kalkulationslauf angegeben worden ist, an.
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer für die, die Vorschlagszeile kalkuliert wurde, an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels an.
Beschaffungsmethode	Gibt die hinterlegte Beschaffungsmethode des Artikels an.
Status	Gibt den Status der Vorschlagszeile an. Hierbei wird unterschieden in: • leer • Bevorzugt • Abgelehnt • Übernommen Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Status ändern“.
Losgröße	Gibt die Losgröße, auf der die Vorschlagszeile kalkuliert wurde, an. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass zur Kalkulation die Losgrößen auf der Artikelkarte sowie in den Kalkulationsvorgaben herangezogen werden können.
Kalkulationsdatum	Gibt das Datum an, an dem die Vorschlagszeile kalkuliert wurde.
Einstandspreis (fest)	Gibt den hinterlegten "Einstandspreis (fest)“ auf der Artikelkarte an.
Neuer Einstandspreis (fest)	Gibt den neuen Einstandspreis (fest) der Vorschlagszeile an.
Kosten % (Verbrauchsaktivierung)	Gibt, (falls vorhanden) die aus den Kalkulationsdefinitionen ermittelten "Kosten % (Verbrauchsaktivierung)“ an.
Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)	Gibt, (falls vorhanden) die aus den Kalkulationsdefinitionen ermittelten "Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung) an.
Richtpreis	Gibt den bisherigen Richtpreis an.
Neuer Richtpreis	Gibt den neu kalkulierten Richtpreis an.

Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Ausführen dieser Funktion, wir der Einstandspreis für den / die entsprechenden Artikel kalkuliert.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsdatum	Gibt das Kalkulationsdatum an. Hierüber werden Start- und Enddatum von EK-Preisen, Kalkulationskonditionen oder auch Stücklisten und Arbeitspläne für die Kalkulation berücksichtigt.
Kalkulationslauf Beschreibung	Diese Eingabe ist eine Pflichteingabe und definiert, um was für eine Kalkulation es sich handelt.
Nur Standard Kalkulationsvorgaben	Hier kann definiert werden, ob die Losgröße des zu kalkulierenden Artikels, von der Artikelkarte oder der Kalkulationsvorgabe gezogen werden soll. Ist der Schalter nicht aktiviert, wird (sofern vorhanden) die hinterlegte Losgröße der Kalkulationsvorgabe vorrangig behandelt als die der Artikelkarte. Ist der Schalter gesetzt, wird (sofern vorhanden) nur die hinterlegte Losgröße mit dem Kenner=Standard vorrangig behandelt als die der Artikelkarte. **Hinweis** Dies gilt nur für die erste Ebene, sprich den zu kalkulierenden Artikel.
Kalkulationsvorschlag Name (Plan)	Angabe des Kalkulationsvorschlages (Plan) wenn Simulationen durchgeführt werden. **Hinweis** Um den korrekten Einstandspreis auf Basis der Struktur zu ermitteln, der dann auch auf die Artikelkarte zurückgeschrieben wird, darf dieses Feld nicht ausgefüllt sein.

Status ändern…

Mit dieser Funktion können Sie im Feld "Status“, den Status der Kalkulationsvorschlagszeile entsprechend der Auswahl (Bevorzugt oder Abgelehnt) setzen.

Der Status ist relevant für die Funktionsausführung "Kalkulationsvorschlag übernehmen (bevorzugt)“. Nur Kalkulationsvorschlagszeilen mit dem Status "Bevorzugt“ werden übernommen.

Wenn der Preis übernommen wurde, wird das Feld "Status“ auf "Übernommen“ gesetzt.

Kalkulationsvorschlag übernehmen (bevorzugt)

Über diese Funktion werden die Werte aus den Kalkulationsvorschlagszeilen mit dem Status=Bevorzugt herangezogen und auf die Artikelkarte übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Ausführen der Funktion, besteht ebenso die Möglichkeit, für die noch offenen Artikelposten, eine Neubewertung zum neu kalkulierten Preis durchzuführen.

Feld	Beschreibung
Buchungsdatum	Wird für das Neubewertungsbuchblatt benötigt. Entspricht dem Bewertungsdatum.
Neubewertung Buch.-Blatt füllen	Wird ausgewählt, wenn Sie die aktuell noch offenen Artikelposten neu bewerten möchten. Je nach Auswahl des Feldes "Übertragen von“ kann entweder die ganze Struktur neu bewertet werden oder nur der Artikel aus dem Kalkulationsvorschlag. Das Neubewertungsbuchblatt kann im Nachgang noch kontrolliert werden. Es muss immer manuell gebucht werden.
Belegnr.	Gibt an welche Belegnummer in das Neubewertungsbuchblatt geschrieben werden soll.
Artikel Buch.-Blattvorlage	Angabe des Neubewertungs Buchbblatt
Artikel Buch.-Blattname	Angabe des Neubewertungs- Buchblatt Name
Übertragen von	**Eine Ebene** Es werden nur die Preise vom Artikel aus der Kalkulationsvorschlagszeile aktualisiert. Die Artikel in tieferen Ebenen werden nicht aktualisiert. **Alle Ebenen** Es werden alle Preise und Preisfelder aller Artikel, die in der Struktur vorkommen aktualisiert.

Artikel Kalkulationsvorgaben

Über die "Artikel Kalkulationsvorgaben“ können Herstellkostensimulationen mit unterschiedlichen Losgrößen durchgeführt werden. In der Regel werden diese Vorgabe bereits vorab in den "Kalkulationsvorgaben“ auf der jeweiligen Artikelkarte definiert und an dieser Stelle entsprechend angezeigt. Bei Bedarf können hier Änderungen und/oder Einträge vorgenommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Dies betrifft immer nur den Artikel, der gerade kalkuliert wird. Wenn auch Kalkulationsvorgaben für Baugruppen in untermengen Ebenen definiert sind, werden diese nicht berücksichtigt. Hier wird immer die Losgröße von der Artikelkarte gezogen.

Feld	Beschreibung
Nr.	Diese wird automatisch aufgrund einer hinterlegen Nummernserie vergeben.
Artikelnr.	Diese wird automatisch mit der Artikelnummer vom Datensatz der Kalkulationsvorschlagszeile vergeben.
Beschreibung	Entspricht der Artikelbeschreibung.
Startdatum	Ab wann sollte diese Kalkulationsvorgabe gelten. Referenzdatum ist das "Berechnungsdatum“ beim Ausführen der Funktion "Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen“.
Enddatum	Bis wann gilt diese Kalkulationsvorgabe. Referenzdatum ist das "Berechnungsdatum“ beim Ausführen der Funktion "Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen“
Standard	Dieses Feld wird beim Berechnen des Einstandspreises abgefragt. Wenn dieses gesetzt ist und auch bei der Funktion "Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen“ der Haken "Nur Standard Kalkulationsvorgaben“ gesetzt ist, dann werden nur Losgrößen herangezogen, die in den Kalkulationsvorgaben den Haken gesetzt haben. **Hinweis** Losgröße vom Artikel wird nicht herangezogen, wenn gültige Kalkulationsvorgaben gefunden wurden.
Bemerkung	Zeigt an, ob eine Bemerkung zu dieser Kalkulationsvorgabe existiert. Hierüber können ebenso Bemerkungen hinterlegt werden.
Korrigiert am	Wird vom System gesetzt, wenn der Datensatz angelegt oder korrigiert wird.

Hinweis

Wenn mehrere gültige Einträgen vorhanden sind, so erstellt das System automatisch für jeden gültigen Eintrag eine eigene Kalkulation.

Kalkulationsvorschlag (Planwerte)

Mit dem Kalkulationsvorschlag (Planwerte) können Sie sich simulativ Vorschläge mit abgewandelten Planwerten kalkulieren und über die Stapelverarbeitung ebenso übernehmen. Da die Basis für die Herstellkosten Kalkulation immer die Stammdaten ist, ist der Austausch der Artikel an dieser Stelle nicht möglich. Es können nur Betragswerte und Kostenwerte geändert werden *(keine Zeiten und keine Komponentenmengen)*.

Über die Kalkulationsvorschlag (Planwerte) Maske können Sie zunächst über das Feld "Name“ einen bereits erstellten Vorschlag für die Bearbeitung auswählen oder über "Neu“ unter Angaben von "Name“ und "Beschreibung“ einen neuen definieren.

Über die Funktionsaufrufe "Artikel Kalkulationskondition vorschlagen“, "Kapazitätseinst.-Preis vorschlagen (Kalkulation)“, "Artikel Einst.-Pr. (fest) vorschlagen (Kalkulation)“ und "Kosten nach Strukturstückliste vorschlagen“ können Sie die jeweiligen hinterlegten Planwerte in einer Stapelverarbeitung neu festlegen.

Durch den Funktionsaufruf öffnet sich eine Maske, auf der Sie in den Optionsbereichen neue Planwerte festlegen und mittels des Filterbereichs Ihr Änderungsvorhaben auf bestimmte Kriterien eingrenzen können.

Fixer Faktor:
Über diese Optionsfelder können Sie festgelegte Werte für Ihre Änderungen definieren, die über den Lauf berücksichtigt und in die dafür vorgesehenen "Neue-Wert-Felder“ geschrieben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Korrekturfaktor:
Über diese Optionsfelder können Sie Faktorwerte festlegen, die mit den ursprungswerten multipliziert werden sollen. Über den Lauf werden diese Ergebnisse ebenfalls in die dafür vorgesehenen "Neue-Wert-Felder“ geschrieben.

Über den Menüpunkt "Kalkulationsvorschlag (Plan Werte) übernehmen“ können Sie die neuen Planwerte final übernehmen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass nur gültige Konditionswerte für die Neuplanung berücksichtigt werden. Liegt beispielsweise ein Enddatum einer Artikel Kalkulationskondition in der Vergangenheit, so wird für diesen Datensatz kein Änderungswert in das "Neue-Wert-Feld“ geschrieben.

Kalkulationsvorschlag (Plankonditionen)

Mit dem Kalkulationsvorschlag (Plankonditionen) können Sie über die Stapelverarbeitung die im System definierten Kalkulationskonditionen über die Stapelverarbeitung ändern. Die Logik hierbei entsprich die dem Kalkulationsvorschlag (Planwerte).

Fehlerprotokoll abrufen

Im Fehlerprotokoll werden alle Fehler, die während der Kalkulationsberechnung aufgetreten sind, aufgelistet. Durch Klick auf die integrierten Lookups oder den Aufruf "Anzeigen“ im Menüband, können die Fehler direkt aus der Maske heraus bearbeitet werden.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Fehlerbehebung die Kalkulation erneut berechnen müssen.

Kalkulationswerte (Matrix)

In dieser Ansicht werden die Zeilen des Kontenschemas mit den Spalten des Spaltenlayouts übereinandergelegt. Gemäß den eingegebenen Filtern werden die Werte angezeigt. Durch Auswahl eines vordefinierten Spaltenlayouts zum Vergleich, ist an dieser Stelle ein Vergleich zweier Kalkulationsvorschläge möglich.

Kalkulationswerte (Struktur)

In dieser Ansicht sehen Sie alle berücksichtigten Kalkulationswerte in einer Struktur detailliert auf Kostenart Ebene dargestellt. Dabei haben Sie die Möglichkeit, auf Zeilenebene die Herkunftsbelege über den gleichnamigen Aufruf einzusehen.

Strukturstückliste

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Strukturstückliste können Sie sich einen Kalkulationsvorschlag über alle kalkulierten Ebenen und deren Kosten aggregiert betrachten.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorschlag 1 Filter	Wählen Sie einen Kalkulationsvorschlag, den Sie angezeigt lassen bekommen wollen, aus.
Inklusive Gemeinkosten	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie die Gemeinkosten in den jeweiligen Kosten inkludiert betrachten möchten.
Nur Material	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie nur die Materialkosten betrachten möchten.
Kostenwahl	Über die Kostenwahl können Sie festlegen, über welche stücklistentiefe Sie die Kosten darstellen lassen möchten. **Einstufig** Stellt die Kosten der obersten Ebene der Stücklisten dar. **Mehrstufig** Stellt die Kosten mehrstufig, runtergebrochen bis zur letzten Baugruppe/Komponente dar.

Strukturstücklistenvergleich

Mit Hilfe des Strukturstücklistenvergleich können Sie zwei Kalkulationsvorschläge direkt miteinander vergleichen. Dieser Strukturstücklistenvergleich ermöglicht es Ihnen durch visualisierte Darstellung in den Feldern "Symbol Abweichung“ auf einen Blick zu erkennen, auf welcher Ebene eine Änderung zu dem vorherigen Vorschlag stattgefunden hat.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorschlag 1 Filter	Wählen Sie einen Kalkulationsvorschlag, den Sie mit einem anderen Vorschlag vergleichen möchten, aus.
Kalkulationsvorschlag 2 Filter	Wählen Sie einen weiteren Kalkulationsvorschlag, den Sie mit dem bereits aus dem Feld "Kalkulationsvorschlag 1 Filter“ vergleichen möchten aus.
Inklusive Gemeinkosten	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie die Gemeinkosten in den jeweiligen Kosten in den Vergleichen inkludiert betrachten möchten.
Nur Material	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie nur die Materialkosten miteinander vergleichen möchten.
Kostenwahl	Über die Kostenwahl können Sie festlegen, über welche stücklistentiefe Sie die Kosten darstellen lassen möchten. **Einstufig** Stellt die Kosten der obersten Ebene der Stücklisten dar. **Mehrstufig** Stellt die Kosten mehrstufig, runtergebrochen bis zur letzten Baugruppe/Komponente dar.

Nach Ihrer Auswahl führen Sie anschließend im Menüband die Funktion "Vergleichen“ aus, um die Werte in der Zeilendarstellung miteinander zu vergleichen.

ANGEBOTSKALKULATION

In einem Angebot können Sie die entsprechenden Artikelzeilen, für kundenspezifische Anfragen in eine Kalkulation überführen, um diese dort nach kundenindividuellen Wünschen abzuändern und gesondert zu kalkulieren. Der errechnete Einstandspreis und Verkaufspreis, kann anschließend in das Angebot übernommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Herstellkosten kalkulieren

Mit der Zeilenfunktion "Herstellkalkulation kalkulieren“ stoßen Sie für die markierte Artikelzeile zunächst die Kalkulation an. Mit der Ausführung der Funktion wird automatisch ein "Simulierter Fertigungsauftrag“ erstellt. Je nach Einstellung in der "Bewertung und Kalkulation Einrichtung“ öffnet sich dann ebenso automatisch der Fertigungsauftrag oder nicht.

Bei Artikelzeilen, für die bereits eine Kalkulation erstellt worden sind, hat die Zeile im Feld "Kalkulationsverfolgungzeilen Vorhanden“ den Kenner "Ja“. Durch Klick auf den Kenner, können die Kalkulationszeilen eingesehen werden.

Hinweis

Es ist auch möglich, eine bereits vorhandene Kalkulation über die Zeilenfunktion "Kalkulationsverfolgungszeilen" zu öffnen.

Kalkulationsverfolgungszeilen

Über diesen Aufruf werden Ihnen die Kalkulationsverfolgungszeilen geöffnet. In den Kalkulationsverfolgungszeilen werden die Verknüpfungen von Fertigungsauftrag und Angebot/Auftrag, angezeigt. Es können mehrere Fertigungsauftrag Zeilen zu einer Angebotszeile verknüpft werden.

Feld	Beschreibung
FA Status	Zeigt an, ob die Angebotszeile mit einer Kalkulation verbunden ist. Bei dem Auswählen werden dann die Kalkulationsverfolgungszeilen geöffnet.
FA Nr.	Zeigt die FA Nummer an. Dies kann ein FA im Status "Simuliert“, "Fest Geplant“, "Freigegeben“ oder "Beendet“ sein.
FA Zeilennr.	Zeigt an, mit welcher FA Zeilennummer die Angebots / Auftragszeilennummer verbunden ist.
Projektnr.	Zeigt an, um welches Projekt es sich handelt
Projektaufgabennr.	Zeig an, um welche Projektaufgabennr. es sich handelt.
Projektplanzeilennr.	Zeig an, um welche Projektplanzeilennr. Es sich handelt.
E+D Projektnr.	Zeig an, welche E+D Projektnummer im Fertigungsauftrag eingetragen wurde.
Fertigungsauftragsart	Zeigt die Fertigungsauftragsart aus dem Fertigungsauftrag an.
Artikelnr.	Zeigt die Artikelnummer vom Fertigungsauftrag an.
Varianten Code	Zeigt die Variante aus dem Fertigungsauftrag an.
Beschreibung	Zeig die Beschreibung aus dem Fertigungsauftrag an.
Anzahl Kalkulationsvorschläge (E+D)	Gibt an wie viele unterschiedliche Kalkulationen für diesen Fertigungsauftrag durchgeführt wurden. Es gibt keine Unterscheidung zwischen Soll und Ist Kalkulation.

Löschen

Mit dem Ausführen der Funktion "Löschen“ im Menüband, können Sie eine Kalkulationszeile löschen. Sind nach dem Ausführen keine Kalkulationszeilen mehr vorhanden, so bekommet die Verkaufszeile den Kenner "Nein“ im Feld "Kalkulationsverfolgungszeilen Vorhanden“.

E+D-Auftrag anzeigen

Über diesen Aufruf können Sie sich den dazugehörigen E+D-Auftrag anzeigen lassen. An dieser Stelle wird auf den Aufbau des E+D-Auftrages verzichtet und nur auf die für die Kalkulation relevanten Felder/Aufrufe näher erläutert. Weitere Informationen über den E+D Auftrag finden Sie hier.

Zusatzkosten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die "Zusatzkosten“ können Sie kundenindividuelle Angebotswünsche für die Kalkulation berücksichtigen. Hierunter können Sie neben allgemeinen zusätzlichen Kosten, weitere Ressourcen, Artikel o.ä. einbeziehen. Über den Aufruf "Kalkulationskondition“ stellen Sie die Verbindung zwischen der Zusatzkostenzeile und den Kalkulationsbestandteilen her und ermöglichen so eine Kontierung der Ergebnisse einer Kalkulation.

Komponenten

Über die "Komponenten“ haben Sie die Möglichkeit, Preise und Mengen zu ändern, Artikel zu tauschen und ggf. Gemeinkosten hinzuzufügen.

Arbeitsplan

Über die "Arbeitspläne“ haben Sie die Möglichkeit, Preise zu ändern, Arbeitsgänge zu tausche und ggf. Gemeinkosten hinzuzufügen.

Kalkulationsverfolgung manuell ergänzen

Mit dieser Funktion können Sie manuell bereits kalkulierte E+D-Auftragszeilen hinzufügen und bei Bedarf für die aktuelle Verkaufszeile berücksichtigen.

E+D-Aufschlagskalkulation

Falls der Kunde nach bestimmten Rabatten anfragt, ist vor allem dann die Funktion "E+D-Aufschlagskalkulation“ hilfreich, hierdurch können Sie für ein Angebot mögliche Aufschlagskalkulationen durchspielen.

Auf dem Inforegister "Details“ in der E+D Aufschlagskalkulation, lässt sich die "Kalkulationskondition Aufschlag" für diese Kalkulation anpassen, ohne die ursprüngliche Kalkulationskondition zu verändern.

Kalkulationsvorschläge (E+D)

Die Kalkulationsvorschläge (E+D) sind analog den herkömmlichen Kalkulationsvorschlägen aufgebaut. Der Aufruf befindet sich im Menüband unter Zugehörig > Auftrag > Kalkulationsvorschlag(E+D).

Des Weiteren können Sie hierüber eine mitlaufende Kalkulation abbilden.

Hierzu verwenden Sie in den Kalkulationsvorschlägen (E+D) die Funktion "Einst.-Preis/Richtpreis berechnen für E+D Auftrag“. Durch Angabe der Kalkulationsbasis stehen Ihnen Ist/Ist *(Gebuchte Menge)* und Soll/Ist *(Erwartete Menge)* Vergleiche zur Verfügung.

Hinweis

Wenn Sie den Auftrag über einen Zeitraum hinweg anhand der gebuchten Mengen mehrfach kalkulieren, können Sie die Preisentwicklung genaustens nachvollziehen. Es bietet sich an, das Datum oder eine vortlaufende Versionsnummer in die Beschreibung des Kalkulationsvorschlages einzutragen.

Über die Funktionen "Status ändern“ und "Kalkulationsvorschlag übernehmen (Bevorzugt)“ können Sie die kalkulierten Werte für die Verkaufszeile übernehmen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

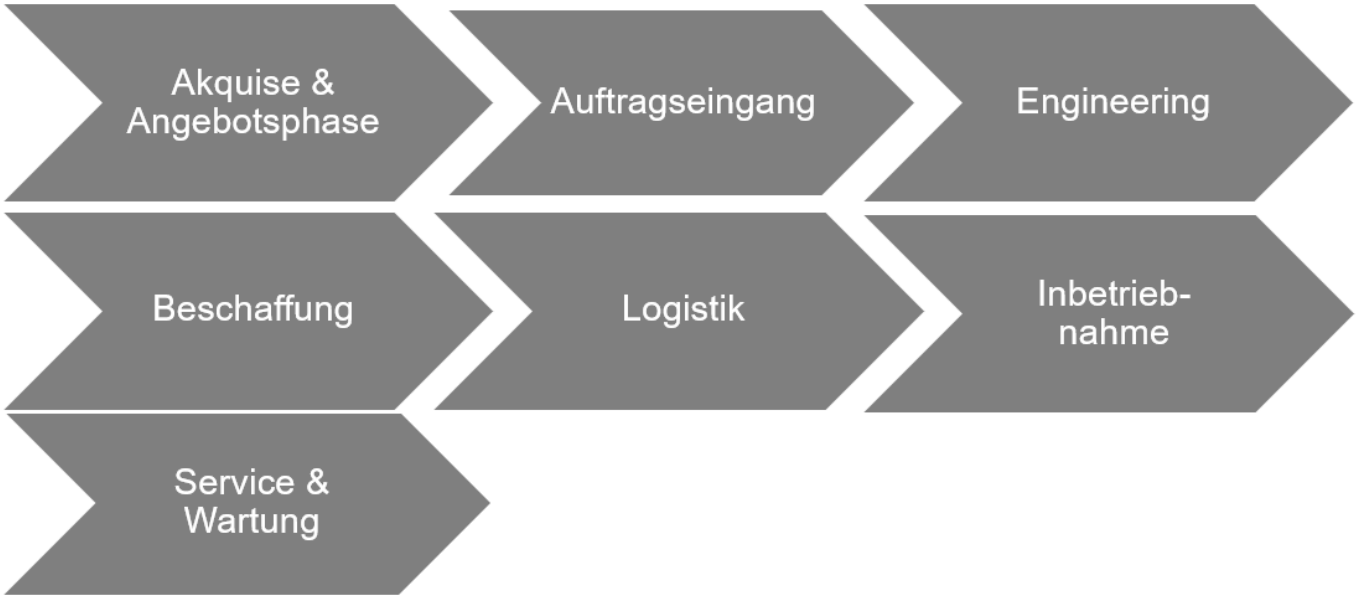
Anlagenbau

ALLGEMEIN

Für Anlagen- und Maschinenbauer ist es mit der Leistungserweiterung des "Anlagenbaus" möglich, die komplexen Produktions- und Dispositionsprozesse in allen Phasen eines Projekts nach Kosten und Terminen zu verfolgen. Die Funktionserweiterung KUMAVISION "Anlagenbau“ beschreibt Ihnen ergänzende Leistungspunkte zu dem Standardprojekt von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Dabei wird auf folgendes näher eingegangen:

- Projektpläne mit Phasen, Meilensteinen, Aufgaben und Zuständigkeiten
- Projektfortschritt und kaufmännische Projektbewertung in Echtzeit abrufbar
- Übersichtliche Verwaltung von internen und externen Ressourcen
- Vielfältiges Controlling: Budget, Material- und Zeitaufwand, Zeitplan, Qualität

Das nachfolgende Schaubild stellt den Prozess des Anlagenbaus von der Angebotsphase bis hin zu der Service- und Wartungsphase dar:



1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

RESSOURCENSTAMMDATEN

Ressourcen umfassen MitarbeiterInnen oder Maschinen. Das Ressourcenmanagement erlaubt Ihnen eine detaillierte, zeitlich unbegrenzte, Kapazitäts- und Einsatzplanung.

Des Weiteren können Ressourcen zu Ressourcengruppen zusammengefasst werden. Einkaufs- und Verkaufspreise können detailliert aufgezeichnet und für Ressourcen und Ressourcengruppen budgetiert und fakturiert werden.

Einrichtung

Um eine Ressource in KUMAVISION factory365 anzulegen, sind folgende Einrichtungen vorab vorzunehmen:

Nummernserie für Ressource

Richten Sie die Nummernserie für die Ressourcen ein, sodass bei einer Neuanlage vom System automatisch eine fortlaufende identifizierbare Nummer für die Ressource vergeben wird.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Nummernserie“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Nummernserie anlegen.

Anschließend wird die angelegte Nummernserie in der "Ressourcen Einrichtung“ in dem Feld "Ressourcennummern“ hinterlegt.

Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Einheiten

Richten Sie die Tabelle "Einheiten“ nach Ihren individuellen Anforderungen ein um die Zuweisung bei der Anlage einer Ressource (Basiseinheitencode) vornehmen zu können.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Einheiten“ auf und legen nach Ihren Anforderungen die Einheiten an (für Ressourcen empfiehlt es sich, die Einheit "Stunde“ einzurichten).

Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Basiskalender

Der "Basiskalender" kann für mehrere Abläufe in KUMAVISION factory365 verwendet werden. In Zusammenhang mit der Ressource können Sie einen entsprechenden Basiskalender hinterlegen, mit Hilfe dessen beispielsweise die unterschiedlichen Feiertage in einem (Bundes-)Land berücksichtigt werden können.

Beispiel:
In Deutschland wird der 6. Januar (Heilige Drei Könige) vollkommen unterschiedlich gesehen - während zum Beispiel in Baden-Württemberg und Bayern dies als normaler Feiertag gehandhabt wird, ist dieser in Nordrhein-Westfalen ein normaler Arbeitstag. Mit Hilfe des hinterlegten Kalenders kann die Ressourcenverfügbarkeit entsprechend kalkuliert werden.

Um einen Basiskalender anzulegen, rufen Sie sich über die Anwendersuche "Basiskalender“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Basiskalender anlegen.

Die Zuweisung der möglichen unterschiedlichen Basiskalender erfolgt bei Anlage der Ressource auf der jeweiligen Ressourcen-Karte.

Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Qualifikationen

Qualifikationen können den Ressourcen entsprechend Ihren Skills hinterlegt werden. Um die Qualifikationen zu definieren, rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle eine neue Qualifikation erstellen.

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für die Qualifikation.
Beschreibung	Vergeben Sie eine Beschreibung für die Qualifikation.

Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Arbeitszeitvorlage

Die Arbeitszeitvorlagen ermöglichen es Ihnen, die unterschiedlichen Arbeitszeitmodelle Ihrer MitarbeiterInnen im System zu hinterlegen. Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Arbeitszeitvorlagen“ auf.

Über "Neu“ im Menüband, können Sie eine neue Arbeitszeitvorlage definieren, die bei Anlage einer Ressource zugeordnet werden kann. Weiterführende Informationen bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Kapazitätseinheiten

Das Ressourcenmanagement und die Kapazitätsfestlegung der Produktion arbeiten mit unterschiedlichen Einheitentabellen. Für eine Verknüpfung der Einheiten wird die Ressourceneinheit der Kapazitätseinheit zugewiesen.

Hierzu rufen Sie sich die Kapazitätseinheiten über die Anwendersuche auf. Über den Menüpunkt "Liste bearbeiten“ im Menüband können Sie bereits bestehende Kapazitätseinheiten bearbeiten und somit in dem Feld "Ressourceneinheiten“ die Ressourceneinheit der Kapazitätseinheit verknüpfen.

Ressourcen

Um eine neue Ressource im System anzulegen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Ressourcen“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Ressource mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer der Ressource entsprechend der festgelegten Nummernserie an. Alternativ kann eine manuelle Vergabe erfolgen.
Name	Gibt den Namen der Ressource an.
Name 2	Gibt den Namen 2 der Ressource an.
Art	Gibt an, um welche Art der Ressource es sich handelt. Auswahl zwischen "Person“ oder "Maschine“.
Basiseinheit	Gibt die Basiseinheit der Ressource an z.B. "Stunde“, "Stück“.
Anzahl Textbausteine	Gibt die Anzahl der hinterlegten Textbausteine an. Die Hinterlegung der Textbausteine erfolgt im Menüband – Navigieren - Textbausteine. Weiterführende Informationen zum Thema "Textbausteine“ finden Sie in dem gleichnamigen Abschnitt.
Suchbegriff	Gibt einen alternativen Namen / Kürzel an, den Sie zur Suche des Datensatzes verwenden können. Durch das System wird das Feld automatisch mit dem Feldinhalt "Name“ vorbelegt, eine manuelle Änderung ist möglich.
Res. Gruppennr.	Gibt die Ressourcengruppe an, die der Ressource zugewiesen ist.
Gesperrt	Sofern aktiv, kann die Ressource in den Prozessen nicht verwendet werden
Datenschutzsperre	Gibt an, ob der Zugriff auf Daten des Datensubjekts im täglichen Betrieb beschränkt werden soll.
Gesperrt (Anwender)	Feld, das die Sperre des Stammsatzes aktiviert (wie bisher). Das Feld kann nun jedoch nicht mehr direkt geändert werden.
Pflege	Hier wird angezeigt, ob der Datensatz aktuell in Pflege ist oder nicht.
Status Pflichtfeldprüfung	In diesem Feld wird angezeigt, ob die Pflichtfeldprüfung nicht durchgeführt wurde (keine Prüfung), vollständig oder unvollständig geprüft wurde. Über den Lookup auf dem Feld können die fehlenden Pflichtfelder eingesehen werden.
Gesperrt von	Hier wird angezeigt, ob der Datensatz durch die Pflichtfeldprüfung oder den/die AnwenderIn gesperrt ist.
Korrigiert am	Datum der letzten Korrektur.
Basiskalendercode	Angabe des Basiskalender **Hinweis** Im Basiskalender können Sie arbeitsfreien Tage definieren. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt "Basiskalender“ oder in der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.
Spezifischer Kalender	Gibt an, dass der Basiskalender verwendet wurde, für einen Benutzerdefinierten Kalender.
Arbeitszeitvorlage	Durch Zuweisung einer Arbeitszeitvorlage wird bei der Errichtung der Ressourcenkapazität die Kapazitätsmenge pro Wochenarbeitstag bestimmt. Ist keine Arbeitszeitvorlage zugewiesen so wird diese beim Ausführen der Kapazitäts-Erstellungs-Funktion übersprungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Arbeitszeitnachweis verwenden	Ist der Schalter aktiviert, steht die Ressource für Buchungen über die Arbeitszeittabellen zur Verfügung.
Benutzer-ID des Arbeitszeitnachweisbesitzers	Gibt die Benutzer-ID des Arbeitszeitnachweisbesitzers an.
Benutzer-ID des Arbeitszeitnachweisgenehmigers	Gibt die Benutzer-ID des Arbeitszeitnachweisgenehmigers an.
Arbeitsplatzart	Definiert die Art der Verknüpfung der Ressource. Die Verknüpfung wird bei der Ressourcenauslastung berücksichtigt. **Folgende Optionen sind verfügbar:** **Arbeitsplatzgruppe** wenn die Ressource mit einer Arbeitsplatzgruppe verknüpft wird. **Arbeitsplatz** wenn die Ressource mit einer Arbeitsplatzgruppe verknüpft wird. **Ressource** wenn die Ressource nicht verknüpft wird. **Arbeitsplatznr.** Definiert den verknüpften Arbeitsplatz(gruppe) in Abhängigkeit der Arbeitsplatzart.
Externe Ressource	Kennzeichnet die Ressource als Extern, so dass diese auch im Beschaffungsprozess verwendet werden kann.
Kreditorennr.	Gibt den Kreditor an, zu welchen die externe Ressource zugehörig ist. Durch Angabe der Kreditorenummer wird die Unternehmenskontaktnummer vom System automatsch ermittelt.
Unternehmen Kontaktnr.	Gibt den Unternehmenskontakt an, zu welchem die Ressource zugehörig ist.
Personen Kontaktnr.	Gibt die Personen Kontaktnummer dem die externe Ressource zugehörig ist, an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fakturierung

Feld	Beschreibung
EK-Preis	Gibt den Einkaufspreis einer Einheit der Ressource an.
Indirekte Kosten %	Gibt den Prozentsatz des letzten Einkaufspreises der Ressource an, aus dem indirekte Kosten entstehen, wie zum Beispiel Fracht-/Reisekosten o.ä. die mit dem Kauf der Ressource verknüpft sind.
Einstandspreis	Gibt die Kosten einer Einheit der Ressource an.
VK Preis / DB-Berechnung	Gibt die Beziehung zwischen den Feldern "Einstandspreis“, "VK Preis“ und "DB %“ an. **Zur Auswahl stehen:** • DB=VK-EP • VK=EP+DB • kein Bezug
DB %	Gibt die Gewinnspanne an, mit der Sie die Ressource verkaufen möchten. Sie können einen Deckungsbeitrag manuell eingeben oder ihn entsprechend dem Feld "VK Preis / DB-Berechnung“ eingeben lassen.
VK-Preis	Gibt den Preis einer Einheit der Ressource an. Sie können den Preis manuell eingeben oder ihn entsprechend dem Feld "VK Preis / DB-Berechnung“ eingeben lassen.
Kred.-Lief.-Bewertungsgruppencode	Gibt den Artikelgruppen Code für die Lieferantenbewertung an Weiterführende Informationen zum Thema Lieferantenbewertung finden Sie in dem dafür vorgesehenen Abschnitt.
Produktbuchungsgruppe	Gibt den Produkttyp der Ressource an, um Transaktionen für diese Ressource mit dem entsprechenden Sachkonto auszuführen.
MwSt. - Produktbuchungsgruppe	Gibt die MwSt-Angaben der beteiligten Ressource an, um Transaktionen entsprechend der Buchungsmatrix auszuführen.
Standard-Abgrenzungsvorlage	Gibt an, wie Einnahmen und Ausgaben von den Perioden abgegrenzt werden.
Automat. Textbaustein	Gibt an, dass ein Textbaustein in den Belegen für diese Ressource hinzugefügt wird.
IC-Partner Eink.-Sachkontonr.	Gibt die Nummer des IC-Sachkontos im Unternehmen Ihres Partners an, auf das die Beträge der jeweiligen Ressource gebucht werden.
Produktprovisionsgruppencode	Gibt die Produktprovisionsgruppe an. Mit Hilfe von Provisionsgruppen können sowohl Ressourcen gruppiert und gesondert provisioniert werden. Diese Einordnung in Provisionsgruppen vererbt sich im Verkaufsprozess in die gebuchten Belege. Weiterführende Informationen finden Sie unter den Abschnitt "Provisionsmanagement“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Persönliche Daten

Feld	Beschreibung
Funktion	Gibt die Funktion der Ressource an.
Adresse / Adresse 2	Gibt die Adresse der Ressource an.
Ort	Gibt den Ort der Adresse der Ressource an.
PLZ-Code	Gibt die PLZ der Adresse der Ressource an.
Länder-/Regionscode	Gibt das Land / die Region der Adresse der Ressource an.
Soz.-Versicherungsnr.	Gibt die Sozialversicherungsnummer der Ressource (Person) an.
Ausbildung	Gibt die Ausbildung der Ressource (Person) an.
Übereinkommen	Gibt das Übereinkommen für die Ressource (Person) an.
Anstellungsdatum	Gibt das Datum an, an der die Ressource angestellt wurde.

Qualifikation

Auf der jeweiligen Ressourcen-Karte haben Sie über "Qualifikationen“ im Menüband, die Möglichkeit, der jeweiligen Ressource eine Qualifikation zuzuweisen. Sollten vorab keine Qualifikationen in der gleichnamigen Tabelle eingerichtet worden sein, müssen diese zuvor angelegt werden.

Abhängig der "Einrichtung Projekte“ im Feld "Prüfe Ressourcenqualifikation“ prüft das System bei der Erfassung einer Ressource in den Projektplanzeile ob die notwendigen Qualifikationen für eine Leistungsart vorhanden sind.

Kapazität festlegen

Die Kapazität einer Ressource ist die Menge an Arbeit, die innerhalb einer definierten Zeitperiode (ein Tag) erbracht werden kann. Um die Kapazitäten der Ressource zu berechnen und festzulegen, rufen Sie sich über das Menüband im Menüregister "Navigieren“ die Funktion "Kapazität festlegen“ auf.

Die "Res.-Kapazität Berechnen“-Maske öffnet sich auf der bereits die Filterung der Ressource vorbelegt ist. Durch Angabe des Start-/Enddatums können die Kapazitätsposten ermittelt und festgelegt werden.

Hinweis

Die Berechnung der Kapazität erfolgt anhand, des zugewiesenen Basiskalenders und der zugewiesenen Arbeitszeitvorlage auf der jeweiligen Ressourcen-Karte.

Sollte keine Zuweisung eines/beider Felder erfolgt sein, kann keine Berechnung der Kapazität erfolgen.

Hinweis

Sollten bereits Kapazitätsposten bei der berechneten Ressource vorhanden sein, löscht die Anwendung "Res.-Kapazität Berechnen“ diese und erstellt neue Posten.

Ressourcenkapazität

Über den Aufruf "Ressourcenkapazität“ über die Anwendersuche haben Sie die Möglichkeit, die Kapazität der Ressourcen einzusehen.

Über die Menüauswahl "Planung“ auf dem Inforegister "Ressourcenkapazität-Matrix“ steht Ihnen ebenfalls die Funktion "Kapazität festlegen“ zur Verfügung.

Der Unterschied zwischen dem Aufruf auf der Ressourcen-Karte und dem Aufruf in der Ressourcen Kapazität liegt darin, dass beim Aufruf von der Ressourcen-Karte heraus eine vor Filterung auf die Ressource festgelegt ist. Bei dem Aufruf über die Ressourcen Kapazität nicht, sodass die Kapazität über alle vorhandenen Ressourcen berechnetet werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeitszeitnachweis erstellen

Über die Funktion "Arbeitszeitnachweis erstellen…“ im Menüband unter dem Menüregister "Aktionen“ können Sie für die jeweilige Ressource eine Arbeitszeittabelle erstellen.

Hierzu tragen Sie das Startdatum ein, ab wann der Arbeitszeitnachweis erstellt werden soll. Sowie die Anzahl der Perioden.

Über die Arbeitszeitnachweise kann die Ressource für Ihre Projekte, die entsprechenden Projektaufgaben und die Zeiten für die entsprechende Periode erfassen und übermitteln.

Weiterführende Informationen zum Thema bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↵↵↵↵↵↵↵

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTEINRICHTUNG

Projekte in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dynamische, sich über einen längeren Zeitraum erstreckende Geschäftsvorgänge. Diese können mit Hilfe von Aktivitäten und Budgets detailliert geplant, gesteuert und fakturiert werden.

Sie können für einzelne Projekte den Einsatz von Arbeitsstunden, Maschinenlaufzeiten und Material nachvollziehen. Verwaltet wird dies über Projektaufgaben und deren dazugehörigen Projektplanzeilen, über die, die Aufwendungen und Erträge verwaltet werden.

Ein Projekt besteht aus einer dreistufigen Struktur:

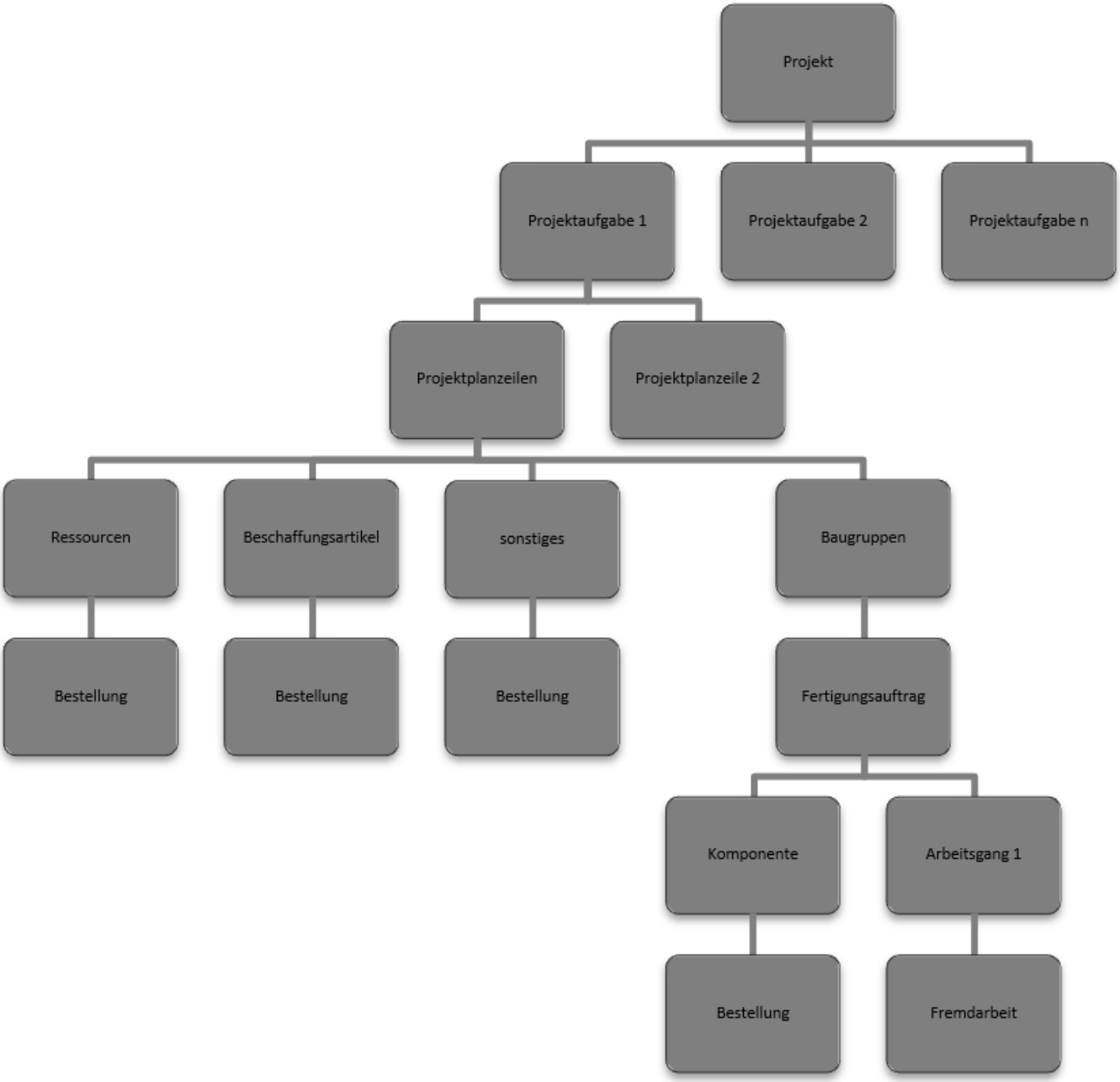
Stufe	Beschreibung
Projekt	Klammer mit den wesentlichen Eckdaten
Projektaufgaben	Projektaufgaben untergliedern das Projekt in unterschiedlichen Aufgaben, wie bspw. Projektmanagement, Projektnebenkosten, Konstruktion und Entwicklung, Produktion aber auch bspw. Besprechungen.
Projektplanzeilen	Projektplanzeilen stellen die Mittel für die Aufgabenerfüllung wie Artikel, Ressourcen oder auch Artikel

Die Entwicklung eines Projekts kann so bis ins kleinste Detail nachvollzogen werden.

Außerdem werden mit Hilfe der integrierten Fakturierung in den Bereichen Debitoren & Verkauf sowie Kreditoren & Einkauf alle dazugehörigen Einnahmen und Ausgaben aufgezeichnet.

Nachfolgend sind die Projektstruktur sowie ihre Prozesse in einem Schaubild dargestellt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Einrichtung Projekte

In der "Einrichtung Projekte“ werden zunächst die notwendigen Einrichtungen für die spätere Projekterstellung sowie Umsetzung vorgenommen. Nachfolgend werden Ihnen die Felder anhand der u.a. Tabelle erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Automatische Buchung der Projektartikelpreise	Kostenänderungen werden automatisch reguliert sobald die Stapelverarbeitung "Lagerreg. fakt. Einst. Preise“ ausgeführt wird.
Verbrauchslink standardmäßig anwenden	Gib an, ob Projektposten standardmäßig mit Projektplanungszeilen verknüpft sind.
Budget-/Fakturierte Zeilendefinition zulassen	Gibt an, ob die Art der Projektzeilen standardmäßig "Budget und Fakturierbar“ lauten kann.
WIP-Standardmethode	Legt die standardmäßige Methode fest, die zur Berechnung des Umlaufsbestand verwendet werden soll.
Standardmäßige WIP-Buchungsmethode	Legt fest, wie die standardmäßige Umlaufbestandsmethode beim Buchen des Umlaufbestands im Sachposten angewendet werden soll.
Standardmäßige Projektbuchungsgruppe	Legt die standardmäßige Buchungsgruppe fest, die beim Erstellen eines neuen Projekts angewendet werden soll.
Logoposition auf Belegen	Legt die Position des Firmenlogos auf den Geschäftsbelegen fest.

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Projektnummern	Gibt die Nummernserie an, die für die Zuweisung der Nummern eines Projektes verwendet werden soll.
Projekt-WIP-Nummern	Gibt die Nummernserie an, die für die Zuweisung der Nummern der Projekt-BIP-Belegen verwendet werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Anlagenbau

Feld	Beschreibung
Projektart Dimension	Legen Sie hier eine Dimension fest, so können Sie in den Projektarten definieren, welcher Dimensionswert für die Dimension bei der Zuweisung der Projektart einem Projekt vom System zugewiesen werden soll. Durch die Festlegung von Projektart Dimensionen können Sie nach dem Dimensionswert über Ihre Projekte, Analysen erstellen.
Prüfe Ressourcenqualifikation	Das System prüft bei der Erfassung einer Ressource in den Projektplanzeile ob die notwendigen Qualifikationen für eine Leistungsart vorhanden sind. **Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:** **Nein** Es wird bei der Ressourcenverwendung keine Prüfung vorgenommen **Nur Planung** Bei der Pflege von Projektplanzeilen wird die Ressource gegen die notwendigen Qualifikationen geprüft **Nur Buchung** Es wird bei der Buchung auf die ausreichende Qualifikation geprüft **Planung und Buchung** Kombination aus Nur Planung und Nur Buchung
Verkauf Position Nr. aus Projektplanzeilen	Ist das Häkchen gesetzt, so wird die Projektaufgabe als Positionnummer in den Verkaufsbeleg überführt, sonst wird die Position Auftragsindividuell berechnet.
Verwende Dimensionen aus Projektreferenzen	Ist das Häkchen gesetzt, so werden die in der referenzierten Projektplanzeile definierten Dimensionen anstelle der Standard Dimensionszeilenfindung der betroffenen Tabellen verwendet. **Der Schalter berücksichtigt folgende Tabellen:** • Einkaufszeile • FA-Zeile • FA Komponenten • Umlagerung • Montageauftrag • Montageauftragspositionen

Inforegister Produktion

Feld	Beschreibung
Bei Projektstatuswechsel automatisch den FA-Status ändern in	Über diesen Schalter können Sie festlegen, ob beim Statuswechsel des Projektes ein eventuell bestehender Fertigungsauftrag vom Status ebenfalls gewechselt werden soll und wenn ja in welchen FA Status.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Logistik

Feld	Beschreibung
Erstelle Projektlagerort	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse legen Sie hiermit fest, ob das System für jedes Projekt einen Projektlagerort erstellen soll. Der Projektlagerort stellt hiermit den Erbringungsort des Projektes dar.
Lagerbuchung Einr. Lagerort Code	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse legen Sie hier ein Lager fest, von dem die Lager Einrichtung für die Finanzbuchhaltung kopiert werden soll. Das Feld "Lagerbuchung Einr. Lagerort Code“ kann nur bei aktivierter Lagerort Erstellung ("Erstelle Projektlagerort“) gepflegt werden.
Bevorzugter Transitcode	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse geben Sie hier den Transitcode für die Umlagerungsroute des Projektlagers an. Das Feld "Bevorzugter Transitcode“ kann nur bei aktivierter Lagerort Erstellung ("Erstelle Projektlagerort“) gepflegt werden.
Bevorzugter Zustellercode	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse geben Sie hier den Zustellercode für die Umlagerungsroute des Projektlagers an. Das Feld "Bevorzugter Zustellercode“ kann nur bei aktivierter Lagerort Erstellung ("Erstelle Projektlagerort“) gepflegt werden.
Bevorzugter Zustellertransportcode	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse geben Sie hier den Zustellertransportartencode für die Umlagerungsroute des Projektlagers an. Das Feld "Bevorzugter Zustellertransportcode“ kann nur bei aktivierter Lagerort Erstellung ("Erstelle Projektlagerort“) gepflegt werden.

Inforegister Outlook ToDos

Feld	Beschreibung
Schrittweite CRM-Aufgabe	Falls Sie ohne Projektgliederung arbeiten, legen Sie in diesem Feld die Schrittweite für die Erstellung neuer Projektaufgaben fest.
Trennzeichen CRM-Aufgabe	Falls Sie ohne Projektgliederung arbeiten, legen Sie in diesem Feld das Trennzeichen für die Erstellung neuer Projektaufgaben fest.
Zähler CRM Aufgabe	Falls Sie ohne Projektgliederung arbeiten, legen Sie in diesem Feld den Zähler für die Erstellung neuer Projektaufgaben fest.

Inforegister Obligo

Feld	Beschreibung
kleinster FA-Status für Sollkostenberücksichtigung	Legen Sie hier fest, ab welchem FA Status die Sollkosten als Plankosten dargestellt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Versionsvergleich

Feld	Beschreibung
Erste Archivierungsversionsnr.	Legen Sie in diesem Feld die erste Archivierungsnummer einer Versionsnummernvergabe fest.
Wenn nur in linker Version, Wenn nur in rechter Version, Wenn Version identisch, Wenn Versionen unterschiedlich,	Wenn untergeordnete Zeile abweicht Mit diesen Feldern können Sie die visuelle Darstellung im Versionsvergleich festlegen. Zur Auswahl stehen Ihnen: **None** Darstellung in schwarzer Schriftfarbe (dient als Kenner, dass noch keine bewusste Einrichtung erfolgt ist) **Standard** Darstellung in schwarzer Schriftfarbe **StandardAccent** Darstellung in blauer Schriftfarbe **Strong** Darstellung in schwarzer Schriftfarbe, fett **StrongAccent** Darstellung in blauer Schriftfarbe, fett **Attention** Darstellung in roter Schriftfarbe, kursiv **AttentionAccent** Darstellung in blauer Schriftfarbe, kursiv **Favorable** Darstellung in grüner Schriftfarbe, fett **Unfavorable** Darstellung in roter Schriftfarbe, kursiv, fett **Ambiguous** Darstellung in gelber Schriftfarbe **Subordinate** Darstellung in grauer Schriftfarbe
Nur eingerichtete Felder vergleichen	Mit diesem Schalter können Sie global festlegen, ob nur eingerichtete Felder verglichen werden sollen oder möglicherweise individuelle Vergleichseinrichtungen über die "Versionsvergleich Feldeinrichtung“ zugelassen werden sollen. Ist der Schalter aktiviert, so können individuelle Vergleichseinrichtungen über die "Versionsvergleich Feldeinrichtung“ über die Spalte "In Feldvergleich berücksichtigen“ vorgenommen werden. Ist der Schalter deaktiviert, so ist die Spalte "In Feldvergleich berücksichtigen“ nicht editierbar.

Projektkonten

In den Projekten für den Anlagenbau werden Verbrauchs- und Verkaufsbuchungen auf einem Projektkontenplan dargestellt, welcher für das Projektcontrolling herangezogen wird. Gesteuert wird die Auswahl der entsprechenden Projektkonten über die Projektkontoeinrichtung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektkontenplan

Der Projektkontenplan dient dem Projektcontrolling und enthält alle Umsatz- und Kostenkonten, die für eine differenzierte Projektbetrachtung herangezogen werden sollen. Der Projektkontenplan ist nicht vom FIBU-Kontenplan abhängig.

Im Feld "Kontoart“ können Sie zwischen fünf Optionen wählen:

Feld	Beschreibung
Konto	Es kann ein buchbares Konto ausgewählt werden.
Überschrift	Textzeile, in der eine Überschrift als Strukturmerkmal eingegeben werden kann.
Summe	Eine Summe, die über das Feld "Zusammenzählung“ definiert wird.
Von-Summe	Eine Anfangsmarkierung für eine zusammenzählende Projektkontoreihe, die mit der Kontoart Bis-Summe abschließt.
Bis-Summe	Eine Endmarkierung für eine zusammenzählende Projektkontoreihe, die mit der Kontoart Von-Summe beginnt. Die Gesamtsumme wird über das Feld Zusammenzählung definiert.

Nachdem Sie das Projektkonto eingerichtet haben, wählen Sie im Menüband "Aktionen“ > "Einrückung des Kontenplans“. Wählen Sie anschließend im Meldungsfenster die Option "Ja“.

Projektkontoeinrichtung

Die Vorgehensweise ist nahezu identisch zur Einrichtung der Buchungsmatrix im Finanzbuchhaltungsbereich.

Die Projektkontoeinrichtung legt fest, auf welche Projektkonten Verbräuche und Erlöse im Anlagenbau gebucht oder budgetiert werden. Es handelt sich bei der Projektkontoeinrichtung um eine Matrix, die für Produktbuchungsgruppen die Verbrauchs- und Verkaufskonten festlegt.

Die Projektart wird beim Zugriff auf die Projektkonteneinrichtung von der Projektkarte übernommen. Die Leistungsart hingegen von der Projektaufgabenzeile.

Wird kein Treffer anhand der Projektart, Leistungsart und Produktbuchungsgruppe ermittelt, so erscheint eine Fehlermeldung.

Jeder Projektposten erhält je seiner Postenart (Verbrauch oder Verkauf) entweder ein Verbrauchskonto oder ein Verkaufskonto zugewiesen. Bei der Findung des Projektkontos werden die Feldinhalte des Projektpostens herangezogen.

Projektrollen

Die Projektrollen definieren in den späteren Projekten, welche Rolle (z.B. Projektleiter) die Ressource in dem jeweiligen Projekt einnimmt.

Um die Projektrollen vorab zu definieren, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Projektrolle mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für die Projektrolle.
Beschreibung	Vergeben Sie eine Beschreibung für die Projektrolle.
Art	**Vergeben Sie eine zutreffende Art. Zur Auswahl stehen Ihnen:** • Verantwortlicher • Projektleiter • Verkauf an Kontaktnr. • Rechnung an Kontaktnr.

Leistungsart

Wichtig für die spätere Aufgabenplanung in den Projekten ist die Einrichtung der Leistungsarten. Hierzu rufen Sie sich die Leistungsarten über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Leistungsart mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für die Leistungsart.
Beschreibung	Vergeben Sie eine Beschreibung für die Leistungsart.
Art	Gibt die Art an, um welche es sich bei dem Datensatz handelt. **Zur Auswahl stehen Ihnen:** • Konto • Überschrift • Summe • Von-Summe • Bis-Summe
Zusammenzählung	Hier können Sie nun das Intervall oder sonstige Filterangabe von Nummern der Leistungsart angeben. Die Ergebnisse der angegebenen Leistungsart werden zu einem Gesamtsaldo addiert. Bei der Art Von-Summe oder Überschrift muss dieses Feld leer bleiben. Bei der Art Bis-Summe wird das Feld automatisch gefüllt, wenn der Kontenplan eingerückt wird. Es werden nur die Arten zusammengezählt, die zwischen einer Von-Summe und einer Bis-Summe liegen.
Qualifikationen	Gibt die Anzahl der für die Leistungsart notwendigen Qualifikationen an. Über einen LookUp auf die Anzahl können Qualifikationen der Leistungsart zugewiesen werden und bereits bestehende werden Ihnen angezeigt. Weiterführende Informationen zum Thema Qualifikationen finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.
Verwendung	**Keine** Es erfolgt keine Aufgabenplanung, die Felder sind in der Projektaufgabe nicht editierbar **Aufgabenplanung** Sie können in den Projektaufgaben direkt die Planung erfassen. **Forecast** Es erfolgt keine Aufgabenplanung, die Felder sind in der Projektaufgabe nicht editierbar **Beides** Sie können in den Projektaufgaben direkt die Planung erfassen.
Art Planung	Über die Art Planung legen Sie fest, mit welcher Art die Aufgabenplanung in der Planungszeile erfasst werden soll. **Zur Auswahl stehen Ihnen:** • Ressource • Artikel • Sachkonto
Planungsnr.	Über die Planungsnummer legen Sie in Abhängigkeit der Art "Planung" fest, mit welchem Konto die Aufgabenplanung in der Planungszeile dargestellt werden soll.
Arbeitstypencode	Gibt den Arbeitstypencode zu der Leistungsart an.
Art Forecast	Gibt die Art Forecast zu der Leistungsart an. Zu Auswahl stehen: • Ressource

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Artikel • Sachkonto
Forecastnr.	Gibt die Forecastnummer im Zusammenhang des Feldes "Art Forecast“ an.
Forecast Arbeitstypencode	Gibt den Forecast Arbeitstypencode an.
Langlaufartikel	Kennzeichnet eine Projektaufgabe mit der zugewiesenen Leistungsart als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet werden.

Projektarten

Bei einer Neuanlage eines Projektes, können Sie durch Zuweisung einer "Projektart“ festlegen, um welche Art es sich um das Projekt handelt. Hierüber lassen sich bereits einige Daten wie beispielsweise eine Projektvorlage, Auftragsart o.ä. mitgeben.

Um vorab die Projektarten zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die Projektarten auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Projektart mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Stufe	Beschreibung
Code	Vergeben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für die Projektart.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Projektart an.
Projektbuchungsgruppe	Geben Sie die Projektbuchungsgruppe für die Projektart, die bei der
Projektnummernserie	Geben Sie die Projektnummernserie für die Projektart an, die bei Anlage eines Projekts und Zuweisung der Projektart verwendet werden soll.
Vorlage Projektnr.	Gibt die Projektnr. zur Vorlage des Projekts für die Projektart an.
Projektart Dimensionswert	Gibt den Dimensionswert für die Projektart an.
Dimensionscode	Gibt den Dimensionscode an.
Dimension Wert Präfix	Gibt den Dimensionswert Präfix an.
Aufgabengliederung	Gibt eine Aufgabengliederung für die Projektart an. Bitte beachten Sie, dass bei gepflegter "Vorlage Projektnr.“ (s.o.) diese Angabe ignoriert wird.
Reservieren	**Gibt die Reservierungsmethode für die Projektart an. Zur Auswahl stehen:** - Nie - Optional - Immer
Auftragsart	In der Projektart können Sie bei Bedarf eine Auftragsart für die Erstellung von Verkaufsbelegen einrichten. Diese wird bei der Erstellung von den Belegen herangezogen.

Projektgliederung

Die Projektgliederung hilft Ihnen bei vorgegebenen Nummerierungen Ihre Projektaufgaben schnell und effizient zu erfassen und zu pflegen.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projektgliederung“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ können Sie eine neue Projektgliederung mit Hilfe der u.a. Tabelle und Vorgehensweise anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Definieren Sie hier einen eindeutigen Code für den Datensatz.
Beschreibung	Definieren Sie hier eine kurze Beschreibung für die Gliederung.
Status	**Gibt den Status der Gliederung an. Zur Auswahl stehen:** • Neu • Zertifiziert • In Entwicklung • Abgelaufen **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass nur Projektgliederungen mit dem Status "Zertifiziert“ in den Prozessen verwendet werden können.

Um die Gliederung für den angelegten Datensatz zu definieren, rufen Sie sich über das Menüband den Menüpunkt "Gliederungsstruktur“ auf.

Feld	Beschreibung
Ebene	Ebene bzw. Einrückung der Aufgabe.
Beschreibung	Geben Sie hier eine Beschreibung für die Ebene an
Erhöhung	Definieren Sie mit welchen Abständen, das System Aufgaben vergeben soll, 1 für einer Schritte, 10 für zehner Schritte usw. Anhand der Erhöhung wird das Feld Zähler initialisiert.
Zähler	Legen Sie hier fest, mit welchem Wert gestartet werden soll sowie wie Breit eine Ebene werden darf. Bspw. geben Sie 001 an, wenn die Ebene einen Maximalen Wert von 999 erreichen kann. Bitte beachten Sie bei der Definition, dass das Feld Projektaufgabe nur eine maximale Breite von 20 Zeichen hat.
Trennzeichen	Definieren Sie hier ein Trennzeichen, bspw. Punkt, Komma, Bindestrich
Zählart	• Nummerisch • Alphanumerisch bitte geben Sie alphanummerisch an, wenn ihr Zähler Buchstaben enthält.
Buchbar	Legen Sie fest ob auf der Ebene gebucht werden kann.
Beispiel	Stellt die aktuelle Definition, als Projektaufgabe dar.

Projekt Dokumenttextvorlage

Für eine einfache Bearbeitung/Anlage der Belegtexte in den Projekten können Sie Projekttextvorlagen definieren. Für Projektplanungszeilen Vorlagen können Sie festlegen, wie und wann welcher Datensatz in welchem Beleg gedruckt werden soll.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Vor- und Nachtexte an den Projektaufgaben nicht an Folgebelege vererbt werden. Dies ist nur mit Texten an Projektplanzeilen möglich.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projekt Dokumentenvorlagen“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ können Sie eine neue Projekt Dokumentenvorlage mit Hilfe der u.a. Tabelle erstellen.

Feld	Beschreibung
Projekttabelle	Legen Sie in diesem Feld fest, wie für welche Tabelle die Definition gültig ist. **Folgende Auswahl steht Ihnen zur Verfügung:** • Projektaufgabe • Projektplanungszeile
Zeilenart	Legen Sie in diesem Feld fest, wie für welche Zeilenart die Definition gültig ist. **Folgende Auswahl steht Ihnen zur Verfügung:** • Budget • Fakturierbar • Budget und Fakturierbar
Position	Legen Sie in diesem Feld fest, wie für welche Position die Definition gültig ist. **Folgende Auswahl steht Ihnen zur Verfügung:** • Vortext • Nachtext
Service Vertragsangebot Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Vertragsangebot angedruckt werden soll.
Service Vertrag Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Vertrag angedruckt werden soll.
Service Angebot Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Angebot angedruckt werden soll.
Service Auftrag Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Auftrag angedruckt werden soll.
Service Geb. Rechnung Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Geb. Rechnung angedruckt werden soll.
Service Geb. Gutschrift Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Geb. Gutschrift angedruckt werden soll.
Service Geb. Lieferung Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Service Geb. Lieferung angedruckt werden soll.
Servicearbeitsschein Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf Servicearbeitsschein angedruckt werden soll.
VK Angebot Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf ein Verkaufsangebot angedruckt werden soll.
VK Auftrag Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf ein Verkaufsauftrag angedruckt werden soll.
VK Geb. Rechnung Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf eine gebuchte Verkaufsrechnung angedruckt werden soll.
VK Geb. Gutschrift Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf eine gebuchte Verkaufsgutschrift angedruckt werden soll.
VK Rahmenauftrag Druck	Legen Sie in diesem Feld fest, ob der Text auf einen Verkaufsrahmenauftrag angedruckt werden soll.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTPLANUNG

Im Folgenden wird Ihnen die Projektplanung vorgestellt. Es wird gezeigt, wie ein Projekt aufgebaut und gegliedert werden kann und wie Planwerte hinterlegt werden können.

Projektassistent

Für eine rasche und einfache Anlage eines Projektes bietet KUMAVISION factory365 einen Assistenten zur Projektanlage an.

Hierzu ist es zunächst erforderlich, dass AnwenderInnen das Rollencenter "Projekt-Manager“ in der Benutzeranpassung zugewiesen haben.

Auf der Startseite des Rollencenters "Projekt-Manager“ befindet sich im Aktivitäten Bereich der Aufruf "Neues Projekt“.

Nach dem Klick auf den Aufruf, wird der Assistent gestartet.

Erstellungsfortschritt

Die Seite "Erstellungsfortschritt“ dient zur Navigations-/Status-Übersicht des Projektassistenten.

Diese unterteilt sich in vier Teilbereiche mit ihren jeweiligen Status:

- Projekt kopieren
- Allgemeine Projektdaten
- Verkauf an Daten
- Rechnung an Daten

Des Weiteren werden Ihnen der aktuelle Bearbeitungsschritt mit dem Gesamtfortschrittsstatus angezeigt.

Im unteren Bereich der Maske haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekt kopieren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektart	Gibt die Projektart, um welche es sich handelt, an.
Vorlage Projektnr.	Gibt die Projektnummer zur Vorlage des neuen Projekts an. Sollte eine Projektvorlage bereits in der Projektart hinterlegt sein, so wird diese automatisch vorbelegt.
Übernahme aus Projekt: (Projektpreise kopieren, Menge kopieren, Meilensteine kopieren, Belegtexte kopieren)	Aus der "Vorlage Projektnr.“ können, sofern es aktiviert wird, folgende Daten aus der Vorlage in das neue Projekt übernommen werden: • Projektpreise kopieren • Menge kopieren • Meilensteine kopieren • Belegtexte kopieren
Risiken kopieren	Hier können die Risiken aus dem "Vorlage Projekt“ für das anzulegende Projekt übernommen werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Nein • Nur Risiken • mit Werten • mit Wahrscheinlichkeiten
Projektaufgabennr. von	Hier können die Projektaufgaben aus dem "Vorlage Projekt“ für das anzulegende Projekt übernommen werden. Angabe des "Projektaufgabennr. von Wert."
Projektaufgabennr. bis	Hier können die Projektaufgaben aus dem "Vorlage Projekt“ für das anzulegende Projekt übernommen werden. Angabe des "Projektaufgabennr. bis“ Wert.
Startdatum / Enddatum	Gibt das geplante Start-/Enddatum des Projektes an.
Herkunft	**Legen Sie fest:** **keine** Keine Planzeilen bei der Kopie anzulegen **Projektplanzeilen** Projektplanzeilen anhand der Projektplanzeilen aus dem Vorlageprojekt zu übernehmen **Projektposten** Projektplanzeilen anhand der Projektposten aus dem Vorlageprojekt zu erzeugen
Zeilenart	**Abhängig der Projektplanzeilen Herkunft können Sie festlegen, welche Zeilenart(en) Sie übernehmen wollen:** **Projektplanzeilen** • Budget + Fakturierbar Alle Projektplanzeilen • Budget Nur Budget gekennzeichnete Projektplanzeilen • Fakturierbar Nur Fakturierbar gekennzeichnete Projektplanzeilen **Projektposten** • Verbrauch+Verkauf Alle Projektplanzeilen • Verbrauch Nur Verbrauch gekennzeichnete Projektposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Verkauf Nur Verkauf gekennzeichnete Projektposten

Allgemeine Projektdaten

Feld	Beschreibung
Zuständigkeitseinheitencode	Mit diesem Feld kann das Projekt einer Zuständigkeitseinheit zugewiesen werden. Die Zuständigkeitseinheit wird vom Debitor in das Projekt übernommen und dient lediglich zur Informationszwecken. Das Feld hat keine Auswirkung auf eine Sichtbarkeitssteuerung noch wird die Zuständigkeitseinheit vom Projekt an die Belege, welche aus dem Projekt erzeugt werden, vererbt.
Verantwortlich	Gibt die Person an, die für den Auftrag verantwortlich ist.
Projektmanager	Gibt die Person an, die für die Projektverwaltung verantwortlich ist.
Projektbeschreibung / Projektbeschreibung 2	Gibt die Projektbeschreibung an
Startdatum / Enddatum	Gibt das Startdatum / Enddatum des Projektes an.
Neuer Lagerortcode	Gibt einen neuen Lagerortcode an.

Verkauf an Daten

Feld	Beschreibung
Verkauf an Kontakt	Gibt den Kontakt beim Debitor an, der für den Auftrag zuständig ist.
Verk. an Debitor	Gibt die Debitorenr. an, dem die Kosten für das Projekt in Rechnung gestellt werden soll. Sollten Sie das Feld "Verkauf an Kontakt“ zuvor gepflegt haben, so wird dieses Feld automatisch mit dem verknüpften Debitor vorbelegt.

Sollten Sie den Projekt Assistenten durchlaufen und alle notwendigen Felder mit den entsprechenden Daten gepflegt haben, so können Sie das Projekt anlegen in dem Sie auf "Projekt erstellen“ klicken.

Die Projekt-Karte wird Ihnen nach Erstellung geöffnet, um weitere Informationen einpflegen zu können. Alternativ können Sie die Projekt-Karte schließen.

Projektkarte

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Allgemein“ werden zunächst die allgemeinen Daten des Projekts definiert. Die im nachfolgenden genauer erläutert werden:

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer des Projektes der entsprechend festgelegten Nummernserie an.
Beschreibung / Beschreibung 2	Gibt die Beschreibung des Projektes an.
Projektart	Gibt an, um welche Art es sich bei dem Projekt handelt. **Sollten bereits in der Projektart folgende Daten hinterlegt worden sein, werden diese, bei Zuweisung der Projektart dem Projekt übernommen:** • Projektbuchungsgruppe • Projektnummernserie • Vorlage Projektnr. • Projektart Dimensionscode • Dimensionscode • Dimension Wert Präfix • Aufgabengliederung • Reservieren • Auftragsart
Verk. an Deb.-Nr.	Gibt die Nummer des Debitors an, der i.d.R. für das Projekt die Kosten trägt.
Verk. an Deb.-Vorlagencode	Um ein Projekt an einen Kontakt zu erstellen, wird die entsprechende Kontaktnummer angegeben und das Feld "Verk. an Deb.-Vorlagencode“ mit der passenden Vorlage gefüllt.
Verk. an Kontaktnr.	Gibt den Kontakt des Debitors an, der i.d.R. für das Projekt die Kosten trägt. In den Status Planung und Angebot kann auch mit reinen Kontaktadressen gearbeitet werden. Beim Statuswechsel in Offen wird zu dem Kontakt ein Debitor angelegt. Bitte beachten Sie, dass im Falle der Verwendung von Kontakten das Feld "Verk. An Deb.-Vorlagencode“ bzw. "Rech. An Deb.-Vorlagencode“ gepflegt sein muss
Verk. an Name / Name 2	Gibt den Namen des Debitors an, der i.d.R. für das Projekt die Kosten trägt.
Verk. an Adresse / Adresse 2	Gibt die Adresse des Debitors an, an den Sie i.d.R. die Rechnung senden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rech. an Deb.-Nr.	Gibt die Nummer des Debitors an, der i.d.R. für das Projekt die Kosten trägt. Durch Zuweisung des Feldes "Verk. an Debitornr.“ wird das Feld "Rech. an Deb.-Nr.“ automatisch mit der "Verkauf. An Debitornr.“ vorbelegt. Sollte ein abweichender Rechnungsempfänger vorhanden sein, muss die entsprechende Nummer manuell abgeändert werden.
Rech. an Deb.-Vorlagencode	Gibt den "Rech. an Deb.-Vorlagencode“ an.
Rech. an Kontaktnr.	Gibt die Kontaktnummer des Rechnungsempfängers an.
Rech. an Name / Name 2	Gibt die Namen des Rechnungsempfängers an.
Rech. an Adresse / Adresse	Gibt die Adresse des Rechnungsempfängers an.
Rech. an PLZ-Code	Gibt den PLZ-Code des Rechnungsempfängers an.
Rech. an Ort	Gibt den Ort des Rechnungsempfängers an.
Rech. an Länder-/ Regionscode	Gibt den Länder-/Regionscode des Rechnungsempfängers an.
Rech. an Kontakt	Gibt den Namen des Debitors an, der i.d.R. für das Projekt die Kosten trägt.
Telefonnr. / Mobiltelefonnr.	Gibt die hinterlegte Telefonnummer des Debitors an.
E-Mail	Gibt die hinterlegte E-Mail-Adresse des Debitors an.
Suchbegriff	Gibt den Suchbegriff des Projekts an. Dieser wird automatisch mit der Beschreibung des Projekts vorbelegt und kann manuell abgeändert werden.
Zuständigkeitseinheitencode	Mit diesem Feld kann das Projekt einer Zuständigkeitseinheit zugewiesen werden. Die Zuständigkeitseinheit wird vom Debitor in das Projekt übernommen und dient lediglich zur Informationszwecken. Das Feld hat keine Auswirkung auf eine Sichtbarkeitssteuerung noch wird die Zuständigkeitseinheit vom Projekt an die Belege, welche aus dem Projekt erzeugt werden, vererbt.
Verantwortlich	Gibt die Person an, die für den Auftrag verantwortlich ist.
Gesperrt	Bitte aus dem Debitor oder sonstigen Stammdaten übernehmen
Aufgabengliederung	Gibt die Aufgabengliederung, welche für das Projekt genutzt werden soll, an.
Archivierte Version	Gibt die Anzahl der archivierten Versionen an. Durch einen Lookup ist eine Einsicht in die Versionen möglich.
Korrigiert am	Gibt an, wann die Projektdaten der Projektkarte letztmalig geändert wurden.
Projektleiter	Gibt die Person an, die das Projekt leitet.

Inforegister Aufgaben

Auf dem Inforegister "Aufgaben“ werden zunächst die Projektaufgaben definiert, die in dem Projekt geplant sind/werden. Hierdurch erfolgt erstmals die "Grobplanung“ für das Projekt.

Aufgabengliederung

Die Aufgabengliederung dient zur systematischen und übersichtlichen Darstellung der Projektaufgaben und ermöglicht mittels vordefinierten Gliederungsstrukturen eine einheitliche Struktur über die Projekte. Die Aufgabengliederung wird dem Projekt in der Projekt-Karte in dem Feld "Aufgaben-Gliederung“ zugewiesen. Über die nachfolgenden Funktionen können Sie die Aufgabengliederung in die Projektaufgabenzeilen einfügen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gliederungsstruktur einfügen
Die Funktion "Gliederungsstruktur einfügen“ können Sie auf der jeweiligen Projekt-Karte über das Menüband aufrufen. Diese Funktion fügt eine komplett neue Gliederungsstruktur am Ende der Strukturangaben ein.

Gliederungsstruktur bis buchbar einfügen
Die Funktion "Gliederungsstruktur bis buchbar einfügen“ können Sie auf der jeweiligen Projekt-Karte über das Menüband aufrufen. Diese Funktion fügt eine Gliederungsstruktur bis einschließlich der ersten buchbaren Gliederungsstruktur ein.

Projektaufgaben

Sollten Sie zuvor eine Gliederungsstruktur in den Projektaufgaben-Zeilen eingefügt haben, so haben Sie die Möglichkeit, unterhalb einer Gliederungsstrukturebene über den Assist-Button […] eine neue Zeile einzufügen.

Das System fügt eine neue Zeile mit der Positionsnummerierung und Beschreibung der oberhalb liegenden Ebenen ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erfassen Sie nun die Projektaufgaben, die im Projekt anfallen / geplant sind mit Hilfe der u.a. Tabelle.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektaufgabennr.	Gibt die Nummer der Projektaufgabe an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Projektaufgabe an
Projektaufgabenart	**Gibt die Art der Projektaufgabe an. Zur Auswahl stehen:** • Konto • Überschrift • Summe • Von-Summe • Bis-Summe
Leistungsart	Weisen Sie in diesem Feld die Leistungsart für die Projektaufgabe im Falle eines Kontos zu. Mit der Leistungsart beeinflussen Sie die Projektkontenfindung und haben die Möglichkeiten, die Pflege der Projektplanzeilen zu beeinflussen.
Vorheriger Meilenstein	Gibt eine Abhängigkeit zu einem vorherigen Meilenstein an.
Meilenstein	Legen Sie hier fest, dass es sich bei der Aufgabe um einen Meilenstein handelt. Sobald eine Projektaufgabe mit dem Kenner "Meilenstein“ gekennzeichnet wird, wird automatisch das "Geplante Enddatum" im Feld "Meilensteindatum“ übernommen. **Hinweis:** Ist ein Meilenstein gesetzt und terminiert, darf dieser nur manuell entfernt werden. Es können N Meilensteine gesetzt werden, jedoch wird bei einer zeitlichen Überschreitung des Meilensteins eine Fehlermeldung ausgegeben, dass hier nicht ohne weitere Schritte die Änderung erfolgen darf.
Meilenstein Datum	Legen Sie hier fest, wann der Meilenstein fällig ist.
Gehört zu Meilenstein	Legen Sie hier fest, zu welchem Meilenstein die Aufgabe gehört.
Status	Gibt den Status der Projektaufgabe an. Wird eine Projektaufgabe beendet so werden die dazugehörigen Planzeilen beim Aufgabenfortschritt auf 100% gesetzt.
Langlaufartikel	Durch das Häkchen "Langlaufartikel“ wird eine Projektaufgabe als Aufgabe für Langlaufartikel identifiziert. Weiterführende Informationen zum Thema "Langlaufartikel“ finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.
Aufgabe	Sehen Sie hier eine eventuelle hieraus erstellte CRM-Aufgabe
Aufgabenstatus	Status der Aufgabe, siehe für Details dort
Verteilungsart	Legen Sie hier fest, mit welcher Verteilungsart die eventuell erstellten Projektplanzeilen zwischen Start- und Endzeitpunkt verteilt werden soll. Die Pflege ist notwendig, wenn Sie eine Schnellplanung direkt über die Projektaufgaben vornehmen und die Planungsart auf Ressource steht.
Startdatum	Gibt das Startdatum für die Projektaufgabe an. Haben Sie die Datumspflege auf Aufgabenebene aktiviert, so können Sie das Planungsdatum der Startzeile über die Aufgabe ändern. Das System erzeugt eine neue Projektplanzeile mit der Art Text und der in der Einrichtung hinterlegten Standardtextcode. Das Datum wird in das Feld Planungsdatum überführt.
Enddatum	Gibt das Enddatum für die Projektaufgabe an. Haben Sie die Datumspflege auf Aufgabenebene aktiviert, so können Sie das

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Planungsdatum der Endzeile über die Aufgabe ändern. Das System erzeugt eine neue Projektplanzeile mit der Art Text und der in der Einrichtung hinterlegten Standardtextcode. Das Datum wird in das Feld Planungsdatum überführt.
Arbeitstage	Die Anzahl Arbeitstage zwischen Start- und Enddatum, sofern die Planungsart Ressource ist und für die Ressource die Ressourcenkapazität definiert wurde.
Vorherige Aufgabe/ Nachfolgende Aufgabe	Hierdurch können Projektaufgaben in eine Chronologie geordnet werden. Es können mehrere Vorgänger und Nachfolger für eine Projektaufgabe definiert werden.
Geplantes Startdatum	Gibt den angedachten Beginn der Projektaufgabe an und stellt eine Sollvorgabe für die Detailplanung in den Planzeilen dar. **Hinweis:** Die Datumsgrenze, die hier gesetzt wird, kann sich im Verlauf des Projektes ändern. Die Planzeilen können abweichend dieser Daten sein.
Geplantes Enddatum	Gibt das angedachte Fertigstellungsdatum der Projektaufgabe an und stellt eine Sollvorgabe für die Detailplanung in den Planzeilen dar. **Hinweis:** Die Datumsgrenze, die hier gesetzt wird, kann sich im Verlauf des Projektes ändern. Die Planzeilen können abweichend dieser Daten sein.
Dauer	Dauer der geplanten Tätigkeit einer Projektaufgabe.
Budget (Einstandsbetrag)	Gibt den budgetierten Einstandsbetrag für die Projektaufgabe in Abhängigkeit vom Zeitraum des "Planungsdatumsfilters“ an.
Ist-Einstandsbetrag	Gibt den Einstandsbetrag für den auf die Projektaufgabe gebuchten Verbrauch von Artikeln, Ressourcen und Aufwandssachposten in Abhängigkeit vom Zeitraum des "Planungsdatumsfilters“ an.
Archivierter Verbrauch Einstandsbetrag (MW)	Sehen Sie Verbrauch in einer Archivierten Version zum Vergleich.
Fakturierbar (Verkaufsbetrag)	Gibt den fakturierbaren Verkaufsbetrag für die Projektaufgabe in Abhängigkeit vom Zeitraum des "Planungsdatumsfilters“ an.
Fakturiert (Verkaufsbetrag)	Gibt den fakturierbaren Verkaufsbetrag für die Projektaufgabe in Abhängigkeit vom Zeitraum des "Planungsdatumsfilters“ an.
Bestellobligo Betrag (MW)	Sehen Sie hier das Bestellobligo (MW) (Werte der offenen Bestellungen) zu der Projektaufgabe.
Ist Meldungen (MW)	Sehen Sie hier den Wert für die bereits für die Projektaufgabe erstellten Fertigungsaufträge/Artikel.
Kapazitätskosten (MW)	Sehen Sie hier den Wert für die bereits für die Projektaufgabe geleisteten Kapazitätskosten (Maschinen- und Personalkosten).
Verbrauchskosten (MW)	Sehen Sie hier den Wert für die bereits für die Projektaufgabe erfolgten Materialverbräuche.
Gepl. Verbrauchskosten Fertigungsauftrag (MW)	Gibt die gepl. Verbrauchskosten (geplanter Materialbedarf) auf Basis eines erzeugten Fertigungsauftrags an.
Gepl. Kapazitätskosten Fertigungsauftrag (MW)	Gibt die gepl. Kapazitätskosten (geplanter Maschineneinsatz) auf Basis eines erzeugten Fertigungsauftrags an.
Erstbeauftragung Betrag (MW)	Stellt den Verkaufsbetrag der Erstbeauftragung dar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Folgebeauftragung(en) Betrag (MW)	Stellt den Verkaufsbetrag der Folgebeauftragung dar.
Abweichung(en) Betrag (MW)	Stellt den Betrag dar, der über den Forecast erzeugt wurde.
Tatsächlicher Fortschritt %	Gibt den Tatsächlichen Fortschritt der Projektaufgabe in % an.
Tatsächlicher Fortschritt Datum	Gibt das Datum des Tatsächlichen Fortschritt der Projektaufgabe an.
Forecast (MW)	Sollten Sie den Forecast auf "Projektaufgabe“ setzen, legen Sie in diesem Feld fest, mit welchen Gesamtkosten Sie aktuell für die Projektaufgabe rechnen. **Für die Berechnung des Forecasts (MW) ermittelt das System es wie folgt:** (Verbrauch (Einstandsbetrag) Zeitobligo Betrag (MW) Bestellobligo Betrag (MW) Lagerobligo Betrag (MW) Fertigungsobligo Betrag (MW)) Tatsächlicher Fortschritt % Forecast (MW)

Ein-/Ausrücken

Die Funktion Projektaufgaben Ein- und Ausrückung funktioniert nur bei definierter Aufgabengliederung in der Projektkarte sowie Projektaufgabenart Konto.

Sie können die Funktionen "Ein-/Ausrücken“ über das Inforegister "Aufgaben“ über die Menüauswahl "Zeile“ aufrufen.

Einrücken:

Beim Funktionsaufruf "Einrücken“ wird die aktuelle Zeile eine Ebene nach unten eingerückt und von einer Von-Summe sowie einer Bis-Summe Zeile eingeklammert.

Die Beschreibung der eingerückten Zeile wird der Von-/Bis-Summenzeile zugewiesen. Die neue Projektaufgabe bekommt die Beschreibung aus der Vorgabe. Die bereits erfassten Planzeilen werden ebenfalls der neuen Zeile zugewiesen.

Ausrücken:

Beim Funktionsaufruf Ausrücken wird die aktuelle Zeile eine Ebene nach oben ausgerückt. Ist es nicht die letzte Position des Aufgabenblockes, so wird hierbei die nächste Nummer des oberen Bereichs verwendet. Handelt es sich um die letzte Position so wird der Aufgabenblock gelöscht und die Aufgabennummer der "von-Summe" zugewiesen.

Aufgabennummerierung:

Die Aufgabenermittlung erfolgt anhand der Gliederungsstruktur und ist abhängig der aktuellen Position und Projektaufgabenart der Zeile.

Wird eine Zeile zwischen bestehenden Positionen eingefügt, so fügt das System eine fortführende Zeile zu der oberen Zeile ein.

Wird eine Zeile unten eingefügt, so wird die nächste Projektaufgabennummer anhand der obersten Zeile eingefügt.

Belegtexte Projektaufgaben

Sie können eine Projektaufgabe detailliert über einen Langtext beschreiben.

Um für eine Aufgabe einen Belegtext zu definieren, wählen Sie zunächst die gewünschte Aufgabenzeile aus dem Inforegister "Aufgaben“ aus.

Über die Menüauswahl "Zeile“ auf dem Inforegister "Aufgaben“ wählen Sie anschließend den Menüpunkt "Belegtext“ aus.

Sie können sich nun entscheiden, ob Sie für die Zeile einen Vor- bzw. Nachtext erfassen wollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Projekt Dokumententext-Karte öffnet sich.

Rufen Sie sich über das Menüband den "Format Editor“ auf und geben Sie in das Editor-Textfeld Ihren Wunschtext ein. Nach Bestätigen der Eingabe mit "OK“ wird Ihr Text in dem Feld "Vorschau“ angezeigt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Vor- und Nachtexte am Projektkopf und an den Projektaufgaben nicht an Folgebelege vererbt werden. Dies ist nur mit Texten an Projektplanzeilen möglich.

Aufgaben erstellen

Über "Aufgaben erstellen“ können Sie Aufgaben oder aber auch Outlookaufgaben wie bspw. eine Besprechungseinladung erzeugen.

Bei der Erstellung einer Aufgabe wird im Hintergrund für Sie eine Projektaufgabe erzeugt. Die Projektaufgabe wird innerhalb der von Ihnen ausgewählten Von-Aufgabe erzeugt.

Die Aufgaben können Sie im Projektbereich über den Aufruf Aufgaben in der Projektkarte, Projektaufgaben sowie aus dem Projektteam erstellen.

Note

Bitte beachten Sie, dass das Erzeugen einer Outlookaufgabe nur mit der entsprechenden Einrichtung möglich ist. Weiterführende Information zur Anbindung / Einrichtung bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Note

Die Planzeilen sind nur über die CRM-Aufgabe (Kontaktaufgaben) änderbar.

In der "Einrichtung Projekte“ legen Sie über die Felder "Schrittweite CRM-Aufgabe“, "Trennzeichen CRM-Aufgabe“ sowie "Zähler CRM-Aufgabe“ fest, wie die Projektaufgabennummer erstellt wird. Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Alternativ haben Sie ebenso die Möglichkeit, eine Aufgabe direkt aus einer Kontaktkarte unter Angaben einer Projektnummer herauszuerzeugen.

Aktivität erstellen

Über "Aktivität erstellen“ können Sie aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Aktivitäten und/oder Kommunikationen wie beispielsweise Telefonate erstellen und zugehörige Dokumente ablegen. Die an dieser Stelle definierte Zeit wird in die Arbeitszeittabelle überführt.

Sie können die Funktion "Aktivität erstellen“ aus der Projektkarte, Projektübersicht, Projektaufgabe, Projektplanzeile sowie aus der Projektteam-Karte aufrufen.

Weisen Sie die Aktivitätenart sowie Beschreibung der Aktivität zu. Der Verkäufercode wird anhand Ihrer Anmeldung ermittelt.

Legen Sie in den Projektfeldern fest, auf welche Projektaufgabe das Dokument zugeordnet werden soll und auf welche Planposition die Zeiten erfasst werden sollen.

Haben Sie die Projektplan Position ausgewählt, so erstellt Ihnen das System einen Eintrag in der Arbeitszeittabelle (Voraussetzung hierfür ist der Einsatz von Arbeitszeiten).

Weiterführende Informationen zum Thema "Aktivitäten erstellen“ bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Meilensteine

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Meilensteine dienen innerhalb eines Projektes als Zwischenziele. Anhand dieser Ziele können innerhalb eines Projektes "kleinere Etappen“ als Projektfortschritt protokolliert werden oder aber auch Abhängigkeiten zu weiteren Meilensteinen bzw. Aufgaben festgelegt werden.

In KUMAVISION factory365 haben Sie die Möglichkeit, den Projektaufgaben, Meilensteine zuzuordnen.

Einrichtung

In der "Einrichtung Projekte“ können Sie über das Feld "Verhalten Meilenstein“ global das Verhalten für alle Meilensteine steuern. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten:

Feld	Beschreibung
Verhalten Meilenstein	Legen Sie hier fest, wie sich das System bei der Pflege von Meilensteinen im Bereich von Datumverstößen verhalten soll: **Keine** Der Meilenstein wird ignoriert **Warnung** Das System weist Sie auf einen Verstoß hin **Fehler** Das System untersagt Ihnen einen zeitlichen Verstoß

Erfassung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Erfassung eines Meilensteins erfolgt auf der jeweiligen Projektkarte auf dem Inforegister "Aufgabe“ in der jeweiligen Aufgabenzeile über das Feld "Meilenstein“. Nachfolgend werden Ihnen die relevanten Felder auf der Aufgabenzeile für die Kennung eines Meilensteins näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Meilenstein	Legen Sie in diesem Feld fest, dass es sich bei der Aufgabenzeile um einen Meilenstein handelt. Eine Aufgabenzeile kann nur mit Art=Summe als Meilenstein festgelegt werden. Aufgrund der Art=Summe können die Werte für einen Meilenstein einfach anhand der Flowfields für Kosten und Umsätze nachverfolgt werden. Basierend auf den Flowfields können AnwenderInnen ebenso in die Planzeilen bzw. Projektposten abtauchen, um die Meilenstein Situation zu analysieren. Wenn Sie eine Projektaufgabe als Meilenstein kennzeichnen, wird ein eventuell gepflegtes Feld "Gehört zu Meilenstein“ geleert.
Meilensteindatum	In diesem Feld können Sie die Fälligkeit des Meilensteins festlegen. **Wenn Sie in der Projekteinrichtung das Verhalten Meilenstein nicht auf keine gesetzt haben so prüft das System:** • Ist die Projektaufgabe als Meilenstein gekennzeichnet • Das Projektenddatum nicht vor dem Meilensteindatum liegt • Das Projektstartdatum nicht hinter dem Meilensteindatum liegt • Wurde der Meilenstein bereits Projektaufgaben zugewiesen, so prüft das Meilensteindatum auch gegen bestehenden Projektplanzeilen sowie Projektposten der zugewiesenen Aufgaben. Das Meilensteindatum der dazugehörigen Projektaufgabe wird in diesem Zuge auch mit dem Meilensteindatum des Meilensteins aktualisiert. Ist nicht bereits ein Meilensteindatum gepflegt, so wird dies mit dem Enddatum des Projektes initialisiert. Bei der Deaktivierung (entfernen des Häkchens) des Feldes "Meilenstein“ wird das Meilenstein Datum geleert.
Gehört zu Meilenstein	Legen Sie hier fest, zu welchem Meilenstein die Aufgabe gehört. Durch die Pflege des Feldes aktualisiert sich das Feld Zusammenzählung des Meilensteines und die Prüfungen des Meilensteindatum werden wie dort beschrieben durchlaufen.

Verhalten von Meilenstein

Bei Pflege Start- und Enddatum
Die Pflege von Start- und Enddatum in der Projektaufgabe wird gegen einen eventuell zugewiesenen Meilenstein geprüft. Siehe auch Beschreibung zu Meilensteindatum

Bei Pflege Status
Wird der Status eines Meilensteins auf erledigt gesetzt, so frägt Sie das System, ob auch alle dazugehörigen Projektaufgaben auf beendet gestellt werden sollen und führt dies auch bei Bestätigung aus.

Hinweis

Setzen Sie auch die KUMAVISION Anzahlungsbuchhaltung ein, so wird hier auch geprüft, ob ein Anzahlungsplan nach Meilenstein gepflegt ist und erzeugt die hierfür zugewiesene Anzahlungsrechnung.

Bei Pflege Zusammenzählung
Sie können über die Pflege des Feldes "Zusammenzählung“ den Meilenstein, den im "Filterkriterium“ definierten Projektaufgaben zuweisen.

Hierbei werden dieselben Prüfungen bzw. Aktualisierungen ausgeführt, wie bei der Zuweisung über das Feld "Gehört zu Meilenstein".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei Pflege Projektaufgabenart
Wird die Projektaufgabenart auf Konto gesetzt, so werden Start- und Enddatum verarbeitet, bei allen anderen Einstellungen werden jegliche Meilensteinangaben gelöscht.

Langlaufartikel

Mittels der Langlaufartikel kann eine Langläuferplanung und Verwaltung durchgeführt werden. Dabei werden Artikelpositionen mit langer Beschaffungszeit als Projektplanzeilen im Projekt angelegt. Später können diese Artikel in projektzugehörigen Fertigungsaufträgen als Komponenten genutzt werden. So werden die Bedarfe für diese Langlaufartikel direkt aus dem Projekt angestoßen, auch ohne, dass schon ein Fertigungsauftrag existiert oder die Position der Komponente im Fertigungsauftrag bekannt ist. Wird dann der Fertigungsauftrag erstellt und die Komponenten im Auftrag festgelegt, so kann die Bedarfsdeckung der Komponente direkt mit dem Langlaufartikel im Projekt verknüpft werden.

Einrichtung

Die Einrichtung der Langlaufartikel im Projekt erfolgt über die Projektaufgaben. Für Langlaufartikel sollten hierzu im Projekt eigene Aufgaben angelegt werden. Durch das Häkchen "Langlaufartikel“ wird eine Projektaufgabe als Aufgabe für ein Langlaufartikel identifiziert.

Hinweis

Das Häkchen "Langlaufartikel“ in einer Projektaufgabe hat zufolge, dass für diese Projektaufgabe nur noch Projektplanzeilen der Art "Artikel“ und "Text“ angelegt werden dürfen. Dabei stellen die Zeilen mit der Art "Artikel“ die Langlaufartikel dar. Die Zeilen mit der Art "Text“ können für Gruppierungen oder Hinweise genutzt werden.

Werden nun für die Projektaufgabe, Projektplanzeilen erfasst, werden die Positionen mit der Art "Artikel“ automatisch mit dem Kennzeichen "Langlaufartikel“ versehen.

Hinweis

Das Übertragen von Projektplanzeilen, die als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet sind, in Projektbuchblätter oder das Buchen dieser Zeilen ist nicht erlaubt und wird durch entsprechende Fehlermeldungen abgefangen.

Nach der Anlage der Projektplanzeilen für die entsprechenden Langlaufartikel können für diese Projektplanzeilen Beschaffungsbelege / Beschaffungsprozesse ausgelöst werden, um eine entsprechende Bedarfsdeckung für diese Langläufer zu erreichen.

Hinweis

Die erstellten Beschaffungsbelege sollten zwingend für die Projektplanzeilen reserviert sein. Zum einen gilt dann die Menge im Beschaffungsbeleg als reserviert, zum anderen können nur reservierte Beschaffungsmengen von der Projektplanzeile "Langlaufartikel“ auf die entsprechende FA-Komponente übertragen werden. Nur die Menge, die bereits durch die Beschaffungsbelege gedeckt ist, kann einer FA-Komponente zugewiesen werden, unabhängig davon, welche Menge die Projektplanzeile an sich hat.

Langlaufartikel als Komponenten im Fertigungs- und E+D Auftrag

Wurde im Projekt ein Langlaufartikel definiert, so kann dieser auch in projektzugehörigen Fertigungsaufträgen eingesehen werden. Dabei wird die Kennzeichnung "Langlaufartikel“ in den FA-Komponenten im Feld "Langlaufartikel“ selbst verwaltet.

Damit im Fertigungsauftrag und im E+D Auftrag eine Komponente als Langlaufartikel erkannt wird, müssen folgende Kriterien erfüllt werden:

- Projektnummer muss als Projektreferenz in der FA-Komponente gesetzt sein.
- Artikelnummer, Variantencode und Lagerortcode müssen zwischen der als Langlaufartikel gekennzeichneten Projektplanzeile und der FA-Komponente übereinstimmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich kann im Feld "Langlaufartikel Verknüpfte Menge (Basis)“ die Menge eingesehen werden, die bereits für diese FA-Komponente von einer Langlaufartikel-Projektplanzeile verknüpft / verwendet wurde.

Die Felder "Langlaufartikel“ und "Langlaufartikel Verknüpfte Menge (Basis)“ können auch in den Zeilen eines E+D Auftrags entsprechend eingesehen werden.

Zwar kann für eine FA-Komponente oder E+D Auftragszeile direkt angezeigt werden, ob es sich um einen Langlaufartikel handelt, jedoch kann die verfügbare Menge des Langlaufartikels nicht direkt angezeigt werden. Dies hängt damit zusammen, dass diese auf Basis der Reservierungen für die Langlauf-Projektplanzeilen unter Berücksichtigung des Fälligkeitsdatums der FA-Komponente und des Planungsdatums der Projektplanzeilen berechnet wird. Weiter kommt hinzu, dass eine Langlaufartikel-Projektplanzeile mehrere FA-Komponenten bedienen kann, es aber auch mehrere Langlaufartikel-Projektplanzeilen für einen Artikel geben kann. Daher wird die verfügbare Menge eines Langlaufartikels immer zur Laufzeit berechnet. Dies geschieht in der Maske "Langlaufartikel Übersicht“. Diese Übersicht kann jeweils aus den FA-Komponenten und E+D Auftragszeilen aufgerufen werden.

Hierzu rufen Sie sich die Langlaufartikel-Übersicht über das Inforegister "Zeile“ > "Zeile“ > "Langlaufartikel-Übersicht“ auf.

Mittels der Maske "Langlaufartikel Übersicht“ kann nicht nur die für Zuweisungen verfügbare Menge eingesehen werden. Diese Maske wird ebenfalls genutzt, um Verknüpfungen zwischen FA-Komponenten und Langlaufartikel-Projektplanzeilen zu setzen oder zu stornieren. Dadurch wird die bereits für die Projektplanzeile reservierte Beschaffungsmenge auf die FA-Komponente übertragen oder beim Storno wieder von der FA-Komponente auf die Projektplanzeile zurückgeschrieben.

Hinweis

Die Maske "Langlaufartikel Übersicht“ kann nicht nur für FA-Komponenten oder E+D Auftragszeilen aufgerufen werden. Sie kann auch für den gesamten Fertigungsauftrag / E+D Auftrag angezeigt werden. Auch vom Projekt heraus kann die Übersicht genutzt werden. Hier ist diese für Projektplanzeilen, Projektaufgaben und das gesamte Projekt aufrufbar. Die Informationen und das Handling der Maske "Langlaufartikel Übersicht“ wird in folgenden Abschnitten beschrieben.

Langlaufartikel Übersicht

Mittels der "Langlaufartikel Übersicht“ werden für FA-Komponenten die für Verknüpfungen verfügbare Mengen zur Langlaufartikeln-Projektplanzeilen dargestellt. Weiter bietet diese Seite die Möglichkeit, direkt Verknüpfungen zwischen FA-Komponenten und Langlaufartikel-Projektplanzeilen zu setzen und so, die bereits reservierte Menge von der Projektplanzeile auf die FA-Komponente zu übertragen. Ebenso wird hier die Möglichkeit geboten diese Verknüpfungen zu löschen.

Der Aufbau der Langlaufartikel Übersicht, die einzelnen Aufrufe und Funktionen der Maske werden nachfolgend beschrieben.

Herkunftsadresse

In dem oberen Bereich der Langlaufartikel Übersicht wird im Feld "Aufgerufen von“ angezeigt, von welcher Stelle aus die Langlaufartikel Übersicht aufgerufen wurde.

Die Langlaufartikel Übersicht kann für FA-Komponenten und Projektplanzeilen aufgerufen werden. Darüber hinaus kann sie aber auch für FA–Zeilen, Fertigungsaufträge sowie Projektaufgaben und das gesamte Projekt aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Aufrufe beschrieben und der Aufbau der Übersichtsposten pro Aufruf erklärt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aufruf	Beschreibung
FA-Komponenten / E+D Auftragszeilen der Dispo.-Art "Lagerteil"	Die "Langlaufartikel Übersicht“ kann für FA-Komponenten und E+D Auftragszeilen der Dispo-Art "Lagerteil“ mittels der Aktion "Langlaufartikel Übersicht“ aufgerufen werden. In beiden Fällen wird hierbei die Langlaufartikel Übersicht für die jeweilige, referenzierte FA-Komponente aufgerufen. Hier können nun für die Komponente die möglichen, bedarfsdeckenden Langlaufartikel-Projektplanzeilen eingesehen werden und eine Verknüpfung zwischen der FA-Komponente und der Projektplanzeile erstellt oder gelöscht werden.
FA-Komponenten / E+D Auftragszeilen der Dispo.-Art "Lagerteil"	Die Seite "Langlaufartikel Übersicht“ kann für FA-Komponenten und E+D Auftragszeilen der Dispo-Art "Lagerteil“ mittels der Aktion "Langlaufartikel Übersicht“ aufgerufen werden. In beiden Fällen wird hierbei die Langlaufartikel Übersicht für die jeweilige, referenzierte FA-Komponente aufgerufen. Hier können nun für die Komponente die möglichen, bedarfsdeckenden Langlaufartikel-Projektplanzeilen eingesehen werden und eine Verknüpfung zwischen der FA-Komponente und der Projektplanzeile erstellt oder gelöscht werden.
FA-Zeilen / E+D Auftragszeilen der Dispo.-Art "Fertigungsteil"	Die Seite "Langlaufartikel Übersicht“ kann für FA-Zeilen und E+D Auftragszeilen der Dispo-Art "Fertigungsteil“ mittels der Aktion "Langlaufartikel Übersicht“ aufgerufen werden. In beiden Fällen wird die Langlaufartikel Übersicht für die referenzierte FA-Zeile aufgerufen. Als Hauptposten werden bei diesem Aufruf die FA-Komponenten der jeweiligen FA-Zeile dargestellt, die als Langlaufartikel identifiziert wurden. Als Unterposten werden zu den jeweiligen FA-Komponenten die Projektplanzeilen aufgezeigt, die ggf. als Bedarfsdecker dienen können. Werden bei dem Aufruf für eine FA-Zeile die Aktionen "Setze Verknüpfung“ oder "Lösche Verknüpfung“ genutzt, so werden die angezeigten FA-Komponenten einzeln hintereinander durchlaufen und die gewählte Funktionalität jeweils für die einzelne FA-Komponente durchgeführt.
Fertigungsauftrag / E+D Auftrag	Die Seite "Langlaufartikel Übersicht“ kann für einen ganzen Fertigungsauftrag oder einen E+D Auftrag aufgerufen werden. In beiden Fällen wird die Langlaufartikel Übersicht für den referenzierten Fertigungsauftrag aufgerufen. Im Falle des E+D Auftrages ist es der Fertigungsauftrag, der im Kopf des E+D Auftrages aufgelistet ist. Als Hauptposten werden bei diesem Aufruf alle FA-Komponenten des Fertigungsauftrages dargestellt, die als Langlaufartikel identifiziert wurden. Als Unterposten werden zu den jeweiligen FA-Komponenten die Projektplanzeilen aufgezeigt, die ggf. als Bedarfsdecker dienen können. Werden bei dem Aufruf für den gesamten Fertigungsauftrag die Aktionen "Setze Verknüpfung“ oder "Lösche Verknüpfung“ genutzt, so werden die angezeigten FA-Komponenten einzeln hintereinander durchlaufen und die gewählte Funktionalität jeweils für die einzelne FA-Komponente durchgeführt.
Projektplanzeile	Die Seite "Langlaufartikel Übersicht“ kann auch für eine Projektplanzeile aufgerufen werden. Dazu muss die jeweilige Projektplanzeile als "Langlaufartikel“ markiert sein. In der aufgerufenen Langlaufartikel Übersicht wird die entsprechende Projektplanzeile als Aufrufer angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aufruf	Beschreibung
	Als Hauptposten wird in dieser Übersicht die entsprechende Projektplanzeile angezeigt. Als Unterposten zur dieser Projektplanzeile werden die FA-Komponenten angezeigt, die durch diese Projektplanzeile gedeckt werden könnten. Werden aus dieser Ansicht die Aktionen "Setze Verknüpfung“ oder "Lösche Verknüpfung“ ausgeführt, so beziehen sich diese nicht auf die Projektplanzeile als Hauptposten, sondern auf die einzelnen FA-Komponenten als Unterposten. D.h. es werden die einzelnen FA-Komponenten hintereinander durchgegangen und dort für jede einzelne Komponente die gewählte Aktion ausgeführt. Die Zuweisung des Langlaufartikels erfolgt daher immer aus der Sicht der Komponente.
Projektaufgabe	Die Seiter "Langlaufartikel Übersicht“ kann auch für eine Projektaufgabe aufgerufen werden. Dazu muss die jeweilige Projektaufgabe als "Langlaufartikel“ markiert sein. In der Langlaufartikel Übersicht wird die entsprechende Projektaufgabe als Aufrufer angezeigt. Als Hauptposten werden in dieser Übersicht die entsprechenden Projektplanzeilen zu dieser Aufgabe angezeigt, die als "Langlaufartikel“ markiert sind. Pro Hauptposten werden dann als Unterposten die jeweiligen FA-Komponenten angezeigt, die durch diese Projektplanzeile gedeckt werden könnten. Werden aus dieser Ansicht die Aktionen "Setze Verknüpfung“ oder "Lösche Verknüpfung“ ausgeführt, so beziehen sich diese nicht auf die Projektplanzeilen als Hauptposten, sondern auf die einzelnen FA-Komponenten als Unterposten. D.h. es werden die einzelnen FA-Komponenten hintereinander durchgegangen und dort für jede einzelne Komponente die gewählte Aktion ausgeführt. Die Zuweisung des Langlaufartikels erfolgt daher immer aus der Sicht der Komponente.
Projekt	Die Seite "Langlaufartikel Übersicht“ kann auch für ein gesamtes Projekt aufgerufen werden. In der Langlaufartikel Übersicht wird das entsprechende Projekt als Aufrufer angezeigt. Als Hauptposten werden in dieser Übersicht sämtliche Projektplanzeilen zu diesem Projekt angezeigt, die als "Langlaufartikel“ markiert sind. Pro Hauptposten werden dann als Unterposten die jeweiligen FA-Komponenten angezeigt, die durch diese Projektplanzeile gedeckt werden könnten. Werden aus dieser Ansicht die Aktionen "Setze Verknüpfung“ oder "Lösche Verknüpfung“ ausgeführt, so beziehen sich diese nicht auf die Projektplanzeilen als Hauptposten, sondern auf die einzelnen FA-Komponenten als Unterposten. D.h. es werden die einzelnen FA-Komponenten hintereinander durchgegangen und dort für jede einzelne Komponente die gewählte Aktion ausgeführt. Die Zuweisung des Langlaufartikels erfolgt daher immer aus der Sicht der Komponente.

Übersichtsposten

In den Zeilenbereich werden die Übersichtsposten angezeigt. Die Übersichtsposten werden auf Basis von FA-Komponenten und Projektplanzeilen gebildet und dabei als Hauptposten und Unterposten erstellt. Wird die Langlaufartikel Übersicht aus einem Fertigungsauftrag oder E+D Auftrag heraus aufgerufen, so werden die Hauptposten auf Basis von FA-Komponenten erstellt. Die zugehörigen Unterposten werden auf Basis der Projektplanzeilen erstellt, welche als mögliche Bedarfsdecker für diese Langlaufartikel in Frage kommen. Wird hingegen die Langlaufartikel Übersicht aus einem Projekt heraus aufgerufen, so werden die Hauptposten auf Basis von Projektplanzeilen gebildet und die Unterposten werden durch die FA-Komponenten, als mögliche Bedarfsverursacher erstellt.

Hinweistext

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich wird ein kurzer Hinweistext für den jeweils ausgewählten Posten angezeigt. (Falls ein Hinweis zu diesem Posten vorhanden ist).

Postendetails

In den Infoboxen Bereich werden die Details zum jeweiligen Posten dargestellt. Dabei wird die Postenherkunft (FA-Zeile / Projektplanzeile), die Postenart (Hauptposten / Unterposten), Artikel- und Varianteninformation sowie das Fälligkeitsdatum und der Lagerort, auf dem der Artikel benötigt wird, angezeigt. Zusätzlich werden hier die Mengeninformationen angezeigt und ob der Posten als "Verfügbar“ zu betrachten ist. Die Mengendarstellung in den Übersichtsposten wird nachfolgend erklärt.

Mengendarstellung in der Langlaufartikel Übersicht

Ziel der Langlaufartikel Übersicht ist, aufzuzeigen wie FA-Komponenten, durch die bereits in der Disposition befindlichen Langlaufartikel-Projektplanzeilen gedeckt werden können. Hierzu müssen auch die Mengen der Langlaufartikel entsprechend dargestellt werden. Die Darstellung der Mengen in der Langlaufartikel Übersicht hängt davon ab, ob es sich um Hauptposten handelt oder um Unterposten. Zusätzlich gibt es für jede Referenz (FA-Komponente, Projektplanzeile) eigene Felder die, die Mengen darstellen. Grundsätzlich gilt, dass für jeden Hauptposten auch die Summe über die Unterposten gebildet wird.

Beispiel:

Ist der Hauptposten eine FA-Komponente, so wird für diesen Hauptposten auch die Summe der Mengen seiner Unterposten (Projektplanzeilen) gebildet, die als Deckung für den Bedarf der FA-Komponente herangezogen werden können. Ist wiederrum der Hauptposten eine Langlaufartikel-Projektplanzeile, so werden als Unterposten die FA-Komponenten dargestellt, die von dieser Projektplanzeile gedeckt werden könnten.

Grundsätzlich haben die Mengenfelder folgende Bedeutung:

Mengenfelder FA-Komponente

Feld	Beschreibung
Restmenge (Basis)	Zeigt die Restmenge der FA-Komponentenzeile zur Basiseinheit an. Die Restmenge stellt den noch nicht verbrauchten Anteil an der erwarteten Komponentenmenge dar.
Reservierte Menge (Basis)	Hier wird die Menge in Basiseinheit angezeigt, die für die Komponentenzeile bereits aus Beschaffungsbelegen oder Lagerbestand reserviert wurde.
Verknüpfte Menge (Basis)	In diesem Feld wird die Menge in Basiseinheit angezeigt, die bereits mit Projektplanzeilen für Langlaufartikel verknüpft wurde.
Offene Menge (Basis)	Hier wird die "Offene Menge“ zur Basiseinheit angezeigt. Als offene Menge wird die Menge verstanden, die noch durch Reservierungen oder Verknüpfungen auf Langlaufartikel-Projektplanzeilen gedeckt werden muss, um die Beschaffung für die Restmenge der FA-Komponente sicherzustellen. Offene Menge = Restmenge – Reservierte Menge

Mengenfelder Projektplanzeile

Feld	Beschreibung
Menge (Basis)	In diesem Feld wird die Menge der Projektplanzeile als Langlaufartikel zur Basiseinheit angezeigt. Dieses Feld ist rein informativ und zeigt die geplante Menge der Projektplanzeile an.
Verknüpfte Menge (Basis)	In diesem Feld wird die bereits verknüpfte Menge der Projektplanzeile mit FA-Komponenten angezeigt.
Verfügbare Menge (Basis)	In diesem Feld wird die für Verknüpfungen verfügbare Menge der Projektplanzeile zur Basiseinheit angezeigt. Als verfügbare Menge gilt dabei die Reservierte Menge einer Projektplanzeile, denn nur die Mengen, die auf Beschaffungsbelege oder Lagerbestand reserviert sind, können an eine FA-Komponente weitergegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Für einen Hauptposten (FA-Komponente oder Projektplanzeile) können Unterposten angezeigt werden, die das Häkchen "Nicht verfügbare Position“ gesetzt haben. Diese Posten können nicht gedeckt werden oder zur Bedarfsdeckung herangezogen werden.

Eine Position wird als "nicht verfügbar“ gekennzeichnet, wenn es zu einem Datumskonflikt zwischen der FA-Komponente und der Planungszeile kommt. D.h. die FA-Komponente kann auf Basis des Planungsdatums der Projektplanzeile nicht rechtzeitig gedeckt werden. Ein anderer Grund wäre, wenn die Menge der FA-Komponente bereits komplett gedeckt ist (die Restmenge ist vollständig reserviert) oder wenn es keine verfügbare Menge in der Projektplanzeile gibt. Diese Positionen werden dann zwar nicht mehr für die Bedarfsdeckung verwendet, sie werden jedoch weiterhin angezeigt, um die Übersicht über die bereits vorhandenen Verknüpfungen zwischen den Projektplanzeilen und FA-Komponenten darzustellen und auf Datumkonflikte hinzuweisen. Diese Positionen werden entsprechend markiert und mit einem Hinweistext versehen.

Funktionen im Menüband

Die Maske "Langlaufartikel Übersicht“ verfügt über Aktionen, mit denen die Ansicht der Maske gesteuert werden kann, aber auch Verknüpfungen zwischen Langlaufartikel-Projektplanzeilen und FA-Komponenten erstellt oder wieder gelöscht werden können.

Im Folgenden werden die einzelnen Aktionen beschrieben:

Aktion	Beschreibung
Neu Berechnen	Mittels dieser Aktion werden die Daten in der Maske neu berechnet und angezeigt. Diese Aktion dient der Aktualisierung der Maske.
Setze Verknüpfung	Durch diese Aktion werden Verknüpfungen zwischen den Langlaufartikel-Projektplanzeilen und den entsprechenden FA-Komponenten gesetzt.
Lösche Verknüpfung	Durch diese Aktion werden die Verknüpfungen zwischen den Langlaufartikel-Projektplanzeilen und den entsprechenden FA-Komponenten wieder gelöscht.
Posten anzeigen	Mittels dieser Aktion können für eine Position / Posten die bereits bestehenden Verknüpfungen zwischen der Projektplanzeile und FA-Komponente angezeigt werden.

Setzen und Löschen von Langlaufartikel-Verknüpfungen
Das Setzen und Löschen von Verknüpfungen zwischen Langlaufartikel-Projektplanzeilen und den entsprechenden FA-Komponenten wird aus der Langlaufartikel Übersicht angestoßen. Dazu werden die Aktionen "Setzte Verknüpfung“ und "Lösche Verknüpfung“ verwendet.

Das Setzen und Löschen von Verknüpfungen wird nachfolgend anhand des Aufrufes der Langlaufartikelübersicht für eine FA-Komponente erläutert. Das hat den Sinn, da das Setzen und Löschen von Verknüpfungen immer von der FA-Komponente ausgeht egal wie die Maske "Langlaufartikel Übersicht“ aufgerufen wurde. Je nach Aufruf erfolgt nur die Filterung entsprechender FA-Komponenten, die dann nacheinander abgearbeitet werden, in dem die Verknüpfungen entsprechend gesetzt oder entfernt werden.

Setzen von Verknüpfungen
Beim Setzen einer Langlaufartikel-Verknüpfung für eine FA-Komponentenzeile prüft das System, ob diese Komponente einem Langlaufartikel in Projektplanzeilen entspricht. Dazu wird geprüft, ob die Komponente eine Projektreferenz hat und ob diese als Langlaufartikel gekennzeichnete Projektplanzeilen dieselbe Artikel- / Varianten- / Lagerort-Kombination aufweist. Ist das der Fall, so werden die entsprechenden Projektplanzeilen als mögliche Vorschlagszeilen herangezogen. Dabei wird das Planungsdatum der Projektplanzeilen so gefiltert, dass sie vor dem Fälligkeitsdatum der Komponente liegen oder mit diesem übereinstimmen. Die Datumsfilterung ist wichtig, damit die bedarfsdeckenden Belege für die Projektplanzeile auch für die FA-Komponentenzeile genutzt werden können. Die Verknüpfung kann nun gesetzt werden bis die "offene Menge“ der FA-Komponente 0 (Null) beträgt oder es keine verfügbare Menge mehr in den gefilterten Langlaufartikel-Projektplanzeilen gibt.

Die Verknüpfung wird mit der Funktion "Setze Verknüpfung“ für die FA-Komponentenzeile gesetzt.

Nach dem die Verknüpfung gesetzt wurde wird auch ein entsprechender "Langlaufartikel Verknüpfungsposten“ gebildet. In diesem Posten wird festgehalten welche FA-Komponente mit welcher Projektplanzeile mit welcher Menge verknüpft wurde. Auf

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Basis dieser Posten werden auch die Felder "Verknüpfte Menge (Basis)“ in der FA-Komponente und der Projektplanzeile berechnet.

Die Verknüpfungsposten können auch in der Langlaufartikel Übersicht eingesehen werden.

Durch die Verknüpfung wird die Reservierung (Anteilig in Höhe der verknüpften Menge) von der Projektplanzeile auf die FA-Komponente übertragen. Dadurch erfolgt auch eine direkte Verknüpfung des bedarfsdeckenden Beleges (z.B. einer Bestellung) mit der FA-Komponente.

Die Verknüpfung hat aber auch direkte Auswirkung auf die Projektplanzeile. Um den Bedarf am Langlaufartikel für das Projekt entsprechend zu reduzieren und eine Redundanz des Bedarfs zwischen der FA-Komponente und der Projektplanzeile zu minimieren wird auch die Menge der Projektplanzeile selbst reduziert.

Löschen von Verknüpfungen
Das Löschen von Verknüpfungsposten hat zwei integrierte Stufen. Zu einem das Zurücksetzen der bestehenden Verknüpfung gemäß der Langlaufartikel Verknüpfungsposten. Zum anderen das übertragen der Reservierung ohne Langlaufartikel - Verknüpfung.

In der ersten Stufe wird anhand der Langlaufartikel Verknüpfungsposten, die Verknüpfung rückgängig gemacht in dem die Reservierung in Höhe der verknüpften Menge von der FA-Komponente auf die im Posten gelistete Projektplanzeile verschoben wird.

In der zweiten Stufe wird geprüft, ob es noch eine über die Verknüpfung hinaus reservierte Menge für die FA-Komponente besteht. D.h. besteht nach dem Löschen der Verknüpfung noch für die FA-Komponente eine "Reservierte Menge“, die ggf. durch manuelle Reservierungen gesetzt wurde. Ist das der Fall, so wird die Reservierung ebenfalls an die erste passende Projektplanzeile übertragen. Ziel dieser Übertragung ist es, die bereits vorhandene Bedarfsdeckung für die Langläufer eines Projekts immer an den Langlaufartikel-Projektplanzeilen zu konzentrieren. Würde die überschüssige Reservierungsmenge nur so storniert werden, wäre sie danach für andere Projekte / Verbräuche verfügbar. Durch die Übertragung wird jedoch sichergestellt, dass der Bedarfsdecker weiterhin für das Projekt reserviert bleibt.

Die Verknüpfung für die FA-Komponente wird mit der Funktion "Lösche Verknüpfung“ wieder gelöscht.

Durch das Löschen der Verknüpfung, wird der Langlaufartikel Verknüpfungsposten gelöscht und somit auch die verknüpfte Menge in der FA-Komponente und der entsprechenden Projektplanzeile reduziert / auf 0 (Null) gesetzt.

Weiter wird in der FA-Komponente auch wieder die "Offene Menge (Basis)“ hoch gesetzt, da für die Restmenge der FA-Komponente keine Bedarfsdeckung mehr besteht.

Auf der anderen Seite wird die Menge und die verfügbare Menge in der Projektplanzeile und die verfügbare Menge in der Projektplanzeile hoch gesetzt. Dadurch geht die Reservierung auf den Bedafsdecker von der FA-Komponente auf die Projektplanzeile über und der Bedarfsdecker steht dem Projekt weiterhin zur Verfügung.

Handling von Langlaufartikelverknüpfungen

In diesem Abschnitt wird auf das Handling von Langlaufartikelverknüpfungen bei unterschiedlichen Aktionen in der Bearbeitung von Fertigungsaufträgen / E+D Aufträgen und im Projekt beschrieben.

Im Rahmen der Fertigungsauftrag- / E+D Auftrag Bearbeitung

Ausgliedern und wieder eingliedern separater Fertigungsaufträge

In E+D Aufträgen können einzelne Unterbaugruppen zu separaten Fertigungsaufträgen ausgegliedert werden oder aus einem separaten Fertigungsauftrag wieder eingegliedert werden. Dabei wird die vermerkte Bedarfsdeckung (Reservierungen) ebenfalls mit ausgegliedert bzw. wieder eingegliedert. Daher werden auch die Langlaufartikel-Verknüpfungsposten mit dem separaten Fertigungsauftrag mit ausgegliedert bzw. wieder eingegliedert.

Löschen einer FA-Komponente

Beim Löschen einer FA-Komponente wird geprüft, ob es sich um einen Langlaufartikel handelt. Ist das der Fall und bestehen für die FA-Komponente Reservierungsposten, so wird vor dem Löschen der Komponente die Reservierung auf die entsprechende Langlaufartikel-Projektplanzeile übertragen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Löschen von Langlaufartikel Verknüpfungen“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Löschen eines Fertigungsauftrages/ einzelner FA-Zeilen

Beim Löschen des gesamten Fertigungsauftrages oder einzelner FA-Zeilen wird für den gesamten Fertigungsauftrag oder die entsprechende FA-Zeile geprüft, ob Komponenten enthalten sind, die als Langlaufartikel markiert sind. Ist das der Fall, so werden vor dem Löschen dieser Komponenten die Reservierungen auf die entsprechenden Langlaufartikel-Projektplanzeilen übertragen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Löschen einer FA-Komponente“.

Reduzieren der Menge in einer FA-Komponente
Ist eine FA-Komponente als "Langläufer“ gekennzeichnet und liegt für diese Komponente eine Mengenreservierung vor, dann wird vor der Reduktion der Menge die vorhandene Reservierung auf eine Langlaufartikel-Projektplanzeile umgesetzt. Nach der Reduktion der Menge stellt das System die Reservierung für die FA-Komponente nachfolgendem Schema wieder her:

Ist die neue "Erwartete Menge (Basis)“ kleiner als die ursprünglich reservierte Menge, dann wird nur gem. der neuen "Erwarteten Menge (Basis)“ reserviert. Übersteigt hingegen die neue "Erwartete Menge (Basis)“ immer noch die ursprünglich reservierte Menge, so wird die Reservierung wieder auf die ursprünglich reservierte Menge gesetzt.

Dadurch wird sichergestellt, dass nach der Mengenreduzierung der Anteil der Reservierung, der nicht mehr benötigt wird einem entsprechenden Projektlangläufer zugeordnet wird und die Komponente wieder bis zu der maximal vorher reservierten Menge ihre Reservierung behält.

Storno der Reservierung aus einer FA-Komponente

Ist eine FA-Komponente als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet, so ist eine manuelle Stornierung der Reservierung für diese Komponente nicht möglich (Aufruf des Reservierungsstornos direkt aus der FA-Komponente). Dies ist dadurch bedingt, dass die Reservierungen für Langlaufartikel im Fertigungsauftrag nicht einfach nur storniert werden und wieder für alle Verbräuche zur Verfügung stehen, sondern auf die entsprechenden Langlaufartikel-Projektplanzeilen verschoben werden. Dadurch bleiben die reservierten Bedarfsdecker nach wie vor mit dem Projekt verknüpft.

Das Storno der Reservierung für eine FA-Komponente die als Langlaufartikel gekennzeichnet ist, wird daher durch eine Fehlermeldung abgebrochen. Stattdessen soll die Funktion "Verknüpfung Löschen“ in der "Langlaufartikel Übersicht“ genutzt werden, um die vorhandene Reservierung auf eine entsprechende Langlaufartikel-Projektplanzeile zu übertragen.

Wurde die Reservierung auf die Projektplanzeile übertragen, kann sie dort für die jeweilige Projektplanzeile storniert werden. Dies stellt dann eine bewusste Entscheidung dar, sodass der reservierte Bedarfsdecker für den Langlaufartikel vom Projekt entkoppeln werden soll.

Storno der Reservierung aus dem Bedarfsdecker heraus

Ist eine FA-Komponente als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet und hat sie eine Reservierung zum Bedarfsdecker, so kann die Reservierung nicht direkt aus der FA-Komponente heraus storniert werden.

Ein Storno der Reservierung aus dem bedarfsdeckenden Beleg heraus ist jedoch möglich. Dies ist dadurch bedingt, dass Veränderungen am bedarfsdeckenden Beleg möglich sein müssen. Z.B., wenn der geplante Liefertermin nicht eingehalten werden kann.

Wird eine Reservierung in einem bedarfsdeckenden Beleg storniert, der auf eine FA-Komponente für einen Langlaufartikel verweist, so wird für diese Komponente auch die Langlaufartikel-Verknüpfung entsprechend angepasst.

Verbrauchsbuchung einer FA-Komponente
Nach der Buchung der Verbräuche für eine FA-Komponente die als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet ist, wird die Langlaufartikel-Verknüpfung wieder an die reservierte Menge angepasst. Dies ist dadurch bedingt, dass mit der Verbrauchsbuchung ggf. die reservierte Menge verbraucht wird (Reservierung auf Lagerbestand). Daher muss auch die Langlaufartikel-Verknüpfung entsprechend reduziert werden.

Statusänderung im Fertigungsauftrag
Bei Statusänderungen im Fertigungsauftrag müssen auch die Langlaufartikel-Verknüpfungen für diesen Fertigungsauftrag entsprechend berücksichtigt werden. Dabei gibt es zwei Optionen, die berücksichtigt werden müssen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Änderung von "Fest Geplant“ auf "Freigegeben“:
Bei dieser Statusänderung müssen die Langlaufartikel-Verknüpfungsposten parallel zu den Reservierungen ebenfalls von dem fest geplanten Fertigungsauftrag zum freigegebenen Fertigungsauftrag umgezogen werden.

Änderung von "Freigegeben“ auf "Beendet“:
wird ein Fertigungsauftrag beendet, so werden alle noch vorhandenen (ungenutzten) Reservierungen für Langlaufartikel, die mit dem Fertigungsauftrag verknüpft sind, wieder auf die entsprechenden Langlaufartikel-Projektplanzeilen verteilt und stehen somit weiterhin im Projekt zur Verfügung.

Im Rahmen der Bearbeitung von Projektplanzeilen

Im Rahmen der Bearbeitung von Projektplanzeilen die als "Langlaufartikel“ markiert sind, muss das System in Bezug auf Langlaufartikelverbindungen (Langlaufartikel-Verbindungsposten) entsprechende Prüfungen und Aktionen durchführen. Diese werden nachfolgend beschrieben.

Erstellen von Buchblättern für Langlaufartikel-Projektplanzeilen
Das Erstellen von Projektbuchblättern für Projektplanzeilen die als "Langlaufartikel“ markiert sind, ist nicht möglich. Dies wird durch eine entsprechende Fehlermeldung unterbunden. Sinn des Ganzen ist es, dass Projektplanzeilen für Langlaufartikel nicht gebucht werden dürfen. Eine Projektplanzeile für Langlaufartikel bietet die Möglichkeit, vorab Bedarfe zu generieren für Teile, die im Rahmen der Fertigung benötigt werden und eine lange Beschaffungszeit haben. Sie dient der Langlaufartikel nur als Auslöser der Beschaffung, der tatsächliche Verbrauch erfolgt als Komponente im Fertigungsauftrag.

Buchen von Langlaufartikel-Projektplanzeilen
Das Buchen von Projektplanzeilen die als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet sind ist nicht erlaubt. Eine Projektplanzeile für Langlaufartikel bietet die Möglichkeit vorab Bedarfe zu generieren für Teile, die im Rahmen der Fertigung benötigt werden und eine lange Beschaffungszeit haben. Sie dient daher nur als Auslöser für die Beschaffung, der tatsächliche Verbrauch der Komponente erfolgt im Fertigungsauftrag.

Löschen von Langlaufartikel-Projektplanzeilen mit Verknüpfungsposten { #deleting-long-run-article-project-plan-lines-with-link-items } Wird eine Projektplanzeile, die als "Langlaufartikel“ gekennzeichnet ist gelöscht so werden auch Langlaufartikel-Verknüpfungen dieser Projektplanzeile zu den entsprechenden FA-Komponenten mit gelöscht. Die bereits übertragene Reservierung auf Bedarfsdecker bleibt jedoch in den FA-Komponenten bestehen. Wenn es die einzige Langlaufartikel-Projektplanzeile für die Artikel- / Varianten- / Lagerort-Kombination war, dann wird auch das Häkchen "Langlaufartikel“ aus den entsprechenden FA-Komponenten entfernt, da es keinen Verweis mehr auf einen Langlaufartikel im Projekt gibt.

Projektplanzeilen

In den Projektplanzeilen können Sie die "Feinplanung“ für das Projekt festlegen. Pro Projektaufgabenzeile haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, welche Artikel, Ressourcen und Aufwandsfinanzbuchhaltungsposten verwendet werden sollen.

Hierzu markieren Sie sich zunächst die gewünschte Projektaufgabenzeile und rufen sich anschließend über das Inforegister "Aufgaben“ die Projektplanzeilen auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Definieren Sie die Projektplanzeile mit Hilfe der u.a. Tabelle.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektaufgabennr.	Gibt die Nummer der zugehörigen Projektaufgabe an. Wird vom System automatisch vorbelegt.
Zeilenart	**Gibt den Typ der Planungszeile an. Zur Auswahl stehen:** • Budget • Fakturierbar • Budget und Fakturierbar
Beauftragungsart	Erstbeauftragung Bei der Erzeugung des ersten Verkaufsauftrags wird die Beauftragungsart auf Erstbeauftragung gestellt **Folgebeauftragung** Bei der Erzeugung einer Folgebeauftragung wird die Beauftragungsart auf Folgebeauftragung gestellt **Abweichung** Bei der Pflege des Forecasts werden die bei der Forecastfreigabe (Archivierung) erstellten Projektplanzeilen als Abweichung gekennzeichnet. **Planzeile** Initialer Wert bei der Neuanlage eine Planzeile
Planungsdatum	Gibt das Enddatum an, an dem die Tätigkeit abgeschlossen sein sollte. Das Planungsdatum der Planzeile wird abhängig des gesetzten Arbeitsdatums mit dem Arbeitsdatum (Arbeitsdatum <> heute) oder mit dem gesetzten Startdatum des Projektes initialisiert. Ist das Startdatum auf der Projektkarte nicht gesetzt, so wird immer das Arbeitsdatum zugewiesen.
Geplantes Lieferdatum	Gibt das geplante Lieferdatum des mit der Projektplanungszeile verbundenen Artikels an. Bei einer Ressource ist das geplante Lieferdatum das Datum, an dem die Ressource für das Projekt eingesetzt wird.
Gewünschtes Lieferdatum	Gibt das Datum an, an dem der Debitor die Lieferung des Auftrags wünscht.
Zugesagtes Lieferdatum	Gibt das Datum an, an dem Sie die Lieferung der Bestellung aufgrund des Ergebnisses der Funktion "Lieferterminzusagen" zugesagt haben.
Warenausg.-Datum	Gibt das Warenausgangsdatum an.
Geplantes Warenausgangsdatum	Gibt das Datum an, an dem die Waren aus dem Lager ausgeliefert werden sollen. Wenn der Kunde ein bestimmtes Lieferdatum wünscht, berechnet die Anwendung das geplante Lieferdatum, indem die Transportzeit vom gewünschten Lieferdatum abgezogen wird. Wenn der Debitor kein Lieferdatum wünscht oder das angeforderte Lieferdatum nicht eingehalten werden kann, berechnet die Anwendung den Inhalt dieses Felds durch das Hinzufügen der Transportzeit zum Lieferdatum.
Startdatum	Gibt das Datum an, an dem die Aufgabe beginnen sollte, um das Plandatum einhalten zu können.
Enddatum	Sollten Sie mit der Funktion "Planmenge verteilen“ arbeiten, wird in diesem Feld der festgelegte Tag, bis zu welchem Tag die Zeiten verteilt werden, angezeigt.
Dauer	Dauer der geplanten Tätigkeit einer Projektplanzeile. Wenn das Plan- und Startdatum vorgegeben ist, wird die Dauer anhand von Plan- und Startdatum ermittelt. Falls die Dauer und das Plandatum vorgegeben sind, wird anhand von Plandatum und Dauer das Startdatum ermittelt.
Gehört zu Meilenstein	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Sofern die dazugehörige Projektaufgabe einem Meilenstein zugeordnet ist, wird dieser in dem Feld angezeigt.
Belegnr.	Wird die Projektplanzeile vom System erstellt, so wird die Belegnr. des verursachenden Beleges hier angegeben. Das Feld kann bei Bedarf auch manuell gepflegt werden.
Art	**Gibt die Art der Planungszeile an. Zur Auswahl stehen:** • Ressource • Artikel • Sachkonto • Text Sobald Sie eine neue Projektplanungszeile mit Art=Artikel sowie Lagerort anlegen, so wird eine neue Lagerhaltungsdatenkarte für die erfasste Artikelnr. und dem Lagerortcode des Projektes vom System angelegt. Bei der Erstanlage werden die Daten von der Artikelkarte in die Lagerhaltungsdaten übertragen.
Nr.	Gibt die Nummer des Artikels, Ressource oder des Sachkontos an. **Hinweis** In dem Feld "Nr“ steht Ihnen zur Artikel-/Ressourcensuche vereinfacht der Assist-Button zur Verfügung. **Art=Artikel** In der Merkmalsuche können die Merkmale für die Suche definiert werden. In der Spalte Anzahl Ergebnis werden die Anzahl Artikel mit der definierten Ausprägung dargestellt. **Art=Ressource** Ressourcensuche anhand von Qualifikationen. Sofern in der angegebenen Leistungsart Qualifikationen hinterlegt worden sind, werden diese mit den Qualifikationen der Ressourcen geprüft. Stimmen diese überein, ist das Häkchen in dem Feld "Qualifiziert“ gesetzt.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels, Ressource oder des Sachkontos an.
Langlaufartikel	Sollte die zugehörige Projektaufgabe mit Langlaufartikel=Ja gekennzeichnet sein, so ist der Marker auf der Projektplanzeile automatisch gesetzt.
Langlaufartikel Verknüpfte Menge (Basis)	In diesem Feld wird die bereits verknüpfte Menge der Projektplanzeile mit FA-Komponenten angezeigt.
Gehört zu Meilenstein	Sofern die dazugehörige Projektaufgabe einem Meilenstein zugeordnet ist, wird dieser in dem Feld angezeigt.
Artikel Versionscode	Falls Sie mit Artikelversionen arbeiten, so legen Sie hier die Artikelversion für die Beschaffung fest.
Umlagerung-von Lagerortcode	Wird aus dem Inforegister "Rechnung und Versand" gezogen, falls die Beschaffungsmethode in der Planzeile auf "Umlagerung“ gestellt wird.
Lagerplatzcode	Gibt den Lagerplatz an, an dem die Artikel kommissioniert/eingelagert werden.
Menge	Gibt die Menge von Einheiten der Ressource, des Artikels oder Sachkontos an.
Verteilungsart	**Gibt die Verteilungsart für die Funktion "Planmenge verteilen“ an. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:** • leer • Vorwärts

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Rückwärts • Manuell
Gehört zu Zeilennr.	Sollten Sie mit der Funktion "Planmenge verteilen“ arbeiten, gibt das Feld "Gehört zu Zeilennr.“ an, zu welcher Basiszeile die "verteilte“ Zeile gehört.
Verteilte Menge	Sollten Sie mit der Funktion "Planmenge verteilen“ arbeiten, so stellt das Feld "Verteilte Menge“ wieviel der Menge verteilt wurde dar.
Verteilte Menge (Ursprünglich)	Sollten Sie mit der Funktion "Planmenge verteilen“ arbeite, so stellt das Feld die ursprünglich definierte Menge dar.
Verteilter Einstandsbetrag (MW)	Sehen Sie hier den kumulierten Einstandsbetrag der verteilten Zeilen.
Reserviert von	Gibt die Reservierung von an.
Kreditorennr.	Für eine rasche Beschaffung Ihres Projektbedarfes wurde die Möglichkeiten geschaffen, direkt aus den Projektplanzeilen Positionen in den Planungsvorschlag, Anfrage, Bestellung, Rechnung sowie Gutschrift zu überführen. Legen Sie in diesem Feld fest, bei welchem Kreditor Sie diese Position beschaffen möchten.
Einkaufsbeleg Belegart	Haben Sie die Planzeile überführt, so sehen Sie hier die Belegart des Einkaufsbeleges.
Einkaufsbelegnr.	Haben Sie die Planzeile überführt, so sehen Sie hier die Nr. des Einkaufsbeleges.
Einstandspreis	Pflegen Sie hier in Projektwährung den Einstandspreis der Position.
Kalkulationsverfolgungszeilen vorhanden	Ist hier ein Häkchen gesetzt, so wurde zu der Position bereits eine Artikelkalkulation erstellt.
Einstandsbetrag	Gibt in Projektwährung den Einstandsbetrag der Position an.
VK-Preis	Pflegen Sie hier in Projektwährung den Verkaufspreis der Position.
Zeilenbetrag	Gibt in Projektwährung den Zeilen(Verkaufs)betrag der Position an.
In Buch.-Blatt zu übertragender Menge	Gibt die in das Projekt Buch.-Blatt zu übertragender Menge an.
Fakturierter Betrag (MW)	Sehen Sie hier den bereits fakturierten Betrag in Mandantenwährung der Positionen.
Tatsächlicher Fortschritt %	Gibt den tatsächlichen Fortschritt der Projektplanzeile in % an.
Tatsächlicher Fortschritt Datum	Stellt das Pflegedatum des Tatsächlichen Fortschritts dar.
Forecast (MW)	Sollten Sie den Forecast auf "Projektplanzeile“ setzen, legen Sie in diesem Feld fest, mit welchen Gesamtkosten Sie aktuell für die Projektaufgabe rechnen. **Für die Berechnung des Forecasts (MW) ermittelt das System es wie folgt:** (Verbrauch (Einstandsbetrag) Zeitobligo Betrag (MW) Bestellobligo Betrag (MW) Lagerobligo Betrag (MW) Fertigungsobligo Betrag (MW)) Tatsächlicher Fortschritt % Forecast (MW)
Leistungsart	In diesem Feld wird Ihnen die übertragene Leistungsart aus der Projektaufgabe dargestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Verkaufskontonr.	Sie sehen in diesem Feld das vom System ermittelte Verkaufskonto.
Verbrauchskontonr.	Sie sehen in diesem Feld das vom System ermittelte Verbrauchskonto.
Beschaffungsmethode	Legen Sie die Beschaffungsmethode auf Umlagerung fest, so erstellt das System eine Umlagerungsroute vom Standartlagerort auf den Lagerort der Projektplanungszeile, falls dieser abweichend ist. Existiert bereits eine Lagerhaltungsdatenkarte so wird diese anhand der Vorgabe aktualisiert. Bei der Beschaffungsmethode Simulation wird im Hintergrund ein Kalkulation FA angelegt. Möchten Sie für die Position eine Bestellung auslösen, so stellen Sie die Beschaffungsmethode auf Einkauf, hierbei werden die Lagerhaltungsdaten für den Artikel und Lagerort aktualisiert.
Verkaufsbeleg Belegart	Gibt die Belegart des Verkaufsbeleg an.
Verkaufsbelegnr.	Gibt die Verkaufsbelegnr. des Verkaufsbelegs an.

Belegtexte Projektplanzeilen

Sie können eine Projektplanzeile detailliert über einen Langtext beschreiben. Dieser Langtext wird auf den von Ihnen definierten Belegen angedruckt.

Rufen Sie sich über die gewünschte Projektaufgabe die Projektplanzeilen über den gleichnamigen Aufruf auf dem Inforegister "Aufgaben“ auf.

Markieren Sie sich die Projektplanzeile, für die Sie einen Belegtext erfassen wollen. Rufen Sie sich anschließend über das Menüband die Menüauswahl "Belegtexte“ auf. Sie können sich nun entscheiden, ob Sie für die Zeile einen Vor- bzw. Nachtext erfassen wollen.

Die Erfassung der Vor-/ bzw. Nachtexte erfolgt analog den Aufgaben. Weiterführende Informationen bietet Ihnen der Abschnitt "Belegtexte Aufgaben“.

Die hier aufgeführten Berichte drucken die Projekttexte in Abhängigkeit des Schalters "Zusatz Text anzeigen“:

- Projektplanzeilen
- Projektanalyse
- Budgetvergleich Projekt
- Kontovorschlag Projekt
- Projektangebot

Planmenge Verteilen

Häufig kommt es vor, dass Aufgaben länger als ein Arbeitstag dauern, für eine genauere Ressourcenplanung ist es nun notwendig die geschätzten Stunden auf die Arbeitstage zu verteilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Vor der Teilung muss im Falle der Zeilenart Budget und Fakturierbar geklärt werden, wie die Abrechnung zu erfolgen hat:

- Pauschalabrechnung Die Zeile muss zuvor auf der Projektaufgabe über Funktionen\Planzeilen aufteilen in eine Faktura und Budgetgeteilt werden. Die Faktura erfolgt dann über die ursprüngliche Planzeile.
- Ressourcennachweis

Die Zeilenart bleibt unverändert und wird dann über die Einzelposition abgerechnet.

Voraussetzung für die Verteilung ist, dass die Zeilenart Budget ist.

Um die Planmenge zu verteilen, rufen Sie sich über das Menüband die Funktion "Planmenge Verteilen“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Planmenge Verteilen-Maske öffnet sich auf der Sie folgende Verteilungskriterien angeben können:

Feld	Beschreibung
Projektnr.	Gibt die Projektnr. des Projektes an. Die Projektnr. wird vom System automatisch vorbelegt.
Aufgabennr.	Gibt die zu verteilende Aufgabennr. an. Die Aufgabennr. wird vom System automatisch vorbelegt.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der zu verteilende Aufgabennr. an. Die Beschreibung wird vom System automatisch vorbelegt.
Art Planung	Gibt die Planungsart der Verteilung an. **Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Möglichkeiten:** **Leer** Es wird keine Verteilung vorgenommen. **Vorwärts** Das System vergleicht beginnend mit dem Startdatum die verfügbare Ressourcenkapazität und erstellt für die Kapazitätsmenge eine neue Projektplanzeile, bis die Menge der zu verteilende Zeile verteilt ist. **Rückwärts** Das System vergleicht beginnend mit dem Enddatum die verfügbare Ressourcenkapazität und erstellt für die Kapazitätsmenge eine neue Projektplanzeile, bis die Menge der zu verteilende Zeile verteilt ist. **Manuell** Geben Sie hier manuell Menge und Datum an.
Berücksichtige Ressourcengruppenzuweisung	Aktivieren Sie den Schalter, so werden nur Ressource der zu verteilenden Ressource zugewiesene Ressourcengruppe angeboten.
Startdatum	Legen Sie hier fest, ab welchem Tag die Zeiten verteilt werden sollen.
Enddatum	Legen Sie hier fest, bis zu welchem Tag die Zeiten verteilt werden sollen.
Ressourcenauswahl	**Legen Sie hier fest, wie sie die Verteilung vornehmen möchte:** **Keine** Das System fängt bei der ersten Ressource an und versucht die Menge im Zeitraum zu verteilen, bis die Menge verteilt ist. **Ressource** Das System berücksichtigt den Ressourcenfilter und verteilt wie bei Ressource. **Qualifikation** Das System prüft gegen die der Leistungsart der Projektaufgabe/Projektplanzeilen zugewiesenen Qualifikationen und sucht nach diesen Ressourcen mit übereinstimmenden Qualifikationen und verteilt die Menge wie unter keine.
Ressourcenfilter	Legen Sie hier einen Filter zur Präzisierung unter Ressourcenauswahl festgelegten Entscheidung fest.
Menge Neue Zeile	Legen Sie hier bei manueller Verteilung die Menge für die Verteilung fest. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“, um die Planmengen zu verteilen.

Die tägliche Restmenge wird wie folgt berechnet:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ressourcenkapazität

- Menge in Auftrag (Proj.)
- Menge in Montageauftrag
- Menge in Serviceauftrag
- FA-Zeitbedarf Verfügbare Restmenge des Tages

Handelt es sich bei der zu verteilenden Zeile um eine Budget- und Faktura-Zeile, so wird die Zeile im Zuge der Mengenverteilung in eine Budget- und Fakturierbarzeile gesplittet. Die Faktura Position wird vor der ursprünglichen Position eingefügt.

FA Kalkulation

Die Kalkulation in KUMAVISION factory365 wurde dahingehend erweitert, dass auch Projektplanzeilen kalkuliert werden können. Es können neue Einstandspreise kalkuliert und übernommen werden, jedoch, abweichend von der Kalkulation für den Verkauf, keine Verkaufspreise.

Einrichtung

Rufen Sie sich die "Bewertung & Kalkulation Einrichtung“ über die Anwendersuche auf. Über das Inforegister "Allgemein“ haben Sie in dem Feld "E+D-Auftrag kalkulieren (Projekt)“ die Möglichkeit, die Einrichtung für die Kalkulation auf Projektplanzeilen vorzunehmen.

Ihnen stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Auswahlmöglichkeit	Beschreibung
Nur kalkulieren	Ein simulierter FA wird erstellt und eine Kalkulation erzeugt.
Kalkulieren+Anzeigen	Ein Simulierter FA und eine Kalkulation werden erstellt und der erstellte FA anschließend über Page 5232961"Simulierter E+D-Auftrag (Kalkulation)“ geöffnet
Kalkulieren+Übernehmen	Ein Simulierter FA und eine Kalkulation werden erstellt und der Einstandspreis wird in die Projektplanzeile übernommen.

Erstellung einer Kalkulation

Voraussetzung für die Erstellung einer Kalkulation ist, dass eine Projektplanzeile die Art "Artikel“ und die Beschaffungsmethode "Simuliert“ aufweist.

Zur Erstellung der Kalkulation rufen Sie sich für die gewünschte Projektplanzeile über das Menüband > "Aktionen“ > Funktionen“ > "Kalkulation“ die Funktion "Herstellkalkulation kalkulieren“ auf.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Projekt nicht im Status "Auftrag“ oder "Beendet“ sein darf.

Schon bei der Auswahl der Beschaffungsmethode "Simuliert“ wird die Kalkulation automatisch durchgeführt.

Zusätzlich kann auch nachträglich eine Kalkulation über die Funktion "Herstellkalkulation kalkulieren“ erstellt werden.

Durch die Kalkulation wird ein simulierter FA errichtet und eine Kalkulation durchgeführt je nach Einrichtung wird anschließend auch der FA angezeigt oder das Kalkulationsergebnis als Einstandspreis für die Projektplanzeile übernommen.

Über die Aktion "Kalkulationsverfolgungszeilen“ kann die Kalkulation überprüft werden.

Übertrag der Kalkulation in ein Verkaufsangebot

Wird eine Projektplanzeile in ein Angebot überführt, wird eine zur Projektplanzeile existierende Kalkulation automatisch auch mit dieser Angebotszeile verknüpft.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aus dem Angebot heraus können Sie den Verweis auf den simulierten FA der Projektplanzeile einsehen. Hierzu wählen Sie über das Inforegister "Zeile“ den Menüpunkt "Funktionen“ und führen die Funktion "Kalkulationsverfolgungszeilen“ aus.

Nachkalkulation

Wenn die Kalkulation nachträglich verändert werden muss, oder ein neuer Kalkulationslauf durchgeführt wurde, kann der neu errechnete Einstandspreis in den Kalkulationsvorschlägen über die Funktion "Kalkulationsvorschlag übernehmen (Bevorzugte)“ wieder übernommen werden. Der Preis wird auch in einem eventuell vorhandenen Verkaufsbeleg übernommen.

Ergänzung im simulierten Fertigungsauftrag

Simulierte Fertigungsaufträge haben zusätzlich auf dem Inforegister "Allgemein“ den Kenner "FA in Kalkulation verwendet“. Dieser zeigt an, ob der jeweilige Fertigungsauftrag in einer oder mehreren Kalkulationen verwendet wird.

Durch einen Lookup auf den Kenner wird die "Kalkulationsverfolgungszeilen (Verkauf + Projekt)“ Übersicht angezeigt.

Sollte eine Kalkulation in Projekt und Verkauf parallel verknüpft sein, wird in der "Kalkulationsverfolgungszeilen (Verkauf + Projekt)“ Übersicht nur die Information zur Projektplanzeile angezeigt, da diese der führende Beleg ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Buchung

Feld	Beschreibung
Status	Gibt den aktuellen Status für das Projekt an. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Planung:** In dieser Projektphase können Sie Vorkalkulationen durchführen. Außerdem kann die Projektstruktur festgelegt werden, d.h. Sie können Projektaufgaben sowie dazugehörige Projektplanzeilen definieren. Es können noch keine Buchungen durchgeführt werden. **Angebot:** Das Projekt wird einem Debitor angeboten. Auch in dieser Phase sind Vorkalkulationen möglich. Außerdem können Sie die Struktur und das Budget des Projekts ändern. Buchungen können nicht vorgenommen werden. **Offen (=Auftrag):** Aufwendungen aus dem Einkauf sowie aus der Zeiterfassung sind jetzt erfassbar und buchbar. Mit dem Buchen von Verkaufsrechnungen und -gutschriften können Projekterlöse auf das Projekt gebucht werden. Buchungen sind ausschließlich in dieser Phase möglich. **Abgeschlossen:** Sie können die Projektstruktur und die Budgets nicht mehr ändern. Dieser Status dient dazu Nachkalkulationen durchzuführen Die realen Kosten eines Projekts können mit den budgetierten Beträgen verglichen werden. Abgeschlossene Projekte können nicht mehr gebucht werden.
Projektbuchungsgruppe	Gibt die Buchungsgruppe, die für das Projekt entsprechend der Buchungsmatrix-Einrichtung eingerichtet ist, an.
WIP-Methode	Gibt die Methode an, die zur Berechnung des Umlaufbestandwertes für das Projekt verwendet wird.
Budget-/Fakturierbare Zeilen zulassen	Hierüber können Sie steuern, ob Sie Projektplanzeilen der Art "Budget“ bzw. "Fakturierbar“ zulassen möchten.
Verbrauchslink anwenden	Gibt an, ob Verbrauchsposten z.B. aus dem Projektbuchungsblatt oder der Einkaufszeile mit Projektplanungszeile verknüpft sind.
% abgeschlossen	Gibt den Prozentsatz des erwarteten Ressourcenverbrauchs des Projektes an, der als verwendet gebucht wurde.
% fakturiert	Gibt den Prozentsatz des Rechnungswerts des Projekts an, der als fakturiert gebucht wurde.
% der überfälligen Planzeilen	Gibt den Prozentsatz der Planungszeilen des Projektes an, bei denen das geplante Lieferdatum abgelaufen ist.

Inforegister Rechnung und Versand

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Rechnung und Versand“ werden die Rechnungs- und Lieferinformationen zum Kunden angegeben.

Feld	Beschreibung
Lagerortcode	Das Feld wird aus der Einrichtung Projekte durch den Standard-Projektlagerort *(falls vorhanden)*, vorbelegt. Sollte kein Standard-Projektlagerort in der Einrichtung hinterlegt sein, erscheint an dieser Stelle eine Auswahlliste auf die regulären Lagerorte. Wenn in der Einrichtung Projekte "Erstelle Projektlagerort“ aktiv ist, wird in diesem Feld der neu erstellte Lagerort eingetragen. Das Feld wird beim Erzeugen einer Projektplanzeile vom Typ "Artikel“ genutzt, um das Feld "Lagerortcode" in der Projektplanzeile zu füllen.
Umlagerung von Lagerort	Das Feld wird mit dem gleichnamigen Feld aus der Einrichtung Projekte *(falls vorhanden)*, vorbelegt. Sollte keine "Umlagerung von Lagerort“ in der Einrichtung hinterlegt sein, erscheint an dieser Stelle eine Auswahlliste aller regulären Lagerorte *(keine Projektlagerorte)*. Das Feld wird beim Ändern der Beschaffungsmethode auf "Umalgerung“ in einer Projektplanzeile genutzt um das Feld "Umlagerung von Lagerort“ in der Projektplanzeile zu füllen.

Inforegister Termine

Feld	Beschreibung
Startdatum	Gibt das Datum an, an dem in der Regel die erste Aktivität eines Projekts startet. Dies kann beispielsweise eine Dokumentenablage oder Buchung sein. **Hinweis:** Die Pflege des Datums erfolgt manuell und ist keine Bedingung dafür, dass eine Projektaufgabe nicht außerhalb des angegebenen Datums terminiert werden kann.
Enddatum	Gibt das Datum an, an dem in der Regel die letzte Aktivität eines Projekts endet. Dies kann beispielsweise nach Ablauf der Garantie oder die letzte Buchung innerhalb des Projekts sein. **Hinweis:** Die Pflege des Datums erfolgt manuell und ist keine Bedingung dafür, dass eine Projektaufgabe nicht außerhalb des angegebenen Datums terminiert werden kann.
Errichtungsdatum	Gibt das Datum an, an dem das Projekt angelegt wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Außenhandel

Feld	Beschreibung
Währungscode	Gibt den Währungscode für das Projekt an. Standardmäßig ist das Feld leer. Sollten Sie einen ausländischen Währungscode eingeben, so wird das Projekt in dieser Währung geplant und fakturiert.
Währungscode Rechnung	Gibt den Währungscode an, der beim Erstellen von Rechnungen für das Projekt angewendet werden soll. Standardmäßig basiert der Währungscode auf dem Währungscode, der auf der Debitorenkarte hinterlegt worden ist.
Wechselkursberechnung (Einstandspreis)	Gibt an, wie Projektkosten berechnet werden, wenn Sie die Felder "Währungsdatum“ oder "Währungscode“ in einer Projektplanzeile ändern. **Zur Auswahl stehen:** *MW fest* Die Projektkosten in der lokalen Währung sind fix. Eine Änderung des Währungswechselkurses ändert den Wert der Projektkosten in einer Fremdwährung. *FW fest* Die Projektkosten in der Fremdwährung sind fix. Eine Änderung des Wechselkurses ändert den Wert der Projektkosten in der lokalen Währung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister WIP und Umsatzrealisierung

Feld	Beschreibung
WIP-Buchungsdatum	Gibt das Buchungsdatum an, welches bei der letzten Ausführung "WIP berechnen Projekt“ eingegeben wurde.
WIP-Rechnungswert gesamt	Gibt den gesamten WIP-Verkaufsbetrag an, der zuletzt für das Projekt berechnet wurde.
WIP-Einstandsbetrag (gesamt)	Gibt den gesamten WIP-Einstandsbetrag an, der zuletzt für das Projekt berechnet wurde.
Deaktivierter Verkaufsbetrag	Gibt den Betrag deklarierte Verkäufe an, der zuletzt für das Projekt berechnet wurde.
Deaktivierter Einstandsbetrag	Gibt den deklarierten Einstandsbetrag an, der zuletzt für das Projekt berechnet wurde.
Deaktivierter DB	Gibt den deaktivierten DB für das Projekt an.
Deaktivierter DB %	Gibt den deaktivierten Deckungsbeitrag in Prozent für das Projekt an.
Buchungsdatum WIP auf Sachposten	Gibt das Buchungsdatum an, das bei der letzten Ausführung "WIP auf Sachposten buchen Projekt“ eingegeben wurde.
WIP-Rechnungswert gesamt in Sachkonten	Gibt den gesamten WIP-Verkaufsbetrag an, der zuletzt für das Projekt gebucht wurde.
WIP-Einstandsbetrag für Sachkonten (gesamt)	Gibt den gesamten WIP-Einstandsbetrag an, der zuletzt für das Projekt gebucht wurde.
Deaktivierter Verkaufsbetrag in Sachkonten	Gibt den gesamten deklarierten Verkaufsbetrag an, der zuletzt für das Projekt gebucht wurde.
Deaktivierter Einstandsbetrag auf Sachkonten	Gibt den gesamten deaktivierten Einstandsbetrag an, der zuletzt für das Projekt gebucht wurde.
Deaktivierter DB auf Sachkonten	Gibt den Deckungsbeitrag an, der für dieses Projekt realisiert wird.
Deaktivierter DB (Finanzbuchhaltung) %	Gibt den Deckungsbeitrag in Prozent an, der für dieses Projekt realisiert wird.

Inforegister Forecast & Obligo

Auf diesem Inforegister werden die Forecast & Obligo Informationen des Projekts dargestellt. An dieser Stelle wird das Inforegister vollständigkeitshalber erwähnt.

Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Forecast & Obligo“.

Belegtexte Projektkopf

Sie können ein Projekt detailliert über einen Langtext beschreiben.

Um für ein Projekt einen Belegtext zu definieren, wählen Sie im Menüband "Vortext" bzw. "Nachtext" aus.

Die Projekt Dokumententext-Karte öffnet sich.

Rufen Sie sich über das Menüband den "Format Editor" auf und geben Sie in das Editor-Textfeld Ihren Wunschtext ein. Nach Bestätigen der Eingabe mit "OK“ wird Ihr Text in dem Feld "Vorschau“ angezeigt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Vor- und Nachtexte am Projektkopf und an den Projektaufgaben nicht an Folgebelege vererbt werden. Dies ist nur mit Texten an Projektplanzeilen möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektterminierung

Mit Hilfe der Projektterminierung haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Zeitpunkt des Projektes, eine Grobterminierung zu erstellen. Die Planung kann sowohl auf Projektebene als auch auf Projektaufgaben sowie Projektplanzeilenebenen definiert werden. Es ist eine Vorwärts-, Rückwärts- und eine Mittelpunktsterminierung möglich.

Projektaufgaben mittels Vorgänger und Nachfolger Struktur

Projektaufgabe können mittels Vorgänger/Nachfolger in Beziehung gesetzt werden. Um eine Vorgänger-/Nachfolger Struktur zu erstellen, klicken Sie auf die Anzahl im Feld "Vorgänger/Nachfolger“ der jeweiligen Projektaufgabenzeile. Es öffnet sich die Seite "Projektaufgaben-Abhängigkeiten“ auf der Sie über "Neu“ im Auswahlfeld "Projektaufgaben-Abhängigkeiten“ die Vorgänger/Nachfolger der Projektaufgabe zuweisen können.

Projektaufgabendauer festlegen

Legen Sie über das Feld "Dauer“ die voraussichtliche Zeitdauer der jeweiligen Projektaufgabe an. Die Angabe können Sie in folgenden Angaben vornehmen:

- T = Tag(e)
- WT = Wochentag(e)
- W = Woch(n)
- M = Monat(e)
- Q = Quartal(e)
- J = Jahr(e)
- L = die laufende Zeiteinheit basierend auf dem Datum

Terminieren

Über die Funktion "Projekt Terminierung“ im Menüband, haben Sie die Möglichkeit, auf Basis der Vorgänger- und Nachfolger Struktur sowie der Dauer der Projektaufgabe, das geplante Startdatum und das geplante Enddatum der Projektaufgaben zu berechnen.

Beim Ausführen der Funktion öffnet sich das Optionsfenster "Projekt Terminierung“.

Feld	Beschreibung
Terminierungsrichtung	Über das Feld können Sie die Terminierungsrichtung festlegen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Vorwärts • Rückwärts • Mittelpunktsterminierung
Terminierungsart	In dem Feld wird der Terminierungsfixpunkt gewählt. Ihnen stehen die Optionen "Projekt“ oder "Projektaufgabe“ zur Verfügung. Sollten Sie die Option "Projektaufgabe“ wählen, erscheint das zusätzliche Feld "Terminierungsaufgabe“, über das Sie die entsprechende Aufgabe auswählen können.
Terminierungsaufgabe	Das Feld ist sichtbar, sobald Sie im Feld "Terminierungsart“ die Option "Projektaufgabe“ gewählt haben. Hierüber können Sie die entsprechende Aufgabe auswählen.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, um die Berechnung durchzuführen.

Hinweis

Die Terminierung verschiebt kein bereits vorhandenes geplantes Start- oder Enddatum von Projektaufgaben mit dem Kennzeichen "Meilenstein“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Tipp

Es bietet sich an, eine Projektvorlage für gleichartige Projekte zu erstellen, über die Sie sowohl eine Projektaufgabenstruktur, eine Vorgänger- und Nachfolgerstruktur, als auch die Projektaufgabendauer in ein neues Projekt übertragen können. Im Projekt erfolgt anschließend lediglich eine Feinjustierung. Es werden nur Vorgänger und Nachfolger übernommen, die in der ursprünglichen Projektvorlage existieren. Neue Beziehungen zu bereits vorhandenen Projektaufgabenzeilen werden nicht berücksichtigt.

Vorgehensweise Terminierungsrichtung

Vorwärtsterminierung

Ausgehend vom Terminierungsfixpunkt werden alle Projektaufgaben folgendermaßen terminiert:

Projektaufgabe geplantes Startdatum + Dauer = geplantes Enddatum
Geplantes Enddatum Vorgänger = geplantes Startdatum der Nachfolgeaufgaben

Rückwärtsterminierung

Ausgehend vom Terminierungsfixpunkt werden alle Projektaufgaben folgendermaßen terminiert:

Projektaufgabe geplantes Enddatum – Dauer = geplantes Startdatum
Geplantes Startdatum Nachfolger = geplantes Enddatum der Vorgänger

Mittelpunktsterminierung

Ausgehend vom Terminierungsfixpunkt *(nur möglich bei Projektaufgaben)* werden alle Nachfolger Vorwärts terminiert, und alle Vorgänger Rückwärts terminiert.

Hinweis

Bei der Terminierung auf Basis des Projektes, wird das geplante Startdatum aller Projektaufgaben ohne Vorgänger auf das Projektstartdatum gelegt.

Projektaufgaben vom Typ Von- Summe erhalten als geplantes Startdatum, das früheste geplante Startdatum der ihr untergeordneten Aufgaben vom Typ Buchung und als geplantes Enddatum das späteste geplante Enddatum der ihr untergeordneten Aufgaben vom Typ Buchung.

Bei einer Mittelpunktsterminerung wird nur die in sich geschlossene Vorgänger- und Nachfolger Struktur berechnet.

Projektlagerort

Für die richtige Darstellung des Gefahrenübergangs werden Waren von ihrer Produktionsstätte auf die Baustelle bzw. zum Kunden umgelagert und nicht direkt geliefert und somit verbraucht. Die Belastung des Projektes erfolgt dann mit Abnahme durch eine bewusste Verbrauchsbuchung.

Hierzu wird für ein Projekt immer ein Projektlagerort angelegt. Dies kann ein Lagerort für mehrere Projekte sein oder ein Lagerort explizit für ein Projekt.

Bei der letzteren Variante wird basierend auf der "Verkauf an Debitorennr.“ ein neuer Lagerort angelegt.

Einrichtung

In der "Einrichtung Projekte“ können Sie steuern, ob Sie einen Projektlagerort pro Projekt erzeugen möchten oder einen Lagerort für mehrere Projekte nutzen möchten.

Projektlagerort je Projekt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Entscheiden Sie sich für die automatisierte Erstellung von Projektlagerorten je Projekt, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, eine Lagerortvorlage zu hinterlegen, von der die notwendigen Einrichtungen für den neu erstellten Projektlagerort vorbelegt werden. Aus dem Vorlagelagerort werden folgende Einrichtungen kopiert:

- Lagerplätze,
- Lagerbuchung Einrichtung,
- Umlagerungsrouten,
- Lagerortkarte (Register)

Hinweis

Für projektspezifische Erweiterungen steht ein Event zur Verfügung, mit diesem bei Bedarf weitere Punkte wie z.B. Dimensionen oder LagermitarbeiterInnen mitkopiert werden können.

Hinweis

Es wird empfohlen einen Lagerort lediglich für die Vorlagen zu erstellen und den Vorlagelageort nicht als tatsächlichen Lageort in Gebrauch zu nehmen.

Feld	Beschreibung
Erstelle Projektlagerort	Für die Beschaffungs- und Logistikprozesse legen Sie hiermit fest, ob das System für jedes Projekt einen Projektlagerort erstellen soll. Der Projektlagerort stellt hiermit den Erbringungsort des Projektes dar.
Standard Umlagerung-von Lagerort	Das Feld ist eine Auswahlliste aller regulären Lagerorte *(keine Projektlagerorte)*. Es gibt die Umlagerungsroute an und wird an das Feld "Umlagerung-von Lagerortcode“ auf dem Inforegister "Rechnung und Versand" der Projektkarte übertragen.

Projektlagerort für mehrere Projekte:
Entscheiden Sie sich gegen eine automatisierte Erstellung eines Projektlagerortes, haben Sie die Möglichkeit, einen bereits existierenden Lagerort zu hinterlegen, der standardmäßig für die Projekte genutzt werden soll.

Hinweis

Die Möglichkeit steht Ihnen nur zur Verfügung, sofern Sie sich gegen einen Projektlagerort pro Projekt entschieden haben.

Feld	Beschreibung
Standard Projektlagerort	Das Feld ist eine Auswahlliste auf die im System verfügbaren Lagerorte. Es gibt den Standard Projektlagerort für alle Projekte an und wird automatisch in das Feld "Lagerortcode“ auf dem Inforegister "Rechnung und Versand" übertragen. **Hinweis:** Das Feld kommt nur dann zum Einsatz, wenn "Erstelle Projektlagerort“ deaktiviert ist.
Standard Umlagerung-von Lagerort	Das Feld ist eine Auswahlliste aller regulären Lagerorte *(keine Projektlagerorte)*. Es gibt die Umlagerungsroute an und wird an das Feld "Umlagerung-von Lagerortcode“ auf dem Inforegister "Rechnung und Versand" der Projektkarte übertragen.
Projektlagerort Nummernserie	Wird beim manuellen Erzeugen eines neuen Projektlagerortes verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Manuelle Anlage

Neben der automatischen Anlage eines Projektlagers haben Sie des Weiteren die Möglichkeit, manuell einen Projektlagerort pro Projekt zu erstellen.

Für die Anlage eines Projektlagerortes klicken Sie auf der Projektkarte im Menüband "Zugehörig“ > "Einrichtung“ > "Erstelle Projektlagerort“.

Wird die Funktion ausgeführt, öffnet sich eine Abfrage, bei der Sie sich entscheiden können, ob Sie die Nummer für den Lagerort aus der Nummernserie aus der Einrichtung Projekte verwenden möchten, oder eine manuelle Nummer zu vergeben möchten.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese Funktion nur zur Verfügung steht, wenn der Schalter "Erstelle Projektlagerort“ in der Einrichtung Projekte deaktiviert ist.

Lagerhaltungsdaten

Bei der Anlage einer Artikelposition in der Projektplanzeile wird im Falle des gefundenen Lagerortes im Hintergrund direkt eine Lagerhaltungsdatenkarte für den Artikel und das entsprechende Projektlager angelegt.

In der Projektplanzeile kann dann über das Feld "Beschaffungsmethode“ die Beschaffungsmethode auf der Lagerhaltungsdatenkarte direkt definiert werden.

Wird die Beschaffungsmethode "Umlagerung“ ausgewählt, so wird direkt eine Umlagerungsroute gemäß den Einstellungen in der "Einrichtung Projekte“ für das Standardlager im Hintergrund erstellt.

Projektteam

Zu jedem Projekt kann ein Projektteam definiert werden. Die Definition findet auf der Projekt-Karte im Menüband unter "Projektteam“ statt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Legen Sie die Projektteam-Mitglieder mit Hilfe der u.a. Tabelle an:

Feld	Beschreibung
Projektnr.	Gibt die Nummer des Projekts an, dem das Projektteam zugeordnet ist. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt.
Art	Hier legen Sie fest welche Art das Projektmitglied hat. Sie können zwischen Ressourcen (interne und externe MitarbeiterInnen) und Kontakten (Projektmitglieder des Kunden oder weiterführende Projektbeteiligten) Bei der Auswahl Art=Kontakt wird das Feld "Unternehmensnr." anhand der Debitorennummer der Projektkarte vom System gefüllt, hieraus wird ebenfalls der Unternehmensname abgeleitet.
Nr.	Hier können Sie in Abhängigkeit der Art des Mitglieds auswählen. Art=Ressource: Auswahl der jeweiligen Ressourcennr. Art=Kontakt: Auswahl der jeweiligen Kontaktnr. Art=Benutzer: Auswahl der jeweiligen BenutzerID
Rollen Code	Gibt die Rolle des Projektteam-Mitglieds an. Um den Rollen Code zuzuweisen, müssen zuvor die Rollen in der gleichnamigen Tabelle eingerichtet worden sein.
Rolle	Gibt die Bezeichnung der Rolle an.
Startdatum	Gibt das Startdatum für den Einsatz der Ressource an. Das Startdatum wird automatisch mit dem Startdatum des Projekts vorbelegt und kann manuell verändert werden.
Name	Gibt den Namen der Ressource, des Kontakts oder BenutzerIn an.
E-Mail	Gibt die E-Mail-Adresse der Ressource, des Kontakts oder BenutzerIn an.
Telefonnr.	Gibt die Telefonnr. der Ressource, des Kontakts oder BenutzerIn an.
Mobiltelefonnr.	Gibt die Mobiltelefonnr. der Ressource, des Kontakts oder BenutzerIn an.
Enddatum	Gibt das Enddatum für den Einsatz der Ressource an. Das Enddatum wird automatisch mit dem Enddatum des Projekts vorbelegt und kann manuell verändert werden.
Unternehmensnr.	Gibt die Unternehmensnummer des Kontakts an, sobald das Feld Art=Kontakt
Unternehmensname	Gibt den Unternehmensname an.
Geschäftsbeziehung	Gibt die Geschäftsbeziehung an
Verkäufercode	Gibt den Verkäufer Ihres Unternehmens an
Personen Kontakt Nr.	Gibt die Personen Kontakt Nr. an
Planmenge	Gibt die Planmenge des Projektteam-Mitglieds an.
Menge Planzeilen	Gibt die Menge der Planzeilen für das Projektteam-Mitglied an.
Restmenge Planbar	Gibt die Restmenge die Planbar für das Projektteam-Mitglied sind, an.
Zeitmenge	Gibt die bereits erfasste Zeitmenge für das Projekt von dem Projektteam-Mitglieds an.
Projektmenge	Gibt die Projektmenge für das Projektteam-Mitglied an.
Gesamtverbrauch	Gibt den Gesamtverbrauch des Projektteam-Mitglieds an.
Rest Planzeilen	Gibt die Restmenge der Planzeilen für das Projektteam-Mitglied an.
Rest Plan	Gibt die Restplanmenge des Projektteam-Mitglieds an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Werden auf der Projekt-Karte die Felder "Verantwortlich“ und / oder "Projektleiter“ gepflegt, so werden auch die Projektteam Datensätze mit der Verantwortlich / Projektleiter Rolle erstellt.

Pflegen Sie eine Ressource in den Projektplanzeilen, so werden auch hierzu Projektteam Datensätze generiert.

Bitte beachten Sie, dass bei der Erstellung aus der Projektplanzeile der Team Datensatz nicht beim Ändern der Ressource oder Löschen des Datensatzes gelöscht wird.

Projektversionierung und Projektstand archivieren

Die Projektplanung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird immer ergänzt und korrigiert, sodass ein Vergleich von unterschiedlichen Planständen nicht möglich ist. In der Anlagenbaulösung können Sie eine Versionierung der Projektplanung vornehmen, um zum einen, auf ältere Planstände Einsicht zu haben und zum anderen zwei Planstände miteinander zu vergleichen.

Projektversion

Um eine Projektversion zu erstellen, führen Sie in dem jeweiligen Projekt über das Menüband die Funktion "Version Freigeben“ aus. Die aktuelle Version des kompletten Projektstands wurde somit archiviert und kann über die Anzahl des Feldes "Archivierte Versionen“ auf dem Inforegister "Allgemein“ bzw. über das Menüband unter den Menüpunkt "Projekt Archiv" eingesehen werden.

Die archivierten Projektstände enthalten eine vollständige Kopie der Projektkarte mit folgenden zusätzlichen Informationen auf dem Inforegister "Version“:

Feld	Beschreibung
Versionsnr.	Gibt die Versionsnummer des archivierten Projektstandes an.
Archiviert von	Gibt an, wer die Version erstellt hat.
Archiviert am	Gibt das Datum an, wann die Version erstellt worden ist.
Archiviert um	Gibt die Uhrzeit an, wann die Version erstellt worden ist.
Archivierungsbemerkung	Sollte bei der Archivierung eine Archivierungsbemerkung hinterlegt worden sein, wird diese an dieser Stelle angezeigt.
Letzte lfd. Nr. Projektposten	Gibt die Nummer des letzten Projektpostens zum Zeitpunkt der Versionserstellung, an.
Letzte Artikelposten Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Artikelpostens zum Zeitpunkt der Versionserstellung, an.
Letzte lfd. Nr. Wertposten	Gibt die Nummer des letzten Wertpostens zum Zeitpunkt der Versionserstellung, an.
Letzte lfd. Nr. Ressourcenposten	Gibt die Nummer des letzten Ressourcenpostens zum Zeitpunkt der Versionserstellung, an.
Letzte lfd. Nr. Kapazitätsposten	Gibt die Nummer des letzten Kapazitätspostens zum Zeitpunkt der Versionserstellung, an.

Projektstrukturversion

Die Projektstrukturversion kann über den Menüpunkt "Projektstruktur“ im Menüband der Projektversion eingesehen werden. Diese entspricht der Projektstruktur zum Zeitpunkt der Archivierung mit dem zusätzlichen Kenner der Versionsnummer.

Hinweis

Bei einer Archivierung aus der Projektstruktur heraus, wird ebenso immer die Projektkarte mit archiviert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

RISIKOMANAGEMENT

Das Risikomanagement ermöglicht Projektrisiken einzukalkulieren, zu überwachen und gegenzusteuern. Mittels der Aufgabenverwaltung innerhalb der Risikozeile können Sie Präventivmaßnahmen festlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Projektrisiken einzukalkulieren und zu überwachen rufen Sie sich das "Risikomanagement“ über das Menüband auf. Nachfolgend werden Ihnen die entsprechenden Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kommentare	Dieses Feld gibt an, ob ein Kommentar der Risikozeile hinterlegt ist.
Risikonr.	Dieses Feld muss gefüllt werden. Es steuert die Position der Risikozeile und somit die Übersichtlichkeit der gesamten Risikoliste.
Beschreibung	Mit diesem Feld kann zu dem Risiko eine Beschreibung hinterlegt werden.
Risikoart	**In diesem Feld geben Sie die Art des Risikos ein. Dieses Feld bietet folgende Optionen:** - Risiko Gibt das Risiko an - Überschrift Gibt eine Überschrift an - Summe Mit dieser Option können Sie eine Summe über mehrere Risikozeilen bilden. Den Bereich definieren Sie über das Feld "Zusammenzählung“. - Von-Summe Wie im Kontenplan können Sie im Risikomanagement über mehrere Zeilen eine Von-Summe – Bis-Summe bilden. - Bis-Summe Wie im Kontenplan können Sie im Risikomanagement über mehrere Zeilen eine Von-Summe – Bis-Summe bilden.
Zusammenzählung	In diesem Feld wird angegeben, welche Risiken zusammengezählt werden. Dieses Feld funktioniert für die Risikoarten "Von-Summe", "Bis-Summe" und "Summe". Bei der Verwendung der Risikoarten "Von-Summe" und "Bis-Summe" füllt das System das Feld "Zusammenzählung" der Zeile mit der Risikoart "Bis-Summe automatisch.
Anzahl offene Aufgaben	Gibt die Anzahl der offenen Aufgaben (Maßnahmen) an, die durch die Aufgabenerstellung erzeugt wurden.
Eintrittsdatum	In diesem Datumsfeld hinterlegen Sie das Datum, zu dem das Risiko eintreten kann.
Verantwortlich	In diesem Informationsfeld kann ein/e BenutzerIn als Zuständige/r für das Risiko zugewiesen werden.
Schaden (MW)	In diesem Feld wird die Höhe des Schadens angegeben.
Kum. Schaden (MW)	Dieses Feld wird anhand des Feldes "Schaden (MW)“ automatisch gefüllt und gibt den kumulierten Schaden an.
Wahrscheinlichkeit %	In dem Feld "Wahrscheinlichkeit %" wird die Wahrscheinlichkeit des Risikos angegeben, das eintreffen könnte.
Kum. Schaden bewertet (MW)	Dieses Feld wird anhand der Berechnung der Felder "Schaden (MW)“ und "Wahrscheinlichkeit %“ automatisch gefüllt.
Schaden n. Abschluss (MW)	In diesem Informationsfeld kann der Schaden nach Abschluss des Projektes angegeben werden.
Kum. Schaden n. Abschluss (MW)	Dieses Feld wird automatisch mit dem kumulierten Wert des Feldes "Schaden n. Abschluss" gefüllt.
Wahrscheinlichk. n. Abschluss %	In diesem Informationsfeld kann die Wahrscheinlichkeit des Risikos nach Abschluss des Projektes angegeben werden.
Kum. Schaden bewertet n. Abschl. (MW)	Dieses Feld wird anhand, der Berechnung, der Felder "Schaden nach Abschluss (MW)" und "Wahrscheinlichkeit nach Abschluss %“ automatisch gefüllt. Es beschreibt den bewerteten Schaden nach Abschluss des Projektes.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Aktiv	Dieser Kenner steuert, ob das Risiko aktiv ist oder nicht.
Identifiziert von	Dieses Feld wird automatisch mit dem Benutzernamen gefüllt, der die Risikozeile erfasst hat.
Identifiziert am	Dieses Feld wird automatisch mit dem Arbeitsdatum gefüllt, zu dem die Risikozeile erstellt wurde.
Ursache Beschreibung	Hier kann eine Beschreibung zur Ursache hinterlegt werden.
Schaden Beschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung für den möglichen Schaden hinterlegt werden.
Maßnahmekosten (MW)	Hier können die Maßnahmekosten des Risikos eingetragen werden.
Kum. Maßnahmenkosten (MW)	Dieses Feld wird anhand des Feldes "Maßnahmenkosten (MW)“ automatisch gefüllt und gibt die kumulierten Maßnahmenkosten an.
Schaden Ist (MW)	In diesem Feld erfassen Sie den Ist-Schaden.
Kum. Schaden Ist (MW)	Anhand des Feldes "Schaden Ist (MW)“ wird dieses Feld automatisch gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTAUFWAND

Im nachfolgenden werden Ihnen die einzelnen Bereiche näher erläutert, über die dem Projekt, Aufwand und Verbrauch zugewiesen werden können.

So werden zum einen die Aufwendungen der Ressourcen in Form von Arbeitsstunden, zum anderen Artikelverbräuche über Lager oder Projekteinkauf erfasst.

Dies ergibt die Ist-Werte eines Projektes. Im Anschluss werden diese Ist-Werte mit den geplanten Werten verglichen.

Personal- / Leistungsaufwand

Die Durchführung von Projekten beinhaltet Verbrauch sowie auch Verkauf. Zum Projektverbrauch gehört vor allem der Ressourcenaufwand. Ressourcen können MitarbeiterInnen, Maschinen und beauftragte Subunternehmer sein.

Die Ressourcenaufwände werden über den Arbeitszeitnachweis immer in der Ressourcen-Basiseinheit vorgenommen. Alle Personen-Ressourcen sollten diesen Code als Basiseinheit auf der Ressourcenkarte führen.

Arbeitszeitnachweis erfassen

Über den Arbeitszeitnachweis können die Ressourcen ihre Aufwendungen mit einer entsprechenden Beschreibung auf die Projekte erfassen. Für jede Ressource muss zuvor für den entsprechenden Zeitraum die Arbeitszeitnachweise erstellt worden sein. Weitere Informationen finden Sie unter "Arbeitszeitnachweise erstellen“ bzw. über die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Freigabe der übermittelten Arbeitszeiten

Die übermittelten Arbeitszeiten der MitarbeiterInnen werden anschließend von dem Arbeitszeitnachweisgenehmigers freigegeben.

Um die übermittelten Arbeitszeiten freizugeben, rufen Sie sich über die Anwendersuche "Arbeitszeitnachweis für Manager“ auf.

Die Arbeitszeitnachweis für Manager-Karte öffnet sich auf der die übermittelten Arbeitszeiten gelistet sind. Über das Menüband haben Sie die Möglichkeit, über die Aufrufe "Genehmigen“/ "Ablehnen“ die übermittelten Arbeitszeiten zu genehmigen bzw. abzulehnen.

Weiterführende Informationen zum Thema bietet Ihnen die Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Projekt Buch Blatt

Der Arbeitszeitnachweis dient dazu, den Projektzeitverbrauch aufzuzeichnen. Damit die Projekte auch mit den gebuchten Projektzeitposten belastet werden, d.h. die Projektzeitposten in sog. Projektposten übernommen werden, müssen die gebuchten Zeitverbräuche über das Projekt Buch.-Blatt verbucht werden.

Mit dem Projektbuchungsblatt werden grundsätzlich Projektposten aller Art gebucht. So kann hier z.B. auch Material vom Lager als Projektverbrauch gebucht werden. An dieser Stelle wird nur auf die Übernahme der Projektposten aus den Projektzeitposten eingegangen.

Über den Menüpunkt "Projekt Buch.-Blattzeilen vorschlagen“ wird eine Eingabemaske erzeugt, in der gezielt die Filter für den Abruf gesetzt werden können.

Mit der Funktion werden Projektzeitposten abgerufen, welche noch nicht in Projektposten überführt wurden. In der Regel ruft jeder Projektleiter die Projektzeitposten ab, für welche er verantwortlich ist. Dazu kann zum einen gezielt jedes einzelne Projekt bearbeiten oder der Filter "Verantwortlich“ verwenden werden.

Der Aufruf füllt das Projekt Buch.-Blatt mit allen notwendigen Daten aus dem Projektzeitposten. Pro Projektzeitposten wird eine Buch.-Blattzeile errichtet.

Nach dem Verbuchen ist das Proj.-Buchblatt wieder leer und es wurden die entsprechenden Projektposten gebildet.

Externe Ressourcen

Externe Ressourcen können über Einkaufsbelege eingekauft werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für externe Ressourcen kann auf der Ressourcenkarte ein Kreditor angegeben werden. Dieser Kreditor ist der Rechnungssteller, also z.B. ein Personaldienstleister. Bei einem Freelancer ist dieser selbst als Ressource und als Kreditor anzulegen und entsprechend miteinander zu verknüpfen.

Wird eine externe Ressource in den Projektplanzeilen eingetragen, so wird dieser Kreditor in das gleichlautende Feld der Projektplanzeile übertragen. Damit kann eine Einstandspreisfindung gezielt zur Kombination Ressource / Kreditor erfolgen. Auch eine Erstellung einer Bestellung der externen Ressource aus der Projektplanzeile erfolgt mit dem Kreditor der Projektplanzeile.

Zu externen Ressourcen können neben den Einstandspreisen, ebenso VK-Preise und Einkaufspreise definiert werden.

Materialaufwand

Projekte haben neben dem Zeitaufwand der Ressourcen auch Materialaufwand. Dieser wird über Artikel verwaltet. Der Bedarf wird in den Planzeilen festgelegt und disponiert. Über den Einkauf bzw. die Fertigung werden die fehlenden Teile bestellt bzw. hergestellt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTEINKAUF

Der Anlagenbau ermöglicht Ihnen direkt aus den Projektplanzeilen heraus die Einkaufsbelege anzustoßen.

Einkaufanfrage erstellen

Mittels der Funktion "Einkaufsanfrage erstellen“ können Sie direkt aus der Projektplanzeile heraus die Anfrage an den Lieferanten stellen.

Dabei müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- es handelt sich um keine bereits übertragene Position
- für jede Zeile ist eine Kreditorennr. gepflegt
- das Projekt befindet sich nicht im Status "Gesperrt“
- falls es sich um eine Position ohne Planungsdatum handelt, muss diese eine Kommentarzeile darstellen

Andernfalls erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Nach erfolgreicher Prüfung öffnet sich ein Fenster, in dem Sie folgende Entscheidungen vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Neuer Beleg erstellen	Legen Sie fest, ob Sie einen neuen Beleg erstellen möchten oder ob Sie die Positionen an einer bereits bestehenden Einkaufsanfrage anfügen möchten.
Belegdatum	Legen Sie fest, welches Belegdatum die Einkaufsanfrage erhalten soll.
An Beleg anfügen	Falls Sie eine bestehende Einkaufsanfrage ergänzen möchten (Neuer Beleg erstellen = Nein), können Sie hier den zu aktualisierenden Beleg festlegen. Legen Sie fest, welchem Beleg Sie die markierten Zeilen zuweisen möchten. Hierzu wird Ihnen eine Liste der möglichen Belege angezeigt.
Zeilen Gliederung	Legen Sie hier fest, ob bei der Erstellung eines neuen Beleges eine Zeilengliederung erstellt werden soll. Bei der Ergänzung von Belegen wird Ihnen die Auswahl nicht angeboten und die Gliederungsart des bestehenden Beleges beibehalten.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Ok“.

Anschließend werden alle markierten Zeilen, die auf der Zeilenart "Budget“ bzw. "Budget und Fakturierbar“ gekennzeichnet sind in die Einkaufsanfrage übernommen. Zusätzlich wird die Projektnummer im Kopf des Einkaufsbeleges mit der Projektnummer aus dem Projekt, aus dem diese erzeugt wurde, gepflegt. Die angefragte Menge entspricht der Restmenge der Projektplanungszeile abzüglich der bereits hierfür reservierten Menge.

Die Belegnummer der generierten Anfrage wird Ihnen im Feld "Einkaufsbelegnummer“ angezeigt. Durch Klick auf die Nummer können Sie den Beleg öffnen und einsehen.

Die Einkaufsanfrage können Sie zu einem späteren Zeitpunkt im Prozess zu einer Bestellung umwandeln. Hierbei wird das Feld "Einkaufsbelegnummer“ in der Projektplanzeile mit der Nummer der Bestellung angepasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Werden in der Projektplanzeile eines der folgenden Felder geändert so versucht das System die Änderung auch in die Einkaufszeile zu überführen:

- Beschreibung
- Beschreibung 2
- Art
- Nr.
- Arbeitstyp
- Varianten Code
- Menge
- Einheitencode
- Einstandspreis
- VK-Preis (MW)
- Zeilenrabatt %
- Geplantes Lieferdatum
- Lagerort
- Lagerplatz
- Währungscode

Hinweis

Bitte beachten Sie hierbei, dass der neue Währungscode, dem Währungscode des Einkaufsbeleges entsprechen muss, wenn nicht erscheint eine Fehlermeldung.

Bestellung erstellen

Über die Funktion "Bestellung erstellen“ können Sie direkt eine Einkaufsbestellung für die Projektplanzeile heraus erstellen.

Dabei müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- es handelt sich um keine bereits übertragene Position
- für jede Zeile ist eine Kreditorennr. gepflegt
- das Projekt befindet sich nicht im Status "Gesperrt“
- falls es sich um eine Position ohne Planungsdatum handelt, muss diese eine Kommentarzeile darstellen

Andernfalls erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach erfolgreicher Prüfung öffnet sich ein Fenster, in dem Sie folgende Entscheidungen vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Neuer Beleg erstellen	Legen Sie fest, ob Sie einen neuen Beleg erstellen möchten oder ob Sie die Positionen an einer bereits bestehenden Einkaufsbestellung anfügen möchten.
Belegdatum	Legen Sie fest, welches Belegdatum die Einkaufsbestellung erhalten soll.
An Beleg anfügen	Falls Sie eine bestehende Einkaufsbestellung ergänzen möchten (Neuer Beleg erstellen = Nein), können Sie hier den zu aktualisierenden Beleg festlegen. Legen Sie fest, welchem Beleg Sie die markierten Zeilen zuweisen möchten. Hierzu wird Ihnen eine Liste der möglichen Belege angezeigt.
Zeilen Gliederung	Legen Sie hier fest, ob bei der Erstellung eines neuen Beleges eine Zeilengliederung erstellt werden soll. Bei der Ergänzung von Belegen wird Ihnen die Auswahl nicht angeboten und die Gliederungsart des bestehenden Beleges beibehalten.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Ok“.

Anschließend werden alle markierten Zeilen, die auf der Zeilenart "Budget“ bzw. "Budget und Fakturierbar“ gekennzeichnet sind in die Einkaufsbestellung übernommen. Zusätzlich wird die Projektnummer im Kopf des Einkaufsbeleges mit der Projektnummer aus dem Projekt, aus dem diese erzeugt wurde, gepflegt. Die zu bestellende Menge entspricht der Restmenge der Projektplanungszeile abzüglich der bereits hierfür reservierten Menge.

Abhängig der Pflege des Feldes "Reservieren“, wird bei Reservieren "Nie“, die Bestellzeile so erstellt, dass die Projektnummer sowie Projektaufgabe aus der Planzeile in die Einkaufszeile übernommen wird. Durch das Buchen des Beleges wird direkt die Position auf das Projekt belastet.

Ab Reservieren "Optional“ fortfolgend, werden die Felder "Projektnr." und "Projektaufgabe" nicht gefüllt und der Projektverbrauch muss manuell erfolgen.

Die Projektzeilenart wird grundsätzlich auf Budget eingestellt.

Hinweis

Im Hintergrund werden KUMAVISION factory365 spezifische Referenzierungsfelder gefüllt, so dass die Bestellposition im Projektkontenplan oder auch in der Obligo Betrachtung berücksichtigt wird.

Werden in der Projektplanzeile eines der folgenden Felder geändert so versucht das System die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Änderung auch in die Einkaufszeile zu überführen:

- Beschreibung
- Beschreibung 2
- Art
- Nr.
- Arbeitstyp
- Varianten Code
- Menge
- Einheitencode
- Einstandspreis
- VK-Preis (MW)
- Zeilenrabatt %
- Geplantes Lieferdatum
- Lagerort
- Lagerplatz
- Währungscode

Hinweis

Bitte beachten Sie hierbei, dass der neue Währungscode, dem Währungscode des Einkaufsbeleges entsprechen muss, wenn nicht erscheint eine Fehlermeldung.

Planungsvorschlag

Alternativ können Sie die Bestellanfrage / Einkaufsbestellung herkömmlich über den Planungsvorschlag generieren. Hierzu wählen Sie die Funktion "Planungsvorschlag“ über die jeweilige Projektplanzeile aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTFERTIGUNG

Wie auch für den Projekteinkauf bietet der Anlagenbau die Möglichkeit, direkt aus den Projektplanzeilen heraus die Fertigungs- bzw. Montageprozesse anzustoßen.

Hierfür stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Planungsvorschlag

Über die Funktion "Planungsvorschlag“ haben Sie die Möglichkeit, einen Fertigungsauftrag über den Planungsvorschlag zu generieren.

Die Fertigungsbelegnummer wird Ihnen im Feld "Reserviert von“ angezeigt. Durch Klick auf die Nummer können Sie den Beleg öffnen und einsehen.

Montageauftrag

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ermöglicht über die sogenannte "Auftragsmontage“, aus einem Verkaufsauftrag heraus ein Montageauftrag für einen Montageartikel generiert werden kann. Im Zuge der Verkaufslieferung wird im Hintergrund der entsprechende Montageauftrag gebucht.

Diese Funktionalität wurde in den Anlagenbau übertragen. Dies bedeutet, Sie können in einer Projektplanzeile direkt den Montageartikel erfassen und entsprechend über die Felder "Menge für Auftragsmontage“ und "Menge für Auftragsmontage (Basis)“ den Montageauftrag generieren. Die Belegnummer des generierten Montageauftrags ist über das Feld "Reserviert von“ ersichtlich und der Beleg kann von dieser Stelle aus, direkt aufgerufen werden.

Sollte bereits ein Verkaufsauftrag mit der entsprechenden Position im System vorhanden sein, so ist dieser über die Felder "Verkaufsbeleg Belegart = Auftrag“ und "Verkaufsbelegnr.“ einsehbar.

Andernfalls können Sie über die Projektkarte über das Inforegister "Aufgaben“ > "Zeile“ > "Belege“ > "Verkaufsauftrag erstellen…“ erzeugt werden.

Sobald die Verkaufszeile des zugehörigen Montageartikels über den Auftrag geliefert wird, wird der Montageauftrag gebucht.

Die Pflege und den Umgang mit Montageartikel entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTABRECHNUNG

Der Verkaufsbeleg bildet die kaufmännische Basis gegenüber dem Kunden. Aus den Projektaufgaben kann die Verkaufskalkulation in ein Angebot und / oder Auftrag überführt werden.

Allgemeines Verhalten

Projektart

In der Projektart können Sie bei Bedarf eine Auftragsart für die Erstellung von Verkaufsbelegen einrichten. Diese wird bei der Erstellung von den Belegen herangezogen.

Status

Bei der Belegerstellung ist zu beachten, dass diese aus den Projektaufgaben / Projektplanzeilen heraus nur möglich ist, wenn das Projekt den erforderlichen Status aufweist:

1. Angebot kann nur bei Projekt Status "Angebot“ sowie "Auftrag“ erstellt werden
2. Auftrag sowie Reklamation kann nur bei Projekt Status "Auftrag“ erstellt werden
3. Ein Wandeln eines Angebotes in Auftrag kann nur bei Projekt Status "Auftrag“ erfolgen
4. Es können nur Projektplanzeilen mit der Kennzeichnung Fakturierbare Position "Ja“ (Zeilenart "Budget und Fakturierbar“ sowie "Fakturierbar“) in einen Verkaufsbeleg übernommen werden.

Belegmenge

Die Erstellung der Belege kann aus den Projektplanzeilen sowie aus den Projektaufgaben erfolgen. Hierbei verwendet das System das Feld "In Rechnung zu übertragender Menge“ für die Ermittlung der Belegmenge (Angebot, Auftrag, Rechnung, Gutschrift sowie Reklamation).

Adressdaten

Der Verkaufskopf übernimmt die Adressdaten aus dem Projektkopf. Dies bedeutet die Verk. An Informationen des Projektes werden in die Verk. An Informationen des Angebotes bzw. Auftrages überführt dasselbe mit den Rechn. an Daten. Die Lieferadresse wird von der Verk. an Adresse abgeleitet.

Positionsnummerierung

Die Positionsnummerierung in den Verkaufsbelegen hängt von der Erstellung der Planzeilen sowie von der Aufgabengliederung ab.

Aufgabenplanung

Haben Sie die Aufgabenplanung verwendet so wird die Positionsnummer mit der planenden Projektaufgabe gefüllt

Verwendung der Projektgliederung

Die Positionsnummerierung erfolgt anhand der Projektaufgabe. Die Von-Zeile hat als "Positionsnr." die Projektaufgabe, die Planzeile ergänzt um die Erweiterung der nächsten Ebene der Projektgliederung.

Fortlaufende Nummerierung

Liegt keine Projektgliederung vor so wird die Positionsnummer anhand der Projektaufgabennummer und fortlaufenden Nummer ermittelt. Bei Überschreitung der maximallänge von 20 Zeichen wird bei der fortlaufenden Nummerierung die Projektaufgabe so weit gekürzt, dass die fortlaufende Nummer bis zum Maximalwert 99 hinzugefügt werden kann. Bei Erreichen der fortlaufenden Nummer 100 erscheint eine Fehlermeldung.

Beauftragungsart

Die Beauftragungsart stellt dar, ob es sich um die Erst- oder um eine Folgebeauftragung handelt. Wird beim Anlegen eines neuen Verkaufsbeleges festgestellt, dass bereits ein Beleg vorhanden ist, stellt das System die Beauftragungsart auf Folgebeauftragung um.

Aktualisierung der Belege

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Projekt ist im Anlagenbau die führende Klammer und erlaubt somit die Aktualisierung der Verkaufsbelege aus dem Projekt heraus.

Eine Aktualisierung aus den Verkaufsbelegen und somit eine indirekte Änderung des Projektplans durch die Auftragsabteilung ist nicht möglich. Eine Pflege von Auftrag spezifischen Daten wie bspw. die Zuordnung der Artikelverfolgung wird jedoch zugelassen.

Die Aktualisierung des Projektplanes erfolgt durch Buchungsergebnisse, die vom System im Hintergrund vorgenommen werden.

Buchungsergebnis in Abhängigkeit der Zeilenart

Bitte beachten Sie, dass nur Zeilen mit der Zeilenart "Fakturierbar“ sowie "Budget und Fakturierbar“ in den Verkaufsbeleg übernommen werden.

Fakturierbare Zeilen erzeugen bei Lieferungen keine Posten, bei Faktura einen Projektposten mit der Postenart "Verkauf“.

Budgetier- und Fakturierbare Zeilen erzeugen bei Lieferungen auch Projektposten mit der Postenart "Verbrauch“.

Funktionsunterstützung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend wird Ihnen die Funktionsunterstützung für VK-Belege, die aus einem Anlagenbau-Projekt generiert wurden, tabellarisch dargestellt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionsaufruf über	Funktion	Unterstützung
Zeilen\Verwalten	Attributssuche	Deaktiviert
Zeilen\Zeile Artikelverfügbarkeit nach	Ereignis	Aktiv
Zeilen\Zeile Artikelverfügbarkeit nach	Periode	Aktiv
Zeilen\Zeile Artikelverfügbarkeit nach	Variante	Aktiv
Zeilen\Zeile Artikelverfügbarkeit nach	Lagerort	Aktiv
Zeilen\Zeile Artikelverfügbarkeit nach	Stücklistenebene	Aktiv
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Reservierungsposten	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Artikelverfolgungszeilen	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Ersatzartikel auswählen	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Dimensionen	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Bemerkungen	Aktiv
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Artikel Zu-/ Abschlagszuweisung	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Lieferterminzusagen	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen\Auftragsmontage	Programmfertigungszeilen	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen\Auftragsmontage	Mehrstufigen Preis berechnen	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen\Auftragsmontage	Mehrstufige Kosten berechnen	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Belegzeilenverfolgung	Aktiv
Zeilen\Zeile	Kalkulationsverfolgungszeilen	Deaktiviert
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen	Auftragseingangsposten Aktiv	
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen\Belegtexte	Vortext	Aktiv
Zeilen\Zeile\Verknüpfte Informationen\Belegtexte	Nachtext	Aktiv
Zeilen\Funktionen	Preis abrufen	Deaktiviert
Zeilen\Funktionen	Zeilenrabatt abrufen	Deaktiviert
Zeilen\Funktionen	Stückliste entfalten	Deaktiviert
Zeilen\Funktionen	Textbausteine einfügen	Aktiv
Zeilen\Funktionen	Reservieren	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Funktionen	Bedarfsverursacher	Bezug auf Projektplanzeile
Zeilen\Funktionen	Katalogartikel auswählen	Deaktiviert

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionsaufruf über	Funktion	Unterstützung
Zeilen\Funktionen	Herstellkalkulation kalkulieren	Deaktiviert
Zeilen\Auftrag\Direktlieferung	Bestellung	Deaktiviert
Zeilen\Auftrag\Spezialauftrag	Bestellung	Deaktiviert

Verkaufsangebot

Aus dem Projekt heraus können Sie direkt ein Verkaufsangebot über die Projektplanzeilen erstellen. Die Funktionsaufrufe finden Sie zum einen auf der Projektkarte über das Inforegister "Aufgaben“ und zum anderen über die Projektplanzeilen.

Wird die Belegerstellung aus der Projektplanzeile angestoßen, so versucht das System alle markierte Projektplanzeilen in das Verkaufsangebot zu überführen.

Bei der Erstellung aus den Projektaufgaben werden alle fakturierbaren Zeilen der Aufgaben in den Verkaufsbeleg überführt.

Sollten Sie ein Verkaufsangebot über alle Zeilen erstellen wollen, eignet sich an dieser Stelle der Aufruf über das Inforegister "Aufgaben“. Mittels der Zeilenauswahl können Sie steuern, welche Aufgabenzeilen berücksichtigt werden sollen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur Projektaufgaben der Zeilenart=“Budget und Fakturierbar“ bzw. "Fakturierbar“ in einem VK-Beleg überführt werden können

Verkaufsbelege werden an den Projekt-Debitoren erstellt. Dazu werden die Informationen, welche am Projekt hinterlegt sind, verwendet. So werden Verkauf an Debitor, Rechnung an Debitor, die Lieferadresse und die Zahlungsbedingungen des Projektes zum Erstellen der Verkaufsbelege verwendet.

Nach der Beauftragung kann das Verkaufsangebot wie gewohnt über die Funktion "Auftrag erstellen“ zu einem Auftrag im System umgewandelt werden.

Verkaufsauftrag

Sollte der Kunde das Projekt bereits beauftragt haben, können Sie direkt aus dem Projekt heraus ebenso über die Projektplanzeilen einen Verkaufsauftrag erstellen. Die Funktionsaufrufe finden Sie zum einen auf der Projektkarte über das Inforegister "Aufgaben“ und zum anderen über die Projektplanzeilen.

Sollten Sie den Verkaufsauftrag über alle Zeilen erstellen wollen, eignet sich an dieser Stelle der Aufruf über das Inforegister "Aufgaben“. Mittels der Zeilenauswahl können Sie steuern, welche Aufgabenzeilen berücksichtigt werden sollen.

Verkaufsbelege werden an den Projekt-Debitoren erstellt. Dazu werden die Informationen, welche am Projekt hinterlegt sind, verwendet. So werden Verkauf an Debitor, Rechnung an Debitor, die Lieferadresse und die Zahlungsbedingungen des Projektes zum Erstellen der Verkaufsbelege verwendet.

Die Auftragsabwicklung entspricht der Standardauftragsabwicklung.

Lieferung

Pflegen Sie im Feld "Menge zu liefern“ die liefernde Menge. Im Falle einer aktivierten Artikelverfolgung pflegen Sie bitte über die Artikelverfolgung die betroffenen Seriennr. bzw. Chargennr. Die Pflege der Artikelverfolgung aus dem Auftrag entspricht der Pflege der Artikelverfolgung aus den Projektplanzeilen.

Faktura

Pflegen Sie im Feld "Menge zu fakturieren“ die zu berechnende Menge. Bitte beachten Sie, dass bei aktivierter Artikelverfolgung für den Faktura Fall keine Artikelverfolgung angegeben werden kann.

Dimensionserweiterung

Für eine einfache Auswertung der Projekte wurde die Erstellung sowie Zuweisung von Dimensionen optimiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dimensionsvorgabe durch die Leistungsart

Der Leistungsart können Dimensionsvorgaben zugewiesen werden, so dass bei der Auswahl der Leistungsart in der Projektaufgabe die Dimension der Aufgabe zugewiesen wird.

Projektart

In der Projekt Einrichtung kann festgelegt werden, dass zu Reporting Zwecken parallel zu Projektart eine Dimension Projektart gepflegt und dem System zugewiesen wird.

Projektkontenplan

Für ein effektives Projektcontrolling können alle Projektbewegungen über einen separaten Kontenplan kontiert und ausgewertet werden.

Anzahlungsbuchhaltung

Innerhalb der Finanzbuchhaltung ermöglicht das Modul "Anzahlungsbuchhaltung“ von KUMAVISION die einfache Planung, Erstellung und Verwaltung von Anzahlungsrechnungen. Das Zusatzmodul ist vollständig in die Standardabläufe der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung wie z.B. Mahnwesen und Zahlungsverkehr integriert und kann ebenso für den Anlagenbau in KUMAVISION factory365 verwendet werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, das Modul "Anzahlungsbuchhaltung“ ist ein Zusatzmodul, welches eine zusätzliche Lizensierung erfordert. Sollten Sie diese Lizenz in Ihrer Lösung nicht integriert haben, steht Ihnen der nachfolgende Funktionsumfang aus diesem Abschnitt nicht zur Verfügung.

Folgende Anpassungen wurden hierfür vorgenommen:

Anzahlungsplan

Der Anzahlungsplan wurde in KUMAVISION factory365 um folgende Felder ergänzt:

Feld	Beschreibung
Projektaufgabennr.	Beinhaltet die von Ihnen zugewiesene Projektaufgabennr. Die Pflege ist nur für Projekte möglich.
Meilenstein	Legen Sie hiermit fest, dass beim Abschließen eines Meilensteins vom System im Hintergrund die definierte Anzahlungsrechnung erzeugt wird. Die FiBu Abteilung muss dann diese nur noch verbuchen und versenden.

Den Anzahlungsplan für Projekte sowie Projektaufgaben können Sie über Anzahlungsplan in der Projektkarte aufrufen.

Durch die Pflege der Projektaufgabe legen Sie fest, dass Sie den Anzahlungsplan auf Projektaufgabenebene festlegen möchten.

Hinweis

Bitte beachten Sie, wenn Sie eine als Meilenstein definierte Projektaufgaben auswählen, dass das System auch die Funktionalität der Meilensteinabrechnung aktiviert (das Feld Meilenstein mit einem Häkchen definiert). Eine Kombination von den Quellarten Projekt sowie Projektaufgabe ist nicht zulässig.

Anzahlungsplan nach Meilenstein

Haben Sie im Anzahlungsplan einen Meilenstein für die Rechnungserstellung zugewiesen, so wird beim Statuswechsel des Meilensteins auf erledigt die Anzahlungsrechnung erstellt.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Anzahlungsbuchhaltung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTCONTROLLING

In diesem Abschnitt werden die Möglichkeiten des Projektcontrollings dargestellt. Es wird darauf eingegangen, wie Projektergebnisse mit mehrstufiger Deckungsbeitragsrechnung im Modul Projekte mit Hilfe des Projektkontenrahmens dargestellt werden können. Darüber hinaus werden die sofort abrufbaren Projektinformationen dargestellt.

Das Projektcontrolling basiert grundsätzlich auf budgetierten und tatsächlichen Werten. Die Realisierung sollte den geplanten Werten entsprechen. Um das Projekt ordentlich und zeitnah betreuen zu können, ist eine umfassende Auswertung der Planwerte und der tatsächlich angefallenen Istwerte, bezogen auf die hinterlegten Zeiträume, immens wichtig. Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bietet diese Auswertung an.

Über die Projektposten werden die Ist-Werte dargestellt, die aus der täglichen Arbeit dem Projekt belastet werden. Dies sind in der Regel Waren- oder Zeitbuchungen. Die Planwerte werden über die Projektaufgaben und dessen Projektplanzeilen definiert. Dadurch ist ein Soll-Ist-Vergleich bestimmter Kostenarten ermöglicht worden. Auf der Basis dieses Projektkontenplans können Auswertungsschemata gebildet werden, mit denen, kombiniert mit entsprechend generierten Spaltenlayouts, gezielt Informationen aus den Werten gebildet werden können. Die Vorgehensweise entspricht der Kontenauswertung im Finanzbuchhaltungsbereich.

Datengrundlage und Aufbau

Grundlegend für das Projektcontrolling über Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist die Anlage des Projektkontenrahmens. Dieser enthält die wichtigsten Bereiche (Kostenarten und Erlösarten), die für das Unternehmen für die Auswertung von Projekten wichtig sind. Der Detaillierungsgrad der Konten ist frei wählbar. So kann ein sehr kompakter oder auch ein sehr ausschweifender Projektkontenrahmen zugrunde liegen.

Darauf aufbauend werden die Projektposten bzw. Planwerte gebildet. Die Zusammenführung dieser Posten erfolgt über ein Projektkontenschema.

Projektkontenplan und Projektkonteneinrichtung

Alle Projektbuchungen können, ähnlich wie die Sachposten in der Finanzbuchhaltung, über die Projektkonteneinrichtung auf Projektkonten gebucht werden. Dies ermöglicht Auswertungsmöglichkeiten in ungeahntem Ausmaß.

Das Projektkonto und der Projektkontenplan wurden bereits im Abschnitt "Projekteinrichtung“ erläutert, so dass hier nur noch detailliert auf die Projektkontoeinrichtung eingegangen werden soll.

Die Projektkontenfindung basiert auf der Kombination von Produktbuchungsgruppe, Projektart und Leistungsart. Jeder Kombination wird ein Verbrauchs- und Verkaufskonto aus dem Projektkontenplan zugewiesen.

Zur Findung des jeweiligen Projektkontos werden die Informationen wie folgt herangezogen:

Feld	Beschreibung
Produktbuchungsgruppe	Aus dem verbrauchten bzw. fakturierten Artikel, Ressource, Sachkonto. Die Produktbuchungsgruppe ist das einzige Pflichtfeld der Matrix.
Projektart	Aus dem Projekt
Leistungsart	Aus der angesprochenen Projektaufgabe auf welche der Verbrauch bzw. Erlös gebucht bzw. geplant wurde.

Mit den oben genannten Angaben kann z.B.

- der Ressourcenaufwand für Projektleitung an Forschungsprojekten mit internen Ressourcen
- der Materialaufwand für Kleinmaterial bei Montage vor Ort
- die Reisezeiten externer MitarbeiterInnen bei Großprojekten

ermittelt werden.

Je nach dem, was später einmal ausgewertet werden soll, muss der Projektkontenplan und vor allem auch die Matrix entsprechend eingerichtet sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektposten = Istwerte

Mit jeder Buchung, bei der ein Projekt angesprochen wird, bildet das System einen Projektposten. Projektposten bilden die Grundlage für die Projektabrechnung (Aufwandsposten) und spiegeln die Erlöse dieser Abrechnungen wider (Erlösposten). Die Projektbewertung baut sich ebenfalls auf dem Projektposten auf.

Für das Projektcontrolling liefert der Projektposten alle IST-Informationen aus dem Verbrauch und aus dem Verkauf.

Sobald eine Projektbuchung erfolgt, wird den entstehenden Projektposten über die oben angesprochene Matrix ein Projektkonto zugeteilt. So sind die Ist-Verbräuche und die Ist-Verkäufe direkt für das Projektcontrolling nutzbar.

Anzahlungsplan / Zahlungsplan

Beide Optionen verhalten sich gleich. Der Unterschied liegt nur in der Datenquelle. Während der Zahlungsplan ein allgemein gültiger Zahlungsplan für Projekte darstellt, handelt es sich beim Anzahlungsplan um einen Bestandteil der App Advance Payment.

Projektkontenschemata

Sobald Projektplanzeilen und Buchungen gebildet sind, können Projekte ausgewertet werden. Wie und nach welchen Kriterien diese Projekte auf Basis dieser Daten ausgewertet werden, wird in den Projektkontenschemata abgebildet. Die Denk- und Vorgehensweise dieser Projektkontenschemata entspricht vollkommen der Vorgehensweise in der Finanzbuchhaltung mit den Kontenschemata auf der dortigen Basis der Sachkonten und Sachposten.

Um die Einrichtung der Projektkontenschemata vorzunehmen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projektkontenschemata“ auf.

Über die Projektkontenschemata können mehrere Strukturen festgelegt werden, über die unterschiedliche Sichten auf die Projektergebnisse geworfen werden können. Z.B. sollten interne Projekte anders ausgewertet werden wie Kundenprojekte. Das Projektkontenschema definiert die Struktur der Zeilen. Im nachfolgenden werden Ihnen die Einrichtungsfelder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein aussagekräftiges Kürzel des Projektkontenschematas an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung des Projektkontenschemas an.
Standard Spaltenlayout	Im Feld "Standard Spaltenlayout“ wird hinterlegt, nach welchen Kriterien die Auswertung in der Spaltensicht erfolgen soll. Das dort hinterlegte Spaltenlayout wird immer beim Aufruf eines Projektkontenschemas zugrunde gelegt. Die Zuweisung eines anderen Spaltenlayouts ist aber jederzeit möglich.

Projektkontenschemata Zeilen

Im Projektkontenschema selbst wird eine Berichtsstruktur aufgebaut, in der den einzelnen Zeilen die entsprechenden Projektkonten zugeordnet werden. Es können auch Summenzeilen oder Formeln eingegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die wichtigen Felder sind:

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Im Feld "Rubrikennr.“ ist eine sinnlogische Zeilennummerierung zu hinterlegen.
Beschreibung	In der "Beschreibung“ ist einzugeben, welchen Bereich man in dieser Zeile anzeigen möchte.
Zusammenzählungsart	Im Feld "Zusammenzählungsart“ ist anzugeben, ob eine Kontensumme, eine Summensumme oder eine Formel hinterlegt werden soll. Bei der Angabe der Kontensumme werden die Werte von einem oder mehreren Konten angezeigt. Wird die Auswahl Summensumme aktiviert, können Summenzeilen aus dem Projektkontenplan berücksichtigt werden. Wird die Art Formel ausgewählt, kann innerhalb des Projektkontenschemas eine Formel definiert werden. Zusammenzählung Im Feld "Zusammenzählung“ können, der vorher festgelegten Art entsprechend, Projektkonten, Summenzeilen oder Berechnungsformeln angegeben werden.
Zeilenart	Mit diesem Feld kann definiert werden, ob es sich um eine Haupt- bzw. eine Hilfszeile handelt.
Zeile ausblenden	Mit diesem Feld kann gesteuert werden, ob die Zeile ein-/ausgeblendet werden soll.
Zeilenfarbe	Mit der Auswahl kann angegeben werden, ob die Zeile "schwarz“ oder "blau“ angedruckt werden soll.
Fettschrift	Mit Hilfe des Hakens kann angegeben werden, ob die Zeile Fett angedruckt werden soll.

Projektkontenschemata Spaltenlayout

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Aufruf der Funktion "Spaltenlayouts einrichten“ wird die Page Projekt Spaltenlayout geöffnet. In der Datenbank ist unter anderem das Spaltenlayout SOLL- IST hinterlegt.

Feld	Beschreibung
Spaltennr.	In der "Spaltennr.“ ist eine Kennzeichnung der Zeile anzugeben.
Spaltenüberschrift	In dem Feld "Spaltenüberschrift“ ist die Benennung der Spalte zu hinterlegen, wie sie beim Andruck erscheinen soll.
Spaltenart	**In der "Spaltenart“ kann angegeben werden, was in der Spalte vorgenommen wird:** **Formel** Es werden Berechnungen zwischen den Spalten durchgeführt. **Bewegung** Es werden reine Bewegungsdaten angezeigt.
Postenart	Im Feld "Postenart“ muss die jeweilige Postenart (in Abhängigkeit des Feldes "Spaltenart=Bewegung) angegeben werden.
Archiv Quelle	In Abhängigkeit des Feldes "Postenart“ ist die Archiv Quelle ggf. anzugeben.
Belegart	Im Feld Belegart wird die Art des Beleges definiert. Dieses Feld ist abhängig der Postenart. Z.B. Postenart=Einkaufszeile kann als Belegart "Angebot“ definiert werden.
Betragsart	Im Feld "Betragsart“ wird angegeben, um welche Art z.B. "Einstandsbetrag“ es sich handelt.
Beauftragungsart Filter	In diesem Feld kann ein Filter diese Zeile weiter eingrenzen.
Vergleichsdatumsformel	Im Feld "Vergleichsdatumsformel“ kann hinterlegt werden, welche Vergleichsperiode angezeigt werden soll. Die Eingabe erfolgt in Relation zu der im Datumsfilter in den Berichtsanforderungen angegebenen Zeitperiode. Angaben können mit den bekannten Zeitangaben erfolgen (T, TW, W, M, Q, J).
Formel	Im Feld "Formel“ kann die Formel eingegeben werden, wenn es sich bei der Spaltenart um die Auswahl Formel handelt.
Rundungsfaktor	Im Feld "Rundungsfaktor“ kann angegeben werden, ob und wenn ja wie gerundet werden soll. So können große Werte übersichtlich dargestellt werden.
Anzeigen	Über das Feld "Anzeigen“ kann definiert werden, ob die Spalte • immer, • nie, • wenn positiv • wenn negativ angezeigt wird.
Rote Farbe	Die Darstellung erfolgt in roter Farbe.
Grüne Farbe	Die Darstellung erfolgt in grüner Farbe.

Projektkontenschemata Matrix

Über den Menüpunkt "Matrix“ können Sie sich diese aufrufen. Sie zeigt Ihnen die Werte an, die sich aus den definierten Zeilen des Kontenschemas und den Spalten des Spaltenlayouts ergeben.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

REKLAMATION UND GUTSCHRIFT

Reklamation

Sollte der Fall eintreten, dass ein Kunde die ausgelieferte Ware beanstandet, kann aus dem Projekt heraus der Reklamationsprozess gestartet werden.

Hierzu wählen Sie die entsprechend Projektplanzeile aus und führen über den Menüpunkt "Verkaufsreklamation erstellen“ aus.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie folgende Entscheidungen vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Neuer Beleg erstellen	Legen Sie fest, ob Sie einen neuen Beleg erstellen möchten oder ob Sie die Positionen an einer bereits bestehenden Reklamation anfügen möchten.
Archiviere bestehendes Dokument	Sollte der Beleg an einem bestehenden Beleg angefügt werden, so ist die Aktivierung des Schalters "Archiviere bestehendes Dokument“ zu empfehlen. Der bestehende Beleg wird bei Aktivierung vorher noch einmal archiviert.
Belegdatum	Legen Sie fest, welches Belegdatum die Reklamation erhalten soll.
An Beleg anfügen	Falls Sie eine bestehende Reklamation ergänzen möchten (Neuer Beleg erstellen = Nein), können Sie hier den zu aktualisierenden Beleg festlegen. Legen Sie fest, welchem Beleg Sie die markierten Zeilen zuweisen möchten. Hierzu wird Ihnen eine Liste der möglichen Belege angezeigt.
Zeilen Gliederung	Legen Sie hier fest, ob bei der Erstellung eines neuen Beleges eine Zeilengliederung erstellt werden soll. Bei der Ergänzung von Belegen wird Ihnen die Auswahl nicht angeboten und die Gliederungsart des bestehenden Beleges beibehalten.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Ok“.

Gutschrift

Losgelöst von einem Reklamationsprozess haben Sie ebenso die Möglichkeit, eine Wertgutschrift über eine Projektplanzeile zu erstellen.

Hierzu wählen Sie die entsprechende Projektplanzeile aus und rufen sich den Menüpunkt "Verkaufsgutschrift erstellen“ auf.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie folgende Entscheidungen vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Neuer Gutschrift erstellen	Legen Sie fest, ob Sie einen neuen Beleg erstellen möchten oder ob Sie die Positionen an einer bereits bestehenden Gutschrift anfügen möchten.
Buchungsdatum	Legen Sie fest, welches Buchungsdatum die Gutschrift erhalten soll.
An Gutschriftsnr. anfügen	Falls Sie eine bestehende Gutschrift ergänzen möchten (Neue Gutschrift erstellen = Nein), können Sie hier den zu aktualisierenden Beleg festlegen. Legen Sie fest, welchem Beleg Sie die markierten Zeilen zuweisen möchten. Hierzu wird Ihnen eine Liste der möglichen Belege angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

WORK IN PROGRESS (WIP) BEWERTUNG IM ANLAGENBAU

Allgemein

In den nachfolgenden Abschnitten wird das Modul "Work in Progress (WIP) Bewertung“ beschrieben. Die Ermittlung der Bewertung sowie die Durchführung und der Buchungsablauf wird in kurzer Form erläutert. Abschließend werden Archivierung und Auswertung in der Projektbewertung angesprochen.

Die WIP-Bewertung kann Projektwerte anhand der geplanten Projektbudgetposten und der gebuchten Projektposten ermitteln. Für die Zuordnung dieser Posten zu bestimmten Positionen werden Projektkonten verwendet, die als Information auf den Posten gespeichert werden. Die Projektkonten werden über eine Einrichtung anhand von Projektart, Leistungsart und Produktbuchungsgruppe getrennt nach Verkauf und Verbrauch ermittelt und den Posten zugeordnet.

Über sogenannte Projektkontenschemata mit variablen Spaltenlayouts können die Werte auf diesen Projektkonten je Projekt ausgewertet werden. Durch die flexible Struktur des Schemas ist es möglich, Ist- und Planwerte für die unterschiedlichen Projektkonten darzustellen. Über Formel und Wenn-Dann-Bedingungen können die Werte zusätzlich miteinander verknüpft oder verglichen werden, so dass die relevanten Beträge für die WIP-Bewertung dargestellt werden können. Besonders gekennzeichnete Zeilen und Spalten legen fest, welche Werte anschließend als Buchung in die Finanzbuchhaltung übernommen werden.

Einrichtung

Dieser Abschnitt gibt einen Überblick über die notwendigen Einrichtungen. Es wird erklärt, welche Stammdaten für die Projektbewertung allgemein einzurichten sind, damit Projekte automatisch bewertet werden können. Folgende Stammdaten müssen eingerichtet sein, um die Projektbewertung nutzen zu können:

- WIP Bewertungseinrichtung
- Fibu Integrationscodes
- Projektkontenplan
- Projektkontenschema für WIP Bewertung
- Spaltenlayout Projektkontenschema für WIP Bewertung

Um die Bewertungsläufe durchführen zu können, sind vorab einige grundsätzliche Festlegungen und Einrichtungen zu tätigen. Dieser Abschnitt beschreibt, welche Einrichtungen vorgenommen werden müssen.

WIP Bewertungseinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der WIP Bewertungseinrichtung werden allgemeine Parameter für die Projektbewertung festgelegt. Die Buchung der Bewertungszahlen erfolgt aus dem Bewertungsvorschlag heraus anhand eines wiederkehrenden Fibu Buch.-Blattes.

Feld	Beschreibung
Fibu Buch. Blattvorlage	Hier können Buch.-Blattvorlage und -name für die Buchung der Projektbewertung hinterlegt werden. Bei dem Buch.-blatt muss es sich um ein wiederkehrendes Buch.-Blatt handeln.
Fibu Buch. Blattname	Hier können Buch.-Blattvorlage und -name für die Buchung der Projektbewertung hinterlegt werden. Bei dem Buch.-blatt muss es sich um ein wiederkehrendes Buch.-Blatt handeln.
Präfix Belegnr.	Beim Buchen des Bewertungsvorschlags in die Fibu wird die Belegnr. aus diesem Präfix und *MM/JJJJ* des Bewertungsdatums zusammengesetzt.
Buchungsbeschreibung	Geben Sie hier eine Buchungsbeschreibung für die Buchung in die Fibu an. Die Beschreibung wird beim Buchen des Bewertungsvorschlags in die Fibu mit *Monatsname/JJJJ* des Bewertungsdatums ergänzt.
Präfix Storno	Beim erneuten Buchen eines Bewertungsvorschlags in die Fibu wird die bereits bestehende Buchung zunächst storniert. Die Belegnr. für das Storno wird aus diesem Präfix und *MM/JJJJ* des Bewertungsdatums zusammengesetzt.
Projektbewertung zugelassen ab	Hier kann der zulässige Buchungszeitraum für Projektbewertungsbuchungen angegeben werden.
Projektbewertung zugelassen bis	Hier kann der zulässige Buchungszeitraum für Projektbewertungsbuchungen angegeben werden.
Wiederholungsrate	Da für das Buchen des Bewertungsvorschlags in die Fibu wird ein wiederkehrendes Buch.-Blatt verwendet wird, muss hier festgelegt werden, welche Wiederholung gilt. z. B. +1T+1M-1T

WIP Fibu Integrationscode

WIP Fibu Integrationscodes werden in den Projektkontenschemata für die Zeilen vergeben, deren Betrag in die Finanzbuchhaltung gebucht werden soll. In den WIP Fibu Integrationscodes werden die Soll- und Habenkonten für die Aktivierung festgelegt.

Für die unterschiedlichen Bewertungspositionen *(z.B. Aufwendungen, Anzahlungen)* und -methoden *(z.B. Local GAAP, IFRS)* müssen je Buchungssatz eigene WIP Fibu Integrationscodes eingerichtet werden. Die Codes müssen den jeweiligen Zeilen in den Projektkontenschemata zugeordnet werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges Kürzel des Fibu Integrationscodes
Beschreibung	Beschreibung des Fibu Integrationscodes
Sollkonto Aktivierung	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Aktivierung der Sollbetrag der relevanten Projektkontenschemazeile gebucht.
Habenkonto Aktivierung	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Aktivierung der Habenbetrag der relevanten Projektkontenschemazeile gebucht.

Projektkontenplan

Ein Projektkontenplan muss eingerichtet sein, damit die entsprechenden Projektwerte über ein Projektkontenschema ausgewertet werden können. Weitere Informationen zum Projektkontenplan finden Sie hier.

Projektkontenschema

In diesem Abschnitt werden die Besonderheiten des Projektkontenschemas in Bezug auf die WIP-Bewertung erläutert. Grundlegende Informationen zum Einrichten von Projektkontenschemata und den zugehörigen Spaltenlayouts finden Sie hier.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es muss jeweils ein Projektkontenschema für die zu ermittelnde Bewertung eingerichtet werden, z.B. jeweils ein Schema nach IFRS und Local GAAP. Die Felder im Projektkontenschema, die zusätzlich für die WIP Bewertung relevant sind, müssen folgendermaßen gefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Zusammenzählung	Hier kann eine neue Option Wenn ausgewählt werden. Über diese Option lassen sich Zeilenwerte über Argumente und Bedingungen miteinander vergleichen.
Argument 1 Bedingung Argument 2 Argument 3 Argument 4	Diese Felder müssen gefüllt werden, wenn die Zusammenzählungsart, Wenn verwendet wird. Die Felder müssen gemäß folgender Logik gefüllt werden: Wenn Argument 1 Bedingung Argument 2, dann Argument 3 sonst Argument 4 **Hinweis** In den Argumenten dürfen nur Rubrikennr. und Rechenoperatoren bzw. Zahlen enthalten sein. Optionen für Bedingung: - Leer - < - > - = - <= - >= Bei allen anderen Zusammenzählungsarten bleiben die Felder leer.
Fibu Integrationscode	Hier muss ein WIP Fibu Integrationscode angegeben werden, wenn für diese Zeile eine Buchung in die Finanzbuchhaltung erzeugt werden soll. Für diese Buchung werden die im WIP Fibu Integrationscode hinterlegten Konten verwendet. **Hinweis** Es können nur Beträge aus Zeilen mit den "Zeilenwert Arten“ Bewertung, Bewertungskorrektur und erhaltene Anzahlungen in die Fibu
Zeilenwert Art	Dieses Feld gibt an, in welcher Rubrik im WIP Bewertungsvorschlag der Zeilenwert ausgewiesen wird. Optionen sind: - Aufwendungen - Anzahlungsrechnungen - Erlöse - Bewertung - erhaltene Anzahlungen - Bewertungskorrektur Zeilen mit der Option "Bewertungskorrektur“ weisen in der Regel keine Berechnung auf, die Zeile kann später im Bewertungsvorschlag für die manuelle Korrektur verwendet werden.
Berechnung in Spalte	Da im Spaltenlayout Werte in unterschiedlichen Spalten dargestellt werden, kann hier festgelegt werden, welcher Wert in welcher Zeile und Spalte relevant ist. So sollen Planerlöse in einer und Isterlöse in einer anderen Zeile angezeigt werden, wobei eben nur in den Spalten definiert werden kann, ob es sich um Plan- oder Istwerte handelt.

Projektkontenschema Spaltenlayout

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Spaltenlayout, das dem Projektkontenschema zugeordnet ist, muss genau eine Spalte als relevante Spalte für die Ermittlung und den Ausweis der Bewertungsbeträge gekennzeichnet werden.

Feld	Beschreibung
Spalte WIP	Setzen Sie hier in der Spalte ein Häkchen, die für die Projektbewertung relevant ist. **Hinweis** Da Plan- und Ist-Werte – ebenso wie Erlöse und Kosten – nur in unterschiedlichen Spalten angezeigt werden können wird üblicherweise eine Summenspalte mit der Spaltenart "Formel“ für die Zusammenführung dieser Werte verwendet und auch als Spalte für den WIP verwendet.

Beispiel für ein WIP Bewertungsschema

Das folgende Beispiel soll den Aufbau eines WIP Bewertungsschemas darstellen und die Möglichkeiten zur Berechnung und Darstellung der Bewertung verdeutlichen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel für ein Projektkontenschema

Rubrikennr.	Beschreibung	Zusammenzählungswert	Zusammenzählung	Berechnung in Spalte	Zeile Art
R0010	Planwerte	Projektkonten			
R0020	Erlöse	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP040	
R0030	Aufwendungen	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP030	
R0040	Planaufwand in %	Formel	R0030/R0020	SP050	
		Projektkonten			
R0050	Istwerte	Projektkonten			
R0060	Abschlagsrechnungen	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten		Anzal rechn
R0070	Erlöse	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP020	Erlös
R0080	Summe Leistungen	Formel	R0060..R0070	SP050	
		Projektkonten			
R0090	Konstruktion	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP010	
R0100	Produktion	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten		
R0110	Fremdleistungen Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP010		
R0120	Reiseaufwendungen	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten	SP010	
R0130	sonstige Aufwendungen	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten		
R0140	Summe Aufwendungen	Formel	R0090..R0130	SP050	Aufw
		Projektkonten			
R0150	Aufwand bereinigt	Formel	R0140+ (R0040*R0070)	SP050	
R0170	HZ: Bewertungskorrektur	Projektkonten			Bewe korre
R0180	HZ: erhaltene Anzahlungen	Projektkonten	Nr. der relevanten Projektkonten		Erhal Anzal

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel des zugehörigen Spaltenlayouts

Spaltennr.	Spaltenüberschrift	Spaltenart	Postenart	Betragsart	Betragsart
SP010	Ist: Aufwand	Bewegung	Projektposten	1	Einstandsbetrag (MW)
SP020	Ist: Erlös	Bewegung	Projektposten	2	Verkaufsbetrag (MW)
SP030	Plan: Aufwand	Bewegung	Projektplanzeile	1	Einstandsbetrag (MW)
SP040	Plan: Erlös	Bewegung	Projektplanzeile	2	Verkaufsbetrag (MW)
SP050	Summenspalte	Formel			

Buchungsablauf Projektbewertung

In diesem Abschnitt wird der Buchungsablauf der Projektbewertung näher erläutert.

Folgende Punkte werden angesprochen:

- Was ist der WIP Bewertungsvorschlag
- Wie werden die Bewertungszeilen berechnet
- Buchung des WIP Bewertungsvorschlags uns Auswirkungen auf die Finanzbuchhaltung

Bewertungsvorschlag füllen

Die eigentliche Bewertung wird im WIP Bewertungsvorschlag vorgenommen. Über die Funktion "*Berechne Bewertungszeilen*“ wird der Bewertungsvorschlag gefüllt.

Folgende Optionen müssen hier gesetzt werden:

Feld	Beschreibung
Bewertungsperiode	Hier muss das Startdatum der relevanten Buchhaltungsperiode ausgewählt werden. Für die Buchung selbst wird anschließend der Monatsletzte der Periode verwendet.
Bewertungsschema	Wählen Sie hier den Namen des Projektkontenschemas aus, mit dem Sie die Bewertung durchführen möchten. Vor der Berechnung der Werte wird geprüft, ob alle notwendigen Einstellungen im Projektkontenschema vorhanden sind. Dies sind: • Für jede "Zeilenwert Art“ muss eine Zeile im Schema vorhanden sein. • Im Spaltenlayout muss eine Spalte als "Spalte WIP“ definiert sein.

Zusätzlich können die zu berücksichtigenden Projekte ausgewählt werden. So haben Sie die Möglichkeit bestimmte Projekte / Projektgruppen mit einem anderen Projektkontenschema zu bewerten. Sollten Sie Projekte parallel nach unterschiedlichen Bewertungsgrundsätzen bewerten (z.B. IFRS / Local GAAP), so muss die Berechnung je Projektkontenschema erneut aufgerufen werden.

Es werden nur Projekte berücksichtigt deren Enddatum noch nicht gefüllt ist bzw. deren Enddatum nach dem Bewertungsdatum liegt.

Bei jedem Aufruf der Funktion wird pro Projekt eine Zeile im WIP Bewertungsvorschlag erzeugt.

WIP Bewertungsvorschlag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Felder im "WIP Bewertungsvorschlag“ werden beim Berechnen folgendermaßen gefüllt:

Feld	Beschreibung
Herkunftsnr.	Dieses Feld gibt das Projekt an, für das diese Bewertungszeile gilt.
Beschreibung	Hier wird die Projektbeschreibung angezeigt.
Bewertungsdatum	Zu diesem Datum (Monatsletzter der Bewertungsperiode) wird die Buchung in der Finanzbuchhaltung vorgenommen.
Summe Aufwendungen	Betrag, der über die Berechnung des Projektkontenschemas für dieses Projekt in der als "Aufwendungen“ gekennzeichneten Zeilen ermittelt wurde.
Summe Anzahlungsrechnungen	Betrag, der über die Berechnung des Projektkontenschemas für dieses Projekt in der als "Anzahlungsrechnung“ gekennzeichneten Zeilen ermittelt wurde.
Summe aus Teil und Schlussrechnungen	Betrag, der über die Berechnung des Projektkontenschemas für dieses Projekt in der als "Erlöse“ gekennzeichneten Zeilen ermittelt wurde.
Bewertung	Betrag, der über die Berechnung des Projektkontenschemas für dieses Projekt in der als "Bewertung“ gekennzeichneten Zeilen ermittelt wurde.
Bewertungskorrektur	In dieses Feld kann ein manueller Wert zur Bewertungskorrektur eingegeben werden. Der Wert muss positiv sein und darf den Bewertungsbetrag nicht überschreiten.
Fibu Integrationscode Bewertungskorrektur	Auf die Konten dieses Fibu Integrationscodes wird der Wert aus dem Feld "Bewertungskorrektur“ in die Fibu gebucht.
Bereinigte Bewertung	Dieses Feld wird folgendermaßen berechnet: • Bewertung - Bewertungskorrektur
Fibu Integrationscode Bewertung	Auf die Konten dieses Fibu Integrationscodes wird der Wert aus dem Feld "Bereinigte Bewertung“ in die Fibu gebucht.
erhaltene Anzahlungen	Betrag, der über die Berechnung des Projektkontenschemas für dieses Projekt in der als "erhaltene Anzahlungen“ gekennzeichneten Zeilen ermittelt wurde.
passivische Abgrenzung erhaltene Anzahlungen	Dieses Feld wird folgendermaßen berechnet: • wenn die "erhaltene Anzahlungen“ höher als "bereinigte Bewertung“ ist: "erhaltene Anzahlungen“ – "bereinigte Bewertung“ • _sonst ist dieser Wert 0
Fibu Integrationscode passivische Abgrenzung erhaltene Anzahlungen	Auf die Konten dieses Fibu Integrationscodes wird der Wert aus dem Feld "passivische Abgrenzung erhaltene Anzahlungen“ in die Fibu gebucht.

Bewertungsvorschlag buchen

Beim Buchen des Bewertungsvorschlags werden folgende Schritte durchgeführt:

- Es wird zunächst geprüft, ob für das Projekt mit diesem Bewertungsdatum und für die Berechnung der Zeile verwendeten Projektkontenschema bereits eine gebuchte Bewertung vorhanden ist. Bereits gebuchte Bewertungen werden im "WIP Bewertung Archiv“ mit einer fortlaufenden Nummer archiviert.
- Ist unter diesen Prämissen bereits eine Bewertung gebucht worden, so wird diese zunächst storniert.
- Anschließend wird der Bewertungsvorschlag gebucht und mit der nächsten fortlaufenden Nummer im Archiv gespeichert.
- Optional kann ein Ausdruck der Bewertung erfolgen.

Die Buchung des Bewertungsvorschlags erfolgt über ein wiederkehrendes Buch.-Blatt mit der Wiederholungsart "Umgekehrt variabel“. Das bedeutet, dass die Bewertung zum Bewertungsdatum eingebucht und am Folgetag wieder ausgebucht wird. Es wird also mit jeder neuen Bewertung im Folgemonat immer der kumulierte Wert gebucht. Mit der bereits erfolgten Ausbuchung der Vormonatswerte am Monatsersten kann so die Entwicklung der Beträge nachverfolgt werden.

Ein eventuelles Storno storniert sowohl die Buchungen am Bewertungsdatum als auch die Auflösungs-Buchungen am Folgetag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gebucht werden die Werte aus den folgenden Spalten mit den Konten des jeweiligen WIP Fibu Integrationscode der zugeordneten Projektkontenschemazeile:

- Bewertungskorrektur
- Bereinigte Bewertung
- Passivische Abgrenzung erhaltene Anzahlungen

Die Belegnr. und die Beschreibung für die Buchung wird dabei nach diesen Vorgaben gesetzt:

- Belegnr.: Das jeweilige Präfix
- Beschreibung: Die Buchungsbeschreibung aus der "WIP Bewertungseinrichtung“ wird mit Monatsname/JJJJ des Bewertungsdatums ergänzt.

Es wird ein neues Fibujournal mit den entsprechenden Sachposten erstellt sowie ein neuer Eintrag im "WIP Bewertung Archiv“ gebildet. Im Archiv sind alle Informationen aus dem "WIP Bewertungsvorschlag“ vorhanden, zusätzlich wird je Kombination aus Projektnr. / Bewertungsdatum / Projektkontenschema eine laufende Nummer vergeben. Die Bewertung mit der höchsten laufenden Nummer gibt an, welches die aktuell gebuchten Werte in der Finanzbuchhaltung sind.

Bewertungsvorschlag drucken

Zum Modul der WIP Bewertung gehört ein Bericht zum Ausdruck und Nachweis des Bewertungsvorschlages.

Im "WIP Bewertungsvorschlag“ erzeugte Zeilen können in einem Bericht vor oder mit dem Buchen ausgedruckt werden. Dabei werden die im Bewertungsvorschlag erzeugten Werte in tabellarischer Form aufgelistet. Zusätzlich wird eine Summe über alle Bewertungszeilen ermittelt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktdatenmanagement (PDM)-Interface

ALLGEMEIN

Das PDM-Interface stellt eine Schnittstelle zu PDM-Systemen als "REST-API" bereit, welche es ermöglicht, Daten zwischen Ihrem PDM-System und KUMAVISION factory365 auszutauschen. Die Funktionalität unterstützt das Anlegen und Ändern von Datensätzen. Das Löschen von bestehenden Stammdaten wird - mit Ausnahme der Fertigungsstücklistenzeilen - nicht unterstützt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die folgende Tabelle zeigt Ihnen, welche Daten zum Austausch vorgesehen sind:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seite	Tabellen-ID	TAG-Name	Zugriff	Abschnitt
Artikel	27	items	lesen, einfügen und ändern	API - Feldbeschreibung Artikel
Artikelvarianten	5401	itemVariants	lesen, einfügen und ändern	API - Feldbeschreibung Artikelvariante
Artikelversionen	5026352	itemVersions	lesen, einfügen und ändern	API - Feldbeschreibung Artikelversionen
Artikeleinheiten	5404	itemUnitOfMeasures	lesen, einfügen und ändern	API - Feldbeschreibung Artikeleinheiten
Einheiten	204	unitOfMeasures	nur lesen	API - Feldbeschreibung Einheiten
Artikelvorlagen	1382	itemTemplates	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelvorlagen
Artikelkategorien	5722	itemCategories	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelkategorie
Hersteller	5720	manufacturers	nur lesen	API - Feldbeschreibung Hersteller
Werkstoff	5026357	materials	nur lesen	API - Feldbeschreibung Werkstoff
Kreditoren	23	vendors	nur lesen	API - Feldbeschreibung Kreditoren
Fertigungsstücklisten - Kopf	99000771	productionBOM Headers	lesen, einfügen und ändern	API - Feldbeschreibung Fertigungsstücklisten - Kopf
Fertigungsstücklisten - Version	99000779	productionBOM Versions	lesen, einfügen, und ändern	API - Feldbeschreibung Fertigungsstücklisten - Version
Fertigungsstücklisten - Zeilen	99000772	productionBOMLines	lesen, einfügen und ändern sowie löschen *(via Funktionsaufruf)*	API - Feldbeschreibung Fertigungsstücklisten - Zeilen
Artikelattribute	7500	itemAttributes	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelattribute
Artikelattributwerte	7504	itemVariantVersionAttributes	nur lesen	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seite	Tabellen-ID	TAG-Name	Zugriff	Abschnitt
				API - Feldbeschreibung Artikelattributwerte

Hinweis

Der Austausch von Montagestücklisten ist nicht vorgesehen.

API URL's im PDM-Interface von KUMAVISION factory365

Die "systemId" ist der eindeutige Schlüssel *(Primärschlüssel)* des jeweiligen Datensatzes.

Microsoft Dynamics 365 Business Central On-Prem URL

```
https://<base URL>:<port>/<serverInstance>/api/kvsfcy/pdm/v1.0/
```

Microsoft Dynamics 365 Business Central Saas URL

```
https://api.businesscentral.dynamics.com/v2.0/<user domain name>/<environment name>/api/kvsfcy/pdm/v1.0/
```

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- API development
- Endpoints for the APIs for Dynamics 365 Business Central On-Premises and Online

LIZENZIERUNG

Da über diese Schnittstelle Daten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in einem Fremdsystem verarbeitet, verändert und zurückgeschrieben werden *(bidirektional)*, muss jeder PDM-User eine entsprechende Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Lizenz besitzen.

Im Sinne der Microsoft Lizenzbedingungen handelt es sich hierbei um Multiplexing. Die Device- bzw. Teammember-Lizenzen sind nicht ausreichend, da hier wesentliche Tabellen im Bereich der Fertigung nicht angesteuert werden. Es werden daher Premium-User benötigt.

Hinweis

PDM-Interface ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Weiterführende Bedingungen finden Sie unter:

Microsoft APIs – Nutzungsbedingungen

EINRICHTUNG

PDM-User

Für die Anmeldung über die API-Schnittstelle wird ein separater User zur detaillierten Steuerung der Berechtigungen benötigt.

Für die PDM-spezifischen Berechtigungen steht ein entsprechender Berechtigungssatz *(APIPDM(KVSFCYAPIPDM))*, welcher mit der Installation von KUMAVISION factory365 generiert wird, zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Im Änderungsprotokoll können anhand des separaten Users die Datensätze gefiltert werden, welche durch das PDM-Interface erstellt, bzw. verändert wurden.

Dieser User sollte auf jeden Fall nur ein minimaler Zugriff auf das System gewährleistet werden um den externen Zugriff und somit den Datenschutz gewährleisten zu können.

API-Connect

Für den Zugriff auf die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] API-Dienste, muss der Zugriff konfiguriert und eine Authentifizierungsmöglichkeit für API-Clientanwendungen bereitgestellt werden.

Entra-ID

Über das Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Admin Center ist eine Entra-ID zu erstellen und in den Microsoft Entra-Anwendungen eingetragen. Ebenso wird der Berechtigungssatz für das PDM-Interface eingetragen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

Configure Microsoft Entra authentication with OpenID Connect

Artikel

Für den PDM Transfer stehen Ihnen auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Artikel" folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Werkstoff	Das Feld "Werkstoff" kennzeichnet den Artikel, aus welchen Werkstoff er besteht. Weiterführende Informationen zum Thema "Werkstoff" finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.
PDM Status	Das Feld "PDM Status" kennzeichnet, in welchem Status sich der Artikel im PDM-System befindet. Gleichzeitig werden im System die definierten Gesperrt Kennzeichen auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. Weiterführende Informationen zum Thema PDM-Status finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.

Werkstoffe

Über die "Werkstoffe" können Sie die Werkstoffe, aus denen Ihre Artikel bestehen, anlegen. Bei der späteren Übertragung in KUMAVISION factory365 werden diese Werkstoffe direkt auf der jeweiligen Artikelkarte übertragen.

Um die Werkstoffe im System anzulegen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Werkstoffe" auf.

Über "Neu" im Menüband können Sie einen neuen Werkstoff mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den "Code" *(Kürzel)* des Werkstoffes an. **Hinweis:** Für die Zuordnung der Werkstoffe muss der Code identisch dem Code im übertragenden PDM-System sein.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Werkstoffs an.
Spezifisches Gewicht (g/m³)	Gibt das spezifische Gewicht des Werkstoffs an. **Hinweis:** Das Feld dient lediglich zur Information *(ohne weitergehende Verwendung)*

PDM-Status

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den "PDM Status“ können Sie festlegen, ob bei der späteren Übertragung in KUMAVISION factory365 die entsprechenden Gesperrt-Felder auf der Artikelkarte gesetzt werden sollen. Die Festlegung erfolgt hierzu einmalig in den "PDM Status".

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche den "PDM Status" auf. Über "Neu" im Menüband können Sie anhand der u.a. Tabelle einen neuen PDM Status definieren

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den "Code" *(Kürzel)* des PDM-Status an. **Hinweis** Für die Zuordnung der gesperrten Kennzeichen muss der Code identisch dem Code im übertragenden PDM-System sein.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des PDM-Status an.
Setze Gesperrt	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung die Felder "Gesperrt" und "Gesperrt (Anwender)" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für alle Prozesse im System gesperrt.
Setze Gesperrt Verkauf	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung das Feld "Verkauf gesperrt" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für den Verkaufsprozess im System gesperrt.
Setze Gesperrt Einkauf	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung das Feld "Einkauf gesperrt" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für den Einkaufsprozess im System gesperrt.
Setze Gesperrt Produktion	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung das Feld "Produktion gesperrt" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für den Produktionsprozess im System gesperrt.
Setze Gesperrt Service	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung das Feld "Service gesperrt" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für den Serviceprozess im System gesperrt.
Setze Gesperrt Produktions-verbrauch	Bei Aktivierung, wird automatisch bei der Übertragung das Feld "Gesperrt Prod. Verbrauch" auf der jeweiligen Artikelkarte gesetzt. In Folge dessen ist der Artikel für den Produktionsverbrauch im System gesperrt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

API-FELDBESCHREIBUNGEN

Artikel

Die API-Page zu den Artikelstammdaten (Table-ID 27) enthält folgende Felder:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID des Artikels. Nicht bearbeitbar.
no	Nr.	Code	20	Gibt die Nummer des Artikels an.
no2	Nummer 2	Code	20	Kann die Nummer des Artikels im PDM-System enthalten.
itemTemplateCode	Artikelvorlagencode	Code	20	Der Code der Artikelvorlage des Artikels. **Hinweis:** Dieser Wert übersteuert den Wert der Artikelvorlage aus der Artikelkategorie.
itemCategoryCode	Artikelkategoriencode	Code	20	Der Code der Artikelkategorie im Artikel. **Hinweis:** Bei Neuanlage zwingend erforderlich.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen des Artikels an. Dieser Name erscheint auf allen Verkaufsbelegen für den Artikel.
description2	Beschreibung 2	Text	50	
baseUnitOfMeasure	Basiseinheit	Code	10	Der Basismengeneinheitencode des Artikels.
productionBOMNo	Fert.-Stücklistennr.	Code	20	Die Fert.-Stücklistennr. des Artikels. **Hinweis:** Fert.-Stückliste muss in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]vorhanden sein. D.h. diese muss ggf. zuvor übertragen und das Feld im Anschluss auf der Artikelkarte aktualisiert werden.
vendorNo	Kreditorennummer	Code	20	Die Nummer des Kreditors, bei welchem der Artikel üblicherweise beschafft wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
vendorItemNo	Kred.-Artikelnummer	Text	50	Die Artikelnummer des Kreditors, bei welchem der Artikel üblicherweise beschafft wird.
grossWeight	Bruttogewicht	Decimal		Das Bruttogewicht des Artikels in Bezug auf die Basiseinheit.
netWeight	Nettogewicht	Decimal		Das Nettogewicht des Artikels in Bezug auf die Basiseinheit.
unitVolume	Volumen	Decimal		Das Volumen des Artikels in Bezug auf die Basiseinheit.
manufacturerCode	Herstellercode	Code	10	Der Code des Herstellers im Artikel.
kvsfcyMaterial	Werkstoff	Code	10	Der Code des Werkstoffs im Artikel.
kvsfcyDrawingNo	Zeichnungsnr.	Text	30	Gibt die Zeichnungsnummer an.
kvsfcyDrawingFormat	Zeichnungsformat	Text	30	Gibt das Zeichnungsformat an.
kvsfcypdmStatus	PDM Status	Code	10	Der Code des PDM-Status des Artikels. **Hinweis:** Der PDM-Status übersteuert die Sperrkennzeichen aus der Artikelvorlage.
kvsfcyNewPDMItem	Neuer PDM Artikel	Boolean		Information an das PDM-System, ob es sich um einen neuen Artikel handelt. Es ist nicht editierbar.

Verknüpfungen

Es bestehen Verknüpfungen zu den nachfolgenden API-Pages:

Seite	Tabellen-ID	TAG-Name	Zugriff	Siehe
Artikelattribute	7500	itemAttributes	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelattribute
Artikelattributwerte	7504	itemVariantVersionAttributes	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelattributwerte

Weiterführende Informationen finden Sie unter:
item resource type

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelvarianten

Die API-Page zu den Artikelvarianten *(Table-ID 5401)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
id	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Artikelvariante.Nicht editierbar.
itemNo	Artikelnr.	Code	20	Gibt die Nummer des Artikels an.
code	Code	Code	10	Gibt den Code der Artikelvariante an.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen des Artikels an.
description2	Beschreibung 2	Text	50	
kvsfcypdmStatus	PDM Status	Code	10	Der Code des PDM-Status der Artikelvariante.

Verknüpfungen

Es besteht eine Verknüpfung zur folgenden API-Page:

Tabelle	TAG-Name	Zugriff	Siehe
Artikelattributwerte *(Table-ID 7504)*	itemVariantVersionAttributes	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelattribute.

Weiterführende Informationen finden Sie unter: itemVariant resource type

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelversionen

Die API-Page zu den Artikelversionen *(Table-ID 5026352)* enthält folgende Felder:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
id	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Artikelversion. Nicht editierbar.
itemNo	Artikelnr.	Code	20	Gibt die Nummer des Artikels an.
variantCode	Variantencode	Code	10	Gibt den Code der Artikelvariante an.
versionCode	Versionscode	Code	20	Gibt den Code der Artikelversion an.
status • New • Certified • Closed	Status	Option		Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Neu • Zertifiziert • Abgelaufen
versionStartingDate	Version Startdatum	Date		Gibt an, ab welchem Datum die Version gültig ist.
material	Werkstoff	Code	10	Der Code des Werkstoffs der Artikelversion.
drawingNo	Zeichnungsnr.	Text	30	Gibt die Zeichnungsnummer an.
drawingFormat	Zeichnungsformat	Text	30	Gibt das Zeichnungsformat an.
drawingindex	Zeichungsindex	Text	10	Gibt den Zeichnungsindex an.
manufacturercode	Herstellercode	Code	10	Der Code des Herstellers der Artikelversion.
manufacturerItemNo	Hersteller Artikel Nr.	Code	20	Die Artikelnummer des Herstellers.
productionBOMNo	Fert.-Stücklistennr.	Code	20	Die Fert.-Stücklistennr. der Artikelversion. **Hinweis:** Fert.-Stückliste muss in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] vorhanden sein. D.h. diese muss ggf. zuvor übertragen und das Feld im Anschluss auf der Artikelkarte aktualisiert werden.
productionBomVersionCode	Fert.-Stücklistenversionscode	Code	20	Der Fert-Stücklistenversionscode der Artikelversion.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verknüpfungen

Es besteht eine Verknüpfung zur folgenden API-Page:

Tabelle	TAG-Name	Zugriff	Siehe
Artikelattributwerte *(Table-ID 7504)*	itemVariantVersionAttributes	nur lesen	API - Feldbeschreibung Artikelattributwerte

Artikeleinheiten

Die API-Page zu den Artikeleinheiten *(Table-ID 5404)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Artikeleinheit. Nicht bearbeitbar.
itemNo	Artikelnr.	Code	20	Gibt die Nummer des Artikels an.
code	Code	Code	10	Der Einheitencode der Artikeleinheit.
qtyPerUnitOfMeasure	Menge pro Einheit	Decimal	12	"Menge pro Einheit" in Bezug auf die Basiseinheit des Artikels.
qtyRoundingPrecision	Mengenrundungspräzision	Decimal	12	Wert mit Anzahl Nachkommastellen auf welche gerundet werden soll. z.B. 0,01 = 2 Nachkommastellen oder 1 für Ganzzahl. **Hinweis:** Wird beim Buchen in den Belegen berücksichtigt, um die "Menge (Basis)" entsprechend zu runden.
height	Höhe	Decimal	12	Abmessung "Höhe" der Artikeleinheit.
length	Länge	Decimal	12	Abmessung "Länge" der Artikeleinheit.
width	Breite	Decimal	12	Abmessung "Breite" der Artikeleinheit.
weight	Gewicht	Decimal	12	Gewicht der Artikeleinheit.
cubage	Volumen	Decimal	12	Volumen der Artikeleinheit.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einheiten

Die API-Page zu den Einheiten *(Table-ID 204)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Maßeinheit. Nicht editierbar.
code	Code	Code	10	Der Code der Maßeinheit.
description	Beschreibung	Text	50	Gibt den Namen der Maßeinheit an. Dieser Name erscheint auf allen Verkaufsbelegen für die Maßeinheit.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:
unitOfMeasure resource type

Artikelvorlagen

Die API-Page zu den Artikelvorlagen *(Table-ID 1382)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Artikelvorlage. Nicht editierbar.
code	Code	Code	20	Gibt den Code der Artikelvorlage an.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen der Artikelvorlage an.
noSeries	Nummernserien	Code	20	Der Code der zugeordneten Nummernserie.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelkategorien

Die API-Page zu den Artikelkategorien *(Table-ID 5722)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Artikelkategorien. Nicht editierbar.
code	Code	Code	20	Der Code der Artikelkategorie.
parentCategory	Übergeordnete Kategorie	Code	20	Der Code der übergeordneten Artikelkategorie.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen der Artikelkategorie an.
kvsfcypdmItemTemplateCode	PDM Artikelvorlagencode	Code	20	Der Code des PDM Status der Artikelvorlage.
kvsfcyActive	Aktiv	Boolean		Zeigt an, ob die Artikelkategorie noch aktiv ist.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:
itemCategory resource type

Hersteller

Die API-Page zu den Hersteller *(Table-ID 5720)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID des Herstellers. Nicht editierbar.
code	Code	Code	10	Der Code des Herstellers.
name	Name	Text	20	Gibt den Namen des Herstellers an.

Werkstoff

Die API-Page zu den Werkstoff *(Table-ID 5026357)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID des Werkstoffs. Nicht editierbar.
code	Nr.	Code	10	Der Code des Werkstoffs.
description	Beschreibung	Text	30	Gibt den Namen des Werkstoffs an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kreditoren

Die API-Page zu den Kreditoren *(Table-ID 23)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID des Kreditors. Nicht editierbar.
no	Nr.	Code	20	Gibt die Nummer des Kreditors an.
name	Name	Text	100	Gibt den Namen des Kreditors an.
name2	Name 2	Text	100	
blocked	Gesperrt	Option		Gibt an, ob der Kreditor gesperrt ist.

Hinweis

Die Bereitstellung der Kreditoren ist für den Datenabgleich zwischen dem PDM und ERP-System vorgesehen, damit in der Übergabe von Artikeldaten inkonsistente Daten vermieden werden.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:
vendor resource type

Fertigungsstücklisten - Kopf

Die API-Page zu den Fertigungsstücklisten - Kopf *(Table-ID 99000771)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Gibt die eindeutige ID des Fertigungsstücklisten - Kopfes an. Nicht editierbar.
no	No.	Code	10	Gibt die Nummer des Fertigungsstücklisten - Kopfes an.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen der Fertigungsstückliste an.
description2	Beschreibung 2	Text	50	
unitOfMeasureCode	Einheitencode	Code	10	Der Einheitencode der Fertigungsstückliste.
status • New • Under • Development • Certified • Closed	Status	Option		Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Neu • In Entwicklung • Zertifiziert • Abgelaufen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Aufgrund der aktuellen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Datenstruktur kann derzeit keine Page-Subpage Funktionalität zu den Fertigungsstücklisten - Zeilen Produktseitig umgesetzt werden.

In den Fertigungsstücklisten - Zeilen kann die System-ID der Relation auf Fertigungsstücklistenkopf oder -version durch kundenindividuelle Programmierung implementiert werden.

Fertigungsstücklisten - Version

Die API-Page zu den Fertigungsstücklisten - Version *(Table-ID 99000772)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Gibt die eindeutige ID der Fertigungsstücklisten - Version an. Nicht editierbar.
productionBOMNo	Fert.-Stücklistennr.	Code	10	Gibt die Nummer der Fertigungsstückliste an.
versionCode	Version Code	Code	20	Gibt den Code der Fertigungsstücklisten Version an.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen der Fertigungsstücklisten Version an.
unitOfMeasureCode	Einheitencode	Code	10	Der Einheitencode der Fertigungsstückliste Version.
status • New • Under • Development • Certified • Closed	Status	Option		Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Neu • In Entwicklung • Zertifiziert • Abgelaufen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fertigungsstücklisten - Zeilen

Die API-Page zu den Fertigungsstücklisten - Zeilen *(Table-ID 99000772)* enthält folgende Felder:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Die eindeutige ID der Fertigungsstücklisten - Zeile an. Nicht editierbar.
productionBOMNo	Fert.-Stücklistennr.	Code	10	Gibt die Nummer der Fertigungsstückliste an.
type	Type	Option		Der Typ der Fertigungsstücklisten - Zeile. Es kann sich um "Artikel" oder "Fertigungsstückliste" handeln.
no	Nr.	Code	20	Beim Typ "Artikel" ist es die Nummer der Komponente und beim Typ "Fertigungsstückliste" ist es die Nummer der Stückliste. **Hinweis:** Der Artikel muss in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] vorhanden sein. D.h. dieser muss ggf. zuvor übertragen werden.
lineNo	Zeilennr.	Integer		Gibt die Zeilennummer der Fertigungsstücklisten - Zeile an.
versionCode	Version Code	Code	20	Gibt den Code der Fertigungsstücklisten Version an.
description	Beschreibung	Text	100	Gibt den Namen der Komponente an.
description2	Beschreibung 2	Text	50	
unitOfMeasureCode	Einheitencode	Code	10	Der Einheitencode der Komponente.
variantCode	Variantencode	Code	10	Gibt den Code der Fertigungsstücklisten Variante an.
quantity	Menge	Dezimal		Zeigt die Menge der Komponente in der Basiseinheit des Artikels an.
quantityPer	Komponentenmenge	Dezimal		Gibt die Menge der Komponente je zu fertigendem Teil an.
position	Position	Code	10	Die Position der Fertigungsstücklisten -

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
				Zeile. **Hinweis:** Wird bei der Berechnung der E+D Positionsnummer verwendet.
position2	Position 2	Code	10	
position3	Position 3	Code	10	
length	Länge	Dezimal		Abmessung "Länge" der Komponente.
width	Breite	Dezimal		Abmessung "Breite" der Komponente.
weight	Gewicht	Dezimal		Gewicht der Komponente.
depth	Tiefe	Dezimal		Abmessung "Tiefe" der Komponente.
calculationFormula	Formel	Option		Formel zur Berechnung der Komponentenmenge. Hierzu sind z.B. die Felder: Länge, Breite, usw. notwendig.
endingDate	Enddatum	Datum		Datum bis zu welchem Zeitpunkt die Fertigungsstücklisten - Zeile angewendet wird.
scrap	Ausschuss %	Dezimal		Gibt den prozentualen Aufschlag zur Berechnung des Komponentenbedarfes an.
startingDate	Startdatum	Datum		Datum ab welchem Zeitpunkt die Fertigungsstücklisten - Zeile angewendet wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelattribute

Die API-Page zu den Artikelattributen *(Table-ID 7500)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Gibt die eindeutige System-ID des Artikelattributes an. Nicht editierbar.
id	ID	Integer		Die ID des Artikelattributes.
kvsfcyCode	Code	Code	20	Gibt den Code des Artikelattributes an.
name	Name	Text	250	Gibt den Namen des Artikelattributes an.
type	Type	Option		Es stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: • Text • Ganzzahl • Dezimalzahl • Datum
blocked	Gesperrt	Boolean		Gibt an, ob das Artikelattribut gesperrt ist.
unitOfMeasure	Einheit	Text	30	Zeigt die Beschreibung der Einheit an.
kvsfcyUnitOfMeasureCode	Einheitencode	Code	20	Der Einheitencode der Artikelattributes.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelattributwerte

Die API-Page zu den Artikelattributwerte *(Table-ID 7504)* enthält folgende Felder:

TAG-Name	Feldname	Typ	Länge	Beschreibung
systemId	System-ID	GUID	16	Gibt die eindeutige ID des Artikelattributes an. Nicht editierbar.
recordID	Record ID	Record ID	20	Ist der Primärschlüssel des Artikels, der Variante oder der Artikelversion in Textform.
sourceSystemid	Herkunft SystemID	GUID		Das Feld liefert die Herkunftssystem ID (Artikel, Variante oder Artikelversion)
kvsfcySorting	Sortierung	Integer		Gibt die Reihenfolge der Anordnung im Artikel, bzw. der Artikelkategorie an.
kvsfcyItemAttributeCode	Attribute Code	Code	20	Gibt den Code des Artikelattributes an.
attributeName	Attribute Name	Text	250	Gibt den Namen des Artikelattributes an.
kvsfcyValueCode	Wertcode	Code	20	Ist der Code der ausgewählten Option.
value	Wert	Text	250	Ist der Wert des Artikelattributes.
kvsfcyUnitOfMeasureCode	Einheitencode	Code	20	Der Einheitencode des Artikelattributes.
unitOfMeasure	Einheit	Text	30	Zeigt die Beschreibung der Einheit an.
kvsfcyNumericValue	Numeric Value	Dezimal		Ist der nummerische Wert des Artikelattributwertes.
attributeID	Attribute ID	Integer		Die ID des Artikelattributes.
attributeType	Attribute Type	Option		Es stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: • Text • Ganzzahl • Dezimalzahl • Datum
blocked	Gesperrt	Boolean		Gibt an, ob Datensatz gesperrt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BEST PRACTICE PROZESSE

Neuanlage Artikel

Bei Neuanlage eines Artikels muss zunächst der Primärschlüssel *(Feld "Nr.")* initialisiert werden. Hier gibt es verschiedene Einrichtungsvarianten bzw. -prioritäten:

1. Das Feld "Nr." wird in der Schnittstelle vom PDM-System übergeben. Somit muss das PDM-System die eindeutige Nummerierung gewährleisten. *(nicht empfohlen, da in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auch Artikel angelegt werden können und dies u.U. zu unerwünschten Konflikten führen kann)*
2. In der Artikelvorlage, die am jeweiligen Artikelkategoriencode hinterlegt ist oder direkt übergeben werden kann, kann eine Nummernserie hinterlegt werden. Aus dieser Nummernserie wird dann die nächste fortlaufende Nummer ermittelt. Diese Variante ermöglicht die Definition separater Nummernkreise für unterschiedliche Artikelkategorien.
3. In der Lagereinrichtung kann eine zentrale Nummernserie für Artikelnummern eingerichtet werden. Sofern die beiden vorgenannten Bedingungen nicht erfüllt sind, wird aus dieser Nummernserie die nächste fortlaufende Nummer erzeugt.

Nach der Initialisierung des Primärschlüssels werden anschließend die Felder aus der Artikelvorlage übernommen. Hierbei ist zu beachten, dass die Artikelvorlage die direkt übergeben werden kann vor der Artikelvorlage aus der Artikelkategorie verwendet wird. Nachfolgend werden die im "PDM Status" hinterlegten Artikelkennzeichen *(derzeit lediglich Sperrkennzeichen)* übertragen. Abschließend werden dann noch die weiteren Daten aus der Schnittstelleninformation *(z.B. Beschreibung)* dem Datensatz ergänzt.

Das Artikelkennzeichen "neuer PDM Artikel" wird über die Artikelvorlage in den Artikel übernommen und kann somit variabel zur abschließenden Datenprüfung eingerichtet werden.

> **Hinweis**
>
> Das Feld "PDM Status" dient der Darstellung des Bearbeitungsstandes innerhalb des PDM-Systems und das Feld "Neuer PDM Artikel" stellt die aktuelle Situation im ERP-System dar. Sofern über die Artikelvorlage der Artikel "vollständig" von der Schnittstelle erstellt werden kann, so kann in der jeweiligen Artikelvorlage das Feld "Neuer PDM Artikel" auf "nein" eingestellt werden.

Die Zuweisung einer Fertigungsstückliste ist im Regelfall bei einer Neuanlage für einen Artikel nicht möglich, da zu diesem Zeitpunkt die Fertigungsstückliste in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] noch nicht angelegt oder erstellt ist. Des Weiteren muss bei der Zuweisung auch der Einheitencode der Fertigungsstückliste mit den bestehenden Artikeleinheiten abgeglichen werden. Bei Bedarf muss in den Artikeleinheiten der Einheitencode der Fertigungsstückliste mit entsprechender Mengenumrechnung angelegt werden.

Neuanlage Artikelvariante

Die am übergeordneten Artikel zugeordneten Artikelattribute werden bei der Neuanlage einer Artikelvariante automatisch mit den Werten übernommen und können über die separate API-Page für Artikelattribute geändert bzw. ergänzt werden.

Änderungen Artikel

Die Änderung von Artikelstammdaten unterliegt teilweise verschiedener Feld abhängiger Restriktionen:

Basiseinheitencode:
Der Basiseinheitencode kann nur geändert werden, wenn der Artikel keinen "offenen" Lagerbestand ausweist.

Artikelkategoriencode:
Bei Änderung des Artikelkategoriencodes werden die Stammdateninformationen aus der Artikelvorlage ignoriert und nicht in den Artikel übernommen. Die Artikelattribute am Artikel und den abhängigen Artikelvarianten bzw. -versionen, die über den Artikelkategoriencode generiert wurden, werden generell aktualisiert.

> **Hinweis**
>
> Bei Übergabe von "leeren" Feldinhalten wird das Feld im bestehenden Stammdatensatz überschrieben. Somit empfiehlt es sich, bei Änderungen auch nur die "geänderten" Felder bzw. der Feldinhalte zu übergeben

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↵↵↵↵↵↵↵↵↵↵

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION factory365 für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

PFLICHTFELDPRÜFUNG

Die Pflichtfeldprüfung ermöglicht kundenindividuell Pflichtfelder zu definieren, um die Anlage von Stamm- oder Belegdaten zu unterstützen. Es werden bestimmte Werte vorgegeben, die nach Abschluss der Eingabe geprüft werden.

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der Pflichtfeldprüfung in KUMVISION factory365 näher erläutert. Der allgemeine Funktionsumfang wird Ihnen hier beschrieben.

Einrichtung Pflichtfeldprüfung

Bereich	Einrichtung	Feld
Sachkonten	Finanzbuchhaltung Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Sachkonto
Arbeitsplatzgruppen Arbeitsplätze	Produktion Einrichtung	Pflichtfeldprüfung Arbeitsplatzgruppe Pflichtfeldprüfung Arbeitsplatz
Lieferplanköpfe	Lieferplan Einrichtung	Pflichtfeldprüfung

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe werden Ihnen lediglich die zusätzlichen Einrichtungsmöglichkeiten der Pflichtfeldprüfung in KUMVISION factory365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier beschrieben.

Einrichtung Pflichtfelder

Das Festlegen der Pflichtfelder erfolgt über die Seite "Pflichtfelder Einrichtung Tabellen“.

Beim Aufruf werden die "Pflichtfelder Einrichtungstabellen“ geöffnet. In dieser Liste können pro Tabelle die entsprechenden Prüfungen eingesehen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Menüpunkt "Pflichtfelder“ können Sie für den entsprechenden Prüfungsdatensatz die Pflichtfelder definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Feldnr.	Dieses Feld enthält die Nummer des Feldes, für die diese Prüfung bestimmt ist
Feldname	Dieses Feld enthält die Beschreibung des Feldes, für die diese Prüfung bestimmt ist und wird automatisch bei Zuweisung der "Feldnr.“ gefüllt.
Vergleichsart	Das Feld "Vergleichsart“ dient als Vergleichsoperator, mit dem der Wert des Feldes im Datensatz mit dem Wert aus den Feldern "Vergleichswert“ und / oder "Maximaler Vergleichswert“ geprüft wird. Hierbei stehen folgende Vergleichsoperatoren zur Verfügung: - <> - = - > - < - >= - <= - >=<= **Hinweis** Je nach Definition der Felder "Vergleichswert“ und "Maximaler Vergleichswert“ kann die Auswahl des Vergleichsoperators eingeschränkt sein
Vergleichswert	Das Feld "Vergleichswert“ überprüft den Wert des Feldes im Datensatz in Abhängigkeit mit dem Feld "Vergleichsart“
Referenzwert Text	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Vergleichswert" an.
Maximaler Vergleichswert	Das Feld "Maximaler Vergleichswert“ überprüft den Wert des Feldes im Datensatz in Abhängigkeit mit dem Feld "Vergleichsart“ bei Auswahl der Vergleichsart ">=<=“. Somit ist es möglich, Von-Bis-Bereiche zu definieren. Dabei nimmt das Feld "Vergleichswert“ die "von-Rolle“ ein und das Feld "Maximaler-Vergleichswert“ die "bis-Rolle“ ein. Hinweis - Diese Eingabe ist nur rechenbaren Operanten vorgesehen.
Maximaler Referenzwert Text	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Maximaler Vergleichswert" an.
Bedingung Feld Nr.:	Angabe des Feldes, auf der die Bedingung geprüft werden soll.
Bedingungsfeldname	Dieses Feld enthält die Beschreibung des Feldes, für die diese Bedingung bestimmt ist und wird automatisch bei Zuweisung der "Bedingung Feld Nr.“ gefüllt.
Vergleichsart	Das Feld "Vergleichsart“ dient als Vergleichsoperator, mit dem der Wert des Feldes im Datensatz mit dem Wert aus den Feldern "Wert Bedingung“ und / oder "Maximaler Bedingungswert“ geprüft wird. Hierbei stehen folgende Vergleichsoperatoren zur Verfügung: <> = > < >= <= >=<= **Hinweis** Je nach Definition der Felder "Wert Bedingung“ und "Maximaler Bedingungswert“ kann die Auswahl des Vergleichsoperators eingeschränkt sein
Wert Bedingung	Das Feld "Wert Bedingung“ überprüft den Wert des Feldes im Datensatz in Abhängigkeit mit dem Feld "Vergleichsart Bedingung“
Bedingungswert Text	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Wert Bedingung" an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Maximaler Bedingungswert	Das Feld "Maximaler Bedingungswert“ überprüft den Wert des Feldes im Datensatz in Abhängigkeit mit dem Feld "Vergleichsart Bedingung“ bei Auswahl der Vergleichsart ">=<=“. Somit ist es möglich, Von-Bis-Bereiche zu definieren. Dabei nimmt das Feld "Vergleichswert“ die "von-Rolle“ ein und das Feld "Maximaler-Vergleichswert“ die "bis-Rolle“ ein. **Hinweis** Diese Eingabe ist nur rechenbaren Operanten vorgesehen.
Bedingung Option Text	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Maximaler Bedingungswert" an.
Aktion	Über das Feld "Aktion“ wird gesteuert, um welche Art der Prüfung es sich handelt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Hinweis** wird die Prüfung als "Hinweis“ definiert, so bekommen AnwenderInnen bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Hinweismeldung. Diese Hinweismeldung beeinflusst jedoch nicht die Freigabe von Stammdaten oder Belegen. Sie ist vielmehr als Information zu sehen, mit deren Hilfe die AnwenderInnnen noch Daten ergänzen können, die vielleicht informativ, aber für Prozesse nicht zwingend erforderlich sind. **Abbruch** wird eine Prüfung als "Abbruch“ definiert, so folgt mit der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Abbruchmeldung. Dies bedeutet, dass die Freigabe von Stammdaten oder Belegen nicht abgeschlossen werden kann, da prozessrelevante Informationen fehlen.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe werden Ihnen lediglich die Einrichtung der Prüffelder der Pflichtfeldprüfung in KUMVISION factory365 näher erläutert. Die allgemeine Einrichtung wird Ihnen hier beschrieben.

FLEXIBLES RESERVIERUNGSSYSTEM

Mit Hilfe des flexiblen Reservierungssystems können Sie in den Reservierungsposten Datumskonflikte zulassen, sodass die Verbindungen zwischen Bedarfsverursacher und -decker entgegen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard grundsätzlich erhalten bleiben.

Die Datumskonflikte werden auch innerhalb der Planung berücksichtigt und bleiben trotz "Datumkonflikt“ erhalten. Ein Datumskonflikt entsteht in einem Reservierungsposten, sobald das "Erwartete Wareneingangsdatum“ nach dem "Warenausgangsdatum“ liegt.

Hinweis

Grundsätzlich sollten die Datumkonflikte innerhalb der Reservierungen nur kurzfristig bestehen und zeitnah durch Terminabstimmung und -aktualisierung gelöst werden.

Firmendaten

Die Funktion des flexiblen Reservierungssystems können Sie in den Firmendaten über den Schalter "Datumskonflikte zulassen“ aktivieren bzw. deaktivieren.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bestehende Datumskonflikte vor dem Deaktivieren der Funktionalität bereinigt werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Für eine individuelle Erweiterung *(z.B. Benutzerberechtigung)* stehen entsprechende Eventtrigger in den TechDocs zur Verfügung.

Rollencenter

In den Rollencenter Verkauf, Einkauf, Service, Projekte und Produktion wird die Anzahl der bestehenden Datumskonflikte angezeigt. Über den Funktionsaufruf innerhalb des jeweiligen Stapels werden die Reservierungsposten angezeigt und die Belege können über die Standardfunktionalität der Reservierungen aufgerufen und bearbeitet werden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.3 healthcare365

KUMAVISION healthcare365

Wer sich im Gesundheitswesen dauerhaft behaupten will, muss sein Unternehmen sicher und vorausschauend führen. Angesichts des hart umkämpften Marktes ist dies eine äußerst anspruchsvolle Aufgabe. Die ERP-Branchenlösung von KUMAVISION healthcare365 unterstützt Sie dabei, sich erfolgreich im Wettbewerb durchzusetzen.

INHALTE

- Allgemeine Geschäftsfunktionen
- Finanzmanagement
- Verkauf
- Einkauf
- Montageverwaltung
- Produktion
- Lagerverwaltung
- Rezeptabwicklung Teil 1
- Rezeptabwicklung Teil 2
- Rezeptabwicklung Teil 3
- Sprechstundenbedarf inkl. Praxisversorgung
- Sondereinzelfertigung
- Technik & Wartung
- Belegmerkmale
- Medical Device Regulation Dokumentenlenkung
- Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM)
- Web Auftrag API
- Grundeinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemeine Geschäftsfunktionen

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Allgemeine Geschäftsfunktionen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

AUSGABE UND DRUCK VON ANREDEN

Auf der Kontaktkarte kann ein Anredecode für den Stammdatensatz definiert werden. Hinter den Anredecodes werden Formeln hinterlegt, die beispielsweise den Andruck von Dokumenten beeinflussen.

Im Folgenden wird die Erfassung von Anreden sowie die Auswirkungen eines hinterlegten Anredecodes beim Ausdruck von Belegen dargestellt.

Einrichtung

Anreden

Die Neuerfassung einer Anrede erfolgt über die Seite "Anreden".

Feld	Beschreibung
Code	Definition eines eindeutigen Kürzels, welches Aufschluss darüber gibt, um welche Anrede es sich handelt.
Beschreibung	Gibt eine detaillierte Beschreibung der Anrede an.

Anredeformel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Anredeformeln" im Menüband können Sie die Anredecodes für eine ausgewählte Anredezeile mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Sprachcode	In diesem Feld kann ein Sprachcode für die Anrede definiert werden. Je Sprachcode muss eine neue Anredezeile angelegt werden. Der Sprachcode des jeweiligen Beleges, steuert die Ausgabe der Anrede. Eine Änderung des Sprachcodes in den jeweiligen Kontakten hat keine Auswirkungen auf den nachträglichen Druck. Der hinterlegte Sprachcode in der Kontaktkarte hat keine Auswirkungen auf die Anzeige der Anrede in dem Namen des Kontaktes im Marketing Cockpit.
Anredeart	In diesem Feld kann ausgewählt werden, um welche Form der Anrede es sich handelt. **Formell** Formelle Anrede inklusive Ansprache "Sehr geehrte/r..." **Informell** Informelle Anrede ohne Ansprache **Dokument** Definition zur Verwendung in Dokumenten, wie z.B. gedruckte Verkaufsbelege oder in der Kontaktkarte. **Hinweis:** Bei Unternehmen ist diese Anredeart leer, damit beispielweise bei der Erstellung von Krankenkassen-Rechnungen keine Anrede übernommen wird.
Anrede	In diesem Feld wird der Anredetext hinterlegt. Mit "%" kann eine Verknüpfung zu den nachfolgenden Spalten erstellt werden und somit die Reihenfolge und der Inhalt der Anrede definiert werden. Die Anrede im Feld muss ohne Platzhalter erfolgen.
Name 1, 2, 3, --	In den folgenden Spalten kann jeweils definiert werden, welche Stammdaten des Kontaktes für die Anrede herangezogen werden sollen. Da der vollständige Name des Kontaktes bzw. Debitors in das Feld "Name 1" eingetragen wird, ist ausschließlich eine Verknüpfung des Feldes "Name 1" sinnvoll.

Hinweis

Werden in den Belegen Sprachcodes verwendet, muss auch in der Anrede der entsprechende Sprachcode angelegt werden. Soll keine Anrede gedruckt werden, sollte dem Kontakt auch kein Anredecode zugewiesen werden.

Ausgabe und Druck

Masterbelege

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Andruck der Anrede wird in folgenden Belegen berücksichtigt:

- Archivierter Verkaufsauftrag
- Archiviertes Verkaufsangebot
- Verkaufsauftragsbestätigung
- Verkaufsaufträge Proforma-Rechnung
- Verkaufsangebot
- Rahmenauftrag
- Verkaufsgutschrift
- Verkaufsrechnung
- Reklamation
- Rücksendung
- Verkaufslieferschein
- Einkaufsgutschrift
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsrücklieferung
- Einkaufsreklamation
- Einkaufsanfrage
- Einkaufsbestellung
- Info.-Anforderungen

Einmaladressen in Verkaufs-, Einkaufsbelegen und FiBu.-Mahnungen

Für die Liefer-, Rechnungs-, Bestell- und Zahlungsempfänger können jeweils eigene Stamm- und Einmaladressen angelegt werden. Bei den Debitoren und Kontakten erfolgt der Aufruf über die "Lief. an Adressen" bzw. "Rech. an Adressen". Bei den Kreditoren erfolgt der Aufruf über die "Bestell- bzw. Zahlungsempfängeradressen" (weitere Informationen finden Sie unter Adressverwaltung).

Die "Lief. an"- und "Rechn. an"- Adressen werden inkl. Anrede des verknüpften Kontaktes beim Druck von betroffenen Dokumenten übernommen. Es werden alle Stammdaten aus der jeweils angelegten abweichenden Adresse übernommen.

Sollte der Name inkl. Anrede 100 Zeichen überschreiten, wird der Name inkl. Anrede bis 100 Zeichen angedruckt und danach abgeschnitten.

Beispiel:
Wird für den Kontakt Frau Eva Müller, Musterweg 30 die abweichende Rechnungsadresse Herr Thomas Müller, Teststraße 15 angegeben, werden die Stammdaten von Herr Thomas Müller im Feld "Rechnungsadresse" in die Belege übernommen.

Info.-Anforderung

Beim Ausdruck der Info.-Anforderungen wird die Anrede der verknüpften Kontaktnummer übernommen. Die Vorgehensweise ist identisch zu den Einmaladressen.

Relevant hierfür sind die Felder „Anf. Kontaktnr.“ und „Anf. Partnername“ in der Inf.-Anforderungskarte. Beim Ausdruck der Info.-Anforderung wird die Anrede des hier verknüpften Kontaktes übernommen.

MARKETING COCKPIT

Im Marketing Cockpit werden zu einem Kontakt alle relevanten Informationen aus Marketing / CRM, Warenwirtschaft und Vorgangsmanagement auf einen Blick dargestellt.

Das Marketing Cockpit ist der Startpunkt für alle Prozesse, die von einem Kontakt *(oder dem jeweils verknüpften Debitor beziehungsweise Kreditor)* aus begonnen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Informationen und Funktionsaufrufe können *(in Abhängigkeit davon, ob mit dem Kontakt ein Debitor oder Kreditor verknüpft ist)* im Marketing Cockpit eingesehen oder von dort aufgerufen werden. Diese Liste dient nur der Übersicht, die Funktionen werden an anderer Stelle beschrieben.

- Übersicht über sämtliche Daten/Aktivitäten des Kontakts und zugehörigen Debitors/Kreditors
- Debitorenbemerkungen (Priotexte)
- Warnhinweise (Diagnosewarnung)
- eigene / zugeordnete Partnerrolle(n)
- Verordner/Kostenträger
- Zusatzfelder
- Abrechnungsaufteilungspflicht/-befreiung
- Wiedervorlagen
- Lief. an / Rech. an
- Individuelle Adresssteuerung Kontakt
- Preisauskunft über Preisblatt
- Aktivität erstellen
- Aufgabe erstellen
- Ansprechpartner erstellen
- Lieferplan
- Abrechnungsplan
- Technikplan
- Schnellerfassungsmaske
- healthcare+ Suche (Kontaktsuche)
- Calls
- Manuelles Erstellen von Angeboten, Aufträgen, Anfragen, Bestellungen, Verkaufschancen

KURZERFASSUNG MIT WIZARD (KURZERFASSUNGSKARTE KE)

Die Kontaktkurzerfassung stellt einen eigenen Stammsatz dar, aus dem Stammdaten wie Kontakt, Debitor und Kreditor erstellt werden können. Somit wird zunächst immer ein Kontaktkurzerfassungsdatensatz erstellt, bevor der eigentliche Kontakt erstellt wird. Dies hat den Vorteil, dass die Kurzerfassung unterbrochen werden kann und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden kann. Dementsprechend wird auch bei Anlage von Debitoren oder Kreditoren die Kontaktkurzerfassung genutzt und es wird immer ein Kontakt mit erstellt.

Mit der Kontaktkurzerfassung können Kontakte, sowie weitere, mit dem jeweiligen Kontakt verknüpfte Stammdaten wie Debitoren oder Kreditoren schneller angelegt werden. Hierbei kann die Kontaktkurzerfassung auf wesentliche Eingaben reduziert werden, indem Felder aus Konfigurationsvorlagen für die Erzeugung von Kontakten, Kreditoren und Debitoren vorbelegt werden.

Beispiel:
Bei Anlage eines Debitors aus einem Kontakt mit Hilfe von Konfigurationsvorlagen können Felder, die im Kontakt nicht vorhanden sind, automatisiert angelegt werden (z.B. Buchungscodes).

Hinweis

Bei der Anlage von Kontakten über die Kontaktkurzerfassung findet eine Dublettenprüfung statt. Einrichtung und Funktionsweise der Dublettenprüfung werden im entsprechenden Abschnitt "Dublettenprüfung" beschrieben.

Einrichtung

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die generelle Einrichtung der Kontaktkurzerfassung erfolgt in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Kontaktverwaltung“.

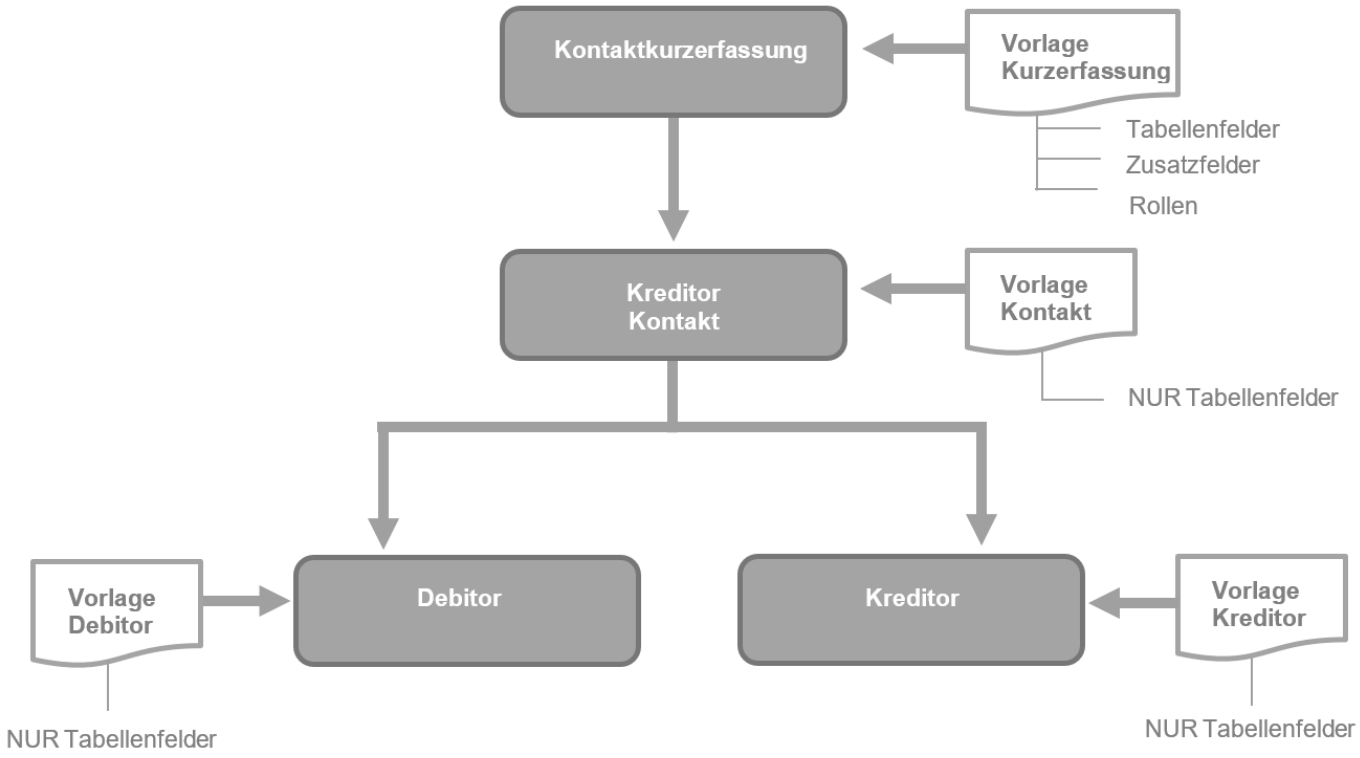
Hierbei sind folgende Felder entsprechend einzurichten:

Feld	Beschreibung
Kontakt Kurzerfassung Nummern	In diesem Feld wird die Nummernserie für die Kontaktkurzerfassung festgelegt.
Adresse Startdatumformel	Mit Hilfe dieser Formel wird beim Erstellen von Kontakten aus der Kontaktkurzerfassung das Startdatum für die Adresse des Kontakts berechnet. Dies ist sinnvoll, wenn einem neuen Kontakt Belege zugeordnet werden, deren Belegdaten in der Vergangenheit liegen. Dadurch wird sichergestellt, dass in den entsprechenden Belegen die richtige Adresse angezeigt wird.

Konfigurationsvorlagen

Um aus der Kontaktkurzerfassung effektiv Stammdaten zu erzeugen, sollten die Konfigurationsvorlagen genutzt werden. Mit Hilfe der Konfigurationsvorlagen können prozessrelevante Felder wie z.B. Geschäftsbuchungsgruppen vorgegeben werden, so dass AnwenderInnen diese Daten nicht mehr manuell pflegen müssen.

Die Konfigurationsvorlagen werden bei der Erstellung von Stammdaten *(Kontakt / Debitor / Kreditor)* aus der Kontaktkurzerfassung in einer bestimmten Hierarchie durchlaufen. Diese Hierarchie wird in folgendem Schaubild dargestellt.



Gemäß dem Schaubild ergeben sich für die einzelnen Vorlagen folgende Funktionen:

Vorlage für Kontaktkurzerfassung:
Durch die Konfigurationsvorlage für die Kontaktkurzerfassung können nicht nur Felder in der Kurzerfassung vorbelegt werden, sondern auch Rollen und Zusatzfelder voreingestellt werden. Die hier gesetzten Rollen und Zusatzfelder werden bei der Erstellung des Kontakts und weiterer Stammdaten *(Debitor / Kreditor)* verwendet. Weiter wird in der Vorlage für Kontaktkurzerfassungen festgelegt, welche weiteren Daten erstellt und welche Vorlagen dazu verwendet werden sollen. So kann z.B. über Vorlage Debitor erstellen = "Ja“ (siehe nächster Abschnitt) eingerichtet werden, dass aus der Kontaktkurzerfassung zusätzlich ein Debitor erstellt werden soll. Über das Feld "Debitoren Vorlagencode" kann eingestellt werden, anhand welcher Konfigurationsvorlage der Debitor erstellt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vorlage für Kontakte:
Aus der Konfigurationsvorlage für Kontakte werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Kontaktes verwendet. Zusatzfelder und Rollen, die mit einer Kontakt-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Rollen und Zusatzfelder aus der Kontaktkurzerfassung an den Kontakt vererbt.

Vorlage für Debitoren:
Aus der Konfigurationsvorlage für Debitoren werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Debitors verwendet. Zusatzfelder und Rollen, die mit einer Debitoren-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Rollen und Zusatzfelder aus dem erstellten Kontakt an den Debitor vererbt.

Vorlage für Kreditoren:
Aus der Konfigurationsvorlage für Kreditoren werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Kreditors verwendet. Zusatzfelder und Rollen, die mit einer Kreditoren-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Rollen und Zusatzfelder aus dem erstellten Kontakt an den Kreditor vererbt.

Hinweis

Zusatzfelder werden nur vererbt, wenn sie für die jeweiligen Tabellen eingerichtet wurden. Soll also ein Zusatzfeld von der Vorlage in die Kontaktkurzerfassung und von dort aus in den Kontakt und vom Kontakt aus in den Debitor vererbt werden, so muss dieses Zusatzfeld für die Tabellen "Konfigurationsvorlage“, "Kontakt Kurzerfassung“, "Kontakt“ und "Debitor“ eingerichtet werden.

Nachfolgend wird exemplarisch die Einrichtung der Konfigurationsvorlagen für die Kontaktkurzerfassung erklärt.

Konfigurationsvorlage für Kontaktkurzerfassung einrichten

Rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Konfigurationsvorlagen" auf. In dieser Übersicht werden Ihnen alle Konfigurationsvorlagen für alle Tabellen angezeigt.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Gibt das "Kürzel“ der Konfigurationsvorlage an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Konfigurationsvorlage an.
Table-ID	Über das Feld "Table-ID“ erfolgt die Verknüpfung der Vorlage mit der Tabelle, die aus dieser Vorlage gefüllt werden soll. z.B. Kontaktkurzerfassung Table-ID "5007265“
Tabellenname	Gibt den Namen der Tabelle im Feld "Table-ID“ an.
Für Außendienst sichtbar	Ist der Schalter gesetzt, kann die Konfigurationsvorlage für den Außendienst verwendet werden.
Aktiviert	Aktivieren Sie den Schalter, sofern die Konfigurationsvorlage in den Prozessen verwendet werden kann.

Inforegister Zeilen

Nachdem die Tabelle ausgewählt wurde, werden die Tabellenfelder auf dem Inforegister "Zeilen“ definiert, die durch die Vorlage automatisch in die Tabelle geschrieben werden sollen.

Inforegister KUMAVISION healthcare

Über den Menübandaufruf "Eigene Partnerrollen“ können der Vorlage die entsprechenden Rollen zugewiesen werden, die in die Kontaktkurzerfassung kopiert werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zuweisung der Rolle werden auch die Zusatzfelder für die zugewiesenen Rolle in der Vorlage eingeblendet und können auch schon mit Werten vorbelegt werden.

Des Weiteren kann eingerichtet werden, welche Zugeordneten Partnerrollen in der Kurzerfassung anzugeben sind.

Außerdem können auch rollenunabhängige Zusatzfelder an die Vorlage gehängt werden. Diese werden dann ebenfalls in der Kontaktkurzerfassung verwendet.

Hinweis

Zusatzfelder werden nur vererbt, wenn sie für die jeweiligen Tabellen eingerichtet worden sind. Soll also ein Zusatzfeld von der Vorlage in die Kontaktkurzerfassung, von dort aus in den Kontakt und vom Kontakt aus in den Debitor vererbt werden, so muss dieses Zusatzfeld für die Tabellen Stammdatenvorlage, Kontakt Kurzerfassung, Kontakt und Debitor eingerichtet werden.

Anlage Kontaktkurzerfassung

Die Kontaktkurzerfassung wird immer aufgerufen, wenn ein Kontakt, Kreditor oder Debitor angelegt werden soll.

Gehen Sie hierzu in das Marketingcockpit und wählen Sie den Punkt "Neuer Kontakt aus Kurzerfassung“ aus.

Beim Aufruf dieser Funktion erscheint eine Auswahl an Vorlagen für die Kontaktkurzerfassung. Hier kann die Vorlage ausgewählt werden, anhand der die Kontaktkurzerfassung mit Tabellenfeldern, Zusatzfeldern und Rollen vorbelegt werden soll.

Nach Auswahl der entsprechenden Vorlage wird die Karte der Kontaktkurzerfassung geöffnet und eine Nummer wird vergeben. Ebenso wurden die Informationen, welche Stammdaten mit welchen Vorlagen erstellt werden sollen, gezogen.

Nun kann die Erfassung weiterer Daten wie Name, Adresse und Kommunikationsdaten erfolgen.

Nachdem alle notwendigen Daten erfasst worden sind, kann die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung über die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ beendet werden. Damit wird die Pflichtfeldprüfung gestartet und anschließend werden Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt (je nach Einstellung im Reiter Daten erzeugen. Bei Verlassen der Kurzerfassung ist der angelegte Datensatz dann in der Liste markiert und kann direkt geöffnet werden.

Hinweis

Die Pflichtfeldprüfung wird pro angelegtem Datensatz durchlaufen

Freigabe Kontaktkurzerfassung

Wurde für die Kontaktkurzerfassung die Pflichtfeldprüfung aktiviert, so können Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor nur erstellt werden, wenn die Kontaktkurzerfassung freigegeben wurde.

Die Freigabe der Kontaktkurzerfassung bezieht sich auf den Status ihrer Datenpflege.

Hierbei sind folgende Statusoptionen möglich:

Keine Pflichtfeldprüfung:
Bei dieser Option wurde die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung nicht aktiviert. Das heißt, dass die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung nicht explizit abgeschlossen werden muss. Weitere Stammdaten können direkt erstellt werden.

In Arbeit:
Diese Option bedeutet, dass die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert wurde und die Datenpflege noch nicht abgeschlossen wurde. In diesem Pflegestatus können aus der Kontaktkurzerfassung keine weiteren Stammdaten erstellt werden.

Pflege abgeschlossen:
Diese Option wird gesetzt, wenn die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert wurde und die Pflege der Daten in der Kontaktkurzerfassung abgeschlossen wurde. In diesem Status können aus der Kontaktkurzerfassung weitere Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung abzuschließen und sie freizugeben, wird die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ ausgeführt.

Wurden an dieser Stelle nicht alle Daten gemäß der Pflichtfeldprüfung gepflegt, so öffnet sich die Wizard-Karte der Pflichtfeldprüfung. In der Wizard-Karte können AnwenderInnen entsprechende Korrekturen vornehmen.

Sind alle notwendigen Daten gepflegt worden, wird der Status im Feld Pflege auf "Pflege abgeschlossen“ gesetzt. Nun können auch weitere Aktionen zum Erstellen der Stammdaten ausgeführt werden.

Nachdem die Pflege der Kontaktkurzerfassung abgeschlossen wurde, wird die Karte der Kontaktkurzerfassung in einen nicht editierbaren Zustand versetzt.

Um die Daten bearbeiten zu können, muss die Kurzerfassung erneut in den Pflegestatus "In Arbeit“ versetzt werden. Dies wird über die Aktion "Kurzerfassung bearbeiten“ erreicht.

Nach dem Ausführen dieser Aktion können die Daten wieder bearbeitet werden.

Nach der Überarbeitung der Daten muss die Kontaktkurzerfassung wieder über die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ freigegeben werden.

Manuelles Erstellen der Kurzerfassung

Ein neuer Datensatz in der Kontaktkurzerfassung kann auch manuell erstellt werden. Dies geschieht aus der "Kontaktkurzerfassungs Liste“ heraus.

Um manuell einen Datensatz zu erzeugen, wird die Aktion "Neu“ im Menüband ausgeführt, dadurch wird die Karte der Kontaktkurzerfassung geöffnet. Diese ist dabei leer, da hier noch keine Daten aus einer Vorlage der Kurzerfassung zugewiesen wurden.

Im nächsten Schritt wird in ein beliebiges Feld geklickt, damit KUMAVISION einen neuen Datensatz für die Kontaktkurzerfassung anlegt. Dabei wird auch eine Nummer, aus der in der KUMAVISION healthcare Einrichtung hinterlegten Nummernserie vergeben.

Nun können alle weiteren Felder in der Kontaktkurzerfassung manuell gefüllt werden. Dabei sollte auch berücksichtigt werden, welche Stammdaten aus der Kurzerfassung erzeugt werden sollen und anhand welcher Vorlagen dies passieren soll.

Alternativ kann auch hier eine Konfigurationsvorlage genutzt werden, um bestimmte Daten in der Kontaktkurzverwaltung zu füllen. Dazu wird die Aktion "Vorlage anwenden“ im Menüband verwendet.

Beim Ausführen dieser Aktion werden den AnwenderInnen die Auswahl der möglichen Vorlagen für die Kontaktkurzerfassung angeboten. Die in der Vorlage definierten Felder werden gefüllt.

Übersicht vorhandener Kontaktkurzerfassungen

Die Kontaktkurzerfassung stellt in KUMAVISION healthcare365 einen weiten Stammdatensatz dar, über den prozessrelevante Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt werden können.

Die bereits erstellten Datensätze in der Kontaktkurzerfassung können über die "Kontaktkurzerfassung Liste“ eingesehen werden.

Aus der Kontaktkurzerfassungsliste können neue Kurzerfassungen erstellt oder die vorhandenen bearbeitet werden.

Offene Kontaktkurzerfassungen

Kontaktkurzerfassungen, deren Bearbeitung noch nicht abgeschlossen sind *(Status Pflege "In Arbeit“)*, werden in der Liste "Kontaktkurzerfassung – Offen“ gesammelt und können zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden.

Diese Liste befindet sich in der Kachel "Kontaktkurzerfassung – Offen“ auf der Startseite im Bereich "Kontakte und Wiedervorlagen“

Kontaktkurzerfassung mit Wizard (Pflichtfeldprüfung) starten

Wurde in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“, auf dem Inforegister "Datenprüfung“ die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung so eingestellt, dass die Pflichtfeldprüfung beim Start und bei der Freigabe ausgeführt wird, dann kann die Datenpflege für die Kurzerfassung direkt im Wizard stattfinden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dies ist aber nur möglich, wenn die Erstellung der Kurzerfassung über die Funktion "Neuer Kontakt aus Kurzerfassung ausgeführt" wird. Wird ein neuer Datensatz in der Kontaktkurzerfassung manuell angelegt, so greift die Pflichtfeldprüfung erst bei der Freigabe des Datensatzes.

Zum Start der Kontaktkurzerfassung mit Wizard wird über die Kontaktliste ein neuer Datensatz über die Funktion "Neuer Kontakt aus Kurzerfassung“ angelegt.

Beim Ausführen der Funktion öffnet sich das Fenster zur Auswahl der Konfigurationsvorlage, aus der die Daten in der Kurzerfassung vorbelegt werden sollen.

Nach der Auswahl einer Vorlage wird direkt die Wizard-Karte für die Kontaktkurzerfassung geöffnet und alle notwendigen Prüfungen und Felder, die zu pflegen sind, werden angezeigt.

In der Wizard-Karte können dann alle notwendigen Daten für die Kontaktkurzerfassung gepflegt werden. Wurden alle Daten erfasst und die Wizard-Karte geschlossen, wird automatisch die Karte der Kontaktkurzerfassung geöffnet.

Da alle notwendigen Informationen bereits in der Wizard-Karte gepflegt wurden, wird der Pflegestatus im Feld "Pflege" auf "Pflege abgeschlossen“ gestellt.

Nun können direkt aus der Kontaktkurzerfassung weitere Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt werden.

PARTNERROLLEN

Partnerrollen sind Funktionen, die ein Debitor, Kreditor oder Kontakt übernehmen kann. Dies kann beispielsweise die Rolle eines Arztes, eines Versicherten, einer Krankenkasse, eines Vermittlers oder eines Pflegeheims sein. Debitoren, Kreditoren und Kontakte können dabei selbst eine Partnerrolle einnehmen "eigene Partnerrollen“ und es können ihnen Rollen zugewiesen werden "zugeordnete Partnerrollen“. So kann beispielsweise einem Debitor ein Kontakt mit der Rolle "Vermittler" zugewiesen werden.

Die Partnerrollen bilden damit Funktionseinheiten ab. Pro Rolle können Informationen in Form von Zusatzfeldern zur Verfügung gestellt werden. So kann der Rolle "Arzt“ eine Zusatzinformation wie zum Beispiel die Betriebsstättennummer mitgegeben werden, die für andere Rollen nicht gebraucht wird, und die Ansicht bleibt übersichtlich.

Einrichtung

Partnerrollen einrichten

Vor der Einrichtung der Partnerrollen ist in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Allgemein“ ein Standardsprachcode zu definieren. Für den Standard Sprachcode wird automatisch bei Anlage oder Änderung von Partnerrollen der Inhalt des Feldes "Beschreibung“ in die "Partnerrollen Übersetzungen“ geschrieben.

Rufen Sie die Seite "Partnerrollen“ über die Anwendersuche auf. Hier sind bereits im Rahmen der MED-Konfiguration die für die Rezeptabwicklung notwendigen Partnerrollen angelegt. Sie haben die Möglichkeit weitere für Ihr Unternehmen notwendige Partnerrollen anzulegen.

Über das Feld "Gehört zu Partnerart“ definieren Sie für welche Stammdaten die "Partnerrollen“ angewendet werden sollen. Für die Stammsatzart "Debitor" werden in der Prüfung nur zugeordnete Partnerrollen aus der Stammdatenvorlage berücksichtigt, die auch für Debitoren vorgesehen sind. Dazu wird in der Rolle das Kennzeichen "Gehört zu Partnerart“ auf den Wert "Kontakt/Debitor“ geprüft.

Für die Stammsatzart "Kreditor" werden in der Prüfung nur zugeordnete Partnerrollen aus der Stammdatenvorlage berücksichtigt, die auch für Kreditoren vorgesehen sind. Dazu wird in der Rolle das Kennzeichen "Gehört zu Partnerart“ auf den Wert "Kontakt/Kreditor“ geprüft.

Jeder Partnerrolle können "Zusatzfelder“ zugewiesen werden. Darüber kann definiert werden, welche Zusatzinformationen mit einer Rolle verknüpft werden. In den Partnerrollen Zusatzfeldern können der in der Liste markierten Partnerrolle die bereits eingerichteten Zusatzfelder zugeordnet werden. Rufen Sie hierzu die "Zusatzfelder“ über den Aufruf "Verknüpfte Informationen“ auf.

Wird eine Partnerrolle einem Debitor/Kreditor/Kontakt zugewiesen, dann wird sie automatisch inklusive ihrer Zusatzfelder in der jeweiligen Stammdatenkarte angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Einer Partnerrolle kann nachträglich, nachdem diese bereits zugeordnet wurde *(z.B. einem Debitor)*, Zusatzfelder hinzugefügt werden. Erfolgt eine solche nachträgliche Zuordnung, dann werden alle Stammdatensätze geprüft und um das neue Zusatzfeld ergänzt. Dieser Vorgang kann unter Umständen etwas Zeit beanspruchen.

Sollen Zusatzfelder aus einer Partnerrolle entfernt werden, in denen bereits Daten hinterlegt wurden, dann erscheint ein entsprechender Hinweis, der zuvor bestätigt werden muss.

Partnerrollen Funktionszuordnungen

Um im späteren Ablauf die Partnerrollen je nach benötigter Funktion *(bspw. für die Vertragsermittlung, Preisfindung oder auch Adresssteuerung)* ermitteln zu können, ist in der "Partnerrollen Funktionszuordnungen“ die entsprechende Rolle ihrer Funktion zuzuordnen.

Vorgangsbeteiligte Einrichtung

Alle am Vorgang beteiligten Parteien werden als Vorgangsbeteiligte zur Vorgangssteuerungsart eingerichtet. Die Einrichtung hierzu erfolgt auf der Seite "Vorgangsbeteiligte Einrichtung“. An dieser Stelle ist zudem eingerichtet, ob ein bestimmter Vorgangsbeteiligter bzw. ein Stammdatensatz mit einer bestimmten Partnerrolle Abrechnungs- und/oder Vertragsrelevant ist. Sowie die Priorisierung dazu.

Über die Einstellung "Aktualisierung erlaubt“ Ja/Nein haben Sie die Möglichkeit, zugeordnete Vorgangsbeteiligte wie z.B. Verordner oder Kostenträger in bestehenden Vorgängen zu aktualisieren.

Vorbelegung Partnerrolle in Konfigurationsvorlagen

Um einen neuen Datensatz wie z.B. Kreditor oder Debitor anzulegen, werden die Konfigurationsvorlagen verwendet. Sie haben die Möglichkeit, bereits in der Vorlage die "Eigenen Partnerrollen“ sowie die "zugeordneten Partnerrollen“ zu definieren und auch bereits mit Werten vorzubelegen.

Ablauf

Hinterlegung von Partnerrollen

Über die Debitoren-, Kreditoren- oder Kontaktkarte kann die Zuweisung der eigenen Rolle erfolgen. Nachfolgend beschriebenes gilt gleichermaßen für Debitoren, Kreditoren und Kontakte.

Über den Aufruf "Eigene Partnerrollen“ kann auf alle zur Stammsatzart *(Debitor, Kreditor, Kontakt)* vorhandenen Partnerrollen zugriffen werden und diese können dem Debitor zugeordnet werden.

Anhand der Vorgangsart kann die Rolle weiter spezifiziert werden, eine Rollen-Vorgangsart Kombinationen kann dabei nur einmal angelegt werden. Ist dem Debitor/Kreditor ein Kontakt zugeordnet, dann wird dieser automatisch in das Feld "Kontaktnr." übernommen.

Nachdem eine Rollenzuordnung erfolgt ist, stehen in der Stammdatenkarte die Rolleninformationen zur Verfügung und die Inhalte der Rollen-Zusatzinformationen können erfasst werden.

Über den Aufruf "Zugeordnete Partnerrollen“ können dem Debitor die Rollen anderer Debitoren/Kreditoren/Kontakte zugewiesen werden. Damit kann z.B. auf einen anderen Debitor und dessen Rolle als Krankenkasse verwiesen werden.

Mit den Angaben Start- und Enddatum kann zusätzlich ein Zeitraum für die Gültigkeit der zugeordneten Partnerrolle festgelegt werden. Damit kann bereits im Vorfeld eine Änderung der Krankenkasse zu einem bestimmten Datum in den Stammdaten gepflegt werden. Die zugeordneten Partnerrollen können dann in der Stammdatenkarte eingesehen werden.

Hinweis

Änderungen der Werte in den zugehörigen Zusatzfeldern sind nur in den eigenen Partnerrollen möglich. Die Werte der zuordneten Partnerrollen sind nicht editierbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinterlegung mehrerer gleicher Partnerrollen differenziert nach Vorgangsart

Über die Vorgangsarten ist es möglich, eine Partnerrolle detaillierter zu definieren. So kann einem Debitor mehrfach eine Rolle zugewiesen werden, sofern sie sich in der Zuordnung der Vorgangsart unterscheiden. Es können so z.B. zu einem Debitor mehrere Ärzte zugeordnet werden oder verschiedene Kostenträger wie z.B. Berufsgenossenschaft und gesetzliche Krankenversicherung.

Vorgangsbeteiligte aktualisieren

Ist die Aktualisierung erlaubt, fragt das System ab, bei hinzufügen eines weiteren Datensatzes zu einer Partnerrolle wie z.B. Ergänzung Kostenträger ab Datum x, ob die bestehenden Vorgänge aktualisiert werden soll. Wird dies mit "Ja" bestätigt, dann wird in den Vorgängen auf der aktuellen Zeile der bereits hinterlegten Partnerrolle ein Enddatum gesetzt und eine neue Zeile zur Partnerrolle mit Startdatum angelegt.

WIEDERVORLAGEN

Mittels der Wiedervorlagen in KUMAVISION healthcare365 lassen sich einfach und bequem Erinnerungen an offene Aufgaben erstellen und einem/einer AnwenderIn und / oder Team zuweisen. Dabei kann die Wiedervorlagenbearbeitung in KUMAVISION healthcare365 von verschiedenen Orten aus aufgerufen werden.

Einrichtung

Teams

Wenn mit Teams gearbeitet werden soll, muss jede/r MitarbeiterIn mindestens einem Team zugeordnet werden. Richten Sie hier über die "Vertriebsteams“ zunächst die gewünschten Teams ein. Erstellen Sie einen neuen Eintrag über den Funktionsaufruf "Neu“, ordnen Sie nun die gewünschten MitarbeiterInnen über den Aufruf "Benutzer“ im Menüband zu. Es öffnet sich die "Team Benutzer“ in der Sie die zugehörigen BenutzerInnen über die Benutzer ID auswählen können.

Hinweis

Ist ein/e BenutzerIn in mehreren Teams zugeordnet, funktioniert das automatische Vorbelegen der Teamzuordnung nur, wenn ein Team als primäres Team für den/die BenutzerIn gekennzeichnet wird.

Wiedervorlage Aufgabe

In den Wiedervorlagen kann mit vordefinierten Aufgaben gearbeitet werden. Um eine Aufgabe zu erstellen, rufen Sie die "Wiedervorlage Aufgabe“ auf und erstellen über den Aufruf "Neu“ im Menüband einen neuen Eintrag. Im Feld "Beschreibung“ wird diese Aufgabe beschrieben.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines "Kürzels“ der Aufgabe.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Aufgabe an.

Wiedervorlagengruppen

Mehrere Wiedervorlagenaufgaben können zu Aufgabengruppen zusammengefasst werden. Dazu wird zunächst ein Gruppencode angelegt, im Anschluss können die Aufgaben zur entsprechenden Gruppe hinzugefügt werden.

Um eine Aufgabengruppe zu erstellen, rufen Sie die "Wiedervorlagegruppeliste“ auf und erstellen über den Aufruf "Neu“ im Menüband einen neuen Eintrag.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines "Kürzels“ der Aufgabengruppe.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Aufgabengruppe an.

In den Wiedervorlagen Aufgabenzeilen werden anschließend die Aufgaben der Gruppe hinzugefügt. Ist für die Bearbeitung ein bestimmtes Team zuständig, kann dieses bereits hier in der Wiedervorlagengruppe vorbelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eBox Typen initialisieren

Um Teamwiedervorlagen über die eBox zu bearbeiten ist eine Initialisierung der eBox Typen notwendig.

Rufen Sie die über die Anwendersuche die "eBox Arten“ auf und führen Sie die Funktion "eBox Typen initialisieren“ über "Aktionen“ aus. Über diese Funktion können alle umgesetzten Arten und Unterarten automatisch generiert werden.

Der Eintrag zur Verarbeitung von Wiedervorlagen wird dadurch automatisch angelegt.

Ablauf

Erstellung von Wiedervorlagen

Aus vielen Belegen und Stammdaten können Wiedervorlagen über die Funktion "Wiedervorlage errichten“ angelegt werden.

Wird eine neue Wiedervorlage erstellt, so wird sie mit der eigenen Benutzer ID und dem primären Team *(sofern eingerichtet)* vorbelegt.

Auf dem Inforegister "Allgemein“ wählen Sie eine "Aufgabengruppe“ aus, sofern Sie diese im Unternehmen verwenden.

Auf dem Inforegister "Kurzinformation“ kann ein einfacher Infotext hinterlegt werden. Dieser wird Ihnen ebenfalls in der Übersicht der Wiedervorlagen angezeigt. Wählen Sie hier eine eindeutige Beschreibung, um den Inhalt möglichst einfach zu identifizieren. Auf dem Inforegister "Wiedervorlagen Aufgaben“ können Sie, falls nicht bereits durch die Verwendung einer Aufgabengruppe erfolgt, einzelne Aufgaben erfassen oder alternativ auch manuell einen Aufgabentext erfassen.

Wurden in der Wiedervorlage Aufgaben erfasst, wird auf dem Inforegister "Kurzinformation“ der Text der nächsten offenen Aufgabe angezeigt. Aus dem Inforegister "Information“ können Sie Detaildaten zum Bedarfsverursacher sehen sowie Erstell-, Änderungs- und Abschlussdaten.

Aufgabe einem Team zuweisen

Soll die Aufgabe einem anderen Team zugewiesen werden, wird auf dem Inforegister "Allgemein“ die Teamaufgabe aktiviert. Der/die BenutzerIn wird dann automatisch entfernt und die Aufgaben können einem anderen Team zugewiesen werden. Soll die Aufgabe erst zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden, muss das Wiedervorlagendatum entsprechend hochgesetzt werden.

Resultierende Aufgabe erstellen

Resultierende Wiedervorlagen können generell zu einer Wiedervorlage oder zu einer einzelnen Aufgabe einer Wiedervorlage erstellt werden. Je nach Variante wählen Sie den Funktionsaufruf "Resultierende Wiedervorlage errichten“ im Menüband oder alternativ auf dem Inforegister "Wiedervorlagen Aufgaben“ zur Zeile auf.

Bei Auswahl in der Zeile wird direkt die Aufgabe übernommen und, falls bereits angegeben, das neue Team der Aufgabe vorbelegt. In der bisherigen Wiedervorlage wird die Aufgabe automatisch auf "erledigt" gesetzt und die Nummer der resultierenden Wiedervorlage angezeigt.

Abarbeiten der Wiedervorlagen in der eBox

Öffnen Sie die eBox über den Aufruf "eBox“ im Menüband auf der Startseite, alternativ können Sie auch die eBox über die Anwendersuche aufrufen. Wählen Sie aus der Liste der eBox Arten die Art "Wiedervorlage“ und bestätigen Sie dies mit "OK".

Es öffnet sich die "eBox“. Wählen Sie die Aktion "Abruf“ aus. Es erscheint eine Auswahl der Wiedervorlagen gefiltert nach eigener Teamzugehörigkeit.

Aus dem Arbeitsvorrat können einzelne oder mehrere Einträge ausgewählt werden, die dann für die Bearbeitung in die eBox übernommen werden.

Beginnen Sie mit der Bearbeitung, indem Sie über "Ansicht“ die Wiedervorlagenkarte öffnen und führen die Funktion "In Bearbeitung“ aus. Der Status auf dem Inforegister "Allgemein“ wird auf "in Bearbeitung“ geändert.

Sie haben die Möglichkeit, aus der Wiedervorlage heraus über die Aufrufe im Menüband direkt den Beleg aufzurufen, aus der die Wiedervorlage erstellt wurde. Bemerkungen können über den Aufruf "Bemerkungen“ im Menüband hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sind die Aufgaben der Wiedervorlage erledigt, wird der Status in der Wiedervorlage über die Funktion "Erledigt" auf "Erledigt“ und der eBox Eintrag auf den Status "Geprüft“ gesetzt. Führen Sie hierfür über den Aufruf "healthcare“ die Funktion "Geprüft“ aus.

Der Wiedervorlagen-Datensatz wird aus der eBox entfernt. Die Wiedervorlage wird dadurch nicht gelöscht - die Wiedervorlage erscheint lediglich nicht mehr in der Liste der abzurufenden Datensätze.

Abarbeiten der Wiedervorlagen aus dem Rollencenter

Neben der Möglichkeit, zur Bearbeitung in der eBox, können Sie die Wiedervorlagen über die einzelnen Kacheln im Rollencenter bearbeiten. Es stehen hierfür zwei verschiedene Kacheln zur Verfügung. Zum einen die "Team Wiedervorlagen“, diese sind gefiltert auf Ihrem Benutzer zugeordneten Teams und die "Eigenen Wiedervorlagen“ diese sind gefiltert auf Ihren Benutzer. Nur wenn in der Wiedervorlage "Teamaufgabe“ aktiviert ist, wird diese in der Kachel "Team Wiedervorlagen angezeigt“.

Die Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung aus der eBox. Beginnen Sie mit der Bearbeitung, indem Sie über "Funktion“, "Anzeigen“ die Wiedervorlagenkarte öffnen und führen die Funktion "In Bearbeitung“ aus. Der Status auf dem Inforegister "Allgemein“ wird auf "in Bearbeitung“ geändert.

Sie haben die Möglichkeit, aus der Wiedervorlage heraus über die Aufrufe im Menüband direkt den Beleg aufzurufen aus der die Wiedervorlage erstellt wurde. Bemerkungen können über den Aufruf "Bemerkungen“ im Menüband hinterlegt werden.

Sind die Aufgaben der Wiedervorlage erledigt, wird der Status in der Wiedervorlage über die Funktion "Erledigt“ auf den Status "Erledigt" und der eBox Eintrag auf den Status "Geprüft“ gesetzt. Führen Sie hierfür über den Aufruf "healthcare“ die Funktion "Geprüft“ aus.

Automatische Wiedervorlagen bei Therapieende/-Abbruch, Vorgangsende

Neben der manuellen Anlage von Wiedervorlagen, kann über den Prozess "Vorgangsende setzen“ aus dem Marketing Cockpit die Wiedervorlage automatisch erstellt werden (siehe hierzu Abschnitt Therapieende/ -abbruch).

HEALTHCARE+ SUCHE

Über diese Schnellsuche für Stammdaten können Sie in KUMAVISION healthcare365 über alle Zusatzfelder und alle frei definierten Stammdatenfelder über die Eingabe in einem Suchfeld nach Datensätzen suchen. Dabei werden definierte verbundene Daten, wie z.B. die Artikeleinheiten und Varianten, bei der Suche nach einem Artikel mitberücksichtigt.

Verwendung

Für die folgenden Stammdaten steht die healthcare+ Suche zur Verfügung, die über die jeweiligen Stammdatenlisten und –karten aufgerufen werden kann:

- Debitoren
- Kreditoren
- Kontakte
- Artikel
- Ressourcen
- Sachkonten / Erw. Sachkonten
- Seriennr. / Chargennr.-Infokarten
- Kontenplan

Der Aufruf der Suche erfolgt über das Menüband der jeweiligen Stammdateliste.

In der Suchergebnis-Maske kann der Datensatz über die Funktion "Anzeigen" angezeigt werden. Beim Verlassen der Maske mit "Ok" wird auf den ausgewählten Datensatz in der jeweiligen Stammdatenliste positioniert.

Die healthcare+ Suche berücksichtigt alle eingerichteten Stammdatentabellen.

Debitorensuche: Werden zu einer Suche mehrere Ergebnisse gefunden, die beispielsweise dem gleichen Debitor zugeordnet sind, so wird der erste Treffer angezeigt. Die weiteren Treffen können dann über den DrillDown im Feld "Anzahl" zusätzliche Treffer aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Suchregeln:

- Alle Begriffe, die eingegeben werden, sind automatisch mit einem UND verknüpft. Die Treffer müssen damit alle eingegebenen Begriffe enthalten.
- In der healthcare+ Suche zu Debitor, Kontakt oder Kreditor gibt es die Möglichkeit die Suche zusätzlich einzugrenzen auf die Eigene Partnerrolle des gesuchten Datensatzes.

Hinweis

Die healthcare+ Suche sucht nach den eingetragenen Feldern/Zusatzfeldern und den Feldern der "eigenen“ Partnerrolle *(z.B. des Debitoren)*, nicht aber nach den Zusatzfeldern von dem Debitor zugeordneten Partnerrollen. Bei der Debitorensuche werden auch die variablen Adressdaten berücksichtigt.

Zusätzliche Suchfelder in der Debitoren- und Kontaktsuche

Bei einer großen Anzahl von Debitoren und/oder Kontakten kann die Performance der Debitoren- bzw. Kontaktsuche abnehmen. Dies liegt daran, dass alle konfigurierten Such- und Zusatzfelder auf Übereinstimmung geprüft werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dies können Sie vermeiden, in dem Sie gezielt Ihre Suche mit den zusätzlichen Suchfeldern eingrenzen:

Feld	Beschreibung
Nummer	Die Suche prüft eine Übereinstimmung bei einem Debitor in den Feldern "Nr." und "Code des Kontakts". Bei einem Kontakt sind es die Felder "Nr." und "Debitorennr.".
Name	Die Suche prüft eine Übereinstimmung in den Feldern "Name" und "Name 2". Bei einem Kontakt wird zusätzlich das Feld "Suchbegriff" geprüft.
Adresse	Die Suche prüft eine Übereinstimmung in der Adresse. **Hinweis:** Eine Teilsuche ist nur ab Anfang möglich.
Postleitzahl	Die Suche prüft eine Übereinstimmung in der Postleitzahl. **Hinweis:** Eine Teilsuche ist nur ab Anfang möglich.
Ort	Die Suche prüft eine Übereinstimmung im Feld "Ort".
Telefonnr.	Die Suche prüft eine Übereinstimmung in den Feldern "Telefonnr." und "Mobiltelefonnr.".
Geburtsdatum	Die Suche prüft eine Übereinstimmung des Geburtsdatums. **Hinweis:** Es muss das komplette Geburtsdatum eingegeben werden.
Institutionskennzeichen	Die Suche prüft eine Übereinstimmung des Institutskennzeichens. **Hinweis:** Eine Teilsuche ist nur ab Anfang möglich.
Arztnr.	Die Suche prüft eine Übereinstimmung der Arztnummer. **Hinweis:** Eine Teilsuche ist nur ab Anfang möglich.
Versichertennummer	Die Suche prüft eine Übereinstimmung der Versicherungsnummer. **Hinweis:** Eine Teilsuche ist nur ab Anfang möglich.

Die Eingabe muss jeweils mindestens drei Zeichen beinhalten. Die Angabe einer Rolle wird bei der Suche weiterhin berücksichtigt. Es erfolgt bei der Schnellsuche keine Angabe mehr, in welchem Feld der Treffer erfolgte, da dies bereits über die Eingabe eingeschränkt wird. Um eine möglichst schnelle Suche zu ermöglichen, können folgende Felder nicht gleichzeitig eingegeben werden: Nummer, Name und Telefonnummer. Hierfür kann weiterhin die Komfortsuche verwendet werden.

ARTIKELVERFOLGUNG

KUMAVISION healthcare365 stellt bei Auslieferung des Systems eine Anzahl branchengängigen Artikelverfolgungen zur Verfügung die bei Neuanlage eines Artikels entsprechend zugewiesen werden kann.

Hinweis

Bitte beachten Sie, die vorgegebenen Artikelverfolgungen werden von KUMAVISION vorgegeben und dürfen nicht verändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Farbliche Darstellung

Das Feld "Menge“ wird in den offenen EK-/VK-Belegzeilen, Warenausgangszeilen, Wareneingangszeilen und im Artikel Buch.-Blatt, UML Buchblatt, INV Buchblatt, Fertigung, Montage andersfarbig dargestellt, wenn es sich um eine Zeile mit einem Artikel handelt, für den eine Artikelverfolgung eingerichtet ist. Zusätzlich kann über den Lookup des Feldes direkt die Artikelverfolgung aufgerufen werden.

Dabei werden folgende farbliche Unterscheidungen getroffen:

- Rot, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden sind, aber keine Zuordnung erfolgt ist
- Blau, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden sind, aber nicht vollständig zugeordnet wurden
- Grün, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden und vollständig zugeordnet sind

Herstelldatum Garantiedatum, ext. Charge

Sollte ein Artikel ein Herstelldatum haben, können Sie dies mit dem Artikelverfolgungscode definieren. Das Garantiedatum können Sie auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" über die Felder "Garantielaufzeit Kunde“ / "Garantielaufzeit Lieferant“ definieren. Darüber hinaus können auf diesem Inforegister diverse Einstellungen für den technischen Service vorgenommen werden.

Infokartenpflicht

Damit bei Buchung automatisch eine Seriennummer/Chargennummer-Infokarte erstellt wird, muss für den Artikel die Infokartenpflicht auf der Artikelkarte durch den Schalter "Infokartenpflicht“ aktiviert werden.

Seriennr.-Informationskarte

Die Seriennr.-Informationskarte wurde mit folgenden Felder in KUMAVISION healthcare365 erweitert:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Beschreibung 2	Wird mit der Beschreibung 2 des Artikels bzw. der Artikelvariante vorbelegt.
Registernummer	Pflege der von der Krankenkasse vergebene Registernummer für das Hilfsmittel.
Status Pflichtfeldprüfung	In diesem Feld wird angezeigt, ob die Pflichtfeldprüfung nicht durchgeführt wurde (keine Prüfung), vollständig oder unvollständig geprüft wurde.
Gesperrt von	In diesem Feld wird angezeigt, ob der Datensatz durch die Pflichtfeldprüfung oder durch den/der AnwenderIn gesperrt ist.

Inforegister Kreditor

Dieses Inforegister ist für den technischen Service von Notwendigkeit. Wenn ein Gerät eingekauft oder im Rahmen des Wiedereinsatzes von einem Marktbegleiter über eine Bestellung erfasst wird, wird der Kreditor hier erfasst.

Inforegister Debitor

Dieses Inforegister ist für den technischen Service von Notwendigkeit. In diesem Inforegister wird der/die BenutzerIn erfasst, welche/r die Einweisung in das Gerät gegeben hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister KUMA-Plattform

Feld	Beschreibung
Vorbesitzer / Vorbesitzer Suchbegriff	Kontakt, der das Gerät zuvor besessen hat. / Kontakt Suchbegriff des Vorbesitzers
Datum letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert.
Lagerort/Lagerplatz letzte	Lagerbuchung Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert. Hierüber ist zu erkennen, wo das Gerät sich aktuell befindet.
Variantencode letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung aktualisiert, zeigt den aktuellen Variantencode des Geräts an.
Status	frei parametrisierbares Feld, um den Status des Geräts darzustellen
Garantielaufzeit Kunde	Gibt die Datumsformel an sowie die Laufzeit, wird berechnet bei Auslieferung des Geräts auf Basis des Buchungsdatums.
Garantie Kunde bis	Wird anhand des Lieferdatums und der Garantielaufzeit automatisch errechnet.
Geräteklasse	Feld zur Klassifizierungsmöglichkeit der SN-Karten. Kann von AnwenderInnen mit eigenen Codes frei definiert werden.
CE Verantwortung	Hinterlegen des CE-Kennzeichens
Inbetriebnahmedatum	Wird berechnet bei erstmaliger Auslieferung eines Geräts.
Vertragsnr. /Vertrag Versionsnr. /Vertrag Zeilennr.	Gibt den Vertrag an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist. Diese Felder müssen gefüllt werden, damit die automatische Vertragsermittlung im Call greifen kann.
Vorgangsnr.	Gibt den Vorgang an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist.
Garantielaufzeit Lieferant	Pflege der Garantiedaten des Lieferanten. Auf Basis der Datumsformel wird die Garantie bei Einbuchung des Geräts berechnet.
Garantie Lieferant bis	Wird anhand des Wareneingangsdatums und der Garantielaufzeit bei Eingangsbuchung errechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Wert wird bei Ausführung der Reparatur berechnet.
Rep. KV nötig	Kommt vom Debitor, der das Gerät gekauft hat und gibt vor, ob dieser einen KV wünscht oder nicht. Das Feld wird bei Verkauf automatisch befüllt und nur im Handel genutzt.
Rep. KV Wertgrenze	Wünscht der Kunde einen Reparaturkostenvoranschlag ab einem bestimmten Wert, so steht in diesem Feld die Wertgrenze, ab dem der KV erstellt werden muss. Das Feld wird ebenfalls bei Verkauf befüllt und hat ebenfalls nur Relevanz im Handel.
Betriebsstundenpflicht	Wird durch den Artikelverfolgungscode des Artikelvorbelegt
Verschrottet	Wenn der Haken gesetzt wird, gilt das Gerät als verschrottet. Der Haken darf erst nach der Ausbuchung über das Artikelbuchblatt gesetzt werden. Mit Setzen des Hakens wird ebenfalls der Haken "Gesperrt“ gesetzt. Zudem wird in den Feldern "Verschrottet von" und "Verschrottet am/um" mitgeloggt, wer und wann den Haken gesetzt bzw. herausgenommen hat.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Wird von der Artikelkarte vorbelegt
Zusatzinformationen	In diesem Inforegister werden die Zusatzfelder des Artikels und der Seriennummernkarte gepflegt.

Inforegister Eigentum-/ Besitzverhältnis

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hier wird das Eigentumsverhältnis des Geräts dargestellt.

Feld	Beschreibung
Letzter Buchungscode	Gibt das Eigentumsverhältnis des Geräts an und wird bei jeder Warenbewegung neu berechnet. Wenn das Feld leer ist, wurde das Gerät verkauft, ohne das nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet.
Eigentümer	Gibt den Eigentümer des Geräts an. Ist das Feld leer, gehört das Gerät uns selbst.
Besitzer	Gibt den Debitoren an, der das Gerät aktuell in seinem Besitz hat und nutzt.
Geräteverwendungsart	wird nicht benutzt

Solange nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet, ist der Buchungscode sowie die Felder für den Lagerort und Lagerplatz der letzten Lagerbuchung gefüllt. Wird ein Gerät nur an einen Kunden verkauft, sind die Felder leer und einzig der Eigentümer und Besitzer sind eingetragen. Der Buchungscode wird im jeweiligen Prozess korrekt eingesteuert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionen im Menüband

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Vertragszuordnung	Zuordnung von Kassenverträgen zur SN-Karte. Hat in den hier beschriebenen Prozessen keine Verwendung.“
Wiedervorlage errichten	Versenden einer Wiedervorlage auf Basis der Seriennummernkarte
Seriennr. Infokarte bearbeiten/ Seriennr. Info Pflege beenden	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung der SN-Karte sowie des Bearbeitungsmodus der
Seriennr.-Suche	healthcare+-Suche auf Basis der Seriennummernkarten
Artikel-/ Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Seriennr. in Seriennr.“ genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt. Zudem stehen hier alle im Rahmen des Service aufgebrachten Aufwendungen und Ersatzteile.
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer
Besitzerinfos zurücksetzen	Mithilfe dieser Funktion werden Vertrags- und Besitzerinformationen auf der Seriennummernkarte und Artikelposten herausgenommen, sodass ein Gerät direkt von einem Besitzer auf einen anderen umgebucht werden kann.
Merkmalsklassen	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät.
Artikelposten	Anzeige der Warenbewegungen des Geräts.
Gerätelebenslauf	Ausdruck der Informationen und Warenbewegungen zum Gerät.
Neuer Call	Anlage eines neuen Calls für das Gerät.
Calls	Anzeige aller offenen Calls zum Gerät.
Beendete Calls	Anzeige aller abgeschlossenen Calls zu einem Gerät.
Wartungsplan erstellen	Sollte kein Wartungsplan für eine Seriennummer existieren, kann für die einzelne Karte auf Basis des Wartungsplans des Artikels ein Wartungsplan erzeugt werden.
Wartungsplan	Anzeige des Wartungsplans für das Gerät, hier werden konkrete Fälligkeitsdaten für Wartungen angezeigt und berechnet. Das Feld "Planungsnr." gibt die Wartungscockpitnummer an, über die diese Wartung aktuell durchgeführt wird. Ist der Eintrag 0, so befindet sich diese Zeile in keiner Wartung oder in Planung einer anstehenden Wartung.
Geräteposten	In den Geräteposten werden die im Rahmen eines Technikauftrags verbrauchten Artikel und Ressourcen angezeigt und erfasst. Zusätzlich findet hier auch eine einfache Kostenrechnung statt auf Basis der Einstandspreise der Artikel und Ressourcen.
Artikelvertragszeilen B2B erzeugen	Funktion der nachträglichen Zuordnung eines Geräts zu einem Reparatur- oder Wartungsvertrag im Handel.
Merkmalssuche	Suche nach Geräteparametern über die Seriennummern
Barcodevormerkung	Hinterlegen eines Barcodes, Dokumente, denen dieser Barcode zugewiesen wurde, werden hier hinterlegt im Dokumenten Management System (kurz: DMS) abgelegt
Zurück in die eBox	Dokumente, welche im DMS abgelegt worden sind, können über diese Funktion zurück in die eBox gesendet werden, falls das Dokument falsch abgelegt und neu zugeordnet werden muss
Artikelverfolgungsposten	Dokumentation der Warenbewegung des Geräts
Bemerkung	Möglichkeit zur Erfassung von Bemerkungen für die konkrete Seriennummer
Artikelablaufverfolgung	Wird nur in der Fertigung benötigt und dient der Dokumentation der Historie der Seriennummer bzw. der Komponenten, wo diese alle eingeflossen sind.
Lagerbestandsübersicht	Ansicht des Lagerbestands für die Seriennummer

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Belegmerkmale	Pflege von Belegmerkmalen an der Seriennummernkarte
Betriebsstundenliste	Einsehen der bereits abgelesenen Betriebsstunden, sowie die Berechnung der Nutzungsstunden.

Betriebsstundenpflicht

Ist ein Gerät betriebsstundenpflichtig, so wird dieses ebenfalls über den Artikelverfolgungscode gesteuert. Dafür ist eigens ein Artikelverfolgungscode (SN_BSTD) angelegt worden, welcher in der Einrichtung die Betriebsstundenpflicht hat, sodass die Betriebsstunden auf der Seriennummernkarte gepflegt und eingesehen werden können.

WARNHINWEISE

Sie können zu einem Kontakt bzw. Debitoren Warnhinweise hinterlegen, die Ihnen im Marketing Cockpit angezeigt werden, wenn Sie den Kontakt öffnen. Dies können beispielsweise Warnhinweise vor Infektionskrankheiten o.ä. sein. Je nach Einrichtung werden diese Meldungen im Kopfbereich in Laufschrift und ggf. zusätzlich als eigenständige Warnung angezeigt.

Über die Schaltfläche Warnhinweise "Zugehörig > Kontakt MC Cockpit > Warnhinweise“ des Menübands kann ein Warnhinweis aus einer Liste einem Kontakt zugeordnet werden und eingestellt werden, ob eine eigenständige Warnung (über das Feld Gefahrenhinweis) oder nur die Laufschrift angezeigt werden soll.

> **Hinweis**
>
> Die Zuordnung der Warnhinweise ist nur mit entsprechender Benutzerberechtigung möglich. Auf der "Benutzer Einrichtungskarte" muss der Schalter "Diagnosen bearb./Interne Bemerk. anzeigen" auf dem Inforegister "Cockpit anzeigen" aktiviert sein.

BESONDERE HINWEISE

Bemerkungen für Debitoren, Kreditoren und Artikel können über einen Code als "Besonderer Hinweis“ markiert werden. In den Verkaufs-/Einkaufsbelegen werden diese Bemerkungen dann direkt in der Infobox dargestellt.

Einrichtung

KUMAVISION healthcare Einrichtung

In der "KUMAVISION healthcare Einrichtung" kann auf dem Inforegister "Tour" im Feld "Code für Tour Prio-Text" ein Code hinterlegt werden, der "besondere Hinweise“ von "normalen“ Bemerkungen für das Terminplanungsbuchblatt unterscheidet. Hierbei ist zu beachten, dass der entsprechende "Bemerkungscode" vorab in den "Bemerkungscodes" und nicht wie üblich in den "Bemerkungszeilen Codes" eingerichtet wird.

Um besondere Hinweise im Verkaufsbereich von bestimmten Vorgangsbeteiligten ebenfalls in Liefer- und/oder Abrechnungsplan anzuzeigen, hinterlegen Sie auf dem Inforegister "Verkauf“ in den Feldern "VK Priotexte für Partnerrollen LP“ und/oder "VK Priotexte für Partnerrollen AP“ den entsprechenden Code. Sie haben hier auch die Möglichkeit mehrere Codes mit dem Zeichen | zu erfassen. Beispiel: VS-GK|KK-AB

> **Hinweis**
>
> An dieser Stelle der Onlinehilfe werden Ihnen lediglich die zusätzlichen Einrichtungsmöglichkeiten der Funktionserweiterung "Besondere Hinweise" in KUMVISION healthcare365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier beschrieben.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Finanzmanagement

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Finanzmanagement in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

BUCHEN IM HAUPTBUCH

Kontenplan - Konto in Verwendung

Im Kontenplan kann das Feld "In Verwendung" eingeblendet werden. Mit einem Filter auf dieses Feld lässt sich schnell ermitteln, welche Konten auf anderen Seiten, wie z.B. der Buchungsmatrix, verwendet werden.

Kassenbuch

Mit OPplus - Kassenbuch von der Continia Software GmbH, können erweiterte Funktionalitäten, zur besseren Bearbeitung von Kassenbüchern für ein FiBu Buchblatt genutzt werden.

> **Hinweis**
>
> OPplus - Kassenbuch ist eine separate App eines Drittanbieters, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter Continia Software GmbH.

OP geführte Sachkonten

Mit OPplus OP-führende Sachkonten von der Continia Software GmbH, ist es möglich eine offene Posten Führung für Sachkonten zu aktivieren.

> **Hinweis**
>
> OPplus - Zahlungsimport ist eine separate App eines Drittanbieters, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter Continia Software GmbH.

DEBITORENBUCHHALTUNG

Debitorenposten

Um die Bearbeitung offener Posten komfortabler zu gestalten, wurde die Seite "Debitorenposten" um nachfolgende Felder erweitert:

- Kürzungsbetrag
- Kürzungsdoku vorhanden
- Abrechnungssammelnr.
- Det. Abrech. Sammelrech.-Nr.

Auf die genannten Informationen kann direkt bei der Bearbeitung der Kontoauszüge sowie der Bearbeitung von Kürzungen der Krankenkassen, über den "Erw. Offenen Postenausgleich" bzw. "Komfortausgleich" und beim nachträglichen Ausgleich zurückgegriffen werden.

Zahlungsform

Bankdaten ausgeben

Ist in den "Zahlungsformen" die Checkbox "Bankdaten ausgeben" aktiviert, dann wird auf der Rechnung mindestens folgender Text gedruckt:

"*Der Betrag wird von Ihrem Konto abgebucht.*"

Ist für den Debitor ein Bankkonto mit IBAN und SWIFT eingerichtet, und auf der OPplus Bankkonto Karte die Bevorzugte Bank gepflegt, dann wird der Text um die Bankinformationen erweitert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

"*Der Betrag wird von Ihrem Konto* IBAN XXXX, SWIFT XXXX *abgebucht.*"

Ist ein gültiger Mandat vorhanden, wird auch dieser Angedruckt.

"*Der Betrag wird von Ihrem Konto IBAN XXXX, SWIFT XXXX abgebucht. Mandat Mandatsnr. XXXX.*"

Sind jedoch mehrere, oder nicht gültige Mandate vorhanden, werden diese nicht gedruckt.

Vorauszahlungstext

Wurde in den Zahlungsformen im Feld "Vorauszahlungstext" ein Hinweis auf eine Zahlungsform beschrieben, z.B. "Bereits per Paypal bezahlt", dann wird dieser Text auf den Belegen vor der Zahlungsbedingung gedruckt.

Hinweis

"Bankdaten ausgeben" und "Vorauszahlungstext" können gleichzeitig verwendet werden.

Hinweis

Wird der "Vorauszahlungstext" verwendet, dann werden die Informationen zu Zahlungsbedingungen nicht angedruckt.

Rechnungslink

Eine Verkaufsgutschrift sollte immer aus einer gebuchten Verkaufsrechnung über die Funktion "Rechnung stornieren" erstellt werden. Diese Funktion setzt im Hintergrund die Ausgleichsfelder *(Ausgleich mit Belegart und Ausgleich mit Belegnummer)*. Dies verhindert, dass mit einer Rechnung mehrere Gutschriften ausgeglichen werden können und sorgt dafür, dass die Posten nicht mehr nachträglich bearbeitet werden müssen.

Weiterhin wird durch diese Funktion ein Rechnungslink erstellt, sodass in der gebuchten Rechnung über das Feld "Storno" und in der gebuchten Gutschrift über das Feld "Korrektur" die über die Funktion verbundenen Belege nachvollzogen werden kann.

Mehrere Gutschriften zu einer Rechnung sind nur möglich, wenn die Summe der Gutschriften nicht den Betrag der Rechnung überschreitet oder wenn die bisherigen Gutschriften nicht mit der Rechnung ausgeglichen wurden.

Eine Gutschrift ohne Ausgleich einer Rechnung, kann nur dann gebucht werden, wenn BenutzerInnen dafür in der "Benutzer Einrichtung" über den Schalter "Gutschrift ohne Link zu Rechnung zulassen" freigegeben sind.

Hinweis

Gibt es bereits Gutschriften, die mit einem Rechnungslink verbunden wurden, die jedoch nicht mehr mit der Rechnung ausgeglichen sind, kann erneut eine Gutschrift ohne Ausgleich erstellt werden. Nutzen hierzu die Funktion "Rechnung stornieren", da hierüber der Rechnungslink gesetzt wird.

Avise Einlesen

Mit der Funktion OPplus - CSVPorts von der Continia Software GmbH können Avise von z.B. Krankenkassen oder Rechenzentren in den erweiterten Buchblättern eingelesen und bearbeitet werden.

Hinweis

OPplus ist eine separate App eines Drittanbieters, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter Continia Software GmbH.

DEBITORENBUCHHALTUNG MAHNWESEN

Basierend auf das Mahnwesen von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wurden nachfolgende Felder und Funktionen in KUMAVISION healthcare365 ergänzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mahnmethoden

Feld	Beschreibung
Druck 1. Stufe (Zahlungserinnerung etc.)	Der Belegdruck in der Mahnstufe 1 wird als Zahlungserinnerung und nicht als Mahnung gedruckt.

Mahnvorschlag erstellen

Zahlungen berücksichtigen bis

Beim Erstellen des Mahnungsvorschlags besteht die Möglichkeit, im Feld "Zahlungen berücksichtigen bis" ein Datum zu erfassen, bis zu welchem Datum die gebuchten Zahlungseingänge (Kontoauszüge) berücksichtigt wurden. Dieses Datum wird bei drucken der Mahnung berücksichtigt.

Ergänzend zu den bestehenden Variablen in den Mahntexten, kann mit der Variable %13 der Datumswert für den Text "Zahlungen berücksichtigt bis" eingesetzt werden.

Keine Mahnung für verstorbene PatientInnen

Wenn verstorbene PatientInnen nicht angemahnt werden sollen, kann in dem Report "Mahnung erstellen", ein Filter im Register "Debitor" auf das Feld "Verstorben" gesetzt werden.

Hinweis

Als "Verstorben" gekennzeichnete Debitoren werden gleichzeitig gesperrt. Für gesperrte Debitoren kann keine Mahnung erstellt werden.

Sachbearbeiterinformationen in Mahnung andrucken

In der Mahnung werden grundsätzlich die Kontaktdaten des Sachbearbeiters, einschließlich Telefonnummer und E-Mail, basierend auf des angemeldeten Sachbearbeiters verwendet.

Im Anforderungsfenster des Berichts "Mahnung erstellen" kann ein/e alternative/r SachbearbeiterIn, wie beispielsweise ein allgemeiner Kundendienstmitarbeiter, als Benutzer ausgewählt werden. Voraussetzung dafür ist, dass dieser Benutzer inklusive E-Mail-Adresse und Telefonnummer eingerichtet ist.

Dieser Sachbearbeiter wird bei Erstellung der Mahnung in Feld "Zugewiesener Benutzer" übertragen und kann vor dem Registrieren noch bearbeitet werden.

Bleibt das Feld in der Mahnung leer, dann greift der angemeldete Benutzer.

Verkäuferinformationen in Mahnung andrucken

Im Regelfall wird in der Mahnung der auf der Debitorenkarte hinterlegte Verkäufer angedruckt.

Ein Verkäufer wird nur dann auf der Debitorenkarte eingetragen, wenn in der zugeordneten Partnerrolle des Debitors ohne Vorgangsart ein für den Zeitraum gültiger Verkäufer eingerichtet wurde.

Der gedruckte Name des Verkäufers wird aus den Partnerrollen des ausgewählten Kontakts übernommen.

Diese Einrichtung kann im Anforderungsfenster der Funktion "Mahnung erstellen" übersteuert werden.

Ist der Verkäufer an beiden Stellen nicht vorbelegt, so bleibt er auch in der ausgedruckten Mahnung leer.

Abweichende Mahnadresse

Keine Belegstammadresse vorhanden

Ist keine Belegstammadresse vorhanden, wird für die Mahnung auf die Stammadresse des Debitors zurückgegriffen.

Belegstammadresse vorhanden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Debitorenkarte kann über "Rech. an Adressen Kontakt" auf die "Rech. an Adressen Übersicht" zugegriffen werden. Dort können über "Neu" beliebig viele Adressen für den Belegversand hinterlegt werden.

Im Bearbeitungsmodus der Adresse kann angegeben werden, ob dies eine Belegstammadresse ist oder nicht. Ist das Feld "Belegstammadresse" aktiviert, werden Belege ab sofort an diese Adresse versendet.

Belegstammadresse für anderen Zeitraum vorhanden

In der Belegstammadresse können außerdem zeitliche Begrenzungen eingestellt werden. Mit den Feldern "Von Datum" und "Bis Datum" können unterschiedliche Adressen für unterschiedliche Zeitpunkte eingetragen werden. Je nach Datum wird die angegebene Adresse als Belegadresse genutzt.

Zugeordnete Partnerrolle

Für den Debitor sind Partnerrollen eingerichtet:

Belegstammadresse vorhanden

Sollte für den Debitor eine Belegstammadresse vorhanden sein, wird auf den gedruckten Belegen die Adresse, der in der Kommunikationsmethode zugeordneten Partnerrolle genutzt.

Belegstammadresse nicht vorhanden

Sollte für den Debitor keine Belegstammadresse eingerichtet sein, wird auch in diesem Fall die Adresse der in der Kommunikationsmethode zugeordneten Partnerrolle genutzt.

Abweichende Mahnadresse in Verbindung mit Partnerrollen Einrichtung

In den Kommunikationsmethoden gibt es eine Kommunikationsmethode "FMH", die für die FiBu Mahnung genutzt wird. Hinter dieser Kommunikationsmethode stehen verschiedene Kommunikationsstufen, die entsprechend anzulegen sind.

Über "Adresssteuerung" wird in die Adresssteuerung abgetaucht.

In den einzelnen Stufen können jeweils Steuerungen hinterlegt werden. Diese Steuerungen legen fest, welche Adresse in welcher Priorität für welche Vorgangssteuerungsarten genutzt werden soll.

Bei der Wahl der Mahnadresse gibt es in KUMAVISION healthcare365 verschiedene Prioritäten. Zunächst gilt immer:

1. Priorität: Belegstammadresse des Debitors.
2. Priorität: Stammadresse des Debitors.

Die Priorität der Kommunikationsmethodensteuerung kann explizit über das Feld "Prio Empfänger" gesteuert werden.

ZAHLUNGSMANAGEMENT

Zahlungsverkehr

Die Bearbeitung und Durchführung der kreditorischen Zahlungsläufe sowie die debitorischen Lastschrifteinzüge und Rückerstattungen erfolgen mit der App OPplus - Zahlungsexport von der Continia Software GmbH.

> **Hinweis**
>
> OPplus - Zahlungsexport ist eine separate App eines Drittanbieters, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter Continia Software GmbH.

Kontoauszüge bearbeiten

Der Import und die Bearbeitung der Kontoauszüge erfolgt mit der App OPplus - Zahlungsimport von der Continia Software GmbH.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

OPplus - Zahlungsimport ist eine separate App eines Drittanbieters, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen finden Sie unter Continia Software GmbH.

Bearbeitung von Kürzungen

Um die Kürzungsbearbeitung zu vereinfachen, können die Avise und Kürzungsmitteilungen *(von Krankenkassen oder Rechenzentrum)* über ein CSV Port in das "Erw. Zahlungseingangsbuchblatt" eingelesen werden.

Wenn die Ausgleichsmethode im "Erw. Zahlungseingangsbuchblatt" auf "Erweitert" eingestellt wurde, können auf der Seite "Erweiterter Debitorenpostenausgleich" folgende Felder eingeblendet werden:

- Kürzungsbetrag
- Kürzungsdoku vorhanden
- Abrech. Sammelrech.-Nr.
- Det. Abrech. Sammelrech.-Nr.
- Debitorennr. Abrech. Sammelrech.
- Verk. an Deb. Name
- Vek. an Deb. Geburtsdatum

Durch Filterkriterien auf diese Felder können die Posten schneller gefunden und ausgeglichen sowie auch die Kürzungsbeträge leichter verwaltet werden.

Weiterhin steht unter den Menüpunkten auch die Funktion "Erstelle/Öffne Dokumentation Kürzung" zur Verfügung, womit die Kürzung geprüft/dokumentiert werden kann.

BUCHUNGSLOGIK UND WERTEFLUSS

Buchungscodes

Zur Abbildung der unterschiedlichen Eigentumsverhältnisse der Artikelbestände, kann in KUMAVISION healthscare365 je nach Buchungsprozess die Bewertungsart durch die Verwendung von Buchungscodes gesetzt werden. Während des Buchungsprozesses wird intern die Bewertungsart aus dem Buchungscode ermittelt und in den gebuchten Posten entsprechend im Feld "Bewertungsart" angezeigt.

Folgende Eigentumsverhältnisse können abgebildet werden:

- Anlagevermögen welches über die WaWi bewegt wird
- Leasingeigentum welches vom Kunden dauerhaft vermietet wird
- Fremdeigentum von Kassen welches versendet, ein und ausgelagert und gewartet wird
- Umlaufvermögen
- Umlaufvermögen, was in die dauernde Vermietung geht oder gebrauchte Geräte

Es besteht in KUMAVISION healthscare365 grundsätzlich für jede Artikelbewegung in den Prozessen eine Buchungscodepflicht.

Hinweis

Die Verwendung der Lagerabgangsmethode "Durchschnitt" in den Artikelstammdaten ist in Verbindung mit der Bewertungsart "unbewertet" in KUMAVISION healthscare365 nicht vorgesehen.

Buchungsgruppen Wechsel in Verkaufsauftrag

Auf der Seite "Verkaufsauftragsarten", kann im Feld "Buchungsgruppe Umlenk. Code" eine Übersetzung von Buchungsgruppen aus den Stammdaten für eine spezielle Auftragsart vorgenommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Buchungsgruppen Wechsel in Bestellungen

Auf der Seite "Einkaufsbestellarten" kann über das Menüband die Seite "Bestellartenabh. Buchungsgr." aufgerufen werden, in der eine Umlenkung von Buchungsgruppen aus dem Stammdaten für eine spezielle Bestellart vorgenommen werden kann.

Buchungsgruppen Wechsel in Artikel-Buchblatt

Für besondere Buchungen über Artikelbuchblätter, wie z.B. Verschrottung oder Eigenbedarf Ausbuchungen, können eigene Artikel-Buch.-Blatt angelegt werden.

Über die Buchblattnamen können für diese Buchungen abweichende Parameter definiert werden:

- Ursachencode ➔ Auswertungskriterium
- Produktbuchungsgruppe ➔ Möglichkeit zur Steuerung eines separaten Lagerkorrekturkontos für Verschrottungen hierfür ist eine eigens dafür vorgesehene Produktbuchungsgruppe bspw. "Verschrottung" anzulegen. Die Buchungsmatrix ist entsprechend für diese Kombination zu ergänzen.

ANLAGENBUCHHALTUNG

In KUMAVISION healthscare365 kann neben der klassischen Anlagenbuchhaltung, auch eine "Aktivierung von Geräten" aus dem Umlaufvermögen stattfinden.

ANLAGENAKTIVIERUNG

Hinweis

Die Anlagenaktivierung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Buchungscode für die Anlagenaktivierung

Folgende Einrichtungsparameter aus den Buchungscodes haben Einfluss auf die Anlagenaktivierung:

Feld	Beschreibung
Anlagenbuchungsart	Mit der Option "Aktivierung" wird sichergestellt, dass nur von diesem Buchungscode eine Aktivierung von Umlaufvermögen in Anlagevermögen möglich ist. Diese Option wird auch bei Buchungscodes für eine Datenübernahme verwendet. Die Buchungscodes: UV-AKT, DÜ-AV bekommen immer diese Option.
Vorgabecode für Zugänge	In der Regel erfolgt die Vorbelegung mit dem Buchungscode UV (Umlaufvermögen). Wenn kein anderer Code eingetragen wird, wird ein Buchungscode mit dieser Markierung immer vorbelegt.
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	Dieses Feld wird nur in Buchungscodes auf "JA" gesetzt, welche mit der Anlagebuchhaltung durch die Aktivierung verbunden werden (z.B. AV (Anlagevermögen)). Diese Einrichtung hilft bei Abgleich zwischen Anlagenbuchhaltung, Hauptbuchhaltung und Artikel sowie auch in Folgeprozessen wie Anlagenverkauf oder Anlagenverschrottung.

Umbuchung von Geräten aus Umlaufvermögen in Anlagevermögen

Gerätezugang

Wenn Geräte eingekauft werden, ist es in der Regel nicht bekannt, in welchen weiteren Prozessen wie z.B. Verkauf, Vermietung usw. diese verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Einkauf findet also in der Regel auf ein bewerteten Buchungscode wie z.B. UV (Umlaufvermögen) statt. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Buchungslogik und Wertefluss | Buchungscodes".

Feld	Wert
Buchungscode	UV
Beschreibung	Umlaufvermögen
Bewertungsart	Bewertet
Vorgabecode für Zugänge	JA

Aktivierungskriterium

Muss ein Gerät in der Anlagenbuchhaltung umgebucht werden, weil es beispielsweise im Rahmen einer Pauschale ausgegeben wird, oder für langfristige Vermietung vorgesehen ist, dann erfolgt in der Regel eine Umbuchung an den Debitoren über ein Auftrag oder Vorgang.

Bei dieser Umbuchung erfolgt über eine Lieferhierarchie ein Wechsel des Buchungscodes von UV auf UV-AKT (Umlaufvermögen zu Aktivierung). Weiterführende Informationen finden Sie unter "Buchungslogik und Wertefluss | Buchungscodes".

Feld	Wert
Buchungscode	UV
Beschreibung	Umlaufvermögen
Bewertungsart	Bewertet
Anlagenbuchungsart	Aktivierung

Hinweis

Es sollten nur Geräte aktiviert werden, für die auch eine Einkaufsrechnung bereits gebucht wurde. Das kann sichergestellt werden, wenn vor der Buchung im "Anlagen Artikel Buchblatt" ein Filter auf "Einkaufsrechnungnr." ungleich leer gesetzt wird.

Artikel Anlagen Buchblatt

Voraussetzung für die Aktivierung von Seriennummerngeräten ist die Seriennr.-Informationskarte, sowie die Zuordnung der jeweiligen Geräteklasse (Inforegister KUMAVISION healthscare) auf der Artikelkarte.

Für die Aktivierung der Geräte (Aktivtausch Umlaufvermögen -> Anlagevermögen) steht der Aktivierungsvorschlag "Anlagen Artikel Buch.-Blätter" zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, über die Buch.-Blattnamen mehrere Aktivierungsvorschläge zu erstellen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass bei der Vorschlagserstellung ein entsprechender Filter (z.B. auf einen bestimmten Buchungscode) eingetragen wird.

Der Report "Anlagen Artikel für Aktivierung berechnen" berücksichtigt nur Artikelposten mit Buchungscodes, die in der Einrichtung der Buchungscodes die Option Anlagen Buchungsart = "Aktivierung“ haben.

Beim Aufruf des Reports aus dem Anlagen-Artikel-Buchblatt erfolgt die Filterung auf den jeweiligen Buchungscode "UV-AKT". Gegebenfalls gibt es weitere Buchungscodes z.B. "Rückkauf".

Die Hinweise im Feld "Warnung" werden in der Infobox je Zeile angezeigt. Eine Aktivierung kann trotz einem Warnhinweis erfolgen.

Fehler im Feld "Warnung" werden in der Infobox je Zeile angezeigt. Eine Aktivierung kann nicht erfolgen.

Nach einer Prüfung der Zeilen sind diese zu buchen:

Die Buchung der Zeilen aus dem Anlagen Artikel Buch. -Blatt erstellen den Anlagenstamm mit dem Anlagen AfA-Buch und buchen die Anschaffungskosten. Auf die Seriennr.-Informationsliste kann über die Infobox zum Anlagenstamm zugegriffen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

werden. Parallel zur Aktivierung in der Anlagenbuchhaltung erfolgt in den Artikelposten eine Umlagerung. Durch die Buchung der Aktivierung erfolgt die Ausbuchung des Wertes im Umlaufvermögen und die Zubuchung im Anlagenvermögen.

Bei der Umlagerung des Artikels wird der Buchungscode von UV-AKT auf AV (Anlagevermögen) geändert.

Feld	Wert
Buchungscode	AV
Beschreibung	Anlagevermögen
Bewertungsart	Unbewertet
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	JA

Hinweis

Ein Zugang über Anlagenaktivierung wird zusätzlich über den Schalter "Zugangsbuch. für alle Buchungscodes" in der Benutzer Einrichtung gesteuert.

Anlagekarte

Wenn die Basisartikelnummer oder Seriennummer in der Anlagenkarte manuell durch ein/e BenutzerIn geändert werden, erscheint eine Hinweismeldung auf die Aktivierung.

Geräteklasse

In den Geräteklassen werden die Vorgaben für die Aktivierung des Seriennummernartikels festgelegt.

Die Geräteklassen müssen den aktivierungsfähigen Artikeln zugeordnet werden.

Wichtigste Parameter für die Aktivierung:

Feld	Beschreibung
Zielbuchungscode	AV
AFA Buchcode	Bsp. HGB, Steuer, IFRS
Anlagenbuchungsgruppe	Wichtig für die Kontenfindung
AFA-Methode	Bsp. Linear
Nutzungsdauer i. J	Anlagensachgruppe
AFA Buch Kopiervorgang aktivieren	Nur relevant wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Buch automatisch buchen bei Verkauf	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. Anlagenbuchungsgruppe	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Methode	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA Buch Nutzungsdauer i. J	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Buch	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.

Geräteklassen Zuordnung

Da nicht alle Geräte innerhalb einer Geräteklasse unbedingt den gleichen Wert haben, der Wert des SNR-Gerätes aber entscheidend ist, ob ein Gerät als geringwertiges Wirtschaftsgut aktiviert werden soll oder nicht, gibt es die "Geräteklassenzuordnung", welche über die Geräteklasse aufrufbar ist.

Die Seite ist auch hilfreich, sofern sich die GWG-Grenze ändern sollte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sind Einträge auf der Seite vorhanden, dann berücksichtigt der Aktivierungsvorschlag den Eintrag und wechselt im Vorschlag ggf. die Geräteklasse, so dass das SNR-Geräte mit den korrekten Einstellungen aktiviert wird. Die Felder "Geräteklasse" und "Folgegeräteklasse" sind im Aktivierungsvorschlag eingeblendet, so dass diese vor der Aktivierung überprüft werden können.

Feld	Beschreibung
Aktivierung Startdatum	Ab wann soll die Zuordnung greifen.
Aktivierung Enddatum	
Operator Betrag	>=
Referenzbetrag	800,01
Operator Betrag	<=
Referenzbetrag	99999
Folgegeräteklasse	F>800
Hinweis	Bsp. Afa 4 Jahre
Geräteklasse	Geräteklasse aus dem Artikelstamm

Aktivierung stornieren

Mit der Storno Funktion kann in KUMAVISION healthcare365 eine versehentlich durchgeführte Aktivierung auf der einzelnen Anlage wieder rückgängig gemacht werden.

Über "Zeile stornieren" in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung" der jeweiligen Anlagenkarte kann die Aktivierung rückgängig gemacht werden.

Durch Aktivieren des Schalters "Anlage löschen" wird die erzeugte Anlagenkarte nach Ausführen der Stornierung gelöscht. Des Weiteren werden die dazugehörigen Posten (Artikelposten, Wertposten, Sachposten) storniert.

Sollte der Schalter "Anlage löschen" nicht aktiviert werden, bleibt in diesem Fall die Anlagenkarte erhalten. Unabhängig davon, werden die dazugehörigen Posten (Artikelposten, Wertposten, Sachposten) storniert.

Erfolgt dann eine erneute Aktivierung wird die bereits angelegte Anlagenkarte über die Seriennummer gefunden.

Hinweis

Bei erneuter Aktivierung der Seriennummer findet die Anlagenaktivierung die bereits vorhandene Anlagenkarte.

Aktivierte Geräte verkaufen

Im Rahmen der Vorgangsbearbeitung aus dem Bereich Rezeptabwicklung, kann es auch zu Verkäufen von aktivierten SNR-Geräten kommen *(Kassenverkäufe, Verkäufe an Privatpersonen, usw.)*. Der Anlagenverkauf erfolgt über den Verkaufsauftrag, mit der Faktura wird das Gerät im Lager wie auch im Anlagevermögen direkt ausgebucht.

Ebenso kann es vorkommen, dass solche Geräte im Rahmen einer Inventur oder unterjähriger Bestandskorrektur *(Verlust, Verschrottung, etc.)* über ein Artikel-Buch.-Blatt abgebucht werden.

Wird ein in der Anlagenbuchhaltung aktiviertes Gerät verkauft, so wird direkt oder indirekt eine dazugehörige Anlage ebenfalls verkauft.

Direkter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" aktiviert wurde.

Indirekter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" deaktiviert wurde und nachträglich der Stapellauf "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgeführt wurde.

Zu dem Prozess erfolgt ein Eintrag in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung".

Rücknahme zu verkauften AV aktivierten Geräten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Funktion "Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen" kann nicht für eine Rücknahme von verkauften AV-Geräten verwendet werden. Diese Geräte dürfen nicht in das Anlagevermögen zurückgenommen werden.

Bei Rücknahme auf UV-AKT darf dabei nicht bei Aktivierung die bereits verkaufte Anlage verwendet werden.

Hinweis

Der Schalter "Zugangsbuchung für alle Buchungscode erlauben" in der Benutzer Einrichtung, darf nicht unüberlegt eingeschaltet werden. Es wird dabei keine Anlage erstellt und das Gerät kann nicht mehr verkauft werden. Es ist lediglich ein Abgang über ein Artikel Buch.-Blatt möglich.

Aktivierte Geräte verschrotten

Ein Abgang eines Geräts mit dem Buchungscode "AV" ist grundsätzlich direkt über ein Artikelbuchblatt möglich. Bei diesem Abgang wird auch die dazugehörige Anlage abgebucht.

Die Abbuchung der Anlage findet automatisch statt, sofern die "Automatische Lagerbuchung" in der "Lager Einrichtung" eingeschaltet ist.

Ist die "Automatische Lagerbuchung" nicht aktiv, müssen, damit ebenso die Anlage abgebucht wird, folgende Reports durchgeführt werden:

- Lagerregulierung fakt. Einst. Preise
- Lagerregulierung buchen
- Lagerregulierung in Anlage buchen

Zu dem Prozess erfolgt ein entsprechender Eintrag in der Infobox “Anlagen Artikel Verfolgung”.

Report "Ausbuchung Schrottlager"

Geräte, die verschrottet werden sollen, können auch auf einem separaten Lagerort gesammelt werden und über den Report "Ausbuchung Schrottlager" ausgebucht werden.

Die Einrichtung für diesen Prozess kann über die "Lager Einrichtung" vorgenommen werden.

Feld	Beschreibung
Schrott Lagerortfilter	Hier kann ein Lagerort definiert werden, aus dem der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornehmen soll.
Ausbuchung Buchblattvorlage	Hier kann die Artikelbuchblattvorlage definiert werden, über die der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornimmt.
Ausbuchung Buchblattname	Hier kann der Artikelbuchblattname definiert werden, über den der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornimmt.

Mit Filterung auf den Buchungscode "AV", werden alle aktivierten Seriennummern-Geräte, welche sich im Schrottlager befinden, in das Artikel-Buchblatt übertragen.

Wird bei dem Report "Ausbuchung Schrottlager" der Schalter "Buchen" nicht gesetzt, dann werden die Abgänge in ein Artikelbuchblatt übertragen, welches in der "Lager Einrichtung" festgelegt wurde.

Es empfiehlt sich beim Ausführen des Reports "Ausbuchung Schrottlager" nicht direkt den Schalter "Buchen“ zu aktivieren, so können die Buchungen noch vorher im Buchblatt geprüft werden.

Beim Abgang aus dem "Schrottlager" wird auch die dazugehörige Anlage automatisch abgebucht, sofern die "Automatische Lagerbuchung" in der "Lager Einrichtung" eingeschaltet ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist die "Automatische Lagerbuchung" nicht aktiv, müssen, damit ebenso die Anlage abgebucht wird, folgende Reports durchgeführt werden:

- Lagerregulierung fakt. Einst. Preise
- Lagerregulierung buchen
- Lagerregulierung in Anlage buchen

Zu dem Prozess erfolgt ein entsprechender Eintrag in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung".

> **Hinweis**
>
> Wird der Report "Lagerregulierung in Anlage buchen" ohne den Schalter "Buchen" ausgeführt, dann wird lediglich eine Reportausgabe erstellt.

Es muss im Rahmen der Prozesse sichergestellt werden, dass aktivierte Geräte auch periodengerecht im Anlagevermögen mit dem Report "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgebucht werden. Dieser muss regelmäßig *(mindestens im Rahmen des Monatsabschlusses)* ausgeführt werden. Der Report berücksichtigt Artikelposten mit der Art "Abgang“.

Report "Lagerregulierung in Anlage buchen"

Wird ein in der Anlagenbuchhaltung aktiviertes Gerät abgebucht *(Verkauf oder Abgang)*, so wird direkt oder indirekt eine dazugehörige Anlage ebenfalls ausgebucht.

- Direkter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" aktiviert wurde.
- Indirekter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" deaktiviert wurde und nachträglich der Stapellauf "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgeführt wurde.

Aktivierung von Vorhandenen Anlagen in Datenübernahme

Geräte, die bereits in Anlagenbuchhaltung aktiviert wurden, müssen in der Datenübernahme besonders betrachtet werden. Dafür sollten folgende Schritte berücksichtigt werden:

- Geräte sollten einzeln pro Seriennummer über die Inventur auf ein Buchungscode DÜ-AV (Unbewertet) übernommen werden.

Feld	Wert
Buchungscode	DÜ-AV
Beschreibung	Datenübernahme für Aktivierung
Bewertungsart	Unbewertet
Anlagenbuchungsart	Aktivierung

- Anlagen sollten mit Verweis auf "Basisartikelnr." und "Seriennr." des Gerätes eingerichtet werden
- Nachdem Anlagen eingerichtet wurden und die Anschaffungskosten und AfA Übernommen wurden, sollte eine Aktivierung für das Buchungscode DÜ-AV durchgeführt werden.

UMSATZABGRENZUNG

Die Umsatzabgrenzung in KUMAVISION healthcare365 erstellt auf Basis der Vorgänge und Vorgangsperioden Abgrenzungsbuchungen. Diese verteilen den Umsatz anhand der Anzahl der Tage auf die zeitliche Laufzeit einer Vorgangsperiode und weisen diesen somit verursachungsgerecht in der Bilanz und der GuV aus.

> **Hinweis**
>
> Die Umsatzabgrenzung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Umsatzabgrenzung berücksichtigt im ersten Monat die tatsächlichen Tage und in den darauffolgenden Monaten jeweils 30 Tage, unabhängig von den tatsächlichen Tagen im Monat.

Achtung

Die Funktionalität sollte zu Beginn des Projektes gestartet werden. Die Aktivierung bei bereits existierenden Vorgängen zu einem bestimmten Zeitpunkt, ist nicht vorgesehen.

Die Basis für die Umsatzabgrenzung ist die Faktura der Verkaufsrechnung und Erstellung der Abgrenzungsvorschauposten. Die Abgrenzungsvorschauposten werden zum Zeitpunkt der Lieferung erstellt und mit der Ausführung der täglichen Aufgabewarteschlange "Pläne aktualisieren", hinsichtlich: Faktura der Rechnung, Erstellung von Gutschriften, Therapiebeendigungen und Änderungen in der Laufzeit aktualisiert.

Relevant sind alle Abgrenzungsvorschauposten, welche im Feld „Erstelle Umsatzabgrenzung“ den Kenner "Ja“ gesetzt haben und das Feld "Letzte Rechnungsnr./Letzte Gutschriftsnr.“ gefüllt ist.

Es ist wichtig, dass in den abgrenzungsrelevanten Ressourcenstammdaten, welche die Pauschalen abbilden und die jeweils abgrenzungsrelevanten Ressourcen VK-Preise in den Zeilen, den Kenner "Erstelle Umsatzabgrenzung“ entsprechend gesetzt haben. Nur so können die Informationen in die Abgrenzungsvorschauposten übertragen werden. Die Faktura der Rechnungen und Gutschriften erfolgen erstmals auf das in der Buchungsmatrix hinterlegte Erlöskonto.

Hinweis

Es werden nur Abgrenzungsvorschauposten für Rechnungen erstellt, wenn die vorangegangen Einrichtungen in den Ressourcenstammdaten vorhanden sind.

Folgende Aufgaben und Listen sind relevant für die Ausführung Umsatzabgrenzung.

- Abgrenzungsvorlagen
- Finanzbuchhaltung Einrichtung / Inforegister Umsatzabgrenzung
- Ressourcenkarte
- Ressourcen VK-Zeilen
- Buchungsmatrix Einrichtung (Kontenfindung)
- Abgrenzungsvorschauposten aktualisieren
- Abgrenzungsvorschauposten
- Report Erstelle Umsatzabgrenzungsposten
- Rechnungsabgrenzungsplan
- Umsatzabgrenzungsposten / Detail. Umsatzabgrenzungsposten
- Report Umsatzabgrenzung in FiBu buchen
- Report Umsatzabgrenzungsstatistik

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abgrenzungsvorlage

Für die Umsatzabgrenzung ist es notwendig, einer Abgrenzungsvorlage anzulegen.

Feld	Beschreibung
Abgrenzungscode	UMSABGR
Beschreibung	Umsatzabgrenzung
Abgrenzungskonto	Konto Passive RA (Bilanz)
Abgrenzung %	100
Berech.-Methode	Option Linear 30 Tage
Anzahl Perioden	12
Periodenbeschr.	Monat

Die Abgrenzungsvorlage wird anschließend in der Finanzbuchhaltung Einrichtung auf dem Inforegister "Umsatzabgrenzung" im Feld "Abgrenzungscode" zugeordnet. Dieser Code sollte niemals geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Finanzbuchhaltung Einrichtung

In der Finanzbuchhaltung Einrichtung werden auf dem Inforegister "Umsatzabgrenzung" grundlegende Parameter zur Steuerung der Umsatzabgrenzung eingestellt.

Feld	Beschreibung
Umsatzabgrenzung erst nach Faktura	Der Schalter ist systemseitig immer aktiv. Hierdurch werden nur Abgrenzungsvorschauposten in der Umsatzabgrenzung berücksichtigt, die fakturiert sind. Lieferungen, die nicht fakturiert sind, haben keine Abgrenzung. Das Feld ist nicht editierbar. **Hinweis:** Die Abgrenzung zum Zeitpunkt der Lieferung ist in KUMAVISION healthscare365 nicht vorgesehen.
FiBu Integration Prozessstart	Ist der Schalter aktiviert, dann werden in Verbindung mit der Aktivierung des Schalters "Umsatzabgrenzung erst nach Faktura“ die erstellten Lieferungsposten nicht in die FiBu gebucht. Die Abgrenzung ist erst ab dem Zeitpunkt der Faktura der Verkaufsrechnung möglich.
Verwende Startdatum Umsatzabgrenzung	Dieses Feld gibt an, welche Datumsfelder der Abgrenzungsvorschauposten für die Umsatzabgrenzung gezogen werden. Folgende Optionen sind einstellbar: • Prozessbeginn • Rechnung Folgende sind derzeit nicht einstellbar: • Genehmigung • Lieferung
Dimensionen/ Buchungsgruppen aus Rechnungsbeleg	Verwendet bei der Umsatzabgrenzung die Dimensionen und Buchungsgruppen aus den Belegzeilen der gebuchten Rechnung.
Abgrenzungsvorlage	Beispiel "UMSABGR"
Verwende Dimensionen von	Optionen: • Verkauf an Debitor • Rechnung an Debitor
Datum aus Abgrenzungsperioden	Von-/Bis-Datum aus den Abgrenzungsperioden. **Beispiel:** Start-/Enddatum 1 Jahr, aber die Abgrenzungsperioden sind kleiner.
FiBu-Integration bei Lieferungen	Option Ja = Es werden auch Detaillierte Umsatzabgrenzungsposten mit der Herkunftsprozessart Lieferung in die Finanzbuchhaltung gebucht.
Vorgangsabbruch wie Umsatzabgrenzung	Ist dieses Feld angewählt, so werden die Vorgangsabbrüche genauso gebucht wie die Umsatzabgrenzungsscheiben. Ansonsten wird zusätzlich der aufgelöste Betrag gebucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ressourcen Einrichtung

Die Fallpauschalen der Vorgänge werden in KUMAVISION healthscare365 über Ressourcen abgebildet. Es werden jedoch nicht alle Ressourcen zur Umsatzabgrenzung herangezogen *(beispielsweise Monatspauschalen)*. Die Einstellungen sollten gemeinsam mit dem verantwortlichen aus dem Fachbereichen abgestimmt werden.

Feld	Beschreibung
Erstelle Umsatzabgrenzung	Die Ressourcen, bei denen der Schalter aktiviert ist, werden durch die Funktion zur Umsatzabgrenzung berücksichtigt. Bei den Ressourcen, die von der Umsatzabgrenzung unberücksichtigt bleiben sollen, muss der Schalter deaktiviert sein. Das wären u.a. Ressourcen zur Abbildung von Serviceleistungen etc.

Darüber hinaus kann die Umsatzabgrenzung in den VK-Ressourcenpreisen noch in Abhängigkeit der Arbeitstypen deaktiviert werden. Das ermöglicht es, dass grundsätzlich für die Umsatzabgrenzung zu berücksichtigende Ressourcen für Laufzeiten von einem Monat *(Arbeitstyp z.B. = 1M)* nicht abgegrenzt werden.

Feld	Beschreibung
Erstelle Umsatzabgrenzung	Wird der Schalter aktiviert, dann wird in der Funktion zum Erstellen der Umsatzabgrenzung dieser Arbeitstyp verwendet. Alle mit deaktivierten Schalter werden nicht berücksichtigt, z.B. Monatspauschalen. **Hinweis:** Es wird nicht der Debitor geprüft, sondern der erste Eintrag zum Arbeitstyp wird gefunden.

Abgrenzungsvorschauposten

Die Abgrenzungsvorschauposten werden aus den Prozessen erstellt und aktualisiert. Auf dieser Seite finden sich alle notwendigen Informationen, um eine Umsatzabgrenzung zu erstellen. Hier werden Ressourcen, Datumsangaben, Mengen und Beträge verwaltet, die die Umsatzabgrenzung steuern.

Folgende Felder sind für die Umsatzabgrenzung von besonderer Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Erstelle Umsatzabgrenzung	Ist in diesem Feld ein Haken gesetzt, so wird dieser Abgrenzungsvorschauposten auch in die Umsatzabgrenzung mit einbezogen. Das Feld ist beim Aufbau der Umsatzabgrenzung filterbar.
Tatsächliches Enddatum	Wird die Vorgangsperiode eines Patienten auf „beendet“ gesetzt, dann wird beim Abgleich der Abgrenzungsvorschauposten das tatsächliche Enddatum gesetzt. Dieses schließt dann den Umsatzabgrenzungsposten und bucht diesen als beendet durch.

Alle anderen Felder sind für den Prozess nicht von unmittelbarer Bedeutung und werden daher hier nicht erläutert. Prozessintern werden hier u.a. auch die gelieferten und fakturierten Mengen verwaltet. Der Betrag der Vorgangsperiode, der Rechnungsbetrag und ein etwaiger Gutschriftbetrag werden hier ebenfalls eingestellt und verwaltet.

Über Aktionen können, die zur Umsatzabgrenzung relevanten Postentabellen aufgerufen werden:

- Dimensionen
- Rechnungsabgrenzungsplan
- Umsatzabgrenzungsposten
- Detaillierte Umsatzabgrenzungsposten

Im Rechnungsabgrenzungsplan sind der abzugrenzende Betrag, die Berechnungsmethode, Start-/Enddatum sowie die Anzahl der Tage ersichtlich. Weiterhin kann über den Abgrenzungsplan-Detail erkannt werden, welche Abgrenzung bereits im IST erzeugt wurden und welche für die Zukunft noch erzeugt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Umsatzabgrenzungsposten

In den Umsatzabgrenzungsposten sind die Vorgangsperioden gespeichert, welche auch in den Abgrenzungsvorschauposten zur Abgrenzung vorgesehen sind. In dieser Tabelle sind auch Mengen und Beträge gespeichert. Jeder Umsatzabgrenzungsposten hat dabei eine eindeutige Beziehung zu einem Abgrenzungsvorschauposten.

Folgende Felder sind in den Umsatzabgrenzungsposten besonders von Bedeutung:

Feld	**Beschreibung**
Anzahl Tage für Umsatzabgrenzung	Hier werden die Tage ausgewiesen, die aus der Laufzeit in Tagen ermittelt werden. Dabei wird immer das Startdatum der Umsatzabgrenzung von dem Enddatum der Umsatzabgrenzung abgezogen.
Startdatum der Umsatzabgrenzung	Hier wird in Abhängigkeit des entsprechenden Parameters aus der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ das Startdatum der Vorgangsperiode beim Erstellen der Umsatzabgrenzungsposten gesetzt. Dieses wird im Laufe der Vorgangsperiode auch nicht mehr geändert.
Enddatum der Umsatzabgrenzung	Hier wird durch die Finanzbuchhaltung Einrichtung, das Enddatum der Vorgangsperiode beim Erstellen der Umsatzabgrenzungsposten gesetzt. Dieses wird im Laufe der Vorgangsperiode auch nicht mehr geändert.
Menge	Im Feld "Menge“ ist die gelieferte Menge aus dem Vorgang gespeichert. Diese bezieht sich auf die Fallpauschalen-Ressource. In der Regel ist die Menge = 1.
Menge fakturiert	Im Feld "Menge fakturiert“ ist die fakturierte Menge aus dem Vorgang gespeichert. Diese bezieht sich auf die Fallpauschalen-Ressource. In der Regel ist die Menge fakturiert = 1. Die fakturierte Menge kann die gelieferte Menge nicht überschreiten.
Umsatzbetrag geliefert	Hier wird der gelieferte Umsatzbetrag angezeigt. Dieser sollte mit dem Betrag der Pauschale übereinstimmen.
Storno	Ist in diesem Feld ein Haken gesetzt, dann ist die Umsatzabgrenzung storniert. Das passiert z.B. bei Laufzeit- oder Betragsänderungen *(nicht nur des Auftrags, sondern auch z.B. bei einer ausgewiesenen Gutschrift)*.
Prozessende	Ist in diesem Feld ein Haken gesetzt, dann wurde die Vorgangsperiode durch z.B. Therapieende beendet. Das passiert im Falle eines vorzeitigen Therapieendes *(Tatsächliches Enddatum ist gesetzt)*.
Abgeschlossen	Ist in diesem Feld ein Haken gesetzt, ist die Vorgangsperiode abgeschlossen. Das bedeutet z.B., dass die Abgrenzung komplett durchgelaufen ist und der Betrag komplett realisiert wurde.
FiBu Integration	Ist in diesem Feld ein Haken gesetzt, dann werden alle detaillierten Umsatzabgrenzungsposten auch beim Aufruf der FiBu-Integration in die Finanzbuchhaltung gebucht. Dieses Feld wird auch bei bestimmten Vorgängen durch das entsprechende Feld der Finanzbuchhaltung Einrichtung gesteuert.
Lfd. Nr. Umsatzabgrenzung	In diesem Feld wird der Bezug zum Abgrenzungsvorschauposten abgebildet.

Detaillierte Umsatzabgrenzungsposten

Jeder Status, der sich in der Umsatzabgrenzung niederschlägt, wird in sogenannten detaillierten Umsatzabgrenzungsposten gespeichert. Die detaillierten Umsatzabgrenzungsposten sind in den Umsatzabgrenzungsposten über "Umsatzabgrenzung Detaillierte Posten" aufrufbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jeder Umsatzabgrenzungsposten hat mindestens einen detaillierten Umsatzabgrenzungsposten. Folgende Felder sind in der Tabelle Umsatzabgrenzung Detaillierte Posten besonders von Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Anzahl Tage für Umsatzabgrenzung	Hier werden die Tage ausgewiesen, die aus der Laufzeit in Tagen ermittelt werden. Dabei wird immer das Startdatum der Umsatzabgrenzung von dem Enddatum der Umsatzabgrenzung abgezogen. Bei Abgrenzungen werden immer die kumulierten Abgrenzungstage ausgewiesen.
Kontaktnr.	Hier ist die Kontaktnummer des Vorganges hinterlegt. Das ist üblicherweise die Kontaktnummer des Patienten.
Debitorennr.	Hier ist die Debitorennummer des Vorgangs hinterlegt. Das ist üblicherweise die Debitorennummer des Patienten.
Rechn. an Debitorennr.	Hier ist die Debitorennummer aus "Rechnung an Debitorennummer“ vom Vorgang gespeichert. Das ist üblicherweise die Debitorennummer der Kasse. Beim Buchen in der Finanzbuchhaltung werden die Buchungsgruppen von diesem Debitor gezogen und auch verwendet.
Herkunftsprozessart	Dieses Feld gibt die Art des detaillierten Postens wieder. Folgende Optionen sind möglich: • Lieferung • Rechnung • Storno • Umsatzabgrenzung • Unrealisierte Umsatzabgrenzung • Gutschrift • Lieferscheinstorno • Vorgangsabbruch • Gutschriftstorno Die verschiedenen Arten steuern dabei maßgeblich die Betragsanalysen und auch die Kontenfindung für die Finanzbuchhaltung.
Herkunftsbelegnr.	In Abhängigkeit der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ wird entweder bei der Lieferung oder der Rechnung die jeweils dazugehörige Belegnummer gespeichert.
Menge	Im Feld "Menge" ist die gelieferte Menge aus dem Vorgang gespeichert. Diese bezieht sich auf die Fallpauschalen-Ressource. In der Regel ist die Menge = 1.
Menge fakturiert	Im Feld "Menge fakturiert" ist die fakturierte Menge aus dem Vorgang gespeichert. Diese bezieht sich auf die Fallpauschalen-Ressource. In der Regel ist die "Menge fakturiert“ = 1. Die fakturierte Menge kann die gelieferte Menge nicht überschreiten.
Umsatzbetrag	In diesem Feld wird pro Herkunftsprozessart der zugrunde liegende Betrag gespeichert. Für Abgrenzungen entspricht der Betrag dem ermittelten Abgrenzungsbetrag.
Abgrenzungsbetrag aufgelöst	In diesem Feld wird der aufgelöste Abgrenzungsbetrag gespeichert. Das ist immer dann der Fall, wenn eine Pauschale fakturiert wird und die Umsatzabgrenzung aufgelöst wird. Abgespeichert wird der bis dann aufgelaufene Betrag.
Betrag realisiert	Wenn eine gelieferte Vorgangsperiode fakturiert wird, dann werden die unrealisierten Umsatzabgrenzungen in die realisierten umgebucht. Die bisherigen entstandenen Posten werden dann zum Zeitpunkt dieser Faktura in dem Feld mit einem Haken gekennzeichnet.
Umsatzabgrenzung Posten Lfd. Nr.	Über dieses Feld erfolgt die Verknüpfung zum dazugehörigen Umsatzabgrenzungsposten.
Lfd. Nr. Umsatzabgrenzungsereignis	Über dieses Feld erfolgt die Verknüpfung zum dazugehörigen Abgrenzungsvorschauposten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den detaillierten Umsatzabgrenzungsposten kann über "Finanzbuchhaltung" im Menüband, die dazugehörigen Sachposten aufgerufen werden.

Abgrenzungsvorschau aktualisieren

Diese Funktion prüft alle Vorgänge und Vorgangsperioden und erstellt bzw. aktualisiert die Abgrenzungsvorschauposten. So werden die gelieferten Vorgangsperioden dort initial eingetragen, bei erfolgter Gesamtfaktura wird dann der Rechnungsbetrag hier eingetragen und auch die Mengen werden auf fakturiert gesetzt.

Über "Bearbeiten“ im Menüband kann bei Bedarf ein Filter gesetzt werden.

Erstelle Umsatzabgrenzungen

Diese Funktion überprüft die Abgrenzungsvorschauposten dahingehend, ob diese in die Umsatzabgrenzung fließen müssen. Zuerst wird dabei geprüft, ob die gebuchten Ressourcen und der Arbeitstyp auch in die Umsatzabgrenzung einfließen sollten. Ansonsten werden diese ignoriert.

Feld	Beschreibung
Umsatzabgrenzung bis Datum	Hier wird das Stichtagsdatum eingegeben, zu dem die Posten erstellt werden sollen. Soll das System Monatsbeträge ermitteln, so ist hier immer das Enddatum des Monats einzutragen. Es sollte sichergestellt werden, dass das Datum nicht zurückdatiert werden darf. Systemseits erfolgt an dieser Stelle keine Prüfung.
Filter Abgrenzungsvorschauposten	In den Registern "Abgrenzungsvorschauposten" und "Umsatzabgrenzungsposten" können weitere Filter gesetzt werden. Folgende Filter sind empfehlenswert: "Erstelle Umsatzabgrenzung“ = JA "Buchungsdatum“ = Stichtag Es wird empfohlen, dies bei jedem Lauf auch so einzustellen.

Umsatzabgrenzung in FiBu buchen

Diese Funktion bucht die entstandenen detaillierten Umsatzabgrenzungsposten in die Finanzbuchhaltung. Im Feld "Belegnr.“ ist die für die FiBu-Buchung zu verwendende Belegnummer einzutragen. Ist im Feld "Buchen“ der Haken gesetzt, erfolgt automatisch die Buchung in die Sachposten *(ein FiBuBuch. -Blatt wird nicht gefüllt).*

Kontoeinrichtung für die Buchungen der Umsatzabgrenzung

Für die Buchungen der Umsatzabgrenzungen sind in Abhängigkeit mit der Finanzbuchhaltung Einrichtung / Inforegister der Buchungsmatrix entsprechende Konten anzulegen.

Auf dem Inforegister "Umsatzabgrenzung" der Buchungsmatrixkarte können die notwendigen Sachkonten zugeordnet werden. Es ist ratsam, diese Konten der Umsatzabgrenzung nicht mit anderen Konten zu mischen. Dort sollten eigene Konten zugeordnet werden.

Bei Faktura der Verkaufsrechnung wird über die separate Produktbuchungsgruppe der Pauschalressourcen das Warenverkaufskonto in der Buchungsmatrix angesprochen. Hier handelt es sich um ein Erlöskonto (GuV). Mit Erstellung der Umsatzabgrenzung über den Report "Erstelle Umsatzabgrenzung" erfolgt die Buchung auf das Passive Rechnungsabgrenzungskonto (Bilanz) im Haben, Gegenkonto ist hier ein eigens dafür eingerichtetes GuV Konto.

Durch den täglichen bzw. monatlichen Lauf werden die ermittelten Scheiben nach und nach in den Umsatz gebucht. Soll die Faktura nicht in die Erlöse buchen, sondern direkt auf das Passive Rechnungsabgrenzungskonto, dann sind hierfür in den jeweiligen separaten Produktbuchungsgruppen der Pauschalressourcen die Konten entsprechend einzurichten.

Es wird unbedingt empfohlen das Buchungsverhalten mit allen zusammenhängen Prozessen und Einstellungen zu prüfen und diese mit einem FiBu-Berater abzustimmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder sind in der Buchungsmatrix einzurichten:

Feld	Beschreibung
Umsatzabgrenzungsforderungskonto	Auf diesem Konto werden die erwarteten Forderungen gebucht. Die Umsatzabgrenzung bucht auf die Konten für die Lieferung die Pauschale im Soll. Mit der Faktura wird die Forderung ausgebucht. *(Abhängig von Einstellung in der Finanzbuchhaltung Einrichtung.)*
Passive Rechnungsabgrenzungskonto (PRAP-Konto)	Auf dieses Konto werden z.B. alle gelieferten Pauschalen im Haben gebucht. Der Saldo auf dem Konto wird in den Folgeperioden durch die gebuchten Umsatzabgrenzungen Stück für Stück im Soll aufgelöst.
Unrealisiertes Umsatzabgrenzungskonto	Auf diesem Konto werden die Umsatzabgrenzungen gebucht, während der Vorgang sich im Status geliefert und nicht fakturiert befindet. Das Konto wird i.d.R. gebucht. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem PRAP-Konto. *(Abhängig von Einstellung in der Finanzbuchhaltung Einrichtung.)*
Realisiertes Umsatzabgrenzungskonto	Auf diesem Konto werden die Umsatzabgrenzungen für fakturierte Vorgänge gebucht. Das Konto wird i.d.R. im Haben gebucht. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem PRAP-Konto.
Faktura Umsatzabgrenzungskonto	Auf diesem Konto wird im Rahmen der Fakturierung die Gegenposition zum Umsatz gebucht. Das Konto wird i.d.R. im Soll gebucht. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Umsatzabgrenzungsforderungskonto.

Storno bei Änderung der Pauschale

Wird die Grundlage der Vorgangsperiode verändert, so wird der bereits erstellte Umsatzabgrenzungsposten komplett storniert und es wird mit den neuen Daten ein neuer Umsatzabgrenzungsposten eingestellt.

Der Storno kann dabei durch folgende Ereignisse hervorgebracht werden:

- Änderung der Laufzeit
- Änderung des Betrages

Die bereits aufgelaufenen Buchungen werden storniert und die neue Umsatzabgrenzung wird neu eingebucht.

Vorgangsabbruch

Wenn ein Vorgang abgebrochen wird *(z.B. Therapieabbruch)*, dann wird dies in der Umsatzabgrenzung berücksichtigt.

Es wird ein detaillierter Posten mit der Herkunftsprozessart "Vorgangsabbruch“ eingestellt. Der Restbetrag wird ermittelt und ausgebucht.

In Abhängigkeit mit der Einstellung in der Finanzbuchhaltung Einrichtung bucht das System den Restbetrag analog der periodischen Umsatzabgrenzung auf die Konten.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Verkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

MARKETING COCKPIT

Das Marketing Cockpit ist der zentrale Punkt für jede Art von Kontakten in KUMAVISION healthcare365. Von hier können alle Geschäftsprozesse eingesehen oder gestartet werden.

Inforegister Informationen

Im Inforegister "Informationen“ des Marketing Cockpits wird eine Übersicht diverser Informationen, z.B. offenen Debitorenposten, Seriennr. Informationen oder Lief. an Adressen angezeigt. Die blaue Zahl neben der jeweiligen Information zeigt an, wie viele unterschiedliche Einträge dazu vorhanden sind. Durch Klick auf die Zahl werden diese Informationen im rechts nebenstehenden Fenster angezeigt, auf die von dort aus abgetaucht werden kann.

Funktionsaufrufe

Über das Menüband können Sie zu einem Kontakt verschiedene Aktionen aufrufen, um z.B. direkt ein Angebot, Auftrag oder Rücknahme zu erstellen.

Kontaktstatistik

Über die Infobox "Kontaktstatistik“ können zu einem Kontakt bestehende Angebote, Aufträge, Rücknahmen und registrierte Belege aufgerufen werden.

Warnhinweise

Für Kontakte bzw. Debitoren können Warnhinweise hinterlegt werden, damit z.B. ein Warnhinweis vor ansteckenden Krankheiten beim Öffnen des Kontakts im Marketing Cockpit angezeigt wird. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Warnhinweise“.

ERSTELLEN, LÖSCHEN, ÄNDERN, UMBENENNEN

Debitoren werden grundsätzlich über die Kontaktkurzerfassung angelegt. Bei Auswahl der entsprechenden Kurzerfassungsvorlage wird so zusammen mit dem Kontakt zugleich ein Debitor erzeugt. Für weitere Informationen siehe Abschnitt Kontaktkurzerfassung.

Für Debitoren (sowie für alle anderen Stammdatensätze) unterstützt die Pflichtfeldprüfung bei der Anlage eines Datensatzes. Ebenso können auf einfachem Wege Zusatzfelder erfasst werden.

ARTIKEL

Artikelabgabeberechtigung

Um das Abgaberecht bestimmter Artikel zu steuern, wurde ein Berechtigungskonzept entwickelt. Dazu werden neue Zusatzfelder am Artikel und Debitor angelegt. Eine Prüfmatrix bildet die Berechtigung für die verschiedenen Debitor-Artikel-Konstellationen ab. Eine Berechtigung in der Benutzer Einrichtung steuert, ob Einstellungen für Artikel vorgenommen werden dürfen und ob diese erfasst, freigegeben oder verbucht werden dürfen.

Einrichtung

Nachfolgend werden die notwendigen Einrichtungen für den Prozess der Artikelabgabeberechtigung beschrieben.

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Um die Funktionalität zu aktivieren, muss der Schalter "Prüfung Bezugsberechtigungsmatrix aktiv“ in der KUMAVISION healthcare Einrichtung auf dem Inforegister "Zusatzfelder" aktiviert werden.

Benutzer Einrichtung

Wenn der Schalter "Änderung Stammdaten Bezugsberechtigung“ in der Benutzer Einrichtung aktiviert ist, dürfen Felder, welche die Abgabeberechtigung betreffen, verändert werden. Des Weiteren steuert die Berechtigung, ob BenutzerInnen bestimmte, klassifizierte Artikel erfassen, freigeben sowie buchen dürfen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusatzfelder

In KUMAVISION healthcare365 können bereits Debitor-/ Artikel-spezifische Zusatzfelder angelegt werden. Benötigt wird beispielsweise "PHARMA" für Artikel sowie "PHARMADEB" für Debitoren. Eine Einsteuerung kann über die Debitorenvorlage eingerichtet werden. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Zusatzfelder".

Beispiel:

Code	Beschreibung	Feldart	Gruppierung
PHARMA	Pharmaklassifizierung	Option	06-ART
PHARMADEB	Pharmaklassifizierung Debitor	Option	20-REZ

Die möglichen Optionswerte werden bei den jeweiligen Zusatzfeldern hinterlegt.

Beispiele Optionswerte Artikel:

Optionswert	Beschreibung
unklassifiziert	unklassifiziert
	leer
Verbandsstoffe	Verbandsstoffe
Ent. Ernährung	Enterale Ernährung
Arzneimittel	Freiverkäufliche Arzneimittel
Arzneimittel apothekenpflichtig	Apothekenpflichtige Arzneimittel
Arzneimittel rezeptpflichtig	Rezeptpflichtige Arzneimittel
Arzneimittel beschr. apothekenpflichtig	beschränkt Apothekenpflichtige Arzneimittel
Betäubungsmittel	Betäubungsmittel
Indiv. hergestellte Arzneimittel	Individuell hergestellte Arzneimittel

Beispiele Optionswerte Debitor:

Optionswert	Beschreibung
	leer
Arzt/Klinik	Arzt/Klinik
Apotheke	Apotheke
Großhandel AMG eingeschränkt	Großhandel AMG eingeschränkt
Pharmagroßhandel	Pharmagroßhandel

Die Zusatzfelder werden auf der Seite "Stammdaten Tabellen" hinterlegt. Die grundlegenden Einrichtungen werden hierzu im Abschnitt "Zusatzfelder" beschrieben.

Um das o.g. Beispiel fortzuführen, wird in der "Tabelle 18: Debitor" das Zusatzfeld "PHARMADEB“ verknüpft. In der "Tabelle 27: Artikel" wird das Zusatzfeld "PHARMA“ verknüpft und zusätzlich der Haken "QS relevant“ gesetzt. Das Zusatzfeld wird damit auch zum Standardfeld am Artikel.

Für die Steuerung der Abgabeberechtigung, müssen die beiden Zusatzfelder nach Anlage in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung" hinterlegt werden. Dazu wird auf dem Inforegister "Zusatzfelder" im Feld "Bezugsberechtigung Artikel“ das Zusatzfeld "PHARMA“ und im Feld "Bezugsberechtigung Debitor“ das Zusatzfeld "PHARMADEB“ hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Klassifizierung

Für Debitoren und Artikel müssen Klassifizierungen hinterlegt werden.

Auf der Debitorenkarte findet die Pflege des Zusatzfeldes "PHARMADEB“ mit dem jeweiligen Optionswert auf dem Inforegister "Eigene Partnerrolle/ Zusatzfelder“ in den "Zusatzinformationen“ statt.

Auf der Artikelkarte wird das Zusatzfeld "PHARMA“ und der jeweilige Optionswert auf dem Inforegister "QS“ unter "Zusatzinformationen“ gepflegt.

Tipp

Es ist sinnvoll die Klassifizierung bei Neuanlage in der Pflichtfeldprüfung – mindestens bei Artikeln – als Abbruchfeld zu definieren.

Hinweis

Die Klassifizierung kann nur durch berechtigte BenutzerInnen erfolgen.

Prüfmatrix Bezugsberechtigung

Über die Anwendersuche können Sie die Einrichtung "Prüfmatrix Bezugsberechtigung“ aufrufen. In der Prüfmatrix können die Berechtigungsstufen für die einzelnen Optionswerte festgelegt werden.

Hierbei geben die Kombinationen und die Prüfbedingungen an, ob der Artikel erfasst werden kann.

Optionen für Prüfmatrix	Beschreibung
Ja ohne Benutzerrecht	Feld in der Benutzereinrichtung wird nicht geprüft.
Ja mit Benutzerrecht	Feld in der Benutzereinrichtung wird geprüft.
Nein	Abbruch

Empfohlen ist, dass unklassifizierte Artikel nicht abgegeben werden dürfen (=Nein), da unklar ist, welcher Berechtigungsstufe diese zuzuordnen sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel (unvollständig) für Einrichtung in Prüfmatrix Bezugsberechtigung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusatzfeld Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionsnr. Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Artikel Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionsnr. Artikel Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionswert Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionswe Apotheker
PHARMADEB	0	PHARMA	0		
PHARMADEB	0	PHARMA	1		1 - Kein Arz Handelswa
PHARMADEB	0	PHARMA	2		2 - Med Ga
PHARMADEB	0	PHARMA	3		3 - Arzneim Freiverkau
PHARMADEB	0	PHARMA	4		4 - Arzneim pflichtig
PHARMADEB	0	PHARMA	5		5 - Arzneim Rezeptpflic
PHARMADEB	0	PHARMA	6		6 - Indiv. he Arzneimitte
PHARMADEB	0	PHARMA	7		7 - Betäubu
PHARMADEB	0	PHARMA	8		8 - Infusion größer 500
PHARMADEB	0	PHARMA	9		9 - Desinfektio
PHARMADEB	1	PHARMA	0	Arzt/ Klinik	
PHARMADEB	1	PHARMA	1	Arzt/ Klinik	1 - Kein Arz Handelswa
PHARMADEB	1	PHARMA	2	Arzt/ Klinik	2 - Med Ga
PHARMADEB	1	PHARMA	3	Arzt/ Klinik	3 - Arzneim Freiverkau
PHARMADEB	1	PHARMA	4	Arzt/ Klinik	4 - Arzneim pflichtig
PHARMADEB	1	PHARMA	5	Arzt/ Klinik	5 - Arzneim Rezeptpflic
PHARMADEB	1	PHARMA	6	Arzt/ Klinik	6 - Indiv. he Arzneimitte
PHARMADEB	1	PHARMA	7	Arzt/ Klinik	7 - Betäubu
PHARMADEB	1	PHARMA	9	Arzt/ Klinik	9 - Desinfektio
PHARMADEB	2	PHARMA	5	Apotheke	5 - Arzneim Rezeptpflic
PHARMADEB	2	PHARMA	6	Apotheke	6 - Indiv. he Arzneimitte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusatzfeld Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionsnr. Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Artikel Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionsnr. Artikel Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionswert Debitor Apothekenpflicht	Zusatzfeld Optionswe Apotheken
PHARMADEB	2	PHARMA	8	Apotheke	8 - Infusion größer 500
PHARMADEB	3	PHARMA	8	Großhandel AMG eingeschr.	8-Infusions größer 500

Systemprüfungen durch die Prüfmatrix

Zunächst sollten mit Aktivierung der Matrix alle Artikel klassifiziert sein *(wenn wie empfohlen leer/unklassifiziert am Artikel = Nein [Abbruch] in der Einrichtung hinterlegt ist)*. Das System prüft nun die vergebenen Berechtigungen an folgende Stellen:

Prüfung bei der Einrichtung

Einrichtungen zur Pharmaklassifizierung sowie die Klassifizierungen selbst können nur berechtigte AnwenderInnen durchführen. Nicht berechtigte AnwenderInnen erhalten bei Änderungsversuchen folgende Fehlermeldung:

„Sie dürfen die Prüfmatrix Bezugsberechtigung nur ändern, wenn Sie die nötige Berechtigung in der Benutzer Einrichtung besitzen.“

Prüfung im Angebot

Bei der Angebotserfassung kann ein klassifizierter Artikel nur durch berechtigte AnwenderInnen erfasst werden. Nicht berechtigte AnwenderInnen erhalten eine Abbruchmeldung. Im Angebot ist es durch berechtigte AnwenderInnen dennoch möglich, Artikel für einen Debitoren zu erfassen der nicht berechtigt ist, da die benötigte Bescheinigung mit dem Angebot, z.B. bei einem Neukunden, angefordert werden kann. Es erscheint eine Hinweismeldung, dass der Debitor derzeit keine Berechtigung besitzt und es kann dem Angebot einen entsprechenden Text mitgeben werden. Dieser sollte die Information enthalten, dass der Kunde für den Auftrag die entsprechende Bescheinigung zu übermitteln hat und ansonsten nur die unklassifizierten Artikel erhalten kann. Wird ein Auftrag aus dem Angebot erstellt, greift dort die Prüfung des Auftrages. Eine Kombination, die nicht in der Prüfmatrix eingerichtet ist, läuft auf Fehler. Passt die Debitorklassifizierung für den ausgewählten Artikel, erscheint keine Meldung.

Prüfung im Auftrag

Im Auftrag kann hingegen ausschließlich durch berechtigte AnwenderInnen für einen berechtigten Debitor erfasst und freigegeben werden – sofern die Prüfbedingung der jeweiligen Konstellation als „Ja mit Benutzerrecht“ eingerichtet ist. Passt die Debitorklassifizierung für den ausgewählten Artikel, erscheint keine Meldung. Ist eine Konstellation nicht in der Prüfmatrix enthalten, folgt ein Abbruchfehler. Dasselbe geschieht bei Prüfbedingung = Nein. Nicht berechtigte AnwenderInnen können einen bestehenden Auftrag mit klassifizierten Artikeln im Status zurücksetzen, jedoch nicht wieder freigeben.

Prüfung im Lieferplan

Wird beispielsweise hinter einer Vorgangsart als Empfänger der Lieferung die Partnerrolle "Apotheke" eingesteuert, kann ein Patient z.B. rezeptpflichtige Artikel über einen Vorgang erhalten. Hier erfolgt auch die Prüfung der Benutzerberechtigung sowie der Debitorberechtigung zum Erhalt der Ware. Die Prüfung der Benutzerberechtigung erfolgt bei Erfassung der Artikel und bei Abruf eines Auftrages. Aus nicht vorhandenen Konstellationen in der Prüfmatrix, lassen sich auch an dieser Stelle keine Aufträge generieren. Aus dem im Lieferplan erstellten Auftrag greift anschließend die Logik von "Prüfung im Auftrag" sowie bei der Buchung die Logik aus "Prüfung bei Buchung des VK- Lieferscheins".

Prüfung bei Buchung des VK-Lieferscheins

Auch bei der Buchung des VK-Lieferscheins erfolgt eine Prüfung, da sich die Berechtigungen zwischen Angebotserfassung und Buchen der Lieferung ändern können. Somit müssen ebenso LagermitarbeiterInnen die Berechtigung in der Benutzer Einrichtung besitzen.

Es ist sinnvoll, die LagermitarbeiterInnen von den Berechtigungen so zu steuern, dass sie Aufträge nicht anlegen oder ändern dürfen und das ausschließlich eine Buchung der Lieferung erlaubt ist. Idealerweise gibt es einen separaten Lagerort für z.B. Arzneimittel mit eigenen Berechtigungen – dies würde ebenfalls einen falschen Umgang mit Rücknahmen verhindern. Aufgrund

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

dieser Empfehlung sowie dem Ziel der Abgabeberechtigung sind Rücknahmen im Berechtigungskonzept nicht berücksichtigt und werden nicht gesondert geprüft.

Prüfung bei Rechnungen

Bei Wertrechnungen und Wertgutschriften wird die Prüfung ignoriert, da hier keine Ware bewegt wird.

Bei Freigabe einer Rechnung *(ausgenommen Wertrechnungen)* wird die Prüfung normal durchlaufen – z.B. ist ein Artikel bereits in der Rechnung erfasst und wird nachträglich arzneimittelpflichtig (=Abbruch). Werden also Artikel direkt über eine Verkaufsrechnung erfasst greift die gleiche Prüfung wie im Auftrag.

Prüfung der Lieferadresse

Auf Grund dass, Einmaladressen keine Kontaktnummer besitzen und somit keine Bezugsberechtigung überprüft werden kann, ist eine Lieferung von klassifizierten Artikeln zu Einmaladresse nicht gestattet.

Wird eine "Liefer an Adresse" eingesteuert, prüft das System, ob die Kontaktnummer der Lieferanschrift berechtigt ist den/die Artikel zu beziehen. Ist dies nicht der Fall, erfolgt eine Abbruchmeldung im Auftrag bzw. eine Hinweismeldung im Angebot. Die Prüfung auf die Adresse erfolgt immer, wenn in der Matrix die Prüfbedingung „Ja mit Benutzerberechtigung“ oder „Nein“ eingerichtet ist.

Abverkaufsartikel

Abverkaufsartikel sind Artikel, die aus dem Sortiment auslaufen. Es können entweder Artikel sein, die im Unternehmen nicht mehr nachbestellt werden, oder aber Artikel, die der Lieferant nicht mehr nachliefert.

Damit der Vertrieb bei der Erfassung von Aufträgen zu diesen Artikeln davon Kenntnis bekommt, gibt es eine Abverkaufs Meldung durch das System mit der Verfügbarkeitsprüfung. Ein Abverkaufsartikel kann entweder ein Artikel selbst oder Varianten des Artikels sein.

Um einen Artikel bzw. eine Artikelvariante als ein Abverkaufsartikel zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Auf dem Inforegister "Preise und Verkauf“ können Sie durch Aktivierung des Schalters "Zum Abverkauf“ den Artikel entsprechend kennzeichnen.

Alternativ können Sie die Kennzeichnung pro Variante vornehmen in dem Sie das Häkchen in der Checkbox "Zum Abverkauf“ bei der entsprechenden Variante setzen. Artikelvarianten können damit einzeln "Zum Abverkauf " gekennzeichnet werden.

Hinweis

Wird ein Artikel, der Artikelvarianten besitzt, selbst mit "Zum Abverkauf" gekennzeichnet, so gilt dies in der Wirkung automatisch auch für alle seine Varianten, unabhängig davon, ob diese selbst in der Tabelle Artikelvarianten als "Zum Abverkauf" gekennzeichnet worden sind.

Bei der Erfassung eines zum Abverkauf markierten Artikels in einem Verkaufsauftrag erhalten AnwenderInnen mit der Verfügbarkeitsmeldung einen Hinweis, dass es sich hier um einen eben solchen handelt.

Eventuell vorhandene Bestellungen für diesen Artikel werden für zum Abverkauf markierte Artikel in der Verfügbarkeitsprüfung nicht angezeigt. Geplanter Zugang wird immer auf 0 gestellt, da nicht garantiert werden kann, dass diese Bestellung noch geliefert wird.

Hinweis

Existiert eine Bestellung für diesen Artikel, so wird diese in der Verfügbarkeitsmeldung nicht berücksichtigt, sofern das Lieferdatum des Auftrags nach dem Lieferdatum der Bestellung liegt.

Liegt das gewünschte Lieferdatum des Auftrags zeitlich vor dem geplanten Wareneingang, so wird ein "Frühestes Verfügbarkeitsdatum angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ZUSATZFELDER IM VERKAUF

Für bereits an den Stammdaten hinterlegte Zusatzfelder kann definiert werden, dass diese durch den Verkaufsprozess bis hin zum gebuchten Beleg mitgeführt werden. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob eine manuelle Änderung im Beleg möglich sein soll oder nicht.

Zusatzfelder zu Artikeln und Ressourcen können in Geschäftsbelegen in den Zeilen mitgeführt werden, Informationen zu Debitoren werden in Geschäftsbelegen auf Belegkopfebene übernommen.

Kopfbezogene Informationen aus dem Verk. an Deb / Rech. an Debitor:

- Beim Erstellen eines Beleges werden die Zusatzfelder auf Kopfebene mitgeführt.

Zeilenbezogene Informationen:

- Beim Abruf eines Artikels aus einem Vertrag im Lieferplan werden die zu dem ausgewählten Produkt gespeicherten Zusatzfelder aus dem Artikel in den Lieferplan übernommen. Enthält die Vertragsversionszeile speziellere Informationen (vertragsseitig definierte Zusatzfelder wie z.B. Abrechnungshilfsmittelnummern, Positionsnummern, usw.), gehen diese vor.
- Bei der Auswahl eines Artikels in einem Geschäftsbeleg werden die Zusatzfelder als Zeile übernommen, wobei Zusatzfeldwerte im Vertrag Vorrang vor den Werten aus den Stammdaten haben. Zusatzfelder aus dem Vertrag werden immer an die Zeile übergeben und übersteuern identische Informationen aus den Stammdaten Artikel, Ressource, etc.

Für Zusatzfelder in Kopf und Zeile gilt:
Alle Felder, die in einen VK-Beleg übernommen werden, können dort manuell überschrieben werden, wenn dies entsprechend in der Einrichtung der Zusatzfelder Tabelle eingerichtet ist. Für jedes Feld wird dann ein Marker "manuell geändert“ gesetzt und es wird gespeichert, von wem die Information wann geändert wurde.

> **Hinweis**
>
> Bei Aktionen wie Beleg kopieren, Lieferung holen, Buchen, usw. werden alle Zusatzfelder erneut aus dem Vertrag oder den Stammdaten gezogen, die nicht manuell geändert wurden.

VERKAUFSANGEBOT

Verkaufsangebote dienen dazu, dem Kunden vor dem Abschluss eines Verkaufsauftrags Artikel und/oder Dienstleistungen anzubieten. Der Kunde kann dann entscheiden, ob er das Angebot annimmt, nachverhandelt oder ablehnt. Die Verkaufsangebote in KUMAVISION healthcare365 wurden um folgende Funktionalitäten erweitert:

Abweichende Rechnungsadresse Angebot

Im Angebotskopf wurde das Feld "Angebot Adresssteuerung“ ergänzt. Bei Druck des Angebots wird je nach ausgewählter Option in dem Feld "Angebot Adresssteuerung“ die Verkaufs-, Liefer- oder Rechnungsadresse im Kopf des Angebots ausgedruckt. Ist die Option "Lieferadresse“ oder "Verkaufsadresse“ ausgewählt, wird zusätzlich die Ausgabe der Lieferadresse am Ende des Beleges unterdrückt.

Das Feld "Angebot Adresssteuerung" wird auch an den archivierten Angebotskopf übergeben und dort angezeigt.

Einmaladressen

Im Verkauf ist es manches Mal notwendig, Verkaufsangebote an Einmaladressen zu stellen. Dies kann in dem Feld "Anzahl Einmaladressen“ gesteuert werden. Über den Assist Button, können die Einmaladressen angelegt werden. Bei Verwendung einer Einmaladresse in einem Beleg, wird diese in die Folgebelege übernommen (z.B. Verkaufsauftrag).

Markierte Zeilen zu einem Auftrag wandeln

Mit dieser Umsetzung ist es möglich, markierte Zeilen in einen Auftrag zu wandeln.

Es wurde ein neues Feld "Übernahme in Auftrag“ in die Angebotszeilen eingefügt. Die Vorbelegung des Feldes ist = JA. Das Feld können Sie manuell mit Nein übersteuern. Mit der Funktion "Auftrag erstellen“ werden nur Zeilen in den Auftrag übernommen, die den Haken "Übernahme in Auftrag“ = JA besitzen. Die Preise und Rabatte werden bereits aus dem Angebot mit an den Auftrag übergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VERKAUFSAUFTRAG

Einmaladresse

Im Verkauf ist es manches Mal notwendig, Verkaufsaufträge an Einmaladressen zu stellen. Dies kann in dem Feld "Anzahl Einmaladressen“ gesteuert werden. Über den Assist Button, können die Einmaladressen angelegt werden. Bei Verwendung einer Einmaladresse in einem Beleg, wird diese in die Folgebelege übernommen (z.B. Verkaufsrechnung).

RAHMENAUFTRAG

Rahmenaufträge werden dazu genutzt, Abnahmevereinbarungen mit einem Debitor für bestimmte Artikel und Mengen zu einem festgelegten Preis zu vereinbaren. In KUMAVISION healthcare365 kann ein Rahmenauftrag mit einem Datum versehen werden, bis zu dem er gültig ist *(Feld: Gültig bis)*. Im Verkaufsprozess werden automatisch nur gültige Rahmenaufträge berücksichtigt.

> **Hinweis**
>
> Rahmenaufträge dürfen nur für Verkaufsaufträge genutzt werden, die nicht über den Liefer- und Abrechnungsplan *(Rezeptabwicklung)* erstellt werden.

LIEFERSCHEINSTORNO

Eine bereits gebuchte Verkaufslieferung kann storniert werden, dazu muss in den Gebuchten Belegen die entsprechende gebuchte Verkaufslieferung ausgewählt und geöffnet werden.

> **Hinweis**
>
> Ein Lieferscheinstorno kann nur durchgeführt werden, wenn die Lieferung noch nicht fakturiert worden ist und noch keine Umbuchung der Ware nach Lieferung stattgefunden hat.
>
> Existiert bereits eine gebuchte Verkaufsrechnung, muss eine Verkaufsrücknahme erzeugt werden.

Um die Menge die storniert werden soll festzulegen, markieren Sie auf dem Inforegister "Zeilen“ die entsprechende Zeile und führen Sie die Funktionen "Stornomengen editieren“ aus.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem die zu stornierte Menge eingetragen wird.

> **Hinweis**
>
> Soll die komplette Lieferung storniert werden, kann alternativ die Funktion Stornomengen vorschlagen (Reiter Aktionen des Menübands) benutzt werden, hierüber kann zum einen der komplette Beleg zum Storno vorgeschlagen werden oder auf ganz bestimmte Zeilen des Lieferscheins, die storniert werden sollen, gefiltert werden.

Nachdem die zu stornierenden Artikel (ggf. inkl. Artikel- bzw. Chargenverfolgung) ausgewählt worden sind, kann mit der Funktion "Storno Buchen“ aus dem Menüband die Lieferung entsprechend storniert werden. Dabei können noch weitere Informationen über das Abfragefenster zum Lieferscheinstorno erfasst werden. In der gebuchten Verkaufslieferung wird automatisch nach der Stornierung bzw. Teilstornierung ein Stornostatus hinzugefügt.

STORNO EINER VERKAUFSRÜCKNAHME

> **Hinweis**
>
> Eine Verkaufsrücknahme kann nur storniert werden, wenn noch keine dazugehörige Verkaufsgutschrift erzeugt wurde.

Zum Storno der Rücksendung die gebuchte Rücksendung öffnen.

Die Zeile, die den zu stornierenden Artikel enthält, markieren und im Inforegister "Zeilen“ unter Funktionen "Stornomengen editieren“ auswählen. Dadurch wird ein Auswahlfenster geöffnet, in dem die zu stornierenden Artikel ausgewählt werden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

können. Anschließend die Auswahl mit "OK“ bestätigen. Anschließend ist das Feld "Menge zu stornieren“ in der Rücknahmezeile entsprechend der Auswahl gefüllt. Um die Rücksendung zu stornieren, muss nun die Funktion "Storno Buchen“ ausgeführt werden. Automatisch wird ein weiteres Fenster geöffnet, in dem weitere Optionen zur Stornobuchung wie ein Stornogrund oder ein automatischer Ausdruck des Stornobelegs ausgewählt werden können. Sind die Einstellungen getätigt, abschließend auf "OK“ klicken. Dadurch wird die Stornobuchung ausgelöst, abschließend zeigt das System an, mit welchem Beleg die Verkaufsrücknahme storniert wurde. In der gebuchten Rücknahme ist das Feld Menge zu stornieren wieder leer, dafür ist Menge storniert gefüllt.

VERKAUFSGUTSCHRIFT

Verkaufsgutschriften können zu bereits bestehenden Verkaufsrücknahmen, zu deren bereits eine Lieferung gebucht wurde, oder aber manuell erstellt werden. In beiden Fällen muss zu Beginn eine neue Verkaufsgutschrift erstellt werden.

Verkaufsgutschrift ohne Rechnungslink

Es ist auch möglich, eine Verkaufsgutschrift, ohne einen Rechnungslink zu erstellen. Diese Berechtigung ist abhängig von den BenutzerInnen. Um dieses Recht zu erteilen, muss in der Benutzer Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ der Schalter "Gutschrift ohne Link zu Rechnung zulassen“ aktiviert werden.

Wertbuchung

Beinhaltet die Verkaufsgutschrift keine Artikel und verursacht damit keine Warenbewegung im Lager, muss der Schalter "Wertbuchung“ im Inforegister "Allgemein“ aktiviert werden.

Ist der Schalter nicht gesetzt, wird bei der Buchung einer Gutschrift im Hintergrund automatisch eine Verkaufsrücksendung und somit Artikelposten gutgeschrieben.

Verkaufsgutschrift Überschrift

Es besteht die Möglichkeit, die Überschrift auf den Gutschriftsbelegen individuell zu gestalten. Dafür rufen Sie über die Anwendersuche die "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf.

Auf dem Inforegister "Verkauf“ über das Feld "Verkaufsgutschrift Überschrift“ kann die Überschrift folgendermaßen gesteuert werden:

Option	Bedeutung
Leer	Bleibt das Feld Verkaufsgutschrift Überschrift leer, wird auf dem Beleg der Verkaufsgutschrift Verkauf-Korrekturrechnung ausgegeben.
Gutschrift	Bei Verwendung der Option Gutschrift wird auf dem Beleg der Verkaufsgutschrift Verkauf-Gutschrift ausgegeben.
Gutschrift bei Zuzahlungsgutschrift	Bei Verwendung der Option Gutschrift bei Zuzahlungsgutschrift wird auf dem Beleg der Verkaufsgutschrift Verkauf-Gutschrift ausgegeben.

Hinweis

Als Standardeinrichtung empfiehlt sich der Wert "Gutschrift“.

MANUELLE RESERVIERUNG

Einrichtung

Soll mit Reservierungen gearbeitet werden, muss in der "Lager Einrichtung" auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" im Feld "Ansicht manuelle Reservierung“ eingetragen werden, ob Reservierungen nur von verfügbaren Mengen erfolgen sollen, oder ob auch bereits reservierte Bestände mit einbezogen werden sollen.

Durch diese Einrichtung wird gesteuert, welche Lagerbestände bzw. Zugänge aus Belegen reserviert werden können. Hierzu stehen die beiden Optionen zur Verfügung:

Nur verfügbare Mengen (Standard)
Es werden nur Bestände/ Zugangsmengen in der Beleg Zuweisungsübersicht angezeigt, die verfügbar sind und somit tatsächlich

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

für eine Reservierung zur Verfügung stehen. Für diese Menge bestehen keine anderen Reservierungen. Diese Option ist die Standardoption, d.h. das Feld Ansicht manuelle Reservierung ist mit diesem Wert vorbelegt.

Alle Restmengen
Es werden alle Bestände / Zugangsmengen mit einer Restmenge angezeigt, auch wenn diese Restmenge bereits durch andere Belege reserviert wurde. Die so ermittelte Menge bietet einen Überblick über den tatsächlichen Bestand / Zugang, und es kann ggf. eine Umplanung / Umreservierung erfolgen, z.B. um einen Eilauftrag aus dem Bestand zu bedienen.

Reservierung über Verkaufsauftrag

Um die erforderliche Menge zu reservieren, erstellen Sie wie gewohnt einen Verkaufsauftrag und tragen den / die gewünschten Artikel in die Zeile ein. Wollen Sie Reservierungen durchführen, markieren Sie die Zeile, die den zu reservierenden Artikel enthält und rufen Sie über "Zeile“ > "Funktion“ > "Reservieren…“ die Beleg Zuweisungsübersicht auf.

Aufbau der Beleg Zuweisungsübersicht

Die Beleg Zuweisungsübersicht kann in die folgenden vier Bereiche unterteilt werden:

Kopfdaten

Die Kopfdaten der Beleg Zuweisungsübersicht geben Auskunft über den Beleg, für den reserviert werden soll, sowie den Artikel und die benötigte Menge. Dabei lassen sich die Kopfdaten ebenfalls in drei Bereiche unterteilen:

1) Beleginformationen In diesem Bereich wird angezeigt, für welchen Beleg bzw. welche Belegzeile die Beleg Zuweisungsübersicht aufgerufen wurde. Weiter kann hier im Feld Hinweis zur Reservierung eine Kurzbemerkung eingetragen werden, die dann in der Bestandszuweisungsübersicht und in der Reservierungspostenübersicht angezeigt wird.

2) Artikelinformationen In diesem Bereich wird angezeigt, für welchen Artikel und Variante eine Reservierung erfolgen soll.

3) Mengeninformationen

In diesem Bereich wird neben dem Lieferdatum/ Verbrauchsdatum, zu dem der Bedarf verfügbar sein soll, auch die Mengeninformation der Bedarfszeile angezeigt. Diese Mengeninformation besteht aus den Feldern:

- Restmenge (Basis) – entspricht der Restmenge der Belegzeile in der Basiseinheit des Artikels
- Zugewiesene Menge (Basis) –entspricht der bereits reservierten / zugewiesenen Menge für diese Belegzeile
- Menge für Zuweisung (Basis) – Anzeige, welche Menge der Belegzeile noch nicht zugewiesen wurde und für eine Zuweisung verfügbar ist.

Zeilendaten

Die Zeilendaten der Beleg Zuweisungsübersicht geben Auskunft über die für die Reservierung verfügbaren Positionen und unterliegen einer bestimmten Struktur. In der ersten Ebene wird pro Bedarfsdeckungsart (d.h. Lagerbestand und Einkaufsbestellungen) und Buchungscode die jeweils verfügbare Menge angezeigt. Handelt es sich bei dem zu reservierenden Artikel um einen verfolgungspflichtigen Artikel, kann die erste Ebene des Lagerbestands entfaltet werden, um Details zur Artikelverfolgung zu erhalten. Analog kann die erste Ebene der Einkaufsbestellungen entfaltet werden, um weitere Informationen zu den Zugangsbelegen zu erhalten.

Hinweis

Bereits durch andere Aufträge reservierte Artikel werden immer direkt unterhalb der ersten Ebene angezeigt, damit reservierte Position schnell sichtbar sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jede Zeile, unabhängig von der Strukturebene, enthält dabei die folgenden Mengeninformationen:

Feld	Bedeutung
Restmenge (Basis)	Anzeige der Menge, die als tatsächlicher Lagerbestand vorhanden oder als Eingang einer Bestellung zu erwarten ist (Angabe in Basiseinheit des Artikels).
Gesamt Zugewiesene Menge (Basis)	Anzeige der Menge, die bereits durch andere Verkaufsaufträge reserviert wurde (Angabe in Basiseinheit des Artikels).
Beleg Zugewiesene Menge (Basis)	Anzeige der Menge, die für den aktuellen Verkaufsauftrag bereits zugewiesen wurde (Angabe in Basiseinheit des Artikels).
Verfügbare Menge (Basis)	Anzeige der Menge, die für Zuweisungen zur Verfügung steht (Angabe in Basiseinheit des Artikels).
Komm. Verfügbare Menge (Basis)	Anzeige der Menge, die für die Zuweisung zur Verfügung steht und zusätzlich zu den Kommissionier Parametern des Artikels passt (Anzeige in Basiseinheit des Artikels). Dabei wird z.B. eine chargenreine Kommissionierung oder eine Kommissionierung nach Ablaufdatum berücksichtigt, was ggf. dazu führen kann, dass die kommissionierbare, verfügbare Menge kleiner ist als die verfügbare Menge.

Fußdaten

Die Fußdaten der Beleg Zuweisungsübersicht enthalten Informationen über den Lagerort und Lagerplatz und den Buchungscode der Verkaufsaufragszeile, für den eine Reservierung vorgenommen werden soll. Ebenfalls werden Informationen zur Artikelverfolgung des zu reservierenden Artikels angezeigt, sowie Informationen zu den Kommissionierparametern *("Chargenreine Menge (Basis)" und "Frühestes Ablaufdatum")*, die Einfluss auf die "Komm. Verfügbare Menge (Basis)" nehmen.

Funktionsaufrufe

Das Menüband der "Beleg Zuweisungsübersicht" beinhaltet die folgenden Funktionen:

Funktion	Beschreibung
Berechnen	Mit der Funktion "Berechnen“ kann die "Beleg Zuweisungsübersicht" aktualisiert werden.
Autom. reservieren	Mit dieser Funktion weist das System ohne eine manuelle Auswahl die zu reservierende Menge aus dem Lagerbestand zu. Sollte der Bedarf daraus nicht gedeckt werden können, wird auf die Einkaufsbestellungen zurückgegriffen.
Von aktueller Zeile reservieren	Hierüber können Sie eine manuelle Auswahl vornehmen. Dazu müssen Sie zunächst eine entsprechende Zeile in den Zeilendaten auswählen.
Reservierung der aktuellen Zeile stornieren	Mit dieser Funktion können Sie eine bereits getätigte Reservierung rückgängig machen.
Beleg anzeigen Zeilen anzeigen	Die Funktionen beziehen sich auf alle die in den Zeilen angezeigten Einkaufsbestellungen. Darüber können die Einkaufbestellungen / -zeilen angezeigt werden.
Reservierungen anzeigen	Mit dieser Funktion können bereit vorhandene Reservierungen angezeigt werden.

Hinweis

Wird eine Reservierung eines Artikels mit Artikelverfolgung in der Bestands Zuweisungsübersicht vorgenommen, wird diese Information nicht in die Artikelverfolgung des Verkaufsauftrag übernommen.

In der Lagerbestandsübersicht wird die Reservierung jedoch angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ARTIKEL NEGATIVLISTEN

Pro Debitor, Rechnungsempfänger oder Land der Auslieferung können Negativlisten erstellt werden. Dabei werden über frei konfigurierbare Codes Artikel entweder zugeordnet *(inklusiv)* oder ausgeschlossen *(exklusiv)*. Die so angelegte Negativliste wird dann in den Verkaufsbelegen bei Auswahl eines Artikels ausgewertet und, wenn anwendbar, eine Fehlermeldung angezeigt.

Artikel Negativliste erstellen

Um eine "Artikel Negativliste" anzulegen, rufen Sie sich die "Artikel Negativlistenübersicht“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikel Negativliste definieren.

Eine leere Artikel Positiv-/Negativliste öffnet sich. Im Feld "Listen Code“ muss ein eindeutiger Code eingegeben werden, der im Feld "Beschreibung“ weiter detailliert werden kann.

Im Inforegister "Bedingungszeile Artikelliste“ werden über Angabe von unterschiedlichen Feldherkünften und Feldfilter die entsprechenden Artikel ermittelt.

Über die Schaltfläche "Erstelle Artikelliste“ im Menüband wird dann die Artikelliste erzeugt, die so ermittelten Artikel werden dann im Inforegister Artikel Negativliste Artikel angezeigt.

Artikel Negativlisten zuordnen

Soll ein Debitor nicht mit einem oder mehreren Artikeln beliefert werden, kann eine entsprechende Artikelnegativliste im Inforegister "Lieferung“ des betreffenden Debitors über die Auswahl anhand des Listencodes zugeordnet werden.

Eine bereits zugeordnete Negativliste kann über den Menüpunkt "Zugehörig > Verkauf > Negativliste Artikel“ des Menübands aufgerufen werden.

Soll die Lieferung in ein Land eingeschränkt werden, kann die Liste in der Länder/Regionen Übersicht dem betreffenden Land zugeordnet werden.

Verwendung eines Artikel Negativlisten-Artikels

Wird ein Artikel, der in einer Artikel Negativliste geführt wird, in einem Verkaufsauftrag mit einem Debitor verwendet, dem diese Negativliste zugeordnet worden ist, oder erfolgt die Lieferung in ein Land, was mit diesem Artikel nicht beliefert werden soll, erzeugt das System automatisch eine Fehlermeldung mit dem Hinweis, dass der Artikel in Kombination mit dem verwendeten Debitor gesperrt ist.

EXPORT

Für den Export können Sie entsprechende Fußtexte für Ihre Belege definieren. Um diese Fußtexte einzurichten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Fußtexte Einrichtung“ auf.

Die "Fußtexte Einrichtung" öffnet sich, auf der Sie unter Kombinationen von Geschäfts-/Produktbuchungsgruppen, MWST-Geschäftsbuchungsgruppen/MWST-Produktbuchungsgruppen sowie unter Berücksichtigung des Sprachcodes entsprechende Fußtexte definieren können. Für die Anlage eines neuen Fußtextes wählen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus.

Eine leere Zeile wird hinzugefügt in der Sie die gewünschten Bedingungen eintragen können:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Eine fortlaufende Nummer wird vom System automatisch vergeben.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Geben Sie eine MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Geben Sie eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Geschäftsbuchungsgruppe	Geben Sie eine Geschäftsbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Produktbuchungsgruppe	Geben Sie eine Produktbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Sprachcodes	Geben Sie ein Sprachcodes an, für den der Fußtext gelten soll.
Textbausteincode	Vergeben Sie für den Fußtext ein Textbausteincode.
Fußnote	Geben Sie hier die entsprechende Fußnote ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach der Fußtext Einrichtung können Sie unter dem Inforegister "Fußtexte“ den entsprechenden Fußtext für den angelegten Fußtext eingeben.

> **Hinweis**
>
> Die Fußtexte erscheinen nur auf VK-Belege, wenn dieser die eingerichtete Kombination aus Geschäfts-/Produktbuchungsgruppen, MWST-Geschäfts-buchungsgruppen/MWST-Produktbuchungsgruppen und Sprachcodes geben enthält.

In einer Verkaufsrechnung wird anschließend automatisch der Hinweis "Steuerfreie Innergemeinschaftliche Lieferung“ auf den Beleg angedruckt.

ABGABENLOSGRÖSSE

Durch die Angabe einer Abgabelosgröße im Artikelstamm oder den Artikelvarianten kann erreicht werden, dass in Verkaufsbelegen BenutzerInnen gezwungen werden, in den Zeilen als Menge ein Vielfaches der Abgabelosgröße einzutragen.

Einrichtung

Verkaufsauftragsarten

In den Verkaufsauftragsarten wird pro Code über das Feld "Abgabelosgröße ignorieren“ definiert, ob die Abgabelosgröße aktiv oder inaktiv ist.

Artikel

Auf der Artikelkarte, auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare", wird für die hinterlegte Verkaufseinheit im Feld "Abgabelosgröße“ die entsprechende Abgabelosgröße hinterlegt.

> **Hinweis**
>
> Besteht der Artikel aus mehreren Verkaufseinheiten, wird die Abgabelosgröße im Beleg entsprechend angepasst.
>
> Beispiel:
> VK-Einheit Stück = Abgabelosgröße 15
> VK-Einheit PCK10 = Abgabelosgröße 1,5

Artikelvarianten

Pro Artikelvariantencode kann eine eigene Abgabelosgröße über das gleichnamige Feld hinterlegt werden.

> **Hinweis**
>
> Wird in der Artikelvariante eine Abgabelosgröße hinterlegt, wird die Abgabelosgröße auf der Artikelkarte nicht berücksichtigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ablauf

Wird in einem Verkaufsauftrag ein Artikel erfasst, welcher eine Abgabelosgröße hinterlegt hat, wird folgendes geprüft:

1. **Menge ist kleiner der Abgabelosgröße**
   Wird die Menge niedriger als die Abgabelosgröße gesetzt, öffnet sich ein Fenster mit der Option, die "kleinere gültige Menge“ oder die "größere gültige Menge“ auszuwählen. Je nach Auswahl wird die Menge entsprechend aktualisiert.
2. **Menge ist größer als die Abgabelosgröße**
   Wird die Menge höher als die Abgabelosgröße gesetzt, öffnet sich das Fenster erneut mit der Option, die "kleinere gültige Menge“ oder die "größere gültige Menge“ auszuwählen. Je nach Auswahl wird die Menge entsprechend aktualisiert.
3. **Änderung des Einheitencodes**
   Bei Änderung des Einheitencodes wird die entsprechende Abgabelosgröße autom. berechnet und vorgeschlagen.
4. **Artikelvariante mit Abgabelosgröße**
   Bei Hinterlegung einer Variante wird die Abgabelosgröße aus der Artikelvariante berücksichtigt.

AMPELANZEIGE

Eine Ampelanzeige in der Infobox "Verkaufskopf Status“ im Verkaufsauftrag, zeigt einen schnellen Überblick über die Belegsituation. Die Information über alle Zeilen zur Verfügbarkeit, zum Warenausgang, der gebuchten Lieferungen und ggf. Rechnungen werden optisch durch eine Farbanzeige dargestellt.

In den Firmendaten auf dem Inforegister "Belege“ müssen zuvor die Bilder für die rote, gelbe und grüne Ampel hinterlegt werden.

Ampel Artikelverfügbarkeit in mehreren Aufträgen

Die herkömmliche Ampelanzeige sieht vor, dass wenn ein Artikel auf Lager ist und die Menge der Artikel in den Verkaufsaufträgen den verfügbaren Lagerbestand nicht übersteigt, die Status-Ampel "Kommissionierbarkeit Status Ampel“ grün anzeigt.

Um zu prüfen, ob tatsächlich ausreichend Lagerbestand verfügbar ist, können Sie die Ampelanzeige "Frei verfügbare Menge" sowohl im Verkaufsauftrag als auch in den Verkaufsstatusübersichten aktivieren.

Dies ist sowohl für herkömmliche Artikel als auch für Vertragsfindungsartikel möglich.

Einrichtung

Damit die zusätzliche Kommissioniertbarkeit-Anzeige genutzt werden kann, muss diese aktiviert werden.

Rufen Sie die "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf und setzen Sie die gewünschten Optionen in den zugehörigen Feldern auf dem Inforegister "Verkauf".

Feld	Beschreibung
Aktiviere zus. Anzeige Kommissionierbarkeit	Aktiviert die zusätzliche Kommissionierbarkeit-Ampel-Anzeige "Frei verfügbare Menge“. Ist der Schalter nicht aktiviert, wird die Ampel "Frei verfügbare Menge“ nicht angezeigt.
Kommissionierbarkeit Datumsformel	Falls der Schalter "Aktiviere zus. Anzeige Kommissionierbarkeit" aktiviert ist, sollten Sie in diesem Feld einen Betrachtungszeitraum mittels einer Datumsformel *(z.B. 3M)* eingeben. Die Bedarfe des Artikels in der ausgewählten Verkaufsauftragszeile werden dann anhand der übrigen Bestellungen *(mit nicht ausgeglichenen Mengen)* unter Berücksichtigung des Lieferungsdatum und den in diesem Feld angegebenen Betrachtungszeitraums berücksichtigt. Bleibt das Feld leer, werden die Bedarfe aus den Verkaufsauftragszeilen explizit zum Lieferungsdatum der aktuell markierten Verkaufsauftragszeile berechnet.

Ablauf Beispiel – Menge in Verkaufsaufträgen ist > Menge Lagerbestand

Ein Artikel hat eine Gesamtmenge von 1000 Stück an einem Lagerort verfügbar. Es werden zwei Verkaufsaufträge zu je 1000 Stück für diesen Lagerort erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Statusanzeige "Kommissionierbarkeit Status Ampel" ist in beiden Verkaufsaufträgen grün. Eine zusätzliche Statusanzeige wird ohne Aktivierung der gesonderten Kommissionierbarkeit-Ampel nicht angezeigt, die darauf hinweist, dass der Lagerbestand nicht ausreicht, um alle Verkaufsaufträge zu bedienen.

Durch die Aktivierung der zusätzlichen Status Ampel "Frei verfügbare Menge“ passt sich die Ampelfarbe nun je nach Lieferungsdatum entsprechend an.

Wenn der Artikelbedarf aus einem anderen Auftrag später als das Lieferdatum des aktuellen Auftrags liegt, beeinflusst dies den aktuellen Bedarf nicht. Die Ampelanzeige im aktuellen Auftrag ist somit grün. Der zukünftige Verkaufsauftrag weist die Ampelfarbe gelb auf.

Berechnungsfunktion

Ist die Funktion zusätzliche Kommissionierbarkeit-Ampel-Anzeige "Frei verfügbare Menge“ aktiviert, haben Sie die Möglichkeit, die Berechnung zum Verfügbarkeitsstatus in der Auftragskarte zusätzlich manuell über die Funktion "Berechne Verfügbarkeitsstatus“ im Menüband anzustoßen.

Statusanzeige auf den verschiedenen Seiten

Sofern aktiviert, wird die "Frei verfügbare Menge“ auf den folgenden Seiten angezeigt.

- Verkaufsauftrag, Anzeige in Infobox
- Planung Buch.-Blatt, Anzeige in Infobox
- Verkaufsübersicht Status
- Verkaufszeilen Status

Hinweis

Bestehen bereits Verkaufsaufträge muss der *Report 5008298* ausgeführt werden damit die Status Ampel "Frei verfügbare Menge“ auch in den bestehenden Verkaufsaufträgen angezeigt wird.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

KREDITOR

Erstellen, Löschen, Ändern, Umbenennen

Kreditoren werden grundsätzlich über die Kontaktkurzerfassung angelegt. Bei Auswahl der entsprechenden Kurzerfassungsvorlage wird so zusammen mit dem Kontakt zugleich ein Kreditor erzeugt. Für weitere Informationen siehe Abschnitt Kontaktkurzerfassung.

Für Kreditoren (sowie für alle anderen Stammdatensätze) unterstützt die Pflichtfeldprüfung bei der Anlage eines Datensatzes. Ebenso können auf einfachem Wege Zusatzfelder erfasst werden.

Fiburelevante Felder

Nachfolgend werden Ihnen die durch KUMAVISION healthcare365 ergänzten fiburelevanten Felder auf der Kreditorenkarte näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Ländercode	Entsprechend pflegen (bei Inland wird der Ländercode "DE“ eingetragen).
Gesperrt / Gesperrt Anwender	Liefern/Fakturieren/Alle: Dieser Kreditor ist für diese Transaktionen gesperrt.

Zertifikate und Erklärungen

Hinterlegung von Zertifikaten und Erklärungen

Sie haben die Möglichkeit, Zertifikate und Erklärungen eines Kreditors zu hinterlegen und zu überwachen.

In der Einrichtung "Zertifikate und Erklärungen“ können Sie die benötigten Zertifikate und Erklärungen, die im Prozess benötigt werden, hinterlegen.

Unter "Code" und "Beschreibung" können Sie die Zertifikatnummer und Beschreibung eintragen.

Auf der Kreditorenkarte werden im Inforegister "KUMAVISION healthcare“ die vorhandenen Zertifikate und Erklärungen angezeigt.

Über "Neu“ im Menüband können Sie neue Zertifikate hinzufügen.

Feld	Beschreibung
Code	Auswahl der hinterlegten Zertifikate
Startdatum	Gültigkeitsbeginn der Zertifikate
Enddatum	Gültigkeitsende der Zertifikate
Abfrage Gültigkeit Zertifikate und Erklärungen	Benachrichtigung der Zertifikate, wann bei den Kreditoren nachgefragt werden soll
Anlagenverknüpfung	Verlinkung auf eine Datei im Filesystem

Abfrage der gültigen Zertifikate Da die Zertifikate nur begrenzt gültig sind, muss die Gültigkeit regelmäßig überprüft werden.

Hierzu gibt es den Bericht "Lieferanten QM Daten Benachrichtigung“, der beispielsweise mit "Datum zur Benachrichtigung“ gefiltert werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ARTIKEL

Fiburelevante Felder

Nachfolgend werden Ihnen die durch KUMAVISION healthcare365 ergänzten fiburelevanten Felder auf der Artikelkarte näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Ohne Lagerbewertung	Sobald der Schalter aktiv gesetzt wird, werden die Artikel nicht mit Lagerwert geführt. Hinweis: Der Bestand muss 0 sein, wenn die Option gesetzt wird.
Infokartenpflicht	Ist dieser Schalter aktiviert, wird für jeden Artikel eine Infokarte angelegt.

Diese Seriennummerninformationskarte ist Voraussetzung für die Anlagenaktivierung der Seriennummerngeräte

Artikelvarianten

Die Artikelvarianten wurden dahingehend erweitert, dass zu ihnen individuelle Felder angelegt werden können, die dann wahlweise nur als Information in den Stammdaten dienen oder aber auch durch die Prozesse im Einkauf und Verkauf mitgeführt und geändert werden können. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zusatzfelder“.

Variantenstamm

Mögliche Artikelvarianten können mit dieser Funktionalität fest vorgegeben werden. Damit kann verhindert werden, dass beliebige Variantencodes (ohne Systematik) angelegt werden.

Einrichtung KUMAVISION healthcare Einrichtung

In der KUMAVISION healthcare Einrichtung auf dem Inforegister "Lagerbestand" wird mittels des Schalters "Variantenstammpflicht" gesteuert, ob eine freie Variantenanlage zu Artikeln erlaubt ist oder nicht.

Ist der Schalter "Variantenstammpflicht“ aktiviert, so ist es zu Artikeln nur noch möglich, Varianten anzulegen, die auch im Variantenstamm vorhanden sind.

Artikelkategorien

Mit den Variantenkategorien ist es möglich, Variantenstämme zu gruppieren.

Soll die Variantenstammpflicht nicht generell für alle Artikel gelten, kann, anstatt in der KUMAVISION healthcare Einrichtung den Schalter "Variantenstammpflicht" zu aktivieren, die gleichnamige Checkbox in der ausgewählten Artikelkategorie gesetzt werden.

Variantenstamm erstellen

Mit Hilfe der Seite "Variantenstamm" können die möglichen Ausprägungen der Artikelvarianten fest vorgegeben und somit eingeschränkt werden. Dies verhindert z.B. unterschiedliche Schreibweisen.

Da die Variantencodes auch in der Preisfindung genutzt werden können, ist eine geordnete Systematik in der Anlage hilfreich.

Artikel

Über das Feld "Variantenkategoriefilter“ auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" lassen sich die möglichen Einträge aus dem Variantenstamm bei der Anlage einer Artikelvariante reduzieren.

Ablauf

Bei der Anlage einer Artikelvariante werden über den Lookup die Einträge im Variantenstamm zur Auswahl angezeigt. Das Feld "Variantenkategoriefilter“ auf der Artikelkarte wirkt dabei als Filter auf das Feld "Kategoriencode“ im Variantenstamm.

Ohne Variantenstammpflicht kann jeder beliebiger Variantencode generiert werden. Mit Variantenstammpflicht ist es nicht mehr möglich Variantencodes außerhalb des Stammes anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erweiterung Artikel Lieferanten Katalog

Bei der Zuordnung eines Artikels zu einem Lieferanten (Eintrag der Kreditorennummer in der Artikelkarte) wird im Artikel-Lieferantenkatalog ein Eintrag dieses Artikellieferanten erzeugt. Dieser Datensatz wird als "Stammlieferant“ gekennzeichnet. Sollte bereits ein "Stammlieferant“ für diesen Artikel existieren, so wird bei diesem existierenden Datensatz das Kennzeichen "Stammlieferant“ entfernt.

Hierzu wird auf der Artikelkarte die gewünschte Kreditorennummer auf dem Inforegister "Einkauf“ in dem Feld "Kreditorennr.“ ausgewählt.

Im Hintergrund wird vom System der Artikellieferant-Datensatz generiert. Die Artikellieferantenliste kann über das Menüband "Zugehörig“ > "Einkauf“ > "Lieferanten“ aufgerufen werden.

Da der Artikel durch die Bearbeitung für die Verwendung im System gesperrt ist, steht auch der erzeugte Datensatz im Artikellieferantenkatalog auf "Gesperrt“. Sobald der Artikel mit "Artikelpflege beenden“ wieder freigegeben wird, wird auch der Artikellieferantenkatalog aktualisiert.

Die oben beschriebene Vorgehensweise trifft auch mit dem Gesperrt Kennzeichen "Verkauf“, "Einkauf“ etc. zu.

Sollte nun in der Artikelkarte die Kreditorennummer geändert werden, so wird ein weiterer Datensatz im Artikellieferantenkatalog erzeugt. Dieser erhält dann das Kennzeichen "Stammlieferant“.

Kommissionsartikel

Bei dem Wiederbeschaffungsverfahren "Auftragsmenge“ wird in der Regel von einer Kommissionsartikellogik ausgegangen.

Es bietet sich an Konfigurationsvorlagen für lokale und zentrale Komm.-Artikel zu erstellen. Dazu wird das Feld in der Vorlage entsprechend vorbelegt.

Nachfolgend werden Ihnen die notwendigen Einrichtungen und Vorgehensweisen innerhalb der Prozesse näher erläutert.

Einrichtung Artikel

Auf der jeweiligen Artikelkarte auf dem Inforegister "Lager“ kann über das Feld "Logistikart“ das Verhalten des Artikels als Kommissionsartikel festgelegt:

Feldname	Beschreibung
Logistikart	Optionswerte: <leer>, Komm.-Artikel zentral, Komm.-Artikel lokal Mit dem Feld wird das Verhalten des Artikels als Kommissionsartikel festgelegt. Abhängig ob lokal oder zentral werden zudem bei der Anwendung einer Vorlage automatisch Lagerhaltungsdaten erzeugt.

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Feldname	Beschreibung
Komm. -Artikel Hauptlagerortcode	Wird bei der Anwendung einer Artikelvorlage verwendet. Gibt den Lagerort bei zentraler Beschaffung von Komm.-Artikeln an.
Komm. -Artikel Sonstige Leistungserbringer	Wird bei der Anwendung einer Artikelvorlage verwendet. Gibt die Lagerorte bei zentraler und lokaler Beschaffung von Komm.-Artikeln an, für die Lagerhaltungsdaten angelegt werden. Ist das Feld leer, so werden für alle Lagerorte Lagerhaltungsdaten angelegt.

Lagerplätze

Auf dem jeweiligen Lagerort muss ein entsprechender Lagerplatz für die Kommissionsartikel eingerichtet werden. Die Einrichtung erfolgt analog der herkömmlichen Einrichtung von Lagerplätzen zusätzlich ist das Feld "Komm.-Artikel Logistikart“ zu pflegen.

Feldname	Beschreibung
Komm. -Artikel Logistikart	Optionswerte: <leer>, Vorgabe, Erlaubt Das Feld ermöglicht die Vorgabe eines separaten Lagerplatzes für Komm.-Artikel.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verwendung in den Prozessen Artikelanlage

Wird ein neuer Artikel über eine Vorlage erstellt oder die Vorlage auf einen bestehenden Artikel angewendet werden die Lagerhaltungsdaten wie folgt angelegt. Generell wird bei allen Lagerhaltungsdaten das Feld "Wiederbeschaffungsverfahren“ auf "Auftragsmenge“ gesetzt.

Komm.-Artikel mit lokaler Beschaffung

Für alle Lagerorte im Filter "Komm.-Artikel Sonstige Lagerorte Filter“ aus der Einrichtung KUMAVISION MED Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Einkauf“ erzeugt.

Komm.-Artikel mit zentraler Beschaffung

Für alle Lagerorte im Filter "Komm.-Artikel Sonstige Lagerorte Filter“ aus der Einrichtung KUMAVISION MED Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Umlagerung“ erzeugt. Für den Lagerort aus dem Feld "Komm.-Artikel Hauptlagerortcode“ aus der Einrichtung KUMAVISION MED Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Einkauf“ erzeugt.

Beschaffung

Wird ein Komm.-Artikel in einen Verkaufsauftragstrag eingetragen, wird im Bestellarbeitsblatt je nach Lagerort und Lagerhaltungsdaten direkt eine Bestellung oder eine Umlagerung samt Bestellung vorgeschlagen. Dabei wird die Kette Einkaufsbestellung bis Verkaufsauftrag immer durch eine Reservierung zusammengehalten.

Wird ein Komm.-Artikel erfasst, gibt es zu diesem normalerweise keinen Bestand. In diesem Fall erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Sollte jedoch nicht reservierter Lagerbestand existieren, so erscheint eine Meldung, dass dieser ggfs. manuell reserviert werden muss.

Bestellbestätigung

In der Einkaufsbestellung kann über die Funktion "Bestellbestätigung erstellen“ eine Bestätigungsnummer und ein Datum eingetragen werden. Die Bestätigungsnummer ist in den Einkaufsbestellzeilen im Feld "Aktuelle Bestellbestätigungsnr.“ Sichtbar. Für Komm.-Artikel wurde das Feld unter demselben Namen auch in den Verkaufsauftragszeilen hinzugefügt. Beim Klick auf das Feld öffnet sich das Fenster mit der Bestellbestätigung.

Die Funktionalität der Bestellbestätigung wurde wie folgt erweitert:

- Im Fenster selbst kann per Aktion "Beleg anzeigen“ direkt die Bestellung angezeigt werden.
- Es wurden die Felder "Belegart“ und "Belegnr.“ eingeblendet, um die Bestellnummer zu sehen.
- Die Tabelle Bestellbestätigungszeile wurde um die Felder "Verkaufsauftragsnr.“ und "Verkaufsauftragszeilennr.“ erweitert.

Die Felder werden beim Erzeugen einer Bestellbestätigungszeile automatisch gefüllt, wenn eine Reservierung zu einer Verkaufszeile existiert. (Diese kann auch indirekt über eine Umlagerungszeile vorhanden sein.)

- Die Tabelle Bestellbestätigungszeile wurde um das Feld "Herkunft“ erweitert. Das Feld wird beim manuellen Eintragen einer Bestellbestätigung mit dem Vorgabewert "Manuell“ gefüllt. Zusätzlich wird nun bei der Lieferung ein automatischer Eintrag in der Tabelle Bestellbestätigungszeile mit der Herkunft "Wareneingang“ erzeugt. Dadurch wird bei vorhandener Reservierung zwischen der Einkaufszeile und der den Bedarf auslösenden Verkaufszeile eine Verbindung erzeugt, die auch nach der Lieferung bestehen bleibt, wenn die Reservierung nicht mehr vorhanden ist.

Änderungen der Menge

Bei Bestellungen und Aufträgen mit Reservierung ist im Standard keine Mengenänderung möglich. Bei Komm.-Artikeln ist dies solange möglich, solange keine Lieferung erfolgt ist. D.h. die Menge kann sowohl in der Bestellung als auch im Auftrag jederzeit angepasst werden. Dabei werden sowohl die Reservierung als auch die Belegzeilen innerhalb der Reservierungskette in der Menge angepasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es ist nicht möglich

- die Menge in der Mitte der Kette, also in der Umlagerung zu ändern.
- nach einer Teillieferung eine Mengenänderung vorzunehmen.
- Die Menge in der Bestellung zu ändern, wenn der Auftrag mit einem Lieferplan verknüpft ist

Vorgabe Lagerplatz im Wareneingang

Auf den jeweiligen Lagerorten ist der Lagerplatz "KOMM“ als Vorgabelagerplatz definiert. Beim Erstellen des Wareneingangs wird dadurch der Lagerplatz "KOMM“ automatisch vorgeschlagen, wenn dieser nicht bereits durch den/die BenutzerIn oder den zweistufigen Wareneingang mit WE-Lagerplatz vorgegeben ist.

Änderung der Artikelnr. bzw. des Variantecodes im Wareneingang

Im Wareneingangsfenster gibt es auf Zeilenebene die Aktion “Komm.-Artikel ändern“. Es erscheint das Fenster "Artikel und Variante auswählen“ in dem die Artikelnummer und/oder ggfs. der Variantencode geändert werden können.

Rückstandsauflösung

Um nach dem Buchen des Wareneingangs die zugehörigen Warenausgänge zu erzeugen kann die vorhandene Funktion "MED Rückstandsauflösung“ verwendet werden.

Dazu ist es notwendig, dass in der Benutzer Einrichtung, BenutzerInnen diese im Feld "Berecht. Rückstandsauflösung“ aktiviert haben. Zudem muss die Standard-Einkaufsbestellart für die Rückstandsauflösung konfiguriert sein.

Artikeletikett mit Reservierungsinfo

Es ist möglich, zu einem Artikel beim Wareneingang, ein Etikett auszudrucken. Dazu muss in der Artikelkarte unter Artikeldaten die Aktion Etiketteninformationen aufgerufen werden und ein Eintrag erzeugt werden.

Beim Buchen des Wareneingangs wird dadurch ein Etikett ausgedruckt. Ist ein Artikel aus einem Verkaufsauftrag reserviert, so wird auf dem Etikett nun zusätzlich die Debitorennummer, der Debitorenname und die Verkaufsauftragsnummer ausgegeben.

Erstellung einer Einkaufsrücksendung

Wird im Fenster Verkaufsrücknahme manuell ein Komm.-Artikel erfasst, so erscheint ein entsprechender Hinweis.

Über die Aktion "Rücknahmebez. Belege erstellen...“ ist es in der Verkaufsrücknahme möglich eine Einkaufsrücksendung zu erstellen.

Dabei wird nun bei Komm.-Artikeln eine Reservierung von der Einkaufsbestellzeile auf die Verkaufsauftragszeile erstellt.

Kennzeichnung Abverkaufsartikel im Einkauf

Abverkaufsartikel sind Artikel, die aus dem Sortiment auslaufen. Es können entweder Artikel sein, die im Unternehmen nicht mehr nachbestellt werden, oder aber Artikel, die der Lieferant nicht mehr nachliefert. Durch Verwendung dieses Kennzeichens, werden die EinkaufsmitarbeiterInnen im Bestellprozess darauf hingewiesen, dass diese Bestellung u.U. vom Lieferanten nicht mehr ausgeführt wird.

Zum Abverkauf können Artikel oder nur einzelne Artikelvarianten gekennzeichnet werden.

Um einen Artikel bzw. eine Artikelvariante als ein Abverkaufsartikel zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Auf dem Inforegister "Artikel“ können Sie durch Aktivierung des Schalters "Zum Abverkauf“ den Artikel entsprechend kennzeichnen.

Alternativ können Sie die Kennzeichnung pro Variante vornehmen in dem Sie das Häkchen in der Checkbox "Zum Abverkauf“ bei der entsprechenden Variante setzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird ein Artikel, der Artikelvarianten besitzt, selbst mit "Zum Abverkauf" gekennzeichnet, so gilt dies in der Wirkung automatisch auch für alle Varianten des Artikels, unabhängig davon, ob diese selbst in der Tabelle "Artikelvarianten" als "Zum Abverkauf" gekennzeichnet worden sind.

Bei der Erfassung eines zum Abverkauf markierten Artikels in einer Einkaufsanfrage/-bestellung, erhalten AnwenderInnen einen Hinweis, dass es sich hier um einen eben solchen handelt.

Die Bestellung bzw. Anfrage können standardmäßig abgearbeitet werden, da es sich hier nur um eine Meldung handelt. In der Verfügbarkeitsübersicht des Artikels wird der geplante Zugang ebenfalls angezeigt.

ZUSATZFELDER IM EINKAUF

Für bereits an den Stammdaten hinterlegte Zusatzfelder kann definiert werden, dass diese durch den Einkaufsprozess bis hin zum gebuchten Beleg mitgeführt werden. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob eine manuelle Änderung im Beleg möglich sein soll oder nicht.

Zusatzfelder zu Artikeln und Ressourcen können in Geschäftsbelegen in den Zeilen mitgeführt werden, Informationen zu Kreditoren werden in Geschäftsbelegen auf Belegkopfebene übernommen.

Kopfbezogene Informationen aus dem Eink. von Name:

- Beim Erstellen eines Beleges werden die Zusatzfelder auf Kopfebene mitgeführt.

Zeilenbezogene Informationen:

- Bei der Auswahl eines Artikels in einem Geschäftsbeleg werden die Zusatzfelder als Zeile übernommen.

Für Zusatzfelder in Kopf und Zeile gilt: Alle Felder, die in einen EK-Beleg übernommen werden, können dort manuell überschrieben werden, wenn dies entsprechend in der Einrichtung der Zusatzfelder Tabelle eingerichtet ist. Für jedes Feld wird dann ein Marker "manuell geändert“ gesetzt und es wird gespeichert, von wem die Information wann geändert wurde.

Hinweis

Bei Aktionen wie "Beleg kopieren“, Buchen, usw. werden alle Zusatzfelder erneut aus den Stammdaten gezogen, die nicht manuell geändert wurden.

ZEITLICHE LIMITIERUNG VON RAHMENBESTELLUNGEN

Rahmenbestellungen können zur standardmäßigen Limitierung der Menge durch KUMAVISION healthcare365 auch zeitlich limitiert werden. Eine zeitliche Limitierung wurde eingefügt, dass nach Ablauf der Gültigkeit, nicht weiter die Konditionen der Rahmenbestellung genutzt werden können.

In der der Rahmenbestellungskarte kann im neuen Feld "Gültig bis“ die Gültigkeit der Rahmenbestellung erfasst werden. Wird das Feld nicht gefüllt, gilt die Rahmenbestellung als zeitlich unbegrenzt gültig.

RAHMENBESTELLUNG RESTMENGE

In Rahmenbestellungen ist ersichtlich, welche Restmenge noch geliefert werden muss. Was nicht direkt ersichtlich ist, ist die Menge aus der Rahmenbestellung, die bereits in eine Bestellung abgerufen wurde, jedoch noch nicht geliefert wurde. Dazu wurden die Rahmenbestellzeilen um die Felder "Menge in Bestellung“ und "Restmenge abzüglich Bestellung“ erweitert.

MINDESTBESTELLWERT UND FRACHTFREIGRENZEN IM EINKAUF

Für den Großhandel ist eine Optimierung der Bestellkosten zwingend notwendig. In KUMAVISION healthcare365 ist es möglich, Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen der Lieferanten im Bestellprozess zu berücksichtigen.

Um einen Mindestbestellwert bzw. eine Frachtfreigrenze für Ihren Lieferanten zu definieren, rufen Sie sich die gewünschte Kreditorenkarte auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Tragen Sie auf dem Inforegister "Lieferung“ in den Feldern "Mindestbestellwert“ bzw. "Frachtfreigrenze“ die gewünschten Beträge ein. Die Angabe der beiden Felder beim Kreditor beziehen sich immer in der Währung des Kreditors.

Die hier eingetragenen Werte werden in der Bestellstatistik und in den Bestellarbeitsblättern angezeigt.

Bestellstatistik

In einer Bestellung können Sie über das Menüband "Bestellung > Statistik“ die Bestellstatistik einsehen.

Im Inforegister "Kreditor“ sind die Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ eingebunden. Somit lassen sich diese Informationen direkt im Prozess der Bestellungs-Erstellung einsehen.

Die Anzeige der Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ in der Bestellstatistik sowie im Inforegister "Kreditor" geschieht immer in der Währung des Kreditors, unabhängig davon welche Währung der Einkaufsbeleg gerade hat.

Bestellarbeitsblatt

Im Bestellarbeitsblatt werden unterhalb des Vorschlagsblatts Ihnen ebenfalls die Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen (falls vorhanden) des Kreditors angezeigt.

Zusätzlich wird der in diesem Bestellarbeitsblatt und von dem jeweiligen Kreditor der bereits geplante Betrag Im Feld Kreditor Bestellwert angezeigt.

Bei der Freigabe einer erfassten Bestellung werden die Werte gegen die Frachtfreigrenze und den Mindestbestellwert geprüft. Bei Unterschreitung wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Bei Freigabe einer Bestellung geschieht eine Prüfung des Bestellwertes gegenüber dem Mindestbestellwert nur dann, wenn die Währung der Bestellung gleich der Währung des Kreditors ist.

BenutzerInnen können an dieser Stelle entscheiden, ob trotzdem die Bestellung freigegeben werden soll oder nicht.

Der Mindestbestellwert, der beim Kreditor hinterlegt ist, wird je nach Einstellung des Schalters "EK-Preise inkl. MwSt.“ mit dem Netto bzw. Bruttowert der Bestellzeilen verglichen im Prüflauf. Ist dieser Schalter gesetzt, so wird mit dem Wert inkl. MwSt. der Bestellzeile abgeglichen und ermittelt, ob der Mindestbestellwert erreicht wird. Bei der Freigabe der Bestellung erfolgt deshalb auch nur dann eine Prüfung, wenn dieser Schalter bei der freizugebenden Bestellung gleich dem Schalter des Kreditors ist. Beim Bestellarbeitsblatt werden die EK-Preise entsprechend aufgefasst. In der Bestellarbeitsblattzeile gibt es kein Feld Zeilenbetrag. Hier wird einfach der "Zeilenbetrag" addiert, der sich aus den Feldern Menge, EK-Preis und Zeilenrabatt% ergeben würde. Im Fall von EK-Preis inkl. MwSt. = Ja wird pro Zeile der in einer Bestellung zu erwartende MwSt.-Betrag hinzuaddiert.

> **Hinweis**
>
> Ein eventuell vorhandener Rechnungsrabatt wird bei der Prüfung nicht berücksichtigt.

Wenn Einkauf von Kreditor und Zahlung an Kreditor voneinander abweichen, so wird für den Prüflauf die Einstellungen des Einkaufs von Kreditor berücksichtigt.

BESONDERE HINWEISE IN BESTELLARBEITSBLÄTTER

Im Bestellarbeitsblatt werden unterhalb des Vorschlagsblatts Ihnen (falls vorhanden) die besonderen Hinweise eines Artikels und / oder des Kreditors angezeigt.

OPTIMIERTE BESTELLUNG

Die Optimierte Bestellung bietet die Möglichkeit, auf Basis der Daten des Bestellarbeitsblattes die Mengen so zu erhöhen das z.B. ein Minimalwert oder ein Volumen oder Gewicht erreicht wird. Hierzu werden alle Produkte des Lieferanten aufgeführt mit ihren Beständen und Zu- und Abgängen in den letzten Monaten. Sie können durch diese Funktionalität eine Optimierung vornehmen und in den Bestellarbeitsblatt zurückschreiben.

Einrichtung

Artikel / Lieferanten Katalog

Im Artikel / Lieferanten Katalog müssen Artikel für einen bestimmten Kreditor hinterlegt worden sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Der zu beachtende Zeitraum für die Berechnung der Lageroptimierung kann in der "KUMAVISON healthcare Einrichtung" auf dem Inforegister "Lagerbestand“ über das Feld "Zeitraum Lagerreichweite“ bestimmt werden.

Wenn die Einrichtung nicht erfolgt ist, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Artikeleinheiten

Zur Berechnung von Volumen und Gewicht in der optimierten Bestellung, muss in den Artikeleinheiten das Volumen und das Gewicht hinterlegt sein.

Optimierte Bestellung im Bestellarbeitsblatt

Öffnen der optimierten Bestellung

Die optimierte Bestellung kann aus dem Bestellarbeitsblatt heraus geöffnet werden. Es werden nur Artikel angezeigt, die nicht als "gesperrt“ gekennzeichnet sind und die im Artikel / Lieferanten Katalog den gleichen Kreditoren hinterlegt haben.

Statistische Felder

Damit die Auswahl der hinzuzufügenden Artikel erleichtert wird, wurden folgende statistische Felder eingeblendet:

- Menge in Bestellung
- Bestand im Lagerort
- Bestand
- Beschaffungszeit
- Lagerreichweite in Wochen
- Durchschnittlicher Zugang pro Woche
- Durchschnittlicher Abgang pro Woche

Hinzufügen von Artikeln

Über die Eintragung einer Menge, werden die Fußfelder der optimierten Bestellung aktualisiert *(Voraussetzung: Gewicht und Volumen in der Artikeleinheit, sowie die Preise sind entsprechend gepflegt)*. Außerdem findet die Preisfindung statt, falls es beispielsweise Staffelkonditionen gibt.

Fuß der optimierten Bestellung

Zur besseren Planung bzw. Übersicht sind im Fuß, Summenfelder für Betrag, Volumen und Gewicht vorhanden.

Somit haben Sie die Möglichkeit, weitere Artikel oder Mengen für einen Kreditoren zu ergänzen, um so das Volumen für einen Container oder einen Betrag für den nächsten Rechnungsrabatt zu erreichen.

WIEDERBESCHAFFUNGSVERFAHREN

Bedarfsmeldung healthcare

Neben den Verfahren von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gibt es ein Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung healthcare“, mit dem eine reine Mengenbetrachtung vorgenommen wird, es erfolgt keine Datumsbetrachtung. Das Wiederbeschaffungsverfahren können Sie auf derselben Lagerhaltungskarte, in der Sie die Beschaffungsmethode definieren, unter dem Inforegister "Planung“ eintragen.

Wiederbeschaffungsverfahren	Beschreibung
Bedarfsmeldung healthcare	Bei Unterschreitung des Meldebestandes wird bis zum Meldebestand, unter Berücksichtigung der Bestellmenge, aufgefüllt. Es erfolgt eine reine Mengenbetrachtung ohne Datumsbezug.

Wird diese Option ausgewählt, so sind auf der Lagerhaltungsdatenkarte die beiden Felder "Meldebestand“ und "Losgrößenrundungsfaktor“ änderbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Verfahren integriert sich in den Standardaufruf aus Bestell- bzw. Planungsarbeitsblätter.

Es gelten auch für das Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung healthcare" die Werte aus der Eingabemaske:

- Es werden alle Filter auf den Artikel berücksichtigt.
- Das Startdatum wird bereits mit dem Arbeitsdatum vorbelegt.
- Für die Berechnung des Enddatums gibt es in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ bereits das Feld "Vorgabe Planungszeitraum“.

Es werden die Standardroutinen zur Ermittlung der Bedarfe und Bedarfserfüller genutzt. Somit werden von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard auch Daten aus Rahmenauftrag und Absatzplan genutzt, insofern diese Optionen von dem/der BenutzerIn in der Eingabemaske gesetzt wurde. Aus der MED Erweiterung werden auch die Technikplanzeilen genutzt.

Es werden im Standard alle Lagerhaltungsdatensätze zum Artikel durchlaufen. Dies geschieht in der Reihenfolge, dass eine Bedarfserfüllung aus Umlagerung zuerst berechnet wird.

Das Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung healthcare" berechnet für jeden Lagerhaltungsdatensatz den Saldo aus Bedarf und Bedarfserfüller. Unterschreitet der Saldo den "Meldebestand“ ergibt sich daraus die berechnete Wiederbeschaffungsmenge.

Anhand des "Losgrößenrundungsfaktors“ wird die berechnete Wiederbeschaffungsmenge entsprechend anhand dieses Wertes aufgerundet. Ist ein Einkaufseinheitencode mit einer Menge größer 1 hinterlegt, wird die berechnete Wiederbeschaffungsmenge entsprechend anhand dieses Wertes aufgerundet.

Die berechnete Wiederbeschaffungsmenge wird final als Planungszeile eingetragen. Dabei wird das Bestelldatum mit dem Startdatum gefüllt. Das "Erw. Lieferdatum" wird anhand der Beschaffungszeit berechnet.

Anmerkungen

- Es gibt keine Notfallmeldungen
- Es werden keine Bedarfsverursacherposten erzeugt
- Nicht berücksichtigt werden, wie bisher, die Lieferplanzeilen. Dies muss ggfs. projektspezifisch umgesetzt werden.
- Rücknahmen sollten über einen separaten Lagerort durchgeführt werden, wenn diese nicht in der Wiederbeschaffung berücksichtigt werden sollen.
- Einkaufsrücksendungen sollten ebenfalls von einem separaten Lagerort gemacht werden.
- Einen Schalter "Unrealisierten Bestand nicht berücksichtigen“ gibt es nicht.
- Eine Berücksichtigung des Belegstatus (Offen/Freigegeben) gibt es nicht.

Los für Los (Toleranzperiode (Zu spät))

Diese Änderung betrifft das Wiederbeschaffungsverfahren "Los-für-Los“ im Planungslauf, d.h. in den Bestell- oder Planungsarbeitsblätter.

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es im Planungslauf möglich, zeitliche Verschiebungen zwischen Bedarf und Bedarfserfüller zu ignorieren, insofern sich der Bedarfserfüller zeitlich vor den Bedarf schiebt.

Beispiel: Zu einem Verkaufsauftrag mit Liefertermin zum 15. Juli wurde eine Bestellung erzeugt, deren Wareneingang ebenfalls für den 15. Juli geplant ist. Nun wurde der Liefertermin auf den 10. Juli vorgezogen. Ohne weitere Parametrisierung würde der Planungslauf die Bestellung stornieren und eine neue Bestellung zum 10. Juli erzeugen wollen.

Um zu verhindern, dass der Bedarfserfüller gelöscht und neu geplant wird, kann das Feld "Neuplanungsperiode“ in der Lagerhaltungsdatenkarte genutzt werden. Mit dieser Datumsformel werden beide Richtungen betrachtet und ggfs. eine Änderungsplanung vorgeschlagen.

Um nun generell zu verhindern, dass eine Meldung kommt, kann in der "Produktion Einrichtung“ die "Standardtoleranzperiode (zu spät)“ gesetzt werden, bzw. in der jeweiligen Lagerhaltungskarte die "Toleranzperiode (zu spät)“.

Damit wird verhindert, dass bei einer zeitlichen Verschiebung des Bedarfserfüllers vor das Fälligkeitsdatum Einträge im Planungslauf erzeugt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wiederbeschaffung Anlagevermögen und Fremdeigentum

Die Lagerhaltungsdaten gelten für alle Buchungscodes. Es wird zukünftig unterschieden zwischen Umlaufvermögen (UV), Anlagevermögen (AV) und Fremdeigentum (FE). Jeder Buchungscode wird einem dieser drei Eigentumsarten zugeordnet.

Diese Einrichtung in der Tabelle "Buchungscodes“ muss vor allen Buchungen zu AV und FE vorhanden sein. Die eigentliche Wiederbeschaffung ist nur für Umlaufvermögen gültig, da üblicherweise nur Umlaufvermögen beschafft wird.

Das Feld "Lagerbestand“ zeigt nun den gesamten Bestand zur Ausprägung Artikel, Variante und Lagerort an. Es gibt drei weitere Felder "UV Bestand“, "AV Bestand“ und "FE Bestand“ um den Bestand nach Eigentumsart getrennt auszuweisen.

Anlagevermögen und Fremdeigentum werden speziell behandelt.

Bei Fremdeigentum sollte normalerweise eine direkte Beschaffung erfolgen. Gibt es Bedarfsverursacher zu Fremdeigentum ohne korrespondierende Bedarfserfüller, so werden diese 1:1 in die Bestellzeilen eingestellt.

Bei Anlagevermögen kann der interne Beschaffungsprozess abweichend sein. Dazu gibt es auf der Lagerhaltungsdatenkarte folgende Felder, um dies zu parametrisieren:

Im Feld "AV Wiederbeschaffungsverfahren“ kann für Filialen die Beschaffung von Einkauf auf Umlagerung umgestellt werden. Im Feld "AV Umlagerung-von Code“ wird dann der Lagerort der Beschaffung angegeben.

Bei Anlagevermögen gibt es die Besonderheit, dass dieses auf bestimmten Lagerorten in bestimmten Größen vorgehalten werden soll. Dann kann im Feld "AV Meldebestand“ die vorzuhaltende Menge hinterlegt werden. Der "AV Losgrößenrundungsfaktor“ dürfte nur in Ausnahmefällen von Bedeutung sein, wenn auch die interne Umlagerung nicht pro Stück, sondern in abweichenden Packungseinheiten stattfinden soll.

Hinweis

Wird auf einer Filiale ein AV-Mindestbestand angegeben so kann dieser entweder umgelagert oder eingekauft werden. Wenn der AV-Mindestbestand unterschritten ist, wird dieser bei Umlagerung immer vom angegebenen Lagerort als AV angefordert. Bei Einkauf wird jedoch zunächst geprüft ob ausreichend "UV Bestand“ vorhanden ist. Nur bei Unterdeckung des UV-Bestandes wird eine Bestellung ausgelöst.

LAGERHALTUNGSDATEN

Um die Verwaltung von Lagerhaltungsdaten zu vereinfachen, wurde eine Möglichkeit geschaffen, dass die Minimalbestände auf Basis von Vergangenheitsdaten berechnet und vorgeschlagen werden.

Sie haben anschließend die Möglichkeit, diese Daten direkt in die Lagerhaltungsdaten zu übertragen.

Außerdem wurde eine Komfortfunktion geschaffen, mit der die Lagerhaltungsdaten im Stapel angelegt werden können.

Die Lagerhaltungsdaten eines Artikels können nur erfasst bzw. geändert werden, wenn sich dieser im Status "Bearbeitung“ befindet. Die Lagerhaltungsdaten enthalten auch die Dimension "Buchungscode“, so dass auch für unterschiedliche Buchungscodes Lagerhaltungsdaten gepflegt werden können.

Dispositive Daten

In Abhängigkeit von dem Wiederbeschaffungsverfahren müssen verschiedene Daten gepflegt werden, die Auswirkung auf die Bestellarbeitsblätter haben.

Im Best Practise Prozess von KUMAVISION healthcare365 wird als Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung healthcare" ausgewählt. In diesem Verfahren sind nur die Felder "Meldebestand“ und "Bestellmenge“ von Bedeutung. Sobald der Meldebestand unterschritten ist, wird bis zum Meldebestand aufgefüllt unter Berücksichtigung der Bestellmenge.

Weitere Informationen zu den bereits in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] implementierten Wiederbeschaffungsverfahren finden Sie unter Bewährte Einrichtungsmethoden: Wiederbeschaffungsverfahren.

Autom. Lagerhaltungsdaten

Am Lagerort kann ein Kennzeichen "Autom. Lagerhaltungsdaten“ gesetzt werden, damit für alle Lagerorte mit diesem Kennzeichen Lagerhaltungsdaten angelegt werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gewichtungsschema

Mit dem Gewichtungsschema kann festgelegt werden, für welchen Zeitraum und mit welcher Gewichtung die Vergangenheitsdaten betrachtet und somit auch berechnet werden sollen. Neben einer Datumsformel kann auch ein festes Datum eingetragen werden.

Um ein Gewichtungsschema anzulegen oder ein vorhandenes zu bearbeiten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Gewichtungsschemaübersicht“ auf.

Das Gewichtungsschema kann an folgenden Stellen hinterlegt werden *(die Reihenfolge entspricht ebenso die Hierarchie)*:

- KUMAVISION healthcare Einrichtung (Inforegister: Einkauf)
- Artikelkategorien (Spalte: Verbrauch Gewichtungsschemacode)
- Artikelkarte (Inforegister: Beschaffung)
- Lagerhaltungsdaten (Inforegister Beschaffung)

Wenn beim Artikel das Gewichtungsschema "STANDARD" und bei den Lagerhaltungsdaten "GEWICHTET" eingetragen wurde, wird zur Berechnung das Gewichtungsschema der Lagerhaltungsdaten verwendet.

Lagerhaltungsdaten erstellen

Über die Artikelkarte im Menüband oder über die Anwendersuche gibt es die Funktion "Lagerhaltungsdaten erstellen“ um im Stapel mehrere Lagerhaltungsdaten anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es gibt einige Felder, die bei der Anlage von Lagerhaltungsdaten unterstützen.

Feld	Beschreibung
Erstellt nach	Auswahl, ob die Lagerhaltungsdaten nur nach Lagerort, nach Variante oder nach Lagerort & Variante angelegt werden sollen.
Nur für Artikel am Lager	Festlegung, ob die Lagerhaltungsdaten nur angelegt werden, wenn der Artikel einen Lagerbestand hat oder auch wenn der Artikel keinen Lagerbestand hat.
Vorh. Lagerh.-Daten löschen	Bei Auswahl werden die zuvor erstellen Lagerhaltungsdaten durch die Neuanlage gelöscht.
Beschaffungsmethode	Vorgabe, wie der Wert "Beschaffungsmethode“ in den Lagerhaltungsdaten gefüllt werden soll. Entweder per Übernahme vom Artikel oder als Vorbelegung. Auswahloptionen: • Aus Artikel • Einkauf • Fertigungsauftrag • Umlagerung • Montage
Wiederbeschaffungsverfahren	Vorgabe des Wiederbeschaffungsverfahren für die Lagerhaltungsdaten. Auswahloptionen: • Leer • Feste Bestellmenge • Auffüllen auf Maximalbestand • Auftragsmenge • Los-für-Los • Bedarfsmeldung healthcare
Umlagerung von Lagerortcode	Wenn die Option "Umlagerung“ bei der Beschaffungsmethode ausgewählt wurde, kann hier ein Lagerort (von dem umgelagert werden soll) eingetragen werden. Voraussetzung ist, dass die Umlagerungsroute hinterlegt ist.
Verbrauch Gewichtungsschema	Vorgabe des Gewichtungsschemas für die Lagerhaltungsdaten.
Inforegister Artikel	**Filter auf Felder des Artikels** Filter auf die Felder des Artikelstamms, u.a. auf das neue Feld "Standardsortiment“. **Filter auf Summenfelder** Filter auf die Summenfelder, wie bspw. Buchungscode, aber auch auf das neue Feld "Autom.-Lagerhaltungsdaten“.

Wenn die Funktion mit den Filtern ausgeführt wird, werden die Lagerhaltungsdaten angelegt.

Artikel Planungsparametervorschlag

Die Lagerhaltungsdaten können Sie über den "Artikel Planungsparametervorschlag“ überwachen.

Berechnung Planungsparameter

Um die Planungsparameter berechnen zu lassen, muss im Menüband die Funktion "Berechnung Planungsparameter“ ausgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Parameter können gesetzt werden:

Feld	Beschreibung
Lagerortfilter	Eintragung eines Lagerortes Wenn kein Lagerort eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Lagerorte. Pro Lagerort eine Zeile.
Artikelvariantenfilter	Eintragung einer Variante Wenn keine Variante eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Varianten.
Pro Artikelvarianten 1 Zeile erstellen	Mit dieser Option wird für jede Variante eine Zeile erstellt und berechnet.
Buchungscodefilter	Vorbelegt mit Buchungscode UV Wenn kein Buchungscode eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Buchungscodes.
Gewichtungsschemafilter	Eintragung eines Gewichtungsschemas Wenn kein Gewichtungsschema eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Gewichtungsschema.
Bezugsdatum	Auf Basis dieses Datums werden die Daten berechnet.
Zeilen ohne Änderung anzeigen	Beim Füllen des Buchblattes ist ferner die Möglichkeit gegeben, nur solche Zeilen überhaupt in das Buchblatt zu übernehmen, deren Werte sich in den vorgeschlagenen Neuen Parametern von den Werten in den Alten Parametern von den Werten in den Alten Parametern unterscheiden. Dieses geschieht mit Hilfe des Schalters "Zeilen ohne Änderungen anzeigen“ im Optionsteil des Fülllaufes, dass der/die AnwenderIn in diesem Fall ohne Häkchen lässt.
Periode	Auf Basis der Option sollen die statischen Felder berechnet werden. Optionen: Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr
Inforegister "Artikel“	Entsprechend des eingestellten Filters werden die Daten berechnet.

Neben der Reichweiten Berechnung zum aktuellen Bestand und gewichtetem Verbrauch schlägt der Artikel Parametervorschlag auch basierend auf diesen Werten neue Planungsparameter vor. Diese sind editierbar, um ggf. manuell abweichende Daten einzupflegen. Dazu werden die schreibgeschützten alten Planungsparameter, die aus den Stammdaten übernommen worden sind, angezeigt. Die Logik, wie sich die neuen Parameter ergeben, lautet, hierbei muss das Wiederbeschaffungsverfahren berücksichtigt werden:

- Der Neue Minimalbestand ist dem Verbrauch, der sich aus dem kalk. Verbrauch pro Tag in der Zeitspanne Beschaffungszeit + Sicherheitszuschlag Beschaffungszeit ergeben würde.
- Der Neue Maximalbestand ist gleich dem Neuen Minimalbestand zzgl. des Verbrauches, der sich aus dem kalk. Verbrauch pro Tag in der Zeitspanne Bestellzyklus ergeben würde

Bearbeitung Vorschlag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem der Vorschlag berechnet wurde, kann das Ergebnis geprüft und bei Bedarf angepasst werden. Hierzu stehen u.a. folgende Spalten zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Artikelnummer	Artikelnummer
Beschreibung / Beschreibung 2	Beschreibung des Artikels
Buchungscode	Buchungscode der Planungszeile und Basis der Berechnungen
Lagerort	Lagerort der Berechnungszeile
Verbrauch Gewichtungsschema Verwendung	Verbrauch Gewichtungsschema
Bezugsdatum	Bezugsdatum zur Berechnung
Kalk. Verbrauch pro Tag Kalkulatorische	Verbrauch pro Tag auf Basis des Verbrauch Gewichtungsschema. Hier besteht die Lookup-Möglichkeit, um die Berechnungsbasis einzusehen.
Lagerbestand	Lagerbestand der Artikel, Lagerort Kombination
Reichweite (Datum)	Reichweite als Datum des Lagerbestandes auf Basis des kalk. Verbrauchs pro Tag.
Reichweite (Tage)	Reichweite als Anzahl Tage des Lagerbestandes auf Basis des kalk. Verbrauchs pro Tag.
Beschaffungsmethode	In den Lagerhaltungsdaten hinterlegte Beschaffungsmethode.
Wiederbeschaffungsverfahren	In den Lagerhaltungsdaten hinterlegtes Wiederbeschaffungsverfahren.
Neues Wiederbeschaffungs-verfahren	Hier kann optional ein neues Wiederbeschaffungsverfahren ausgewählt werden.
Beschaffungszeit	Beschaffungszeit aufgrund der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Hierarchie 1. Lagerhaltungsdaten 2. Lieferant Artikel Katalog 3. Artikel 4. Kreditor
Alter Minimalbestand	Minimalbestand der Lagerhaltungsdaten
Neuer Minimalbestand	Hier kann optional ein neuer Minimalbestand hinterlegt werden.
Neuer Minimalbestand Reichweite (Datum)	Gibt die Reichweite als Datum an für den neuen Minimalbestand
Neuer Minimalbestand Reichweite (Tage)	Gibt die Reichweite in Tagen an für den neuen Minimalbestand
Einkaufseinheit	Einkaufseinheit
Alte Bestellmenge	Bestellmenge der Lagerhaltungsdaten
Neue Bestellmenge	Hier kann optional eine neue Bestellmenge hinterlegt werden. Es wird geprüft, ob die Bestellmenge ein Vielfaches der Einkaufseinheit ist, damit immer ganze Einheiten im Bestellarbeitsblatt vorgeschlagen werden.
Neue Planungsparameter abweichend	Information, ob die neuen Parameter abweichend zu den alten sind
Errechnet am	Datum, wann die Berechnung durchgeführt wurde
Errechnet durch	Von dem die Berechnung durchgeführt wurde
Korrigiert am	Wann die Zeile verändert wurde
Korrigiert durch	Von wem die Zeile verändert wurde
	Wann die Lagerhaltungsdaten aktualisiert worden sind

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lagerhaltungsdaten aktualisiert am	

Statistiken

Mithilfe von Statistiken kann die Berechnung besser nachvollzogen werden. Außerdem können die Statistiken bei der Entscheidungsfindung für neue Daten unterstützen.

Infobox "Artikel Dispo.-Parameter“

Die Infobox "Artikel Dispo.-Parameter“ zeigt die Lagerhaltungsdaten der aktuellen Zeile an.

Infobox "Artikel Verbrauch Kalk.Details“

Die Infobox "Artikel Verbrauch Kalk. Details“ zeigt die Daten der einzelnen Bewegungen auf Basis des Verbrauch Gewichtungsschema der aktuellen Zeile an.

Feld	Beschreibung
Verkauf pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Verkauf pro eingestellte Periode“ berechnet.
Verbrauch pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Verbrauch pro eingestellte Periode“ berechnet.
Verbrauch Montage pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Montage pro eingestellte Periode“ berechnet.
UML Ausgang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "UML Ausgang pro eingestellte Periode“ berechnet.
Bestellung pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Bestellung pro eingestellte Periode“ berechnet.
UML Eingang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "UML Eingang pro eingestellte Periode“ berechnet.
Istmeldung pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Istmeldung pro eingestellte Periode“ berechnet.
Istmeldung Montage pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der "Postenart Istmeldung Montage pro eingestellte Periode“ berechnet.
Zugang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der "Postenart Zugang pro eingestellte Periode“ berechnet.
Abgang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Abgang pro eingestellte Periode“ berechnet.

Lagerumschlag

Um die Artikelstatistikmatrix zu öffnen, klicken Sie auf "Artikel-/ Lagerumschlag“ und dann auf Matrix anzeigen. Der Lagerumschlag zeigt die vergangenen Bewegungen des Artikels.

Artikelverfügbarkeit nach Ereignis

Die Artikelverfügbarkeit nach Ereignis zeigt alle erfassten Belege des Artikels an.

Änderungen übernehmen

Wenn die Prüfung und Überarbeitung der Parameter abgeschlossen sind, kann dies in die Lagerhaltungsdaten übernommen werden. Hierzu müssen die Zeilen, die übertragen werden sollen, markiert werden und anschließend die Funktion "Änderungen in Lagerhaltungsdaten übernehmen“ ausführen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AnwenderInnen erhalten noch einmal die Abfrage, ob die Übernahme tatsächlich stattfinden soll. Wenn diese Abfrage mit "JA“ bestätigt wird, werden die Daten in die Lagerhaltungsdaten übernommen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Montageverwaltung

VERWENDUNG VON MONTAGE-KOMPONENTEN DES ANLAGEVERMÖGENS

Für Komponente, die als Anlagevermögen (AV) auf Lager sind und in einem Montageauftrag verwendet werden, gibt es die Möglichkeit, den Artikel vom Anlagevermögen auf Umlaufvermögen (UV) umzubuchen. Hierzu gehen Sie auf die entsprechende Artikelzeile des betreffenden Montageauftrags und wählen im Inforegister "Zeilen“ den Menüpunkt "Funktion“ aus und führen die Funktion "AV abbuchen“ aus.

Anschließend öffnet sich die Lagerbestand-Karte, in der Sie Ihren gewünschten Artikel, den Sie von Anlagevermögen auf Umlaufvermögen umbuchen wollen, auswählen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "OK“.

Anschließend erfolgt nochmals eine Abfrage, ob Sie die Umbuchung vornehmen wollen. Bestätigen Sie diese mit "Ja“.

Nach erfolgreicher Umbuchung erhalten Sie nochmals einen entsprechenden Hinweis.

Die Seriennummer der Komponente wird durch den Umbuchungsprozess nicht verändert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktion

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Produktion in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

BERICHTE UND BELEGE

Über optimierte Belege wie z.B. Laufkarten und Barcodes kann in der Fertigung komfortabel gearbeitet werden. Die Laufkarte wurde in KUMAVISION healthcare365 daher für das komfortable Arbeiten angepasst. Um diese verwenden zu können, muss der Report in der Berichtsauswahl hinterlegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Berichtsauswahl – Fertigungsauftrag“ auf. Wählen Sie anschließend über das Feld "Verwendung“ die Auswahl "Projektkarte“. Über die Zeilen können Sie nun den angepassten Bericht "5007239“ (Laufkarte) hinterlegen.

Anschließend können Sie die Laufkarte innerhalb der Fertigung verwenden. Beim Aufruf des Reports erscheint die Auswahlmaske bei der Sie weitere Informationen optional andrucken können:

Option	Beschreibung
Mit Barcode	Druckt auf den Laufschein einen Barcode für eventuelles Scanvorgänge an.
Mit Material	Druckt das benötigte Material entsprechend an.
Anzahl Kopien	Gibt die benötigte Anzahl der Kopien an.

Außerdem werden Bemerkungstexte des jeweiligen Arbeitsgangs mit angedruckt, so können diese als eine Art Arbeitsanweisung genutzt werden.

KOMFORT FUNKTIONEN

Über die zentrale Einstellung "FA-Nr. wird Chargennummer" in der KUMAVISION healthcare Einrichtung, kann festgelegt werden, ob bei der Statusänderung eines Fertigungsauftrages die Fertigungsauftragsnummer automatisch in die Artikelverfolgung "Chargennummer" eingetragen wird. Hierdurch kann u.a. die Rückverfolgung und Transparenz verstärkt werden.

Zusätzlich kann in der KUMAVISION healthcare Einrichtung über den Schalter "Vordef. Bearbeitungszeit" festgelegt werden, ob die "Soll Bearbeitungszeiten" vorbelegt oder manuell erfasst werden sollen.

VORBELEGUNG VON LAGERORT UND LAGERPLATZ AM ARTIKEL IN DER FERTIGUNG

Wenn auf der Artikelkarte, auf dem Inforegister "Beschaffung" die Felder "Lagerort" und "Lagerplatz" gepflegt sind, wird in folgenden Prozessen der Lagerort und Lagerplatz gemäß der Einrichtung am Artikel vorbelegt:

- Wenn der Artikel im Fertigungsauftrag als Herkunftsnummer beim manuellen Erstellen des Fertigungsauftrags eingetragen wird, dann wird anhand des Lagerortes/Lagerplatzes aus der Artikelkarte, die Felder Lagerortcode/Lagerplatzcode im Fertigungsauftragskopf gefüllt.
- Wenn der Artikel in einer Stückliste als Stücklistenkomponente eingetragen wird.
- Wenn der Artikel in einem Fertigungsauftrag manuell in den Fertigungsauftrag-Komponenten eingetragen wird.

SAMMELFREMDFERTIGUNG

Im Fremdarbeitsprozess können verschiedene Fertigungsaufträge auf einen oder mehreren Lagerungsträger zusammengefasst werden. Diese Ladungsträger werden einer Sammelfremdfertigung zugewiesen, aus der eine Fremdarbeitsbestellung erstellt wird. Die Rechnungen dazu können anschließend pro Ladungsträger oder auf den einzelnen Fertigungsauftrag gebucht werden.

Beispiel:
Im Sterilisationsprozess können auf verschiedenen Ladungsträgern (Paletten) unterschiedliche, aber auch gleiche Fertigungsaufträge liegen. Über dieses Modul werden die Fertigungsaufträge mit der Klammer Ladungsträger versehen und kumuliert in die Fremdarbeitsbestellung übergeben. Die Abrechnung erfolgt auf Basis eines Ladungsträgers oder den Kosten eines Arbeitsgangs.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Sammelfremdfertigung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

Produktion Einrichtung

In der Produktion Einrichtung müssen die Nummernserien für die Sammelfremdfertigungsaufträge und die Ladungsträger hinterlegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Produktion Einrichtung“ auf.

Die Produktion Einrichtung öffnet sich, in der Sie unter dem Inforegister "Nummerierung“ die Nummernserie für die Sammelfremdfertigung, sowie die Nummernserie für die Ladungsträger definieren können.

Zusätzlich können Sie auf der Einrichtungskarte auf dem Inforegister "Allgemein“ die "Ladungsträgerpreisberechnung“ definieren. Es stehen Ihnen "Ladungsträgereinheit“ oder "Kosten des Arbeitsgangs“ zur Auswahl. Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Preise in der Bestellung“.

Ladungsträger Preiseinheit

Sollte in der Einrichtung die Preisberechnung nach Ladungsträger eingestellt sein, muss der Ladungsträgercode bzw. die Ladungsträger Preiseinheit gepflegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ladungsträger Preiseinheiten“ auf.

Die Ladungsträger Preiseinheiten Karte öffnet sich. Klicken Sie die Schaltfläche "Liste bearbeiten“ an, um eine ausgewählte Ladungsträger Preiseinheit zu bearbeiten oder hinzuzufügen.

Wählen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um eine neue Ladungsträger Preiseinheit hinzuzufügen.

Nun können Sie unter Angaben von einem aussagekräftigen Code, die Bezeichnung und den Preis für den jeweiligen Ladungsträger eine neue Ladungsträger Preiseinheit anlegen.

Prozess

Um den Prozess "Sammelfremdfertigung“ durchführen zu können, müssen im System freigegebene Fertigungsaufträge vorhanden sein.

Erstellen von Ladungsträgern

Um einen neuen Ladungsträger anzulegen, rufen Sie sich die "Ladungsträger“ über die Anwendersuche auf.

Die Ladungsträger Karte öffnet sich, in der automatisch die Ladungsträgernummer vorbelegt wird. Anschließend können Sie den Ladungsträgercode, den entsprechenden freigegebenen Fertigungsauftrag im Feld "FA-Nr.“ und die Menge eintragen, anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“.

Hinweis

• Beim Hinzufügen eines Fertigungsauftrages wird die Restmenge und, wenn vorhanden, die Charge vorbelegt. Falls eine Menge größer der Restmenge eingetragen wird, erhalten BenutzerInnen einen entsprechenden Hinweis.

• Es können nur Fertigungsaufträge mit dem Status "Freigegeben“ und einer entsprechenden Arbeitsplatzgruppe hinzugefügt werden. Ein Fertigungsauftrag wiederum kann sich auf mehreren Ladungsträgern befinden.

Sammelfremdfertigung erstellen

Um einen neuen Sammelfremdfertigungsauftrag zu erstellen, rufen Sie sich die "Sammelfremdfertigungsaufträge" über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Sammelfremdfertigungsauftrag erstellen.

Anschließend öffnet sich ein leerer Sammelfremdfertigungsauftrag. Auf dem Inforegister "Allgemein“ muss die Arbeitsplatzgruppennummer oder die Kreditorennummer des Fremdfertigers eingetragen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch Eintragen der "Arbeitsplatzgruppennr.“ werden die weiteren notwendigen Informationsfelder automatisch mit den Daten vom der Arbeitsplatzgruppe hinterlegten Kreditoren gefüllt.

Ladungsträger zuordnen und entfernen

Über die Funktion "Ladungsträger auswählen“ im Menüband werden Ladungsträger einem Sammelfremdfertigungsauftrag hinzugefügt.

Die Ladungsträger Übersicht öffnet sich, in der Sie einen Ladungsträger auswählen und anschließend Ihre Auswahl mit "OK“ bestätigen können.

Hinweis

• Das System schlägt Ihnen nur die Ladungsträger vor, die noch keinem anderen Sammelfremdfertigungsauftrag zugeordnet sind.
• Eine Zuordnung erfolgt einzeln pro Ladungsträger.
• Es können nur Ladungsträger zugewiesen werden, die auch einen Arbeitsgang entsprechend der Arbeitsplatzgruppe der Sammelfertigung haben.

Nachdem der Ladungsträger erfolgreich hinzugefügt wurde, erhält er ein entsprechendes Kennzeichen.

Über die Funktion "Ladungsträger entfernen“ können Sie die Ladungsträger einzeln aus der Sammelfremdfertigung entfernen. Hierzu wählen Sie den entsprechenden Ladungsträger aus und bestätigen Ihre Auswahl mit "OK“.

Hinweis

Bei der Auswahl der Ladungsträger werden nur zugewiesene Ladungsträger angezeigt.

Sollte in der Produktion Einrichtung die Funktion "Preisberechnung pro Ladungsträger“ eingerichtet sein, enthält das Inforegister "Allgemein“ des Sammelfremdfertigungsauftrags drei weitere Felder:

- Menge
- Preis / Einheit
- Betrag

Hinweis

Die Felder werden automatisch beim Zuordnen der Ladungsträger gefüllt und berechnet.

Druck Sammelfremdfertigung Ladungsträger Druck

Um den Ladungsträger für den Fremdfertiger zu drucken, wählen Sie im Menüband die Funktion "Ladungsträger Druck“ aus.

Anschließend öffnet sich die Laufzettel Ladungsträger-Karte, in der Sie den Schalter "Mit FA-Zeilen“ aktivieren können, um den Laufzettel des Ladungsträgers mit oder ohne Zeilen zu drucken. Vorteil ohne Zeilen ist, dass dem Fremdfertiger keine unnötigen Informationen übermittelt werden.

Artikel Druck

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, den Laufzettel des Sammelfremdfertigungsauftrags nach Artikel sortiert auszudrucken. Hierzu wählen Sie im Menüband die Funktion "Artikel Druck“ aus.

Bestellung, Freigabe der Sammelfremdfertigung

Sobald Sie die Zuordnung der Ladungsträger abgeschlossen haben, können Sie im Menüband die Funktion "Bestellung erstellen“ ausführen, um die Fremdarbeitsbestellung bezogen auf die Sammelfremdfertigung zu erstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem die Bestellung erzeugt worden ist, wird der Sammelfremdfertigungsauftrag automatisch freigegeben. Die Informationen der Ladungsträger sind weiterhin in den Zeilen vorhanden. Zusätzlich wird eine Verknüpfung zum Sammelfremdfertigungsauftrag gehörenden Bestellung über das Feld "Bestellung vorhanden“ angezeigt.

Die Bestellung kann weiterbearbeiten werden, in dem im Dialogfenster "Ja“ auswählt wird.

Anschließend wird die dazugehörige Bestellung geöffnet und kann bearbeitet werden. Automatisch wird der Einkaufsstatus auf "FREMD“ gesetzt. Die Menge der Einkaufsbestellzeilen wird pro Fertigungsauftrag/Artikel Kombination addiert.

Bestellung drucken

Um die Bestellung auszudrucken, wählen Sie im Menüband die Funktion "Drucken“ aus.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, im Zuge der Buchung mit der Funktion "Buchen und drucken…“ den Beleg automatisch zu drucken.

Preise in der Bestellung Kosten des Arbeitsgangs

Mit der Einrichtung "Preis pro Arbeitsgang“ werden die Kosten aus dem Arbeitsgang berechnet. Somit wird in der Bestellung der Preis auf Basis des Arbeitsgangs und nicht auf Basis der Ladungsträger ermittelt.

Kosten Ladungsträgereinheit

Mit der Einrichtung "Preis je Ladungsträgereinheit“ setzt sich der Gesamtpreis der Bestellung aus den Einzelpreisen der zugeordneten Ladungsträger zusammen.

Bestellung liefern

Um die Bestellung zu liefern, führen Sie die Funktion "Buchen“ im Menüband aus. Alternativ können Sie die Buchung mit dem Wareneingang durchführen.

Ein weiteres Dialogfenster öffnet sich, in dem die Checkbox "Liefern“ bereits aktiviert ist. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“.

Nach der Lieferung befindet sich in der Einkaufsbestellung in der Spalte "Bereits gelief. Menge“ die Anzahl der gelieferten Menge.

Im dazugehörigen Sammelfremdfertigungsauftrag sind automatisch zwei zusätzliche Hinweise gesetzt worden, zum einen auf die vollständige Lieferung der Bestellung, zum anderen auf den vorhandenen Lieferschein.

Hinweis

Die Artikelverfolgung kann mit dem Aufruf "FA- Artikelverfolgung“ aufgerufen werden.

Bestellung fakturieren

Um die Bestellung zu fakturieren, führen Sie die Funktion "Buchen“ im Menüband aus.

Ein weiteres Dialogfenster öffnet sich, aktivieren Sie dort die Checkbox "Fakturieren“. Bestätigen Sie Ihre Eingabe anschließend mit "OK“.

Nach der vollständigen Fakturierung wird die Einkaufsbestellung in die gebuchten Belege verschoben. Zusätzlich erhalten Sie diesen Hinweis mit der Option, die gebuchte Einkaufsrechnung zu öffnen.

Andernfalls können Sie die gebuchte Einkaufsrechnung im Nachgang nochmals aufrufen.

Zusätzlich enthält der dazugehörige Fremdfertigungsauftrag automatisch einen Hinweis auf die vollständig fakturierte Bestellung.

Archivieren

Ein Sammelfremdfertigungsauftrag wird automatisch bei seiner Freigabe archiviert. Dennoch sollte, bevor ein Sammelfremdfertigungsauftrag gelöscht wird, dieser manuelle archiviert werden, um sicherzustellen, dass die aktuelle Version

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

des Sammelfremdfertigungsauftrags archiviert worden ist. Um einen Sammelfremdfertigungsauftrag manuell zu archivieren, führen Sie die Funktion "Archivieren“ im Menüband aus.

Anschließend erhalten Sie nochmals eine Abfrage, ob der Sammelfremdfertigungskopf archiviert werden soll, bestätigen Sie diese mit "Ja“.

Um den archivierten Sammelfremdfertigungsauftrag nochmals aufzurufen, rufen Sie sich die "Archivierte Sammelfremdfertigungen“ über die Anwendersuche auf.

Nach der erfolgreichen Archivierung des Sammelfremdfertigungsauftrages muss der Sammelfremdfertigungsauftrag aus der Sammelfremdfertigungsübersicht manuell gelöscht werden. Hierzu rufen Sie im Menüband die Funktion "Löschen“ auf.

Die Löschung kann auch im Zuge von "erledigte Bestellungen löschen“ erfolgen, wenn die Bestellung nicht bereits gelöscht wurde. Hintergrund: Wird die EK-Rechnung nicht aus der Bestellung mit der Funktion "buchen“ erzeugt, sondern über Einkaufsrechnungen "Neu“ wird die Bestellung nicht sofort gelöscht. Die Löschung der Bestellung erfolgt im Nachgang über "erledigte Bestellungen löschen“.

Wenn im Report "erledigte Bestellungen löschen" eine Bestellung gelöscht wird, wird vor dem Löschen überprüft, ob die Bestellung mit einem Sammelfremdfertigungsauftrag verknüpft ist. Wenn ja wird dieser Sammelfremdfertigungsauftrag mit gelöscht.

Wenn eine Bestellung manuell gelöscht wird oder direkt beim Buchen gelöscht wird muss das Löschen des "verknüpften Sammelfremdfertigungsauftrag“ weiterhin manuell erfolgen.

Hinweis

Ein Sammelfremdfertigungsauftrag kann nur dann gelöscht werden, wenn dieser vollständig fakturiert ist.

CHARGENREINE PRODUKTION

Teilweise ist in Produktionsprozessen wichtig, dass ein Endprodukt nur durch eine Charge eines Rohmaterials produziert wird und nicht mehrere Chargen eines Rohmaterials in einem Fertigungsauftrag verwendet werden. Mit dem Modul "Chargenreine Produktion“ können Sie in den Fertigungsaufträgen die Chargen den Komponenten chargenrein zuweisen, den Fertigungsauftrag aufteilen oder reduzieren, damit eine chargenreine Produktion für die Fertigungsteile gewährleistet ist. Außerdem sparen Sie Zeit im Vergleich zur manuellen chargenreinen Zuordnung pro Komponente.

Hinweis

Die chargenreine Produktion ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Prozess

Fest geplanten Fertigungsauftrag

Zunächst muss in der Produktion ein fest geplanter Fertigungsauftrag angelegt werden. Hierzu rufen Sie sich über das Rollencenter den Menüpunkt "Fest geplante Fertigungsaufträge" auf und erstellen über "Neu" im Menüband einen neuen fest geplanten Fertigungsauftrag.

In dem neuen fest geplanten Fertigungsauftrag wird mit der "Herkunftsnr.“ zunächst der zu fertigende Artikel bestimmt, dann die zu fertigende Menge eingegeben und der Fertigungsauftrag aktualisiert.

Das System ermittelt daraufhin die in einer Fertigungsstückliste (aktive Version) am Artikel hinterlegten Fertigungskomponenten und den Arbeitsplan (aktive Version) mit seinen Arbeitsgängen.

Fertigungskomponenten bearbeiten

Über die Funktionstaste "Zeile“ und "Komponenten“ können die Fertigungsauftragskomponenten der zuvor erstellten Fertigungsauftragszeile aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die rote Einfärbung der erwarteten Mengen der Fertigungskomponenten signalisiert, dass für diese Artikel eine Artikelverfolgung erforderlich ist.

Chargen suchen

Zur Ermittlung einer Charge unter Berücksichtigung des Ablaufdatums sind in den FA-Komponenten eines fest geplanten Fertigungsauftrages folgende Funktionen möglich:

Funktion	Bedeutung
Suche Chargenrein FeFo	Es werden die Artikelverfolgungen für alle Zeilen zugewiesen, deren Ablaufdatum zuerst erreicht wird. Die Verfügbarkeit wird geprüft und berücksichtigt. Es ist möglich, dass ein Fertigungsauftrag dadurch nicht zu 100% erfüllt wird und aufgeteilt werden muss (siehe hierzu "Menge splitten“ in Abschnitt "Mengen verarbeiten“).
Suche Chargenrein Menge	Es werden die Artikelverfolgungen für alle Zeilen zugewiesen, die noch nicht zu 100% erfüllt werden konnten. Bereits zugewiesenen Artikelverfolgungen anderer Zeilen bleiben dabei bestehen. Auch hier ist es möglich, dass ein Fertigungsauftrag nicht zu 100% erfüllt werden kann und die zu produzierende Menge reduziert werden muss.

Die Funktion "Suche Chargenrein Menge“ lässt sich auch nach einem ersten Vorschlag durch die Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ ausführen, ohne dass Änderungen in den jeweils anderen Vorschlagszeilen für Komponenten mit Chargen erfolgen, die zu 100% erfüllt werden können. Für Zeilen von Komponenten mit Chargen und Ablaufdaten wird jedoch eine Neuberechnung ausgeführt und ggf. Korrekturen vorgenommen. Soll ein Fertigungsauftrag sofern möglich, immer chargenrein produziert werden, muss anstelle der Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ die Funktion "Suche Chargenrein Menge“ verwendet werden. Diese sucht zuerst nach einer ausreichenden Bestandsmenge an Komponenten einer Charge und ignoriert dabei ablaufende Chargen, deren Bestandsmenge kleiner als die Fertigungsmenge ist. So werden nur Chargen zugewiesen, die die fertig zu stellende Menge erfüllen und nicht die, die zuerst ablaufen.

Mengen ändern

Das System prüft bei den unter in Abschnitt "Charge suchen“ beschriebenen Funktionen die Verfügbarkeit der chargenpflichtigen Komponenten und – sofern vorhanden – deren Ablaufdatum. Dadurch kann es vorkommen, dass einzelne Komponenten nicht in der aus dem Fertigungsauftrag resultierenden Menge zur Verfügung stehen.

Mit der Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ wird jeder Komponente mit entsprechender Artikelverfolgung die zuerst ablaufende Charge zugewiesen und errechnet, welche kleinste gemeinsame Menge an Komponenten mit dem verfügbaren Bestand in diesem Fertigungsauftrag produziert werden kann. Wenn daraus resultiert, dass die Menge aus dem Fertigungsauftrag so nicht vollständig produziert werden kann, gibt das System eine entsprechende Meldung aus.

Nach Bestätigung der Meldung mit "OK" zeigt das System an, bei welchen chargenpflichtigen Komponenten keine 100% erfüllt werden. Um nun chargenrein zu fertigen, wird eine der folgenden Funktionen im Menüband ausgeführt:

Funktion	Bedeutung
Menge splitten	Hiermit kann der FA aufgeteilt werden, damit die Chargenreinheit je Fertigungsauftrag gewährleistet ist. Für die Differenzmenge wird beim Ausführen dieser Funktion ein zweiter, fest geplanter Fertigungsauftrag angelegt.
Menge anpassen	Hiermit kann die FA-Menge reduziert werden, damit der FA chargenrein produziert wird. Gegebenenfalls wird dann ein weiterer Fertigungsauftrag nötig, um die Restmenge mit neuer Charge zu produzieren.

Fertigungsauftrag freigeben – Status ändern

Bei der Statusänderung eines fest geplanten Fertigungsauftrages mit der Funktion "Status ändern…“ im Menüband (alternativ Tastenkombination Strg + F9) kann gewählt werden, ob sofort die Kommissionierung erstellt und gedruckt werden soll.

Wird hierbei die Kommissionierung erstellt und unverändert registriert, werden dem Fertigungsauftrag abschließend die zu den Komponenten vorgeschlagenen Chargen fest als zu verbrauchende Chargen zugewiesen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Erstellung und Registrierung der Kommissionierung steht der fest geplante Fertigungsauftrag nun als freigegebener FA im System und kann wie gewohnt bearbeitet werden, bis er mit dem Status "Beendet“ abgeschlossen ist.

GERÄTEZUORDNUNG

Bei einem Fertigungsauftrag größer Menge 1 eines Artikels mit Seriennummer bei dem die Komponenten ebenfalls seriennummernpflichtig sind, bietet Ihnen das Modul die verbrauchten Seriennummern der fertigen Seriennummer zu zuweisen, so dass die Rückverfolgung gewährleistet ist. Der Fertigungsauftrag kann nicht beendet werden, solang die Zuordnung nicht stattgefunden hat. Diese Zuordnungen werden auf der Seriennummernkarte in den Zuordnungsposten mitgeführt.

> **Hinweis**
>
> Die "Gerätezuordnung" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung der Gerätezuordnung eingegangen.

Artikelkarte

Im Folgenden werden nur auf die Besonderheiten der Gerätezuordnung im Artikelstamm eingegangen.

Inforegister Artikelverfolgung

Auf dem Inforegister "Artikelverfolgung“ des zu fertigenden Artikels muss das Feld "Infokartenpflicht“ aktiviert werden. Zusätzlich bedarf es eines Artikelverfolgungscodes mit der Art "Seriennummer".

Inforegister KUMAVISION healthcare

Auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ muss das Feld "Geräteverfolgungspflicht FA“ aktiviert werden.

> **Hinweis**
>
> Das Feld kann nicht zurückgesetzt (deaktiviert) werden, wenn in Fertigungsprozessen bereits Zuordnungen erfolgt sind. Dazu müssen zunächst sämtliche Zuordnungen wieder aufgehoben werden.

Prozess der Gerätezuordnung

Ausgangssituation:

Die Fertigung wurde geplant und ein freigegebener Fertigungsauftrag wurde angelegt. Es werden mit dem Fertigungsauftrag 5 Stück eines Elektronikpaketes produziert. Dazu sind die endsprechenden Komponenten erforderlich. Verbrauchsbuchungen der Komponenten wurden bereits durchgeführt.

Die Artikelverfolgungen der Komponenten können nun den Artikelverfolgungen der Fertigungsmengen am Fertigungsartikel zugewiesen werden.

Fertigungsauftrag-Verbrauchsposten zuweisen

Der Aufruf für die Zuordnungen ist auf mehrere Weisen möglich.

Eine Möglichkeit ist der direkte Aufruf der Seite für Zuordnungen in der Zeile des freigegebenen Fertigungsauftrags über die Aktion "Zeile > "Zuordnungen“. Das setzt jedoch voraus, dass an dem Fertigungsartikel bereits eine Artikelverfolgung hinterlegt wurde, beispielsweise durch eine am Fertigungsartikel hinterlegte Nummernserie.

Es öffnet sich daraufhin sofort die Zuordnungsseite. Für diejenigen, die es gewohnt sind ihre Artikelverfolgungen manuell zu hinterlegen, oder benutzerdefinierte Seriennummern zu erstellen, ist der Aufruf in der Zeile des freigegebenen Fertigungsauftrags über die Aktion "Zeile > Artikelverfolgungszeilen“ eine weitere Möglichkeit.

Es öffnet sich dann zuerst die Seite der Artikelverfolgungszeilen. Hier müssen zunächst die entsprechenden Artikelverfolgungen angelegt werden, damit in der Zuordnungsseite die Artikelverfolgung der Komponente der Artikelverfolgung des

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fertigungsartikels zugeordnet werden kann. Über "Aktionen > Funktionen > Komponenten Zuordnung“ geht es dann weiter auf die Zuordnungsseite.

Die letzte Möglichkeit besteht darin, in der Zeile des freigegebenen Fertigungsauftrags mit Hilfe eines Lookups über die Anzahl im Feld "Menge" die Seite der Artikelverfolgungszeilen zu öffnen.

Auch hier müssen dann die Artikelverfolgungen zum Fertigungsartikel angelegt werden, damit in der Zuordnungsseite die Artikelverfolgung der Komponente der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugeordnet werden kann. Über "Komponenten Zuordnung“ geht es dann weiter auf die Zuordnungsseite.

Zu Fertigungsauftrags-Verbrauchsposten zuweisen

Auf dem Inforegister "Geräte-Artikelverfolgungszeilen“ der Zuordnungsseite wird die entsprechende Artikelverfolgung eines Fertigungsartikels markiert, zu der die FA-Verbrauchsposten zugewiesen werden sollen. Über das Auswahlmenü […] oben auf der Seite können Sie über den Menüpunkt "Zu Fertigungsauftrags-Verbrauchsposten zuweisen“ die Seite der FA-Verbrauchsposten öffnen.

Hier können nun die Zeilen der verbrauchten Komponenten ausgewählt werden, die der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen werden sollen. Dabei ist auch eine Auswahl von mehreren Zeilen möglich.

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die ausgewählten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Registers FA-Zuordnungen der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel und Mengen.

Hinweis

Wird durch die Auswahl der Verbrauchsposten einmal eine Gesamtmenge an Komponenten nur einer Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden müssen, kann dies auf der Zuordnungsseite korrigiert werden (siehe Abschnitt Korrektur von Zuordnungsmengen).

Korrektur von Zuordnungsmengen

Wurde eine Gesamtmenge als die tatsächlich verbrauchte Menge an Komponenten zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden sollen, dann kann die Menge auf der Zuordnungsseite noch entsprechend angepasst werden.

Nach erfolgter Mengenänderung auf dem Inforegister "FA-Zuordnungen“ und einer Aktualisierung der Seite (F5) werden die FA-Verbrauchsposten anschließend neu ermittelt.

Eine Mengenänderung setzt jedoch immer voraus, dass die Restmenge der Verbrauchsposten auch tatsächlich zur Verfügung steht.

Wird einmal eine Menge größer der verbliebenen Restmenge eingetragen, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

Zuordnung kann nur einmal erfolgen

Die Zuordnung von Artikelverfolgungen der Komponenten zu einem Fertigungsartikel kann nur einmal vorgenommen werden. Nach erfolgter Zuordnung werden sie als FA-Verbrauchsposten nicht mehr angezeigt und können daher auch keinem weiteren Fertigungsartikel zugeordnet werden.

Soll in einem Fertigungsauftrag nur eine Menge von 1 produziert werden, können die FA-Verbrauchsposten mit der Aktion "Verbrauchsposten automatisch zuordnen“ zugewiesen werden, da der Verbrauch zu dem Fertigungsartikel eindeutig ist.

Zu Artikelverfolgungszeilen zuweisen

Im Inforegister "FA-Verbrauchsposten“ der Zuordnungsseite werden die entsprechenden Artikelverfolgungen der verbrauchten Komponenten markiert, die der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen werden sollen. Mehrfachmarkierungen sind auch hier möglich.

Die Aktion "Zu Artikelverfolgungszeile zuweisen“ auf dem Inforegister "FA-Verbrauchsposten“ öffnet die Seite der Artikelverfolgungszeilen zum Fertigungsartikel. Darin wird die Zeile der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels markiert, der die verbrauchten Komponenten zugewiesen werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die ausgewählten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Inforegisters "FA-Zuordnungen“ der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel und Mengen.

Hinweis

Bereits bevor durch die Auswahl der Verbrauchsposten die Artikelverfolgungszeilen der Komponenten dem Fertigungsartikel zugewiesen werden, kann die Zuweisungsmenge an Komponenten geändert werden. Wird dennoch einmal eine Gesamtmenge an Komponenten nur einer Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden müssen, kann dies auf der Zuordnungsseite korrigiert werden.

Korrektur von Zuordnungsmengen

Wurde eine Gesamtmenge an Komponenten verbraucht, die auf mehrere Artikelverfolgungen des Fertigungsartikels aufzuteilen ist, kann dies bereits vor der Zuordnung zu dem Fertigungsartikel im Feld "Zuweisungsmenge“ des Inforegisters "FA-Verbrauchsposten“ auf der Zuordnungsseite erfolgen.

Nach der Mengenänderung und der Aktion "Zu Artikelverfolgungszeile zuweisen“ öffnet sich die Seite der Artikelverfolgungszeilen zum Fertigungsartikel. Darin wird die Zeile der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels markiert, der die verbrauchten Komponenten zugewiesen werden sollen.

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die zuvor ausgewählten und geänderten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Inforegisters "FA-Zuordnungen“ der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel.

Damit sich die Gesamtmenge der verbrauchten Komponenten für weitere Zuordnungen neu errechnet, muss jeweils die Aktion "Aktualisieren" über die Funktionstaste F5 ausgeführt werden.

Wird einmal eine Menge größer der verbliebenen Restmenge eingetragen, erhalten AnwenderInnen eine Fehlermeldung.

Zuordnungen löschen

Es besteht die Möglichkeit bereits vorgenommene Zuordnungen vollständig, oder auch nur teilweise für Zeilen oder Komponenten zurückzusetzen bzw. zu löschen.

Alle Zuordnungen löschen

Auf der Zuordnungsseite befindet sich im Menüband die Aktion "Alle Zuordnungen löschen“. Wird diese Funktion verwendet, werden alle zuvor für diesen Fertigungsauftrag vorgenommenen Zuordnungen aller Geräte-Artikelverfolgungszeilen gelöscht.

In der Übersicht der FA-Verbrauchsposten werden dadurch wieder alle Verbrauchsposten für eine erneute Zuordnung verfügbar.

Markierte Zuordnungen löschen

Wenn eine oder mehrere Zeilen der FA-Zuordnungen markiert sind und die Aktion "Markierte Zuordnungen löschen“ ausgeführt wird, löscht die Anwendung nur die zu dieser Geräte-Artikelverfolgungszeile ausgewählten Zuordnungen.

In der Übersicht der FA-Verbrauchsposten werden die gelöschten Komponenten dann wieder in den FA-Verbrauchsposten verfügbar.

Die Verbrauchsposten können nun erneut zugeordnet werden.

Zuordnungen nach Istmeldung

Istmeldungen zum Fertigungsartikel wurden gebucht und alle Artikel mit ihren Artikelverfolgungen fertig gemeldet.

Die bereits vorgenommenen Zuordnungen sind auch nach der/den Istmeldungsbuchung/en noch vorhanden. Es können zu diesem Zeitpunkt immer noch Zuordnungen gelöst, neu hinzugefügt oder geändert werden.

Fertigungsauftrag Status Beendet ohne Gerätezuordnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist der Schalter "Geräteverfolgung FA“ im Artikelstamm für den Fertigungsartikel aktiv, darf der Status des Fertigungsauftrags nur dann auf "Beendet“ gesetzt werden, wenn alle Zuordnungen vorgenommen wurden. Das System gibt im Falle fehlender Zuordnungen eine Fehlermeldung aus.

Sind zuvor alle Zuordnungen getroffen worden und alle Buchungen zum Fertigungsauftrags erledigt, gibt das System beim Statuswechsel in "Beendet“ eine entsprechende Meldung aus.

Fertigungsauftrag Status Beendet bei Sondereinzelfertigung (SEF)

> **Hinweis**
>
> Die "Sondereinzelfertigung (SEF)" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Im Prozess der Sondereinzelfertigung wird der Fertigungsauftrag automatisch im Hintergrund angelegt, Verbräuche und Istmeldungen gebucht und der Fertigungsauftrag durch die Erstellung des Verkaufsauftrages abschließend auf den Status "Beendet“ gesetzt.

Weil ein SEF Auftrag immer die Fertigungsmenge 1 hat, erfolgt die Zuordnung beim Statuswechsel auf "Beendet“ automatisch und wird in die Artikel-/Gerätezuordnungsposten geschrieben.

Posten Gerätezuordnungsposten

Nach der Statusänderung des Fertigungsauftrags in "Beendet“ sind in der Seriennr.-Informationsliste bzw. in der Seriennr. Informationskarte mit der Aktion "Gerätezuordnungsposten“ die dem Fertigungsartikel zugeordneten Artikelverfolgungen der Komponenten dokumentiert.

Artikelablaufverfolgung

Über die "Artikelablaufverfolgung" kann eingesehen werden, welcher Artikelverfolgung der Komponenten des Fertigungsartikels in welche Seriennummer geflossen ist. Die Artikelablaufverfolgung können Sie hierzu über die Anwendersuche aufgerufen werden.

FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG

Ein Arbeitsvorgang, der fremdvergeben wird *(auch verlängerte Werkbank genannt)* kommt besonders häufig bei Lohnveredelungsprozessen und auch bei der Montage von Baugruppen vor. Die Fremdvergabe stellt auch eine mögliche Alternative zur Eigenbearbeitung dar, wenn Kapazitätsengpässe im eigenen Unternehmen auftreten. Häufig werden Komponenten beigestellt, die für die Bearbeitung des Materials benötigt werden. In einigen Fällen wird auch ein bereits angearbeitetes Produkt beigestellt.

Bei der Fremdfertigung mit Beistellung wurde die Standardfunktionalität der Fremdfertigung durch eine Beistellung erweitert. Durch die Beistellung können diejenigen Materialien definiert werden, die zur Fremdfertigung mit gesendet werden. Für die logistische Abwicklung kann aus der Fremdfertigungsbestellung ein Umlagerungsauftrag erstellt werden. Über die gebuchten Umlagerungen sind die entsprechenden Belege ausdruckbar.

Beim Buchen der Fremdfertigungsbestellung erfolgt die Abbuchung vom Fremdfertigungslager in entsprechender Menge.

> **Hinweis**
>
> Die Fremdfertigung mit Beistellung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fertigungsstückliste, Version

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Inforegister Zeilen

In der Fertigungsstückliste (-version) müssen die Felder "Verbindungscode“ *(dieses Feld kennzeichnet die Komponente als logistikrelevante Rohmaterial-Beistellung)* und "Beistellart“ gesetzt werden.

- Teile werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag vorhanden ist.

Beistellart Option	Beschreibung	Hinweis
Leer	keine Beistellung (Business Central Standard)	
Auftragsbezogen	die Waren werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag (FA) vorhanden ist	Verbindungscode muss gepflegt werden
Neutral	der Fremdbearbeiter erhält vorab eine gewisse Menge an Waren. Wenn ein Fertigungsauftrag erstellt wird, erhält der Fremdbearbeiter nur die Bestellung über die Fremdbearbeitung. Die Beistellteile liegen bereits beim Lieferanten Der Abgangslagerort wird auf den Fremdbearbeiter eingestellt (wird an der Arbeitsplatzgruppe unter Herkunftslagerorte eingepflegt)	Verbindungscode muss gepflegt werden
Lieferant	hier steht die Komponente lediglich zur Information ("Infoteil“) in der Stückliste. Die Beschaffung übernimmt der Lieferant (Fremdbearbeiter) selbst. Diese Einstellung wird auch verwendet, wenn der Kunde Teile beistellt. Hier erfolgt keine Bestands- oder Abgangsbuchung	Keine Übernahme in den FA

Hinweis

Eine Komponente, die auf einer Stückliste eines Artikels definiert wurde, kann mithilfe von Verbindungscodes mit einem Arbeitsgang verknüpft werden. Somit kann definiert werden, bei welchem Arbeitsgang ein Artikel benötigt, bzw. verbraucht wird.
Der Verbindungscode muss zuerst im Arbeitsgang hinterlegt werden, bevor die Einstellung für die Komponente in der Fertigungsstückliste vorgenommen werden kann. Andernfalls wird beim Versuch die Stückliste zu zertifizieren eine Fehlermeldung angezeigt.

Arbeitsplan, Versionen

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Inforegister: Zeilen

Feld	Beschreibung
Standardkatalogcode	Der Standardkatalogcode wird für die Fremdarbeitspreisfindung verwendet
Verbindungscode	Auswahl des Verbindungscodes

Arbeitsplatzgruppe

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Üblicherweise werden bei der Anlage einer Arbeitsplatzgruppe für Fremdarbeit folgende Einstellungen getroffen:

Inforegister Allgemein

In dem Feld "Abteilungscode“ wird die Arbeitsplatzgruppe der Abteilung Fremdarbeit zugeordnet.

Inforegister Buchung

Auf der Arbeitsplatzgruppe muss der Kreditor in dem Feld "Kreditorennr.“, der die Fremdarbeit durchführt, hinterlegt werden.

> **Hinweis**
>
> Die Produktbuchungsgruppe definiert Sachkonten, welche bei Verkaufs- und Einkaufsbuchungen gebucht werden. Zur besseren Unterscheidung wird hier empfohlen eine abweichende Produktbuchungsgruppe zu hinterlegen.

Wenn Sie für Fremdarbeiten mit dem Kreditor einen anderen Preis für jeden Prozess vereinbart haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Spezieller Einstandspreis.

Inforegister Planung

Das Feld "Einheitencode“ wird meist auf Tage gesetzt, da bei der Fremdbearbeitung in der Regel in Tagen gerechnet wird.

In der Regel wird für die Fremdbearbeitung ein eigener Betriebskalender angelegt.

Menüregister Navigieren

Außerdem können über "Zugehörig > Arbeitsplatzgruppe“ die Fremdarbeitenpreise und der Herkunftslagerort hinterlegt werden.

Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann ein Preis für die Fremdarbeit *(also der Preis, der in der Einkaufsbestellung später herangezogen wird)* nur auf der Arbeitsplatzgruppenkarte hinterlegt werden. Unterschiedliche Preise je Kreditor, je Staffelmenge, je Tätigkeit *(Standardkatalogcode)* oder zeitraumabhängige Preise können nicht gepflegt werden.

In KUMAVISION healthcare365 verfügen Sie über eine eigene Preistabelle für die Fremdarbeitsbestellungen. Die Preise für die Fremdarbeit können an unterschiedlichen Stellen hinterlegt werden. Dabei übersteuern die Einträge der Fremdarbeitenpreise die Preise der Arbeitsplatzgruppenkarte.

Arbeitsplatzgruppe per Zeit: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppe per Stück: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppe spezieller Einstandspreis: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Fremdarbeitenpreise

Über die Fremdarbeitenpreise können für folgende Kombinationen Preise *(mit der Option der Staffelpreise)* hinterlegt werden:

- Arbeitsplatzgruppe (MUSS)
- Artikel (MUSS)
- Kreditor (MUSS)
- Standardkatalog (Fremdarbeitstätigkeit)
- Start- und Enddatum
- Mindestmengen (Staffelmengen)
- Preiseinheiten (Umrechnungsfaktor Gewichtsanteil)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Fremdarbeitenpreise können aus den folgenden Masken mit entsprechender Filterung aufgerufen werden:

- Artikelkarte/-liste
- Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste
- Kreditorenkarte /-liste

Herkunftslagerort

Mit den Herkunftslagerorten kann gesteuert werden, welche Lagerorte für die beigestellte Ware verwendet werden soll. Entweder wird pro Arbeitsplatzgruppe ein bestimmter Artikel hinterlegt oder die Option alle Artikel gewählt. Der Aufruf der Herkunftslagerorte erfolgt aus der Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste.

- Herkunftsart: Arbeitsplatzgruppe
- Herkunftscode: welche konkrete Arbeitsplatzgruppe
- Art: Alle Artikel oder ein bestimmter Artikel
- Code: bei bestimmtem Artikel: Artikelnummer
- Lagerortcode: welcher Lagerort soll angesteuert werden

Umlagerungsrouten

Mit Hilfe den Umlagerungsrouten haben Sie die Möglichkeit, die Verknüpfung zwischen dem Kreditorenlager (also das Lager des Fremdbearbeiters) und das eigene Lager zu schaffen.

Um die Umlagerungsrouten einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Umlagerungsrouten-Übersicht öffnet sich. In dem Inforegister "Umlagerungsroutenmatrix“ können Sie nun die Zuordnung für ihr eigenes Lager (Umlag. von Code = eigenes Lager (z.B. BLAU)) und den Kreditorenlager (z.B. Fremd) vornehmen.

Durch Klick auf den Assist-Button gelangen Sie in die Umlagerungsroutenspezifikation auf der Sie in dem Feld "Transit Code = Eigen-LOG“ eintragen. Dieses Feld muss mit einem entsprechenden Code gefüllt werden, die anderen Felder können leer bleiben, wenn kein fester Zusteller definiert ist.

Anschließend können Sie die Fenster Umlagerungsroutenspezifikation und Umlagerungsroutenmatrix schließen.

Prozess der Fremdfertigung mit Beistellung

Ausgangssituation: Die Fertigung ist geplant und ein freigegebener FA wurde angelegt. Bei Artikel mit Artikelverfolgung sollten diese den Komponenten und im Fertigungsauftrag hinterlegt werden

Fremdarbeitenvorschlag Fremdarbeit berechnen

Im den Fremdarbeitenarbeitsblätter kann berechnet werden, welche freigegebenen Fertigungsaufträge an den Kreditoren gesendet werden sollen. Hierbei kann u.a. auf die Arbeitsplatzgruppe, den Kreditor oder die FA-Nummer gefiltert werden.

Das Fremdarbeitenarbeitsblatt listet dann die entsprechend der Filterung berechneten, anstehenden Fremdarbeiten auf.

Der Kreditor wird aus der Arbeitsplatzgruppe gezogen, der Preis je nach hinterlegten Preisen. Wenn es für einen FA bereits eine Fremdarbeit gibt, wird diese nicht doppelt berechnet.

Arbeiten im Fremdarbeitenvorschlag

Änderung des Kreditors: Pro Zeile (Auftrag) kann der Kreditor geändert werden, dadurch wird auch der bei dem neuen Kreditor hinterlegte Fremdarbeitspreis gezogen

Ereignismeldung durchführen

Mit der Funktion "Ereignismeldung durchführen“ und dem aktivierten Haken "Ereignismeldung akzeptieren“ kann die Vorschlagszeile in eine Bestellung überführt werden. Der Umlagerungsauftrag kann hier mit aktiviertem Haken erzeugt werden. Zeilen, in denen der Haken nicht aktiviert wird, bleiben im Fremdarbeitenvorschlag stehen, ohne dass eine Bestellung erzeugt wird.

Freigegebener Fertigungsauftrag Verfolgung der Fremdarbeit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Verfolgung der Fremdarbeit erfolgt auf Zeilenebene im Fertigungsauftrag. Dazu die entsprechende Zeile anwählen und über Zeile die "Fremdarbeitenverfolgung“ aufrufen.

Über das durch diese Funktion aufgerufene Fenster können die verknüpften Belege eingesehen und aufgerufen werden.

Bestellung

Die Bestellung erfolgt über die Dienstleistung der Fremdfertigung, da die notwendigen Komponenten für den herzustellenden Artikel dem Auftrag per Umlagerung beigestellt werden. Dementsprechend enthält die Beschreibung der Artikelzeile in der Einkaufsbestellung nicht die Bezeichnung des Artikels, sondern der Dienstleistung.

Die Spalten Fremdfertigende Artikel, Menge Fremdfertigende Artikel beim Fremdfertiger, FA-Nr., FA-Zeilennr., Arbeitsplatzgruppennr. und Arbeitsgangnr. sollten eingeblendet werden, da sie den Bezug zur Fertigung darstellen.

Die Artikelverfolgung des Fertigungsauftrages wird auf der Bestellung angedruckt.

Die Bestellart "FREMD" wird automatisch für Bestellungen aus dem Fremdarbeitenvorschlag vorbelegt, kann jedoch manuell abgeändert werden. Hierüber können bestimmte Daten, wie Zahlungsbedingungen und weitere Felder vorbelegt werden.

Wird die Einkaufsbestellung geliefert, wird gleichzeitig der Arbeitsgang zurückgemeldet.

Hinweis

Wenn es sich um den letzten Arbeitsgang eines Fertigungsarbeitsplans handelt, wird damit unter Umständen der Fertigungsauftrag beendet.

Hinweis einer Beistellung auf dem Beleg

Erfolgt eine Fremdfertigung mit Beistellung, so wird bei Andruck der Einkaufsbestellung auf die Umlagerungszeilen *(Beistellungen)* der Artikel aus dem Fertigungsauftrag hingewiesen

Der Fremdarbeitenpreis wird hier je Stück entsprechend der Einstellung *(in Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit)* aufgedruckt. Handelt es sich hierbei um einen gestaffelten Preis der Arbeitsgruppe, so wird dieser hier automatisch übernommen und bei Änderungen aktualisiert.

Lieferung buchen in der Bestellung

Die Einkaufsbestellung wird entsprechend des Belegs gebucht. Dadurch wird nun der Wareneingang über die gefertigte Ware gebucht. Der Bestand der beigestellten Komponenten im Lagerort "Fremd" muss nun abgebucht (verbraucht) werden. Dies kann wie erläutert (In Prozess der Fremdfertigung mit Beistellung und automatischer Buchung) entweder manuell oder automatisch erfolgen. Die Artikelverfolgung der gefertigten Artikel muss hier hinterlegt werden.

Wenn die Bestellung geliefert wurde, ist das im freigegebenen FA zu erkennen. Bei kompletter Lieferung steht der freigegebene Fertigungsauftrag nun auf 100%

Lieferung buchen im Wareneingang

Wenn das Lager mit Wareneingang arbeitet, kann die Fremdarbeit-Bestellung genauso wie eine Bestellung vom Lieferanten über den Wareneingang bearbeitet und gebucht werden. Dies ist eine Alternative zum Buchen direkt in der Bestellung oder über Einkaufsrechnungen.

Hinweis

- Die Farbkennung der Menge für die Artikelverfolgung hat hier keine Bedeutung
- Bei Fremdarbeit wird keine Artikelverfolgung auf dem geb. Wareneingang angedruckt.

Da die Artikelverfolgung beim Fertigungsauftrag und nicht bei der Bestellung *(Wareneingang)* hinterlegt ist, wurde ein neuer Aufruf "FA Artikelverfolgung" in der Bestell- und Wareneingangszeile erstellt. Mit diesem Aufruf kann direkt die Artikelverfolgung des Fertigungsauftrages aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Umlagerung

Im Umlagerungskopf ist über das Feld Umlagerungsauftragsart zu erkennen, dass es sich um eine Umlagerung Fremdarbeit handelt.

Wenn Sie durch Ihren Fremdbearbeiter keine separate Meldung über eine Wareneingangsmeldung erhalten, sollten Sie das Häkchen Ausgang bucht autom. Eingang* setzen, da sich die Ware sonst im Transit befindet und Sie die Einlagerung beim Kreditor nochmal extra buchen müssten.

Wenn das Produkt (Halbzeug) ebenfalls mitgeschickt wird die Menge nicht in dem Feld "Menge“ sondern in dem Feld Fremdfertigende Menge dargestellt. Grund: Der Artikel hat noch keinen Lagerbestand und die Umlagerung kann nur simuliert werden.

Die Beistellartikel wiederum müssen – bei der Beistellart Auftragsbezogen – vom Lager abgebucht werden und die beigestellte Menge findet sich daher auch in dem Feld Menge.

Über den Umlagerungsauftrag können nun die beizustellenden Komponenten an den Fertiger gesendet werden.

Hinweis

Setzen Sie den Haken "Ausgang bucht autom. Eingang“ wenn Sie keine separate Eingangsmeldung von Ihrem Fremdbearbeiter erwarten. Grund: Wenn der Umlagerungsauftrag gebucht wird, werden die Mengen über die definierte Umlagerungsroute erst einmal auf das Transitlager gebucht. Setzen Sie den Haken nicht, muss der Eingang beim Lieferanten im Nachgang gebucht werden. Für die beizustellenden Artikel können Sie die Logistikbelege aus dem Umlagerungsauftrag heraus erstellen (z.B. Warenausgang, Wareneingang).

Prozess der Fremdfertigung mit Beistellung und automatischer Buchung

Um die automatische Buchung des Verbrauchs nutzen zu können, sind nachfolgend beschriebene Einrichtungen und Voraussetzungen notwendig. Alternativ kann der Verbrauch auch manuell über das Verbrauchs Buch.-Blatt gebucht werden, siehe Abschnitt "Manuelle Buchung des Verbrauchs“ weiter unten.

Einrichtung

Buchungsmethode in der Fertigungsstückliste und somit auch die FA Komponente steht auf Rückwärts.

Voraussetzung

Wenn der Artikel eine Artikelverfolgung hat, muss diese in den FA Komponenten hinterlegt werden.

Prozess

Bei der Lieferung der Ware wird der Verbrauch automatisch mitgebucht.

Manuelle Buchung des Verbrauchs

Im Produktion Buch.-Blatt werden alle Verbrauchszeilen angezeigt und können manuell gebucht werden. Die Istmeldungszeile der Fremdarbeit wird hier nicht angezeigt, da diese über die Bestellung gebucht werden muss.

Das Verbrauchsbuchblatt kann sowohl berechnet als auch manuell eingetragen werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerverwaltung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Lagerverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

LAGERBESTAND ÜBERSICHT

Mit der "Lagerbestand Übersicht“ kann der Lagerbestand mit der entsprechenden Artikelverfolgung angezeigt und gefiltert werden. Die Lagerbestand Übersicht ist sowohl über die Anwendersuche als auch auf der Artikel Übersicht sowie auf einer entsprechenden Artikelkarte aufrufbar. Im Kopf werden die Filterkriterien festgelegt. Zwingend einzutragen sind:

- Lagerort
- Artikel
- Buchungscode

Über die Funktion "Lagerbestand“ > "Berechnen“ werden entsprechend des Filters die Bestände berechnet und angezeigt. Die Anzeige der Infoboxen kann über den Menüpunkt "Infobox anzeigen“ ausgewählt werden. Es gibt die Möglichkeit folgender Infoboxen aufzurufen:

- Zeilendetails (Infos zu einer speziellen Zeile der Auflistung)
- Gesamt gemäß Berechnungsparameter (Info bezieht sich auf Filterung im Kopf)
- Gesamt (Infos pro Lagerort, Artikel, Buchungscode & ggfs. Variante)

In der Infobox werden die Verfügbarkeiten und weitere Informationen angezeigt. Wenn Mengen eines Artikels auf einem Lagerplatz wie z.B. "QS“ liegen, sind sie nicht für die Kommissionierung verfügbar. Diese Lagerplätze sind speziell gekennzeichnet und können über den Lagerort, verzweigt in die Lagerplatzübersicht, eingesehen werden. Das Feld "Gesamtmenge“ gibt die Menge wieder, die unabhängig von ihrer Verfügbarkeit im Lager liegt. Die "Menge im Bestand“ sagt aus, welche Mengen sich aktuell noch im Lager befinden. Es kann also auch sein, dass sich die Mengen bereits in Kommissionierung befinden. Die "Menge im Bestand“ abzüglich der "Menge in Kommissionierung“ ergibt dann den Wert aus dem Feld "Verfügbare Menge“.

LAGERORTE, LAGERPLÄTZE

Gegenlagerort / Automatischer Gegenlagerplatz Debitor

Der Gegenlagerort heißt standardmäßig "AH“ (Außer Haus). Anhand der Lagerplätze auf diesem Lagerort, die automatisch nach der Nummer des jeweiligen Debitors benannt werden, kann schnell nachvollzogen werden, bei welchem Kunden die Ware in Besitz ist.

Der Lagerplatz wird automatisiert erstellt, sobald in einem Verkaufsauftrag oder Lieferplan die Lieferungsart auf "Umlagerung“ gestellt wird. Eingerichtet wird der "Gegenlagerort“ und der "automatische Gegenlagerplatz Debitor“ auf der jeweiligen Lagerortkarte auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare". Sinnvoll ist diese Einrichtung auf Lagerorten, von denen aus Patienten beliefert werden.

Automatische Eingangsbuchung bei ausgehender Umlagerung

Ist der Schalter "Uml.-Auftr.Ausg. bucht autom. Eingang“ für einen Lagerort aktiviert, wird automatisch eine Eingangsbuchung für einen Umlagerungsauftrags gebucht, sobald auf dem Ursprungslagerort der Ausgang des Umlagerungsauftrags gebucht worden ist.

Das macht vor allem dann Sinn, wenn sich auf dem Ziellagerort kein Personal befindet, welches die Ankunft der Ware durch eine Eingangsbuchung bestätigen kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerplatzart Logistik

Die "Lagerplatzart Logistik“ ist eine eigene Spalte auf der Seite "Lagerplätze" am jeweiligen Lagerort. In der Logistik gibt es verschiedene Lagerplatzarten, um einen Lagerplatz entsprechend zu kennzeichnen:

- Bestand
- Eingang
- Ausgang
- Fertigung
- QS

Jedem Lagerplatz muss bei der Neuanlage eine Lagerplatzart zugewiesen werden. Die Kommissionierung greift lediglich auf Waren zu, die auf einem Lagerplatz mit der Lagerplatzart "Bestand“ liegen.

LOGISTIKPARAMETER

Mit Hilfe der Logistikparameter kann für Artikel bestimmt werden, nach welcher Methode diese Kommissioniert werden sollen, ob beim Ausgang eine chargenreine Kommissionierung erforderlich ist und welche Mindestlaufzeit das Ablaufdatum beim Eingang oder Ausgang der Ware haben muss.

Da je nach Lagerung oder Vereinbarung mit Kunden / Lieferanten diese Parameter von Fall zu Fall unterschiedlich sein können, bietet KUMAVISION healthcare365 die Möglichkeit, die Parameter an unterschiedlichen Stellen einzurichten umso eine Hierarchie darzustellen, die von der individuellen Vereinbarung mit dem Kunden / Lieferanten bis zu einer generellen Vorgabe aus der Lagereinrichtung reicht.

Einrichtung

Beschreibung Logistikparameter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Logistikparameter beschrieben:

Parameter	Beschreibung
Kommissioniermethode	Dieses Feld ist ein Optionsfeld mit folgenden Optionen: **leer** Die Kommissioniermethode wurde an dieser Stelle nicht eingerichtet. **FIFO** Die Ware wird nach der "FIFO“ Methode (First In First Out) kommissioniert. **LIFO** Die Ware wird nach der "LIFO“ Methode (Last In First Out) kommissioniert. **FEFO** Die Ware wird nach der "FEFO“ Methode (First Expire First Out) kommissioniert. **Hinweis** Wurde die Kommissioniermethode "FEFO“ ausgewählt, der Artikel arbeitet jedoch nicht mit Ablaufdatumverfolgung, so wird die Kommissioniermethode "FEFO“ automatisch durch FIFO“ ersetzt. **Manuell** Bei der Kommissioniermethode "Manuell“ entscheiden die Lagermitarbeiter im Warenausgang selbst welche Artikel (ggf. Chargen / Seriennummern) für einen Warenausgang kommissioniert werden. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei der Kommissioniermethode "Manuell“ systemseitig keine Verfügbarkeitsprüfung im Warenausgang stattfindet.
Chargenreine Produktion	Über den Schalter wird gesteuert, ob die Kommissionierung der Ware chargenrein erfolgen soll. **Hinweis** Dieser Parameter wird nur bei der Kommissionierung von Waren verwendet, die mit Chargenverfolgung arbeiten.
Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Über diesen Parameter wird festgelegt, welche Mindestlaufzeit für das Ablaufdatum beim Ausgang der Ware eingehalten werden muss. In diesem Feld wird eine Datumsformel als Parameter hinterlegt. **Hinweis** Arbeitet ein Artikel nicht mit der Ablaufdatumverfolgung, so wird dieser Parameter ignoriert.
Eingang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Über diesen Parameter wird festgelegt, welche Mindestlaufzeit für das Ablaufdatum beim Eingang der Ware eingehalten werden muss. In diesem Feld wird eine Datumsformel als Parameter hinterlegt. **Hinweis** Arbeitet ein Artikel nicht mit der Ablaufdatumverfolgung, so wird dieser Parameter ignoriert.

Hinweis

Das Feld "Spezifische Logistikparameter“ steuert, ob die Logistikparameter bei der Prüfung eines Stammdatums überhaupt berücksichtigt werden sollen. Das heißt, dass dieses Feld als ein Schalter gesehen werden kann, der festlegt, ob z.B. für einen Lagerort die Logistikparameter auf der Lagerortkarte überprüft, werden sollen oder nicht. Die Parameter werden nur in dem Fall geprüft, wenn der Schalter "Spezifische Logistikparameter“ aktiviert ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtungsmöglichkeiten Logistikparameter

Die Logistikparameter können an mehreren Stellen eingerichtet werden um so die Kette von individuellen Vereinbarungen mit Kunden / Lieferanten bis zu einer generellen Lagereinrichtung abbilden zu können.

Nachfolgend werden die möglichen Einrichtungsstellen gemäß ihrer Priorität bei der Ermittlung der Logistikparameter vorgestellt.

1. Artikelreferenzen:
In den Artikelreferenzen können die Logistikparameter gemäß individuellen Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten pro Artikel und Variante festgelegt werden.

2. Lagerhaltungsdaten:
In den Lagerhaltungsdaten können die Logistikparameter spezifisch für einen Lagerort und Artikel / Variante / Buchungscode – Kombination festgelegt werden.

3. Artikelkarte:
In der Artikelkarte können die Logistikparameter generell für einen Artikel festgelegt werden, egal auf welches Lager dieser eingeht oder von welchem Lager dieser ausgeht und von welchem Lieferanten dieser Artikel kommt oder für welchen Kunden dieser Artikel bestimmt ist.

4. Artikelkategorie:
In der Artikelkategorie können die Logistikparameter für eine Kategorie von Artikeln eingerichtet werden. Diese Einrichtung hat keinen Bezug zum einzelnen Artikel oder Lagerort sowie Kunden oder Lieferanten.

5. Lagerort:
Die Einrichtung der Logistikparameter auf der Lagerortkarte bezieht sich auf den jeweiligen Lagerort, unabhängig davon welcher Artikel auf dem Lagerort eingeht oder ausgeht und von welchem Lieferanten oder für welchen Kunden die Ware bewegt wird.

6. Lager Einrichtung:
Die Einrichtung der Logistikparameter in der Lager Einrichtung stellt die unterste Hierarchiestufe der Logistikparameter dar. Hier werden die Parameter generell festgelegt, egal um welchen Lagerort oder Artikel es sich handelt.

Ermittlung

Die Prüfung der Logistikparameter erfolgt in der nachfolgend aufgeführten Reihenfolge der Stammdaten. Dadurch wird sichergestellt, dass individuelle Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten, den generellen Einrichtungen z.B. in der Lagereinrichtung vorgezogen werden.

Die Ermittlung der Logistikparameter erfolgt in folgender Reihenfolge der Einrichtungsdaten:

1) Artikelreferenzen

2) Lagerhaltungsdaten

3) Artikelkarte

4) Artikelkategorie

5) Lagerort

6) Lagereinrichtung

Bei der Prüfung der Logistikparameter in den Einrichtungsdaten wird geschaut, ob die Logistikparameter überhaupt aktiv sind (Schalter "Spezifische Logistikparameter“ auf der jeweiligen Datenkarte z.B. Lagerortkarte). Weiter wird geprüft, ob der entsprechende Parameter gefüllt ist. (z.B. Feld "Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum“ hat einen Wert). Trifft beides zu, so wird der Parameter verwendet. Ist das nicht der Fall, so prüft das System die Logistikparameter in den folgenden Einrichtungsdaten gem. der Prüfungsreihenfolge.

Dabei werden die einzelnen Logistikparameter unabhängig voneinander geprüft. So kann es z.B. sein, dass die chargenreine-Kommissionierung aus den Artikelreferenzen herangezogen, da aber dort die Mind. Laufzeit Ablaufdatum nicht angegeben wurde, wird die Mind. Laufzeit aus den Daten der Artikelkarte ermittelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Logistikparameter können auch in Stammdaten eingerichtet werden, die keinen direkten Bezug zum Artikel bzw. der Artikelverfolgung haben (z.B. Artikelkategorie, Lagerort, Lagereinrichtung). Hier können dann trotzdem die Parameter Kommissioniermethode = "FEFO“, chargenreine Produktion = "JA“, Ausgang Min. Laufzeit Ablaufdatum und Eingang Min. Laufzeit Ablaufdatum gesetzt werden.

Diese Parameter werden dann nur auf Artikel mit entsprechender Artikelverfolgung angewandt. D.h. werden diese Parameter für einen Artikel geprüft, für den Chargenverfolgung und Ablaufdatumsverfolgung eingerichtet wurde, so finden diese Parameter ihre Anwendung.

Wird hingegen ein Artikel verwendet, der nicht über eine entsprechende Artikelverfolgung verfügt, so wird die Kommissioniermethode "FEFO“ automatisch als "FIFO“ betrachtet. Die Logistikparameter "Chargenreine Produktion“, "Ausgang Min. Laufzeit Ablaufdatum“ und "Eingang Min. Laufzeit Ablaufdatum“ finden in diesem Fall keine Anwendung.

LAGERORTBERECHTIGUNG

Bei Neueinrichtung eines Mandanten sind keine Voreinrichtungen vorgenommen, d.h. zu diesem Zeitpunkt haben AnwenderInnen keine Möglichkeit, Lagerorte in Belegen zu verwenden, bzw. zu buchen.

Aus diesem Grund muss bei der Einrichtung eines neuen Mandanten die für den gewünschten Einsatzzweck notwendige Einrichtung / Berechtigungssteuerung vorgenommen werden.

Die nachfolgende Einrichtung muss für alle BenutzerInnen vorgenommen werden, für die keine Lagerorte unter "Lagermitarbeiter" vorgenommen wurden. D.h. ist ein/e AnwenderIn als LagermitarbeiterIn für ein oder mehrere Lagerorte eingerichtet, kann diese/r AnwenderIn diese Lagerorte auswählen und buchen.

Einrichtung

Berechtigung Lagerorte

Um die Einrichtung von Lagerort und Lagerplatz vorzunehmen, rufen Sie sich die "Berechtigung Lagerorte“ über die Anwendersuche auf.

Auf der Berechtigung Lagerorte-Übersicht können Sie über "Neu“ für Rollen oder für BenutzerInnen Berechtigungen auf Lagerortebene vergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

- Bitte beachten Sie, dass eine Berechtigung entweder pro Rolle oder pro BenutzerIn vergeben werden kann. Eine gleichzeitige vergabe durch Rolle und BenutzerIn ist nicht möglich.
- Sollten Sie die Berechtigungsstruktur über die "Rollen-ID“ definieren, muss zwingend der Haken "Rollenberechtigungen“ auf dem jeweiligen Lagerort gesetzt sein.

Feld	Beschreibung
Rollen-ID	Geben Sie die Rollen-ID (Berechtigungssatz) an, für die, der Berechtigungsdatensatz gelten soll.
Benutzer-ID	Geben Sie die Benutzer-ID an, für die, der Berechtigungsdatensatz gelten soll.
Lagerort	Geben Sie den Lagerort an, für die, der Berechtigungsdatensatz beschränkt werden soll.
Einkauf; Verkauf; Zugang; Abgang; Umlagerung; Ausgabe, Verbrauch;	Auswahl zwischen: Ja = berechtigt dem/die BenutzerIn / die Rolle zum Ausführen der jeweiligen Funktion. Nein= untersagt dem/die BenutzerIn / die Rolle zum Ausführen der jeweiligen Funktion. **Hinweis** Sollten Sie in dem Feld "Alle“ = "Ja“/“Nein“ setzen, so werden alle Berechtigungen (Einkauf / Verkauf / Zugang / Abgang / Umlagerung / Ausgabe / Verbrauch auf den entsprechenden Wert gesetzt.
Nur eigener Lagerplatz des Benutzers	Beschränkt den/die BenutzerIn auf den Lagerplatz mit der eigenen Debitor Nummer (Ermittelt über Verkäufer und dazu definierten Kontakt. Weiterführende Informationen hierzu unter "Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“).
Debitornr. Lagerplatz	Beschränkt auf einen Lagerplatz mit fest angegebener Debitorennummer **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass der Lagerplatz am jeweiligen Lagerort mit der entsprechenden Debitorennr. hinterlegt werden muss.
Alle Lagerplätze	Bewirkt, dass die Einstellung für den Lagerort für alle Lagerplätze gilt. Die Spalte "Alle Lagerplätze“ wird nur ausgewertet, wenn "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ und "Debitornr. Lagerplatz“ leer sind. "Existierende Lagerplatzberechtigung" wird angezeigt, ob zu der Zeile bereits Lagerplatzberechtigungen gepflegt sind.

Berechtigung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“

Um BenutzerInnen nur Buchungen auf einen eigenen Lagerplatz zu erlauben, sind neben dem Aktivieren der Checkbox in der "Berechtigung Lagerorte" folgende Einrichtungen vorzunehmen:

Lagermitarbeiter

Der/die BenutzerIn darf nicht, für den besagten Lagerort, als LagermitarbeiterIn hinterlegt sein. Diese Einrichtung würde die individuelle Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ in der "Berechtigung Lagerorte“ übersteuern.

Benutzer Einrichtung

In der jeweiligen Benutzer Einrichtung darf die Checkbox "Berechtigung für alle Lagerorte“ auf dem Inforegister "Allgemein“ nicht aktiviert sein. Diese Einrichtung würde die individuelle Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ in der "Berechtigung Lagerorte“ übersteuern.

Zusätzlich muss das Feld "Verk./Einkäufercode“ mit dem Verkäufer/Einkäufer gepflegt werden. Sollte der/die BenutzerIn noch nicht als Verkäufer/Einkäufer angelegt worden sein, muss dies vorrangig erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkäufer / Einkäufer

Auf der Seite "Verkäufer/Einkäufer“ muss bei den entsprechenden BenutzerInnen im Feld "Kontaktnr.“ der entsprechend angelegte Kontakt ausgewählt werden. Sollte vorab kein Kontakt angelegt worden sein, muss dies vorrangig erfolgen.

Kontakt

Der Kontakt, welcher auf der Verkäufer / Einkäufer Seite dem/der BenutzerIn zugeordnet wurde, muss ein Debitor zugeordnet sein.

Lagerort

Am jeweiligen Lagerort muss ein Lagerplatz mit der jeweiligen Debitorennummer die dem Kontakt zugeordnet wurde, angelegt werden.

Berechtigung "Beschränkung auf vorhandene Lagerplätze“

Um BenutzerInnen / einer Rolle die Buchung nur auf einen vorhandenen Lagerplatz, der nicht sein Eigen oder einem Debitor zugeordnet ist zu beschränken, rufen Sie sich über das Menüband der "Berechtigung Lagerorte" die "Lagerplätze“ auf. Über diesen Aufruf haben Sie die Möglichkeit, auf Lagerplatzebene die Berechtigungen zu spezifizieren.

Hinweis

Ist in einer der Spalten "Nur eigener Lagerplatz“, "Debitornr. Lagerplatz“ oder "Alle Lagerplätze“ etwas eingetragen, wird die im Folgenden beschriebene "Berechtigung Lagerplätze“ ignoriert, es muss also nichts für einzelne Lagerplätze gepflegt werden.

Funktionalität

Lookup auf Lagerort

Auf den meisten relevanten Seiten werden im Feld "Lagerortcode“ bzw. "Neuer Lagerortcode“ nur Lagerorte angezeigt, die der/die BenutzerIn verwenden darf.

Dies betrifft folgende Seiten:

- Verkaufsbelege *(Kopf und Zeile)*
- Einkaufsbelege *(Kopf und Zeile)*
- Umlagerung *(Kopf)*
- Alle Artikelbuchblätter
- Bestell- und Planungsarbeitsblätter
- Prüfaufträge
- Fertigungsaufträge

Realisierung der Prüfung in 3 Stufen

a) Buchung
Bei jeder Lagerbuchung wird exakt auf die Berechtigungseinstellungen abgeprüft und ggf. mit entsprechender Meldung abgebrochen. Dies gilt für alle Lagerbuchungen, unabhängig davon, ob über Belegbuchung, ein Buchblatt oder sonstige Lagerbuchungen.

b) Freigabe
Als Ebene davor dient die Freigabe von Belegen. Auch hier wird geprüft. Aber nur die Buchung der Belegzeile selbst. Theoretisch könnten sich in der Belegbuchung weitere Folge – Lagerbuchungen ergeben, die vorab nicht geprüft werden können. Bei einer Freigabe erfolgt nur eine Prüfung, wenn noch mindestens eine Zeile eine Lagerbewegung auslöst, d.h. eine Restmenge nicht geliefert ist. Die Freigabeprüfung erfolgt bei Einkauf-, Verkauf- und Fertigungsbelegen.

c) Lookup
Nochmals vorgelagert sind in Belegen und Buchblättern die Lookups auf Lagerorte je nach Berechtigung eingeschränkt. Die Sicht auf die Lagerorte ergibt sich aus der momentanen Einstellung der Belegzeile / Buchblattzeile (z.B. Umlagerung). Dies ist

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

als Komfort – Funktion konzipiert, d.h. beim Eintippen sind alle Lagerorte erlaubt. Bei der Pflege von Stammdaten und bei Filterungen zu Auswertungen findet keine Einschränkung der Sicht statt. Eigentumsverhältnisse werden auch nicht berücksichtigt.

Ausgenommen von der Prüfung sind:

- Wertrechnungen und Wertgutschriften.
- Der Bericht 5008626 zum Erstellen von Anlagegütern

Rolle/Benutzer

Ein/e BenutzerIn kann höhere Rechte besitzen als eine ihm zugewiesene Rolle. Er kann auch weniger Rechte besitzen, wenn explizit das Recht auf "Nein“ gesetzt wurde. Es werden nacheinander alle Rollen des Benutzers auf Berechtigungen geprüft. Gibt es weder für die BenutzerInnen noch für die Rollen eine Lagerortberechtigung, so haben diese keine Buchungserlaubnis.

BUCHUNGSCODES, LIEFERHIERARCHIE

Die Buchungscodes steuern das Eigentumsverhältnis und werden automatisch im Prozess eingesteuert.

Mit der Lieferhierarchie wählt das System automatisch, je nach Verfügbarkeit und Einrichtung, in einer festgelegten Reihenfolge Anlagevermögen, Umlaufvermögen und Fremdeigentum für den Warenausgang aus.

Die Buchungscodes und deren Lieferhierarchie sind bereits vorparametrisiert. Diese Einrichtung kann unter dem Aufruf "Buchungscodes“ verändert werden.

Somit kann sichergestellt werden, dass immer zuerst Gebrauchtware (= Umlaufvermögen) geliefert wird. Findet das System keinen verfügbaren Bestand, sucht es nach verfügbaren Beständen des nächsten Buchungscodes.

WARENEINGANG

Artikelverfolgung

Wenn der einzulagernde Artikel eine Artikelverfolgung besitzt *(Chargen- oder Seriennummer)*, ist dies in der Infobox "Artikeldetails Lager“ im Feld "Artikelverfolgungscode“ ersichtlich.

Mit einem Klick auf das Feld "Menge“ auf Zeilenebene öffnet sich die Artikelverfolgungszeilen-Karte auf der Sie die Artikelverfolgung eintragen müssen. Über die farbliche Mengenkennzeichnung ist zu erkennen, ob bereits eine Artikelverfolgung eingetragen/vergeben wurde:

- ROT: Keine Artikelverfolgung hinterlegt
- BLAU: Artikelverfolgung teilweise hinterlegt
- GRÜN: Artikelverfolgung vollständig hinterlegt

Sollte ein Artikel "Gerätemerkmalspflicht" gekennzeichnet sein, so sind diese Merkmale über "Merkmalsklasse“ anzugeben.

Sofern es im Artikelverfolgungscode ("Betriebsstundenpflicht“) eingerichtet ist, müssen im Anschluss an die Buchung die Betriebsstunden erfasst werden. Die Erfassungsmaske erscheint automatisch.

Kred.-Lieferungsnr. & Barcode für DMS

Um im späteren Verlauf die eingehende Rechnung des Kreditors einfach zuordnen zu können, muss standardmäßig das Feld "Kred.-Lieferungsnr.“ in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit der Lieferscheinnummer des Kreditors ausgefüllt werden.

In KUMAVISION healthcare365 kann der Kreditorenlieferschein optional über die Eingabe des Barcodes für ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) vorbereitet werden.

Dazu wird ein Barcode-Aufkleber von einer Rolle auf den Eingangslieferschein geklebt auf dem sich auch eine fortlaufende Nummer (in Klarschrift) befindet, die für das System eindeutig zuordenbar ist. Die Nummer wird in das Feld "Barcode“ gescannt, das System erstellt dann eine virtuelle Hülle im DMS. Wenn der Eingangslieferschein im späteren Verlauf eingescannt wird, erkennt das System aufgrund des Aufklebers, in welche "Hülle“ der Lieferschein gehört, und hängt das Dokument an den dazugehörigen "gebuchten Wareneingang“.

Automatischer Etikettendruck im Wareneingang

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Artikelkarte im Menüband über "Etiketteninformationen“, kann für jeden beliebigen Artikel eingerichtet werden, dass ein Etikett beim Buchen des Wareneingangs automatisch ausgedruckt wird.

Für das Etikett kann bestimmt werden, ob es im Wareneingang gedruckt werden soll. Ebenfalls kann die Größe der Umverpackung hinterlegt werden. Würde an dieser Stelle beispielsweise "5“ eingetragen werden, würden bei einer Lieferung von "15“ drei Etiketten ausgedruckt werden.

Da es sich um ein einfaches logistisches Etikett handelt, werden nur die Artikelnummer und die Artikelverfolgung *(z.B. Charge-/Seriennummer)* als Barcode angedruckt.

Außerdem gibt es die Möglichkeit einen Text zu hinterlegen, der immer mit auf dem Etikett stehen soll.

Rückstandsauflösung im Wareneingang

Die Rückstandsauflösung bietet die Möglichkeit, bei der Verbuchung des Wareneingangs Verkaufsrückstände direkt aufzulösen. Als Verkaufsrückstand sind überfällige Lieferungen oder Umlagerungsausgänge zu verstehen. Über Einrichtungsparameter kann die Rückstandsauflösung so konfiguriert werden, dass grundsätzlich kein manueller Eingriff mehr notwendig ist. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, ein Rückstandsfenster anzeigen zu lassen, so dass eine Eingriffsmöglichkeit besteht, wenn z.B., weniger Ware eingeht, als im Rückstand ist.

Dabei wird in übersichtlicher Form die rückständigen und lieferbaren Auftrags-/Umlagerungszeilen angezeigt und der Wareneingang kann manuell auf die entsprechenden Belege verteilt werden.

Durch diese Option sollen Logistikprozesse verkürzt werden (keine Einlagerung, wenn Ware direkt versendet werden kann), aufbauend auf die bereits im Standard vorhandene Funktionalität des Rampendrehers *(Cross-Document)*.

Automatisierte Zuordnung beim Buchen des Wareneingangs erfüllt automatisch die Aufträge *(Bedarfe)*. Je nach Auswahl *(Reservierung, Erzeugung Warenausgang, Buchung Verkaufslieferschein)* wird beim Buchen des Wareneinganges die Ware im Auftrag reserviert, ein Warenausgang erstellt oder bereits der Verkaufslieferschein gebucht und gedruckt. Zusätzlich können diese Möglichkeiten über eine Berechtigung pro AnwenderIn gesteuert werden.

> **Hinweis**
>
> Voraussetzung für die Rückstandsauflösung-Funktionalität ist die Verwendung von Wareneingang und Warenausgang im Lagerort.

Einrichtung Benutzer Einrichtung

In der "Benutzer Einrichtung" wird zunächst pro BenutzterIn definiert, ob eine Rückstandsauflösung mit bzw. ohne Reservierung durchgeführt werden darf.

Diese Einrichtung kann über das Feld "Berecht. Rückstandsauflösung“ auf dem Inforegister "KUMAVISION“ vorgenommen werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Keine Rückstandsauflösung	Die Seite zur Rückstandsauflösung wird nicht angezeigt. Die Verbuchung des Wareneingangs erfolgt ohne zusätzliche Funktionalität.
Rückstandsauflösung mit Reservierung	Die Seite zur Rückstandsauflösung wird nicht angezeigt. Eine Rückstandsauflösung erfolgt mit den bereits reservierten Mengen.
Rückstandsauflösung mit und ohne Reservierung	Die Seite zur Rückstandsauflösung wird angezeigt. BenutzerInnen können die Zuordnung der Mengen ändern. Eine Rückstandsauflösung erfolgt mit den bereits reservierten sowie mit den von dem/der BenutzerIn verteilten Mengen.

Einkaufsbestellarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ob eine Rückstandsauflösung im Wareneingang möglich ist, wird zum einen durch das Feld "Rückstandsauflösung“ in den Einkaufsbestellarten gesteuert. Hierbei stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Reservierung	Die zugeordneten Mengen werden für die Bedarfszeile reserviert.
Erzeugen der (ausgehenden) Logistikbelege	Die zu verteilenden Mengen werden zunächst wie zuvor beschrieben reserviert. Zu allen betroffenen Aufträgen wird jeweils ein Warenausgang erzeugt und die reservierten Mengen eingetragen. Ist für den Lagerort eine Kommissionierung erforderlich, wird der Kommissionierbeleg erzeugt und ggfs. die reservierten Mengen und die Lagerplätze eingetragen *(nicht bei gesteuerter Kommissionierung)*. **Hinweis** Es werden nur Warenausgänge erzeugt, wenn die Versandanweisung Teillieferung ist, oder bei der Versandanweisung "Komplettlieferung“ sämtliche Restmengen geliefert werden können. Zusätzlich wird geprüft, ob das Kreditlimit mit den reservierten Mengen nicht überschritten wird.
Buchen der (ausgehenden) Lieferungen	Der Ablauf ist der gleiche wie bei den o.g. Optionen. Anschließend wird ggfs. die Kommissionierung registriert und der Warenausgang verbucht. Sollte der Lagerort die Option Einlagerung erforderlich verwenden, so wird die erzeugte Einlagerung automatisch registriert.
Keine	Keine Rückstandsauflösung.

Abhängig von der jeweiligen Option und der Bestellart in der Bestellung wird bei der Verbuchung des Wareneinganges eine Seite angezeigt, in der die Art der Rückstandsauflösung ausgewählt werden kann.

Die Art der Rückstandauflösung in diesem Fenster wird von der Art der Rückstandsauflösung aus der Einkaufsbestellart der Bestellung vorbelegt und kann pro Wareneingangs-Buchungsvorgang noch mal individuell von den AnwenderInnen *(sofern diese die notwendigen Berechtigungen besitzen)* geändert werden.

Ablauf

Wird ein Wareneingang gebucht, wird folgendes ausgeführt:

Es wird ermittelt, ob für die Wareneingangszeilen relevanten Bedarfszeilen bestehen. Die Bedarfe werden für folgende Belege ermittelt:

- VK-Auftragszeilen
- Umlagerungszeilen
- FA-Komponenten
- Einkaufsreklamationen
- Servicezeilen

Zusätzlich kann in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ im Feld "Tage Rückstandsauflösung“ die Datumsformel für die Berechnung des Datums hinterlegt werden. Anhand dieser Datumsformel wird die Ermittlung der Bedarfszeilen datumsmäßig eingeschränkt, ausgehend vom heutigen Systemdatum.

Wird mindestens eine Bedarfszeile ermittelt, dann wird das Fenster mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung geöffnet.

Bei zu kleiner Lieferung kommt der Hinweis, dass die Verteilung nicht automatisch, sondern nur manuell erfolgen kann.

Wurde keine einzige Bedarfszeile ermittelt, wird das Fenster mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung nicht geöffnet und die Rückstandsauflösung nicht ausgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird im Fenster mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung die Option Keine gewählt, wird die Rückstandsauflösung nicht ausgeführt. Bei allen anderen Optionen wird ein Fenster geöffnet, in dem die Bedarfszeilen (d.h. Auftragszeilen, FA Aufträge, Umlagerungsaufträge, EK-Reklamationen, Serviceaufträge) angezeigt werden, die noch nicht komplett bedient sind.

Abhängig vom Warenausgangsdatum der Bedarfszeile wird die noch nicht reservierte Wareneingangsmenge in "Menge für Zuordnung“ bzw. "Menge für Zuordnung (Basis)“ als Vorschlag eingetragen. Die Zeile mit dem frühesten Lieferdatum/ Fälligkeitsdatum hat die höchste Priorität beim Mengenvorschlag. BenutzerInnen haben die Möglichkeit, die Eintragung zu ändern und dabei auf die einzelnen Bedarfszeilen zu verteilen. Abschließend kann er die Angaben bestätigen. Die im Feld Menge für Zuordnung (Basis) eingetragenen Mengen werden für die Bedarfszeilen reserviert.

Tausch von Kommissionsartikel

Im Wareneingangsfenster gibt es auf Zeilenebene eine Aktion “Komm.-Artikel ändern“. Es erscheint das Fenster "Artikel und Variante auswählen“ in dem die Artikelnr. und/oder ggfs. der Variantencode geändert werden können.

WARENAUSGANG

Kommissionierliste

Im Menüband des Warenausgangbeleges gibt es die Möglichkeit, sobald Warenausgangszeilen in den Beleg geholt wurden, eine Kommissionierliste über "Kommissionierliste drucken“ auszudrucken.

Hinweis

Ist der Verkaufsauftrag mit dem Lieferplan verbunden kann dennoch ein Artikel eingetragen werden, der nicht im Vertrag enthalten ist. In der Abrechnungsplanzeile wird dabei die Preisfindungsherkunft generell auf "Manuell“ gesetzt. Zudem wird in dem Falle, dass der Artikel nicht im Vertrag enthalten ist ein Eintrag im Anwendungsprotokoll erzeugt.

Warenausgang löschen

Es kann vorkommen, dass ein Warenausgang gelöscht werden muss, weil der Kunde die Ware nicht mehr benötigt oder z.B. vergessen wurde, den Kommissioniercode vor dem Buchen des Warenausgangs zu entfernen.

Die Kommissionierung wird automatisch beim Buchen des Warenausgangs registriert. Auch wenn beim Buchen des Warenausgangs ein Fehler auftritt. Eine solche Abbruchmeldung kann beispielsweise durch den Kommissioniercode hervorgerufen werden.

Wenn die Kommissionierung registriert wurde, wurde die Ware vom ursprünglichen Lagerplatz auf den Standard-Warenausgangslagerplatz "WA“ gebucht.

In der untenstehenden Konstellation wurde die Kommissionierung registriert, deshalb gibt es keine Kommissionierzeilen in der Ansicht.

Bevor der Warenausgang gelöscht werden kann, muss der Status des Warenausgangs im Menüband zurückgesetzt werden.

Im Anschluss erscheint der Hinweis, dass die Artikel kommissioniert wurden und es wird gleichzeitig gefragt, ob die Artikel wieder auf ihre Ursprungslagerplätze umgelagert werden sollen. Diese Meldung muss mit "Ja“ beantwortet werden.

In der darauffolgenden Meldung wird darauf hingewiesen, dass Umlagerungsbuchblattzeilen in einem Buchblatt erzeugt wurden und ob dieses gleich geöffnet werden soll.

Voraussetzung hierfür ist, dass in der "Benutzer Einrichtung“ das Feld "Eigener Buch.-Blatt Name“ gepflegt ist.

Wird diese Abfrage ebenfalls mit "Ja“ beantwortet, öffnet sich das o.g. Buchblatt mit der erzeugten Buchblattzeile und abermals einer Abfrage.

In der letzten Abfrage erfolgt der Hinweis, dass die Artikel auf dem Lagerplatz "WA“, also dem Versandbereich, liegenbleiben, wenn sie nicht umgelagert werden und ob der Warenausgang wirklich gelöscht werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei Bestätigung mit "Ja“ wird der Warenausgang gelöscht und es muss nur noch umgelagert werden.

Multi Order Picking

Multi Order Picking wird aus dem Kommissioniervorschlag aufgerufen und ermöglicht eine wegeoptmierte, zeitsparende Kommissionierung. Mit Multi Order Picking werden mehrere Kommissionierungen aus verschiedenen Warenausgängen zusammengefasst oder je nach Filterung, getrennt und mit anderen Kommissionierzeilen kombiniert.

Grundsätzlich werden alle Kommissionierzeilen abgerufen, deren Kommissionierbeleg noch nicht ausgedruckt worden ist. In der Übersicht, nach Abruf von Multi Order Picking, können dann nochmals explizit eine bzw. mehrere Zeilen von der Berücksichtigung ausgeschlossen werden. Dies erfolgt über Aktivieren der Checkbox "In MOP berücksichtigen“.

Hinweis

Wird eine Zeile eines Verkaufsauftrages vom Multi Order Picking ausgeschlossen, werden automatisch auch die anderen Zeilen des Verkaufsauftrags mit ausgeschlossen.

Um Multi Order Picking abrufen zu können, werden zuerst mehrere Warenausgänge + Kommissionierung als Basis erstellt.

Anschließend wird der Aufruf "Multi Order Picking abrufen“ im Menüband gestartet. Es öffnet sich das Fenster "Kommissionierauswahl“, in welchem eine Vorauswahl getroffen kann, wie viele Warenausgangszeilen maximal in einem Warenausgang enthalten sein dürfen, um beim Multi Order Picking berücksichtigt zu werden. So kann z.B. sichergestellt werden, dass Warenausgänge ab einer gewissen Anzahl von Zeilen nicht mehr getrennt werden.

Die Kommissionierauswahl kann einzeln auf Basis von Warenausgängen, abgerufen werden. Darüber hinaus ist es auch möglich, Fertigungs- und/oder Montageaufträgen miteinzubeziehen.

Nach Abruf und je nach Filterkriterien erhalten Sie eine Listenansicht aller Warenausgangszeilen, bei denen die "Anzahl gedruckt“ = 0 ist.

In der Listenansicht befinden sich einige nützliche Informationen wie die "Bewegungsmenge“, die "verfügbare Menge“ oder aber die "Anzahl Artikelzeilen im Auftrag“. Sind in der Kommissioniervorschlagsübersicht Zeilen vorhanden, die nicht in Multi Order Picking berücksichtigt werden sollen, können diese über die Checkbox in der Spalte "In MOP berücksichtigen“ ausgeschlossen werden, in diesem Fall muss die Checkbox deaktiviert werden.

Nachdem die Vorauswahl abgeschlossen ist, wird im Menüband die Funktion "Multi Order Kommissionierung erstellen…“ aufgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem anhand zahlreicher Optionen sehr flexibel und ebenso präzise definiert werden kann, mit welchen Parametern das System die Kommissionierbelege erstellen soll:

Option	Funktion
Nach Logistikbeleg	Erstellt Kommissionierungen innerhalb des jeweiligen Warenausgangs
Nach Deb./Kred./Lagerort	Erstellt Kommissionierungen nur je Debitor, Kreditor oder Lagerort
Nach Artikel	Erstellt je Artikel eine Kommissionierung
Nach Zone	Wird nur mit der "gesteuerten Logistik“ unterstützt
Nach Lagerplatznr.	Erstellt je Lagerplatz eine Kommissionierung
Nach Fälligkeitsdatum	Erstellt je Fälligkeitsdatum eine Kommissionierung
Max. Anzahl Kommissionierzeilen	Definiert, wie viele Kommissionierzeilen höchstens in einer neuen Kommissionierung enthalten sein dürfen
Max. Anzahl Komm.-Herkunftsbelege	Definiert, aus wie vielen unterschiedlichen Warenausgängen die Kommissionierzeilen für die neue Kommissionierung zusammengestellt werden dürfen
Zugewiesene Benutzer-ID	Vergibt die angegebene Benutzer-ID für die neu erstellten Kommissionierungen. Diese sind dann in der Liste der Kommissionierbelege ersichtlich und filterbar
Sortiermethode für Kommissionierzeilen	Gibt an, wie die neu erstellte Kommissionierung bzw. der Kommissionierbeleg sortiert werden soll
Kommissionierschein drucken	Ist die Checkbox aktiviert, werden beim Erstellen neuer Kommissionierungen mittels Multi Order Picking direkt die so erstellten Kommissionierlisten ausgedruckt

Hinweis

Die Kommissionierzeilen, bei denen der Haken "In MOP berücksichtigen“ entfernt wurden, müssen im Kommissioniervorschlag manuell weiterbearbeitet werden.

Nachdem die Kommissionierungen erstellt und deren Belege gedruckt wurden, kann wie gewohnt kommissioniert, gepackt und der Lieferschein gebucht werden.

INVENTUR

Für die Inventur müssen die folgenden, vorbereitenden Maßnahmen getroffen werden:

- Die Geschäftsprozesse, in denen Ware bewegt wird, müssen abgeschlossen sein. Das bedeutet, dass
- Ware, die physisch geliefert wurde, auch buchhalterisch gebucht sein muss.
- Umlagerungsaufträge dürfen nicht auf dem Lagerort "TRANSIT“ stehen, sondern müssen komplett abgeschlossen sein.
- Ware, die geliefert wurde, müssen auch von den Lagerplätzen entnommen werden.
- Die Lagerregulierung muss durchgeführt und gebucht worden sein. Dadurch sollten alle Artikel auf "reguliert“ stehen.

Einrichtung

Inventur Lagerorteinrichtung

Über die "Inventur Lagerorteinrichtung“ können bereits im Vorfeld einzelne Inventurbereiche vordefiniert und einrichtet werden, in welche Inventurbuchblätter sie aufgeteilt werden sollen.

In der Einrichtung wird definiert, welcher Bereich in welches Inventurbuchblatt aufgeteilt werden soll, z.B. um vorab einen Lagerort nach gewissen Bereichen (Reihen, Gänge) aufzuteilen. Das spart vor allem bei einer Vielzahl an Artikeln langwierige Lagerbestandsberechnungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die entsprechenden Inventurbuchblätter müssen im Voraus angelegt worden sein. In der "Inventur Lagerorteinrichtung“ wird der Lagerort und die Von- bzw. Bis Lagerplatzcodes eingerichtet.

Buchungssperre während der Inventur

In der KUMAVISION healthcare Einrichtung kann im Inforegister "Lagerbestand“ die Buchungssperre während der Inventur wie folgt definiert werden:

- ob alle Lagerorte gesperrt werden sollen, sobald ein Inventurbuchblatt gefüllt wurde
- ob nur die Lagerorte gesperrt werden sollen, welche sich in allen vorhandenen Inventurbuchblättern befinden
- oder ob gar keine Buchungssperre erhoben werden soll

Prozess Stichtagsinventur

Berechnung des Lagerbestandes

Nachdem das entsprechende Inventur Buch.-Blatt ausgewählt wurde, wird im nächsten Schritt das Buchblatt befüllt. Dazu müssen unter "Lagerbestand berechnen“ diverse Parameter angegeben werden.

Besonders wichtig sind hierbei die Felder: Buchungsdatum, Belegnr. und Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum.

Das Buchungsdatum und die Belegnummer werden in den jeweiligen Posten mitgeschrieben. Somit kann im Nachhinein problemlos nachvollzogen werden, was in welcher Inventur beim jeweiligen Artikel gezählt wurde. Genauso wie das Datum der Inventur.

Hinweis

Ist die Checkbox "Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum“ aktiviert, so wird bspw. für jede Charge mit Bestand eine separate Zeile berechnet. Dieser Haken muss für eine ordnungsgemäße Inventur unbedingt gesetzt sein.

Eine weitere Möglichkeit bietet sich durch den Filter des Lagerortes und des Lagerplatzes. Über diesen Filter wird der Bereich, über den sich das Buchblatt erstrecken soll, festgelegt. Sind alle Einstellungen für das Inventurbuchblatt getätigt, kann die Berechnung mit "OK“ ausgeführt werden.

Im Feld "Menge (berechnet)“ steht der vom System kalkulierte Lagerbestand. Da die Option "Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum“ aktiviert war, wurde pro Seriennummer eine Zeile berechnet. Die "Inventurmenge“ wird mit dem erwarteten Wert mit samt der Artikelverfolgung vorbelegt.

Zählliste

Die Zählliste wird über die Funktion "Drucken…“ im Menüband ausgedruckt. Im Auswahlmenü kann gesteuert werden, ob die berechneten Mengen und/oder die Artikelverfolgung angedruckt werden soll. Des Weiteren kann die Liste noch um ein Druck- und Zähldatum ergänzt werden.

Erfassung der Inventur

Nachdem die physische Inventur abgeschlossen und die Spalte "Inventurmenge“ auf der Liste ausgefüllt wurde, wird die Liste manuell in das Inventur Buch.-Blatt übertragen.

Wenn bei einem Artikel ohne Artikelverfolgung oder einem Artikel mit Chargennummernpflicht eine Abweichung festgestellt wird, kann diese ganz normal im Feld "Inventurmenge“ erfasst werden, jedoch muss vor Erfassung der gezählten Menge die Artikelverfolgung entfernt und nach Erfassung wieder zugewiesen werden.

Wird ein Artikel mit Seriennummernpflicht gefunden, muss manuell eine neue Zeile hinzugefügt werden. Außerdem muss die dazugehörige Artikelverfolgung manuell in der Artikelverfolgungszeile zu diesem Artikel erfasst werden.

Nachzählung

Die Nachzählung kann ebenfalls mit einer Inventurliste dokumentiert werden. Wenn der Filter entsprechend gesetzt wird, z.B. "Abweichungen <15“ oder "Menge <> 0“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess der permanenten Inventur

Berechnung des Lagerbestands

Bei der permanenten Inventur wird üblicherweise nur eine begrenzte Anzahl von Lagerplätzen gezählt. Darum ist es sinnvoll, kleinere Abschnitte von Lagerplätzen in einem Inventurbuchblatt zu berechnen.

Diese Filterung wird unter dem Punkt "Summenberechnung einschränken auf:“ vorgenommen. Außerdem ist es wichtig, über die Inventurart zu definieren, welche Bestände berechnet werden sollen. Hierzu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Alle (Stichtagsinventur)
- Ohne permanente Inventur (berücksichtigt nur Bestände ohne das Merkmal ("gezählt am/Zählbeleg Nr.“) für die perm. Inventur)
- Nur permanente Inventur (berücksichtigt nur Bestände mit dem Merkmal ("gezählt am/Zählbeleg Nr.“) für die perm. Inventur)

Anschließend wird der Schalter "Permanente Inventur J/N“ aktiviert. Automatisch aktiviert das System dann auch den Schalter "Lagerplatz sperren“ und "Artikel nicht auf Lager“.

Somit ist zum einen gewährleistet, dass auf den definierten Lagerplätzen keine Buchungen stattfinden und zum anderen, dass auch leere Lagerplätze inventarisiert werden.

Zählliste

Auch bei der permanenten Inventur muss eine Zählliste erstellt werden, weiterführende Informationen können Sie dem Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Zählliste“ entnehmen.

Erfassung der Inventur

Die Erfassung der Inventur erfolgt analog des in Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Erfassung der Inventur“ beschriebenen Vorgehens.

Zusätzlich müssen jedoch, unmittelbar vor dem Buchen der Inventurzeilen, die Merkmale für die permanente Inventur gesetzt werden. Den dazu benötigten Aufruf "Permanente Inventur eintragen“ finden Sie im Bereich "Aktionen“ des Menübands.

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie die "Zählbelegnr.“ und das "Zähldatum“ eintragen.

Die eingetragenen Daten werden dann auf alle in diesem Buchblatt berechneten Inventurzeilen übertragen. Ebenfalls werden die Merkmale in die Inventurposten geschrieben und im Lagerplatzinhalt angezeigt:

Kommt nun ein neuer Artikel auf die bereits gezählten Lagerplätze dazu und diese werden mit o.s. Parametern neu abgerufen, dann werden nur die neu hinzugekommenen Posten (= Mengen) berechnet. Alle bereits gezählten Artikel werden durch die Inventurart "ohne permanente Inventur“ abgegrenzt.

Nachzählung

Die Nachzählung bei der permanenten Inventur ist identisch zu dem Verfahren bei einer Stichtagsinventur, weiterführende Informationen siehe im Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Nachzählung“.

Besonderheiten der Inventur

Besitzer und Eigentümer

Bei Fremdeigentum muss für die Abwicklung der Besitzer und/oder Eigentümer erfasst werden. Hierzu muss das Feld "Eigentum-/Besitzverhältnis“ entsprechend gefüllt werden.

Erfassung Anlagevermögen

Anlagevermögen sollte entweder mit dem Buchungscode UV-AKT oder einem gesonderten Buchungscode erfolgen.

Wird ein gesonderter Buchungscode genutzt, muss mit einem FiBu-Berater abgestimmt werden, ob dieser "bewertet“ oder "unbewertet“ ist.

Wird der Buchungscode UV-AKT verwendet, muss der Posten im Anschluss an die Zugangsbuchung durch den Aktivierungslauf aktiviert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei einer Abgangsbuchung von Anlagevermögen wird im Hintergrund die Anlagennummer mitgeschrieben, damit im Nachgang der Anlagenspiegel kontrolliert werden kann.

> **Hinweis**
>
> Es sollte nie eine Zugangsbuchung durch Inventur, Artikelbuchblatt etc. mit dem Buchungscode AV stattfinden.

UMLAGERUNGSBUCHBLATT "LAGERPLATZINHALT HOLEN“

Das Umlagerungsbuchblatt wird zur Umbuchung innerhalb eines Lagerortes von Lagerplatz zu Lagerplatz verwendet.

Die Funktion "Lagerplatzinhalt holen“ (im Menüband des Umlagerungs Buch.Blatts zu finden) berücksichtigt im Umlagerungs Buch.-Blatt die unterschiedlichen Buchungscodes, die zur Trennung der verschiedenen Eigentumsverhältnisse benötigt werden.

> **Hinweis**
>
> Die Funktion "Lagerplatzinhalt holen“ ist nur im Umlagerungs Buch.-Blatt verfügbar.

Damit ist es möglich, dass Umlagerungs Buch.-Blatt mit dem gesamten Inhalt eines Lagerplatzes oder mehrerer Lagerplätze zu befüllen. Beim Berechnen der Zeilen wird auch die Artikelverfolgung berücksichtigt und in diesem Zuge eingetragen.

In der Auswahlmaske müssen entsprechende Filter gesetzt werden. Darauf basierend berechnet und befüllt das System das Umlagerungs Buch.-Blatt.

Über das Feld "Mengenart“ wird maßgeblich das Systemverhalten beeinflusst. Die folgenden Optionen stehen zur Auswahl:

- Gesamtmenge
  -Es werden alle noch nicht registrierten Kommissionierzeilen sowie Zuweisungsposten gelöscht, die den entsprechenden Lagerplatzinhalt betreffen.
- Bewegliche Menge
  -Vorhandene Zuweisungsposten zum entsprechenden Lagerplatzinhalt werden gelöscht. Mengen, die in Kommissionierung oder gesperrt sind, werden nicht bei der Berechnung berücksichtigt und bleiben bestehen.
- Verfügbare Menge
  - Für die Berechnung werden nur verfügbare Mengen beachtet. Zugewiesene, gesperrte, oder Mengen, die sich in einer Kommissionierung befinden, werden nicht berücksichtigt und bleiben bestehen. Nach der Auswahl der Mengenart wird ein aussagekräftiger Hinweis direkt unter dem Auswahlfeld angezeigt. Dort sind die einzelnen Parameter ebenfalls beschrieben. Über die "Benutzer Einrichtung“ wird gesteuert, ob der/die BenutzerIn alle drei Optionen verwenden darf (Schalter gesetzt), oder nur die "verfügbaren Mengen“ berechnet werden dürfen (Schalter nicht gesetzt).

> **Hinweis**
>
> Bei den erstellten Umlagerungszeilen wurden die Felder "Neuer Lagerortcode“ und "Neuer Lagerplatzcode“ nicht automatisch gefüllt. Hier müssen BenutzerInnen definieren, auf welchen Lagerort und welchen Lagerplatz die jeweiligen Bestände umgelagert werden sollen. Erst nach Eintragen des neuen Lagerortes kann die Artikelverfolgung eingesehen werden.

Nachdem der Ziellagerort und der Ziellagerplatz für die erstellten Zeilen eingetragen wurde, kann das Umlagerungs Buch.-Blatt über die Aktionen "Buchen“ oder "Buchen & Drucken“ umgelagert werden. Dadurch wird die Ware im System auf die definierten Ziellagerorte und Ziellagerplätze gebucht.

UMLAGERUNGSAUFTRAG "AUSGANG BUCHT AUTOMATISCH EINGANG“

Durch KUMAVISION healthcare365 wurde der Umlagerungsauftrag um die Funktion "Ausgang Bucht Automat. Eingang“ erweitert. Diese Funktion bietet sich immer dann an, wenn vom Ziellagerort keine Empfangsbestätigung zu erwarten ist oder der Ziellagerort keine Möglichkeit besitzt, den Wareneingang im System zu buchen (*Einstellung am Lagerort “Wareneingang erforderlich = Nein“)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um diese Funktion zu nutzen, wird der Schalter "Ausgang Bucht Automat. Eingang“ im jeweiligen Umlagerungsauftrag auf dem Inforegister "Allgemein“ aktiviert.

LADENHÜTERVERWALTUNG

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, den Lagerbestand auszuwerten, welche Artikel vor oder nach Erreichen des Ablaufdatum verkauft sein werden oder nicht. Auf dieser Basis können Sie dann Aktionen planen, um den Lagerbestand vor Ablauf zu verkaufen.

Einrichtung

Verkauf Empfohlene Mindestlaufzeit Ablaufdatum

Auf der "Artikelkarte“ und in der "Lager Einrichtung“ gibt es das Feld "Verkauf Empf. Mind.Laufzeit Ablaufdatum“. Dieses Feld wird in der Ladenhüterverwaltung verwendet, um Risikoartikel zu identifizieren. Wenn das Feld im Artikel nicht gefüllt ist, so wird der Wert aus der Lager Einrichtung verwendet. Wenn beide Felder "leer“ sind, gibt es keine Einstufung als Risikoartikel.

Verbrauchsberechnung

Die Verbrauchsberechnung erfolgt über das "Verbrauchs Gewichtungsschema“ welches an die u.a. Stellen im System hinterlegt werden kann. Die Ermittlung der Verbrauchsberechnung erfolgt ebenso in folgender Reihenfolge:

1. Artikelkarte
2. Produktgruppe
3. Artikelkategorie
4. KUMAVISION healthcare Einrichtung

Ausgehend vom Arbeitsdatum ist es möglich, der Berechnung des Gewichtungsschemas über eine Datumsformel das Startdatum vorzugeben. Das Datum wird in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung" auf dem Inforegister "Lagerbestand“ im Feld "Vorgabedatum Lade“ definiert. Ist das Feld leer ist das Startdatum das Arbeitsdatum.

Ladenhüter verwalten

Um die Ladenhüter zu ermitteln und zu verwalten, rufen Sie sich zunächst die "Ladenhüterverwaltung“ über die Anwendersuche auf.

Folgende Aufrufe stehen Ihnen im Menüband zur Verfügung:

Aufruf	Beschreibung
Berechnen	Es werden alle Einträge neu aufgebaut.
Aktion	Aufruf des Aktionsfensters zur aktuellen Zeile
Filter - Alle - Problemartikel - Gefährdete Posten - Problemposten - Wiedervorlage	Schnellfilter laut Bezeichnung

Aufruf "Berechnen“

Über "Berechnen“ im Menüband werden alle offenen Artikelposten, d.h. Artikelposten mit Restmenge analysiert.

Für jeden offenen Artikelposten wird ein Eintrag erstellt. Wenn bereits ein Eintrag existiert, wird dieser aktualisiert. Wenn der Artikelposten inzwischen geschlossen ist, wird der Eintrag gelöscht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder werden dabei berechnet:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Lfd. Nr. des Artikelpostens
Artikelnr., Variantencode., Lagerortcode, Buchungscode	Eindeutige Identifizierung. Diese Felder werden zur Berechnung von Bestand und Verbrauch verwendet.
Beschreibung Beschreibung 2	Beschreibung aus Artikelkarte
Buchungsdatum	Aus Artikelposten
Verbrauch Gewichtungsschema	Gewichtungsschema laut Einrichtung zur Berechnung des Verbrauches
Lagerbestand	Bestand laut eindeutiger Identifizierung
Restmenge	Aus Artikelposten
Seriennr., Chargennr., Garantiedatum, Ablaufdatum, Herstelldatum, Ext. Chargennr.	Aus Artikelposten
Verkauft bis	Hochrechnung anhand Lagerbestands des Artikels und "Verkauf pro Tag“
Mind.laufzeit Ablaufdatum	Ermittelter Wert laut Einrichtung
Problemposten	Wenn Ablaufdatum am Datum "Verkauft bis“ nicht die Mindestlaufzeit ausweist.
Problemartikel	Gesetzt wenn mindestens ein Problemposten zum Artikel besteht.
Verkauf pro Tag	Berechneter Wert laut Gewichtungsschema.
Wert	Restmenge multipliziert mit Einstandspreis
Bemerkung Bemerkung Lager	Felder für BenutzerIn Bemerkungen
Anzahl kaufender Kunden	Zeigt an wieviel Kunden den Artikel gekauft haben. Über den Lookup werden diese angezeigt.
Korrigiert von/am	BenutzerIn und Zeitpunkt der letzten Änderung des Datensatzes
Wiedervorlage gesetzt von/am	Die Felder werden im Fenster "Ladenhüterzeile Aktion“ gesetzt.
Haltbarkeit bei Verkauf (Monate)	Aus der Differenz von "Verkauft bis“ und dem "Ablaufdatum“ wird die Restlaufzeit in Monaten berechnet.
Empfohlene Mind.laufzeit	Ermittelter Wert laut Einrichtung
Gefährdeter Posten	Wenn Ablaufdatum am Datum "Verkauft bis“ nicht die empfohlene Mindestlaufzeit ausweist.
Statistische Hauptgruppe, Gruppe, Untergruppe	Werte aus Artikelkarte
Stat. DG Hauptgruppe, Untergruppe	Werte aus Debitor

Farbgebung: Wenn kein Problem aufgetreten ist, wird die Zeile Grün, bei Risikoartikeln Schwarz, bei Risikoposten Blau und bei Problemposten Rot dargestellt.

Aufruf "Aktion“

Es erfolgt der Aufruf des Fensters "Ladenhüterzeile Aktion“ zur aktuellen Zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Fenster Aktion werden im oberen Bereich Details zu dem Posten angezeigt. Hier können Aktionen protokolliert und komfortabel die Wiedervorlage gesetzt werden. Dabei kann entschieden werden, ob die Wiedervorlage nur für den Posten oder alle Problemposten des Artikels gelten soll.

Durch Auswahl der verschiedenen Aktionen wird das Feld "Wiedervorlagedatum“ im Fenster Ladenhüterverwaltung gesetzt. Wurde das Wiedervorlagedatum gesetzt, wird der Datensatz beispielsweise nicht mehr in der Ansicht "Problemartikel“ angezeigt.

Die Aktion "Verf-HB-2M“ bedeutet: Wiedervorlagedatum, 2 Monate bevor der Artikel verfällt.

Die Aktion "Alle Setzen“ bedeutet: Die Aktion soll für alle Posten zu diesem Artikel gelten.

Die Aktion "Setzen“ bedeutet: Die Aktion soll nur für diesen Posten gelten.

Im Feld Grund/ Aktion können Sie Beschreibungstexte eintragen.

Feld Lösung ist ein Optionsfeld. Wählen Sie hier z. B. "Retournieren“, wenn Sie den Artikel zurückschicken möchten.

Die Einträge in den Feldern Bemerkung und Bemerkung Lager werden im Fenster Ladenhüterverwaltung angezeigt. Beispiel für Bemerkung Lager: "Bitte auf Sperrlager umlagern“

Wiedervorlage am: Dies bezieht sich nicht auf die normale Wiedervorlage im System (z. B. Wiedervorlage bei den Belegen), sondern nur innerhalb der Ladenhüterverwaltung.

TOURENPLANUNG UND TECHNIKEREINSATZPLANUNG

Für eine Touren- oder Technikereinsatzplanung ist es notwendig, Termine mit dem Kunden zu vereinbaren, TechnikerInnen und FahrerInnen sinnvoll zu verplanen und Touren festzulegen. Nachfolgend erhalten Sie einen vollumfassenden Einblick in die Möglichkeiten der Tourenplanung mit KUMAVISION healthcare365.

Neben Wissen im Umgang mit der Tourenplanung sollten AnwenderInnen auch ein Grundverständnis über die Bedienung des Lieferplans der Rezeptabwicklung besitzen, da hier oftmals auch eingegriffen werden muss *(z.B. bei der Anpassung der Artikel oder bei Prozessen der Urlaubsversorgung)*.

Einrichtung

Im folgenden Abschnitt werden die Grundeinrichtungen der Tourenplanung beschrieben.

Rollencenter

Speziell für die Tourenplanung und Technikereinsatzplanung wurde eine eigene Rolle designt. Hierbei sind die für die Tourenplanung relevanten Aufrufe direkt auf der Starseite im Rollencenter vorhanden.

Wählen Sie über "Meine Einstellungen“ die Rolle "healthcare TOUR“ aus.

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Rufen Sie die Seite "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Tour" hinterlegen Sie die grundlegenden Einrichtungen für die Tourenplanung.

Feld	Beschreibung
Tourennummern	Nummernserie für die Tagestouren.
Code für Tour Aktivität	Zusätzlich kann ein Aktivitäten Code für die automatischen Aktivitätenprotokollposten, die bei der Planung erstellt werden, vorgegeben werden. Dieser Aktivitätenposten ist dann beim Kontakt im "Marketing Cockpit“ auf dem Inforegister "Informationen“ einsehbar.
Code für Tour Prio Text	Code für den in der Planung verwendeten Prio Text. Wird ein Text im Bemerkungsfeld zum Kunden oder Auftrag mit diesem Code erfasst, so wird dieser Text im Terminplanungsbuchblatt angezeigt.
Aktivitätenvorlage Terminplanung	Standardvorlage, falls eine Aktivität aus den Aktivitätenprotokollposten erzeugt wird.
Block Genauigkeit Morgens von	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für den Beginn am Vormittag.
Block Genauigkeit Morgens bis	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für das Ende am Vormittag.
Block Genauigkeit Nachmittags von	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für den Beginn am Nachmittag.
Block Genauigkeit Nachmittags bis	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für das Ende am Nachmittag.
Block Genauigkeit Später Nachmittag von	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für den Beginn am späten Nachmittag.
Block Genauigkeit Später Nachmittag bis	Zeitvorgabe für Blockplanung. Vorgabeuhrzeit für das Ende am späten Nachmittag.
Schrittzähler Zeilennr. für Redesign Tourenplanung	Vorgabe der Zeilennummerierung im Planung Buchblatt. Dies ist notwendig, für den Neuaufbau der Zeilen, bei Überlauf im Buchblatt. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Aufgabenwarteschlangenposten".

Aufgabenwarteschlangenposten

Das Planung Buch.-Blatt vergibt die Zeilennummern mit jedem Abruf von neuem. Nach einer gewissen Zeit führt dies dazu, dass die Tabelle ihr Ende erreicht und eine Fehlermeldung erscheint. Um dies abzufangen, gibt es zum einen das Feld "Schrittzähler Zeilennr. für Redesign Tourenplanung“ in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“, zum anderen muss für die Neuvergabe der Zeilennummern eine Aufgabenwarteschlange eingerichtet werden. Diese kann z.B. einmal in der Woche am Wochenende laufen und die Zeilen im Planungsbuchblatt neu durchnummerieren.

Die Aufgabenwarteschlange muss für die *Codeunit 5007256* eingerichtet werden.

Planungskennzeichen

Das Planungskennzeichen dient der Klassifizierung des Belegs, was genau verplant wird. Zwar können generell Aufträge, Verkaufsrücknahmen, Calls, Bestellungen und Einkaufsrücksendungen verplant werden, jedoch können beispielsweise Aufträge unterschiedlichste Ausprägungen, Dringlichkeiten oder Servicezeiten haben, wie z.B. eine Erstbelieferung, Regelbelieferung,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Notdienst, Betankung, usw. Damit diese verschiedenen Belege auch von entsprechenden Personen/ Teams bzw. mit der entsprechenden Priorität bearbeitet werden, gibt es Planungskennzeichen.

Rufen Sie die "Planungskennzeichen“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband erstellen Sie einen neuen Eintrag.

Feld	Beschreibung
Planungskennzeichen	Codefeld zur kurzen Beschreibung des Planungskennzeichens.
Beschreibung	Textfeld zur Beschreibung des Planungskennzeichens.
Servicezeit (Minuten)	Servicezeit beim Kunden vor Ort, diese Zeit kann als Aufenthaltszeit beim Kunden betrachtet werden, ohne Berücksichtigung von etwaigen Fahrzeiten. Die hier hinterlegte Servicezeit wird in das gleichnamige Feld ins Planungsbuchblatt geschrieben, wenn ein Beleg dorthin mit dem entsprechenden Planungskennzeichen abgerufen wird.

Tourencode

Tourcodes dienen der Abbildung der *(Regel- oder auch Rahmen-)*Touren, die die FahrerInnen bzw. TechnikerInnen fahren. Die Abbildung kann auf verschiedenster Weise erfolgen, nach Region, Wochentag und FahrerIn oder nur dem/die FahrerIn. Dies ist abhängig der Anzahl der FahrerInnen und der Verteilung der Touren.

Rufen Sie die "Touren“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband erstellen Sie einen neuen Eintrag.

Feld	Beschreibung
Code	Codefeld zur kurzen Beschreibung der Tour.
Beschreibung	Textfeld zur Beschreibung der Tour.
Anzahl Debitoren	Ein berechnetes Feld, welches anzeigt, wie viele Debitoren sich auf dieser Tour befinden. Durch Klick auf die Zahl im Feld "Anzahl Debitoren“ kann auf eine Liste abgetaucht werden. Diese Liste zeigt alle Debitoren an, denen dieser Tourcode zugewiesen worden ist. Sie gelten somit als auf der Tour befindlich. Dies ist die Regel bei periodischen Belieferungen eines Debitors.

Fahrzeuge, Fahrer, Techniker

Die Fahrer, Fahrzeuge, Techniker Seite dient der Verwaltung eben jener in KUMAVISION healthcare365. Diese werden benötigt, um im Verlauf im "Planung Buchblatt“ die einzelnen Belieferungen, Rückholungen, Services einem Fahrer, Fahrzeug oder Techniker zuzuordnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie die Seite "Fahrzeuge, Fahrer, Techniker“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband erstellen Sie einen neuen Eintrag.

Feld	Beschreibung
Art	Klassifizierung nach Fahrer, Fahrzeug oder Techniker
Code	Codefeld zur kurzen Beschreibung des Fahrers, Fahrzeugs oder Technikers. Bei Fahrzeugen sollte immer das Kennzeichen genommen werden, da es eindeutig ist.
Beschreibung	Textfeld zur Beschreibung des Fahrers, Fahrzeugs oder Technikers.
Mitarbeiternr.	Bei Klassifizierung Fahrer oder Techniker, kann dieser mit den MitarbeiterInnen in KUMAVISION healthcare365 verknüpft werden.
Ressourcennr.	Hier kann eine Verknüpfung mit den Ressourcen in KUMAVISION healthcare365 erfolgen. Über die Ressourcen können beispielsweise Qualifikationen verwaltet werden.
Inventarnr.	Falls es ein Fahrzeug ist, kann hier die Inventarnummer hinterlegt werden.
Anlagennr.	Falls es ein Fahrzeug ist, kann dieses mit den Anlagen in KUMAVISION healthcare365 verknüpft werden.
Zuständigkeitseinheitencode	Über den Zuständigkeitseinheitencode kann der Fahrer, Techniker oder das Fahrzeug einer Zuständigkeitseinheit zugeordnet werden, wie bspw. einem Gebiet oder einer Niederlassung.
Lagerortcode	Zuordnung des Datensatzes zu einem Lagerort. Dieser Lagerort kann dann im Beleg geändert werden.
Lagerhilfsmittelcode	Hierüber ist die Verknüpfung mit den Lagerhilfsmitteln möglich.
Benutzer-ID	Falls es ein Fahrer oder Techniker ist, kann dieser mit einem/einer festen BenutzerIn in KUMAVISION healthcare365 verknüpft werden.
Gesperrt	Kennzeichen, ob der Eintrag gesperrt wurde und nicht mehr zur Auswahl steht.
Sperrgrund	Textfeld zur Erfassung, warum der Datensatz gesperrt worden ist.

Planung Buchblattnamen

Je Disponenten, Team oder Region ist ein eigenes Planung Buch.-Blatt anzulegen. In dieses werden die Datensätze abgerufen, welche zu verplanen sind.

Rufen Sie das "Planung Buch.-Blatt“ über die Anwendersuche auf.

Im Kopfbereich steht der Buchblattname des aktuell geöffneten Buchblattes, über die 3 Punkte im aktuellen Buchblattnamen öffnet sich die Liste "Planung Buch.-Blattnamen Übers.“.

Die Seite befindet sich beim Öffnen zunächst im Ansichtsmodus, führen Sie die Funktion "Bearbeiten“ im Menüband aus und erstellen über den Aufruf "Neu“ im Menüband einen neuen Eintrag.

Filter zum Füllen von Terminplanzeilen

Im Verlauf des Abschnitts der "Tourenplanung und Technikereinsatzplanung" wird die Funktion "Filter zum Füllen von Terminplanzeilen“ vorgestellt, um Standardfilterkriterien zu definieren, nach denen diverse Belege in das Planung Buch.-Blatt wiederholt abgerufen werden können. In diesem Abschnitt wird nun die Einrichtung der Filter beschrieben. Der Aufruf zur Pflege dieser Filter zum Füllen der Terminplanzeilen befindet sich auf der Seite "Planung Buch.-Blatt“.

Anlage Filter zum Füllen der Terminplanzeilen

Öffnen Sie die Seite "Filter zum Füllen der Terminplanzeilen“ über den gleichnamigen Aufruf im "Planung Buch.-Blatt“.

Einen neuen Eintrag erstellen Sie, indem Sie in die nächste freie Zeile klicken und einen aussagekräftigen "Code“ sowie die zugehörige "Beschreibung“ hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Es ist zu empfehlen den Haken im Feld "Filteranforderung anzeigen“ zu setzen. Hierdurch wird Ihnen der angewendete Filter vor Ausführung nochmals zur Kontrolle und auch ggf. Anpassung anzeigt.

Über "Bearbeiten“ im Menüband öffnen Sie die "Filterkarte Terminplanzeile füllen“ zum jeweils markierten Code, um Ihre Einstellungen für den Filter zu hinterlegen. Sie haben zudem die Möglichkeit, über "Seite“ "vorheriger“ und "nächster“ zu blättern.

Die zur Verfügung stehenden Felder für die Einrichtung der Filter sind nachfolgend in der Onlinehilfe beschrieben.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Filtercode
Beschreibung	Beschreibung des Filters.
Filteranforderungen anzeigen	Festlegung, ob der gesamte Filter vor Ausführung nochmals zwecks Kontrolle angezeigt werden soll oder nicht.
Verkauf übernehmen	Abruf von Verkaufsaufträgen und Verkaufsrücknahmen.
Verkauf nur mit Logistikbeleg	Abruf von Verkaufsaufträgen und Verkaufsrücknahmen, bei denen der Beleg bereits in den Warenausgang abgerufen wurde.
Lieferstatus Filter	Filterung auf Aufträge oder Rücknahmen, welche noch nicht geliefert, teilgeliefert oder komplett geliefert worden sind.
Verkaufsauftragsart	Filterung der Aufträge und Verkaufsrücknahmen auf bestimmte Verkaufsauftragsarten. Eine Filterung auf mehrere Auftragsarten ist mittels (oder) möglich.
Vorgangsart Filter	Filterung der Aufträge und Verkaufsrücknahmen auf bestimmte Vorgangsarten *(z.B. M-LOX)*. Eine Filterung auf mehrere Auftragsarten ist mittels (oder) möglich.
Einkauf übernehmen	Abruf von Einkaufsbestellungen und Einkaufsrücksendungen, bei denen noch keine Komplettlieferung getätigt oder in den Wareneingang abgerufen wurde.
Einkauf nur mit Logistikbeleg	Abruf von Einkaufsbestellungen und Einkaufsrücksendungen, bei denen der Beleg bereits in den Wareneingang abgerufen wurde.
Calls übernehmen	Abruf von Calls.
Lieferscheine zu VK Aufträgen mitabrufen	Abruf von gebuchten Verkaufslieferungen. **Hinweis:** Ist der Haken gesetzt, werden keine ungebuchten Verkaufsaufträge abgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Verkaufskopf

Feld	Beschreibung
Planungskennzeichen Filter	Filterung des Abrufs auf Belege mit bestimmten Planungskennzeichen. Eine Filterung auf mehrere Tourencodes ist mittels (oder) möglich.
Gewünschtes Lieferdatum Filter	Filterung des Abrufs auf Belege mit einem gewünschten Lieferdatum innerhalb des definierten Zeitraums. In diesem Feld wird eine Datumsformel mit einem + eingetragen, z.B. +3T. Diese Filterung würde alle Belege mit einem gewünschten Lieferdatum vom Tag des Abrufdatums bis zu drei Tagen in der Zukunft abrufen.
Zugesagtes Lieferdatum Filter	Filterung des Abrufs auf Belege mit einem zugesagten Lieferdatum innerhalb des definierten Zeitraums. In diesem Feld wird eine Datumsformel mit einem + eingetragen, z.B. +3T. Diese Filterung würde alle Belege mit einem zugesagten Lieferdatum vom Tag des Abrufdatums bis zu drei Tagen in der Zukunft abrufen.
Tourencode Filter	Filterung des Abrufs auf Belege mit bestimmten Tourencodes. Eine Filterung auf mehrere Tourencodes ist mittels (oder) möglich.
Zustellercode Filter	Filterung des Abrufs auf Belege mit bestimmten Zustellercodes. Eine Filterung auf mehrere Zustellercodes ist mittels (oder) möglich. **Empfehlung:** Immer auf den Zustellercode für den Fahrdienst oder Techniker filtern, da es durchaus sein kann, dass es Belege mit einem Planungskennzeichen, z.B. Neuversorgung, gibt, welches jedoch über einen Versanddienstleister ausgeliefert wird.
Verk. an Deb.-Nr. Filter VK	Filterung des Abrufs auf Belege mit bestimmten "Verk. an Debitoren". Eine Filterung auf mehrere Debitoren ist mittels (oder) möglich.

Inforegister Einkaufskopf

Feld	Beschreibung
Planungskennzeichen Filter	Filterung des Abrufs auf Einkaufsbelege mit bestimmten Planungskennzeichen. Eine Filterung auf mehrere Planungskennzeichen ist mittels (oder) möglich.
Gewünschtes Wareneingangsdatum Filter	Filterung des Abrufs auf Einkaufsbelege mit einem gewünschten Wareneingangsdatum innerhalb des definierten Zeitraums. In diesem Feld wird eine Datumsformel mit einem + eingetragen, z.B. +3T. Diese Filterung würde alle Belege mit einem gewünschten Wareneingangsdatum vom Tag des Abrufdatums bis zu drei Tagen in der Zukunft abrufen.
Zugesagtes Wareneingangsdatum Filter	Filterung des Abrufs auf Einkaufsbelege mit einem zugesagten Wareneingangsdatum innerhalb des definierten Zeitraums. In diesem Feld wird eine Datumsformel mit einem + eingetragen, z.B. +3T. Diese Filterung würde alle Belege mit einem zugesagten Lieferdatum vom Tag des Abrufdatums bis zu drei Tagen in der Zukunft abrufen.
Eink. von Kred.-Nr. Filter EK	Filterung des Abrufs auf Einkaufsbelege mit bestimmten "Eink. von Kreditoren“. Eine Filterung auf mehrere Kreditoren ist mittels
Tourencodefilter Einkauf	Filterung des Abrufs auf Einkaufs-Belege mit bestimmten Tourencodes.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Kundenservice Call

Feld	Beschreibung
Kundennr. Filter Call	Filterung des Abrufs auf Calls mit bestimmten Debitoren. Eine Filterung auf mehrere Debitoren ist mittels (oder) möglich.
Kundenservice Prozessart Filter	Filterung des Abrufs auf Calls mit bestimmten Prozessarten. Eine Filterung auf mehrere Prozessarten ist mittels
Bearbeitungsstatus Filter	Filterung auf Bearbeitungsstatus der Callzeile.
Tourencode Filter	Filterung des Abrufs auf Calls mit bestimmten Tourencodes. Eine Filterung auf mehrere Tourencodes ist mittels
Planungskennzeichen Filter	Filterung des Abrufs auf Calls mit bestimmten Planungskennzeichen. Eine Filterung auf mehrere Planungskennzeichen ist mittels
Termin bestätigt	Ist der Haken gesetzt, werden nur jene Calls abgerufen, welche bereits einen bestätigten Termin haben.

Tourenplanung am Debitor

Auf der Debitorenkarte können einige für die Tourenplanung relevante Felder vorbelegt werden, welche dann an die zugehörigen Verkaufsbelege vererbt werden.

Felder der Tourenplanung auf der Debitorenkarte

Folgende dispositiven Kennzeichen können Sie auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ auf der Debitorenkarte hinterlegen:

Feld	Beschreibung
Tourencode	Auswahl einer hinterlegten Tour, die in den "Tourencode“ hinterlegt werden kann. Dieser wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Tourenplatzierung	Die Tourenplatzierung ist im Planungsbuchblatt und im Beleg eine Möglichkeit, eine Platzierung innerhalb von Zeitblöcken manuell zu vergeben. Diese Reihenfolge wird dann auch auf dem Tourenschein berücksichtigt. Je kleiner die Zahl ist, desto höher ist die Priorität. Die Vorgabe am Debitor wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Planungskennzeichen	Auswahl einer hinterlegten Tour, die in den "Planungskennzeichen“ hinterlegt werden kann. Diese wird im Anschluss in den Lieferplan *(sofern im Vertrag nichts anderes vorgegeben ist)* und direkt in die Belege übernommen.
Öffnungszeiten	Es können die Öffnungszeiten des Debitors hinterlegt werden, die bei der Planung berücksichtigt werden sollen. Die Funktion der Öffnungszeiten wird in einem der nachfolgenden Abschnitte erklärt.
Zufahrtsbeschränkung	Es können die Zufahrtsbeschränkungen des Debitors hinterlegt werden, die bei der Planung berücksichtigt werden sollen. Die Funktion der Zufahrtsbeschränkungen wird in einem der nachfolgenden Abschnitte erklärt.

Öffnungszeiten

Über die Öffnungszeiten auf der Debitorenkarte werden die Zeiten verwaltet, an denen der Kunde beliefert werden kann, z.B. nur montags und mittwochs zwischen 09:00h und 12:00h.

Durch Klick auf das Feld "Nein“ oder "Ja“ bei den Öffnungszeiten, öffnet sich die Erfassungsmaske.

In der sich öffnenden Maske können je Wochentag die Uhrzeiten definiert werden, an denen der Kunde erreichbar ist. Dazu werden jeweils Vor- und nachmittags Von- und Bis-Uhrzeiten festgelegt.

Wenn die Öffnungszeiten beim Debitor hinterlegt sind, dann werden diese bei der Terminplanung berücksichtigt und es erscheint ein Hinweis, dass es Öffnungszeiten gibt.

Wird ein Termin geplant, der außerhalb der Öffnungszeiten liegt, erscheint eine Hinweismeldung im "Planung Buch.-Blatt“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zufahrtsbeschränkung

Zufahrtsbeschränkungen haben nicht die gleiche Bedeutung wie die Öffnungszeiten. Zufahrtsbeschränkungen müssen zum Beispiel dann gepflegt werden, wenn der Kunde in einer Fußgängerzone beliefert werden muss. Diese haben in der Regel einen definierten Zeitraum, an denen Fahrzeuge durch diese fahren dürfen. Auch solche Regelungen müssen bei der optimalen Tourenplanung berücksichtigt werden.

Durch Klick auf das Feld "Nein“ oder "Ja“ bei den Zufahrtsbeschränkungen, öffnet sich die Erfassungsmaske.

In der sich öffnenden Maske können je Wochentag die Uhrzeiten definiert werden, an denen der Kunde erreichbar ist. Dazu werden jeweils Vor- und nachmittags Von- und Bis-Uhrzeiten festgelegt. Zudem muss der Haken "Zufahrtsbeschränkung“ gesetzt werden.

Wenn die Zufahrtsbeschränkungen beim Debitor hinterlegt sind, dann werden diese bei der Terminplanung berücksichtigt und es erscheint ein Hinweis, dass es Zufahrtsbeschränkungen gibt.

Tourenhinweise am Debitor

Solche Hinweise können beispielsweise "3x klingeln“, "30min vorher anrufen“ oder "Ablage in der Garage“ sein und dienen der internen Information der DisponentInnen und FahrerInnen bzw. TechnikerInnen.

Dazu wird am Debitor oder am Kontakt die Bemerkung geöffnet und in den Bemerkungen ein entsprechender Text erfasst. Über die Funktion "Editieren“ kann ein Texteditor zur Texterfassung geöffnet und genutzt werden.

Kennzeichnen Sie den Text in der Zeile mit dem Code für "Tourenhinweis“, so wird dieser im Planung Buch.-Blatt in der Infobox angezeigt.

Feld	Beschreibung
Datum	Erfassungsdatum der Bemerkung/ Priotextes
Bemerkung	Bemerkung bzw. Hinweis. Entweder wird das Feld durch Schreiben in ebenjenes gefüllt oder über den Editor.
Code	Kennzeichnung, ob es ein Verkaufspriotext oder Tourpriotext ist, über die Funktionen "Als Verkaufshinweis markieren“ bzw. "Als Tourhinweis markieren“. Ist kein Code eingetragen gilt der Text als Bemerkung und wird nirgendwo angezeigt.
Startdatum	Beginn des Gültigkeitszeitraums, in dem der Text angezeigt werden soll. Ab diesem Datum wird der Text im Planung Buch.-Blatt angezeigt bzw. übermittelt.
Enddatum	Ende des Gültigkeitszeitraums, in dem der Text angezeigt werden soll. Beginn des Gültigkeitszeitraums, in dem der Text angezeigt werden soll. Ab diesem Datum wird der Text im Planung Buch.-Blatt angezeigt bzw. übermittelt.

Hinweis

Da in den Bemerkungen beliebig viele Texte erfasst und nie alle angezeigt werden können, werden nur die ersten beiden Zeilen angezeigt.

Tourenplanung am Kreditor

Analog zur Einrichtung der Debitoren, ist die Einrichtung für die Kreditoren möglich.

Tourenplanung am Artikelstamm

Je nach Sortiment, welches durch den Leistungserbringer geliefert wird, ist es erforderlich einen Artikel mit einer Gefahrgutklasse zu kennzeichnen. Diese wiederum kann dann für die Disposition relevant sein, um zu entscheiden, welche Straßen befahren werden dürfen und welche nicht. Zudem müssen Lieferungen und Fahrzeuge ab gewissen Werten als Gefahrguttransporte gekennzeichnet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Einrichtung hierzu erfolgt auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Lager" über das Feld "Gefahrgutklassencode“. Dieses Feld greift auf die dahinterliegende Seite "Gefahrgutklasse“ zu, welche dann den Artikeln zugeordnet werden. In diesen Gefahrgutklassen können zum Beispiel die ADR-Punkte hinterlegt werden.

Die Punkte und Kennzeichnung wird im Anschluss auf dem Tourenschein bzw. den zusätzlichen Gefahrgutdokumenten angedruckt.

Integration Tourenplanung im Vertrag

Im Vertrag bzw. den Zeilen zur Vertragsversionskarte gibt es zwei Felder, welche relevant für die Tourenplanung sind und an dieser Stelle vorbelegt werden können, um diese an die aus dem Vertrag angelegten Lieferpläne und Verkaufsbelege weiterzugeben.

Feld	Beschreibung
Zustellercode	Ist die Art der Zustellung immer identisch, also immer Fahrdienst, kann dies im Vertrag vorbelegt werden, sodass der richtige Zusteller im weiteren Verlauf nicht weitergeändert werden muss. Der Zustellercode wird vom Vertrag in den Lieferplan und von dort ggf. in den Auftrag vererbt. Der Zustellercode des Vertrags übersteuert den Eintrag aus dem Debitor.
Planungskennzeichen	Kann im Vertrag vorbelegt werden, wenn es immer identisch ist. Bei regelmäßigen Belieferungen macht die Vorbelegung nur bedingt Sinn, da sich das Planungskennzeichen zwischen der ersten Belieferung *(von Erstversorgung)* und den weiteren Belieferungen *(auf Regelbelieferung/ Befüllung)* ändern wird und dann händisch nachgearbeitet werden muss. Das Planungskennzeichen wird vom Vertrag in den Lieferplan und von dort ggf. in den Auftrag vererbt. Das Planungskennzeichen des Vertrags übersteuert den Eintrag aus dem Debitor.

Integration Tourenplanung im Lieferplan

Im Lieferplan gibt es die Möglichkeit, dispositive Kennzeichen für die Tourenplanung für den Auftrag und Folgebelieferungen vorzubelegen und zu steuern, wann diese aktualisiert werden sollen.

Felder der Tourenplanung im Lieferplan

In der Lieferplanzeile sowie in den Lieferplaneinteilungen gibt es folgende Felder mit Relevanz für die Tourenplanung.

Feld	Beschreibung
Tourencode	Auswahl/ Eintrag eines Tourcodes. Gibt an, auf welcher Tour der Beleg gefahren wird.
Tourenplatzierung	Die Tourenplatzierung ist im Beleg eine Möglichkeit, eine Platzierung innerhalb von Zeitblöcken manuell zu vergeben. Diese Reihenfolge wird dann auch auf dem Tourenschein berücksichtigt. Je kleiner die Zahl ist, desto höher ist die Priorität. Die Vorgabe am Debitor wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Planungskennzeichen	Auswahl/ Eintrag eines Planungskennzeichens. Gibt an, um was für eine Art von Auftrag oder Rücknahme es sich handelt.
Auslieferdatum	Vereinbarter Tag, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferzeit von	Vereinbarte Startzeit, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferzeit bis	Vereinbarte Endzeit, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferung Genauigkeit	In Abhängigkeit des Feldes, wird entschieden, ob die Auslieferzeiten fixe Zeiten vor Ort sind *(Option Fix)* oder ob die FahrerInnen innerhalb des Zeitraums kommen *(Option Block)*.
Terminplanung erledigt	Kennzeichen, ob der Termin mit dem Kunden fest vereinbart wurde oder nicht.

Daten aus den Lieferplanzeilen werden an die Einteilungen vererbt und können dort bei Bedarf nochmals angepasst werden, ehe sie in den Verkaufsauftrag abgerufen werden.

Steuerung Tourenfelder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Generell besteht die Möglichkeit, die Tourendaten vom Debitor, aber auch vom "Lief. an Code" an den Lieferplan und die Lieferplaneinteilungen zu vererben, auch dann, wenn der Vorgang und Lieferplan bereits angelegt worden ist und die Daten am Debitor nachträglich geändert werden. Nach Änderung der Daten erscheint folgende Abfrage:

"*Sollen die zugehörigen Lieferpläne und Lieferplaneinteilungen aktualisiert werden?“*

Wird diese mit "Ja“ bestätigt, werden die Daten im Lieferplan aktualisiert, bei "Nein“ findet keine Änderung im Lieferplan statt. Bei Bestätigung der Änderung findet vorab der Aktualisierung folgende Prüfung statt. Lediglich Zeilen, die einem der folgenden Kriterien entsprechen werden dann aktualisiert:

- "Lief. an Kontakt Nr.“ entspricht der zugehörigen Kontaktnr. des Debitors
- "Lief. an Code“ ist gleich (falls gefüllt)
- Enddatum der Zeile ist größer als das aktuelle Arbeitsdatum
- Individual geänderte Daten = nein

Mit dem letzten Punkt sind die Felder "Individueller Adresskontakt“, "Individuelle Tourdaten“ und "Individuelle Zustellerdaten“ gemeint, welche automatisch an der Lieferplanzeile bzw. -einteilung gesetzt werden, wenn dort die Daten manuell geändert wurden. Ist in den Feldern ein Eintrag vorhanden, so werden die Daten nicht in der entsprechenden Lieferplanzeile bzw. -einteilung aktualisiert.

Integration Tourenplanung in die Verkaufsbelege

Sowohl in Verkaufsaufträgen als auch Verkaufsrücknahmen gibt es das eigene Inforegister "Tour“ für die Tourenplanung. Der Aufbau und Benennung sind in beiden Belegen identisch, somit wird dieses hier nur einmal exemplarisch am Auftrag erläutert.

Sämtliche der im folgenden beschriebenen Felder werden im Auftrag bzw. in der Rücknahme vom Debitor, Lieferplan oder aus dem Planung Buch.-Blatt befüllt, können aber auch in den Belegen manuell verändert werden, wobei eine manuelle Änderung immer die höchste Priorität hat.

Feld	Beschreibung
Tourencode	Auswahl/ Eintrag eines Tourcodes. Gibt an, auf welcher Tour der Beleg gefahren wird.
Tourenplatzierung	Die Tourenplatzierung ist im Beleg eine Möglichkeit, eine Platzierung innerhalb von Zeitblöcken manuell zu vergeben. Diese Reihenfolge wird dann auch auf dem Tourenschein berücksichtigt. Je kleiner die Zahl ist, desto höher ist die Priorität. Die Vorgabe am Debitor wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Tourennr.	Belegnummer der Tagestour, mit der der Auftrag auf der Tour des Tourcodes ausgeliefert wird.
Planungskennzeichen	Auswahl/ Eintrag eines Planungskennzeichens. Gibt an, um was für eine Art von Auftrag oder Rücknahme es sich handelt.
Auslieferdatum	Vereinbarter Tag, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferzeit von	Vereinbarte Startzeit, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferzeit bis	Vereinbarte Endzeit, an dem der Auftrag oder die Rückholung ausgeführt wird.
Auslieferung Genauigkeit	In Abhängigkeit des Feldes, wird entschieden, ob die Auslieferzeiten fixe Zeiten vor Ort sind *(Option Fix)* oder ob FahrerInnen innerhalb des Zeitraums kommen *(Option Block)*.
Terminplanung erledigt	Kennzeichen, ob der Termin mit dem Kunden über Disposition bereits vereinbart wurde oder nicht.

Integration Tourenplanung in die Einkaufsbelege

Analog zu den Verkaufsbelegen ist das Inforegister "Tour“ auch in den Einkaufsbelegen *(Bestellungen, Rücksendungen)* vorhanden. Der Aufbau entspricht dem der Verkaufsbelege und findet auf die Einkaufsbelege Anwendung.

Integration Tourenplanung in Calls

Im Call ist das Inforegister "Tour“ für die dispositiven Daten für die Tourenplanung vorhanden. Hier manuell gefüllte Felder werden allesamt in die Folge-Verkaufsbelege übertragen und übersteuern alle anderen Einträge aus dem Debitor, Vertrag oder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferplan. Diese Felder werden im Call vom Debitor oder aus dem Planung Buch.-Blatt befüllt, können aber auch in den Belegen manuell verändert werden.

Feld	Beschreibung
Tourencode	Auswahl/ Eintrag eines Tourcodes. Gibt an, auf welcher Tour der Beleg gefahren wird.
Tourenplatzierung	Die Tourenplatzierung ist im Beleg eine Möglichkeit, eine Platzierung innerhalb von Zeitblöcken manuell zu vergeben. Diese Reihenfolge wird dann auch auf dem Tourenschein berücksichtigt. Je kleiner die Zahl ist, desto höher ist die Priorität. Die Vorgabe am Debitor wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Tourennr.	Belegnummer der Tagestour, mit der der Auftrag auf der Tour des Tourcodes ausgeliefert wird.
Planungskennzeichen	Auswahl/ Eintrag eines Planungskennzeichens. Gibt an, um was für eine Art von Auftrag oder Rücknahme es sich handelt.
Terminplanung erledigt	Kennzeichen, ob der Termin mit dem Kunden durch die Disposition bereits fest vereinbart wurde oder nicht.

Ebenfalls auf der Seite "Call“ sind im Inforegister "Allgemein“ weitere Felder für die Terminplanung vorhanden.

Feld	Beschreibung
Termin - Datum	Vereinbarter Tag, an dem der Call/ Service ausgeführt werden soll.
Terminart	Es gibt zwei Optionen, "Fix“ und "Block“. Je nach Einstellung, werden die folgenden Uhrzeiten als fixe Zeit oder als Zeitraum, innerhalb dessen FahrerInnen oder TechnikerInnen beim Kunden sein müssen, gesehen.
Block Genauigkeit	Feld hat nur Relevanz bei der Terminart = Block. Gibt an, ob der Termin vormittags, nachmittags oder am späten Nachmittag stattfinden soll.
Termin - Zeit von	Vereinbarte Startzeit, an dem der Service/ Call ausgeführt wird.
Termin - Zeit bis	Vereinbarte Endzeit, an dem der Service/ Call ausgeführt wird.
Termin bestätigt	Kennzeichen, ob der Termin mit dem Kunden fest vereinbart wurde oder nicht.

Aktivitätenprotokollposten und Touren im Marketing Cockpit

Wie zuvor beschrieben, haben Sie die Möglichkeit für die Aktivitäten im Rahmen der Tourenplanung Aktivitätenprotokollposten vom System erstellen zu lassen. Diese können Sie im Marketing Cockpit des jeweiligen Kunden einsehen.

Auf dem Inforegister "Informationen“ sehen Sie über Anzahl zu den "Aktivitäten“, ob es bereits, welche zu dem Kontakt gibt. Bei Anzahl 0 wurde noch kein Aktivitätenprotokollposten geschrieben, bei Anzahl >0 werden Ihnen diese durch Auswahl der Zahl im gleichen Inforegister rechts daneben dargestellt.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, den jeweiligen Aktivitätenprotokollposten anzuzeigen, um weitere Details einzusehen.

Sofern eingerichtet, werden zu folgenden Aktivitäten Posten geschrieben:

- Der Kunde/ Auftrag wurde einer Tour zugeordnet
- Der Termin wurde bestätigt
- Ein vereinbarter und geplanter Termin wurde storniert und muss neu geplant werden

Alternativ können Sie diese Posten aus dem Marketing Cockpit heraus über das Menüband auch direkt aufrufen.

Aufbau des Planung Buchblatts

Das "Planung Buch.-Blatt“ ist die zentrale Maske der Disponenten zur Planung von Lieferungen, Rückholungen und Serviceaufträgen. In dieses Buchblatt bzw. Buchblätter werden alle Belege nach unterschiedlichen Kriterien abgerufen, sodass

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

abschließend eine fertige Tour erstellt und der Kunde kontaktiert werden kann. Ebenfalls kann auf Basis dessen bzw. der Belege dann mit Hilfe von externen Planungssoftwaresystemen geplant und optimiert werden.

Das Buchblatt findet zudem Anwendung bei der Nacharbeit im Falle eines Stornos.

Im Rollencenter auf der Startseite befindet sich der Aufruf "Planung Buch.-Blatt“. Alternativ kann es auch über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Es öffnet sich das zuletzt verwendete Buchblatt oder das Standard-Buchblatt.

Planung Buchblatt Kopfbereich

In der ersten Zeile "Buch.-Blattname“ sehen Sie den aktuellen Namen, des geöffneten "Planung Buch.-Blatt“. Sie haben die Möglichkeit das Buchblatt zu wechseln, indem Sie über die drei Punkte […] im aktuellen Buchblattnamen die Liste "Planung Buch.-Blattnamen Übers.“ Öffnen und können ein anderes auswählen.

Der Schalter "Bestätige Zeilen ausblenden“ ermöglicht die Filterung auf das Kriterium "Termin bestätigt“. Wird das Feld aktiviert, so werden alle Zeilen aus dem Buchblatt ausgeblendet, die den Haken "Termin bestätigt“ in den Zeilen gesetzt haben.

Terminplanzeilen

In der Spalte "Details anzeigen“ haben Sie die Möglichkeit, durch die Pfeile links neben der Überschrift die Funktion "Zwischen Erweitern, Reduzieren wechseln“ zu nutzen sofern Sie "Details anzeigen“ gesetzt haben.

Alle aufklappen
Alle Buchblattzeilen mit gesetztem Haken im Feld "Details anzeigen“ werden gleichzeitig aufgeklappt.

Alle zusammenklappen
Alle Buchblattzeilen mit gesetztem Haken im Feld "Details anzeigen“ werden gleichzeitig zugeklappt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend die Erläuterung der relevanten Felder.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Details anzeigen	Wird der Haken gesetzt, besteht die Möglichkeit, sich detailliertere Informationen zur Buchblattzeile einblenden zu lassen, wie z.B. alle zugehörigen Auftrags- oder Rücknahmezeilen.
Belegnr.	Gibt die Belegnummer des Auftrags, Rücknahme, Call, Bestellung oder Einkaufsrücksendung an, welche geplant werden soll.
Verk. an Deb.-Nr.	Kundennummer des Debitors, für den der Beleg bestimmt ist. Dies muss nicht zwingend der Lieferadressat sein. Als Gegenstück gibt es auch das Feld "Eink. von Kred.-Nr.“ für Bestellungen und Einkaufsrücksendungen.
Gewünschtes Lieferdatum	Wird vom Auftrag und der Rücknahme befüllt und gibt den Wunschliefertermin an.
Belegart	Kennzeichen, um was für eine Art von Beleg *(VK-Auftrag, VK-Rücknahme, Call, EK-Bestellung, EK-Rücksendung)* es sich handelt.
Lieferungskontaktnr.	Lieferkontakt, an den die Ware geschickt bzw. von wo die Ware abgeholt werden soll.
Lief. an Code Kontaktnr.	Abweichende Lieferadresse, an den die Ware geschickt bzw. von wo die Ware abgeholt werden soll *(insbesondere bei festen abweichenden Adressen oder Urlaubsadressen)*.
Beschreibung	Name des Debitors, bei Detailzeilen die Artikelbeschreibung.
Name	Name des Debitors oder der abweichenden Lieferadresse.
Adresse	Straßenname der Lieferadresse
PLZ Code	Postleitzahl der Lieferadresse.
Ort	Ort der Lieferadresse.
Öffnungszeiten	Gibt den Hinweis, ob es zum Debitor Öffnungszeiten gibt *(Ja)* oder nicht *(Nein)*. Per Klick auf das Feld können die dahinterliegenden Detailinformationen eingesehen werden.
Zufahrtsbeschränkungen	Gibt den Hinweis, ob es zum Debitor Zufahrtsbeschränkungen gibt *(Ja)* oder nicht *(Nein)*. Per Klick auf das Feld können die dahinterliegenden Detailinformationen eingesehen werden.
Termin	Geplanter Termin, wann der Beleg/ die Buchblattzeile gefahren werden soll.
Zeit von	Geplante Startzeit, an dem der Termin beginnt.
Zeit bis	Geplante Endzeit, an dem der Termin beginnt.
Tourenplatzierung	Die Tourenplatzierung ist im Beleg eine Möglichkeit, eine Platzierung innerhalb von Zeitblöcken manuell zu vergeben. Diese Reihenfolge wird dann auch auf dem Tourenschein berücksichtigt. Je kleiner die Zahl ist, desto höher ist die Priorität. Die Vorgabe am Debitor wird im Anschluss in den Lieferplan und direkt in die Belege übernommen.
Termin Genauigkeit	Es gibt zwei Optionen, "Fix“ und "Block“. Je nach Einstellung, werden die folgenden Uhrzeiten als fixe Zeit oder als Zeitraum, innerhalb dessen FahrerInnen oder TechnikerInnen beim Kunden sein müssen, gesehen.
Termin bestätigt	Kennzeichen, ob der Termin mit dem Kunden vereinbart wurde oder nicht.
Tourennr.	Belegnummer der Tagestour, mit der der Beleg auf der Tour des Tourcodes ausgeliefert wird.
Planungskennzeichen	Auswahl/ Eintrag eines Planungskennzeichens. Gibt an, um was für eine Art von Beleg es sich handelt.
Tourencode	Auswahl/ Eintrag eines Tourcodes. Gibt an, auf welcher Tour der Beleg gefahren wird.
Neuplanen	Ist der Haken gesetzt, muss dieser Beleg erneut geplant und einer anderen Tour *(an einem anderen Tag)* bedient werden.
Bemerkungen	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bei gesetztem Haken "Neuplanen“ steht hier der Grund der Neuplanung drin *(z.B. Kunde nicht angetroffen)*. Andernfalls können hier einmalige Bemerkungen für FahrerInnen eingetragen werden, welche in die Tagestouren übermittelt werden.
Techniker	TechnikerInnen, welche diesen Beleg bedienen.
Fahrzeug	Fahrzeug, welcher diesen Beleg bedient.
Fahrer	FahrerInnen, welche diesen Beleg bedient.
Zustellercode	Art der Zustellung, z.B. Fahrdienst, Technik, ADM…
Servicezeit [Minuten]	Zeit, welche vor Ort verbracht wird. Das Feld kann manuell befüllt werden, ist eine Servicezeit am Planungskennzeichen gepflegt, so wird diese Zeit hier hinterlegt.
Artikelnr.	Zeigt die Artikelnummer in der Detailzeile an.
Beschreibung 2	Zeigt eine weitere Artikel- oder Debitoren- bzw. Kontaktnummer an.
Seriennr.	Zeigt die Seriennummer zum Gerät in der Detailzeile an.
Telefonnr.	Zeigt die Telefonnummer zum Debitor bzw. Lieferkontakt an.
Telefonnr. 2	Zeigt die zweite Telefonnummer zum Debitor bzw. Lieferkontakt an.

Disposition

Im Bereich "Disposition“ unterhalb der Buchblattzeilen befinden sich nachfolgende, informative Felder:

Funktion	Beschreibung
Planung auf Basis Lieferung	Das Feld "Planung auf Basis Lieferung“ kann durch AnwenderInnen nicht gesetzt werden. Es dient lediglich als Kennzeichen, ob es zu dem Auftrag eine gebuchte Lieferung gibt, welche verplant wird, anstelle des Auftrags.
Belegart	Zeigt die Art des zu planenden Beleges an.
Belegnr.	Durch Auswahl auf die "Belegnr.“ haben Sie die Möglichkeit, den zugehörigen Beleg direkt aufzurufen, ohne das Planung Buchblatt verlassen zu müssen.

Inforegister Aktivitätenprotokollposten Tour

Ebenfalls unterhalb der Buchblattzeilen gibt es ein Inforegister "Aktivitätenprotokollposten Tour", welches die gebildeten Aktivitätenprotokollposten, im Falle einer Tourerstellung, Umplanung oder Terminbestätigung anzeigt, welche ebenfalls im Marketing Cockpit sichtbar sind.

Funktionen im Planung Buch.-Blatt

Auf der Seite "Planung Buch.-Blatt“ gibt es eine Vielzahl an Funktionen, welche im Folgenden erläutert werden.

Hinweis

Sofern die jeweilige Funktion an verschiedenen Stellen aufgerufen oder ausgeführt werden kann, so wird sie nachfolgend nur einmal beschrieben.

Nachfolgend werden die für die Tourenplanung relevanten Aufrufe und Funktionen beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Je nach Einrichtung des Profils bzw. bei erfolgter individueller Anpassung der Seite, können sich die Aufrufe und Funktionen an verschiedenen Stellen befinden.

Funktion	Beschreibung
Filter zum Füllen der Terminplanzeilen	Öffnet die gespeicherten Filter zum Füllen der Terminplanzeilen, sodass im Folgenden ein Filter ausgewählt und ausgeführt werden kann.
Fülle Terminplanzeilen	Ruft, wie der Filter zum Füllen der Terminplanzeilen, Belege in das Buchblatt ab. In dieser Maske müssen die möglichen Filterkriterien allerdings jedes Mal per Hand eingetragen werden. Die Funktion wird dann genutzt, wenn man einzelne gezielte Belege/ Kunden abrufen möchte.
Übertragung in Buchblatt	Eine Funktion, um beliebig viele markierte Buchblattzeilen in ein anderes Buchblatt zu verschieben. Die Zeilen werden markiert, die Funktion ausgeführt und aus der sich öffnenden Maske wird das Zielbuchblatt ausgewählt.
Adresse	Sortiert die Buchblattzeilen nach der PLZ.
Zeilennummer	Sortiert die Buchblattzeilen nach der Zeilennummer *(Reihenfolge des Abrufs)*.
Termin	Sortiert die Buchblattzeilen nach dem Feld "Termin“.
Gew. Lieferdatum	Sortiert die Buchblattzeilen nach dem gewünschten Lieferdatum
Weitere Lieferscheine zu Aufträgen aktualisieren	Diese Funktion ruft weitere Lieferscheine zur markierten Zeile ab.
Tagesauslastung	Zeigt die Tagesauslastung und Termine des Fahrers, Fahrzeugs oder Technikers an.
Terminplanbenachrichtigung	Druck eines Informationsschreibens an den Kunden mit den Termindaten und ggf. vom Service betroffenen Geräten.
Tour erstellen	Erstellen einer Tour für Buchblattzeilen, gemäß den hier definierten Filterkriterien. Das Erstellen einer Tour wird im Verlaufe der Onlinehilfe genauer erläutert.
Termine in Belege schreiben	Geplante Termine können mit Hilfe dieser Funktion in die Belege geschrieben werden, ohne dass eine Tour erstellt wird.
Kontakt	Öffnen der Kontaktkarte.
Marketing Cockpit	Öffnen des Marketing Cockpits zum Kontakt.

Infoboxen

Im "Planung Buch.-Blatt“ sind drei Infoboxen verfügbar, welche Sie sich über da Informationssymbol "i“ ein- und ausblenden können.

Infobox	Beschreibung
Debitorinformationen Kreditorinformationen	Hier werden zusammengefasst die für die Tourenplanung relevanten Felder angezeigt. Zudem sind hinter der jeweiligen Infobox-Beschreibung auch nochmal die Aufrufe zu den verschiedenen Seiten oder Funktionen vorhanden.
Partnerrollen Zusatzinformationen	Anzeige der zum Kontakt zugeordneten Partnerrollen.

Tour Karte

Jede im Buchblatt geplante Zeile wird einer Tourenkarte zugeordnet, die als Reihenfolge zur Bearbeitung für die TechnikerInnen oder FahrerInnen dient.

Offene Touren sind noch zu fahrende Touren und können Verkaufs-, Einkaufs oder Callbelege beinhalten. Touren werden über das Planung Buchblatt oder manuell erstellt.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Tourenkopf beinhaltet folgende Felder:

Feld	Beschreibung
Fahrercode	Angabe, welche/r FahrerIn diese Tour fahren soll.
Abgeschlossen	Kennzeichen, ob die Tour bereits abgeschlossen, aber nicht archiviert wurde.
Abgeschlossen am	Datum, wann die Tour abgeschlossen/ erledigt wurde.
Erstellt von	BenutzerIn, der/die die Tour erstellt hat.
Erstellt am	Datum, wann die Tour erstellt wurde.
Korrigiert von	BenutzerIn, der/die letztmalig Änderungen an der Tour vorgenommen hat.
Korrigiert am	Datum, wann letztmalig Änderungen an der Tour vorgenommen wurden.

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Scanfeld	Das Feld "Scanfeld“ dient der Scanerfassung von Belegen und wird im weiteren Verlauf dieser Onlinehilfe beschrieben.
Tour Gesamtgewicht	Das Feld "Tour Gesamtgewicht“ errechnet sich anhand der Gewichte der eingetragenen Pakete.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende weitere Felder beinhaltet die Tourenzeile:

Feld	Beschreibung
Belegart	Klassifizierung des Belegs, welcher in die Zeile geschrieben wird. In Abhängigkeit der Belegart, wird das Feld "Belegnr.“ vorgefiltert.
Belegnr.	Angabe des Belegs, welcher in der Zeile erfasst wird.
Tourencode	Tourencode aus dem Beleg oder Buchblattzeile.
Platzierung	Tourenplatzierung aus dem Beleg oder Buchblattzeile.
Lief. an Name	EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Name 2	EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Adresse	Adresse der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Adresse 2	Adresse der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an PLZ Code	Postleitzahl des Empfängers der Ware.
Lief. an Ort	Wohnort der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Kontakt	Abweichende Kontaktperson.
Storno	Kennzeichen, wenn die Tourenzeile erneut verplant werden muss, weil der Kunde nicht erreichbar war.
Bemerkung	Wird über das gleichnamige Feld aus dem Buchblatt befüllt, kann hier nochmals überschrieben werden. Dient der Übermittlung von weiteren Informationen an FahrerInnen oder TechnikerInnen.
Für Art	Klassifizierung, für wen die Tourenzeile bestimmt ist *(Debitor oder Kreditor)*
Für Nr.	In Abhängigkeit des Feldes "Für Art“ wird hier die Debitoren- oder Kreditorennummer eingetragen.
Telefonnr.	Telefonnummer der WarenempfängerInnen.
Telefonnr. 2	Telefonnummer der WarenempfängerInnen.
Auslieferungsdatum	Datum der Auslieferung.
Auslieferungszeit von	Uhrzeit der Auslieferung.
Auslieferungszeit bis	Uhrzeit, bis wann der Termin erfolgt sein muss.
Auslieferung Genauigkeit	Zur Auswahl stehen die Optionen "Fix“ und "Blocker“. Je nach Auswahl, sind die Auslieferungszeiten als fixe Zeiten vor Ort oder als Zeiträume vor Ort zu verstehen.

Funktionen im Menüband

Feld	Beschreibung
Scanmodus An	Aktivierung des Scanfeldes, zur manuellen Erfassung der Tourzeile per Scanner.
Tour archivieren	Wenn die Tour nachgearbeitet ist und abgeschlossen werden soll, wird diese Funktion ausgeführt.
Tourenschein	Druck des Tourenscheins für FahrerInnen. Dieser beinhaltet alle Informationen aus der Tour.
Tourengefahrgut	Druck eines Gefahrgutbegleitscheins für die Tour.
Tourengefahrgut Detail	Druck eines detaillierteren Gefahrgutbegleitscheins für die Tour.

Archivierte Tour

In den archivierten Touren können die abgeschlossenen Touren im Nachgang eingesehen werden. Der Aufbau entspricht der offenen Tour.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Tourennr.	Gibt die Tourennummer an.
Fahrercode	Angabe, welche FahrerInnen diese Tour ausgeführt haben.

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Belegart	Klassifizierung des Belegs, welcher in die Zeile geschrieben wird. In Abhängigkeit der Belegart, wird das Feld "Belegnr.“ vorgefiltert.
Belegnr.	Angabe des Belegs, welcher in der Zeile erfasst wird.
Tourencode	Tourencode aus dem Beleg oder Buchblattzeile.
Platzierung	Tourenplatzierung aus dem Beleg oder Buchblattzeile.
Lief. an Name	EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Name 2	EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Adresse	Adresse der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Adresse 2	Adresse der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an PLZ Code	Postleitzahl der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Ort	Wohnort der EmpfängerInnen der Ware.
Lief. an Kontakt	Abweichende Kontaktperson.

Ablauf Prozess Abruf zu verplanende Belege in Buchblatt

Das "Planung Buch.-Blatt“ wird manuell durch die zuständigen DisponentInnen befüllt, um im Anschluss die Termine zu planen.

Befüllen des Buchblatts über "Filter zum Füllen der Terminplanzeilen“

Öffnen Sie das "Planung Buch.-Blatt“ und prüfen, ob Sie das gewünschte Buchblatt ausgewählt haben über die Anzeige "Buch.-Blattname“, anderenfalls ändern Sie den Buch.-Blattnamen über das Auswahlfeld neben dem Namen [...].

Um den passenden "Abruffilter“ auszuwählen, führen Sie die Funktion "Filter zum Füllen der Terminplanzeilen“ im Kopfbereich aus. Es öffnet sich die Übersicht der zur Verfügung stehenden Abruffilter. Markieren Sie den gewünschten Filter und wählen die Funktion "Ausführen“ im Menüband.

In der Regel wurde der Filter mit der Option "Filteranforderung anzeigen“ = Ja eingerichtet, somit öffnet sich nun vor dem eigentlichen Ausführen noch einmal die Seite "Planung Buch.-Blatt zeilen füllen“. Bitte prüfen Sie die Filterkriterien, ob diese auch dem entsprechend was abgerufen werden soll. Bei Bedarf können Sie hier an dieser Stelle auch Änderungen vornehmen.

Hinweis

An dieser Stelle vorgenommene Änderungen wirken sich nur einmalig auf den aktuellen Lauf aus und ändern nicht den angelegten Filter.

Starten Sie den Abruf der Belege mit Auswahl auf "OK“.

Das System ruft nun die Belege gemäß den definierten Filterkriterien in die Planungs Buchblattzeilen ab.

Befüllen des Buchblatts über "Fülle Terminplanzeilen“

Diese Funktion ruft ebenfalls die verschiedenen Belege in das Planung Buchblatt ab wobei hier in der dann folgenden Maske alle Filterkriterien manuell per Hand eingetragen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Funktion wird dann genutzt, wenn man einzelne gezielte Belege/ Kunden auf Zuruf abrufen möchte. Dabei wird in der Maske für die Filterkriterien im Inforegister Optionen die Grundeinstellung des Abrufs *(z.B. Verkauf, Einkauf oder Calls)* definiert, in den weiteren Registern "Verkaufskopf“, "Einkaufskopf“ und "Call“ kann nun je nach Belegart die weitere Eingrenzung erfolgen.

Das System ruft nun die Belege gemäß den definierten Filterkriterien in die Planungs Buchblattzeilen ab.

Prozess Planung der Touren- und Techniker im Buchblatt

Nach Abruf der Daten können nun die Belege in neue oder bereits bestehende Touren für FahrerInnen und TechnikerInnen geplant werden.

Die Planung und Berechnung des Termins findet anhand des gewünschten Lieferdatums statt, welches aus den Belegen in das Planung Buch.-Blatt übertragen wird. Nach Ermittlung der Reihenfolge und Ankunftsdaten, sind die entsprechenden Daten im Planung Buch.-Blatt einzutragen. Dazu sind folgende, beschriebenen Felder manuell einzutragen:

Feld	**Beschreibung**
Termin	Ermitteltes Ankunftsdatum.
Zeit von/ bis	Ermittelte Ankunftszeit, kann eine fixe Uhrzeit oder ein Zeitblock sein.
Termin Genauigkeit/ Block Genauigkeit	Zu pflegen, wenn es sich um Terminblocker handelt.
Fahrer/ Fahrzeug oder Techniker	Je nachdem, ob es eine Touren- oder Technikereinsatzplanung ist.

Im Folgenden kann der Prozess variieren, ehe eine Tour erstellt wird.

Terminklärung vorab

Ein möglicher Termin beim Kunden wird errechnet, im Anschluss wird der Kunde kontaktiert und der Termin abgesprochen. Die Kontaktaufnahme kann per Telefon bzw. E-Mail oder über den Beleg bzw. die Funktion "Terminplanbenachrichtigung“ stattfinden.

Ist der Termin bestätigt, wird der gleichnamige Haken gesetzt, muss der Termin angepasst werden, geschieht dies über die entsprechenden Terminfelder. Ggf. ist im Anschluss dessen eine neue Routenoptimierung auszuführen.

Mit Bestätigung des Termins werden zum Kontakt die Aktivitätenprotokollposten geschrieben.

Terminvorgabe ohne Klärung mit Kunden

Ein möglicher Termin beim Kunden wird errechnet, im Anschluss wird der Kunde kontaktiert und der Kunde dahingehend informiert. Dieses Vorgehen ist die gängige Praxis. Wie zuvor auch bestünde die Möglichkeit, dass der Kunde über die Terminplanbenachrichtigung über den Termin in Kenntnis gesetzt wird.

Optional kann auch hier das Kennzeichen "Termin bestätigt“ genutzt werden.

Prozess Erstellung einer Tour nach erledigter Planung und Terminklärung im Buchblatt

Nachdem die Touren geplant und die Termine abgestimmt worden sind, muss eine Tour erstellt werden damit ein Tourenschein gedruckt werden kann. Zudem wird auf Basis dessen eine eventuelle Nacharbeit gesteuert.

Zum Erstellen einer Tour führen Sie im "Planung Buch.-Blatt“ die Funktion "Tour erstellen“ aus.

Da die Funktion "Tour erstellen“ alle Zeilen in eine Tour übergibt, empfiehlt sich an dieser Stelle, die Touren jeweils mit entsprechenden Filtern erstellen zu lassen, zum Beispiel nach dem Fahrzeug, Fahrer, Techniker oder Tourencode. Nach Aufruf der Funktion "Tour erstellen“ öffnet sich die Maske für die Eingrenzung auf die verschiedenen Filterkriterien.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In dieser Filter-Maske sind einige Optionen aktiviert, welche bei Bedarf deaktiviert werden können.

Funktion	Beschreibung
Adressen in Belege schreiben	Etwaige Adressänderungen werden vom Buchblatt in die Belege zurückgeschrieben.
Termine in Belege schreiben	Sämtliche Termindaten *(Datum + Uhrzeit)* werden in die Belege zurückgeschrieben. Zudem wird auch die zugehörige Lieferplaneinteilung aktualisiert. Weicht ein Termin vom gewünschten Lieferdatum ab, so wird auch das gewünschte Lieferdatum aktualisiert.
Nur Zeilen mit Termindatum	Nur Zeilen, welche einen Termin haben, werden bei der Tourerstellung berücksichtigt.

Neben den oben beschriebenen Optionen werden alle weiteren Tourdaten sowie die Tourennummer in die entsprechenden Belege zurückgeschrieben. In die "Planung Buch.-Blatt-Zeilen“ wird die Tournummer zurückgeschrieben. Zusätzlich kann über das Feld in die Tour eingesehen werden.

Sofern eingerichtet, wird ein Aktivitätenprotokollposten erstellt.

Die Tour wird erstellt und alle Positionen werden der Tour zugewiesen, bei Bedarf kann diese Tour nun noch manuell nachgearbeitet werden.

Wird keine Telematikübertragung oder mobile Anwendung eingesetzt, so kann aus der Tour ein Tourenschein ausgedruckt werden.

Prozess manuelles Erstellen einer Tour

Neben dem automatischen Erstellen einer Tour über das Planung Buch.-Blatt kann eine Tour auch manuell oder per Scan angelegt werden. Dies kann erforderlich sein, wenn ohne "Planung Buch.-Blatt“ gearbeitet wird.

Manuelles Erstellen einer Tour, händisches erfassen der Belege in den Zeilen

Öffnen Sie die "Tourenübersicht“ über den Aufruf auf der Startseite im Rollencenter oder alternativ über die Anwendersuche.

Über "Neu“ erstellen Sie eine neue Tour, unabhängig vom "Planung Buch.-Blatt“.

Es muss ein/e FahrerIn, Fahrzeug oder TechnikerIn im Kopf eingetragen werden. Die Belegnummer für die Tour wird automatisch aus der Nummernserie vergeben.

Füllen Sie nun die Zeilen in der Tour manuell.

Zu Beginn wählen Sie eine "Belegart“ aus, anschließend hinterlegen Sie über das Feld "Belegnr.“ den entsprechenden Beleg. Die Lieferadressdaten werden automatisch aus dem Beleg in die Tour gezogen.

Die Felder bzgl. der Terminierung sowie optional Tourencode und Tourenplatzierung müssen von Hand befüllt werden, sofern die Daten nicht im Beleg vorgegeben waren.

Anschließend wird der Tourenschein für FahrerInnen oder TechnikerInnen als Begleitschein zu den Lieferscheinen ausgedruckt.

Auf die oben beschriebene Weise können auch bereits erstellte Touren bearbeitet und erweitert werden.

Manuelles Erstellen einer Tour, erfassen der Belege in den Zeilen mittels Scanfunktion

Öffnen Sie die "Tourenübersicht“ über den Aufruf auf der Startseite im Rollencenter oder alternativ über die Anwendersuche.

Über "Neu“ erstellen Sie eine neue Tour, unabhängig vom "Planung Buch.-Blatt“.

Es muss ein/e FahrerIn, Fahrzeug oder TechnikerIn im Kopf eingetragen werden, die Belegnummer für die Tour wird automatisch aus der Nummernserie vergeben.

Über die Funktion "Scanmodus An“ im Menüband, werden die Scanfelder an der Tourenzeile aktiviert, um vorhandene Papierbelege in die Tour zu scannen. Dies setzt somit voraus, dass auf allen Belegen ein Barcode mit der Belegnummer existiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Feld "Scanfeld“ wird nun die Belegnummer eingescannt. Das System zieht automatisch alle Daten aus dem Beleg in die Tour hinein, sofern diese im Beleg hinterlegt sind.

> **Hinweis**
>
> Ein manuelles Erfassen von Zeilen ist im Scanmodus nicht möglich. Um den Scanmodus zu deaktivieren, ist die Funktion "Scanmodus Aus“ zu betätigen.

Abschließend ist auch hier der Tourenschein zu drucken.

Auf die oben beschriebene Weise können auch bereits erstellte Touren bearbeitet und erweitert werden.

Abschluss einer Tour

Ein Abschluss der Tour findet immer statt, unabhängig davon, ob alle geplanten Termine durchgeführt werden konnten. Konnte ein Termin nicht ausgeführt werden, weil z.B. der Kunde nicht angetroffen wurde, so wird die Tourzeile storniert, die gesamte Tour wird dennoch abgeschlossen und archiviert.

Um eine Tour abzuschließen, muss zwingend ein/e FahrerIn, Fahrzeug oder TechnikerIn eingetragen sein, zudem kann auch ein Datum eingetragen werden. Der Abschluss findet über die Funktion "Tour archivieren“ im Menüband statt.

In der sich öffnenden Maske können Sie auswählen, ob ein Abschlussbeleg beim Archivieren gedruckt werden soll. Mit "OK“ wird die Tour archiviert.

Die Tour wird aus der Übersicht der offenen Touren gelöscht und in das Archiv der Touren geschoben.

Die archivierte Tourenkarte beinhaltet alle relevanten Informationen aus der offenen und abgeschlossenen Tour.

Storno einzelner Belege auf der Tour

Da es während der Fahrt einer Tour immer wieder vorkommen kann, dass einzelne Kunden nicht angetroffen werden, besteht im Rahmen des Abschlusses einer Tour die Möglichkeit, eine Zeile entsprechend als "Storno“ zu kennzeichnen.

Öffnen Sie die betroffene Tour und setzen Sie in der Zeile zu dem Beleg den Haken im Feld "Storno“. Infolgedessen öffnet sich das Fenster "Abfrage Tourstornierung“ wo Sie den Grund eintrage, warum die Zeile neu verplant werden muss *(z.B. Kunde nicht angetroffen)*.

Wird die Maske bestätigt, erscheint eine Abfrage, ob alle Termine aus dem Beleg und der zugehörigen Buchblattzeile gelöscht werden sollen *(Option Ja)* oder nicht *(Option Nein)*. In der Regel wird an dieser Stelle "Ja“ ausgewählt, da die Position komplett neu verplant werden muss.

In der Tour wird die Zeile entsprechend markiert, der Stornogrund wird in die Bemerkung gespeichert, der vorherige Eintrag wird dabei überschrieben.

Im Planung Buchblatt wird die entsprechende Zeile ebenfalls gekennzeichnet. Im Feld "Bemerkung“ wird der Stornogrund *(farblich hervorgehoben)* aus der Tourenzeile geschrieben, zudem der Haken "Neuplanen“ gesetzt – die ursprünglichen Termindaten werden entfernt.

Sofern eingerichtet, wird zudem ein entsprechender Aktivitätenprotokollposten erzeugt.

Neben dem zuvor beschriebenen Stornoprozess muss ggf. auch der Auftrag und die Lieferplaneinteilung bzw. die gebuchte Verkaufslieferung bearbeitet werden. Dies hängt vom weiteren Auslieferungsprozess ab. Im Folgenden werden die Optionen kurz beschrieben.

Bearbeitung eines gebuchten Auftrags nach einem Storno

Liefern FahrerInnen bereits gebuchte Aufträge aus, so haben diese neben dem Tourenschein auch die gebuchten Verkaufslieferungen vorliegen. Wird der Kunde nicht angetroffen, so muss der Verkaufslieferschein storniert werden, damit der Auftrag erneut abgerufen werden kann.

Wer hier zu welchem Zeitpunkt den Lieferscheinstorno durchführt und wo die nicht gelieferte Ware platziert wird, ist innerhalb des Unternehmens geregelt. Der Prozess zum Lieferscheinstorno ist ebenfalls in der Onlinehilfe abrufbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bearbeitung eines ungebuchten Auftrags nach einem Storno

Wird mit einer mobilen Anwendung gearbeitet oder im Nachgang die Lieferung gebucht, so muss die Bearbeitung im Falle eines Stornos einer Tourenzeile anderweitig erfolgen.

Erneute Planung des gleichen Belegs

Falls es keinerlei Änderungen am Beleg gibt und der Beleg z.B. einen Tag später erneut ausgeliefert werden soll, so kann die bestehende Buchblattzeile einfach umgebucht werden.

Erneute Planung mit neuem Beleg

Soll ein neuer Auftrag, Rücknahme oder Call genutzt werden, weil z.B. der Artikel falsch war, wenden Sie sich an den zuständigen Innendienst, für die Neuerstellung des Belegs.

Der im Planung Buch.-Blatt befindliche Beleg wird aus dem Buchblatt entfernt.

Adresssteuerung im Buchblatt

Die im System vorhandene Adresssteuerung, welche in Abhängigkeit vom Datum flexibel die richtigen Adressen einsteuert, gilt auch für das Planung Buch.-Blatt.

Nachfolgend wird hier die Möglichkeit der Änderung der Adressen im Buchblatt und deren Auswirkung auf die Belege beschrieben.

Änderung der Adressen im Planung Buchblatt

Im Planung Buchblatt werden die Adressen aus dem Beleg bzw. die zum Termin gültigen Adressen angezeigt. Dennoch kann es vorkommen, dass einmalig für diesen Termin die Adresse geändert werden muss.

Die Änderung kann direkt im Buchblatt für sämtliche Belege vorgenommen werden. Im Buchblatt kann zum einen ein abweichender "Lief. an Code" ausgewählt werden, welcher in die Zeile eingesteuert wird. Sofern die gewünschte, abweichende Adresse angelegt ist.

Genauso besteht die Möglichkeit, einen abweichenden Lieferungskontakt auszuwählen.

Ist die gewünschte Adresse nicht vorhanden, so kann die abweichende Adresse auch manuell in die zugehörigen Adressfelder in der Zeile des "Planung Buch.-Blatt“ erfasst werden.

Hinweis

Bei Erstellung einer Tour muss die Option "Adressen in Belege schreiben“ ausgeführt werden, wenn die abweichende Adresse in den entsprechenden Verkaufs-, Einkaufs- oder Callbeleg zurückgeschrieben werden soll.

Die abweichenden Adressen werden zudem auch in die Tour geschrieben und auf dem Tourenschein angedruckt.

Wird an der Buchblattzeile ein abweichender Liefercode gepflegt, so wird dieser ebenfalls in die Belege in den "Lief. an Code“ zurückgeschrieben. Ähnlich verhält es sich auch beim geänderten Lieferungskontakt, welcher in das Feld "Lieferungskontaktnr.“ übertragen wird.

Wird die Adresse in der Buchblattzeile manuell geändert, so wird in den Verkaufsbelegen eine Einmaladresse angelegt.

Datumsabhängige Adresssteuerung im Planung Buchblatt

Wenn Belege sehr weit in die Zukunft abgerufen werden, kann es sein, dass für diese bereits eine neue Adresse, die erst ab einem bestimmten Datum gültig ist, geplant werden muss. Möglicherweise steht die in der Zukunft gültige Adresse auch noch nicht im zugehörigen Beleg.

Um die richtige Routenberechnung und -optimierung durchführen zu können, bietet das Planung Buch.-Blatt ebenfalls eine datumsabhängige Adresssteuerung.

Ist zu dem Kontakt eine Adresse mit einem bestimmten Startdatum hinterlegt, so prüft das System dieses im Vergleich zu Datum im Feld "Termin“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird nun im Buchblatt der Termin aktualisiert, so passt sich auch die Adresse an.

Wird bereits vor Abruf der Buchblattzeilen im Beleg das gewünschte Lieferdatum aktualisiert, so aktualisiert sich im Buchblatt bereits während des Abrufs die Adresse auf das entsprechende Datum.

Weitere Hinweise zum Modul "Tourenplanung und Technikereinsatzplanung"

Im folgenden Abschnitt werden weitere Hinweise zum Modul gegeben, welche unabhängig zu den bereits beschriebenen Prozessen sind.

Abruf Belege bei Call mit dort heraus erzeugten Verkaufsbelegen

Im technischen Service kommt es im Fall vom Austausch im Rahmen einer Fallpauschale oder bei der Bereitstellung von Leihgeräten vor, dass sowohl ein Call als auch dort heraus ein Auftrag und im Falle von Rückholungen auch eine Verkaufsrücknahme vorhanden sind.

Da in diesen Fällen die Reparatur im Haus stattfindet und keine TechnikerInnen, sondern der Fahrdienst zwecks Rückholungen und Bereitstellung eines anderen Geräts geplant werden muss, wird in diesen Reparatur- oder Wartungsfällen nicht der Call, sondern die dort heraus erzeugten Verkaufsbelege in das Planung Buchblatt abgerufen.

Tourenplanung im Einkauf

Die Grundlagen und Felder einer Tourenplanung im Einkauf wurden beschrieben. Von einer Beschreibung der Prozesse wurde abgesehen, da diese äquivalent zu den Prozessen im Verkauf und im Service sind.

LAGERKOMFORT MODUL

> **Hinweis**
>
> Das Lagerkomfort Modul ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Versand Komfort

Mit Hilfe des Versand Komforts des Lagerkomfort Moduls können Sie über eine Maske den Warenausgangsbeleg erfassen. Der Zusteller und die Zusteller Transportart werden auf dem Beleg angezeigt und je nach Einstellung können Sie:

- die Anzahl und die Art der Pakete festlegen, das Gewicht eintragen, sowie optional den Zusteller und die Zusteller Transportart ändern.
- Korrekturen von Liefermengen, Entnahmeplatz und/oder Artikelverfolgung vornehmen.
- Sendungen an freie Adressen *(ohne Bezug zu einem Beleg)* erstellen.
- einen einfachen Nachdruck von Lieferscheinen erzeugen.

Dieser optimierte Prozess ist für den einfachen Versand vorgesehen, in dem keine Zuordnung zwischen Artikel und Ladungsträger stattfinden muss.

Die Anbindung an die Zusteller findet über den Versandabwicklungsauftrag und optional der Schnittstelle zu ecovium Holding GmbH (V-LOG) statt.

Basis ist der Versandauftrag der KUMAVISION base (BOOSTER) Versandabwicklung.

Einrichtung Versand Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der "Versand Einrichtung“ müssen nachfolgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Versandauftragsnummer	Definieren Sie hier die Nummernserie für Versandaufträge.
Buchungsart	Definieren Sie hier, welche Buchungsoption, "Liefern" oder "Liefern und Fakturieren", beim Buchen eines Versandauftrags verwendet werden soll.
Lieferschein drucken	Aktivieren Sie den Schalter. Über die Aktion “Versenden und Drucken” werden hierdurch die entsprechenden Lieferungen ausgedruckt.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Versand Einrichtung".

Ladungsträger

Über die Liste der Ladungsträger können Ladungsträger *(Verpackungen)* angelegt werden, die im Prozess benötigt werden. Weiterführende Informationen zur Erfassung finden Sie unter "Ladungsträger".

Lagerkomfort Einrichtung

In der "Lagerkomfort Einrichtung“ müssen nachfolgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Vorgabe Packmittel	Legt das Standardpackmittel für den Versandauftrag fest. Eine Auswahl ist durch ein Lookup auf die "Ladungsträger“ möglich.
Standard Packmittel Bruttogewicht	Vorgabe für das Paketgewicht.
Einpacksendung	Sobald der Schalter aktiviert ist, müssen die Artikel im Versandauftrag nicht den Ladungsträgern zugeordnet werden.
Anzahl der Belegzeilen Scan Maske	Legt die Anzahl der Belegzeilen in der Scan Maske fest.
Anzahl der Scanzeilen in der Scan Karte	Legt die Anzahl der Scanzeilen in der Scan Maske fest.

Zusteller, Zustellertransportarten Zusteller

Die Einrichtungen der Zusteller entnehmen Sie dem Abschnitt "Zusteller“.

Zustellertransportarten

Bei den Zustellertransportarten kann der Haken "Versand Komfort drucken“ gesetzt werden und wird an den Versand Komfort Auftrag übergeben. Dadurch wird beim Buchen ein einfaches Versandlabel *(für beispielsweise den internen Fahrdienst)* entsprechend der Packstücke gedruckt.

Prozess

Voraussetzung ist ein Warenausgang mit oder ohne Kommissionierung.

Versand Komfort-Erfassungsmaske

Über die Versand Komfort-Erfassungsmaske können über das Feld "Dokument-ID“ folgende Belege über die zugehörige Belegnummer erfasst werden:

- Warenausgänge
- Geb. Verkaufslieferschein
- Lagerkommissionierung
- Gebuchter Umlagerungsausgang

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Gebuchte Eingangsrücksendungen können an dieser Stelle nicht verarbeitet werden.

Nach bestätigen Ihrer Eingabe durch die Enter-Taste, erfolgt *(sofern ein Komfort Versand Auftrag existiert)* eine Abfrage, ob der vorhandene Versandauftrag verwendet werden soll.

Anschließend öffnet sich der Versand Komfort Auftrag.

Versand Komfort Auftrag

Im optimierten Prozess wird nur das Inforegister "Allgemein“ und die Infobox Packmittel benötigt.

Der Versand Komfort Auftrag ist über folgende Seiten aufrufbar:

- Verkaufsauftrag
- Warenausgang
- Umlagerungsauftrag
- Geb. Verkaufslieferschein
- Einkaufsrücksendung
- Geb. Einkaufsrücklieferung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer des Versand Komfort Auftrags an.
Anzahl Packmittel	Gibt die Anzahl der Packmittel an.
Packmittel Bruttogewicht	Gibt das Bruttogewicht für das Packmittel an. Der Wert wird durch den Wert aus der Lagerkomfort Einrichtung *(Feld "Standard Packmittel Bruttogewicht")* vorbelegt und kann manuell auf das tatsächliche Gewicht des Packstücks abgeändert werden.
Packmittel	Gibt das Packmittel (Ladungsträger) für den Versandauftrag an. Das Standardpackmittel wird, durch das in der Lagerkomfort Einrichtung *(Feld "Vorgabe Packmittel")* hinterlegte Packmittel vorbelegt und kann manuell auf ein anderes geändert werden.
Versand Lagerortcode	Der "Versand Lagerortcode" definiert den Lagerort, von dem aus der Versand stattfinden soll. D.h. es handelt sich hier um den Lagerort, wo die Ware verpackt und versendet wird. Weiter kann über den "Versand Lagerortcode" gesteuert werden, aus welchen Lagerorten die Buchung der Verpackung stattfinden soll.
Lieferbedingungscode	Gibt den Lieferbedingungscode an. Der Lieferbedingungscode wird aus dem Verkaufsauftrag vorbelegt. Die Angabe ist zwingend erforderlich *(Pflichtfeld)*.
Zustellercode	Vorbelegt aus dem Warenausgang und kann bei Bedarf manuell abgeändert werden.
Zusteller Transportart	Vorbelegt aus dem Warenausgang und kann bei Bedarf manuell abgeändert werden.
Versand Komfort drucken	Wird von der Zusteller Transportart vorbelegt und kann noch einmal ergänzt werden. Druck einfache Versandetiketten.
Schnittstelle	Nur relevant in Verbindung mit einer zusätzlichen App zur Übermittlung von Informationen an Versender *(nicht im Basisumfang der Versandabwicklung enthalten)*.
V-LOG Mandant	Weiterführende Informationen finden Sie unter "Zusteller".
Zugewiesener Benutzer-ID	Gibt den/die BenutzerIn an, der/die den Beleg erstellt hat.
Einpaketsendung	Setzen Sie das Kennzeichen, damit beim Senden *(Buchen)* des Versandauftrags getrennte, gebuchte Versandaufträge je Ladungsträger/ Packstück entstehen. **Hinweis** Beim Eintragen des Ladungsträger Codes in einem Verkaufsauftrag oder in einer Einkaufsreklamation erfolgt eine Prüfung, ob in den Herkunftslagerortzeilen des Ladungsträgers ein zutreffender Datensatz für den Debitor oder Kreditor existiert. Ist dies nicht der Fall, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.
Status	Gibt den aktuellen Status des Versand Komfort Auftrags an. **Offen** Der Versand Komfort Auftrag ist in Bearbeitung. **Freigegeben** Die Bearbeitung des Versand Komfort Auftrags ist abgeschlossen.
Versandabwicklungsart	Gibt die Art der Versandabwicklung an.
Erstellt von Belegart	Gibt die Ursprungsbelegart, aus die der Versand Komfort Auftrag erzeugt wurde, an.
Erstellt von Belegnr.	Gibt die Belegnummer des Ursprungsbelegs, aus dem der Versand Komfort Auftrag erzeugt wurde, an.
Datum/Uhrzeit der Erstellung	Gibt das Datum und die Uhrzeit der Erstellung an.
Erstellt durch	Gibt den/die BenutzerIn an, welche/r den Versand Komfort Auftrags erstellt hat, an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Für Art	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Für Nr.	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Verk. an Kontaktnr.	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Lief. an Code	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt.
Lief. an Name / Name 2	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Adresse / Adresse 2	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Bundesregion	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden. Die Angabe ist zwingend erforderlich.
Lief. an Länder-/ Regionscode	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden. Die Angabe ist zwingend erforderlich.
Lief. an PLZ-Code	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Ort	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Lief. an Kontakt	Das Feld wird mit Übernahme des ersten Belegs systemseitig gefüllt. Die Angabe kann im Versandauftrag geändert werden.
Fixes Lieferdatum	Hier kann ein fixes Lieferdatum eingetragen werden, das mit der VLOG-Schnittstelle übertragen wird.
Fixe Lieferuhrzeit	Hier kann eine fixe Lieferuhrzeit eingetragen werden, das mit der VLOG-Schnittstelle übertragen wird.

Inforegister Versandauftrag Zeilen

Die Zeilen enthalten die Artikel, die versendet werden sollen. Nachdem Packmittel erfasst wurden, sind diese ebenfalls in den Zeilen aufgeführt.

> **Achtung**
>
> An dieser Stelle werden keine Änderungen der Artikelverfolgung oder Menge vorgenommen.

Inforegister Kommissionier Zeilen

Auf dem Inforegister "Kommissionierzeilen“ stehen Ihnen dieselben Möglichkeiten *(wie beispielsweise Änderung der Menge, Artikelverfolgung oder Lagerplatz)* zur Verfügung, wie in den herkömmlichen Kommissionerzeilen oder im Warenausgang.

Infoboxen

Infobox Packmittel

In der Infobox "Packmittel“ werden die hinzugefügten Packmittel angezeigt.

Infobox Versand Details

In der Infobox sind die zusammenfassenden Informationen der Sendung.

Aus dem "Gewicht pro Einheit“ der Packstücke *(Ladungsträger, Feld "Gewicht")* wird das Tara der Sendung berechnet. Über die eingegebenen Gewichte "Bruttogewicht“ wird das Sendungsgewicht "Bruttogewicht“ der Infobox berechnet.

Bearbeitung der Sendung im Versand Komfort Auftrag Aufruf Versandauftrag mit einem Beleg

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Falls es schon einen Auftrag zu diesem Beleg gibt, erhalten Sie die Frage, ob der vorhandene Beleg verwendet werden soll.

Versandauftrag ohne Bearbeitung verlassen

Wenn ein Versand Komfort Auftrag ohne Abschluss *(Buchen)* geschlossen wird, erhalten Sie die Frage, ob dieser gelöscht oder zur weiteren Bearbeitung gespeichert werden soll.

Erfassung Packmittel

Packmittel können Sie über den Aufruf "Packmittel hinzufügen“ erfassen. Bei der Erfassung von Packmittel werden folgende Felder verwendet:

- Anzahl Packmittel
- Packmittel Bruttogewicht
- Packmittel

Beispiel:

Ein Packmittel mit 2 kg im Karton:

Feld	Aktion
Anzahl Packmittel	Eingabe: "1“. Bestätigung durch Enter oder TAB.
Packmittel Bruttogewicht	Eingabe: "2“. Bestätigung der Eingabe durch Enter oder TAB.
Packmittel	Keine Eingabe notwendig.

Drei Packmittel mit 10 kg je Box:

Feld	Aktion
Anzahl Packmittel	Eingabe: "3“. Bestätigung der Eingabe durch Enter oder TAB.
Packmittel Bruttogewicht	Eingabe "10“. Bestätigung der Eingabe durch Enter oder TAB.
Packmittel	Alt-Pfeil nach unten, Auswahl mit Enter bestätigen.

Änderung der Kommissionierzeilen

Sobald die Ware nicht wie auf dem Kommissionierbeleg kommissioniert werden konnte, stehen folgende Anpassungsmöglichkeiten auf dem Inforegister Kommissionierzeilen zur Verfügung:

- Anpassung Artikelverfolgung
- Anpassung Lagerplatz
- Anpassung Menge zu liefern

Diese Änderungen sind nur möglich, wenn nicht gebuchte Belege wie beispielsweise ein Warenausgang oder eine Lagerkommissionierung verwendet werden.

Eine Änderung der Artikelverfolgung eines Warenausgangs auf Basis einer Einkaufsrücksendung ist nicht möglich.

Abschluss Versand Komfort Auftrag

Durch den Abschluss über "Versandauftrag ...“ oder "Buchen und Drucken“ im Menüband, werden *(sofern die Schnittstelle hierfür eingerichtet ist)* Sendungsdaten an den Zusteller übertragen.

Weiter wird der Herkunftsbeleg gebucht bzw. registriert und gemäß den Voreinstellungen wird der Beleg gedruckt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Alle Informationen werden im gebuchten Versandauftrag dargestellt, welcher vom *(gebuchten)* Beleg aufrufbar ist.

- Verkaufsauftrag
- Geb. Verkaufslieferschein
- Umlagerungsauftrag
- Geb. Umlagerungsausgang
- Geb. Einkaufsrücklieferung

Paketverfolgung Automatische Eintragung der Paketverfolgung

Durch die optionale V-LOG Schnittstelle, werden die Paketverfolgungen in die Zeilen der Ladungsträger im Feld "Paketverfolgungsnr.“ eingetragen.

Die erste Paketverfolgung wird anschließend an die dazugehörigen Lieferscheine übertragen.

Manuelle Eingabe der Paketverfolgung

Wenn eine Paketverfolgung manuell erfasst werden soll, kann dies über den gebuchten Versandauftrag in den Feldern "Paketverfolgungsnr.“ erfolgen. Diese Information wird automatisch an den gebuchten Lieferschein übertragen.

Druck von einfachen Versandetiketten

Wenn in der Zustellertransportart der Schalter "Versand Komfort drucken“ aktiviert ist, wird dies im Versand Komfort Auftrag angezeigt.

Alternativ kann die Einstellung manuell im Versand Komfort Auftrag gesetzt werden.

Beim Abschluss des Versand Komfort Auftrages wird anhand der Anzahl der Pakete, die Anzahl der Versand Komfort Etiketten gedruckt.

Ein Nachdruck ist grundsätzlich aus dem gebuchten Versandauftrag über "Versandetikett drucken“ im Menüband möglich.

Sonderprozesse Ergänzung von vorhandenen Sendungen

Wenn eine vorhandene Sendung ergänzt werden soll, kann die gebuchte Lieferscheinnummer erneut in der Komfort Maske eingetragen werden und die Sendung ergänzt und erneut übertragen werden.

Sendung ohne Beleg

Um eine Sendung ohne Beleg zu erzeugen, muss ein Versandauftrag angelegt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter Versandauftrag.

In den Versandauftragszeilen über "Funktion > Packmittel einfügen“ wird die Anzahl der Pakete und anschließend im Feld "Bruttogewicht (Waage)“ das Gewicht erfasst.

Dies kann über die Infobox noch einmal kontrolliert werden.

Der Versandauftrag muss freigegeben, und kann optional über "Versandauftrag …“ gesendet und mit "Buchen und Drucken“ abgeschlossen werden.

Rechnung zur Lieferung in das Paket legen

Bei Buchungen von Warenausgängen über das Versandmodul von Aufträgen, die nicht aus dem Lieferplan stammen, werden die Debitoreneinstellungen zum Rechnungsdruck berücksichtigt. Sie können hierüber steuern, ob beim Buchen der Lieferung über die "Versand Komfortkarte" die Verkaufsrechnung direkt mit erstellt und gedruckt wird.

Maßgebend für die Funktionalität ist das Feld "Buchungsart Lieferung" auf dem Inforegister "Lieferung" auf der Debitorenkarte. Das Feld steuert, ob beim Buchen über das Versandkomfort Modul im Versandauftrag eine Verkaufsrechnung erstellt wird.

Folgende Optionen sind möglich:

Option 1
Buchungsart Lieferung = LEER *(keine Rechnung erstellen)*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Buchen über das Versandkomfort Modul im Versandauftrag wird unabhängig von der Liefer- und Rechnungsanweisung keine Rechnung erstellt.
Ausnahme: Bei Verwendung eines Zahlungsformcode für Nachnahme wird auch trotz dieser Einstellung eine Verkaufsrechnung erstellt.

Option 2
Buchungsart Lieferung = RECHNUNG ERSTELLEN
Beim Buchen über das Versandkomfort Modul im Versandauftrag wird unter Berücksichtigung der Liefer- und Rechnungsanweisung eine Rechnung erstellt.
Ausnahme: Bei abweichender Liefer- und/oder Rechnungsadresse wird keine Rechnung erstellt.

Storno einer Sendung

Der Storno einer Sendung erfolgt manuell, in dem der gebuchte Versandauftrag gelöscht und die Sendung im Sendungsportal gelöscht wird.

Historie Gebuchte Versandaufträge

In den gebuchten Versandaufträgen können neben den Paketverfolgungen auch Etiketten nachgedruckt werden.

Die gebuchten Versandauftragszeilen sind aus diversen Belegen aufrufbar:

- Verkaufsauftrag
- Geb. Verkaufslieferschein
- Umlagerungsauftrag
- Geb. Umlagerungsausgang
- Geb. Einkaufsrücklieferung

Wareneingang Komfort

Der Wareneingang Komforts des Lagerkomfort Moduls unterstützt bei der Erfassung von Artikeln in folgenden Prozessen:

- Einkaufsbestellung
- Einkaufsrücknahmen
- Umlagerungen

Die Erfassung kann entweder über spezielle Barcode-Scanner-Masken oder über die Standard-Masken erfolgen.

Bei der Nutzung der Scanner-Masken unterstützt das System durch Interpretation folgender Barcodes:

- GS1-128
- GS1-Datamatrix
- PZN-8 / PZN-7
- GTIN 14/13/12/8
- HIBC
- PPN

Einrichtung

Folgende Einrichtungen sind zu beachten:

KUMAVISION base Barcode Setup

Richten Sie das "KUMAVISION base Barcode Setup" entsprechend ein. Weiterführenden Informationen finden Sie unter:

KUMAVISION base Barcode Setup

Artikelreferenzposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Artikelreferenzposten müssen folgende Parameter eingerichtet werden:

Feld	Beschreibung
Referenzart	Die Referenzart "Barcode" bezieht sich auf die codierte Barcodenummer.
Referenzartennr.	In dem Feld "Referenzartennr." lässt sich die Barcode Art unterscheiden wie beispielsweise: GTIN/ GS1-128, PZN
Referenznr.	Die codierte Barcodenummer, welche beim Scan erkannt werden soll, lässt sich hier hinterlegen.
Einheit	Die Scan Artikeleinheit beispielsweise "Stück" lässt sich hier hinterlegen.

Damit die Zuordnung der Informationen aus den verschiedenen Barcodes zu den Informationen aus den Artikelreferenzen korrekt erfolgen kann, muss das Feld in der Auswahl-Tabelle der Referenzartnr. korrekt zugeordnet werden.

Lagerkomfort Einrichtung

In der "Lagerkomfort Einrichtung" müssen nachfolgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Anzahl der Belegzeilen	Legt die Anzahl der Belegzeilen in der Scanmaske fest.
Anzahl der Scanzeilen in der Scan Karte	Legt die Anzahl der Scanzeilen in der Scanmaske fest.

Prozess

Im Wareneingang Komfort des des Lagerkomfort Moduls werden wie bereits anfänglich erwähnt, folgende Prozesse unterstützt:

- Einkaufsbestellung
- Einkaufsrücknahmen
- Umlagerung

Die Bedienung der Masken ist gleichartig. Im Folgenden wird der Prozess der Einkaufsbestellung/Wareneingang beschrieben.

Wareneingang Komfort

Der Prozess startet über die Wareneingang Komfort Karte, welche Sie sich über die Anwendersuche aufrufen können.

Inforegister Wareneingang

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister können folgende Informationen erfasst werden:

Feld	Beschreibung
Herkunftsbeleg	Gibt die Art des Belegs an, auf den sich der Wareneingang Komfort bezieht. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Bestellung • Rücknahme • Umlagerung
Kreditorennr. Debitorennr. Von Lagerort	Je nach Auswahl im Feld "Herkunftsbeleg" wird Ihnen das Feld "Kreditorennr.", "Debitorennr." oder "Von Lagerort" angezeigt. **Auswahl Bestellung:** Bei der Auswahl "Bestellung" wird Ihnen das Feld "Kreditorennr." angezeigt. Sie gibt die Nummer des Kreditors an, der die Produkte geliefert hat. **Auswahl Rücknahme:** Bei der Auswahl "Rücknahme" wird Ihnen das Feld "Debitorennr." angezeigt. Sie gibt die Nummer des Debitors an. welche die Produkte zurückgesendet hat. **Auswahl Umlagerung** Bei der Auswahl "Umlagerung" wird Ihnen das Feld "Von Lagerort" angezeigt. Gibt den Lagerort an, von dem aus die Artikel umgelagert werden.
Name	Gibt den Namen von der Auswahl im Feld "Kreditorennr.", "Debitorennr." oder "Von Lagerort" an.
Lagerortcode	Gibt den Code des Lagerortes an, an dem die Ware eintrifft.
Lagerortname	Gibt den Namen des Lagerortes an, an dem die Ware eintrifft.
Nummer	Gibt die Nummer des Herkunftsbeleges an.
Kreditorenlieferungsnr.	Gibt die Lieferungsnummer des Kreditors an. Sie wird während der Buchung in das entsprechende Feld auf dem Herkunftsbeleg eingefügt.
Buchungsdatum	Gibt das Buchungsdatum des Wareneingangs an.
Barcode	Barcode für den Scan des Eingangslieferscheins.

Inforegister Wareneinangszeilen

In den Wareneingangszeilen werden die, über die Scan-Karte erfassten Artikel angezeigt. In den Wareneinganszeilen können auch die tatsächlich gelieferten Mengen erfasst werden.

Die Felder entsprechend die, der herkömmlichen Wareneingangszeilen.

Funktionen im Menüband

Funktionen	Beschreibung
Scannen	Die Scankarte öffnet sich.
Anzeigen	Die klassische Wareneingangsmaske wird aufgerufen.
Drucken	Der Wareneingangsbeleg wird angestoßen und gedruckt.
OK (Buchen)	Die Scanzeilen des Wareneingangs werden gebucht.
Abbrechen	Die Komfort Maske schließt sich, der Prozess wird abgebrochen. Bei Bedarf wird eine Scansicherung erstellt.

Scankarte

In die Scankarte können Barcodes gescannt oder Artikelinformationen manuell erfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Karte wird über "Scannen" im Menüband der "Wareneingang Komfort Karte" geöffnet.

Funktionen im Menüband

Funktionen	Beschreibung
Verwalten	Ansichtsmodus der Karte einstellen.
Manuelle Eingabe	Scan Information in den Bearbeitungsmodus versetzen.
Scanzeile	Bearbeitungsmöglichkeit für die erfassten Scanzeilen.
Lagerbelegzeile	Bearbeitungsmöglichkeit für die Lagerbelegzeilen.
Zeilendesign	Schaltet das Feld Scan-Profil in Lesemodus.

Barcode scannen (Scanfield)

Über das Scanfeld werden die Daten über einen Scanner erfasst. Das System extrahiert, je nach eingelesenem Barcode ggf. enthaltene weitere Informationen *(z.B. Seriennummer, Chargennummer)*. Diese Informationen werden in die Scankarte automatisch eingetragen *(Scan Information)*.

In der Scanzeile lässt sich über den Schalter "Auswahl Belegzeilen" steuern, ob nach jedem Scan die Auswahl des jeweiligen Beleges stattfinden soll.

Im Fall von seriennummernpflichtigen Artikeln, macht es hier Sinn den Schalter auszustellen, um mehrere Seriennummern nacheinander scannen zu können.

Folgende Barcodes und Datenbezeichner werden unterstützt:

	GS1-128 / GS1-Datamatrix	GTIN 14/13/12/8	PZN-8/PZN-7	HBIC	PPN
Referenznr. (Artikelreferenzposten)	AI (01)	GTIN	PZN	Product or Catalog Number (PCN)	9N
Artikelnr.	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel
Variantencode	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel
Beschreibung	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel
Artikelverfolgung	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel	aus Artikel
Seriennr.	AI (21)	manuell	manuell	$+	S
Chargennr	AI (10)	manuell	manuell	$	1T
Ablaufdatum	AI (17)/(16)/(15)	manuell	manuell	/14D	D
Garantiedatum	manuell	manuell	manuell	manuell	Manuell
Herstelldatum	AI (11)	manuell	manuell	/16D	16D

Die Scaninformationen werden in den Scanzeilen dargestellt. Über den Menüpunkt "Scanzeile" können diese Informationen editiert werden.

Aufgrund der Scan Information versucht das System entsprechende Belege zu identifizieren und stellt diese in den Wareneingangszeilen entsprechend dar.

Scan Profil

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Scanprofil lässt sich innerhalb der Scankarte abändern. Hier ist standardmäßig das Scanprofil eingestellt, welches im "KUMAVISION base Barcode Setup" den Haken Standard gesetzt hat.

Ein Wechsel des Scan Profils würde beispielsweise bei Scan einer besonderen Barcodeart Sinn ergeben, bei welcher das initiale Profil nicht greifen würde.

Manuelle Eingabe
Um die Scan Informationen manuell zu erfassen kann eine entsprechende Eingabe erfolgen. Die Eingaben müssen über "Einfügen" in die Scanzeilen übertragen werden.

Abschluss Wareneingang Komfort
In der Scankarte über den Menüpunkt "Lagerbelegzeile > Speichern und Schließen werden Lagerbelegzeilen/Scanzeilen gespeichert und in die Wareneingang Komfort Karte übernommen.

Wareneingang Komfort Karte / Wareneingangszeilen
Bei Bedarf können Informationen wie der Lagerplatz abgeändert werden.

Historie / Gebuchter Wareneingang
In den gebuchten Wareneingängen lässt sich der zuvor gebuchte Wareneingang einsehen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rezeptabwicklung Teil 1

REZEPTABWICKLUNG TEIL 1

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen den ersten Teilbereich der Rezeptabwicklung in KUMAVISION healthcare365.

Inhalte

- Lieferplan
- Abrechnungsplan
- Vorgänge
- Kauf mit Rezeptabwicklung
- Pauschale mit Rezeptabwicklung
- Kalorienpauschale
- Wiedereinsatz
- Vorgangsverlängerung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

LIEFERPLAN

Über den Lieferplan ist es möglich, einmalige oder regelmäßige Lieferungen an Debitoren zu verwalten. Artikel können dabei aus Verträgen in den Lieferplan abgerufen und einem Vorgang zugewiesen werden. Der Lieferplan zeigt alle Versorgungen eines Debitors und ermöglicht das Erzeugen der Einteilungen für eine regelmäßige Belieferung. Somit bietet der Lieferplan eine durchgängige Historie über alle Versorgungsarten und eine individuelle Zusammenfassung von Versorgungen in einen Auftrag und eine Lieferung. Der Abruf der Lieferungen kann sowohl manuell als auch über einen Stapellauf mit entsprechend konfigurierten Filtern erfolgen.

Im Lieferplan befinden sich grundsätzlich keine Preise. Der Lieferplan dient nur der Belieferung und steht hierbei in Verbindung mit dem Abrechnungsplan. Der angewendete Vertrag steuert welche Positionen wie berechnet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Die grundsätzlichen Parameter für den Lieferplan werden in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Verkauf“ definiert. Bei der Auslieferung der Software ist bereits eine Grundeinrichtung vorhanden, welche bei Bedarf angepasst werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lieferplan Verkaufsauftragsart	Pflichtfeld für die Nutzung des Lieferplans. Beim Erstellen von Verkaufsaufträgen aus dem Lieferplan wird dieser Wert im Auftragskopf eingetragen. Hierdurch sind die aus dem Lieferplan erzeugten Aufträge von den manuellen Aufträgen unterscheidbar. Die Verkaufsauftragsart kann im Vertrag noch übersteuert werden.
Lieferplan Direktlief. Verkaufsauftragsart	Vorbelegung für die Direktlieferung / Streckengeschäft. Erfolgt die Einstellung "Lieferung über“=DIREKT, dann wird automatisch die hier hinterlegte Verkaufsauftragsart angewendet, welche die Vorgabebestellart, den Einkaufscode und den Vorgabelagerort DIREKT beinhaltet.
Berech. Lieferplan bis Datumsf.	Die Lieferplaneinteilungen werden bis zu diesem Datum *(abhängig vom Arbeitsdatum)* aufgebaut. Sie sollten dabei nicht zu weit in die Zukunft generiert werden: zum einen aus Performancegründen, zum anderen, weil es sonst sehr unübersichtlich werden kann. Um die Lieferplaneinteilungen weiter aufzubauen, sollte der Report "Filter zum Aktualisieren von Plänen" jeden Tag laufen, dieser befindet sich im Rollencenter "Rezeptabwicklung". Der Wert muss dabei immer groß genug gefasst werden, so dass z.B. für Gesamtmengenkostenvoranschläge alle notwendigen Einteilungen vorhanden sind. Wenn also der größte Gesamtmengenkostenvoranschlag für 12M beantragt werden muss, dann muss der Wert mindestens 13M sein, da durch das Verlängern auch Perioden für die Zukunft angelegt werden.
Anzeige Lieferplan ab / bis Filter	Damit der Lieferplan und die Einteilungen nicht unübersichtlich werden, können Sie diesen mittels Datumsfilter eingrenzen. Hier wird vorbelegt, mit welchen Werten der Filter den Lieferplan öffnet. Im Lieferplan selbst, kann dies manuell übersteuert werden.
Lieferplan Filtercode Vorgabe	Die Filter zum Abrufen von Aufträgen aus dem Lieferplan können über das Rollencenter "Rezeptabwicklung" über den Aufruf "Lieferabruf“ (zum Stapelabruf) aufgerufen werden. Soll aus einem Lieferplan ein manueller Auftragsabruf erfolgen, wird auf den in diesem Feld hinterlegten Filter zugegriffen.
Lieferplan Filtercode Abrufpositionen	Die Filter zum Abrufen von Aufträgen aus dem Lieferplan können über das Rollencenter "Rezeptabwicklung" über den Aufruf "Lieferabruf“ (zum Stapelabruf) aufgerufen werden. Soll aus einem Lieferplan ein manueller Auftragsabruf in Verbindung mit Erstellung einer Abrufposition erfolgen, wird auf den in diesem Feld hinterlegten Filter zugegriffen.
Lieferfehler Abgelaufenes Datum	Der hier eingetragene Fehlercode wird auf der Lieferplaneinteilung eingetragen, wenn Einteilungen in der Vergangenheit liegen, die nicht mehr benötigt werden. Der Fehlercode kann auf der Einteilung manuell geändert werden. **Hinweis:** Der Fehlercode muss sperren.
Lieferpl. Abrufdurchlaufzeit	Hier kann ein Datumswert eingetragen werden, der das Abrufdatum in der Lieferplaneinteilung um diesen Datumswert verändert. Somit kann beispielsweise unternehmerisch entschieden werden, dass die Aufträge X Tage vor dem geplanten Lieferdatum abgerufen werden, damit die Ware auf Basis der Aufträge bestellt werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lieferfehler Notbelieferung	Um die Funktion der Notbelieferung zu nutzen, muss hier ein Fehlercode *(ohne Sperrung)* hinterlegt werden. Durch den Fehlercode werden die Lieferplaneinteilungen, die über diese Funktion geliefert werden identifiziert.
Auftragsfaktura Datumsformel	In Kombination mit dem Feld "Herkunftscode Abrechnung über Abrechnungsplan“ bildet dieses Feld die Zeitformel für die Ist-Kosten Verbuchung *(Sollkosten Stornierung)*. Ist das Feld leer wird keine automatische Ist-Kosten-Buchung durchgeführt.
Herkunftscode Abrechnung über Abrechnungsplan	Gibt den Buchungen zur Auflösung der Sollkosten einen Herkunftscode mit. Hierdurch lassen sich später z.B. die Wertposten identifizieren.
Lieferplan Zeilenänderung erlaubt	Ist hier der Haken für "Ja“ gesetzt, so können einige Felder direkt auf der Lieferplanzeile bearbeitet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass diese sich im Status "offen" befinden. Dies ermöglicht eine schnelle Bearbeitung bei Änderungen.

Lieferplan

Der Lieferplan wird in den meisten Fällen aus dem Marketing Cockpit heraus aufgerufen. Sowohl aus der Liste als auch aus der Karte können Sie diesen über den Aufruf im Menüband aufrufen. Alternativ steht der Aufruf auch auf der Debitorenkarte im Menüband zur Verfügung.

Der Aufbau der Seite "Lieferplan“ gestaltet sich wie folgt:

Inforegister Filter

Über die Filtermöglichkeiten haben Sie die Möglichkeit, sich nur bestimmte Vorgänge anzuzeigen zu lassen. Durch den Schalter "Beendete anzeigen" haben Sie ebenso die Möglichkeit, bereits beendete Vorgänge einzusehen.

Die Filter haben Auswirkungen auf die darunter liegenden Bereiche: Vorgangsperioden, Info.-Anforderungen, Lieferplanzeilen und Lieferplaneinteilungen.

Filter	Beschreibung
Vorgangsart	Ein Vorgang wird immer zu einer bestimmten Vorgangsart angelegt. Hat der Kunde mehrere Vorgangsarten, kann über diesen Filter eine Vorgangsart isoliert betrachtet werden.
Vorgangsnr.	Mit diesem Filter kann ein Vorgang isoliert betrachtet werden.
Vorgangsperiodennr.	Hat ein Vorgang mehrere Perioden, z.B. eine Erstversorgung und eine Folgeversorgung, können diese über diesen Filter isoliert betrachtet werden.
Von Datum / Bis Datum	Damit nicht alle Einteilungen aufgelistet werden, kann hier der Zeitraum individuell angepasst werden. Dieser Zeitraum wird aus der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ vorbelegt.
Beendete anzeigen	Standardmäßig werden beendete Vorgänge ausgeblendet und können hiermit sichtbar gemacht werden.
Geplante anzeigen	Geplante Lieferplaneinteilungen werden standardmäßig ausgeblendet. Diese dienen als Referenzzeile zur Einteilung vom Status der Lieferung. Dies wird technisch benötigt und ist daher ausgeblendet.

Inforegister Vorgangsperiode

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf diesem Inforegister werden alle Vorgangsperioden, gruppiert nach Vorgangsnummer, angezeigt.

Feld	Beschreibung
Bemerkung	Zeigt an, ob eine Bemerkung in der Vorgangsperiodenkarte hinterlegt ist. Mit Auswahl auf "Ja/Nein“ wird die Bemerkungsübersicht geöffnet und kann eingesehen werden.
Vorgangsnr.	Gibt die Vorgangsnummer zum Rezeptvorgang an. Mit Auswahl auf die Vorgangsnummer öffnet sich die zugehörige "Vorgangskarte“.
Nr.	Gibt die Vorgangsperiode zum Vorgang an. Mit Auswahl auf die Nummer öffnet sich die zugehörige "Vorgangsperiodenkarte“.
Lieferung Status Rechnung Status	Gemäß Ampelsystem wird hier optisch angezeigt, ob Lieferung oder Abrechnung durch fehlende "Info.-Anforderungen“ gesperrt sind. Grün = alle Info.-Anforderungen im Status "Info OK“ oder "nicht notwendig“ Rot = es sind noch Info.-Anforderungen auf "notwendig“ oder "Antw. Abwarten“
Vorgangsart	Zeigt die Vorgangsart zum Vorgang an.
Status	Zeigt den Status der Vorgangsperiodenkarte an.
Vertragsnr., Suchbegriff, Vertrag Versionsnr, Vertragsperiode	Informationen zum Vertrag, welcher für den Vorgang angewendet wurde.

Detailinformationen wie Laufzeiten aus der Vorgangsperiodenkarte werden hier ebenfalls dargestellt.

Inforegister Info.-Anforderungen

Die Informationsanforderungen, welche die Belieferung und Abrechnung steuern, sowie zugehörige Kostenvoranschläge und abrechnungsrelevante Dokumente und notwendige interne Dokumente werden hier angezeigt und können bei Bedarf über die zugehörigen Aufrufe innerhalb des Inforegisters direkt bearbeitet werden.

Durch Anwahl der Nummer öffnet sich die zugehörige Info.Anforderungskarte. Im Feld "Status“ ist der aktuelle Status der Info.-Anforderungen ersichtlich.

Weitere Detailinformationen zur Funktionalität sind im Abschnitt "Informationsmanager IRM" beschrieben.

Inforegister Lieferplanzeilen

In den Lieferplanzeilen werden alle zu liefernden Artikel inkl. zugehöriger Lieferungsart und Intervall sowie zugehöriger dispositiver Daten wie Zusteller, Touren ggf. abweichende Lieferanschriften, Liefertermine aufgeführt.

Die dispositiven Daten können individuell und bei Bedarf pro Zeile angepasst werden.

Die Lieferplanzeilen bilden die Grundlage für die Lieferplaneinteilungen.

Zeilen können nur gelöscht werden, wenn noch keine Lieferplaneinteilungen mit manuellen Änderungen bzw. Verkaufsauftrag oder gebuchter Lieferung vorhanden sind. Das hinzufügen von weiteren Zeilen ist über die Funktionen im Menüband möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Innerhalb der einzelnen Zeilen sind die Vertrags- sowie Vorgangsdaten zur Zeile ausgegeben. Weitere relevante Felder werden nachfolgend beschrieben:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Status	Die Lieferplanzeilen haben einen eigenen Status. **Offen:** Es können Daten in der Lieferplanzeile überarbeitet werden. Ein Auftragsabruf ist nicht möglich. **Freigegeben:** Es können keine Daten in der Lieferplanzeile überarbeitet werden. Einteilungen können erzeugt werden und Aufträge abgerufen werden. **Beendet:** Der Vorgang zu diesen Lieferplanzeilen ist im Status "Beendet“. Es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Nur im Status "offen“ können Daten geändert werden. Damit die zugehörigen Lieferplaneinteilungen erstellt werden, muss der Status "freigegeben“ sein.
Manuelle Änderung	Wurden nachträglich, händisch Änderungen an der Lieferplanzeile vorgenommen, dann wird dieses Feld auf "Ja“ gesetzt. Durch den Wert "manuelle Änderung = Ja" wirken sich systemseitige Änderungen z.B. durch Änderung im Vertrag nicht mehr auf die Zeile aus.
Lieferungsart Intervall	Die Lieferungsart definiert, ob eine Lieferung einmalig, wiederholt regelmäßig oder wiederholt manuell gesteuert wird. In Kombination mit "periodischer“ Lieferungsart bestimmt die Datumsformel im Feld "Intervall“ die zeitlichen Abstände. Je nach angewendeter Lieferungsart werden die zugehörigen Einteilungen direkt nach Freigabe erstellt oder müssen bei "Abruf“ zunächst über die Funktion "Abrufposition erstellen“ erzeugt werden. Detaillierte Informationen zu den Lieferungsarten sind im Abschnitt "Vertragsfelder“ enthalten.
Startdatum Enddatum	Die Felder umreißen den maximalen Zeitraum der Belieferung. Das Startdatum ist das Vorgabedatum der ersten Belieferung. Dieses Datum entspricht nicht zwingend der Vorgangslaufzeit.
Gewünschtes Lieferdatum	Auf Basis dieses Datums in Kombination mit Intervall werden die Lieferplaneinteilung erstellt.
Lief.-an Code	Hier kann eine zu den Stammdaten *(Debitor)* abweichende Lieferadresse hinterlegt werden.
Menge in Auftrag / Auftrag Lieferdatum	Gibt es zu dieser Zeile bereits Einteilungen, die in einen Auftrag abgerufen wurden, dann ist hier zu sehen, mit welcher Menge und welchem Lieferdatum diese im Auftrag stehen. Auf diesem Feld kann mittels Lookup die zugehörige Lieferplaneinteilung geöffnet werden.
Letzte Liefermenge / Letztes Lieferdatum	Gibt es zu dieser Zeile bereits Einteilungen, die geliefert wurden, dann ist hier zu sehen, mit welcher Menge und welchem Lieferdatum diese im Lieferschein stehen.
Nächstes gepl. Abrufdatum / Menge nächster Abruf	Die Felder zeigen das Warenausgangsdatum sowie die Menge der nächsten Einteilung an.
(Belieferung Zeitversatz)	Zu jeder Zeile kann ein genereller Zeitversatz zum Lieferdatum vergeben werden, der beim Berechnen des Warenausgangsdatums der Einteilungen generell berücksichtigt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
(Anzahl Zusatzfelder)	Zeigt die Anzahl der zugehörigen Zusatzfelder an. Die Einsteuerung erfolgt aus verschiedenen Quellen. Mittels Lookup können Sie diese einsehen und bearbeiten *(sofern der Status "offen“ ist)*. Ebenfalls wird in der Spalte "Herkunft“ auf der Seite der Zusatzfelder die Quelle angegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionsaufrufe in der Lieferplanzeile

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktion	Beschreibung
Freigeben	Die Lieferplanzeile wird auf den Status "Freigegeben“ gesetzt und es werden je nach Lieferungsart die zugehörigen Lieferplaneinteilungen erstellt.
Status zurücksetzen	Die Lieferplanzeile wird auf den Status "Offen“ gesetzt. Die zugehörigen Lieferplaneinteilungen mit Wert "manuelle Änderung“=Nein und ohne Verkaufsauftrag oder Verkaufslieferung werden gelöscht. Änderungen in der Lieferplanzeile können vorgenommen werden.
Call erstellen	Sofern im Vertrag eingerichtet und im Prozess vorgesehen, wird hier ein zugehöriger Technik-Call erstellt.
Höchstmengenprüfung	Sofern über den angewendeten Vertrag zum Artikel eine Höchstmengenprüfung eingerichtet wurde, kann hierüber das Höchstmengenprüfungsergebnis eingesehen werden.
Zeilen aus Stückliste einfügen	Sofern über den angewendeten Vertrag zum Artikel die Stücklisten eingerichtet sind, kann über diesen Aufruf weitere Artikel oder Ressourcen zur Liefer- und/oder Abrechnungsplanzeile hinzugefügt werden.
Bearbeiten	Erlaubt die manuelle Bearbeitung der Lieferplanzeile, sofern diese im Status "Offen“ ist und wenn noch keine Lieferung erfolgt ist. Es öffnet sich ein neues Fenster für die Anpassung einzelner Felder. Die Bearbeitung ist jedoch auch direkt auf Zeilenebene möglich sofern dies in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ aktiviert ist.
Zusatzfelder	Öffnet die Seite "Planzeilen Zusatzfelder“. Die Einsteuerung erfolgt aus verschiedenen Quellen. Über die Spalte "Herkunft“ ist die Quelle definiert. Änderungen und/oder Ergänzungen sind nur im Status "Offen“ möglich.
Einteilungen	Öffnet die Ansicht "Lieferplaneinteilungen" und zeigt die Lieferplaneinteilungen zu dieser Lieferplanzeile an.
Zeilen löschen	Lieferplanzeilen können nur gelöscht werden, wenn noch keine Aufträge erzeugt oder gar Lieferungen gebucht wurden. Ansonsten kann der Status von Lieferplanzeilen auf den Wert "Beendet“ gesetzt werden. Beendete Lieferplanzeilen werden nur angezeigt, wenn der Filter im Lieferplan entfernt wird. Beim Löschen einer Lieferplanzeile werden alle zugehörigen Lieferabrufe, Abrechnungszeilen und Abrechnungsabrufe gelöscht.
Startdatum setzen	Bearbeitung des Startdatums der Lieferplanzeile.
Startdatum setzen	Bearbeitung des Enddatums der Lieferplanzeile.
Gewünschtes Lieferdatum setzen	Die Funktion öffnet die Seite "Auswahl Lieferplanzeilen“ und zeigt alle Lieferplanzeilen an, die den Status "Offen" haben. Hier können Zeilenabhängig Änderungen vorgenommen werden.
Manuelle Änderung zurücksetzen	Manuelle Änderungen an den ausgewählten Zeilen werden mit dieser Funktion zurückgenommen.
Lieferung über setzen	Hier kann ein abweichender Belieferung-Lagerort für die Auftragserstellung hinterlegt werden, wenn Ware z.B. über DIREKTLIEFERUNG (Streckengeschäft) oder vom Mitarbeiter-Lager gebucht werden soll.
Stapeländerung	Diese Funktion erlaubt eine Sammeländerung der folgenden Felder in Lieferplanzeilen und ggf. auch in den Lieferplaneinteilungen: • Lief.-an Kontakt Nr. • Lief.-an Code • Zustellercode • Zustellertransportartencode • Tourencode • Planungskennzeichen • Lieferung über Die Funktion steht nur im Status "Offen“ zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktion	Beschreibung
Prüfcode ändern	Diese Funktion ermöglicht eine Änderung der aus dem Vertrag übernommenen Angaben zum Höchstmengencode oder dem Margenprüfcode.
Einteilungen manuell erzeugen	Diese Funktion erzeugt manuell eine Lieferplaneinteilung. Die so erzeugten Einteilungen werden in den Lieferplaneinteilungen mit einem Haken in der Spalte "manuelle Änderung" gekennzeichnet.

Inforegister Lieferplaneinteilungen

Die Lieferplaneinteilungen entstehen auf der Basis der Lieferplanzeilen. Sie bilden die Basis für die Erstellung bzw. Stapelabrufe für Verkaufsaufträge.

Weitere relevante Felder *(sofern Sie nicht innerhalb der anderen Inforegister im Lieferplan beschrieben wurden)* sind nachfolgend beschrieben.

Feld	Beschreibung
Status	Zeigt den aktuellen Status der Lieferung an: Vorschau, Geplant, Fixiert oder Lieferung.
Gesperrt durch/ Fehlercode	Diese Spalten zeigen an, ob die Lieferung gesperrt ist. Ist dies der Fall, wird der entsprechende Fehlercode angezeigt. Eine Änderung des Fehlercode ist über den Aufruf "Funktion“ möglich.
Belegart / Belegnr.	Wird in der Lieferplaneinteilung der Verkaufsauftrag abgerufen *(manuell oder via Stapel)*, werden die beiden Felder automatisch gefüllt. Mit Klick auf die Belegnummer kann der zugehörige Beleg eingesehen werden.
Manuelle Änderung	Das Feld gibt an, ob die Einteilung manuell erzeugt oder manuell geändert wurde. Bei "Manuelle Änderung“ = JA werden diese mehr vom System aktualisiert bzw. gelöscht.
Art, Nr., Seriennummer, (Variantencode), Beschreibung, (Beschreibung 2), Menge, Einheitencode	Diese Felder geben den Inhalt der späteren Verkaufszeile an, mit der die Lieferung erfolgt. Die Felder werden aus der Lieferplanzeile übernommen und können über die Funktion "Einteilung bearbeiten“ manuell geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionen im Menüband

Funktion	Beschreibung
Vertragssuche…	Über die Funktion "Vertragssuche" wird ein neuer Vorgang angelegt.
Zeilen ergänzen…	Soll kein neuer Vorgang angelegt werden, sondern sollen Artikel einem bestehenden Vorgang zugeordnet werden, kann dies mit Hilfe dieser Funktion erfolgen. Die Funktion öffnet ein Fenster, in dem Sie neue Artikel erfassen können. Sofort wird geprüft, ob der Artikel im Rahmen des zugeordneten Vertrages geliefert werden darf. Ist dies nicht der Fall, erscheint die Meldung "Artikel nicht in bestehendem Vertrag gefunden.“ Ist der Artikel vertragskonform, kann die Menge eingegeben und mit "OK" bestätigt werden. Neue Lieferplanzeilen werden dem entsprechenden Vorgang zugeordnet und auch die passenden Zeilen im Abrechnungsplan werden erzeugt.
Zusatzauftrag erstellen	Wenn zusätzlich zur bestehenden Versorgung, Artikel geliefert werden sollen, wird hierzu die Funktion "Zusatzauftrag erstellen“ verwendet. Zusatzaufträge müssen im Vertrag erlaubt sein. In der Regel ist dies bei Pauschalverträgen der Fall.
Abrufpositionen erstellen	Positionen, die in der Lieferplanzeile die Lieferungsart "Abruf“ haben, erzeugen keine Einteilungen. Die Einteilungen sind allerdings die Basis, um Aufträge zu generieren. Durch diese Funktion können aus den Zeilen, die auf "Abruf" stehen, Lieferplaneinteilungen erzeugt werden, die dann für den Stapelabruf bereitstehen. Es können auch direkt Aufträge generiert werden. Inwieweit mit dieser Funktion im Voraus Aufträge generiert werden können, ist in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ mit dem "Filter zum Abrufen von Aufträgen“ festgelegt.
Debitor Bemerkungen	Unter diesem Menüpunkt können debitorbezogene Bemerkungen eingesehen und hinterlegt werden.
Abrechnungsplan	Öffnet den Abrechnungsplan zum Debitor.
Aufträge aus Lieferplan abrufen…	Über diese Funktion können fällige Einteilungen in Verkaufsaufträge abgerufen werden. Hierbei wird der "Filter zum Auftragsabruf“ angewendet, der in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegt ist. Dieser ist hier übersteuerbar.
Notfbelieferung	Sofern im Vertrag zugelassen, kann diese Funktion ausgeführt werden falls notwendige Info.-Anforderungen die Lieferung noch sperren. Trotz "Sperre“ wird dann der Verkaufsauftrag erstellt.
Optionale Info.-Anforderung hinzufügen	Sofern zum Vertrag hinterlegt, haben Sie hier die Möglichkeit, weitere "optionale“ Info.-Anforderungen hinzuzufügen *(z.B. anstatt eKV den Papier-KV)*.
Marketing Cockpit	Ein direkter Aufruf zur Seite "Marketing Cockpit“.
eBox	Öffnet die eBox.

Infoboxen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Infoboxen können Sie sich bei Bedarf über das Informationssymbol "i“ ein- oder ausblenden.

Infobox	Beschreibung
LP/AP Debitoreninfo	Hier werden Ihnen Informationen zum Debitor angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, durch Anwahl der grün dargestellten Werte, die dahinterliegenden Seiten zu öffnen.
Verk. an Deb.-Historie	Es wird Ihnen eine Übersicht zu den gängigsten Belegen zum Debitor angezeigt. Durch Anwahl der jeweiligen Kachel öffnet sich die Seite "Debitorenverkaufshistorie“. Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, den voreingestellten, zeitlichen Filter bei Bedarf anzupassen und sich die zugehörigen Belege auf dem Inforegister "Debitor Verkaufshistorienzeilen“ aufzurufen.
Vertragsversions Bemerkungen	Sofern ein Hinweis über die Bemerkungen in der Vertragsversionskarte mit "VK-Prio-Code" hinterlegt wurde, wird dieser Text hier in rot angezeigt.
Bemerkungen der Vorgangsbeteiligen	Sofern zu den Vorgangsbeteiligten im Debitoren/Kontakt Hinweise mit "VK-Prio-Code" im Bemerkungsfeld hinterlegt wurden, werden diese hier in rot angezeigt. Voraussetzung hier ist, dass die Rolle des Vorgangsbeteiligten in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ im zugehörigen Feld "VK Priotexte Partnerrollen…“ hinterlegt ist.
Lieferplanzeileninfo	Hier werden Ihnen Informationen zur Lieferplanzeile angezeigt. Diese umfassen Informationen zum Artikel, Laufzeit, Dispositive Daten sowie die Anzeige eines evtl. anfallenden wirtschaftlichen Eigenanteils.

Artikeltausch im Lieferplan

Die Funktion "Artikeltausch“ ermöglicht, dass ein Artikel in laufenden Lieferplänen ausgetauscht werden kann. Dies kann notwendig sein, wenn z.B. ein Artikel nicht mehr lieferbar ist oder aufgrund der Einkaufskonditionen nicht mehr eingekauft wird.

Hinweis

Diese Funktion findet ausschließlich im Prozess der Pauschalabrechnung Anwendung. Für den Kaufprozess ist diese Funktion nicht vorgesehen. Des Weiteren beachten Sie bitte, dass keine Prüfung gegen den Vertrag stattfindet, ob der Tauschartikel auch im Vertrag zugelassen ist.

Einrichtung Fehlercode

Öffnen Sie die "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ und hinterlegen Sie auf dem Inforegister "Verkauf", im Feld "Fehlercode Lieferplan Artikelaustausch“ einen sperrenden Fehlercode *(Plan Einteilungsfehler)* welcher im Anwendungsfall automatisch in die beendeten Lieferplanzeile und Lieferplaneinteilungen geschrieben wird.

Antw.-Protokoll Stapellaufarten

Die durch den Artikeltausch erfolgten Änderungen in den Lieferplanzeilen sowie Fehler, welche beim Lauf eventuell auftreten, werden im Anwendungsprotokoll protokolliert, damit dies erfolgt, muss eine "Anw.-Protokoll Stapellaufart" für den *Bericht 5007893* eingerichtet werden.

Öffnen Sie die Seite "Anw.-Protokoll Stapellaufarten“ und legen Sie mit "Neu“ eine neue Zeile an.

Code	Beschreibung	Objekt Art	Objekt ID
LP-ARTIKELTAUSCH	Artikeltausch in Lieferplan	Bericht	5007893

Ablauf

Die Funktion "Lieferplan Artikeltausch“ erfolgt über eine eigene Seite. Auf der Seite "Lieferplan Artikeltausch“ können Sie:

- die Vorgaben für den Artikeltausch in Lieferplanzeilen einrichten
- den Artikeltausch für den jeweiligen eingerichteten Datensatz starten
- die Historie für den jeweiligen Artikeltausch ansehen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikeltausch einrichten

Rufen Sie die Seite "Lieferplan Artikeltausch“ über die Anwendersuche auf und Hinterlegen Sie in den Zeilen die Kriterien für den Artikeltausch.

Feld	Beschreibung
Alte Artikelnr.	Hinterlegen Sie hier, die alte, zu ersetzende, Artikelnummer aus der Lieferplanzeile.
Startdatum neue Lieferplanzeile	Hinterlegen Sie hier das Startdatum für die neue Lieferplanzeile mit dem neuen Artikel. Anhand dieses Datums wird auf die Zeilen mit dem bestehenden "alten“ Artikel das Enddatum gesetzt.
Alter Artikel Einheitencode	Hinterlegen Sie hier, den alten, zu ersetzenden, Einheitencode aus der Lieferplanzeile.
Tausch Artikelnr.	Hinterlegen Sie hier die neuen Werte, des neu zu erstellenden Artikels.
Tauschartikel Einheitencode	Hinterlegen Sie hier die neuen Werte, des neu zu erstellenden Artikels.
Multiplikator für Menge	Hinterlegen Sie hier eine Dezimalzahl *(max. 2 Nachkommastellen)*. Anhand dessen wird die neue Menge in der zu ändernden / neu zu erstellenden Lieferplanzeile berechnet. *(Formel: Menge in Lieferplanzeile x "Multiplikator für Menge“ aufgerundet auf die nächsthöhere Ganzzahl ohne Nachkommstellen = neue Menge in Lieferplanzeile).*
Alter Artikel Variantencode	Hinterlegen Sie hier, den alten, zu ersetzenden, Einheitencode aus der Lieferplanzeile.
Tauschartikel Variantencode	Hinterlegen Sie hier die neuen Werte, des neu zu erstellenden Artikels.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Feld "Multiplikator für Menge“ nicht leer sein darf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich gilt:

- Es werden nur Lieferplanzeilen mit der Zeilenart "Artikel“ durch den Artikeltausch verarbeitet.
- Lieferplanzeilen mit der Abrechnungsart alles andere als "Pauschale“ werden vom Artikeltausch nicht verarbeitet, solche Zeilen werden vom Artikeltausch-Report in Excel mit dem Hinweis "Für folgende LP-Zeilen erfolgte kein Artikeltausch: - Abrechnungsart ist nicht PAUSCHALE“ ausgegeben.
- Ist zu einer zu verarbeitenden Lieferplanzeile mindestens eine Lieferplaneinteilung vorhanden, dann wird in einer solchen Lieferplanzeile der Artikel nicht ausgetauscht, sondern in dieser Lieferplanzeile wird das Enddatum auf "Startdatum neue Lieferplanzeile“ minus 1 Tag gesetzt und es wird eine neue Lieferplanzeile mit den Werten aus dem Artikeltausch-Datensatz erstellt. Außerdem werden in den Lieferplaneinteilungen der alten Lieferplanzeile, welche nach dem Enddatum liegen und welche nicht auf "Manuelle Änderung=Ja“ stehen, der Fehlercode aus dem Feld "Fehlercode Lieferplan Artikelaustausch“ aus der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ eingetragen. Diese Lieferplaneinteilungen werden vom Artikeltausch-Report in Excel mit dem Hinweis "Manuelle Änderung=Ja" und "Belegnr. = leer" zur Kontrolle ausgegeben. Lieferplaneinteilungen der alten Lieferplanzeile, welche nach dem Enddatum liegen und welche auf "Manuelle Änderung=Nein“ und "Belegnr. = leer" stehen, werden gelöscht.
- Wenn durch den Artikeltausch eine neue Lieferplanzeile erstellt wird, dann wird der "Höchstmengencode“ und "Margenprüfungscode“ von der alten Lieferplanzeile in die neue Lieferplanzeile kopiert.
- Die durch den Artikeltausch erfolgten Änderungen in den Lieferplanzeilen sowie Fehler, welche beim Lauf eventuell auftreten, werden im Anwendungsprotokoll protokolliert, damit dies erfolgt, muss eine Anw.-Protokoll Stapellaufart für den Bericht 5007893 eingerichtet werden.
- Des Weiteren wird zu jedem Lauf für den jeweiligen "Lieferplan Artikeltausch“-Datensatz eine Historie für die Änderungen an den Lieferplanzeilen erstellt.
- In den durch den "Lieferplan Artikeltausch“-Lauf geänderten Lieferplanzeilen und Lieferplaneinteilungen wird das Feld "Artikeltausch“ auf "Ja“ gesetzt.

Artikeltausch durchführen

Wurden auf der Seite "Lieferplan Artikeltausch“ alle Felder in der Zeile gefüllt, wird die Funktion "Artikeltausch in LP-Zeilen für den markierten Datensatz durchführen“ im Menüband ausgeführt. Es öffnet sich vor dem Ausführen des Berichtes noch das Fenster "Lieferplan Artikeltausch“ in dem Sie, wenn gewünscht, zusätzlich noch auf jedes Tabellenfeld der Lieferplanzeile-Tabelle filtern können. Dies ist erforderlich, wenn Sie z.B. vom aktuellen Lauf nur bestimmte Lieferplanzeilen verarbeiten möchten *(z.B. für einen bestimmten Vertrag oder Vorgang)*.

Mit "OK" werden die Daten geändert bzw. Lieferpläne vom System überarbeitet.

Historie zum Artikeltausch

Die Historie zum erfolgten Artikeltausch kann sowohl direkt über die Anwendersuche über den Begriff "Lieferplan Artikeltausch Historie“ oder über die Seite "Lieferplan Artikeltausch“ über den Aufruf "Lieferplan Artikeltausch Historie“ aufgerufen werden. In dieser Tabelle werden die erfolgten Zeilenänderungen vom System protokolliert.

Anwendungsprotokollposten zum Artikeltausch

Jede Ausführung der Funktion "Artikeltausch in LP-Zeilen für den markierten Datensatz durchführen“ erzeugt einen Anwendungsprotokollposten, sofern die Anw.Protokoll-Stapellaufart eingerichtet wurde.

Je nach Ergebnis erfolgt ein Eintrag als "Hinweis“ *(Änderung erfolgt)* oder "Fehler“ *(keine Änderung erfolgt)*. Prüfen Sie daher im Anschluss das Anwendungsprotokoll in der eBox.

Höchstmengenprüfung/Margenprüfung bei Artikeltausch

Wenn durch den Artikeltausch eine neue Lieferplanzeile erstellt wird, dann wird der "Höchstmengenprüfcode“ sowie "Margenprüfungscode“ von der alten Lieferplanzeile in die neue Lieferplanzeile kopiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ABRECHNUNGSPLAN

Der Abrechnungsplan ist eine Erweiterung des Lieferplans. Durch den Einsatz des Abrechnungsplans werden Lieferung und Abrechnung komplett voneinander "entkoppelt“. Das bedeutet, dass die Standardfunktionalität, bei der Aufträge mit gelieferten Mengen offenbleiben, entfällt. Gelieferte Aufträge aus Lieferplänen sind nach der Lieferung sofort erledigt und können gelöscht werden. Es ist jedoch gewährleistet, dass zu jeder Lieferplanzeile eine verbundene Abrechnungszeile existiert. Zu der jeweiligen Abrechnungszeile werden Abrechnungsplaneinteilungen erzeugt, welche den erwarteten Rechnungszeilen entsprechen *(=Sollwerte)*.

Der Abrechnungsplan ist die Basis für die Abrechnung der Positionen aus dem Lieferplan.

Der Abruf der Rechnungen kann sowohl manuell als auch über einen Stapellauf mit entsprechend konfigurierten Filtern erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Die grundsätzlichen Parameter für den Abrechnungsplan werden in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ in der Registerkarte "Verkauf“ definiert. Bei der Auslieferung der Software ist bereits eine Grundeinrichtung vorhanden, welche bei Bedarf angepasst werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnungsplan verwenden	Damit der Abrechnungsplan verwendet wird, muss das Feld gesetzt werden.
Abr.-Plan Verkaufsauftragsart	Pflichtfeld für die Nutzung des Abrechnungsplans. Beim Erstellen von Verkaufsrechnungen aus dem Abrechnungsplan wird dieser Wert im Rechnungskopf eingetragen. Hierdurch können die aus dem Abrechnungsplan erzeugten Rechnungen von manuellen Rechnungen unterschieden werden. Dieses Feld kann durch abweichende Vorbelegung im Vertrag übersteuert werden.
Berech. Abrech.-Plan bis Datumsf.	Die Abrechnungsplaneinteilungen werden bis zu diesem Datum *(abhängig vom Arbeitsdatum)* aufgebaut. Um die Abrechnungsplaneinteilungen weiter aufzubauen, sollte der Report "Filter zum Aktualisieren von Plänen“ (Rollencenter) jeden Tag laufen. Der Zeitraum zur Berechnung muss aber immer weit genug gefasst werden, so dass für Gesamtmengenkostenvoranschläge alle notwendigen Einteilungen vorhanden sind. Wenn also der größte Gesamtmengenkostenvoranschlag für 12M beantragt werden muss, dann muss der Wert mindestens 13M sein, da durch das Verlängern auch Perioden für die Zukunft anlegt werden.
Anzeige Abrech.-Plan ab Filter /Anzeige Abrech.-Plan bis Filter	Damit der Abrechnungsplan und die Einteilungen nicht zu unübersichtlich werden, können diese mittels Datumsfilter eingegrenzt werden. Hier wird vorbelegt, mit welchen Daten der Filter den Abrechnungsplan öffnet. Diese Einstellung kann im Abrechnungsplan manuell übersteuert werden.
Abr.-Plan Filtercode Vorgabe	Die Filter zum Abrufen von Rechnungen können über das Rollencenter "Rezeptabwicklung" aufgerufen werden *(zum Stapelabruf)* "Abrechnung Abruf Filter“. Werden aus einem Abrechnungsplan manuell Rechnungen über die Funktion "Rechnungen abrufen“ erstellt, dann wird auf den hier hinterlegten Filter zugegriffen.
Beendete Abrechnungsperioden ignorieren	Aktivieren Sie dieses Feld um beim Aktualisieren von Abrechnungsplänen die beendeten Vorgänge aus der Berechnung auszuschließen. *(Performance)*
Keine Abgrenzungsvorschau bei Pläne aktualisieren	Unterbindet die "Abgrenzungsvorschau“ wenn die Funktion "Pläne aktualisieren“ ausgeführt wird.
Abrechnungsplan Zeilenänderung erlaubt	Ist hier der Haken für "Ja“ gesetzt, so können einige Felder direkt auf der Abrechnungsplanzeile bearbeitet werden, sofern diese im Status "Offen" ist. Dies ermöglicht eine schnelle Bearbeitung bei Änderungen.
Abrechnungsaufteilung 0 Rabattgrundcode	Dieser Rabattgrund dient der Abrechnung von Zeilen mit Abrechnungsbetrag "0" und resultiert aus der Berechnung der Abrechnungsaufteilung. Der Rabattgrund beinhaltet einen Zeilenrabatt von 100% Fix. **Hinweis** Im Smart-Start-Paket ist der Rabattgrund enthalten.
Abrechnungsfehler Fehlender Nachweis	Im Vertrag gibt es die Vorbelegung "Liefernachweis" und "Liefernachweis Datumsformel". Damit wird bei Pauschalen geprüft, ob es einen gültigen Liefernachweis zum abrechnen gibt. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Vertragsfelder". Findet das System keinen Lieferschein, dann wird dieser Fehlercode in die Abrechnungsplaneinteilung eingetragen. Dieser Fehlercode wird auch automatisch wieder entfernt, sobald eine Lieferung zugeordnet wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Der Fehlercode muss eine Sperre haben sowie einen Eintrag im Fehlerlog der eBox verursachen. Hierdurch kann eine regelmäßige Prüfung der Einträge erfolgen.
Abrechnungsfehler Manueller Nachweis	Siehe hierzu "Fehlender Nachweis". Wenn dort kein Liefernachweis automatisch zugeordnet werden konnte, dann kann es sein, dass der Kunde eventuell einen anderen Liefernachweis hatte, der für den Monat im Einzelfall noch gültig ist. Wird manuell ein Liefernachweis zugeordnet, dann wird der Fehlercode "fehlender Nachweis“ mit dem Fehlercode "manueller Nachweis“ ersetzt. **Hinweis:** Der Fehlercode darf keine Sperre haben.
Abrechnungsfehler Enddatum	Wenn für einen Kunden ein Therapieende gesetzt wird, dann wird ein Enddatum in der Vorgangsperiodenkarte eingetragen. Auf Basis dieses Datums werden dann alle noch offenen Lieferplaneinteilungen entfernt. Die Abrechnungsplaneinteilungen hingegen werden nicht entfernt, sollen aber auch nicht mehr automatisch abgerechnet werden. Daher wird dann dieser Fehlercode eingetragen, der manuell entfernt werden kann. **Hinweis:** Der Fehlercode sollte sperren und den Rabattgrund "Gratis" haben. Berücksichtig werden hier alle Abrechnungsplaneinteilung mit Buchungsdatum größer Enddatum.
Abrechnungsfehler Protokoll Datumsformel	Siehe Abrechnungsfehler fehlender Nachweis. Hier wird empfohlen, den Code so zu parametrisieren, dass er einen Eintrag im Fehlerlog der eBox schreibt. Damit dieser Eintrag aber nicht gleich am ersten eines Monats erstellt wird, kann hier eingetragen werden, ab wann das Fehlerlog zum Prüfen geschrieben werden soll. Basisdatum ist dabei das geplante Abrechnungsdatum. So hat der Kunde noch X Tage Zeit, Ware zu bekommen, um abrechnungsfähig zu sein. Wurde nichts geliefert, dann wird man mittels eBox X Tage vor Ende des Monats auf eine fehlende Lieferung hingewiesen. Die Lieferung kann dann noch veranlasst werden oder man ordnet manuell einen Liefernachweis zu.

Abrechnungsplan

Der Abrechnungsplan kann aus dem Marketing Cockpit, aus einem Lieferplan, der Debitorenliste oder aus einer Debitorenkarte aufgerufen werden.

Der Abrechnungsplan wird in den meisten Fällen aus dem Marketing Cockpit heraus aufgerufen. Alternativ steht der Aufruf auch auf der Debitorenkarte im Menüband zur Verfügung.

Der Aufbau der Seite "Abrechnungsplan“ gestaltet sich wie folgt:

Inforegister Vorgangsperiode

Die Anzeige entspricht dem Inforegister im Lieferplan.

Inforegister Info.-Anforderungen

Die Anzeige entspricht dem Inforegister im Lieferplan.

Inforegister Abrechnungsplanzeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Abrechnungsplanzeilen werden alle zu berechnenden Positionen *(Artikel und Ressourcen)* aufgeführt inkl. dem jeweiligen Rechnungsempfänger. Die Daten hierzu kommen aus dem angewendeten Vertrag, werden an die Vorgangsperiodenkarte übergeben und von dort an den Abrechnungsplan.

Hinweis

Änderungen zum Rechnungsempfänger erfolgen nicht in der Abrechnungsplanzeile, diese müssen in der Vorgangsperiodenkarte erfolgen.

Weitere relevante Felder in den Abrechnungsplanzeilen werden nachfolgend beschrieben:

Feld	Beschreibung
Preisherkunft	Dieses Feld gibt Auskunft über die Herkunft des Preises. **Preisfindung:** In KUMAVISION healthcare365 hinterlegter Preis **Manuell:** Der Preis wurde manuell eingetragen/geändert **Vertrag:** Der Preis ist im angewendeten Vertrag hinterlegt.
Preisberechnung	Der Aufruf zur Preisberechnung befindet sich im Aufruf "Zeile“. Diese Funktion kann bei Artikeln ausgeführt werden, um die im System hinterlegten Preise bzw. die zugehörige Kalkulation anzuzeigen.
Aufteilungsbetrag Ges.	In der Spalte "Aufteilungsbetrag Ges.“ wird eine eventuell zu berechnende Zuzahlung, Eigenanteil oder wirtschaftliche Aufzahlung angezeigt. Klicken Sie auf den dort angezeigten Wert, um Detailinformationen einzusehen oder Beträge im neuen Fenster "Bearbeiten – Abrechnungsplan Aufteilung“ in der Spalte "Aufteilungsbetrag“ anzupassen.
Rabattgrund	Je nach vertraglicher Einrichtung, können unter Umständen Zeilen mit aufgeführt sein, die ohne Berechnung sind und mit einem Rabattgrund für 100% Rabatt ausgegeben werden. Des Weiteren kann hier auf Zeilenebene durch einfügen des Rabattgrundes ein Rabatt hinterlegt werden.
Zusatzfelder	Siehe auch Zusatzfelder in der Lieferplanzeile. Die im Abrechnungsplan hinterlegten Zusatzfelder können von den Zusatzfeldern in der Lieferplanzeile abweichen. Bei Übermittlung des elektronischen Kostenvoranschlags oder Ausdruck auf dem Papier Kostenvoranschlag werden die Zusatzfelder aus dem Abrechnungsplan verwendet.

Inforegister Abrechnungsplaneinteilung

Die Abrechnungsplaneinteilungen entstehen auf Basis der Abrechnungsplanzeilen sowie den gebuchten Lieferungen *(bei Prozess Kauf)*.

Sie bilden die Basis für die Erstellung bzw. Stapelabrufe für Verkaufsrechnungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weitere relevante Felder, sofern Sie nicht innerhalb der anderen Inforegister im Liefer- oder Abrechnungsplan beschrieben wurden, werden nachfolgend beschrieben.

Feld	Beschreibung
Vorgangsart	Auf diese Vorgangsart bezieht sich die Zeile der Abrechnungsplaneinteilung.
Status	**Geplant:** Nur bis Status "Geplant“ können Daten geändert werden. **Fixiert:** Beim Erzeugen von Rechnungen wird der Status auf "Fixiert“ gesetzt. **Lieferung:** Der Status "Lieferung“ wird genutzt, um erfolgte Lieferungen anzuzeigen. **Rechnung** Der Status "Rechnung“ wird genutzt, um Rechnungen zu generieren oder anzuzeigen.
Abrechnung gesperrt (Info)	Gibt an, ob die Einteilung berechnet werden darf oder ob es noch eine Info.-Anforderung gibt die, die Abrechnung sperrt. Über das Feld ist ein Lookup möglich, welcher auf die sperrenden Info.-Anforderungen hinweist.
Gesperrt durch/ Fehlercode	Dieser wird durch verschiedene Prozesse gefüllt: 1. Manuell 2. Durch Vorbelegung auf der Abrechnungsplanzeile 3. Durch Therapieende 4. Durch Fehlende Lieferung 5. Durch Vorgang ersetzen Abhängig davon, ob der Fehlercode sperrt oder nicht, kann damit eine Einteilung für die Abrechnung verwendet oder freigegeben werden.
Belegart Belegnr.	Wird nur bei Status "Lieferung“ und "Rechnung“ verwendet, um den dazugehörigen Beleg anzuzeigen.
Buchungsdatum	Über das Buchungsdatum erfolgt der Abruf der Zeile in die Verkaufsrechnung.
Art Nr. Beschreibung Menge Einheitencode Preiseinheit VK-Preis Preiseinheit Rabattgrund Zeilenrabatt % Zeilenbetrag	Diese Felder geben den Inhalt der späteren Rechnungszeile an.
Planwerte ändern	Wird gefüllt, wenn eine Gutschrift ohne Neuberechnung zur Rechnung gebucht wurde und bekommt darüber den Wert. Sollten Sie sich bei der Erstellung der Gutschrift vertan haben, können Sie hier den Wert manuell verändert, so dass eine neue Einteilung für die Rechnung entsteht. Planwert ändern = JA es soll keine neue Rechnung erstellt werden Planwert ändern = NEIN es soll die Rechnung gem. Abrechnungsplanzeile erstellt werden

Funktionen im Menüband

Die Funktionen im Menüband des Abrechnungsplans entsprechen weitestgehend den Funktionen im Lieferplan.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die relevanten Funktionen des Abrechnungsplans beschrieben:

Funktion	Beschreibung
Einteilungen	Über "Einteilungen" können die Abrechnungsplaneinteilungen im Detail eingesehen werden. Hier steht der tatsächliche Betrag, der an den Kunden und die Kasse berechnet wird. Außerdem kann geprüft werden, wie sich die Aufteilung zusammensetzt und welche Belege es bereits gibt.
Abrechnungsdaten erstellen	Die Funktion prüft für jede Abrechnungszeile, ob: • zu den zugehörigen Lieferplaneinteilungen bereits Aufträge abgerufen oder bereits Lieferungen gebucht wurden. Wenn Ja, wird eine Zeile mit Status "Lieferung“ und Bezug zum Beleg erzeugt. • zu der Einteilung selbst offene Rechnungen abgerufen oder bereits Rechnungen gebucht wurden. Wenn Ja, wird eine Zeile mit Status "Rechnung“ und Bezug zum Beleg erzeugt. • noch Mengen fakturiert werden müssen. Wenn Ja, wird eine Zeile mit Status "Rechnung“ ohne Bezug zu einem Beleg erzeugt.
Rechnung abrufen	Rechnungen an den Kostenträger können mit dieser Funktion manuell über den Abrechnungsplan eines einzelnen Debitors abgerufen werden. Die Voreinstellung zum Filter kommt aus dem Code, der in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ im Feld "Abrg.-Plan Filtercode Vorgabe“ hinterlegt ist. In der Regel erfolgt der Rechnungsabruf jedoch über den Stapellauf.
Abrechnung Abruf Filter	Rufen Sie diese Funktion auf, wenn Sie im Einzelfall eine Zuzahlungs- oder Aufzahlungsrechnung an den Kunden erstellen. Der Aufruf zeigt Ihnen alle im System angelegten Abruf-Filtercodes. Die Filtercodes sind bereits entsprechend parametrisiert. Über "Ausführen“ öffnet sich der hinterlegte Filter, welchen Sie bei Bedarf noch manuell anpassen können *(sofern "Filteranforderung anzeigen“ aktiviert ist)*.

Infoboxen

Infobox	Beschreibung
LP/AP Debitoreninfo	Hier werden Ihnen Informationen zum Debitor angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, durch Anwahl der grün dargestellten Werte, die dahinterliegenden Seiten zu öffnen.
Verk. an Deb.-Historie	Es wird Ihnen eine Übersicht zu den gängigsten Belegen zum Debitor angezeigt. Durch Anwahl der jeweiligen Kachel öffnet sich die Seite "Debitorenverkaufshistorie“. Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, den voreingestellten, zeitlichen Filter bei Bedarf anzupassen und sich die zugehörigen Belege auf dem Inforegister "Debitor Verkaufshistorienzeilen“ aufzurufen.
Vertragsversions Bemerkungen	Sofern ein Hinweis über die Bemerkungen in der Vertragsversionskarte mit "VK-Prio-Code" hinterlegt wurde, wird dieser Text hier in rot angezeigt.
Bemerkungen der Vorgangsbeteiligen	Sofern zu den Vorgangsbeteiligten beim Debitor/Kontakt Hinweise mit "VK-Prio-Code" im Bemerkungsfeld hinterlegt wurde, werden diese hier in rot angezeigt. Voraussetzung hier ist, dass die Rolle des Vorgangsbeteiligten in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ im zugehörigen Feld "VK Priotexte Partnerrollen…“ hinterlegt ist.
Beträge Abrechnungsplanzeilen	Zeigt die Netto sowie Bruttobeträge pro Zeile und Gesamt für die Abrechnungsplanzeile an.
Beträge Abrechnungsplaneinteilungen	Zeigt die Netto sowie Bruttobeträge pro Zeile und Gesamt für die Abrechnungsplaneinteilung an.
Abrechnungsperioden	Zeigt die Übersicht der Abrechnungsperioden an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VORGÄNGE

Vorgangskarte

Die Vorgangskarte fasst alle wichtigen Informationen eines Vorgangs und dessen einzelne Vorgangsperioden übersichtlich zusammen.

Leicht zugänglich ist die Vorgangskarte durch Klick auf die Vorgangsnummer im Bereich "Vorgangsperiode".

Inforegister Allgemein

Auf dem Inforegister Allgemein sind wesentliche Daten zum Debitor sowie die Vorgangsbeteiligten zusammengefasst.

Inforegister Vorgangsperioden

Auf dem Inforegister "Vorgangsperioden" sind alle zu einem Vorgang zugehörigen Vorgangsperioden aufgeführt. Hier können in der Übersicht wichtige Informationen wie Rezeptdatum und Laufzeit eingesehen werden.

Über den Aufruf "Perioden" können zugehörige Informationen geöffnet werden:

- "Karte“ Vorgangsperiodenkarte
- "Abrechnungsperioden“
- "Bemerkungen“ aus dem Bemerkungsfeld der Vorgangsperiodenkarte

Funktionen im Menüband

Funktion	Beschreibung
Vorgangsperioden verlängern	Soll ein bestehender Vorgang im Einzelfall manuell verlängert werden, so kann dies aus der Vorgangskarte heraus über den entsprechenden Aufruf durchgeführt werden.
Barcodevormerkung	Hier kann eine Barcodevormerkung erfolgen. Wird anschließend ein Dokument entsprechend eingescannt, wird es zur Vorgangskarte archiviert.
Zurück in die eBox	Dokumente die der Vorgangskarte zugeordnet *(archiviert)* sind, können über diese Funktion wieder zurück in die eBox geschoben werden. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "eBox".
Löschen	Wurde ein Vorgang falsch angelegt, so kann dieser gelöscht werden. Voraussetzung ist, dass noch keine Lieferungen/Buchungen erfolgt sind sowie alle Info.-Anforderungen im Status "notwendig“ sind.

Vorgangsperiodenkarte

Sowohl aus dem Lieferplan als auch aus der Vorgangskarte können die Vorgangsperiodenkarten zu einem Vorgang aufgerufen werden. Des Weiteren ist ein direkter Aufruf im Marketing Cockpit, Register "Informationen“ über "Perioden“ zur möglich.

In der Vorgangsperiodenkarte werden Vorgangsrelevante Vorgaben aus dem Vertrag eingesteuert, welche dann im weiteren Prozess für die gesamte Vorgangsabwicklung über Liefer- und Abrechnungsplan relevant sind.

Hinweis

• Die Vorgangsperiodenkarte muss zur Bearbeitung geöffnet werden. Damit öffnen sich auch die zugehörigen Liefer- und Abrechnungspläne.
• Nach der Bearbeitung muss die Karte auch wieder freigeben werden, so dass sich auch die Pläne wieder freigeben und dadurch die Änderungen auf der Karte im Vorgang wirksam werden
• Hier liegen alle Informationen, die für den gesamten Vorgang bzw. für die elektronische Abrechnung gelten und nicht zeilenbezogen sind (*z.B. Diagnose, Rezeptdatum, Unfallkennzeichen, usw.)*
• Steuerfelder werden über den Vertrag vorbelegt und können in der Vorgangsperiodenkarte im Einzelfall geändert werden

Der Aufbau der Seite "Vorgangsperiodenkarte“ gestaltet sich wie folgt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Rezeptdatum	Wird durch das Setzen von "Info OK“ über die Info.-Anforderung der Rezeptanforderung eingetragen. Dieses Datum wird auch an die elektronische Abrechnung übergeben.
Leistungserbringungsdatum	In der Regel ist das Feld leer. Das Leistungserbringungsdatum, welches auf der Rechnung angegeben wird, ermittelt sich anhand folgender Hierarchie. **Direkte Abrechnung von Artikeln** Das Leistungserbringungsdatum ergibt sich aus dem Feld "Nachweis Belegdatum“ in der zugehörigen Abrechnungsplaneinteilung *(vom Status=Rechnung)*. In diesem Feld ist das Belegdatum des letzten relevanten Lieferscheins enthalten. **Indirekte Abrechnung über Ressourcen (Pauschalen)** Die Ermittlung des Lieferdatums in den Abrechnungsposten und in der Taxierung wurde bei Pauschalen wie folgt umgesetzt, wenn dieses Feld leer ist: Wenn die "Nachweis Belegnr." in der Abrechnungsperiode liegt, wird das entsprechende Belegdatum als Lieferdatum verwendet. Sollte keine "Nachweis Belegnr." angegeben sein, wird nach der letzten Lieferscheinnummer in der Abrechnungsperiode gesucht. Wenn kein Lieferschein zur Abrechnungsperiode gehört (Leerpauschale) wird das Abrechnungsdatum aus der Abrechnungsperiode genommen. Bei Bedarf kann das Datum hier übersteuert werden. Dies hat dann höchste Priorität. Wird ein Datum erfasst, so wird der Wert im Feld "Man. Leistungserbringung“ auf "JA" gesetzt. Das Datum wird dann in die elektronische Abrechnung übergeben. Wenn es sich um eine Dauerversorgung handelt, sollte das Feld leer bleiben.
Nutzungsstunden, Durchschnittliche tägliche Nutzungsstunden	Sofern die Betriebsstunden zu einem Gerät systemseitig erfasst sind, werden diese Felder automatisch gefüllt und je nach Einrichtung des elektronischen Kostenvoranschlags in Abhängigkeit zum Kostenträger übermittelt. Eine manuelle Eingabe ist ebenfalls möglich.
Vorgabe Min. Nutzungsstunden, Vorgabe Max. Nutzungsstunden	Sofern zur Vorgangsart oder im Vertrag zur Vorgangsperiode hinterlegt, werden die Min./ Max. Stunden hier angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Verlängerung

Feld	Beschreibung
Verlängerung Vorlaufzeit	Hier wird das Intervall eingetragen, welches den Zeitraum betrifft, wann vor tatsächlichem Ablauf der Versorgung *(und somit vor Beginn der Folgeversorgung)* die neue Periodenkarte erstellt werden soll. Wird aus dem Vertrag vorbelegt und kann im Einzelfall manuell geändert werden. Wird bei Therapieende entfernt, wenn keine Verlängerung mehr erfolgen soll.
Verlängerungsart	Gibt an, wie der Vorgang verlängert werden soll. Hierbei wird die Datumsformel aus dem Feld "Verlängerung Vorlaufzeit "zugrunde gelegt. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Leer:** Es erfolgt keine Verlängerung *(bei Kauf)* **Manuell:** Der Vorgang muss manuell verlängert werden. Der Lauf Filter zum Verlängern von Vorgängen erzeugt einen Eintrag in der eBox, dass die Verlängerung fällig ist. **Vollautomatisch:** Der Vorgang wird automatisch durch den Lauf Filter zum Verlängern von Vorgängen verlängert. Wird aus dem Vertrag vorbelegt und kann im Einzelfall geändert werden. Wird bei Therapieende entfernt wenn keine Verlängerung mehr folgen soll.
Folgende Vertragsnr. Folgende Versionsnr. Folgende Periode	Diese Felder können bei Bedarf manuell hinterlegt werden und wenden dann bei Verlängerung den hier hinterlegten Vertrag an. Der im angewendeten Vertrag hinterlegte Vertrag für die Verlängerung wird dann ignoriert.
Abrechnungsform, Abgabeart	Die Felder werden aus dem Vertrag eingesteuert. Abrechnungsform "Kauf" oder "Pauschale". Abgabeart bei Kauf "Dauer/Einzel", bei Pauschale "leer".

Inforegister Laufzeiten

Feld	Beschreibung
Rezeptdatum	Wird durch das Setzen von "Info OK“ über die Info.-Anforderung der Rezeptanforderung eingetragen. Dieses Datum wird auch an die elektronische Abrechnung übergeben. Ist verknüpft mit dem gleichnamigen Feld auf dem Inforegister "Allgemein“. Wird es hier manuell geändert, ändert es sich auch dort oder umgekehrt.
Vorgang Startdatum	Wird durch Einstellung im Vertrag vorbelegt. Die Optionen sind "Monatsbeginn“ oder "Arbeitsdatum“. Kann bei Bedarf angepasst werden.
Vorgang Enddatum	Wird mittels des Intervalls aus dem Vertrag und dem Start des Vorgangs vorbelegt. Dies kann verändert werden, wenn die Verordnung eine andere angegebene Laufzeit hat. Auf Basis dieser Laufzeit werden dann auch die Einteilungen im Liefer- und Abrechnungsplan verändert.
Tatsächliches Enddatum	Dieses Datum kann manuell zum Vorgangsende oder mittels der Therapiebeendigung gesetzt werden.
Laufzeitfelder	Werden aus dem Vertrag vorbelegt und können bei Bedarf angepasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fachstelle

Feld	Beschreibung
Vorgangsherkunft	Kann frei definiert werden. Dahinter liegt eine erweiterbare Tabelle, die zur Auswertung dient, durch wen der Auftrag erteilt wurde.
ICD Diagnose	Dahinter liegt eine Tabelle mit Diagnoseschlüsseln. Sofern der Diagnoseschlüssel auf der Verordnung angegeben wurde, kann dieser hier hinterlegt werden. Diese werden, wenn gefüllt, an die elektronische Abrechnung übergeben.
Leistungsempfehlung nach P293	Betriff nur Pflege- und Betreuungsdienst. Soll zu einem Vorgang die Beschäftigtennummer in der elektronischen Abrechnung übergeben werden, dann ist in das Feld "Leistungsempfehlung nach P293“ die Partnerrolle des Debitors im Vorgang einzutragen, aus dem der Wert ermittelt werden soll. Das Feld wird im Segment ZHI ausgegeben.

Inforegister Auslieferung

Feld	Beschreibung
Lieferung gesperrt	Hier steht "Ja“, wenn die Lieferung durch Info-Anforderungen gesperrt ist. Ein Doppelklick auf das "Ja“ öffnet die Info-Anforderungszeilen für diese Vorgangsperiode.
Belieferung Auftragsart	Hier wird die Verkaufsauftragsart für die Belieferung festgelegt. Diese Information wird aus dem Vertrag vorbelegt.
Belieferung Statusgruppencode	Information für die Belieferung mittels Fremdsystem. Die Information wird aus den Vertragseinrichtungen übernommen.
Belieferung Migrationsdatum	Datum, an dem diese Bewegungsdaten migriert wurden.
Belieferung aus Fremdsystem	Die Belieferung erfolgte aus einem Fremdsystem. *(Feld aus der Datenübernahme.)*
Lieferung über	Das Feld "Lieferung über“ gibt den Lagerort an, der im Lieferplan bzw. der im daraus erstellten Verkaufsauftrag verwendet werden soll. "Lieferung über“ kann im Lieferplan direkt erfasst werden oder an dieser Stelle vorbelegt werden. Es wird nur übernommen wenn das Feld "Lieferung über Herkunft“ den Wert "Vertrag“ besitzt. Ist das Feld "Lieferung über Herkunft“ im Vertrag leer, so wird das Feld "Lieferung über“ nicht in die Lieferplanzeile übernommen.
Lieferung über Herkunft	Das Feld "Lieferung über Herkunft“ hat die Optionen "leer" und "Vertrag“. Das Feld wird automatisch auf den Wert "Vertrag“ gesetzt, wenn im Feld "Lieferung über“ ein Wert eingetragen wird. Nur durch den Wert "Vertrag“ wird später das Feld "Lieferung über“ in die Lieferplanzeile übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Abrechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnung gesperrt	Hier steht "Ja“, wenn die Abrechnung durch Info-Anforderungen gesperrt ist. Ein Doppelklick auf das "Ja“ öffnet die Info-Anforderungszeilen für diese Vorgangsperiode.
Abrechnung Partnerrolle	Steuert den Rechnungsempfänger und kann angepasst werden z.B. im Falle einer Ablehnung durch den Kostenträger und Fakturierung an den Kunden. Dieses Feld greift auf die Partnerrollen zu.
Abrechnung Deb.-Nr.	Steuert den Rechnungsempfänger und kann angepasst werden z.B. im Falle einer Ablehnung durch den Kostenträger und Fakturierung an den Kunden. Dieses Feld greift auf die Debitoren, welche in den Vorgangsbeteiligten hinterlegt sind zu und agiert in Kombination mit der Partnerrolle.
Abrechnung Deb.-Name	Zeigt den Namen des Abrechnungsdebitors an.
Abrechnungsart	Die Abrechnungsart wird durch den Vertrag vorbelegt *(§300, §302, Direkt, Paper)* und kann bei Bedarf hier geändert werden. **Hinweis:** Eine Änderung *(auf DIREKT)* ist z.B. bei Ablehnung durch den Kostenträger und Fakturierung an den Kunden erforderlich.
Liefernachweis	Bei Kauf wird die Abrechnungsplaneinteilung bereits mit der Erstellung des Auftrags eingestellt. Existiert zu diesem Zeitpunkt keine sperrende IA im Abrechnungsplan, könnte die Abrechnung bereits erfolgen. Mit einer entsprechenden Pflege des Feldes wird dies unterbunden. Bei Pauschale steuert das Feld, ob eine Artikellieferung für die Abrechnung einer Pauschale (Ressource) erforderlich ist. Je nach Einrichtung können auch Leerpauschalen *(ohne Artikellieferung)* an die Krankenkasse berechnet werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Vertragsfeldern.
Liefernachweis Datumsformel	Hier kann die Datumsformel im Einzelfall verändert werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Vertragsfeldern.
Abrechnungsaufteilung Liefern. Datumsformel	Hier kann mit einer Datumsformel vorgegeben werden, für wie viele Monate eine Zuzahlung an den Versicherten *(bei Berechnung von Leerpauschalen - ohne aktuelle Artikellieferung - an die Krankenkasse)* berechnet werden soll. Hierbei wird vom System geprüft, wie lange die Artikellieferung zurückliegt. Liegt sie nicht mehr innerhalb der im Vertrag hinterlegten Datumsformel, wird den PatientInnen keine Zuzahlung in Rechnung gestellt. An die Krankenkasse wird die Zuzahlung in Abzug gebracht. Hier kann die Datumsformel im Einzelfall verändert werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Vertragsfelder".
Abrechnungsauft. Buchungsart Lieferung	Hier wird im Standard die Vorbelegung aus dem Debitor übernommen, so dass bei Bedarf die Aufteilungsrechnung direkt mit Lieferung in das Paket geht. Im Einzelfall kann das entfernt werden, wenn z.B. ein Hand-Lieferschein verbucht wird.
Rechnungsanweisung	Wird aus dem Vertrag vorbelegt. Bei Kauf ist das in der Regel "Komplettrechnung“. Soll im Einzelfall statt der vertraglich hinterlegten "Komplettrechnung“ vorab eine "Teilrechnung“ erstellt werden, kann dies hier geändert werden.
Abrechnung Auftragsart	Hier wird die Verkaufsauftragsart für die Abrechnung festgelegt. Diese Information wird aus dem Vertrag vorbelegt.
Original Dokumente im Haus	Zeigt an, ob Dokumente im Original zum Vorgang archiviert sind und sich noch im Unternehmen befinden. Wird vom System gesetzt.
Rezept Originalversand	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Zeigt an, ob Dokumente im Original zum Vorgang archiviert sind und sich noch im Unternehmen befinden. Wird vom System gesetzt.
Abrechnung Statusgruppencode	Die Vorbelegung erfolgt aus dem Vertrag und kann bei Bedarf angepasst werden.
Buchungsgruppe Umlenk. Code	Über dieses Feld bzw. den am Vertrag hinterlegten Code kann eine eine Umlenkung von Buchungsgruppen / Mwst. erfolgen. Wird über den Vertrag vorbelegt und kann bei Bedarf manuell angepasst werden.
Abrechnungsgruppencode	Wird über den Abrechnungsdebitor, sofern dort hinterlegt, vorbelegt. Mit den Abrechnungsgruppencodes kann in den Rechnungsfiltern einfach nach einer jeweiligen Krankenkasse ein Filter gesetzt werden. Zudem ist eine schnelle Auswertung der abrechenbaren Beträge pro Abrechnungsgruppe möglich.

Inforegister Info.Anforderung Vorlage

Feld	Beschreibung
Info. Vorlagencode	Wird aus dem Vertrag vorbelegt und kann bei Bedarf geändert werden *(sofern noch keine Info.Anforderungen bearbeitet wurde)*. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Vertragsfeldern".

Inforegister Information

Feld	Beschreibung
Belieferung Zust. Einheit	Wird aus Vertrag, Debitor, Verkäufer, Umleitung vorbelegt. Kann hier im Einzelfall verändert werden.
Abrechnung Zust. Einheit	Wird aus Vertrag, Debitor, Verkäufer, Umleitung vorbelegt. Kann hier im Einzelfall verändert werden.
Institutionskennzeichen (Umgelenkt)	Hier ist ersichtlich, ob eine Umlenkung der IK hinterlegt ist oder kann angepasst werden.
Externe Belegnummer	Angaben der externen Belegnummer.
Kundenservice Bearbeitungsstatus	Bearbeitungsstatus des Kundenservice-Calls.
Kundenservice Call Nr.	Nummer des Kundenservice-Calls.
Kundenservice Call Zeilennummer	Zeilennummer bzw. Info zum Bearbeitungsstand des Kundenservice-Calls.
Abrechnungsaufteilung in Verkaufsauftrag	Ist in der Vorgangsperiode das Feld "Abrechnungsaufteilung Verkaufsauftrag" auf "Ja" gesetzt, werden LPE im Auftrag bereits mit Status=Lieferung in den AP übernommen.
Dokument Barcode	Barcode des archivierten Dokuments.
Erstellt am	Datum und Uhrzeit der Vorgangsanlage.
Erstellt von	BenutzerIn, der/die die Vorgangsperiode erstellt hat.
Geändert am	Datum und Uhrzeit der Korrektur.
Geändert von	BenutzerIn, der/die die letzte Korrektur an der Vorgangsperiode vorgenommen hat.

Inforegister Vorgangsbeteiligte

In den Vorgangsbeteiligen werden alle zum Vorgang beteiligten aufgeführt welche für die weitere Bearbeitung erforderlich sind und finden im weiteren Prozess Anwendung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die meisten Vorgangsbeteiligten wie VS-GK, KK-KV, KK-AB, ARZT, I-SACHB werden automatisch hinterlegt. Die Daten hierzu kommen überwiegend aus den eigenen und zugeordneten Rollen des Debitors, aber auch andere Quellen wie z.B. Rezeptverarbeitung in der eBox sind möglich. Bei Bedarf können bestehende Vorgangsbeteiligte hier geändert, gelöscht bzw. beendet und andere angelegt werden oder weitere wie z.B. der VERKÄUFER I-VERK hinzugefügt werden.

Feld	Beschreibung
Partnerrolle	Hier wird die Partnerrolle des Vorgangsbeteiligten abgebildet.
Partner Kontaktnummer, Name, Partner Debitorennummer, Partner Kreditorennummer	Debitoren-/ Kreditoreninformationen zum Vorgangsbeteiligten
Vorgangsart	Für jede Vorgangsart können Vorgangsbeteiligte gesondert hinterlegt werden.
Preisfindungsdebitorennr., Preisfindungsdebitor Name	Informationen zum Preisfindungsdebitoren.
Preisfindungsdebitor Partnerrolle	Informationen zum Preisfindungsdebitoren.
Abrechnungsdebitor Name, Abrechnungsdebitor Partnerrolle	Informationen zum Abrechnungsdebitoren.
Vertragsrelevanz, Abrechnungsrelevanz	Wird aus der Vorgangsbeteiligten Einrichtung übernommen und steuert die Hierarchie
Startdatum, Enddatum	Geltungszeitraum für die jeweilige Partnerrollenzeile.

Inforegister Abrechnungsperioden

Hier werden alle Abrechnungsperioden zu einer Vorgangsperiodenkarte mit Angabe des jeweiligen Versorgungszeitraumes und Abrechnungsdatum (Buchungsdatum) angezeigt.

Je nach Laufzeit der Vorgangsperiode und Abrechnungsintervall können dies mehrere sein. Zusätzlich wird angezeigt, ob diese bereits "Beendet“ ist.

Inforegister Zusatzinformationen

Hier befinden sich Zusatzfelder, welche sich auf die gesamte Vorgangsperiode auswirken. Über die Stammdatentabellen ist definiert welche Zusatzfelder hier angezeigt werden. Die Werte in den Zusatzfeldern können bei Bedarf angepasst werden.

Eine Vorbelegung kann aus dem Vertrag erfolgen.

Tragen Sie hier im Falle einer Versorgung über die Berufsgenossenschaft (BG), die zugehörigen Daten ein.

Einige Zusatzfelder wie z.B. das Feld VS-ART Versicherungsart haben auch mit dem Wert leer eine Auswirkung. In dem Fall die Funktionalität der Abrechnungsaufteilung.

Weitere detaillierte Informationen zu den Zusatzfeldern zur Periode finden Sie in der Onlinehilfe zu den Vertragsfeldern.

Funktionen im Menüband

Funktion	Beschreibung
Vorgangsinformation	Die Seite stellt Ihnen Informationen zur Belieferung und Abrechnung dar. Hier liegen die Anforderungscodes, also die Basis der Informationsanforderungen. An dieser Stelle lässt sich z.B. ablesen, wo sich ein Dokument befindet, wann es bewegt wurde oder ob es archivierte Anforderungen gibt. Des Weiteren können die Basisdaten der Info. Anforderung geändert werden, wenn für den Einzelfall etwas anderes gelten soll *(z.B. statt Kostenvoranschlag ein Gesamtmengenkostenvoranschlag)*.

Infoboxen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Infobox können Sie sich bei Bedarf über das Informationssymbol "i“ ein- oder ausblenden.

Infobox	Beschreibung
Marge je Prüfcode	Sofern im angewendeten Vertrag ein Margenprüfcode hinterlegt wurde, zeigt die zugehörige Infobox die berechnete Marge je Prüfcode an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VERTRÄGE

Vertragsfelder

Mit den Verträgen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind nicht ausschließlich die Papierverträge mit Krankenkassen gemeint, sondern auch die unternehmerischen Entscheidungen, die die Prozesssteuerung der Vorgänge im Unternehmen definieren.

Prozessgesteuert meint in diesem Fall bspw.:

- Lieferungssteuerung (notwendige Genehmigung, Rezept, sonstige notwendige Dokumente)
- Rechnungslegungssteuerung (notwendige Genehmigung, Rezept, sonstige notwendige Dokumente)
- Automatische Verlängerungen
- Automatische Anforderungen notwendiger Dokumente
- Vorgabe von Artikeln (Standard-Artikel, zuzahlungspflichtige Artikel)
- Ausschluss von Artikeln
- Lieferintervalle / Abrechnungsintervalle etc.

Einrichtung

In der "KUMAVISION healthcare Einrichtung" sind folgende Einrichtungen notwendig:

Inforegister Verkauf – Bereich Vertrag
Rahmenvereinbarungsnummern – Nummernserie für Neu angelegte Verträge. Die Einrichtung erfolgt über "Finanzen > Einrichtung > Nummernserie".

> **Hinweis**
>
> Aus technischen Gründen darf die Nummernserie der Vertragsnummern nicht länger als 15 Zeichen sein *(der Wert einer Vertragsversion zur Ermittlung der Vorgabedimensionen setzt sich aus der Vertrags- und Versionsnummer zusammen, Beispiel: VERT000011_1)*.

Verträge archivieren, Vertragsvorlagen archivieren und Vertragsversionen archivieren sind zu aktivieren, um die entsprechenden Belege beim Löschen automatisch zu archivieren.

> **Hinweis**
>
> Eine manuelle Archivierung ist auch möglich. Dabei werden der Vertrag, die Vertragsvorlage und die Vertragsversion ebenfalls gelöscht.

Vertragsübersicht

Über die Anwendersuche kann die Suche nach den Verträgen ausgeführt und die Vertragsliste geöffnet werden. In dieser Ansicht werden alle bereits erfassten Verträge angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Menüband sind folgende Aktionen ausführbar:

Funktion	Beschreibung
Suchen	Die Suche erfolgt über alle Spalten der Seite.
Bearbeiten	Öffnet den in der Vertragsliste markierten Vertrag zur weiteren Bearbeitung.
Ansicht	Öffnet den in der Vertragsliste markierten Vertrag zur Ansicht.
Neu	Erstellt einen neuen leeren Vertrag, der anschließend zur Bearbeitung angezeigt wird.
Neu aus Vorlage	Erstellt basierend auf der gewählten Vorlage *(mit Klick auf den Button werden zunächst die Vorlagen zur Auswahl angezeigt)* einen neuen Vertrag.
Als Vorlage speichern	Erstellt auf Basis des in der Liste markierten Vertrags eine neue Vertragsvorlage.
Vertrag kopieren	Erstellt einen neuen Vertrag auf Basis des in der Vertragsliste markierten Vertrags. Dabei wird nur die letzte Vertragsversion mit in den neuen Vertrag übernommen. Der neue Vertrag wird anschließend zur Bearbeitung angezeigt.

Hinweis

Da eine Vertragsvorlage nur eine Version haben kann, wird nur die letzte aktuelle Version des ausgewählten Vertrags bei der Übernahme berücksichtigt. Die neue Vertragsvorlage wird anschließend zur Bearbeitung angezeigt.

Vertragskarte Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einige Einrichtungen sind bereits vorparametrisiert und müssen daher ggf. im Prozessverlauf angepasst werden, firmenspezifische Daten hingegen müssen hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Belegart	Gibt an, ob es sich um einen Vertrag oder eine Vertragsvorlage handelt.
Vertragsnr.	Siehe Nummernserie.
Suchbegriff	Freitexteingabe, der Suchbegriff sollte so kurz wie möglich, aber auch so aussagekräftig wie nötig sein. So ist es beispielsweise nicht sinnvoll, Verträge für einen Preisfindungsdebitor anzulegen, der nach der Kasse benannt ist (§DAK etc.), und diesen Namen dann nochmal in der Beschreibung zu wiederholen. **Beispiele:** CPAP KAUF ROLLATOR PAUSCHALE LARYNGEKTOMIERT PAUSCHALE KIND REPARATUR FALLPAUSCHALE
Planart	Steuert, welcher Prozess abgebildet werden soll. Der Standard für Kauf und Pauschale ist "leer“. Die Planart steuert, welche Periode in der Vertragsversionskarte eingetragen werden muss. **Beispiel:** Bei Planart "Reparatur“ gilt die Periode R1. Bei Planart "Wiedereinsatz“ gilt die Periode WE. Siehe dazu Punkt "Perioden“.
Status	Steht der Status auf offen, kann der Vertrag bearbeitet werden und wird nicht in der Vertragsauswahl im Lieferplan angezeigt. Damit der Vertrag verwendet werden kann, muss der Status "Freigegeben" sein.
Inaktiv	Steht das Feld auf "Ja", wird dieser Vertrag nicht mehr in der Vertragsauswahl im Lieferplan angezeigt und kann auch nicht auf der Seriennummernkarte ausgewählt werden. Vorgänge, die einen inaktiven Vertrag haben, können aber problemlos verlängert werden. Hier sollte allerdings ein aktiver Folgevertrag hinterlegt sein.
Vertragsart Partnerrolle Prüfung Debitor	Über die Felder Vertragsart und Partnerrolle wird definiert, für wen ein Vertrag angelegt wird. **Allgemeiner Vertrag** Dieser Vertrag kann bei Vertragsauswahl immer angezeigt werden und wird keinem bestimmten Debitor zugeordnet. Die Felder Partnerrolle und Prüfung Debitor sind in dem Fall nicht editierbar. **Vertrag zum Rechnungsempfänger oder Preisfindungsdebitor** Wird diese Option gewählt, kann der Vertrag *(je nach Partnerrolle)* entweder zu einem bestimmten Rechnungsempfänger oder Preisfindungsdebitor *(für alle Debitoren, z.B. Krankenkassen, denen dieser PFD zugeordnet ist)* erfasst werden. Im Feld Prüfung "Debitor" wird dann je nach ausgewählter Partnerrolle der Debitor eingetragen. **Vertrag zum Verband** Wird diese Option gewählt, kann der Vertrag zur Partnerrolle "Verband" angelegt werden. Im Vorgang werden die Verträge dann dort als auswählbar angezeigt, wo der Verband dem Preisfindungsdebitor zugeordnet wurde. **Hinweis:** Im Rezeptbereich ist ein Vertrag zum Verband kein empfohlener Weg, da dies im Falle einer Fusion mehrere Kassen erhöhten Aufwand in der Nacharbeit der Vorgänge bedeutet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
PLZ-Code Zuordnung	Dieses Feld wird insbesondere für Ausschreibungen benötigt. Standardwert ist "leer“ = keine PLZ Bedingungen. Wird "Ja" eingetragen, öffnet sich das Register Vertrag PLZ-Code Zuordnung, in dem die gültigen PLZ-Gebiete hinterlegt werden. **Hinweis:** Nach dem Kopieren eines Vertrages sind die Bedingungen leer, damit keine falschen PLZ Bedingungen kopiert werden. Die PLZ-Code Zuordnung wird im Zusammenhang mit der Debitorenkarte verwendet. Der Vertrag wird bei der Vertragsauswahl nur dann angezeigt, wenn die aktuell gültige Adresse des Debitors in den hinterlegten PLZ Bereich gehört. In der Debitorenkarte gibt es im Menü die Verknüpfungen - Vertrag PLZ - Code ignorieren. Damit ist es möglich, die Postleitzahlenbereiche in den hier eingetragenen Verträgen zu ignorieren (z.B. bei Einzelfallentscheidungen der Krankenkasse).
Vorgangsart	Auswahl einer Vorgangsart, um die Prüfung auf diese Vorgangsart zu beschränken. Dies stellt die einfachste und schnellste Art dar, um die Vertragsauswahl im Lieferplan einzuschränken. Folglich ist es die Minimalanforderung zur Vertragsauswahl und somit eine Pflichtangabe.
Hilfsmittelsuchcode Suchcode	Angabe des Hilfsmittelsuchcodes, ausgewählt aus einer selbst definierten Tabelle. Es kann auf die entsprechende Auswahl verzweigt werden, z.B. können hier die ersten beiden Stellen der Hilfsmittelnummer genutzt werden. Angabe des Suchcodes, hinterlegt in selbst definierten Tabellen. Es kann auf die entsprechende Auswahl verzweigt werden, z.B. können hier die ersten 7 Stellen der Hilfsmittelnummer oder Begriffe wie "Stoma“, "Rollstuhl“, etc. genutzt werden. **Hinweis:** Entweder Sie füllen eines bzw. beide dieser Felder immer oder nie. Füllen Sie die Felder nicht konsequent, werden Ihnen auch Verträge ohne dieses Prüfkriterium zur Auswahl angeboten.
Vorgang ersetzen	Diese Funktionalität ermöglicht einen Vorgang ab einer bestimmten Periode durch einen neuen Vorgang zu ersetzen. Dies kann notwendig sein, wenn der Versicherte bereits Lieferungen zu einem Vertrag erhalten hat, bevor der Vertrag geklärt war oder sich nachträglich ein Vertrag als falsch erweist. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität ein Freischaltmodul ist. Um dieses nutzen zu können, muss dieses entsprechend lizensiert und aktiviert werden.
Gültig von-bis	Abhängig vom Arbeitsdatum werden hier die gültigen Verträge *(auf Basis der Vertragslaufzeit)* in der Vertragsauswahl angezeigt. Es muss mindestens ein Gültig von Datum eingetragen werden.
Alter von-bis	Angabe einer Datumsformel, wenn der Vertrag für Patienten ab / bis zu einem bestimmten Alter gilt. Bei der Vertragsauswahl wird das Geburtsdatum des Patienten geprüft und nur der dem Alter entsprechend gültige Vertrag angezeigt. **Beispiele:** • Kindervertrag bis 14J • Erwachsenenvertrag ab 14J Am Geburtstag selbst werden dann beide Verträge angezeigt und der Benutzer muss den Erwachsenenvertrag auswählen.

Inforegister Service

Das Inforegister Service wird von KUMAVISION verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zusatzinformation

Feld	Beschreibung
Zusatzfeldcode Beschreibung Wert	Eintrag von Zusatzfeldern, die zur weiteren Einschränkung der Verträge in der Vertragsauswahl dienen. Wenn z.B. ein Vertrag nur bei Heimbewohnern gültig ist, kann hier ein Zusatzfeld "HEIM" mit dem Wert "Ja" hinterlegt werden. Die Zusatzfelder werden im Zusammenhang mit der Debitorenkarte verwendet. Das Zusatzfeld sollte dementsprechend auch für den Debitor hinterlegt sein. Der Vertrag wird angezeigt, wenn das Zusatzfeld beim Debitor den gleichen Wert wie im Vertrag hat. Ist das Feld bei Kunden leer, wird der Vertrag dennoch angezeigt, sodass ggf. zwei Verträge zur Auswahl stehen.

Inforegister Vertragsversionsliste

Jeder Vertrag kann unterschiedliche Vertragsversionen haben, d.h. der Vertragskopf bleibt bestehen, es gibt aber unterschiedliche Versionen, da sich grundlegende Daten geändert haben. Grundlegende Daten sind nicht Preise *(werden in der Regel in der Preisfindung angepasst)* oder LEGS *(können direkt in der Vertragsversion angelegt werden)*.

Beispiele für neue Vertragsversionen sind:

- Vertragsfindungsartikel werden so nicht mehr verwendet
- Kasse stellt von Kauf auf Pauschale um oder andersherum

Versionskarte

Die wichtigsten Felder der Versionskarte, werden im Nachfolgenden erläutert:

Hinweis

Die Versionskarte muss ebenfalls freigegeben werden. Dies erfolgt nicht automatisch mit der Freigabe der Vertragskarte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Vertragsnr.	Siehe Nummernserie.
Versionsnr.	Jede Versionskarte hat eine automatisch fortlaufende Nummer.
Buchungsbeschreibung Gültig von-bis	**Buchungsbeschreibung** Siehe Suchbegriff in Vertragskarte. **Gültig von-bis** Siehe Gültig von-bis in Vertragskarte. Das Feld wird in der Versionskarte automatisch aus der Vertragskarte vorbelegt. Gibt es im Vertrag eine Änderung, kann eine neue Versionskarte zum Vertrag angelegt werden. Dazu muss die alte Vertragsversion ein" Gültig bis Datum" erhalten.
Lief und Abrech. nach Ende gesperrt	Ist der Haken nicht gesetzt, ist weiterhin die Belieferung und Abrechnung für bestehende Vorgangsperioden möglich. Auch, wenn das Gültig bis Datum des Vertrags erreicht ist. Ist der Haken gesetzt, kann nach dem "Gültig bis Datum" nicht mehr geliefert und abgerechnet werden.
Abrechnungsart	Die Abrechnungsart steuert die Abrechnung über folgende Methoden ein: **Elektronisch (eAbrechnung)** • P300 • P302 **Papierrechnung** • Direkt (Direktabrechnung ohne Paket) • Paper (Abrechnung über Rechnungsversand - Rechnungspaket) **Hinweis:** Nur wenn P300 oder P302 hinterlegt ist, werden Abrechnungsposten für den DTA erzeugt. Hinter den Codes stehen diverse Einrichtungen für die Abrechnung und, ob z.B. im Debitorenposten bei Faktura ein "Abwarten“ Kennzeichen gesetzt und die Fälligkeit erhöht wird, bis die Sammelrechnung erstellt ist. **Hinweis:** Wird ein Vorgang, der für eine Krankenkasse mit elektronischer Abrechnung angelegt wurde, auf den Debitor privat geändert, dann muss auch die Abrechnungsart im Vorgang mit geändert werden, da sonst der Debitorenposten nie gemahnt werden kann.
Abrechnungsdebitorennr.	Der Abrechnungsdebitor aus der Versionskarte dient zum einen der Steuerung der PKV Verträge. Hier wird der Preisfindungsdebitor §PRIVAT eingetragen, damit auch ein gesetzlich Versicherter einen PKV Vertrag nutzen kann und selbst der Rechnungsempfänger ist. Zum anderen kann mit einer echten Abrechnungsdebitorennummer der Rechnungsempfänger in den Vorgängen übersteuert werden. Dies findet bspw. Anwendung, wenn im Wiedereinsatzverfahren auf den Vorbesitzer (Krankenkasse) abgerechnet werden soll. Ist im Vertrag die Abrechnungsdebitorennummer gefüllt, wird diese in den Vorgang als Vorgangsbeteiligter übernommen. Dabei muss der Kunde den Abrechnungsdebitor nicht als zugeordnete Partnerrolle hinterlegt haben.
Zlg.-Bedingungscode	Abweichend zum Debitor können hier Zahlungsbedingungen hinterlegt werden, die vertraglich vereinbart sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Sollte diese Einrichtung verwendet werden, muss an die Abrechnungsabteilung eine entsprechende Information erfolgen, damit die Abrechnung nach Zahlungsbedingungscode getrennt werden kann.
Zusatzauftrag erlaubt	Steuerung, ob innerhalb einer Pauschale ein Zusatzauftrag erlaubt ist oder nicht. Bei Gerätepauschalen *(z.B. Rollator)* sollte ein Zusatzauftrag zugelassen werden, damit eine Belieferung mit Austauschgeräten jederzeit erfolgen kann. Bei Kauf- oder auch Reparaturverträgen ist dies nicht sinnvoll.
Notfallbelieferung erlaubt	Mit der Notfallbelieferung ist eine Belieferung bei sperrenden Info Anforderungen möglich, ohne diese per Statuswechsel manuell zu verändern. Über den Fehlercode gem. in der KUMAVISION healthcare Einrichtung im Feld "Fehlercode Notbelieferung" ist nachvollziehbar, weshalb ein Auftrag trotz sperrender Info Anforderung abgerufen wurde. Keine Anwendung sollte diese Funktion bspw. bei der Versorgung mit Prothesen finden.
Vorbelegung Startdatum	Vorbelegung eines Startdatums für die Periodenkarte. Bei Monatsbeginn wird automatisch der 1. des laufenden Monats vorbelegt, unabhängig davon, an welchem Tag im Monat der Vorgang erfasst wurde. Bei Arbeitsdatum wird das Tagesdatum der Erfassung vorbelegt. **Grobe "Faustregel“:** Monatsbeginn: Homecare Arbeitsdatum: Rehatechnik / Medizintechnik Dies wird auch berücksichtigt, wenn in der Vertragssuche mit dem Suchdatum gearbeitet wird.
Liefernachweis Liefernachweis Datumsformel	Pflichtangabe in der Vertragsversion bei Kauf und Pauschale. Eine Ausnahme besteht bei Reparatur, Wartung, bei Positionen, die im Abrechnungsplan aus dem Call kommen und nicht über den Lieferplan geliefert werden. Bei Kauf wird die Abrechnungsplaneinteilung bereits mit der Erstellung des Auftrags eingestellt, existiert zu diesem Zeitpunkt keine sperrende IA im Abrechnungsplan, könnte die Abrechnung bereits erfolgen. Mit einer entsprechenden Pflege des Feldes wird dies unterbunden. Bei Pauschale gelten die nachfolgenden Punkte. Das Feld steuert, ob eine Artikellieferung für die Abrechnung einer Pauschale (Ressource) erforderlich ist. Je nach Einrichtung können auch Leerpauschalen (ohne Artikellieferung) an die Krankenkasse berechnet werden. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **leer** Bei Pauschalen wird immer nach dem letzten Liefernachweis gesucht. Gibt es diesen nicht, ist eine Abrechnung ohne Lieferschein möglich. Diese Option sollte daher bei "Pauschale“ nicht angewendet werden. **Vorgang** Der gesamte Vorgang wird auf einen Liefernachweis geprüft. Innerhalb eines Vorgangs kann es mehrere Vorgangsperioden geben (je Verordnung eine

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Vorgangsperiode). Diese Option muss bei Gerätepauschalen gesetzt werden, damit die Erstpauschale nicht ohne Lieferschein abgerechnet und bei der Folgepauschale die Ursprungslieferung aus der ersten Vorgangsperiode gefunden wird. **Vorgangsperiode** Es wird innerhalb der Laufzeit der Vorgangsperiode nach dem Liefernachweis gesucht. **Abrechnungszeitraum** Es wird nach einem Liefernachweis gesucht, der genau zu dem Abrechnungszeitraum der Abrechnungsplaneinteilung passt. Dies findet z.B. Anwendung bei der Enteralen Ernährung, bei der die Krankenkassen keine Mehrmonatsversorgungen akzeptieren. **Vorgang Datumsformel** Gesucht wird wie zum Vorgang beschrieben. Im Feld "Liefernachweis Datumsformel" wird der erlaubte Zeitraum entsprechend vorgegeben. **Beispiel:** -2M: Es wird innerhalb des gesamten Vorgangs gesucht, jedoch max. 2 Monate in die Vergangenheit. **Vorgangsperiode Datumsformel** Gesucht wird wie zur Vorgangsperiode beschrieben. Im Feld "Liefernachweis Datumsformel" wird der erlaubte Zeitraum entsprechend vorgegeben. **Beispiel:** -2M: Es wird nur innerhalb der Vorgangsperiode gesucht (max. 2 Monate in die Vergangenheit). Dies findet häufig Anwendung bei Inko-, Tracheo- oder Stomapauschalen, bei denen Mehrmonatslieferungen möglich sind. **Hinweis:** Für die Liefernachweisoption Vorgang und Vorgang Datumsformel gilt: Die Liefernachweisermittlung funktioniert nur bei Abrechnung der gleichen Pauschale in den Folgeperioden oder aber wenn die gleiche Pauschalen Nummer mit der Erweiterung "F" am Ende verwendet wird. Weiterhin wird nur verkettet, was eine IA innerhalb der Vorgangsperiode hat.
Abrechnungsauft. Liefern. Datumsformel	Das Feld "Abrechnungsauft. Liefern. Datumsformel" ist nur im Zusammenhang mit Pauschalen zu nutzen und steuert die Berechnung der Abrechnungsaufteilung *(Zuzahlung, Eigenanteil, wirtschaftliche Aufzahlung)* für Leerpauschalen an den Kunden. Hier kann mit einer Datumsformel vorgegeben werden, für wie viele Monate eine Zuzahlung an den Versicherten *(bei Berechnung von Leerpauschalen - ohne aktuelle Artikellieferung - an die Krankenkasse)* berechnet werden soll. Hierbei wird vom System geprüft, wie lange die Artikellieferung zurückliegt. Liegt sie nicht mehr innerhalb der im Vertrag hinterlegten Datumsformel, wird dem Patienten keine Zuzahlung in Rechnung gestellt. An die Krankenkasse wird die Zuzahlung in Abzug gebracht. **Beispiel Einrichtung:** Liefernachweis = Vorgangsperiode Datumsformel Liefernachweis Datumsformel = -2M Abrechnungsauft. Liefern. Datumsformel = -1M **Ergebnis:** Lieferung Januar - Kassen RG - ZZ RG

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Keine Lief. Februar - Kassen RG - ZZ RG Keine Lief März - Kassen RG - KEINE ZZ RG Keine Lief April - Keine Kassen RG - Keine ZZ RG Möchten Sie, dass der Kunde nur ZZ, EA, WAZ in dem Monat wo geliefert wurde, zahlt, dann muss an dieser Stelle "0M" oder "-LM" eingetragen werden. Hierdurch wird nur der Monat betrachtet, in dem die Lieferung gebucht wurde.
Belieferung aus Fremdsystem Belieferung Statusgruppencode Abrechnung Statusgruppencode s. Inforegister abweichende Belegvorgaben	Findet derzeit nur für INFOX Verwendung.
Preisfixierung am	Steuerung, dass nicht die aktuellen Preise gezogen werden, sondern die Preise, die zum Zeitpunkt des Datums der Preisfixierung galten. In der Preisfindung muss dann ein Preis mit diesem Startdatum hinterlegt sein. **Ablauf innerhalb der Abrechnung:** Bei Auswahl dieses Vertrages werden die Preise zu dem angegebenen Datum ermittelt. Die Vorbelegung der Abrechnungsplanzeile und Abrechnungsplaneinteilung erfolgt mit dem Preis, der gemäß Datum der Preisfixierung gültig ist. Ändert sich im laufenden Vorgang der Vertrag, dann erfolgt die Aktualisierung der Preise wie gewohnt mit Erstellen der Abrechnung.Dieses Feld wird auch bei der Verlängerung der Vorgangsperioden *(Erstellen der Folgeversorgung)* berücksichtigt. **Hinweis:** Die "Preisfixierung am" kann auch in der Debitorenkarte auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" hinterlegt werden. Dies wird jedoch nicht empfohlen, da somit auch Abläufe der Standard-Auftragsabwicklung (bspw. B2B) auf diese Preisfixierung zu greifen. Im Falle eines Preisfindungsdebitors bedeutet dies, dass die Preisfixierung aus diesem Preisfindungsdebitor für jeden Vertrag herangezogen wird und darüber eine Vorbelegung im Vertrag erfolgt. **Hinweis:** Bei festbetragsgeregelten Artikeln, die im gleichen Vertrag geregelt sind wie die Preisfixierung, sind diese nicht mit Start und Enddatum zu pflegen, sondern immer nur mit dem aktuellen Preis, da sonst auch bei diesen der alte Preis gezogen würde.
Rechnungsanweisung	Steuerung, ob eine Teil- oder Komplettrechnung erzeugt wird. Die Vorgangsperiodenkarte wird mit diesem Wert vorbelegt. Bei Pauschalen sollte das Feld auf Teilrechnung gesetzt werden. Fallpauschalen werden bereits über den Liefernachweis blockiert, somit ist es nicht notwendig, dass die Vorgangsperioden *(und somit die Verträge)* auf Komplettrechnung gesetzt werden. Bei Kaufverträgen ist die Einrichtung auf Komplettrechnung sinnvoll. Hier wird geprüft, ob innerhalb der jeweiligen Abrechnungsperiode bereits alle Lieferplaneinteilungen *(mit Status "Lieferung")* gebucht sind. Ist dies der Fall, wird die Rechnung erzeugt.
Lieferung Vorgabe Zuständigkeitseinheit	Die Zuständigkeitseinheit für Lieferungen kann über das Feld "Lieferung Vorgabe Zuständigkeitseinheit" vorbelegt werden. Diese wird in die Vorgangsperiodenkarte übernommen. Ist das Feld in der Vertragsversionskarte gepflegt, übersteuert dieses die Zuständigkeitseinheit aus der Benutzer Einrichtung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rechnung Vorgabe Zuständigkeitseinheit	Die Zuständigkeitseinheit für Abrechnungen kann über das Feld "Rechnung Vorgabe Zuständigkeitseinheit" vorbelegt werden. Diese wird in die Vorgangsperiodenkarte übernommen. Ist das Feld in der Vertragsversionskarte gepflegt, übersteuert dieses die Zuständigkeitseinheit aus der Benutzer Einrichtung. Es wird in Verbindung mit dem EKV genutzt, um hier unterschiedliche Anmeldungen je Abrechnung-Zuständigkeitseinheit beim Clearingpartner pflegen zu können.
Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen	Beachten Sie hierzu bitte die EKV Dokumentation. Hier kann vertragsgesteuert angehakt werden, ob vollständig genehmigte EKVs automatisch den entsprechenden IAs zugewiesen und auf "Info. OK“ gesetzt werden.
Abrechnungsform	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • leer • Kauf • Pauschale Die Option "leer“ wird bei allen Sonderformen wie beispielsweise Wiedereinsatz, Reparatur, Wartung und SEF verwendet. Die Felder werden im weiteren Verlauf zur Steuerung und Prüfung in der Vorgangsperiodenkarte verwendet wie z.B. für die Notwendigkeit eines Abrechnungsintervalls oder die Berechnung des Versorgungszeitraums.
Abgabeart	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • leer • Dauer • Einzeln Die Option "leer“ wird bei allen Sonderformen wie Wiedereinsatz, Reparatur, Wartung und SEF verwendet.
Versorgungszeitraumberechnung berücksichtigen	Beim Einzelkauf zum Verbrauch bestimmter Hilfsmittel kann hier eingetragen werden, dass der Versorgungszeitraum auf der Lieferplaneinteilung automatisch bei Anlage des Vorgangs vom Intervall und der Artikelreichweite hinterlegt wird. Für die Verwendung der Funktionalität sind entsprechende Zusatzfelder am Artikel und weiterführende KUMAVISION healthcare Einrichtungen nötig.
Manueller Versorgungszeitraum bei Lieferungsart Abruf	Wenn Sie hier ein "Ja" setzen, wird bei Abruf der Artikel im Lieferplan der Versorgungszeitraums abgefragt. Der Haken macht Sinn, wenn es sich zum einen um Kauf und zum anderen um zum Verbrauch bestimmte Hilfsmittel handelt, die einen Versorgungszeitraum benötigen.

Inforegister Vorbelegung Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister soll die Erfassung der Vertragszeilen vereinfachen, indem hier Daten vorbelegt werden können. Dabei muss beachtet werden, dass Daten, die eingetragen werden, nachdem eine Vertragszeile erfasst wurde, nicht in bereits bestehenden Vertragszeilen aktualisiert werden.

Feld	Beschreibung
VK-Preise inkl. MwSt.	Dies steuert bei der Preisherkunft "Vertrag" in der Vertragszeile, ob die Preise Brutto oder Netto in die Vorgänge und die Abrechnung übergeben werden. Das Feld "VK-Preise" in der Zeile definiert nicht, ob der Preis Brutto oder Netto ist.
Lieferungsart	Vorbelegung der Lieferungsart für neu angelegte Vertragszeilen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Umlagerung • Periodisch • Tagesgenau Periodisch • Abruf • Umlagerung Abruf • Umlagerung Periodisch • Umlagerung vorab Erläuterung der möglichen Optionen siehe Inforegister Zeilen – Lieferungsart.
Belieferung Intervall	Vorbelegung des Intervalls der Belieferung. Erläuterung der möglichen Optionen siehe Inforegister Zeilen – Belieferung Intervall.
Rabattgrund	Vorbelegung eines Rabattgrundes. Erläuterung der möglichen Optionen siehe Inforegister Zeilen – Rabattgrund.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Abweichende Belegvorgaben

Feld	Beschreibung
Belieferung Auftragsart	Der Standard-Wert ist "LIEFERPL". Die Belieferungsart "Auftragsart" wird mit Abruf der Aufträge aus dem Lieferplan in die Verkaufsaufträge eingesteuert.
Abrechnung Auftragsart	Der Standard-Wert ist "AB-PLAN". Die Abrechnung Auftragsart muss in folgenden Verträgen angepasst werden. **Wiedereinsatz** In den Wiedereinsatzverträgen muss die Abrechnung Auftragsart für Wiedereinsatz eingesteuert werden. Somit kann für den Wiedereinsatz innerhalb der Preisfindung ein anderer Preis als für Kaufverträge hinterlegt werden. Kriterium hierfür ist dann Preispflege auf Basis der abweichenden Auftragsart. **Reparatur und Wartung** In den Reparatur- und Wartungsverträgen muss die Abrechnung Auftragsart für Reparatur eingesteuert werden. Vor allem im Reha-Bereich gibt es Artikel/Ersatzteile, die einen sog. "Buchungsgruppenswitch“ benötigen. Wird ein Artikel mit vermindertem MwSt.-Satz verkauft, hat dieser 7%. Wird der gleiche Artikel als Ersatzteil in der Reparatur verwendet, kann dieser auch 19% haben. Um den Artikel von 7% auf 19% zu ändern, ist es möglich hinter der Auftragsart den Buchungsgruppen Umlenk. Code zu hinterlegen, der den Buchungsgruppenswitch auslöst. **Hinweis:** Hier wird die Voraussetzung geschaffen, damit die Buchungsgruppen entsprechend korrekt eingesteuert werden können. **Hinweis:** Werden Auftragsarten ergänzt, so müssen diese auch in der Einrichtung "Auftragsarten Abrechnungsressource“ für die Abrechnungsaufteilung hinterlegt werden.
Belieferung Statusgruppencode	Siehe Inforegister Allgemein - Belieferung aus Fremdsystem. Nur zur Verwendung durch KUMAVISION.
Abrechnung Statusgruppencode	Siehe Inforegister Allgemein - Belieferung aus Fremdsystem.
Buchungsgruppe Umlenk. Code	Siehe Abrechnung Auftragsart. Die Verwendung dieses Feldes sollte mit dem Bereich Finance abgestimmt werden.
Kalkulationsdruck	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Kalkulation - Rabatt und Aufschlag • Rabatt - nur Rabatt • Nein - kein Kalkulationsdruck, nur Endpreis

Inforegister Information

Anzeige, welche/r BenutzerIn den Vertrag angelegt und wer diesen zuletzt korrigiert hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Perioden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Periode	Angabe der erforderlichen Perioden für Erst- und Folgeversorgung. **Beispiel:** E1 für Erstversorgung und F1 für Folgeversorgung. Die einzelnen Perioden definieren die im Prozess angelegten Vorgänge und vererben ihre Informationen an die jeweiligen Vorgangsperioden. Im Papiervertrag stellen die Perioden die unterschiedlichen Abrechnungsmodalitäten dar: Erstpauschale, Folgepauschale, Wiedereinsatz, Kauf, etc. Grundsätzlich gilt, die Perioden müssen immer dann unterschiedlich aufgebaut werden, wenn periodenabhängige Daten wie Preis, Leistungskennzeichen, Leistungserbringergruppenschlüssel, usw. voneinander abweichen. Zudem stellen die Perioden die erlaubten "Einstiegspunkte“ in den Prozess dar, sodass BenutzerInnen nicht während einer Versorgung beginnen können. **Anwendungsbeispiele:** **Pauschale Stoma** Perioden E1 und F1. Für Erst- und Folgepauschale mit unterschiedlichen Preisen und unterschiedlichem Leistungskennzeichen. **Pauschale Tracheo** Perioden E1, E2 und F1 Erstversorgung E1, hier gilt Laufzeit 2M Erstversorgung E2, hier gilt Laufzeit 10M Folgeversorgung F1, hier gilt Laufzeit 12M In diesem Fall kann eingerichtet werden, dass der Vorgang entweder bei E1 oder F1 beginnen darf. **Kauf** Periode E1 **Hinweis:** Je nachdem, welche Planart in der Vertragskarte ausgewählt ist, heißt die Periode z.B. für Wiedereinsatz WE, für Wartung W1 und für Reparatur R1.
Verlängerung Vorlaufzeit	Hier wird der Zeitraum eingetragen, innerhalb dessen vor tatsächlichem Ablauf der Versorgung und somit vor Beginn der Folgeversorgung die neue Vorgangsperiodenkarte erstellt werden kann. Damit können die für die Vorgangsperioden definierten Beleganforderungen wie Verordnungen, Therapiepläne, etc. rechtzeitig angefordert werden. Ziel ist es hierbei, mit Beginn der Folgeversorgung alle relevanten Unterlagen vorliegen zu haben und eine lückenlose Versorgung zu ermöglichen. Bei Vorgängen, bei denen Unterlagen, wie beispielsweise Betriebsstunden erforderlich sind, sollten diese ausreichend vorher verlängert werden, um die entsprechenden Belege vertragskonform anzufordern.
Verlängerungsart	Auswahl, wie der Vorgang verlängert werden soll. Hierbei wird die Datumsformel aus dem Feld "Verlängerung Vorlaufzeit" zu Grunde gelegt. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer** Es erfolgt keine Verlängerung *(bspw. bei Kauf)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Manuell Der Vorgang kann nur manuell aus dem Vorgang verlängert werden. Der Lauf "Filter zum Verlängern von Vorgängen“ erzeugt lediglich einen Eintrag in der E-Box, dass die Verlängerung fällig ist. Empfehlung ist diese Option nicht aus dem Vertrag einzusteuern, sondern in Ausnahmefällen in der Periodenkarte einzutragen, wenn manuell verlängert wird. **Vollautomatisch** Der Vorgang wird automatisch durch den Lauf "Vorgänge verlängern“ verlängert. Dies ist der empfohlene Weg. **Bei Anlage** Diese Funktion wird in Verbindung mit dem so genannten Periodenübergreifenden Kostenvoranschlag verwendet. Siehe hierzu Gruppencode.
Laufzeit Vorgang	Stellt die Dauer der Periode E1, F1, etc. dar. In der Regel ist dies die Laufzeit der Versorgung. Bei einer Pauschale kann das die Laufzeit der Verordnung, die Laufzeit der Genehmigung oder eine Definition des Kostenträgers sein. **Vorbelegung der Laufzeit** z.B. "1M“, "3M“, "12M“ oder "60M“, etc. **Hinweis:** Beim Hilfsmittel zum Verbrauch *(z.B. Inko, Stoma)* müssen - sowohl im Falle einer Pauschale als auch eines Kaufs - die Laufzeit Vorgang und der Versorgungszeitraum definiert werden. Dies ist notwendig für die korrekte Ermittlung der Zuzahlung und deren Übermittlung an den Kostenträger. Bei Kauf eines Hilfsmittels zum Gebrauch wird kein Versorgungszeitraum eingetragen. Empfehlung bei Kauf und WE ist aber auch in diesen Fällen eine Laufzeit Vorgang von 1M zu hinterlegen, um im Lieferplan möglichst komfortabel, auch nach Genehmigung, den Vorgang sehen und daraus abrufen zu können.
Versorgungszeitraum	Definition des Versorgungszeitraums. Dieses Feld ist immer mit "1M“ zu belegen, wenn ein Versorgungszeitraum bei zum Verbrauch bestimmten Hilfsmitteln erforderlich ist. Dann überträgt sich dieses Feld in die Vorgangsperiodenkarte und dient dort lediglich zur Prüfung, ob der Versorgungszeitraum der Lieferplaneinteilung berücksichtigt werden soll. Sowohl bei Kauf als auch Pauschale. s. hierzu auch die Definition Laufzeit Vorgang
Belieferung Zeitversatz	Das Feld "Belieferung Zeitversatz" findet Verwendung, wenn abhängig vom Plandatum die Belieferung verschoben werden soll.
Info. Vorlage	Eine "Info. Vorlage" ist ein zentrales Prozesssteuerelement, beispielsweise in Bezug auf Dokumente, die für die Lieferung und / oder Abrechnung nötig sind. Sind diese Dokumente nicht vorhanden, können Lieferung oder Abrechnung gesperrt werden. Die Info. Vorlage steuert zudem, ob ein Kostenvoranschlag ausgedruckt, elektronisch übermittelt oder als Gesamtmengen-Kostenvoranschlag erzeugt werden soll. Des Weiteren wird hierüber definiert, welche Dokumente miteinander verkettet *(gemeinsam verschickt)* werden sollen. **Beispiel:** Der Kostenvoranschlag soll mit dem Rezept zusammen versendet werden. Die Rechnung benötigt die Verordnung als Original und die Genehmigung als Kopie, etc.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Es ist immer eine Info Vorlage einzutragen, auch wenn keine Unterlagen notwendig sind *(Code "NN“ wird z.B. hierfür hinterlegt).* Grundsätzlich wird auch die Adresssteuerung für Lieferung und Rechnung über die Info Vorlagen eingesteuert.
Abrechnung Intervall	Angabe, in welchem Intervall die Abrechnung erzeugt werden soll. **Beispiele:** *Dauerverordnung Pauschale – mtl. Abrechnung* • Laufzeit Vorgang 12M • Abrechnung Intervall 1M *Verordnung Fallpauschale Rollator – 1 Rechnung für den gesamten Zeitraum* • Laufzeit Vorgang 60M • Abrechnung Intervall 60M *Verordnung Bandage Kauf – 1 Rechnung* • Laufzeit Vorgang "leer“ • Abrechnung Intervall "leer“ *Verordnung Stoma Kauf – 1 Rechnung* • Laufzeit Vorgang 1M *(Information, was im EKV übertragen werden muss)* • Abrechnung Intervall "leer“ *Verordnung Stoma Kauf – mehr als 1 Rechnung* • Laufzeit Vorgang, z.B. 12M (Information, was im EKV übertragen werden muss) • Abrechnung Intervall "leer“ **Fazit:** Bei Kauf bleibt das Abrechnungsintervall immer "leer“.
Abrechnung Zeitpunkt	Steuerung des Zeitpunkts der Abrechnung und damit des Buchungsdatums in den Abrechnungsplaneinteilungen über eine Datumsformel. Dies findet z.B. bei Kalorienpauschalen Verwendung. Damit beispielsweise erst am Monatsende die Rechnung abgerufen wird, tragen Sie "LM“ *(für Letzter im Monat)* ein. Das System rechnet dann auf den letzten des laufenden Monats und belegt das Buchungsdatum mit dem letzten des Monats vor. So wird sichergestellt, dass alle gebuchten Lieferungen für die Berechnung der Pauschale berücksichtigt werden. Jederzeit können auch die bekannten anderen Formeln wie "+30T“ oder "+LM“, "+1T“, etc. verwendet werden.
Leistungserbringungsdatum	Wird insbesondere für Gerätepauschalen verwendet. Das Feld gibt an, wie das gleichnamige Datumsfeld in der Vorgangsperiode vorbelegt wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **leer** Der leere Vorgabewert wird z.B. für die direkte Abrechnung der Artikel verwendet, d.h. das Leistungserbringungsdatum kommt aus der Abrechnungsplaneinteilung. Ist das Feld in der Vorgangsperiodenkarte leer, ergibt sich die Steuerung des Lieferdatums wie folgt: *DIREKTE ABRECHNUNG VON ARTIKELN (KAUF)* Dann ergibt sich das Leistungserbringungsdatum bei direkter Abrechnung aus dem Feld "Nachweis Belegdatum“ in der zugehörigen Abrechnungsplaneinteilung (vom Status=Rechnung). In diesem Feld ist das Belegdatum des letzten relevanten Lieferscheins

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	enthalten. *INDIREKTE ABRECHNUNG ÜBER RESSOURCEN (PAUSCHALEN)* Die Ermittlung des Lieferdatums in den Abrechnungsposten und in der Taxierung wurde bei Pauschalen wie folgt umgesetzt, wenn dieses Feld leer ist: i. Wenn die "Nachweis Belegnr." in der Abrechnungsperiode liegt, wird das entsprechende Belegdatum als Lieferdatum verwendet. Sollte keine "Nachweis Belegnr." angegeben sein, wird nach der letzten Lieferscheinnummer in der Abrechnungsperiode gesucht. ii. Wenn kein Lieferschein zur Abrechnungsperiode gehört (Leerpauschale), wird das Abrechnungsdatum aus der Abrechnungsperiode genommen. **Vorgangsperiode Startdatum** Das Datum soll mit dem Startdatum der Vorgangsperiode vorbelegt werden. **Abrechnung Startdatum** Das Datum soll mit dem Startdatum Abrechnung der Vorgangsperiode vorbelegt werden. **Aus vorheriger Periode** Das Datum soll aus der vorherigen Vorgangsperiode übernommen werden. Diese Auswahl ist nur bei Folgeperioden sinnvoll. Das Datum der Leistungserbringung wird auf den Rechnungsbelegen als auch im DTA angegeben. Das Feld wird zudem in die Vorgangsperiode vererbt und ist dort wie folgt übersteuerbar: *Leistungserbringerdatum* Das Feld wird anhand der Einstellung im Vertrag vorbelegt. *Man. Leistungserbringungsdatum* Zeigt an, ob das Feld Leistungserbringungsdatum manuell überschrieben wurde. Wird das Feld zurückgesetzt, erfolgt die Ermittlung des Datumsfeldes erneut laut Einstellung im Vertrag. **Hinweis:** Das Datum der Leistungserbringung darf bei Monatspauschalen oder Dauerverordnungen niemals gesetzt werden, da sonst jeder Monat mit dem gleichen Datum übermittelt wird. Das Datum der Leistungserbringung übersteuert zudem in der Vorgangsperiodenkarte die Bemessung des Zeitraums für die Mehrwertsteuerberechnung.
Folgende Vertragsnr. Folgende Versionsnr. Folgende Periode	Bei der Verlängerung von Vorgängen können andere Verträge eingesteuert werden, dies erfolgt über die hier definierten Felder. Neben der Vertragsnummer kann auf eine bestimmte Versionsnummer des im Feld "Folgende Vertragsnr." eingetragenen Vertrages verwiesen werden. Bleibt das Feld leer, wird immer die zum Zeitpunkt der Verlängerung aktuelle Version gezogen. Soll sich eine Periode mit einer bestimmten Periode verlängern, muss diese hier eingetragen werden. Dies findet z.B. Anwendung, wenn die Krankenkasse eine Genehmigung für 12M ausstellt, aber jeden Monat eine neue Verordnung benötigt wird. Dann darf sich die letzte Periode nach 12M nicht immer wieder mit sich selbst verlängern, sondern der Kreislauf muss wieder bei der ersten Periode beginnen. **Hinweis:** Die Felder funktionieren in Verbindung miteinander. Wird z.B. "Folgende Periode" vorgeben, müssen zuvor die "Folgende Vertragsnr." und "Folgende Versionsnr." ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Wartung Vertragsnr.	Für Geräte aus einem Vertrag, für die eine Wartung erforderlich ist, wird hier der Wartungsvertrag hinterlegt. Dieser wird dann bei Call-Erstellung verwendet. An dieser Stelle gibt es nur die Möglichkeit, die "Vertragsnr." und nicht die Vertragsversion zu hinterlegen, damit immer automatisch die aktuell gültige Vertragsversion gezogen wird.
Reparatur Vertragsnr.	Für Geräte aus einem Vertrag, für die eine Reparatur erforderlich ist, wird hier der Reparaturvertrag hinterlegt. Dieser wird dann bei der Call-Erstellung verwendet. An dieser Stelle gibt es nur die Möglichkeit, die "Vertragsnr." und nicht die Vertragsversion zu hinterlegen, damit immer automatisch die aktuell gültige Vertragsversion gezogen wird.
Anzahl Stellen HIMI im eKV kürzen	Für die Übermittlung einer Teil-Hilfsmittelnummer im EKV ist es möglich, dies über den Vertrag einzusteuern: Dazu kann auf den Vertragsperioden die Anzahl der Stellen definiert werden, vor der die Hilfsmittelnummer abgeschnitten werden soll. **Beispiel:** Anzahl = 3, es werden 7 Stellen übermittelt Anzahl = 8, es werden 2 Stellen übermittelt Anzahl = 0 und 10, das System ermittelt die komplette HiMi-Nr.
Gruppencode	Wird verwendet im Rahmen des periodenübergreifenden Kostenvoranschlags.
Vorgabe Min./ Max. Nutzungsstunden	Kostenträgerspezifische Angaben für Nutzungsstunden im eKV und bei e-Abrechnung, beispielsweise in der Sauerstoffversorgung. Min. und Max. Nutzungsstunden definieren den Bereich, innerhalb dessen eine Verarbeitung der Info Anforderungen im Prozess stattfindet. Der Eingabewert gilt als Nutzungsstunden pro Tag und wird in die Vorgangsperiodenkarte übernommen. Diese Werte haben Vorrang vor definierten Werten der Vorgangsart.
Festes Vorgangsende	Anwendungsfall (Stand April 2020) bei Verträgen bei AOK Hessen und AOK Sachsen-Anhalt bei PG03 und PG51 in Beziehung zu unbegrenzten Laufzeiten verwendet (31.12.9999). **Hinweis zur Organisation** Programmseitig wurde der Aufbau der Abrechnungsperioden auf 10 Jahre begrenzt. Organisatorisch kann im entsprechenden Fall überlegt werden, die Laufzeit auf 1J oder 2J runterzusetzen, die Genehmigung muss dann "mitgenommen“ und über die IA verlängert werden. **Hintergrund:** Wenn zu erwarten ist, dass ein Kunde beispielsweise länger als 10J Ware erhält, könnte dieser Vorgang nicht mehr abgerechnet und beliefert werden. Zudem bietet es sich an, durch Verlängerungen die Vorgänge "zu verjüngen“.
Sende EKV Lieferbestätigung	In der Vertragsversion kann für jede Periode definiert werden, ob eine Lieferbestätigung an den Kostenträger über die EKV Schnittstelle übermittelt werden soll.
Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen	Nur wenn dieses Feld den Wert "Ja" aufweist, findet eine automatische Verarbeitung eingehender, genehmigter EKV-Nachrichten statt. Ausschlaggebend hierfür sind in der "EKV Einrichtung" der Schalter "Autom. Verarbeitung EKV erlauben" und das Feld "Modus autom. EKV Verarbeitung".
Lieferung über	Bereits im Vertrag kann ein Lagerort eingetragen werden, über den die Ware grundsätzlich geliefert werden soll.
Lieferung über Herkunft	Siehe hierzu Info in den Vertragszeilen.
Rezeptdatum autom. füllen	Ist hier der Wert "Ja" hinterlegt, wird bei der Neuanlage einer Vorgangsperiode das Rezeptdatum automatisch auf den Tag der Anlage der Vorgangsperiode gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Dies findet in folgendem Prozess Anwendung: Es gibt insbesondere Folgeversorgungen die verordnungsfrei sind, hier wird also kein neues Rezept benötigt. Für den EKV kann in einem solchen Fall das Rezept aus der Vorperiode oder ein "alternativ Rezept“ angefügt werden, welches eine Übernahme des Rezeptdatums aus der Vorperiode bedingt. Dieses Rezeptdatum ist ggf. älter 28 Tage und führt im Kostenvoranschlagsverfahren zur sofortigen Ablehnung durch den Kostenträger. Wird lediglich das Image ohne Rezeptdatum beigefügt, wird der Kostenvoranschlag (Bsp. EKV) ebenfalls wegen des fehlenden Rezeptdatums abgelehnt. Bewusst wird hier das Datum der Anlage gewählt und nicht das Startdatum der Vorgangsperiode, da dieses bei Verlängerung in der Zukunft für den EKV nicht plausibel wäre. Das Feld ist nur im Einzelfall zu setzen.

Funktion Zusatzfelder zur Periode

Auf den Perioden können Zusatzfelder hinterlegt werden, diese werden vom Vertrag an die jeweilige Vorgangsperiodenkarte vererbt. Dort stehen sie dann zur Verfügung und können mit Prozessdaten angereichert werden.

Die meisten Felder werden mit dem Wert "leer“ vom Vertrag an die Vorgangsperiodenkarte vererbt, sodass z.B. das Unfallkennzeichen, der Unfalltag fallbezogen eingetragen werden können.

Dem Feld "Versicherungsart" hingegen soll immer der Wert aus dem Vertrag in den Vorgang mitgegeben werden. Darüber wird gesteuert, ob für den Vorgang die Zuzahlung berechnet werden soll (agiert mit der Einrichtung der Zuzahlung). Handelt es sich um eine Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse, wird – bei entsprechendem Wert - keine Zuzahlung kalkuliert.

Der Wert leer entspricht dem Wert "1" für gesetzliche Krankenkassen. Dies soll den Pflegeaufwand minimieren.

Inforegister Zusatzinformation

Zu den Zusatzinformationen zählen u.a. das Leistungskennzeichen, der Leistungserbringergruppenschlüssel. Werden diese Zusatzinformationen hier eingetragenen, so werden diese mit in die Vertragszeilen übernommen. Dies stellt eine Erfassungshilfe dar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

An den Abrechnungsplan werden lediglich die Zusatzinformationen, die hinter den einzelnen Vertragszeilen stehen, weitervererbt.

Feld	Beschreibung
Zusatzfeldcode	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **LKZ** Leistungskennzeichen Abrechnung **ACTK300 (LEGS)** Leistungserbringergruppenschlüssel für Abrechnung nach §300 **ACTK302 (LEGS)** Leistungserbringergruppenschlüssel für Abrechnung nach §302 Über die Einrichtung der Zusatzfelder können auch individuelle Zusatzfelder zu Vorbelegungszwecken z.B. für Rezeptanforderung eingefügt werden. Wichtig ist dann, dass diese auch an der Zeile vorhanden sind.
Periode	Die Periode wird als Filter für die Vorbelegung der Vertragszeilen verwendet. Bleibt das Feld "Periode" leer, wird das Zusatzfeld auf jeder Vertragszeile vorbelegt. Die Periode, die hier als Vorbelegung hinterlegt wird, muss es zwingend in den Zeilen geben, wird hier z.B. "E1" eintragen und in den Zeilen gibt es nur "E1
Wert	Angabe des Zusatzfeld-Wertes. **LKZ (Leistungskennzeichen Abrechnung)** Hier wird das für die Versorgung gültige Leistungskennzeichen hinterlegt, z.B. "00" für Kauf oder "08" für Erstpauschale. **ACTK300 oder ACTK302** Hier wird der Leistungserbringergruppenschlüssel eingetragen, den die Kasse für diese Vertragskonstellation mitgeteilt hat.

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden die wichtigsten Felder in den Vertragszeilen erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Periode	Angabe der Periode, für die, die Pauschale oder der Vertragsfindungsartikel gültig ist. **Beispiel:** E1 für Erstversorgung F1 für Folgeversorgung. Es können nur Perioden ausgewählt werden, die auch in dem Inforegister "Perioden" eingetragen sind. Ist der Vertragsfindungsartikel innerhalb einer Pauschale in mehreren Perioden (z.B. E1 und F1) gültig, kann im Feld "Periode" auch der Eintrag "E1
Art	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Artikel** Auswahl bei der Verwendung von Artikeln bzw. Vertragsfindungsartikeln **Ressource** Auswahl bei der Verwendung von Ressourcen (zum Beispiel als Pauschalen). **Wartung / Reparatur** Die Optionen Wartung und Reparatur werden nur in Wartungs- bzw. Reparaturverträgen und dort für die Vertragsfindungsartikel, welche die zu wartenden bzw. zu reparierenden Geräte enthalten, verwendet. **Gerätereferenz** Wird eine Gerätereferenz (Geräteinformation zu dem Gerät, welches an den Versicherten urspr. ausgegeben wurde) auf Kommunikationsbelegen erforderlich, muss es eine Zeile mit "Art=Gerätereferenz" geben. Die Nummer muss hierbei der Vertragsfindungsartikelnummer derjenigen Vertragszeile entsprechen, über die das Gerät ursprünglich ausgegeben wurde. Vorgangsart und Buchungscode der Gerätereferenzzeile dienen bei der Ermittlung des Gerätes als Filter. Der einzutragende Buchungscode ist derjenige, der nach Ausgabe des Gerätes verbleibt. Bspw. nicht "F-AOKHE-K" sondern "F-AOKHE". Um die Funktion vollständig nutzen zu können, muss in den "Komm. Ausgabeanweisungen" der Haken "Gerätereferenz anzeigen" gesetzt sein.
Nr.	Angabe der Nummer von Ressourcen, Vertragsfindungsartikeln oder Artikeln, abhängig von der Option, die im Feld "Art" gewählt ist.
Zusatz Vertragsfindungsartikel	Ist die Checkbox aktiviert, ist dieser Vertragsfindungsartikel für BenutzerInnen bei der Vorgangserfassung zunächst ausgeblendet. BenutzerInnen können jederzeit und bei Bedarf auf diesen Vertragsfindungsartikel zugreifen. Über diese Funktion kann beispielsweise das Premium-Sortiment gekennzeichnet werden, sodass vorrangig auf das Standard-Sortiment zugegriffen wird. Eine andere Anwendungsmöglichkeit dafür sind die Zubehörteile innerhalb eines Reparaturvertrages, da diese nicht durch die MitarbeiterInnen in der Vorgangserfassung auswählt werden, sondern durch die TechnikerInnen über den Technikauftrag.
Gehört zu Pauschale	Zuordnung von Artikeln, die innerhalb einer Pauschale geliefert werden. **Hinweis:** Auch bei der Pauschale "Art=Ressource" setzt sich das Feld "Gehört zu Pauschale" bei Freigabe der Vertragsversionskarte automatisch. Die Pauschale gehört immer zu sich selbst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnungsart	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Pauschale** Wird bei Pauschalen vorbelegt. **Hinweis:** Ebenfalls muss dann auch das Feld "Gehört zu Pauschale“ für jede Zeile gesetzt werden. **Direkt** Wird bei Kauf vorbelegt, damit die Artikel direkt berechnet werden. **Beide** Durch die Abrechnungsart "Beide" können Ressourcen sowie Artikel gleichzeitig in den Abrechnungsplan geschrieben werden. **Beispiele für die Verwendung:** • Tracheo Kappungspauschale • Optionale Ressourcen bei Kauf • Abrechnungsfähige Artikel innerhalb einer Pauschale **Keine** Findet i.d.R. in Wartungs- und Reparaturverträgen Anwendung, und zwar für die Zeile mit Art = Wartung oder Reparatur. Somit findet keine Berechnung für das zu reparierende Gerät statt. Die Abrechnungsart "Keine" wird ebenfalls für Artikel verwendet, die geliefert, aber nicht mit in den Abrechnungsplan übernommen werden sollen, wie z.B. kostenlose Beigaben.
Arbeitstypencode	Ist die Preisfindung für die Ressource eingerichtet, kann das Leistungsspektrum bzw. der relevante Arbeitstypencode der Ressource ausgewählt werden.
Menge	Angabe der Menge, mit der die Ressource oder der Artikel in den Liefer- bzw. Abrechnungsplan eingetragen werden soll. **Hinweis:** Bei Artikeln wird in der Regel keine Menge hinterlegt. **Hinweis:** In der Regel ist bei Pauschalen die Menge "1“ anzugeben, wenn man aber mit kalkulierten Pauschalen wie Kalorien, Tagespauschalen oder Sauerstoff arbeitet, dann ist die Menge individuell zu prüfen, auch hinsichtlich der Einstellung "Gesamtmengen Kostenvoranschlag" in der Informationsvorlage.
Buchungscode	Der Buchungscode stellt das Eigentumsverhältnis der Artikel dar. Dies ist bei Artikeln im Vertrag anzugeben - nicht bei Ressourcen. Im Vertrag dient der Buchungscode insbesondere mit seiner Lieferhierarchie zur Steuerung, welche Eigentumsverhältnisse im Vorgang bewegt werden dürfen. **Verwendung im Rahmen der Fallpauschale** Im Fallpauschalen-Vertrag wird bei Geräten in der Regel immer der Buchungscode "AV" *(Anlagevermögen)* verwendet. Dahinter verbirgt sich eine Buchungscode-Hierarchie, die definiert, dass bei der Kommissionierung zuerst ein Gerät aus dem Anlagevermögen gesucht wird. Ist kein Bestand im Anlagevermögen, sucht das System automatisch in der nächsten Hierarchie, z.B. "UV" *(Umlaufvermögen, Neuware)*. Es ergeben sich folgende Vorteile: • Weniger Lagerorte • UserInnen müssen im Verkaufsauftrag nicht manuell den Lagerort ändern

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Fehlbuchung von Fremdeigentum innerhalb einer Fallpauschale wird vermieden **Hinweis:** Eine Abgabe von Geräten ist nur innerhalb der Hierarchie möglich. Das gilt auch für das Verbuchen von Geräten über Handlieferscheine. **Verwendung bei Kauf von Verbrauchsmaterial** Der Buchungscode umfasst in der Lieferhierarchie als empfohlenen Weg, die Abgangsbuchung von Umlaufvermögen. *Zubehör* Bei Zubehör wird in der Regel der Buchungscode "UV" verwendet. Dies hat eine Abgangsbuchung von Umlaufvermögen zur Folge *(kein Gegenlager)*, die Artikel werden nicht weiter bestandsmäßig geführt. *Geräte* Bei Geräten gibt es drei verschiedene Varianten: 1. Kauf / Wiedereinsatz Dies ist die häufigste Prozessvariante, da viele Krankenkassen bei Kauf auch den Wiedereinsatzprozess nutzen, bzw. eine Regelung zur Wiederverwendung des Gerätes. Hierbei wird der Buchungscode der Krankenkasse eingetragen (z.B. "F-DAK-K“ = Fremd DAK Kauf). Das bedeutet, dass für das Gerät bei Verkauf gleichzeitig eine Abgangs- und Zugangsbuchung entsteht, z.B. von Umlaufvermögen auf Fremdeigentum-Krankenkasse und bei Wiedereinsatz eine Abgangsbuchung von Fremdeigentum. Dies dient im weiteren Prozess dazu: • dass das Gerät weiterhin bestandsmäßig als Fremdeigentum geführt wird • dass zügig erkennbar ist, wer Eigentümer des Gerätes ist • dass schnell ersichtlich ist, dass es für diese Krankenkasse eine vertragliche Regelung gibt • dass im Wiedereinsatz-Vertrag nur Eigentum der betroffenen Krankenkasse ausgeben werden kann. Innerhalb der Lieferhierarchie können auch Buchungscodes ohne Berücksichtigung im Warenausgang hinzugefügt werden. **Beispiel:** Wird ein Gerät verkauft, wird dies in der Regel vom Umlaufvermögen genommen und auch nur das soll im Warenausgang berücksichtigt werden. Wurde allerdings Anlagevermögen ausgegeben und dieses soll ausnahmsweise verkauft werden, kann auch AV Bestandteil der Lieferhierarchie sein, es wird nicht automatisch im Warenausgang angesprochen, dieses Gerät kann manuell im Auftrag erfasst und verbucht werden. 2. Verkauf an Privat- und Handelskunden Hier wird der Buchungscode "UV" eingesetzt, das bewirkt eine Abgangsbuchung vom Umlaufvermögen *(kein Gegenlagerort)*, die Artikel werden nicht weiter bestandsmäßig geführt. Der Buchungscode auf der Seriennummer-Info. Karte ist leer. 3. Verkauf bei kleinen Krankenkassen ohne Wiedereinsatz und ohne Regelung zur weiteren Verwendung Hier wird z.B. der Buchungscode "UV" eingesetzt. Das bedeutet eine Abgangsbuchung von Umlaufvermögen *(kein Gegenlagerort)*. Artikel werden nicht weiter bestandsmäßig geführt. Der Buchungscode auf der Seriennummer-Info. Karte ist leer. Bei Rücklauf der Geräte *(z.B. Therapieende)*, werden diese entweder nicht zurückgenommen oder es wird eine Anfrage an die Krankenkasse gestellt, was mit den Geräten passieren soll, ggf. wird es verschrottet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Bei Ressourcen bleibt der Buchungscode leer.
Fehlercode	Hinterlegung eines Fehlercodes in den Vertragszeilen, dieser wird nur an den Abrechnungsplan weitergeben. Dies kann z.B. bei optionalen Ressourcen genutzt werden, sodass BenutzerInnen den Fehlercode im Abrechnungsplan manuell bei Bedarf entfernen können. Optionale Ressourcen werden beispielsweise im Kostenvoranschlag nicht angedruckt.
Preisherkunft Zeilenrabattherkunft	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Preisfindung** Die Preisherkunft steht standardmäßig auf "Preisfindung", damit sichergestellt ist, dass immer die Ressourcen- bzw. Artikelpreisfindung durchgeführt wird. Dies ist die empfohlene Einstellung, sodass die Preise zum Zeitpunkt der Anwendung aktuell ermittelt werden. **Manuell** Dies wird nicht im Vertrag vorbelegt, der Wert wird vom System automatisch gesetzt, wenn BenutzerInnen manuell einen Preis im Abrechnungsplan ändern. **Vertrag** Wird die Option "Vertrag" ausgewählt, führt das System keine Preisfindung durch, sondern übernimmt den Preis oder Rabattgrund aus der Vertragsversion. Dies findet beispielsweise Anwendung bei Reparatur- oder Wartungsverträgen, um eine Zeile als "Gratis“ zu kennzeichnen. Das kann z.B. eine Gruppe von Ersatzteilen sein, die mittels Vertragsfindungsartikel zusammengefasst wurde. **Hinweis:** Die Preisherkunft berücksichtigt den Preis. Die Zeilenrabattherkunft bezieht sich auf das Feld "Rabatt". Somit ist dies ggf. getrennt zu pflegen
Rabattgrund	Ein im Vertrag eingetragener Rabattgrund wird an den Abrechnungsplan übergeben, wenn im Vertrag bei einem Rabattgrund gleichzeitig auch das Feld "Zeilenrabattherkunft" auf Vertrag gesetzt ist. Über diesen Weg können beispielsweise auch Ressourcen rabattiert werden, da diese in der Preisfindung weder Rabatte noch Kalkulationen kennen. In diesem Fall lässt man den Preis aus der Ressourcenpreisfindung kommen, das heißt im Vertrag steht das Feld "Preisherkunft" auf "Preisfindung", das Feld "Zeilenrabattherkunft" hat jedoch den Wert aus dem Vertrag.
Zeilenrabatt %	Je nach Einrichtung des Rabattgrundes wird das Feld "Zeilenrabatt %" auf den eingerichteten Vorgabewert gesetzt.
Lieferungsart	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer** Keine Vorbelegung. Es wird direkt eine Lieferplaneinteilung (LPE) erstellt. Über die Stapelverarbeitung können diese Lieferplaneinteilungen zum Abrufdatum in Aufträge abgerufen werden. **Umlagerung** Artikel werden umgelagert *(z.B. auf Fremdeigentum oder Eigentum außer Haus)* und somit weiterhin bestandsmäßig beim Leistungserbringer geführt. Diese Form findet z.B. Anwendung bei Gerätelieferungen innerhalb einer Fallpauschale *(Erstversorgung)*. Es wird direkt eine Lieferplaneinteilung (LPE) erstellt. Über die Stapelverarbeitung können diese

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Lieferplaneinteilungen zum Abrufdatum in Aufträge abgerufen werden. **Periodisch** Bei der Auswahl "Periodisch" wird die Lieferplaneinteilung direkt erstellt. Diese kann über die Stapelverarbeitung, für den Prozess der automatischen Belieferung *(z.B. Stoma- oder Inkontinenzartikel)* zum Abrufdatum abgerufen werden. Bei dieser Einstellung sollte auch immer ein Lieferintervall *(bspw. 1M, für monatlich)* angegeben werden. **Tagesgenau Periodisch** Dies ist noch keine freigegebene Lieferungsart. **Abruf** Bei der Auswahl "Abruf" werden keine Lieferplaneinteilungen erstellt. UserInnen können die Abrufpositionen manuell aus dem Lieferplan in eine Lieferplaneinteilung oder direkt in einen Auftrag abrufen, wenn der Kunde bei Bedarf Ware erhalten soll. Die Auswahl "Abruf" wird aber bei Wiedereinsatz gesetzt, damit kein vorzeitiger, ungewollter Warenausgang entsteht. **Umlagerung Abruf** Es wird analog zur Auswahl "Abruf" keine Lieferplaneinteilung erstellt. Die Artikel werden, wie bei der Umlagerung, umgebucht. Dies findet z.B. Anwendung bei Geräten, die innerhalb der Folgeversorgung einer Fallpauschale ausgegeben werden *("Tauschgeräte“)*. Hier soll nur bei "Abruf“ geliefert werden. **Umlagerung Periodisch** Artikel werden von Lagerort A auf Lagerort B umgelagert und sind somit weiterhin bestandsmäßig geführt. Anwendung findet dies bei seriennummerngeführten Artikeln innerhalb einer Fallpauschale, die immer wieder periodisch geliefert werden *(z.B. Sauerstoffflaschen)*. **Umlagerung vorab** Dies sorgt dafür, dass bei Kauf zuerst die Ware umgelagert wird und anschließend auf Basis des Intervalls *(z.B. 6W für die Probezeit)* die gleichen Zeilen für den Verkauf eingestellt werden. Zudem wird bei Lieferungsart *Umlagerung* vorab und der Abrechnungsart "DIREKT" keine Abrechnungsplaneinteilung nach Lieferung erstellt. Dies findet beispielsweise (siehe auch Feld: Umlag. vorab Buchungscode) bei Hörgeräteversorgungen Anwendung. **Tipp:** Die Lieferungsartberechtigungsmatrix kann gepflegt werden, um sinnvolle Übersteuerungen im Lieferplan festzulegen, z.B., dass die Umlagerungen von Geräten nicht auf periodisch umgestellt werden.
Lieferungsart bei Verlängerung	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer** Bei einer Vorgangsverlängerung werden die Felder "Lieferungsart" und "Lieferungsintervall" aus der Vorgangsperiode übernommen. **Aus Vertrag** Bei einer Vorgangsverlängerung werden die Felder "Lieferungsart" und "Lieferintervall" aus dem Vertrag übernommen. **Beispiele:** *Homecarepauschale Stoma:* Hier bleibt der Wert leer. Hier soll es bewusst so sein, dass UserInnen festlegen, wie der Kunde beliefert wird, zum Beispiel ob periodisch oder als Abruf / Bestellkunde. *Gerätepauschale Rollstuhl:*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hier soll der Vertrag spätestens bei Verlängerung die Hoheit über den Vorgang bekommen, zumindest für die Gerätezeile, sodass sichergestellt wird, dass der Kunde nicht automatisch mit einem neuen Gerät beliefert wird. Somit steht der Wert im Vertrag auf "aus Vertrag". **Hinweis:** Abweichende Werte in der Folgeperiode haben bei Vorgangsverlängerung eine neue Lieferplanzeile zur Folge. **Hinweis:** In der Regel greift der Wert in der Folgeperiode bei Verlängerung, allerdings kann dies auch in der Erstperiode eingetragen werden, falls die E1 als individueller Folgevertrag verwendet wird.
Lieferintervall	Angabe des Intervalls für die periodische Belieferung. **Beispiel:** 2W für alle 2 Wochen *(7T, 14T, 21T, 1M, etc.)*.
Keine Abrechnungsaufteilung	Ist die Checkbox aktiviert, wird keine Abrechnungsaufteilung im Abrechnungsplan erzeugt. Damit ist es auch nachträglich nicht möglich, im Abrechnungsplan beispielsweise eine Zuzahlung zu hinterlegen. Dieses Feld findet insbesondere bei Reparaturpositionen in Wartungs- und Reparaturverträgen Anwendung, da diese zuzahlungsfrei sind. Für Vorgänge die elektronisch abgerechnet werden, sollte diese Option nicht gewählt werden, sondern alternativ den Aufteilungscode "Keine ZZ“. Somit ist es möglich, manuell im Abrechnungsplan eine Zuzahlung bei Bedarf zu hinterlegen.
Gruppe gesetzl. Zuzahlung	Existieren bei Kaufverträgen ein Gerät und diverses Zubehör, wird hierüber gesteuert, dass Gerät und Zubehör als eine Gruppe für die Ermittlung der gesetzlichen Zuzahlung betrachtet werden. Wird kein Wert hinterlegt, wird die Zuzahlung für das Gerät mit 10,- € und für die einzelnen Zubehörteile, je nach Wert, ebenfalls mit je 10,- € kalkuliert. Das Gerät bekommt dabei z.B. den Wert "GH1" und das Zubehör "GZ1". G = Hilfsmittel zum Gebrauch H = Hauptartikel 1 = 1. Artikel G = Hilfsmittel zum Gebrauch Z = Zusatz 1 = zum 1. Artikel
Gruppe gesetzl. Eigenanteil	Gleiche Logik wie bei dem Feld "Gruppe gesetzliche Zuzahlung". Es können Artikelgruppen für den gesetzlichen Eigenanteil gebildet werden.
Gruppe wirtschaftl. Aufzahlung	Gleiche Logik wie beim Feld "Gruppe gesetzliche Zuzahlung". Es können Artikelgruppen für die wirtschaftliche Aufzahlung gebildet werden.
In Lieferplanzeilen	Anzeige, ob bereits ein Lieferplan zu dieser Vertragszeile erstellt wurde. Steht das Feld auf "Ja", können die entsprechenden Lieferpläne angezeigt werden.
In Abrechnungsplanzeilen	Anzeige, ob bereits ein Abrechnungsplan zu dieser Vertragszeile erstellt wurde. Steht das Feld auf "Ja", können die entsprechenden Abrechnungspläne angezeigt werden.
Kalk. Art	Dieses Feld dient z.B. in kalorienbasierten Verträgen dazu, eine tagesgenaue Abrechnung mit dem Kostenträger zu gewährleisten. Eine andere Möglichkeit ist die Abbildung einer mit der Krankenkasse vertraglich geregelten Kappungspauschale (Tracheo). Dieses Feld wird bei den Ressourcen gepflegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Folgende Optionen sind möglich: **leer** Keine Vorbelegung und damit keine Relevanz im Prozess. **Lief. Menge** Anhand der gelieferten Menge und einem Referenzwert *(s. Feld Kalk. Wert)* wird ein Faktor ermittelt, mit dem der VK-Preis multipliziert wird *(z.B. die Kalorienpauschale)*. **Lief. Betrag** Der gelieferte Wert wird aufsummiert und in der Pauschale als Betrag abgerechnet. **Begrenzung** Wird ein bestimmter Betrag unter- oder überschritten, wird dieser durch einen Betrag mit umgekehrten Vorzeichen eingehalten. Die Richtung steuert hierbei das Feld "Kalk. Begrenzung". **Tagesgenau** Es wird tagesgenau abgerechnet, z.B. bei Sauerstoff kann hier im Rahmen einer Pauschale die Menge "30" gewählt und in den Perioden - Abrechnung Intervall "-LM+1M" eingetragen werden *(-LM steht hierbei für den 1. des laufenden Monats)*.
Kalk. Begrenzung Kalk. Wert	Angabe, im Zusammenhang mit dem Feld "Kalk. Wert", des Maximums oder Minimums der Kalk. Begrenzung: Folgende Optionen sind möglich: **leer** Keine Begrenzung. **Maximum** Das Feld "Kalk. Wert" gibt den maximalen Wert an, der als Berechnungsgrundlage verwendet werden darf. **Minimum** Das Feld "Kalk. Wert" gibt den minimalen Wert an, der als Berechnungsgrundlage verwendet werden darf. **Beispiel:** Ist die Kalorienpauschale mit 30.000 Kcal vertraglich gedeckelt, dann wird die Kalk. Begrenzung auf Maximum gesetzt und der Kalk. Wert auf 30.000. Ist die Kalorienpauschale hingegen nicht gedeckelt, bleiben beide Felder leer und die Menge "1" der Pauschale wird nicht überschritten.
Kalk. Zusatzfeld	Der Wert gibt das Zusatzfeld im Artikel an, welches die Berechnungsgrundlage bildet. Ist das Feld leer, ist die Berechnungsgrundlage die Liefermenge in Menge (Basis). Dieses Feld wird vorrangig für die Kalorienberechnung verwendet. Hier wird z.B. das Zusatzfeld KABA eingetragen. Dieses Zusatzfeld muss es auch beim Artikel mit dem Wert der Kalorienmenge pro Basiseinheit geben.
Kalk. Abrechnungsart	Angabe, wie bzw. wo die der Abrechnung zugrunde liegenden Lieferungen auf dem Rechnungsbeleg stehen. Folgende Optionen sind möglich: **Lief. als Kommentar** Zu der Pauschale werden die Lieferungen als Zusatztext angegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Lief. als Zeile Zusätzlich zu der Pauschale wird eine eigene Zeile mit den Lieferungen erstellt. Dies kann z.B. auch dann verwendet werden, wenn Nahrungsartikel zu der Ressource taxiert werden müssen. Bei Kalorien wählen Sie in der Regel "Lief. als Kommentar".
Technik Prozessgruppe	Verwendung zu Wartungs- sowie Reparaturverträgen.: Angabe der Technik Prozessgruppe des Gerätes *(Art = Wartung oder Reparatur)* beispielsweise zur Einsteuerung der unterschiedlichen Belege und / oder Prozessschritte. Dies ist notwendig für die Prozesse rund um die Fremdgeräte- oder Eigentumsabwicklung innerhalb der Wartung / Repartur. Die Technik Prozessgruppe steuert den Ablauf über den Call.
Kommissioniercode	Im Rahmen der Abwicklung von Rehaprozessen besteht die Möglichkeit: • Aufträge zu erstellen, aber nicht zu liefern *(z.B. beratungsrelevante Aufträge)*, • Warenausgänge zu kommissionieren, aber nicht zu liefern *(zur Abbildung von Konfektionierung, Anbau, Umbau, usw.)*. Der Kommissioniercode wird über die Vertragsversionszeile in den Lieferplan, Verkaufsauftrag und Warenausgang übermittelt. Verwendung findet der Kommissioniercode bei Geräten, die Anbau, Umbau, Einstellung oder aber Konfektionierung erfordern, bevor die Auslieferung an den Kunden erfolgen kann.
Berechn. wirtschaftl. Aufzahlung	Analog zu der Funktionalität der "Gruppe wirtschaftl. Aufzahlung" gibt es in den Vertragszeilen die Funktionalität der sog. Berechnungscodes. Dazu zählen die "Berechn. wirtschaftl. Aufzahlung, Berechn. gesetzl. Eigenanteil", als auch die "Berechn. gesetzl. Zuzahlung". • Direkte Übersteuerung bei direkter Abrechnung bzw. bei der Pauschale Ist das Berechnungsfeld gefüllt, wird der Wert als Berechnungsgrundlage verwendet und die Suche in der Berechnungssteuerung nicht ausgeführt. • Indirekte Übersteuerung bei Zeilen die über eine Pauschale abgerechnet werden. **Hinweis:** Die wirtschaftliche Aufzahlung auf Artikel innerhalb der Pauschale ist nur in Verbindung mit einem Vertrag möglich. Hierzu muss auf der Zeile für den Vertragsfindungsartikel der Code für die wirtschaftl. Aufzahlung eingetragen werden. Zusätzlich muss die Berechnung auf Basis der Lieferplaneinteilung eingestellt werden. Wird "Berechn. wirtschaftl. Aufzahlung" ausgewählt, so wird im Abrechnungsplan die entsprechende Abrechnungsplanaufteilung dazu angelegt. Siehe dazu Berechn. gesetzl. Zuzahlung.
Berechn. gesetzl. Zuzahlung	Siehe dazu "Berechn. wirtschaftl. Aufzahlung". Um bestmöglich nachvollziehen zu können, woher die Ermittlung der Zuzahlung im Vorgang kommt, bietet es sich an diese im Vertrag zu pflegen. Somit wird eine Stelle geschaffen, an der man sofort die nötige Information bekommt. **Hinweis:** Werden in den laufend verwendeten Vertragszeilen die Berechnung geändert, sind *zwingend* alle zugehörigen Abrechnungspläne zu öffnen und zu schließen, damit diese mit dem neuen Berechnungscode versehen werden. Erfolgt dies nicht, kann es zu Fehlberechnungen kommen. Wurde bereits eine Zuzahlung berechnet, ist weiterhin zu beachten, dass diese nicht erneut berechnet wird. Wurde noch keine Zuzahlung berechnet, erfolgt diese Berechnung über den neuen Code.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Das bedeutet auch, dass in allen laufenden Vorgängen für die Vergangenheit die Berechnung der Zuzahlung nachgeholt wird, wenn der Code vorher "Keine ZZ“ war.
Berechn. gesetzl. Eigenanteil	Siehe dazu Berechn. wirtschaftl. Aufzahlung. Siehe dazu Berechn. gesetzl. Zuzahlung.
Zusteller Zustellertransportart Planungskennzeichen	Die Felder Zusteller, Zustellertransportart *(abhängig von Zusteller)* sowie Planungskennzeichen werden für die Tourenplanung verwendet. Sind die Felder im Vertrag gepflegt, übersteuern diese die Werte aus der Debitorenkarte. Die Felder werden in die Lieferplanzeilen und -einteilungen eingesteuert und von dort aus in den Verkaufsauftrag übernommen.
Umlag. vorab Buchungscode	Dieser ist vorab nur bei der Lieferungsart "Umlagerung" zu füllen und sorgt dafür, dass dieser Buchungscode für die Umlagerung verwendet wird (siehe Lieferungsart Umlagerung vorab).
Höchstmengenprüfcode	Hier kann für Artikel ein definierter Höchstmengenprüfcode eingetragen werden.
Margenprüfcode	Hier kann ein definierter Margenprüfcode eingetragen werden.
Lieferung über Lieferung über Herkunft	Durch diese Anpassung wird es möglich, im Vertrag pro Vertragsversionsperiode einen unterschiedlichen Lagerort vor zu belegen. Dazu gibt es in den Vertragsversionsperioden zwei Felder: Das Feld "Lieferung über" gibt den Lagerort an, der im Lieferplan verwendet werden soll. Das Feld "Lieferung über Herkunft" hat die Optionen "leer" und "Vertrag". Das Feld wird automatisch auf den Wert "Vertrag" gesetzt, wenn im Feld "Lieferung über", ein Wert eingetragen wird. Nur durch den Wert "Vertrag" wird später das Feld "Lieferung über" in die Lieferplanzeile übernommen. Bei der Anlage einer neuen Vorgangsperiode werden diese beiden Felder unverändert in die gleichnamigen Felder aus der jeweiligen Vertragsversionsperiode übernommen.
IA nicht notw. bei Datenherk. Lieferung	Diese Funktion wird in Verbindung mit den Informationsvorlagen verwendet. Das Feld wird beim Erzeugen einer Info.-Anforderung aus der Vertragsversionszeile in die Info.-Anforderungszeile übernommen. Ist das Feld bei allen Zeilen einer Info.-Anforderung gesetzt, so wird diese in Verbindung mit der Einstellung "Neuer Status nach Übernahme Freigabe" aus der Informationsvorlage auf Vertragsfreigabe gesetzt. Allerdings muss hier zusätzlich "Freigabe nur wenn notwendig" aktiviert sein, damit bei Bedarf der Mahnvorgang funktioniert. Findet Verwendung für Informationsanforderungen mit Datenbasis "Lieferung". Siehe Abschnitt Informationsanforderungen (Informationsmanagement IRM).
Buchungsgruppen Umlenkungscode	Angewendet wird folgende Hierarchie: 1. Vertragszeile 2. Vertragskopf 3. Auftragsart
Gesamtbetrag/-menge KV beachten Betrag (netto) KV Pflicht Zeile ab	Die Felder "Betrag (netto) KV Pflicht Zeile ab" und "Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab" sind nur änderbar, wenn das Feld "Gesamtbetrag/-menge KV beachten" aktiviert ist. Die beiden Felder können nicht kombiniert werden. Die Funktionsweise der Felder stellt sich wie folgt dar:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab	Beim Erstellen einer Info. Anforderung an der Stelle im Programm, an der das Feld "Gesamtbetrag" in der IA berechnet und gefüllt wird, erfolgt jetzt zusätzlich die Prüfung und ggf. Befüllung des Feldes "Gesamtbetrag "nach folgender Logik: Es werden alle Vertragsversionszeilen der IA betrachtet, zu denen das Feld "Gesamtbetrag/-menge KV beachten" aktiviert ist und eines von den beiden Feldern "Betrag (netto) KV Pflicht Zeile ab" und "Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab" einen Wert enthält. Je Vertragsversionszeile *(welche o.g. Kriterien erfüllt)* werden zu dieser die zugehörigen IA-Zeilen betrachtet *(IA-Zeilen, welche identisch zur Vertragsversionszeile dieselbe Vertragsnr. + Vertragsversionsnr. + Vertragsversionszeilennr., keinen Aufteilungscode und einen Haken im Feld Ausgabe haben)*. • Wenn in der jeweiligen Vertragsversionszeile das Feld "Betrag KV Pflicht Zeile ab" gefüllt ist, dann wird die Summe der Nettobeträge der IA-Zeilen mit dem Feld "Betrag (netto) KV Pflicht Zeile ab" der Vertragsversionszeile verglichen. Ist die Summe der Nettobeträge der IA-Zeilen größer oder gleich dem Betrag (netto) KV Pflicht Zeile ab, dann wird der Gesamtbetrag im IA-Kopf auf den Wert Minimalbetrag +1 gesetzt. • Wenn in der jeweiligen Vertragsversionszeile das Feld "Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab" gefüllt ist, dann wird die Summe der Mengen der IA-Zeilen mit dem Feld "Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab" der Vertragsversionszeile verglichen. Ist die Summe der Mengen der IA-Zeilen größer oder gleich der Menge (Basis) KV Pflicht Zeile ab, dann wird der Gesamtbetrag im IA-Kopf auf den Wert Minimalbetrag +1 gesetzt.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe Produktbuchungsgruppe	Die Felder sollten im Vertrag immer leer sein. Ist hier eine Angabe erfolgt, übersteuert dies die Werte aus den Stammdaten.

Zusatzfelder zur Zeile

Abweichend zu den vorbelegten Zusatzinformationen können auch Zusatzfelder zu einer bestimmten Zeile erfasst werden.

Feld	Beschreibung
Zusatzfelder bearbeiten, z.B. • Abrechnungshilfsmittelnummer • Positionsnummer für Produktbesonderheiten • Abweichendes Leistungskennzeichen • usw.	**Beispiel Hilfsmittelnummer** Eintrag der vertraglich vereinbarten Abrechnungshilfsmittelnummer zu der Ressource oder zu dem Vertragsfindungsartikel. Die vertraglich vorbelegte Hilfsmittelnummer hat in der elektronischen Abrechnung und im Kostenvoranschlag die höchste Priorität. Damit wird vermieden, dass für jede Kasse eine eigene Ressource mit eigener Hilfsmittelnummer angelegt werden muss. Bei Pflege der Zusatzfelder ist zu beachten, dass leere Datensätze an dieser Stelle auch im Prozess als leere Datensätze gewertet werden. Daraus resultierend ist keine Übersteuerung z.B. durch die "Zusatzfelder Steuerung" möglich.

Vor- und Nachtexte

Vor- und Nachtexte, die vom Vertrag an die Vorgangsperiode und von dort an die Rechnung und Lieferung übergeben werden, können in der Vertragsversionskarte über die gleichnamigen Aufrufe im Menüband gepflegt werden.

Privatverträge

Die Privatverträge bilden die Prozesse rund um privat Versicherte sowie die Prozesse bei gesetzlich versicherten, die privat eine Leistung erhalten ab.

Einrichtung Adresssteuerung

Da es durch die Hierarchie der Adresssteuerung zu unterschiedlichen Auswirkungen kommen kann, muss genau auf die Stammdatenpflege geachtet werden. Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie unter "Adresssteuerung".

Zugeordnete Partnerrollen: Kassenpreisfindungsdebitor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Preisfindungsdebitor der Privatkasse darf keine zugeordnete Partnerrolle besitzen. Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie unter "Partnerrollen".

Preisfindung

Sollte die allgemeine Preisfindung genutzt werden, ist es notwendig bei der Preishinterlegung für Direktverkauf von Artikeln diese zu beachten. Da oftmals Preise für den "PF-DE" *(=Preisfindungsdebitor)* hinterlegt werden, muss sichergestellt werden, dass der gewünschte Preis gezogen wird. Entweder steht er dann im Verkaufslistenpreis oder er muss für den "PF-DE" der Privatkasse *(Beispiel: §Allianz)* angelegt werden.

Neuanlage Privatpatient

Bei der Neuanlage bzw. bei der Freigabe eines Patienten *(Kontakten/Debitoren)* wird der Preisfindungsdebitor abgefragt. Hier muss passend zum Prozess der passende Preisfindungsdebitor eingetragen werden. Bei Selbstzahler ist dies zum Beispiel "§PRIVAT" und bei Verträgen mit einer Kasse, der Preisfindungsdebitor der Krankenversicherung, damit die Preisfindung korrekt greift.

Prozess: PrivatpatientInnen

Nachfolgend werden Ihnen mögliche Konstellationsmöglichkeiten näher erläutert.

Privatkasse ist unbekannt

Sollte die Privatkasse des Leistungsempfängers nicht bekannt sein, wird der Kostenvoranschlag und die Rechnung an den Privatpatienten versandt. Hierzu sind folgende Einrichtungen vorzunehmen:

Vertragskarte/Vertragsversionskarte:

- Prüfung Debitor wird auf "§Privat" gesetzt.
- Perioden – Zusatzfelder Vorgangsperiode - Zusatzfeld Code wird um das Zusatzfeld Versicherungsart mit dem Wert für die Private Krankenversicherung ergänzt.

Stammdaten:

- PatientInnen bekommen die eigene Partnerrolle für PrivatpatientInnen *(z.B. VS-PK)* zugewiesen.
- PatientInnen bekommen die zugeordnete Partnerrolle Preisfindungsdebitor *(z.B. §Privat)* zugewiesen.

Kasse erhält die Rechnung

Sollte die Private Krankenversicherung des Leistungsempfängers bekannt sein, erfolgt die Rechnungsstellung an die Private Krankenversicherung. Im seltensten Fall wird der Kostenvoranschlag und die Rechnung an die Private Krankenversicherung versandt. Folgende Einrichtungen sind im System vorzunehmen:

Vertragskarte/Vertragsversionskarte:

- Prüfung Debitor wird auf "§Allianz" *(Bsp. für den Kostenträger)* gesetzt.
- "Perioden > Zusatzfelder Vorgangsperiode > Zusatzfeld Code" wird um das Zusatzfeld "Versicherungsart" mit dem Wert für die Private Krankenversicherung ergänzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Stammdaten:

- PatientInnen bekommen die eigene Partnerrolle für PrivatpatientInnen *(z.B. VS-PK)* zugewiesen.
- PatientInnen bekommen folgende zugeordneten Partnerrollen zugewiesen:
  o Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)*
  o Preisfindungsdebitor *(z.B. PF-DE §Allianz)*
- Für die Private Krankenversicherung *(z.B. Allianz)* werden als eigene Partnerrolle folgende Zuweisungen getroffen:
  o Ggf. Kostenvoranschlagsstelle *(z.B. KK-KO)*
  o Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)*
  o Private Krankenversicherung Abrechnungsstelle *(z.B. KK-PRAB Allianz)*
- Zusätzlich werden der Privaten Krankenversicherung folgende zugeordnete Partnerrollen zugewiesen:
  o Private Krankenversicherung Abrechnungsstelle *(z.B. KK-PRAB Allianz)*
  o Preisfindungsdebitor *(z.B. §Allianz)*

Hinweis

Die Preispflege erfolgt in diesem Fall bei dem Preisfindungsdebitoren der Privaten Krankenversicherung.

Vertrag mit Kasse, Privatversicherter erhält die Rechnung

LeistungsempfängerInnen sind bei einer Privaten Krankenversicherung versichert, mit der auch ein Vertrag existiert. PatientInnen erhalten sowohl den Kostenvoranschlag als auch die Rechnung. Folgende Einrichtungen sind in dem System vorzunehmen:

Vertragskarte/Vertragsversionskarte

- Prüfung Debitor wird auf "§Allianz" *(z.B. für den Kostenträger)* gesetzt.
- "Perioden > Zusatzfelder Vorgangsperiode > Zusatzfeld Code" wird um das Zusatzfeld "Versicherungsart" mit dem Wert für die Private Krankenversicherung ergänzt.

Hinweis

Die Informationsvorlagen müssen ebenfalls gepflegt und ggf. eine neue Informationsanforderung mit den Mahnmethoden angelegt werden. Weiterführende Informationen zu diesem Thema bietet Ihnen der Abschnitt "Informationsmanagement (IRM)“.

Stammdaten:

- PatientInnen bekommen die eigene Partnerrolle für PrivatpatientInnen *(z.B. VS-PK)* zugewiesen.
- PatientInnen bekommen folgende zugeordneten Partnerrollen zugewiesen:
  o Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)*
  o Preisfindungsdebitor *(z.B. PF-DE §Allianz)*

Hinweis

Sobald die Private Krankenversicherung der PatientInnen bekannt ist, wird diese bei den PatientInnen immer als "PF-DE“ und "KK-PR“ angegeben, sodass die Preise der entsprechenden Privaten Krankenversicherung korrekt übermittelt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn diese Variante der Standardfall ist, sollte die Kontakt Kurzerfassung von PrivatpatientInnen entsprechend angepasst werden, so dass Privatversicherte nicht den Preisfindungsdebitor "PF-DE §PRIVAT" automatisch erhalten, sondern die Abfrage in der Kontakt Kurzerfassung erscheint und hier der Preisfindungsdebitor der Privaten Krankenversicherung eingegeben wird.

- Für die Private Krankenversicherung *(z.B. Allianz)* werden als eigene Partnerrolle die Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)* zugewiesen.
- Zusätzlich wird der Privaten Krankenversicherung der Preisfindungsdebitor *(z.B. §Allianz)* als zugeordnete Partnerrolle zugewiesen.

Hinweis

Die Zuordnung zu "KK-PRAB" ist nicht notwendig und muss ggf. manuell gelöscht werden.

Prozess: Abtretung

Sollten PatientInnen bei einer Privaten Krankenversicherung versichert sein und die Rechnung wird in der Regel an sie gestellt, wird aufgrund einer vorhandenen Abtretungserklärung die Rechnung und somit auch alle zukünftigen Rechnungen an die Private Krankenversicherung gestellt. Folgende Einrichtungen sind in dem System vorzunehmen:

Vertragskarte/Vertragsversionskarte:

- Prüfung Debitor wird auf §Allianz *(z.B. für den Kostenträger)* gesetzt.
- "Perioden > Zusatzfelder Vorgangsperiode > Zusatzfeld Code" wird um das Zusatzfeld Versicherungsart mit dem Wert für die Private Krankenversicherung ergänzt.

Partnerrollen:
Für die spätere Zuweisung der Partnerrollen, legen Sie zunächst die Partnerrolle "Private Krankenversicherung Umleitung" *(z.B. KK-PRUM)* im System an. Hierzu rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Partnerrollen auf:

Die Partnerrollen Übersicht öffnet sich, auf der Sie über "Neu" die Partnerrolle zur Partnerart Kontakt/Debitor anlegen können.

Wählen Sie anschließend im Menüband die Funktion "Verknüpfte Informationen > Zusatzfelder" aus und nehmen die Zuordnung für die Rollenart "DE-ART" vor.

Stammdaten:

- PatientInnen bekommen die eigene Partnerrolle für PrivatpatientInnen *(z.B. VS-PK)* zugewiesen
- PatientInnen bekommen folgende zugeordneten Partnerrollen zugewiesen:
  o Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)*
  o Preisfindungsdebitor *(z.B. PF-DE §Allianz)*
  o Private Krankenversicherung Umleitung *(z.B. KK-PRUM Allianz)*

Hinweis

Die zugeordnete Partnerrolle "KK-PRUM = Allianz“ der PatientInnen wird erst dann ergänzt, sobald die Abtretungserklärung erfolgt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Sollten PatientInnen bereits einen angelegten Vorgang zum Zeitpunkt der Ergänzung in der eigenen Partnerrolle haben, so sollte in der Vorgangsperiodenkarte der Abrechnungsdebitor ebenfalls geändert werden.

- Für die Private Krankenversicherung *(z.B. Allianz)* werden als eigene Partnerrolle folgende Zuweisungen getroffen:
  o Private Krankenversicherung *(z.B. KK-PR Allianz)*
  o Private Krankenversicherung Umleitung *(z.B. KK-PRUM Allianz)*
- Zusätzlich wird der Privaten Krankenversicherung als zugeordnete Partnerrolle der Preisfindungsdebitor *(z.B. §Allianz)* zugewiesen.

Vorgangsbeteiligten Einrichtung
Damit die Abrechnung an die neue Partnerrolle "KK-PRUM" gehen kann, muss diese in den Vorgangsbeteiligten Einrichtung mit einer Abrechnungsrelevanz eingerichtet werden. Hierzu rufen Sie sich die Vorgangsbeteiligte Einrichtung über die Anwendersuche auf.

Die Vorgangsbeteiligte Einrichtung öffnet sich, auf der Sie über "Neu" die Vorgangssteuerungsart für Privat Krankenversicher *(z.B. PKV)* anlegen können. Diese erhält die Partnerrolle "KK-PRUM" sowie die Abrechnungsrelevanz "950".

Prozess: KassenpatientInnen kaufen privat Über Privatvertrag

Sobald ein Kassenpatient privat über einen Vorgang kauft, sind die gewöhnlichen Einrichtungen für Privatverträge ausreichend.

Vertragskarte/Vertragsversionskarte:

- Prüfung Debitor wird auf "§Privat" *(z.B. für Privatkunden)* gesetzt
- Allgemein – Abrechnungsdebitornr. §PRIVAT damit die Rechnungsstellung an den Versicherten erfolgt.

Stammdaten:

- PatientInnen bekommen die eigene Partnerrolle für gesetzlich Versicherte *(z.B. VS-GK)* zugewiesen
- PatientInnen bekommen folgende zugeordneten Partnerrollen zugewiesen:
  o Kostenvoranschlagsstelle der gesetzlichen Krankenversicherung *(z.B. KK-KV §DAK)*
  o Preisfindungsdebitor *(z.B. PF-DE §PRIVAT)*

Prozess:

Rufen Sie sich den gewünschten Lieferplan auf und führen Sie die Funktion" Vertragssuche" im Menüband aus. Die Debitor Vorgangsarten Karte öffnet sich, auf der Sie die entsprechende Vorgangsart auswählen können.

Nach der Auswahl der Vorgangsart öffnet sich die Vertragsauswahl, auf der Sie die Filterung der Partnerrolle auf die Partnerrolle des gesetzlich Versicherten *(z.B. VS-GK)* wechseln.

Anschließend werden Ihnen die Verträge mit Preisfindungsdebitor "PF-DE §PRIVAT" angezeigt.

Treffen Sie nun die Auswahl der Vertragsfindungsartikel/Artikel. Anschließend erfolgt die Lieferung und Abrechnung.

Im Abrechnungsplan erscheint der gesetzlich Versicherte als Rechnungsempfänger.

Wichtig ist es zu prüfen, dass das Zusatzfeld Versicherungsart *(z.B. VS-ART)* auf der Vorgangsperiodenkarte auf Private Krankenversicherung steht, damit keine Abrechnungsaufteilung *(z.B. Zuzahlung)* berechnet wird.

Privat-Vorgänge ohne Zusatzfeld "VS-ART" wurden angelegt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wurden bereits Vorgänge ohne das wichtige Zusatzfeld Versicherungsart *(VS-ART private Krankenversicherung)* zu füllen angelegt, kann folgendermaßen vorgegangen werden:

1. Private Verträge anpassen
2. Dieses fehlende Feld kann in den Vorgängen in der Vorgangsperiodenkarte nacherfasst werden
3. Ggfls. nach den Vorgängen filtern, die mit diesen Verträgen erstellt wurden und diese ändern
4. In diese Vorgänge das Zusatzfeld Versicherungsart mit dem entsprechenden Wert hinterlegen
5. Die Vorgangsperiodenkarte erneut freigeben
6. Prüfen, ob die Abrechnungsaufteilung korrekt ist

Prozess: Abrechnung mit Faktor bei Pflegehilfsmitteln und Nahrung

In diesem Abschnitt geht es um die Abbildung von Abrechnungsszenarien, die aufgrund von vertraglichen Regelungen eine Umrechnung der gelieferten Menge für die Abrechnung benötigen. In diesen Fällen entspricht die vertraglich vorgeschriebene Abrechnungseinheit nicht der tatsächlich gelieferten Einheit bzw. üblichen Abgabemenge. Dabei handelt es sich dennoch immer um eine Teilmenge der Basiseinheit.

Beispiel Pflegehilfsmittel (Handdesinfektionsmittel:):

- Vertragspreis der Pflegekassen: 1,20 € á 100 ml
- Abgabemenge: 500ml oder 1000ml-Flaschen

Beispiel Trinknahrung (Knappschaft Vertrag)

- Vertragspreis: 0,97 € á 50 ml
- Übliche Abgabemenge: Flaschen á 200 ml

Die im Lieferplan hinterlegte Einheit kann demnach nicht für die Abrechnung mit den Pflegekassen übernommen werden. Hierfür wurde eine "Multiplikator-Funktion" eingerichtet, welche im Abrechnungsplan zum Tragen kommt.

Einrichtung Verkaufsauftragsart

Definieren Sie eine Verkaufsauftragsart *(z.B. Multiplikator)*, welche explizit zur Steuerung der Preisfindung bei einer Multiplikator Abrechnung dient.

> **Hinweis**
>
> Die Checkbox "Keine Preisfindung" darf hierbei nicht aktiviert sein.

Vertrag

Im Vertrag in der Vertragsversionskarte auf dem Inforegister "Abweichende Belegvorgaben" im Feld "Abrechnung Auftragsart" wird die gewünschte Verkaufsauftragsart zur Multiplikator Abrechnung eingetragen. Weiterführende Informationen zur Vertragspflege finden Sie unter "Vertragsanlage".

Verkauf Sonderkonditionen des Artikels

In den "Verkauf Sonderkonditionen" kann zu einem Artikel ein Multiplikator erfasst werden, um Abrechnungsmengen im Abrechnungsplan darzustellen, die eine Teilmenge der Basiseinheit des Artikels ausmachen. Dieser Multiplikator kann jeweils bezogen auf den Preisfindungsdebitor angelegt werden.

Prozess

Bei der Anlage eines Vorgangs wird geprüft, ob für den ausgewählten Artikel ein Multiplikator in den Verkaufskonditionen hinterlegt ist. Wird eine "Verkauf Sonderkondition" zu diesen Kriterien ermittelt, so wird der "Multiplikator Abrechnung" im gleichnamigen Feld in der Abrechnungsplanzeile bzw. – einteilung übernommen. Das Feld kann an dieser Stelle eingeblendet, aber nicht verändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Lieferplanzeilen ist der Multiplikator nicht ersichtlich. Hier ist in der Spalte "Menge" wie üblich, die zu liefernde Menge in der entsprechenden Einheit hinterlegt. Ein vorhandener Multiplikator wirkt sich direkt auf die Menge im Abrechnungsplan aus. Die Menge aus dem Lieferplan wird mit dem "Multiplikator Abrechnung" im Abrechnungsplan multipliziert. Bei der Preisfindung wird im Gegenzug der Preis durch den "Multiplikator Abrechnung" dividiert.

Beispiel:

Handdesinfektionsmittel (Flasche 500 ml, Vertragspreis 1,20€ á 100 ml):

Lieferplanzeile:

- Menge: 1
- Einheitencode: Stück

Abrechnungsplanzeile:

- Menge: 5
- Multiplikator Abrechnung: 5
- Zeilenbetrag: Errechnet sich aus dem Multiplikator und dem Preis, welcher in den Verkaufskonditionen des Artikels für den entsprechenden Preisfindungsdebitor hinterlegt ist.

Auf die Artikelposten hat der Multiplikator ebenfalls keine Auswirkungen. Ausgebucht wird im oben genannten Beispiel nach Abgabe dennoch nur 1 Stück.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KAUF MIT REZEPTABWICKLUNG

Nachfolgend wird die systemseitige Abwicklung eines Rezeptvorganges für den Prozess Kauf beschrieben. Sie haben grundsätzlich zwei Varianten zur Erstellung von neuen Vorgängen:

1. Vorgangsanlage über Vertragssuche
2. Vorgangsanlage mittels Schnellerfassungsmaske

Die Vorgangsanlage mittels Schnellerfassung ist im Abschnitt "Schnellerfassung“ beschrieben. Im nachfolgenden ist die Vorgangsanlage über Vertragssuche beschrieben.

Der Prozess lässt sich in drei verschiedene Kategorien unterteilen.

- Einzelkauf
- Kauf auf Dauer
- Geräte Kauf

Das Vorgehen für die Vorgangsanlage ist immer gleich, da die Unterschiede in den zugehörigen Verträgen eingerichtet sind und automatisch auf die Vorgänge angewendet werden z.B. Laufzeiten oder Buchungscode.

Einrichtung

Grundvoraussetzung für die Erstellung eines Vorganges mit Rezeptabwicklung ist die Anlage eines entsprechenden Vertrages.

Ablauf

Vorgangsanlage

Sie haben zwei Möglichkeiten für die Vorgangsanlage über Vertragssuche.

Zum einen können Sie einen Vorgang über den Einstieg im "Lieferplan“ vornehmen. Dies ist in der Regel der Fall, wenn Sie noch keine vorgangsbegleitenden Dokumente vorliegen haben. Die zweite Möglichkeit, zählt zu der gängigsten Variante. Hierbei erfolgt der Einstieg über die eBox. In dem Fall liegt Ihnen bereits eine ärztliche Verordnung in Kopie oder im Original vor oder ggf. ein anderes Dokument, welches die Vorgangsanlage initiiert.

> **Hinweis**
>
> Bevor Sie einen neuen Vorgang anlegen, prüfen Sie zunächst immer, ob dieser nicht bereits angelegt wurde, um Doppelanlagen und Mehrarbeit zu vermeiden.

Wählen Sie in beiden Fällen den zugehörigen Aufruf "Neue Vorgangsperiode anlegen“ oder "Vertragssuche“ im Menüband der jeweiligen Seite auf.

Je nachdem ob es sich um einen neuen Kunden im Bereich der Rezeptabwicklung handelt, oder um einen Bestandskunden öffnet sich bei einem Neukunden die Übersicht aller Vorgangsarten und bei Bestandskunden die Vertragsauswahl zu einer bereits bestehenden Vorgangsart.

Bei einem Neukunden wählen Sie die gewünschte Vorgangsart aus. Bei einem Bestandskunden prüfen Sie, ob die in der Vertragsauswahl hinterlegte Vorgangsart die passende ist. Falls dies nicht der Fall ist, öffnen Sie die Vorgangsartenübersicht, indem Sie den Assist Button [...] neben der Vorgangsart auswählen. In dem neuen Fenster "Debitor Vorgangsarten“ können Sie nun aus den bei dem Kunden vorhandenen Vorgangsarten die passende auswählen oder alternativ über den Aufruf "Neu“ eine neue hinzufügen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Kriterien für die Vertragssuche werden über die nachfolgenden Felder gesteuert.

Feld	Beschreibung
Vorgangssteuerungsart	Vorbelegung auf Basis des Debitors (Kunde).
Vorgangsart	Es handelt sich um die zutreffende Vorgangsart / Rezeptart. Diese ist zu prüfen und bei Bedarf anzupassen.
Vertragsperiode	Ist automatisch mit "E1" vorbelegt. E1 = Erstversorgung Muss bei Abweichung z.B. für Folgeversorgung oder Wiedereinsatz angepasst werden.
Partnerrolle	Wird automatisch auf Basis der Einrichtung vorbelegt.
Partner Debitornr.	Debitorennummer des Kostenträgers.
Suchcode	Sofern in Vertragsanlage berücksichtigt, kann diese hier als weiteres Suchkriterium hinterlegt werden.
Hilfsmittelsuchcode	Sofern in Vertragsanlage berücksichtigt, kann diese hier als weiteres Suchkriterium hinterlegt werden.
Allgemeine Verträge anzeigen	Ist automatisch mit "Nein“ vorbelegt und kann bei Bedarf aktiviert werden.
Suchdatum	Ist automatisch mit dem Arbeitsdatum vorbelegt und kann bei Bedarf geändert werden.

Auf Basis der im Kopfbereich eingegebenen Daten erfolgt die Vertragssuche. Je nach Einrichtung Ihrer Verträge können Sie die Suche durch Angabe eines Wertes im Feld "Suchcode“ oder "Hilfsmittelsuchcode“ weiter eingrenzen.

Es werden Ihnen die aktuell gültigen Verträge zum Kostenträger im Bereich "Gefundene Vertragsversionen“ angezeigt.

Werden Ihnen keine gefundenen Vertragsversionen angezeigt, haben Sie die Möglichkeit, die Suche zu erweitern auf die Anwendung von allgemeingültigen Verträgen. Aktivieren Sie hierfür den Schalter "Allgemeine Verträge anzeigen“.

Hinweis

Sollte auch dann kein Vertrag angezeigt werden, wenden Sie sich an Ihr zuständiges Team für die Vertragsanlage damit ein passender Vertrag angelegt wird. Eine Rezeptvorgangsanlage ohne gültigen Vertrag ist nicht möglich.

Wählen Sie den zutreffenden Vertrag aus, indem Sie entweder den "Suchbegriff“ oder die "Buchungsbeschreibung“ anwählen. Es öffnet sich die Übersicht "Vertragssuche Ebene 1“ mit den im Vertrag hinterlegten Vertragsfindungsartikeln. Über die Funktion "Zusatz Vertragsfindungsartikel anzeigen“ im Kopfbereich haben Sie je nach Einrichtung im zugehörigen Vertrag die Möglichkeit, sich weitere Vertragsfindungsartikel einzublenden.

Um den/die Artikel zu erfassen, öffnen Sie durch Anwahl im Feld "Nr.“, "Beschreibung“ oder "Beschreibung 2“ die zum Vertragsfindungsartikel zugehörige Artikelauswahl "Vertragssuche Ebene 2“. Je nach Menge der Artikel ist es sinnvoll die Suche erneut einzugrenzen. Sie haben hier die Möglichkeit, nach Artikelnummer oder Artikelbeschreibungen zu suchen, an dieser Stelle reichen auch Teile der Nummer oder Beschreibung.

Erfassen Sie in der Spalte "Menge“ die Anzahl. Der Haken für die erfolgte Auswahl der Artikelzeile wird automatisch gesetzt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK". Sie haben nun im Fenster "Vertragssuche Ebene 1“ erneut die Möglichkeit, weitere Artikel aus anderen Vertragsfindungsartikeln auszuwählen. Haben Sie alle Artikel ausgewählt bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK" bis sich das Fenster "Lieferplanzeilen für neuen Vorgang auswählen“ öffnet.

In der Übersicht werden Ihnen nochmal alle von Ihnen erfassten Artikel angezeigt. An dieser Stelle können Sie bei Bedarf noch Änderungen z.B. hinsichtlich der Mengen oder Lieferungsart vornehmen z.B. für periodische Belieferungen oder auch weitere Artikel hinzufügen. Das Hinzufügen weiterer Artikel ist möglich über den erneuten Aufruf der "Vertragssuche Ebene 1“ durch

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anwahl der Zahl neben dem Feld "Anzahl Vertragszeilen“ im Kopfbereich oder alternativ ist die direkte Artikelerfassung in der nächsten leeren Zeile möglich.

Bestätigen Sie nun Ihre Erfassung mit "OK“ so wird der Vorgang angelegt und es öffnet sich die zugehörige "Vorgangsperiodenkarte“.

Die Basis für die in der "Vorgangsperiodenkarte“ hinterlegten Daten bildet der ausgewählte Vertrag. In Einzelfällen kann es erforderlich sein, bestimmte Daten anzupassen. Ändern Sie diese direkt in der Vorgangsperiodenkarte. Je nach Vorgabe in Ihrem Unternehmen müssen an dieser Stelle nun auch weitere, ergänzende Angaben wie z.B. die Vorgangsherkunft oder der Diagnoseschlüssel sofern auf der ärztlichen Verordnung angegeben, gepflegt werden.

Bestätigen Sie die Eingaben mit "OK“. Es öffnet sich nun der Lieferplan mit den von Ihnen erfassten zu liefernden Artikeln in der Lieferplanzeile. Aktuell befindet sich diese noch im Status "offen“, so dass Sie hier noch manuelle Anpassungen bzw. Ergänzungen wie z.B. das gewünschte Lieferdatum vornehmen können. Über die Funktion "Freigeben“ geben Sie die Lieferplanzeilen frei.

Es erzeugen sich nun die zugehörigen Informationsanforderungen für die notwendigen Begleitdokumente und je nach "Lieferungsart“ die Lieferplaneinteilungen.

Lieferungsart	Auswirkung auf die Lieferplaneinteilung
leer	Die Einteilungen werden direkt erzeugt.
Periodisch	Die Einteilungen werden direkt erzeugt.
Abruf	Die Einteilungen werden nicht erzeugt. Diese werden erst durch die Funktion "Abrufposition erzeugen“ erstellt.

Hinweis

Parallel dazu wurde auch der Abrechnungsplan erstellt sowie freigegeben.

Im Abrechnungsplan bilden die "Abrechnungsplanzeilen“ die Basis für die Kostenvoranschlag Erstellung sowie Abrechnungsplaneinteilung. Die Abrechnungsplanzeile enthält alle Kostenvoranschlagrelevanten Daten wie z.B. Legs, LKZ, HM-Nr, PZN in den Zusatzfeldern sowie Preise, Zuzahlung, Eigenanteil oder Aufzahlung und bilden die Basis für den Kostenvoranschlag.

Sofern Sie hier Ergänzungen oder Anpassungen vornehmen möchten, setzen Sie den Status in der Abrechnungsplanzeile auf "Offen“, nehmen die gewünschten Änderungen vor und setzen den Status anschließend wieder auf "Freigegeben“. Die Zusatzfelder können sie über die Spalte "Zusatzfelder“ oder den gleichnamigen Aufruf anpassen.

Hinweis

Änderungen werden nur an die zugehörigen Info.Anforderungen weitergereicht sofern diese im Status "Notwendig“ sind.

Die "Abrechnungsplaneinteilung“ ist bei einem Vorgang zum Kauf-Prozess zunächst noch so lange leer, bis ein Auftrag über den Lieferplan erstellt wurde. Da bei einem Kaufvorgang im Gegensatz zu einer Pauschale nur die Artikel berechnet werden, die auch tatsächlich geliefert wurden.

Verarbeiten Sie nun eventuell vorhandene Dokumente über die eBox, so dass die zugehörigen Info.Anforderungen dem aktuellen Status entsprechen. Für die Bearbeitung der Dokumente steht eine separate Onlinehilfe zur Verfügung, siehe "eBox".

Sofern Ihnen die für den Kostenvoranschlag notwendigen Dokumente vorliegen und der Versand der Kostenvoranschläge nicht automatisiert in Ihrem System eingerichtet ist, versenden Sie den Kostenvoranschlag manuell über die zugehörige Info.Anforderung. Nutzen Sie hierfür die Funktion "Senden nach Voreinstellung“ in der Info.Anforderung für den Kostenvoranschlag. Die Einrichtung zur Verkettung, welche mit der Vertragsanlage vorgenommen wurde, sorgt dafür, dass die Kostenvoranschlagrelevanten Dokumente wie z.B. Rezept mitgesendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Für weitere Detailinformationen stehen Ihnen sowohl im Liefer- als auch im Abrechnungsplan Infoboxen zur Verfügung. Diese können Sie sich über das Informationssymbol "i“ oben rechts ein- oder ausblenden. Bitte prüfen Sie, ob es besondere Hinweise bzw. Bemerkungen zum Vertrag oder zu den Vorgangsbeteiligten gibt, die evtl. zu berücksichtigen sind.

Aufteilungserstellung

Die Auftragserstellung kann sowohl vollautomatisiert über die Einrichtung einer Aufgabenwarteschlange sowie manuell erfolgen. Nachfolgend wird die manuelle Erstellung beschrieben.

Die Basis für die Auftragserstellung bildet die "Lieferplaneinteilung“. Eine Auftragserstellung kann nur erfolgen, wenn eine "Lieferplaneinteilung“ vorhanden ist und zudem keine Liefersperre durch eine Info.Anforderung oder einem Fehlercode besteht. Die zugehörigen Spalten befinden sich in der Lieferplaneinteilung.

Bei einer Lieferplanzeile mit der Lieferungsart "Abruf“ ist es zunächst erforderlich diese in die Lieferplaneinteilung manuell abzurufen. Führen Sie hierzu die Aktion "Abrufposition erstellen“ im Menüband des Lieferplans aus.

Es öffnet sich das Fenster "Lieferplanzeilen zum Erzeugen von Einteilungen auswählen“. Ihnen werden alle Artikel angezeigt, für die ein Abruf möglich ist auf Basis des Datums im Feld "Gewünschtes Lieferdatum“. Dieses Datum kann auch manuell angepasst werden für den Fall, dass Sie in die Zukunft abrufen möchten. Eine weitere Eingrenzung nach Vorgangsart oder Vorgangsperiode kann im Kopfbereich bei Bedarf erfolgen.

Erfassen Sie die gewünschten Mengen in den jeweiligen Artikelzeilen und bestätigen Ihre Eingabe mit "OK“. Das System bietet Ihnen nun über die Meldung "Wollen Sie die Einteilungen in einen Auftrag abrufen?“ zwei Optionen an:

1. JA = Es wird die Lieferplaneinteilung erstellt und direkt der Verkaufsauftrag
2. NEIN = Es wird nur die Lieferplaneinteilung erstellt

Nein wird angewendet, wenn man z.B. noch Parameter in der Lieferplaneinteilung anpassen möchte oder mehrere Lieferplaneinteilungen hat, die dann am Ende in einem Verkaufsauftrag zusammengefasst werden sollen, sowie wenn die Auftragserstellung zu einem späteren Zeitpunkt oder ggf. über einen automatisierten Auftragsabruf erfolgen soll.

Bei den Lieferungsarten ohne "Abruf“ kann direkt der Funktionsaufruf "Aufträge aus Lieferplan abrufen“ ausgeführt werden. Dieser Abruf greift auf den Filter zum Abrufen von Aufträgen zu, der in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegt ist.

Es öffnet sich das Fenster "Aufträge aus Lieferplan abrufen“. An dieser Stelle können sie die Vorbelegungen noch manuell anpassen und im Register "Vorgangsperiode“ auf die "Vorgangsnummer“ filtern.

In der Lieferplaneinteilung werden die Felder "Belegart“ = Auftrag und "Belegnr.“ = Auftragsnr. gefüllt. Bei Bedarf können Sie durch Anwahl der Auftragsnummer den erstellen Verkaufsauftrag öffnen.

Im Abrechnungsplan wurde nun die "Abrechnungsplaneinteilung“ erzeugt und systemseitig der Fehlercode "ABWARTEN“ hinterlegt, um eine vorzeitige Abrechnung zu unterbinden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PAUSCHALE MIT REZEPTABWICKLUNG

Nachfolgend wird die systemseitige Abwicklung eines Rezeptvorganges für den Prozess Pauschale beschrieben. Sie haben grundsätzlich zwei Varianten zur Erstellung von neuen Vorgängen.

1. Vorgangsanlage über Vertragssuche
2. Vorgangsanlage mittels Schnellerfassungsmaske

Die Vorgangsanlage mittels Schnellerfassung ist im Abschnitt "Schnellerfassung“ beschrieben. Im nachfolgenden ist die Vorgangsanlage über Vertragssuche beschrieben.

Der Prozess lässt sich in zwei verschiedene Kategorien unterteilen.

- Verbrauchsmaterial, Monatspauschale
- Gerätepauschale, langlaufende Pauschale

Das Vorgehen für die Vorgangsanlage ist immer gleich, da die Unterschiede in den zugehörigen Verträgen eingerichtet sind und automatisch auf die Vorgänge angewendet werden z.B. Laufzeiten oder Buchungscode.

Einrichtung

Grundvoraussetzung für die Erstellung eines Vorganges mit Rezeptabwicklung ist die Anlage eines entsprechenden Vertrages.

Ablauf

Vorgangsanlage

Ihnen stehen zwei Möglichkeiten für die "Vorgangsanlage über Vertragssuche" zur Verfügung.

Zum einen können Sie einen Vorgang über den Einstieg im "Lieferplan“ vornehmen. Dies ist in der Regel der Fall, wenn Sie noch keine vorgangsbegleitenden Dokumente vorliegen haben.

Zum anderen steht Ihnen als die gängige Variante, der Einstieg über die eBox zur Verfügung. In dem Fall liegt Ihnen bereits eine ärztliche Verordnung in Kopie oder im Original vor oder ggf. ein anderes Dokument, welches die Vorgangsanlage initiiert.

> **Hinweis**
>
> Bevor Sie einen neuen Vorgang anlegen, prüfen Sie zunächst immer, ob dieser nicht bereits angelegt wurde, um Doppelanlagen und Mehrarbeit zu vermeiden.

Wählen Sie in beiden Fällen den zugehörigen Aufruf "Neue Vorgangsperiode anlegen“ oder "Vertragssuche“ im Menüband der jeweiligen Seite aus.

Je nachdem ob es sich um einen neuen Kunden im Bereich der Rezeptabwicklung handelt, oder um einen Bestandskunden öffnet sich bei einem Neukunden die Übersicht aller Vorgangsarten und bei Bestandskunden die Vertragsauswahl zu einer bereits bestehenden Vorgangsart.

Bei einem Neukunden wählen Sie die gewünschte Vorgangsart aus. Bei einem Bestandskunden prüfen Sie, ob die in der Vertragsauswahl hinterlegte Vorgangsart die passende ist. Falls dies nicht der Fall ist, öffnen Sie die Vorgangsartenübersicht über den Assist Button [...] neben der Vorgangsart. In dem neuen Fenster "Debitor Vorgangsarten“ können Sie nun aus den bei dem Kunden vorhandenen Vorgangsarten die passende auswählen oder alternativ über den Aufruf "Neu“ eine neue hinzufügen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Kriterien für die Vertragssuche werden über die nachfolgenden Felder gesteuert.

Feld	Beschreibung
Vorgangssteuerungsart	Vorbelegung auf Basis des Debitors (Kunde).
Vorgangsart	Es handelt sich um die zutreffende Vorgangsart / Rezeptart. Diese ist zu prüfen und bei Bedarf anzupassen.
Vertragsperiode	Ist automatisch mit "E1" vorbelegt. E1 = Erstversorgung Muss bei Abweichung z.B. für Folgeversorgung oder Wiedereinsatz angepasst werden.
Partnerrolle	Wird automatisch auf Basis der Einrichtung vorbelegt.
Partner Debitornr.	Debitorennummer des Kostenträgers.
Suchcode	Sofern in Vertragsanlage berücksichtigt, kann diese hier als weiteres Suchkriterium hinterlegt werden.
Hilfsmittelsuchcode	Sofern in Vertragsanlage berücksichtigt, kann diese hier als weiteres Suchkriterium hinterlegt werden.
Allgemeine Verträge anzeigen	Ist automatisch mit "Nein“ vorbelegt und kann bei Bedarf aktiviert werden.
Suchdatum	Ist automatisch mit dem Arbeitsdatum vorbelegt und kann bei Bedarf geändert werden.

Auf Basis der im Kopfbereich eingegebenen Daten erfolgt die Vertragssuche. Je nach Einrichtung Ihrer Verträge können Sie die Suche durch Angabe eines Wertes im Feld "Suchcode“ oder "Hilfsmittelsuchcode“ weiter eingrenzen.

Es werden Ihnen die aktuell gültigen Verträge zum Kostenträger im Bereich "Gefundene Vertragsversionen“ angezeigt.

Werden Ihnen keine gefundenen Vertragsversionen angezeigt, haben Sie die Möglichkeit, die Suche auf die Anwendung von allgemeingültigen Verträgen zu erweitern. Aktivieren Sie hierfür den Schalter "Allgemeine Verträge anzeigen“.

Hinweis

Sollte auch dann kein Vertrag angezeigt werden, wenden Sie sich an Ihr zuständiges Team für die Vertragsanlage damit ein passender Vertrag angelegt wird. Eine Rezeptvorgangsanlage ohne gültigen Vertrag ist nicht möglich.

Wählen Sie den zutreffenden Vertrag aus, indem Sie entweder den "Suchbegriff“ oder die "Buchungsbeschreibung“ anwählen. Es öffnet sich die Übersicht "Vertragssuche Ebene 1“ mit den im Vertrag hinterlegten Vertragsfindungsartikeln. Über die Funktion "Zusatz Vertragsfindungsartikel anzeigen“ im Kopfbereich haben Sie je nach Einrichtung im zugehörigen Vertrag die Möglichkeit, sich weitere Vertragsfindungsartikel einzublenden.

Um den/die Artikel zu erfassen öffnen Sie durch Anwahl im Feld "Nr.“, "Beschreibung“ oder "Beschreibung 2“ die zum Vertragsfindungsartikel zugehörige Artikelauswahl "Vertragssuche Ebene 2“. Je nach Menge der Artikel ist es sinnvoll die Suche erneut einzugrenzen. Sie haben hier die Möglichkeit, nach Artikelnummer oder Artikelbeschreibungen zu suchen, an dieser Stelle reichen auch Teile der Nummer oder Beschreibung.

Erfassen Sie in der Spalte "Menge“ die Anzahl. Der Haken für die erfolgte Auswahl der Artikelzeile wird automatisch gesetzt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK". Sie haben nun im Fenster "Vertragssuche Ebene 1“ erneut die Möglichkeit, weitere Artikel aus anderen Vertragsfindungsartikeln auszuwählen. Haben Sie alle Artikel ausgewählt bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK" bis sich das Fenster "Lieferplanzeilen für neuen Vorgang auswählen“ öffnet.

In der Übersicht werden Ihnen nochmal alle von Ihnen erfassten Artikel angezeigt. An dieser Stelle können Sie bei Bedarf noch Änderungen z.B. hinsichtlich der Mengen oder Lieferungsart vornehmen z.B. für periodische Belieferungen oder auch weitere Artikel hinzufügen. Das hinzufügen weiterer Artikel ist über den erneuten Aufruf der "Vertragssuche Ebene 1“, durch Anwahl der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zahl neben dem Feld "Anzahl Vertragszeilen“ im Kopfbereich möglich. Alternativ ist die direkte Artikelerfassung in der nächsten leeren Zeile möglich.

Bestätigen Sie Ihre Erfassung mit "OK“. Der Vorgang wird angelegt und es öffnet sich die zugehörige "Vorgangsperiodenkarte“.

Die Basis für die in der "Vorgangsperiodenkarte“ hinterlegten Daten bildet der ausgewählte Vertrag. In Einzelfällen kann es erforderlich sein, bestimmte Daten anzupassen. Ändern Sie diese dann direkt in der Vorgangsperiodenkarte. Je nach Vorgabe in Ihrem Unternehmen müssen an dieser Stelle nun auch weitere, ergänzende Angaben wie z.B. die Vorgangsherkunft oder der Diagnoseschlüssel sofern auf der ärztlichen Verordnung angegeben, gepflegt werden.

Bestätigen Sie die Eingaben mit "OK“. Es öffnet sich nun der Lieferplan mit den von Ihnen erfassten zu liefernden Artikeln in der Lieferplanzeile. Aktuell befindet sich diese noch im Status "offen“, so dass Sie hier noch manuelle Anpassungen bzw. Ergänzungen wie z.B. das gewünschte Lieferdatum vornehmen können. Über die Funktion "Freigeben“ geben Sie die Lieferplanzeilen frei.

Es erzeugen sich nun die zugehörigen Informationsanforderungen für die notwendigen Begleitdokumente und je nach "Lieferungsart“ die Lieferplaneinteilungen.

Lieferungsart	Auswirkung auf die Lieferplaneinteilung
leer	Die Einteilungen werden direkt erzeugt.
Periodisch	Die Einteilungen werden direkt erzeugt.
Abruf	Die Einteilungen werden nicht erzeugt. Diese werden erst durch die Funktion "Abrufposition erzeugen“ erstellt.
Umlagerung	Die Einteilungen werden direkt erzeugt.

Hinweis

Parallel dazu wurde auch der Abrechnungsplan erstellt sowie freigegeben.

Im Abrechnungsplan bilden die "Abrechnungsplanzeilen“ die Basis für die Kostenvoranschlag Erstellung sowie Abrechnungsplaneinteilung. Die Abrechnungsplanzeile enthält alle Kostenvoranschlagrelevanten Daten wie z.B. Legs, LKZ, HM-Nr, PZN in den Zusatzfeldern sowie Preise, Zuzahlung, Eigenanteil oder Aufzahlung und bilden die Basis für den Kostenvoranschlag.

Sofern Sie hier Ergänzungen oder Anpassungen vornehmen möchten, setzen Sie den Status in der Abrechnungsplanzeile auf "Offen“, nehmen die gewünschten Änderungen vor und setzen den Status anschließend wieder auf "Freigegeben“. Die Zusatzfelder können Sie über die Spalte "Zusatzfelder“ oder den gleichnamigen Aufruf anpassen.

Hinweis

Änderungen werden nur an die zugehörigen Info.Anforderungen weitergereicht sofern diese im Status "Notwendig“ sind.

Die "Abrechnungsplaneinteilung“ ist bei einem Vorgang zum Pauschal-Prozess direkt mit den entsprechenden Ressourcen für die geplante Abrechnung befüllt. Da bei einem Pauschalvorgang im Gegensatz zu einem Kaufprozess bereits die Höhe der Pauschale feststeht, die abgerechnet werden soll, werden die Abrechnungsplaneinteilungen direkt erzeugt, anders als beim Kauf-Prozess wo diese erst nach Auftragserstellung erzeugt werden. Systemseitig ist der Fehlercode "ABWARTEN“ hinterlegt, um eine vorzeitige Abrechnung zu unterbinden.

Verarbeiten Sie nun eventuell vorhandene Dokumente über die eBox, so dass die zugehörigen Info.Anforderungen dem aktuellen Status entsprechen. Für die Bearbeitung der Dokumente siehe "eBox".

Sofern Ihnen die für den Kostenvoranschlag notwendigen Dokumente vorliegen und der Versand der Kostenvoranschläge nicht automatisiert in Ihrem System eingerichtet ist, versenden Sie den Kostenvoranschlag manuell über die zugehörige Info.Anforderung. Nutzen Sie hierfür die Funktion "Senden nach Voreinstellung“ in der Info.Anforderung für den

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kostenvoranschlag. Die Einrichtung zur Verkettung, welche mit der Vertragsanlage vorgenommen wurde, sorgt dafür, dass die Kostenvoranschlagrelevanten Dokumente wie z.B. Rezept mitgesendet werden.

Hinweis

Für weitere Detailinformationen stehen Ihnen sowohl im Liefer- als auch im Abrechnungsplan Infoboxen zur Verfügung. Diese können Sie sich über das Informationssymbol "i“ oben rechts ein- oder ausblenden. Bitte prüfen Sie, ob es besondere Hinweise bzw. Bemerkungen zum Vertrag oder zu den Vorgangsbeteiligten gibt, die evtl. zu berücksichtigen sind.

Auftragserstellung

Die Auftragserstellung kann sowohl vollautomatisiert über die Einrichtung einer Aufgabenwarteschlange sowie manuell erfolgen. Nachfolgend wird die manuelle Erstellung beschrieben.

Die Basis für die Auftragserstellung bildet die "Lieferplaneinteilung“. Eine Auftragserstellung kann nur erfolgen, wenn eine "Lieferplaneinteilung“ vorhanden ist und zudem keine Liefersperre durch eine Info.Anforderung oder einem Fehlercode besteht. Die zugehörigen Spalten befinden sich in der Lieferplaneinteilung.

Bei einer Lieferplanzeile mit der Lieferungsart "Abruf“ ist es zunächst erforderlich, diese in die Lieferplaneinteilung manuell abzurufen. Führen Sie hierzu die Aktion "Abrufposition erstellen“ im Menüband des Lieferplans aus.

Es öffnet sich das Fenster "Lieferplanzeilen zum Erzeugen von Einteilungen auswählen“. Ihnen werden alle Artikel angezeigt, für die ein Abruf auf Basis des Datums im Feld "Gewünschtes Lieferdatum“ möglich ist. Dieses Datum kann auch manuell angepasst werden für den Fall, dass Sie in die Zukunft abrufen möchten. Eine weitere Eingrenzung nach Vorgangsart oder Vorgangsperiode kann im Kopfbereich bei Bedarf erfolgen.

Erfassen Sie die gewünschten Mengen in den jeweiligen Artikelzeilen und bestätigen Ihre Eingabe mit "OK“. Das System bietet Ihnen nun über die Meldung "Wollen Sie die Einteilungen in einen Auftrag abrufen?“ zwei Optionen an:

1. JA = Es wird die Lieferplaneinteilung erstellt und direkt der Verkaufsauftrag
2. NEIN = Es wird nur die Lieferplaneinteilung erstellt

Nein wird angewendet, wenn Sie z.B. noch Parameter in der Lieferplaneinteilung anpassen möchten oder mehrere Lieferplaneinteilungen haben, die dann am Ende in einem Verkaufsauftrag zusammengefasst werden sollen. Sowie wenn die Auftragserstellung zu einem späteren Zeitpunkt oder ggf. über einen automatisierten Auftragsabruf erfolgen soll.

Bei den Lieferungsarten ohne "Abruf“ kann direkt der Funktionsaufruf "Aufträge aus Lieferplan abrufen“ ausgeführt werden. Dieser Abruf greift auf den Filter zum Abrufen von Aufträgen zu, der in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegt ist.

Es öffnet sich das Fenster "Aufträge aus Lieferplan abrufen“. An dieser Stelle können Sie die Vorbelegungen noch manuell anpassen und auf dem Inforegister "Vorgangsperiode“ auf die "Vorgangsnummer“ filtern.

In der Lieferplaneinteilung werden die Felder "Belegart“ = Auftrag und "Belegnr.“ = Auftragsnr. gefüllt. Bei Bedarf können Sie durch Anwahl der Auftragsnummer den erstellen Verkaufsauftrag öffnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KALORIENPAUSCHALE

Eine kalorienbasierte Pauschale kann, je nach Vertragskonstellation, unterschiedlich in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] abgebildet werden.

Neben der nicht gedeckelten Abrechnung ist die Einrichtung von Maximalwerten möglich. Wird hierbei innerhalb einer Periode ein geringerer Bedarf als der Maximal-Kalorienwert geliefert, wird der Rechnungsbetrag nur für die abgerufene Menge berechnet. Ist der Bedarf höher als der Maximal-Kalorienwert, wird die vereinbarte Pauschale mit "1" berechnet.

Einrichtung

Zusatzfeld Kalorien pro Basismenge am Artikel

Um die Kalorien richtig zu berechnen, muss dem Artikel die Information "Kalorien pro Basiseinheit" mitgegeben werden. Dazu wird auf der Artikelkarte unter "Zusatzinformationen" dem entsprechenden Zusatzfeld *(bspw. KABA)* die Kalorienmenge hinterlegt *(bspw. 500 Kalorien)*.

Die Einrichtung und Zuordnung von Zusatzfeldern kann den Abschnitt "Zusatzfeld“ entnommen werden.

Vertragsanlage

Der Vertrag wird entsprechend dem mit dem Kostenträger geschlossenen Vertrag angelegt. Zu folgend aufgelisteten Vertragsfeldern, können weitere Einrichtungen notwendig sein.

Zu beachten bei der Einrichtung der Vertragskarte ist, dass spezifisch u.a. folgendes definiert werden sollte:

Vertragsart	Vertrag zum Rechnungsempfänger oder Preisfindungsdebitor, sofern es kein allg. gültiger Vertrag ist.
Partnerrolle	Debitornummer oder PF-DE.
Prüfung Debitor	Preisfindungsdebitor des Kostenträgers.
Vorgangsart	gem. Definition des Leistungserbringers.
Gültig von	Startdatum der Vertragslaufzeit.

Zu beachten bei der Einrichtung der Vertragsversion ist folgendes:

Buchungsbeschreibung	Beschreibung des Vertrags.
Abrechnungsart	Paragraf, demgemäß die Abrechnung erfolgt.
Vorbelegung Startdatum	Monatsbeginn.
Liefernachweis	gem. Vertragsvorgaben.

Zu beachten bei der Anlage der Perioden ist folgendes:

Bei kalorienbasierenden Pauschalen zählen oftmals alle Lieferungen des Monats in die Berechnung mit rein. Für die Einrichtung der Perioden wird der Abrechnungszeitraum daher auf den letzten Tag des laufenden Monats definiert – "Abrechnung Zeitpunkt“ = LM.

Zu beachten bei der Anlage der Vertragszeilen ist folgendes:

Um für die Vorgangsart "enterale Ernährung" eine Nahrungspauschale erfassen und abrechnen zu können, muss in den Vertragszeilen neben den Vertragsfindungsartikeln auch die Nahrungspauschale als Ressource erfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese Zeilen erhalten folgende Informationen:

- Kalk. Art
- Kalk. Begrenzung
- Kalk. Wert
- Kalk. Zusatzfeld
- Kalk. Abrechnungsart

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kalk. Art	**Leer:** Keine Vorbelegung und damit keine Relevanz im Prozess der Kalorienpauschale. **Lief. Menge:** Anhand der gelieferten Menge und einem Referenzwert *(s. Feld "Kalk. Wert")* wird ein Faktor ermittelt, mit dem der VK-Preis multipliziert wird *(z.B. die Kalorienpauschale)*. **Lief. Betrag:** Der gelieferte Wert wird aufsummiert und in der Pauschale als Betrag abgerechnet. **Begrenzung:** Wird ein bestimmter Betrag unter- oder überschritten, wird dieser durch einen Betrag mit umgekehrten Vorzeichen eingehalten. Die Richtung steuert hierbei das Feld "Kalk. Begrenzung“. **Tagesgenau:** Es wird tagesgenau abgerechnet, z.B. bei Sauerstoff oder Parenteraler Ernährung kann hier bei der Pauschale die Menge 30 gewählt und in den Perioden bei Abrechnungsintervall -LM+1M eingetragen werden (-LM steht hier bei für den 1.des laufenden Monats). Je nach Laufzeit der Abrechnung in der Vorgangsperiodenkarte, wird die Anzahl der Tage ermittelt.
Kalk. Begrenzung Kalk. Wert	Die "Kalk. Begrenzung“ gibt das Minimum bzw. Maximum im Zusammenhang mit dem "Kalk. Wert“ an. **leer:** Keine Begrenzung. **Maximum:** Das Feld "Kalk. Wert“ gibt den maximalen Wert an, der als Berechnungsgrundlage verwendet werden darf. **Minimum:** Das Feld "Kalk. Wert“ gibt den minimalen Wert an, der als Berechnungsgrundlage verwendet werden darf. **Beispiel:** Ist die Kalorienpauschale mit 30.000 Kcal vertraglich gedeckelt, dann wird die "Kalk. Begrenzung“ auf Maximum gesetzt und der "Kalk. Wert“ auf "30000". Ist die Kalorienpauschale hingegen nicht gedeckelt, bleiben beide Felder leer. Das Feld "Kalk. Wert“ wird für weitere Kalkulationsarten eingesetzt. Ist die "Kalk. Art“ = Lief. Menge, gibt der "Kalk. Wert“ die Referenzmenge an, die der Abrechnungsmenge = 1 entspricht.
Kalk. Zusatzfeld	Der Wert gibt das Zusatzfeld im Artikel an, welches die Berechnungsgrundlage bildet. Wird hier bspw. das Zusatzfeld "KABA" eingetragen, muss dieses auch beim Artikel als Zusatzfeld mit dem Wert der Kalorienmenge pro Basiseinheit vorhanden sein. Ist das Feld leer, ist die Berechnungsgrundlage die Liefermenge (Basis).
Kalk. Abrechnungsart	Hier erfolgt die Angabe, in welcher Form, die der Abrechnung zugrunde liegenden Lieferungen auf dem Rechnungsbeleg ausgegeben werden. **Lief. als Kommentar:** Zu der Pauschale werden die Lieferungen als Zusatztext ausgegeben. **Lief. als Zeile:** Zusätzlich zu der Pauschale wird eine eigene Zeile mit den Lieferungen erstellt. Dies kann z.B. auch dann verwendet werden, wenn die Nahrungsartikel zu der Ressource taxiert werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bei Kalorien wird in der Regel Lief. als Kommentar verwendet.

Beispiel:

Nachfolgend wird ein Beispiel von einer Einrichtung der Vertragszeilen gezeigt:

Periode	E1	F1	E1	F1
Art	Ressource	Ressource	Artikel	Artikel
Nr.	23	23	VT23	VT23
Beschreibung	Nahrungspauschale	Nahrungspauschale	Nahrung	Nahrung
Arbeitstypencode	1M	F1M		
Gehört zu Pauschale	23	23	23	23
Abrechnungsart	Pauschale	Pauschale	Pauschale	Pauschale
Buchungscode			UV	UV
Menge	1	1	0	0
Kalk. Art	Lief. Menge	Lief. Menge		
Kalk. Begrenzung	gem. Vertrag	gem. Vertrag		
Kalk. Wert	30000	30000		
Kalk. Zusatzfeld	KABA	KABA		
Kalk. Abrechnungsart	Lief. als Kommentar	Lief. als Kommentar		

Weitere Felder, wie bspw. gesetzl. Zuzahlung, Lieferungsart müssen, je nach Konstellation, zusätzlich eingerichtet werden.

Hinweis

Nach Anlage des Vorgangs wird im Abrechnungsplan zunächst die Menge = 0 ausgegeben, da durch die noch fehlende gebuchte Lieferung keine Berechnung der Menge erfolgen kann.

Das Buchungsdatum der Ressource steht auf dem letzten Tag des aktuellen Monats.

Mit jeder ausgeführten Lieferung innerhalb eines Monats wird die Menge der Ressource im Abrechnungsplan hochgezählt.

Auf der Abrechnung stehen die Lieferungen als Kommentar, so dass nachvollziehbar ist, wann welche Mengen ausgegeben wurden. Dies erfolgt bei Einrichtung der Vertragszeilen mit "Kalk. Abrechnungsart“ = Lief. als Kommentar.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

WIEDEREINSATZ

Der Wiedereinsatz eines Hilfsmittels ist ein komplexer Prozess, welcher eine Vielzahl von *(internen und externen)* Beteiligten benötigt, um den Kunden optimal zu versorgen. KUMAVISION healthcare365 vereinfacht das Handling des Wiedereinsatzes, indem es eine klare Trennung zwischen Versorgung der PatientInnen und Aufbereitung des Hilfsmittels gibt, welche dennoch ineinander verschmelzen. Die Abbildung erfolgt über die bereits bekannten Liefer- und Abrechnungspläne zur Patientenversorgung und Faktura sowie dem Modul "Technik & Wartung", um das Gerät ggf. beim Leistungserbringer abzuholen und wiederaufzubereiten.

In diesem Abschnitt werden die Prozesse zur Abbildung des Wiedereinsatzes sowie die dafür nötigen Einrichtungen beschrieben. Grundlegende Einrichtungen der Rezeptabwicklung sowie die Bereiche: "Technik & Wartung" oder "Lager und Logistik" sind den entsprechenden Abschnitten der Onlinehilfe zu entnehmen.

Der Wiedereinsatzprozess ist immer auch optional mit einem Kauf-Prozess verknüpft. Das heißt, werden benötigte Geräte nicht über eine Pool-Abfrage gefunden, so wird der Kasse ein Gerät zum Kauf angeboten, welches wiederum in den Pool aufgenommen wird. Der Kauf-Prozess wird an dieser Stelle hier nicht beschrieben.

Einrichtung

Um den Wiedereinsatzprozess durchführen zu können, sind erweiterte Einrichtungen notwendig bzw. sinnvoll. Die relevanten Einrichtungen werden im nachfolgenden beschrieben.

Teams

In der eBox wird ein neues Vertriebsteam *(beispielweise: Code POOL, Beschreibung Wiedereinsatz oder laufende Poolabfragen)* angelegt. Alle MitarbeiterInnen, welche Wiedereinsätze bearbeiten, werden dem Vertriebsteam "POOL" zugewiesen. Die eingehenden Verordnungen, bei denen eine Poolabfrage durchzuführen ist bzw. bereits durchgeführt wurde, werden dem Vertriebsteam "POOL" zugeordnet. Weiterführende Informationen zum Thema eBox entnehmen Sie dem Abschnitt "eBox".

Rollencenter Einrichtung des Rollencenters (Technik):

Für den Bereich "Technik & Wartung" steht Ihnen das Rollencenter "healthcare Rep" zur Verfügung.

Über "Meine Einstellungen“ kann die Rolle "healthcare Rep" zugewiesen werden. Das Rollencenter steht nach bestätigen mit "Ok“ zur Verfügung.

Einrichtung des Rollencenters (Innendienst):

Um für den Innendienst die notwendigen Arbeitsschritte zu überwachen, wird empfohlen den Bearbeitungsstatus eines Gerätes über einen Filter anzuzeigen.

Verwenden Sie hierzu beispielsweise die "Calls (Geräte)“ Übersicht mit entsprechendem Filter auf den Bearbeitungsstatus "Call Techniker KV ermittelt".

Die angezeigte Übersicht beinhaltet alle Calls, für die der Kostenvoranschlag gestellt werden kann. Der Filter steht hierbei auf dem Bearbeitungsstatus "21A T-KV ERMITTELT".

Informationsmanagement (IRM)

Das Informationsmanagement (IRM) ist das Bindeglied von Liefer- und Abrechnungsplan und der dafür benötigten Informationen bzw. Belege. Diese Informationen sind das primäre Freigabekriterium für eine Lieferung oder Abrechnung im Rahmen des Wiedereinsatzes.

Die für den Prozess benötigten Informationen werden im Wiedereinsatzvertrag festgelegt und in die Vorgangsperiode des Liefer- und Abrechnungsplans übernommen.

Das Informationsmanagement ist direkt mit der Statusverwaltung in den Vorgängen verbunden. Weiterführende Informationen finden Sie unter Informationsmanagement (IRM).

Bearbeitungsstatus

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da im Rahmen des Wiedereinsatzes Informationen des Customer Services direkten Einfluss auf die Technik haben, sind auch in den Einrichtungen der kaufmännischen Abwicklung innerhalb von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] entsprechende Bearbeitungsstatus zu integrieren.

Aufgrund dieser Einrichtungen ist es möglich, dass beispielsweise eine eingegangene Genehmigung zur Aufbereitung und Versorgung, über eine Informationsanforderung, direkt in den Call und in den Technikauftrag zurückgemeldet wird, sodass zeitnah mit dem Service begonnen werden kann.

Der Status einer Informationsvorlage wird über die sogenannten "Komm. Status Vorlagen" abgebildet. In diesen Vorlagen, hier am Beispiel eines Kostenvoranschlags, können zusätzlich die Bearbeitungsstatus für den technischen Service je Status der Informationsvorlage eingepflegt werden.

Beispiel Komm. Status Vorlage für Kostenvoranschlag

Statuscode	Beschreibung	Gesperrt	Status	Technik Bearbeitungsstatus
00 ANF ERZ	KV Anforderung erzeugt	Ja	Notwendig	
10 ANF GES	KV versendet	Ja	Antw. Abwarten	30A KV ERST *(KV erstellt)*
20 ANT OK	KV genehmigt	Info OK	31A KV GEN *(KV genehmigt)*	
40 ABGE	KV Abgelehnt		Info nicht OK	32A KV ABGE *(KV abgelehnt)*
50 FORM	Formfehler		Info nicht OK	
55 K ANTW	Antwort nicht erhalten	Ja	Antwort nicht erhalten	
60 ANTNN	KV nicht notwendig		Info nicht notwendig	
61A ANFNN AUS	KV nicht notwendig da Aussonderung		Info nicht OK	60A AUS BE *(Aussonderung beantragt)*

Sollte ein Kostenvoranschlag genehmigt werden, wird die zugehörige Informationsanforderung auf den Status "20 ANT OK" gesetzt. Durch die erweiterte Einrichtung der Technik Bearbeitungsstatus in den "Komm. Status Vorlagen" werden im Call und Technikauftrag die Status gemäß Einrichtung gesetzt.

Informationsvorlagen

In den Informationsvorlagen werden alle benötigten Belege zur Durchführung des Wiedereinsatzes zusammengefasst und in dem Wiedereinsatzvertrag hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend ein Beispiel, wie eine Informationsvorlage aussehen kann:
Informationsvorlage – Code WE, Beschreibung Wiedereinsatz

Belegcode	Belieferung Anforderungscode	Beschreibung	Belief. Antw. Qualität	Abrechnung Anforderungscode	Beschreibung
IM_VO	VO	Verordnung Anf.	Kopie	VO	Verordnung Anf.
IM_POOL	POOL	POOL Anf.	Kopie	POOL	POOL Anf.
IM_EKV	EKV_WE	EKV Anf.		EKV_WE	EKV Anf.
IM_KV	KV_WE	KV Anf.	Kopie	KV_WE	KV Anf.
IM_SERVICE		Serviceschein Anf.		SERVICE	Serviceschein Anf.
IM_KV		KV Anf.		AUSSOND	KV Anf.
IM_ABL		Abliefernachw. Anf.		LIEF-N	Abliefernachw. Anf.
IM_RG		Rechnung			Rechnung

Dort enthalten ist auch die Poolabfrage *(IM_POOL)*, um nachzuhalten, dass diese durchgeführt worden ist. Zudem ist diese Anforderung auch als Erinnerung zur Pflege der Poolabfragenummer zu verstehen. Alle weiteren Belege setzen sich aus den benötigten Dokumenten der Reparatur und Versorgung zusammen.

Zu beachten sind weiterhin die Anforderungen der einzelnen Krankenkassen.

Stammdaten

Beschrieben werden die zu pflegenden Stammdaten, um den Wiedereinsatzprozess abzubilden.

Artikel

Auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Artikelverfolgung" wird der Artikelverfolgungscode hinterlegt. Hierüber wird festgelegt, ob der Artikel Serien-, Chargennummer-, Betriebsstundenpflichtig, ein Ablauf- oder Herstelldatum hat.

Weiterhin wird über den Schalter "Infokartenpflicht" gesteuert, ob eine Seriennummerninformationskarte bei Zugangsbuchung erzeugt wird oder nicht.

Erst durch die Kombination aus Artikelverfolgungscode "Seriennummer“ und der "Infokartenpflicht" wird ein Artikel zu einem Gerät.

Damit ein Hilfsmittel wiedereinsatzfähig ist, muss auf dem Inforegister KUMAVISION healthcare der Schalter "Wiedereinsatzartikel" aktiviert werden.

Weiterhin sind der Technik Wartungsplan Code, die Technik Stückliste und die Technikbefundungsgruppe zu erfassen.

Technik Wartungsplan

In den "Technik Wartungsplanvorlagen" werden die einzelnen Wartungen abgebildet. Es können allgemein gültige Wartungspläne erzeugt und anschließend beliebig vielen Artikeln hinterlegt werden. Auf diese Weise muss z.B. einmalig ein Wartungsplan für eine Modellserie erstellt werden, um diesen dann den relevanten Artikeln zuzuordnen.

Inforegister Allgemein

Im Kopf des Wartungsplans wird eine eindeutige Beschreibung für den Wartungsplan hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:

Code	Beschreibung
LRS	Leichtgewichtsrollstuhl

Inforegister Servicestufen

In den Zeilen des Wartungsplans werden anschließend die einzelnen Gerätewartungen gepflegt.

Beispiel:

Prüfart	Beschreibung	Zeitintervall	Intervall hochs. mit Arbeitstyp
MPG	MPG-Prüfung	12M	WART
STK	Sicherheitstechn. Kontrolle	24M	STK

Feld	Beschreibung
Prüfart	Auswahl einer zuvor eingerichteten Prüfart. Auf Basis des Codes wird anschließend die Beschreibung gefüllt.
Zeitintervall	Angabe des Intervalls, wann die nächste Prüfung stattfinden soll.
Intervall hochs. mit Arbeitstyp	Hinterlegen eines Arbeitstypen einer Ressource, bei dem das Datum der nächsten Prüfung nach durchgeführter Wartung hochgesetzt wird. Dieses Feld muss zwingend gefüllt werden, andernfalls wird das Datum der nächsten Prüfung nicht berechnet. Aufgrund dieser Funktion besteht zudem die Möglichkeit, Wartungen im Rahmen einer Reparatur bzw. mehrere Wartungen, unabhängig der Prüfart, auf einmal durchzuführen.

Technik Stücklisten

Die "Technik Stücklisten" dienen der Abbildung von Reparatur- und Wartungsstücklisten. Zu Beginn wird ein eindeutiger Code der Stückliste vergeben. Diese Stückliste wird zentral gepflegt und kann anschließend mehreren Artikeln hinterlegt werden.

Beispiel:

Code	Beschreibung
LRS	Leichtgewichtsrollstuhl

Anschließend wird in der Technik Stücklisten-Übersicht die jeweilige Stücklistenzeile zur Bearbeitung markiert und über "Komponenten" im Menüband, die Technik Stücklistenkomponenten-Karte aufgerufen, um die notwenigen Artikel und Ressourcen der Stückliste zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur tatsächliche Artikel im weiteren Prozess ausgewählt werden können. Vertragsfindungsartikel können zwar an dieser Stelle angegeben werden, jedoch ist in dem Technikauftrag keine Auswahl aus dem Vertragsfindungsartikel möglich.

Zu einer Ressource kann der Arbeitstypencode hinterlegt werden. Die Beschreibung der Ressource ändert sich automatisch auf die Beschreibung des Arbeitstypen ab.

Feld	Beschreibung
Art	Definition, ob ein Artikel oder eine Ressource in die Stücklistenzeile eingetragen werden soll.
Nr.	Auf Basis der "Art" wird an dieser Stelle der Ressourcen- oder Artikelstamm angezeigt, um ein Artikel oder eine Ressource auszuwählen. Die Beschreibung wird mit der Beschreibung des Artikels bzw. der Ressource übernommen.
Varianten/ Arbeitstypencode	In Abhängigkeit von der "Art" können in diesem Feld Varianten oder Arbeitstypen gepflegt werden.
Vorgabe Komponentenmenge	Vorbelegung der Menge, in der die Artikel/ Ressourcen in der Regel entnommen werden.
Mengenüberschreitung zulässig	Ist der Haken gesetzt, kann die Vorgabemenge in der Reparatur überschrieben werden.
Priorisierung	Auf Basis der Priorisierung kann die Stückliste im Technikauftrag gefiltert werden.
Standard	Wird der Haken "Standard“ gesetzt, so wird diese Zeile automatisch in den Technikauftrag gezogen, wenn diese noch nicht vorhanden ist.
Stücklistenart	Wird bei der Anlage automatisch auf "Reparatur" gesetzt.
Call Klassifizierung	Je nach "Call Klassifizierung" kann hier die Zuordnung von Artikeln oder Ressourcen für Reparatur und Wartung unterschieden werden. Dies dient als Filter für die Ansicht der Stückliste im Technikauftrag.

Technik Befundungsgruppen

Mit Hilfe der Befundungsgruppen bzw. der Befundung werden im Call und im Technikauftrag die Diagnosen des Defekts des Geräts festgehalten. Da die Befundungen im System gepflegt werden, müssen die gleichen Befundungen nicht immer wieder neu eingetragen werden und sind zudem auswertbar.

In den Technikbefundungsgruppen können mehrere dieser Befundungen geclustert werden.

Nachdem eine eindeutige Bezeichnung der Befundungsgruppe gepflegt ist, können über "Befundungen" im Menüband mehrere Befundungen hinterlegt werden.

Beispiel:

Code	Beschreibung
Bremse	Druckbremse defekt
Gurt	Sitzgurt defekt

Vertragsfindungsressourcen

Über die Vertragsfindungsressourcen werden die Arbeitszeiten, Pauschalen und ServicetechnikerInnen abgebildet. Ressourcen für den technischen Service bekommen die Produktbuchungsgruppe "SERV19" auf dem Inforegister "Fakturierung" zugewiesen.

Der Schalter "Arbeitstyp notwendig" auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" darf nicht aktiviert werden, sofern alle Arbeitstypen zulässig sein sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Zuordnung Vertragsfindungsressourcen" werden die entsprechenden Arbeitstypen hinterlegt. Hier kann der Haken bei "Alle Arbeitstypen erlaubt" gesetzt werden.

Hinweis

Der Aufruf "Zuordnung Vertragsfindungsressourcen" ist im Menüband nur sichtbar, wenn auf der Ressourcenkarte auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" der Schalter "Vertragsfindung" aktiviert ist.

Hinweis

Wird der Haken "Alle Arbeitstypen erlaubt" gesetzt, so werden sämtliche Arbeitstypen zu einer Ressource zugelassen. Hierzu ist es notwendig, dass das Feld "Zuordnung Arbeitstypencode" in der Vertragsfindungsressource nicht aktiviert ist.

In der Vertragsfindungsressource können zudem weitere Einheiten über den gleichnamigen Aufruf im Menüband hinterlegt werden. Die hier eingetragenen Einheiten werden mit dem Basiseinheitencode verknüpft.

Arbeitstypen

Über die "Arbeitstypen" können einzelne Ausprägungen einer Ressource abgebildet werden *(ähnlich der Variante am Artikel)*. Diese werden zur Darstellung der einzelnen Arbeitsschritte sowie zur Abbildung der Prüfarten für die Zuordnung im Wartungsplan genutzt.

Beispiel Arbeitstypen:

Code	Beschreibung	Einheitencode	Beschreibung übernehmen
DBREMSE	Druckbremse aus- und einbauen	AW	JA
GURT	Sicherheitsgurt de- und montieren	AW	JA
HAUSBES	Hausbesuchspauschale	AW	JA
STOCK	Stockhalter de- und montieren	AW	JA

Pro Arbeitstyp kann eine eigene Einheit hinterlegt werden, welche die Einheit der Ressource überschreibt. Voraussetzung ist, dass die Einheit als Ressourceneinheit angelegt und zugeordnet ist. Weiterhin kann über das Feld "Beschreibung übernehmen" gesteuert werden, ob die Beschreibung der Ressource durch die Beschreibung des Arbeitstypen ersetzt werden soll.

Die einzelnen Einkaufs- und Verkaufspreise der Ressourcen bzw. Ressourcen-Arbeitstypen-Kombination sind über die Ressourcenkarte über "VK-Preise" im Menüband zu pflegen.

Preispflege Verkauf

Die Preise zur Abbildung der Wiedereinsatzpauschale werden nicht, wie bei der Fallpauschale, über eine Ressource abgebildet. Wie beim Kaufprozess auch, werden diese am Artikel in der Preisfindung gepflegt.

Dies erfolgt über die Artikelkarte über "VK-Preise" im Menüband. Um den Wiedereinsatz vom Kauf zu unterscheiden, wird über die Artikelfamilie oder in den Verkaufskonditionen neben dem Preisfindungsdebitoren der Kasse die Verkaufsauftragsart "AB-WE" gepflegt.

Preispflege Einkauf

Bei Bestellung bei einem Mitbewerber darf in der Bestellung kein Preis hinterlegt sein. Dazu sind entsprechende Einrichtungen vorzunehmen:

Anlage Einkaufsbestellarten (Best Practice)

Bei der Einkaufsbestellart wird die Art "Wiedereinsatz" benötigt. Hier können Sie bereits einen "Vorgabe Rabattgrund“ definieren, der bei dieser Bestellart den Wert auf 0,00 Euro rabattiert, da es sich bei einer Wiedereinsatzbestellung um keinen Einkauf im ursprünglichen Sinne handelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anlage Rabattgrund

In den Rabattgründen kann der Rabattgrund "Gratis“ verwendet werden. Dieser steht auf Zeilenrabatt % = 100,00 und ist mit der Art = "Fix" definiert.

Anlage Artikelfamilie (in Vorgängerversionen)

Alternativ kann mit der Artikelfamilienpreisfindung gearbeitet werden, die ebenfalls den Einkaufswert auf 0,00 Euro reduziert. Hinter der Artikelfamilie wird über "Artikelfamilie Preisverwaltung" die Einkaufsbestellart "Wiedereinsatz" und der Rabattgrund "GRATIS" hinterlegt.

Anschließend wird die Artikelfamilie auf der Artikelkarte in den EK-Preisen "*(Menüband > Zugehörig > Einkauf > EK-Preise > Einkauf Artikel Familienzuordnung")* hinterlegt.

Vorschau Wiedereinsatz Bestellung

Wird die Einkaufsbestellung des Wiedereinsatzgeräts über den Call erstellt, wird die Einkaufsbestellart "Wiedereinsatz" automatisch in die Einkaufsbestellung übernommen und es wird kein Preis gezogen.

Verwaltung der Leistungserbringer

Die Leistungserbringer, von denen Geräte abgeholt werden, müssen als Kreditoren angelegt werden. Dies geschieht wie gewohnt über die Kreditoren und die Funktion "Neu > Neuer Kreditor aus Kurzerfassung". Die notwendigen Pflichteingaben werden über die Pflichtfeldprüfung bzw. Stammdatenvorlagen vorbelegt bzw. abgefragt.

Wiedereinsatzvertrag

Wiedereinsatzverträge sind eine Kombination aus Versorgungs- und Reparatur-/ Wartungsverträgen. Diese Verträge beinhalten sowohl alle Positionen zur Abbildung der Versorgung als auch die benötigen Komponenten in Form von Artikeln und Ressourcen zur Aufbereitung. Beschrieben werden hier nur die Felder, die für einen Wiedereinsatzvertrag benötigt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter Vertragsfelder.

Vertragskarte Inforegister Allgemein

Im Vertragskopf wird die Planart "Wiedereinsatz“ hinterlegt. Über die Planart wird klassifiziert, um was für eine Art von Vertrag es sich handelt.

Versionskarte Inforegister Allgemein

Die Beschreibung wird nicht automatisch aus der Vertragskarte übernommen und muss somit manuell eingetragen werden. Die Abrechnung erfolgt über §302 *(Abrechnung der sonstigen Leistungserbringer)*. Für die im Nachgang der Hilfsmittellieferung mögliche Belieferung von Zubehör/ Ersatzteilen oder auch dem Austausch des Hilfsmittels, muss das Feld "Zusatzauftrag erlaubt“ aktiviert sein.

Das Feld "Vorbelegung Startdatum" wird auf das "Arbeitsdatum“ gesetzt, d.h. das Tagesdatum der Erfassung wird in der Vorgangsperiodenkarte vorbelegt. Im Feld "Liefernachweis" wird "Vorgangsperiode“ ausgewählt. Für die Rechnungsanweisung gilt "Komplettrechnung“ im Wiedereinsatzprozess.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Sobald die Info.-Anforderungen für Verordnung, Kostenvoranschlag und Poolabfrage OK sind, werden für den Vorgang weder Lieferungen noch die Abrechnung gesperrt.

Eine Abrechnung ist zu diesem Zeitpunkt jedoch nicht sinnvoll, da zum einen das Gerät nicht geliefert wurde und zum anderen, nur die Verbrauchsmaterialien in der Abrechnungsplaneinteilung stehen. Somit würde hier eine Abrechnung mit den Verbrauchsmaterialien erfolgen.

Um dies zu verhindert, wird für den Liefernachweis in der Vertragsversionskarte der Wert "Vorgangsperiode“ im Vertrag hinterlegt. Durch den Liefernachweis wird automatisch der Fehlercode "ABWARTEN“ in der Abrechnungsplaneinteilung gesetzt. Eine Abrechnung ist somit erst möglich, wenn das Gerät geliefert wurde und der Liefernachweis vorhanden ist.

Die Info.-Anforderung für den Liefernachweis erstellt sich im Abrechnungsplan erst wenn ein Warenausgang erfolgt.

Inforegister Vorbelegung Zeilen

Diese Felder bleiben leer, da die genaue Definition der Vorbelegung in den Zeilen erfolgt.

Inforegister Abweichende Belegvorgaben

Die Belieferung Auftragsart ist standardgemäß "LIEFERPL“. Die Abrechnung Auftragsart ist" AB-WE". Die Auftragsart wird hinterlegt, um auf Basis dessen die Wiedereinsatzpauschale in der erweiterten Preisfindung des Artikels zu finden.

Der Kalkulationsdruck ist Rabattfeld, d.h. ausgewiesen werden der Basispreis und der Rabatt *(z.B. 100 € - 10%)*.

Inforegister Perioden

Auf dem Inforegister "Perioden" ist die Vertragsperiode "WE“ auszuwählen. Die Periode definiert die im Prozess angelegten Vorgänge und vererbt ihre Informationen an die jeweiligen Vorgangsperioden.

Eine Info Vorlage ist ein zentrales Prozesssteuerelement und ist zwingend einzufügen (siehe hierzu auch den Abschnitt Informationsmanagement (IRM)).

Damit eine Wartung und eine Reparatur durchgeführt werden können, müssen die jeweiligen Verträge bei "Wartung Vertragsnr." sowie "Reparatur Vertragsnr." hinterlegt werden. Diese Verträge werden bei der Call-Erstellung verwendet.

Hinweis

Es besteht nur die Möglichkeit, die Vertragsnummer zu hinterlegen. Das System zieht automatisch die aktuell gültige Vertragsversion.

Inforegister Zusatzinformationen

Zusatzinformationen, die für die eKV-Erstellung und Abrechnung relevant sind, können hier oder direkt in den Zeilen über "Zusatzfelder bearbeiten" hinterlegt werden.

Zu den Zusatzinformationen zählen beispielsweise der Leistungserbringergruppenschlüssel, das Leistungskennzeichen, die Poolabfrage- und Registernummer *(letztere sind ohne Wert zu pflegen, da der Wert im Prozess eingetragen wird)*.

Inforegister Zeilen

In den Vertragsversionszeilen werden alle Positionen für die Versorgung und für die Aufbereitung gepflegt, d.h. die Vertragsfindungsartikel für das Gerät und zusätzliches Zubehör sowie alle für den Service zulässigen *(gemäß Vereinbarung mit der Krankenasse)* und benötigten *(auch wenn die Kasse diese nicht zulässt)* Ersatzteile und Aufwände *(Ressourcen)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vertragsversionszeile Gerät

Periode	**WE**
Art	Artikel
Nr.	VT-Artikel eingeben VT-Artikelnr. für die zu versorgenden Geräte.
Abrechnungsart	Direkt Artikel können abgerechnet werden.
Buchungscode	F-Kasse, z.B. F-AOKBW eingeben. Buchungscode der Krankenkasse.
Menge	0 Bei VT-Artikeln wird keine Menge hinterlegt.
Preisherkunft	Preisfindung Steuert, dass immer die Ressourcen- bzw. Artikelpreisfindung durchgeführt werden.
Keine Abrechnungsaufteilung	Leer Steuert, ob für die Vertragszeile eine Zuzahlung, Aufzahlung oder Eigenanteil fällig ist oder nicht.
Lieferungsart	Umlagerung Abruf Es werden keine Lieferplaneinteilung erstellt. Artikel werden umgelagert *(auf Fremdeigentum)* und weiterhin bestandsmäßig beim Leistungserbringer geführt. Durch den Zusatz "Abruf“ wird verhindert, dass das Gerät zu früh, d.h. vor der technischen Prüfung ausgeliefert wird.
Gruppe gesetzl. Zuzahlung	GH1 G = Hilfsmittel zum Gebrauch H = Hauptartikel 1 = 1. Artikel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vertragsversionszeile Zubehör

Periode	WE
Art	Artikel
Nr.	VT-Artikel eingeben. VT-Artikelnr. für Zubehör-/Ersatzteile
Abrechnungsart	Direkt Artikel können abgerechnet werden.
Buchungscode	UV Abgangsbuchung von Umlaufvermögen.
Menge	0 Bei VT-Artikeln wird keine Menge hinterlegt.
Preisherkunft	Preisfindung Steuert, dass immer die Ressourcen- bzw. Artikelpreisfindung durchgeführt werden.
Keine Abrechnungsaufteilung	Leer Steuert, ob für die Vertragszeile eine Zuzahlung, Aufzahlung oder Eigenanteil fällig ist oder nicht.
Lieferungsart	Abruf Es werden keine Lieferplaneinteilungen erstellt. AnwenderInnen können die Abrufpositionen manuell generieren. Dies wird gesetzt, damit kein vorzeitiger, ungewollter Warenausgang entsteht.
Gruppe gesetzl. Zuzahlung	GZ1 G = Hilfsmittel zum Gebrauch Z = Zusatz 1 = 1. Artikel

Vertragsversionszeile Vertragsfindungsressource "Techniker“

Periode	WE
Art	Ressource
Nr.	Ressourcennummer eingeben.
Abrechnungsart	Direkt Die Ressource kann abgerechnet werden.
Buchungscode	Leer Bei Ressourcen bleibt der Buchungscode leer.
Menge	0 Bei dieser Vertragsfindungsressource wird keine Menge hinterlegt.
Preisherkunft	Preisfindung Steuert, dass immer die Ressourcen- bzw. Artikelpreisfindung durchgeführt werden.
Keine Abrechnungsaufteilung	Haken setzen. Steuert, ob für die Vertragszeile eine Zuzahlung, Aufzahlung oder Eigenanteil fällig ist oder nicht.
Lieferungsart	leer
Gruppe gesetzl. Zuzahlung	GZ1 G = Hilfsmittel zum Gebrauch Z = Zusatz 1 = 1. Artikel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Definition der Aufbereitungsprozesse

Im Modul Technik & Wartung können kundenindividuelle Wiedereinsatzprozesse abgebildet werden. Dazu werden die einzelnen Prozesse definiert und mit den einzelnen Belegen verknüpft. Diese frei definierbaren Prozesse werden ebenfalls zur Abbildung der Aufbereitung bzw. zur Prüfung der Hilfsmittel im Rahmen des Wiedereinsatzes genutzt.

Kundenservice Belegarten

In den Belegarten werden die einzelnen Belege festgelegt, die benötigt werden, um den Prozess zu steuern. Dabei können mehrere Belegarten pro "Basis Belegart“ definiert werden.

Feld	Beschreibung
Code/ Beschreibung	Eindeutige Bezeichnung der Belegart, inkl. der Beschreibung.
Basis Belegart	Bildet den Basis- (Standard-) Beleg, auf dem die Belegart/ der Prozessschritt aufsetzen. Dabei können sehr viele Verkaufs-, Einkaufs- oder Lagerbelege genutzt werden, inkl. des Technik- und SEF-Auftrags.
Technikauftragsart	Hiermit wird unterschieden, ob es sich um einen Technikauftrag für Reparatur/Wartung handelt oder für die Erfassung von Befundungen/Aufwänden. Aufgrund der Basis Belegart wird das Feld "Technikauftragsart" befüllt.
Technischer Service	Steuerung, ob der Beleg für den technischen Service gedacht ist oder ob der Beleg seine Standardfunktionalitäten nutzen soll. Bei der Verkaufsrücknahme steuert dieser Haken beispielsweise, ob Besitzer- und Vertragsinformationen auf der Seriennummernkarte stehen bleiben sollen oder nicht. Wenn der Haken nicht gesetzt ist, werden die Daten gelöscht, da das Gerät somit im Haus bleibt und nicht an den Kunden zurückgeht.
Gerätereferenz	Steuerung, welches Gerät in den jeweiligen Beleg eingesteuert werden soll. Bei der Auswahl "Gerät“ wird das (defekte) Gerät des Calls eingesteuert, bei "Leihgerät“ das im Call hinterlegte Leihgerät bzw. das im Beleg definierte Leihgerät. Bei der Gerätereferenz "Tauschgerät“ wird ein Tauschgerät in den Beleg eingesteuert.
Abweichende Gerätereferenz	Über die abweichende Gerätereferenz wird gesteuert, ob der Beleg vorher noch zu bearbeiten ist bzw., ob hier abweichende Debitoren-/Kreditorendaten hinterlegt werden sollen.
Geschäftsreferenzart	Wenn der Haken der abweichenden Geschäftsreferenz gesetzt ist, muss anschließend zwingend eine Geschäftsreferenzart gepflegt werden. Die Auswahl "Zuständigkeitseinheit“ wird nur bei Lagerbelegen eingesetzt, da darüber die Lagerorte aus der Zuständigkeitseinheit eingesteuert werden können. Bestell- und Lagerbelege brauchen zwingend den Haken "Abweichende Geschäftsreferenz“ und eine Geschäftsreferenz. Aufgrund dieser Einträge sind diese Belege im Call auch farblich gekennzeichnet.
Auftragsart	Je nach Basis Belegart können Verkaufsauftrags- und Bestellarten pro Belegart eingesteuert werden.
Lagerort / Lagerplatz	Hier kann für einen Beleg ein Lagerort/ Lagerplatz definiert werden. Diese werden in die Belegart im Prozess übernommen. Ein Nacharbeiten oder manuelles eintragen entfällt.
Verschrotten	Ist der Haken gesetzt, wird in Verbindung mit einem Artikel Buch.-Blatt beim Buchen die Seriennummer als verschrottet gekennzeichnet. Die Felder "verschrottet am" und "verschrotten um" werden eingetragen und die Seriennummer gesperrt.
Standardtextcode	Pro Beleg kann ein Standardtextcode definiert werden.

Kundenservice Prozessarten

In den "Kundenservice Prozessarten" werden die einzelnen Prozesse definiert, die im Rahmen von Reparaturen und Wartungen zum Einsatz kommen. Diese Prozessart wird im Call ausgewählt und legt dort den weiteren Prozessablauf fest.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel für die Anlage der Kundenservice Prozessarten:

Code	Beschreibung	Serviceort	Belegerstellung
WE GE IH	Wiedereinsatz Gerät im Haus	Im Haus	Automatisch
WE GE FIL	Wiedereinsatz Gerät in einer anderen Filiale		Automatisch
WE GE AH	Wiedereinsatz Gerät beim Mitbewerber	Im Haus	Automatisch

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Bezeichnung der Prozessart.
Beschreibung	Beschreibung der Prozessart. In der Regel handelt es sich dabei um die Bezeichnung des Prozesses.
Serviceort	Angabe, ob der Prozess im Haus *(also im eigenen Unternehmen)* oder vor Ort beim Kunden stattfindet. Bei Auswahl "Im Haus“ wird der Lagerort auf Basis der Zuständigkeitseinheit bzw. Technik Einrichtung eingesteuert. Wird "Vor Ort“ ausgewählt, müssen ServicetechnikerInnen im Call hinterlegt werden. Diese steuern anschließend Lagerort und Lagerplatz ein.
Call Klassifizierung	Angabe, was für eine Art von Service stattfindet *(Reparatur, Wartung, leer)*. Auf Basis dieses Wertes findet im Call die Vertragsermittlung der Reparatur- bzw. Wartungsverträge statt.
Belegerstellung	Über die Belegerstellung kann definiert werden, wie der Folgebeleg *(Folgeprozessschritt)* begonnen werden soll. Steht der Eintrag auf "Automatisch“ so wird der Folgebeleg automatisch nach Beendigung des vorherigen Belegs erzeugt. Das automatische Erzeugen von Belegen ist aktuell nur bei Calls mit einem Gerät möglich.
Call automatisch abschließen	Ist der Haken gesetzt, so wird der Call automatisch beendet, sobald der letzte Beleg der Prozesskette abgeschlossen ist.

Markieren Sie die Kundenservice Prozessartzeile, um über den Menüaufruf "Bearbeiten“ die Prozessart mit den Belegarten verheiraten zu können. Es öffnet sich die "Kundenservice Belegart Karte“.

Neben den "Status Auswahl Prozessart“ und "Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag“ im Inforegister "Allgemein" kann hier zusätzlich der "Bearbeitungsstatus“ gepflegt werden, welcher in den Technikauftrag des Leihgeräts geschrieben werden soll. Wenn ein Leihgerät ebenfalls aufbereitet wird, so darf an dieser Stelle kein Kostenvoranschlag erzeugt werden und es muss direkt ein Hinweis an BenutzerInnen erfolgen, dass mit der Reparatur begonnen werden darf. Die weiteren Felder werden bereits durch die Anlage der Prozessart mit eingesteuert.

Im Inforegister "Prozessbelege" werden die einzelnen Prozessschritte aufgeführt. In den Feldern "Start Bearbeitungsstatus“ und "Abschluss Bearbeitungsstatus“ werden Start- und Endstatus der einzelnen Prozessschritte gepflegt. Auch bei der automatischen Belegerstellung macht es Sinn, beide Status zu pflegen, da es im Laufe des Prozesses immer wieder zu Unterbrechungen der Automatik kommen kann *(z.B. bei Stammdatenfehlern)*. Ist an dieser Stelle kein Status gepflegt, wird der Call/Technikauftrag mit einem Status leer oder einem falschen Status durch AnwenderInnen ggf. nicht beachtet.

Im Rahmen des Wiedereinsatzes wird der Haken "Call automatisch abschließen“ nicht gesetzt. In diesem Fall dient der Call als Basis dafür, dass AnwenderInnen erkennen, welche Geräte aufbereitet sind und aus dem Lieferplan abgerufen werden können. Alternativ kann diese Information bspw. nur per Wiedervorlage erfolgen.

Prozessgruppen

In den Prozessgruppen werden die einzelnen Prozessarten zusammengefasst. Diese Prozessgruppen werden später den Reparatur- und Wartungsverträgen zugeordnet. Sie dienen als Filter bei der Auswahl der richtigen Prozesse *(Fallpauschale, Wiedereinsatz, Fremdgeräte, etc.)*.

Beispiel Technik Prozessgruppe für Wiedereinsatz:

Code	Beschreibung	Prozesstypenfilter
WIEDEREINSATZ	Wiedereinsatz	WE GE IH

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Feld "Prozesstypenfilter" können beliebig viele Prozessarten in eine Prozessgruppe über "Oder-Pipe“ zusammengefasst werden.

Wiedereinsatzprozesse

Im folgenden Abschnitt werden drei unterschiedliche Wiedereinsatzprozesse beschrieben. Der Ablauf ist abteilungsübergreifend, wie die untenstehende Übersicht zeigt. Der Ablauf von LagermitarbeiterInnen wird nur aus manueller Sicht beschrieben.

Wiedereinsatzgerät beim Mitbewerber

Das wiedereinzusetzende Gerät steht bei einem anderen Leistungserbringer, wird von dort abgeholt/ bestellt, aufbereitet und anschließend an den Kunden geliefert.

Folgende Prozessschritte sind ab Rezepteingang durchzuführen:

Aufgabe	Team	Bemerkung
Rezepteingang	Innendienst	eBox scannen
Vertrag suchen, Festlegung Wiedereinsatz	Innendienst	Abbrechen, weil eventuell Wiedereinsatz, daher zunächst Poolabfrage, bevor ein Vertrag ausgewählt wird.
Rezept in Team POOL verschieben	Innendienst	Abbrechen, weil eventuell Wiedereinsatz, daher zunächst Poolabfrage, bevor ein Vertrag ausgewählt wird.
Poolabfrage manuell starten	Innendienst	Antwort abwarten.
Poolabfrage erfolgreich	Innendienst	In die eBox scannen lassen.
Rezeptbearbeitung beginnen Rezept aus Team POOL bearbeiten	Innendienst	eBox Bearbeitung
Vorgang anlegen Wiedereinsatz, Freigabe	Innendienst	Register-, Seriennummer hinterlegen.
Call anlegen	Innendienst	Aus Lieferplanzeilen Call erstellen.
Bestellung Gerät Wiedereinsatz	Innendienst oder Technik	Bestellung an Mitbewerber über Call.
Wareneingang und buchen auf Reparaturlager	Technik oder Lager	Reparaturlager
Technikauftrag mit Zeilen für Kostenvoranschlag ergänzen	Technik	Über Rollencenter Call abrufen *(Technikauftrag wurde erzeugt)*
Kostenvoranschlag erstellen	Innendienst	Rollencenter Innendienst
Genehmigung abwarten	Innendienst	Info Anforderung nach Genehmigung bearbeiten.
Reparatur durchführen	Technik	TechnikerInnen holen über die Kachel "KV genehmigt“ im Rollencenter den Call und beginnen mit der Reparatur.
Umlagerung zur Auslieferung	Technik	Von REP auf HAUPT.
Abrufen Gerät aus Lieferplan	Innendienst	Über Rollencenter in den Call von dort wird Auftrag aus dem Lieferplan erstellt.
Warenausgang	Lager	Abrufen Warenausgänge
Lieferschein/ Call schließen	Innendienst	Nach Abrufen des Auftrages
Abrechnung	Innendienst	Nach Lieferung des Auftrages

Folgende Kundenservice Prozessart wird dafür im Call eingesetzt – WE GE AH – Inforegister Allgemein - Prozessart.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese beinhaltet die verknüpften Belege für Wiedereinsatzbestellung, den Technikservice Auftrag und eine interne Umlagerung als Belegarten.

1. Das Wiedereinsatzgerät wird bestellt. Ist das Gerät im Haus und der Wareneingang gebucht, schließt sich die Wiedereinsatzbestellung automatisch und der Technikauftrag erstellt sich.
2. TechnikerInnen überprüfen das Gerät und tragen die Ersatzteile und die Arbeitszeit in den Technikauftrag ein. Nach Genehmigung und Reparatur des Geräts buchen TechnikerInnen das Verbrauchsmaterial und schließen den Technikauftrag ab.
3. Mit dem Abschluss des Technikauftrags erstellt sich automatisch die Umlagerung vom Reparaturlager auf das Hauptlager. Sobald die Umlagerung gebucht wird, kann das Gerät ausgeliefert werden.
   o Reparaturlager ist kein auslieferungsfähiges Lager
   o Hauptlager ist ein auslieferungsfähiges Lager

Team Innendienst – Vorgangsanlage

Startpunkt des Wiedereinsatzes ist, wie bei allen Versorgungen auch, die eBox. Eingescannt ist eine Verordnung, welche die Versorgung beauftragt.

Bei neuen Kunden wird über "Neuer Debitor aus Kurzerfassung“ die PatientInnen angelegt. Dabei werden vom Rezept ausgelesene Daten übernommen, sodass in der Pflichtfeldprüfung nur noch die fehlenden Informationen hinterlegt werden.

Anschließend kann aus der eBox heraus direkt ein neuer Vorgang über die Funktion "Neue Vorgangsperiode anlegen“ angelegt werden.

Hierbei muss die entsprechende Vorgangsart ausgewählt werden.

Für den Kunden stehen zwei Verträge zur Auswahl. Zum einen der Wiedereinsatz Vertrag und zum anderen ein Kauf Vertrag, der bei negativer Poolabfrage zur Geltung kommt.

Nach Anzeige der zwei Verträge muss zunächst eine manuelle Poolabfrage auf der entsprechenden Plattform erfolgen, bevor ein Vertrag ausgewählt werden kann. Der Vorgang wird somit abgebrochen und kein Vertrag ausgewählt, bis die Rückmeldung zur Poolabfrage eingeht.

Die Bearbeitungsseite wird geschlossen und die Verordnung über die eBox per Funktion "Anderes Team zuweisen“ dem Team "POOL“ zugewiesen. Diesem Team werden alle Verordnungen übergeben, bei denen aktuell eine Poolabfrage gestartet wurde.

> **Hinweis**
>
> Wenn SachbearbeiterInnen bei der Rezeptbearbeitung bereits wissen, dass eine Poolabfrage durchgeführt werden muss, kann das Rezept direkt dem Team "POOL" zugewiesen werden und der Schritt bis zur Vertragswahl ausgelassen werden.

Mit der Teamkennung "POOL“ wird die Verordnung in die allgemeine Belegauswahl verschoben. Durch die AnwenderInnen erfolgt eine manuelle Poolabfrage auf der jeweiligen Plattform (MIP, HMM).

Negative Poolabfrage

Bei einer negativen Poolabfrage *(es steht kein Gerät zur Verfügung)* wird aus dem Team "POOL“ heraus die Verordnung in die eigene eBox abgerufen und ein Vorgang mit Auswahl des Kauf Vertrags angelegt.

Dieser Prozess wird über die übliche Abwicklung zur Vorgangsanlage ausgeführt, die hier nicht weiter dargestellt wird.

Positive Poolabfrage

Bei einer positiven Poolabfrage *(Gerät ist verfügbar)* wird aus dem Team "POOL“ heraus die Verordnung in die eigene eBox abgerufen und ein Vorgang *("Neue Vorgangsperiode anlegen“)* mit Auswahl des Wiedereinsatz Vertrags angelegt.

Bei der Vertragsauswahl ist zu beachten, dass die Vertragsperiode auf "WE" geändert werden muss. Standardmäßig ist hier die "E1" hinterlegt.

Nur wenn die Vertragsperiode umgesetzt wird, werden im Folgenden die entsprechenden Vertragszeilen nach Auswahl des Vertrags in der "Vertragssuche Ebene 1“ angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das entsprechende Gerät wird ausgewählt und die Vorgangsperiodenkarte bearbeitet.

Die Vorgangsperiodenkarte wird bereits mit diversen Informationen aus dem Vertrag und der gescannten Verordnung angezeigt. Bei Bestätigung der Vorgangsperiodenkarte mit "OK" werden Liefer- und Abrechnungsplan angelegt.

Team Innendienst – Call anlegen

Im Lieferplan wird nun die Lieferplanzeile des Geräts bearbeitet. Über "Lieferplanzeilen > Zeile > Bearbeiten" wird die auf der Plattform für die Versorgung bereitgestellte Seriennummer eingetragen. Ist diese dem System bekannt, wird sie im Feld "Seriennummer" ausgewählt *(über den Assist Button […])*. Handelt es sich um ein dem System unbekanntes Gerät, so wird die Funktion "Seriennr.-Karte Wiedereinsatz erstellen" ausgeführt. Dazu auf die […] neben der Überschrift "Lieferplanzeile bearbeiten“ gehen.

Hier werden die Informationen zur Serien- und Registernummer hinterlegt. Das System erzeugt anschließend eine Seriennummern-Infokarte und trägt die Seriennummer in die Lieferplanzeile ein.

Damit die Seriennr.Infokarte vollständig gepflegt ist, werden manuell in der Seriennr.Infokarte weitere Informationen wie z.B. das Baujahr hinterlegt. Anschließend muss die Pflege der Serienr.Infokarte beendet werden. Dies geschieht über die Funktion "Seriennr. Info Pflege beenden“ im Menüband.

Schließen Sie die Maske um in den Lieferplan zurück zu kehren und geben Sie diesen frei.

Weiterhin kann nun die Info Anforderung, die der Kontrolle einer erfolgten Poolabfrage dient, auf den Status "Info OK" gesetzt werden. Dazu wird die Info Anforderung geöffnet und über die Funktion "Info OK“ auf Info OK gesetzt. Alternativ ist diese Funktion direkt im Lieferplan aufrufbar. Dazu wird die Info Anforderungszeile markiert und ebenfalls die Funktion "Info OK“ verwendet.

Hinweis

Falls der Reservierungsbeleg vom Wiedereinsatzgerät mit an die Krankenkasse geschickt werden soll, kann der Beleg entweder eingescannt und über die eBox oder manuell per Drag & Drop der Info Anforderung zugeordnet werden. Eine entsprechende Einrichtung der verketteten Belege kann vorgeben, dass dieser Beleg mit an den Kostenträger übermittelt wird. Weiterführende Informationen finden Sie unter Informationsmanagement (IRM).

Der Status der Info Anforderung für den Kostenvoranschlag bleibt vorerst auf "Offen“, damit der Kostenvoranschlag nicht automatisch über den Stapellauf verschickt wird.

Im nächsten Schritt ist über die Lieferplanzeilen die Funktion "Call erstellen“ für die Lieferplanzeile des Geräts auszuführen. Diese Lieferplanzeile sollte vor dem Ausführen der Funktion markiert werden.

Das System legt einen Call für das Gerät an, welches wiedereingesetzt werden soll. Dabei werden neben der Artikel- und Seriennummer auch der Wiedereinsatzvertrag in den Call übernommen.

Nach Anlage des Calls ist im Inforegister "Allgemein" die Prozessart auszuwählen. Aufgrund der Technik Prozessgruppen im Vertrag sind diese Prozessarten bereits auf die zulässigen Kundenservice Prozessarten vorgefiltert.

Mit Hilfe dieses Calls wird nun die Abholung des Hilfsmittels beim Leistungserbringer abgebildet sowie die Aufbereitung und Umlagerung des Geräts zum Versand.

Team Innendienst - Wiedereinsatzbestellung

Im Call wird vor Erzeugen der Wiedereinsatzbestellung, von dem das Hilfsmittel bezogen werden soll, der Leistungserbringer ergänzt. Dazu wird auf dem Inforegister "Verknüpfte Belege" die Zeile für die Wiedereinsatzbestellung markiert und über die Auswahl "Verknüpfte Belege > Bearbeiten" im Feld "Geschäftsreferenznr.“ der Leistungserbringer ausgewählt, welcher das Gerät aktuell eingelagert hat. Mit dem Aufruf "Zurück zur Liste“ gelangen Sie zurück in die Belegübersicht des Calls.

In diesem Schritt kann auch für den Beleg der "internen Umlagerung“ der Lagerort/ Lagerplatz bereits hinterlegt werden. Der Aufruf erfolgt analog über die "Verknüpfte Belege – bearbeiten".

Anschließend wird die Prozesskette über die Funktion "Erstelle Call Belege“ im Menüband ausgeführt. Die Einkaufsbestellung für das Wiedereinsatzgerät wird automatisch angelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nun wird die Verordnung über die eBox zur entsprechenden Info Anforderung des Vorgangs archiviert.

Die Bestellung des Geräts wird derweil beim Leistungserbringer aufgegeben. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Möglichkeit 1:
Die Bestellung wird an den Leistungserbringer geschickt. Der Vor- und Nachtext kann individuell erstellt werden. Auch ist es möglich, mit der Bestellung den Reservierungsbeleg mitzuschicken.

Möglichkeit 2:
Es wird nur der Reservierungsbeleg an den Leistungserbringer geschickt, ohne Bestellung.

In beiden Varianten wird eine Bestellung benötigt. Die Bestellung ist zum einen erforderlich, damit ein Wareneingang problemlos erstellt werden kann und zum anderen für die Nachverfolgung bzw. damit die Bestellung beim Leistungserbringer angemahnt werden kann.

Team Lager – Wareneingang erstellen

Trifft das Gerät ein, wird der Wareneingang bearbeitet. Den Wareneingang können LagermitarbeiterInnen direkt aus dem Rollencenter über den Bereich Aktionen – Wareneingang anlegen. Nach Ergänzen des Lagerortes wird über Funktion "Herkunftsbelegzeilen holen“ im Menüband die Bestellung ausgewählt.

Da die Bestellung aus dem Call heraus angelegt wurde, ist sowohl in der Bestellung als auch im Wareneingang die Seriennummer bereits vorbelegt.

Der Wareneingang wird nun über die Funktion "Wareneingang buchen“ im Menüband gebucht. Ist das Gerät als Betriebsstundenpflichtig gekennzeichnet, können mit einer nachfolgenden Abfrage die Betriebsstunden angegeben werden.

Nach Abschluss des Belegs Wiedereinsatzbestellung im Call wird der Technikauftrag erzeugt. Der Bearbeitungsstatus in den Callzeilen hat sich entsprechend der Einrichtung umgestellt und wird in den Technikauftrag mit übernommen.

Team Technik – Wiedereinsatzgerät prüfen

Im Rollencenter werden über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ diejenigen Technikaufträge angezeigt, die einem Status zur Weiterbearbeitung des Technikauftrags entsprechen.

Der Bearbeitungsstatus für den Call steht auf "Kostenvoranschlag schätzen“. Wird die relevante Zeile markiert kann über die Funktion "Bearbeiten“ der Technikauftrag geöffnet werden.

Im Technikauftrag können die Aufwände für die Aufbereitung über Funktion – Start - Stücklistenkomponenten ausgewählt und in das Inforegister "Planung Material/ Ressourcen“ übernommen werden.

Stimmen die Mengen und Aufwände, wird die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt. Diese Funktion übernimmt die Aufwände in den Abrechnungsplan, woraufhin das Stellen des Kostenvoranschlags an Kostenträger erfolgen kann.

Hinweis

Erst mit der Funktion "Planung abschließen“ wird der Verbrauch an den Abrechnungsplan übermittelt. Vergessen TechnikerInnen das Ausführen der Funktion und verbuchen und schließen den Technikauftrag anschließend ab, wird der Verbrauch nicht an den Abrechnungsplan übermittelt.

ServicetechnikerInnen müssen damit einen neuen Technikauftrag erstellen und den Verbrauch erneut eintragen.

Der Bearbeitungsstatus ändert sich automatisch auf "KV ermittelt“.

Team Innendienst: Kostenvoranschlag an den Kostenträger verschicken Kostenvoranschlag manuell versenden

Über diejenigen Calls, für die ein Kostenvoranschlag erstellt werden soll, kann eine Filterung erfolgen.

Dazu wird die Call Übersicht (Gerät) aufgerufen. Der Filter wird geöffnet und der Bearbeitungsstatus bspw. "21A-T-KV ERMITTELT" ausgewählt. Mit Klick auf das Symbol "Speichern unter“ kann dieser Filter für die nächsten Aufrufe gesichert werden. Die Bezeichnung ist dabei frei definierbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Call kann über das Menüband der Abrechnungsplan aufgerufen werden.

Bevor der Kostenvoranschlag verschickt werden kann, muss der Status der Info Anforderung auf "Freigegeben“ gesetzt werden.

Der Kostenvoranschlag wird anschließend über die Funktion "Senden nach Voreinstellung“ verschickt. Der Eingang der Genehmigung wird über die eBox bearbeitet und ändert den Status der Info Anforderung im Liefer-/ Abrechnungsplan auf "Info OK".

Kostenvoranschlag automatisch versenden

Im Rollencenter "Rezeptabwicklung" befindet sich die Kachel "Info. Anf. Offen“. Hinter dieser Kachel befinden sich alle Info.-Anforderungen, die noch nicht freigegeben sind.

An der Anzeige Vertragsperiode ist zu erkennen, um was für eine Vorgangsart es sich handelt. Das Feld "APE vorhanden“ sagt aus, ob die Abrechnungsplaneinteilung mit Zeilen gefüllt oder noch leer ist.

Der Innendienst kann von hier aus alle Info.-Anforderungen mit Vertragsperioden "WE" und "APE" vorhanden Ja, freigeben.

Über Rollencenter über den Stapellauf "Info Anforderungen akt.“ wird der Kostenvoranschlag mit dem nächsten Lauf automatisch verschickt.

Team Technik: Reparatur durchführen

Im Rollencenter über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ wird der Technikauftrag angezeigt.

Mit Genehmigung des Kostenvoranschlags und Bearbeitung über die eBox wird der Bearbeitungsstatus im Call umgesetzt, sodass die Aufbereitung durch ServicetechnikerInnen erfolgen kann.

Über die Funktion "Bearbeiten“ kann direkt in den Technikauftrag gewechselt werden. TechnikerInnen können nun die Aufbereitung durchführen und im Anschluss die Planung in die Verbrauchzeilen übernehmen.

Team Techniker: Verbrauch buchen und Technikauftrag abschließen

Sobald der Verbrauch über die Funktion "Verbrauch buchen" im Technikauftrag gebucht wird, entfernen sich die Verbrauchszeilen automatisch und das System trägt die Menge des Verbrauchs im Inforegister Planung Material/ Ressourcen im Feld "Menge verbraucht“ ein.

Der Technikauftrag wird dann über "Auftragszeile abschließen“ im Menüband abgeschlossen.

Team Technik: Umlagerung erstellen

Das Gerät ist nun aufbereitet und die interne Umlagerung wird über den Call erzeugt. Im Rollencenter können TechnikerInnen über die Kachel "Technik Call“ den Call über "Bearbeiten" aufrufen.

Über die verknüpften Belege kann die Belegnummer geöffnet und die Umlagerung für das fertige Gerät vom Reparatur- auf das Hauptlager gebucht werden.

Team Innendienst: Verkaufsauftrag erstellen

Der Innendienst kann sich in der Call Übersicht (Gerät) diejenigen Calls filtern *(und abspeichern)* deren Status die beendete Aufbereitung darstellt.

Auch hier kann der Call direkt geöffnet und über den Abrechnungsplan der Lieferplan geöffnet werden.

Im Lieferplan wird über "Abrufpositionen erstellen“ im Menüband die Abrufposition in die Lieferplaneinteilungen übernommen und der Auftrag angelegt. Da die Lieferplanzeile per Vertragsdefinition auf Lieferungsart "Abruf“ steht, wird dieser Auftrag nicht über die Stapelläufe abgerufen.

Team Lager: Warenausgang erstellen und buchen

Über das Rollencenter für LagermitarbeiterInnen kann im Bereich "Aktionen" ein neuer Warenausgang erstellt werden.

Die Seriennummer ist bereits im Lieferplan hinterlegt und wurde in die Auftragszeile übernommen. Somit ist das Gerät für diesen Debitor reserviert. Der Versand ruft diesen Auftrag nun in einen Warenausgang ab (*Funktion Herkunftsbelege holen)*. Stellt das Gerät ein und versendet es an den Kunden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Team Innendienst - Call abschließen

Ist der Auftrag abgerufen, wird der Call durch den Innendienst abgeschlossen. Dazu wird im Call die Funktion "Call abschließen“ verwendet.

Team Innendienst - Rechnung erstellen

Ist die Lieferung erfolgt, wird der Fehlercode "ABWARTEN" aus der Abrechnungsplaneinteilung automatisch entfernt. Zudem wird die Info Anforderung für den Abliefernachweis erzeugt, die damit weiterhin die Abrechnung sperrt.

Die Lieferbestätigung wird, wie bei der Verordnung, über die eBox der Info Anforderung zugeordnet.

Sobald der Abliefernachweis der Info Anforderung zugeordnet ist und diese auf "Info OK" gesetzt wird, wird der Abrechnungsplan freigegeben.

Die Rechnung kann manuell aus dem Abrechnungsplan oder über den Stapellauf generiert werden. Der Rechnungsbeleg enthält hierbei u.a. die Seriennummer und Registernummer des Geräts.

Gerät im eigenen Haus

Das wiedereinzusetzende Gerät befindet sich im Haus, wird aufbereitet und anschließend an den Kunden verschickt. Es wird die Kundenservice Prozessart "WE GE IH" dafür verwendet.

Hier sind folgende Prozessbelege definiert:

1. Das Gerät wird vom Hauptlager auf das Reparaturlager umgelagert. Nach Buchung der Umlagerung erstellt sich automatisch der Technikauftrag.
2. TechnikerInnen überprüfen das Gerät und tragen die Ersatzteile und die Arbeitszeit in den Technikauftrag ein. Nach Genehmigung und Reparatur des Geräts buchen TechnikerInnen das Verbrauchsmaterial und schließen den Technikauftrag ab.
3. Mit dem Abschluss des Technikauftrags erstellt sich automatisch die Umlagerung vom Reparaturlager auf das Hauptlager. Sobald die Umlagerung gebucht wird, kann das Gerät ausgeliefert werden.
   o Reparaturlager ist kein auslieferungsfähiges Lager
   o Hauptlager ist ein auslieferungsfähiges Lager

Team Innendienst - Vorgangsanlage

Startpunkt des Wiedereinsatzes ist, wie bei allen Versorgungen auch, die eBox. Eingescannt ist eine Verordnung, welche die Versorgung beauftragt.

Bei neuen Kunden wird über "Neuer Debitor aus Kurzerfassung“ die PatientInnen angelegt. Dabei werden vom Rezept ausgelesene Daten übernommen, sodass in der Pflichtfeldprüfung nur noch die fehlenden Informationen hinterlegt werden.

Anschließend kann aus der eBox heraus direkt über die Funktion "Neue Vorgangsperiode anlegen“ ein neuer Vorgang angelegt werden.

Hierbei muss die entsprechende Vorgangsart ausgewählt werden.

Für den Kunden stehen zwei Verträge zur Auswahl. Zum einen der Wiedereinsatz Vertrag und zum anderen ein Kauf Vertrag, der bei negativer Poolabfrage zur Geltung kommt.

Nach Anzeige der zwei Verträge muss zunächst eine manuelle Poolabfrage auf der entsprechenden Plattform erfolgen, bevor ein Vertrag ausgewählt werden kann. Der Vorgang wird somit abgebrochen und kein Vertrag ausgewählt, bis die Rückmeldung zur Poolabfrage eingeht.

Die Bearbeitungspages werden geschlossen und die Verordnung über die eBox per Funktion "Anderes Team zuweisen“ dem Team "POOL“ zugewiesen. Diesem Team werden alle Verordnungen übergeben, bei denen aktuell eine Poolabfrage gestartet wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn SachbearbeiterInnen bei der Rezeptbearbeitung bereits wissen, dass eine Poolabfrage durchgeführt werden muss, kann das Rezept direkt dem Team "POOL" zugewiesen werden und den Schritt bis zur Vertragswahl ausgelassen werden.

Hierdurch wird die Verordnung in die allgemeine Belegauswahl verschoben – mit der Teamkennung "POOL“. Durch AnwenderInnen erfolgt eine manuelle Poolabfrage auf der jeweiligen Plattform (MIP, HMM).

Negative Poolabfrage

Bei negativem Ausgang der Poolabfrage *(kein Gerät steht zur Verfügung)* wird nun aus dem Team "Pool“ heraus die Verordnung in die eBox abgerufen und ein Vorgang für den Kauf angelegt.

Dieser Prozess wird über die übliche Abwicklung zur Vorgangsanlage ausgeführt, die hier nicht weiter dargestellt wird.

Positive Poolabfrage

Bei positiver Poolabfrage *(Gerät ist verfügbar)* wird aus dem Team "POOL“ heraus die Verordnung in die eigene eBox abgerufen und ein Vorgang *("Neue Vorgangsperiode anlegen“)* mit Auswahl des Wiedereinsatz Vertrags angelegt.

Bei der Vertragsauswahl ist zu beachten, dass die Vertragsperiode auf "WE" geändert werden muss. Standardmäßig ist hier die "E1" hinterlegt. Nur wenn die Vertragsperiode umgesetzt wird, werden im Folgenden die entsprechenden Vertragszeilen nach Auswahl des Vertrags in der "Vertragssuche Ebene 1“ angezeigt.

Das entsprechende Gerät wird ausgewählt und die Vorgangsperiodenkarte bearbeitet.

Die Vorgangsperiodenkarte wird bereits mit diversen Informationen aus dem Vertrag und der gescannten Verordnung angezeigt. Bei Bestätigung der Vorgangsperiodenkarte mit "OK" werden Liefer- und Abrechnungsplan angelegt.

Team Innendienst – Call anlegen

Im Lieferplan wird die Lieferplanzeile des Geräts bearbeitet.

Über "*Lieferplanzeilen > Zeile > Bearbeiten*" wird die auf der Plattform für die Versorgung bereitgestellte Seriennummer eingetragen. Ist diese dem System bekannt, wird sie im Feld "Seriennummer" über den Assist Button […] ausgewählt.

Schließen Sie die Seite und kehren Sie zurück in den Lieferplan und geben Sie dieser anschließend frei.

Weiterhin kann nun die Info Anforderung, die der Kontrolle einer erfolgten Poolabfrage dient, auf den Status "Info OK" gesetzt werden. Dazu wird die Info Anforderung geöffnet und über die Funktion "Info OK“ auf "Info OK" gesetzt. Alternativ ist diese Funktion direkt im Lieferplan aufrufbar. Dazu wird die Info Anforderungszeile markiert und ebenfalls die Funktion "Info OK“ verwendet.

Hinweis

Falls der Reservierungsbeleg vom Wiedereinsatzgerät mit an die Krankenkasse geschickt werden soll, kann der Beleg entweder eingescannt und über die eBox oder per Drag & Drop der Info.-Anforderung zugeordnet werden. Eine entsprechende Einrichtung der verketteten Belege kann vorgeben, dass dieser Beleg mit an den Kostenträger übermittelt wird. Weiterführende Informationen finden Sie unter Informationsmanagement (IRM).

Der Status der Info Anforderung für den Kostenvoranschlag bleibt vorerst auf "Offen“, damit der Kostenvoranschlag nicht automatisch über den Stapellauf verschickt wird.

Im nächsten Schritt ist über die Lieferplanzeilen die Funktion "Call erstellen“ für die Lieferplanzeile des Geräts auszuführen. Diese Lieferplanzeile sollte vor dem Ausführen der Funktion markiert werden.

Das System legt einen Call für das Gerät an, welches wiedereingesetzt werden soll. Dabei werden neben der Artikel- und Seriennummer auch der Wiedereinsatzvertrag in den Call übernommen. Auf Basis des Calls erfolgt die Aufbereitung des Gerätes sowie die Umlagerung zur Auslieferung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Anlage des Calls ist im Inforegister "Allgemein" die Prozessart auszuwählen. Aufgrund der Technik Prozessgruppen im Vertrag sind diese Prozessarten bereits auf die zulässigen Kundenservice Prozessarten vorgefiltert.

Im Call werden vor dem Start der Prozesskette die für die Umlagerung notwendigen Informationen zu Lagerort und Lagerplatz hinterlegt. Dazu wird die Zeile für die Umlagerung im Inforegister "Verknüpfte Belege“ markiert und über "Bearbeiten“ der Lagerort als auch Lagerplatz ergänzt.

Die Bearbeitung erfolgt für beide Umlagerungszeilen, da eine Umlagerung das Gerät vom Haupt- auf das Reparaturlager und die zweite Umlagerung das Gerät vom Reparatur- auf das Hauptlager bewegt.

Mit dem Aufruf "Zurück zur Liste“ gelangen Sie zurück in die Belegübersicht des Calls.

Anschließend wird die Prozesskette über die Funktion "Erstelle Call Belege“ im Menüband gestartet.

Team Lager – Umlagerung buchen

Das Wiedereinsatzgerät wird über das Umlagerungs Buch.-Blatt vom Hauptlager auf das Reparaturlager gebucht.

Nach dem Buchen der Umlagerung werden automatisch der Technikauftrag angelegt und der Bearbeitungsstatus in den Callzeilen gewechselt.

Team Technik – Wiedereinsatzgerät prüfen

Im Rollencenter werden über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ diejenigen Technikaufträge angezeigt, die einem Status zur Weiterbearbeitung des Technikauftrags entsprechen.

Der Bearbeitungsstatus für den Call steht auf "Kostenvoranschlag schätzen“. Wird die relevante Zeile markiert kann über die Funktion "Bearbeiten“ der Technikauftrag geöffnet werden. Der Bearbeitungsstatus wurde automatisch aus dem Call in den Technikauftrag übernommen.

Im Technikauftrag können die Aufwände für die Aufbereitung über die Funktion "Stücklistenkomponenten" ausgewählt und in das Inforegister "Planung Material/ Ressourcen“ übernommen werden.

Stimmen die Mengen und Aufwände, wird die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt. Diese Funktion übernimmt die Aufwände in den Abrechnungsplan, woraufhin das Stellen des Kostenvoranschlags an Kostenträger erfolgen kann.

Hinweis

Erst mit der Funktion "Planung abschließen“ wird der Verbrauch an den Abrechnungsplan übermittelt. Vergessen TechnikerInnen das Ausführen der Funktion und verbuchen und schließen den Technikauftrag anschließend ab, wird der Verbrauch nicht an den Abrechnungsplan übermittelt.

ServicetechnikerInnen müssen damit einen neuen Technikauftrag erstellen und den Verbrauch erneut eintragen.

Der Bearbeitungsstatus ändert sich automatisch auf "KV ermittelt“.

Team Innendienst – Kostenvoranschlag an die Krankenkasse verschicken Kostenvoranschlag manuell versenden

Über diejenigen Calls, für die ein Kostenvoranschlag erstellt werden soll, kann eine Filterung erfolgen. Dazu wird die Call Übersicht (Gerät) aufgerufen. Der Filter wird geöffnet und der Bearbeitungsstatus beispielsweise "21A-T-KV ERMITTELT" ausgewählt. Mit Klick auf das Symbol "Speichern unter“ kann dieser Filter für die nächsten Aufrufe gesichert werden. Die Bezeichnung ist dabei frei definierbar.

Über den Call über "Abrechnungsplan" im Manüband kann dieser aufgerufen werden.

Bevor der Kostenvoranschlag verschickt werden kann, muss der Status der Info Anforderung auf "Freigegeben“ gesetzt werden.

Der Kostenvoranschlag wird anschließend über die Funktion "Senden nach Voreinstellung“ verschickt. Der Eingang der Genehmigung wird über die "eBox" bearbeitet und ändert den Status der Info Anforderung im Liefer-/ Abrechnungsplan auf "Info OK".

Kostenvoranschlag automatisch versenden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Rollencenter Rezeptabwicklung befindet sich die Kachel "Info. Anf. Offen“. Hinter dieser Kachel befinden sich alle Info.-Anforderungen, die noch nicht freigegeben sind. An der Anzeige Vertragsperiode ist zu erkennen, um was für eine Vorgangsart es sich handelt. Das Feld "APE vorhanden“ sagt aus, ob die Abrechnungsplaneinteilung mit Zeilen gefüllt oder noch leer ist.

Der Innendienst kann von hier aus alle Info.-Anforderungen mit Vertragsperioden = "WE" und "APE" vorhanden = "Ja", freigeben.

Über den Stapellauf "Info Anforderungen akt.“ im Rollencenter wird der Kostenvoranschlag mit dem nächsten Lauf automatisch verschickt.

Team Technik – Reparatur durchführen

Im Rollencenter wird über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ der Technikauftrag angezeigt.

Mit Genehmigung des Kostenvoranschlags und Bearbeitung über die eBox wird der Bearbeitungsstatus im Call umgesetzt, sodass die Aufbereitung durch die ServicetechnikerInnen erfolgen kann.

Über "Bearbeiten“ kann direkt in den Technikauftrag gewechselt werden. TechnikerInnen können nun die Aufbereitung durchführen und im Anschluss die Planung in die Verbrauchzeilen übernehmen. Dies erfolgt über die Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“.

Team Techniker: Verbrauch buchen und Technikauftrag abschließen

Sobald der Verbrauch über die Funktion "Verbrauch buchen" im Menüband gebucht wird, entfernen sich die Verbrauchszeilen automatisch und das System trägt die Menge des Verbrauchs im Inforegister "Planung Material/ Ressourcen" im Feld "Menge verbraucht“ ein.

Der Technikauftrag wird dann über "Auftragszeile abschließen“ im Menüband abgeschlossen.

Team Technik – Umlagerung erstellen

Das Gerät ist nun aufbereitet und die interne Umlagerung wird über den Call erzeugt.

Im Rollencenter können TechnikerInnen über die Kachel "Technik Call“ den Call über "Bearbeiten" aufrufen. Über die verknüpften Belege kann die Belegnummer geöffnet und die Umlagerung für das fertige Gerät vom Reparatur- auf das Hauptlager gebucht werden.

Team Innendienst – Verkaufsauftrag erstellen

Der Innendienst kann sich in der Call Übersicht (Gerät) diejenigen Calls filtern (und abspeichern) deren Status die beendete Aufbereitung darstellt. Auch hier kann der Call direkt geöffnet und über den Abrechnungsplan der Lieferplan geöffnet werden.

Im Lieferplan wird über "Abrufpositionen erstellen“ im Menüband die Abrufposition in die Lieferplaneinteilungen übernommen und der Auftrag angelegt. Da die Lieferplanzeile per Vertragsdefinition auf Lieferungsart "Abruf“ steht, wird dieser Auftrag nicht über die Stapelläufe abgerufen.

Team Lager – Warenausgang erstellen und buchen

Über das Rollencenter für LagermitarbeiterInnen kann im Bereich "Aktionen" ein neuer Warenausgang erstellt werden.

Die Seriennummer ist bereits im Lieferplan hinterlegt und wurde in die Auftragszeile übernommen. Somit ist das Gerät für diesen Debitor reserviert. Der Versand ruft diesen Auftrag nun in einen Warenausgang ab *(Funktion: "Herkunftsbelege holen")*, stellt das Gerät ein und versendet es an den Kunden *(Funktion: "Warenausgang buchen")*.

Team Innendienst – Call abschließen

Ist der Auftrag abgerufen, wird der Call durch den Innendienst abgeschlossen. Dazu wird im Call die Funktion "Call abschließen“ verwendet.

Der Innendienst hat auch hier die Möglichkeit, sich auf Basis des Bearbeitungsstatus, über einen manuell angelegten Filter alle abschlussfähigen Calls anzeigen zu lassen.

Team Innendienst – Rechnung erstellen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist die Lieferung erfolgt, wird der Fehlercode "ABWARTEN" aus der Abrechnungsplaneinteilung automatisch entfernt. Zudem wird die Info Anforderung für den Abliefernachweis erzeugt, die damit weiterhin die Abrechnung sperrt.

Die Lieferbestätigung wird, wie bei der Verordnung, über die eBox der Info Anforderung zugeordnet.

Sobald der Abliefernachweis der Info Anforderung zugeordnet ist und diese auf Info OK gesetzt wird, wird der Abrechnungsplan freigegeben.

Die Rechnung kann manuell aus dem Abrechnungsplan oder über den Stapellauf generiert werden. Der Rechnungsbeleg enthält hierbei u.a. die Seriennummer und Registernummer des Geräts.

Gerät in anderer Filiale

Das wiedereinzusetzende Gerät wird aufbereitet und anschließend zu einer Filiale verschickt, um es von dort an den Kunden zu versenden. Folgende Kundenservice Prozessart wird dafür im Call eingesetzt "WE GE FIL". Hier sind folgende Prozessbelege definiert:

1. Das Gerät wird vom Hauptlager auf das Reparaturlager umgelagert. Nach Buchung der Umlagerung erstellt sich automatisch der Technikauftrag.
2. TechnikerInnen überprüfen das Gerät und tragen die Ersatzteile sowie die Arbeitszeit in den Technikauftrag ein. Nach Genehmigung und Reparatur des Geräts buchen TechnikerInnen das Verbrauchsmaterial und schließen den Technikauftrag ab.
3. Mit dem Abschluss des Technikauftrags erstellt sich automatisch die Umlagerung vom Reparaturlager auf die Filiale. Sobald die Umlagerung gebucht wird, kann das Gerät ausgeliefert werden.

Team Innendienst - Vorgangsanlage

Startpunkt des Wiedereinsatzes ist, wie bei allen Versorgungen auch, die eBox. Eingescannt ist eine Verordnung, welche die Versorgung beauftragt.

Bei neuen Kunden wird über "Neuer Debitor aus Kurzerfassung“ die PatientInnen angelegt. Dabei werden vom Rezept ausgelesene Daten übernommen, sodass in der Pflichtfeldprüfung nur noch die fehlenden Informationen hinterlegt werden.

Anschließend kann aus der eBox heraus direkt ein neuer Vorgang über Funktion "Neue Vorgangsperiode anlegen“ angelegt werden.

Hierbei muss die entsprechende Vorgangsart ausgewählt werden.

Für den Kunden stehen zwei Verträge zur Auswahl. Zum einen der Wiedereinsatz Vertrag und zum anderen ein Kauf Vertrag, der bei negativer Poolabfrage zur Geltung kommt.

Nach Anzeige der zwei Verträge muss zunächst eine manuelle Poolabfrage auf der entsprechenden Plattform erfolgen, bevor ein Vertrag ausgewählt werden kann. Der Vorgang wird somit abgebrochen und kein Vertrag ausgewählt, bis die Rückmeldung zur Poolabfrage eingeht.

Die Bearbeitungsseite werden geschlossen und die Verordnung über die eBox über die Funktion "Anderes Team zuweisen“ dem Team "POOL“ zugewiesen. Diesem Team werden alle Verordnungen übergeben, bei denen aktuell eine Poolabfrage gestartet wurde.

> **Hinweis**
>
> Wenn SachbearbeiterInnen bei der Rezeptbearbeitung bereits wissen, dass eine Poolabfrage durchgeführt werden muss, kann das Rezept direkt dem Team "POOL" zugewiesen und den Schritt bis zur Vertragswahl ausgelassen werden.

Hierdurch wird die Verordnung mit der Teamkennung "POOL“ in die allgemeine Belegauswahl verschoben. Durch die AnwenderInnen erfolgt eine manuelle Poolabfrage auf der jeweiligen Plattform (MIP, HMM).

Negative Poolabfrage

Bei negativer Poolabfrage *(es steht kein Gerät zur Verfügung)* wird aus dem Team "POOL“ heraus die Verordnung in die eigene eBox abgerufen und ein Vorgang mit Auswahl des Kauf Vertrags angelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dieser Prozess wird über die übliche Abwicklung zur Vorgangsanlage ausgeführt, die hier nicht weiter dargestellt wird.

Positive Poolabfrage

Bei positiver Poolabfrage *(Gerät ist verfügbar)* wird aus dem Team "POOL“ heraus die Verordnung in die eigene eBox abgerufen und ein Vorgang *("Neue Vorgangsperiode anlegen“)* mit Auswahl des Wiedereinsatz Vertrags angelegt.

Bei der Vertragsauswahl ist zu beachten, dass die Vertragsperiode auf "WE" geändert werden muss. Standardmäßig ist hier die "E1" hinterlegt. Nur wenn die Vertragsperiode umgesetzt wird, werden im Folgenden die entsprechenden Vertragszeilen nach Auswahl des Vertrags in der "Vertragssuche Ebene 1“ angezeigt.

Das entsprechende Gerät wird ausgewählt und die Vorgangsperiodenkarte bearbeitet.

Die Vorgangsperiodenkarte wird bereits mit diversen Informationen aus dem Vertrag und der gescannten Verordnung angezeigt. Bei Bestätigung der Vorgangsperiodenkarte mit "OK" werden Liefer- und Abrechnungsplan angelegt.

Team Innendienst – Call anlegen

Im Lieferplan wird die Lieferplanzeile des Geräts bearbeitet.

Über "*Lieferplanzeilen > Zeile > Bearbeiten*" wird die auf der Plattform für die Versorgung bereitgestellte Seriennummer eingetragen. Ist diese dem System bekannt, wird sie im Feld Seriennummer über den Assist Button […] ausgewählt.

Verlassen Sie die Seite und kehren zurück in den Lieferplan und geben Sie diesen frei.

Weiterhin kann nun die Info Anforderung, die der Kontrolle einer erfolgten Poolabfrage dient, auf den Status "Info OK" gesetzt werden. Dazu wird die Info Anforderung geöffnet und die Funktion "Info OK“ auf "Info OK" gesetzt. Alternativ ist diese Funktion direkt im Lieferplan aufrufbar. Dazu wird die Info Anforderungszeile markiert und ebenfalls die Funktion "Info OK“ verwendet.

Hinweis

Falls der Reservierungsbeleg vom Wiedereinsatzgerät mit an die Krankenkasse geschickt werden soll, kann der Beleg entweder eingescannt und über die eBox oder per Drag & Drop der Info.-Anforderung zugeordnet werden. Eine entsprechende Einrichtung der verketteten Belege kann vorgeben, dass dieser Beleg mit an den Kostenträger übermittelt wird. Weiterführende Informationen finden Sie unter Informationsmanagement (IRM).

Der Status der Info Anforderung für den Kostenvoranschlag bleibt vorerst auf "Offen“, damit der Kostenvoranschlag nicht automatisch über den Stapellauf verschickt wird.

Im nächsten Schritt ist über die Lieferplanzeilen die Funktion "Call erstellen“ für die Lieferplanzeile des Geräts auszuführen. Diese Lieferplanzeile sollte vor dem Ausführen der Funktion markiert werden.

Das System legt einen Call für das Gerät an, welches wiedereingesetzt werden soll. Dabei werden neben der Artikel- und Seriennummer auch der Wiedereinsatzvertrag in den Call übernommen. Auf Basis des Calls werden die Aufbereitung des Gerätes sowie die Umlagerung in die Filiale abgebildet.

Nach Anlage des Calls ist im Inforegister "Allgemein" die Prozessart auszuwählen. Aufgrund der Technik Prozessgruppen im Vertrag sind diese Prozessarten bereits auf die zulässigen Kundenservice Prozessarten vorgefiltert.

Im Call werden vor Start der Prozesskette die für die Umlagerung notwendigen Informationen zu Lagerort und Lagerplatz hinterlegt. Dazu wird die Zeile für die Umlagerung im Inforegister "Verknüpfte Belege“ markiert und über "Bearbeiten“ der Lagerort als auch Lagerplatz ergänzt.

Die Bearbeitung erfolgt für beide Umlagerungszeilen, da eine Umlagerung das Gerät vom Haupt- auf das Reparaturlager und die zweite Umlagerung das Gerät vom Reparatur- auf das Hauptlager bewegt. Vom Hauptlager wird das Gerät verschickt.

Mit dem Aufruf "Zurück zur Liste“ gelangen Sie zurück in die Belegübersicht des Calls.

Anschließend wird die Prozesskette über die Funktion "Erstelle Call Belege“ gestartet.

Team Lager – Umlagerung erstellen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Wiedereinsatzgerät wird über das Umlagerungs Buch.-Blatt vom Hauptlager auf das Reparaturlager gebucht.

Nach dem Buchen der Umlagerung werden automatisch der Technikauftrag angelegt und der Bearbeitungsstatus in den Callzeilen gewechselt.

Team Technik – Wiedereinsatzgerät prüfen

Im Rollencenter werden über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ diejenigen Technikaufträge angezeigt, die einem Status zur Weiterbearbeitung des Technikauftrags entsprechen.

Der Bearbeitungsstatus für den Call steht auf "Kostenvoranschlag schätzen“. Wird die relevante Zeile markiert kann über "Bearbeiten“ der Technikauftrag geöffnet werden. Der Bearbeitungsstatus wurde automatisch aus dem Call in den Technikauftrag übernommen.

Im Technikauftrag können die Aufwände für die Aufbereitung über die Funktion "Stücklistenkomponenten" ausgewählt und in das Inforegister "Planung Material/ Ressourcen“ übernommen werden.

Stimmen die Mengen und Aufwände, wird über die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt werden. Diese Funktion übernimmt die Aufwände in den Abrechnungsplan, woraufhin das Stellen des Kostenvoranschlags an Kostenträger erfolgen kann.

Hinweis

Erst mit der Funktion "Planung abschließen“ wird der Verbrauch an den Abrechnungsplan übermittelt. Vergessen TechnikerInnen das Ausführen der Funktion und verbuchen und schließen den Technikauftrag anschließend ab, wird der Verbrauch nicht an den Abrechnungsplan übermittelt.

ServicetechnikerInnen müssen damit einen neuen Technikauftrag erstellen und den Verbrauch erneut eintragen.

Der Bearbeitungsstatus ändert sich automatisch auf "KV ermittelt“.

Team Innendienst – Kostenvoranschlag an die Krankenkasse verschicken Kostenvoranschlag manuell versenden

Über diejenigen Calls, für die ein Kostenvoranschlag erstellt werden soll, kann eine Filterung erfolgen. Dazu wird die Call Übersicht (Gerät) aufgerufen. Der Filter wird geöffnet und der Bearbeitungsstatus beispielweise "21A-T-KV ERMITTELT" ausgewählt. Mit Klick auf das Symbol "Speichern unter“ kann dieser Filter für die nächsten Aufrufe gesichert werden. Die Bezeichnung ist dabei frei definierbar.

Über den Call über "Abrechnungsplan" im Menüband kann dieser aufgerufen werden.

Bevor der Kostenvoranschlag verschickt werden kann, muss der Status der Info Anforderung auf "Freigegeben“ gesetzt werden.

Der Kostenvoranschlag wird anschließend über die Funktion "Senden nach Voreinstellung“ verschickt. Der Eingang der Genehmigung wird über die "eBox" bearbeitet und ändert den Status der Info Anforderung im Liefer-/ Abrechnungsplan auf Info OK.

Kostenvoranschlag automatisch versenden

Im Rollencenter Rezeptabwicklung befindet sich die Kachel "Info. Anf. Offen“. Hinter dieser Kachel befinden sich alle Info.-Anforderungen, die noch nicht freigegeben sind. An der Anzeige Vertragsperiode ist zu erkennen, um was für eine Vorgangsart es sich handelt. Das Feld "APE vorhanden“ sagt aus, ob die Abrechnungsplaneinteilung mit Zeilen gefüllt oder noch leer ist.

Der Innendienst kann von hier aus alle Info.-Anforderungen mit Vertragsperioden = "WE" und "APE" vorhanden = "Ja", freigeben.

Über den Stapellauf "Info Anforderungen akt.“ im Rollencenter wird der Kostenvoranschlag mit dem nächsten Lauf automatisch verschickt.

Team Technik – Reparatur durchführen

Im Rollencenter wird über die Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ der Technikauftrag angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Genehmigung des Kostenvoranschlags und Bearbeitung über die eBox wird der Bearbeitungsstatus im Call umgesetzt, sodass die Aufbereitung durch die ServicetechnikerInnen erfolgen kann.

Über "Bearbeiten“ kann direkt in den Technikauftrag gewechselt werden. TechnikerInnen können nun die Aufbereitung durchführen und im Anschluss die Planung in die Verbrauchzeilen übernehmen. Dies erfolgt über die Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“.

Team Techniker: Verbrauch buchen und Technikauftrag abschließen

Sobald der Verbrauch über "Verbrauch buchen" im Menüband gebucht wird, entfernen sich die Verbrauchszeilen automatisch und das System trägt die Menge des Verbrauchs im Inforegister "Planung Material/ Ressourcen" im Feld "Menge verbraucht“ ein.

Der Technikauftrag wird dann über "Auftragszeile abschließen“ im Menüband abgeschlossen.

Team Lager – Umlagerungsauftrag erstellen

Mit Abschluss des Technikauftrags wird der Folgebeleg, der Umlagerungsauftrag für die Umlagerung in die Filiale, erzeugt. Über den Umlagerungsauftrag wird ein Warenausgang erstellt und dieser gebucht.

Team Filiale – Wareneingang erstellen und buchen

Kommt das Gerät in der Filiale an, wird dort der Wareneingang gebucht.

Dies erfolgt entweder aus dem Umlagerungsauftrag heraus über die Funktion "Buchen“ oder es wird für den Umlagerungsauftrag ein Wareneingang erstellt und dieser gebucht.

Team Filiale – Verkaufsauftrag erstellen

Durch das Buchen des Umlagerungsauftrags wird der Call automatisch abgeschlossen. Durch das Team "Filiale" wird im Lieferplan über "Abrufpositionen erstellen“ im Menüband die Abrufposition in die Lieferplaneinteilungen übernommen und der Auftrag angelegt. Da die Lieferplanzeile per Vertragsdefinition auf Lieferungsart "Abruf“ steht, wird dieser Auftrag nicht über die Stapelläufe abgerufen.

Team Filiale – Warenausgang erstellen und buchen

Über das Rollencenter für LagermitarbeiterInnen kann im Bereich "Aktionen" ein neuer Warenausgang erstellt werden.

Die Seriennummer ist bereits im Lieferplan hinterlegt und wurde in die Auftragszeile übernommen. Somit ist das Gerät für diesen Debitor reserviert. Die Filiale ruft diesen Auftrag nun in einen Warenausgang ab *(Funktion: "Herkunftsbelege holen")*, stellt das Gerät ein und versendet/liefert bzw. gibt dieses direkt aus an den Kunden *(Funktion: "Warenausgang buchen")*.

Team Innendienst – Rechnung erstellen

Ist die Lieferung erfolgt, wird der Fehlercode "ABWARTEN" aus der Abrechnungsplaneinteilung automatisch entfernt. Zudem wird die Info Anforderung für den Abliefernachweis erzeugt, die damit weiterhin die Abrechnung sperrt.

Der Abliefernachweis wird von der Filiale zu dem Innendienst geschickt. Die Lieferbestätigung wird dort, wie bei der Verordnung, über die eBox der Info Anforderung zugeordnet.

Sobald der Abliefernachweis der Info Anforderung zugeordnet ist und diese auf Info OK gesetzt wird, wird der Abrechnungsplan freigegeben.

Die Rechnung kann manuell aus dem Abrechnungsplan oder über den Stapellauf generiert werden. Der Rechnungsbeleg enthält hierbei u.a. die Seriennummer und Registernummer des Geräts.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VORGANGSVERLÄNGERUNG

Ein Vorgang besteht aus mindestens einer, jedoch beliebig vielen, zeitlich lückenlos aufeinanderfolgenden Perioden.

Im Vertrag wird dies über die Einrichtung einzelner Vertragsperioden gesteuert wobei hier die Angabe der Vorgangslaufzeit sowie die Verlängerungsart maßgebend sind, um den Vorgang in die in einzelnen Phasen zu unterteilen.

Über die Funktion der Verlängerung erfolgt die Prüfung des bestehenden, aktiven Vorgangs und die automatische Erstellung der Folgeperiode, sofern es sich um einen Vorgang handelt, der verlängert werden soll.

Im nachfolgenden wird die zugehörige Einrichtung sowie Umfang dieser Funktion beschrieben.

Einrichtung

Einrichtung im Vertrag

Der Stapellauf "Vorgangsperioden verlängern“ prüft alle Perioden, die in der letzten Vorgangsperiodenkarte eines Vorganges einen Wert im Feld "Verlängerungsart" gesetzt haben.

Hierbei orientiert sich das System an die Felder "Verlängerung Vorlaufzeit“ und "Verlängerungsart“. Diese werden über den Vertrag in den Vertragsperioden vorgegeben und an die Vorgangsperiodenkarte weitergegeben.

> **Hinweis**
>
> Eine manuelle Übersteuerung in der Vorgangsperiodenkarte ist bei Bedarf möglich.

In der Vertragsversionskarte hinterlegen Sie auf dem Inforegister "Perioden“ die Verlängerungsart sowie Vorlaufzeit.

Feld	Beschreibung
Verlängerung Vorlaufzeit	Die Vorlaufzeit wird als Zeitformel erfasst z.B. "4W" für 4 Wochen. Die Vorlaufzeit gibt an, innerhalb welchen Zeitraumes vor Ablauf die Verlängerung durchgeführt wird. Damit wird sichergestellt, dass die Verlängerungen rechtzeitig erzeugt werden. Sodass bei Bedarf die entsprechenden Dokumente, wie z.B. Verordnungen, Therapiepläne, etc. rechtzeitig angefordert werden. Ziel ist es, mit Beginn der Folgeversorgung alle relevanten Unterlagen vorliegen zu haben und eine lückenlose Versorgung zu ermöglichen. Basis für die Berechnung ist das Feld "Enddatum“ in der Vorgangsperiodenkarte des aktiven Vorgangs.
Verlängerungsart	**Leer** Es erfolgt keine Verlängerung. **Manuell** Der Lauf Filter zum Verlängern von Vorgängen erzeugt einen eBox Eintrag mit der eBox-Art "LOG", dass die Verlängerung fällig ist. Der Vorgang muss dann aus der Vorgangskarte oder dem Lieferplan heraus manuell verlängert werden. **Vollautomatisch** Der Vorgang wird automatisch durch den Lauf Filter zum Verlängern von Vorgängen verlängert. **Bei Anlage** Steuert bei Vorgangsanlage die automatische Verlängerung. Steht im Vertrag im Inforegister "Perioden" bei einer Periode der Wert "Bei Anlage“ in der Verlängerungsart, so wird direkt die Folgeperiode erzeugt *(wird z.B. für einen periodenübergreifenden Gesamtmengenkostenvoranschlag verwendet)*.

Die eingerichteten Verlängerungen erstellen immer automatisch die nächste Periode entsprechend der Periodenreihenfolge, wobei die letzte Periode, sofern sie im Vertrag mit Verlängerung hinterlegt ist, sich beliebig oft wiederholt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Falls erforderlich, kann diese Abfolge auch auf andere Perioden, Vertragsversionen oder komplett andere Verträge umgesteuert werden. Hinterlegen Sie hierzu die gewünschten Parameter für die Erstellung der Folgeperioden in der Vertragsversionsperiode.

Füllen Sie die Felder:

- Folgende Vertragsnr.
- Folgende Versionsnr.
- Folgende Periode

Filter für Stapellauf zur Verlängerung

Der Stapellauf "Vorgänge verlängern“ ist "Nachtlauffähig“. Die Einrichtung eines Aufgabenwarteschlangenposten ist zu empfehlen. Hierfür muss ein Filtercode eingerichtet sein.

Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge *(dies entspricht dem Filtercode)* wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

Weiterführende Informationen zur Einrichtung eines Aufgabenwarteschlangenposten finden Sie unter "Verwenden von Aufgabenwarteschlangen für die Aufgabenplanung".

Öffnen Sie die Seite "Vorgänge verlängern“ über den Aufruf im Rollencenter Rezeptabwicklung unter "Aktionen" > "Stapellauf" oder alternativ über die Anwendersuche.

Über "Neu“ im Menüband erstellen Sie einen neuen Eintrag. Hinterlegen Sie einen aussagekräftigen Code mit zugehöriger Beschreibung und setzen Sie den Haken im Feld "Filteranforderung anzeigen“. Nun hinterlegen Sie die Filterkriterien über den Aufruf "Bearbeiten“.

Tragen Sie im Inforegister "Vorgangsperiode“ die Kriterien ein.

Beispiel:

Feldnr.	Feldfilter
9 Status	Freigegeben

Mit dieser Einstellung werden alle aktiven Vorgangsperioden mit dem Status "Freigegeben“ geprüft.

> **Hinweis**
>
> Wenn Sie neue Filter anlegen, setzen Sie immer den Haken im Feld "Filteranforderungen anzeigen“. Dies hat zur Folge, dass Ihnen bei manueller Ausführung die hinterlegten Filterkriterien vor dem Ausführen angezeigt werden und Sie diese bei Bedarf auch noch anpassen können.

Ablauf

Funktionsumfang Stapellauf

Der Stapellauf "Vorgänge verlängern“ dient zum einen der Erstellung von Folgeperioden sowie Beendigung von Vorgängen.

Verlängerung
Die Vorgänge werden verlängert, um einerseits notwendige neue Dokumente wie z. B. Verordnungen, Therapiepläne, etc. über die Info.Anforderungen anzufordern und zum anderen kann es auch notwendig sein, dass Lieferungen automatisiert weiter durchgeführt werden.

Beenden von Vorgängen
Der Stapellauf prüft, ob eine *(Freigegebene)* Vorgangsperiode komplett erledigt ist. Dann wird der Status der Vorgangsperioden von "Freigegeben" auf "Beendet" gesetzt. Dies erhöht die Performance diverser Stapelläufe aber auch die Übersichtlichkeit in den Vorgängen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es gelten für das Setzen des Status "Beendet" folgende Kriterien in der Vorgangsperiode:

- Das Enddatum und das tatsächliche Enddatum müssen *(vom Arbeitsdatum ausgesehen)* in der Vergangenheit liegen.
- Wenn die Vorgangsperiode auf manuelle oder automatische Verlängerung eingestellt ist, dann muss bereits eine Folgevorgangsperiode existieren. Ausnahme: Das tatsächliche Enddatum wurde durch die aktuelle Vorgangsperiode erreicht.
- Es dürfen keine Lieferplaneinteilungen vom Status "Lieferung" ohne gebuchte Belegnummer existieren. Ausnahme: Menge ist 0.
- Es dürfen keine Abrechnungsplaneinteilungen vom Status "Rechnung" ohne gebuchte Belegnummer existieren. Ausnahme: Betrag=0 *(z.B. bei Therapieende)*
- Es existieren keine offenen InfoAnforderungen *(Status = 00, 10)*

Vorgangsverlängerung über Stapellauf manuell durchführen

Öffnen Sie die Seite "Vorgänge verlängern“ über den Aufruf im Rollencenter der Rezeptabwicklung unter "Aktionen" > "Stapellauf" oder alternativ über die Anwendersuche.

Im nachfolgenden Fenster werden die bereits angelegten Filter für die Vorgangsverlängerung angezeigt. Über die Funktion "Ausführen“ wird der Filter aufgerufen, um die Verlängerung auszuführen.

Da der Haken bei "Filteranforderung zeigen“ gesetzt ist, wird der Lauf nicht sofort ausgeführt. Es öffnet sich das Fenster "Vorgänge verlängern“. Bei Bedarf können die vorhandenen Parameter angepasst und oder weiter eingegrenzt werden.

Sind alle Parameter wie gewünscht gesetzt, wird die Durchführung der Verlängerung mit "OK“ gestartet.

Hinweis

Dieser Vorgang kann je nach Datenmenge einige Minuten dauern. Das System prüft nun alle Vorgänge entsprechend der Filterkriterien und verlängert diese sofern notwendig.

Vorgangsverlängerung durch AnwenderInnen direkt aus dem Vorgang

In einigen Konstellationen kann es notwendig sein, eine Vorgangsperiode vor Fälligkeit manuell zu verlängern. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn der Kunde aktiv vorab z.B. ein Rezept für weitere Versorgung zusendet.

Um das eingegangene Dokument bzw. Rezept an die neue Folgeperiode zu archivieren, muss diese dann vorab erzeugt werden.

Öffnen Sie die Vorgangskarte und führen die Funktion "Vorgangsperiode verlängern“ aus. Wichtig ist hierbei, dass Sie die Option "Verlängerung erzwingen“ aktivieren. Hierdurch werden die Fälligkeitsdaten ignoriert und die neue Folgeperiode wird erstellt.

Vorgangsverlängerung bei Verlängerungsart "manuell"

Bei Vorgangsperioden mit der Verlängerungsart "manuell" wird anschließend immer die Meldung "Es wurden 0 Vorgangsverlängerungen erzeugt.“ ausgegeben. Da bei Verlängerungsart "manuell“ hier nicht direkt über den Lauf die Vorgänge verlängert werden, sondern manuell nach Prüfung durch die AnwenderInnen.

Es erfolgt zu der zu verlängernden Periode zunächst ein Eintrag im Anwendungsprotokoll der eBox. Dieser wird unter der eBox-Art "Anwendungsprotokoll“ geführt.

Prüfen und bearbeiten der erzeugten Einträge im Anwendungsprotokoll

Nach jedem Lauf, unabhängig davon, ob die Verlängerungsart "vollautomatisch“ oder "manuell“, müssen im Anschluss die Einträge im Anwendungsprotoll in der eBox geprüft werden. Es können bei bestimmten Konstellationen auch Einträge zur Verlängerungsart "vollautomatisch“ erfolgen.

Öffnen Sie die eBox und wählen das Anwendungsprotokoll aus. Der Aufruf befindet sich auf der Startseite im Rollencenter der Rezeptabwicklung unter "Aktionen" oder alternativ über die Anwendersuche.

Zur Prüfung der erstellten Einträge können Sie bereits an dieser Stelle die "eBox Unterart“ mit der Vorgangsverlängerung vorbelegen. Über die Funktion "Abrufen“ öffnen Sie die Liste mit den Einträgen, diese ist auf Statusfilter "Fehler“ bereits vorgefiltert und zeigt somit nur die zu prüfenden Vorgangsperioden an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Anwendungsprotokoll wurde nun zu jedem zu verlängerndem Vorgang ein Eintrag erstellt, sofern dieser fällig gewesen wäre jedoch nicht verlängert werden konnte.

Dies können verschiedene Ursachen sein. Nachfolgend die Erläuterung der Einträge im Anwendungsprotokoll:

Meldung	Beschreibung
"Manuelle Verlängerung notwendig“	Der Batchlauf macht darauf aufmerksam, dass eine manuelle Verlängerung aufgrund der Vorlaufzeit im Vertrag notwendig wäre.
"Keine automatische Verlängerung möglich“	Es gibt mindestens eine Lieferplanzeile, die in der neuen Vertragsperiode nicht zugeordnet werden konnte. Dies macht eine manuelle Entscheidungsfindung notwendig.
"Keine freigegebene Vertragsversion vorhanden“	Die bisherige oder zukünftige Vertragsversion wurde nicht freigegeben.
"Ein Vorgang ohne Enddatum kann nicht automatisch verlängert werden.“	Jeder Vorgang sollte ein Enddatum haben.
"In Vertrag X Version Y gibt es keine Vertragsperiode Z“	Ein Vorgang referenziert auf eine nicht vorhandene Vertragsperiode.(Sollte nicht vorkommen.)

Für die Bearbeitung werden die Posten im Anwendungsprotoll markiert und die Auswahl mit "OK" bestätigt. Hierdurch werden die Posten in Ihre persönliche eBox abgerufen.

In der persönlichen eBox werden nun die ausgewählten Einträge angezeigt. Im unteren Inforegister "Anwendungsprotokollposten“ wird der zugehörige Fehlertext zum markierten Datensatz angezeigt.

Über die Funktion "Anzeigen“ im Menüband wird die zugehörige Vorgangskarte aufgerufen.

Aus der Vorgangskarte heraus können Sie nun den Vorgang prüfen, um die Ursache zu ermitteln und falls erforderlich zu korrigieren. Handelt es sich um einen Vorgang mit der Verlängerungsart "manuell", dann können Sie nun die Verlängerung aus der Vorgangskarte heraus über den Aufruf "Vorgangsperiode verlängern“ ausführen.

Wurde die Verlängerung erzeugt, schließen Sie die Vorgangskarte und kennzeichnen den Anwendungsprotokollposten mit "Fehler korrigiert“ = JA. Bei Bedarf können Sie vorher noch eine Korrekturbemerkung hinterlegen.

Nach Kennzeichnung mit "Fehler korrigiert“ = JA wird der Vorgang aus der persönlichen eBox ausgeblendet, da der bearbeitete Datensatz mit dem Setzen des Hakens den eBox Status "Abgeschlossen“ erhalten hat und nun nur noch sichtbar ist wenn der Filter beim Abrufen entsprechend angepasst wird.

Hinweis

Befindet sich der Eintrag noch im Anwendungsprotokoll und der Bericht zur Verlängerung wird erneut ausgeführt, so wird der bestehende Eintrag entfernt und nur noch der neue Eintrag angezeigt. Es wird so immer ein aktueller Eintrag angezeigt. Unbearbeitete Datensätze sollten daher immer zurück in die Anwendungsprotokolle geschoben werden *(über die Funktion "Löschen“ in der persönlichen eBox)*.

Keine Verlängerung notwendig

Unter bestimmten Umständen wird ein Anwendungsprotokollposten, obwohl möglicherweise keine Verlängerung notwendig ist, erzeugt.

Eine Ursache kann beispielsweise sein, dass in der Vorgangsperiodenkarte ein Enddatum im Feld "tatsächliches Enddatum“ hinterlegt ist, und die Verlängerungsart und die Verlängerungsvorlaufzeit aus der Vorgangsperiodenkarte nicht entfernt wurde.

Entfernen Sie die Einträge in beiden Feldern. Erst wenn alle Felder für die Verlängerung leer sind, wird der Vorgang mit dem nächsten Lauf auf den Status "Beendet“ gesetzt. Der Anwendungsprotokollposten in der persönlichen eBox wird dann auf "korrigiert" gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zuordnung von Lieferplanzeilen

Beim Wechsel zwischen zwei Vertragsversionen versucht das System automatisch eine Zuordnung in den Lieferplanzeilen zu treffen, wenn die Vertragsperiode der Zeile mit der Vertragsperiode der neuen Vorgangsperiode übereinstimmt.

Diese Zuordnung ist in folgenden Fällen möglich und wird wie folgt mit absteigender Priorität ermittelt:

- Der Artikel ist in den Zeilen der neuen Vertragsversion mit derselben Artikelnummer und demselben Variantencode vorhanden.
- In den Zeilen der neuen Vertragsversion ist derselbe Vertragsartikel vorhanden. Zudem ist der aktuelle Artikel noch immer in diesem Vertragsartikel gültig enthalten.
- In den Zeilen der neuen Vertragsversion ist ein anderer Vertragsfindungsartikel vorhanden. Der aktuelle Artikel ist in diesem Vertragsfindungsartikel enthalten.

Das Startdatum der Vorgangsverlängerung ist dabei die Grundlage der Gültigkeitsberechnung.

War eine Zuordnung erfolgreich, gibt es jedoch noch zweifelhafte Situationen, wenn sich die Vertragsnummer und/oder Vertragsversion und weitere Felder geändert haben.

Dies können Abweichungen in folgenden Feldern sein:

- Änderung der Vertragsperiode
- Änderung der Abrechnungsparameter *(Abrechnungsnummer)*
- Änderung des Artikels *(Artikelnummer, Variantencode)*
- Änderung der Menge *(Menge (wenn im Vertrag kein Vertragsfindungsartikel angegeben), Einheitencode)*
- Änderung der Lieferdaten *(Intervall, Lieferart)*

Wenn nicht alle Lieferplanzeilen dem Vertrag der neuen Vorgangsperiode zugeordnet werden können, erscheint ein Fenster, welches die Lieferplanzeilen ggfs. samt passendem Zuordnungsvorschlag angezeigt.

Dazu werden in jeder Zeile die neuen Werte und die zugehörigen alten Werte in der "Lieferplanzeileninfo“ am rechten Rand angezeigt.

Hinweis

Es ist zu beachten, dass vom System nur Positionen zugeordnet werden, deren Vertragsperiode mit der neuen Vertragsperiode übereinstimmt. Andere Positionen werden als nicht mehr relevant angesehen und nicht verlängert.

Kriterien für neue Lieferplanzeilen

Beim Erstellen einer neuen Vorgangsperiode werden alle neuen Lieferplan- und Abrechnungsplanzeilen mit den bestehenden Zeilen abgeglichen. Sind diese identisch, so bleibt die Zeile unverändert bestehen nur das Enddatum wird auf das Enddatum der neuen Vorgangsperiode hochgesetzt.

Gründe für einen Zeilenwechsel im Lieferplan:

- Änderung der Vertragsdaten *(Vertragsnummer, -version, -periode, -zeilennr.)*
- Änderung der Abrechnungsparameter *(Abrechnungsnummer)*
- Änderung des Artikels *(Artikelnummer, Variantencode)*
- Änderung der Menge *(Menge, Einheitencode)*
- Änderung des Lieferdaten *(Intervall, Lieferart)*

Wurde die Lieferplanzeile manuell geändert, werden Änderungen des Artikels, der Menge oder der Lieferdaten bei der Verlängerung ignoriert. Die bestehende Zeile bleibt unverändert und es wird keine zusätzliche Zeile hinzugefügt.

Anwendungsprotokoll für erzeugte Folgeperioden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wurde eine Periode erfolgreich verlängert und eine Folgeperiode erzeugt, erstellt das System ebenfalls einen Eintrag im Anwendungsprotokoll mit dem Protokollstatus "Hinweis". Die ausgegebene Hinweismeldung lautet dann: "Vorgang wurde automatisch verlängert".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rezeptabwicklung Teil 2

REZEPTABWICKLUNG TEIL 2

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen den zweiten Teilbereich der Rezeptabwicklung in KUMAVISION healthcare365.

Inhalte

- Elektronischer Kostenvoranschlag (EKV)
- Zusatzfelder
- Elektronische Abrechnung nach §300
- Elektronische Abrechnung nach §302
- Schnellerfassung
- eBox Dokumentenverarbeitung
- Abrechnungsaufteilung
- Informationsmanagement (IRM)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ELEKTRONISCHER KOSTENVORANSCHLAG (EKV)

Für das elektronische Kostenvoranschlagsverfahren werden mit zertifizierten Partnern zeitsparend und nachvollziehbar Informationen ausgetauscht. Dieser Weg erleichtert die Auftragsbearbeitung und bietet die Möglichkeit, neben den Daten die erforderlichen Unterlagen kosteneffizient zu übermitteln. Zudem werden Entscheidungen direkt zugestellt und für die Weiterverarbeitung zusammengefasst.

Hinweis

Der elektronische Kostenvoranschlag (EKV) ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Folgende Belegarten werden im Rahmen des elektronischen Kostenvoranschlags unterstützt:

Ausgehende Daten:

- Kostenvoranschläge
- Lieferbestätigungen
- Vorgangsbestätigungen bzw. -abbruch
- Versand von gebundenen Nachrichten

Eingehende Daten:

egeko	MIP
Rückmeldungen zu Kostenvoranschlägen, mit folgenden möglichen KV-Status: 1: noch in Bearbeitung beim Kostenträger 2: approved /genehmigt 3: partly approved / teilgenehmigt 4: rejected /abgelehnt 5: returned / Rücklauf 6: booked out / ausgebucht 31: outbound to HI /ausgehend an Kostenträger 41: failed / Fehler 42: failed / Versand fehlgeschlagen 501: deleted by HI / gelöscht durch Kostenträger new / neu	**Rückmeldungen zu Kostenvoranschlägen,** mit folgenden möglichen KV-Status: 1: outbound to HI / in Bearbeitung beim Kostenträger 2: approved / genehmigt 3: rejected / abgelehnt 4: in progress / in Bearbeitung 5: booked out / ausgebucht 6: outbound to HI /ausgehend an Kostenträger
Direktaufträge (inkl. Dokumentenanhänge) Versorgungsaufträge Versorgungsanfragen Rückholaufträge Aussonderungsaufträge bzw. Verschrottungsaufträge Reparaturaufträge Auslieferungsaufträge	**Direktaufträge (inkl. Dokumentenanhänge)** Versorgungsaufträge Versorgungsanfragen Rückholaufträge Aussonderungsaufträge bzw. Verschrottungsaufträge Reparaturaufträge Auslieferungsaufträge
Nachrichten gebunden und ungebundene für eine Zuständigkeitseinheit	**Nachrichten** gebunden und ungebunden für eine Zuständigkeitseinheit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

EKV Einrichtung Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Ausgehender Dateiübertragungspfad	Dieses Dateiverzeichnis wird beim Export der Einrichtungsdaten *(Aktion "Einrichtungsdaten in Datei sichern“ im EKV Kommunikations-Zentrum)* und dem Senden einer Nachricht in eine Datei *(URL-Adresse ist leer und EKV-Partner im Testmodus)* verwendet. Eine entsprechende Schreibberechtigung muss vorhanden sein.
Teamcode eingehende Nachrichten	Teamcode, der bei dem Erstellen eines Eintrags in der IM-Dokument Tabelle aus einer eingehenden EKV-Nachricht als Vertriebsteam eingetragen wird, wenn BenutzerInnen, die, die zugehörige ausgehende Nachricht erstellt haben, kein eindeutiges Vertriebsteam zugewiesen werden kann, oder keine ausgehende Nachricht existiert.
Intervall neuer Sendeversuch / min	Ein EKV-Posten mit dem Status "Wiederholen“ wird nur erneut versendet, wenn mindestens die hier hinterlegte Zeit in Minuten seit dem letzten Sendevorgang vergangen ist.
Voller MwSt-Satz / %	Gibt den Prozentsatz des vollen Mehrwertsteuersatzes an. Wird ein EKV an MIP gesendet, dann wird für den Fall, dass der aktuelle MwSt.-Prozentsatz kleiner als dieser Wert ist, das MwSt.-Kennzeichen für den reduzierten MwSt.-Satz übertragen. Anderenfalls wird das Kennzeichen für den vollen Satz übertragen. Wird ein von MIP empfangener EKV verarbeitet, dann wird bei einem übermittelten MwSt.-Kennzeichen für den vollen MwSt.-Prozentsatz dieser Wert als Prozentsatz verwendet.
Reduzierter MwSt.-Satz / %	Gibt den Prozentsatz der reduzierten Mehrwertsteuer an. Wird ein von MIP empfangener EKV verarbeitet, dann wird bei einem übermittelten MwSt.-Kennzeichen für den reduzierten MwSt.-Prozentsatz dieser Wert als Prozentsatz verwendet.
Autom. Verarbeitung EKV erlauben	Nur wenn dieses Feld den Wert "Ja“ hat, findet eine automatische Verarbeitung eingehender, genehmigter EKV-Nachrichten statt.
Modus autom. EKV Verarbeitung	Dieses Feld steuert, ob die Einrichtung in dem Feld "Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen“ in der zugehörigen Vertragsversion, der zugehörigen Vorgangsart oder dem zugehörigen EKV-Partner Debitor einschließend oder ausschließend ist. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Nur als berücksichtigt markierte verarbeiten** Eine automatische Verarbeitung findet nur statt, wenn das Feld "Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen“ in der zugehörigen Vertragsversion, der zugehörigen Vorgangsart oder dem zugehörigen ZEKV Partner Debitor mindesten in einem Fall den Wert "Ja“ hat. **Alle verarbeiten Außer als berücksichtigt markierte** Eine automatische Verarbeitung findet immer statt, es sei denn, das Feld "Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen“ in der zugehörigen Vertragsversion, der zugehörigen Vorgangsart oder dem zugehörigen EKV-Partner Debitor hat in mindestens einem Fall den Wert "JA“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Vorgaben

Feld	Beschreibung
Zuzahlung Code Abrechnungsaufteilung	Abrechnungsaufteilungscode für die Identifizierung von Zuzahlungen.
Eigenanteil Code Abrechnungsaufteilung	Abrechnungsaufteilungscode für die Identifizierung von gesetzlichen Eigenanteilen.
Wirtschaftl. Eigenanteil Code Abrechnungsaufteilung	Abrechnungsaufteilungscode für die Identifizierung von wirtschaftlichen Eigenanteilen.
Zusatzfeld OP Datum	Zusatzfeld für die Ermittlung des OP-Datums.
Schema Feldnr. Belegart	Feldnummer des DMS-Schemas für die Verschlagwortung der Belegart.
Rech.-an Rolle für Lieferbestätigung	Dies ist die eigene Rolle, die ein Abrechnungsdebitor aufweisen muss, damit eine Lieferbestätigung erstellt wird.
Vorgabe MwSt % Reparaturartikel	Über die Buchungsmatrix Einrichtung wird der Mehrwertsteuersatz für die Art "Reparatur" oder "Wartung" geprüft. Ist dazu keine Einrichtung vorhanden, wird der hier definierte Mehrwertsteuersatz verwendet.
Egeko Vorgabe Dokument Art Code MIP Vorgabe Dokument Art Code	Sobald bei dem Versenden des elektronischen Kostenvoranschlags aus dem DMS Dokumente angehängt werden, für deren Belegart keine DMS Konvertierung hinterlegt sind, dann wird dieser Wert als Vorgabewert verwendet, um die Art des Dokuments zu definieren.
Sachbearbeiter für Stapelversand verwenden	Werden SachbearbeiterInnen als Vorgangsbeteiligte im Vorgang mitgeführt, und diese stehen bei Anlage der Info Anforderung in der zugewiesenen Benutzer ID, werden die Kontaktinformationen der SachbearbeiterInnen im EKV mit übermittelt. Dies gilt derzeit nur für Egeko. Egeko/Mip: Eingehend wird für die SachbearbeiterInnen geprüft, welchem primären Vertriebsteam diese zugeordnet sind. Der EKV wird anschließend diesem Vertriebsteam in der eBox eingestellt.

Inforegister Datenherkunft

Feld	Beschreibung
Übertragung von Server Name	Die ausgehende Nachricht wird nur übertragen, wenn der aktuelle Servername diesem Feldwert entspricht.
Übertragung von Tenant ID	Die ausgehende Nachricht wird nur übertragen, wenn die aktuelle Tenant ID dem hier eingetragenen Feldwert entspricht.
Übertragung von Mandant Name	Die ausgehende Nachricht wird nur übertragen, wenn der aktuelle Mandantenname diesem Feldwert entspricht. Weicht mindestens ein Feldwert von dem aktuellen ab, dann wird die Nachricht nicht übertragen und der Fehler protokolliert. Die Felder zur Datenherkunft können nicht editiert werden. Um sie zu aktualisieren, muss die Aktion "Datenherkunft zuweisen“ ausgeführt werden. Die Felder werden dann mit den aktuellen Werten gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Nachrichten Löschen

Feld	Beschreibung
Datumsformel Löschen Posten	Hier wird die Datumsformel hinterlegt, die verwendet werden soll, um den Tag zu ermitteln, vor dem ein beliebiger Datensatz erstellt sein muss, um gelöscht zu werden. Der Wert ist mit beispielsweise "-1M" anzugeben. Ist das Feld leer, dann wird ein Löschen von Nachrichten nicht durchgeführt.
Maximale Anzahl gelöschter Posten	Hier wird eingetragen, wieviel Datensätze maximal bei einem Aufruf gelöscht werden sollen, um bei großen zu löschenden Datenmengen das System nicht zu lange zu belasten.

Inforegister Dokumentenarchiv

Kann auf das Dokumenten-Archiv (DMS) nicht zugegriffen werden, um einem ausgehenden EKV ein Dokument anzuhängen, dann kann eine E-Mail versendet. Hierfür richten Sie folgende Felder ein:

Feld	Beschreibung
E-Mail Sender Archiv Zugriffsfehler	Dieses Feld enthält die E-Mail-Adresse des Senders. Diese ist nur aus formalen Gründen notwendig.
E-Mail Empfänger Archiv Zugriffsfehler	Dieses Feld enthält die E-Mail-Adresse des Empfängers der E-Mail-Benachrichtigung.
E-Mail Betreff Archiv Zugriffsfehler	Dieses Feld enthält den Betreff der E-Mail.
E-Mail Text Archiv Zugriffsfehler	Dieses Feld enthält den Textinhalt der E-Mail.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EKV Partner

Feld	Beschreibung
Partnernr.	Nummer des Clearing-Partners.
Partnername	Name des Clearing-Partners.
Inaktiv	Hat dieses Feld den Wert “Ja”, dann werden EKV-Daten zwar erstellt, aber nicht versendet.
Testmodus Test KT IK Nr.	Im Testmodus wird bei der Übergabe der EKV-Daten als "IK-Nummer des Kostenträgers" die im Feld "Test KT IK Nr.“ eingetragene Nummer und nicht die, aus den Stammdaten verwendet.
Abrechnung Zust.-Einheit	Zuständigkeitseinheit, für die, die Informationen des aktuellen Datensatzes gelten.
Ablehnungsgrund notwendig	Hat dieses Feld den Wert "Ja“, dann muss beim Erstellen einer Vorgangsstornierung aus dem EKV Kommunikationszentrum zwingend ein Ablehnungsgrund angegeben werden.
Nicht zum CLP übertragen	Ist der Haken gesetzt, wird die Nachricht erstellt, aber nicht an den Clearing Partner übermittelt, sondern in eine Datei gespeichert. Dies gilt nur, wenn das Feld “Testmodus” aktiviert ist.
CLP Benutzername CLP Password	Benutzername und Passwort mit dem die Anmeldung beim Clearing-Partner erfolgt.
Client Software ID	Dieser Wert wird bei Egeko-Nachrichten in der XML-Struktur im Element "client-software-id“ übergeben.
Authentification Key	Dieser Wert wird bei MIP-Nachrichten in der XML-Struktur im Element "md5key“ übergeben.
Software-ID	Dieser Wert wird bei MIP-Nachrichten in der XML-Struktur im Element "softwareID“ übergeben.
URL Daten Versand	Die hier hinterlegte URL wird für das Senden von EKV-Nachrichten verwendet.
URL Daten Empfang	Die hier hinterlegte URL wird für das Abrufen von EKV-Nachrichten verwendet.
URL Mail Versand	Die hier hinterlegte URL wird für das Senden von Mail-Nachrichten verwendet.
URL Mail Empfang	Die hier hinterlegte URL wird für das Abrufen von Mail-Nachrichten verwendet.
URL Nachrichtenbestätigung	Die hier hinterlegte URL wird für das Senden von Bestätigungen für MIP Mail-Nachrichten verwendet.
Datum und Uhrzeit erster Synchronisation	Dieser Wert entspricht dem frühesten Datum, zu dem Mail-Nachrichten oder Versorgungsaufträge *(Direktaufträge, Versorgungsanfragen, etc.)* bei MIP abgerufen werden, wenn kein Wert in der aktuellen "EKV Partner Debitor" Seite hinterlegt ist.
URL Auftragsabruf	Die hier hinterlegte URL wird für das Abrufen von MIP Direktaufträgen, Versorgungsanfragen, etc. verwendet.
URL Vorgangsbestätigung	Die hier hinterlegte URL wird für das Senden von MIP Vorgangsbestätigungen verwendet.
URL Lieferbestätigung	Die hier hinterlegte URL wird für das Senden der MIP-Lieferbestätigung verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EKV Partner Debitor

Feld	Beschreibung
Partnernr.	In diesem Feld steht die Nummer des Clearing Partners.
Partner ID	In dieses Feld wird automatisch der Name des Clearing Partners eingetragen.
Debitornr.	Gibt die Nummer des Kostenträgers an.
Debitorname	In dieses Feld wird automatisch der Name des Kostenträgers eingetragen.
Herkunft IK Nr. KK	Dieser Eintrag bestimmt die Herkunft des im EKV übergebenen Wertes der Kostenträger IK-Nummer.
Kostenträger EKV IK	Hat das Feld "Herkunft IK Nr. KK“ den Wert "Kostenträger EKV IK“, dann wird der Wert dieses Feldes als Kostenträger IK-Nummer übergeben.
Kostenträger EKV ID	Diese ID wird benötigt, um bei MIP Mail-Nachrichten, Direktaufträge und Versorgungsanfragen, etc. abzurufen.
Bei autom. EKV Verarbeitung berücksichtigen	Dieses Feld steuert, ob bei einer automatischen Verarbeitung eingehender, genehmigter EKVs diejenigen der aktuellen Krankenkasse berücksichtigt werden. Das Feld ist editierbar, sofern in der "EKV Einrichtung" das Feld "Autom. Verarbeitung EKV erlauben“ aktiviert ist.
Antwort Qualität EKV Verarbeitung	Bei der automatischen Verarbeitung eingehender, genehmigter EKVs wird die hier hinterlegte Antwort Qualität verwendet. Ist das Feld leer, wird die Qualität "Kopie“ verwendet. Das Feld ist editierbar, sofern in der EKV Einrichtung das Feld "Autom. Verarbeitung EKV erlauben“ aktiviert ist.
Nachrichten aktiviert	Dieses Feld steuert, ob für die aktuelle Krankenkasse, Mail-Nachrichten an MIP versendet werden.
Letzter Nachrichtenabruf	Datum / Uhrzeit des letzten Abrufs von E-Mail-Nachrichten.
Letzter Auftrag erstellt am	Datum / Uhrzeit des letzten Erstellens von Versorgungsaufträgen *(Direktaufträge, Versorgungsanfragen, etc.)*.
Intervall Abruf KV Antwort / min	Zeitraum in Minuten, der mindestens vergangen sein muss, bevor Antworten zu Kostenvoranschlägen erneut abgerufen werden.
Frühester Abruf KV Antwort	Frühester Zeitpunkt, an dem ein Abruf von Antworten zu Kostenvoranschlägen stattfindet. Ist ein Intervall für den Abruf hinterlegt, dann wird der Wert dieses Feldes aus diesem und dem Zeitpunkt des letzten Abrufs ermittelt. Eine manuelle Eingabe des Wertes ist möglich.
MIP Intervall Abruf Aufträge / min	Zeitraum in Minuten, der mindestens vergangen sein muss, bevor Versorgungsaufträge *(Direktaufträge, Versorgungsanfragen, etc.)* erneut bei MIP abgerufen werden. Wert ist für Egeko ohne Bedeutung.
MIP Frühester Abruf Aufträge	Frühester Zeitpunkt, an dem ein Abruf von Versorgungsaufträgen bei MIP stattfindet. Ist ein Intervall für den Abruf hinterlegt, dann wird der Wert dieses Feldes aus diesem und dem Zeitpunkt des letzten Abrufs ermittelt. Eine manuelle Eingabe des Wertes ist möglich. Der Wert ist für Egeko ohne Bedeutung.
Lieferbestätigung senden	Definiert, ob für diese Krankenkasse eine automatische Lieferbestätigung gesendet werden kann.
Manuelle Lieferbestätigung erlaubt	Definiert, ob für diese Krankenkasse eine manuelle Lieferbestätigung gesendet werden kann. Das Feld "Lieferbestätigung senden“ muss aktiviert sein, damit eine manuelle Lieferbestätigung möglich ist.
Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisung Code	In diesem Feld kann ein Code aus der Seite der "EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen" hinterlegt werden. Der Code definiert die zu übermittelnden Betriebs- und Nutzungsstunden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EKV Ablehnungsgründe

Wird ein Kostenvoranschlag vom Clearing Partner mit dem KV-Status "Genehmigt“ oder "Teilgenehmigt“ zurückgemeldet, dann findet eine Prüfung gegen die definierten Ablehnungsgründe statt.

Wurde mindestens ein Wert der dort aufgeführten Felder der Tabellen "Kostenvoranschlag Kopf“ oder "Kostenvoranschlag Zeile“ außerhalb der Toleranz (numerische Felder) oder innerhalb der Filterbedingung (nicht numerische Felder) geändert, dann wird der KV-Status vom System auf "Abgelehnt“ geändert.

Es werden zwei Fälle unterschieden, die in der genannten Reihenfolge geprüft werden:

1. Zum einen kann eine Filterbedingung angegeben werden, die unabhängig von den CLP geänderten Daten zu einer systemseitigen Ablehnung führt. Trifft sie zu, dann wird der KV-Status auf "Abgelehnt“ gesetzt.
2. Zum anderen kann eine Änderung der Daten durch den CLP zu einer Ablehnung im System führen. Bei numerischen Feldern (bspw. Beträge) müssen, falls angegeben, sowohl die absolute als auch die relative Toleranz eingehalten werden.

Feld	Beschreibung
Partnernr.	Clearing Partner, für den diese Einrichtung Anwendung findet.
Debitornr.	Krankenkasse, für die diese Einrichtung Anwendung findet.
Tabellen-ID, Feld-ID	Tabellennummer und Feldnummer des Feldes, dessen Wert geprüft wird.
Tabellenname, Feldname	Tabellenname und Feldname des Feldes, dessen Wert geprüft wird. Diese Felder werden automatisch nach Eingabe der Felder "Tabellen-ID“ bzw. "Feld-ID“ gefüllt.
absolute Toleranz	absolute Toleranz, die bei einem numerischen Feld akzeptiert wird.
relative Toleranz / %	relative Toleranz in Prozent des ursprünglichen Feldwertes, die bei einem numerischen Feld akzeptiert wird.
Filterbedingung, Nur Filterbedingung prüfen	Ist das Feld "Filterbedingung“ leer, dann darf das Feld "Nur Filterbedingung prüfen“ nicht geändert werden und beide Felder haben keinen Einfluss auf die Prüfung der Ablehnung. Das Feld wird im Feldvergleich der eBox angezeigt. Ist das Feld "Nur Filterbedingung prüfen“ aktiviert, dann wird die Filterbedingung gegen den empfangenen Wert geprüft. Der EKV wird als abgelehnt gewertet, wenn die Filterbedingung erfüllt ist, unabhängig vom gesendeten und empfangenen Feldwert.

EKV Zusatzfeld Definition

In der Einrichtung der "EKV Zusatzfeld Definition" können Felder definiert werden, deren Werte als Merkmal auf Zeilenebene an den Clearing Partner übergeben werden.

Bei Egeko und MIP finden sich diese im XML-Element "further-criteria“ bzw. "merkmale“. Die Einrichtungsseite gliedert sich in die Zusatzfeld Daten und die dazu gehörigen Tabellen-Verknüpfungen in der Unterseite "Tabellen Verknüpfung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EKV Zusatzfeld Definition Kopf

Feld	Beschreibung
lfd. Nr.	Gibt die laufende Nummer der Zeile an, die beim Erstellen einer neuen Zeile automatisch mit der nächsten Nummer vorbelegt wird.
Gehört zu ZEKV Art	Für alle Einträge, die auf die Daten auf den EKV-Kopf oder auf den EKV-Zeile referenzieren, muss hier "ZEKV Kopf“ bzw. "ZEKV Zeile“ eingetragen sein.
Art	Die Art des Eintrags kann "Tabelle“ oder "Feld“ sein.
ID	ID der Tabelle oder des Tabellenfeldes, abhängig vom Wert des Feldes "Art“, für den der Eintrag erstellt wird.
Name	Name der mit der ID festgelegten Tabelle oder des Tabellenfeldes, abhängig vom Wert des Feldes "Art“. Das Feld wird automatisch gefüllt und ist nicht editierbar.
Feld aus Tabelle lfd. Nr.	Dieses Feld wird gefüllt, wenn das Feld "Art“ den Wert "Feld“ hat. Es definiert die fortlaufende Nummer der Einrichtungszeile, in der die Tabellen-ID zu finden ist, auf die sich der Wert des Feldes "ID“ bezieht.
Tabelle verknüpft mit Tabelle lfd. Nr.	In diesem Feld wird die laufende Nummer der Zeile eingetragen, in der die Tabelle steht, mit der die Tabelle der aktuellen Zeile verknüpft wird.
Tabelle Verknüpfung Ebene	Hier wird die Ebene der Verknüpfungen angegeben. Die oberste Ebene hat immer den Wert "0“. Jede Verknüpfung muss jeweils den Wert um "1“ erhöhen.
Egeko Merkmal Bezeichnung	Hier findet sich die Bezeichnung für das Merkmal, die an Egeko übergeben wird. Dieser Wert ist nur relevant für Zeilen der Art "Feld“.
MIP Merkmal Bezeichnung	Hier findet sich die Bezeichnung für das Merkmal, die an Egeko übergeben wird. Dieser Wert ist nur relevant für Zeilen der Art "Feld“.
Filterbedingung	Werden aufgrund der aktuellen Einrichtung mehrere Datensätze für den zu übertragenden Merkmalswert gefunden, dann kann in diesem Feld "findfirst“ oder "findlast“ eingegeben werden, um auf den ersten bzw. letzten Datensatz unter Berücksichtigung der Sortierreihenfolge des Primärschlüssels abzugrenzen. Soll ein Merkmal nur nach einer Parameter-Prüfung gegen die entsprechende Einrichtungs-Tabelle übermittelt werden, dann ist hier "attributecheck“ einzutragen.
Feld ID Referenz	Gibt die Feld-ID der aktuellen Tabelle für den 1. Feldfilter an.
Feld Name Filter 1	Name des durch die Feld-ID Referenz definierten Feldes für den 1. Feldfilter. Das Feld ist nicht editierbar und wird automatisch gefüllt.
Referenzfeld Filter Value	Filterwert, der auf das durch die "Feld-ID Referenz" definierte Feld angewendet wird.
Name ist Wert ID	Feld-ID der aktuellen Tabelle für den 2. Feldfilter.
Feld Name Filter 2	Name des durch die Feld-ID definierten Feldes für den 1. Feldfilter. Das Feld ist nicht editierbar und wird automatisch gefüllt.
Name ID Filterwert	Filterwert, der auf das durch die Feld-ID definierte Feld angewendet wird.
Ist Betriebsstunden	Kennzeichnet das Feld, welches den Wert der Betriebsstunden enthält.
Ist Gesamt Nutzungsstunden	Kennzeichnet das Feld, welches den Wert der Gesamtnutzungsstunden enthält.
Ist Durchschnittl. Tägliche Nutzungsstd.	Kennzeichnet das Feld, welches den Wert der durchschnittlichen täglichen Nutzungsstunden enthält.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Tabellen Verknüpfung

Feld	Beschreibung
Art	Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Feld** Definiert, die Verknüpfung der Datensätze aufgrund der Gleichheit von Werten zweier Felder beider verknüpften Tabellen. **Filter** Definiert, die Verknüpfung aufgrund einer Filterbedingung, die auf das durch das im Feld "Feld ID Child“ definierte Feld angewendet wird.
Feld ID Parent	ID des Feldes aus der übergeordneten Tabelle. Dieses Feld wird gefüllt, wenn die Art "Feld“ ist.
Feld Name Parent	Name des durch die Feld-ID definierten Feldes für die übergeordnete Tabelle. Dieses Feld ist nicht editierbar und wird automatisch gefüllt.
Feld ID Child	ID des Feldes aus der untergeordneten Tabelle. Dieses Feld wird in jedem Fall gefüllt.
Feld Name Child	Name des durch die Feld-ID definierten Feldes für die untergeordnete Tabelle. Dieses Feld ist nicht editierbar und wird automatisch gefüllt.
Filterbedingung	Ist die Art "Filter“, dann wird in diesem Feld die Filterbedingung hinterlegt. Der Filter wird auf das Feld angewendet, dass im Feld "Feld ID Child“ angegeben ist.

Beispiele für die Einrichtung

Beispiel 1:
Aus der zum EKV gehörigen Vorgangsperiode soll das Feld "Gesamt Nutzungsstunden“ als Merkmale an den Clearing Partner übertragen werden.

Da sich die Daten zur Vorgangsperiode im EKV-Kopf befinden, muss sich die oberste Verknüpfungsebene *("Tabelle Verknüpfung Ebene“ = 0)* auf die Tabelle 5008672 "Kostenvoranschlag Kopf“ beziehen. In der nächsten Zeile wird eine Verknüpfung mit der Tabelle 5007281 "Vorgangsperiode“ hergestellt *("Tabelle Verknüpfung Ebene“ =1)* erstellt.

In den beiden darauffolgenden Zeilen werden die Felder definiert, deren Werte übertragen werden sollen. Zum Beispiel:

Gehört zu EKV Art	Art	ID	Name	Feld aus Tabelle lfd. Nr.	Tabelle Verknüpfung Ebene
EKV Kopf	Feld	80 (=Nutzungsstunden)		lfd. Nr Vorgangsperiode=5	Tabelle Verknüpfung Ebene=1

Als Name des Merkmals wird bei Egeko und MIP der Eintrag des Feldes "Egeko Merkmal Bezeichnung“ *(Usage Hours (total))* bzw. "MIP Merkmal Bezeichnung“ *(Nutzungsstunden (gesamt))* verwendet.

Auf dem Inforegister "Tabellen Verknüpfung“ müssen für jede Verknüpfung zweier Tabellen für den Datensatz der untergeordneten Tabelle die Verknüpfungsbedingungen hinterlegt sein. Dazu muss der Datensatz dieser untergeordneten Tabelle den Fokus haben *(hier die Zeile: Tabelle Vorgangsperiode)*. Neue Zeilen werden mit der Aktion "Neue Zeile erstellen“ erstellt. Dies ist grundsätzlich nur möglich, wenn der aktuelle Datensatz der Zusatzfeld Definition folgende Bedingungen erfüllt:

1. Das Feld "Art“ muss den Wert "Tabelle“ aufweisen
2. Der Wert der Felder "ID“ und "Tabelle" welche mit der Tabelle "lfd. Nr.“ verknüpft sind, muss größer als Null sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für den relevanten Datensatz der Vorgangsperiode müssen folgende Einrichtungen auf dem Inforegister "Tabellen Verknüpfung" vorgenommen werden:

Feld ID Parent	Feld Name Parent	Feld ID Child	Feld Name Child
58	Deb.-Nr. Versicherter	1	Debitorennr.
202	Vorgangsnr.	2	Vorgangsnr.
203	Vorgangsperiodennr.	3	Nr.

Beispiel 2:

Für jede EKV-Zeile soll der Wert des Feldes "Betriebsstunden (Abgelesen)“ des letzten Eintrags der Betriebsstunden zum aktuellen Gerät als Merkmale an den Clearing Partner übertragen werden.

Da sich die Daten zum aktuellen Gerät in der EKV-Zeile befinden, muss sich die oberste Verknüpfungsebene ("Tabelle Verknüpfung Ebene“ = 0) auf die Tabelle 5008673 "Kostenvoranschlag Zeile“ beziehen ("lfd. Nr.“ 1).

In der nächsten Zeile ("lfd. Nr.“ 2) wird eine Verknüpfung mit der Tabelle 5007335 "Betriebsstunden“ hergestellt. In der darauffolgenden Zeile ("lfd. Nr.“ 3) wird das Feld definiert, dessen Wert übertragen werden sollen.

Als Name des Merkmals wird bei Egeko und MIP der Eintrag des Feldes "Egeko Merkmal Bezeichnung“ bzw. "MIP Merkmal Bezeichnung“ verwendet. Da der Wert aus dem neuesten (letzten) Eintrag der Betriebsstunden-Tabelle übermittelt werden soll, findet sich im Feld "Filterbedingung“ der Begriff "findlast“.

Alle hier genannten Zeilen gehören zur EKV Art = EKV Zeile.

Für den relevanten Datensatz der Betriebsstunden müssen die Werte der Felder 28 "Nr.“ und 77 "Seriennr.“ der Tabelle 5008673 "Kostenvoranschlag Zeile“ (übergeordnete Tabelle) mit denjenigen Werten der Felder 1 "Artikelnr.“ bzw. 2 "Seriennr.“ der Tabelle 5007335 "Betriebsstunden“ (untergeordnete Tabelle) übereinstimmen. Dies ist in der Tabellen Verknüpfung zu hinterlegen:

Feld ID Parent	Feld Name Parent	Feld ID Child	Feld Name Child
28	Nr.	1	Artikelnr.
77	Seriennr.	2	Seriennr.

EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen

An den Clearing Partner zu übermittelnde Betriebs- und Nutzungsstunden werden als Zusatzfelder auf der Seite "EKV Zusatzfeld Definition“ definiert. Um der Anforderung nachkommen zu können, dass krankenkassenabhängig Betriebs- und/oder Nutzungsstunden unter bestimmten Bedingungen nicht oder unter verschiedenen Namen übermittelt werden sollen, können auf der Seite "EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen“ verschiedene Konstellationen festgelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über einen eindeutigen Code kann jeder Krankenkasse auf der Seite "EKV Partner Debitor" eine dieser Konstellationen zugeordnet werden. Ist dort kein Code hinterlegt, dann wird die Standard Egeko oder MIP Einrichtung verwendet. Wird kein passender Datensatz gefunden, dann bleiben die Zusatzdaten für Betriebs- und Nutzungsstunden unverändert.

Feld	Beschreibung
Code	Code für die Einrichtung der zu übermittelnden Betriebs- und Nutzungsstunden.
Priorität	Die Priorität gibt an, in welcher Reihenfolge die einzelnen Datensätze desselben Codewertes geprüft werden.
Name Betriebsstunden	Name, der für die Betriebsstunden bei der Übermittlung als Merkmalsbezeichnung verwendet wird.
Filter Betriebsstunden	Filterbedingung, die für den Wert der Betriebsstunden gelten muss, damit der aktuelle Datensatz Verwendung findet. *(z.B. ">0)*
Name Gesamte Nutzungsstunden	Name, der für die Gesamtnutzungsstunden bei der Übermittlung als Merkmalsbezeichnung verwendet wird. *(z.B. Egeko = "BETRIEBSSTUNDEN“)*
Filter Gesamte Nutzungsstunden	Filterbedingung, die für den Wert der Gesamtnutzungsstunden gelten muss, damit der aktuelle Datensatz Verwendung findet.
Name Durchschnittl. Tägliche Nutzungsstunden	Name, der für die durchschnittlichen täglichen Nutzungsstunden bei der Übermittlung als Merkmalsbezeichnung verwendet wird. *(z.B. Egeko = "DURCHSCHNITTLICHE_NUTZUNGSDAUER“)*
Filter Durchschnittl. Tägliche Nutzungsstunden	Filterbedingung, die für den Wert der durchschnittlichen täglichen Nutzungsstunden gelten muss, damit der aktuelle Datensatz Verwendung findet.
Hilfsmittel Kennzeichen Filter	Filterbedingung, die für den Wert des Hilfsmittel-Kennzeichens der EKV-Zeile gelten muss, damit der aktuelle Datensatz Verwendung findet. *(z.B. "09
Ist Egeko Standard	Kennzeichnet den Datensatz als Standard-Zuweisungscode für den Egeko Datenaustausch. Dieser Zuweisungscode wird beim Datenaustausch mit Egeko verwendet, wenn in der aktuellen Partner Debitor Einrichtung kein Code im Feld "Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisung Code“ hinterlegt ist (das Feld leer ist). **Hinweis:** Es kann nur ein Datensatz dieses Kennzeichen erhalten. Dennoch werden alle Datensätze mit diesem Code bei der Zuweisung berücksichtigt.
Ist MIP Standard	Kennzeichnet den Datensatz als Standard-Zuweisungscode für den MIP Datenaustausch. Dieser Zuweisungscode wird beim Datenaustausch mit MIP verwendet, wenn in der aktuellen Partner Debitor Einrichtung kein Code im Feld "Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisung Code“ hinterlegt ist *(das Feld leer ist)*. **Hinweis:** Es kann nur ein Datensatz dieses Kennzeichen erhalten. Dennoch werden alle Datensätze mit diesem Code bei der Zuweisung berücksichtigt.

EKV Notwendige Parameter Prüfungen

Werden beim Erstellen eines EKV die zugehörigen Zusatzdaten *(Gerätemerkmale)* ermittelt, so werden die gefundenen Zusatzfelder gegen die Daten der Seite "EKV notwendige Parameter-Prüfungen" geprüft. Nur wenn diese Prüfungen bestanden werden, findet eine Übernahme in die Zusatzfeldtabelle statt. Diese Bedingungen müssen für die Durchführung der Parameter-Prüfungen erfüllt sein:

1. Im Feld "Filterbedingung“ der Zusatzdaten-Definition steht an beliebiger Position der Wert "attributecheck“ *(Groß-/Kleinschreibung beliebig)*.
2. Die Seite "EKV notwendige Parameter-Prüfungen“ enthält mindestens einen Datensatz.
3. Der zu übertragende Zusatzfeldwert gehört zur "Geräteparameter Belegzeile“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Enthält die Einrichtungstabelle keinen Datensatz, dann werden alle gefundenen Zusatzfelddaten in den EKV übernommen. Ein Ausschluss von Kassen kann über die Definition in Debitornr. Krankenkassen Filter vorgenommen werden. Bsp. "§DAK“ oder "<>§AOK Bayern“

Feld	Beschreibung
EKV Partner Nr. Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen das Feld "Partnernr.“ des aktuellen EKV-Kopfes. Ist dieses Feld leer, dann findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Debitornr. Krankenkasse Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen das Feld "Debitor-Nr. Krankenkasse“ des aktuellen EKV-Kopfes *(wenn kein Preisfindungsdebitor hinterlegt ist)* oder gegen den Preisfindungsdebitor des dort angegebenen Debitors *(wenn ein Preisfindungsdebitor vorhanden ist)*. Ist dieses Feld leer, dann findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Leistungskennz. Abrechnung Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen den Wert des Zusatzfeldes "Leistungskennzeichen“ der aktuellen Vorgangsperiode. Ist dieses Feld leer, dann findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Hilfsmittelnr. Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen das Feld "Hilfsmittel Nr.“ der aktuellen EKV-Zeile. Ist dieses Feld leer, findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Merkmalsklassencode Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen das Feld "Merkmalsklasse Code“ des aktuellen Datensatzes der Seite "Merkmalsklasse Zusatzfeld Werte“. Ist dieses Feld leer, dann findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Merkmalscode Zusatzfeld Filter	In diesem Feld steht die Filterbedingung zur Prüfung gegen das Feld "Zusatzfeldcode“ des aktuellen Datensatzes der Seite "Merkmalsklasse Zusatzfeld Werte“. Ist dieses Feld leer, dann findet für dieses Feld keine Prüfung statt.
Bemerkung	Hier kann ein frei zu wählender Bemerkungstext hinterlegt werden.

EKV DMS Konvertierung

Feld	Beschreibung
Richtung	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Inaktiv:** Dieser Datensatz wird bei der Konvertierung nicht beachtet. **NAV↔CLP:** Diese Konvertierung wird beim Datenaustausch verwendet.
DMS Belegart	Dieses Feld enthält die dem DMS bekannte Belegart.
Beschreibung	Hier kann ein freier Beschreibungstext hinterlegt werden.
Egeko Dokument Art Code	Dieses Feld enthält die der DMS Belegart entsprechende Dokumentenart, die von Egeko verwendet wird (siehe Schnittstellen-Beschreibung – "A01“ = Rezept).
MIP Dokument Art Code	Dieses Feld enthält die der DMS Belegart entsprechende Dokumentenart, die von MIP verwendet wird (siehe Schnittstellen-Beschreibung – "1“ = Rezept).

Aufgabenwarteschlangenposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Steuerung der periodischen Prozesse des Datenaustausches zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und den Clearing Partnern müssen folgende Aufgabenwarteschlangenposten für die `CodeUnit 5008671 - KVSMEDECECommunicationHandler` erstellt werden.

Parameterzeichenfolge	Beschreibung
send ece	Steuert das Versenden, Empfangen und Verarbeiten von Kostenvoranschlägen und Prozessbestätigungen.
receive ece	Steuert das Abrufen, Empfangen und Verarbeiten von Antworten zu Kostenvoranschlägen und von Versorgungsaufträgen.
ece messages	Steuert das Versenden, Empfangen und Verarbeiten der Mail Nachrichten.
send ece ship confirm	Steuert das Versenden der Lieferbestätigung.
del xml data records	Steuert das Löschen von EKV Posten.

Ablauf

Das Erstellen eines neuen EKV erfolgt durch Ausführen der Aktion "Senden nach Voreinstellung“ in einer Info.-Anforderung, welche den Anforderungs-Statuscode "00 ANF ERZ“ hat.

Die Transaktionsnummer des erstellten EKV wird in einer Message Box angezeigt.

Der Anforderungs-Statuscode hat nun den Wert "10 ANF GES“.

Das Versenden des EKV erfolgt durch Ausführen des Aufgabenwarteschlangenpostens mit der Parameterzeichenfolge "send ekv“.

Datenaustausch mit dem Clearing Partner

In den hier dargestellten Beispielen wurden die ausgehenden EKV-Posten an das Testsystem des Clearing Partners gesendet und die von dort empfangenen Nachrichten verarbeitet.

EGEKO Versenden des Kostenvoranschlags

Kostenvoranschlag abgelehnt

Ein Kostenvoranschlag wird mit dem KV Status "Ungesendet“ und dem Sendestatus "Neu“ erstellt.

Der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "send ekv“ wird ausgeführt. Der neue ausgehende EKV-Posten mit der Belegart "Kostenvoranschlag“ wird erstellt und versendet.

Die ausgehende Nachricht enthält u. a. im Element "appendix“ die verketteten Base64-codierten Dokumente.

Für die Antwort wird ein neuer, eingehender EKV-Posten erstellt und verarbeitet.

Enthält der EKV-Posten für die eingehende Antwort u. a. den Fehlercode und den Fehlertext "HMV oder PZN erforderlich“, erfolgt die eingehende Rückmeldung mit dem KV Status "Fehlgeschlagen“ und dem Sendestatus "Partner Fehler“.

Der KV Status und der Sendestatus des zugehörigen (ursprünglichen), ausgehenden EKV wird auf "Gesendet" geändert.

Zudem wird ein Eintrag auf der Seite "DI-IM Dokumente" erstellt. Der Eintrag auf der Seite "DI-IM Dokumente" wird in die eBox abgerufen.

In der Infobox "EKV Änderungen“ wird das Vorhandensein von Textinformationen angezeigt.

Durch Klicken auf "Ja“ wird die Textinformation ausgegeben.

Textart: Fehlertext
Kopf: HMV oder PZN erforderlich. Bitte tragen Sie in dem Feld HMV-Nr. oder in dem Feld PZN einen Wert ein.

Kostenvoranschlag akzeptiert

Für einen Kostenvoranschlag wird der EKV-Datensatz erstellt und versendet. Der KV Status und Sendestatus des EKV-Datensatzes stehen auf "Gesendet".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für den versendeten EKV und die empfangene Antwort wurde je ein EKV Posten erstellt. Ausgehend der Kostenvoranschlag *(Status = Gesendet)* und Eingehend die Rückmeldung auf den KV *(Status = Verarbeitet)*.

Auf dem Posten mit Belegart = Kostenvoranschlag stehend, kann die XML Datei über die Funktion "XML Datei zeigen/speichern" angezeigt werden.

Der EKV-Posten der eingehenden Rückmeldung auf den KV enthält die Partner Kostenvoranschlags-Nummer *(Fallnummer)* des Clearing Partners.

Für die Rückmeldung wird der EKV mit dem KV Status "Ausgehend an KT" und dem Sendestatus "Empfangen" erstellt.

Zum Abrufen der aktuellen EKV-Informationen des Clearing Partners wird der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "receive ekv“ ausgeführt. Für den Dokumenten Abruf wurde je ein aus- und eingehender EKV Posten erstellt. Dazu gehören die Posten mit der Belegart "Dokument Abruf“ und "Rückmeldung auf Dokument Abruf“.

Der EKV-Posten für den ausgehenden Dokumenten-Abruf enthält u. a. die Partner KV-Nummer.

Der EKV-Posten für die eingehende Antwort enthält u. a. den Status "1“, der anzeigt, dass sich der EKV noch in Bearbeitung der Krankenkasse befindet.

Da sich der Status nicht geändert hat, wird kein neuer EKV erstellt.

Nach der Genehmigung durch die Krankenkasse wird für den Kostenvoranschlag erneut ein Dokumentenabruf gesendet, empfangen und verarbeitet.

Der Inhalt der versendeten Abruf-Nachricht entspricht dem des vorherigen "Dokument Abrufs“, die Rückmeldung enthält jetzt den Status "2“ (genehmigt), die Genehmigungsnummer ("file-number“) und das Genehmigungsdatum (decision-at).

Auf Grundlage der Daten der Rückmeldung wird der neue EKV erstellt. Der KV- und Sendestatus ist Genehmigt bzw. Empfangen, Genehmigungsnummer und -datum werden aus der Rückmeldung übernommen.

Für den genehmigten Kostenvoranschlag wird nun ein EKV-Posten für den Medienabruf (Genehmigungsschreiben) erstellt und versendet. Für die Rückmeldung wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Medien“ erstellt und verarbeitet.

Die Rückmeldung (Belegart = Medien) enthält u. a. das Base64-codierte Genehmigungsschreiben.

Nach dem Empfang des Genehmigungsschreibens wird ein Eintrag in den DI-IM Dokumenten erstellt.

Dieser enthält im Feld "Dokument“ das Genehmigungsschreiben.

Dadurch ist ein standardmäßiges Abrufen des genehmigten Kostenvoranschlags in die eBox möglich.

Mail Nachricht senden

In der Karte der Info.-Anforderung wird die Aktion "E-Mail Nachricht senden“ ausgelöst.

Es öffnet sich die Nachrichtenkarte, in die der Betreff und zwei Textzeilen eingegeben werden.

> **Hinweis**
>
> Nur bei gefülltem Betreff erfolgt das Versenden der Nachricht.

Die Aktion "Nachricht senden“ der Nachrichtenkarte wird ausgeführt. Der Sendestatus ändert sich von "Neu" auf "In Warteschlange".

Der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "ekv messages“ wird ausgeführt. Für die gesendete Nachricht und die empfangene Antwort werden jeweils ein EKV-Posten erstellt. Ein Posten ausgehend mit Belegart "Nachricht“ sowie ein Posten eingehend mit Belegart "Rückmeldung auf Nachricht“.

In dem EKV-Posten der versendeten Nachricht wird u. a. die Textinformation zusammen mit der Partner KV-Nummer übergeben.

In dem EKV-Posten der empfangenen Rückmeldung findet sich u. a. die E-Mail Fallnummer des Clearing Partners.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese wird in den Nachrichtenkopf in das Feld "Partner Mail-Nr.“ übernommen.

Mail Nachricht empfangen

Beim Ausführen des Aufgabenwarteschlangenpostens "receive ekv“ wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Abruf Nachrichtenliste“ erstellt und versendet. Für die Rückmeldung wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Nachrichtenliste“ erstellt und verarbeitet.

Der ausgehende EKV-Posten enthält zum Abruf der Mail Nachrichtenliste die Operation "getInboxUnreadMessages“.

In der Rückmeldung ist eine Liste mit den abzurufenden Mail Nachrichtennummern vorhanden.

Für jede Nachrichtenummer in der Liste wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Nachrichtenabruf“ erstellt und gesendet. Für die Rückmeldung wird ein EKV-Posten mit der Belegart Nachricht erstellt und verarbeitet.

Der Nachrichtenabruf enthält die Nummer der abzurufenden Mail Nachricht. Der eingehende EKV-Posten enthält den Betreff und den Text der Mail Nachricht.

Für die eingehende EKV Mail-Nachricht wird ein DI-IM Dokumenteneintrag erstellt. In der eBox können EKV Mail-Nachrichten als eBox Unterart "EKV Mail“ über die Aktion "Abrufen“ abgerufen werden.

Nach dem Abruf in die eBox werden die ausgewählten Nachrichten im Inforegister "EKV Mail Text“ angezeigt.

Abrufen von Versorgungsaufträgen

Beim Ausführen des Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "receive ekv“ werden nach dem Abrufen der EKV-Informationen, zusätzlich zu den offenen Kostenvoranschlägen, die Versorgungsaufträge (*Direktaufträge, Versorgungsanfragen, etc.)* abgerufen. Dazu wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Abruf Auftragsliste“ erstellt und versendet.

Für die Rückmeldung wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Auftragsliste“ erstellt.

Im EKV-Posten ruft die Operation "getInboxOrders“ alle "offenen / aktiven / unbestätigten“ Versorgungsaufträge ab.

Im EKV-Posten für die Rückmeldung sind die Egeko-Nummern der Versorgungsaufträge aufgelistet.

Bei der Verarbeitung der eingehenden Auftragsliste wird für jede Egeko-Nummer ein ausgehender EKV-Posten mit der Belegart "Auftragsabruf“ mit dem Status "Neu" erstellt und beim nächsten Ausführen des Warteschlangenpostens "send ekv“ versendet.

Jeder ausgehende Auftragsabruf enthält eine zuvor zurückgemeldete Egeko-Nummer. Für die Rückmeldung jedes Auftragsabrufs wird je ein EKV-Posten erstellt und verarbeitet.

Die eingehenden Aufträge enthalten die Daten des jeweiligen Dokuments.

Aus den Werten der Elemente "derivation-type-code“, "state“ (Status) und "service-indicator“ (Leistungskennzeichen) werden die Belegart und der KV Status bestimmt und ein EKV angelegt.

Der Wert des Elements "service-indicator“ wird nur beachtet, wenn er für alle Zeilen des eingehenden Auftrags identisch ist.

Für jeden EKV-Posten zu einem eingehenden Versorgungsauftrag wird ein EKV-Posten für den Abruf der zugehörigen Anhänge mit der Belegart "Medienabruf“ und dem Status "Neu" erstellt. Beim nächsten Ausführen des Warteschlangenpostens mit der Zeichenfolge "send ekv“ wird dieser versendet und für die Rückmeldung ein EKV-Posten mit Belegart "Medien“ erstellt.

Der EKV-Posten für die Rückmeldung des Medienabrufs enthält den Base64-codierten Anhang zum Versorgungsauftrag.

Bei der Verarbeitung der Rückmeldung wird ein Eintrag in die DI-IM Dokumente erstellt.

Analog zu Kostenvoranschlägen können Direktaufträge und Versorgungsanfragen mit der Unterart "Direktauftrag“ bzw. "Versorgungsanfrage“ in die eBox abgerufen werden. Rückholungs-, Reparatur-, Auslieferungs- und Verschrottungsaufträge werden mit der Unterart "Sonstige“ in die eBox abgerufen.

Versorgungsaufträge bestätigen / stornieren

Versorgungsaufträge können im EKV Kommunikationszentrum mit den Aktionen "Vorgang bestätigen“ und "Vorgang stornieren“ bestätigt bzw. abgelehnt werden. Die jeweilige Aktion muss bestätigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend wird geprüft, ob es für den aktuellen Versorgungsauftrag bereits eine Vorgangsbestätigung oder -stornierung gibt. In diesem Fall gibt es die Möglichkeit, die Bestätigung / Stornierung abzubrechen

Wurde eine Bestätigung / Stornierung erstellt, dann erscheint eine entsprechende Meldung.

Für diese Versorgungsaufträge, wird je ein EKV-Posten mit der Belegart "Vorgangsbestätigung“ erstellt und beim Ausführen des Warteschlangenpostens mit der Zeichenfolge "send ekv“ gesendet. Für die Rückmeldung wurde je ein EKV-Posten mit der Belegart "Antwort auf Vorgangsbestätigung“ erstellt und verarbeitet.

MIP Versenden des Kostenvoranschlags

Kostenvoranschlag abgelehnt

Ein neuer EKV wird mit dem KV Status "Ungesendet" und dem Sendestatus "Neu" erstellt.

Der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "send ekv“ wird ausgeführt. Ein neuer ausgehender EKV-Posten mit der Belegart "Kostenvoranschlag“ wird erstellt und versendet. Für die Antwort wird ein eingehender EKV Posten erstellt und verarbeitet.

Der versendete EKV-Posten mit Belegart "Kostenvoranschlag“ enthält u. a. im Element "anhaenge“ die verketteten Base64-codierten Dokumente.

Der EKV-Posten für die eingehende Antwort enthält u. a. den Fehlercode und den Fehlertext der Ablehnung. Für die eingehende Rückmeldung wird ein EKV mit dem KV Status "Fehlgeschlagen" und dem Sendestatus "Partner Fehler" erstellt.

Der KV Status und der Sendestatus des zugehörigen ausgehenden EKV wurde auf "Gesendet" geändert.

Es wird ein Eintrag auf der Seite "DI-IM Dokumente" erstellt, der in die eBox zur weiteren Bearbeitung abgerufen werden kann.

Der Eintrag auf der Seite "DI-IM Dokumente" wurde in die eBox abgerufen.

Kostenvoranschlag akzeptiert

Für einen neuen Kostenvoranschlag wird der EKV-Datensatz erstellt und versendet. Für den versendeten EKV und die empfangene Antwort werden je ein EKV Posten erstellt.

Der EKV-Posten mit der Belegart "Kostenvoranschlag“ enthält die ausgehenden Kostenvoranschlagsinformationen.

Der nachfolgende EKV-Posten mit der Belegart "Rückmeldung auf KV“ enthält die Partner KV-Nummer. Der Status "1“ entspricht dem Prozessschritt "In Bearbeitung".

Für die "Rückmeldung auf KV“ wird der EKV Datensatz mit dem KV Status "Ausgehend an KT" und dem Sendestatus "Empfangen" erstellt.

Zum Abrufen der aktuellen EKV-Informationen des Clearing Partners wird der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "receive ekv“ ausgeführt. Für den Dokumenten Abruf wurde je ein aus- und eingehender EKV Posten erstellt.

Der EKV-Posten für den ausgehenden Dokumenten-Abruf enthält u.a. die Partner KV-Nummer.

Der EKV-Posten für die eingehende Rückmeldung auf Dokumenten Abruf enthält u.a. den Status (2 = Genehmigt), die Genehmigungsnummer, das Genehmigungsdatum und den Genehmigungstext.

Auf Grundlage der Daten der Rückmeldung wird ein neuer EKV Datensatz erstellt. Der KV- und Sendestatus ist Genehmigt bzw. Empfangen, Genehmigungsnummer und -datum werden aus der Rückmeldung übernommen.

Für den genehmigten Kostenvoranschlag wird nun ein EKV-Posten für den Medienabruf (das Genehmigungsschreiben) erstellt und versendet. Für die Rückmeldung wird dazu ein EKV-Posten mit der Belegart "Medien“ erstellt und bearbeitet.

Die Rückmeldung enthält u. a. das Base64-codierte Genehmigungsschreiben.

Nach dem Empfang des Genehmigungsschreibens wird ein Eintrag in den DI-IM Dokumenten erstellt.

Dadurch ist ein standardmäßiges Abrufen des genehmigten Kostenvoranschlags in die eBox möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mail Nachricht senden

In der Karte der Info.-Anforderung wird die Aktion "E-Mail Nachricht senden“ ausgelöst.

Es öffnet sich die Nachrichtenkarte, in die der Betreff und die Textzeilen eingegeben werden.

Die Aktion "Nachricht senden“ der Nachrichtenkarte wird ausgeführt, der Sendestatus ändert sich von "Neu" auf "In Warteschlange".

Der Aufgabenwarteschlangenposten mit der Parameterzeichenfolge "ekv messages“ wird ausgeführt. Für die gesendete Nachricht und die empfangene Antwort werden jeweils ein EKV-Posten erstellt (Belegart "Nachricht“ und "Rückmeldung auf Nachricht“).

In dem EKV-Posten der versendeten Nachricht wird u. a. die Textinformation zusammen mit der Partner KV-Nummer an der EKV Partner übergeben.

In dem EKV-Posten der empfangenen Antwort findet sich u. a. die Partner E-Mail Nummer. Diese wird in den Nachrichtenkopf in das Feld "Partner Mail-Nr.“ übernommen.

Mail Nachricht empfangen

Beim Ausführen des Aufgabenwarteschlangenpostens "receive ekv“ wird für jeden Datensatz in der EKV Partner Debitor Einrichtung ein EKV-Posten mit der Belegart "Nachrichtenabruf“ erstellt, der diese Bedingungen erfüllt:

1. Der Clearing Partner ist MIP.
2. Der Clearing Partner ist nicht inaktiv.
3. Es ist eine Kostenträger KV ID eingetragen.
4. Das Feld "Nachrichten aktiviert“ hat den Wert "Ja“.

Für jede eingehende Mail Nachricht wird eine Nachrichtenquittierung erstellt.

Die verarbeitete, eingegangene Mail Nachricht kann in die eBox abgerufen und dort angezeigt werden.

Abruf von Versorgungsaufträgen

In der Partner Debitor Einrichtung muss eine Kostenträger KV ID hinterlegt sein. Für den Abruf der Versorgungsaufträge wird ein EKV-Posten mit der Belegart "Auftragsabruf“ und für die Antwort ein EKV-Posten mit der Belegart "Auftrag“ erstellt.

Der Auftragsabruf enthält u. a. die in der Partner Debitor hinterlegte Kostenträger ID und das Synchronisationsdatum. Dieses ist der Wert des Feldes "Letzter Auftrag erstellt am“ aus der zugehörigen Partner Debitor Einrichtung. Fand zuvor noch kein Abruf statt, so ist dieses Feld leer und es wird der Wert des Feldes "Datum und Uhrzeit erster Synchronisation“ der EKV Partner Einrichtung zur Synchronisation verwendet. Ist dieses Feld ebenfalls leer, dann wird der Tag des aktuellen Datums vor einer Woche benutzt.

Die Rückantwort enthält je Versorgungsauftrag (Direktauftrag oder Versorgungsanfrage) ein XML-Element "auftrag“ mit den zugehörigen Daten.

Für die Direktaufträge und Versorgungsanfragen wird je ein Kostenvoranschlag erstellt.

Analog zu Kostenvoranschlägen können Direktaufträge und Versorgungsanfragen mit der Unterart "Direktauftrag“ bzw. "Versorgungsanfrage“ in die eBox abgerufen werden. Rückholungs-, Reparatur-, Auslieferungs- und Verschrottungsaufträge werden mit der Unterart "Sonstige“ in die eBox abgerufen.

Versorgungsaufträge bestätigen / stornieren

Versorgungsaufträge können mit den "Vorgang bestätigen“ und "Vorgang stornieren“ bestätigt bzw. abgelehnt werden. Die Funktion ist im EKV Kommunikationszentrum aufrufbar. Die jeweilige Aktion muss bestätigt werden.

Anschließend wird geprüft, ob es für den aktuellen Versorgungsauftrag bereits eine Vorgangsbestätigung oder -stornierung gibt. In diesem Fall gibt es die Möglichkeit, die Bestätigung / Stornierung abzubrechen.

Ist in der Partner Einrichtung hinterlegt, dass ein Ablehnungsgrund notwendig ist, öffnet sich der Texteditor, in dem der Ablehnungsgrund eingegeben werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fehlerbehandlung

In diesem Abschnitt wird dargestellt, wie sich die EKV-Schnittstelle verhält, wenn beim Versenden von EKV Dokumenten HTTP-Übertragungsfehler oder nicht abgefangene Fehler sowie beim Verarbeiten der eingehenden Rückmeldungen nicht abgefangene Fehler auftreten.

Versenden EKV: HTTP-Code für Übermittlungsfehler

Ein Kostenvoranschlag wird mit dem KV Status "Ungesendet" und dem Sendestatus "Neu" erstellt.

Das Versenden der EKV Dokumente wird über den Aufgabenwarteschlangenposten "send ekv“ ausgelöst. Dabei tritt ein interner Server-Fehler *(HTTP Code 500)* auf. Der zugehörige ausgehende Posten hat jetzt den Status "Wiederholen", den Übertragungscode "500" und den Übertragungstext HTTP Fehler "500". Die Anzahl der Wiederholungen wird auf den Wert "1“ gesetzt. Ein Posten für die eingehende Rückmeldung wurde aufgrund des Übertragungsfehlers nicht erstellt.

Der KV Status des Kostenvoranschlags bleibt auf "Ungesendet", der Sendestatus wird auf "In Warteschlange" geändert.

Wird das Versenden der EKV Dokumente erneut ausgelöst, dann werden die ausgehenden Posten mit dem Status "Wiederholen" erneut versendet. Läuft das Versenden wieder auf einen Fehler, dann wird der Wert der Wiederholung um den Wert "1" erhöht.

Die Werte für KV Status und Sendestatus im Kostenvoranschlag bleiben unverändert.

Hat der EKV Posten mit dem Status "Wiederholen" den Wert für die Wiederholungen von "10“ und läuft das nächste Versenden wieder auf einen Fehler, dann erhöht sich der Wert des Feldes "Wiederholungen“ nicht. Der Status des Postens wechselt in diesem Fall auf "Fehler" und wird somit beim nächsten Versenden nicht mehr berücksichtigt.

Im Kostenvoranschlag wird der KV Status auf "Fehlgeschlagen" und der Sendestatus auf "HTTP Fehler" gesetzt.

Wird nach dem zweiten Fehlversuch der Kostenvoranschlag ohne Fehler versendet, dann wird im ausgehenden Posten der Status "Gesendet", der entsprechende Übertragungscode und der Übertragungstext auf Nachricht erfolgreich übertragen eingetragen. Für die eingehende Rückmeldung wird ein neuer Posten mit Belegart "Rückmeldung auf KV“ erstellt.

Die Richtung des Postens mit Belegart "Kostenvoranschlag“ wechselt zu "Eingehend", der KV Status zu "Ausgehend an KT" und der Sendestatus zu "Empfangen".

Versenden EKV: Programm-Code läuft auf Fehler

Ein Kostenvoranschlag wird erstellt.

Während des Sendevorgangs tritt ein nicht abgefangener Fehler auf. Der Status des ausgehenden Kostenvoranschlag-Postens ist nun "Wiederholen“. Übertragungscode und Übertragungstext bleiben leer. Die Anzahl der Wiederholungen wechselt auf "1".

Über das Menüband "Fehlertext zeigen“ kann im Kommunikationszentrum der Fehlertext als Fließtext *(maximal 1024 Zeichen)* angezeigt werden.

Der Kostenvoranschlag bleibt im KV Status "Ungesendet" und wechselt den Sendestatus zu "In Warteschlange".

Läuft die 10. Sendewiederholung erneut auf einen Fehler, dann zeigt der Status des Postens "Kostenvoranschlag“ den Wert "Fehler" und die Anzahl der Wiederholungen bleibt bei "10".

Im Kostenvoranschlag ist der KV Status "Fehlgeschlagen" und der Sendestatus "HTTP Fehler".

Beim Wechsel in den KV Status "Fehler" oder "Fehlgeschlagen" wird jeweils ein Eintrag auf der Seite "DI-IM Dokumente“ erstellt.

Ein Kostenvoranschlag mit dem KV Status "Fehler“ oder "Fehlgeschlagen“ wird bei einem erneuten Versenden nicht mehr berücksichtigt.

Wird nach einem Fehlversuch der EKV ohne Fehler versendet, dann wird im ausgehenden Kostenvoranschlag Posten der Status "Gesendet", der entsprechende Übertragungscode und der Übertragungstext auf "Nachricht erfolgreich übertragen" eingetragen. Für die eingehende Rückmeldung wird ein neuer Posten erstellt.

Im Kostenvoranschlag ist die Richtung nun "Eingehend", der KV Status "Ausgehend an KT" und der Sendestatus "Empfangen".

Verarbeiten des empfangenen EKV Dokuments

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ein Kostenvoranschlag wird versendet, der KV Status ist "Ausgehend an KT" und der Sendestatus ist "Empfangen".

Das Versenden erfolgt ohne Fehler. Damit ist der Übertragungstext des ausgehenden Postens "Nachricht erfolgreich übertragen". Das unmittelbar anschließende Verarbeiten der eingehenden Rückmeldung bricht ab. Der Status der Belegart "Dokument Abruf“ wird auf "Wiederholen" gesetzt. Der neue Posten für die "Rückmeldung auf Dokument Abruf“ erhält den Status "Fehler", sodass zukünftig nicht mehr versucht wird, diesen zu verarbeiten. Weiterhin wird in das Feld "Wiederholungen“ derjenige Wert "1“ aus dem zugehörigen Dokumentenabruf geschrieben.

Im Kostenvoranschlag wird der Sendestatus auf "Wiederholen" gesetzt, was verhindert, dass für diesen EKV ein neuer Dokumentenabruf erstellt wird, da noch ein solcher vorhanden ist, der wiederholt werden wird.

Wird das Senden des "Dokument Abrufs“ erneut ausgeführt und läuft die Verarbeitung wieder auf einen Fehler, dann sieht der erstellte Posten für die Rückmeldung aus wie der vorherige Posten, mit dem Unterschied, dass die aktuelle Wiederholung "2“ übernommen wird.

Erfolgt die Verarbeitung der Rückmeldung des nächsten Dokumentenabrufs ohne Fehler, dann erhält der entsprechende Posten den Status "Verarbeitet" und das Feld "Wiederholungen“ bleibt leer.

Da die Rückmeldung keine Änderung des KV Status durch den Kostenträger gemeldet hat (der Kostenvoranschlag ist weiterhin in Bearbeitung beim Clearing Partner), wird nur der Sendestatus von Wiederholen auf "Empfangen" gewechselt, sodass für den aktuellen Kostenvoranschlag wieder ein neuer Dokumentenabruf erstellt werden wird.

Funktionalitäten

Zuweisen von Versorgungseinheiten

Die Versorgungseinheit wird über die "Gruppe gesetzliche Zuzahlung“ in der Abrechnungsplanzeile ermittelt und in das Feld "Versorgungseinheit“ der Info.-Anforderungszeile geschrieben.

Beim Erstellen der EKV-Zeile wird die Versorgungseinheit aus der zugehörigen Info.-Anforderungszeile übernommen.

Die Bestimmung der Versorgungseinheit folgt der nachfolgenden Logik:

Ist das Feld "Zuzahlung Code Abrechnungsaufteilung“ der EKV Einrichtung leer, dann werden keine Versorgungseinheiten zugewiesen *(alle Versorgungseinheiten haben den Wert "0“)*.

Anderenfalls wird geprüft, ob der Wert des Einrichtungsfeldes dem Wert des Feldes "Abrechnungsaufteilungscode 1“, "Abrechnungsaufteilungscode 2“ oder "Abrechnungsaufteilungscode 3“ der Abrechnungsaufteilung Einrichtung entspricht. Ist dies der Fall, dann findet eine weitere Verarbeitung nur statt, wenn in der aktuellen Info.-Anforderungseile die entsprechende Abrechnungsaufteilungsgruppe genau 3 Zeichen lang ist.

Aus dem 1. und dem 3. Zeichen wird ein Prüfwert ermittelt *(aus der Abrechnungsaufteilungsgruppe "GH1“ wird beispielsweise der Prüfwert "G1“ gebildet)*. Gibt es in der aktuellen Info.-Anforderung bereits eine Info.-Anforderungszeile mit diesem Prüfwert, dann wird deren Versorgungseinheit derjenigen der aktuellen Info.-Anforderungszeile zugewiesen, anderenfalls wird der Wert der zuletzt vergebenen Versorgungseinheit um "1“ erhöht und dann zugewiesen.

Auswahl und Sortieren der EKV-Zeilen

Beim Erstellen eines neuen EKV wird für jede Info.-Anforderungszeile der aktuellen Info.-Anforderung, die folgende Bedingungen erfüllt, eine EKV-Zeile erstellt:

1. Das Feld "Auswahl“ hat den Wert "Ja“.
2. Das Feld "Aufteilungscode“ ist leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Reihenfolge der ausgewählten EKV-Zeilen entspricht nicht zwangsläufig der der zugehörigen Info.-Anforderungszeilen, sondern wird durch den Wert des Feldes "Art“ der Info.-Anforderungszeile bestimmt und folgt dieser Sortierung:

1. Zeilen der Art "Artikel“ mit Wiedereinsatzartikel = Ja
2. Zeilen der Art "Reparatur“
3. Zeilen der Art "Wartung“
4. Zeilen der Art "Gerätereferenz“
5. Zeilen der Art "Ressource“
6. Zeilen der Art "Artikel“ mit Wiedereinsatz = Nein
7. Die übrigen Zeilen in der Reihenfolge wie in der Info.-Anforderung

Übertragen von Betriebs- und Nutzungsstunden

Beim Erstellen eines EKV werden diese Zusatzfelder gemäß der Einrichtung "EKV Zusatzfeld Definition“ verarbeitet.

Der an den Clearing Partner übertragene Merkmalsname entspricht dabei demjenigen, der in der Einrichtung eingetragenen "Merkmal Bezeichnung“.

Beispiel:
In der "EKV Partner Debitor" Einrichtung ist kein Zuweisungscode für die Betriebs-/ Nutzungsstunden eingetragen.

Ein Kostenvoranschlag wird erstellt und beinhaltet vier Zeilen. Die erste Zeile davon stellt das Gerät mit Seriennummer dar.

Die Betriebsstunden können direkt der Gerätezeile (erste Zeile) zugeordnet werden. Die Nutzungsstunden entstammen der Vorgangsperiode und enthalten die Referenzwerte "Vorgangsnr.“ und "Vorgangsperiodennr.“. Über diese Referenzwerte können die Nutzungsstunden keiner Zeile, aber dem EKV-Kopf zugeordnet werden.

Vor dem Erstellen der XML-Struktur, die beim Versenden des EKV an den Clearing Partner übermittelt wird, werden die Zusatzfelddaten ggfs. modifiziert, um krankenkassenspezifischen Anforderungen gerecht zu werden.

1. Da alle Zusatzfelder dem Clearing Partner als Merkmale zu EKV-Zeilen übertragen werden müssen, werden alle Zusatzdaten, die dem EKV-Kopf zugewiesen wurden, allen EKV-Zeilen mit einem Gerät (Art= Artikel, Seriennummer ungleich leer) zugewiesen.
2. Da verschiedene Krankenkassen unterschiedliche Anforderungen daran stellen, unter welchen Bedingungen Betriebs- und/oder Nutzungsstunden übertragen werden sollen, wird nach Prüfung gegen die Einrichtung der "EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen" die Merkmals-Bezeichnung geändert.

Suche des zutreffenden Einrichtungs-Datensatzes:

1. Ist das Feld für den Zuweisungscode in der "EKV Partner Debitor" Einrichtung leer, dann wird bei Egeko Kassen derjenige Datensatz in der "EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen" gesucht, bei dem das Feld "Ist Egeko Standard“ aktiviert ist. Bei MIP Kassen wird der Datensatz gesucht, bei dem das Feld "Ist MIP Standard“ aktiviert ist. Wird kein solcher Datensatz gefunden, dann bleiben die Zusatzdaten unverändert.
2. Ist ein Zuweisungscode in der "EKV Partner Debitor" Einrichtung eingetragen, dann wird in der "EKV Betriebs-/Nutzungsstd. Zuweisungen" aus allen Einträgen mit diesem Code mit aufsteigendem Prioritätswert der erste Datensatz ermittelt, der alle Filterbedingungen (Betriebsstunden, Gesamtnutzungsstunden, tägliche Nutzungsstunden und Hilfsmittel-Kennzeichen) erfüllt. Wird kein solcher Datensatz gefunden, dann bleiben die Zusatzdaten unverändert.

Ablehnen (teil)genehmigter Kostenvoranschläge

Beim Verarbeiten abgerufener EKV-Rückantworten, die den Status "Genehmigt“ oder "Teilgenehmigt“ haben, wird das Feld "Genehmigt von Partner“ in jeder EKV-Zeile auf "Ja“ gesetzt.

Anschließend wird für den EKV-Kopf und für jede EKV-Zeile geprüft, ob ein aus Microsoft Dynamics 365 Business Central gesendeter Feldwert durch den Kostenträger geändert wurde. Die geänderten Werte werden in der eBox und im Kommunikationszentrum angezeigt.

Auf der Seite "EKV Ablehnungsgründe" werden alle Datensätze für den aktuellen Clearing Partner und die aktuelle Krankenkasse gesucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Von diesen Datensätzen werden alle mit einer eingetragenen Filterbedingung geprüft. Trifft die Filterbedingung für den Wert des eingehenden EKVs zu, dann wird der vom Clearing Partner (teil)genehmigte EKV von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] automatisch abgelehnt.

Im zweiten Schritt werden die vom Clearing Partner geänderten Werte darauf hin geprüft, ob es eine für sie geltende Einrichtung der Ablehnungsgründe gibt.

Dazu wird ein Einrichtungsdatensatz gesucht, der im Feld "Nur Filterbedingung prüfen“ den Wert "Nein“ hat.

Die Einrichtung wird mit folgender Hierarchie geprüft:

1. Partnernummer - Debitorennr. - Tabellen-ID - Feld-ID
2. Partnernummer = leer - Debitorennr. - Tabellen-ID - Feld-ID
3. Partnernummer = leer - Debitorennr. = leer- Tabellen-ID - Feld-ID

Wird ein Einrichtungsdatensatz gefunden und das Feld ist kein numerisches Feld, dann wird der EKV von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] automatisch abgelehnt. Bei einem numerischen Feld (dezimal oder integer) wird zusätzlich noch gegen die absolute und relative Toleranz geprüft.

Für alle Felder, die zu einer automatischen Ablehnung führen, wird eine Textinformation mit der Textart "Ablehnungstext“ erstellt, die in der E-Box und im Kommunikationszentrum angezeigt werden kann.

Prüfungen vor Erstellen des Kostenvoranschlags Prüfen des Sendestatus eines vorhandenen Kostenvoranschlags

Vor dem Erstellen eines Kostenvoranschlags findet eine Suche über alle aktuellen ("IstAktuell“ = "Ja“) Kostenvoranschläge der Belegart "Kostenvoranschlag“ statt. Ist in der Info.-Anforderung, aus der, der Kostenvoranschlag erstellt wird, das Feld "Partner Kostenvoranschlagsnr.“ leer, dann wird die Suche mit einer Abgrenzung auf das Feld "Info. Anforderungskopf Nr.“ mit dem Wert der Nummer der aktuellen Info. Anforderung durchgeführt. Ist das Feld "Partner Kostenvoranschlagsnr.“ gefüllt, dann findet die Abgrenzung auf die Felder "ekv Partner Nr.“ und "ekv Partner KV Nr.“ mit den entsprechenden Werten der aktuellen Info. Anforderung statt. Wird ein Kostenvoranschlag gefunden, dann wird der Sendestatus geprüft. Ist dieser leer oder hat er einen der Werte "Neu“, "In Warteschlange“ oder "Gesendet“, dann wird das Erstellen des Kostenvoranschlags mit der Meldung "Für die Info. Anforderung (IA Nummer) wurde bereits ein Kostenvoranschlag versendet und noch keine Antwort empfangen.“ abgebrochen.

Prüfen auf Wiedereinreichung

Wurde für die aktuelle Info. Anforderung ein bereits versendeter Kostenvoranschlag mit einer Rückmeldung gefunden und ist in diesem das Feld "ekv Partner KV Nr.“ gefüllt, dann kann durch Auswahl in dem sich öffnenden Bestätigungsfenster mit dem Text "Möchten Sie den bestehenden KV (KV Nr.) erneut einreichen (Ja) oder einen neuen KV erzeugen (Nein)?“ entschieden werden, ob es sich um eine Wiedereinreichung handeln soll oder nicht.

Bei einer Wiedereinreichung werden die Felder "Partnerkostenvoranschlagsnr.“, "Genehmigungsnr.“, "Referenz Partner KV Nr.“, "KK Referenznr.“ und "Kostenvoranschlag Nr.“ aus dem ursprünglichen EKV übernommen und das Feld "Wiedereinreichung“ auf "Ja“ gesetzt. Bei einer neuen Einreichung wird eine neue Kostenvoranschlagsnummer vergeben, die anderen zuvor genannten Felder bleiben leer.

Ermitteln des Clearing Partners und der Abrechnungs-Krankenkasse

Beim Erstellen eines Kostenvoranschlags wird zuerst die zugehörige Abrechnungs-Krankenkasse bestimmt. Dazu wird geprüft, ob für die im Feld "Abrechnung Deb.-Nr.“ der Vorgangsperiode eingetragene Abrechnungs-Krankenkasse ein Eintrag auf der Seite "EKV Partner Debitor" existiert.

Ist dies nicht der Fall, dann wird geprüft, ob für einen vorhandenen Preisfindungsdebitor ein Eintrag vorhanden ist.

Wird kein Datensatz gefunden, dann wird das Erstellen des Kostenvoranschlags mit der Meldung "Keine EKV Partner Zeile für KT (Debitornr. der Krankenkasse) vorhanden.“ abgebrochen.

Sind Einträge sowohl für den Debitor als auch für den Preisfindungsdebitor vorhanden, dann wird als Abrechnungs-Krankenkasse diejenige des Debitoren-Datensatzes verwendet.

Anschließend wird in der EKV Partner Einrichtung der Partner Eintrag gesucht in dem die Zuständigkeitseinheit derjenigen des Feldes "Abrechnung Zust.-Einheit“ der Vorgangsperiode entspricht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird kein Datensatz gefunden, dann wird die Suche ohne Abgrenzung auf die Zuständigkeitseinheit wiederholt. Wird dann auch kein EKV Partner Datensatz gefunden, wird das Erstellen des EKV mit der Meldung "Der Clearing-Partner (MIP oder EGEKO) wurde für die Zuständigkeitseinheit (Zuständigkeitseinheit) nicht gefunden.“ abgebrochen.

Zeitgesteuerter Abruf von Antworten

Der Abruf von Kostenvoranschlägen und Versorgungsaufträgen wird grundsätzlich durch das Ausführen der entsprechenden Aufgabenwarteschlangenposten gesteuert.

Zusätzlich ist es möglich, in der "EKV Partner Debitor" Einrichtung pro Abrechnungskrankenkasse ein Intervall für Kostenvoranschläge *(MIP und EGEKO)* und Versorgungsaufträge (MIP) zu hinterlegen, das festlegt, wieviel Zeit mindestens zwischen zwei Abrufen vergangen sein muss.

Ist ein Intervall hinterlegt, dann wird bei jedem Abruf der früheste Zeitpunkt des nächsten Abrufs berechnet und in der "EKV Partner Debitor" Einrichtung aktualisiert. Ist kein frühester Zeitpunkt für den Abruf hinterlegt, dann wird bei jedem Ausführen des Warteschlangenpostens ein Abruf durchgeführt.

Beispiel:
Für §DAK wird ein Intervall für den Abruf von Antworten auf Kostenvoranschläge und für §TK ein Intervall für den Abruf von Versorgungsaufträgen in der "EKV Partner Debitor" Einrichtung eingetragen.

Erfolgt der erste Abruf von Kostenvoranschlägen und Versorgungsaufträgen um 12:00, wird der nächste Zeitpunkt des Abrufs in die Felder "Frühester Abruf KV Antwort“ (13:00) und "MIP Frühester Abruf Aufträge“ (12:30) aktualisiert.

PartnerNr.	PartnerID	DebitorenNr.	Intervall Abruf KV Antwort/min	Frühester Abruf KV Antwort	MIP Intervall Abruf Aufträge / min	MIP frühe Abruf Auftr
2	MIP	§DAK	60	13:00		
2	MIP	§TK			30	12:30

Beim anschließenden Abruf um 12:15 werden die Antworten für die Kostenvoranschläge der §DAK nicht abgerufen. Gleiches gilt für den Abruf der Versorgungsaufträge für die Kostenträger ID der §TK.

Um 12:40 werden hingegen die Versorgungsaufträge der §TK abgerufen, nicht aber die Kostenvoranschläge der §DAK.

Die frühesten Abrufe werden nach jedem erfolgten Abruf aktualisiert.

Löschen redundanter EKV-Posten

Für die Reduzierung der EKV-Posten werden beim Ausführen des Warteschlangenpostens mit der Parameterzeichenfolge "del xml data records" redundante Datensätze aus der Tabelle 5008693 "EKV Document" (EKV-Posten) gelöscht.

Weiterhin werden für beendete Vorgangsperioden die zugeordneten Kostenvoranschläge gesucht. Alle Datensätze mit diesen KV-Nummern werden ungeachtet der Belegart aus den EKV-Posten gelöscht. Die Datumsformel aus der EKV-Einrichtung findet hier keine Anwendung.

Löschen von Base 64 codierten Anhängen im XML

Bei ausgehenden Kostenvoranschlägen wird der Base 64 Codierte Anhang aus dem XML nach erfolgreicher Übertragung an den Clearing Partner gelöscht und eine DMS Referenzierung erstellt.

Wird ein eingehender Kostenvoranschlag, Direktauftrag oder Sonstiges über die eBox verarbeitet und das Image in diesem Bearbeitungsprozess zur Info Anforderung archiviert, werden für archivierte DI-IM Dokumente die Datei-Anhänge aus der XML-Struktur entfernt. Auch hier wird eine DMS Referenz zum entsprechenden EKV-Posten erstellt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ZUSATZFELDER

Zu Stammdaten wie Debitoren, Kreditoren und Artikeln können weitere Informationen anhand von Zusatzfeldern definiert und hinterlegt werden. Diese Zusatzfelder sind frei definierbar und können mit mehreren Stammdaten-Tabellen verknüpft werden. Damit ist es möglich, einem Stammdatensatz zusätzliche Informationen zuzuordnen, wenn sie benötigt werden.

Bei der Einrichtung eines Zusatzfeldes kann zwischen unterschiedlichen Feldtypen gewählt werden. Über den Feldtyp entscheidet hier die Art der Information, die in dem Zusatzfeld abgebildet werden soll.

Als Feldarten stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- Text
- Datum
- Option (frei definierbar)
- Checkbox (Ja, Nein)
- Erw. Checkbox (Leer, Ja, Nein)
- Dezimal (rein numerische Werte)

Anhand der definierten Feldart werden Eingaben in den Zusatzfeldern geprüft, d.h. wurde bei einem Zusatzfeld als Art "Datum“ definiert, dann ist bei Verwendung dieses Zusatzfeldes in den Stammdaten auch nur eine Eingabe vom Typ "Datum" möglich. Gleiches gilt für die Feldart "Dezimal“. Bei der Feldart "Text“ kann zusätzlich eine "Feld Eingabeprüfung“ hinterlegt werden, so dass AnwenderInnen dazu angehalten werden können, ihre Eingabe in einem bestimmten Format anzugeben.

Beispiel:
Hinterlegung einer Prüfung, die anweist, dass die Angabe immer numerisch und 9-stellig zu erfolgen hat: Eingabeprüfung: NNNNNNNNN.

Weiter können die Feldarten "Checkbox“ bzw. "Erw. Checkbox“ verwendet werden, die dann bei der Erfassung in einer Auswahlmaske die möglichen Optionen *("Ja“ oder "Nein“ bzw. "leer“, "Ja“ oder "Nein“)* anbietet.

Zusätzlich können die in der Auswahlmaske zur Verfügung stehenden Optionen in der Einrichtung frei definiert werden. Hierzu kann mittels Feldart "Option“ eine Liste der möglichen Auswahlen eingerichtet werden. Hier besteht auch die Möglichkeit, Optionswerte in Abhängigkeit zu anderen Optionen zu schalten. Damit kann zum Beispiel bei der Auswahl einer "Statistischen Hauptgruppe“, die Auswahl der nächsten Ebene "Statistische Gruppe“ und auch "Statistische Untergruppe“ jeweils in Abhängigkeit zu der Vorauswahl eingeschränkt werden.

Zusatzfeldinformationen können für den Druck auf Reports oder bei der Übermittlung der Werte durch die Prozesse (z.B. EKV, Abrechnung nach §300 oder §302) mit einem Ausgabeformat versehen werden. Dadurch ist es möglich, allein durch die Einrichtung automatisch Formatierungen mitzugeben. Beispielsweise kann für die Hilfsmittelnummer definiert werden, dass z die Ausgabe beim Druck der Rechnung nach folgendem Muster erfolgen soll: HM ##.##.##.####

Eingabebeispiel: 1234567890
Formatierte Ausgabe: HM 12.34.56.7890

> **Hinweis**
>
> Der Datenstandard von KUMAVISION healthcare365 bringt die für den Gesundheitsmarkt wichtigen Felder bereits mit.

Einrichtung

Im Folgenden werden die notwendigen Einrichtungen beschrieben, um die Zusatzfelder nutzen zu können. Der Ablauf ist dabei wie folgt:

- Anlage neuer Felder
- Zuordnung zu Stammdatentabellen
- Indizierung der Felder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusatzfelder

Vor der Einrichtung der Zusatzfelder ist in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Allgemein“ ein Standardsprachcode zu definieren.

Bei der Neuanlage oder Änderung von Zusatzfeldern wird automatisch für den Standardsprachcode der Inhalt des Feldes "Beschreibung" in die "Zusatzfeld Übersetzungen“ geschrieben. Diese Zusatzfeld Übersetzungen werden für die mehrsprachige Ausgabe von Reports benötigt.

Wird ein Zusatzfeld angelegt, wird automatisch die Beschreibung mit dem Standardsprachcode in die Übersetzungen übernommen. Weitere Sprachcodes können bei Bedarf manuell hinzugefügt werden.

Auf der Seite "Zusatzfelder" werden alle Zusatzfelder angelegt, die benötigt werden. Die Zuordnung einzelner Felder zu den Stammdatentabellen erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

Bei der Anlage von Zusatzfeldern können folgende Felder gefüllt werden:

Feld	**Beschreibung**
Code	Frei definierbares Kürzel.
Beschreibung	Beschreibender Text.
Feldart	Optionen sind "Text“, "Datum“, "Option“, "Checkbox“, "Erw. Checkbox“, "Dezimal“
Feld Eingabeprüfung	nur wenn Feldart = "Text“: Erzwingen eines Eingabeformats, es stehen zur Verfügung A=Alphanumerisch, N=Numerisch, B=Buchstaben. **Beispiel:** Soll die Eingabeprüfung auf 9-stellige Ziffern erfolgen, wird in diesem Feld NNNNNNNNN eingetragen.
Gruppierung	Thematische Gruppierung der Zusatzfelder, wird bei der Sortierung der Ausgabe in den Stammdaten berücksichtigt. Einrichtung siehe Stammdatengruppierungen.
Übernahme in VK-Beleg, Änderungen in VK-Beleg möglich, Übernahme in Zeilen, Übernahme in EK-Beleg, Änderungen in EK-Beleg möglich, Übernahme in Infokarten, Beschreibung mitdrucken	Mit diesen Feldern kann definiert werden, in welchen Prozessen und auf welchen Belegen die Zusatzfelder mit ausgegeben werden sollen. Über den Aufruf "Ausgabeformat“ im Menüband, kann dann nochmals feiner spezifiziert werden, wie einzelne Zusatzfelder auf unterschiedlichen Belegen angedruckt werden sollen.
Aktiv	Kennzeichnung, dass das Feld in den Stammdaten verwendet werden kann.

Über die "Ausgabeformate" kann dann nochmals feiner spezifiziert werden, wie einzelne Zusatzfelder auf unterschiedlichen Belegen angedruckt werden sollen.

Bei Zusatzfeldern mit der Feldart "Option“ können die zur Auswahl angebotenen Werte über den Aufruf "Verknüpfte Informationen“, "Optionswerte“ hinterlegt werden.

Stammdaten Gruppierungen

Die Stammdaten Gruppierungen dienen der sortierten Ausgabe in den Stammdatensätzen, und um zusammengehörende Zusatzinformationen thematisch zu gliedern.

Zusatzfeldern können bei der Einrichtung Gruppierungscodes zugewiesen werden. Bei der Darstellung in der Stammdatenkarte erfolgt die sortierte Ausgabe dann unter Berücksichtigung der Gruppierung.

Zusatzfelder Ebenen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die "Zusatzfelder Ebenen“ können Abhängigkeiten bei der Auswahl von Optionen abgebildet werden. Die Einrichtung erfolgt über den Aufruf "Verknüpfte Informationen“, "Ebenen Werte“. Die dort möglichen Einträge beschränken sich wiederum auf die zuvor definierten Optionswerte des für die jeweilige Ebene eingetragenen Zusatzfeldes.

Ausgabeformat Zusatzfelder

Für die Feldarten Text, Dezimal und Datum können Ausgabeformate (Aufruf "Ausgabeformate" über das Menüband der Zusatzfelder) definiert werden, durch die festgelegt werden, wie einzelne Zusatzfelder auf unterschiedlichen Belegen / in unterschiedlichen Prozessen angedruckt werden.

So können die unterschiedlichen Formatierungen für die Prozesse Rechnung und Lieferung notwendig sein.

Wird kein bestimmtes Ausgabeformat z.B. für die Ausgabe auf einem Report definiert, dann wird das als Standard gekennzeichnete Format verwendet. Ist kein Standardformat angegeben, dann wird der Wert entsprechend der Eingabe ohne zusätzliche Formatierung ausgegeben.

Anlage von Ausgabeformate

Um die Ausgabeformate zu definieren, rufen Sie sich die "Ausgabeformate" über die Anwendersuche auf.

Für die Einrichtung von Ausgabeformaten gelten folgende Vorgaben je Feldart:

Feldart "Datum“

Ausgabe	Platzhalterzeichen	Beschreibung	Ausgabebeispiel 03.08.21
Tag	T (oder D)	ggf. einstellige Ausgabe des Tags	3
Tag	TT (oder DD)	zweistellige Ausgabe des Tags	03
Monat	M	Monat als Ziffer, ggf. einstellig	8
Monat	MM	Monat als Ziffer	08
Monat	MMM	Monat abgekürzt	Aug
Monat	MMMM	Monat komplett ausgeschrieben	August
Jahr	JJ (oder YY)	Jahreszahl zweistellig	21
Jahr	JJJJ (oder YYYY)	Jahreszahl vierstellig	2021

Feldart "Dezimal“
Als Platzhalterzeichen wird nur # erkannt. Bei der Einrichtung von Dezimal Formaten kann die Ausgabe von Dezimalwerten (mit oder ohne Nachkommastellen), sowie die Anzahl an Nachkommastellen und die Ausgabe eines Tausendertrennzeichens gesteuert werden.

Feldart "Text“
Das Ausgabemuster für Textwerte kann auch mit dem Platzhalterzeichen # vorgegeben werden. Die Verarbeitung der Platzhalter erfolgt von links nach rechts, überflüssige Platzhalter werden abgeschnitten. Überschreitet die Länge des zu verarbeitenden Werts die Länge des Musters bzw. die Anzahl an Platzhaltern, dann wird der Ausgabewert gekürzt.

Beispiele für die Umsetzung der Ausgabemuster:

Zusatzfeldcode	Wert	Ausgabe	Muster
ARZTNR	A1212	A 1212	#####
GEB.DATUM	06.08.55	06. August 1955	TT. MMMM JJJJ
IK NR	223344556	IK 22-33-44-55-6	IK ##-##-##-##-#

Stammdaten Tabellen

In "Stammdaten Tabellen“ können die zuvor angelegten Zusatzfelder zu den gewünschten Tabellen zugeordnet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist die gewünschte Tabelle noch nicht in der Liste erfasst, kann sie über die Funktion "Neu“ hinzugefügt werden. Die Zuordnung der Zusatzfelder zu einer Tabelle ist über die Funktion "Zusatzfelder" möglich.

Die zuvor erstellten Zusatzfelder können nun über "Verknüpfte Informationen“, "Zusatzfelder“ der Stammdaten Tabelle zugeordnet werden. Neue Zusatzfelder müssen über "Prozess“, "Zusatzfelder/Suchindizes initialisieren“ initialisiert werden. Damit stehen Zusatzfelder in den entsprechenden Stammdatenkarten für die Angabe weiterer Informationen zur Verfügung.

Je Stammdatenzusatzfeld kann definiert werden, ob das Zusatzfeld bei der Anlage eines neuen Datensatzes automatisch eingetragen werden soll. Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit, einen Standardwert anzugeben, der dann mit übernommen wird.

Im- / Export von Zusatzfeldern

Zusatzfelder können via XML importiert oder exportiert werden. Wählen Sie hierzu in den "Zusatzfeldern“ die Funktion "Prozess“ und "Im-/Export Daten“ aus und anschließend, ob sie importieren oder exportieren möchten.

Zusatzfelder im Verkauf

Für die bereits an den Stammdaten hinterlegten Zusatzfelder kann definiert werden, dass diese durch den Verkaufsprozess bis hin zum gebuchten Beleg mitgeführt werden. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob eine manuelle Änderung im Beleg möglich sein soll oder nicht.

Zusatzfelder zu Artikeln und Ressourcen können in Geschäftsbelegen in den Zeilen mitgeführt werden, Informationen zu Debitoren werden in Geschäftsbelegen auf Belegkopfebene übernommen.

Kopfbezogene Informationen aus dem "Verk. an Deb / Rech. an Debitor":
Beim Erstellen eines Beleges werden die Zusatzfelder auf Kopfebene mitgeführt.

Zeilenbezogene Informationen:
Beim Abruf eines Artikels aus einem Vertrag im Lieferplan werden die zu dem ausgewählten Produkt gespeicherten Zusatzfelder aus dem Artikel in den Lieferplan übernommen. Enthält die Vertragsversionszeile speziellere Informationen *(vertragsseitig definierte Zusatzfelder wie z.B. Abrechnungshilfsmittelnummern, Positionsnummern, usw.)*, gehen diese vor.

Bei der Auswahl eines Artikels in einem Geschäftsbeleg werden die Zusatzfelder als Zeile übernommen, wobei Zusatzfeldwerte im Vertrag Vorrang vor den Werten aus den Stammdaten haben. Zusatzfelder aus dem Vertrag werden immer an die Zeile übergeben und übersteuern identische Informationen aus den Stammdaten Artikel, Ressource, etc.

Für Zusatzfelder in Kopf und Zeile gilt:
Alle Felder, die in einen VK-Beleg übernommen werden, können dort manuell überschrieben werden, wenn dies entsprechend in der Einrichtung der Zusatzfelder Tabelle eingerichtet ist. Für jedes Feld wird dann ein Marker "manuell geändert“ gesetzt und es wird gespeichert, von wem die Information wann geändert wurde.

> **Hinweis**
>
> Bei Aktionen wie Beleg kopieren, Lieferung holen, Buchen, usw. werden alle Zusatzfelder erneut aus dem Vertrag oder den Stammdaten gezogen, die nicht manuell geändert wurden.

Ablauf

Die für die Übernahme in den VK-Beleg gekennzeichnete Zusatzfelder werden bei der Anlage mit in den Beleg übernommen. Hierbei wird zwischen Kopf und Zeilen Zusatzinformationen unterschieden.

Bei der Anlage von Lieferplanzeilen werden die eingerichteten Zusatzfeldwerte aus dem Vertrag geholt und ggfs. um fehlende Werte aus den Stammdaten ergänzt.

Eingerichtete Zusatzfelder eines Artikels werden an der Zeile hinterlegt, wie bspw. die Statistische Gruppe. Bei der Änderung eines Wertes (wenn laut Einrichtung möglich), wird dies vermerkt. Die "Planzeilen Zusatzfelder“ erhalten den Wert "Ja“ in dem Feld "Geändert“ sowie die Protokollierung in den Feldern "Geändert am“ und "Geändert von“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird aus dem Lieferplan ein Auftrag abgerufen, dann werden die Zusatzfeldwerte entsprechend mit in den Beleg übernommen. Wurde eine manuelle Änderung am Lieferplan hinterlegt, dann wird diese mit höchster Priorität behandelt und erhält den Vorzug vor den Werten aus den Stammdaten und dem Vertrag.

Die Zusatzfelder können im Verkaufsauftrag ebenfalls eingesehen und geändert werden.

Kopfinformationen können über den Aufruf "Aktionen“, "KUMAVISION healthcare“, "Zusatzfelder“ aufgerufen werden. Kopfinformationen werden mit einer Herkunftsart (Verk. an Debitor, Rech. an Debitor) gekennzeichnet.

Die Zeileninformationen (VK-Belegzeilen Zusatzfelder) können in der Registerkarte "Zeilen“ über den Aufruf "Verknüpfte Informationen“, "Zusatzfelder“ aufgerufen werden.

Erfolgt nachträglich die manuelle Änderung eines Zusatzfeldwertes, dann wird diese Änderung in die damit verbundenen Vorgänge übernommen. Bei der Buchung eines VK-Belegs erfolgt ein erneuter Abgleich der Zusatzfeldinformationen, so dass eventuelle Änderungen, die nachträglich in den Stammdaten oder am Vertrag erfolgt sind, nochmals aktuell mit in den VK-Beleg überführt werden. Zusatzfeldwerte, die als "manuell geändert“ gekennzeichnet sind, werden dabei nicht überschrieben.

Zusatzfelder im Einkauf

Die Funktion sowie Einrichtung der Zusatzfelder in Einkaufsprozessen erfolgt analog den Zusatzfeldern in den Verkaufsprozessen.

Zusatzfelder in Vertrags- und Vorgangsperiode

Für Vertragsperioden und Vorgangsperioden können Zusatzfelder definiert werden und in den Prozessen angewendet werden.

Einrichtung

Die angelegten Zusatzfelder, siehe Abschnitt" Zusatzfelder Einrichtung", müssen in der Einrichtung der "Stammdaten Tabellen“ über die zugehörigen "Tabellen ID“ zugewiesen werden.

Tabelle 5007239 Vertragsversionsperiode
Tabelle 5007281 Vorgangsperiode

Vorgangsperiode:
Zusatzfelder, die für die Vorgangsperiode definiert werden, sind in der Vorgangsperiodenkarte mit Werten zu ergänzen. Die Versicherungsart wird hierbei mit "Wert im Vertrag“ vorgegeben und in die Vorgangsperiode überführt.

Vertragsversionsperiode:
Für die Vertragsversionsperioden können Zusatzfelder definiert werden, die über die Zeilen auswählbar sind. Diese Zusatzfelder werden in den Lieferplan und Abrechnungsplan überführt und somit in den Prozess eingesteuert.

Stammdaten Standardfeld

Je Stammdatenzusatzfeld kann definiert werden, ob das Zusatzfeld bei der Anlage eines neuen Datensatzes automatisch eingetragen werden soll. Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit, einen Standardwert anzugeben, der dann mit übernommen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG NACH §300

Das Modul "eAbrechnung §300" ermöglicht Ihnen den elektronischen Datenaustausch der Abrechnungsdaten für sonstige Leistungserbringer mit den Abrechnungsstellen nach SGB V §300.

Grundvoraussetzung ist ein Rezeptvorgang mit entsprechender Abrechnungsart nach §300.

> **Hinweis**
>
> Für die Übertragung an den Kostenträger wird die zusätzliche Software Dakota LE von der Firma ITSG GmbH benötigt. Welche auf einen lokalen Rechner installiert werden muss. Die Software ist bei KUMAVISION zu beziehen. Sprechen Sie hierzu Ihre/n AnsprechpartnerIn an.
>
> Zusätzlich ist der Windows-Dienst "Kumavision Web Api File Service" erforderlich. Dieser fungiert als Schnittstelle zwischen KUMAVISION healthcare365 und dem Dakota Client. Üblicherweise wird diese Software auf demselben Rechner installiert, auf dem auch die Dakota-Software vorhanden ist. Sprechen Sie hierzu ebenfalls Ihre/n AnsprechpartnerIn an.

Weiterführende Informationen zur eAbrechnung nach §300 bietet die Website GKV Datenaustausch.

> **Hinweis**
>
> Die "eAbrechnung §300" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

Um die eAbrechnung nutzen zu können, müssen an folgenden Stellen im System entsprechende Einrichtungen vorgenommen werden:

Sammelrechnungsnummernserie

Die Nummernserien werden mit dem Einrichtungsmandanten voreinstellt ausgeliefert, sollten abweichende benötigt werden, müssen diese in der jeweiligen Abrechnungsartenkarte entsprechend geändert werden.

Abrechnungsarten

Die Abrechnungsarten werden vorparametrisiert ausgeliefert. Allerdings kann es vorkommen, dass davon abweichende Einrichtungen vorgenommen werden müssen.

Mögliche Änderungen der Vorparametrisierungen können Sie über die jeweilige Abrechnungsartenkarte vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie die "Abrechnungsarten“ über die Anwendersuche auf und Öffnen Sie die "Abrechnungsartenkarte“ zum Code "P300".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Elektronische Abrechnungsart	Option: "per P300" vorbelegt.
Abrechnungskonstellation	Option: "Leistungserbringer" vorbelegt.
Zuzahlung Abrechnungsaufteilungscode	Option: "ZUZAHLUNG" vorbelegt.
Eigenanteil Abrechnungsaufteilungscode	Option: "EIGEN" vorbelegt.
Wirschaftl. Eigenanteil Abrechnungsaufteilungscode	Option: "AUFZAHLUNG" vorbelegt.
Grund Abwarten	Option: "EAB" vorbelegt. Wird beim Erstellen des eAbrechnungsposten in den Debitorenposten geschrieben. Solange das Kennzeichen "EAB" gesetzt, ist die Fälligkeit auf das Fälligkeitsdatum aus dem Feld "Fixes Fälligkeitsdatum“ gesetzt. Es erfolgt noch keine FiBu-Mahnung.
Fixes Fälligkeitsdatum	Mit "31.12.2099" vorbelegt. Dummy Datum damit keine FiBu-Mahnung erstellt wird.
Vertragskennzeichen	Hierdurch können verschiedene Kennzeichen eingesteuert werden. Dieses Feld ist für die Abrechnung nach Modellvorhaben gemäß §64d SGB V erforderlich.
Institutionskennzeichen	IK-Kennzeichen des Leistungserbringer. *(Muss gefüllt werden.)*
Institutionskennzeichen Erzeuger	IK-Kennzeichen des Datei Erzeugers. *(Muss gefüllt werden.)*
Institutionskennzeichen Abrechner	IK-Kennzeichen des Abrechners. *(Muss gefüllt werden.)*
Leistungserbringer Abrechnungscode	Mit "19" vorbelegt.
Leistungserbringer Sammelgruppenschlüssel	Mit "A" vorbelegt.
Standard Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "8:00000" vorbelegt. Da die Leistungserbringergruppe der eAbrechnung nach §300 nur 6 Stellen umfasst, die Krankenkassen im EKV oder KV aber eine 7-stellige LEG erwarten, werden die ersten beiden Stellen der LEG mit "8:" ersetzt *(gemäß Technischer Anlage).*
Zusatzfeld Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "ACTK300" vorbelegt.
Zusatzfeld Unfallkennzeichen	Mit "UNFALL" vorbelegt.
Zusatzfeld BVG-Kennzeichen	Mit "BVG" vorbelegt.
Zusatzfeld Statusgr.Verord.	Mit "STATUSG" vorbelegt.
Zusatzfeld Leistungskennzeichen	Mit "LKZ" vorbelegt.
Zusatzfeld Keine Rundungsdifferenz	Mit "ABRUND" vorbelegt.
Zusatzfeld Anwendungsort	Mit "ANTWORT" vorbelegt.
Zusatzfeld Produktart	Mit "PRODART" vorbelegt.
Zusatzfeld Beschäftigtennr.	Wird zurzeit nicht aktiv genutzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Priorität Hilfsmittelnr.	Ist mit der Option: "Pharmazentralnr. - Hilfsmittelnr." vorbelegt.
Zusatzfeld Verordnungsart	Mit "SSB VERORDART" vorbelegt.
Genehmigung erforderlich	Mit "JA" vorbelegt.
Verordnung Image erforderlich	Mit "JA" vorbelegt.
Verordnung DMS Belegunterart	Mit "Rezept taxiert" vorbelegt.
Länge Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "7" vorbelegt.
Barcode Belegcode	Mit "IM_VO" vorbelegt.
Taxierung	Mit "Pflicht" vorbelegt.
Sammelrechnungsnummernserie	Mit "V-SAMMEL" vorbelegt.
Datenträgernummer	Mit "B-DISKNR" vorbelegt.
Dateipfad	Ablageort der Abrechnungs- und Auftragsdatei. Notwendig und muss gepflegt werden.
Sicherungspfad	Ablageort der Sicherungsdatei. Notwendig und muss gepflegt werden.
Zusätzlicher Dateipfad 1	Ablageort für die Imagedateien. Notwendig und muss gepflegt werden.
Zusätzlicher Dateipfad 2	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zusätzliche App 1	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zusätzliche App 2	Wird zurzeit nicht genutzt.
Externe App	Mit "Dakota" vorbelegt.
Anzeige Abrechnungspostenkorrektur	Mit "Pro Debitornr." vorbelegt *(für die Vorfilterung).*
Kürzungsdoku Rückgabegrund Code	Wird zurzeit nicht genutzt.
Rechnungspräfix	Wird zurzeit nicht genutzt.

KUMAVISION healthcare365 Einrichtung

Rufen Sie die "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ über die Anwendersuche auf.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Inhaber / Geschäftsführer	Hinterlegen Sie dort den Namen des Inhabers / Geschäftsführers.

Inforegister Verkauf

Feld	Beschreibung
eAbrechnungsart 300	Hinterlegen Sie dort die eAbrechnungsart für die Abrechnung nach §300.

DI-Dokumententypen

Die DI-Dokumententypen werden mit dem Einrichtungsmandanten ausgeliefert. Durch diese Einrichtung kommt es zur Barcodevormerkung und der automatischen Archivierung des taxierten Rezeptes.

Für die Belegart "REZEPT TAXIERT" ist die Einstellung "Nur Vorderseite laden“ aktiviert.

Zum DI-Dokumententyp "REZEPT TAXIERT" sind Zusatzfelder hinterlegt. Diese dienen der korrekten Verarbeitung der Informationen aus dem Scanprozess.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Änderungen an den DI-Dokumententypen oder deren zugehöriger Zusatzfelder müssen immer in Zusammenarbeit mit einem Consultant der KUMAVISION erfolgen.

Fieldmapping (Taxierte Rezepte)

Hinweis

Änderungen an den Zusatzfeldern der DI-Dokumententypen dürfen nur nach Rücksprache mit der KUMAVISION erfolgen.

Das für die eAbrechnung benötigte Fieldmapping ist für taxierte Rezepte zu hinterlegen. Dabei wird die Dokumentenart nicht durch das Fieldmapping eingesteuert, sondern kommt aus der Einrichtung der Abrechnungsart *(Feld: "Verordnung DMS Belegunterart")*.

Einrichtung Fieldmapping Register "Allgemein“:

Feld	Beschreibung
Aktionsart	Archive / Archivierung
Schema	KumaMed
Tabellen ID	112 Verkaufsrechnungskopf
Seiten ID	132 Geb. Verkaufsrechnung

Einrichtung Fieldmapping Register "Fieldmappingzeilen“:

Schemafeld	Feld Nr.	Feldbezeichnung	Alternativwert
BELEGDATUM	0		[TODAY]
BELEGNR	3	Nr.	
DEBITOR	2	Verk. an Deb.-Nr.	
DOKART	0		[DOKART]
KONTAKTNR	0		[CONTACTSEARCHCUST]
PATIENTENNR	2	Verk. an Deb.-Nr.	

Artikel – Zusatzfeld

Die eAbrechnung nach §300 benötigt ein eigenes Zusatzfeld am Artikel, das mit den entsprechenden Werten belegt werden muss. Dies wird über den Einrichtungsmandanten realisiert. Die ausgelieferten Zusatzfeldwerte entstammen dabei der Anlage 3 der eAbrechnung nach §300. Dieses Zusatzfeld muss bei der Artikel-Neuanlage aktiv gepflegt werden.

Die dazu vorhandenen Optionswerte des Zusatzfelds entsprechen dabei den Vorgaben der Krankenkassen, die Produktdaten stammen aus der Technischen Anlage 3 des Schlüsselverzeichnisses *(Schlüssel Produktart)*.

Aktuelle Kostenträgerdatei laden und importieren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für eine korrekte elektronische Abrechnung nach §300 muss die aktuelle Kostenträgerdatei im System hinterlegt sein. Prüfen Sie dazu regelmäßig, ob diese noch aktuell ist. Sollte dies nicht der Fall sein, laden Sie bitte die Datei wie folgt herunter und aktualisieren diese:

1. Gehen Sie auf die Internetseite GKV Datenaustausch.
2. Navigieren Sie zu "sonstige Leistungserbringer“ und laden Sie die passende Kostenträgerdatei herunter.
3. Benennen Sie die Datei in eine *.txt-Datei um.
4. Rufen Sie sich im System die Maske "§300 SGB V Kostenträgerdatei importieren“ über die Anwendersuche auf.
   Hinweis
   Bitte beachten Sie, dass Ihnen der Aufruf nur zur Verfügung steht, wenn Sie das Rollencenter "healthcare RZ“ zugewiesen haben.
   Rollencenter > Aktionen > Office > eAbrechnung > §300 SGB V Kostenträgerdatei importieren.
5. Nach dem Öffnen der Seite "§300 SGB V Kostenträgerdatei importieren“ wählen Sie für den Import die Option "Alte Daten behalten“ und "P300“ aus.
6. Um die zuvor heruntergeladene Kostenträgerdatei auszuwählen, nutzen Sie die Funktion zum Durchsuchen bzw. Ziehen Sie die Datei in das dafür vorgesehenen Fenster.

Anschließen können Sie den Import über die Importhistorie überprüfen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "SGB V Importhistorie“ auf.

In der Historie werden Ihnen das Einlesedatum der Datei, der Dateiname, das Gültig ab Datum und die Kontoart (§302 / §300) angezeigt.

Hinweis

Es ist zu empfehlen, einmal pro Monat die Kostenträgerdateien auf Neuerungen zu prüfen und ggf. diese wie oben beschrieben im System zu aktualisieren.

Müssen Sie mehrere bzw. alle bereits im System vorhandenen Kostenträgerdateien aktualisieren, wählen Sie beim Import der ersten Datei die Option "Alte Datei löschen, neue hinzufügen“ aus, um sicherzustellen, dass nach dem Import nur die neusten Kostenträgerdateien im System hinterlegt sind. Jede weitere Kostenträgerdatei importieren Sie dann mit der Option "Alte Datei beibehalten“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eAbrechnung §300 Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projekt	Gibt die Gruppierung der Abrechnungskassen an.
Letzter Lauf Lfd. Nr.	Gibt die zuletzt verwendete fortlaufende Nummer für die erfolgte Datei Erstellung an.
IK Datenannahmestelle	Geben Sie hier das IK der elektronischen Datenannahmestelle an.
Debitorennr.	Geben Sie hier den Abrechnungsdebitor an.
Zlg.-Bedingungscode	Geben Sie hier einen Filter für eine Zahlungsbedingung an, die hier abgerechnet werden soll.
Letztes Abrechnungsdatum	Nach Erstellung einer neuen Abrechnungsdatei wird das Feld automatisch mit dem Tagesdatum gefüllt. Sie können das Feld jedoch auch manuell vorbelegen.
Datumsformel für nächste Abrechnung	Geben Sie hier eine Datumsformel an, wann die nächste Abrechnung erstellt werden soll.
Nächstes Abrechnungsdatum	Nach Erstellung einer neuen Datei wird hier automatisch das nächste Abrechnungsdatum anhand der Datumsformel im Feld "Datumsformel für nächste Abrechnung“ errechnet.
Kontaktnummer	Angabe des festen Ansprechpartners im Haus für die elektronische Abrechnung *(Pflichtfeld)*.
Zuständigkeitseinheitencode	Geben Sie hier eine Zuständigkeitseinheit an, wenn die Abrechnung einer anderen Zuständigkeitseinheit zugeordnet werden soll.
IK Nummer	Sollte die Zuständigkeitseinheit eine eigene IK-Nummer haben, können Sie diese hier angeben. Wenn Sie nicht mit Zuständigkeitseinheiten arbeiten, können Sie das Feld leer lassen.
IK Nummer Abrechnungsstelle	Sollte die Zuständigkeitseinheit eine eigene IK-Nummer der Abrechnungsstelle haben, können Sie diese hier angeben. Wenn Sie nicht mit Zuständigkeitseinheiten arbeiten, können Sie das Feld leer lassen.
Zuständigkeitseinheit als Filter verwenden	Rechnen Sie mit mehreren Zuständigkeitseinheiten ab, kann es sein, dass Sie dafür auch getrennte Abrechnungen erzeugen wollen. Dafür setzen Sie hier den Haken und die Abrechnungsposten werden in den Sammelrechnungen nach Zuständigkeitseinheit getrennt.
Max. Anzahl Rechnungen	Hier können Sie die Anzahl der Rechnungen innerhalb einer Abrechnung begrenzen.
Neues IK 1 Auftragsdatei	In dem Feld kann die IK Nummer logischer Empfänger übersteuert werden *(Ausnahme, da eigentlich über Kostenträger gesteuert)*.
Neues IK 2 Auftragsdatei	In dem Feld kann die IK Nummer physikalischer Empfänger übersteuert werden *(Ausnahme, da eigentlich über Kostenträger gesteuert)*.
P300 Version	Angewendete Version der technischen Anlage.
P300 Betrag inkl. Mwst in EFP schreiben	Hiermit werden Bruttopreise übermittelt und das MWS Segment wird nicht separat ausgewiesen. Es ist zu empfehlen, die Einstellung auf "Ja" zu setzen.
P300 Debitor Datenträger Begleitzettel	Hier kann eine zur Kostenträgerdatei abweichende Adresse über einen Debitor vorgegeben werden, der auf dem Datenträger Begleitzettel angedruckt wird.
P300 Debitor Image Datenträger Begleitzettel	Hier kann eine zur Kostenträgerdatei abweichende Adresse über einen Debitor vorgegeben werden, der auf dem Datenträger Begleitzettel angedruckt wird.
P300 Empfänger Abrechnung Krankenkassennr.	Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn in den Abrechnungsdateien nicht die Datenannahmestelle, sondern die IK Nr. des Abrechnungsdebitors hinterlegt werden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	soll. Es ist zu empfehlen, den Haken bei der Abrechnung zu setzen.
Sammelabrechnung als Dienstleister mit Inkassovollmacht	Erfolgt die Abrechnung über eine Abrechnungsstelle mit Inkassovollmacht, so ist in der Sammelrechnungs-SLGA das IK der Abrechnungsstelle anzugeben.
Abweichender Abrechnungstyp	Siehe Schlüsselverzeichnis 8.2.12 in der TA.

eAbrechnung Datei Dienst Einrichtung

Die Kommunikation mit dem Kostenträger erfolgt durch die Software Dakota LE, welche spezielle Daten-Dateien benötigt. Diese Dateien werden von dem separaten Windows-Dienst "Kumavision Web Api File Service" erzeugt. Dieser Dienst dient als Schnittstelle zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und Dakota.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Dateidienst-Art	Wählen Sie den Provider für die Kommunikation mit Dakota LE aus. Die Standardeinstellung "Kumavision Datei Dienst" ist optimal auf den Dienst "Kumavision Web Api File Service" abgestimmt.
Ist aktiviert	Mit dieser Option können Sie die Verbindung zum Dateidienst deaktivieren.
Kultur-Info-Sprachcode	In bestimmten Fällen müssen Datumsfelder entsprechend der kulturellen Normen interpretiert werden. Diese können je nach Kultur variieren. Wählen Sie "de-DE" für den deutschen Kulturbereich. Weitere Informationen zur Spracheingabe finden Sie unter "Appendix A: Product Behavior"

Inforegister Einrichtung

Feld	Beschreibung
Uri	Die Uri verweist auf den Endpunkt des "Kumavision Web Api File Service". Bitte geben Sie die vollständige Uri, einschließlich Protokoll und Port im Format `https://<kumavision-web-api-file-service-host>:<port>`, an. **Beispiel:** `https://fileservice.domain.de:7049`
Client-Zertifikat (*.pfx)	Die Kommunikation zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und dem "Kumavision Web Api File Service" ist geschützt, um unbefugte Dateioperationen auf dem Zielsystem zu verhindern. Anstelle eines Passworts wird hier ein Client-Zertifikat zur Authentifizierung verwendet, welches eine höhere Sicherheit bietet, da keine Passwortinformation übertragen wird. Dieses Feld zeigt an, ob bereits ein Client-Zertifikat durch den Aufruf von "Client Zertifikat hochladen (*.pfx)" hochgeladen wurde.
Server-Zertifikat (*.cer)	Die Kommunikation zwischen Business Central und "Kumavision Web Api File Service" ist verschlüsselt. Hier wird angezeigt, ob das zugehörige Serverzertifikat des Dienstes "Kumavision Web Api File Service" über den Aufruf "Server-Zertifikat hochladen (*.cer)" hochgeladen worden ist.

Im Nachfolgenden wird der Prozess zur Integration von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in den "Kumavision Web Api File Service" dargestellt.

Voraussetzungen

- Der "Kumavision Web Api File Service" ist installiert und funktionsfähig.
- Sie kennen die "Kumavision Web Api File Service" Endpunkt-Uniform Resource Identifier (URI) und die zugehörige Portnummer.
- Sie verfügen über das Clientzertifikat zur Authentifizierung und das Serverzertifikat zur Gewährleistung einer verschlüsselten Kommunikation.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtungsschritte

1. Rufen Sie über die Dienstverbindung die "eAbrechnung Datei Dienst Einrichtung" auf.
2. Laden Sie das Clientzertifikat mittels der Aktion "Client-Zertifikat hochladen (*.pfx)" hoch.
   Nach dem Hochladen erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie das Passwort des privaten Schlüssels einmalig eingeben müssen. Bei korrekter Eingabe werden Ihnen Detailinformationen zum elektronischen Zertifikat angezeigt.
3. Fügen Sie das Serverzertifikat durch die Aktion "Server-Zertifikat hochladen (*.cer)" hinzu.
   Nach dem Hochladen öffnet sich ein Dialogfenster, welches Ihnen Detailinformationen zum elektronischen Zertifikat anzeigt.
4. Tragen Sie den entsprechenden Sprachtag unter "Kultur-Info-Sprachtag" ein *(z.B. "de-DE" für Deutschland)*.
5. Aktivieren Sie die Option "Ist aktiviert".
6. Überprüfen Sie die vollständige Einrichtung mittels der Aktion "Verbindung testen".

eAbrechnung durchführen

Über den Vertrag wird gesteuert, welche Abrechnungsart für die Berechnung zu Grunde gelegt wird. Die daraus resultierenden Rechnungen werden durch die Erstellung einer Abrechnungsdatei weiterverarbeitet, dabei werden in der Rechnung die IK-Nummern für die Abrechnung verwendet.

Die Abrechnung wird über den Aufruf "eAbrechnung §300“ ausgeführt. Rufen Sie diesen über die Anwendersuche oder alternativ über das Rollencenter unter "Aktionen > Office > eAbrechnung" auf.

Der Prozessablauf entspricht dem Ablauf bei der Abrechnung nach §302 und ist dort beschrieben.

Da bei der Abrechnung nach §300 die Taxierung der Rezept Images notwendig ist, sind bei der Abrechnung nach §300, vor der Erstellung der elektronischen Abrechnung noch weitere Prozessschritte durchzuführen, die nachfolgend beschrieben sind.

Prozess: Rezept taxieren *(Rezept bedrucken)*

Mit den sortierten Belegen erfolgt der weitere Bearbeitungsweg. Im Barcode des Rechnungsbelegs ist die Rechnungsnummer codiert, dabei stehen die Rechnungsnummer und der Barcode der Verordnung in einer Beziehung.

Rufen Sie im Rollencenter über Aktionen > Office "Geb. Verkaufsrechnung taxieren“ auf und scannen den auf der Rechnung aufgedruckten Barcode mit einem Handscanner in das Feld "Eingabe Rechnungsnr.“. Eine manuelle Eingabe ist bei Bedarf ebenfalls möglich.

Mit der Eingabe der Rechnungsnummer wird der Barcode der Verordnung ermittelt und auf der Seite hinterlegt. Es werden zusätzlich der Versicherte und die Abrechnungskasse der Krankenkasse übernommen. In den Zeilen werden Artikel und Ressourcen vom System eingetragen. Dabei kann die Verteilung der Artikel auf mehrere Verordnungsblätter und die entsprechenden Positionen in der Zeile erfolgen.

Aktivieren Sie "Workflow“ und führen die Aktion "Vorgaben bearbeiten/Scannen“ im Menüband aus. Es erscheint ein Abfragefenster. Markieren Sie je nach Art der vorliegenden Verordnung *(Rezept oder Sonstige VO)* mit "OK".

Legen Sie das Rezept in den Einzug des Druckers und bestätigen das nachfolgende Abfragefenster mit "Ja“.

Das Rezept wird nun taxiert bzw. bedruckt, gleichzeitig wird eine Barcodevormerkung erstellt, welche in den "DI-DMS Barcodes" ersichtlich ist. Mit diesem Eintrag wartet das System auf das Zurückscannen des taxierten Rezepts, ein entsprechender Eintrag wird erzeugt:

- Barcode des Rezeptes,
- Rechnungsnummer,
- Dokumentenart,
- Erstellt am,
- Archiviert am > ungefüllt. Dieses Feld wird erst mit erfolgreichen Rückscan des taxierten Rezeptes gefüllt.

Hinweis

In regelmäßigen Abständen muss auf dieser Seite geprüft werden, ob ein erfolgreicher Scan erfolgt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess: taxiertes Rezept einscannen *(Rückscan)*

Die taxierte, bedruckte Verordnung wird nun über den Dokumentenscanner über den Stapeltyp "Rezept taxiert“ gescannt.

Mit dem Scanprozess wird der Barcode gelesen. Es erfolgt eine automatische Zuweisung zur Barcodevormerkung. In den "DI-DMS Barcodes" wird in das Feld "Archiviert am“ das Tagesdatum eingetragen.

Das Image für das taxierte Rezept wir zur gebuchten Rechnung verschlagwortet. Die Dokumentenart (*Rezept taxiert)* wird gemäß der Einrichtung eingesteuert.

Hinweis

Es erfolgt keine Verschlagwortung zur ursprünglichen Rezept Infoanforderung.

Prozess: Images kopieren

Für die eAbrechnung nach §300 wird das Image des taxierten Rezeptes benötigt. An die Datei sind spezielle Anforderungen gestellt. Damit die Datei genutzt werden kann, wird die Funktion "Image kopieren“, nach dem Erstellen der Auftragsdatei, ausgeführt.

Im Vorfeld muss dazu:

- der Lauf *(gewünschte Krankenkasse)* ausgewählt sein.
- die gewünschte Abrechnungsposition unter eAbrechnung Dateiinfo 300 ausgewählt werden.

Bestätigen Sie das neue Fenster mit Ihren Filterkriterien mit "OK“.

Es werden nun zwei Dateien generiert, die im hinterlegten Zielverzeichnis, der in der Abrechnungsart vorgenommenen Einrichtung, abgelegt werden.

Bei der TIF-Datei handelt es sich um das eigentliche Image, die IMG-Datei beschreibt die Image-Datei.

Prozess: Images Auftragsdatei erstellen

In diesem Schritt wird die verschlüsselte Datei erstellt. Markieren Sie den gewünschten Datensatz und führen Sie die Funktion "Image Auftragsdatei erstellen“ aus.

Prozess: Image Datenträger Begleitzettel

Der Begleitzettel für die Images wird über die Funktion "Image Datenträger Begleitzettel“ erstellt. Dieser gibt die Informationen zum jeweiligen Datenträger mit aus.

Prozess: Label CD Druck

Als Abschluss wird das Label für den Datenträger gedruckt. Die Einstellung, welcher Drucker dafür verwendet wird, muss kundenindividuell angepasst werden, da unterschiedliche Drucker und/oder Druckmedien genutzt werden.

Im oberen Bereich der Seite wird der gewünschte Lauf ausgewählt. Im Bereich eAbrechnung Dateiinfo 300 wird die gewünschte Abrechnung ausgewählt. Führen Sie die Funktion "Label CD drucken“ aus.

Es öffnet sich die Seite, um den Druck zu starten. Die Diskettennummer und AnsprechpartnerInnen werden vorbelegt. Führen Sie die Funktion "Drucken“ aus. Als Beleg wird das Label gedruckt. Das Image beinhaltet Informationen zum Absender, Datenträgernummer und der hinterlegten Imagedateien.

Abrechnung nach Modellvorhaben gemäß §64d SGB V

Das Modellvorhaben nach § 64d SGB V regelt die Übertragung ärztlicher Tätigkeiten an Pflegefachpersonen. Als Grundlage hierfür dient der Rahmenvertrag mit dem GKV-Spitzenverband der Krankenkassen und die Änderung in der TA3 Version 41 (§300).

Nachfolgend werden Ihnen die notwendendigenen Einrichtungen und das Vorgehen für eine Abrechnung nach Modellvorhaben gemäß §64d SGB V erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung Abrechnungsarten

Auf der "Abrechnungsartenkarte" können über das Feld "Vertragskennzeichen" verschiedene Kennzeichen eingesteuert werden. Auf der Abrechnungsartenkarte für die Abrechnung nach §300 (P300) sollte zur Umsetzung des Modellvorhabens nach §64 das Kennzeichen "55" vorbelegt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter P300 – Abrechnungsarten.

Anlage der Pflegekraft

Die Pflegekräfte werden im System als Debitor/Kontakt eingepflegt.

Auf der Debitorenkarte werden auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" die Beschäftigten- und Betriebsstättenummer hinterlegt:

Feld	Wert
Institutionskennzeichen	Beschäftigtennummer
Betriebsstätte	Betriebsstätte

Jede MitarbeiterIn eines Pflegedienstes hat eine eigene IK-Nummer.

Ablauf Vorgangserfassung

Einem Versicherten ist als zugeordnete Partnerrolle eine Pflegeperson hinterlegt. Diese verfügt über eine IK-Nummer und einer Betriebsstättennummer.

Im Prozess der Vorgangserfassung wird in der Vorgangsperiodenkarte auf dem Inforegister "Fachstelle" im Feld "Leistungsempfehlung" die Partnerrolle der Pflegeperson eingetragen. Hierdurch wird das Feld "eAbrechnung Vertragskennzeichen" automatisch mit dem Wert (55) aus der Einrichtung der Abrechnungsart gefüllt.

e-Abrechnung

Die Werte werden ebenso auch an die Abrechnungsposten und in die Abrechnungsdatei übergeben. Aus der Beschäftigtennummer = IK Nummer wird das Feld "Beschäftigtennummer" in den Abrechnungsposten gefüllt. Aus der Betriebsstätte das Feld "Betriebsstätte aus Leistungsempfehlung".

Sind die beiden Felder dann gefüllt, werden diese bei Dateierstellung an das ZUP Segment der Abrechnungsdatei übergeben.

- ZUP-02 = Betriebsstätte aus Leistungsempf. *(hier ist normalerweise die Betriebsstätte des Arztes enthalten)*
- ZUP-25 = IK-Nummer aus Leistungsempfelung = Beschäftigen Nummer *(ist sonst die Arztnummer)*
- ZUP-24 = Ist das Feld "Vertragskennzeichen" aus der Hinterlegten Option aus der Vorgangsperiodenkarte

Die Befüllung des Vertragskennzeichens war zuvor abhängig von der Betriebsstätte des Arztes. Das ist ebenfalls gegeben, sofern das Kennzeichen auf der Vorgangsperiodenkarte nicht gefüllt ist

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG NACH §302

Das Modul "eAbrechnung §302" ermöglicht Ihnen den elektronischen Datenaustausch der Abrechnungsdaten für sonstige Leistungserbringer mit den Abrechnungsstellen nach SGB V §302.

Hinweis

Für die Übertragung an den Kostenträger wird die zusätzliche Software Dakota LE von der Firma ITSG GmbH benötigt. Welche auf einen lokalen Rechner installiert werden muss. Die Software ist bei KUMAVISION zu beziehen. Sprechen Sie hierzu Ihre/n AnsprechpartnerIn an.

Zusätzlich ist der Windows-Dienst "Kumavision Web Api File Service" erforderlich. Dieser fungiert als Schnittstelle zwischen KUMAVISION healthcare365 und dem Dakota Client. Üblicherweise wird diese Software auf demselben Rechner installiert, auf dem auch die Dakota-Software vorhanden ist. Sprechen Sie hierzu ebenfalls Ihre/n AnsprechpartnerIn an.

Hinweis

Die "eAbrechnung §302" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

Aktuelle Kostenträgerdatei laden und importieren

Für eine korrekte elektronische Abrechnung nach §302 muss die aktuelle Kostenträgerdatei im System hinterlegt sein. Prüfen Sie dazu regelmäßig, ob diese noch aktuell ist. Sollte dies nicht der Fall sein, laden Sie bitte die Datei wie folgt herunter und aktualisieren diese:

1. Gehen Sie auf die Internetseite GKV Datenaustausch.
2. Navigieren Sie zu "sonstige Leistungserbringer“ und laden Sie die passende Kostenträgerdatei herunter.
3. Benennen Sie die Datei in eine *.txt-Datei um.
4. Rufen Sie sich im System die Maske "§302 SGB V Kostenträgerdatei importieren“ über die Anwendersuche auf.

Hinweis:
Bitte beachten Sie, dass Ihnen der Aufruf nur zur Verfügung steht, wenn Sie das Rollencenter "healthcare RZ“ zugewiesen haben. *Rollencenter > Aktionen > Office > eAbrechnung > §302 SGB V Kostenträgerdatei importieren*.

5. Nach dem Öffnen der Seite "SGB V §302 Import VerknüpfDaten“ wählen Sie für den Import die Option "Alte Datei beibehalten“ und "P302“ aus.
6. Um die zuvor heruntergeladene Kostenträgerdatei auszuwählen, nutzen Sie die Funktion zum Durchsuchen bzw. Ziehen Sie die Datei in das dafür vorgesehenen Fenster.

Anschließen können Sie den Import über die Importhistorie überprüfen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "SGB V Importhistorie“ auf.

In der Historie werden Ihnen das Einlesedatum der Datei, der Dateiname, das Gültig ab Datum und die Kontoart (§302 / §300) angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Es ist zu empfehlen, einmal pro Monat die Kostenträgerdateien auf Neuerungen zu prüfen und ggf. diese wie oben beschrieben im System zu aktualisieren.

Müssen Sie mehrere bzw. alle bereits im System vorhandenen Kostenträgerdateien aktualisieren, wählen Sie beim Import der ersten Datei die Option "Alte Datei löschen, neue hinzufügen“ aus, um sicherzustellen, dass nach dem Import nur die neusten Kostenträgerdateien im System hinterlegt sind. Jede weitere Kostenträgerdatei importieren Sie dann mit der Option "Alte Datei beibehalten“.

Abrechnungsarten

Die Abrechnungsarten werden vorparametrisiert ausgeliefert. Allerdings kann es vorkommen, dass davon abweichende Einrichtungen vorgenommen werden müssen.

Mögliche Änderungen der Vorparametrisierungen können Sie über die jeweilige Abrechnungsartenkarte vornehmen.

Rufen Sie die "Abrechnungsarten“ über die Anwendersuche auf und Öffnen Sie die "Abrechnungsartenkarte“ zum Code "P302".

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Code der Abrechnungsart. Vorbelegt mit "P302".
Beschreibung	Beschreibung der Abrechnungsart. Vorbelegt mit "elektronische Abrechnung §302".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister eAbrechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Elektronische Abrechnungsart	Option: "per P302" vorbelegt.
Abrechnungskonstellation	Option: "Leistungserbringer" vorbelegt.
Zuzahlung Abrechnungsaufteilungscode	Option: "ZUZAHLUNG" vorbelegt.
Eigenanteil Abrechnungsaufteilungscode	Option: "EIGEN" vorbelegt.
Wirschaftl. Eigenanteil Abrechnungsaufteilungscode	Option: "AUFZAHLUNG" vorbelegt.
Grund Abwarten	Option: "EAB" vorbelegt. Wird beim Erstellen des eAbrechnungsposten in den Debitorenposten geschrieben.
Fixes Fälligkeitsdatum	Mit "31.12.2099" vorbelegt. Dummy Datum damit keine FiBu-Mahnung erstellt wird.
Vertragskennzeichen	Hierdurch können verschiedene Kennzeichen eingesteuert werden. Dieses Feld ist für die Abrechnung nach Modellvorhaben gemäß §64d SGB V erforderlich.
Institutionskennzeichen	IK-Kennzeichen des Leistungserbringer. *(Muss gefüllt werden.)*
Institutionskennzeichen Erzeuger	IK-Kennzeichen des Datei Erzeugers. *(Muss gefüllt werden.)*
Institutionskennzeichen Abrechner	IK-Kennzeichen des Abrechners. *(Muss gefüllt werden.)*
Leistungserbringer Abrechnungscode	Mit "19" vorbelegt.
Leistungserbringer Sammelgruppenschlüssel	Mit "A" vorbelegt.
Standard Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "1900099" vorbelegt.
Zusatzfeld Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "ACTK302" vorbelegt.
Zusatzfeld Unfallkennzeichen	Mit "UNFALL" vorbelegt.
Zusatzfeld BVG-Kennzeichen	Mit "BVG" vorbelegt.
Zusatzfeld Statusgr.Verord.	Mit "STATUSG" vorbelegt.
Zusatzfeld Leistungskennzeichen	Mit "LKZ" vorbelegt.
Zusatzfeld Keine Rundungsdifferenz	Mit "ABRUND" vorbelegt.
Zusatzfeld Anwendungsort	Mit "ANTWORT" vorbelegt.
Zusatzfeld Produktart	Mit "POS-NR" vorbelegt.
Zusatzfeld Beschäftigtennr.	Wird zurzeit nicht aktiv genutzt.
Priorität Hilfsmittelnr.	Ist mit der Option: "Pharmazentralnr. - Hilfsmittelnr." vorbelegt.
Zusatzfeld Verordnungsart	Wird zurzeit nicht aktiv genutzt.
Genehmigung erforderlich	Mit "Nein" vorbelegt.
Verordnung Image erforderlich	Mit "Nein" vorbelegt.
Verordnung DMS Belegunterart	Mit "Leer" vorbelegt.
Länge Leistungserbringergruppenschlüssel	Mit "7" vorbelegt.
Barcode Belegcode	Mit "Leer" vorbelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Taxierung	Mit "Optional" vorbelegt.
Sammelrechnungsnummernserie	Mit "V-SAMMEL" vorbelegt.
Datenträgernummer	Mit "B-DISKNR" vorbelegt.
Dateipfad	Ablageort der Abrechnungs- und Auftragsdatei. Notwendig und muss gepflegt werden.
Sicherungspfad	Ablageort der Sicherungsdatei. Notwendig und muss gepflegt werden.
Zusätzlicher Dateipfad 1	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zusätzlicher Dateipfad 2	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zusätzliche App 1	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zusätzliche App 2	Wird zurzeit nicht genutzt.
Externe App	Wird zurzeit nicht genutzt.
Anzeige Abrechnungspostenkorrektur	Mit "Pro Debitornr." vorbelegt *(für die Vorfilterung).*
Kürzungsdoku Rückgabegrund Code	Wird zurzeit nicht genutzt.
Rechnungspräfix	Wird zurzeit nicht genutzt.

eAbrechnung §302

Um die Institutionskennzeichen (IK) der Datenannahmestellen zu hinterlegen, rufen Sie sich zunächst die Seiter "eAbrechnung §302“ über die Anwendersuche auf. Alternativ können Sie die Seite aus dem Rollencenter *(healthcare RZ)* unter: "*Aktionen > Office > eAbrechnung > eAbrechnung §302*" öffnen.

Es öffnet sich die Seite "eAbrechnung§302", diese besteht aus drei Bereichen:

- Kopfbereich mit Parameter Tabelle für die Abrechnungskassen
- eAbrechnung Dateiinfo 302
- Allgemein

Kopfbereich

Die Daten in den Abrechnungsposten sind relevant für die Abrechnung und werden im Abrechnungsprozess mit weiterer Information angereichert *(z.B. die Sammelrechnungsnummer der Abrechnung)* usw.

Im oberen Teil der Karte können Sie die IK der Datenannahmestelle mit Hilfe der u.a. Tabelle hinterlegen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie die Voreinstellung für das IK der Datenannahmestelle ohne Angabe eines Debitors oder in Kombination mit einem Abrechnungsdebitoren vornehmen können. Die Kombinationsmöglichkeit ist zu empfehlen, da somit Ihnen die Funktion zur Anzeige des nächsten Abrechnungstags zur Verfügung steht.

Falls zu einem Debitor mehrere Zahlungsbedingungen hinterlegt sind, müssen Sie pro Zahlungsbedingung einen entsprechenden Eintrag vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Öffnen der Karte ist der Bereich nicht editierbar. Über die Funktion "Ändern/Abschließen“ im Menüband wird der Bereich editierbar. Nach Änderung muss die Bearbeitung mit der Funktion "Ändern/Abschließen“ abgeschlossen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projekt	Gibt die Gruppierung der Abrechnungskassen an.
Letzter Lauf Lfd. Nr.	Gibt die zuletzt verwendete fortlaufende Nummer für die erfolgte Datei Erstellung an. Die Angabe wird vom System automatisch generiert.
IK Datenannahmestelle	Gibt das Institutionskennzeichen der elektronischen Datenannahmestelle an.
Debitorennr.	Geben Sie hier den Abrechnungsdebitor an.
Zlg.-Bedingungscode	Geben Sie hier einen Filter für eine Zahlungsbedingung an, die hier abgerechnet werden soll.
Letztes Abrechnungsdatum 302	Das Feld wird nach Erstellung einer neuen Abrechnungsdatei automatisch mit dem Tagesdatum gefüllt, kann jedoch auch manuell geändert werden.
Datumsformel für Nächste Abrechnung 302	Angabe einer Datumsformel für die nächste Abrechnung.
Nächstes Abrechnungsdatum 302	Das Feld wird nach Erstellung einer neuen Abrechnungsdatei automatisch mit dem Datum der nächsten Abrechnung gefüllt. Das Datum wird mittels der "Datumsformel für nächste Abrechnung“ berechnet.
Kontaktnr.	Angabe des festen Ansprechpartners im Haus für die elektronische Abrechnung *(Pflichtfeld)*.
Zuständigkeitseinheitencode	Soll die Abrechnung einer anderen Zuständigkeitseinheit zugeordnet werden, müssen Sie hier den entsprechenden Code dieser Einheit angeben.
Zuständigkeitseinheit als Filter benutzen	Rechnen Sie mit mehreren Zuständigkeitseinheiten ab, dann kann es sein, dass Sie dafür auch getrennte Abrechnungen erzeugen wollen. Dafür setzen Sie hier den Haken und die Abrechnungsposten werden in den Sammelrechnungen nach Zuständigkeitseinheit getrennt.
IK Nummer	Sollte die Zuständigkeitseinheit eine eigene IK-Nummer haben, können Sie diese hier angeben. Wenn Sie nicht mit Zuständigkeitseinheiten arbeiten, können Sie das Feld leer lassen.
IK Nummer Abrechnungsstelle	Angabe der IK-Nummer der Abrechnungsstelle der Zuständigkeitseinheit. Das Feld ist leer, wenn keine Zuständigkeitseinheit verwendet wird.
Max. Anzahl Rechnungen	Hier können Sie die Anzahl der Rechnungen innerhalb einer Abrechnung begrenzen. Damit werden die Abrechnungsposten in entsprechend viele Sammelrechnungen und Dateien getrennt.
Paketnummer in Datei	Ist hier der Wert auf "Ja" eingetragen, dann wird im TXT Segment die Paketnummer zum Lieferschein ausgegeben. Ermittelt wird die Paktnummer dabei in folgender Hierarchie: Ist die Paketnummer im Lieferschein vorhanden, dann wird diese genommen. Ist dort keine hinterlegt, dann wird in den gebuchten Paketen zum Lieferschein gesucht.
P302 PZN als Produktbesonderheit	Manche Kassen wollen die PZN als Produktbesonderheit übergeben bekommen. Dies ist nur nach Aufforderung anzuhaken und auch nur dann, wenn dies nicht ohnehin bereits über Vertrag und Zusatzfeldsondersteuerung erledigt ist.
P302 Einzelpreis nicht verwenden	Ersetzt die Einzelpreise auf eine "statische 1". Kann bei einigen Kassen verwendet werden, die aufgrund der vergebenen 2 Nachkommastellen die Rundungsdifferenzen nicht verarbeiten können. **Hinweis**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Akzeptieren nicht alle Kassen. Viele wollen lieber die Rundungsdifferenzen statt "statischer 1".
P302 Einheitencode in Beschreibung übernehmen	Wird oftmals dann verwendet, wenn auch "statische 1" angehakt ist, dass dann die Kasse ggf. noch sehen will welche Packungsgröße denn abgegeben wurde. *(Nur nach Aufforderung anhaken.)*
P302 Testindikator	Angabe, ob eine Testdatei, eine Erprobungsdatei oder eine Echtdatei versendet werden soll.
P302 Version	Zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung gültige Version gemäß der technischen Anlage.
P302 Verarbeitungskennzeichen	Laut technischer Anlage 1 muss im BES Segments der Abrechnungsdatei (ESOL), bei der Regelabrechnung (Verarbeitungskennzeichen "01“), und der Nachforderung (Verarbeitungskennzeichen "02“) und der Korrekturrechnung (Verarbeitungskennzeichen "04“) übertragen werden.
P302 Einzelpreis nicht verwenden	Es werden standardmäßig Einzelpreise und keine Zeilenpreise an die Schnittstelle übergeben. Sollten die Verkaufspreise nicht zweistellig gepflegt sein, muss an dieser Stelle das Kennzeichen gesetzt werden, da ansonsten die Beträge nicht korrekt übergeben werden können.
P302 Packungsmenge bei ident. Preiseinheit	Manche Kassen wollen statt einer "statischen 1", die Packungseinheiten als Menge. Sobald Sie das Feld aktivieren, muss dies in der Preisfindung zu der Kasse ebenso gepflegt werden. Dann würde auch der Haken "Einheitencode in Beschreibung“ gesetzt werden. **Hinweis** Die Einstellung ändert nichts an der Menge, sondern trägt dann nur in das TXT Segment den Einheitencode ein.
P302 Rechnungsart	0 = Derzeit nicht belegt. 1 = Abrechnung von Leistungserbringer und Zahlung an IK Leistungserbringer. 2 = Abrechnung über Abrechnungsstelle *(ohne Inkassovollmacht)* und Zahlung an IK Leistungserbringer. 3 = Abrechnung über Abrechnungsstelle *(mit Inkassovollmacht)* und Zahlung an IK Abrechnungsstelle. Dieser Schlüsselwert muss in der Sammelrechnungs-SLGA und allen zugehörigen SLGA- und SLLA-Nachrichten gleich sein.
Sammelabrechnung als Dienstleister mit Inkassovollmacht	Erfolgt die Abrechnung über eine Abrechnungsstelle mit Inkassovollmacht, so ist in der Sammelrechnungs-SLGA das IK der Abrechnungsstelle anzugeben.
P302 Abrechnungszeitraum in Versorgungszeitraum	Angabe erfolgt wie vorgesehen bzw. vertraglich vereinbart.
§302 Einheit Schlüsselwert verwenden	Aktivieren Sie die Checkbox sofern Sie eine Abrechnung lt. technischer Anlage V20 gemäß §302 wünschen. **Hinweis** Sofern Sie die Checkbox aktivieren, müssen Sie ebenso die Seiten "eAbrechnung Einheiten" und "Einheiten" entsprechend pflegen.
Zentrale KV Versicherungnr.	Wird hier ein Wert eingetragen, so wird bei der Erzeugung der Abrechnungsposten die Versicherungsnummer der KV Kasse mit diesem Wert überschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art Nutzungsstunden	Übermittlung der Betriebsstunden als Gesamt-Nutzungsstunden oder Durchschnittliche Nutzungsstunden.
LKZ Filter Nutzungsstunden	Leistungskennzeichen Filter Nutzungsstunden.
P302 Beleginformation	0= keine Belegübermittlung zum Fall 1= Belege zum Fall per Post übermittelt 2= Belege zum Fall elektronisch (z. B. Image) übermittelt. Der Schlüssel 2 ist erst bei flächendeckender, elektronischer Verarbeitung vorgesehen.
KK Nettopreis Logik	Mir ist bekannt, dass durch Nutzung dieser Funktion die MwSt.-Berechnung abweichend, von der im Rahmen des Finanzbuchhaltungstestates geprüften Berechnungsregel erfolgt. Basierend auf den Vorgaben der Krankenkassen in Deutschland wird der MwSt. Betrag je Belegzeile und nicht je Summe je Bemessungsgrundlage=Steuersatz gebildet. Der Ausweis der MwSt. im Datensatz der elektronischen Abrechnung kann dadurch vom MwSt. Betrag der gebuchten Rechnung abweichen. Die von den Krankenkassen definierte Rechnungsregel deckt sich nicht mit den Vorgaben des Finanzamtes für Nettopreise aus Sicht des Softwareherstellers. Ich stelle den Softwarehersteller und seine Erfüllungsgehilfen für alle hieraus entstehenden Folgen frei!
KK Nettopreis Logik aktiviert	Dient zur Aktivierung der Nettopreis Logik.

Funktionen im Menüband

Abrechnungsposten
Anzeige aller Abrechnungsposten ohne Möglichkeit diese zu editieren.

Abrechnungsposten Korrektur
In dieser Ansicht haben Sie die Möglichkeit, die Abrechnungsposten bei Bedarf zu korrigieren. Die Ansicht ist vorgefiltert je nach der Parametrisierung in der Einrichtung der Abrechnungsarten > P302 > Anzeige Abrechnungspostenkorrektur.

Abrechnungsposten Korrektur Gesamt
In dieser Ansicht haben Sie die Möglichkeit, die Abrechnungsposten bei Bedarf zu korrigieren. Diese Ansicht stellt die Abrechnungsposten ungefiltert dar.

Ändern / Abschließen
Zum Editieren oder Sperren der Bearbeitung in der Parameterübersicht.

eAbrechnung Einheiten

In dieser Ansicht können Sie die Einheiten der technischen Anlage V20 gemäß §302 erfassen. Auf der Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite "Einheiten" können Sie anschließend über "eAbrechnung Einheiten" den jeweiligen Schlüsselwert zuordnen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, ggf. müssen Sie sich die Spalte "eAbrechnung Einheiten" über "Personalisieren" einblenden.

Beim Erstellen der eAbrechnungsposten nach §302 wird das Feld "Einheit Schlüsselwert" mit dem zugeordneten Wert gefüllt und kann dort geändert werden. Dieser Schlüsselwert wird ab der Version 20 in der Abrechnungsdatei im Segment EHI mit ausgegeben.

eAbrechnung Datei Dienst Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Kommunikation mit dem Kostenträger erfolgt durch die Software Dakota LE, welche spezielle Daten-Dateien benötigt. Diese Dateien werden von dem separaten Windows-Dienst "Kumavision Web Api File Service" erzeugt. Dieser Dienst dient als Schnittstelle zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und Dakota.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Dateidienst-Art	Wählen Sie den Provider für die Kommunikation mit Dakota LE aus. Die Standardeinstellung "Kumavision Datei Dienst" ist optimal auf den Dienst "Kumavision Web Api File Service" abgestimmt.
Ist aktiviert	Mit dieser Option können Sie die Verbindung zum Dateidienst deaktivieren.
Kultur-Info-Sprachcode	In bestimmten Fällen müssen Datumsfelder entsprechend der kulturellen Normen interpretiert werden. Diese können je nach Kultur variieren. Wählen Sie "de-DE" für den deutschen Kulturbereich. Weitere Informationen zur Spracheingabe finden Sie unter "Appendix A: Product Behavior"

Inforegister Einrichtung

Feld	Beschreibung
Uri	Die Uri verweist auf den Endpunkt des "Kumavision Web Api File Service". Bitte geben Sie die vollständige Uri, einschließlich Protokoll und Port im Format `https://<kumavision-web-api-file-service-host>:<port>`, an. **Beispiel:** `https://fileservice.domain.de:7049`
Client-Zertifikat (*.pfx)	Die Kommunikation zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und dem "Kumavision Web Api File Service" ist geschützt, um unbefugte Dateioperationen auf dem Zielsystem zu verhindern. Anstelle eines Passworts wird hier ein Client-Zertifikat zur Authentifizierung verwendet, welches eine höhere Sicherheit bietet, da keine Passwortinformation übertragen wird. Dieses Feld zeigt an, ob bereits ein Client-Zertifikat durch den Aufruf von "Client Zertifikat hochladen (*.pfx)" hochgeladen wurde.
Server-Zertifikat (*.cer)	Die Kommunikation zwischen Business Central und "Kumavision Web Api File Service" ist verschlüsselt. Hier wird angezeigt, ob das zugehörige Serverzertifikat des Dienstes "Kumavision Web Api File Service" über den Aufruf "Server-Zertifikat hochladen (*.cer)" hochgeladen worden ist.

Im Nachfolgenden wird der Prozess zur Integration von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in den "Kumavision Web Api File Service" dargestellt.

Voraussetzungen

- Der "Kumavision Web Api File Service" ist installiert und funktionsfähig.
- Sie kennen die "Kumavision Web Api File Service" Endpunkt-Uniform Resource Identifier (URI) und die zugehörige Portnummer.
- Sie verfügen über das Clientzertifikat zur Authentifizierung und das Serverzertifikat zur Gewährleistung einer verschlüsselten Kommunikation.

Einrichtungsschritte

1. Rufen Sie über die Dienstverbindung die "eAbrechnung Datei Dienst Einrichtung" auf.
2. Laden Sie das Clientzertifikat mittels der Aktion "Client-Zertifikat hochladen (*.pfx)" hoch.
   Nach dem Hochladen erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie das Passwort des privaten Schlüssels einmalig eingeben müssen. Bei korrekter Eingabe werden Ihnen Detailinformationen zum elektronischen Zertifikat angezeigt.
3. Fügen Sie das Serverzertifikat durch die Aktion "Server-Zertifikat hochladen (*.cer)" hinzu.
   Nach dem Hochladen öffnet sich ein Dialogfenster, welches Ihnen Detailinformationen zum elektronischen Zertifikat anzeigt.
4. Tragen Sie den entsprechenden Sprachtag unter "Kultur-Info-Sprachtag" ein *(z.B. "de-DE" für Deutschland)*.
5. Aktivieren Sie die Option "Ist aktiviert".
6. Überprüfen Sie die vollständige Einrichtung mittels der Aktion "Verbindung testen".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eAbrechnung durchführen

Über den Vertrag wird gesteuert, welche Abrechnungsart für die Berechnung zu Grunde gelegt wird. Die daraus resultierenden Rechnungen werden durch die Erstellung einer Abrechnungsdatei weiterverarbeitet, dabei werden in der Rechnung die IK-Nummern für die Abrechnung verwendet.

Abrechnungs- und Auftragsdatei erstellen

Für die elektronische Abrechnung werden zwei Text-Dateien erzeugt: die Abrechnungsdatei und die Auftragsdatei. Diese beiden Dateien werden nach Erstellung in dem Ordner abgelegt, den Sie in den Abrechnungsarten 302 in den Feldern Dateipfad / Sicherungspfad angegeben haben. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie diese Dateien im System erzeugen, prüfen und über Dakota versenden.

Rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "eAbrechnung §302“ auf.

Die eAbrechnung §302 – Karte öffnet sich, in der Sie im obigen Teil der Karte die entsprechende Zeile auswählen können, für die Sie die Abrechnung erstellen möchten. Hierzu markieren Sie die entsprechende Zeile. Anschließend erscheinen im eAbrechnung Dateiinfo 302-Inforegister die detaillierten abzurechnenden Sammelrechnungen.

Erstellung der Abrechnungsposten

Um die Abrechnungsposten, die für die Abrechnung notwendig sind, zu erstellen, führen Sie über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Erstelle Abr.-Posten“ aus.

Die eAbrechnung Posten erstellen – Karte öffnet sich, in der bereits automatisiert die entsprechenden Filterungen eingetragen sind:

Feld	Beschreibung
Von Buchungsdatum / Bis Buchungsdatum	Bestimmt den Zeitraum für die Erstellung der eAbrechnungs-Posten. Der Filterung wird automatisch immer auf den Vormonat gesetzt.
Nr.	Die Filterung wird automatisch auf die entsprechenden Debitorennummern gesetzt.
Abrechnungsart	Die Abrechnungsart wird automatisch auf "P302“ gesetzt.

Bei Bedarf können Sie die Vorfilterungen manuell bearbeiten und mit "OK“ Ihre Eingabe bestätigen.

Nach der erfolgreichen Erstellung der Abrechnungsposten, erhalten Sie einen Hinweis mit der Information, mit welcher fortlaufenden Nummer, wie viele Abrechnungsposten erstellt wurden.

Im Hintergrund wird im Debitorenposten das Kennzeichen gesetzt, dass der Abrechnungsposten erstellt wurde.

Abrechnungsposten prüfen

Nachdem Sie die Abrechnungsposten erfolgreich erstellt haben, ist es wichtig, diese auf Vollständigkeit und Format zu prüfen. Hierzu rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Prüfe Abrechnungsposten“ auf.

Die eAbrechnung Prüfung Posten–Karte öffnet sich, in der die notwendigen Filter auf die Abrechnungsart und Debitorennummer bereits automatisiert vorbelegt sind. Um die Prüfung zu durchlaufen, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“.

Sobald die Prüfung der Abrechnungsposten erfolgreich war, erhalten Sie die Meldung, dass keine Fehlerposten erzeugt wurden.

Zusätzlich wird in den Abrechnungsposten das Kennzeichen "Zeile ohne Fehler" gesetzt.

Sollten für alle Abrechungspostenzeilen, welche zu einer Rechnung gehören, keine Fehler ermittelt werden, so wird zusätzlich das Kennzeichen "Beleg ohne Fehler" gesetzt.

Zeilen mit dem Kennzeichen "Zeile ohne Fehler" werden bei erneuter Prüfung nicht mehr berücksichtigt.

Nur Zeilen mit dem Kennzeichen "Beleg ohne Fehler" werden bei der Erstellung der Abrechnungsdatei *(ESOL Datei)* berücksichtigt.

Fehlerprotokoll bearbeiten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollten bei der Prüfung der Abrechnungsposten Fehler auftreten, können Sie diese im Fehlerprotokoll einsehen und bearbeiten. Hierzu rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ das "Fehlerprotokoll“ auf.

Die eAbrechnung Fehlerprotokoll–Karte öffnet sich, in der im obigen Teil die aufgetretenen Fehler gelistet sind. Auf dem Inforegister "SGB V Abrechnungspostenkarte“ können Sie die entsprechenden Fehlerzeilen im Feld "Korrekturwert“ durch Eintragung eines Korrekturwertes korrigieren.

Hinweis

Bitte achten Sie bei der Eingabe des Korrekturwertes auf die richtige Schreibweise, da das Feld alle Arten von Text *(Datum, Dezimal usw.)* zulässt.

Nach Bestätigen Ihrer Eingabe mit der Enter-Taste, wird der Abrechnungsposten direkt korrigiert und der nächste Wert zur Korrektur kann eingegeben werden.

Hinweis

Die zugehörigen Stammdaten *(z.B. das Rezept bei Korrektur des Rezeptdatums)* werden ebenfalls aktualisiert.

Abrechnungsposten nach Fehlerkorrektur prüfen

Sofern Sie alle Korrekturen der fehlerhaften Abrechnungsposten vorgenommen haben, rufen Sie sich im Menüband die "Abrechnungsposten Korrektur“ auf.

Die eAbrechnungsposten Korrektur–Karte öffnet sich, in der Sie die Zeilen nochmals prüfen können. In den Spalten "Zeile ohne Fehler“ und "Beleg ohne Fehler“ sollte jeweils der Haken gesetzt sein.

Anschließend rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Prüfe Abrechnungsposten“ auf und führen diese nochmals aus.

Nach dem Prüfungslauf sollten in der eAbrechnung Korrektur–Karte keine Zeilen vorhanden sein.

Sollten dennoch Zeilen in der eAbrechnung Korrektur–Karte vorhanden sein, müssen Sie die Felder jeder einzelnen Zeile erneut prüfen und ggf. korrigieren. Führen Sie anschließend nochmals einen Prüflauf aus.

Abrechnungsdatei erstellen

Um die Abrechnungsdatei zu erstellen, wählen Sie zunächst die entsprechende Kasse aus und über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Abrechnungsdatei für neue Abrechnung erstellen“ auf.

Die SGB V Abrechnung erstellen 2008–Karte öffnet sich, in der Sie die Angaben nochmals prüfen und ggf. manuell noch einmal bearbeiten können. Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“. Die Abrechnungsdatei wird erzeugt und im angegebenen Zielverzeichnis gespeichert.

Mit der Erstellung der Abrechnungsdatei wird eine Sammelrechnungsnummer vergeben und in den Abrechnungsosten hinterlegt. Abrechnungsposten mit hinterlegter Sammelrechnungsnummer werden bei erneutem Erstellen der Abrechnungsdatei nicht erneut abgerufen *(abgesehen vom Korrekturverfahren)*.

Es wird auch eine neue Zeile im Bereich eAbrechnung Dateiinfo 302 mit der entsprechenden Sammelrechnungsnummer erstellt. Standardsortierung ist Sammelrechnungsnummer absteigend.

Die Zeilen in der eAbrechnung Dateiinfo 302 ist der Ausgangspunkt für weitere Prozesse.

Abrechnungsdatei für bestehende Abrechnung neu erstellen

Falls eine Abrechnung nach Erstellung der Abrechnungsdatei korrigiert wird, müssen Sie die Abrechnungsdatei für die bestehende Abrechnung nochmals neu erstellen und versenden. Hierzu wählen Sie den erstellten Datensatz der Sammelrechnung aus und rufen sich über das Inforegister "eAbrechnung 302“ die Funktion "Abrechnungsdatei für bestehende Abrechnung neu erstellen“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die SGB V Abrechnung erstellen 2008– Karte öffnet sich, in der Sie die Angaben nochmals prüfen und ggf. manuell noch einmal bearbeiten können. Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“. Die Abrechnungsdatei wird erzeugt und im angegebenen Zielverzeichnis gespeichert.

Auftragsdatei erstellen

Um die Auftragsdatei *(die sogenannte ESOL Datei)* die für den Datenträgeraustausch (DTA) erforderlich ist, zu erstellen, rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Auftragsdatei erstellen“ auf.

Die SGB V Auftragsdatei erstellen–Karte öffnet sich, in der Sie nachfolgende Felder optional mit den entsprechenden Daten pflegen können:

Feld	Beschreibung
Abrechnung für Zuständigkeitseinheit	Geben Sie hier die Zuständigkeitseinheit an, falls Sie eine Abrechnung für eine Filiale erstellen.
Bundeslandscode	Hier können Sie den zweistelligen Bundeslandcode eingeben (*z.B. "08“ für Baden-Württemberg)*.
Bundesland	Hier können Sie das Bundesland direkt auswählen. Der Code wird automatisch aktualisiert.

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“. Die Auftragsdatei wird erzeugt und im angegebenen Zielverzeichnis gespeichert. Zusätzlich wird die ESOL und SR Nr. *(Sammelrechnungsnummer)* in den Debitoren- und Abrechnungsposten erstellt.

Datenträgerbegleitzettel

Um den Datenträger Begleitzettel zu erstellen, rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Datenträger Begleitzettel“ auf.

Die SGB V Urbelege Begleitzettel–Karte öffnet sich, in der Sie die Angaben nochmals prüfen und ggf. manuell noch einmal bearbeiten können. Anschließend können Sie den Begleitzettel drucken.

Der Begleitzettel wird mit den ausgedruckten Urbelegen zu der entsprechenden Krankenkasse gesendet. Die Krankenkasse muss eine Datenannahmestelle für Papiere sein *(mit Entschlüsselungsbefugnis)*.

Urbelege Sortierliste

Mit der "Urbelege Sortierliste“ wird eine Liste erstellt, mit der die Urbelege *(Rezept, Lieferschein, Rechnung, Kostenvoranschlag)* für die Krankenkasse zusammengestellt werden können. Um die Urbelege Sortierliste zu erstellen, rufen Sie sich über das Inforegister "eAbrechnung Dateiinfo 302“ die Funktion "Urbelege Sortierliste“ auf.

Die SGB V Urbelege Sortierliste–Karte öffnet sich, in der Sie die Angaben nochmals prüfen und ggf. manuell noch einmal bearbeiten können. Anschließend können Sie die Sortierliste drucken.

eAbrechnungsposten löschen

In der eAbrechnungposten Korrektur-Übersicht besteht die Möglichkeit, Posten zu löschen. Um Abrechnungsposten zu löschen muss der gewünschte Datensatz markiert werden. Dies kann durch das setzen des Hakens im Feld "Auswahl" erfolgen. Im Menüband wird anschließend die Funktion "Markierte Posten löschen" durchgeführt.

Es erscheint die Meldung: "*Es wurden x Posten markiert. Wollen Sie diese wirklich löschen?“*. Sollte dies gewünscht sein, bestätigen Sie die Meldung mit "Ja". Es erscheint eine weitere Meldung: "*Sollen auch die Debitorenposten der zu löschenden eAbrechnungsposten zurückgesetzt werden? Wenn Sie die Debitorenposten nicht zurücksetzen, werden diese Rechnungen in den folgenden Abrechnungsläufen nicht mehr berücksichtigt.“* Bei der Auswahl "Ja" erfolgt ein zurücksetzen im Debitorenposten, damit ist ein erneuter Abruf in die eAbrechnungsposten möglich. Ein Löschen der Abrechnungsposten sollte nur mit Bedacht erfolgen.

eAbrechnungsposten erneut abrechnen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da es ein Korrekturverfahren gibt, welches sich auf bereits erfolgte Kommunikationsschritte bezieht, ist es zwingend notwendig auf die Historie der eAbrechnung zugreifen zu können. Deshalb werden gelöschte und gesendete eAbrechnungsposten nun archiviert. Beim manuellen Löschen wird dabei der Archivierungsgrund auf "Gelöscht“ und beim Erstellen der Auftragsdatei werden die darin enthaltenen eAbrechnungsposten automatisch auf den Archivierungsgrund auf "eAbrechnung“ gesetzt.

Mit dem Erstellen der Auftragsdatei wird der Abrechnungsposten in das Archiv überführt.

Im Fenster "eAbrechnung §302" kann das Abrechnungspostenarchiv per Aktion im Menüband oder über das Feld "Anzahl Zeilen Archiv“ im Unterfenster Dateiinfo geöffnet werden.

Es wurde mit der Erstellung der Abrechnungsdatei mit dem Eintrag:

Abrechnungsgrund = eAbrechnung Verarbeitungskennzeichen = Abrechnung erstellt.

Es existieren auf der Seite eAbrechnungspostenarchiv zwei Funktionsaufrufe:

1. Markierte Posten löschen
2. Markierte Posten erneut Abrechnen

Es kann notwendig sein, bereits versendete Abrechnungsdateien erneut zu erstellen.

Markierte Posten erneut Abrechnen

War die Abrechnungsdatei nur in einem Feld falsch und diese soll nach Korrektur des Feldes 1:1 neu erstellt werden, so können die "ausgewählten“ Posten mit der Aktion "Markierte Posten erneut abrechnen“ in die offenen eAbrechnungsposten übernommen werden.

Dabei wird der Archivierungsgrund auf "eAbr. wiederholt“ gesetzt. Die Debitorenposten werden nicht zurückgesetzt.

Es können nur archivierte Abrechnungsposten mit Archivierungsgrund = eAbrechnung ausgewählt werden.

Hierzu wird zunächst die Liste auf "Bearbeiten" gesetzt und die gewünschte Zeile ausgewählt.

Führen Sie im Menüband die Funktion "Markierte Posten erneut abrechnen" aus.

Es erscheint die Meldung: "*Es wurden n Posten markiert, wollen Sie diese wirklich Löschen?*" Bestätigen Sie diese mit "Ja". Damit erscheint eine erneute Abfrage, auch diese mit "Ja" bestätigen.

Der Archivierungsgrund wurde auf "eAbr wiederholt" gesetzt.

Die Einträge für die Abbildung der eAbrechnung bleiben unverändert und somit ist ein erneuter Abruf in die eAbrechnungsposten nicht möglich.

In den eAbrechnung Dateiinfo 302 wurde die Anzahl Zeilen auf "1" gesetzt

Führen Sie die Funktion "Abrechnungsdatei für Bestehende Abrechnung neu erstellen" aus und hinterlegen das benötigte Verarbeitungskennzeichen.

Im Anschluss erstellen Sie die Auftragsdatei erneut.

In der Regel befinden sich die Zeilen anschließend im Archiv und die Anzahl der Zeilen ist mit der Datei Erstellung auf "0" gesetzt worden.

Im eAbrechnungspostenarchiv befindet sich zusätzlich ein weiterer Eintrag mit dem Kennzeichen:

Abrechnungsgrund = eAbrechnung Verarbeitungskennzeichen = Korrektur

Zusätzlich wird der Bezug zur Ausgangsabrechnung abgebildet *(Orig. Abrechnung Sammelrechnungsnummer u.a.).*

In der erstellten Abrechnungsdatei wurden im Segment FKT das Kennzeichen 04 gesetzt und im Segment URI zur Korrigierten Abrechnung gesetzt.

Markierte Posten löschen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

War die Abrechnungsdatei grundsätzlich falsch, sollten die eAbrechnungsposten komplett neu erstellt werden. Im Fenster "eAbrechnungspostenarchiv" können dazu in der Spalte "Ausgewählt“ die Posten markiert werden. Die Aktion "Markierte Posten löschen“ setzt den Archivierungsgrund auf "eAbr. gelöscht“ und setzt die Debitorenposten zurück, damit die eAbrechnungsposten erneut erstellt werden können.

Hinweis

Die Aktion "eAbrechnungsdaten zurücksetzen“ in den "Debitorenposten" kann nur ausgeführt werden, wenn im Abrechnungsposten Archiv kein archivierter Abrechnungsposten mit Archivierungsgrund = "eAbrechnung“ zur Sammelrechnungsnummer vorhanden ist. Es können nur archivierte Abrechnungsposten mit Archivierungsgrund = eAbrechnung ausgewählt werden.

Nach der Erstellung der Auftragsdatei wird das Feld "Anzahl Zeilen" auf 0 gesetzt und das Feld "Anzahl Zeilen" auf den entsprechenden Wert gesetzt.

Mit einem Klick auf die Ziffer im Feld" Anzahl Zeilen Archiv" gelangen Sie in eine Vorgefilterte Übersicht des eAbrechnungsarchivs.

Es wurde mit der Erstellung der Abrechnungsdatei mit dem Eintrag:

Abrechnungsgrund = eAbrechnung Verarbeitungskennzeichen = Abrechnung erstellt.

Der Debitorenposten der Krankenkasse wurde durch das Erstellen der Abrechnungsdatei mit den entsprechenden Einträgen versehen.

Mit dem Aufruf erscheinen Hinweismeldungen. An dieser Stelle sicherstellen ob es gewollt ist, ansonsten mit "Nein" den Prozess verlassen.

Frage ob die Debitorenposten auch zurückgesetzt werden soll, damit ist eine erneute Abrechnung möglich *(erneuter Abruf der Abrechnungsposten).*

Nach dem Durchführen der Funktion wurde im eAbrechnungsarchiv das Feld "Archivierungsgrund" auf "eAbr. gelöscht" gesetzt.

Der Debitorenposten der Krankenkasse wurde für eine neue Abrechnung zurückgesetzt.

In den eAbrechnung Dateiinfo 302 wurde die Felder zurückgesetzt.

Nachdem die Debitorenposten zurückgesetzt wurden, werden die Abrechnungsposten erneut abgerufen und geprüft. Im Anschluss wird die Abrechnungsdatei und Auftragsdatei neu erstellt.

Durch den Aufruf des eAbrechnungspostenarchiv aus dem Menüband gelangen Sie in eine ungefilterte Ansicht.

Für die gelöschte Position wurde der Archivierungsgrund auf "eAbr. gelöscht" gesetzt. Für die neu erstellte Position wurde der Archivierungsgrund auf "eAbrechnung" gesetzt.

Bei Vorliegen des Archivierungsgrund = "eAbr. gelöscht" ist das Löschen der Position nicht möglich.

Bei Vorliegen des Archivierungsgrund = "eAbr. wiederholen" ist das Löschen der Position nicht möglich.

Korrekturverfahren

Bisher können in der eAbrechnung nur normale Abrechnungen gesendet werden. Das Korrekturverfahren erlaubt es, Abrechnungen zu ergänzen oder auch eine erneute Korrektur zu senden. Dies ist durch das Feld "Verarbeitungskennzeichen“ möglich. Nur wenn die Version mit Korrektur eingestellt ist, kann auch das Verarbeitungskennzeichen ausgewählt werden.

Hinweis

Nach dem Hinterlegen des P302 Verarbeitungskennzeichens, muss unbedingt die Funktion "Ändern/Abschließen" ausgeführt werden, da sonst keine Vorbelegung bei der Erstellung der Abrechnungsdatei erfolgt.

Das Feld "Verarbeitungskennzeichen“ dient hier als Vorgabewert bei der Erstellung einer neuen Abrechnungsdatei.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei der Aktion "Dateien zu Laufnr. erstellen“ dient das Feld als Filter. Ist das Feld leer, werden Dateien *(wenn Daten vorhanden sind)* zu allen vier Verarbeitungskennzeichen erstellt,

Ist das Feld "P302 Verarbeitungskennzeichen“ leer, werden die Dateien zu allen vier Verarbeitungskennzeichen erstellt.

Bisher werden die Daten immer mit dem Verarbeitungskennzeichen "Abrechnung ohne Besonderheiten“ erzeugt.

Wird das Korrekturverfahren bei der Dateierzeugung angewendet, sind auch die Korrekturkennzeichen "Nachforderung“, "Zuzahlung“ und "Korrektur“ möglich.

Das Kennzeichen "Zuzahlung“ wird aktuell nicht verwendet, da inhaltlich noch in Klärung.

Die Kennzeichen "Nachforderung“ bis "Korrektur“ setzen voraus, dass der ursprüngliche Beleg bereits abgerechnet wurde.

Diese Prüfung erfolgt auf Basis der eAbrechnungsposten mit Archivierungsgrund "eAbrechnung“. Nur wenn hier zur Abrechnungsperiode bereits Einträge mit dem Verarbeitungskennzeichen "Abrechnung“ existieren, sind die weiteren Kennzeichen möglich. D.h. es muss eine Übereinstimmung in folgenden Feldern geben: Debitorennr. (Versicherter), Vorgangsnr., Vorgangsperiodennr., Abrechnungsperiodennr..

Handelt es sich um eine Position, die bisher noch nicht abgerechnet wurde *(neue Abrechnungsnr.)* dann wird das Kennzeichen "Nachforderung“ gesetzt. Wurde die Position bereits abgerechnet und es wird eine Gutschrift ermittelt, so wird das Kennzeichen "Korrektur“ gesetzt.

Die Ermittlung des Verarbeitungskennzeichens erfolgt bereits bei der Erstellung der eAbrechnungsposten. Wird die Abrechnungsdatei ohne Korrekturverfahren erzeugt, so wird das Verarbeitungskennzeichen ignoriert. D.h. es werden die eAbrechnungsposten aller Verarbeitungskennzeichen mit dem Kennzeichen "Abrechnung“ übermittelt.

Wird das Korrekturverfahren jedoch angewendet, muss pro Verarbeitungskennzeichen eine Datei erzeugt werden, insofern für dieses Kennzeichen eAbrechnungsposten vorhanden sind.

Beim Setzen eines der Verarbeitungskennzeichen muss in der Abrechnungsdatei die Referenz zur ursprünglichen Abrechnung angegeben werden. Dafür gibt es die Felder mit dem Präfix "Orig.“:

- Orig. IK Leistungserbringer
- Orig. Abrech. Sammelrechnung
- Orig. Det. Abrech. Sammelrechnung
- Orig. Rechnungsdatum
- Orig. Belegnr.

Diese Felder werden beim Erzeugen der eAbrechnungsposten automatisch gefüllt, wenn es sich um eines der Verarbeitungskennzeichen handelt.

Debitorenposten

In den Debitorenposten der Abrechnungskasse sind einige Felder relevant. Zu den gewünschten Debitorenposten gelangen Sie über den Aufruf "Posten" im Menüband der Debitorenkarte der Abrechnungskasse.

Fälligkeit
Die Fälligkeit wird aus den Abrechnungsarten vorbelegt. Wird eine Abrechnungsdatei erstellt, so wird diese aus dem in der Requestform hinterlegten Fälligkeitsdatum genommen und in den Debitorenposten geschrieben.

Abwarten
Das Kennzeichen "EAB" kommt auch aus der Vorbelegung der Abrechnungsarten Einrichtung. Diesen Kennzeichen wird gelöscht, sobald eine Abrechnungsdatei erstellt wurde.

Abrechnungsart
Welche Abrechnungsart genutzt wird, hängt von der Vorgabe des genutzten Vertrags ab. Das Feld befindet sich in der Vertragsversionskarte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abrechnungsposten erstellt
Mit dem Abruf der Abrechnungsposten in der eAbrechnung wird im Debitorenposten der Haken gesetzt. Dieser verhindert einen erneuten Abruf.

Abrech. Sammelrechnungs Nr.
Mit dem Erstellen der Abrechnungsdatei wird eine Sammelrechnungsnummer generiert und auch im Debitorenposten hinterlegt.

Funktion eAbrechnungsdaten zurücksetzen
Aufgerufen wird diese Funktion aus der Postenübersicht über das Menüband. Mit dem Ausführen der Funktion erscheint die Meldung "Wollen Sie wirklich die eAbrechnungsdaten zurücksetzen?“, sollte es so sein, bestätigen Sie diese mit "Ja". Die Fälligkeit wird zurückgesetzt, das Kennzeichen Abwarten "(EAB)" wird gesetzt, das Kennzeichen "Abrechnungsposten erstellt" wurde entfernt und die Sammelrechnungsnummer wurde entfernt.

Hinweis

Die Benutzung dieser Funktion ist nur mit gründlicher Überlegung anzuwenden, da es zu fehlerhaften Abrechnungen führen kann.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

SCHNELLERFASSUNG

Die Schnellerfassungsmaske ermöglicht Kundenbestellungen, sowohl als Rezeptvorgang als auch als Direktverkauf, schneller zu erfassen.

Die Schnellerfassungsmaske ist im "Marketing Cockpit“ sowie auch in der "eBox" als zentraler Einstiegspunkt für den Bearbeitungsprozess eingebunden.

Einrichtung

Benutzer Einrichtung

Die Nutzung der Schnellerfassungsmaske wird benutzerspezifisch auf der "Benutzer Einrichtungskarte“ aktiviert. Die Einstellung befindet sich auf dem Inforegister "Cockpit Aktionen“. Aktivieren Sie den Schalter "Schnellerfassungsmaske verwenden", wird im Menüband auf der Seite "Marketing Cockpit“ sowie "eBox" der entsprechende Aufruf angezeigt.

Nummernserie

Es muss eine Nummernserie für die Schnellerfassung hinterlegt werden. Legen Sie zunächst eine eigene Nummernserie an und hinterlegen diese anschließend auf dem Inforegister "Verkauf“ im Feld "Schnellerfassungsmaske Nummernserie“ in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“.

Verkaufsauftragsart

Für Aufträge, die aus der Schnellerfassung über den Lieferplan generiert werden, werden die Auftragsarten aus dem Vertrag genutzt. Für die Schnellerfassung von Direktverkäufen muss in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Verkauf“ im Feld "Schnellerfassung Verkaufsauftragsart für Direktverkauf“ eine Verkaufsauftragsart hinterlegt werden.

KUMAVISION healthcare365 Einrichtung

In der "KUMAVISION healthcare365 Einrichtung“ auf dem Inforegister "Verkauf“ haben Sie die Möglichkeit, die Art der Erfassung bei mehreren Artikelzeilen über Aktivierung oder Deaktivierung der Funktion "Schnellerfassung gleicher Vorgang ohne Rückfrage“ vorzunehmen.

Ablauf

Schnellerfassungsmaske aus dem Marketing Cockpit

Wählen Sie im Marketing Cockpit den gewünschten Kunden aus. Sie können nun entweder bereits in der Listenansicht oder aus dem Marketing Cockpit des Kunden über "Schnellerfassungsmaske öffnen" im Menüband direkt diese öffnen.

Es öffnet sich die "Schnellerfassungsmaske Karte“. Sollte es bereits bestehende Schnellerfassungsmasken zu einem Kunden geben, so wird Ihnen eine Liste der bestehenden Schnellerfassungsmasken angezeigt. Über "Neu“ legen Sie eine neue "Schnellerfassungsmaske“ an.

Kopfdaten in der Schnellerfassungsmaske

Sofern ein Verordner bei dem Debitor zugeordnet ist, wird dieser direkt mit in die Schnellerfassungsmaske übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die weiteren Felder werden auf Basis des Debitors zum Teil vorgefüllt und können bei Bedarf angepasst bzw. vervollständigt werden.

Feld	Beschreibung
Verk. an Deb.-Nr.	Das Feld wird mit der Debitorennummer des Datensatzes vorbelegt, aus dem die Schnellerfassung aufgerufen wurde. Sie haben die Möglichkeit, an dieser Stelle direkt die zugehörige Debitorenkarte aufzurufen.
Verk. an Name	Name des Debitors. Das Feld dient nur der Anzeige. Änderungen müssen auf dem gewohnten Weg über den Kontakt oder dem Debitor vorgenommen werden.
Verordner Fachberater Kontaktnr.	Das Feld wird mit der zugeordneten Partnerrolle "Arzt" beim Debitor vorbelegt. Eine abweichende Angabe für den aktuellen Beleg ist zulässig. Dann wird der eingetragene Verordner in den neuen Vorgang übernommen werden.
Verordner Name	Name des Verordners.
Verordner / Fachberater Debitorennr.	Das Feld wird mit der Debitorennummer des Verordners vorbelegt. Sie haben die Möglichkeit, an dieser Stelle auch direkt die Debitorenübersicht aufzurufen.
Rezeptqualität	Wenn ein Rezept vorliegt, kann hier die Qualität *(Kopie oder Original)* angegeben werden. Daraufhin wird eine vorhandene Informationsanforderung für die Verordnung mit der ausgewählten Rezeptqualität auf "Info OK“ gesetzt.
Zugeordnete Vorgangsperiode	Das Feld dient der Anzeige, ob eine Vorgangsperiode ausgewählt wurde.
Vorgangsherkunft	Das Feld kann in der Schnellerfassung befüllt werden und wird bei Anlage eines neuen Vorgangs an die Vorgangsperiodenkarte vererbt.
Rezeptdatum / Vorgangsdatum	Das Feld kann in der Schnellerfassung befüllt werden und wird bei Anlage eines neuen Vorgangs an die Vorgangsperiodenkarte vererbt.
Gewünschtes Lieferdatum	Das gewünschte Lieferdatum dient als Vorbelegung für die Lieferplanzeilen und wird mit den Verkaufsauftrag übergeben. Des Weiteren wird es als Startdatum für die Vorgangsperiode verwendet.
Versandanweisung	Die Versandanweisung wird aus den Stammdaten des Debitors vorbelegt und kann für den zu erstellenden Auftrag in der Schnellerfassung geändert werden.
Vorgabe Lagerort	Vorbelegt ist der Hauptlagerort gemäß Firmendaten. Dieser kann in der Schnellerfassung bei Bedarf angepasst werden.
Letzter Fehlertext	Trat bei der Vorgangs- oder Auftragserstellung ein Fehler auf, wird hier der jeweils neueste Fehlertext angezeigt.
Abgeschlossen	Das Feld wird automatisch gesetzt, wenn die Vorgangs- und Auftragsanlage erfolgreich durchgeführt wurde.

Inforegister Kunde Vorgangsperioden

Auf dem Inforegister "Kunde Vorgangsperioden“ werden Ihnen alle aktiven Vorgangsperioden zum Debitor angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, die zugehörige Vorgansperiode zu einem bestehenden Vorgang über den Aufruf "Perioden“, "Karte“ zu öffnen.

Inforegister Schnellerfassung Zeilen

Nachdem die Felder im Kopf der Schnellerfassungsmaske angepasst wurden, erfolgt die Erfassung der Artikel in den Zeilen. Sie haben die Möglichkeit, direkt die Artikelnummer im Feld "Artikelnr.“ zu erfassen, alternativ können Sie über den Assist Button […] die "healthcare+ Suche“ öffnen, um den Artikel darüber zu suchen. Anschließend erfassen Sie die gewünschte Menge und bestätigen diese. Das System sucht nun zunächst nach bestehenden Vorgängen. Ist dies der Fall, werden diese angezeigt und können ausgewählt werden. Wird kein Vorgang gefunden bzw. ausgewählt, findet die Vertragssuche statt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Je nach Menge der verfügbaren Verträge öffnet sich bei mehr als einem Vertrag eine Übersicht zu den bestehenden Vertragsversionen, in denen sich der erfasste Artikel befindet.

Wird nur ein gültiger Vertrag gefunden, so wird Ihnen kein weiteres Fenster angezeigt und der Vertrag wird direkt in die Zeile übernommen. Ist der Artikel in keinem Vertrag vorhanden, ist nur ein Direktverkauf möglich. Das System gibt die nachfolgende Meldung aus: *Für mind. 1 Position konnte keine Vertragsversionszeile ermittelt werden. Diese Position(en) wurde(n) als Direktverkaufsartikel = Ja gekennzeichnet.*

Erfassen Sie eine weitere Zeile mit einem Artikel, wird je nach gewählter Einrichtung, siehe Einrichtung "Schnellerfassung gleicher Vorgang ohne Rückfrage“, erneut die Vorgangs- bzw. Vertragsprüfung durchgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zeilen werden auf Basis der bisher eingegebenen Daten in der Schnellerfassungsmaske sowie den Daten aus dem Vertrag erstellt. Sie haben die Möglichkeit, diese in der Zeile noch weiter anzupassen bzw. zu ergänzen z.B. Zusteller- oder Tourencode.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zeilennr.	Laufende Nummer der Zeile, wird automatisch vergeben.
Artikelnr., Beschreibung, Beschreibung 2, Einheit	Artikeldaten, die sich aus der getroffenen Auswahl ergeben.
VK-Preis	Die Preisfindung erfolgt bei Direktverkauf auf Basis des beim Debitor hinterlegten Preisfindungsdebitors *(in der Regel §Privat)*. Sie haben die Möglichkeit, den Preis manuell zu ändern, dieser wird dann mit in den Direktverkaufsauftrag übernommen. Bei Anlage zu einem Rezeptvorgang erfolgt die Preisfindung auf Basis des jeweiligen Kostenträgers sofern hinterlegt erst bei Erstellung des Rezeptvorganges.
Lieferungsart (neuer Vorgang)	Zum Vertrag abweichende Vorbelegung der Lieferungsart.
Intervall (neuer Vorgang)	Zum Vertrag abweichendes Intervall für die Belieferung.
Gew. Versorgungszeitraum (neuer Vorgang)	Individueller, abweichender Versorgungszeitraum.
Gewünschtes Lieferdatum (einmalig)	Individuelles, abweichendes Lieferdatum.
Zustellercode (einmalig)	Abweichender Zustellercode.
Zustellertransportart (einmalig)	Abweichende Zustellertransportart.
Tourencode (einmalig)	Abweichender Tourencode.
Vorgangsart Code	Wird automatisch gefüllt nach Vertragsauswahl.
Vorgangsnr. Vorgangsperiode	Wird automatisch nach Rezept-Vorgangsanlage gefüllt.
Verkaufsauftragsart Verkaufsbeleg Verkaufsbelegnr.	Wird automatisch gefüllt.
Direktverkauf	Ist das Feld gesetzt, wird ein Auftrag für den Verkauf an den Kunden ohne Rezeptvorgang und Lieferplan erstellt.
Lieferung gesperrt	Nach Erstellung des Vorganges wird hier angezeigt, ob die Lieferung durch eine Informationsanforderung gesperrt ist. Es ist möglich, auf das Feld abzutauchen und sich die Informationsanforderungszeilen anzuzeigen.
Rezeptposition	Dient der Durchnummerierung der Rezeptpositionen bei Abrechnung nach §300.
Lieferplanzeilennr. Lieferplaneinteilungsnr. Lieferplanzeile Abrufnr.	Diese Felder zeigen die erzeugten Lieferplandaten an.
Vertragsnr. Vertragsversionsnr. Vertrag Suchbegriff Vertragsperiode Vertrag Zeilennr. Vertragsartikelnr.	Diese Felder zeigen die ermittelten Vertragsdaten an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Vertragsartikel Beschreibung	
Lagerortcode	Lagerort, der für die Lieferung Anwendung findet.
Lagerbestand	Lagerbestand auf Basis des gewählten Lagerortes.
Abgeschlossen/Beendet	Das Feld wird automatisch gesetzt, sobald der Auftrag erstellt wurde.

Menüband

Erstellen Sie nun einen Rezeptvorgang oder bei Direktverkauf einen Verkaufsauftrag. Die Aufrufe dazu befinden sich im Menüband.

Bei einem Rezeptvorgang wird zunächst der Vorgang über "1. Schnellerfassung in Vorgang abrufen“ erstellt. Die Funktion erzeugt ein Rezeptvorgang mit zugehöriger Vorgangsperiodenkarte, Lieferplan und Abrechnungsplan im Status "freigegeben".

Über den Aufruf "2.VK-Auftrag/VK-Aufträge erstellen" werden die zugehörigen Verkaufsaufträge erstellt. Sollte die Lieferung durch eine sperrende Infoanforderung z.B. Kostenvoranschlag (Genehmigung fehlt) gesperrt sein, öffnet sich eine Hinweismeldung "Lieferung gesperrt...“ und "Auftrag wurde nicht erstellt...“ zudem wird der Fehler im zugehörigen Feld "Letzter Fehlertext“ in Schnellerfassungsmaske "Kopf“ ausgegeben und der Wert in der zugehörigen Schnellerfassungszeile im Feld "Lieferung gesperrt“ steht auf "Ja". Die zugehörige Schnellerfassungszeile ist rot markiert.

Weitere Funktionen, die Ihnen im Menüband zur Verfügung stehen sind:

- Vorgangsperiode zuordnen
- Zugeordnete Vorgangsperiode entfernen
- Deb.-Artikel Statistik
- Gesamtbeträge
- Zeilen aus Stückliste einfügen

Infoboxen

Im rechten Bereich der Seite werden Ihnen in verschiedenen Infoboxen zum Debitor bezogene Informationen zur Verfügung gestellt.

Kundeninformation	Kundendaten sowie Anzahl der verschiedenen Lieferadressen.
Debitor Vorgangsarten	Beim Kunden bestehende Vorgangsarten.
Krankenkasse	Kostenträger des Debitors.
Verk. an Debitor VK-Prio Text	Beim Debitor hinterlegte VK-Prio-Texte.

Weitere Verarbeitung nach Vorgangsanlage mittels Schnellerfassungsmaske

Aus der Schnellerfassungsmaske wird der Liefer- und Abrechnungsplan automatisch angelegt und freigegeben. Nach Erzeugen des Vorganges und ggf. Abruf des Verkaufsauftrages erfolgt die weitere Verarbeitung wie gewohnt in der Stapelverarbeitung: Warenausgänge erstellen, Aktualisierung der Informationsanforderungen, Rechnungsabruf.

Wenn alle Zeilen einer Schnellerfassungsmaske in Aufträge abgerufen werden, wird sie als "Abgeschlossen“ markiert und aus der Übersicht ausgeblendet.

Anwendung der Schnellerfassungsmaske aus der eBox

Liegt Ihnen ein MUSTER16 vor, erstellen Sie direkt aus der eBox einen neuen Rezeptvorgang über den Aufruf "Schnellerfassungsmaske öffnen“ im Menüband.

Die grundsätzliche Verarbeitung bzw. Erfassung erfolgt analog der Bearbeitung aus dem Marketing Cockpit heraus. Es gibt an dieser Stelle jedoch einige weitere Automatisierungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es werden die gelesenen Daten der Verordnung direkt mit in die neue Schnellerfassung übernommen. Die Rezeptqualität ist automatisch mit "Original“ vorbelegt, der Verordner wird übernommen sowie das Rezeptdatum. Grundvoraussetzung ist, dass diese bereits in der eBox als gelesene Daten vorhanden sind und/oder hinterlegt wurden.

Ergänzen Sie die relevanten Daten und legen den Vorgang an. Sobald der Vorgang angelegt wurde, wurde das in der eBox vorhandene Rezept automatisch an die zugehörige Informationsanforderung archiviert und der Status auf "Info OK“ gesetzt.

Die weitere Bearbeitung erfolgt analog der Bearbeitung aus dem Marketing Cockpit.

Schnellerfassung Rezeptqualität

Wenn das Feld "Rezeptqualität" in der Schnellerfassungsmaske gesetzt ist, wird beim Erstellen des Vorganges geprüft, ob eine Rezeptanforderung mit dieser erwarteten Antwortqualität gefunden wird. Wenn ja, wird diese auf "Info OK" gesetzt. Bei Nutzung der Schnellerfassungsmaske aus der eBox wird das Rezept zu der Informationsanforderung archiviert. Bei Nutzung der Schnellerfassungsmaske aus dem Marketing Cockpit muss die Rezeptkopie z. b. per Drag and Drop zur Informationsanforderung archiviert werden.

Funktion "manueller Versorgungszeitraum bei Lieferungsart Abruf“

Sofern diese Funktion über den Vertrag eingerichtet ist, haben Sie hierüber die Möglichkeit, Abrufpositionen aus dem Lieferplan für einen bestimmten Versorgungszeitraum abzurufen. Bei Auftragserstellung öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie aus verschiedenen Optionen auswählen können.

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

1 = aktueller Monat
2 = aktueller Monat + 1M
3 = aktueller Monat + 2M
4 = Folgemonat
5 = Folgemonat + 1M
6 = Folgemonat + + 2M
7 = manuelle Eingabe

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EBOX DOKUMENTENVERARBEITUNG

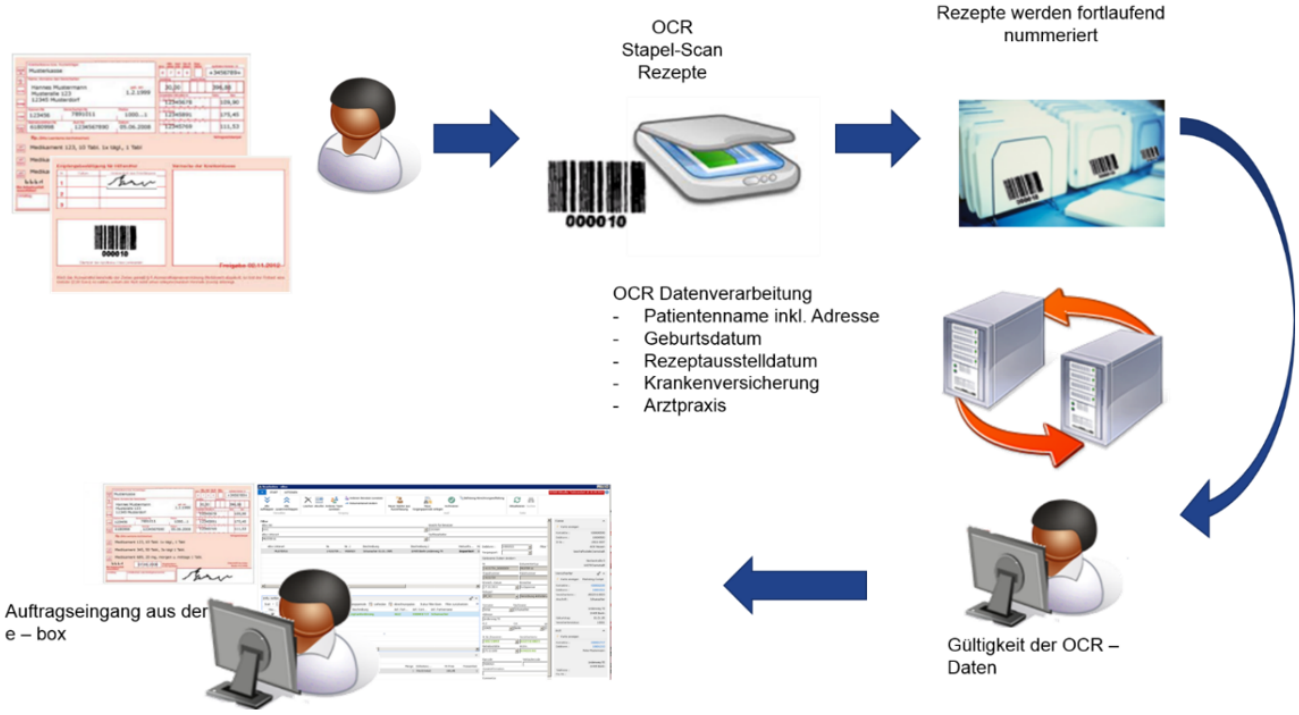
Die eBox ist in KUMAVISION healthcare365 eine zentrale Stelle zur Bearbeitung des aktuellen Arbeitsvorrates. So können hier Team und personenbezogen die folgenden Prozesse bearbeitet werden:

- Eingehende Dokumente (Rezept, Kostenvoranschläge und sonstige Dokumente)
- Bearbeitung von Fehlern aus Stapelbuchungsvorgängen
- Bearbeitung von manuellen Entscheidungen bei Verlängerung von Verträgen (Stapelverarbeitung)
- Bearbeitung von Wiedervorlagen

Die eBox unterstützt Sie dabei mit der Bereitstellung aller benötigten Funktionen, Informationen und Verzweigungen in den offenen Prozess, so dass Sie direkt aus der eBox Ihren Prozess starten/weiterbearbeiten können.

In diesem Abschnitt werden Struktur und Funktionen der eBox dargestellt. Da die eBox in andere Prozesse eingebunden ist, werden einzelne Funktionen zum Teil im Rahmen dieser Prozesse beschrieben.

In der folgenden Grafik wird schematisch die Bearbeitung eines "Muster16" im Scanprozess dargestellt.



1. Dokument kommt ins Haus und wird auf der Rückseite mit einem eindeutigen Barcode versehen. An dieser Stelle kann eine Sortierung für die entsprechenden Teams erfolgen. Nach der Sortierung erfolgt ein getrennter Scan nach Teams.
2. Nach dem Scannen der Muster16 erfolgt eine chronologische Ablage anhand der Barcodenummer. Dies ist notwendig, um die Originalverordnung für die Abrechnung schnell wieder zu finden.
3. Wenn die Muster16 gescannt wurden, erfolgt im Hintergrund die Schrifterkennung und im Anschluss werden die Daten an das System übergeben *(DI-IM Dokument)*.
4. Vorbearbeitung in eBox "Dokument ungeprüft“ durch den /die erste/n SachbearbeiterIn -> Abschließen in der eBox
5. Abschließende Bearbeitung in eBox "Dokument“ durch den /die zweite/n SachbearbeiterIn -> Vorgang zuordnen / Vorgang anlegen, archivieren, Vorgang bearbeiten.

Einrichtung

DI-Dokumententypen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Einscannen erfolgt gemäß den festgelegten DI-Dokumententypen. In den "DI-Dokumententypen" sind die jeweiligen Einrichtungsdetails enthalten.

Das Feld "IM Dokument Status“ sorgt dafür, dass bestimmte Dokumente nach dem Einscannen direkt archiviert werden *(sofern der Barcode erkannt wird)*. Es erfolgt kein eBox-Eingang im "eBox-Status" offen und eine manuelle Bearbeitung ist nicht erforderlich.

Der Dokumententyp "LS-Rückläufer“ setzt zudem die vorhandene Informationsanforderung auf den Status "Info OK“.

Vertriebsteams

BenutzerInnen, die, die Dokumente eines Teams bearbeiten sollen müssen diesem Team zugeordnet werden. Richten Sie hier über die "Vertriebsteams“ zunächst die gewünschten Teams ein. Erstellen Sie einen neuen Eintrag über den Funktionsaufruf "Neu“, ordnen Sie nun die gewünschten MitarbeiterInnen über den Aufruf "Benutzer“ im Menüband zu. Es öffnet sich die "Team Benutzer“-Übersicht in der Sie die zugehörigen BenutzerInnen über die Benutzer ID auswählen können.

Hinweis

Ist ein/e BenutzerIn mehreren Teams zugeordnet, kennzeichnen Sie ein Team als primäres Team.

Kommunikationsbelege

Über die Einrichtung der Kommunikationsbelege definieren Sie welche Dokumententypen zu welchen Seiten *(Debitor, Informationsanforderung etc.)* archiviert werden und ob sich nach dem Ausführen der Funktion "archivieren“ noch eine Vorgangs- oder Kundenbezogene Seite für die Weiterbearbeitung öffnen soll.

Ablauf

Aufrufen der eBox

Über den Aufruf "eBox“ auf der Startseite, unter Aktionen, öffnen Sie die “eBox“. Es öffnet sich die Seite "eBox Arten“.

Wählen Sie die für die Bearbeitung gewünschte eBox Art aus und bestätigen diese mit "OK".

Für die hier geschilderten Fälle sind folgende eBox Arten relevant:

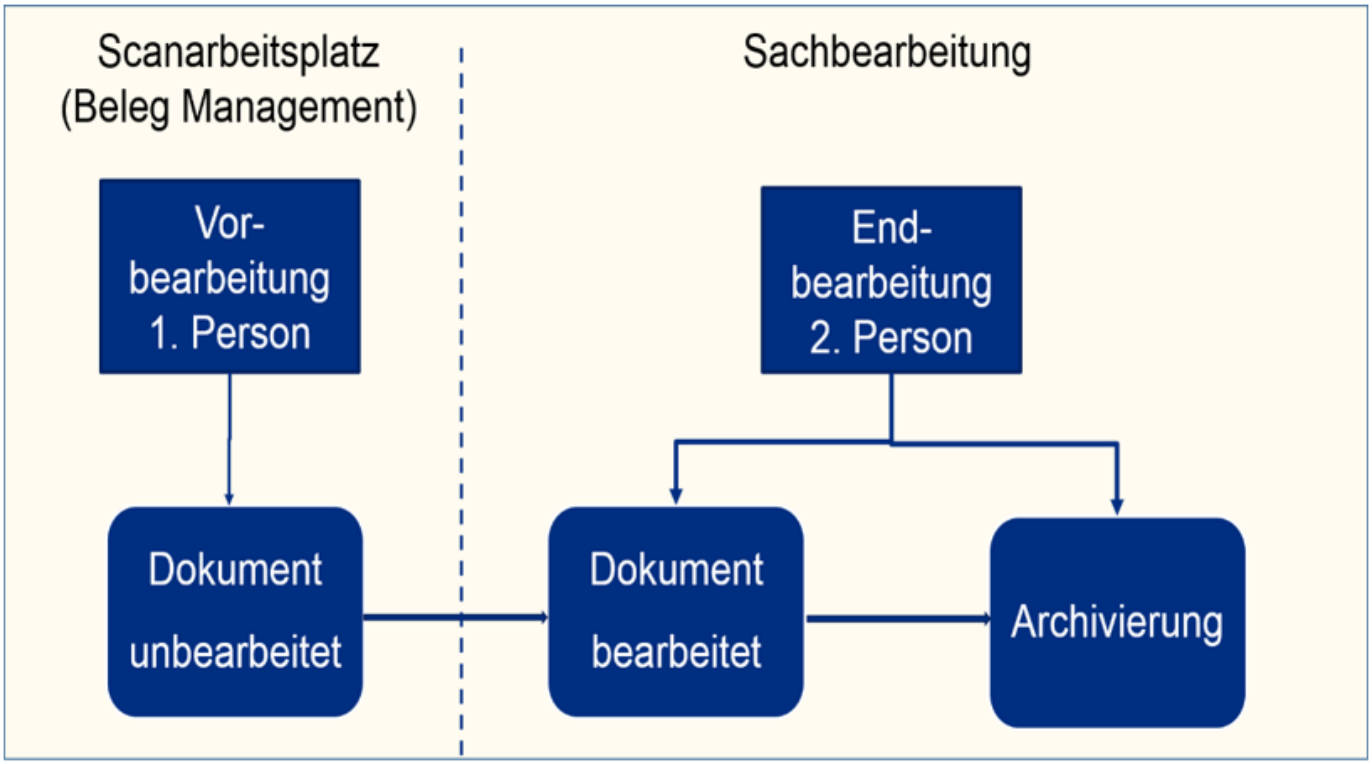
- Dokument ungeprüft
- Dokument

Mit diesen beiden eBox Arten werden im Prozess die gescannten Dokumente weiterverarbeitet und den weiteren Prozessen in KUMAVISION healthcare365 zugeführt.

In der folgenden Abbildung wurde grafisch die Trennung der Bearbeitung von "Dokument ungeprüft“ und "Dokument“ dargestellt.

Die erste Person macht die Vorbearbeitung, Kontrolle der Informationen und Datenvorerfassung. Die zweite Person kontrolliert noch einmal die Daten, ergänzt diese und führt die weiteren Arbeitsschritte durch.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Je nach ausgewählter "eBox-Art“ wird Ihnen, Ihre persönliche benutzerbezogene eBox angezeigt. Die Ansicht ist gefiltert auf die eBox-Art und Ihren Benutzer.

Sind noch keine Dokumente vorhanden so ist der Inhalt dieser Seite leer.

Abrufen von Dokumenten zur Bearbeitung

Unterhalb der Filter befindet sich die Funktion zum Abrufen von Dokumenten. Durch die Anwendung von "Abruf“ öffnet sich die "Dokumenten-Auswahlliste. Es werden nun alle Dokumente angezeigt, die sich noch im eBox Status "offen“ befinden und somit unbearbeitet sind. Die Ansicht ist auf Teamebene vorgefiltert.

Grundsätzlich werden Ihnen hier zum einen alle unbearbeiteten Dokumente angezeigt, die noch keinem Team zugeordnet sind sowie die Dokumente für ein Team, welches Sie als Benutzer zugeordnet sind.

Hinweis

Einträge werden nicht angezeigt, wenn sie von einem/einer anderen BenutzerIn in dessen persönliche eBox gezogen wurde.

In der Dokumentenauswahlliste besteht die Möglichkeit, die Ansicht anders zu strukturieren. So ist es möglich die Sortierreihenfolge zu ändern.

- Suchbegriff, Scandatum
- Scandatum, Suchbegriff
- Es ist auch eine Filterung nach dem Zusatzfeld möglich.

Markieren Sie die gewünschten Dokumente, die Sie bearbeiten möchten, und bestätigen die Auswahl mit "OK". Damit befinden sich die abgerufenen Einträge in Ihrer persönlichen eBox und sind somit für andere UserInnen beim Abrufen nicht mehr sichtbar.

Filtern von Dokumenten in der persönlichen eBox

Je nach Menge der zu bearbeitenden Dokumente oder Unternehmensprozesse, ist es Sinnvoll, die Dokumente entsprechend Ihrer Dokumentenart zu filtern. Wählen Sie hierzu die gewünschte Dokumentenart im Filterfeld "eBox Unterart“ aus. Im Ergebnis

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

werden Ihnen nur die Dokumente der ausgewählten Dokumentenart angezeigt. Dokumente einer anderen Art sind somit über den Filter ausgeblendet. Gleiches gilt beim Abruf von Dokumenten.

Des Weiteren haben Sie neben den Filtermöglichkeiten im oberen Bereich zudem auch die Möglichkeit, sich die gewählten Dokumente über die Sortierung zu einzelnen Spaltenüberschriften auf- oder absteigend zu sortieren um mehrere Dokumente zu einem Debitor untereinander stehen zu haben.

> **Hinweis**
>
> Mit der Auswahl der eBox Unterart ändert sich auch die Darstellung der Seite da je nach Dokumentenart verschiedene Felder relevant sind.

Dokument einem anderen Team zuweisen

Stellen Sie im Laufe der Bearbeitung fest, dass der Beleg zum falschen Team gescannt wurde, kann dieser einem anderen Team zugewiesen werden. Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Datensatz auswählen
2. Aufruf "Anderes Team zuweisen"
3. Das gewünschte Team zuweisen
4. Mit "OK" bestätigen

Damit ist der Eintrag aus der persönlichen eBox entfernt und befindet sich wieder in der "Dokumentenauswahlliste“ mit dem neuen Teamcode.

Dokument andere BenutzerInnen zuweisen

Stellt Sie im Laufe der Bearbeitung fest, dass der Beleg von einem/einer bestimmten BenutzerIn bearbeitet werden soll, kann dieser direkt entsprechend zugewiesen werden. Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Datensatz auswählen
2. Aufruf "Anderen Benutzer zuweisen"
3. Benutzer zuweisen
4. Mit "OK" bestätigen

Damit ist der Eintrag aus der persönlichen eBox entfernt und befindet sich in der persönlichen eBox des neuen Benutzers.

Dokumente aus der persönlichen eBox löschen

Mit der Funktion "Löschen" kann ein Eintrag aus der persönlichen eBox entfernt werden. Damit wird der Eintrag nicht wirklich gelöscht, sondern zurück in den Arbeitsvorrat gegeben. Andere BenutzerInnen können ihn dann wieder in die persönliche eBox ziehen.

Dokumente "ungeprüft“ bearbeiten (Vorbearbeitung)

Die Bearbeitung in der eBox erfolgt in zwei Stufen.

1. Die erste Bearbeitungsstufe mit der eBox Art "Dokumente ungeprüft“ dient der Vorerfassung von Daten -> erste Bearbeitung bzw. Kontrolle und Ergänzung der gelesenen Daten.
2. In der zweiten Bearbeitungsstufe mit der eBox Art "Dokumente“ findet die abschließende Bearbeitung statt -> Kontrolle und weitere Vorgangsbearbeitung.

Somit wird jedes Dokument zwei Mal bearbeitet, was Fehler vermeidet (vier-Augen-Prinzip).

Bearbeiten von Dokumenten Typ: MUSTER16 (Vorerfassung)

Abgleich der durch die OCR-Schrifterkennung gelesenen und an KUMAVISIOIN healthcare365 übergebenen Daten, ggf. Korrektur. Bei A4 Rezepten ist keine Schrifterkennung möglich, hier müssen die relevanten Felder manuell im Rahmen der Vorerfassung hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bearbeiten von Dokumenten Typ: SONSTIGE (Vorerfassung)

Im Viewer lässt sich erkennen, um was für eine Dokumentenart es sich handelt. Somit kann die gewünschte Belegart in der eBox auswählt werden. Als nächsten Arbeitsschritt muss eine Belegnummer ausgewählt wählen. In diesen Fall handelt es sich um die Kontaktnummer. Um welche Belegnummer es sich handelt, wird durch die Belegart vorgegeben. Dies ist in der Einrichtung der Kommunikationsbelege hinterlegt und somit parametrisierbar.

Lieferscheinrückläufer

System Lieferscheine werden automatisch der Info. Anforderung zugewiesen. Dies geschieht unter Erkennung des Barcodes auf dem Lieferschein. Der Barcode entspricht der Info.-Anforderungsnummer. Wurde der Barcode nicht erkannt, so ist eine automatische Zuweisung nicht möglich und das Image wird als "nicht erkannt" in die DI-IM Dokument geschrieben und ist somit in der "Dokumentenauswahlliste“ verfügbar.

Barcodevormerkung

Die Barcodevormerkung besteht aus drei getrennten Arbeitsschritten.

1. Barcodevormerkung erstellen, es entsteht eine leere "Dokumentenhülle“
2. Scannen der vorgemerkten Dokumente über den Stapel "Barcodevormerkung“
3. Es erfolgt die automatische Zuordnung des Dokuments, die "Dokumentenhülle“ wird befüllt. *(Wird der Barcode nicht erkannt, wird das Image des Dokumentes in die eBox übergeben und muss dort manuell weiter bearbeitet werden)*

Vorverarbeitung abschließen

Wurde das Dokument in der ersten Stufe geprüft, wird die Vorverarbeitung des Dokuments über die Aktion "Geprüft“ abgeschlossen und der Eintrag wird aus der persönlichen eBox entfernt. Der Eintrag geht damit wieder in den Arbeitsvorrat und steht nun für die eBox mit der eBox Art "Dokumente“ zum Abruf in der "Dokumentenauswahlliste“ zur Verfügung.

Es ist nun nicht mehr möglich, das Dokument in die eBox mit der eBox Art "DOC UNG“ abzurufen.

Dokumente bearbeiten (Endbearbeitung)

Das Abrufen aus dem Arbeitsvorrat erfolgt analog zum Prozess des Abrufs für die eBox Art "Dokumente ungeprüft“. Siehe hierzu Abschnitt" Abrufen von Dokumenten zur Bearbeitung".

Es öffnet sich die Seite "IM Dokumentenauswahlliste" (Arbeitsvorrat). Es bestehen die gleichen Filter- und Sortiermöglichkeiten wie unter der eBox Art "Dokumente ungeprüft“.

Bearbeiten von Dokumenten (Endbearbeitung)

Gemäß dem Vier-Augen-Prinzip erfolgt der erneute Abgleich der Daten.

Je nachdem ob es bereits einen Rezeptvorgang gibt oder ob ein neuer angelegt werden muss erfolgt nun die weitere Bearbeitung.

Neuen Vorgang und ggf. neuen Debitor anlegen

Ist der Vorgang noch nicht im System angelegt, so kann dieser direkt aus der eBox heraus angelegt werden. Eine Vorgangsanlage ist nur möglich, wenn der Debitor ebenfalls im System vorhanden ist.

Die Neuanlage eines Debitors erfolgt direkt aus der eBox heraus über die Funktion "Neuer Debitor aus Kurzerfassung“. Nutzen Sie hierfür, wenn vorhanden, ein Dokument des Typen "MUSTER16", da hier die meisten gelesenen Daten erfasst sind. Die gelesenen Daten werden automatisch in den neuen Debitor übertragen und müssen nicht mehr manuell erfasst werden, ggf. weitere zusätzliche Felder die Ihnen über die Pflichtfeldprüfung vorgeschlagen müssen manuell ergänzt werden.

Hinweis

Legen Sie analog dazu auch fehlende Verordner über diese Funktion an. Hier werden die Betriebsstättennummer sowie die Arztnummer ebenfalls direkt an den neuen Debitor übergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Funktion "Neue Vorgangsperiode anlegen“ legen Sie nun aus der eBox heraus einen neuen Vorgang an.

Nachdem Sie den Vorgang angelegt und wieder geschlossen haben, erscheinen die zugehörigen Informationsanforderungen, an welchen die Dokumente archiviert werden müssen.

Hinweis

Über die Funktion "Abrechnungsaufteilung Befreiung“ können Sie eine eventuelle Befreiung direkt zum Kunden hinterlegen.

Bearbeiten der Informationsanforderungen und Archivierung der Dokumente

Auf dem Inforegister "Info.-Anforderungen“ werden Ihnen die Informationsanforderungen angezeigt, zu denen noch Dokumente fehlen. Diese Ansicht ist vorgefiltert auf den Dokumententyp sowie den "Anforderungsstatus“. Es werden nur die notwendigen Informationsanforderungen angezeigt. Informationsanforderungen die bereits im Status "Info OK“ sind, werden durch den Filter in der Ansicht ausgeblendet.

Wählen Sie anhand des Ihnen angezeigten Dokuments die entsprechende Informationsanforderung aus. Achten Sie hierbei zwingend auf die "Anforderungsqualität“ und setzen den Haken im Feld "Hauptbeleg“ in der höchsten Qualität. Nach Auswahl des Hakens im Feld "Hauptbeleg“ wird der Haken im Feld "Auswahl“ automatisch vom System mitgesetzt. Es ist an dieser Stelle nicht notwendig einen weiteren Haken in der Informationsanforderungszeile mit der geringeren Qualität zu setzen, die Verarbeitung der geringeren "Anforderungsqualität“ erfolgt automatisch.

Setzen Sie nun zunächst den entsprechenden Info-Anforderungsstatus über den zutreffenden Status "Info nicht OK“ oder "Info OK“. Je nach Dokumentenart und Einrichtung öffnet sich eine neue Seite die zu prüfen und ggf. zu ergänzen ist. Mit "OK" bestätigen Sie Ihre Eingabe. Der Status zur Informationsanforderung ist somit aktualisiert.

Archivieren Sie nun das Dokument zur Informationsanforderung über die Funktion "Archivieren“. Je nach vorgenommener Einrichtung öffnet sich nach dem Archivieren des Dokumentes der Vorgang (dies ist individuell zu Parametrisieren).

Dokumente zum Debitor archivieren

Je nach erfolgter Einrichtung der Kommunikationsbelege, können Dokumente auch direkt zum Debitor archiviert werden (Vorgangsunabhängig) und sind dann im Marketing Cockpit sichtbar. Dies empfiehlt sich z.B. für Befreiungsausweise, Kundenbriefe oder nicht notwendige "überflüssige“ Rezepte.

Wählen Sie, entsprechend Ihrer Einrichtung, den Dokumententypen und die Belegart aus und wählen anschließend im Feld "Belegnummer" den Kunden aus. Über den Funktionsaufruf "Archivieren“ wird das Dokument zum Debitor archiviert.

Funktion "zurück in die eBox"

Sollte in Folge der Scanbearbeitung das Dokument an einer falschen Stelle abgelegt worden sein, so besteht die Möglichkeit, dieses Dokument für eine neue Zuordnung zurück in die eBox zu senden.

Die Funktion "zurück in die eBox“ steht auf verschiedenen Seiten zur Verfügung.

Die Funktion wird über den Aufruf "Zurück in die eBox“ gestartet.

Es öffnet sich die Seite "Auswahl der Archiveinträge“. Je nachdem ob die Funktion aus dem Rezeptvorgang "Vorgangsperiodenkarte“ oder "Vorgangskarte“ ausführt oder aus dem "Marketing Cockpit“ des Debitors werden alle Belege angezeigt, welche dem Vorgang zugeordnet sind oder welche dem Debitoren, Vorgangsunabhängig, zugeordnet sind. Aus dieser Liste wählen Sie den gewünschten Beleg über das Aktivieren von "Auswahl“ aus.

Hinweis

Zu den einzelnen Datensätzen wird hier nicht das Image des Belegs angezeigt. UserInnen müssen den korrekten Datensatz anhand der eingetragenen Werte identifizieren.

Anschließend wird der Dokumententyp ausgewählt, dem der Beleg entspricht. Dieses Feld ist gleichbedeutend mit der eBox Unterart. Mittels setzen eines Hakens im Feld "Index übernehmen“ wird der Debitor im folgenden mit in die eBox übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Führen Sie die Funktion "zurück in die eBox“ aus.

Nachdem die Funktion ausgeführt wurde, ist das Dokument nicht mehr dem Vorgang oder Debitor zugeordnet. Das Dokument findet sich nun in der persönlichen eBox des Users, welcher die Funktion aufgerufen hat. Eine erneute Zuordnung ist nun möglich.

EKV Rücklauf verarbeiten

Sofern keine automatische Verarbeitung im System eingerichtet ist, erfolgt die Verarbeitung von Kostenvoranschlag-Rückläufern zum EKV manuell über die eBox oder Alternativ bei abweichend genehmigten Einrichtungen. Siehe auch hierzu Abschnitt "Rezept Ablehnungsgründe“ Einrichtung EKV.

Wurde der EKV vom Kostenträger abgelehnt, werden die zugehörigen Informationen wie Änderungen oder Textinformationen auf dem Inforegister "EKV Änderungen“ angezeigt. Der Genehmigungsstatus wird in dem zugehörigen Feld "Status“ angezeigt, eventuell seitens des Kostenträgers übermittelte Nachrichten werden Ihnen über das Feld "Textinformation“=Ja angezeigt. Sie können mittels Klick auf das "Ja“ die entsprechende Textinformation einsehen.

EKV Ablehnung nachbessern und erneut einreichen

Die zugehörige Informationsanforderung über welche der EKV versandt wurde, ist automatisch markiert. Führen Sie die Funktion "Info nicht ok“ aus. Je nach Einrichtung haben Sie im nachfolgenden Fenster "Komm. Status Vorlagenzeilen“ die Möglichkeit, einen Ablehnungsgrund auszuwählen. Markieren Sie die zutreffende Zeile und bestätigen diese mit "OK". Der Status der Infoanforderung ändert sich auf "abgelehnt“. Im zugehörigen Rezeptvorgang wurde eine neue Infoanforderung für eine eventuelle Neueinreichung, erzeugt.

Sie haben die Möglichkeit, über die Infoboxen auf die Vorgangsbeteiligten wie Versicherter, Kostenträger oder Verordner zuzugreifen und evtl. fehlerhafte oder fehlende Daten zu erfassen wie z.B. die Versichertennummer.

Auf dem Inforegister der Informationsanforderungen befinden sich die Aufrufe, um direkt den zugehörigen Vorgang bzw. Liefer- oder Abrechnungsplan aufzurufen um dort eventuell erforderliche Anpassungen vorzunehmen.

> **Hinweis**
>
> Unabhängig davon, ob Ihnen ein Dokument seitens des Kostenträgers mit übermittelt wurde, archivieren Sie den eBox Eintrag.

EKV Genehmigung verarbeiten

Es wird zwischen zwei verschiedenen Status-Meldungen für einen Genehmigungsrücklauf unterschieden:

1. Status "genehmigt“: Genehmigt wie eingereicht
2. Status "teilgenehmigt“: Genehmigt mit Änderungen

Das Genehmigungskennzeichen sowie Datum wird auf dem Inforegister "Antwort Details“ angezeigt. Der Genehmigungsstatus wird im zugehörigen Feld "Status“ auf de, Inforegister "EKV Änderungen" ausgewiesen. Dort werden auch eventuell seitens des Kostenträgers vorgenommene Änderungen ausgegeben. Sie sehen an dieser Stelle zum einen Ihre eingereichten Daten und zum anderen die vom Kostenträger übermittelten Daten.

Das Genehmigungsdokument wird Ihnen über den Viewer angezeigt und kann hier nochmals verglichen werden.

Die zugehörige Informationsanforderung über welche der EKV versandt wurde, ist automatisch markiert. Führen Sie die Funktion "Info ok“ aus. Je nach Einrichtung öffnet sich nachfolgend der Rezeptvorgang, über diesen Sie weiterführende Schritte wie z.B. Anpassung von geänderten Daten wie z.B. Zuzahlung durchführen können.

Archivieren Sie nun noch das Genehmigungsdokument über die Funktion "Archivieren“ in der eBox.

Weitere Funktionen in der eBox Betriebsstundenerfassung

Sie haben die Möglichkeit, direkt aus der eBox heraus die Betriebsstunden zu hinterlegen. Führen Sie hierzu die Funktion "Betriebsstundenerfassung“ aus. Der Prozess zur Betriebsstundenerfassung ist separat beschrieben.

Zuzahlungsbefreiung hinterlegen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie haben die Möglichkeit, direkt aus der eBox heraus die Zuzahlungsbefreiung für einen Debitoren zu hinterlegen. Führen Sie hierzu die Funktion "Abrechnungsaufteilung Befreiung“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

STAPELLÄUFE

In KUMAVISION healthcare365 stehen Ihnen Stapelläufe zur Verfügung, mit denen Prozesse regelmäßig automatisiert durchgeführt werden können. Stapelläufe sind Berichte, die direkt oder über CodeUnits aufgerufen werden und bestimmte Arbeitsschritte automatisieren.

Beispiel:
Aufträge sollen regelmäßig aus den Lieferplänen abgerufen werden, um die Lieferung durchzuführen.

Diese Funktion kann an folgenden Stellen im System durchgeführt werden:

- Manuell einzeln im Lieferplan
- Über den Filter im Rollencenter "Rezeptabwicklung"
- Über die Aufgabenwarteschlangenposten

Ziel ist es, möglichst viele Jobs in den Nachtlauf zu legen. Voraussetzung ist die Einrichtung der Aufgabenwarteschlangenposten sowie die korrekte Einrichtung der jeweiligen Stapelläufe.

Um Ihnen einen Überblick zu verschaffen, werden Ihnen nachfolgend einen Teil der möglichen Funktionen erläutert.

Einrichtung

Anwendungsprotokoll Stapellaufarten

Zur allgemeinen Bearbeitung von Stapelläufen oder bestimmten Prozessen *(z.B. Aufträge aus Lieferplan erstellen, Aufträge stapelbuchen usw.)* werden Anwendungsprotokolle erstellt. Über die eBox Art "LOG" können Sie die erstellten Protokolle einsehen und ggf. bearbeiten.

Für die "Nachtlauffähigen“ Stapelläufe erfolgt **kein** Abbruch, wenn ein "Fehler“ auftritt. Etwaige "Fehler“ werden im "Anwendungsprotokoll“ protokolliert.

In den "Anw.-Protokoll Stapellaufarten“ sind die Stapellaufarten hinterlegt. Zusätzlich haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, zu hinterlegen, dass zu bestimmten Stapelläufen Einträge vom Typ "Fehler“ in den Log-Dateien nicht gelöscht werden sollen.

> **Hinweis**
>
> Da die Info.Anforderungen nur einmalig erstellt werden, wenn die letzte Kommunikationsstufe erreicht ist, wird hier hinterlegt, dass Fehler nicht gelöscht werden.

eBox Arten / Unterarten

Damit in der eBox die Log-Einträge ausgewählt werden können, werden diese in der "eBox Unterarten“ hinterlegt. Ebenfalls werden diese über die "eBox Arten“ dem Code "LOG“ über den Aufruf "Zugehörig“ – "eBox Unterarten“ hinzugefügt.

Aufgabenwarteschlangenkategorien

Über den Eintrag einer Kategorie in der Aufgabenwarteschlangen-Karte werden verschiedene Läufe zusammengefasst und nacheinander ausgeführt.

Dies ist erforderlich, wenn diese auf die gleichen Daten zugreifen und zu Sperrungen führen könnten. Damit wird unterbunden, dass die einzelnen Läufe nicht gleichzeitig starten und sich gegenseitig blockieren.

Auf der Seite "Aufgabenwarteschlangenkategorien“ können beliebige Kategorien angelegt werden.

Aufgabenwarteschlangenposten

Um Aufgaben unabhängig von UserInnen automatisiert durchzuführen, können notwendige Tätigkeiten über Aufgabenwarteschlangenposten abgebildet werden. Hiermit können diverse Aufgaben terminiert automatisiert durchgeführt werden.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Verwenden von Aufgabenwarteschlangen für die Aufgabenplanung".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

> **Hinweis**
>
> Da nicht jeder Lauf "nachtfähig“ ist, stimmen Sie bitte die Einrichtung der Stapelläufe bzw. Aufgabenwarteschlangen mit Ihrem KUMAVISIONs-Berater ab.

Ablauf

Stapelläufe manuell ausführen

Neben der automatisierten Ausführung über die Aufgabenwarteschlangenposten, können die gängigen Läufe im Bereich der Rezeptabrechnung auch manuell ausgeführt werden.

Die Aufrufe dazu befinden sich im Rollencenter "Rezeptabwicklung" auf der Startseite hinter dem Aufruf "Stapellauf“.

Bearbeiten LOG Anwendungsprotokollposten

Da die Filter nachtlauffähig sind, erfolgt in er Regel **kein** Abbruch, wenn ein Fehler auftaucht. Etwaige Fehler werden protokolliert. Je nach Einrichtung werden auch die Hinweise protokolliert.

Zum Bearbeiten der Protokolleinträge öffnen Sie über die eBox das "LOG Anwendungsprotokoll“. Wählen Sie die gewünschte Unterart im Filterfeld "eBox Unterart“ und führen die Funktion "Abruf“ aus.

Es öffnet sich die Liste der Anwendungsprotokollposten. In der Zeile sehen Sie weitere Detailinformationen sowie die Menge der "Hinweis“ oder "Fehler“-texte. Markieren Sie die zu bearbeitenden Posten und bestätigen diese mit "OK".

Zu jedem Posten werden die Detailinformationen sowie die Fehler- und/oder Hinweismeldungen ausgegeben. Über die Funktion "Anzeigen“ können Sie sich den zugehörigen Beleg direkt anzeigen und ggf. bearbeiten bzw. Daten korrigieren.

Haben Sie die Korrektur vorgenommen, schließen Sie die Bearbeitung über die Einstellung "Fehler korrigiert“ in "Anwendungsprotokollposten“. Sobald ein Posten auf korrigiert gesetzt wurde, wird dieser aus Ihrer persönlichen eBox entfernt.

Sie haben zudem die Möglichkeit, die Posten anderen MitarbeiterInnen zur Bearbeitung zu übergeben. Wählen Sie hierzu die Funktion "Anderen Benutzer zuweisen“ aus.

Stapelläufe durchführen

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Stapelläufe aus dem Rollencenter Rezeptabwicklung näher erläutert:

Lieferabruf

Erstellung von Verkaufsaufträgen aus dem Lieferplan, sofern die Lieferplaneinteilung vorhanden ist und diese nicht mehr gesperrt ist *(es ist keine sperrende IA und auch kein sperrender Fehlercode in der Lieferplaneinteilung vorhanden)*.

[Codeunit 5007304]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

> **Hinweis**
>
> Bitte berücksichtigen Sie hier, dass einige der bereits angelegten Filter bereits in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegt sind weil sie im Hintergrund vom System automatisch angewendet werden und daher nicht gelöscht werden dürfen.

Prozesse Lieferabruf

Lieferplan "Aufträge aus Lieferplan abrufen“
Bei dem manuellen Abruf im Lieferplan "Aufträge aus Lieferplan abrufen“ wird der aus der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegte Filter im Feld "Lieferplan Filtercode Vorgabe“ automatisch angewendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferplan "Aufträge aus Lieferplan abrufen“
Bei Auftragserstellung mittels der Funktion "Abrufposition erstellen“ wird der aus der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ hinterlegte Filter im Feld "Lieferplan Filtercode Abrufposition“ automatisch angewendet.

> **Hinweis**
>
> Bei Anwendung der Filter direkt aus dem Liefer- oder Abrechnungsplan, wird der "Lauf“ automatisch eingegrenzt auf den Debitor aus dem Vorgang, so dass die jeweiligen Abrufe nur für diesen Patienten, je nach weiterer Einrichtung des Filters möglicherweise für mehrere Vorgänge zu diesem Debitor, ausgeführt werden.

Rechnungsabruf

Die Einrichtung und Funktionalität für die Rechnungsabrufe erfolgt analog zum Abruf der Lieferungen *(Aufträge)*.

Erstellung von Verkaufsrechnungen aus dem Abrechnungsplan, sofern die Abrechnungsplaneinteilung vorhanden ist und diese nicht mehr gesperrt ist *(es ist keine sperrende IA und auch kein sperrender Fehlercode in der Abrechnungsplaneinteilung vorhanden)*.

[Codeunit 5007305]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

> **Hinweis**
>
> Die Einrichtung für die Rechnungsabruf-Filter sollte immer zusammen mit einem KUMAVISIONs-Berater erfolgen.

Vorgänge verlängern

Über den Stapellauf "Vorgänge verlängern“ werden die Vorgänge regelmäßig über einen Stapel verlängert und/oder beendet.

[Codeunit 5007306]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

> **Hinweis**
>
> Etwaige Filter sollten auf Basis der Vorgangsperiode eingerichtet werden.

Pläne aktualisieren

Für die stetige Fortführung der Lieferplan- und Abrechnungsplaneinteilungen sowie Übernahme von Änderungen in den zugehörigen Lieferplan- und Abrechnungsplanzeilen müssen die Pläne aktualisiert werden.

Entsprechend der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ werden die Pläne bis zu einem bestimmten Datum erstellt *(Zeitformel aus Feld "Berech. Lieferplan bis Datumsformel“ / "Berech. Abrechnungsplan bis Datumsformel“)*. Das bedeutet, es werden bis zu diesem Datum die Lieferplan- sowie Abrechnungsplaneinteilungen auf Basis der Lieferplan- und Abrechnungsplanzeilen erstellt.

[Codeunit 5007300 – Lieferpläne aktualisieren]
[Codeunit 5007302 – Abrechnungspläne aktualisieren]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich steht der Stapellauf "Pläne aktualisieren“ für die manuelle Ausführung zur Verfügung.

Dieser Stapellauf kann auch mit erneuter Freigabe erfolgen. Dann wird die Vorgangsperiodenkarte sowie Liefer- und Abrechnungsplan geöffnet, eventuell geänderte Daten in der Vorgangsperiodenkarte werden dann bei Freigabe im Liefer- und Abrechnungsplan aktualisiert.

Dies macht in besonderen Ausnahmefällen Sinn z.B. bei Änderung eines Abrechnungsdebitors wie es bei Kassenfusionen vorkommt. Der Filter sollte dann vor dem Ausführen entsprechend angepasst bzw. weiter eingegrenzt werden.

Infoanforderungen

Um fehlende, notwendige Liefer- und Abrechnungsrelevante Dokumente anzufordern, steht der Stapellauf "Info.Anforderungen akt.“ zur Verfügung. Die Dokumente können angefordert oder auch angemahnt werden *(je nach Einrichtung der zum Code hinterlegten Filterkriterien)*.

[Codeunit 5007398]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange hinterlegten Parameterzeichenfolge wird der jeweilige Lauf mit den dort eingerichteten Einstellungen verwendet.

Abgrenzungsvorschau aktualisieren

Für die Erlösabgrenzung steht Ihnen der Stapellauf "Abgrenzungsvorschau akt.“ zur Verfügung.

Je nach hinterlegter Einrichtung in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ erfolgt die Abgrenzungsvorschau zusammen mit dem Stapellauf "Abrechnungspläne akt.“ oder einzeln über diesen Stapellauf. Sofern Sie das Feld "keine Abgrenzungsvorschau bei Pläne aktualisieren“ aktiviert haben, führen Sie den Stapellauf separat aus.

[Codeunit 5007531]

Hinweis

Haben Sie viele Vorgänge mit Erlösabgrenzung, empfehlen wir die "Abgrenzungsvorschau“ über den separaten Stapellauf. Der Stapellauf sollte mindestens 1 x wöchentlich ausgeführt werden. Stimmen Sie die Einrichtung mit Ihrem KUMAVISIONs-Berater und der Finanzbuchhaltung ab.

Bereinigung Anwendungsprotokoll Einrichtung

Durch die diversen Stapelläufe werden Protokollposten erzeugt, die nach Ablauf einer gewissen Zeit gelöscht werden sollten. Dies erfolgt über den Bericht "Änderungsprotokollposten löschen“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Anwendungsprotokoll“ ist die Einrichtung dazu vorzunehmen.

Feld	Beschreibung
Protokollnummern	Nummernserie für die Erstellung der Protokollposteneinträge.
Protokollebene Anw.-Protokoll	Mögliche Optionen sind: **Leer** Es erfolgt keine Protokollierung. **Niedrig** Fehler werden protokolliert. **Hoch** Fehler und Hinweise
Löschstufe Anw.-Protokoll	An dieser Stelle wird festgelegt, welche Arten von Posten gelöscht werden sollen. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Leer** Kein Löschvorgang. **Hinweise** Nur Logeinträge der Art "Hinweis“ werden gelöscht. **Hinweise + Verarbeitete Protokolleinträge** Es werden Logeinträge und als korrigiert gekennzeichnete Einträge gelöscht. **Verarbeitete Protokolleinträge** Es werden alle verarbeiteten Protokolleinträge gelöscht. **Alle** Alle Protokolleinträge werden gelöscht
Bereinigung Anw.-Protokoll Datum	Zeitformel für die Bereinigung der Anw.-Protokollposten. Zum Beispiel "-2M" *(es würden alle Posten bis vor 2 Monaten gelöscht, sofern die eingestellten Bedingungen zutreffen)*.

Hinweis

Empfehlung zur Einrichtung "Löschstufe Anw.-Protokoll“: Wählen Sie zunächst erstmal nur die Einstellung "Hinweise + Verarbeitete Protokolleinträge“. Gerade zu Beginn sollten Sie Ihre "Fehler“-Posten genau prüfen und auch die Abarbeitung kontrollieren.

Stapellauf Bereinigung Anwendungsprotokoll

Durch die diversen Stapel werden sehr viele Protokollposten erzeugt, die nach Ablauf einer gewissen Zeit gelöscht werden sollten. Führen Sie den Stapellauf "Bereinigung Anwendungsprotokoll“ daher regelmäßig aus. Die grundlegende Einrichtung erfolgt in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“.

[Bericht 5008677]

Nachtlauffähig:
Über die in der Aufgabenwarteschlange aufrufbare Berichtsanfrageseite können Sie diese nach Bedarf einrichten. Die Vorbelegung kommt aus der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ und kann dort passend hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ABRECHNUNGSAUFTEILUNG

Je nach Art der Versorgung trägt der Endkunde einen Teil der Versorgung mit. Die Ursachen sind zum Teil gesetzlich vorgeschrieben wie z.B. bei der gesetzlichen Zuzahlung oder dem gesetzlichen Eigenanteil oder es handelt sich um ein Aufzahlungsprodukt / Premiumartikel bei dem der Endkunde eine wirtschaftliche Aufzahlung leisten muss.

Das Modul Abrechnungsaufteilung ermöglicht die flexible Einrichtung und Berechnung von mehreren gleichzeitigen Aufteilungsarten, sowie die kundenspezifische Befreiungsregelung.

> **Hinweis**
>
> Die "Abrechnungsaufteilung" ist ein Modul, dessen Nutzung nur durch Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

> **Hinweis**
>
> Die nachfolgenden Einrichtungen beschreiben die Einrichtung im Best-Practice Anwendungsfall.

Abrechnungsaufteilung Einrichtung

Öffnen Sie die "Abrechnungsaufteilung Einrichtung“ über die Anwendersuche. Sie können in der Einrichtung bis zu drei spezielle Abrechnungsaufteilungscodes in die dafür vorgesehenen Felder hinterlegen. Dies ist für die Abrechnungsaufteilungen notwendig. Nur die an dieser Stelle definierten Abrechnungsaufteilungscodes haben eine Auswirkung auf die in der Vertragsversionskarte zu hinterlegenden Gruppen für die gesetzliche Zuzahlung, den gesetzlichen Eigenanteil und die wirtschaftliche Aufzahlung.

Feld	Beschreibung
Abrechnungsaufteilungscode 1	Gibt den ersten Abrechnungsaufteilungscode für eine Art der Abrechnungsaufteilung an *(z.B "ZUZAHLUNG").*
Abrechnungsaufteilungscode 2	Gibt den zweiten Abrechnungsaufteilungscode für eine Art der Abrechnungsaufteilung an *(z.B "EIGEN").*
Abrechnungsaufteilungscode 3	Gibt den dritten Abrechnungsaufteilungscode für eine Art der Abrechnungsaufteilung an *(z.B "AUFZAHLUNG").*
Standard Befreiung Abrechnungsaufteilung	Gibt den Abrechnungsaufteilungscode für eine Standard Befreiung an *(z.B. "ZUZAHLUNG")*
Abrechnungsaufteilungscode Mehrkosten	Gibt den Abrechnungsaufteilungscode für Mehrkosten an *(z.B. "AUFZAHLUNG")*

Abrechnungsaufteilungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu jedem Aufteilungscode erfolgt eine Grundeinstellung. Richten Sie diese auf der Seite "Abrechnungsaufteilungen“ ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code.
Beschreibung	Interne Beschreibung.
Sortierung / Reihenfolge	Gibt an, in welcher Reihenfolge die Aufteilungen berechnet werden. Dies ist wichtig, wenn eine Aufteilungsart auf Prozentsätzen beruht und andere Aufteilungsarten die Berechnungsgrundlage dafür mindern. Ein Beispiel ist die Zuzahlung in Deutschland, bei der 10% vom durch den Eigenanteil geminderten Betrag berechnet werden.
Abrechnung Abruf Filter	Filtercode, um die zu berechnenden Abrechnungsplanposten in eine Rechnung an den Endkunden abzurufen. Der Filter wird für die automatische Rechnungserstellung verwendet. Dies ist z.B. der Fall, wenn die automatische Rechnungserstellung bei Lieferung eingestellt wurde. Soll die Rechnung sofort fakturiert werden, kann dies im Abruffilter eingestellt werden.
Befreiung möglich	Nur wenn das Feld gesetzt ist, kann in den jeweiligen Fenstern für die Hinterlegung der Befreiung eine Befreiung zu diesem Code hinterlegt werden.
Altersbefreiung bis	Hier kann eine Einschränkung auf eine bestimmte Altersgruppe hinterlegt werden. Die Erfassung erfolgt nur in Zahlen z.B. *18 für 18Jahre*. Bedeutung des Feldes "bis zum Erreichen des xx Lebensjahres“.
Altersbefreiung ab	Hier kann eine Zahl eingetragen werden ab dem die Befreiung gilt.
Abrechnung über	Das Feld bestimmt, wie die Aufteilung an den Endkunden und Rechnungsempfänger berechnet wird: **Urspr. Art und Nr.:** Über diese Option wird der ursprüngliche Artikel bzw. die Ressource der Abrechnungsplanzeile zur Aufteilung verwendet. **Abrechnungsressource:** Über diese Option werden die Ressourcen aus der Einrichtung "Auftragsarten Abrechnungsressource“ verwendet.
Ausweis Rechnungsempfänger	Die Aufteilungsrechnung an den Endkunden wird immer auf Basis der Einzelpositionen durchgeführt. Die Rechnung an den Rechnungsempfänger wird wahlweise auf Basis der Einzelpositionen oder betragsmindernd durchgeführt. Betragsmindernd bedeutet hier, dass der Mehrbetrag, den der Endkunde bereits bezahlt hat, nicht gesondert aufgeführt, sondern mit dem Betrag verrechnet wird.
Ursachencode	Code EIGEN = EIGEN Code AUFZAHLUNG = EIGEN Code ZUZAHLUNG – ZUZAHLUNG oder AUFTEILUNG Der Ursachencode schreibt sich in die Debitorenposten und findet Anwendung im "Kontoauszug Zuzahlung“.
Min. Gutschriftsbetrag (MW)	Hinterlegung eines Mindestbetrags, ab dem eine Gutschrift automatisiert erstellt werden soll. Hinterlegen Sie hier einen "Dummy Wert“ von 10.000,00, um ein ungewolltes automatisiertes Erstellen von Gutschriften zu vermeiden.
Min. Rechnungsbetrag (MW)	Hinterlegung eines Mindestbetrags, ab dem eine Rechnung automatisiert erstellt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wir empfehlen hier als Richtwert 5,00 – 10,00 je nach Code **Hinweis:** Es werden mehrere Vorgangsperioden berücksichtigt und die Rechnung erst erstellt, wenn der Betrag von 5,-Euro erreicht ist. Dies ist sinnvoll, wenn es bei Verbrauchsmaterial häufig nur Zuzahlungen von 2-3 Euro gibt pro Lieferung.
Mindestbetrag Partnerrolle	Hinterlegen Sie hier die Partnerrolle für den die Mindestbeträge angewendet werden sollen. Partnerrolle = VS-GK
Versicherungsart Befreiung Filter	Hinterlegen Sie hier für welche Versicherungsart keine Berechnung zum jeweiligen Code erfolgen soll. Beispielsweise fällt für folgende Versicherungsarten grundsätzlich keine gesetzliche Zuzahlung an: Private Kostenträger, Berufsgenossenschaft, Beihilfe Es handelt sich hier um den Feldwert im Zusatzfeld VS-ART.

Aufteilung Gruppe

Auf der Seite "Aufteilung Gruppe“ richten Sie die Gruppierung/Zusammenfassung zur Berechnung der Abrechnungsaufteilung ein. Basis hierfür ist die Einrichtung in der "Abrechnungsaufteilungen Gruppenwert“. Diese Vorbelegung sollte nicht verändert werden.

Analog der gesetzlichen Zuzahlung und des gesetzlichen Eigenanteils ist es auch für die wirtschaftliche Aufzahlung möglich, Aufteilungsgruppen zu definieren.

In der Vertragsversionszeile kann die Gruppenzuordnung entsprechend vorgenommen werden.

Feld	Beschreibung
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Code	Eindeutiges Kürzel.
Beschreibung	Interne Beschreibung.
Kennungscode Zuordnungscode Indexcode	Diese drei Codes werden später in die Abrechnungseinteilungen übernommen und erlauben eine Zusammenfassung.

Abrechnungsaufteilung Gruppenwert

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Seite "Abrechnungsaufteilung Gruppenwert" dient ausschließlich dazu, die drei Kennzeichen für die Gruppen geordnet einzurichten, die später über die Einrichtung der Vertragszeilen den Abrechnungsaufteilungen zugewiesen werden können.

Feld	Beschreibung
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Art	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Kennung** Bezeichnet die grundsätzliche Verwendungsart z.B. Gebrauchsartikel, Verbrauchsartikel **Zuordnung** Gibt innerhalb der Kennung die Hierarchie an z.B. (H)auptartikel, (Z)ubehör **Index** Dient der Unterscheidung, wenn eine Kennung mehrfach im Vertrag vorkommt, z.B. bei zwei separaten Gebrauchsartikeln mit dem jeweiligen Zubehör.
Code	Eindeutiger Code zur jeweiligen Art.
Beschreibung	Interne Beschreibung.

Partnerrollen Abrechnungsaufteilung

Auf der Seite "Partnerrollen Abrechnungsaufteilung“ wird die Abrechnungsaufteilung für die Partnerrolle definiert.

Eine Abrechnungsaufteilung ist nur für Rechnungsbeträge an bestimmte Rechnungsempfänger notwendig. Die Partnerrollen dieser Debitoren können hier mit der möglichen Abrechnungsaufteilung hinterlegt werden. Für andere Debitoren wird keine Abrechnungsaufteilung in Betracht gezogen.

Hinweis

Es ist zu beachten, dass an dieser Stelle immer "Paare“ eingetragen werden, auch wenn später in der Detaildefinition diese Partnerrolle nur "einseitig“ ausgeführt wird.

Feld	Beschreibung
Partnerrolle	Gibt an, für welche Partnerrolle dieser Datensatz gültig ist.
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Beschreibung	Interne Beschreibung.

Auftragsarten Abrechnungsaufteilung

Auf der Seite "Auftragsarten Abrechnungsaufteilung“ müssen alle Verkaufsauftragsarten mit den Aufteilungscode welche Anwendung finden sollen, hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Ausschließlich für die hier hinterlegten Auftragsarten wird innerhalb der Vorgangsabwicklung eine Abrechnungsaufteilung zum hinterlegten Aufteilungscode berechnet.

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Gibt an, für welche Auftragsart dieser Datensatz gültig ist.
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Beschreibung	Interne Beschreibung.
Erstellung Abrechnungseinteilung	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Leer:** Keine automatische Erstellung der Einteilung. **Lieferung:** Beim Liefern eines Auftrages wird automatisch die Abrechnungsaufteilung zu den Abrechnungsplanzeilen berechnet.
Erstellung Abrechnung	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Leer:** Keine automatische Erstellung der Verkaufsrechnung. **Lieferung:** Beim Liefern eines Auftrages wird automatisch die Abrechnungsaufteilung zu den Abrechnungsplanzeilen berechnet.

Auftragsarten Abrechnungsressource

Die hier angelegte Einrichtung dient der Zuordnung der korrekten Ressource und zur Abrechnungsart der wirtschaftlichen Aufzahlung. Diese wird zunächst als "Qualitätsaufschlag“ Ressource vorbelegt. Je nach Leistungserbringer ist diese Bezeichnung entsprechend anpassbar. Auswirkung hat die Auftragsart "Abrechnungsressource" nur, wenn Art und Ursprung auf "Ressource" stehen.

Abrechnungsaufteilungen werden in der Verkaufsrechnung an den Endkunden verwendet, um dessen Abrechnungsanteil darzustellen. Im Gegenzug mindert der entsprechende negative Betrag den Rechnungsbetrag des Rechnungsempfängers bei Aufteilungscode "EIGEN" und "ZUZAHLUNG".

Abrechnungsaufteilungen können wahlweise über "Art" und "Nr." der Originalposition oder über Ressourcen umgesetzt werden. Bei der Nutzung von Ressourcen, müssen diese in dieser Seite eingerichtet werden.

Abhängig vom MwSt.-Satz des Produktes oder der Dienstleistung, auf der eine Abrechnungsaufteilung basiert, ist es möglich, eigene Ressourcen und Arbeitstypen zu hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Gibt an, für welche Auftragsart dieser Datensatz gültig ist.
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Gibt an, für welche MwSt.-Produktbuchungsgruppe dieser Datensatz gültig ist.
Ressourcennr.	Die Ressource die zur Abrechnungsaufteilung versendet wird.
Arbeitstypencode	Optionaler Arbeitstypencode zur Ressource.
Beschreibung	Interne Beschreibung.

Abrechnungsaufteilung Berechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für jede Abrechnungsaufteilung können auf der Seite "Abrechnungsaufteilung Berechnung“ individuelle Codes angelegt werden. Über die hier hinterlegte Beschreibung zum Code wird auch die Textausgabe auf den Belegen gesteuert.

Feld	Beschreibung
Abrechnungsaufteilung	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Code	Eindeutiger Code (Kürzel).
Beschreibung Beschreibung 2	Beschreibung für die Ausgabe auf Belegen.
Bemerkung	Interne Bemerkung.
Sperrkennzeichen	Wenn gefüllt, darf der Datensatz nicht gelöscht werden.

Hinweis

Wird die Beschreibung "Leer“ gelassen und stattdessen die Beschreibung 2 genutzt, dann bleibt der Artikel / Ressourcen Text erhalten. Ansonsten wird dieser durch die hier hinterlegte Beschreibung ersetzt.

Im der KUMAVISION healthcare365 werden bereits einige vorkonfigurierte Codes ausgeliefert. Über die Funktion "Neu“ können Sie einen neuen Code anlegen.

Nomenklatur der Codes:

Abkürzung	Beschreibung
E	Die Kennzeichnung "E“ am Ende des Codes definiert die Menge (Basis) = bspw. Einzelpreis/Stück als Kalkulationsgrundlage der Aufzahlung.
PAU	Die Kennzeichnung "PAU" gilt für eine Definition innerhalb der Pauschale.

Abrechnungsaufteilung Berechnungsart

Über die Seite "Abrechnungsaufteilung Berechnung“ wird die Kalkulationsgrundlage zum Code hinterlegt. Dies umfasst zum einen die Höhe des Betrages, zum anderen auch die Zusammenfassungskriterien. Die Zusammenfassungskriterien erlauben eine individuelle, zeitliche und logische Zusammenfassung der Zeilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie können diese Seite direkt aufrufen oder markieren den jeweiligen Code auf der Seite "Abrechnungsaufteilung Berechnung“ und rufen die "Berechnungsarten“ im Menüband auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnungsaufteilung	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Code	Dieser stammt aus der Einrichtung der "Abrechnungsaufteilung Berechnung“.
Fest/Prozent	An dieser Stelle wird die Berechnungsart definiert. Zur Auswahl stehen: **Festbetrag:** Wird die Art "Festbetrag“ gewählt, dann wird entsprechend dem "Mengenbezug“ und "Zusammenf. Beleg“ immer der definierte Festbetrag als Aufzahlung ermittelt. **Differenz:** Wird die Art "Differenz“ gewählt, dann werden für die Berechnungsart: Die Felder "Wert“, "Min. Betrag“, "Max. Betrag“ geleert und sind nicht editierbar. Bei der Erstellung der Abrechnungsplaneinteilungen für diese Berechnungsart wird ein Abrechnungsbetrag als Differenz zwischen dem VK-Preis aus dem Artikel/Ressource gemäß der Preisfindung für den Versicherten und dem VK-Preis der Abrechnungsplanzeile ermittelt. Ist der so ermittelte Differenzbetrag kleiner oder gleich 0, wird für diese Berechnungsart keine Abrechnungsplaneinteilung erstellt. **Prozent:** Wird die Art "Prozent“ gewählt, wird der Prozentwert vom Gesamtbetrag ermittelt und als Aufzahlung in Rechnung gestellt. Hier ist der Mengenbezug irrelevant.
Betrag / Wert	Tragen Sie hier den zugehörigen Wert zur jeweiligen Option "Festbetrag“ oder "Prozent“ ein.
Wert inkl. MwSt.	Gibt an, ob der Wert inklusive Mehrwertsteuer ist. Die Berechnung des MwSt-Satzes erfolgt anhand der MwSt.-Buchungsgruppe der späteren Abrechnungsplanzeile.
Min. Betrag Max. Betrag	Bei Prozentsätzen kann hier ein minimaler und maximaler Betrag angegeben werden.
Begrenzung auf Auftragswert	Wenn das Feld gesetzt ist, wird der berechnete Wert durch den Auftragswert beschränkt.
Mengenbezug	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Leer:** Die Menge und Einheit haben keinen Einfluss. D.h. die Berechnung erfolgt für die Position. **Menge:** Die Menge hat Einfluss auf den zu berechnenden Betrag. D.h. Die Berechnung erfolgt pro Einheit. **Menge (Basis):** Die Menge (Basis) hat Einfluss auf den zu berechnenden Betrag. D.h. Die Berechnung erfolgt pro Basiseinheit, somit meist pro Stück.
Zusammenf. Gruppe	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Position:** Nur die betroffene Abrechnungsplanzeile wird berücksichtigt. **Kennung:** Die Berechnung erfolgt für alle Zeilen im Abrechnungsplan mit derselben Kennung. Z.B. für alle Gebrauchsartikel. **Kennung+Index:** Wie zuvor, jedoch auch mit demselben Index. Z.B. für alle Gebrauchsartikel und Index "1".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Keine: Keine Zusammenfassung. D.h. alle Zeilen im Abrechnungsplan werden berücksichtigt.
Zusammenf. Horizont	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Monat:** Die Berechnung bezieht sich auf den Monat der Lieferung. *(Entspricht dem Versorgungszeitraum)* **Vorgangslaufzeit:** Die Berechnung bezieht sich auf alle Monate des Vorgangs. D.h. vom ersten bis zum letzten Versorgungszeitraum. **Unbegrenzt:** Keine zeitliche Einschränkung der Berechnung. D.h. nur einmalige Berechnung.
Zusammenf. Beleg	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Vorgang:** Berechnung nur innerhalb des Vorgangs. D.h. verschiedene Vorgänge werden separat betrachtet. **Vertrag:** Berechnung ist vorgangsübergreifend, jedoch derselbe Vertrag zwingend. **Vorgangsart:** Berechnung ist vorgangsübergreifend, jedoch dieselbe Vorgangsart zwingend. **Debitor:** Alle Vorgänge zum Debitor werden betrachtet.
Sperrkennzeichen	Wenn gefüllt, darf der Datensatz nicht gelöscht werden.
Datenherkunft	Die Datenherkunft "Lieferplaneinteilung“ ist zwingend bei Ermittlung der Aufzahlung innerhalb einer Pauschale auszuwählen, sofern die Kalkulationsgrundlage für die Aufzahlung der Artikel und nicht die Pauschale ist. Die Berechnung der Abrechnungsaufteilung hat dann folgenden Lauf: • Abrechnungsaufteilungen werden nur erzeugt, wenn Lieferungen erfolgt sind • Es wird eine Abrechnungsaufteilung pro Lieferplaneinteilung erzeugt • Es werden die Zusammenfassungsparameter ignoriert, da jede Lieferplaneinteilung einzeln betrachtet wird *(alle weiteren Einstellungen sind möglich)* • Nr., Variante, Einheit und Beschreibung werden von der Lieferplaneinteilung übernommen
Einseitig Versicherter	Wird der Wert auf "JA“ gesetzt, so wird lediglich eine Abrechnungsplaneinteilung für den Endkunden erstellt. Setzen Sie den Wert auf "JA", wenn der Aufteilungscode "AUFZAHLUNG" *(wirtschaftliche Aufzahlung)* ist.
Einseitig Versicherung	Wird der Wert auf "JA“ gesetzt so wird lediglich die Abrechnungsplaneinteilung zur Berechnung mit der Versicherung / Kostenträger erstellt. Dies kann der Fall sein, wenn die Unternehmerische Entscheidung getroffen wurde die Zuzahlung nicht an den Endkunden zu berechnen.

Abrechnungsaufteilung Steuerung

Über die Seite "Abrechnungsaufteilung Steuerung“ haben Sie die Möglichkeit, für verschiedene Kriterien die Anwendung der Aufteilung zu steuern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Steuerung kann hier global erfolgen oder über den Eintrag des Aufteilungscodes im jeweiligen Feld in der Vertragsversionszeile, wenn dieser Code beispielsweise für einen gesamten Vertragsfindungsartikel Anwendung finden soll.

Feld	Beschreibung
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Kriterium 1	Das Feld gibt an, welcher Artikel bzw. welche Ressource von der Abrechnungsaufteilung betroffen ist. Folgende Kriterien können ausgewählt werden: • Artikel • Artikelfamilie • Kalkulationsgruppe • Stat. Artikelgruppe • Hilfsmittelnummer • Pharmazentralnr. • Res. Gruppencode • Abrechnungsgruppe 1 • Abrechnungsgruppe 2
Bezug Krit 1	Abhängig vom Kriterium 1 wird hier der Wert eingetragen für den dieser Anwendung finden soll. Bei der Option "Kriterium 1“ = Hilfsmittelnummer, kann im Feld "Bezug Krit 1“ auch eine kürzere als die 10stellige Hilfsmittelnummer hinterlegt werden z.B. 2-Steller oder 7-Steller.
Kriterium 2	Das Feld gibt an, welcher Debitor von der Abrechnungsaufteilung betroffen ist. Folgende Kriterien können ausgewählt werden: • Debitor • Preisfindungsdebitor • Verband • Stat. Deb. Gruppe • Alle
Bezug Krit 2	Abhängig vom Kriterium 2 wird hier der Wert eingetragen. Wird im Feld "Kriterium 2“ der Wert "Alle“ eingetragen, bleibt das Feld "Bezug Krit 2“ leer.
Berechnungscode	Gibt den Berechnungscode an, über den der Wert ermittelt wird.

Abrechnungsaufteilung Hierarchie

Auf der Seite "Abrechnungsaufteilung Hierarchie“ ist die grundlegende Hierarchie für die Ermittlung zur Aufteilung, in Abhängigkeit zu "Kriterium 1“ und "Kriterium 2“, hinterlegt.

Je kleiner die "Hierarchiestufe“ desto höher ist die Priorität.

Ablauf

Debitor Befreiung Abrechnungsaufteilung

Zusätzlich zur globalen Einrichtung einer Befreiung zu einer bestimmten Versicherungsart oder Altersgruppe, haben Sie die Möglichkeit, eine Befreiung individuell Debitor bezogen zu hinterlegen.

Über den Aufruf "Abrechnungsaufteilung Befreiung“ können Sie eine zeitlich begrenzte Befreiung für den jeweiligen Debitoren hinterlegen. Der Aufruf steht sowohl im Debitor, Marketing Cockpit oder eBox zur Verfügung.

In der Regel erfolgen die Einträge auf ein Jahr bezogen. Die Befreiung von der gesetzlichen Zuzahlung ist grundsätzlich immer vom Gültigkeitsdatum bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hier könnte jedoch auch ein unbefristeter Eintrag erfolgen für andere Aufteilungscodes. Die Eingabe eines "Gültig ab“-Datums ist Pflicht.

Feld	Beschreibung
Debitorennr.	Gibt an, für welchen Debitor die Angaben gelten. Das Feld wird vorgefiltert.
Abrechnungsaufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist. Das Feld wird vorgefiltert.
Gültig ab	Zeitpunkt ab dem der Eintrag gilt.
Gültig bis	Zeitpunkt bis zu dem der Eintrag gilt.
Befreiung	Gibt an, ob der Kunde im angegebenen Zeitraum befreit ist.
Grund	Hier gibt es die Möglichkeit, optional einen Grund anzugeben: **Leer:** Kein Grund notwendig **Gesetzlich:** Gesetzliche Befreiung **Sonstiges:** Sonstige Gründe
Bemerkung	Hier kann eine interne Bemerkung erfasst werden, beispielsweise wer die Information zur Befreiung initiiert hat.
Zustimmung Übermittlung Mehrkosten	Einige Kostenträger fordern die Übermittlung der Mehrkosten *(wirtschaftliche Aufzahlung des Endkunden)* in der elektronischen Abrechnung. Nur wenn hier der Haken für die Zustimmung zur Übermittlung gesetzt ist, werden diese Daten in der elektronischen Abrechnung ausgewiesen sofern der Aufteilungscode in der "Abrechnungsaufteilung Einrichtung“ im Feld "Abrechnungsaufteilungscode Mehrkosten“ hinterlegt ist. Für die Übermittlung von Informationen an die Krankenkasse, die nicht durch eine gesetzliche Regelung abgedeckt ist, ist nach § 127 Abs. 7 S. 4 SGB V eine Einwilligung durch den Patienten erforderlich.

Auswirkung im Liefer-/Abrechnungsplan Lieferplan

Wird im Lieferplan ein Artikel verwendet, für den eine wirtschaftliche Aufzahlung eingerichtet ist, so wird der Artikel im Feld "Nummer" in der "Lieferplanzeile“ farblich in rot dargestellt. Dies weist Sie daraufhin, dass es sich um einen Artikel mit einer wirtschaftlichen Aufzahlung handelt.

Zusätzlich wird der Aufzahlungsbetrag, der für den Kunden anfällt, in der Infobox "Lieferplanzeileninfo“ als Hinweistext mit ausgegeben.

Die Darstellung erfolgt nur für die den Aufteilungscode zur wirtschaftlichen Aufzahlung.

Abrechnungsplan

Der berechnete Betrag zur Abrechnungsaufteilung wird summiert in der Abrechnungsplanzeile im Feld "Aufteilungsbetrag ges.“ dargestellt. Durch Anwahl des Feldes mit dem dort hinterlegten Wert öffnet sich die dahinterliegende Seite "Bearbeiten – Abrechnungsplan Aufteilung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wie sich die Summe zusammensetzt, ist in der Seite "Bearbeiten – Abrechnungsplan Aufteilung“ hinterlegt. Hier sind alle Aufteilungscode mit den zugehörigen Werten dargestellt.

Feld	Beschreibung
Aufteilungscode	Gibt an, für welche Abrechnungsaufteilung dieser Datensatz gültig ist.
Abrechnungsart	Gibt an, für welche Abrechnungsart dieser Datensatz gültig ist. Wenn der Datensatz für alle Abrechnungsarten gilt, ist das Feld leer.
Reihenfolge	Dient der Sortierung in der Reihenfolge der Berechnung.
Berechnungscode	Gibt an, welcher Berechnungscode anhand der Steuerung gefunden wurde.
Basisbetrag	Hier steht die Berechnungsgrundlage.
Berechneter Betrag	Gibt das Ergebnis der Aufteilungsberechnung an.
Aufteilungsbetrag	Wird mit dem "Berechneten Betrag“ gefüllt, kann jedoch manuell überschrieben werden.
Manueller Betrag	Wird der Aufteilungsbetrag überschrieben, wird das Feld automatisch gesetzt. Wird das Feld zurückgesetzt findet eine Neuberechnung statt.
Min. Betrag Max. Betrag	Die Felder werden aus der Berechnungsart zur Information übernommen.
Manuell erzeugt	Wird ein Datensatz manuell angelegt z.B., wenn es keine automatische Ermittlung gibt, wird dieses Feld gesetzt.

Wird in der Berechnung der Abrechnungsaufteilung eine gemeinsame Behandlung bestimmter Zeilen notwendig, so werden diese über eine Gruppe logisch zusammengefasst werden. Siehe Einrichtung "Aufteilung Gruppe“. Beim Erstellen des Abrechnungsplans werden diese in die Abrechnungsplanzeilen übernommen.

Abrechnungsplan, Erstellung der Abrechnungsaufteilungen

Die Abrechnungsaufteilung erstellt zur Verwaltung der Beträge analog zur "normalen“ Einteilungen, Abrechnungseinteilungen aus dem Abrechnungsplan. Diese Einteilungen unterscheiden sich von den anderen Abrechnungsplaneinteilungen durch den jeweiligen Wert im Feld "Aufteilungsart“.

In den geplanten Abrechnungseinteilungen gibt es das berechnete Feld "Aufteilungsbetrag“, in dem alle Abrechnungseinteilungen zur selben Abrechnungsperiode aufsummiert angezeigt werden.

Bei der Lieferung eines Auftrages, der aus dem Lieferplan erstellt wurde, können die Abrechnungseinteilungen automatisch erstellt werden, wenn dies in der Einrichtung "Auftragsarten Abrechnungsaufteilung“ so eingestellt wurde.

Die beiden Funktionen "Abrechnungsdaten erstellen“ und "Rechnung abrufen“ ermitteln immer die Aufteilungen im Datumsfilter. Bei "Abrechnungsdaten erstellen“ ist dies nur bis zum aktuellen Datum der Fall beim Erzeugen von Rechnungen kann das Enddatum angegeben werden.

Hinweis

Sofern Sie bei der Berechnung der Aufteilung mit Mindestbeträgen *(die Aufteilung wird erst ab einem bestimmten Betrag dem Kunden in Rechnung gestellt)* arbeiten, sollten Sie bei der Befreiung eines Kunden in jedem Fall die Funktion "Abrechnungsplan Aktualisieren“ auf der Seite "Abrechnungsaufteilung Befreiung" ausführen. Es erscheint eine Abfrage, ob die zurückgehaltenen Mindestbeträge auf "befreit" gesetzt werden sollen. Bestätigen Sie diese Abfrage mit "Ja". Anderenfalls fallen die zurückgehaltenen Mindestbeträge ab dem Zeitpunkt, ab dem der Kunde erneut Zahlungspflichtig wird, wiederholt in die Zuzahlungsbemessung hinein.

Manuelle Korrektur der Abrechnungsaufteilung im Abrechnungsplan

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sofern der Betrag zur Aufteilung geändert werden muss, weil z.B. der Kostenträger einen abweichenden Betrag angegeben hat, kann dieser in "Bearbeiten – Abrechnungsplan Aufteilung“ angepasst werden.

Klicken Sie in der Abrechnungsplanzeile auf den Betrag im Feld "Aufteilungsbetrag ges.“ und passen im Feld "Aufteilungsbetrag“ den Betrag wie gewünscht an. Sobald Sie hier eine manuelle Änderung vorgenommen haben, setzt sich ein Haken im Feld "Manueller Betrag“. Durch Entfernen des Hakens im Feld "Manueller Betrag“ wird der Betrag wieder auf den ursprünglich berechneten gesetzt.

Wurde eine gesetzliche Zuzahlung berechnet und sie erhalten die Mitteilung, dass der Debitor von der Zuzahlung befreit ist, dann hinterlegen Sie die Befreiung beim Debitor.

Hinweis

Eine beim Debitor hinterlegte Befreiung wirkt sich sofort auf alle bestehenden Rezeptvorgänge / Abrechnungspläne aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

INFORMATIONSMANAGEMENT (IRM)

KUMAVISION healthcare365 stellt mit dem Informationsmanagement (IRM) ein Tool zur Verfügung, welches individuell zur Verwaltung von notwendigen Dokumenten und deren Verkettung, d.h. automatischen Ausdruck mit weiteren Belegen genutzt werden kann.

Somit wird gewährleistet, dass Lieferungen nur erzeugt werden, sobald die passende Verordnung in der korrekten Qualität *(z.B. im Original)* vorliegt. Oder aber auch, dass Rechnungen an die Kasse nur dann erzeugt werden, sofern die Genehmigung hierfür vorliegt.

Neben den o.g. Funktionalitäten können Einrichtungen vorgenommen werden, die eine automatische Weiterführung der Dokumente für den nächsten Prozessschritt vorsehen. Es gleicht dem Prinzip eines Mahnwesens. Somit können nicht erhaltene Dokumente angemahnt werden.

Der Informationsmanager ist das Bindeglied von Liefer- und Abrechnungsplan und der dafür benötigten Informationen.

Die jeweils benötigte Information wird in den Verträgen festgelegt und in die Vorgangsperioden übernommen. Der Informationsmanager ist direkt mit der Statusverwaltung in den Vorgängen verbunden.

Sie können optionalen Informationsbedarf einsteuern und den aktuellen Status beobachten.

Neben der Anforderung und dem Erhalt der Information ist auch deren Wiederverwertung, d.h. Ausgabe ein zentrales Element.

Einrichtung

Belegmerkmalsgruppen

In Verbindung mit den Kommunikationsbelegen können Belegmerkmale automatisch mit ausgedruckt werden. Um den Ausdruck zu steuern, können in den Belegmerkmalsgruppen die passenden Filterungen hinterlegt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Belegmerkmale“.

Einem Kommunikationsbeleg kann eine Belegmerkmalsgruppe zugewiesen werden. Soll das Belegmerkmal einer späteren Anforderung dienen, so muss dafür ein spezieller Kommunikationsbeleg erstellt werden.

Kommunikationspartner

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Kommunikationspartner" definieren alle möglichen internen und externen Kommunikationspartner und stellen die Verbindung zur Anwendung her.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der den Partner identifiziert.
Beschreibung	Beschreibung, welche Personengruppe damit angesprochen wird.
Partnerrolle	Klassifiziert den Kommunikationspartner. **Beispiel:** Innerhalb der Art "Debitor“ könnte es die Partnerrollen zur Versicherung, zum Arzt und zum Vermittler geben.
"Erste Priorität“ "Zweite Priorität“	Über dieses Feld lässt sich der Kommunikationspartner auch dynamisch ermitteln. Dabei wird ermittelt, ob unter "Erster Priorität“ und dann unter "Zweiter Priorität“ eine Datenquelle angegeben ist. Liefert die Datenquelle eine Partnerrolle, wird diese verwendet. Wird bei beiden Datenquellen keine Partnerrolle gefunden, wird die in diesem Datensatz angegebene Partnerrolle verwendet. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Partner laut Partnerrolle. **Kommunikationsstufe** Ermittelt die Partnerrolle aus der Adressteuerung der aktuellen Kommunikationsstufe. **Vorgangsherkunft** Ermittelt die Partnerrolle aus dem gleichnamigen Feld in der Vorgangsherkunft.

Kommunikationsbelege

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Kommunikationsbelege" definieren alle möglichen Belege, egal ob zur Ausgabe von Information und/oder zur Anforderung von Information. Zu jeder Belegart kann angegeben werden, wie diese angefordert und der erhaltene Beleg abgelegt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der den Beleg identifiziert *(zum Beispiel: IM_VO – für die Verordnung, IM_EKV - für den Genehmigungsprozess, PO_PAT – für allgemeine Patienteninformationen)*.
Beschreibung	Beschreibung des Beleges *(zum Beispiel: Verordnung, eKostenvoranschlag, Patienteninformation)*.
Interne Belegart	Hierüber wird der Bezug zur intern erzeugten Belegart definiert. Dies ist z.B. notwendig, wenn der Beleg für die Verkettung verwendet wird *(wie zum Beispiel: Lieferschein und Rechnung oder auch Betriebsstunden, Abliefernachweis und Kostenvoranschlag)*.
Vorgabe Methodencode	Vor allem für interne Belegarten lassen sich damit weitere Konfigurationen über den Methodencode einrichten. Hier wird definiert, wann der Beleg mit welchen Belegtexten und Adressaten angefordert wird.
Anforderung Belegmerkmal	Gibt an, mit welchem Belegmerkmal die Daten angefordert werden. Wenn die Belegart nicht per Belegmerkmal angefordert wird, bleibt das Feld leer.
Vorschau Berichts-ID	Hier wird der Report hinterlegt, der die Vorschau beim Druck anzeigt.
Anforderung Berichts-ID	Gibt an, mit welchem Bericht die Daten angefordert werden, zum Beispiel: "Info Anforderung: 5007226". Wenn die Belegart nicht per Ausdruck angefordert wird, bleibt das Feld leer.
Anforderung Codeunit-ID	Gibt an, mit welcher Codeunit *(=Schnittstelle)* die Daten angefordert werden. Wenn die Belegart nicht per Schnittstelle angefordert wird, bleibt das Feld leer. Die Nutzung der Schnittstelle muss zudem auch für den Kommunikationspartner aktiviert sein. **Beispiel:** Ist hier eine Codeunit für den EKV eingetragen, so müssen auch die Kommunikationspartner *(Krankenkassen)* dafür eingerichtet sein.
Anforderung Datenherkunft	Das Feld gibt die Datenbasis für die Anforderung an. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Lieferplan** Alle Lieferplanzeilen. **Lieferplan / Gesamtmenge** Alle Lieferplanzeilen mit den summierten Mengen der jeweiligen Einteilungen innerhalb der Vorgangsperiode. **Abrechnungsplan** Alle Abrechnungsplanzeilen. **Abrechnungsplan / Gesamtmenge** Alle Abrechnungsplanzeilen mit den summierten Mengen der jeweiligen Einteilungen innerhalb der Vorgangsperiode. **Lieferung** Alle Zeilen einer Lieferung. Diese sind verbunden mit den zugehörigen Lieferplaneinteilungen. **Leer** Wenn die Belegart nicht angefordert wird.
	Hier wird der Datenursprung der Information eingerichtet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Verknüpfte Tabellennr. Verknüpfte Tabelle	
Fieldmapping ID fieldmapping Printportal	Das Fieldmapping ist für die Verknüpfung mit dem DMS notwendig.
DMS Barcode	Bei einer Verkettung von Belegen ist es möglich, direkt ein Dokument aus dem DMS auszuzugeben. Der DMS Barcode dieses Dokumentes wird hier angegeben. Ist ein DMS Barcode in einem Kommunikationsbeleg hinterlegt, wird dieser bei Erstellung der Verketteten Belege immer den Belegen beigefügt. Dies könnte dazu genutzt werden um z.B. ein Rückantwort-Deckblatt, die AGBs o.ä. mitzugeben. Alternativ können dazu die Belegmerkmale verwendet werden.
Schema	Hiermit ist es möglich, das Dokument innerhalb der Struktur im Aktenbaum anzuzeigen.
Ausgabeanweisecode	Der Ausgabeanweisungscode dient hauptsächlich zur Ausgabesteuerung der OMS *(Office Management System)* Belege.
eBox Nachbearbeitung	Nach der Archivierung von Dokumenten über die eBox, wird die hier definierte Seite automatisch geöffnet. **leer** AnwenderInnen bleiben in der eBox. **Marketing Cockpit** Es öffnet sich das Marketing Cockpit des zuvor bearbeiteten Kontakts. **Debitor** Es öffnet sich die Debitorenkarte. **Vorgangsperiode** Es öffnet sich die Vorgangsperiodenkarte. **Info.Anforderung** Die Info.Anforderung wird angezeigt.

Kommunikationswege

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Kommunikationswege" definieren alle möglichen Kommunikationswege und steuern die interne Priorisierung.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der die Kommunikationswege identifiziert.
Beschreibung	Beschreibung des Kommunikationswegs.
Qualität	Das Feld gibt die grundsätzliche Art der Informationsübertragung an, wobei die Optionen qualitativ aufsteigend zu sehen sind. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Mündlich • Kopie • Original
Datenherkunft	Das Feld gibt an, woher die Kommunikationsdaten in der Anwendung stammen. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Telefonnr. • Faxnr. • E-Mail • Adresse • Codeunit-ID *(=Schnittstelle)*
Relevanz	Das Feld erlaubt eine Priorisierung innerhalb einer Art. Der höchste Wert hat die höchste Priorität. **Beispiel:** Eine Kopie kann per Schnittstelle, per Fax oder per Mail übertragen werden. Intern wird eine Schnittstelle bevorzugt und erhält die höchste Relevanz, vor Mail und abschließend Fax. Eine externe Präferenz des Kommunikationspartners kann die interne Präferenz übersteuern. Ein Kommunikationsweg wird in der Hierarchie ignoriert, wenn die dafür vorgesehenen Stammdaten nicht vorhanden sind. Das heißt, ist in der Einrichtung der Kommunikationsbelege keine Schnittstelle angegeben, so ist dieser Weg nicht möglich.

Für den Kommunikationsweg mit Qualität "Kopie" ist es möglich, für Debitoren, Kreditoren, Kontakten einen bevorzugten Kommunikationsweg zu hinterlegen. Für den Adressat "Sachbearbeiter“ wird bspw. der Kommunikationsweg (Kopie) OHNE verwendet, so dass hier keine Belege gedruckt oder anderweitig versendet werden.

Kommunikationsmethoden, -stufen und –texte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollen Belege versendet, erinnert bzw. gemahnt werden, können hierzu verschiedene Methoden mit zugehörigen Stufen und Texten eingerichtet werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der die Kommunikationsart identifiziert.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Max. Anzahl	Gibt die maximale Anzahl von Kommunikationsstufen an.
Anzahl Zeilen	Zeigt zur Kontrolle die Anzahl der eingerichteten Stufen an.
Abschlussaktion	Wenn nach Ablauf der Fälligkeit der letzten Kommunikationsstufe keine Antwort erhalten wurde, kann eine Aktion ausgelöst werden. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Die letzte Stufe wird endlos wiederholt, bis die Information eintrifft. **Einverständnis** Keine Antwort wird als Einverständnis gewertet. Damit wird bspw. eine IA mit Info "OK" belegt.
Abschluss eBox Eintrag	Hier kann angegeben werden, ob beim Erreichen der letzten Kommunikationsstufe ein eBox-LOG Eintrag erzeugt wird. Dieser kann im Nachgang manuell bearbeitet werden.

Über das Menüband können Sie über "Stufen" die Einrichtung der Kommunikationsstufen parametrisieren.

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Stufe, beginnend bei "1".
Toleranzperiode	Diese Datumsformel gibt die Wartezeit *(ab dem Basisdatum - siehe "Informationsanforderung“)* bis zur Ausführung an. **Beispiel:** Der Wert "1W" definiert eine Wartezeit von einer Woche bis zur Versendung der Beleganforderung. Der Wert gilt somit in den weiteren Stufen als Wartezeit nach der Fälligkeit.
Fälligkeitsformel	Datumsformel zur Berechnung des Fälligkeitsdatums der Antwort. **Beispiel:** Der Wert "10T" errechnet ausgehend vom Versanddatum der Beleganforderung eine Fälligkeit in 10 Tagen.
Keine Adresssteuerung	Wurde über die Kommunikationsstufe die Ermittlung des Kommunikationspartners *(per Umleitung an Partnerrolle)* konfiguriert, kann diese hier deaktiviert werden. Dies ist z.B. bei Kostenvoranschlägen sinnvoll, wenn die Kostenvoranschlagskasse über Filtercode in den Informationsanforderungen ermittelt wird *(Kostenvoranschlagsmatrix)*.
Ausgabeanweisungscode	Es kann in bestimmten Stufen Sinn machen, den Vorgabewert aus der Definition der Info Anforderung zu überschreiben. Beispielsweise wenn wie beim Kostenvoranschlag in der ersten Stufe die Beträge ausgewiesen werden sollen und in den folgenden Stufen nicht mehr.
Anforderung Beschreibung	Es kann in bestimmten Stufen Sinn machen, den Vorgabewert aus der Definition der Info Anforderung zu überschreiben. Damit kann die Überschrift im Druckbeleg pro Stufe unterschiedlich sein. **Beispiel:** 1. Stufe "Rezeptanforderung“ und 2. Stufe "Rezeptanforderung 1. Erinnerung“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu jeder Stufe ist ein Vor- und/ oder ein Nachtext einrichtbar, der über die Aufrufe "Vortext bzw. Nachtext" im Menüband geöffnet werden können.

Feld	Beschreibung
Text	Freier Text der zur jeweiligen Kommunikationsstufe ausgegeben wird.
Partnerrolle	Als Filter kann die Partnerrolle erfasst werden. Es können hierbei bspw. unterschiedliche Texte für die jeweiligen Adressaten angegeben werden. Bei Verordnungen bspw. "Sehr geehrtes Praxisteam“ für die Partnerrolle "Arzt" und "Sehr geehrter Kunde/Sehr geehrte Kundin“ für die Partnerrolle des gesetzlich Versicherten.
Fehlercode	Als Filter kann ein Fehlercode hinterlegt werden, so dass der Text nur in Verbindung mit einem Fehlercode erscheint. Fehlen auf der Verordnung Angaben wie die Unterschrift, die Diagnose o.ä., können diese Fehlercodes bei sog. Formfehlerrezepten im weiteren Beleganforderungsprozess mit angedruckt werden. Dabei wird nicht der ausgewählte Code, sondern dessen Beschreibung ausgegeben *(siehe Kommunikationsfehler)*.

Kommunikationsstatus

Während einer Kommunikation gibt es verschiedene Ist-Zustände. Zu den möglichen Ist-Zuständen einer Belegart sollte jeweils ein Status definiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei ist es sowohl möglich einen allgemeingültigen Status anzulegen, der von allen Belegarten verwendet wird, als auch einen eigenen Status pro Belegart.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der den Status identifiziert.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Gesperrt	Ja/Nein-Feld das später beim Setzen des Status eine entsprechende Sperrung oder Freigabe im Liefer- bzw. Abrechnungsplan veranlasst.
Status	Das Feld gibt den Status an, der bei einer Verarbeitung der Info Anforderungen gesetzt wird. Zudem beachtet auch der Stapellauf zur Aktualisierung von Info Anforderungen diese Statusreihenfolge. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Keine Empfehlung, es sollte immer ein Status gesetzt werden. **Anf. erzeugt** Die Info Anforderung wurde erstellt. **Antw. abwarten** Die Info Anforderung wurde versendet und es wird auf eine Rückantwort gewartet. **Antw. Erhalten** Eine Antwort wurde erhalten. Dieser Status findet Verwendung, wenn bspw. die Verordnung im Haus ist, aber noch nicht archiviert wurde. In Standardprozessen wird für gewöhnlich von einer positiven = Info OK oder negativen Antwort = Info nicht OK bzw. keine Antwort erhalten ausgegangen. **Antw. nicht erhalten** Dieser Status wird verwendet vom Stapellauf "Info Anforderungen aktualisieren" – wird nach letzter Fälligkeit ein eBox LOG Eintrag generiert, steht die Info Anforderung auf diesem Status und kann manuell weiterverarbeitet werden. **Info. nicht OK** Der Eingangsbeleg entspricht nicht den für den Prozess notwendigen Vorgaben. Je nach weiterführender Einrichtung kann in dem Fall eine Folge Info Anforderung ausgelöst werden, die eine Korrektur des Belegs initiiert. **Vertragsfreigabe** Dieser Status wird vom Stapellauf "Info Anforderungen aktualisieren" verwendet, in Abhängigkeit von den Einrichtungen der Informationsvorlagen. **Info. OK** Enthält ein eingehender Beleg alle für den weiteren Prozess notwendigen Informationen, gibt der Info Anforderungsstatus dies mit Info OK aus. **Info. nicht notwendig** Dieser Status kann zum einen manuell über die Funktion im Menüband der Info Anforderung gesetzt werden und zum anderen wird er im Stapellauf "Info Anforderungen aktualisieren" verwendet, bspw. bei der Prüfung von Kostenvoranschlägen, die erst ab einem definierten Betrag übermittelt werden müssen.

Komm. Status Vorlagen

Aus den angelegten Kommunikationsstatus können Vorlagen zusammengestellt werden, die anschließend den Info-Anforderungen zugeordnet werden.

Über die Anwendersuche gelangen Sie in die "Komm. Status Vorlagen". Das "+“ Symbol markiert die Funktion NEU. Mit NEU wird eine neue Komm.Status Vorlagenkarte geöffnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Einrichtung wird am Beispiel einer Verordnungsanforderung dargestellt:

Statuscode	Beschreibung	Gesperrt	Status	Anwendungsprotokoll	Folgender Anf.code
00 ANF ERZ	VO Anf. erzeugt	Ja	Notwendig		
10 ANF GES	VO Anf. gesendet	Ja	Antw. Abwarten		
20 ANT OK	VO erhalten	Nein	Info OK		
50 FORM	VO Formfehler	Nein	Info nicht OK		VO FORM
55 K ANT	VO nicht erhalten	Ja	Antwort nicht erhalten	Fehler	
60 ANFNN	Anforderun nicht notwendig	Nein	Info nicht notwendig		

Feld	Beschreibung
Statuscode	Der jeweilige Statuscode, der für diesen Anforderungscode möglich ist.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Gesperrt	Bedeutet, dass die Abrechnung oder Lieferplaneinteilungen in dem definierten Status gesperrt sind. Das Feld wird aus den Kommunikationsstatus übernommen und kann hier nochmals geändert werden.
Status	Das Feld wird nur zur Information aus dem Kommunikationsstatus angezeigt und kann nicht mehr geändert werden.
Anwendungsprotokoll	Dieses Feld entscheidet, ob ein Eintrag im Anwendungsprotokoll bei Erreichen dieses Status geschrieben werden soll. Dieser Eintrag kann als Fehler oder Hinweis ins Anwendendungsprotokoll geschrieben werden *(eBox LOG Eintrag).*
"Folgender Anforderungscode“ "Folgender Vorlagencode“ "Folgender Statuscode“	Damit kann bei der Bewertung eines eingehenden Beleges mit "Info Anforderung Nicht OK“ ein Anforderungscode, Vorlagencode und Status für die Folge Info Anforderung angegeben werden. Wird hier nichts eingetragen, startet die Folge Info Anforderung mit dem ersten Statuscode und der dem gleichen Vorlagencode wie die urspr. Info Anforderung.
Technik Bearbeitungsstatus	Werden die Info.Vorlagen im Zusammenspiel mit dem Bereich Technik (Call) genutzt, so kann ein Technik Bearbeitungsstatus hinterlegt werden. Zum Beispiel im Wiedereinsatzprozess: Kostenvoranschlag genehmigt – wird in Technik Bearbeitungsstatus übernommen.

Kommunikationsfehler

Die "Kommunikationsfehler" ermöglichen die Erstellung von eindeutigen Fehlercodes. Weiterführende Informationen finden Sie im nachfolgenden Abschnitt "Kommunikationsfehler Vorlagen“.

Kommunikationsfehler Vorlagen

Die "Kommunikationsfehler Vorlagen" ermöglichen die Gruppierung von Fehlercodes, die den Informationsanforderungen über den Fehler Vorlagencode zugeordnet werden können.

Eine Vorlage beinhaltet eine Liste möglicher Fehler, die im späteren Prozess auftreten können. Beispielsweise kann dieser Fehlercode für Verordnungen verwendet werden, auf denen notwendige Informationen zur Weiterbearbeitung fehlen *(Versichertendaten, Versorgungszeitraum, Mengen, Datum, Arzt Unterschrift etc.)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei Funktion - Info Nicht OK in der Info Anforderung bzw. über die eBox erfolgt die Auswahl des Fehlercodes. Auf Basis dieses Fehlercodes lässt sich der Vor- oder Nachtext für die Info Anforderung vorbelegen.

Die Vor- und Nachtexte sind in den Info Anforderungen unter dem Inforegister "Info Anforderungstext" ersichtlich.

Komm. Ausgabeanweisungen

Die "Komm. Ausgabeanweisung" dienen der Steuerung der Ausgabeoptionen in der Info.-Anforderung. Hier wird definiert, welche Zeilen der Info Anforderung angedruckt bzw. im EKV übermittelt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der den Datensatz identifiziert *(bspw. VO-KAUF oder KV-KAUF)*.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Artikel nicht anzeigen	Wird der Haken gesetzt, werden Zeilen mit Art "Artikel" nicht ausgegeben. Bei VO-KAUF sollte der Haken nicht gesetzt sein, da es auf der Rezeptanforderung sinnvoll ist, die Artikel zu listen.
Ressourcen nicht anzeigen	Wird der Haken gesetzt, werden Zeilen mit Art "Ressource" nicht ausgegeben. Dies ist sinnvoll bei Lieferscheinen *(Code LS)*, da hier die Ausgabe der Artikel erfolgen soll und nicht die der Ressourcen.
Preise nicht anzeigen	Wird der Haken gesetzt, werden keine Preisinformationen ausgegeben. Bei der Anforderung von Verordnungen ist der Haken zu setzen. Bei der Anforderung für Kostenvoranschläge sollen hingegen Preisinformationen mitgegeben werden.
Zeilen ohne Betrag nicht anzeigen	Wird der Haken gesetzt, werden Zeilen, die keinen Betrag enthalten bei der Ausgabe ignoriert.
Technik Zeilen nicht anzeigen	Wird der Haken gesetzt, werden die Technikzeilen ausgeblendet.
Vorgangslaufzeit anzeigen	Soll die Vorgangslaufzeit mit ausgegeben werden, wird der Haken gesetzt.
Gerätereferenz	Soll auf die Gerätereferenz geprüft werden, muss der Haken gesetzt sein. Nur bei Info Anforderungen mit diesem Haken wird die hinterlegte Gerätereferenz ausgegeben.

Info. Anforderungsfilter

Der Info Anforderungsfilter wird verwendet, sofern ein Kostenträger bspw. den Kostenvoranschlag an eine separate Kostenvoranschlagsstelle übermittelt bekommt. Die Einrichtung ermöglicht eine Adresssteuerung basierend auf verschiedenen Vorgangskriterien an einen hier definierten Kontakt.

Ursprünglich verwendet wurde der Filter zur Steuerung von Kostenvoranschlägen – auf Basis des Postleitzahlengebietes eines Versicherten – an die zuständigen Kostenvoranschlagsstellen.

Aufgrund der Nutzung des elektronischen Kostenvoranschlags ist eine Steuerung über den Info Anforderungsfilter nur noch in Ausnahmefällen notwendig.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code.
Beschreibung	Beschreibung des Beleges.

Wird ein Anforderungsfilter zur Bearbeitung geöffnet können zwei Filterarten angegeben werden.

Inforegister Info. Anf. Postleitzahlenbedingung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Info. Anf. Postleitzahlenbedingung" werden Postleitzahlenbereiche definiert.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der den Postleitzahlenbereich identifiziert.
PLZ Code von/bis	Angabe des Postleitzahlenbereichs.

Inforegister Info. Anforderungsfilterzeilen

Auf dem Inforegister "Info. Anforderungsfilterzeilen" kann für Debitoren, Artikel und Ressourcen ein Filter eingerichtet werden. Die Postleitzahlenbereiche lassen sich dabei optional verwenden.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Fortlaufende Nummer die automatisch vergeben wird.
Partnerrolle	Filter auf die Partnerrolle.
Debitorennr. Name	Filter auf die Debitorennummer und Name des Debitors.
Art/Wert Kriterium 1	Filter auf Artikel bzw. Ressource. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • leer • Stat. Art HG/G/UG • Hilfsmittelnummer • Artikelnr. • Ressourcennr. • Artikelfamilie
Art/Wert Kriterium 2 Art/Wert Kriterium 3 Kriterium 4	Über diese Felder sind weitere Filterbedingungen einrichtbar. In Kriterium 4 wird der Postleitzahlenbedingungscode eingetragen.
Anf. Partnerrolle Anf. Partnernr. Anf. Partnername	Wird in diesen Feldern ein Kommunikationspartner eingetragen, wird der Anforderungspartner einer Informationsanforderung damit übersteuert.

Informationsanforderungen

Die Informationsanforderungen sind das Kernstück und beschreiben alle unterschiedlichen Anforderungen, die in den Prozessen vorkommen können. In den Informationsanforderungen werden diejenigen Parameter zusammengefasst, die für die Informationsanforderung *(Informationsvorlagen)* notwendig sind. Dazu wird festgelegt von wem, mit welcher Methode, welcher Statusreihenfolge und auf welchem Weg ein Beleg angefordert wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
"*Kopie einer Verordnung pro Vorgangsperiode“*

- Der Beleg ist die Verordnung (Code VO)
- Der Partner kann neben dem Arzt, der Patient, der Betreuer, das Heim etc. sein (Code ALLE)
- Die Methode hat mehrere Stufen mit entsprechenden Fälligkeiten und Texten (Code VO-ANF)
- Es wird eine Kopie angefordert (Anforderung Qualität KOPIE)
- Die Anforderung soll für jede Vorgangsperiode erfolgen (Häufigkeit Immer)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code der die Anforderungsart identifiziert *(bspw. VO, KV, BSTD, EKV)*.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Anforderung Beschreibung	Diese Beschreibung wird bei der Ausgabe des Beleges angedruckt *(bspw. Verordnung Anforderung, Kostenvoranschlag, Betriebsstunden Anforderung)*.
Belegcode	Gibt an, welche Information angefordert wird. Das Feld bezieht sich auf die Kommunikationsbelege.
Status Vorlagencode	Die hier eingetragene Statusvorlage enthält alle für diese Anforderungsart notwendigen Status. Das Feld ist ein Pflichtfeld.
Filtercode	Siehe Info Anforderungsfilter. Das Feld ist ein optionales Feld.
Partnercode	Gibt an, von wem die Information angefordert wird. Das Feld bezieht sich auf die Kommunikationspartner. Das Feld ist ein Pflichtfeld.
Methodencode	Gibt an, wann die Information mit welchem Text angefordert wird. Das Feld bezieht sich auf die Kommunikationsmethoden. Das Feld ist ein Pflichtfeld.
Fehler Vorlagencode	Siehe Fehler Vorlagencode. Diese Einrichtung ist bspw. bei Verordnungen sinnvoll *(Formfehlern)*. Das Feld ist ein optionales Feld.
Ausgabeanweisungscode	Siehe Ausgabenanweisungscode. Die Ausgabeanweisung kann hier bereits vorbelegt werden. In der Regel wird dies in der Info Vorlage eingerichtet. Das Feld ist ein optionales Feld.
Anforderungsqualität	Gibt an, mit welcher Anforderungsqualität diese anzeigt wird. In der Regel wird dies in der Info Vorlage eingerichtet. Das Feld ist ein optionales Feld.
Anforderungswegecode	Gibt an, welches der Standard Anforderungsweg ist, bspw. Per Post, EKV, Mail. Das Feld ist ein Pflichtfeld.
Basisdatum	Das Basisdatum wird für die Berechnung der Fälligkeiten für eine Info Anforderung verwendet. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Erstellungsdatum:** Das Erstellungsdatum der Info Anforderung. Sind andere Angaben nicht verfügbar, ist dies immer die Berechnungsgrundlage. **Vorgangsdatum:** Das Vorgangsdatum der Vorgangsperiode. Ist das Feld leer, wird die Info Anforderung sofort versendet auch, wenn eine Toleranz in der ersten Mahnstufe definiert ist. Wird das Vorgangsdatum eingetragen, wird auf dieses Datum in der ersten Stufe die Toleranz berechnet.
Anforderung Anforderung Intervall Anforderung Intervall Wiederholgungen	Das Feld gibt die Häufigkeit an, mit der die Information angefordert wird. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **Einmalig:** Bei Anforderung Datenherkunft "Liefer- und Abrechnungsplan" nur in der ersten Vorgangsperiode. Bei Anforderung Datenherkunft "Lieferung" nur die erste Lieferung in der Vorgangsperiode. **Immer:** Bei jeder Vorgangsperiode bzw. jeder Lieferung. **Periodisch:** Anforderung laut Anforderung Intervall und Anforderung Intervall Wiederholungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Manuell: Nur manueller Abruf möglich.
Anforderung Datenherkunft	Das Feld wird aus dem Kommunikationsbeleg vorbelegt und kann hier nochmals geändert werden. Das Feld ist ein Pflichtfeld. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Lieferplan** Datenherkunft basiert auf den Lieferplanzeilen. **Lieferplan Gesamtmenge** Daten werden über den Zeitraum *(Vorgangslaufzeit)* aus den Lieferplanzeilen abgebildet. **Abrechnungsplan** Datenherkunft basiert auf den Abrechnungsplanzeilen. **Abrechnungsplan Gesamtmenge** Daten werden über den Zeitraum *(Vorgangslaufzeit)* aus den Abrechnungsplanzeilen abgebildet. **Lieferung** Info Anforderung wird erst beim Buchen der Lieferung auf Basis der Daten aus den Lieferplanzeilen erzeugt. In den Vertragszeilen gibt es hierfür einen entsprechenden Haken, der dafür sorgt, dass Artikel dieser Zeile keine Sperrung durch die Info Anforderung erzeugen *(Vertrag – Vertragsversion – Zeilen – IA nicht notwendig bei Datenherkunft Lieferung)*. **Hinweis:** Wurde eine Info Anforderung mit Datenbasis "Lieferung" gelöscht, kann diese über den gebuchten Lieferschein "Funktion – Aktion – Informationsanforderung erzeugen" wiederhergestellt werden.
Anforderung freigeben	Wird eine Anforderung erstellt, muss diese zur Prüfung der Pflichtfelder freigegeben werden. Soll die Freigabe automatisch erfolgen, muss das Feld gesetzt werden. In Ausnahmefällen ist dies jedoch nicht erwünscht. In der Regel wird der Haken hier gesetzt.
Sperrbereich	Der Sperrbereich definiert, ob die Info Anforderung die gesamte Vorgangsperiode oder nur die jeweilige Abrechnungsperiode sperren soll. Standard ist Vorgangsperiode, Die Einrichtung Abrechnungszeitraum ist sinnvoll bspw. bei Abliefernachweisen. Dabei soll der Abliefernachweis nur den Abrechnungszeitraum sperren, für den er erstellt wurde.

Informationsvorlagen

Aus den verschiedenen Informationsanforderungen und Info Ausgabeanweisungen lassen sich Informationsvorlagen erstellen, um diese im Prozess vertragsbezogen zu verwenden. Rufen Sie sich hierzu die "Informationsvorlagen" über die Anwendersuche auf. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Informationsvorlage anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Jede Vorlage benötigt einen eindeutigen Code.
Beschreibung	Freie Beschreibung.
Anzahl Zeilen	Zeigt zur Kontrolle die Anzahl der Belege an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:

Code	Beschreibung	Erläuterung
KAUF10	L:VO	Abrechnung auf Basis Kauf. Für die Lieferung ist eine Verordnung im Original notwendig.
KAUF42	L:VOK R:VO-KV	Abrechnung auf Basis Kauf. Für die Lieferung ist mind. eine Verordnung als Kopie und für die Abrechnung sind die Originalverordnung sowie ein Kostenvoranschlag notwendig.
PAU18	L:VOK R:VO-EKV	Abrechnung über Pauschale. Für die Lieferung ist mind. eine Verordnung als Kopie und für die Abrechnung sind die Originalverordnung sowie ein elektronischer Kostenvoranschlag notwendig.

Information Vorlagenzeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wurde eine neue Informationsvorlage angelegt, kann diese über "Bearbeiten" mit den notwendigen Belegarten eingerichtet werden. Die Anzahl der Zeilen ist dabei nicht begrenzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Belegcode	Gibt den Kommunikationsbeleg an, auf den sich die Anforderungszeile bezieht. Das Feld dient zudem als Filter für die Auswahl der Informationsanforderungen in den Feldern: "Belieferung -/Abrechnung Anforderungscode".
Belieferung- / Abrechnung Anforderungscode	Ein Anforderungscode wird eingetragen, wenn ein fehlender Beleg die Belieferung bzw. die Abrechnung sperren soll. Ist die Anforderung nicht prozessrelevant, kann ein Anforderungscode hinterlegt werden, der über die Statuskette keine Sperre von Lieferplan bzw. Abrechnungsplan auslöst - mit dem die Information dennoch angefordert wird. **Hinweis:** Für die Rechnung wird kein Anforderungscode benötigt. Die Belegzeile wird für die Verkettung von Belegen eingerichtet. Zum Beispiel mit der Rechnung werden die Verordnung, Genehmigung und ggf. weitere Belege, die zuvor angefordert wurden, verkettet.
Belieferung- / Abrechnung Beschreibung	Freie Beschreibung, die bei Auswahl des Belieferung-/Abrechnung Anforderungscode aus der Informationsanforderung vorbelegt wird.
Belieferung- / Abrechnung Ausgabeanweisungscode	Siehe Komm. Ausgabeanweisungen. Das Feld ist notwendig, um die Ausgabe von Informationen auf den Belegen zu steuern.
Belieferung- / Abrechnung Antwort Qualität	Die erhaltene Antwort Qualität ist von derjenigen der versendeten Qualität *(Mail, Fax etc.)* unabhängig. Eingehend bedarf es vielfach eine Antwort mit Originaldokument. Die Qualität ist hierbei entscheidend dafür, ob die Anforderung ausreichend erfüllt wurde und die Prozesse der Belieferung/Abrechnung fortgeführt werden können.
Notwendig	Dieses Feld bestimmt, ob die Info Anforderung zu diesem Beleg im Lieferplan bzw. Abrechnungsplan bei Anlage des Vorgangs erstellt wird, oder im Prozessverlauf optional *(bei Bedarf)* hinzugefügt werden kann. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Es kann optional ein Beleg hinzugefügt werden. **Ja** Direkte Übernahme in die Vorgangsperiode bzw. in den Liefer- /Abrechnungsplan.
Bedingung	Sind Belege abhängig vom vorherigen Beleg *(bspw. Rezept vor Kostenvoranschlag notwendig)* und sind nicht parallel bearbeitbar, kann diese Information hier hinterlegt werden. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Direkte Anforderung ohne Bedingung. **Wenn Vorgänger freigegeben** Ausführung erfolgt erst, wenn die Information zum direkten Vorgänger in der Liste erfolgreich erhalten wurde. **Wenn alle Vorgänger freigegeben** Ausführung erfolgt erst, wenn die Information zu allen Vorgängern in der Liste erfolgreich erhalten wurde. **Wenn Lieferung freigegeben** Ausführung erfolgt erst, wenn die Lieferung freigegeben ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Minimalbetrag	Hier kann ein Minimalbetrag angegeben werden, ab dem eine Info Anforderung ausgeführt werden soll. Wird der Minimalbetrag unterschritten, wird eine Info Anforderung zwar angelegt, jedoch beim Abruf auf "Nicht notwendig" gesetzt. Diese Funktionalität wird in der Regel Kostenvoranschlägen verwendet.
Freigabe übernehmen	Wird hier ein Wert eingetragen, dann wird nach dem Erstellen der Info Anforderung geprüft, ob es bereits eine positiv beantwortete Info Anforderung für denselben Kommunikationsbeleg aus einem früheren Zeitraum gibt, deren Antwort auch für diese Info Anforderung gültig ist. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Debitor** Alle Info Anforderungsbelege zum Debitor werden geprüft. **Vorgangsperiode** Der Info Anforderungsbeleg zur vorherigen Vorgangsperiode wird geprüft. *(D.h. die Option hat in der ersten Vorgangsperiode keine Funktionalität).*Die Funktion ist anwendbar bspw. bei E1 : E2 Versorgungen, bei denen eine Verordnung ausreicht. **Info Anforderung** Diese Option ist nur gültig in Verbindung mit dem Wert aus Freigabe von Nr. Hierbei wird die Freigabeinformation einer bestehenden Info Anforderung übernommen. Die Funktion ist anwendbar bspw., wenn eine Information notwendig ist, die für alle weiteren Vorgänge gilt. **Paketverfolgungsnr.** Die Paketverfolgungsnummer gibt den Beleg frei. Verwendet wird dies bspw. beim Abliefernachweis. **Monat, Paketv. oder Monat Paketv. oder Liefernachweis** Diese Optionen werden für Abliefernachweise genutzt, da bspw. innerhalb eines Monats bei Pauschalen nicht mehr als ein Abliefernachweis erforderlich ist. Damit die automatisch bearbeiteten Abliefernachweise nicht den Status "Info. OK“ erhalten, kann im Feld "Neuer Status nach Übernahme Freigabe" der Status "Vertragsfreigabe" gesetzt werden. Dieser Status muss damit auch zwingend in den Kommunikationsstatus vorhanden sein. Beim Erzeugen eines neuen Abliefernachweises wird anhand der Einstellung in der Informationsvorlage geprüft, ob die Freigabe sofort übernommen werden kann. Damit wird je nach Einstellung entweder der vorgegebene Status oder der Status der zugrundeliegenden Info Anforderung gesetzt. Nach dem Erzeugen der Info Anforderung wird auch beim Aktualisieren der Info Anforderungen geprüft, ob die Freigabe übernommen werden kann.
Neuer Status nach Übernahme Freigabe	Hier kann ein Status vorgegeben werden, der bei Übernahme einer Freigabe in der Info Anforderung gesetzt wird. **Beispiel:** Bei einer Stomapauschale: Freigabe übernehmen = Paketverfolgungsnr. oder Monat, Neuer Status nach Übernahme Freigabe = Vertragsfreigabe
Freigabe nur wenn notwendig	Der Haken muss gesetzt werden, wenn Freigabe übernehmen mit Monat oder Paketv. oder Monat definiert wurde.
Gruppierung	Die Gruppierung wird im Rahmen der periodenübergreifenden Info Anforderungen verwendet. Im Prozess wird dies genutzt für die Übermittlung eines Kostenvoranschlags, der mehrere Perioden zusammenfasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Für diese Funktionalität ist die gleichzeitige Anlage der entsprechenden Perioden zwingend erforderlich.

Vorparametrisierte Belegcodes *(Kommunikationsbelege)* werden bereits in KUMAVISION healthcare365 bereitgestellt. Im nachfolgenden werden die wesentlichen näher erläutert:

IM_ABL
IM_ABL ist für das eingehende Dokument also klassischerweise für den unterschriebenen Lieferschein. Dabei kann je nach Einstellung des IRM die Paketnummer, die Info Anforderung zu diesem Belegcode auf "Info OK" setzen.

Hier kann durch die interne Belegart Abliefernachweis *(Kommunikationsbeleg)* ein automatischer Rückscan mit Zuordnung stattfinden. Alternativ setzt je nach Einrichtung die Paketnummer die zugehörige Info Anforderung mittels des Stapels "Info Anforderung aktualisieren" auf "Info OK". Die Datenherkunft ist in der Einrichtung = Lieferschein (Informationsanforderung LIEF-N), so dass erst mit der Lieferung die entsprechende Info Anforderung im Vorgang aufgeht. Die Info Anforderung ist über die Herkunftsbelegnummer mit der gebuchten Verkaufslieferung verknüpft. Dadurch kennt der Rückscan des Lieferscheins oder die Rücklesung der Paketnummer die Info Anforderung und kann diese auf den Status "Info OK" setzen.

Da in der Regel mit dieser Info Anforderung die Abrechnung gesperrt wird, bis der Lieferscheinrücklauf oder die Paketnummer eingegangen sind, bietet es sich an, die Einrichtung in der Informationsvorlage nur auf der Abrechnungsseite einzutragen.

Wichtig ist weiterhin bei Einrichtung der Informationsanforderung, dass der Sperrbereich auf Abrechnungsperiode gestellt wird. Damit ist sichergestellt, dass die zugehörige Info Anforderung genau den Abrechnungszeitraum sperrt, für den sie gedacht ist.

Klassischerweise findet dies Verwendung bei Monatsabrechnungen wie Stoma, Kontinenz, Sauerstoff, etc., bei denen ein Liefernachweis zur Abrechnung benötigt wird.

Die Adresssteuerung für die Info Anforderung wird über den Methodencode eingerichtet. Wird weder ein unterschriebener Lieferschein noch eine Paketnummer erhalten, kann durch die Adresssteuerung der Mahnadressat definiert werden, zum Beispiel Verkäufer / Außendienst / Betreuer.

Hinweis

Der Methodencode muss bei IM_ABL zwingend anders sein als bei IM_LS.

IM_LS
IM_LS steht für das ausgehende Dokument, klassisch der ausgehende Systemlieferschein *(gebuchte Verkaufslieferung)*. Die interne DMS Belegart im Kommunikationsbeleg ist Lieferung. Dieser Kommunikationsbeleg findet selten Anwendung in der Informationsvorlage, sondern dient als Hintergrundeinrichtung für allgemeingültige Einrichtungen, wie z.B. Adresssteuerungen oder Belegmerkmale, die mit der Lieferung versendet werden sollen.

Anwendungsfall:
Es soll die Vorgangslaufzeit mit auf dem Lieferschein angegeben werden. Somit kann der IM_LS in den Informationsvorlagen eingetragen werden. Die entsprechende Ausgabeanweisung definiert hierbei die Ausgabe der Vorgangslaufzeit. Zu IM_LS wird in der Regel keine Adresssteuerung eingerichtet. Somit wird die Lieferanschrift aus dem Lieferplan oder dem Debitor und seinen Adressen eingesteuert.

IM_EB
IM_EB steht für die Empfangsbestätigung resp. Einweisung hat stattgefunden. Auch hier ist die Datenherkunft in der Einrichtung = Lieferschein *(Informationsanforderung)*, so dass erst mit der Lieferung die entsprechende Info Anforderung aufgeht.

Unterschied zum IM_ABL ist, dass die Info Anforderung einmalig erstellt wird. Damit muss die Einrichtung in den Informationsvorlagen auf der Abrechnungsplanseite erfolgen und nicht auf der Lieferplanseite. Der Sperrbereich in der Info Anforderung steht auf Vorgangperiode, da für die gesamte Periode die Empfangsbestätigung einmalig benötigt wird. Solange diese nicht vorhanden ist, soll der gesamte Vorgang gesperrt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

IM_EB wird standardmäßig in den Informationsvorlagen der Erstauslieferungsperioden *(z.B. E1)* eingesteuert. Klassisches Beispiel sind Gerätepauschalen, bei denen in der ersten Periode das Gerät ausgeliefert wird.

Wenn für jede Gerätlieferung *(beispielsweise Tauschgeräte)* eine Info Anforderung IM_EB erzeugt werden soll, dann muss dieser Belegcode in jeder Periode *(Folgeperiode)* vorhanden sein. Die Info Anforderung muss dann auf Anforderung = Immer stehen, so dass bei jeder Lieferung eine Info Anforderung erzeugt wird.

Hinweis

Bei dieser Einrichtung erstellt sich bei Zubehörlieferungen ebenfalls eine Info Anforderung. Dies kann unterbunden werden, indem die Vertragszeile für Zubehör im Feld "IA nicht notwendig bei Datenbasis Lieferung" mit "JA" angelegt wird. Damit werden Info Anforderungen für Zubehörlieferungen direkt auf den Status Vertragsfreigabe (Einrichtung Informationsvorlage) gesetzt.

Information Vorlagenzeilen Verkettung

Eine Informationsvorlagenzeile kann so konfiguriert werden, dass die Ausgabe des Belegs zusammen mit weiteren Belegen erfolgen kann.

Der Aufruf für die Einrichtung erfolgt auf der Informationsvorlagenzeile stehend über "Menüband > Zeile > Verkettete Belege".

Feld	Beschreibung
Belegcode	Der Belegcode gibt den Kommunikationsbeleg an, mit dem die ausgewählte Informationsvorlagenzeile verkettet werden soll. Neben allen Belegen, die über die Informationsanforderung erstellt werden, ist auch eine Verkettung für Lieferschein und Rechnung möglich. Diese müssen somit auch als Kommunikationsbelege angelegt sein und in der Informationsvorlagenzeile eingetragen werden.
Bereitstellungsart	Die Bereitstellungsart definiert die Optionen für die Herkunft des Beleges bei der Verkettung. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Archiv** Das Dokument wird über die "DMS Nr.“ aus dem Archiv geholt. **Original** Das Dokument wird ausschließlich als Original manuell dem Beleg hinzugefügt. **Zuerst Original** Ist das Original im Haus, wird dieses manuell dem Beleg zugeordnet. Wurde das Original bereits verarbeitet, wird das Dokument aus dem Archiv hinzugefügt.
Richtung	Eingehend *(bspw. gescannte Belege)* Ausgehend *(bspw. gedruckte Belege)*
Anf.Statuscode	Filter für den Ausdruck basierend auf dem Info Anforderungsstatus.
Belegfilter	Filter für den Ausdruck mit den Optionen: **Alle Belege** Es werden alle Belege einer Info Anforderung verkettet. **Erster Beleg** Es wird der erste Beleg einer Info Anforderung verkettet. **Letzter Beleg** Es wird der letzte Beleg einer Info Anforderung verkettet.

Einrichtung im Vertrag bzw. der Vertragsperiode Hinterlegung der Informationsvorlage

Im "Vertrag > Vertragsversion > Perioden > Info Vorlage" wird derjenige Informationsvorlagencode hinterlegt, die bei Vorgangsanlage in die Vorgangsperiode übernommen wird und den Prozess belegseitig steuert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess der periodenübergreifenden Kostenvoranschläge

Einige Kostenträger Kassen fordern die Einreichung von Kostenvoranschlägen periodenübergreifend. Das bedeutet, innerhalb einer Vorgangslaufzeit für die erste Abrechnung bspw. mit Leistungskennzeichen "08" und ab der 2. Abrechnung das Leistungskennzeichen "09". Damit dies mit einem Kostenvoranschlag erfolgen kann, wurde der Prozess des periodenübergreifenden Kostenvorschlags implementiert.

Bei diesem Prozess ist zu beachten, dass die Verlängerungsart der ersten Periode auf "Bei Anlage" steht und der Gruppencode in der Info Anforderung auf "JA" bei der Belegart für Kostenvoranschläge gesetzt wird.

Zudem muss der Gruppencode in den Perioden der Vertragsversionskarte die erste Periode der Datenbündelung als Information enthalten, bspw. E1.

Funktionalität der Informationsvorlagen im Prozess

Vorgangserstellung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei Anlage einer Vorgangsperiode wird die Informationsvorlage aus der Vertragsperiode übernommen. Auf dem Inforegister "Info Anforderung Vorlage" wird diese mitgeführt und darunter die zu erstellenden Pflicht-Info Anforderungen angezeigt.

Feld	Beschreibung
Anforderungscode	Anzeige des Anforderungscodes.
Beschreibung	Anforderung Beschreibung der Informationsanforderung.
Lieferung/ Abrechnung gesperrt	Zeigt an, ob mindestens eine Anforderung der Zeile die Belieferung sperrt.
Anz. Anforderungen	Zeigt die Anzahl der Anforderungen zur Zeile an.
Art	Lieferung oder Abrechnung.
Bedingung	Bedingung, wie in der Info.Anforderung hinterlegt.
Belegcode	Zeigt an, welcher Kommunikationsbeleg die Basis bildet.
Debitorennr.	Zeigt die aktuelle Debitorennummer an.
Gesendet mit Belegart / Belegnr./ Gesendet mit Tabellen-ID	Wird verwendet, wenn bspw. Verordnungen für mehrere Vorgänge bzw. Vorgangsperioden verwendet werden und das Original bereits versendet wurde. Hier wird die zugehörige Rechnung und die Rechnungsnummer angezeigt.
Häufigkeit	Häufigkeit aus der Einrichtung der Info Anforderung.
Interne Belegart	Information aus der Einrichtung der Kommunikationsbelege.
Anz. Arch. Anforderungen	Zeigt die Anzahl der archivierten Anforderungen zur Zeile an. Anforderungen werden automatisch archiviert, wenn bspw. eine Anforderung nicht beantwortet wurde und nun eine neue Anforderung mit höherer Kommunikationsstufe erzeugt wurde.
Letztes Anf.-Datum	Zeigt an, wann die letzte ausstehende Anforderung gesendet wurde.
Nächstes Anf.-Datum	Zeigt an, wann die nächste Anforderung gesendet wird.
Max. Anf.-Stufe	Zeigt die höchste Anforderungsstufe aller ausstehenden Anforderungen an.
Antwort Qualität	Zeigt die Antwortqualität gem. Einrichtung an.
Original	Zeigt an wo sich das Original befindet. Folgende Optionen werden ausgegeben: **leer** Nicht bekannt. **Im Haus** Es wurde eine Info Anforderung mit Status "Info OK" beantwortet die mit Antwortqualität "Original" angegeben wurde. **Außer Haus** Es wurde eine Info Anforderung über die Funktion Rezeptoriginalversand versendet.
Original Bewegungsdatum	Zeigt an, wann das Original zuletzt bewegt wurde.
Verkettete Belegposten	Zeigt an, wie viele Belege zum aktuellen Dokument verkettet wurden.
Vorgangsnr./ Vorgangsperiodennr.	Die Zugehörigkeit zu Vorgangsnr., Vorgangsperiodennr. wird angezeigt.
Vorlage Zeilennr.	Anzeige aus welcher Vorlagenzeile diese Info Anforderung gebildet wurde.

Bei Freigabe von Lieferplan und Abrechnungsplan werden die Info Anforderungen mit Notwendig = JA erstellt und sind über den Lieferplan / Abrechnungsplan über "Info Anforderungen" ersichtlich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkettete Belegposten

Wird beim Belegausdruck beispielsweise beim Versenden des elektronischen Kostenvoranschlags die Verkettung mit der Verordnung ausgelöst, ist diese Information über die Info Anforderung des elektronischen Kostenvoranschlags über "DMS > Verkettete Belege" ersichtlich. Hier werden alle zu dem Beleg verketteten Dokumente aufgelistet.

Lieferstatus und Abrechnungsstatus in der Vorgangsperiode

Jede Statusverwaltung in der Vorgangsperiode besteht immer aus zwei Feldern. Beide Felder sind jeweils berechnete Felder aus den Info Anforderungszeilen.

Feld	Beschreibung
"Lieferstatus“ "Abrechnungsstatus“	Der Status selbst zeigt den ersten Statuscode der zugehörigen Info.-Anforderungszeilen an, der ein Kennzeichen "Gesperrt“ enthält.
"Lieferung gesperrt“ "Abrechnung gesperrt“	Das Sperrkennzeichen zeigt an, ob mindestens ein Status in den zugehörigen Info Anforderungszeilen die Freigabe verhindert.

Beispiel:
Wird eingehend die Verordnung verarbeitet, wird der Status der Info Anforderung auf "Info OK" umgesetzt, die Lieferung bleibt gesperrt. Wird nachfolgend der Kostenvoranschlag genehmigt und die Info Anforderung auf "Info OK" gesetzt, ist der Lieferstatus "leer“ und die Lieferung nicht mehr gesperrt.

Manuelles Hinzufügen von optionalen Anforderungen

Über die Vorgangsperiodenkarte, dem Liefer- und Abrechnungsplan ist es bei Bedarf möglich über Funktion "Optionale Info. Anforderung hinzufügen" weitere Info Anforderungen dem Prozess hinzuzufügen.

Wurden keine optionale Vorlagenzeilen konfiguriert, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Andernfalls öffnet sich ein Fenster aus dem eine Vorlagenzeile, die mit Notwendig = Nein eingerichtet wurde, ausgewählt werden kann.

Abruf von Einteilungen

Dasselbe berechnete "Gesperrt“-Kennzeichen aus der Vorgangsperiodenkarte findet sich auch in den Lieferplan- bzw. Abrechnungsplaneinteilungen *(Felder: Lieferung gesperrt / Abrechnung gesperrt)*.

Dadurch wird der Abruf der Einteilung in den Auftrag bzw. die Rechnung gesteuert.

Informationsanforderungs-Karte

Ist die Information zur Anforderung fällig und sind alle Lieferplan- und Abrechnungsplanzeilen im Status "Freigegeben" wird eine Informationsanforderungskarte angelegt.

Eine Anforderung besteht aus dem Kopf und den Zeilen. Der Kopf enthält alle notwendigen Angaben, u.a. bei wem und auf welchem Weg die Information angefordert werden soll. Die Zeilen beziehen sich je nach Einrichtung auf die Lieferplanzeilen, Abrechnungsplanzeilen oder Lieferzeilen.

Die Info Anforderung löst zum einen den Versand der Nachricht an den entsprechenden Empfänger aus und bildet zudem aber auch einen Merker darauf, dass Informationen ausstehen. Dieser Merker bildet wiederum die Basis für den Posteingang z.B.: falls Belege im Dokumenten Management System abgelegt werden (*da hier die Zuordnung des eingehenden Dokumentes zur jeweiligen Info Anforderung proaktiv durchgeführt werden kann)*.

Dieser Merker bildet zudem die Basis für eine Erinnerung und Wiederholung der Benachrichtigung bei entsprechender Fälligkeit, sofern die Information zu einem definierten Zeitpunkt nicht eintrifft.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Anforderung

- Beschreibung
- Beteiligte Partner
  o Fachberater
  o Adressat
  o Versicherter
- Vorgangsinformationen
- Anforderungdefinitionen *(Steuerelemente, wie bspw. Methodencode, Statuscode)*

Inforegister Antwort

- Daten zur Antwort
- Daten zur Genehmigung
- festgestellte Fehlercodes *(bei Info nicht OK)*

Für jede Anforderungsart können weitere Felder definiert werden, die entweder optional oder auch als Pflichtangabe notwendig sind. Bei Pflichtfeldern kann der Status "Info OK" nur gesetzt werden, wenn diese entsprechend gefüllt sind.

Inforegister Info. Anforderungstext

Der Anforderungstext ergibt sich aus der jeweiligen Kommunikationsstufe.

Beispiel für eine Verordungsanforderung:
"*Sehr geehrtes Praxisteam,*
wir wurden beauftragt, Ihre/n Patient/in mit den erforderlichen Hilfsmitteln zu versorgen. ...“

Über die Info Anforderungstexte können auch manuell erfasste Zeilen mit angedruckt bzw. im elektronischen Kostenvoranschlag übermittelt werden.

Inforegister Info. Anforderungszeilen

Die Anforderungszeilen entsprechen zum großen Teil der Lieferplanzeile bzw. der Abrechnungsplanzeile je nachdem wie die Datenbasis konfiguriert wurde.

Bearbeiten des Status

Der Eingang der Informationen erfolgt u.a. über das Einscannen von Belegen und die Zuordnung über die eBox. Weiterführende Informationen zur Zuordnung der Belege aus der eBox heraus, entnehmen Sie dem Abschnitt "eBox".

Kommunikationsweg

Die Information ist grundsätzlich nur ausreichend für den weiteren Prozess, wenn der Kommunikationsweg gleich- oder höherwertig ist:

1. Wird eine Information im Original erwartet, ist auch nur das Original gültig.
2. Wird eine Information als Kopie erwartet, ist sowohl eine Kopie als auch das Original gültig.
3. Wird eine Information in mündlicher Form erwartet, sind alle Wege erlaubt.

BenutzerInnen müssen bei der Antwort diese Information über die Auswahl der erhaltenen Antwortqualität mitgeben.

Abschließender Status

Zuvor müssen BenutzerInnen entscheiden, ob die erhaltene Information der angeforderten Information entspricht.

Dies bestimmt die Auswahl der Funktion "Info. OK" bzw. "Info. nicht OK" im Menüband.

Gibt es mehrere Folgestatus zu der o.g. Auswahl, erscheint zunächst ein PopUp, um den gewünschten Folgestatus zu kennzeichnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Status "Info. OK“:

- Wird die aktuelle Anforderung im Kopf und in allen Zeilen auf diesen Status gesetzt.

Beim Status "Info. nicht OK“:

Erscheint zunächst ein Auswahlfenster:

- Im oberen Bereich des Fensters sind die Info Anforderungszeilen dargestellt. Diese sind im Feld Ausgewählt mit "JA" vorselektiert. BenutzerInnen können hier Zeilen "deselektieren“, damit diese auf "Info. OK" gesetzt werden. Die selektierten Zeilen werden in den angezeigten Folgestatus gebracht. Zudem kann eine abweichende Menge in der Spalte "Antw. Menge“ eingetragen werden.
- Im unteren Bereich des Fensters können BenutzerInnen aus der Liste der möglichen Fehlercodes den zutreffenden Fehler auswählen. Dieser wird in die Folge "Info Anforderung – Antwort – Info Anforderungsfehler" sowie – je nach Definition der Info Anforderungstexte – in den Info Anforderungstext übernommen.

Beispiele zur Erzeugung von Info Anforderungen Stapelverarbeitung über Filter im Rollencenter

In Abhängigkeit von den jeweils benötigten Info Anforderungen können im Rollencenter Rezeptabwicklung passende Filter für die Stapelverarbeitung angelegt werden. *("Rollencenter > Stapellauf > Info Anforderung aktualisieren")*

Diese werden entweder regelmäßig manuell oder über Nachtläufe *(Aufgabenwarteschlagenposten)* ausgeführt.

Mit folgender Einrichtung des Stapellaufs VO werden, je nach Einrichtung und vorliegenden Status der Info Anforderungen, Rezeptanforderungen gemäß Wegecode automatisch gedruckt sowie bei fälligen Info Anforderungen die Mahnstufe umgesetzt.

- Anf. Belegcode = IM_VO

Beispiel VO-Verordnungsanforderungen:
Es existiert eine Info Anforderung für eine Verordnung. Die Info Anforderung steht im Anf. Status = Notwendig und der Anf. Wegcode = Per Post.

In diesem Fall *(und, wenn es keine individuelle Adresssteuerung oder Schnittstelle zur ePOST gibt)* wird die Info Anforderung gedruckt und der Anf. Status auf "Antwort abwarten" gesetzt.

Beispiel Rezeptmahnung:
Ist eine Info Anforderung im Anf. Status = Antwort abwarten "fällig“, wird diese über den Stapellauf auf "Antwort nicht erhalten" gesetzt und eine Folge Info Anforderung im Anf. Status = Notwendig erstellt. Diese enthält je nach Einrichtung bspw. die Beschreibung "Rezeptanforderung Erinnerung“.

Mit dem darauffolgenden Stapellauf wird diese dann wiederum gedruckt und auf Anf. Status = Antwort abwarten gesetzt.

Manuelles Versenden

Die Info Anforderungen können auch manuell aus der Info Anforderungskarte versendet werden. Dies wird bei definierten Prozessen durchgeführt, bspw. einer optionalen Info Anforderung, die sofort versendet werden soll.

Versenden aus der Info Anforderungskarte:
Wird die Info Anforderungskarte aufgerufen, so kann über das Menüband "Senden nach Voreinstellung" diese gemäß dem eingerichteten Wegecode versendet werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rezeptabwicklung Teil 3

REZEPTABWICKLUNG TEIL 3

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen den dritten Teilbereich der Rezeptabwicklung in KUMAVISION healthcare365.

Inhalte

- Erweiterte Preisfindung
- Adressverwaltung /-steuerung
- Vorgang ersetzen
- Verkäufersteuerung
- Kürzungsdokumentation
- Kassenfusionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERTE PREISFINDUNG

KUMAVISION healthcare365 bietet eine erweiterte Preisfindung, mit der unterschiedliche Preise und Konditionen (*z.B. Rabatte für bestimmte Kreditoren/Debitoren oder Artikelgruppen, Mengenstaffeln etc.)* innerhalb einer Hierarchie abgebildet werden können.

Einrichtung

Folgende Einrichtungen müssen für die Preisfindung in KUMAVISION healthcare365 vorgenommen werden:

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Um in die KUMAVISION healthcare Einrichtung zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die KUMAVISION healthcare Einrichtung öffnet sich, in der Sie auf dem Inforegister "Verkauf“ den Schalter "Dynamische Artikelfamilienpreisfindung“ aktivieren und Ihre Einrichtung mit "OK“ bestätigen.

Benutzer Einrichtung

Um in die Benutzer Einrichtung zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Die Benutzer Einrichtung-Übersicht öffnet sich, in der Sie eine/n BenutzerIn auswählen und über "Bearbeiten" öffnen.

Die Benutzer Einrichtungskarte öffnet sich, in der auf dem Inforegister "KUMAVISION“ der Schalter "Keine Preisfindung“ deaktiviert sein muss.

Artikel

Um die notwendigen Einrichtungen auf der Artikelkarte vorzunehmen, rufen Sie sich den entsprechenden Artikel aus der Artikelübersicht auf. Die Artikelkarte öffnet sich. Um den Artikel bearbeiten zu können, führen Sie die Funktion "Artikel bearbeiten“ aus.

Auf dem Inforegister "Beschaffung“ muss der Schalter "Keine Preisfindung Einkauf“ deaktiviert sein.

Außerdem muss auf dem Inforegister "Preise und Verkauf“ der Schalter "Keine Preisfindung Verkauf“ deaktiviert sein.

Um die Artikelbearbeitung zu beenden, führen Sie die Funktion "Artikelpflege beenden“ aus.

Verkaufsauftragsarten (bei Bedarf)

Um in die Verkaufsauftragsarten zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Verkaufsauftragsarten-Übersicht öffnet sich. Der Haken in der Spalte "Keine Preisfindung“ darf nicht gesetzt sein. Der Haken in der Spalte "Preisfindung bei Freigabe“ kann optional gesetzt werden:

Sobald Sie den Haken "Preisfindung bei Freigabe“ setzen, werden bei Freigabe eines Verkaufsauftrages, Mengenprüfungen innerhalb des Verkaufsauftrages vorgenommen und diese addiert. Anschließend wird die Preisfindung durchlaufen.

Einkaufsbestellarten

Um in die Einkaufsbestellarten zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Einkaufsbestellarten-Übersicht öffnet sich. Der Haken in der Spalte "Keine Preisfindung“ darf nicht gesetzt sein.

Artikelfamilie

Um die Preisfindung auf Artikelfamilien nutzen zu können, müssen Sie zunächst Artikelfamilien anlegen. Um in die Artikelfamilien zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Artikelfamilien-Übersicht öffnet sich. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Artikelfamilie anlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine neue Zeile für die Anlage einer neuen Artikelfamilie wird in der Übersicht eingefügt. Um die Artikelfamilie zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Art	Wählen Sie für die Einkaufs-Artikelfamilien "Einkauf“ aus.
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code (Kürzel).
Kreditorennr.	Tragen Sie die entsprechende Kreditorennummer ein.
Beschreibung	Vergeben Sie eine aussagekräftige Beschreibung.
Beschreibung 2	Optional können Sie eine weitere Beschreibung einfügen.

Kalkulationsgruppen Einkauf Kalkulationsgruppe

Eine Kalkulationsgruppe kann bei Artikeln zur Preisfindung verwendet werden. Die Preisgruppe kann einem Artikel zugeordnet werden. In der jeweiligen Kalkulationsgruppe wird angezeigt, bei welchem Kreditor oder Preisfindungskreditor diese angewendet werden soll.

Um in KUMAVISION healthcare365 eine "Einkauf Kalkulationsgruppen" anzulegen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Einkauf Kalkulationsgruppen Übersicht öffnet sich. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Einkauf Kalkulationsgruppe erstellen.

Legen Sie nun unter Angaben eines Codes, einer Beschreibung sowie die Auswahl des Basispreises eine neue Einkauf Kalkulationsgruppe an.

Nach erfolgreicher Anlage der Einkauf Kalkulationsgruppe können Sie über "EK-Kalkulationsgruppe Preisverwaltung“ im Menüband die Preise für die Kalkulationsgruppe definieren.

Die Einkaufskalkulation Preisverwaltungskarte öffnet sich in der Sie in der Zeile einen neuen Datensatz für die Kalkulationsgruppe erstellen können.

Sonderkondition Einkaufskalkulationsgruppe

Bei der "Sonderkondition Einkaufskalkulationsgruppe" können Sie für eine Einkaufskalkulation einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung "Zusatzkalkulation" angehängt.

Verkauf Kalkulationsgruppen

Eine Kalkulationsgruppe kann bei Artikeln zur Preisfindung verwendet werden. Die Preisgruppe kann den Artikel zugeordnet werden und in der Kalkulationsgruppe wird angezeigt, bei welchem Debitor oder Preisfindungsdebitor die Kalkulationsgruppe angewendet werden soll.

Um in KUMAVISION healthcare365 die "Verkauf Kalkulationsgruppen" anzulegen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Verkauf Kalkulationsgruppen Übersicht öffnet sich. Über "Neu" im Menüband können Sie eine neue Verkauf Kalkulationsgruppe erstellen.

Legen Sie nun unter Angaben eines Codes, einer Beschreibung sowie die Auswahl des Basispreises eine neue Verkauf Kalkulationsgruppe an.

Nach erfolgreicher Anlage der Verkauf Kalkulationsgruppe können Sie für die Kalkulationsgruppe über "VK-Kalkulationsgruppe Preisverwaltung“ im Menüband die Preise der Kalkulationsgruppe definieren.

Die Verkaufskalkulation Preisverwaltungskarte öffnet sich in der Sie unter "Neu“ einen neuen Datensatz für die Kalkulationsgruppe erstellen können.

Artikel Kalkulationsgruppe

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den "Artikel Kalkulationsgruppen" ist ersichtlich, bei welchem Artikel, welche Kalkulationsgruppe hinterlegt ist. Sobald Sie auf einer Artikelkarte eine Kalkulationsgruppe zu einem Artikel zuordnen, wird diese auf der Seite "Artikel Kalkulationsgruppen" aufgelistet. Die "Artikel Kalkulationsgruppen" können Sie sich über die Anwendersuche aufrufen.

Einkauf

Einrichtung Preisarten

Die Preisarten sind das Resultat aus den unterschiedlichen Kombinationen aus Preisart, Bereich und Konditionsart. Die Hierarchie im Einkaufsbereich unterscheidet sich zu der im Verkaufsbereich aufgrund, dass alle Preisarten auf derselben Hierarchieebene für die Bestpreisermittlung sich befinden. Weiterführende Informationen zum Thema Bestpreis finden Sie im Abschnitt "Preishierarchie".

Um in die Preisarten zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Preisarten Übersicht öffnet sich in der Sie neue Preisarten anlegen bzw. bereits vorhandene Preisarten löschen können. Für die Bearbeitung einer bereits angelegten Preisart, können Sie diese direkt auf Zeilenebene bearbeiten.

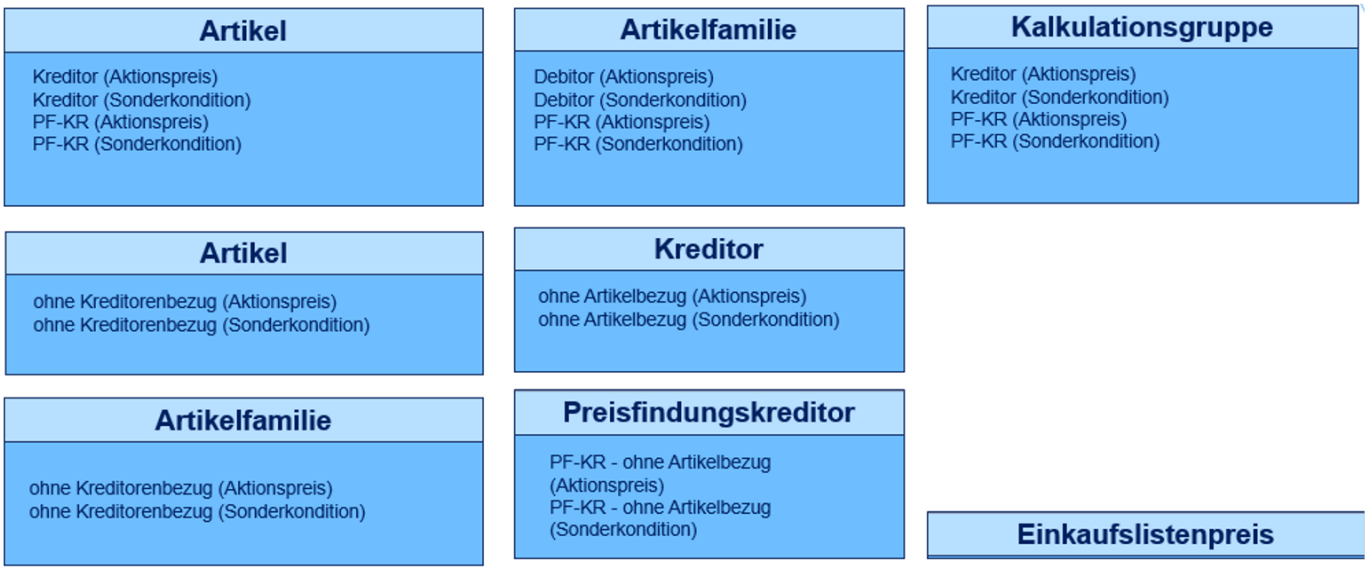
Für die Neuanlage einer Preisart füllen Sie die Felder wie folgt aus:

Feld	**Beschreibung**
Reichweite	Geben Sie an, ob die Preisart für die Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung gültig ist.
Code	Vergeben Sie einen eindeutigen Namen oder eine eindeutige Nummer, die zum Identifizieren der Preisart dient.
Standard	Geben Sie an, ob die Preisart für die Preisfindung gültig ist oder die Preisart für eine spezifische Anpassung der Preisfindung gültig sein soll. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit einem Haken gefüllt.
Beschreibung	Vergeben Sie eine kurze Beschreibung für die Preisart.
Konditionsart	Geben Sie an, ob es sich um eine Sonderkondition, einen Aktionspreis oder einen Listenpreis handelt.
Preisart	Geben Sie an, welche Preisart Sie definieren möchten. Anhand der Kombination: Bereich, Konditionsart und Preisart legt das System fest, welche Funktion für die Preisfindung anwendet wird. Möglichen Preisarten: • Artikel • Kalkulationsgruppe • Bereich *(Debitor bzw. Kreditor)* • Preisfindungskopf *(Debitor bzw. Kreditor)* • Bereichspreisliste *(nur bei Debitor, Debitorenpreisliste)* • Bereich-Artikel • Bereich-Kalkulationsgruppe • Preisfindungskopf-Artikel • Preisfindungskopf-Kalkulationsgruppe • Bereichspreisliste-Artikel
Preisart Bezeichnung	Hier können Sie eine weitere Beschreibung für die Preisart definieren. Das System trägt hier standardmäßig die Auswahl: Bereich, Konditionsart und Preisart ein.
Codeunit ID	Geben Sie die Codeunit an, welche für die Preisfindung verwendet werden soll *(falls nicht der Standard verwendet werden soll)*. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit "0“ gefüllt.
Codeunit Name	Automatisch wird vom System der Name der Codeunit eingetragen. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit dem Namen der Codeunit gefüllt.

Preishierarchie

In KUMAVISION healthcare365 gilt, dass im Einkaufsbereich alle Preisarten auf der gleichen Hierarchiestufe zueinanderstehen. Das heißt, egal welcher Preis hinterlegt worden ist, es wird immer der "Bestpreis“ ermittelt. Die "Bestpreis“ Variante ist dazu dar, immer den vorteilhaftesten Preis für den Einkauf zu ermitteln.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Preisfindungskreditor

Der Preisfindungskreditor dient der Gruppierung von Kreditoren beispielsweise von Einkaufsverbänden. Pro Kreditor kann ein Preisfindungskreditor hinterlegt werden.

Um für einen Preisfindungskreditoren einen Kreditor zuzuweisen, rufen Sie sich zunächst die entsprechende Kreditorenkarte auf und setzen den Status auf "Kreditor bearbeiten“.

Um nun einen Preisfindungskreditor den gewünschten Kreditoren zuzuordnen, wählen Sie im Menüband den Menüpunkt "Zugeordnete Partnerrollen“ aus.

Die Zugeordnete Partnerrollen-Karte öffnet sich, in der Sie einen Preisfindungskreditoren zuordnen können.

Für die Zuordnung wählen Sie in der Spalte "Partnerrollen“ "PF-KR“ = Preisfindungskreditor aus. Anschließend können Sie in der Spalte "Partner Kontaktnr.“ den gewünschten Preisfindungskreditoren auswählen.

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“ und beenden die Kreditorenpflege.

Artikel

Die Einkaufspreisverwaltung können Sie auf der Artikelkarte vornehmen. Hierzu rufen Sie sich auf der jeweiligen Artikelkarte über das Menüband die "Einkaufpreise“ auf.

Auf der Einkaufspreisverwaltungskarte können Sie die Artikelpreise, Einkauf Artikel Familienzuordnung, Artikel Kalkulationsgruppe und die Einkaufskonditionen zuordnen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.

Artikelpreise

Auf der Einkaufspreisverwaltungskarte können Sie die entsprechenden Artikelpreise hinterlegen. Der Artikelpreis ist die einfachste Möglichkeit der Preispflege. Der Artikelpreis kann als Basispreis für weitere Preiskakulationen dienen.

Beispiel:
Für einen Artikel kann ein Einkaufslistenpreis hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Pflege des Einkaufslistenpreises können Sie auf der Artikel Einkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Artikelpreise“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Preisart	Hier können Sie festlegen um welche Preisart es sich handeln soll. Die möglichen Preisarten sind: **Verkaufslistenpreis:** Preisliste die bei der Preisartenkombination Bereich Debitor, Kondition Artikel und Preisart Listenpreis verwendet wird. **Einkaufslistenpreis:** Preisliste die bei der Preisartenkombination Bereich Kreditor, Kondition Artikel und Preisart Listenpreis verwendet wird. **Verkauf kalkuliert:** Preisliste für die Verkaufskalkulation. **Einkauf kalkuliert:** Preisliste für die Einkaufskalkulation. **Optional 1:** Preisliste für eine Erweiterung der Preisfindung bzw. als weiterer Basispreis für die Kalkulation. **Optional 2:** Spezielle Preisliste für eine Erweiterung der Preisfindung bzw. als weiterer Basispreis für die Kalkulation.
Auftragsart	Hier können Sie auswählen, bei welcher Auftragsart dieser Preis Berücksichtigung finden soll.
Artikelnummer	Geben Sie die Nummer des zuzuweisenden Artikels an.
Variantencode	Insofern Sie in Ihrem Unternehmen mit Artikelvarianten arbeiten, kann hierüber der Variantencode ausgewählt werden.
Währungscode	Geben Sie den Währungscode an, für welchen der Artikelpreis gültig sein soll.
Menge	Geben Sie die Menge an, ab welche der Artikelpreis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Startdatum	Ab welchem Datum der Artikelpreis gültig sein soll.
Enddatum	Bis zu welchem Datum der Artikelpreis gültig sein soll.
Einheitencode	Für welche Verpackungseinheit die Preisfindung gültig ist. Wird keine Verpackungseinheit angegeben, so ist die Preisfindung für alle Packungseinheiten gültig
Preiseinheitencode	Angabe der Preiseinheit, für welche die Preisfindung gelten soll. Sie wird anhand der Artikelnummer vorbelegt.
Preis / Preiseinheit	In diesem Feld können Sie den VK-Preis/Preiseinheit angeben, für welche die Preisfindung gelten soll. Tragen Sie einen Preis ein, so berechnet das System anhand der Angaben den VK-Preis / Preiseinheit.
Preis / Packungseinheit	In diesem Feld können Sie den VK-Preis/Packungseinheit angeben, für welche die Preisfindung gelten soll. Tragen Sie einen Preis an, so berechnet das System anhand der Angaben den VK-Preis / Packungseinheit.
VK-Preis inkl. MwSt.	Wird der Haken gesetzt, ist die Mehrwertsteuer im VK-Preis enthalten. **Hinweis:** Beachten Sie, bei setzen des Hakens muss ebenfalls das Feld "MwSt-Geschäftsbuchungsgruppe" gefüllt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Auswahl der gültigen Mehrwertsteuer, jedoch nur, wenn zuvor VK-Preis inkl. MwSt. ausgewählt wurde.

Artikelfamilie

Artikelfamilien sind Gruppen von Artikeln, die meist gleiche oder ähnliche Merkmale aufweisen oder die aufgrund ihrer Beschaffenheit, ihrer gleichen Preisfindung oder anderen Kriterien zusammengefasst werden. Artikelfamilien eignen sich demnach für Auswertungen und können ähnlich wie Warengruppen oder Statistikgruppen verwendet werden.

Beispiele:

a) Artikelfamilie Scheren: Alle Scheren kosten 2,00 Euro. b) Abnahme von 20 Paar Handschuhen *(egal welche Größe, Farbe, Modell)*. Bei Erreichung der Staffel *(z. B. Menge 20)* wird der Familienrabatt gezogen. Als Basis für den Familienrabatt kann entweder ein Familienpreis hinterlegt, oder aber pro Modell unterschiedliche Preise vergeben werden.

Die Pflege der Artikelfamilie können Sie auf der Artikel Einkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Einkauf Artikel Familienzuordnung“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus.

Feld	Beschreibung
Artikelnummer	Geben Sie die Artikelnummer des zuzuweisenden Artikels an.
Artikelfamilie	Geben Sie die Artikelfamilie des zuzuweisenden Artikels an.
Kreditorennr.	Die Kreditorennummer wird automatisch aus der Artikelfamilie vorbelegt.
Menge	Geben Sie die Menge an, ab welche der Artikelpreis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Startdatum	Ab welchem Datum die Einkauf Artikel Familienzuordnung gilt.
Enddatum	Bis zu welchem Datum die Einkauf Artikel Familienzuordnung gilt.

Hinweis

Ein Artikel kann jeweils nur einer Artikelfamilie zugewiesen werden.

Kalkulationsgruppen

Die Kalkulationsgruppen können für eine Gruppierung von Artikeln genutzt werden. Sie dienen somit zur einfachen Preispflege. Pro Artikel können mehrere Kalk.-Gruppen hinterlegt werden. Weiterführende Informationen zum Thema Einrichtung einer Kalkulationsgruppe finden Sie im Abschnitt "Einkauf Kalkulationsgruppen"

Beispiel:

Kunden bekommen auf alle Titanartikel 5%.

Sie können entweder in der Kalkulationsgruppe eine Prozentangabe hinterlegen oder in der Kreditoren.-Kalkulationsgruppe im Feld Zu-/Abschlag Prozente hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Pflege der Kalkulationsgruppe können Sie auf der Artikel Einkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Artikel Kalkulationsgruppen“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Geben Sie die Auftragsart an, für welche die Artikel Kalkulationsgruppe gelten soll.
Kalkulationsgruppencode	Geben Sie die Artikel Kalkulationsgruppe des zuzuweisenden Artikels an.
Währungscode	Geben Sie hier den Währungscode an, für welchen der Artikelpreis gültig sein soll.
Startdatum	Ab welchem Datum die Artikel Kalkulationsgruppe gilt.
Enddatum	Bis zu welchem Datum die Artikel Kalkulationsgruppe gilt.
Erstellt von	"Erstellt von“ wird automatisch mit der entsprechenden Benutzer-ID vorbelegt.
Erstellt am	"Erstellt am“ wird automatisch vorbelegt.
Korrigiert von	"Korrigiert von“ wird automatisch mit der entsprechenden Benutzer-ID vorbelegt.
Korrigiert am	"Korrigiert am“ wird automatisch vorbelegt.

Einkaufskonditionen

Einkaufskonditionen, die Sie mit Lieferanten für einen bestimmten Artikel vereinbaren, können unter den Einkaufskonditionen gepflegt werden. Die Einkaufskonditionen dienen zur individuellen Preispflege.

Die Pflege der Einkaufskonditionen können Sie auf der Artikel Einkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Einkaufskonditionen“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Preistyp	Wählen Sie einen Preityp aus. Sie können zwischen Kreditor und Kreditor Preisliste auswählen.
Preistypencode	Wählen Sie einen Preistypencode aus. Tragen Sie einen Kreditor ein, für den der Preis seine Geltung hat.
Variantencode	Insofern Sie in Ihrem Unternehmen mit Artikelvarianten arbeiten, kann hierüber der Variantencode ausgewählt werden.
Bestellart	Geben Sie die Bestellart an, für welche die Einkaufskondition gelten soll.
Startdatum	Ab welchem Datum die Einkaufkondition gilt.
Menge	Geben Sie die Menge an, ab welche der Artikelpreis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Einheitencode	Wählen Sie die entsprechende Einheit aus.
Enddatum	Bis zu welchem Datum die Einkaufkondition gelten soll.
Preiseinheit	Wählen Sie die entsprechende Preiseinheit aus.
EK-Preis (Preiseinheit)	Tragen Sie die EK-Preiseinheit ein.
Rabattgrund	Geben Sie *(falls gewünscht)* einen Rabattgrund an.
Preisbasis	Geben Sie die Preisbasis an.
Zu-Abschlag in %	Geben Sie die gewünschten Zu-/ Abschläge in % an.

Kreditor Preisfindungskreditor

Der Preisfindungskreditor kann für eine Gruppierung von Kreditoren genutzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Ein Lieferant ist einem Verbund zugewiesen. Der Verbund würde somit den Preisfindungskreditoren darstellen.

Um einen Kreditor, einen Preisfindungskreditor zuzuweisen, führen Sie die Funktion "Preise“ auf der jeweiligen Kreditorenkarte im Menüband aus. Die Kreditor Einkaufspreisverwaltungskarte öffnet sich, in der Sie im Menüband die Funktion "Preisblatt“ ausführen.

Das Artikel Preisblatt öffnet sich in dem Sie unter "Preisfindungskreditorennr.“ den Preisfindungskreditor für die ausgewählten Kreditoren zuweisen können.

Einkaufsrabatte

In den Einkaufsbelegen können Rabatte, die Sie mit Ihrem Lieferanten vereinbart haben, angezeigt und berücksichtigt werden. Nachfolgend wird beschrieben, welche Rabatte berücksichtigt werden können.

Zeilenrabatte und Rabattgründe

Zeilenrabatte werden direkt auf der jeweiligen Einkaufszeile berücksichtigt.

Hierzu öffnen Sie den entsprechenden Einkaufsbeleg und wählen Sie auf der gewünschten Zeile einen Rabattgrund aus. Nach der Auswahl eines Rabattgrundes wird automatisch der entsprechende Zeilenrabatt gefüllt.

Der Zeilenrabatte richtet sich nur auf die jeweilige Zeile und errechnet Ihnen den Zeilenbetrag automatisch abzüglich des gewünschten Rabattes.

Rechnungsrabatte

Bei einem Kreditor können Rechnungsrabatte, aber auch Servicegebühren in Abhängigkeit vom Bestellbetrag hinterlegt werden. Darüber hinaus können Sie so auch Mindestbestellwerte abbilden.

Gehen Sie hierfür auf die gewünschte Kreditorenkarte. Wählen Sie im Menüband den Menüpunkt "Rechnungsrabatte“ aus. In Ihrem Einkaufsbeleg wird automatisch der gewünschte Rechnungsrabatt ausgewiesen.

Sonderkonditionen

Die Konditionen beschreiben unter welchen Bedingungen ein bestimmter Preis zustande kommt. Sind keine Bedingungen gegeben, wird der Artikelpreis verwendet. Sonderkonditionen sind alle Preise, die nicht Artikelpreise sind.

Sonderkondition Artikel

Bei der Sonderkondition Artikel können Sie für einen Artikel einen speziellen Zu- bzw. Abschlag geltend für alle Kreditoren definieren. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Artikelpreise".

Sonderkondition Kreditor Artikel

Bei der Sonderkondition Kreditor können Sie für einen Kreditor, einem Artikel, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag kann sich entweder auf den in der Zeile erfassten Einkaufspreis beziehen oder auf eine andere Preisbasis. Wählen Sie dazu eine der Optionen in Feld "Preisbasis". Es ist auch möglich, keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einen weiteren kreditorenspezifischen Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt Artikelpreise.

Sonderkondition Kreditor-Einkaufskalkulationsgruppe

Bei der Sonderkondition Kreditor Einkaufskalkulationsgruppe können Sie für einen Kreditor einer Einkaufskalkulationsgruppe, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Einkaufspreis oder auf die Preisbasis. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt Kalkulationsgruppen.

Aktionspreise

Aktionspreise sind Teil der Sonderkondition. Aktionspreise unterscheiden sich darin, dass diese durch den Haken "Aktion“ gekennzeichnet sind und im Preisblatt damit gekennzeichnet werden können.

Aktionspreis Kreditor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Aktionspreis Kreditor können Sie für einen Kreditor einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Weiterführende Informationen zur Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Kreditor Artikel". Um diese Sonderkondition als ein Aktionspreis zu definieren, setzen Sie im Feld "Aktion“ den entsprechenden Haken.

Aktionspreis Artikel

Beim Aktionspreis Artikel können Sie für einen Artikel einen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Einkaufspreis oder auf die Preisbasis. Es ist auch möglich, keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einfach einen weiteren Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Artikel".

Aktionspreis Einkaufskalkulationsgruppe

Beim Aktionspreis Einkaufskalkulationsgruppe können Sie für eine Einkaufskalkulation einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- und Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung "Zusatzkalkulation" angehängt. Weiterführende Informationen zur Erfassung finden Sie im Abschnitt "Einkauf Kalkulationsgruppe".

Aktionspreis Kreditor Artikel

Beim Aktionspreis Kreditor Artikel können Sie für einen Kreditor, einem Artikel, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Einkaufspreis oder auf die Preisbasis. Es ist auch möglich keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einfach einen weiteren kreditorenspezifischen Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zur Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Kreditor Artikel".

Aktionspreis Kreditor Einkaufskalkulationsgruppe

Beim Aktionspreis Kreditor Einkaufskalkulationsgruppe können Sie für einen Kreditor einer Einkaufskalkulationsgruppe einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis oder auf die Preisbasis. Weiterführende Informationen zur Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Kreditor-Einkaufskalkulation".

Preisblatt

Im Preisblatt wird Ihnen die zugrundeliegende Preisfindung angezeigt.

Hierzu rufen Sie sich in einem Einkaufsbeleg über die Zeilen die Funktion "Preisblatt" auf. Das Preisblatt öffnet sich. Über die Funktion "Preisfindung ausführen...“ können Sie die Preisfindung ausführen.

Nachdem ausführen der Funktion, wird Ihnen im Inforegister "Artikel Preisblatt“ die Herkunft des Einkaufspreises angezeigt.

Verkauf

Einrichtung Preisfindungssatzarten

Um in die Preisfindungssatzarten zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Sollten Sie die Preisfindung ohne spezifische Anpassungen einsetzen, sollten Preisfindungssatzarten angelegt sein.

> **Hinweis**
>
> Auf Basis der Preisfindungssatzarten wird definiert, welche Preisbezüge und Typen es in der Preisfindung geben soll.

Preisarten

Die Preisarten sind das Resultat aus den unterschiedlichen Kombinationen aus Preisart, Bereich und Konditionsart. Der Preisfindungskopf steht hier für einen Preisfindungsdebitoren. Im Anschluss werden diese verwendet, um eine Hierarchie festzulegen.

Um in die Preisarten zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Preisarten-Übersicht öffnet sich in der Sie neue Preisarten anlegen bzw. bereits vorhandene Preisarten löschen können. Für die Bearbeitung einer bereits angelegten Preisart, können Sie diese direkt auf Zeilenebene bearbeiten.

Für die Neuanlage einer Preisart füllen Sie die Felder wie folgt aus:

Feld	Beschreibung
Bereich	Geben Sie an, ob die Preisart für die Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung gültig sein soll.
Code	Vergeben Sie einen eindeutigen Namen oder eine eindeutige Nummer, die zum Identifizieren der Preisart dient.
Standard	Geben Sie an, ob die Preisart für das die Preisfindung gültig ist oder die Preisart für eine spezifische Anpassung der Preisfindung gültig sein soll. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit einem Haken gefüllt.
Beschreibung	Vergeben Sie eine kurze Beschreibung der Preisart.
Konditionsart	Geben Sie an, ob es sich um eine Sonderkondition, einen Aktionspreis oder einen Listenpreis handelt.
Preisart	Geben Sie an, welche Preisart Sie definieren möchten. Anhand der Kombination Bereich, Konditionsart und Preisart legt das System fest, welche Funktion es für die Preisfindung anwendet. **Möglichen Preisarten:** • Artikel • Kalkulationsgruppe • Bereich *(Debitor bzw. Kreditor)* • Preisfindungskopf *(Debitor bzw. Kreditor)* • Bereichspreisliste *(nur bei Debitor, Debitorenpreisliste)* • Bereich-Artikel • Bereich-Kalkulationsgruppe • Preisfindungskopf-Artikel • Preisfindungskopf-Kalkulationsgruppe • Bereichspreisliste-Artikel
Preisart Bezeichnung	Hier können Sie eine weitere Beschreibung für die Preisart definieren. Das System trägt standardmäßig die Auswahl Bereich, Konditionsart und Preisart ein.
Codeunit ID	Geben Sie die Codeunit an, welche für die Preisfindung verwendet werden soll, wenn nicht der Standard verwendet werden soll. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit "0“ gefüllt.
Codeunit Name	Hier wird vom System der Name der Codeunit eingetragen. Das Feld wird standardmäßig nicht angezeigt und mit dem Namen der Codeunit gefüllt.

Preisfindungsablauf

Mit dem Preisfindungsablauf legen Sie fest, in welcher Reihenfolge das System die unterschiedlichen Preisarten priorisieren soll. Nachdem Sie die Preisarten definiert und eingerichtet haben, müssen diese in einer Hierarchie eingetragen werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die Preisfindungsablauf-Übersicht über die Anwendersuche auf.

Die Preisfindungsablauf-Übersicht öffnet sich in der Sie über die Bereiche und den Preisartencodes die entsprechenden Hierarchiestufen eintragen und definieren können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Füllen Sie die Felder gemäß den folgenden Richtlinien aus:

Feld	Beschreibung
Bereich	Geben Sie an, ob die Hierarchiestufe für die Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung gültig sein soll.
Hierarchiestufe	Geben Sie an, in welcher Hierarchiestufe diese Preisfindung eingestuft werden soll. Dieser Eintrag ist wichtig für die Reihenfolge der Preisfindung, je kleiner der Eintrag desto größer ist die Priorität der Preisfindung.
Lfd. Nr.	Geben Sie eine laufende Nummer für die Zeile an. Dieser Eintrag wird vom System benutzt, um bei mehreren Einträgen mit derselben Hierarchiestufe einen Datensatz zu identifizieren. Die angegebene fortlaufende Nummer wird bei der Preisfindung nicht berücksichtigt, das System vergleicht das Ergebnis der gleichen Hierarchiestufe und zieht sich dann den besten Preis.
Preisartencode	Geben Sie an, welche Preisart gezogen werden soll.
Standard	Dieses Feld wird vom System verwendet.
Beschreibung	Beschreibung der Preisart. Dieses Feld wird mit der Beschreibung aus der Preisartentabelle vorbelegt.

Hinweis

Die Hierarchiestufe mit den kleinsten / kleineren Wert im Vergleich zu einer anderen Hierarchiestufe hat eine höhere Priorität.

Preishierarchie

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufsseitig ist die Preishierarchie so konzipiert, dass immer der Preis automatisch ermittelt wird, welcher in der Preishierarchie am höchsten steht. Dies bedeutet, dass die Hierarchie von dem detailierungsgrad immer "vom Groben zum Feinen“ die Preise ermittelt. Dabei ist folgendes zu beachten:

1. **"allg. Debitoren“ i.d.R. immer vor "Preisfindungsdebitoren“**
   Die Debitoren können in sogenannten Preisfindungsdebitoren zusammengefasst werden. So sind alle Geschäftsstellen einer Krankenkasse unter einem Preisfindungsdebitor *(PF-DE)* gruppiert. So muss nur für den einen PF-DE die Preise eingerichtet werden und gelten damit für alle, die den Preisfindungsdebitor hinterlegt haben. Wenn eine Preispflege bereits auf einem Debitor erfasst wurde, der auch gleichzeitig einen PF-DE hinterlegt hat, gilt der Debitorenpreis vorrangig vor dem PF-DE Preis. *(Vorausgesetzt, dass alle sonstigen beeinflussenden Kriterien wie z.B. Menge und Datum hier keine weitere Rolle spielen).* Bedeutet, dass es Ausnahmen bei Preislisten gibt. Bei den Preislisten gilt, gibt es zu einem Debitor einen Preisfindungsdebitor, so hat dieser bei Preislisten den Vorrang.
2. **"Aktionspreise“ i.d.R. immer vor "Sonderkonditionen“**
   Die Standardeinrichtungen, die in den Tabellen im Einrichtungsmandant mitgeliefert werden, sind so eingerichtet, dass "Sonderkonditionspreise“ und "Aktionspreise“ innerhalb einer Preisart gleichzeitig gültig sind *(siehe Abschnitt "Einrichtung der Hierarchiestufe")*. Sind beide Preisarten als "Kondition“ eingerichtet, dann werden auch beide im Preisblatt angezeigt. Im Verkaufsauftrag wird dann der günstigere verwendet *(siehe Bestpreisfindungsansatz)*. Sie werden in der gleichen Tabelle eingetragen und unterscheiden sich nur durch den Haken "Aktion“. Damit ist eine Trennung zwischen Sonderkonditionen und Aktionspreisen möglich. Bedeutet, dass es Ausnahmen gibt: Sollte der Aktionspreis größer der bestehenden Sonderkondition sein, dann greift das Bestpreisprinzip.
3. **"Preisarten mit Kombinationen“ vor "Preisarten ohne Kombinationen“**
   Innerhalb der Hierarchie wird nach o.g. Detailgrad abgestuft: (Festlegung)
   • Artikel
   • Artikelfamilie
   • Kalkulationsgruppe
   • Preisliste

Je nachdem ob, der Artikel oder die Artikelfamilie mit einem Debitor kombiniert ist, oder darüber hinaus noch ein Aktionspreis ist, bestimmt das die Priorität. Der gesamte Preisfindungsablauf kann damit in 3 Segmente unterteilt werden.

Höchste Priorität haben alle Kombinationen mit Bezug zu einem Debitor. Gefolgt von der mittleren Priorität. Das sind alle Kombinationen ohne Bezug zu einem Debitor. Mit den geringsten Prioritäten haben alle Preise, die ohne Artikelbezug angelegt sind.

Die Abbildungen zeigen Ihnen die einzelnen Hierarchiestufen zueinander:

Schaubild Preisfindungsablauf / Hierarchie mit Bezug zu einem Debitor / Preisfindungsdebitor:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

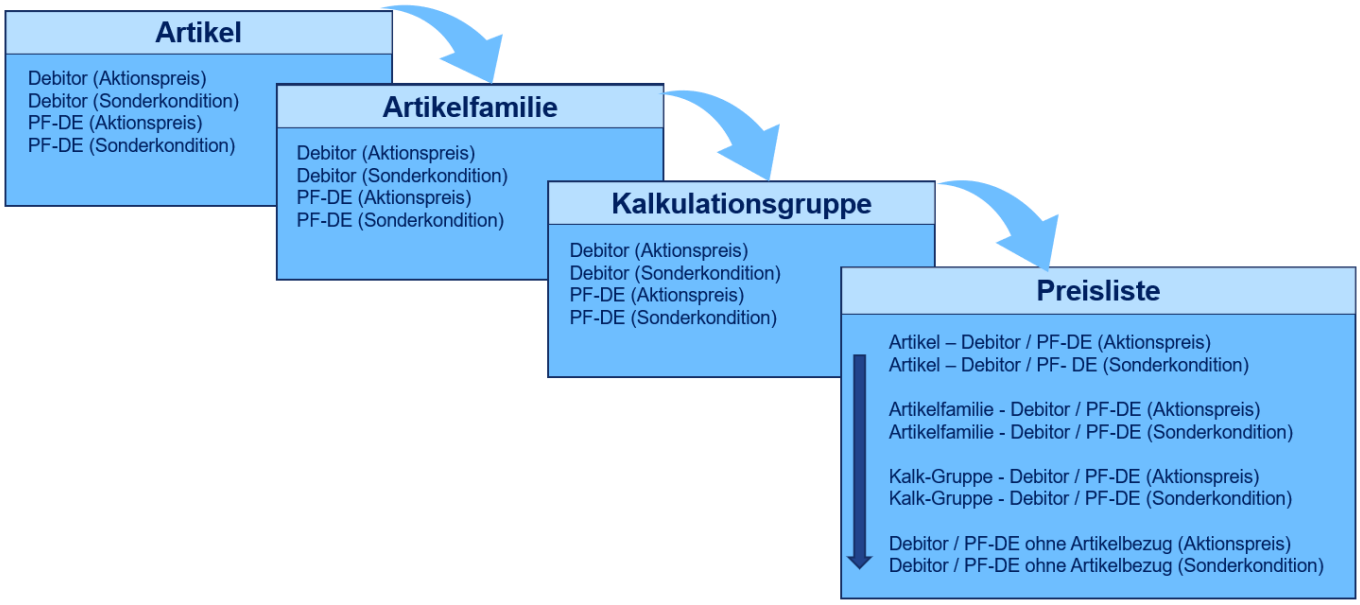


Schaubild Preisfindungsablauf / Hierarchie ohne Bezug zu einem Debitor / Preisfindungsdebitor:

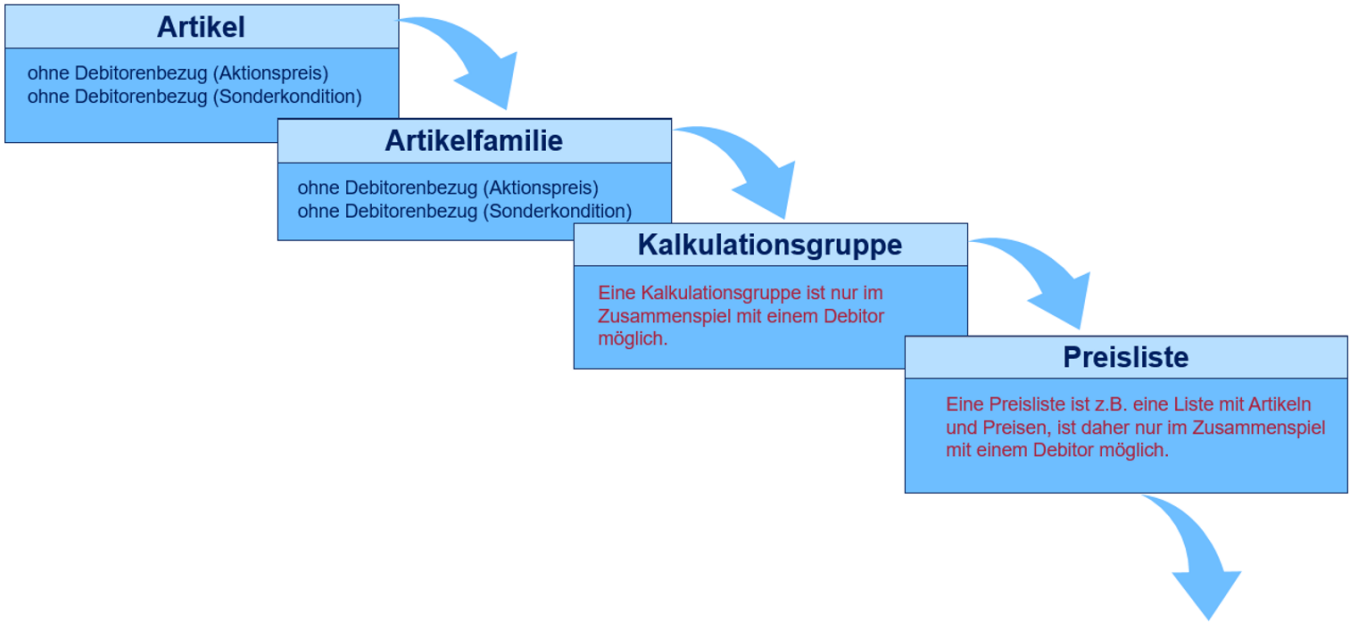
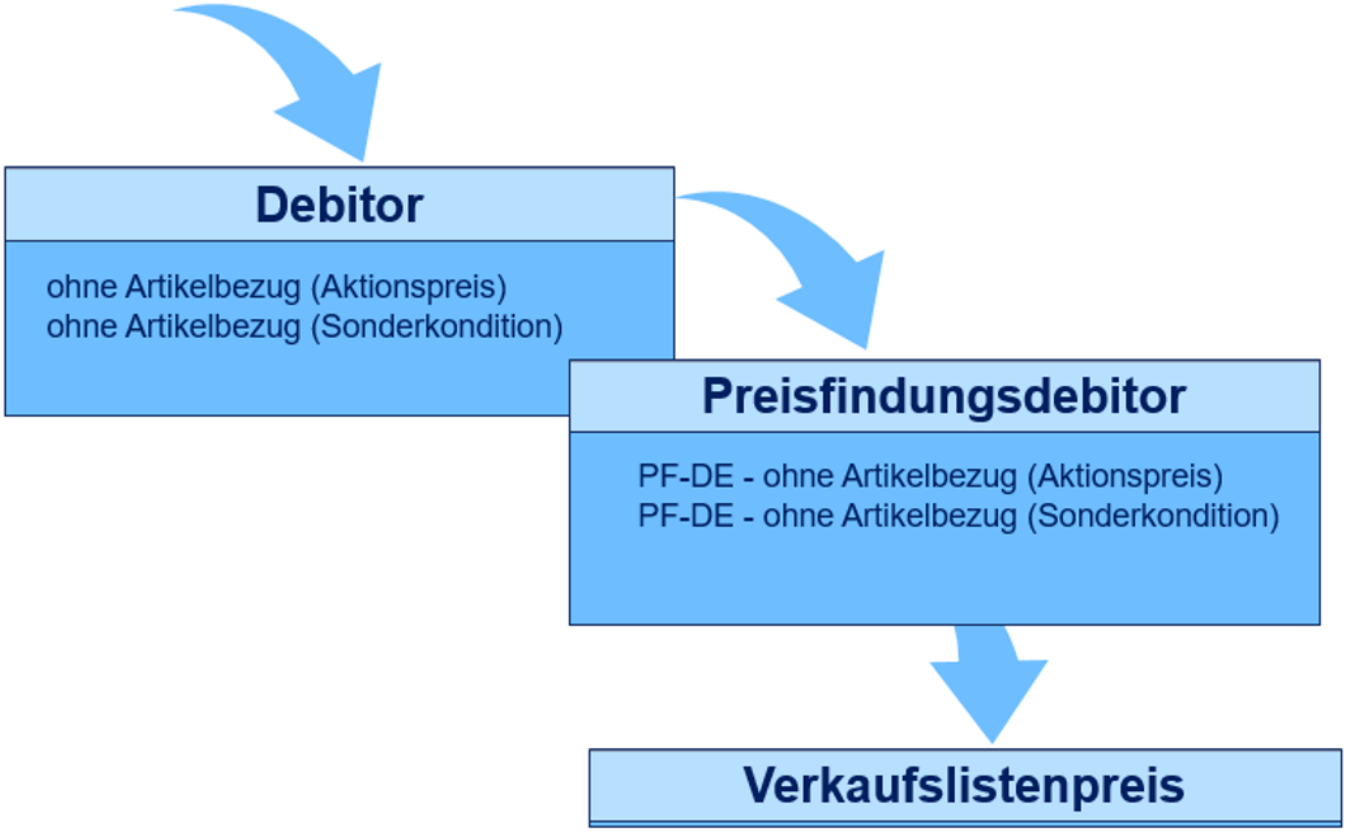


Schaubild Preisfindungsablauf / Hierarchie ohne Bezug zu einem Artikel:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Hinweis

Gibt es in der Einrichtung zum Preisfindungsablauf in der gleichen Hierarchiestufe mehrere Einträge, und damit gleichrangige Preise, die bei der Erfassung auch gleichsam gültig sind, dann wird der "günstigere“ Preis verwendet.

Zusätzlich wird die Preisfindung von folgenden Faktoren beeinflusst:

- Menge *(Staffelpreise)*
- Mengengrenze *(Aktion)* in Basiseinheit

Preisfindungsdebitor

Der Preisfindungsdebitor dient der Gruppierung von Debitoren beispielsweise für Konzernpreise oder Verbände. Pro Debitor kann ein Preisfindungsdebitor hinterlegt werden.

Um einen Preisfindungsdebitoren einen Debitor zuzuweisen, rufen Sie sich zunächst die entsprechende Debitorenkarte auf und setzten den Status auf "Debitor bearbeiten“.

Um nun den entsprechenden Preisfindungsdebitoren den gewünschten Debitoren zuzuordnen, wählen Sie im Menüband den Menüpunkt "Zugeordnete Partnerrollen“ aus. Die Zugeordnete Partnerrollen-Karte öffnet sich, in der Sie den Preisfindungsdebitoren zuordnen können.

Für die Zuordnung wählen Sie in der Spalte "Partnerrollen“ "PF-DE“ = Preisfindungsdebitor aus. Anschließend können Sie in der Spalte "Partner Kontaktnr.“ den gewünschten Preisfindungsdebitor auswählen.

Anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“ und beenden die Debitorenpflege.

Preisliste

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Preisliste ist in der Regel eine "Sammlung“ von Artikeln, die für mehrere Debitoren gültig sein kann. Die Preislisten werden den entsprechenden Debitoren hinterlegt. Je nach Preisfindungsablauf wird dieser Preis berücksichtigt oder durch eine höhere Hierarchiestufe übersteuert.

Um in die Preislisten-Übersicht zu gelangen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Preislisten-Übersicht öffnet sich in der Sie neue Preislisten anlegen oder bereits vorhandene Preislisten bearbeiten oder löschen können.

Für die Neuanlage einer Preisliste füllen Sie die Felder wie folgt aus:

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code (Kürzel).
Beschreibung	Vergeben Sie eine aussagekräftige Beschreibung.
Erstellt von	Wird automatisch vom System mit der User-ID gefüllt.
Erstellt am	Wird automatisch vom System, mit dem Erstellungsdatum und -uhrzeit gefüllt.

Um die erstellte Preisliste mit den entsprechenden Preisen zu pflegen, wählen Sie im Menüband den Menüpunkt "VK-Preisliste Preisverwaltung“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend öffnet sich die "Verkaufspreisliste Preisverwaltungskarte" in der Sie die Preise eintragen können.

Feld	Beschreibung
Preisbezug	Geben Sie an, für welchen Bezug Sie diesen Preis festlegen möchten. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Debitor: Artikel • Debitor: Artikelfamilie • Debitor: Kalkulationsgruppe
Preisbezugscode	Wählen Sie die entsprechende Artikelnummer / Artikelfamilie / Kalkulationsgruppe aus für die der Preis seine Gültigkeit haben soll.
Variantencode	Insofern Sie in Ihrem Unternehmen mit Artikelvarianten arbeiten, kann hierüber der Variantencode ausgewählt werden.
Auftragsart	Hier können Sie auswählen, bei welcher Auftragsart dieser Preis Berücksichtigung finden soll.
Aktion	Aktionspreise werden durch den Haken "Aktion“ gekennzeichnet.
Startdatum	Ab welchem Datum der Preis gültig sein soll.
Menge	Tragen Sie die Menge ein, ab welcher der Preis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Einheitencode	Angabe der Preiseinheit, für welche die Preisfindung gelten soll. Sie wird anhand der Artikelnummer / Artikelfamilie / Kalkulationsgruppe vorbelegt.
Enddatum	Bis zu welchem Datum der Preis gültig sein soll.
Mengengrenze (Basis)	Geben Sie eine auf der Basiseinheit bezogene Mengengrenze ein.
Preiseinheit	Tragen Sie die entsprechende Preiseinheit ein.
VK-Preis (Preiseinheit)	Tragen Sie den entsprechenden VK-Preis (Preiseinheit) ein.
Rabattgrund	Geben Sie *(falls gewünscht)* einen Rabattgrund an.
Preisbasis	Geben Sie die Preisbasis an.
Zu-/ Abschlag in %	Geben Sie die gewünschten prozentualen Zu-/ Abschläge an.

Debitorenpreisliste

In der Übersicht der Debitorenpreisliste sind die Debitoren eingetragen, bei denen eine Preisliste hinterlegt worden ist. Mit Hilfe dieser Ansicht können Sie die Zuordnung der einzelnen Preislisten zu den jeweiligen Debitoren schneller zuordnen.

Beispiel:
Großkundenpreisliste / Endkundenpreisliste

Rufen Sie sich hierzu über die Anwendersuche die Debitorenpreisliste auf. Unter Angabe der jeweiligen Debitorennummer und den Preislistencode lassen sich die gewünschten Zuordnungen vornehmen.

Artikel

Die Verkaufspreisverwaltung können Sie auf der Artikelkarte vornehmen. Hierzu rufen Sie sich auf der jeweiligen Artikelkarte unter die "VK-Preise“ über das Menüband auf. Auf der Verkaufspreisverwaltungskarte können Sie die Artikelpreise, Artikel Kalkulationsgruppe und die Verkaufskonditionen zuordnen.

Artikelpreise

Auf der Verkaufspreisverwaltungskarte können Sie die entsprechenden Artikelpreise hinterlegen. Der Artikelpreis ist die einfachste Möglichkeit der Preispflege. Der Artikelpreis kann als Basispreis für weitere Preiskalkulationen dienen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Für einen Artikel kann ein Verkaufslistenpreis hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Pflege des Verkaufslistenpreises können Sie auf der Artikel Verkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Artikelpreise“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Preisart	Hier können Sie festlegen, um welche Preisart es sich handeln soll. Die möglichen Preisarten sind: **Verkaufslistenpreis:** Preisliste die bei der Preisartenkombination Bereich Debitor, Kondition Artikel und Preisart Listenpreis verwendet wird. **Einkaufslistenpreis:** Preisliste die bei der Preisartenkombination Bereich Kreditor, Kondition Artikel und Preisart Listenpreis verwendet wird. **Verkauf kalkuliert:** Preisliste für die Verkaufskalkulation. **Einkauf kalkuliert:** Preisliste für die Einkaufskalkulation. **Optional 1:** Preisliste für eine Erweiterung der Preisfindung bzw. als weiterer Basispreis für die Kalkulation. **Optional 2:** Spezielle Preisliste für eine Erweiterung der Preisfindung bzw. als weiterer Basispreis für die Kalkulation.
Auftragsart	Hier können Sie auswählen, bei welcher Auftragsart dieser Preis Berücksichtigung finden soll.
Artikelnummer	Geben Sie die Nummer des zuzuweisenden Artikels an.
Variantencode	Insofern Sie in Ihrem Unternehmen mit Artikelvarianten arbeiten, kann hierüber der Variantencode ausgewählt werden.
Währungscode	Geben Sie den Währungscode an, für welchen der Artikelpreis gültig sein soll.
Menge	Geben Sie die Menge ein, ab welcher der Artikelpreis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Startdatum	Ab welchem Datum der Artikelpreis gültig sein soll.
Enddatum	Bis zu welchem Datum der Artikelpreis gültig sein soll.
Einheitencode	Für welche Verpackungseinheit die Preisfindung gültig ist. Wird keine Verpackungseinheit angegeben, so ist die Preisfindung für alle Packungseinheiten gültig.
Preiseinheitencode	Angabe der Preiseinheit, für welche die Preisfindung gelten soll. Sie wird anhand der Artikelnummer vorbelegt.
Preis / Preiseinheit	In diesem Feld können Sie den VK-Preis/Preiseinheit angeben, für welche die Preisfindung gelten soll. Geben Sie einen Preis an, so berechnet das System anhand der Angaben den VK-Preis / Preiseinheit.
Preis / Packungseinheit	In diesem Feld können Sie den VK-Preis/Packungseinheit angeben, für welche die Preisfindung gelten soll. Geben Sie einen Preis an, so berechnet das System anhand der Angaben den VK-Preis / Packungseinheit.
VK-Preis inkl. MwSt.	Wird der Haken gesetzt, ist die Mehrwertsteuer im Verkaufspreis enthalten. **Hinweis:** Beachten Sie, beim setzen des Hakens muss ebenfalls das Feld "MwSt-Geschäftsbuchungsgruppe" gefüllt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Auswahl der gültigen Mehrwertsteuer, jedoch nur, wenn zuvor der Haken im Feld "VK-Preis inkl. MwSt." gesetzt wurde.

Die Preisarten, die nicht "Verkaufslistenpreis“ heißen, sind ausschließlich für die Kalkulation von Konditionen und Preisen vorgesehen. Bedeutet, dass z.B. ein "Optional 1“ Preis nicht über die Preisfindung gefunden wird, wenn es keine "Sonderkondition / Aktionspreis“ in Verbindung mit einem Debitor gibt, der auf den OPTIONAL 1 Preis kalkuliert. Auf diese Weise lassen sich die unterschiedlichsten Preise in den Unternehmen abbilden.

Es muss für den Verkauf mindestens ein Verkaufslistenpreis bei einem Artikel gepflegt sein, sodass der Artikel im Verkauf Verwendung findet.

Kalkulationsgruppen

Die Kalkulationsgruppen können für eine Gruppierung von Artikeln genutzt werden. Sie dienen somit zur einfachen Preispflege. Pro Artikel können mehrere Kalkulationsgruppen hinterlegt werden. Weiterführende Informationen zum Thema Einrichtung einer Kalkulationsgruppe finden Sie " Verkauf Kalkulationsgruppen"

In der Kalkulationsgruppe können Debitoren und Preisfindungsdebitoren definiert werden. Kommen nun Debitor und Artikel zusammen, gilt der entsprechende Optional 1 Preis.

Beispiel:
Kunden bekommen auf alle Titanartikel 5%.

Die Pflege erfolgt entweder in der Kalkulationsgruppe in dem Sie dort eine Prozentangabe hinterlegen oder in der Debitoren.-Kalkulationsgruppe im Feld Zu/Abschlag Prozente hinterlegen.

Die Pflege der Kalkulationsgruppe können Sie auf der Artikel Verkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Artikel Kalkulationsgruppen“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Geben Sie die Auftragsart an, für welche die Artikel Kalkulationsgruppe gelten soll.
Kalkulationsgruppencode	Geben Sie die Artikel Kalkulationsgruppe des zuzuweisenden Artikels an.
Währungscode	Geben Sie den Währungscode an, für welchen der Artikelpreis gültig sein soll.
Startdatum	Ab welchem Datum die Artikel Kalkulationsgruppe gilt.
Enddatum	Bis zu welchem Datum die Artikel Kalkulationsgruppe gilt.
Erstellt von	"Erstellt von" wird automatisch mit der entsprechenden Benutzer-ID vorbelegt.
Erstellt am	"Erstellt am" wird automatisch vorbelegt.
Korrigiert von	"Korrigiert von" wird automatisch mit der entsprechenden Benutzer-ID vorbelegt.
Korrigiert am	"Korrigiert am" wird automatisch vorbelegt.

Verkaufskonditionen

Verkaufskonditionen, die Sie mit Ihren Kunden für einen bestimmten Artikel vereinbaren, können unter den Verkaufskonditionen gepflegt werden. Die Verkaufskonditionen dienen zur individuellen Preispflege.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Pflege der Verkaufskonditionen können Sie auf der Artikel Verkaufspreisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Verkaufskonditionen“ vornehmen. Hierzu erstellen Sie eine neue Zeile und füllen die notwendigen Felder entsprechend der u.s. Tabelle aus:

Feld	Beschreibung
Preistyp	Wählen Sie einen Preistyp aus. Sie können zwischen Kreditor und Kreditor Preisliste auswählen.
Preistypencode	Wählen Sie einen Preistypencode aus. Tragen Sie einen Kreditor ein, für den der Preis seine Geltung hat.
Variantencode	Insofern Sie in Ihrem Unternehmen mit Artikelvarianten arbeiten, kann hierüber der Variantencode ausgewählt werden.
Bestellart	Geben Sie die Bestellart an, für welche die Einkaufskondition gelten soll.
Startdatum	Ab welchem Datum die Einkauf Artikel Familienzuordnung gilt.
Menge	Geben Sie hier die Menge ein, ab welcher der Artikelpreis gültig sein soll. Die angegebene Menge bezieht sich auf die Packungseinheit.
Einheitencode	Für welche Verpackungseinheit die Preisfindung gültig ist. Wird keine Verpackungseinheit angegeben, so ist die Preisfindung für alle Packungseinheiten gültig.
Enddatum	Bis zu welchem Datum die Einkauf Artikel Familienzuordnung gilt.
Preiseinheit	Wählen Sie die entsprechende Preiseinheit aus.
EK-Preis (Preiseinheit)	Tragen Sie die EK-Preiseinheit ein.
Rabattgrund	Geben Sie (falls gewünscht) einen Rabattgrund an.
Preisbasis	Geben Sie die Preisbasis an.
Zu-Abschlag in %	Geben Sie die gewünschten prozentualen Zu-Abschläge an.

Staffelpreise

Staffelpreise richten sich nach der Abnahmemenge. Je größer eine Verkaufsmenge ist, desto niedriger wird der jeweilige Stückpreis. Die Abbildung von Mengenbezogene Preise in KUMAVISION healthcare365 erfolgt auf der jeweiligen Artikelkarte auf der Preisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Verkaufskonditionen".

Mengengrenze

Zusätzlich zu den Staffelpreisen und damit zu den Mengenstaffelungen können Sie Mengengrenzen definieren. Diese dienen zu einer quantitativen Beschränkung der jeweiligen Kondition. Mengengrenzen werden ebenfalls auf der Artikelkarte auf der Preisverwaltungskarte auf dem Inforegister "Artikelpreise" definiert.

Ressourcen

Auf der Ressourcenkarte können Sie die entsprechenden Ressourcenpreise hinterlegen. Die Preispflege auf der entsprechenden Ressourcenkarte können Sie wie folgt vornehmen:

Als einfachste Möglichkeit die Verkaufspreise für eine Ressource zu hinterlegen, ist die auf der Ressourcenkarte selbst. Hierzu tragen Sie unter dem Inforegister "Fakturierung“ in das Feld "VK-Preis“ den entsprechenden Verkaufspreis für die Ressource ein.

Als weitere Möglichkeit für die Preispflege steht Ihnen die VK-Ressourcenpreise-Karte zur Verfügung. Hierzu rufen Sie sich zunächst im Menüband die "VK-Preise" auf.

Die VK-Ressourcenpreise-Karte öffnet sich in der Sie nun die entsprechenden Verkaufspreise pflegen können. Sollten Sie in dem Feld "Debitorennr." keinen Debitoren angeben, so gilt der Verkaufspreis für alle Debitoren. Sollte in dem Feld "Debitorennr.“ ein entsprechender Debitor hinterlegt worden sein, so gilt der Verkaufspreis nur für die hinterlegten Debitoren.

Verkaufsrabatte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Verkaufsbelegen können Sie zusätzliche Rabatte vergeben. Im Nachfolgenden wird beschrieben, welche Rabatte Sie vergeben können und wie Sie diese verwenden.

Zeilenrabatte und Rabattgründe

Zeilenrabatte werden direkt auf der jeweiligen Verkaufszeile mit Kombination eines Rabattgrundes definiert und vergeben.

Hierzu öffnen Sie einen ungebuchten Verkaufsauftrag bzw. eine Verkaufsrechnung. Auf der gewünschten Zeile wählen Sie anschließend einen Rabattgrund aus.

Nach der Auswahl eines Rabattgrundes wird automatisch der entsprechende Zeilenrabatt gefüllt.

Der Zeilenrabatte richtet sich nur auf die jeweilige Zeile und errechnet Ihnen den Zeilenbetrag automatisch abzüglich des gewünschten Rabattes.

Rechnungsrabatte

Rechnungsrabatte beziehen sich immer auf den Gesamtrechnungsbetrag. Ab dem Erreichen eines Rechnungswertes können diese gewährt werden. Um Rechnungsrabatte nutzen zu können, müssen diese erst bei den entsprechenden Debitoren definiert werden.

Gehen Sie hierfür auf die gewünschte Debitorenkarte und wählen im Menüband "Rechnungsrabatte“ aus.

In Ihrem Verkaufsbeleg wird automatisch der gewünschte Rechnungsrabatt ausgewiesen.

Sonderkonditionen

Die Konditionen beschreiben unter welchen Bedingungen ein bestimmter Preis zustande kommt. Sind keine Bedingungen gegeben, wird der Artikelpreis verwendet. Sonderkonditionen sind alle Preise, die nicht Artikelpreise sind.

Sonderkondition Verkaufskalkulationsgruppe

Bei der Sonderkondition Verkaufskalkulationsgruppe können Sie für eine Verkaufskalkulation einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung Zusatzkalkulation angehängt. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Kalkulationsgruppen".

Sonderkondition Debitor

Bei der Sonderkondition Debitor können Sie für einen Debitor einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- und Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung Zusatzkalkulation angehängt. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Artikelpreise".

Sonderkondition Debitor Artikel

Bei der Sonderkondition Debitor können Sie für einen Debitor, einem Artikel, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag kann sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis beziehen oder auf eine andere Preisbasis. Wählen Sie dazu eine der Optionen in Feld "Preisbasis". Es ist auch möglich, keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einfach einen weiteren kreditorenspezifischen Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Artikelpreise".

Sonderkondition Debitor-Verkaufskalkulationsgruppe

Bei der Sonderkondition Debitor Verkaufskalkulationsgruppe können Sie für einen Debitor einer Verkaufskalkulationsgruppe, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis oder auf die Preisbasis. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Kalkulationsgruppen".

Aktionspreise

Aktionspreise sind Teil der Sonderkondition. Aktionspreise unterscheiden sich darin, dass diese durch den Haken "Aktion“ gekennzeichnet sind und im Preisblatt damit gekennzeichnet werden können.

Aktionspreis Debitor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Aktionspreis Debitor können Sie für einen Debitoren einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung Zusatzkalkulation angehängt. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Debitor".

Aktionspreis Artikel

Beim Aktionspreis Artikel können Sie für einen Artikel einen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis oder auf die Preisbasis. Es ist auch möglich, keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einfach einen weiteren Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Artikelpreise".

Aktionspreis Verkaufskalkulationsgruppe

Beim Aktionspreis Verkaufskalkulationsgruppe können Sie für eine Verkaufskalkulation einen weiteren Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- und Abschlag wird als abschließender Rechnungsgang der Kalkulation mit der Bezeichnung Zusatzkalkulation angehängt. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Verkaufskalkulationsgruppe".

Aktionspreis Debitor Artikel

Beim Aktionspreis Debitor Artikel können Sie für einen Debitor, einem Artikel, einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis oder auf die Preisbasis. Es ist auch möglich, keinen Zu- bzw. Abschlag zu definieren, auf diese Weise können Sie einfach einen weiteren debitorenspezifischen Preis für diesen Artikel erfassen. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Debitor Artikel".

Aktionspreis Debitor Verkaufskalkulationsgruppe

Beim Aktionspreis Debitor Verkaufskalkulationsgruppe können Sie für einen Debitor einer Verkaufskalkulationsgruppe einen speziellen Zu- bzw. Abschlag definieren. Dieser Zu- bzw. Abschlag bezieht sich entweder auf den in der Zeile erfassten Verkaufspreis oder auf die Preisbasis. Weiterführende Informationen zum Thema Erfassung finden Sie im Abschnitt "Sonderkondition Debitor Verkaufskalkulationsgruppe".

Preisblatt

Im Preisblatt wird Ihnen die zugrundeliegende Preisfindung angezeigt.

Hierzu rufen Sie sich in einem Verkaufsauftrag über die Zeilen das "Preisblatt" auf. Das Preisblatt öffnet sich. Über die Funktion "Preisfindung ausführen...“ können Sie die Preisfindung ausführen.

Nachdem ausführen der Funktion, wird Ihnen im Inforegister "Artikel Preisblatt“ die Herkunft des Verkaufspreises angezeigt.

Preisanpassung

Um Preisveränderungen schnell und effektiv durchzuführen, bietet der "Erw. Artikel Preisvorschlag“ die Möglichkeit, mit Hilfe von Filtern Preise für mehrere Artikel anzupassen. Dabei werden nur Preise berücksichtigt, die ein Startdatum besitzen.

Artikelpreise aktualisieren

Rufen Sie den "Erw. Artikel Preisvorschlag“ auf. Mit Hilfe der Funktion "Preisvorschlag berechnen“ können z.B. Verkaufslistenpreise abgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Hilfe der folgenden Optionen können die zu aktualisierenden Preise weiter eingegrenzt werden:

Feld	Beschreibung
Nur Preise über	Es werden nur Artikel mit Preisen berücksichtigt, die über dem hier angegebenen Wert liegen.
Korrekturfaktor	Eingabe des Faktors, um den die Preise verändert werden sollen, z.B. Preiserhöhung um 10% ergibt einen Korrekturfaktur von 1,1.
Rundungsmethode	Sollen die zu aktualisierenden Preise gerundet werden, kann die dafür vorgesehene Rundungsmethode ausgewählt werden.
Neue Preise generieren	Ist der Schalter nicht aktiviert, werden nur Preise berechnet, die gültig sind. Mit aktiviertem Schalter werden zusätzlich auch ungültige bzw. zusätzliche Preise (z.B. aus einer bislang nicht bestehenden Kombination aus Einheitencode, Währungscode und Gültigkeitszeitraum) vorgeschlagen.
Preisart	Sollen Preise nur für eine bestimmte Preisart aktualisiert werden, kann diese hier angegeben werden. So werden nur Preise der angegebenen Preisart im Preisvorschlag berücksichtigt.
Verkaufsauftragsart	Sollen Preise nur für eine bestimmte Auftragsart aktualisiert werden, kann diese hier angegeben werden.
Einheitencode	Sollen Preise nur für einen bestimmten Einheitencode aktualisiert werden, kann dieser hier angegeben werden.
Währungscode	Sollen Preise nur für einen bestimmten Währungscode aktualisiert werden, kann dieser hier angegeben werden.
Startdatum	Angabe eines Datums, ab wann die aktualisieren Preise gelten sollen.
Enddatum	Angabe eines Datums, bis wann die aktualisieren Preise gelten sollen.

Mit Hilfe der unterschiedlichen Filter im Bereich "Artikelpreise“ kann die Preisberechnung z.B. auf bestimme Artikel oder Währungen eingeschränkt werden. Mit Klick auf "OK“ wird der Preisvorschlag auf Basis der gewählten Optionen und Filter berechnet. Zur Übernahme des berechneten Preisvorschlags die Funktion "Preisvorschlag übernehmen…“ ausführen. Mit Klick auf "OK“ werden die zuvor vorgeschlagenen Preise in den Artikelstamm übernommen. Dabei werden bei Preisänderungen neue Zeilen bei den Artikelpreisen ergänzt, sind die Zeilen aus dem Preisvorschlag identisch mit den Zeilen am betreffenden Artikel, wird keine neue Zeile erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ADRESSVERWALTUNG /-STEUERUNG

Die Hinterlegung der Stammdatenadresse für Debitoren, Kreditoren und Kontakte geschieht über die jeweiligen Stammdatenkarten. Da die Vorgehensweise bei allen drei Typen gleich ist, wird hier im Folgenden der Ablauf anhand eines Debitors gezeigt. Alle Felder, Menüpunkte und Aktionen der Adressverwaltung verhalten sich für die drei Stammdatentypen gleich.

Adressverwaltung in der Debitorenkarte

Die Debitorenkarte wird über "Verknüpfungen" – "Debitor bearbeiten" zur Bearbeitung geöffnet.

1. Die Adressfelder bleiben dabei "nicht editierbar“, da die Adresspflege über die Adressverwaltung geschieht. Es wird automatisiert die aktuell gültige Adresse angezeigt.
2. Die Anzahl der Adressen in der Debitorenkarte gibt die bereits hinterlegten Adressen für den Debitoren aus. Ein Klick auf die Zahl öffnet die Adressenübersicht.
3. Über die Funktionalität "Mehr Felder anzeigen" wird unter anderem auch das Feld "Name 2" eingeblendet.
4. Über den Assist-Button neben dem Namen wird die Stammdaten Adressverwaltung für den Debitoren aufgerufen.

Folgende Optionen stehen hier zur Verfügung:

1. Vorhandene Adressdaten löschen, neue Adressdaten erstellen und speichern
2. Zwischen den bereits vorhandenen Adressdaten wechseln *(um diese zu bearbeiten)*
3. Den Datumsbereich einer Adresse ändern
4. Die Adressdaten bearbeiten
   Diese brauchen bei bereits vorhandenen Daten nicht gespeichert zu werden. Dies geschieht automatisiert, da ein bereits in der Datenbank vorhandener Datensatz bearbeitet wird.

> **Hinweis**
>
> Die aktuelle Stammdatenadresse hat immer ein Bis Datum = "leer“ Diese Adresse wird auch bei Datenübernahme oder Aktivierung der KUMAVISION Adressverwaltung angelegt.

Anlage einer neuen Adresse (Stammdatenadresse)

Die Anlage einer neuen, gültigen Adresse für einen Debitor, die ab sofort oder zukünftig gültig sein soll *(z.B. wegen Umzug der Firma an einen neuen Standort)* erfolgt über die Adressverwaltung. Der Aufruf wird über den Assist-Button neben dem Feld "Name" gestartet. Dabei muss der Debitor im Status "Pflege - In Bearbeitung" sich befinden.

Es öffnet sich die Adressverwaltung.

Über "Neu" wird eine neue Adresse angelegt. Optional können nun bereits bestehende Adressdaten übernommen und danach bearbeitet, oder neue Adressdaten und Gültigkeiten eingegeben werden.

> **Hinweis**
>
> Das Feld Von Datum wird mit dem aktuellen Arbeitsdatum vorbelegt. Dies kann überschrieben werden.

Anschließend wird der Datensatz über die entsprechende Funktion gespeichert. Das System speichert die neue Adresse und setzt das "Bis Datum" der "alten“ Stammadresse auf den Tag vor dem Startdatum der neuen Adresse.

> **Hinweis**
>
> Sind Adressen angelegt worden, die noch nicht gespeichert wurden, wird beim Verlassen der Adressverwaltungskarte abgefragt, ob diese neuen Daten gespeichert werden sollen. Dies geschieht nur für den aktuell angezeigten Datensatz. Wird die Abfrage verneint, gehen die eingegebenen Daten verloren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird ein Datumsbereich eingegeben, in dem bereits eine Adresse aktiv ist *(Bsp.: bestehender Datensatz 01.01.-31.03. neuer Datensatz ab 15.03.)*, prüft das System beim Speichern oder Verlassen der Stammdaten Adressverwaltung diese Daten und schlägt vor, das Enddatum des bestehenden Datensatzes zu ändern.

Bei Verneinung dieser Abfrage kann der zu speichernde Datensatz manuell berichtigt werden.

Sollte diese Abfrage bestätigt werden, wird das "Bis Datum" des bisher bestehenden Datensatzes angepasst auf Bis Datum einen Tag vor dem Von Datum des neuen Datensatzes (Bsp.: 14.03.).

Ändern einer Adresse

Um eine bereits vorhandene Adresse zu ändern, muss in der Stammdaten Adressverwaltung der entsprechende Eintrag auf dem Inforegister "Bereits vorhandenen Adressen" markiert werden.

Dadurch werden die Adressdaten im Reiter "Adresse bearbeiten" zur Verfügung gestellt und können dort geändert werden. Die Daten werden automatisch gespeichert, wenn der aktuelle Datensatz verlassen, eine neue Adresse in der "Bereits vorhandenen“-Liste markiert oder aber die Adressverwaltung geschlossen wird.

Löschen einer Adresse

Um eine Adresse zu löschen, muss in der Stammdaten Adressverwaltung die entsprechende Adresse in der Liste markiert und über weitere Optionen in der Zeile gelöscht werden.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Adresse löschen, sofern es weiterhin eine gültige Stammdatenadresse gibt.

Synchronisation der Adressen in den Stammdaten

Gemäß der Systemlogik von KUMAVISION healthcare365 können Kontakte mit dem Debitorenstamm und/oder dem Kreditorenstamm verknüpft sein. Daher kann es sich bei einem Kontakt / Debitoren um ein und dieselbe Person oder dasselbe Unternehmen handeln. Aus diesem Grund ist es notwendig, auch die Adressdaten in der Adressverwaltung mit den verknüpften Stammdaten zu synchronisieren.

Die Synchronisation erfolgt automatisch. Wird in den Stammdaten *(Kontakt, Debitor oder Kreditor)* eine Adresse angelegt, geändert oder gelöscht, so wird diese Änderung automatisch auch an die verknüpften Stammsätze weitergegeben *(Felder: Name, Name2, Adresse, etc.)*.

Beispiel:
Wird die Adresse im Kontakt verändert, so wird anhand der Kontakt Geschäftsbeziehungen geprüft, mit welchen anderen Stammdatensätzen *(Debitor / Kreditor)* dieser Kontakt verknüpft ist. Findet das System eine entsprechende Geschäftsbeziehung, so wird auch dort die Adresse entsprechend angepasst. Dabei wird die geänderte Adresse für den Debitor oder Kreditor aus dem Kontakt übernommen.

Aus dem Debitoren- oder Kreditorenstamm arbeitet die Synchronisation gleichermaßen. Hierbei wird geprüft, mit welchem Kontakt der Debitor oder Kreditor verknüpft ist und gibt die Änderungen der Adresse an diesen Kontakt und weitere verknüpfte Stammdaten weiter.

> **Hinweis**
>
> Die Synchronisation bezieht sich nicht nur auf das Ändern von Adressdaten, sondern auch auf das Anlegen neuer Adressen sowie das Löschen vorhandener Adressen.

Berücksichtigt bei der Synchronisation wird grundsätzlich nur die Stammadresse (ohne Enddatum), zeitlich begrenzte Adressen bleiben davon ausgenommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Liefer-, Bestell- und Rechnungsadressen

Für die Liefer-, Rechnungs-, Bestell- und Zahlungsempfänger können jeweils eigene Stamm- und Einmaladressen angelegt werden. Bei den Debitoren und Kontakten erfolgt der Aufruf über die "Lief. an Adressen" bzw. "Rech. an Adressen". Bei den Kreditoren erfolgt der Aufruf über die Bestell- bzw. Zahlungsempfängeradressen.

Da die Vorgehensweise bei allen Adressarten gleich ist, wird hier exemplarisch der Ablauf anhand einer "Rech. an Adresse" eines Debitors beschrieben.

Felder, Menüpunkte und Aktionen verhalten sich auch in anderen Adressarten gleich.

Anlage einer dauerhaften Rechnungsadresse (Stammadresse)

Um für einen Debitoren eine dauerhaft gültige "Rech. an Adresse" zu vergeben *(z.B. Umzug der Firma an einen neuen Standort)*, werden über das Menüband die "Rech. an Adressen" des Debitors aufgerufen.

Über "Neu" im Menüband wird eine neue "Rech. an Adressen"-Karte geöffnet. Zur Identifizierung der Rechnungsadresse sollte ein aussagekräftiger Code vergeben werden, bspw. Zentrale oder Abrechnungsstelle.

Bei Verlassen des Feldes können nun optional die bereits bestehenden Adressdaten übernommen und danach bearbeitet, oder neue Adressdaten und Gültigkeiten eingegeben werden.

Als "Von Datum" wird das aktuelle Arbeitsdatum vorbelegt. Dies kann angepasst werden, sollte die Adresse bspw. erst in der Zukunft gültig sein.

Ist die Adresse gepflegt und gespeichert, wird nach Verlassen der Adressverwaltung die Adresskarte mit Code bspw. "Zentrale" angezeigt. Hier kann nun das Feld "Belegstammadresse" auf "JA" gesetzt werden, um die Adresse als dauerhaft gültig zu definieren.

In der Übersicht der "Rech. an Adressen" ist die Belegstammadresse ebenfalls ersichtlich *(Einstellung "JA" im Feld "Belegstammadresse")*.

Anlage einer zukünftigen Adresse

Wurde für den Debitoren die "Rechn. an Adresse" mit Code "Zentrale" angelegt, kann diese um eine zukünftig neue Adresse ergänzt werden.

Beispiel:
Ist die aktuelle Rechnungsstammadresse seit dem 01.01. gültig. Ist ab dem 01.06. bspw. eine neue Hausnummer angekündigt, kann diese Adresse im Code "Zentrale" ergänzt werden.

Es wird die "Rech. an Adressen" Übersicht des Debitors geöffnet. Die Adresszeile mit Code "Zentrale" wird markiert und über Verwalten – Bearbeiten geöffnet. Über den Assist Button neben dem Namen wird die Adressverwaltung geöffnet.

Über "Neu" wird eine neue Adresse angelegt. Optional können nun bereits bestehende Adressdaten übernommen und danach bearbeitet, oder neue Adressdaten und Gültigkeiten (bspw. ab 01.06.) eingegeben werden.

Anschließend wird der Datensatz über die entsprechende Funktion gespeichert. Die neue Adresse wird gespeichert und das "Bis Datum" der "alten“ Stammadresse wird automatisch auf den Tag vor dem Startdatum der neuen Adresse gesetzt.

Hinweis

Sind Adressen angelegt worden, die noch nicht gespeichert wurden, wird beim Verlassen der Adressverwaltungskarte abgefragt, ob diese neuen Daten gespeichert werden sollen. Dies geschieht nur für den aktuell angezeigten Datensatz. Wird die Abfrage verneint, gehen die eingegebenen Daten verloren.

Ändern einer Adresse

Wurde für ein Debitor die "Rechn. an Adresse" angelegt, kann diese geändert werden.

Es wird die "Rech. an Adressen"-Übersicht des Debitors geöffnet. Die Adresszeile mit Code "Zentrale" wird markiert und über Verwalten – Bearbeiten geöffnet. Über den Assist Button neben dem Namen wird die Adressverwaltung geöffnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Angaben der Adresse können direkt in den Feldern angepasst werden.

Die Daten werden automatisch gespeichert, wenn der aktuelle Datensatz verlassen, eine neue Adresse in der "Bereits vorhandene Adressen“-Liste markiert oder aber die Adressverwaltung geschlossen wird.

Löschen einer Adresse

Um eine Adresse zu löschen, wird die "Rech. an Adressen"-Übersicht des Debitors geöffnet. Über Verwalten – Löschen kann der markierte Datensatz gelöscht werden.

Einmaladressen in Einkaufs- und Verkaufsbelegen

Einmaladressen gelten nur einmalig für den Beleg, in dem sie erfasst werden. Die Hinterlegung der Einmaladressen für Einkaufs- und Verkaufsbelege wird in der jeweiligen Belegkarte vorgenommen. Da die Vorgehensweise bei allen Belegarten gleich ist, wird im Folgenden der Ablauf anhand eines Verkaufsauftrages gezeigt.

Folgende Belegarten wurden um die Einmaladressen erweitert:

Bereich Einkauf:

- Anfrage
- Bestellung
- Rechnung
- Gutschrift
- Einkaufsreklamation

Bereich Verkauf

- Angebot
- Auftrag
- Rechnung

Auswahl Einmaladresse im Verkaufsauftrag

Im Verkaufsauftrag werden zunächst die Adressen aus der Adressverwaltung eingesteuert.

Ist der Verkaufsauftrag angelegt, können zu diesem Beleg auf dem Inforegister "Allgemein" die Anzahl der Einmaladressen angezeigt werden.

Durch Klick auf den Assist Button wird die Einmaladressverwaltung aufgerufen.

Es werden die Bereits vorhanden Adressen angezeigt. Wird eine Adresse markiert, kann diese über das Menüband bearbeitet oder gelöscht werden. Über "Neu" kann zudem eine neue Adresse angelegt werden. Hierbei gilt die gleiche Vorgehensweise, wie zuvor beschrieben. Zusätzlich dazu muss ein Anschriftssteuerungscode hinterlegt werden, der definiert, in welchen Folgebelegen diese Adresse verwendet werden soll.

Ist im Anschriftssteuerungscode beispielsweise nur die Lieferung ausgewählt, so wird im Verkaufsauftrag auf dem Inforegister "Lieferung und Abrechnung" die "Lief an Adresse" die Einmaladresse eingetragen, nicht aber unter "Rech. an Adresse". Die Lieferung erfolgt somit an die Einmaladresse und die Rechnung an die Stammadresse.

Die Einmaladresse muss zudem ein Von-/ Bis Datum erhalten in dessen Zeitraum diese zur Auswahl gültig ist.

Das Löschen und Ändern der Einmaladressen erfolgt ebenfalls über die Einmaladressverwaltung, analog den Bearbeitungsoptionen bereits zuvor beschriebener Adressen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VORGANG ERSETZEN

Mit dem Modul "Vorgang ersetzen" ist es möglich, einen bereits bestehenden Vorgang ab einer bestimmten Periode durch einen neuen Vorgang zu ersetzen. Das kann notwendig sein, wenn PatientInnen bereits Lieferungen auf Basis eines Vertrages erhalten haben, sich im Nachhinein aber herausstellt, dass dies nicht der richtige Vertrag für den Vorgang gewesen ist.

> **Hinweis**
>
> Die Funktion "Vorgang ersetzen" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Um zu verhindern, dass aus dem zu ändernden Vorgang Lieferungen und Abrechnungen erfolgen können, muss in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Verkauf“ im Feld "Fehler Vorgang ersetzen“ ein "Plan Einteilungsfehler“ eingetragen werden, mit dem die Lieferplan- bzw. Abrechnungsplaneinteilungen gekennzeichnet werden. Hierbei sollte aus dem Code direkt anhand der Beschreibung ersichtlich sein, dass dieser durch die Funktion "Vorgang ersetzen“ automatisch eingetragen wurde *z.B. ERSETZT*.

Der "Plan Einteilungsfehler“ muss als "Gesperrt“ = Ja, sowie mit dem "Rabattgrund“ GRATIS *(100% Rabatt)* eingerichtet sein.

Einrichtung im Vertrag

Der Vertrag für den Rezeptvorgang steuert, ob eine Vorgangsänderung zugelassen ist. In der "Vertragskarte“ befindet sich auf dem Inforegister "Allgemein“ die Einstellung dazu. Dies wird über das Feld "Vorgang Ersetzen“ eingerichtet.

Wird keine Erlaubnis erteilt, ist eine Vorgangsänderung nicht möglich. Ihnen wird dann bei Ausführen der Aktion eine entsprechende Meldung ausgegeben.

> **Hinweis**
>
> Der Standardwert bei Neuanlage eines Vertrages ist "Vorgang ersetzen“ = Erlaubt

Ablauf

Voraussetzungen

Voraussetzung für eine Vorgangsänderung ist, dass ein bereits angelegter Vorgang besteht und ein passender Vertrag existiert, der die Grundlage für den neuen, geänderten Vorgang bildet.

Die Vorgangsänderung wird nur für Vorgänge angewendet, die komplett geändert werden müssen. Sind nur Details in einem Vorgang zu ändern, z.B. Preis oder Hilfsmittelnummer, müssen diese Korrekturen im bereits bestehenden Vorgang erfolgen.

Es ist nicht möglich, über eine Vorgangsänderung einen Vorgangssplit zu machen, es wird immer der komplette Vorgang ersetzt.

> **Hinweis**
>
> Es können nur Vorgangsperioden geändert werden, die als Erstversorgung gekennzeichnet sind. Dies muss insbesondere bei Vorgängen mit periodenübergreifendem Wechsel beachtet werden.

Funktion "Vorgang ersetzen"

Um einen Vorgang zu ersetzen, öffnen Sie den "Lieferplan“ des zu ändernden Vorgangs und führen die Funktion "Vorgang ersetzen“ aus. Der Aufruf dazu befindet sich im Menüband.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das System prüft zunächst, ob der dem Vorgang zu Grunde liegende Vertrag eine Vorgangsänderung erlaubt. Sofern dies der Fall ist, erscheint eine erneute Abfrage, ob die Funktion ausgeführt werden soll und der Hinweis, welcher Vorgang mit welcher Periode hier zugrundgelegt wird.

Wird diese Meldung mit "Ja“ bestätigt, öffnet sich wie bei der herkömmlichen Vorgangsanlage über die Vertragssuche das Fenster zur Auswahl des neu anzuwendenden Vertrages.

Hier kann auch die Vertragsversion ausgewählt werden, auf die sich der neue Vorgang beziehen soll. Die Vertragsperiode des neuen Vorgangs ist voreingestellt mit "E1", kann aber bei Bedarf geändert werden.

Wählen Sie den gewünschten Vertrag aus, indem Sie auf das Feld "Suchbegriff" oder "Beschreibung" klicken. Das nachfolgende Fenster "Vertragssuche Ebene 1“ wird mit "OK" bestätigt. Hier erfolgen keine weiteren Eingaben. Der von Ihnen gewählte Vertrag für den neuen Vorgang wird nun grün dargestellt.

Hinweis

Im Fenster "Vertragssuche Ebene 1“ werden keine Vertragszeilen ausgewählt, da nach Beenden der Auswahl automatisch alle Lieferplanzeilen des bisherigen Vorgangs gegen den neuen Vertrag geprüft werden.

Bestätigen Sie die Vertragsauswahl mit "OK“.

Es öffnet sich das Fenster "Lieferplanzeilen“. Es werden alle Lieferplanzeilen des "alten“ Vorgangs, die durch den neu gewählten Vertrag abgedeckt sind, automatisch in den neuen Vorgang übernommen. Hierbei können Einstellungen wie Menge, Lieferungsart oder Intervall bei Bedarf angepasst werden.

Übernahme Lieferplanzeilen

Bestätigen Sie das Fenster "Lieferplanzeilen“ mit "OK“. Es wird nun ein neuer Vorgang angelegt und gleichzeitig der bestehende, alte Vorgang "beendet“.

Für den neuen Vorgang werden die folgenden Daten aus dem zu ändernden, "alten“ Vorgang übernommen:

- Startdatum,
- Rezeptdatum,
- Nutzungsstunden,
- Durchschn. Nutzungsstunden

Alle weiteren Daten wie z.B. Laufzeiten, Abrechnungsintervalle, Informationsanforderungen etc. werden aus dem neu ausgewählten Vertrag übernommen.

Das Startdatum der neuen Vorgangsperiode ist das Startdatum des "alten“ Vorgangs. Das Enddatum wird ebenfalls berücksichtigt. Der neue Vorgang wird so lange verlängert, bis das Enddatum erreicht bzw. überschritten ist. Daher kann es sein, dass die Anzahl der neuen Vorgangsperioden nicht identisch ist mit der Anzahl der Vorgangsperioden des alten Vorgangs. Die Verlängerung der Vorgangsperioden ist dabei funktionsgleich zu Verlängerungen von Vorgangsperioden ohne Vorgangsänderung, so dass, sofern möglich, die Lieferplaneinteilungen entsprechend übernommen werden. Dabei werden die folgenden Daten übernommen:

- Startdatum
- Gew. Lieferdatum
- Lief. an Code
- Zustellercode
- Zustellertransportartencode
- Tourencode
- Planungskennzeichen
- Lieferung über
- Kommissioniercode

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die folgenden Lieferplaneinteilungen werden ebenfalls übernommen:

- Lieferplaneinteilungen, zu denen ein Beleg existiert
  Der Link in den Belegzeilen wird automatisch auf die neuen Lieferplaneinteilungen modifiziert. Handelt es sich bei den Belegen um Lieferungen und existieren zu den Belegen Info.-Anforderungen mit der "Herkunft“ Lieferung wie z.B. Empfangsbestätigungen, Abliefernachweise, werden die Info.-Anforderungen kopiert und mit den Daten des neuen Vorgangs aktualisiert. Im DMS werden die dazugehörigen Belege ebenfalls entsprechend modifiziert.
- Alle manuellen Lieferplaneinteilungen

Mit Freigabe der Lieferplanzeilen werden die Lieferplaneinteilungen erzeugt. Sollten sich die neuen Vorgangsperioden gegenüber den Vorgangsperioden des alten Vorgangs zeitlich verschoben haben, werden die Lieferplaneinteilungen anhand des geplanten Lieferdatums automatisch in die entsprechenden Vorgangsperioden einsortiert.

Aktualisierung Seriennummern-Informationen

Alle Seriennummern-Informationen, die dem alten Vorgang zugeordnet worden sind, werden automatisch aktualisiert, so dass sie die neue Vorgangsnummer und die neuen Vertragsdaten enthalten.

Archivierte Dokumente zu Info.-Anforderungen

Alle Dokumente die in "Erh. Antwort Qualität“ = Original archiviert wurden, werden automatisch zurück in die eBox in den geprüften Dokumenteneingang der AnwenderInnen geschoben, die, die Funktion ausgeführt haben. Sie können dann dem neuen Vorgang zugeordnet werden. Wurden Dokumente nur in "Qualität“=Kopie archiviert, so müssen diese manuell über die Funktion "zurück in die eBox“ verschoben werden. Ausnahme: Infoanforderungen mit archivierten Dokumenten der "Herkunftsart“ Lieferung, wie zuvor beschrieben.

Hinweis

Wurden Dokumente nur in "Qualität“=Kopie archiviert und sind für den neuen Vorgang notwendig, so müssen diese manuell über die Funktion "zurück in die eBox“ geschoben werden, um diese an den neuen Vorgang zu archivieren.

Ersetzter Vorgang wurde beendet

Durch die Funktion "Vorgang ersetzen“ wird der alte, ersetzte Vorgang automatisiert wie folgt geändert.

Es werden alle Lieferplan- und Abrechnungsplaneinteilungen mit dem aus der Einrichtung hinterlegten Fehlercode (Plan Einteilungsfehler) versehen, um Lieferungen und Abrechnungen zu verhindern.

Alle Info.-Anforderungen, die den Status "Notwendig“ oder "Antw. Abwarten“ besitzen, werden automatisch auf den Status "Info. nicht notwendig“ gesetzt, um ein Senden zu verhindern. Anschließend wird der Status aller zu ändernden Vorgangsperioden auf "Beendet“ gesetzt, als Enddatum wird das Startdatum der ersten, neu angelegten Vorgangsperiode übernommen.

Die Lieferplanzeilen werden ebenfalls auf den Status "Beendet“ gesetzt und sind somit in der Standardansicht "ausgeblendet“.

Sowohl der "alte“ Vorgang, der ersetzt wurde, als auch der neu angelegte Vorgang enthalten einen Eintrag im Bemerkungsfeld der "Vorgangsperiodenkarte“ mit der Information, aus welchem bzw. in welchen Vorgang eine Änderung erfolgt ist.

Nachträgliche Änderung des geänderten Vorgangs

Muss der geänderte Vorgang nachträglich noch einmal von "Beendet“ auf "Freigegeben“ geändert werden, um z.B. Rechnungsrückläufer zu bearbeiten, muss er anschließend wieder auf den Status "Beendet“ gesetzt werden. Dafür steht in der Vorgangsperiodenkarte im Menüband die Funktion "Status auf Beendet setzen“ zur Verfügung.

Hinweis

Nach der nachträglichen Änderung des alten Vorgangs muss bei dem neuen Vorgang geprüft werden, ob Lieferintervall, Lieferungsart, etc. noch stimmen. Insbesondere bei Änderung von perdiodenübergreifenden Vorgängen können sich die Lieferplanzeilen in den einzelnen Vorgangsperioden (z.B. E1 und E2) in Lieferungsart und -intervall unterscheiden, da diese bearbeitet wurden. Ist dies der Fall, übernimmt das System automatisch die Daten der Periode E1 in den neu angelegten Vorgang.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VERKÄUFERSTEUERUNG

Über die Verkäufersteuerung ist es möglich, die Verkäufer ½ und das Gebiet sowohl bei der Neuanlage eines Versicherten als auch nachträglich automatisch zuzuordnen.

Als Basis dient eine umfangreiche Steuerungsmatrix in der die Gebietsangaben einer Partnerrolle *(z.B. des Versicherten, des Verordners oder auch des Vermittlers)* als Kriterium dienen können.

Über eine Protokollierung des Rezepteingangs in der eBox ist es möglich, diesen pro Verkäufer und Vorgangsart auszuwerten.

Einrichtung

Vorgangsarten

Öffnen Sie über die Anwendersuche die "Vorgangsarten". Hier besteht die Möglichkeit, den Vorgangsarten eine Vorgangsgruppe zu zuweisen.

Verkäufersteuerung

Öffnen Sie über die Anwendersuche die "Verkäufersteuerung".

Die Verkäufersteuerung ist eine Matrix damit die Zuordnung des Verkäufers1 und 2 und des Gebietes automatisch erfolgen kann:

Feld	Beschreibung
Land	Referenz auf die Tabelle Land. Keine Angabe entspricht dem Land aus den Firmendaten.
Von PLZ-Code	Referenz auf Tabelle PLZ.
Bis PLZ-Code	Referenz auf Tabelle PLZ. Wenn das Feld "Von PLZ-Code“ ausgefüllt wird, solle das Feld "Bis PLZ-Code“ nicht leer sein. Deswegen wird das Feld "Bis PLZ-Code“ mit dem Wert aus Feld "Von PLZ-Code“ vorbelegt.
Verkäufercode 1	Referenz auf Tabelle Verkäufercode.
Verkäufercode 2	Referenz auf Tabelle Verkäufercode.
Gebiet	Referenz auf Tabelle Gebiet.
Priorität bei den Partnerrollen	Numerisch 1-9.
Partnerollencode	Code auf Tabelle Partnerrollen.
Partnerrollennummer	Debitorennummer der Partnerrolle.
Zuweisung Verkäufercode	Die ist ein Optionsfeld. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: Alle, Verkäufer 1; Verkäufer 2
Startdatum	Startdatum Gültigkeit der Einrichtung.
Enddatum	Enddatum Gültigkeit der Einrichtung.

Verwendung im Prozess

Kontakt Kurzerfassung

Beim Anlegen eines neuen Kontaktes/Debitoren über die Kontakt Kurzerfassung wird auf Basis der eingetragenen zugeordneten Partnerrolle nach Priorität geprüft, ob es einen gültigen Eintrag (*Datum = Arbeitsdatum)* mit der Partnerrolle gibt.

Wird kein Datensatz mit einer Partnerrolle gefunden, so wird anhand der Postleitzahl weiter geprüft, ob es einen Eintrag gibt.

Wenn ein Eintrag gefunden wird, so wird der Verkäufercode und/oder Verkäufercode 2 hinter dem Debitor/Kontakt und als zugeordnete Rolle eingetragen. *(Abhängig von dem gefundenen Datensatz in der Verkäuferprovision Einrichtung, Feld: Zuweisung VK Code)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird ein Datensatz gefunden mit einem Verkäufercode (½) und dieser Verkäufercode ist keinem Debitor/Kontakt zugeordnet, so erfolgt eine Hinweismeldung und der Verkäufer wird nicht eingetragen.

Debitorenpflege beenden

Beim Beenden der Pflege wird dieselbe Verkäuferzuordnung wie bei der Kontakt Kurzerfassung ausgeführt.

Verkäuferzuordnung aktualisieren

Mit Hilfe der Anwendersuche können Sie die Funktion "Verkäuferzuordnung aktualisieren" aufrufen.

Hierbei handelt es sich um eine Stapelverarbeitung, die über die angegebenen Debitoren im Bereich "Filter: Debitor" die Verkäufer zum Referenzdatum ermittelt und einträgt. Bestehende Verkäufer bekommen dabei ein Enddatum gesetzt.

Mit dem Referenzdatum wird in der "Verkäuferprovision Einrichtung" nach Datensätze gesucht. Ebenfalls wird dieses Datum in den zugeordneten Rollen eingetragen, falls ein Verkäufer hinzugefügt wird. Wird dieses Datum leer gelassen wird automatisch das Arbeitsdatum berücksichtigt.

Ist der Schalter "Daten schreiben“ nicht gesetzt, wird nur eine Liste mit den möglichen Umstellungen *(Excel)* generiert. Eine tatsächliche Umstellung findet nicht statt.

Rezepteingangsposten

Über die Anwendersuche können Sie die "Rezepteingangsposten" öffnen.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Eindeutige Identifikation.
Bild ID	Eindeutige Image Identifikation.
Belegart	Aktuell nur "Muster16“. Erweiterungen möglich.
Erh. Antwort Qualität	Qualität der Verordnung die eingegangen ist.
Debitorennr.	Debitorennummer der PatientInnen.
Name	Name der PatientInnen.
Kontaktnr.	Kontaktnummer der PatientInnen.
Postleitzahlencode	Postleitzahl der PatientInnen.
Verkäufercode	Verkäufercode aus der zugeordneten Rolle der PatientInnen.
Verkäufercode 2	Verkäufercode 2 aus der zugeordneten Rolle der PatientInnen.
Zu. Vorgangsart	Neues Feld aus den Vorgangsarten.
Vorgangsnr.	Vorgangsnummer welche dem Rezept zugeordnet wurde.
Vertragsnr.	Vertragsnr. aus dem zugeordneten Vorgang.
Zusatzfeld Vertrag	Zusatzfeldwert aus dem Vertrag.
Stornomonat	Bei Storno wird hier im Format MM/YYYY der Monat hinterlegt.
Storno	J a/Nein *(Indikator was in die Auswertung fließt)*
Stornogrund	Aktuell nur "zurück in die eBox“.
Bemerkung	Bemerkung
Scan Datum	Scan Datum des Rezeptimages *(Datum für die Auswertung)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ein Rezepteingangsposten wird erzeugt, sobald ein Rezeptimage aus der eBox einer Info.-Anforderung *(Dokumentart V0)* mit "Info. Ok“ zugewiesen wird.

Wird innerhalb einer Info.-Anforderung (VO) die Funktionalität "zurück in die eBox“ ausgeführt, so wird der Posten storniert.

Auswertung: Rezepteingang (nach Verkäufer)

Beim Starten des Berichts wird automatisch der Verkäufer eingetragen. *(Vorausgesetzt die jeweilige Benutzer-ID hat einen Verkäufercode hinterlegt)*

Ebenfalls automatisch wird das Startdatum hinterlegt. *(Immer 01.01. des laufenden Jahres)*

Der Report läuft immer von "Startdatum Auswertung“ bis Arbeitsdatum. Einzige Ausnahme ist die Option "Tagesauswertung“. Ist diese Option aktiv, so wird nur eine Auswertung des aktuellen Tages ausgegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KÜRZUNGSDOKUMENTATION

Mittels der "Kürzungsdokumentation“, welche in KUMAVISION healthcare365 verfügbar ist, können Sie Retaxierungen/ Absetzungen der Kostenträger zu Rechnungen verwalten, diese be- und auswerten sowie infolgedessen Maßnahmen ergreifen, um die Retaxierungs-Quote zu reduzieren.

Des Weiteren agiert die Kürzungsdokumentation direkt mit den zugehörigen Tabellen aus der Finanzbuchhaltung, so dass beim Ausziffern von Rechnungen direkt erkannt wird, für welche Rechnung kein Zahlungseingang zu erwarten ist oder auch, welche Rechnungen nicht in den Mahnlauf kommen.

Einrichtung

Rückgabe / Aktivitäten Codes

Rufen Sie die Seite "Rückgabe/Aktivitäten Codes“ über die Anwendersuche auf. Hinterlegen Sie die für Ihr Unternehmen passenden Rückgabegründe sowie die Aktivitäten.

> **Hinweis**
>
> Erfassen Sie bei den Rückgabegründen auch die "Abrechenbare Wahrscheinlichkeit“ in %.

Beispiel:

Fehlt ein abrechnungsrelevantes Kennzeichen, ist die Wahrscheinlichkeit sehr hoch, dass der Rechnungsbetrag durch Korrektur und erneutes, korrigiertes Einreichen später voll erstattet wird. Sind Versicherte verstorben und wurden irrtümlich weiter beliefert, ist die Wahrscheinlichkeit sehr gering, die Kosten von der Kasse erstattet zu bekommen.

Beispieleinrichtung:

Art	Code	Beschreibung	%
Rückgabegrund	ABR_KENNZEICHEN	Abrg.relev. Kz falsch/fehlt (LKZ, LEGS, HMV, etc.)	100
Rückgabegrund	FALSCHER BETRAG	Falscher Betrag	20
Rückgabegrund	GEN_FEHLT	Genehmigung fehlt	90
Rückgabegrund	RZ_FALSCH	Rezept falsch	90
Rückgabegrund	RZ_FEHLT	Rezept fehlt	90
Rückgabegrund	TOT	Kunde verstorben	10
Aktivität	ARZT	Arzt kontaktieren	0
Aktivität	GUTSCHRIFT	Gutschrift, keine Neuberechnung	0
Aktivität	GUTSCHRIFT_RE	Neuberechnung nach Gutschrift	0
Aktivität	KUNDE	Kunde kontaktieren	0
Aktivität	RETOUR	Erneut eingereicht ohne Änderungen	0
Aktivität	VERTRAG_INFO	Info an Vertragsabteilung	0
Aktivität	VERTRAG_KORR	Korrektur durch Vertragsabteilung	0
Aktivität	VORGANG	Vorgang korrigiert	0

Fehlerbewertungen

Rufen Sie die Seite "Fehlerbewertung“ über die Anwendersuche auf. Bitte legen Sie hier die für Ihr Unternehmen passenden Codes für die Fehlerbewertung an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispieleinrichtung:

Code	Beschreibung
F001	Falsche Stammdaten
F002	Fehlende Dokumen
F003	Rezept fehlerhaft, falsch
F004	Bearbeitungsfehler Kostenträger
F005	Bearbeitungsfehler Rechnungsabtlg.

Hinweis

Fehlerbewertungen als auch Aktivitäten und Rückgabegründe können jederzeit nach Bedarf im laufenden Betrieb ergänzt werden.

Abschlussaktionen

Rufen Sie die Seite "Abschlussaktionen“ über die Anwendersuche auf. Bitte legen Sie hier die für Ihr Unternehmen passenden Codes für Abschlussaktionen an.

Beispieleinrichtung:

Code	Beschreibung
A001	Gutschrift, keine Berechnung
A002	Gutschrift, Korrektur, Neuberechnung
A003	Neueinreichung

Kürzungsoptionen

Rufen Sie die Seite "Kürzungsoptionen" über die Anwendersuche auf. In den Kürzungsoptionen werden Ihnen die angelegten Fehlercodes und Abschlussaktionen nochmal zusammengefasst dargestellt.

Abwarten Kennzeichen

In Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung wird ein Code in "Gründe Abwarten“ angelegt, welcher für "Retaxierung/Absetzung“ verwendet werden soll. *(Funktion: Mahnsperre in Debitorenposten)*

Beispieleinrichtung:

Code	Beschreibung
RET	Retaxierung/Absetzung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ablauf

Der Best Practice Ablauf gestaltet sich wie folgt:

1. Posteingang der Retaxierung/Absetzung
2. Absetzungsdokument mit Barcode versehen
3. Weiterleitung aller Unterlagen an die zuständigen MitarbeiterInnen im Innendienst
4. Dokumenten Originalversand zu den jeweiligen Rechnungen stornieren
5. Barcodevormerkung in der gebuchten Verkaufsrechnung
6. Erstellung der Kürzungsdokumentation
7. Wiedervorlage zur Bearbeitung an die zuständigen MitarbeiterInnen
8. Einscannen des Absetzungsdokuments
9. Ablage der Papierunterlagen im Ordner (Fach) "Retaxierung - Absetzung“
10. Bearbeitung der Absetzung und Dokumentation in der Kürzungsdokumentationskarte
11. Abschlussaktion erfassen und Kürzungsdokumentation abschließen

Wer für welchen Prozessschritt verantwortlich ist bzw. diesen übernimmt, ist von der Unternehmensgröße sowie Organisation der einzelnen Fachabteilungen abhängig und muss gemeinsam mit der Finanzbuchhaltung abgestimmt werden.

Die einzelnen Prozessschritte innerhalb des Systems sind nachfolgend beschrieben.

Absetzungsdokument mit Barcode versehen

Ihre Absetzung sollte digitalisiert werden, so dass Sie auch im Nachgang bei Rückfragen jederzeit nachvollzogen werden kann. Um die Absetzung im DMS zu archivieren, versehen Sie diese mit einem Barcodeaufkleber. Nutzen Sie hierfür die üblichen Barcodeaufkleber, die Sie auch für Ihre sonstigen Dokumente verwenden.

Dokumenten Originalversand stornieren

Mit dem Erhalt einer Absetzung, befinden sich die Original-Unterlagen *(Rechnungsbegleitende Dokumente wie z.B. Rezept)* wieder beim Leistungserbringer im Haus und müssen somit auch auf "im Haus“ gekennzeichnet werden.

Dies erfolgt über die gleiche Funktionalität wie beim Rechnungsversand, jedoch mit der Option "Versand/Storno“=Storno *(Über "Einrichtung ändern“ kann die Vorbelegung angepasst werden)*.

Barcodevormerkung in der gebuchten Verkaufsrechnung setzen

Damit das Absetzungsdokument nach dem Einscannen in der gebuchten Rechnung sichtbar ist, wird zunächst eine Barcodevormerkung in der gebuchten Rechnung gesetzt.

Öffnen Sie hierzu die gebuchte Rechnung und führen die Aktion "Barcodevormerkung“ im Menüband aus. Hinterlegen Sie nun die Barcodenummer und wählen die Dokumentenart aus.

Hinweis

Wurden mit einem Absetzungsdokument mehrere Rechnungen abgesetzt, so hinterlegen Sie in allen Rechnungen den gleichen Barcode. Das Dokument wird später, trotz dass es nur einmal eingescannt wurde, in allen Belegen sichtbar sein, wo diese Barcodevormerkung enthalten ist.

Wird eine komplette Sammelrechnung abgesetzt, dann hinterlegen Sie den Barcode nur in der ersten Rechnung *(kleinste Rechnungsnummer)*. In der Übersicht aller Kürzungen kann auf die Sammelrechnung gefiltert und auf die kleinste Rechnungsnummer sortiert werden. MitarbeiterInnen sollten informiert werden, an welcher Rechnung der Beleg ggf. zu finden ist. Alternativ kann auch hier die Barcodevormerkung zu jeder Einzelrechnung hinterlegt werden, analog dem Hinweis zuvor.

Erstellung der Kürzungsdokumentation Kürzungsdokumentationsübersicht

Rufen Sie die Liste "Kürzungsdokumentationsübersicht“ über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es werden alle im System erfassten Kürzungsdokumentationen in der Listenansicht angezeigt. Die Ansicht ist vorgefiltert auf "Archivversionsnr.“=0.

Sie haben hier die Möglichkeit, alle erstellten Kürzungsdokumentationen einzusehen sowie auch neue anzulegen.

Anlegen einer neuen Kürzungsdokumentation

Die Erstellung einer neuen Rechnungskürzungsdokumentation kann an folgenden Stellen im System erfolgen:

- über die Kürzungsdokumentationsübersicht
- über "Kürzungsdokumentation erstellen“
- direkt über die gebuchte Rechnung
- über den Debitorenposten

Führen Sie über Aktionen die Funktion "Erstelle/Öffne Dokumentation Kürzung“ aus und bestätigen die Meldung mit "Ja“.

Es öffnet sich die Kürzungsdokumentationskarte mit der Version 0.

Erfassen Sie im linken Bereich zunächst die bisher bekannten Details zur Absetzung wie:

- Fremdvorgangsnr.
- Rückgabegrund Code
- Information
- Tätigkeitscode 1
- Posteingangsdatum
- Datum der Kürzung
- Gekürzter Betrag

und setzen Sie über die Aktion "Abwarten setzen“ im Menüband das "Abwartenkennzeichen“ damit der Debitorenposten nicht angemahnt wird.

Wiedervorlage zur Bearbeitung an die zuständigen MitarbeiterInnen

Erstellen Sie aus der Kürzungsdokumentationskarte heraus eine Wiedervorlage an die zuständigen MitarbeiterInnen bzw. das zuständige Team.

Führen Sie hierzu im Menüband die Funktion "Wiedervorlage errichten“ aus und bearbeiten die Wiedervorlage.

Über die Aufgabengruppe haben Sie zudem die Möglichkeit, verschiedene Arbeitsschritte vor zu definieren, die die Bearbeitung dokumentieren.

Einscannen des Absetzungsdokuments

Scannen Sie das Dokument mit dem Stapeltyp "Barcodevormerkung“ ein. Das Dokument wird automatisch an die zugehörigen Belege archiviert, in denen eine Barcodevormerkung mit dieser Barcodenummer gesetzt wurde.

Bearbeitung der Absetzung und Dokumentation in der Kürzungsdokumentationskarte

Die zuständigen MitarbeiterInnen öffnen die Wiedervorlage. Über das Menüband wird über "Beleg anzeigen“ die Kürzungsdokumentation aufgerufen.

Es öffnet sich die Kürzungsdokumentationskarte und die Bearbeitung kann durchgeführt werden. Hierzu werden Informationen ggf. ergänzt, Tätigkeiten dokumentiert und Fehlerbewertung durchgeführt.

Je nach Organisation wird die Wiedervorlage noch einmal weitergeleitet an eine/n andere/n MitarbeiterIn bzw. ein anderes Team zur Erstellung der Gutschrift.

Hier erfolgt die Bearbeitung der Wiedervorlage bzw. Kürzungsdokumentation dann wie zuvor. In der Kürzungsdokumentation wird die Tätigkeit sowie die Abschlussaktion dokumentiert. Bestätigen Sie über den Haken im Feld "Korrektur erfolgt“ die Korrektur.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Funktion "Vorgang abgeschlossen setzen“ wird die Bearbeitung abgeschlossen. Automatisch wird das "Abwarten Kennzeichen“ aus den Debitorenposten entfernt und die Kürzungsdokumentationskarte mit "Vorgang abgeschlossen“ = JA gekennzeichnet.

Die Wiedervorlage wird nun ebenfalls über die Funktion "Erledigt“ abgeschlossen.

Weitere Funktionen Abrechenbare Wahrscheinlichkeit in %

Über die "abrechenbare Wahrscheinlichkeit %“, die in der Kürzungsdokumentationsübersicht vorhanden ist, kann beispielsweise eine Auswertung generiert werden.

Fälligkeitsdatum / Abwarten Kennzeichen setzen

Damit keine Mahnung versendet wird, kann aus der Kürzungsdokumentationskarte über die Funktion "Fälligkeitsdatum setzen“ im Menüband die Fälligkeit im Debitorenposten verändert werden, so dass ein offener Debitorenposen nicht mit in den Mahnlauf geht.

Alternativ kann auch das "ABWARTEN-Kennzeichen“ gesetzt werden.

Belegmerkmal

Aus der Kürzungsdokumentation können auch Belegmerkmale erstellt werden, d.h. es können standardisierte Briefe und Mitteilungen generiert werden.

Über den Aufruf "Belegmerkmale“ können Sie bei Bedarf ein angelegtes Belegmerkmal erstellen und versenden.

Archivieren einer Kürzungsdokumentation – erneute Absetzung

Erfolgt eine erneute Absetzung zu einer Rechnung, so kann die bestehende Kürzungsdokumentation archiviert werden. Die "alte“ Version erhält dann die Versionierungsnummer "1" und die aktuelle Version die Nummer "0". Führen Sie hierzu die Funktion "Version archivieren“ im Menüband aus. Die bestehende Version wird archiviert und eine neue erstellt.

Über "Vorgang abgeschlossen zurücksetzen“ wird diese Version 0 dann für die neue Bearbeitung der Absetzung genutzt.

Kürzungsdokumentation für eine komplette Sammelrechnung erstellen

Führen Sie die Funktion "Kürzungsdoku zu Sammelrechnung anlegen“ aus. Den Aufruf dazu finden Sie im Menüband der Kürzungsdokumentationsübersicht.

Es öffnet sich die Karte zum Erstellen der Kürzungsdokumentationen. Sie haben hier die Möglichkeit, dass das System automatisiert eine Kürzungsdokumentation zu jeder Rechnung dieser Sammelrechnung anlegt mit Ihren hinterlegten Kriterien.

Damit die Änderungen in die jeweiligen Kürzungsdokumentationen übernommen werden, müssen Sie den Haken im Feld "Ändern“ setzen.

Es wurden nun für alle Rechnungen zu dieser Sammelrechnung Kürzungsdokumentationskarten mit den zuvor hinterlegten Parametern angelegt. Diese können nun bei Bedarf einzeln bearbeitet bzw. ergänzt werden.

Änderungen, die sich auf alle zu dieser Sammelrechnung bestehenden Kürzungsdokumentationen auswirken sollen, können auch wieder mittels der Funktion "Kürzungsdoku zu Sammelrechnung ändern“ über das Menüband in der Übersicht oder in einer der Karten direkt erfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KASSENFUSIONEN

Immer wieder ändern sich Vertragskonstellationen – Kostenträger fusionieren, Verträge laufen aus. Dies hat notwendige Einrichtungen und Änderungen zur Folge.

Mit der Auslieferung/Inbetriebnahme des Systems werden Ihnen einmalig die Kostenträger Stammdaten der gesetzlichen Kostenträger zur Verfügung gestellt. Dies umfasst neben den Adressdaten und IK-Nummern ebenfalls die zugehörigen Partnerrollen, die Preisfindungsdebitoren, die Buchungscodes für die Lagerverwaltung sowie die Einrichtung für die elektronische Abrechnung und den elektronischen Kostenvoranschlag.

> **Hinweis**
>
> Das Einlesen neuer Kostenträgerdateien sorgt dafür, dass die Daten für die elektronische Abrechnung hinsichtlich eDatenannahmestelle und Papierannahmestelle aktualisiert werden. Eine automatische Anpassung der bestehenden Stammdaten erfolgt hierdurch nicht.

Wie die einzelnen Aufgaben zu erledigen sind und welche Abhängigkeiten bestehen, wird im Folgenden beschrieben. Diese Beschreibung kann nur als ein grober Leitfaden verstanden werden und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es muss immer der Einzelfall konkret betrachtet werden.

Je nach Art der Änderungen wirken sich diese direkt auf bestehende Vorgänge aus. Die letzte Aktualisierung erfolgt beim Buchen der Rechnung. Beim Buchen der Rechnung wird beispielsweise nochmal auf die Zusatzfelder, Zuzahlung und auch Zahlungsbedingungen geprüft.

Dies kann verhindert werden durch:

- Erstellung einer neue Vertragsversion
- Setzen des Kennzeichens "Manuelle Änderung“ im Vorgang

> **Hinweis**
>
> Führen Sie Änderungen grundsätzlich zunächst immer in einem aktuellen Testsystem aus und testen diese komplett inkl. der Abrechnung.

Prozess

Variante 01: Kostenträgerfusion, neuer Name, aber eigenständige Abrechnung

Fusion von zwei oder mehreren Kostenträgern. Das heißt, diese erhalten einen neuen Namen, aber die verknüpften Abrechnungsstellen *(Partnerrollen KK-AB)* bleiben bestehen sowie die unterschiedlichen Preisfindungen bzw. Abrechnungsmodalitäten und Vertragspreise.

Notwendige Änderung:

- Der Name inkl. Suchbegriff aller betroffenen Kostenträger muss angepasst werden, sowohl KK-KV als auch KK-AB. In Name 3 hinterlegen Sie den "alten“ Namen, damit der Kostenträger über die "healthcare+ Suche“ bei Bedarf gefunden wird. Vorteil: der Name 3 wird nicht angedruckt.
- Passen Sie die Beschreibung zum Buchungscode an
- Passen Sie die Beschreibung zum Preisfindungsdebitor an

Variante 02: Kostenträgerfusion, neuer Name, nur noch eine Abrechnungsstelle, alte Verträge bleiben bestehen

Fusion von zwei oder mehreren Kostenträgern. Das heißt, diese erhalten einen neuen Namen und die verknüpften Abrechnungsstellen *(Partnerrollen KK-AB)* haben sich geändert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Notwendige Änderung:

- Der Name inkl. Suchbegriff aller betroffenen Kostenträger muss angepasst werden, sowohl KK-KV als auch KK-AB. In Name 3 hinterlegen Sie den "alten“ Namen, damit der Kostenträger über die "healthcare+ Suche“ bei Bedarf gefunden wird. Vorteil: der Name 3 wird nicht angedruckt.
- Änderung der zugeordneten Partnerrolle KK-AB bei den entsprechenden Kostenträgern.
- Preisfindungsdebitor prüfen, siehe nachfolgende Beschreibung
- Buchungscode prüfen, siehe nachfolgende Beschreibung
- Bericht "Abrechnungsdebitor in Vorgängen ändern“, siehe nachfolgende Beschreibung

Tipp

Sind alle Datensätze geändert worden, suchen Sie erneut über die healthcare+ Suche nach dem "alten“ Namen und prüfen ob alle Datensätze geändert wurden.

Stammdaten (Preisfindungsdebitor)

In den Stammdaten des Preisfindungsdebitors ist zu prüfen, ob ein neuer Preisfindungsdebitor sinnvoll ist. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn es auch neue Kostenträger-Verträge und/oder Abrechnungsmodalitäten bzw. Preisänderungen gibt. Wurden die Kostenträger bzw. Preisfindungsdebitoren bisher noch nie verwendet z.B. vor einer System-Neueinführung, ist grundsätzlich die Neuanlage zu empfehlen.

In dem Fall wird ein neuer Preisfindungsdebitor angelegt und dieser in den bestehenden Kostenträgern mit dem gültigen Startdatum ergänzt.

Tipp

Nutzen Sie die Funktion "Als Partnerrolle verwendet von“ im Marketing Cockpit. Hier werden Ihnen alle Debitoren/Kontakte angezeigt, welche diesen Datensatz hinterlegt haben und wo dieser angepasst werden muss.

Bleiben Preise und Vertragskonstellationen gleich, so kann einfach die Beschreibung im Namen geändert werden.

Da eine Fusion jedoch voraussetzt, dass mindestens zwei verschiedene Kostenträger zuvor vorhanden waren, sind auch zwei verschiedene Preisfindungsdebitoren vorhanden. Bedeutet, bei einem Kostenträger *(in der Regel bei dem der nicht so häufig Anwendung findet)* muss der bestehende Preisfindungsdebitor auf den "neuen“ zukünftigen geändert werden. Die vorhandene zugeordnete Partnerrolle mit "altem“ Preisfindungsdebitor bekommt ein Enddatum und die neue wird mit dem gültigen Startdatum hinzugefügt.

Stammdaten (Buchungscode)

Prüfen Sie den Buchungscode für Fremdeigentum *(Kassenlager)* und passen bzw. legen Sie einen neuen an.

Jeder Kostenträger hat einen eigenen Buchungscode. Über diesen werden die Lagerbestände verwaltet und somit auch das Eigentumsverhältnis definiert.

Ist ein neuer Kostenträger entstanden, ist die Empfehlung einen neuen Buchungscode anzulegen. Es wird ein neuer Buchungscode angelegt aber der alte nicht gelöscht. (*Ausnahme: dieser wurde noch nie verwendet wie z.B. bei System-Neueinführung)*

Legen Sie zwei neue Buchungscodes an. Buchungscode für Wiedereinsatz und für Neuverkauf. In dem neuen Buchungscode zum Wiedereinsatz wird zum einen die neue Hierarchie hinterlegt und darunter die aus dem bisherigen Buchungscode *(Bestandausgleichscode des alten Kostenträgers, neuer Buchungscode neuer Kostenträger)*. Anschließend muss in dem "alten“ Buchungscode in der Lieferhierarchie noch im Feld "Neuer Buchungscode“ der neue Buchungscode hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bestehende "alte“ Einrichtung der Lieferhierarchie zu den Buchungscodes:

Buchungscode für	Buchungscode	Hierarchie Code	Hierarchie Nr.	Lieferungsart	Bestand Ausgl. Code	Neu Buc
Neulieferung	F-ALT-K	UV	1	Verkauf	UV	F-AL
Wiedereinsatz	F-ALT	WE	1	Umlagerung	F-ALT	F-AL

Einrichtung der Lieferhierarchie zum neuen Buchungscode:

Buchungscode für	Buchungscode	Hierarchie Code	Hierarchie Nr.	Lieferungsart	Bestand Ausgl. Code	Neu Buc
Neulieferung	F-NEU-K	UV	1	Verkauf	UV	F-NE
Wiedereinsatz	F-NEU	WE	1	Umlagerung	F-NEU	F-NE
Wiedereinsatz	F-NEU	WE1	1	Umlagerung	F-ALT	F-NE

Anpassung der Lieferhierarchie der "alten“ Buchungscodes:

Buchungscode für	Buchungscode	Hierarchie Code	Hierarchie Nr.	Lieferungsart	Bestand Ausgl. Code	Neu Buc
Neulieferung	F-ALT-K	UV	1	Verkauf	UV	F-NE
Wiedereinsatz	F-ALT	WE	1	Umlagerung	F-ALT	F-NE

Die Empfehlung ist zudem in den bestehenden Verträgen, sofern diese weiter gültig sind *(abhängig vom Preisfindungsdebitor)*, den alten Buchungscode auf den neuen zu ändern.

Bestehende Vorgänge mit "altem“ Buchungscode brauchen jedoch nicht geändert werden, wenn auch der alte Buchungscode in der Lieferhierarchie wie zuvor beschrieben entsprechend angepasst wurde.

Hinweis

Der Begriff "ALT" und "NEU" wird hier nur exemplarisch verwendet und wird in KUMAVISION healthcare365 über das Kostenträger-Kürzel geführt.

EKV Partner Debitor

Für die Übermittlung des eKV muss die Seiteekv "EKV Partner Debitor“ aktualisiert werden. Der neue Preisfindungsdebitor muss auf der Seite ergänzt werden.

Variante 03: Vertragsinformation bzw. Abrechnungsrelevante Daten ändern sich (z.B. LEGS) Änderungen in Vertragsversionen (z.B. LEGS)

Zusatzfelder wie z. B. der Leistungserbringergruppenschlüssel (LEGS) werden bis zum Buchen der Rechnung geprüft und aktualisiert sofern eine Änderung vorgenommen wurde.

Der LEGS ist in der Regel in der Vertragsversionkarte auf dem Inforegister "Zusatzinformation“ hinterlegt. Wird dieser dort geändert, wirkt sich diese Änderung direkt auf die bestehenden Vorgänge aus. Hierbei gilt jedoch, dass manuelle Eingaben, somit bewusst von AnwenderInnen vorgenommenen Änderungen, in der Liefer- und oder Abrechnungsplanzeile nicht validiert werden.

Ist die Änderung nur für neue Vorgänge gewünscht, so ist eine neue Vertragsversion anzulegen, die die neuen Informationen beinhaltet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Prüfen Sie zudem auch die "Zusatzfeld Steuerung“. Es besteht die Möglichkeit, dass das geänderte Zusatzfeld *(Hilfsmittelnr., Hilfsmittel-Kennzeichen)* über die Steuerung ermittelt wird.

Weitere prozessrelevante Hinweise und Prüfungen

Verträge Nicht mehr relevante Verträge beenden

Nicht mehr relevante Verträge können mit einem Enddatum versehen werden, so können diese nicht mehr für neue Vorgänge ausgewählt werden. Tragen Sie hierzu auf der Vertragskarte im Feld "Gültig bis“ das Enddatum ein.

Ist nur in der Vertragskarte das Enddatum gesetzt, können Verlängerungen z.B. von Dauerversorgungen weiterhin, manuell und automatisch, durchgeführt werden. Wird hingegen die zugehörige Vertragsversion mit einem Enddatum im Feld "Gültig bis“ versehen, können keine Verlängerungen mehr durchgeführt werden – weder vollautomatisch noch manuell noch durch Erzwingen. Des Weiteren besteht bei beendeten Vertragsversionen keine Möglichkeit mehr, Zubehör nachträglich zu liefern.

Folgeverträge

Wird in einer Vertragsversionskarte ein abweichender Folgevertrag hinterlegt, ist hinsichtlich der Vertragsanlage folgendes zu berücksichtigen:

Wurden Artikel im Altvertrag verwendet, die im neuen nicht vorhanden sind, kann der Vorgang nicht verlängert werden. Eine Fehlermeldung wird im Anwendungsprotokoll der eBox erstellt.

Bei bestimmten Konstellationen z.B. wenn ein fusionierender Kostenträger aus einem Verband ausscheidet und es wurde ein Verbandsvertrag angewendet, gibt es vertraglich keine Möglichkeit einen Folgevertrag zur Verlängerung zu hinterlegen. Hier muss die Änderung individuell in der Vorgangsperiodenkarte erfolgen.

Damit gibt es 3 Möglichkeiten den Folgevertrag zu bestimmen:

- Verlängerungsart in der Vertragsperiode durch die Parameter "Automatisch“ oder "Manuell“
- Verlängerungsinfos in der Vertragsperiode über die Felder: "Folgende Vertragsnr.“, "Folgende Versionnr.“ und "Folgende Periode“
- Und nun die hier beschriebene höchste Priorität der individuellen, manuellen Verlängerung in der Vorgangsperiodenkarte

Damit sind beispielsweise auch Wechsel aus Kinder- in Erwachsenenverträgen möglich. Gleichzeitig bietet dies aber auch die Möglichkeit, z.B. eine Höher oder Umversorgung aus einer Vorgangsart in eine andere zu gestalten.

Preise

Bei Kostenträgerfusionen kommt es auch häufig zu Preisänderungen. Bitte beachten Sie die Preise zu prüfen. Je nach Konstellation müssen Sie bestehende Preise mit einem Enddatum versehen sowie neue mit einem Startdatum erfassen.

Prüfen Sie hierbei auch ob weitere Anpassungen hinsichtlich einer eventuellen Aufzahlung erforderlich sind.

Für die Erfassung der Preise bzw. Preisfindung stehen Ihnen Informationen in der Onlinehilfe zur Verfügung.

Vorgänge

Gegebenenfalls müssen laufende Vorgänge zum Tag der Fusion beendet werden und mit neuen Verträgen oder Vertragsversionen "verlängert“ werden. Der Kostenträger gibt Ihnen dies an sofern erforderlich.

Je nach Menge an Vorgängen, kann dies sehr zeitaufwendig sein. Stimmen Sie das Vorgehen bei Bedarf mit Ihrem zuständigen KUMAVISION Consultant ab.

Bei vielen Vorgängen ist zu empfehlen, den Bericht "Abrechnungsdebitor in Vorgängen ändern“ auszuführen. Die Anwendung ist in der Onlinehilfe nachfolgend beschrieben.

Grundsätzliches Vorgehen

Werden Daten oder Einrichtungen wie oben aufgeführt geändert, dann ist dies im Testsystem immer vorab zu prüfen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Legen Sie hier besonderes Augenmerk auf:

- Auswirkung auf neue Vorgänge
- Auswirkung auf laufende Vorgänge *(Verlängerung, Abrechnung)*

eAbrechnung

Durch die Fusionierung von Kostenträgern kann es vorkommen, dass zu einer Abrechnungsstelle ggf. keine Abrechnungen mehr erfolgen oder aber neue Abrechnungsstellen ergänzt werden müssen.

Aktualisieren Sie daher auch die Daten in der Einrichtung zur elektronischen Abrechnung.

Hinweis

Es kann bereits gebuchte Rechnungen auf eine KK AB geben, die laut KT nicht mehr als KK AB zuständig ist (VKG01). Damit diese Rechnungen nicht alle gutgeschrieben werden müssen, kann man hier auf die alte KK AB auch weiterhin die Abrechnungsposten erstellen, dann müssen diese aber über Abrechnungsposten Korrektur hinsichtlich der IK Abrechnungsstelle, Datenannahmestelle und Papierannahmestelle überarbeitet werden *(Kein Automatismus und nach löschen aus den Posten ist dies nicht gespeichert)*.

Gebuchte Rechnungen werden nicht geändert und durch keinerlei Automatismus unterstützt.

Bericht "Abrechnungsdebitor in Vorgängen ändern"

Mit diesem Bericht kann in bestehenden Vorgängen der Abrechnungsdebitor ersetzt werden.

Benutzer Einrichtung

Der Bericht kann nur von BenutzerInnen gestartet werden die im Feld "Vertragspflege Kassenverträge“=JA in der Benutzer Einrichtung hinterlegt haben.

Aufruf

Der Bericht befindet sich im Rollencenter Rezeptabwicklung auf der Startseite unter "Aktionen > Berichte". Alternativ können Sie diesen über die Anwendersuche aufrufen.

Eingabewerte

Im oberen Bereich geben Sie die Parameter für die Änderungen ein:

Feld	Beschreibung
Fälligkeitsdatum	Datum ab dem der neue Abrechnungsdebitor seine Gültigkeit hat.
Partnerrolle	Normalerweise die Rolle der Abrechnungskassen.
Alte Debitorennr. Neue Debitorennr.	Die bisherige Debitorennummer, die abgelöst wird und die neue Debitorennummer unter der die Abrechnungen weiter gehen.

Im nachfolgenden Inforegister haben Sie die Möglichkeit diese noch entsprechend einzugrenzen.

Anhand der Filter der Eingabemaske werden die Vorgangsperioden ermittelt. Das Startdatum der Vorgangsperioden muss dabei mindestens dem Stichtag entsprechen. D.h. die Vorgangsperiode darf nicht vor dem Stichtag gestartet worden sein. Betroffen sind nur Vorgangsperioden, die den alten Abrechnungsdebitoren verwenden.

Vorgangsbeteiligte
In den Vorgangsbeteiligten wird die Gültigkeit des bisherigen Abrechnungsdebitors einen Tag vor dem Fälligkeitsdatum beendet und der neue Abrechnungsdebitor wird zum Fälligkeitsdatum eingetragen.

Vorgangsperioden
In allen Vorgangsperioden im Filter wird der alte Abrechnungsdebitor durch den neuen ersetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Info.-Anforderungen
Alle Info.-Anforderungen im Anforderungsstatus "Notwendig“ die den bisherigen Debitor verwenden werden für den neuen Debitor erstellt.

Ausgabe

Es werden alle geänderten Vorgangsperioden in einem Excel-Blatt ausgegeben.

Hinweis

Der KV-Debitor wird durch diesen Bericht nicht geändert.

Es wird immer der Abrechnungsdebitor in der zugehörigen Haupt-Abrechnungsplanzeile geändert. Geht diese über mehrere Vorgangsperioden sollten vorhergehende Perioden abgerechnet sein, ansonsten werden auch diese auf den neuen Debitor berechnet.

Checkliste / Zusammenfassung

Bei Fusionen muss konkret der Einzelfall geprüft werden:

- Kauf auf Pauschale oder Pauschale auf Pauschale oder Pauschale auf Kauf oder Kauf auf Kauf?
- Ändern sich innerhalb der laufenden Versorgung die Preise?
- Sollen die Preise des neuen Kostenträgers verwendet werden, auch wenn dieser nur namentlich fusioniert?
- Ändern sich LEGS oder andere Zusatzfelder?
- Laufen alte Genehmigung weiter, also behalten diese ihre Gültigkeit?

Hinweis

Wenn der PF-DE in den KK-KVen getauscht wird, werden automatisch die neuen Preise gezogen, sofern die Ressource und der AT gleichbleiben. Ist dies nicht gewollt, dann müssen die laufenden APZ auf manuelle Preise gesetzt werden.

Nutzen die Kostenträger noch das Kauf-Wiedereinsatz-Verfahren? Das Kassenvertragswesen muss prüfen, was mit den Geräten und den Vorgängen geschieht. Ggf. muss bei Wiedereinsatz zu Wiedereinsatz der Buchungscode in der Lieferhierarchie ergänzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Schritte sind zu beachten: 1. Namen ändern *(KK-KV und KK-AB)*.

1. In Name 3 den alten Namen eintragen "Vormals Kasse xy“ damit die ggf, auch in der healthcare+ Suche wegen alter Rezepte noch findet, ggf. Suchbegriff ändern.
2. Prüfen, ob nur eine namentliche Fusion oder eine Fusion auch mit Übergang der Abrechnung vorliegt. Wenn ja, dann KK-AB in allen KK-KVen tauschen.
3. Prüfe Statistikgruppen und sonstige Felder zur Klassifizierung eines Debitors, sowie ggf. Abrechnungsgruppen oder sonstiges.
4. Wenn die KK-AB sich ändert, dann im Rollencenter Rezeptabwicklung den Bericht "Abrechnungsdeb in Vorgängen ändern“ anwenden.
5. Bezüglich eAbrechnung: die neuen Kostenträgerdateien einspielen. Wenn noch Rechnungen auf die alte KK-AB geschrieben worden sind, dann die Daten in die Abrechnungsposten auf der alten Stelle hochladen und entsprechend in der IK Nummer Abrechnung, Papier und Daten mit den IK Nummern für die neuen Rechnung überschreiben, so dass keine Gutschriften erstellt werden müssen.
6. Preise und Verträge: Es wird in allen KK-KVen die zum neuen Kostenträger gehören auch der PF-DE geändert auf den neuen, führenden Kostenträger.
7. In allen laufenden, betroffenen Verträgen wird der neue Vertrag bzw. die neue Version für die Verlängerung hinterlegt. Voraussetzung: Pauschale zu Pauschale. Hier klären durchs Kassenvertragswesen, mit welchem Vertrag verlängert werden soll (also ob der neue Kostenträger wieder VO und KV etc. haben will) Achtung: Wenn der Kostenträger von Kauf auf Pauschale oder Pauschale auf Kauf wechselt, dann können hier völlig neue Prozesse nötig werden.
8. Ebenfalls ggf. zugehörige Reparatur- und Wartungsverträge berücksichtigen, sofern dies keine Allgemeingültigen waren.
9. Die Vorgangsperiodenkarten müssen geprüft werden, ob dort ggf. im Vorfeld durch vorherige Konstellationen individuelle Folgeverträge hinterlegt wurden, die müssen ggf. getauscht werden auf neue Verträge oder entfernt werden, je nach Konstellation.
10. Es ist durch das Kassenvertragswesen immer zu prüfen, was mit laufenden Versorgungen ist, ob die nach altem Schema und alter Genehmigung weiter abgerechnet werden dürfen oder ob hier schon Preise LEGS etc. des neuen Kostenträgers angewendet werden sollen. Achtung: Wenn der PF-DE in den KK-KVen getauscht wird, werden sich automatisch die neuen Preise ziehen, sofern Ressource und AT gleichbleiben. Ist das nicht gewollt, dann müssen die laufenden Abrechnungsplanzeilen auf manuell gesetzt werden.
11. Wird bei einem Kostenträger das Kauf- Wiedereinsatzverfahren angewendet, dann ist durch das Kassenvertragswesen prüfen zu lassen, was mit den Geräten und Vorgängen passiert. Ggf. bei Wiedereinsatz zu Wiedereinsatz der Buchungscode in der Lieferhierarchie ergänzen.
12. Verbandsverträge: Sollte ein Kostenträger in einem Verband gewesen sein, dann muss die Zuordnung des Verbands-Debitors geprüft werden.
13. Es ist zu prüfen, ob Kostenträger vollständig fusioniert haben. Es kann möglich sein, dass das ein Kostenträger erstmal nur namentlich fusioniert und alle alten Bestandteile wie alten Verträge und Abrechnung Bestand haben. Dann sind diese Schritte nicht durchzuführen.
14. Da die Möglichkeit besteht in der Vertragsversionskarte einen festen Abrechnungsdebitor zu hinterlegen, sollte dies ebenfalls immer geprüft werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sprechstundenbedarf inkl. Praxisversorgung

Das Modul Sprechstundenbedarf inkl. Praxisversorgung erlaubt die schnelle Erfassung von Bestellungen eines Arztes oder einer Gemeinschaftspraxis, sowie die komfortable Steuerung der Lieferung bis hin zur Abrechnung.

Das Modul bietet - vor allem im Rahmen der Praxisbedarfsversorgung - einen hohen Grad an Flexibilität und kann auf individuelle Anforderungen der Verordner abgestimmt werden.

Hinweis

Sprechstundenbedarf inkl. Praxisversorgung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EINRICHTUNG

Praxisversorgung Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Eigene Partnerrolle	Notwendige Partnerrolle eines Verordners für die Abwicklung über die Praxisversorgungskarte. Hat der Debitor diese eigene Rolle nicht, ist die Funktion nicht aufrufbar.
Vorgangssteuerungsart	Eine eigene Vorgangssteuerungsart ist erforderlich, da diese abweichend von der Steuerung für gesetzlich oder privat Versicherte ist. Alle Verordner erhalten in der eigenen Partnerrolle diese Vorgangssteuerungsart. In den Zugeordneten Partnerrollen erhält dieser Wert Relevanz in der Abwicklung von Gemeinschaftspraxen.
Vorgangsart - Praxisbedarf - Sprechstundenbedarf - Sachkosten	Es ist eine eigene Vorgangsart für die jeweilige Art der Versorgung notwendig. Hierüber wird die Vertragsfindung eingesteuert. Sachkosten werden aufgrund patientenbezogener Verordnungen über die Standard-Vorgangserfassung bearbeitet. *(in dieser Einrichtung fungiert der Wert lediglich als Platzhalter)*
Lieferung Verkaufsauftragsart	Eine eigene Verkaufsauftragsart vereinfacht die Identifikation und Abwicklung der Verkaufsbelege. Die Verkaufsauftragsart muss einen Rabattgrundcode vorgeben, der Fix 100% Zeilenrabatt erzwingt und keine Verkaufsrechnung erzeugt. Empfehlung ist, einen eigenen Rabattgrund für die Praxisversorgung anzulegen.
Lief. Verkaufsauftragsartenfilter	Über die Praxisversorgungskarte können unterschiedliche Verkaufsauftragsarten in die Verkaufsaufträge eingesteuert werden: - Verkaufsauftragsart für Direktlieferung – Bestellung der Ware beim Hersteller / Lieferanten mit Direktlieferung durch den Kreditor an den Arzt / die Praxis. Empfehlung sind auch hier eine eigene Einkaufsbestellart und ein eigener Einkaufscode. - Verkaufsauftragsart für Standardlieferung – Auftragserfassung zum Versand der Ware aus dem eigenen Lager. (s. Lieferung Verkaufsauftragsart) Lieferung Verkaufsauftragsart müssen mit Abrechnung über Abrechnungsplan = JA gekennzeichnet werden, da hier die Logik der Faktura über Abrechnungspläne Anwendung findet.
Abrechnung Verkaufsauftragsart	Eine eigene Verkaufsauftragsart vereinfacht die Identifikation und Abwicklung der Belege. Die Verkaufsauftragsart muss definiert werden als Wertbuchung = JA.
Abrechnungsgruppencode	Ein eigener Abrechnungsgruppencode ist erforderlich für die Stapelfaktura. Zudem ist der Abrechnungsgruppencode Voraussetzung für die Identifizierung einer dem Verordner zugeordneten Gemeinschaftspraxis.
Zusatzfelder	Für die Ermittlung der Zusatzfeldwerte **Betriebsstättennr.** - Betriebsstättennummer des Verordners **Arztnr.** - Lebenslange Arztnummer des Verordners **Verordnung Anforderung Intervall** - Intervall der Verordnungsanforderung (sowie Filterkriterium bei Stapelfaktura) **Nutzung Basiseinheit** - Für Versorgungen, bei denen die Kostenträger eine Abrechnung von Artikeln in Stück

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	fordern und die kleinste abzugebende Einheit > Stück ist. Dieses Zusatzfeld wird mit Feldart = Checkbox mit den Optionswerten JA/NEIN eingerichtet.

Einrichtung Vorgangssteuerungsarten

Die Vorgangssteuerungsart mit Code = Arzt und Beschreibung = Arzt muss in den Vorgangssteuerungsarten enthalten sein.

Einrichtung Konfigurationsvorlage "Arzt“ / "Gemeinschaftspraxis“(GP)

Damit die Vorgangssteuerungsart bereits bei der Anlage des Arztes / der Gemeinschaftspraxis automatisch eingefügt wird, wird diese in der entsprechenden Konfigurationsvorlage für den Arzt hinterlegt (Eigene Partnerrolle – Partnerrolle = Arzt oder GP; Vorgangssteuerungsart = Arzt). Alle Verordner und Gemeinschaftspraxen erhalten diese eigene Partnerrolle.

In der Konfigurationsvorlage kann zudem die zugeordnete Kassenärztliche Vereinigung = KK-KV als notwendige zugeordnete Partnerrolle vorbelegt werden. Somit ist eine Abfrage der Kassenzuordnung bei Anlage eines neuen Arztkontaktes über die Kontaktkurzerfassung möglich.

In den Zusatzinformationen der Konfigurationsvorlagen für Arzt und GP können zudem die Zusatzfelder für:

- Rezeptanforderungs- und Abrechnungsintervall
- Verordnungsart

hinterlegt werden.

Der Rezeptanforderungs- und Abrechnungsintervall bezieht sich auf den Anforderungsintervall ausstehender Rezepte, als auch den Abrechnungsintervall für den Praxisbedarf.

Die Verordnungsart enthält die Information für die Abwicklung per Muster 16 oder Muster 16a. Wichtig: Die Optionswerte für die Verordnungsart dürfen bei der Einrichtung des Zusatzfeldes nicht von der Bezeichnung "16“ und "16a“ abweichen.

In folgenden *Stammdaten Tabellen* sind die Zusatzfelder Verordnungsart und Rez.-/Abrechnungsintervall zu hinterlegen:

- 18 Debitor
- 5050 Kontakt
- 8618 Vorlagenkopf konfigurieren
- 5007265 Kontakt Kurzerfassung

Das Zusatzfeld zur Nutzung Basiseinheit wird lediglich der Tabelle 27 Artikel zugeordnet.

Sollen die Zusatzfelder bei der Kontaktkurzerfassung eines neuen Arztes abgefragt werden, kann dazu die entsprechende Einrichtung in der Pflichtfeldprüfung vorgenommen werden. Diese wird für die Tabelle 18 Debitor angelegt, in folgender Konstellation:

Pflichtfeldprüfung Allgemein

Wenn Feldherkunft = Tabelle, FeldID = 5007215 (aus Vorlagencode), Konditionsart "=“ und Bedingungswert = Vorlagencode Arzt
Und Feldherkunft = Zusatzfeld, FeldID = Zusatzfeld für Verordnungsart, Konditionsart "=“, Bedingungswert = (ohne Angabe)
Wenn Feldherkunft = Tabelle, FeldID = 5007215 (aus Vorlagencode), Konditionsart "=“ und Bedingungswert = Vorlagencode Arzt
Und Feldherkunft = Zusatzfeld, FeldID = Zusatzfeld Rezeptanforderungs-/Abrechnungsintervall, Konditionsart "=“, Bedingungswert = (ohne Angabe)

Pflichtfeldprüfung Bedingungen
Feldherkunft = Zusatzfeld, FeldID = Zusatzfeld für Verordnungsart, Wert validieren = Ja und Lookup Art = Standard für Tabellennr. 18 Feldherkunft = Zusatzfeld, FeldID = Zusatzfeld Rezeptanforderungs-/Abrechnungsintervall, Wert validieren = Ja und Lookup Art = Standard für Tabellennr. 18

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung Vorgangsarten

Pro Art der Abrechnung wird eine entsprechende Vorgangsart benötigt. Diese muss in den Vorgangsarten angelegt werden. Dies gilt für Praxisbedarf, Sprechstundenbedarf und Sachkosten.

P-PRAX (Bsp. Praxisbedarf): Rechnungsstellung an den Arzt

P-SACH (Bsp. Sachkosten): nicht mehr relevant im neuen SSB, muss aber in der Einrichtung gefüllt werden. Platzhalter für abrechnungsfähige Sachkosten gegenüber der Arztpraxis. *(Die Sachkosten werden im weiteren Verlauf nicht mehr betrachtet. Für gewöhnlich werden diese über die Vorgangsanlage abgewickelt – analog der GKV Patientenversorgung.)*

P-SPRECH (Sprechstundenbedarf): Rechnungsstellung an die Krankenkasse

Einrichtung Vorgangsbeteiligte

Die Einrichtung der Vorgangsbeteiligten ist notwendig, um die Verträge und Abrechnungsstellen korrekt zu steuern.

Vorgangssteuerungsart	Vorgangsart	Partnerrolle	Abrechnungsrelevanz	Vertragsrelevanz
Arzt	Sprechstundenbedarf	Gemeinschaftspraxis		
Arzt	Sprechstundenbedarf	KK-KV		800
Arzt	Sprechstundenbedarf	KK-AB	900	700
Arzt	Sprechstundenbedarf	Arzt	100	100
Arzt	Praxisbedarf	Gemeinschaftspraxis	100	
Arzt	Praxisbedarf	Arzt	100	100

Weitere Felder füllen sich bei Anlage.

Einrichtung der Verträge

Zu jeder in der "Praxisversorgung Einrichtung“ definierten Vorgangsart sollte mindestens ein Vertrag existieren.

Der Vertrag dient als Positivliste der möglichen Artikel. Diese werden in die Vertragsfindungsartikel integriert. Dabei ist es möglich, die Vertragsfindungsartikel kassenspezifisch einzurichten, indem Artikel ein- bzw. ausgeschlossen werden.

Vertragskarte Sprechstundenbedarf – Rechnungsempfänger Krankenkasse
Für den Sprechstundenbedarf ist es empfehlenswert einen Vertrag pro Kassenärztlicher Vereinigung auf die Partnerrolle der KK-AB und der entsprechenden Debitorennummer anzulegen. Vorgangsart ist die des Sprechstundenbedarfs.

Vertragsversionskarte zum Vertrag Sprechstundenbedarf
Neben dem Laufzeitbeginn und der Abrechnungsart P300 wird in der Vertragsversion eine Periode E1 definiert. Dieser Periode wird die Artikelzeile mit dem Vertragsfindungsartikel des Kostenträgers als Direkt abrechenbare Leistung zugeordnet.

Vertragskarte Praxisbedarf – Rechnungsempfänger Arzt
Der Vertrag wird zum Rechnungsempfänger oder Preisfindungsdebitor angelegt. Partnerrolle hierbei ist PF-DE und Prüfung Debitor = §Verordner. Die Vorgangsart entspricht derer des Praxisbedarfs.

Vertragsversionskarte zum Vertrag Praxisbedarf
Neben dem Laufzeitbeginn und der Abrechnungsart Direkt wird in der Vertragsversion eine Periode E1 definiert. Dieser Periode wird die Artikelzeile mit dem Vertragsfindungsartikel für Praxisbedarf als Direkt abrechenbare Leistung zugeordnet.

Im Vertrag für den Praxisbedarf sollten auch die Artikel für den Sprechstundenbedarf enthalten sein, da nur dann eine Umwandlung von Sprechstundenbedarf auf Praxisbedarf und umgekehrt erfolgen kann.

Anlage Gemeinschaftspraxis und Zuordnung der Partnerrollen

Über das Modul "Praxisversorgung“ ist die Belieferung einzelner Arztpraxen möglich, die nicht zu einer Gemeinschaftspraxis gehören. Ebenfalls kann das Modul für den Zweck, der Abwicklung der Belieferung an die Gemeinschaftspraxis und anschließender Abrechnung von Positionen für einzelne Ärzte aus einer Gemeinschaftspraxis verwendet werden. Auch eine Rechnungsstellung des Praxisbedarfs an die Gemeinschaftspraxis selbst kann hierüber erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Damit die Zuordnungen von Ärzten zu den Gemeinschaftspraxen ersichtlich sind, wird nachfolgend beschriebene Anlage der Kontakte bzw. Debitoren vorausgesetzt.

Über die Kontaktkurzerfassung wird die Gemeinschaftspraxis angelegt. Die eigene Partnerrolle ist bspw. GP mit Vorgangssteuerungsart Arzt. In der zugeordneten Partnerrolle werden, neben der Krankenkasse und dem Preisfindungsdebitor für Verordner, die Ärzte hinterlegt. Jedem Arzt wird die Vorgangssteuerungsart Arzt und ein Startdatum zugeordnet. Das Startdatum pro Arzt muss sich hierbei unterscheiden.

Hinweis

Für die Gemeinschaftspraxis wird keine lebenslange Arztnummer, sondern lediglich die zugehörige Betriebsstättennummer eingetragen. Die lebenslange Arztnummer wird zum jeweiligen Arzt vergeben. Die Ärzte werden als zugeordnete Partnerrolle dem Kontakt / Debitor der Gemeinschaftspraxis zugewiesen mit Vorgangssteuerungsart = Arzt und einem Startdatum. Unterschiedliche Startdaten ermöglichen hierbei die Mehrfachauswahl der zugeordneten Partnerrolle = Arzt.

Um eine Praxisversorgung zu erfassen, muss dem Arzt und der Gemeinschaftspraxis der Abrechnungsgruppencode hinterlegt werden, der in der Praxisversorgungseinrichtung vermerkt ist.

Der Arzt wird über die Kontaktkurzerfassung mit der entsprechenden Vorlage für Ärzte angelegt. In der eigenen Partnerrolle erhält dieser die Zuweisung Arzt mit Vorgangssteuerungsart Arzt. In der zugeordneten Partnerrolle wird die Gemeinschaftspraxis hinterlegt, ohne weitere Feldzuweisungen.

Hinweis

Der Arzt wird unter Angabe der Arzt- und Betriebsstättennummer angelegt. Die Gemeinschaftspraxis, in der, der Arzt ansässig ist, wird in den zugeordneten Partnerrollen zugewiesen.

Um eine Praxisversorgung durchführen zu können, muss beim Arzt ebenfalls der Abrechnungsgruppencode analog der Gemeinschaftspraxis hinterlegt sein.

Anlage der Kostenträger KK-KV/KK-AB

Für die Abwicklung des Sprechstundenbedarfs müssen die jeweiligen Kassenärztlichen Vereinigungen des Landes angelegt sein. Für die Anlage ist die Konfigurationsvorlage Krankenkasse (gesetzlich) zu nutzen:

Zusätzlich dazu muss ein eigener Preisfindungsdebitor pro Krankenkasse angelegt sein.

Beispiel Kassenärztliche Vereinigung Hamburg

Eigene Partnerrolle der Kassenärztlichen Vereinigung ist KK-AB und KK-KV. Zugeordnete Partnerrollen der Kassenärztlichen Vereinigung sind KK-AB und PF-DE.

ABWICKLUNG DER PRAXISVERSORGUNG

Aufruf Praxisversorgungskarte und Erfassung von Artikel

Die Praxisversorgung kann für einzelne Praxen oder Gemeinschaftspraxen angelegt werden. Dazu ist folgendes zu beachten:

Einzelpraxis
Der Arzt wird über das Marketing Cockpit ausgewählt und der Aufruf zur Erfassung der Praxisversorgung gestartet. Es öffnet sich die Praxisversorgungskarte des Arztes.

Gemeinschaftspraxis
Ein zur Gemeinschaftspraxis gehöriger Arzt oder aber die Gemeinschaftspraxis selbst wird über das Marketing Cockpit ausgewählt, der Aufruf zur Praxisversorgung ausgewählt und es öffnet sich in beiden Fällen die Praxisversorgungskarte der Gemeinschaftspraxis. Hier erfolgt die Prüfung auf die Zugehörigkeit eines Arztes zu einer Gemeinschaftspraxis auf Basis der zugeordneten Partnerrollen in Kombination mit der Vorgangssteuerungsart = Arzt.

Über das Marketing Cockpit oder aus der Debitorenkarte erfolgt der Aufruf zur Erfassung der Praxisversorgung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Praxisversorgungskarte Kopf

Im Kopfbereich wird die Praxis inkl. zugehöriger Daten angezeigt. Bei Auswahl einer Gemeinschaftspraxis wird die zugehörige Betriebsstätten Nummer angezeigt.

Ist der ausgewählte Verordner keiner Gemeinschaftspraxis zugeordnet, werden die Daten des einzelnen Verordners mit Betriebsstättennummer und Lebenslanger Arztnummer angezeigt.

Feld	**Beschreibung**
Schnellerfassung (Eingabefeld)	Hier kann eine Artikelnummer eingegeben werden. Es öffnet sich anschließend die healthcare+ Suche oder aber ein Assistent, um die Mengen zu ergänzen.
Nr.	Debitorennummer des Debitors über den die Praxisversorgung erfasst wird.
Name	Name des Debitors über den die Praxisversorgung erfasst wird.
Belegdatum	Das Belegdatum wird mit dem Arbeitsdatum vorbelegt.
Auslieferdatum (Preisfindungsdatum)	Das Auslieferdatum dient zur Vorbelegung für den Auftrag. Dieses wird in jede neu erfasste Zeile mitgenommen. Zusätzlich dient es als Preisfindungsdatum. Sind Preise auf Basis von/bis gepflegt, wird hierbei der zum Preisfindungsdatum gültige Preis eingesteuert.
Barcode	Die Praxisversorgungszeilen können auf diesen Wert hin gefiltert werden. (s. Filter Barcode) Über das Auswahlfeld kann per Haken der Filter gesetzt bzw. entfernt werden. Eine hier eingetragenen Barcodenummer wird zudem in neu erfasste Zeilen geschrieben.
Filter Barcode	Ist der Haken gesetzt, wird auf den Wert Barcode abgegrenzt und alle Zeilen mit dem entsprechenden Wert angezeigt.
Betriebsstätte	Betriebsstättennummer des Arztes/der Gemeinschaftspraxis des Debitors, der über die Nr. ausgewählt ist.
Arztnr.	Lebenslange Arztnummer des Debitors, der über die Nr. ausgewählt ist. Diese ist nur bei Ärzten, nicht bei Gemeinschaftspraxen vorhanden.

Die Erfassung der Artikel kann über die Schnellerfassung erfolgen, indem entweder die Artikelnummer eingegeben wird (falls diese bekannt ist) oder ein Suchbegriff für die healthcare+ Suche verwendet wird *(z. B. PZN, Beschreibung, etc.)*. Nach Eingabe der Artikelnummer wird die Menge ergänzt.

Über die Bestätigung mit OK werden die erfassten Daten in die Zeilen übernommen.

Alternativ zur Artikelauswahl über das Feld "Schnellerfassung" im Kopf der Praxisversorgung, kann die Artikelauswahl auch über das Menüband - Aktionen – Sonstiges – Wiederbestellliste erfolgen, soweit der bestellte Artikel in der Vergangenheit bereits an die Praxis geliefert wurde. In der Spalte Ausgewählte Menge wird die Anzahl der Artikel erfasst und über Bestätigung mit OK die erfassten Daten in die Zeilen übernommen.

Praxisversorgungszeile Lieferung

Neben der Artikelauswahl über das Feld "Schnellerfassung" im Kopf der Praxisversorgung oder über die Wiederbestellliste, kann die Artikelauswahl auch über die Zeilen – Feld Nr. – Assist Button erfolgen. Hierüber gelangen Sie in die healthcare+ Suche.

Der gewünschte Artikel wird in den Ergebnissen markiert, die Eingabe wird mit "OK“ bestätigt. Der Artikel wird in den Bereich "Praxisversorgungszeile Lieferung“ übernommen. In der Spalte "Menge" ist die gewünschte Menge anzugeben.

Bei Auswahl eines gesperrten Artikels wird dieser nach Verlassen des Eingabefeldes rot markiert. Somit ist ersichtlich, dass der Artikel gesperrt wurde.

Ist ein Artikel als variantenpflichtig gekennzeichnet, so erscheint nach Artikelauswahl die Variantenauswahl.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menü der Praxisversorgung Lieferung

Funktion	Beschreibung
Preis	
Preisblatt	Hierüber kann die Preisfindung geprüft, bzw. die Preisherkunft ermittelt werden.
Preisberechnung	Hierüber kann die Preisfindung geprüft werden.
Verwaltung	
Neue Zeile	Einfügen einer neuen Zeile. Empfohlen wird ein Einfügen weiterer Artikelzeilen nach bereits bestehenden Zeilen und nicht über diese Funktion.
Zeilen löschen	Die markierte Zeile wird gelöscht.
Zeilen im Filter aktualisieren	Nach einem Preisupdate kann über diese Funktion der Preis der Praxisversorgungszeilen aktualisiert werden. Ist ein Filter gesetzt, werden nur diejenigen Zeilen im Filter aktualisiert. Alternativ zur Aktualisierung von Preisen in der Praxisversorgungskarte kann der Report 5008285 für alle Praxisversorgungszeilen Debitor übergreifend verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr., Beschreibung (2), Menge, Einheit	Artikeldaten, die sich aus der getroffenen Auswahl ergeben.
Menge storniert	Zeigt die stornierten Mengen zur Position an, soweit ein Storno aktiv veranlasst wurde.
Menge in Klärung	Zeigt diejenige Menge an, die bspw. aufgrund einer Retourenankündigung durch den Verordner zunächst für die Abrechnung gesperrt werden soll.
"VK-Preis (Preiseinheit)“, Preiseinheit, Betrag	Die Preise entstammen der Preisfindung und werden entsprechend dem Abrechnungsdebitoren eingesteuert. Erfolgt die Abrechnung an die Praxis, werden Verordnerpreise (Praxisbedarf) ausgewiesen. Erfolgt die Abrechnung an den Kostenträger (Sprechstundenbedarf), werden die dem Kostenträger zugeordneten Preise, eingesteuert.Preise können jederzeit manuell eingetragen werden. **Hinweis** Je nach Einrichtung des jeweiligen Abrechnungsdebitors werden die Preise entweder Netto oder Brutto angezeigt.
Vorgangsart	Hier kann die Vorgangsart = Sprechstundenbedarf oder Praxisbedarf ausgewählt werden. Ist der Artikel in lediglich einem Vertrag enthalten, bspw. Praxisbedarf, so wird die Vorgangsart für Praxisbedarf eingesteuert. Ist der Artikel in den Verträgen für Sprechstunden- und Praxisbedarf enthalten, so wird die Vorgangsart für Sprechstundenbedarf vorbelegt und kann jederzeit auf Praxisbedarf gewechselt werden. Ist der Artikel in keinem Vertrag enthalten, bleibt die Vorgangsart = Leer und es wird kein Auftrag erstellt.
Praxisbedarf / Sprechstundenbedarf	Bei Auswahl eines Artikels, wird geprüft, ob dieser in einem Vertrag zu den möglichen Vorgangsarten existiert. Falls ja, wird das entsprechende Kennzeichen zu der Vorgangsart gesetzt. Ein Wechsel der Vorgangsart kann nur zwischen mit "JA" gekennzeichneten Vorgangsarten erfolgen.
Verkaufsauftragsart	Angabe der Verkaufsauftragsart, die in den Verkaufsauftrag übernommen wird. Auf Basis der Verkaufsauftragsart werden Aufträge gesplittet. Bsp. Auswahl zwischen: - PRAX = Auftragserzeugung zur Lieferung der Ware über eigenes Lager. - PRAX-DIREKT = Direktlieferung an die Praxis per Bestellung über einen Lieferanten.
Verkauf Belegnr.	Dieses Feld zeigt den erzeugten Verkaufsauftrag an.
Gebuchte Belegnr.	Dieses Feld zeigt den erzeugten geb. Verkaufslieferschein an.
Buchungsdatum	Zeigt das Datum an, an dem die Verkaufslieferung gebucht wurde.
Lieferungskontaktnr. Lief. an Code Kontaktnr. Lieferungskontaktname	Die Auswahl einer separaten Lieferanschrift ist vor der Anlage des Verkaufsauftrags möglich. Auswahl über Feld "Lieferungskontaktnr.“ oder "Lief. an Code Kontaktnr.“. Die Informationen werden in die zugehörigen Felder zu den Lieferadressen übernommen. Die Auswahl beschränkt sich hierbei auf die Lief an Adressenauswahl. Wird ein Wert ausgewählt, wird dieser in weitere, neu erfasste Zeilen übernommen, bis ein Auftrag dazu abgerufen ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bei einer Einzelpraxis ist die Lieferadresse des Arztes vorbelegt. Bei der Gemeinschaftspraxis ist immer die Lieferadresse der Gemeinschaftspraxis vorbelegt.
Rechn.-an Adresse Kontaktnr. Rech. An Code Kontaktnr. Rech. an Deb. Nr./ Rechn. an Name	Als Rechnungsempfänger für den Praxisbedarf wird die Einzelpraxis oder die Gemeinschaftspraxis eingesteuert. Hierbei wird die Stammadresse des Debitors beachtet: Für Sprechstundenbedarf ist immer der Kostenträger aus der Partnerrolle des Debitors definiert. Derjenige Verordner, der das Rezept ausgestellt hat, muss bei der Zuordnung des Rezeptes in Rechn. an Adresse Kontaktnr. eingetragen werden. Bei einer Einzelpraxis erfolgt dies automatisch. Bei einer Gemeinschaftspraxis muss der Arzt manuell ausgewählt werden.
Rezept Barcode Rezeptdatum	Angabe der Barcodenummer *(Aufdruck oder Etikett auf dem Rezept)* sowie Angabe des Rezeptdatums.
Rezept Anforderungsdatum	Angabe des Datums, an dem für die jeweilige Position eine Rezeptanforderung an die Praxis übermittelt wurde. Das Datum setzt sich mit Druck der Rezeptanforderung.
Rezeptzähler Rezeptposition	Angabe des Rezeptzählers *(Bsp. Rezept Nr. 1)* Angabe der Position des Produktes auf dem Rezept (z.B. 2).
Rabattgrund Zeilenrabattbetrag Zeilenrabatt % Zeilenrabattherkunft	Aus der Preisfindung heraus wird in der Praxisversorgungskarte lediglich der Endbetrag dargestellt. Eine Kalkulationsausgabe erfolgt nicht. In den Zeilen vergebene Rabatte werden in der Rechnung hingegen ausgewiesen. Die Zeilenrabattherkunft wechselt dabei auf manuell.
VK Preis (Preiseinheit) VK Preis Preiseinheit Betrag	Die Preise können über den VK Preis (Preiseinheit), VK Preis und die Preiseinheit manuell angepasst werden. Die Preisherkunft wechselt auf Manuell. Wird die Preisherkunft auf Preisfindung zurückgesetzt, erfolgt die Preisfindung für die Zeile erneut und überschreibt manuelle Einträge.
Einzelrechnung	Für einzelne Artikel kann eine Einzelrechnung erstellt werden. Dafür kann der Haken bei Einzelrechnung manuell, oder über die Einrichtung von Investitionsgütern automatisch eingesteuert werden. Menü - Aktionen – Investitionsgüter

Auftragsanlage und Lieferung

Die zu liefernden Artikel werden erfasst und über die Vertragsprüfung als Praxis- bzw. Sprechstundenbedarfsartikel ausgewiesen.

Sind alle Artikel erfasst und soll die Erstellung des Verkaufsauftrags erfolgen, wird im Menü - Verkaufsauftrag erzeugen gewählt.

Für die Anlage der Aufträge werden unterschiedliche Lieferanschriften als auch Verkaufsauftragsarten berücksichtigt. Erfasste Positionen können demnach in unterschiedliche Aufträge münden.

Nach Anlage des Auftrags, werden die Zeilen blau dargestellt und in der Spalte Verkauf Belegnr. die Nummer des Verkaufsauftrags angegeben – Hierüber ist das Anzeigen des Auftrags möglich.

Wird der Auftrag geliefert, so werden die Zeilen grün markiert. Die Spalten Gebuchte Belegnr. und Buchungsdatum werden entsprechend nach Lieferung gefüllt.

Praxisversorgung Teillieferung

Wird ein Artikel in Teilen geliefert, werden die Praxisversorgungszeilen gesplittet. Somit ist die Zuordnung der Lieferscheinnummer bei Teillieferungen in der Praxisversorgungskarte möglich und zudem die Abrechnung einer bereits erfolgten Teillieferung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Der Auftrag mit einer Artikelzeile und Menge 10 wird angelegt. Über die Teillieferung im Warenausgang wird Menge 3 ausgeliefert. Im Auftrag verbleibt die Menge 10 mit Menge geliefert = 3 und Menge zu liefern = 7

In der Praxisversorgungskarte wird eine Zeile mit Menge 3 in grün = geliefert und eine Zeile mit Menge 7 blau = in Auftrag dargestellt.

Wird nun auch die Restmenge geliefert, werden beide Zeilen in der Praxisversorgungskarte grün dargestellt.

Praxisversorgung- Direktlieferung

Neben der Erfassung von Aufträgen zur Lieferung an einen Arzt / eine Praxis durch die Entnahme der Produkte vom eigenen Lager ist es ebenfalls möglich, durch die Auswahl einer separaten Verkaufsauftragsart in der Praxisversorgungskarte über den Auftrag eine Direktbestellung beim Hersteller zu erzeugen.

Die Anlage der Artikel und Mengen in der Praxisversorgungskarte erfolgt wie zuvor beschrieben, in der Spalte "Verkaufsauftragsart" wird bspw. "PRAX-DIREKT“ statt "PRAX“ ausgewählt. Ein Wechsel der Verkaufsauftragsart muss manuell erfolgen.

Über die Anwahl im Menü - Verkaufsauftrag erzeugen werden pro Verkaufsauftragsart separate Aufträge erzeugt.

Über den Verkaufsauftrag – Aktionen – Planen – Direktlieferung erzeugen wird eine Bestellung beim Hersteller / Lieferanten angelegt.

Nach Auswahl und Bestätigung der Kreditorennummer mit (OK), öffnet sich der Beleg (Einkaufsbestellung). Die Bestellung ist gemäß der Vereinbarung an den Kreditor zu übermitteln, als Lieferempfänger ist der Arzt / die Praxis hinterlegt:

Nach Anlage der Einkaufsbestellung gelangt man mit ESC zurück in die Praxisversorgungskarte.

Nachdem der Hersteller die bestellten Produkte an die Praxis / den Arzt ausgeliefert hat und die Auslieferung über die Bestellung verbucht wurde, werden die Zeilen in der Praxisversorgungskarte grün markiert und sind somit abrechenbar.

Abrechnung ohne Abrechnungssteuerung

Praxisbedarf

Der Praxisbedarf wird standardmäßig an die Einzelpraxis oder Gemeinschaftspraxis unter Beachtung der dem Debitor hinterlegten Stammadresse fakturiert.

Dazu muss in der Praxisversorgungskarte eine Zeile mit Vorgangsart = Praxisbedarf markiert sein und die Funktion In Abrechnung abrufen ausgewählt werden.

Hinweis

Es werden alle Zeilen mit Vorgangsart = Praxisbedarf bis zu einem definierten Lieferdatum in die Praxisversorgungszeilen Abrechnung übernommen.

Sofern es mehrere Lieferungen desselben Artikels innerhalb des definierten Lieferdatums gibt, die Zeilen sich weder in der Preisgestaltung noch beim Rechnungsempfänger unterscheiden, werden die Mengen kumuliert in die Abrechnung gebracht.

Es ist möglich, über die Auswahl Rechnung erstellen = ja, sofort die ungebuchte Rechnung zu erstellen. Ist der Haken nicht gesetzt, werden die Zeilen lediglich in die Praxisversorgungszeile Abrechnung überführt und die Rechnung kann im nächsten Schritt über Menü - Verkaufsrechnung erzeugen angelegt werden. Die Zeilen werden danach blau angezeigt.

Bei allen Zeilen ist ersichtlich (auch bei kumulierten Mengen), aus welchen Verkaufslieferungen diese stammen.

Hinweis

Die Preisherkunft wird bei Abruf der Zeile in die Abrechnung immer auf Manuell gesetzt, damit die Preisfindung nicht erneut mit ggf. geänderten Preisen durchlaufen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach dem Buchen der Rechnung werden die Zeilen in der Praxisversorgungskarte archiviert und sind über das Menü – Archivierte Zeilen einzusehen.

Sprechstundenbedarf

Der Sprechstundenbedarf wird auf Basis der vorliegenden Rezeptinformationen abgerechnet.

Bei Einzelpraxen ist der Rech. an Adresse Kontaktnr. mit dem Arzt bereits vorbelegt. Bei Gemeinschaftspraxen muss dieser im benannten Feld pro Rezept ausgewählt werden.

Empfehlung

Folgende Reihenfolge erleichtert die Erfassung der Daten:

1. Rezeptzähler eintragen. Der nächste "freie“ Rezeptzähler kann manuell oder über die Funktion nächster Rezeptzähler gefüllt werden, so dass hier keine redundanten Einträge für mehrere Rezepte erfolgen. Mit der Funktion wird zudem die Rezeptposition 1 und das Rezeptdatum (heute) gesetzt. Manuell kann dies auf das ausgewiesene Datum geändert werden.

2. Rezeptpositionen: manuell hinzufügen

3. Barcode und Rezeptdatum auf der ersten Position eines Rezeptzählers setzen – dadurch wird der Wert für alle dem Rezept zugehörigen Positionen übernommen.

4. Rech an Adresse Kontakt auswählen – auch dieser Wert wird in alle dem Rezept zugehörigen Positionen übernommen.

Hinweis

Wurden die Eingaben nicht korrekt getätigt, kann der Rezeptzähler entfernt werden und alle weiteren Felder bis auf den zuvor ausgewählten Verordner werden ebenfalls geleert.

Auf der Zeile stehend können nun alle zu dem Rezept zugehörigen Positionen über Menü – in Abrechnung abrufen übernommen werden, sofern eine Lieferung erfolgt ist.

Über Verkaufsrechnung erzeugen wird die ungebuchte Rechnung erstellt. Diese führt in ihren Informationen auch den Wert des Dokument Barcodes mit, der im Rahmen der Abrechnung benötigt wird.

Die Rechnung kann nun gebucht werden. Über das Archiv ist auf kurzem Wege ersichtlich, über welchen der zugehörigen Ärzte das Rezept an den Kostenträger abgerechnet wurde.

Vertragsprüfung Vorgangsart

Die Vertragsprüfung wird bei Anlage der Artikelzeile durchgeführt und definiert, ob ein Artikel als Sprechstunden- oder Praxisbedarfsartikel abgerechnet werden kann.

Die Haken bei Praxisbedarf und Sprechstundenbedarf zeigen an, in welchem Vertrag der Artikel gefunden wurde. Sind die Zeilen bereits angelegt, erfolgt keine automatische Vertragsprüfung im Nachgang.

Hier gibt es die Möglichkeit, den Artikel im Vertragsfindungsartikel des Sprechstundenbedarfsvertrags zu hinterlegen und über die Funktion Menü - Vertragsprüfung die Zeile zu aktualisieren.

Die Vorgangsart kann nach der Aktualisierung manuell umgesetzt werden.

Bei Anlage der Zeile folgt die Vergabe der Vorgangsart gemäß folgender Hierarchie:

1. Sprechstundenbedarf
2. Praxisbedarf
3. Leer – wenn kein Vertrag gefunden wird. Damit kann kein Auftrag erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

RÜCKNAHME

Rücknahme einer Gesamtmenge

Über die Praxisversorgungskarte wird ein Auftrag erfasst und geliefert.

Aufgrund eines Rücksendewunsches durch die Praxis / den Arzt erfolgt eine Rücknahme über den Debitoren – Aktionen – Neuer Beleg – Verkaufsrücknahmen. Über das Menü der Rücknahme – Aktionen – Funktion - Sonstiges – zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen werden die gelieferten Zeilen für die Rücknahme ausgewählt und können hierüber ergänzt/bearbeitet werden (bspw. Rücksendegrund).

Nach Anpassen der zurückzunehmenden Menge ist die Rücknahme angelegt und wartet nun auf den Wareneingang. Die Anlage der Rücknahme und das Buchen der Rücknahme haben keine Auswirkung auf die Praxisversorgungskarte.

Da zu diesem Zeitpunkt ggf. nicht bekannt ist, ob die Ware wieder in den Verkehr gebracht werden kann oder an den Arzt aufgrund von Beschädigungen berechnet wird, kann die Menge zu prüfen in der Praxisversorgungskarte gesetzt werden. Dies erfolgt über die Funktion Menge prüfen.

Wird hier die Gesamtmenge der Zeile eingetragen und mit OK bestätigt, so wird der Wert in das Feld Menge zu prüfen zurückgeschrieben.

Die Zeile mit Menge zu prüfen, wird bei der Faktura nicht beachtet.

Sofern die Ware trotz Rücknahme berechnet werden soll, kann bei Aufruf der Funktion Menge prüfen die Menge Null eingetragen und damit der Wert aus der Zeile entfernt werden. Sofern die Zeile nicht mehr fakturiert und damit storniert werden soll, kann die Menge zu stornieren gesetzt werden. Dazu im Menü - Menge stornieren aufrufen. Zunächst ist ein hierbei der Rücknahmegrundcode anzugeben, danach kann die Menge eingetragen werden.

Wird die Abfrage, ob wirklich storniert werden soll mit JA bestätigt, wird die Zeile archiviert.

Rücknahme einer Teilmenge

Über die Praxisversorgungskarte werden Artikel erfasst, der Auftrag erstellt und geliefert.

Über bereits beschriebenen Weg (s. Rücknahme einer Gesamtmenge) wird die Rücknahme für eine Teilmenge angelegt. Dies hat keine Auswirkung auf die Praxisversorgungskarte.

In der Praxisversorgungskarte wird die Menge zu prüfen gesetzt über Menü – Menge prüfen. Wird eine Teilmenge eingetragen, so splittet sich die Zeile in die Menge zu prüfen und die Restmenge. Die Abrechnung für die Restmenge kann jederzeit erfolgen.

Die Zeile mit Menge zu prüfen, wird zunächst von der Abrechnung ausgeschlossen, bis bekannt ist, ob diese abgerechnet oder storniert werden soll.

Sofern die Ware trotz Rücknahme berechnet werden soll, kann bei Aufruf der Funktion Menge prüfen die Menge Null eingetragen und damit der Wert aus der Zeile entfernt werden.

Sofern die Zeile nicht mehr fakturiert und damit storniert werden soll, kann die Menge zu stornieren gesetzt werden. Dazu im Menü - Menge stornieren aufrufen. Zunächst ist ein hierbei der Rücknahmegrundcode anzugeben, danach kann die Menge eingetragen werden.

Wird die Abfrage, ob wirklich storniert werden soll mit JA bestätigt, wird die Zeile archiviert.

Alternativ: Muss die Menge nicht mehr geprüft werden und soll sofort als storniert bearbeitet werden, kann direkt die Menge storniert über Menü - Menge stornieren gesetzt werden.

Bei einem Teilstorno werden die Restmenge (Feld Menge) und die Menge storniert angezeigt. Die Zeile wird rot markiert und die Restmenge kann abgerechnet werden.

Bei einem Gesamtstorno wird die Zeile archiviert und steht nicht mehr zur Abrechnung bzw. Weiterverarbeitung zur Verfügung.

STAPELLAUF ABRECHNUNG PRAXISVERSORGUNG

Die Stapelläufe werden über Rollencenter – Aktivitäten Erweitert– Praxisversorgung Debitoren aufgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Übersicht enthält alle Debitoren, die für die Erfassung einer Praxisversorgung eingerichtet sind. Ärzte, die zu einer Gemeinschaftspraxis gehören, werden angezeigt, wenn der Filter gehört zu Nr. entfernt wird.

Funktion	Beschreibung
Praxisversorgung	Aufruf der Praxisversorgungskarte für den markierten Debitoren.
Rechnungen abrufen	Der Aufruf startet den Stapelabruf von Rechnungen für den Praxisbedarf. Es werden dabei ungebuchte Rechnungen erstellt, sofern der Haken für Rechnung erstellen = Ja gesetzt ist. Eine Abgrenzung ist möglich auf Basis des Verordnung Anf. Intervall, welches bspw. eine wöchentliche oder monatliche Abrechnung über die Bezeichnung definiert. Über die ungebuchten Verkaufsrechnungen können die erstellten Rechnungen mit Eingrenzung auf die Verkaufsauftragsart fakturiert werden.
Eigene Partnerrollen	Aufruf der Eigenen Partnerrollen für den markierten Debitoren.
Zugeordnete Partnerrollen	Aufruf der Zugeordneten Partnerrollen für den markierten Debitoren.
Debitor	Aufruf der Debitorenkarte für den markierten Debitoren.
Marketing Cockpit	Aufruf des Marketing Cockpits für den markierten Debitoren.

ABRECHNUNG MIT ABRECHNUNGSSTEUERUNG

Die Abrechnungssteuerung ermöglicht die Erstellung von Rechnungen nach selbst definierten Kriterien für den Praxisbedarf. Wird die Abrechnungssteuerung angewendet, werden die Zeilen nicht mehr kumuliert.

Investitionsgüter
Wird hier ein Artikel als Investitionsgut eingetragen, so wird für diesen immer eine Einzelrechnung erzeugt.

Der Haken kann zudem manuell in der Praxisversorgungszeile gesetzt bzw. entfernt werden.

Debitorenmarker
Die Debitorenmarker können frei definiert werden – je nach Kundenwunsch für einen Rechnungssplit. Das können bspw. Kundenlager, Kostenstellen etc. sein. Die Bezeichnung ist frei wählbar.

Bei Auswahl eines Artikels ist die Angabe zum Debitorenmarker zu wählen, sofern der für die Abrechnungssteuerung relevant ist. Dafür ist der Eintrag des Debitorenmarkers unter Menü – Aktionen - Abrechnungssteuerung notwendig.

Bei Eingabe der Artikel in der Praxisversorgungskarte wird das Feld entsprechend abgefragt und in der Verkaufsrechnung erfolgt eine Unterteilung auf Basis des Debitorenmarkers.

Bei der Rechnungserstellung ist zudem die Definition einer Hierarchie möglich. Bsp. Unterteile erst nach Debitorenmarker (Reihenfolge 100) – dann nach Lief. An Kontaktnr. (Reihenfolge 200) – danach nach Lieferscheinnr. (Reihenfolge 300).

Die Gliederung der Rechnung entspricht den jeweiligen Vorgaben.

Zudem kann definiert werden, ob die Rechnung auf Basis der Einträge getrennt erstellt und auch Summen innerhalb einer Rechnung ausgegeben werden sollen.

Hinweis

Wird ein Debitorenmarker integriert nachdem bereits Zeilen in der Praxisversorgungskarte angelegt wurden, müssen die bestehenden Zeilen um diese Information angereichert werden. Ansonsten ist keine Abrechnung möglich.

ZEILEN SPLITTEN

Wird vom Arzt ein Rezept eingereicht, wird dieses geliefert und abgerechnet.

Wird ein Artikel mit höherer Menge geliefert als vom Arzt bestellt/verordnet, können die Zeilen "gesplittet“ werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist auf dem Rezept beispielsweise eine Teilmenge der gelieferten Menge angegeben, muss die Praxisversorgungszeile gesplittet werden damit anschließend der verordneten Menge auch der Barcode der Verordnung zugewiesen und das Rezept korrekt abgerechnet werden kann.

Vorgehensweise am Beispiel:

Im Beispiel wird die Menge 12 für ein Rezept zur Auslieferung gebracht. Laut Rezept durften jedoch nur 9 als Sprechstundenbedarf geliefert werden. Menge 3 kann ggf. über den Praxisbedarf mit dem Arzt abgerechnet oder zurückgenommen werden.

Korrigieren wird die Zeile, indem die Menge von 12 auf 9 geändert wird. Die Zeile wird aufgesplittet in Menge 9 und Menge 3. Zudem werden die Rezeptrelevanten Angaben aus der Split Zeile entfernt.

Die Menge 9 kann nun gemäß der Rezeptangaben abgerechnet werden und die Menge 3 über den Wechsel der Vorgangsart an den Arzt fakturiert oder aber über den Prozess der Rücknahme storniert werden.

ANZAHL ZEILEN PRO VERORDNUNGSART

Im Debitor / Kontakt wird im Bereich der Zusatzfelder gesteuert, über welche Verordnung der Arzt den Sprechstundenbedarf abrechnet. Dies kann Muster 16 oder Muster 16a sein.

In der Praxisversorgungskarte werden die Positionen, die einer Verordnung zugewiesen werden sollen, über die Belegung der Spalten Rezeptzähler und Rezeptposition nummeriert, dies ist manuell möglich oder über Menü – Rezeptfelder vorbelegen. Aufgrund der im Debitor / Kontakt hinterlegten Verordnungsart 16 oder 16a erfolgt die Berücksichtigung für die Anzahl Rezeptpositionen (3 oder 7 mögliche Rezeptpositionen).

Ausnahme:
Eine Position (Rezeptposition) kann mehrfach vergeben werden (zum Beispiel Rezeptposition "2“), sofern der Artikel in allen Positionen (mit der Rezeptposition "2“) die gleiche Artikelnummer aufweist und innerhalb derselben Vorgangsart angelegt wurde. Die Werte für Rezeptposition 2 werden bei der Abrechnung/Taxierung zusammengefasst.

Werden Rezepte taxiert, wird das Zusatzfeld mit der entsprechenden Verordnungsart ebenfalls beachtet.

KACHELN IM ROLLENCENTER

Im **Rollencenter – Erweiterte Aktivitäten – Praxisversorgung Debitoren** sind diverse Kacheln integriert, die bei der Überwachung der Praxisversorgung unterstützen.

Auftrag erstellen
Hier werden alle Praxisversorgungszeilen gelistet, die erfasst sind, für die aber noch kein Auftrag angelegt wurden. Über den Aufruf Praxisversorgung kann direkt in die Praxisversorgungskarte zur Prüfung gegangen werden.

Erwarteter Eingang Komplettdruck
Die hier gelisteten Zeilen erwarten den Eingang der Rezepte auf Basis des Rezeptvorschlags zurück. Ein weiterer Filter auf das ausgestellte Rezeptdatum kann in der Tabelle gesetzt werden, um die ältesten, ausstehenden Rezepte zu überwachen.

Übersicht gelieferte Zeilen
Für die Überwachung der Abrechnung kann hier anhand der zurückliegenden Lieferung geprüft werden, welche Lieferungen bis zum Zeitpunkt X noch nicht abgerechnet wurden. Gelistet werden zunächst alle Lieferungen. Der Filter kann auf das Buchungsdatum (der Lieferung) bei Bedarf manuell erweitert werden.

Abrechnungszeilen ohne Rechnung
Die Übersicht gibt aus, dass die Abrechnung vorbereitet, aber noch nicht durchgeführt wurde. Für abrechenbare Zeilen gibt es demnach noch keine ungebuchte Rechnung.

TROUBLESHOOTING

Falscher Artikel im Auftrag – Auftrag noch nicht geliefert.

Über die Praxisversorgungskarte wurde ein Auftrag erzeugt, es wurde noch kein Warenausgang erstellt, die Ware wurde noch nicht geliefert (sh. Spalten "Gebuchte Belegnr.“ und "Buchungsdatum“ = LEER).

Im Auftrag wurde das Ändern von Mengen unterbunden. Sollen die Mengen korrigiert werden, so erfolgt dies in der Praxisversorgungskarte. Dazu wird die Menge mit dem korrekten Wert überschrieben und bis in den Auftrag durchvalidiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Soll ein Artikel nicht mehr geliefert werden, wird die Menge in der Praxisversorgungskarte geleert. Nach Bestätigung mit Enter oder Tab sind die Auftragsnummer aus der Zeile entfernt, die Zeile zurückgesetzt auf "erfasst“ und die Auftragszeile gelöscht worden.

Die Zeile in der Praxisversorgungskarte kann nun gelöscht werden. Zeile markieren und STRG+ENTF oder Menü - Verwalten – Zeile löschen.

Soll der ganze Auftrag entfernt werden, muss die Menge aller dem Auftrag zugeordneten Artikel in der Praxisversorgungskarte geleert werden. Damit wird der Auftrag archiviert und es kann ein korrigierter Auftrag erzeugt werden.

Besteht bereits ein Warenausgang, ist die Korrektur über die Praxisversorgungskarte nicht möglich. Dazu muss zuvor der Warenausgang gelöscht werden.

Für gelieferte Positionen kann die Menge storniert gesetzt werden – hier gilt es, den Prozess der Rücknahme zu beachten.

Zeilen versehentlich in die Abrechnung abgerufen

Wurden Zeilen in die Abrechnung abgerufen, kann dies rückgängig gemacht werden. Sollte bereits eine ungebuchte Rechnung erstellt sein, muss diese zunächst gelöscht werden. Nun kann die Zeile in der Abrechnung gelöscht werden und setzt sich damit zurück in die Lieferungszeilen. Wurden Zeilen in der Abrechnung kumuliert, werden diese beim Zurücksetzen in die Lieferungszeilen wieder im Ausgangszustand dargestellt (als separate Zeilen).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sondereinzelfertigung

Beschreibung folgt in Kürze.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Technik & Wartung

Die Technik- und Wartungsabwicklung in KUMAVISION healthcare365 eignet sich für unterschiedliche Varianten der Reparatur:

- Reparatur von Geräten
- Technikaufträge mit der Möglichkeit zu reparierenden Geräten auf Lager zu buchen oder direkt vor Ort zu reparieren.
- Verwaltung von Leihaufträgen
- Aktueller Bearbeitungsstand über den Bearbeitungsstatus
- Verbrauchsbuchung der Ersatzteile und der geleisteten Zeiten mit direkter Zuordnung zum Gerätebuch
- Reparatur von Anlagegütern
- Kostenvoranschlagsmanagement mit Wertgrenze der Technikaufträge
- Auftragserfassung und Terminplanung über einen Call
- Informationsleiste mit wichtigen Eckdaten im Technikauftrag
- Verwaltung von Technikverträgen
- Technik-Befundungen
- Austauschfunktion für Artikel, bei denen eine Reparatur nicht mehr wirtschaftlich durchgeführt werden kann.
- Wartungsvorschlag auf Basis der Prüftermine von Geräten. Terminplanung und direkte Technikauftragserstellung.
- Auswahlstücklisten für Ersatzteile und Zubehör kombiniert mit einer Priorität (wird oft benötigt oder nur in Ausnahmefällen). Zusätzlich können in der Auswahlstückliste bereits Ersatzteile definiert werden, die in den Technikauftrag des Gerätes automatisch übernommen werden.
- Wirtschaftlichkeitsprüfung vor Reparatur
- Berücksichtigung von Garantielaufzeiten in der Reparatur
- Zubehörverwaltung: Wenn der Kunde Zubehör mitschickt, kann dies entsprechend erfasst werden.

> **Hinweis**
>
> Die Technik- und Wartungsabwicklung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

VERTRÄGE FÜR DAS MODUL "TECHNIK & WARTUNG" FÜR HÄNDLER UND GERÄTEFERTIGER

Mit dieser Funktionalität ist es möglich, Verträge losgelöst für die Wartung und Reparatur zu nutzen. Auf Basis dieser B2B Verträge werden zu gelieferten Geräten Vorgangsperioden, Lieferplanzeilen und –einteilungen erzeugt, die sich auf die geb. Lieferung beziehen. Durch die Standardfunktionalität der MED Vorgänge werden automatisch Abrechnungszeilen und –einteilungen erzeugt, über die sich die Verträge abrechnen lassen. Somit ist auch die Verlängerung von Vorgängen analog zum Standard möglich.

Im Technikmodul werden diese neuen B2B Lieferplanzeilen erkannt und damit auch der Wartungs- bzw. Reparaturvertrag.

Einrichtung

Technik Einrichtung

Um B2B Verträge von anderen Verträgen unterscheiden zu können, werden Vorgangssteuerungsart und Vorgangsart in der Technik Einrichtung für die Verträge hinterlegt. Hierzu rufen Sie sich zunächst die Technik Einrichtung über die Anwendersuche auf.

Auf dem Inforegister "Verträge B2B“ können Sie in dem Feld "Vorgangssteuerungsart B2B“ die Vorgangssteuerungsart "HAN“ = "Handel“ und in dem Feld "Vorgangsart B2B“ die Vorgangsart "A-HAN“ = "Handel“ hinterlegen.

Vorgangsbeteiligten Einrichtung

Alle am Vorgang beteiligte Parteien können als Vorgangsbeteiligte zur Vorgangssteuerungsart eingerichtet werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche zunächst die Vorgangsbeteiligte Einrichtung auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Vorgangsbeteiligte Einrichtung-Übersicht öffnet sich auf der Sie über "Neu“ eine neue hinterlegen oder über "Liste bearbeiten“ eine bereits bestehende Vorgangsbeteiligte bearbeiten können.

Vertragsperioden

Für jede verwendete Planart aus Reparatur und Wartung muss mindestens eine Vertragsperiode existieren, die als Einstiegspunkt deklariert ist. Zusätzlich hierzu können beliebig Folgeperioden definiert werden. Um die Vertragsperioden anzulegen und zu definieren, rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf.

Die Vertragsperioden-Übersicht öffnet sich auf der Sie über "Neu“ eine neue hinterlegen oder über "Liste bearbeiten“ eine bereits bestehende Vertragsperioden bearbeiten können.

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code (Kürzel)
Beschreibung	Vergeben Sie eine aussagekräftige Beschreibung
Planart	Wählen Sie die Planart "Reparatur“ bzw. "Wartung“ für die Vertragsperiode aus
Entladehafen	Aktivieren Sie die Checkbox, sobald die Vertragsperiode als Einstiegspunkt für den jeweiligen Prozess gelten soll.

Verträge B2B

Die Verträge in KUMAVISION healthcare365 sind in folgenden Ebenen aufgebaut:

1. Vertrag
   Die erste ebene beinhaltet den Vertrag selbst mit seinen allgemeinen Vertragsfindungsdaten. (Vertragskopf 5007230)
2. Vertragsversion
   Die zweite Ebene ist die Vertragsversion (Versionskopf 5007231), deren Änderungen anhand einer laufenden Nummer innerhalb des Vertrages hochgezählt werden. Die Vertrags-Versionsperiode (5007239) und die Vertrags-Versionszeilen (5007232) werden in den Vertragsversionen hinterlegt.
3. Vertrags- Versionsperiode
4. Vertrags- Versionszeilen

Im nachfolgenden wird Ihnen die Anlage der B2B-Verträge detailliert erläutert.

Um einen B2B Vertrag anzulegen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche "B2B“ die Verträge auf.

Die Vertrag-Übersicht öffnet sich auf der Sie über "Neu“ einen neuen anlegen oder über "Liste bearbeiten“ einen bereits bestehenden Vertrag bearbeiten können.

Menüband Vertrag-Karte

Funktion	Beschreibung
Neu	Ein neuer Vertrag wird anhand der Nummernserie erstellt
Vertrag kopieren	Erstellt aus dem aktuellen Vertrag einen neuen Vertrag anhand der Nummernserie
Neue Version	Aus der letzten Vertragsversion wird eine neue Version erstellt indem die Vertragsnr. hochgezählt wird

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Belegart	Immer "Vertrag“.
Vertragsnr.	Eindeutige Vertragsnummer aus Nummernserie.
Suchbegriff	Der Suchbegriff dient zur internen Suche.
Planart	Wartung oder Reparatur
Status	Offen oder Freigegeben Nur offene Verträge können bearbeitet werden.
Inaktiv	Wenn "Ja“, kann dieser Vertrag nicht mehr genutzt werden
Prüfung Debitor	Debitor oder Debitorengruppe für die dieser Vertrag gelten soll
Gültig von/bis	Gültigkeitsbereich für die Vertragsfindung

Inforegister Vertragsversionsliste

Um auf die Vertragsversionskarte zu gelangen, rufen Sie sich auf dem Inforegister "Vertragsversionsliste“ die "Versionskarte“ auf.

Versionskarte

Die Versionskarte öffnet sich.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Vertragsnr.	Eindeutige Vertragsnummer aus Nummernserie.
Versionsnr.	Eindeutige laufende Versionsnummer.
Buchungsbeschreibung	Freie Beschreibung des Vertrages.
Gültig von/bis	Gültigkeitsbereich für die Vertragsfindung.
Status	Offen oder Freigegeben Nur offene Vertragsversionen können bearbeitet werden.
Rech. an Deb.-Nr.	Mit diesem Debitor kann der Rechnungsempfänger festgelegt werden.
Zlg.-Bedingungscode	Wenn für die Rechnungen zu diesem Vertrag vom Vorgabewert des Debitors abweichende Zahlungsbedingungen gelten sollen, können diese hier angegeben werden.
Rechnungsanweisung	Wenn für die Rechnungen zu diesem Vertrag vom Vorgabewert des Debitors eine abweichende Rechnungsanweisung gelten soll, kann diese hier angegeben werden.

Inforegister Abweichende Belegvorgaben

Feld	Beschreibung
Abrechnung Auftragsart	Die Auftragsart für die Abrechnung muss eine Wertrechnung vorgeben. Deswegen wird die Auftragsart mit der "Abrechnung Auftragsart“ aus der KUMAVISION MED Einrichtung vorbelegt
Buchungsgruppe Umlenk.	Code Die Buchungsgruppen können über einen Umlenkcode geändert werden
Kalkulationsdruck	Gibt an, wie die Preisberechnung auf der Rechnung erscheinen soll

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Information

Feld	Beschreibung
Erstellt am/um	Information, wann und von wem der Beleg erstellt wurde.
Geändert am/um	Information, wann und von wem der Beleg geändert wurde.

Inforegister Perioden
Die Vertragsversionsperioden beschreiben die Phasen des Vertrages. Besteht ein Vertrag nur aus einer Phase oder sind alle Phasen in ihrer Länge und den Abrechnungsmodalitäten identisch ist hier auch nur eine Periode notwendig.

Feld	Beschreibung
Periode	Für jede Vertragsphase wird eine Periode definiert
Verlängerung Vorlaufzeit	Gibt an, wie lange im Voraus ein Vertrag verlängert werden soll
Verlängerungsart	Verträge können automatisch verlängert werden
Laufzeit Vorgang	Gibt die Vertragslänge der aktuellen Vertragsphase an
Info. Vorlage	In der Informationsvorlage werden sämtliche Kommunikationsbelege definiert
Abrechnung Intervall	Zeitliches Intervall der Abrechnung (z.B. "1J“ für jährliche Abrechnung)
Abrechnung Zeitpunkt	Ist hier nichts weiter angegeben, erfolgt die Abrechnung immer zum ersten Tag. D.h. im Normalfall ist dies der Tag der
Folgende Vertragsnr.	Soll nach Ablauf der Vertragsperiode bei der Verlängerung auf einen abweichenden Vertrag gewechselt werden, kann dies hier angegeben werden.
Folgende Versionsnr.	Soll nach Ablauf der Vertragsperiode bei der Verlängerung auf eine abweichende Vertragsversion gewechselt werden, kann dies hier angegeben werden.
Folgende Periode	Soll nach Ablauf der Vertragsperiode bei der Verlängerung auf eine abweichende Vertragsperiode gewechselt werden, kann dies hier angegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Die Vertragsversionszeilen definieren sowohl die Vertragsgegenstände, die Sonderleistungen als auch die Abrechnungsbeträge. Bei indirekter Abrechnung wird die jeweilige Zeile mit einer Abrechnungszeile, der sogenannten "Pauschale“ verbunden.

Feld	Beschreibung
Vertragsperiode	Bezug zu ein oder mehrere Vertragsperioden (z.B. W1)
Art	Je nach Planart werden die Vertragsgegenstände (Geräte oder Chargen) mit "Wartung“ oder "Reparatur“ angegeben. Abrechnungspauschalen und auch Zusatzleistungen werden als "Ressourcen“ angegeben. Weitere im Vertrag erlaubte Artikel werden als "Artikel“ angegeben.
Nr.	Bei Art = "Artikel“, "Wartung“, "Reparatur“ kann hier eine Artikelnummer eingetragen werden. Es kann sich an dieser Stelle auch um einen Vertragsfindungsartikel handeln. Bei Art = Ressource entsprechend eine Ressourcennummer.
Arbeitstypencode	Die Nutzung des Arbeitstypencodes ist bei Ressourcen notwendig.
Seriennr.	Wenn der Vertrag nur für eine spezielle Seriennummer gültig ist, wird diese hier angegeben. Wenn das Feld leer ist, gilt der Vertrag für alle Seriennummern, d.h. generell für den Artikel selbst.
Beschreibung	Freie Beschreibung der Vertragszeile
Abrechnungsart	Gibt an ob die Zeile direkt, über eine abweichende Pauschalenzeile oder gar nicht abrechnet wird.
Gehört zu Pauschale	Bei Abrechnungsart = "Pauschale“ wird hier die Pauschale (=Ressourcennr.) angegeben über die die Abrechnung erfolgt.
Menge	Gibt die Planmenge an.
Einheitencode	Geplante Verkaufseinheit
Preiseinheitencode	Bezugsgröße zum Feld "VK-Preis (Preiseinheitencode)“
VK-Preis (Preiseinheitencode)	Der Preis wird hier nur angegeben, wenn dieser im Vertrag fest vorgegeben wird.
Preisherkunft	Gibt an, ob es sich um einen im Vertrag fest definierten Preis handelt oder ob die Preisfindung ausgeführt wird.
Rabattgrund	Definiert den Rahmen des möglichen "Zeilenrabattes %“
Zeilenrabatt %	Gibt den Zeilenrabatt in % an

Funktionalitäten

Funktionalität Artikelvertragszeilen

Die Basis bilden die Verträge B2B die mit dem Kunden vereinbart werden.

Existiert ein Vertrag bereits vor der Lieferung wird bei dieser automatisch im Technikplan ein Vorgang mit folgenden Daten angelegt:

- Eine Vorgangsperiode samt Vorgangsbeteiligten
- eine Technikplanzeile, die im Weiteren "Artikelvertragszeilen“ genannt werden
- je eine fixe Technikplaneinteilung zur erfolgten Lieferung
- eine Abrechnungsplanzeile
- Abrechnungseinteilungen die sich aus der Abrechnungsart ergeben

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Soll für ein Gerät nachträglich die Artikelvertragsdaten erstellt werden, ist dies auf zwei Arten möglich. In der gebuchten Verkaufslieferung kann die Aktion "Artikelvertragszeilen B2B erzeugen“ aufgerufen werden. Diese Funktion erzeugt für alle Geräte im Vertrag nachträglich die Artikelvertragsdaten.

Der gleiche Aufruf ist auch für ein einzelnes Gerät in der Seriennr.-Informationskarte möglich. Alle Artikelvertragszeilen B2B sind über den Aufruf "Artikelvertragszeilen B2B“ ersichtlich.

Funktionalität Abrechnung

Beim Erzeugen des Vorgangs mit Technikplandaten werden automatisch auch die Abrechnungsdaten im Abrechnungsplan erzeugt. Hier ist ein Abruf anhand der Standardfunktionalität möglich.

Funktionalität Verlängerung

Die Verlängerung eines Vertrages erfolgt durch das Erzeugen einer Folgeperiode im Technikplan. Dies kann durch die Funktion "Vorgangsperiode verlängern“ manuell erfolgen oder auch durch den Stapelaufruf "Filter zum Verlängern von Vorgängen“. Die Verlängerung erfolgt analog zur Standardverlängerung, mit dem Unterschied, dass die Technikplaneinteilung (die die Lieferung des Gerätes dokumentiert) automatisch erzeugt wird.

Funktionalität Kundenservice Call

Es werden hier die Erweiterungen zur bisherigen Funktionalität beschrieben. Bei der Anlage eines Calls mit der Klassifizierung "Wartung“ oder "Reparatur“ wird nun automatisch geprüft, ob eine aktive Artikelvertragszeile zum Gerät vorhanden ist. Wenn Ja, werden die entsprechenden Vertragsdaten direkt in die "Call Zeile“ übernommen. Wenn Nein, wird wie bisher versucht über die ursprüngliche Lieferung den Wartungs- bzw. Reparaturvertrag zu ermitteln. Dieser zweite Schritt ist nur möglich, wenn der Lieferplan zur Lieferung verwendet wurde.

Funktionalität Befundungsauftrag Vertrag Abrechnungsart

Im Befundungsauftrag gibt es eine neue Spalte "Vertrag Abrechnungsart“. Diese wird anhand der in der Zeile erfassten Daten und den Vertragsdaten in der "Call Zeile“ automatisch gefüllt. D.h. ist ein Vertrag vorhanden kann anhand diesem zu jeder Zeile sofort entschieden werden, ob die Position kostenpflichtig ist oder nicht. Es gibt vier mögliche Ergebnisse:

- Leer: Kein Vertrag vorhanden. Normale Abrechnung.
- Pauschale: Keine Abrechnung da Position bereits über Pauschale abgegolten
- Direkt: Direkte Abrechnung der Position an den Kunden
- Keine: Keine Abrechnung an den Kunden.
- Direkt: Direkte Abrechnung der Position an den Kunden
- Keine: Keine Abrechnung an den Kunden.

Wertgrenzen

Diese Funktionalität ermöglicht es, den Reparatur-Kostenvoranschlag für einzelne Kunden generell oder bis zu einer Wertgrenze automatisch auf genehmigt zu setzen.

Einrichtung

Auf der Debitorenkarte, auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ gibt es die beiden Felder "Rep. KV nötig“ und "Rep. KV Wertgrenze“. Das Feld "Rep. KV Wertgrenze“ ist nur änderbar, wenn das Feld "Rep. KV nötig“ den Wert "Ab Wertgrenze“ enthält. In der Info.-Box "Debitor Info“ werden diese beiden Felder im Technik-Modul angezeigt.

Funktionalität

Die beiden Felder "Rep. KV nötig“ und "Rep. KV Wertgrenze“ werden bei Anlage eines Befundungsauftrags aus der Debitorenkarte in diesen übernommen.

Im Inforegister "Planung Material / Ressourcen“ wurden die Verkaufspreise eingeblendet und die Preisfindung wird nun bei der Änderung der Menge ausgeführt.

Über die neue Aktion "Betrag berechnen“ werden alle Zeilen aufaddiert, die laut "Vertrag Abrechnungsart“ an den Kunden fakturiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Summe der relevanten Zeilen wird in das Feld "Rep. Auftragswert“ übernommen.

Über die Aktion "Aufwand übermitteln“ wird der Beleg archiviert. Die neuen Felder in Kopf und Zeilen werden dabei ebenfalls übertragen.

Wird nun als Folgebeleg ein Kostenvoranschlag erzeugt wird dieser abhängig von den beiden Feldern "Rep. KV nötig“ und "Rep. KV Wertgrenze" automatisch auf "genehmigt" gesetzt.

Auch im Technikauftrag sind die neuen Felder im Kopf samt der Aktion "Betrag berechnen“ eingeblendet.

Im Inforegister "Planung Material / Ressourcen“ wurden die Verkaufspreise ebenfalls eingeblendet. Die Preisfindung wird auch hier bei der Änderung der Menge ausgeführt.

Hinweis

- Enthält ein Verkaufsangebot (KV) keine an den Kunden fakturierbare Zeile, wird dieses sofort "Akzeptiert“ und archiviert
- Bei Callzeilen ohne Verträge werden Angebote / Rechnungen generell nicht mehr automatisch auf abgeschlossen gesetzt
- Bei Callzeilen mit Verträgen werden Angebote nicht mehr automatisch auf abgeschlossen gesetzt, wenn zuvor keine Befundung angelegt wurde

Funktionalität Verkaufsangebot (KV)

Beim Erstellen des Verkaufsbeleges werden nun nur noch Positionen aus dem Befundungsauftrag berücksichtigt, die entweder keinen Vertrag hinterlegt haben oder im Feld "Vertrag Abrechnungsart“ auf "Direkt“ stehen.

Enthält ein Verkaufsangebot (KV) keine an den Kunden fakturierbare Zeilen wird dieses sofort "Akzeptiert“ und archiviert.

Verkaufsrechnung über Call

Die Zeilen aus dem Verkaufsangebot werden in die ungebuchte Rechnung VRU übernommen. Enthält eine Verkaufsrechnung keinen zu fakturierendem Betrag wird diese sofort durchfakturiert und damit archiviert.

Verkaufsrechnung aus Abrechnungsplan abrufen Stapelabrufeinrichtung

- Rechnungsabruf muss dann mit DE-SO erfolgen
- Filter auf Vorgangsart A-HAN
- Ungebuchte Rechnung erstellen = "Freigeben“

Prozessablauf

1. Kontakt / Debitor

- Eigene Rolle = DE-SO
- Zugeordnete Partnerrolle = ggf. PF-DE

2. Einkaufsprozess

- Artikel wird eingekauft mit Seriennummer und befindet sich nach Buchung auf Lager
- Der Artikel ist ein SN pflichtiger Artikel und befindet sich in einem Vertrag B2B als Vertragszeile Wartungs- oder Reparaturvertrag
- Wartungs- oder Reparaturvertrag selbst hat einen Rechnungsempfänger / Debitor eingetragen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

3. Verkaufsprozess über Verkaufsauftrag MST1

- Wird ein Verkaufsauftrag mit dem Debitor und dem Artikel angelegt die sich beide auch im Wartungs- oder Reparaturvertrag befinden, und der Artikel (oder auch mehrere) geliefert (gebuchter Lieferung), dann werden pro Seriennummer, sogenannte Artikelvertragszeilen angelegt.
- Diese sind im Vertrag als Zeile oder auch als Liste einsehbar im Rollencenter.
- Überdies kann die Liste auch über den Pfad Abteilungen -> Technik -> Verträge B2B -> Artikelvertragszeilen B2B aufgerufen werden.

4. Reparatur / Call

- Über Marketing Cockpit, wie gehabt auf der Seriennummer abtauchen
- Aus der SN-Karte einen Call erstellen
- Vertrag B2B wird ermittelt
- Prozess auswählen

5. Befundung

- Befundung wird erstellt
- Positionen erkennen, wie sie abgerechnet werden
- Befundung Abschließen
- Folgebeleg ist ein Serv-KV
- Alle Positionen, die abgerechnet werden können und nicht über Abrechnungsplan laufen werden übertragen an Serv-KV

6. Technikauftrag

- Keine Planung Abschließen
- Buchen der Verbräuche
- Technikauftrag abschließen

7. Versand des Geräts

8. Rechnung aus Call

9. Callabschluss

10. Rechnungsabruf aus Abrechnungsplan

TECHNIK & WARTUNG FÜR HÄNDLER UND GERÄTEFERTIGER

Die Technik- und Wartungsabwicklung in KUMAVISION healthcare365 vereinfacht die gesamte Abwicklung des technischen Service von Medizinprodukten. Es erfolgt eine klare Trennung zwischen der Technik und der kaufmännischen Abwicklung. Jeder Bereich hat seine eigenen Belege und doch können alle über den vollautomatischen Bearbeitungsstatus miteinander kommunizieren. Durch die hohe Automatisierung der Prozesse werden Verzögerungszeiten minimiert, da die anschließenden Folgebelege bei Abschluss des Vorgängers automatisch erzeugt und viele manuelle Arbeiten selbsttätig durchgeführt werden.

Mit dem jetzigen Stand des Moduls zur Abbildung des technischen Service können nur Geräte repariert werden. Artikel ohne Infokartenpflicht oder mit einer Artikelverfolgung ungleich Seriennummer sind aktuell noch nicht abgebildet.

Allgemeine Einrichtung Technik

In diesem Kapitel werden allgemeine zu tätigenden Einrichtungen des Technikmoduls beschrieben.

Technik Einrichtung

In der Technik Einrichtung werden Basisdaten hinterlegt und eingerichtet. Nachfolgend werden die Felder der einzelnen Inforegister beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Technikauftragsnummern	Hinterlegen der Nummernserie für die Technikaufträge
Befundungsauftragsnummer	Hinterlegen der Nummernserie für Befundungsaufträge
Service Call Nummern	Hinterlegen der Nummernserie für die Calls
Standard Buchungscode	Buchungscode, welcher bei Eintrag der Reparaturkomponenten im Technikauftrag gezogen werden soll.
Hauptlager	Basislagerort für die Auslieferung von Tausch- und Leihgeräten. Der Eintrag wird durch Lagerort und Lagerplatz aus der Zuständigkeitseinheit übersteuert.
Service In-Haus Lager/ Service In-Haus Lagerplatz	Standardreparaturlagerort und –lagerplatz, welcher bei Einlage eines Calls gezogen wird. Auch diese Einträge werden durch die Techniklagerorte und –lagerplätze aus der Zuständigkeitseinheit überschrieben.
Garantielaufzeit Reparatur	Hinterlegen einer Datumsformel, z.B. "1J“ für die Garantielaufzeit, welche im Rahmen einer Reparatur gegeben wird.
Wartung Prozessart/ Wartung Belegart	Werden aktuell nicht eingesetzt
Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit	Hinterlegen einer Datumsformel. Auf Basis dessen werden in Call und Technikauftrag alle anstehenden Wartungen angezeigt in einer Infobox.
Tech. Service Rabattgrund	Hinterlegen eines Rabattgrunds, welcher bei Verkaufsbelegen mit dem Haken "technischer Service“ gezogen wird, insbesondere benötigt bei Verkaufsrücknahmen.
Tech. Service Zugang Buchungscode	Vorgabebuchungscode für Verkaufsrücknahmen, mit dem gesetzten Haken "technischer Service“. Der Buchungscode wird immer dann gezogen, wenn das Gerät unbekannt ist bzw. nicht mehr bestandsgeführt wird (und somit keinen Buchungscode mehr auf der Seriennummernkarte hat).
Rücknahme Buchungscode	Vorgabebuchungscode für Verkaufsrücknahmen, ohne gesetzten Haken "technischer Service“. Der Buchungscode wird immer dann gezogen, wenn das Gerät unbekannt ist bzw. nicht mehr bestandsgeführt wird (und somit keinen Buchungscode mehr auf der Seriennummernkarte hat).
Rücknahme Rabattgrund	Hinterlegen eines Rabattgrunds, welcher bei Verkaufsbelegen ohne Haken "technischer Service“ gezogen wird, insbesondere benötigt bei Verkaufsrücknahmen.
Rücknahme Lieferfehler	Setzen eines Fehlercodes, welcher im Lieferplan eingesetzt wird, wenn ein Produkt nach einer Umlagerung vorab, zwecks Probenutzung, zurückgeholt wird.
Technikauftragsplanung	Methode, wie Technikaufträge erzeugt werden. Bei Eintrag "Call“ werden die Technikaufträge aus dem Call heraus erzeugt. Wird der Eintrag "Wartungscockpit“ ausgewählt, so kann aus dem Technikcockpit heraus Technikaufträge erzeugt werden. Dieses Verfahren zur Erzeugung von Technikaufträgen ist nicht weiter umgesetzt und für die Zukunft schon vorgedacht.
Prozessart Unerwartet	Hinterlegen der Prozessart, welche bei unerwarteten Wareneingängen gezogen werden soll.
Prozessart nicht vorhanden	Diese Prozessart wird beim Wareneingang eines Geräts über den Technikgeräteeingang in den Call geschrieben, wenn ein Call für ein Gerät angelegt ist, aber keine Prozessart erfasst wurde.
Druck Serviceschein bei Versand	Wird ein repariertes Gerät an den Kunden zurückgesendet, so wird, bei aktiviertem Schalter, der Serviceschein automatisch mit Lieferschein ausgedruckt.
Kommissioniercode Zubehör	Dieser Kommissioniercode stellt sicher, dass kein Warenausgang ohne Bereitstellung des vereinnahmten Zubehörs, gebucht werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Dienstleister

Feld	Beschreibung
Vorgabebestellart	Hinterlegen der Bestellart für die Fremdreparatur bei Erfassung des KV bzw. für die Preisfindung der Dienstleistungskosten.

Inforegister Verbrauchsbuchblätter

In diesem Inforegister werden die Buchblätter für die Verbrauchsbuchungen der Ressourcen und Artikel im Technikauftrag hinterlegt.

Inforegister Kundenservice

Hinterlegen von Standardumlagerungsbuchblättern und Nummernserien, welche im Rahmen der Umlagerungen via Umlagerungsbuchblatt in der Technik gezogen werden. Zudem wird ein Artikelbuchblatt hinterlegt, welches bei Verschrottungen über den Call angesprochen wird.

Inforegister Bearbeitungsstatus

Feld	Beschreibung
Status Call-Zeile Erstellt	Standardbearbeitungsstatus, welcher gezogen wird, sobald ein Call angelegt wird. Dieser wird nochmals durch den Startstatus aus der Prozessart übersteuert
Status Planungsabschluss in Tech-Auftrag	Vorgabebearbeitungsstatus, welcher gezogen wird, wenn der Button "Planung abschließen“ im Technikauftrag gedrückt wird. Dieser Status kann ebenfalls durch das gleichnamige Feld der Prozessart übersteuert werden
Status Unerwartet	Bearbeitungsstatus, welcher bei einem unerwarteten Wareneingang gezogen wird.
Status Abschluss Service vor Ort	Vergleichsbearbeitungsstatus, welcher bei Wartungen oder Reparaturen vor Ort prüft, ob ein weiterer Call für das gleiche Gerät erstellt werden darf oder nicht.

Inforegister Verträge B2B

Pflege einer Standard Vorgangssteuerungsart und Vorgangsart zur Anlage der Reparatur- und Wartungsverträge für Händler und Hersteller.

Technik Bearbeitungsstatus

Bei den Bearbeitungsstatus handelt es sich um die ehemaligen Reparaturstatus. Mithilfe der Bearbeitungsstatus ist jederzeit erkennbar, in welchem Teil des Workflows des Prozesses man sich befindet. Aufgrund der variablen Einrichtungsmöglichkeit ist der Wechsel des Bearbeitungsstatus, bis auf einige Sondereingriffe, nahezu vollautomatisch. Der Bearbeitungsstatus wird im Prozess bei Start und Ende eines Prozessschrittes immer automatisch weitergesetzt. Auf diese Weise werden sogenannte Bearbeitungsstatusposten zur Dokumentation der einzelnen Schritte gebildet.

In der Tabelle "Technik Bearbeitungsstatus“ werden diese Bearbeitungsstatus gepflegt. Dabei werden lediglich ein Code und eine zugehörige Beschreibung vergeben. Über den Haken "Manuell“ kann gesteuert werden, ob der Bearbeitungsstatus automatisch überschrieben werden darf (Manuell = Nein) oder ob der nächste Status per Hand gesetzt wird (Manuell = Ja). Wird also ein Bearbeitungsstatus mit dem Kennzeichen "Manuell“ im Beleg eingetragen und ein Automatismus würde einen anderen Bearbeitungsstatus schreiben, dann würde der manuelle Bearbeitungsstatus so lange in der Zeile bleiben, bis dieser von Hand weitergesetzt wird.

Zur Nomenklatur der Codes: Die Nummerierung der Codes zu Beginn dient der Abbildung des Stands des Prozesses. So steht die 10 zu Beginn, zum Beispiel für alle Startprozesse, die 90 am Ende für die finalen Schritte, wie zum das Einlagerung oder Versenden von Geräten. Auf die Zahlenkombination folgt entweder ein I, A oder E. Über dieses Zeichen ist erkennbar, ob es sich um einen internen (I), allgemeinen (A) oder externen Prozessschritt handelt (E).

Kundenservice Prozessstatus Filter

Im Rollencenter für den technischen Service gibt es mehrere Kacheln, zur Darstellung der einzelnen Calls nach Bearbeitungsstand.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese Kacheln zeigen den Stand des Calls auf Basis des Bearbeitungsstatus an, welcher in oben genannter Tabelle je nach Kachel hinterlegt werden kann.

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl der Kachel, welche parametrisiert werden soll.
Bearbeitungsstatus Filter	Hier können die Bearbeitungsstatus hinterlegt werden, welche in der Kachel die Calls filtern sollen. Über die "Oder-Pipe“ (|) können pro Kachel auch mehrere Bearbeitungsstatus hinterlegt werden.

Prüfarten

In den Prüfarten werden alle möglichen Geräteprüfungen hinterlegt, die Rahmen von Reparaturen und Wartungen durchgeführt werden müssen. Diese werden später in den Wartungsplänen mit dem Artikel und somit mit dem Gerät verknüpft.

Technik Wartungsplanvorlagen

In den Technik Wartungsplanvorlagen werden die einzelnen Wartungen abgebildet. Es können allgemein Wartungspläne erzeugt und anschließend beliebig vielen Artikeln hinterlegt werden. Auf diese Weise muss z.B. einmalig ein Wartungsplan für eine Modellserie erstellt werden, um diesen dann nur noch den Artikeln zuzuordnen.

Inforegister Allgemein

Im Kopf des Wartungsplans wird ein eindeutiger Code mit dazugehöriger Beschreibung des Wartungsplans hinterlegt.

Inforegister Servicestufen

In den Zeilen des Wartungsplans werden anschließend die einzelnen Gerätewartungen gepflegt.

Feld	Beschreibung
Prüfart	Auswahl einer zuvor eingerichteten Prüfart. Auf Basis des Codes wird anschließend die Beschreibung gefüllt.
Beschreibung	Wird automatisch mit der Beschreibung der Prüfart befüllt.
Zeitintervall	Angabe des Intervalls, wann die nächste Prüfung stattfinden soll. "6M“ bedeutet beispielsweise, dass die MPG-Prüfung alle sechs Monate fällig ist.
Intervall hochs. mit Arbeitstyp	Hinterlegen eines Arbeitstypen einer Ressource, bei dem das Datum der nächsten Prüfung nach durchgeführter Wartung hochgesetzt wird. Dieses Feld muss zwingend gefüllt werden, andernfalls wird das Datum der nächsten Prüfung nicht berechnet. Aufgrund dessen besteht nun auch die Möglichkeit Wartungen im Rahmen einer Reparatur bzw. mehrere Wartungen, unabhängig der Prüfart, auf einmal durchzuführen.

Technik Stückliste

Die Technikstücklisten dienen der Abbildung von Reparatur- und Wartungsstücklisten. Auch diese werden zentral gepflegt und können anschließend mehreren Artikeln hinterlegt werden. Auch hier wird zu Beginn ein eindeutiger Code der Stückliste vergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend wird über den Aufruf "Komponenten“ eine Maske geöffnet, in der Artikel und Ressourcen in die Stückliste eingepflegt werden.

Feld	Beschreibung
Art	Definition, ob ein Artikel oder eine Ressource in die Stücklistenzeile eingetragen werden soll.
Nr.	Auf Basis der Art wird hier der Ressourcen- oder Artikelstamm angezeigt, um Artikel und Ressourcen auszuwählen. Die Beschreibung wird mit der Beschreibung des Artikels bzw. der Ressource übernommen.
Varianten/ Arbeitstypencode	In Abhängigkeit von der Art können in diesem Feld Varianten oder Arbeitstypen gepflegt werden.
Vorgabe Komponentenmenge	Vorbelegung der Menge, in der der Artikel/ Ressource in der Regel entnommen wird.
Mengenüberschreitung zulässig	Ist der Haken gesetzt, kann die Vorgabemenge in der Reparatur überschrieben werden.
Priorität	Auf Basis der Priorisierung kann die Stückliste im Technikauftrag gefiltert werden.
Standard	Wird der Haken "Standard“ gesetzt, so wird diese Zeile automatisch in den Technikauftrag gezogen, wenn diese noch nicht vorhanden ist.

Wird eine Technik Stückliste in einem Befundungs- oder Technikauftrag genutzt, so wird dort jeweils die Funktion "Stücklistenkomponenten“ ausgeführt. In beiden Fällen öffnet sich die zum Gerät gehörende Technikstückliste.

Der Haken "Ausgewählt“ wird entweder durch den Standardhaken in der Stückliste gesetzt, alternativ können AnwenderInnen darüber die Zeile auswählen, um sie in das Planungsregister des Belegs zu ziehen. In der "ausgewählten Menge“ wird die Wunschmenge eingetragen. Bei Standardzeilen entspricht sie der Vorgabemenge. Sofern keine Mengenüberschreitung in der Stückliste zulässig ist, kann die Vorgabemenge bei Auswahl nicht überschritten werden. In den nachfolgenden Feldern werden die Ersatzteile oder Aufwände angezeigt, inkl. der Priorisierung. Die Balken "Ausgeschöpfte Menge“ und "Mengenüberschreitung“ geben grafischen Aufschluss darüber, wie viel von der Maximalmenge bereits entnommen worden ist. Über die Funktionen "Prio Alle“, "Prio Hoch“, "Prio Niedrig“ wird die Stückliste gemäß den vorgegebenen Zeilen gefiltert.

Technik Befundungsgruppen

Mithilfe der Befundungsgruppen bzw. der Befundung werden im Call und im Technikauftrag die Diagnosen des Defekts des Geräts festgehalten. Da die Befundungen im System gepflegt werden, müssen die gleichen Befundungen nicht immer wieder neu eingetragen werden und sind zudem auswertbar.

In den Technik Befundungsgruppen können mehrere dieser Befundungen geclustert werden.

Nachdem eine eindeutige Bezeichnung der Befundungsgruppe gepflegt ist, kann über den Aufruf "Befundungen“ mehrere Befundungen hinterlegt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Hinterlegen eines eindeutigen Codes der Befundung
Beschreibung/ Beschreibung 2	Beschreibung der Befundung

Durchgeführte Arbeiten

In den Technikaufträgen haben die ServicetechnikerInnen die Möglichkeit festzuhalten, welche Arbeiten sie durchgeführt haben. Dazu können unter "Durchgeführte Arbeiten“ diese durchgeführten Arbeiten gepflegt werden, um auf dieser Basis später die Möglichkeit zu haben, Freitexte zu pflegen. Dadurch sind auch diese Texte auswertbar.

Zuständigkeitseinheit

Unternehmen mit mehreren Standorten pflegen ihre Zuständigkeitseinheiten, nach denen die einzelnen Mitarbeiter bzw. Kunden diesen Standorten zu geschlüsselt werden. Aufgrund dessen müssen diese Zuständigkeitseinheiten auch im Rahmen des

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

technischen Service betrachtet werden. Wenn die Zuständigkeitseinheiten gepflegt sind, dann werden diese automatisch in den Call eingesteuert. Für den technischen Service im Call bzw. Technikauftrag sind lediglich drei Felder wichtig:

Feld	Beschreibung
Lagerort	Gibt im technischen Service den Lagerort an, von dem Tausch- bzw. Leihgeräte verschickt werden sollen. Dieser Eintrag übersteuert das Hauptlager aus der Technik Einrichtung.
Technik Lagerort Code / Technik Lagerplatz Code	Hinterlegen des Werkstattlagerorts und Standardlagerplatz der einzelnen Filiale. Auch diese Werte übersteuern die Einträge der Technik Einrichtung.

Angebot Status

Über den "Angebot Status“ wird der Status von Verkaufsangeboten und Reparaturkostenvoranschlägen verwaltet.

Folgende Felder sind zu füllen:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige kurze Bezeichnung des Angebotstatus.
Beschreibung	Ausführlichere Beschreibung des Status.
Neuanlage	Kennzeichen für den Status, welcher bei Anlage eines Angebots gesetzt werden soll.
Auftrag erstellen	Kennzeichen für den Status, welcher bei Auswahl automatisch einen Auftrag erzeugen soll.
Kundenservice Bearbeitungsstatus	Festlegung des Bearbeitungsstatus, welcher bei Auswahl des Angebotsstatus in den zugehörigen Call geschrieben werden soll. Dieses Feld hat nur bei Reparaturkostenvoranschlägen Relevanz.
Kundenservice Angebotsstatusart	Triggerfeld, für bestimmte Status, da diese im Hintergrund automatisch einen Folgeschritt des Workflows anstoßen sollen, z.B. die nächste Belegerzeugung, mindestens das Setzen des Bearbeitungsstatus.

Die letzten beiden Felder sind zwingend notwendig für die Nutzung der Reparaturkostenvoranschläge.

Definition der Prozesse

Im Technikmodul von KUMAVISION healthcare365 können kundenindividuelle Reparatur- und Wartungsprozesse abgebildet werden und das ohne Programmierungen. Dazu werden die einzelnen Prozesse definiert und mit den einzelnen Belegen verknüpft.

Kundenservice Belegarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Kundenservice Belegarten werden die einzelnen Belege festgelegt, die benötigt werden, um den Prozess abzubilden. Dabei können mehrere Belegarten pro Basis Belegart definiert werden.

Feld	Beschreibung
Code/ Beschreibung	Eindeutige Bezeichnung der Belegart, inkl. der Beschreibung.
Basis Belegart	Bildet den Basis- (Standard-) Beleg, auf dem die Belegart/ Prozessschritt aufsetzt. Dabei können sehr viele Verkaufs-, Einkaufs- oder Lagerbelege genutzt werden, inkl. des Technik- und SEF-Auftrags.
Technischer Service	Steuerung, ob der Beleg für den technischen Service gedacht ist oder ob der Beleg seine Standardfunktionalitäten nutzen soll. Bei der Verkaufsrücknahme steuert diese Haken beispielsweise, ob Besitzer- und Vertragsinformationen auf der Seriennummernkarte stehen bleiben sollen oder nicht. Wenn der Haken nicht gesetzt ist, werden die Daten gelöscht, da das Gerät somit im Haus bleibt und nicht an den Kunden zurückgeht.
Call Klassifizierung	Unterscheidung für den Technikauftrag, ob es sich um einen Technikauftrag zu Reparatur/Wartung handelt oder zur Erfassung von Befundungen/Aufwänden. Auf Basis dessen wird das Feld Technikauftragsart befüllt.
Technikauftragsart	Technisches Feld zur Steuerung, ob der Technikauftrag ein Befundungsauftrag zwecks technischer Aufwandsermittlung ist oder ein Technikauftrag zur Durchführung des Service.
Gerätereferenz	Steuerung, welches Gerät in den jeweiligen Beleg eingesteuert werden soll. Bei der Auswahl "Gerät“ wird das (defekte) Gerät des Calls eingesteuert, bei "Leihgerät“ das im Call hinterlegte Leihgerät bzw. das im Beleg definierte Leihgerät. Bei der Gerätereferenz "Tauschgerät“ wird ein Tauschgerät in den Beleg eingesteuert und der darauf aufbauende Folgeprozess.
Abweichende Gerätereferenz	Über die abweichende Gerätereferenz wird gesteuert, ob der Beleg vorher noch zu bearbeiten ist bzw. ob hier abweichende Debitoren-/Kreditorendaten hinterlegt werden können.
Geschäftsreferenzart	Wenn der Haken der abweichenden Geschäftsreferenz gesetzt ist, muss anschließend zwingend eine Geschäftsreferenzart gepflegt werden. Die Auswahl "Zuständigkeitseinheit“ wird nur bei Lagerbelegen eingesetzt, da darüber die Lagerorte aus der Zuständigkeitseinheit eingesteuert werden können. Bestell- und Lagerbelege brauchen zwingend den Haken "Abweichende Geschäftsreferenz“ und eine Geschäftsreferenz. Aufgrund dieser Einträge sind diese Belege im Call auch farblich gekennzeichnet.
Auftragsart	Je nach Basis Belegart können Verkaufsauftrags- und Bestellarten pro Belegart eingesteuert werden.
Verschrotten	Kann nur bei der Basis Belegart = Artikelbuchblatt gesetzt werden. Ist der Haken gesetzt, wird das Artikelbuchblatt automatisch mit einem Abgang erfasst. Nach der Buchung wird die SN-Karte gesperrt und als "verschrottet“ gekennzeichnet.
Standardtextcode	Einsteuerung des hier hinterlegten Standardtextes in den Verkaufsbeleg
Lagerortcode/ Lagerplatzcode	Gilt für Basis Belegarten = Umlagerungsbuchblatt und Umlagerungsauftrag, der hier eingetragene Lagerort und Lagerplatz wird in den Beleg eingesteuert, unabhängig des Lagerorts anderer Einrichtungen. In Aufträgen kann der Lagerort neben der Technik Einrichtung auch aus der Auftragsart kommen.

Hinweis

Die von KUMAVISION healthcare365 im ausgelieferten Einrichtungsmandanten definierten Basis Belegarten sind funktionsfähig. Alle weiteren Auswahloptionen sind für eine eventuelle Erweiterung bereits eingetragen, funktionieren in den Prozessen noch nicht, da es bis dato keinerlei Anforderungen diesbezüglich gab.

Kundenservice Belegverknüpfungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Werden nur im B2B-Geschäft genutzt, um mehrere Geräte in einem Call abwickeln zu können. Über den Belegverknüpfungscode können verschiedenste Prozessarten in zentralen Belegen (z.B. Kostenvoranschlag oder Rechnung) zusammengefasst werden. Die Belegverknüpfungscodes können den Prozessarten zugewiesen oder manuell im Call zugeordnet werden.

Feld	Beschreibung
Code/ Beschreibung	Beschreibung des Belegverknüpfungscodes
Basis Belegart	Definition des Belegs, für den dieser Verknüpfungscode gilt
Technikauftragsart	Bei Verknüpfungen für die Basisbelegart "Technikauftrag“ wird in diesem Feld festgehalten, welche Technikauftragsart verknüpft werden soll. Technikaufträge dürfen nur innerhalb der gleichen Technikauftragsart verknüpft werden. Dadurch wird sichergestellt, dass z.B. ein Befundungsauftrag nicht mit einem Technikauftrag (Art = Service) verknüpft wird.
Service Buchungen	Über dieses Feld wird gesteuert, ob der Verknüpfungscode nur für Belege für Servicebuchungen verwendet werden darf. Als Beispiel sind hier die Servicerechnungen zu nennen. Wo das eigentliche Gerät gar nicht bewegt wird, sondern nur die verbrauchten Komponenten und Dienstleistungen abgerechnet werden. Daher können Servicerechnungen auch nicht mit "normalen“ VK-Rechnungen kombiniert werden.
Verknüpfungsstatus	Referenziert auf die Bearbeitungsstatus. Der hier eingetragene Bearbeitungsstatus muss in der Callzeile gesetzt sein, damit dieser Beleg erzeugt werden kann
Erstellungsoption	Dieses Feld ist ein Optionsfeld und steuert, wann die Erstellung eines Sammelbeleges möglich ist. Hierbei stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: **Teilerstellung** Der Sammelbeleg wird erstellt, auch wenn nicht alle verknüpften Call-Belege den notwendigen Status erreicht haben. Es reicht aus, wenn nur ein verknüpfter Call-Beleg den notwendigen Status zur Belegerstellung erreicht hat. **Gesamterstellung** Bei dieser Option müssen alle verknüpften Call-Belege den notwendigen Status (Verknüpfungsstatus) erreicht haben damit der Sammelbeleg erstellt werden kann. Der Sammelbeleg wird nur für alle verknüpften Call-Belege erstellt.

Kundenservice Prozessarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Kundenservice Prozessarten werden die einzelnen Prozesse definiert, die im Rahmen von Reparaturen und Wartungen zum Einsatz kommen. Diese Prozessart wird im Call ausgewählt und legt dort den weiteren Prozess fest.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Bezeichnung der Prozessart
Beschreibung	Beschreibung der Prozessart, in der Regel handelt es sich dabei um die Bezeichnung des Prozesses.
Serviceort	Angabe, ob der Prozess im Haus (also im eigenen Unternehmen) oder vor Ort beim Kunden stattfindet. Bei Auswahl "Im Haus“ wird der Lagerort auf Basis der Zuständigkeitseinheit bzw. Technik Einrichtung eingesteuert. Wird "Vor Ort“ ausgewählt, findet diese Einrichtung nicht statt, sondern der/die ServicetechnikerIn muss im Call hinterlegt werden, welcher anschließend Lagerort und Lagerplatz einsteuert.
Call Klassifizierung	Angabe, was für eine Art von Service stattfindet (Reparatur, Wartung, leer, Rücknahme). Auf Basis dieses Wertes findet im Call die Vertragsermittlung der Reparatur- bzw. Wartungsverträge statt. Die Klassifizierungen Reklamation und Beschwerde haben für die hier beschriebenen Prozesse des technischen Service keine Relevanz, sie werden im Modul "Reklamations- und Beschwerdemanagement“ genutzt.
Belegerstellung	Über die Belegerstellung kann definiert werden, wie der Folgebeleg (Folgeprozessschritt) begonnen werden soll. Steht der Eintrag auf "Automatisch“ so wird der Folgebeleg automatisch nach Beendigung des vorherigen erzeugt. Das Automatische Erzeugen von Belegen ist aktuell nur bei Calls mit einem Gerät möglich.
Call automatisch abschließen	Ist der Haken gesetzt, so wird der Call automatisch beendet, sobald der letzte Beleg der Prozesskette abgeschlossen ist.

Über den Aufruf "Bearbeiten“ können anschließend die Belegarten mit den Prozessarten verknüpft werden. Die Hierarchisierung der Bearbeitung wird über den Eintrag in der jeweiligen Zeile gesteuert. Nachdem die einzelnen Prozesse definiert worden sind, müssen den einzelnen Prozessschritten die Bearbeitungsstatus zugewiesen werden, welche bei Start und Abschluss der einzelnen Schritte automatisiert gesetzt werden sollen.

Neben den Status "Status Auswahl Prozessart“ im Inforegister "Allgemein“ kann hier zusätzlich der Bearbeitungsstatus gepflegt werden, welcher in den Technikauftrag des Leihgeräts geschrieben werden soll (Feld "Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss“). Wenn ein Leihgerät ebenfalls aufbereitet wird, so darf an dieser Stelle kein Kostenvoranschlag erzeugt werden und es muss direkt ein Hinweis an den Benutzer erfolgen, dass mit der Reparatur begonnen werden darf. Die weiteren Felder werden bereits durch die Anlage der Prozessart mit eingesteuert. Die Felder "Kostenstelle Code“ und "Kostenträger Code“ repräsentieren die globalen Dimensionen des Systems und können je Prozessart eingetragen werden.

Im Inforegister "Prozessbelege“ werden die einzelnen Prozessschritte aufgeführt. In den Feldern "Start Bearbeitungsstatus“ und "Abschluss Bearbeitungsstatus“ werden Start- und Endstatus der einzelnen Prozessschritte gepflegt. Auch bei der automatischen Belegerstellung macht es Sinn beide Status zu pflegen, da es im Laufe des Prozesses immer wieder zu Unterbrechungen der Automatik kommen kann (z.B. bei Stammdatenfehlern). Wäre an dieser Stelle dann kein Status gepflegt, würde der Call/ Technikauftrag mit einem Status leer oder einem falschen Status untergehen.

An dieser Stelle werden auch die Kundenservice Belegverknüpfungen mit den einzelnen Prozessschritten der Prozessart verknüpft. Bedeutet, dass die hier eingetragene Belegverknüpfung bei mehrzeiligen Calls und Reparaturen geprüft und gemäß der Einrichtung angelegt wird. Dabei wird der Belegverknüpfungscode ausgewählt und eingetragen. Der Belegverknüpfungsstatus wird gemäß der Belegverknüpfung eingetragen, kann hier aber nochmals prozessbezogen überschrieben werden. Die beiden Felder haben keinerlei Relevanz in den Prozessen mit Rezeptabwicklung und Krankenkassen.

Technik Prozessgruppen

In den Technik Prozessgruppen werden die einzelnen Prozessarten geclustert. Diese Prozessgruppen werden später den Reparatur- und Wartungsverträgen zugeordnet, um AnwenderInnen die schnelle und für den Prozess bzw. die Art von Gerät richtige Auswahl der Prozessart zu ermöglichen.

Im Feld "Prozesstypenfilter“ können beliebig viele Prozessarten in eine Prozessgruppe über die "Oder-Pipe“ (|) zusammengefasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Stammdaten

Im folgenden Kapitel werden Felder und mögliche Einrichtungen an den Stammdaten beschrieben zur Nutzung des Technikmoduls.

Artikel

Im folgenden Abschnitt werden die Einrichtungen zum Technikmodul am und zur Kennzeichnung eines Artikels als Gerät beschrieben.

Artikelverfolgung

Im gleichnamigen Inforegister wird der Artikelverfolgungscode des Artikels hinterlegt. Hierüber wird festgelegt, ob der Artikel serien-, chargennummernpflichtig ist, ein Ablaufdatum oder Herstelldatum hat. Weiterhin wird über den Schalter "Infokartenpflicht“ gesteuert, ob eine Seriennummerninformationskarte bei Zugangsbuchung erzeugt werden soll oder nicht.

Erst durch die Kombination aus Artikelverfolgungscode Seriennummer und der Infokartenpflicht wird ein Artikel zu einem Gerät.

Betriebsstundenpflicht

Ist ein Gerät betriebsstundenpflichtig, so wird dieses ebenfalls über den Artikelverfolgungscode gesteuert. Dafür ist eigens ein Artikelverfolgungscode angelegt worden, welcher in der Einrichtung die Betriebsstundenpflicht hat, sodass die Betriebsstunden auf der Seriennummernkarte gepflegt und eingesehen werden können.

Inforegister KUMAVISION healthcare

Im Inforegister "KUMAVISION healthcare“ können diverse Einstellungen für den technischen Service vorgenommen werden.

Feld	Beschreibung
Technik Wartungsplan Code	Hinterlegen des zuvor eingerichteten Wartungsplans zum Artikel. Wenn ein Gerät bebucht wird, wird der Wartungsplan an die zugehörige Seriennummernkarte geschrieben bzw. aktualisiert.
Technik Stückliste	Hinterlegen des Technikstücklistencodes zur Auswahl der Stücklistenkomponenten im Technikauftrag
Technikbefundungsgruppe	Vorbelegung einer Befundungsgruppe, welche anschließend in Call und Technikauftrag übernommen und vorbelegt wird.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Bei allen Medizinprodukten, die einen Anhang 1 haben, gibt es eine besondere Regelung zur Berechnung des Datums des nächsten Service im Rahmen der Wartung. Bei diesen Geräten muss das Datum fortlaufend vom vorherigen Fälligkeitsdatum berechnet werden, unabhängig davon wann die tatsächliche Wartung erfolgt ist. Um diese Anforderung abzubilden, muss auf der Artikelkarte der Schalter gesetzt werden. Ist der Schalter nicht gesetzt, so wird das Datum der nächsten Prüfung ausgehend vom Datum der Leistungserbringung berechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Hinterlegen einer Datumsformel für die Garantielaufzeit im Rahmen der Reparatur für den konkreten Artikel.

Ressource

Über Ressourcen werden im Rahmen des technischen Service die Arbeitszeiten, Pauschalen und ServicetechnikerInnen abgebildet. Ressourcen für den technischen Service bekommen die Produktbuchungsgruppe "SERV“. Weiterhin können hier, insbesondere für ServicetechnikerInnen bei Service außer Haus, Servicelagerort und –lagerplatz hinterlegt werden, welche im Call und Technikauftrag übernommen werden.

Vertragsfindungsressourcen

Ähnlich den Vertragsfindungsartikeln, gibt es auch sogenannte Vertragsfindungsressourcen, um mehrere Ressourcen in einer zusammenzufassen, um den Pflegeaufwand zu minimieren. Aufgrund dieser Einrichtungsmöglichkeit müssen in den Verträgen nur noch die Vertragsfindungsartikel und –ressourcen gepflegt werden und nicht mehr jede einzelne Ressource.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn auf der Ressourcenkarte der Schalter "Vertragsfindung“ auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ aktiviert wird, erscheint anschließend der Aufruf "Zuordnung Vertragsfindungsressource“ im Menüband, über den die einzelnen Ressourcen der Vertragsfindungsressource zugeordnet werden.

In der Zuordnungsmaske werden anschließend alle Ressourcen mit Arbeitstypen erfasst, die in der Vertragsfindungsressource zusammengefasst werden sollen.

Arbeitstypen

Über Arbeitstypen können einzelne Ausprägungen einer Ressource abgebildet werden (ähnlich der Variante am Artikel). Im technischen Service werden diese zur Darstellung der einzelnen Arbeitsschritte sowie zur Abbildung der Prüfarten für die Zuordnung im Wartungsplan genutzt.

Pro Arbeitstyp kann eine eigene Einheit hinterlegt werden, welche die Einheit der Ressource überschreibt, Voraussetzung ist, dass die Einheit als Ressourceneinheit angelegt und zugeordnet ist. Weiterhin kann über das Feld "Beschreibung übernehmen“ gesteuert werden, ob die Beschreibung der Ressource durch die Beschreibung des Arbeitstypen ersetzt werden soll. Zudem können je Ressourcen auch Übersetzungen gepflegt werden.

Die einzelnen Einkaufs- und Verkaufspreise der Ressourcen bzw. Ressourcen-Arbeitstypen-Kombination sind über die Ressourcenkarte und den Aufruf "VK-Preise“ zu pflegen.

Pflege Sachkonten und EK-Preise für Fremdreparatur

Um die EK-Kosten für die Fremdreparaturen zu verwalten, werden Preise und Sachkonten für die Einkaufsrechnungen an den Ressourcen verwaltet. Diese werden an der Ressource in den EK-Preisen hinterlegt.

An dieser Stelle können, wie in der Verkaufspreisfindung auch, Preise pro Lieferanten, Bestellart, etc. gepflegt werden. Damit diese Ressource jedoch in den Einkauf übermittelt und umgewandelt werden kann, muss hier zwingend ein Sachkonto hinterlegt sein.

Debitor

Am Debitor auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ können zwei Felder zur Verwaltung eines Reparaturkostenvoranschlags gepflegt werden.

Feld	Beschreibung
Rep. KV nötig	Über dieses Feld wird die generelle Notwendigkeit eines Reparaturkosten-voranschlags verwaltet. Das Feld hat folgende Auswahloptionen: **leer** Keine Vorgabe **Ja** Es muss immer ein Reparaturkostenvoranschlag erstellt werden **Nein** Es ist nie ein Reparaturkostenvoranschlag notwendig. Sieht die Prozesskette der Prozessart einen KV vor, so wir dieser Schritt automatisch übersprungen. **Ab Wertgrenze** Ein KV ist erst ab einem Mindestwert notwendig. Wird dieser unterschritten, so wird die Kostenvoranschlagserstellung übersprungen. Ist der Wert überschritten, so erstellt das System ein Angebot
Rep. KV Wertgrenze	Das Feld kann nur gepflegt werden, vorab ein "Rep. KV nötig“ auf "Ab Wertgrenze“ gesetzt worden ist. Die möglichen Prozesse dazu werden im Abschnitt "Handling Notwendigkeit Reparaturkostenvoranschlag“ beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seriennummernkarte

Seriennummernkarten werden bei jeder Zugangsbuchung automatisch erzeugt, wenn der Artikel einen Artikelverfolgungscode Seriennummer und der Schalter "Infokartenpflicht“ aktiviert ist. Weiterhin kann in der Seriennr.-Informationsliste über den Aufruf "Neu“ manuell eine Seriennummernkarte erzeugt werden.

Eine Seriennummernkarte wird durch Artikelnummer, Seriennummer und Variante eindeutig. Im Folgenden werden die einzelnen Felder und Funktionen auf der Seriennummernkarte beschrieben:

Inforegister Allgemein

In diesem Inforegister sind allgemeine Informationen zum Gerät gepflegt.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Artikelnummer des Geräts
Variantencode	Wenn das Gerät eine bestimmte Ausprägung/Variante hat, wird diese hier angezeigt.
Seriennummer	Erfassen der Seriennummer des Geräts.
Beschreibung/ Beschreibung 2	Wird mit der Beschreibung des Artikels bzw. der Artikelvariante vorbelegt
Gesperrt	Ist der Haken gesetzt, so ist die Seriennummer für alle weiteren Warenbewegungen gesperrt. Im Rahmen der Verschrottung einer Seriennummernkarte wird dieser Haken automatisch gesetzt.
Registernummer	Pflege der von der Krankenkasse vergebene Registernummer für das Hilfsmittel.

Inforegister Kreditor

Wenn ein Gerät eingekauft oder im Rahmen des Wiedereinsatzes von einem Marktbegleiter über eine Bestellung erfasst wird, wird der Kreditor hier erfasst.

Inforegister Debitor

Im Inforegister "Debitor“ wird der Benutzer erfasst, der die Einweisung in das Gerät gegeben hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Kuma-Plattform

Feld	Beschreibung
Letzter Warenempfänger	Kontakt, der das Gerät aktuell in seinem Besitz hat.
Vorbesitzer	Kontakt, der das Gerät zuvor besessen hat.
Datum letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert. Lagerort/Lagerplatz letzte Lagerbuchung Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert. Hierüber ist zu erkennen, wo das Gerät sich aktuell befindet.
Variantencode letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung aktualisiert, zeigt den aktuellen Variantencode des Geräts an.
Status	frei parametrisierbares Feld, um den Status des Geräts darzustellen
Garantielaufzeit Kunde	Gibt die Datumsformel an sowie die Laufzeit, wird berechnet bei Auslieferung des Geräts auf Basis des Buchungsdatums.
Garantie Kunde bis	Wird anhand des Lieferdatums und der Garantielaufzeit automatisch errechnet.
Geräteklasse	Feld zur Klassifizierungsmöglichkeit der SN-Karten. Kann mit eigenem Code frei definiert werden.
CE Verantwortung	Hinterlegen des CE-Kennzeichens
Inbetriebnahmedatum	Wird berechnet bei erstmaliger Auslieferung eines Geräts.
Vertragsnr. /Vertrag Versionsnr. /Vertrag Zeilennr.	Gibt den Vertrag an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist. Diese Felder müssen gefüllt werden, damit die automatische Vertragsermittlung im Call greifen kann.
Vorgangsnr.	Gibt den Vorgang an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist.
Garantielaufzeit Lieferant	Pflege der Garantiedaten des Lieferanten. Auf Basis der Datumsformel wird die Garantie bei Einbuchung des Geräts berechnet.
Garantie Lieferant bis	Wird anhand des Wareneingangsdatums und der Garantielaufzeit bei Eingangsbuchung errechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Wert wird bei Ausführung der Reparatur berechnet.
Rep. KV nötig	Kommt vom Debitor, der das Gerät gekauft hat und gibt vor, ob dieser einen KV wünscht oder nicht. Das Feld wird bei Verkauf automatisch befüllt und nur im Handel genutzt.
Rep. KV Wertgrenze	Wünscht der Kunde einen Reparaturkostenvoranschlag ab einem bestimmten Wert, so steht in diesem Feld die Wertgrenze, ab dem der KV erstellt werden muss. Das Feld wird ebenfalls bei Verkauf befüllt und hat ebenfalls nur Relevanz im Handel.
Betriebsstundenpflicht	Wird durch den Artikelverfolgungscode des Artikelvorbelegt
Verschrottet	Wenn der Schalter gesetzt wird, gilt das Gerät als verschrottet. Der Schalter darf erst nach der Ausbuchung über das Artikelbuchblatt gesetzt werden. Mit Setzen des Schalters wird ebenfalls der Schalter "Gesperrt“ gesetzt. Zudem wird in den Feldern "Verschrottet von" und "Verschrottet am/um" mitgeloggt, wer und wann den Schalter gesetzt bzw. herausgenommen hat.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Wird von der Artikelkarte vorbelegt
Zusatzinformationen	In diesem Inforegister werden die Zusatzfelder des Artikels und der Seriennummernkarte gepflegt.

Inforegister Eigentum-/Besitzverhältnis

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hier wird das Eigentumsverhältnis des Geräts dargestellt.

Feld	Beschreibung
Letzter Buchungscode	Gibt das Eigentumsverhältnis des Geräts an und wird bei jeder Warenbewegung neu berechnet. Wenn das Feld leer ist, wurde das Gerät verkauft, ohne das nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet.
Eigentümer	Gibt den Eigentümer des Geräts an. Ist das Feld leer, gehört das Gerät uns selber.
Besitzer	Gibt den Debitoren an, der das Gerät aktuell in seinem Besitz hat und nutzt.
Geräteverwendungsart	wird nicht benutzt

Solange nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet, ist der Buchungscode sowie die Felder für den Lagerort und Lagerplatz der letzten Lagerbuchung gefüllt. Wird ein Gerät nur an einen Kunden verkauft, sind die Felder leer und einzig der Eigentümer und Besitzer sind eingetragen. Der Buchungscode wird im jeweiligen Prozess korrekt eingesteuert.

Menüband Vorgang

Feld	Beschreibung
Vertragszuordnung	Zuordnung von Kassenverträgen zur SN-Karte. Hat in den hier beschriebenen Prozessen keine Verwendung.“
Wiedervorlage errichten	Versenden einer Wiedervorlage auf Basis der Seriennummernkarte
Seriennr. Infokarte bearbeiten/ Seriennr. Info Pflege beenden	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung der SN-Karte sowie des Bearbeitungsmodus der SN-Karte sowie die jeweilige Beendigung.
Seriennr.-Suche	Med+-Suche auf Basis der Seriennummernkarten
Artikel-/Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Seriennr. in Seriennr.“ genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt. Zudem stehen hier alle im Rahmen des Service aufgebrachten Aufwendungen und Ersatzteile.
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer
Besitzerinfos zurücksetzen	Mithilfe dieser Funktion werden Vertrags- und Besitzerinformationen auf der Seriennummernkarte und Artikelposten herausgenommen, sodass ein Gerät direkt von einem Besitzer auf einen anderen umgebucht werden kann.
Merkmalsklasse	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät, s. Kapitel "Geräteparameter an der Seriennummernkarte‘
Lagerbestand Übersicht	Ansicht des Lagerbestands für die Seriennummer
Artikelposten	Anzeige der Warenbewegungen des Geräts

Menüband Drucken

Feld	Beschreibung
Gerätelebenslauf	Ausdruck der Informationen und Warenbewegungen zum Gerät

Menüband Kundenservice

Feld	Beschreibung
Neuer Call	Anlage eines neuen Calls für das Gerät
Calls	Anzeige aller offenen Calls zum Gerät
Beendeter Call	Anzeige aller abgeschlossenen Calls zu einem Gerät

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband Geräteservice

Feld	Beschreibung
Wartungsplan erstellen	Sollte kein Wartungsplan für eine Seriennummer existieren, kann für die einzelne Karte auf Basis des Wartungsplans des Artikels ein Wartungsplan erzeugt werden.
Wartungsplan	Anzeige des Wartungsplans für das Gerät, hier werden konkrete Fälligkeitsdaten für Wartungen angezeigt und berechnet.
Geräteposten	In den Geräteposten werden die im Rahmen eines Technikauftrags verbrauchten Artikel und Ressourcen angezeigt und erfasst. Zusätzlich findet hier auch eine einfache Kostenrechnung statt auf Basis der Einstandspreise der Artikel und Ressourcen.

Menüband Aktionen

Feld	Beschreibung
Vertragszuordnung	Zuordnung von Kassenverträgen zur SN-Karte. Hat in den hier beschriebenen Prozessen keine Verwendung.“
Artikelvertragszeilen B2B erzeugen	Funktion der nachträglichen Zuordnung eines Geräts zu einem Reparatur- oder Wartungsvertrag im Handel.
Merkmalssuche	Suche nach Geräteparametern über die Seriennummern.
Seriennr. Infokarte bearbeiten/ Seriennr. Info Pflege beenden	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung der SN-Karte sowie des Bearbeitungsmodus der SN-Karte sowie die jeweilige Beendigung.
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer.
Drucken > Gerätelebenslauf	Ausdruck der Informationen und Warenbewegungen zum Gerät.
DMS > Barcodevormerkung	Hinterlegen eines Barcodes, Dokumente, denen dieser Barcode zugewiesen wurde, werden hier hinterlegt im Dokumenten Management System (kurz: DMS) abgelegt.
DMS > Zurück in die eBox	Dokumente, welche im DMS abgelegt worden sind, können über diese Funktion zurück in die eBox gesendet werden, falls das Dokument falsch abgelegt und neu zugeordnet werden muss.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband Zugehörig

Feld	Beschreibung
Seriennr. > Artikelverfolgungsposten	Dokumentation der Warenbewegung des Geräts.
Seriennr. > Bemerkungen	Möglichkeit zur Erfassung von Bemerkungen für die konkrete Seriennummer.
Seriennr. > Artikelablaufverfolgung	Wird nur in der Fertigung benötigt und dient der Dokumentation der Historie der Seriennummer bzw. der Komponenten, wo diese alle eingeflossen sind.
Lagerbestand Übersicht	Ansicht des Lagerbestands für die Seriennummer.
Belegmerkmale	Pflege von Belegmerkmalen an der Seriennummernkarte.
Merkmalsklassen	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät, s. Abschnitt "Geräteparameter an der Seriennummernkarte‘
Artikel-/ Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Seriennr. in Seriennr.“ genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt. Zudem stehen hier alle im Rahmen des Service aufgebrachten Aufwendungen und Ersatzteile.
Artikelposten	Anzeige der Warenbewegungen des Geräts
Kundenservice > Neuer Call	Anlage eines neuen Calls für das Gerät
Kundenservice > Calls	Anzeige aller offenen Calls zum Gerät
Kundenservice > Beendete Calls	Anzeige aller abgeschlossenen Calls zu einem Gerät
Wartungsplan erstellen	Sollte kein Wartungsplan für eine Seriennummer existieren, kann für die einzelne Karte auf Basis des Wartungsplans des Artikels ein Wartungsplan erzeugt werden.
Wartungsplan	Anzeige des Wartungsplans für das Gerät, hier werden konkrete Fälligkeitsdaten für Wartungen angezeigt und berechnet.
Geräteposten	In den Geräteposten werden die im Rahmen eines Technikauftrags verbrauchten Artikel und Ressourcen angezeigt und erfasst. Zusätzlich findet hier auch eine einfache Kostenrechnung statt auf Basis der Einstandspreise der Artikel und Ressourcen.

Geräte- und Debitorenparameter

Über die Geräte- und Debitorenmarker werden Eigenschaften, Maße und Einstellungen von Geräten bzw. Debitoren abgebildet und in KUMAVISION healtcare365 festgehalten.

Merkmalsklassen

Über die Merkmalsklassen können Parameter und Einstellungen von Geräten im System definiert werden (sogenannte Geräteparameter). Weiterhin werden hierüber auch Patienteneigenschaften bzw. Maße hinterlegt (Debitorenparameter).

Zu Beginn werden auch hier "Code“ und "Beschreibung“ der Merkmalsklasse definiert. Über das Feld "Gehört zu Merkmalsklassenart“ wird gesteuert, ob diese Merkmalsklasse als Geräteparameter, Debitorenparameter oder beides dienen soll. Die weiteren Felder sind Systemfelder und werden durch KUMAVISION healthcare365 initialisiert.

Zu einer Merkmalsklasse kann auch ein Bild hinterlegt werden. Im Inforegister Merkmalsklasse Zusatzfelder werden die einzelnen Parameter/Merkmale der Merkmalsklasse zugeordnet. Die Merkmale werden in KUMAVISION healthcare365 über Zusatzfelder abgebildet.

Debitorenparameter

In den Debitorenparametern werden Maße und Werte eines Debitors erfasst, nach denen ein Hilfsmittel bzw. Gerät einzustellen ist. Diese können im Marketing Cockpit (alternativ auch auf der Debitorenkarte) über den Aufruf "Merkmalsklassen“ hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im oberen Teil der Maske ist der Merkmalsklassencode zu hinterlegen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, je nach Vorgangsart, eine Merkmalsklasse zu hinterlegen, sodass die jeweiligen Merkmale, dem Vorgang/ Prozess entsprechend, eingesteuert werden. Zudem wird hier auch mitgeschrieben, welche/r BenutzerIn die Merkmalsklasse erfasst und verändert hat.

Im unteren Bereich, auf dem Inforegister "Merkmalsklassenwerte“ werden die zugehörigen Zusatzfelder für die Parameter aufgeführt. Im Feld "Wert“ wird der Wert des Merkmals erfasst. Zudem besteht hier die Möglichkeit auch ein Bild für die jeweilige Merkmalsklasse zu pflegen.

Geräteparameter am Artikel

Auf der Artikelkarte können ebenfalls die Merkmalsklassen hinterlegt werden, um die Eigenschaften und Parameter der Geräte zu erfassen. Beispiele wären die Verwaltung von Softwareständen vom Artikel an die einzelnen Seriennummern. Dazu wird auch hier der Aufruf "Merkmalsklassen“ getätigt.

Auch dort werden im oberen Teil der Maske die Merkmalsklassen ausgewählt. Wenn die gleiche Merkmalsklasse, nochmals in einer weiteren Zeile hinterlegt wird, setzt sich in der vorherigen Zeile automatisch der Haken "Historisch“, um auf diese Weise die verschiedensten Parameter eines Geräts nachhalten zu können. Auch hier wird festgehalten, welche/r BenutzerIn den Datensatz erstellt und ggf. verändert hat.

Im unteren Inforegister "Merkmalsklassenwerte“ können, wie bei den Debitorenparametern auch, Standardwerte vorbelegt werden, sollte es Einstellungen geben, die für alle Geräte gleich sind.

Auf der Artikelkarte kann zusätzlich auch gesteuert werden, ob ein Artikel geräteparameterpflichtig ist oder nicht. Wenn der Schalter im Inforegister Artikelverfolgung gesetzt wird, dann muss bei jeder Wareneingangsbuchung zwingend die Geräteparameter gefüllt bzw. bestätigt werden.

Geräteparameter im Wareneingang

Wenn Geräte geliefert werden, wird in der Wareneingangszeile die Artikelverfolgung erfasst. Dazu wird entweder über das Feld "Menge“ abgetaucht bzw. über den Knopf "Zeile“ die Artikelverfolgungszeilen geöffnet.

In den Artikelverfolgungszeilen können dann, nach Eintrag der Seriennummer, die Merkmalsklassen über den Aufruf im Menüband gepflegt werden.

Ist der Artikel mit "Gerätemerkmalspflicht“ gekennzeichnet und es wird hier nichts eingetragen, sondern der Wareneingang gebucht, fehlen die Merkmale, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Anschließend sind die Merkmale in den Artikelverfolgungszeilen zu pflegen. Dabei öffnet sich wieder die bereits bekannte Maske.

Anschließend lässt sich der Wareneingang verbuchen. Die Parameter werden nun auf die Seriennummernkarte geschrieben.

Geräteparameter an der Seriennummernkarte

Wenn der Wareneingang erfolgt ist, werden die Geräteparameter eines Artikels auf die jeweilige Seriennummer übermittelt, unter Berücksichtigung möglicher Standardwerte am Artikel bzw. den im Wareneingang gepflegten Merkmalen.

Dazu wird auch auf der Seriennummernkarte der Aufruf "Merkmalsklassen“ ausgeführt und die Maske der Merkmale öffnet sich.

Sowohl in der Merkmalsklassenmaske als auch in der Infobox sind nun die Parameter einsehbar.

Parameter im Warenausgang

Wenn nun ein Vorgang angelegt und in den Auftrag bzw. Warenausgang abgerufen wird, dann werden dort die zur Vorgangsart gehörenden Debitorenparameter angezeigt. Weiterhin werden die Debitorenparameter auch auf dem Kommissionierschein angedruckt

Wenn eine Seriennummer in den Kommissionierzeilen des Warenausgangs eingetragen ist, dann können die zugehörigen Geräteparameter eingesehen werden. Dazu werden über den Menüpunkt "Zeile“ die "Gerätemerkmale“ geöffnet.

Wenn ein Gerät eingestellt wird bzw. wurde besteht im Warenausgang auch die Möglichkeit, die Debitorenparameter in die Geräteparameter zu kopieren. Dazu in den Kommissionierzeilen die Funktion "Debitorenmerkmale in Gerät übernehmen“ ausgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Suche nach Merkmalen

Über die Merkmalssuche kann auf unterschiedlichen Stellen mithilfe der Merkmalsklassen nach passenden Seriennummern bzw. Geräten gesucht werden. Die Merkmalssuche kann an folgenden Stellen ausgeführt werden:

- Lieferplanzeile
- Lieferplaneinteilung
- Kommissionierzeilen im Warenausgang
- Seriennummerninformationskarte

Die Maske bzw. Suchfunktion ist an allen Stellen gleich und wird hier exemplarisch an der Seriennummernkarte dargestellt. Über die Funktion wird die Merkmalssuche geöffnet.

Im oberen Bereich der Maske werden Merkmalsklasse, Debitor und Vorgangsart eingesteuert. Zusätzlich besteht in diesem Register die Möglichkeit auf den Lagerort und den Buchungscode zu filtern, um die Suche nach Geräten weitereinzuschränken.

Im Inforegister Suchparameter werden die einzelnen Merkmale der Merkmalsklasse angezeigt. Im Feld "Wert“ wird nun der Wert des Parameters eingetragen. Über die "Toleranzart“ und die "Toleranz“ kann die Toleranz im Suchergebnis gesteuert werden.

Nach Erfassen der Werte und ggf. der Toleranz, wird über den Aufruf "Suche“ die Merkmalssuche ausgeführt. Im darunterliegenden Inforegister werden die Seriennummern aufgeführt, die den Kriterien entsprechen, inkl. genauem Lagerort und Lagerplatz. Zudem werden in der Infobox Artikelattribute die Parameter des jeweiligen Geräts angezeigt.

Call

Der Call stellt sowohl ein internes als auch externe Ticketsystem dar. Weiterhin dient es im Rahmen des technischen Service als Klammer für sämtliche Prozesse und zugehörigen Belege. Der Call wird als der Beleg für den (technischen) Innendienst gesehen, um Reparaturen und Wartungen abzuwickeln.

Der Call kann aus der Seriennummernkarte heraus erzeugt werden. Dabei werden sowohl Besitzer- als auch Geräteinformationen direkt in den Call geschrieben. Alternativ kann ein Call auch dem Marketing Cockpit bzw. der Debitorenkarte heraus erzeugt werden. Dabei wird lediglich der Kopf des Calls vorbelegt, die Zeilen sind manuell zu füllen.

Ein Call muss nicht zwingend einen Kunden beinhalten, zum Beispiel im Falle interner Reparaturen eigener Geräte oder Maschinen. Sobald ein Verkaufsbeleg dort heraus erzeugt werden soll, muss entweder im Call einer vorhanden sein oder diese muss als abweichender Debitor am jeweiligen Beleg nachgetragen werden.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im linken Bereich des Callkopfs werden Belegnummer, Debitorendaten und Benutzerinformationen, welcher Sachbearbeiter den Call erfasst hat, angezeigt.

Feld	Beschreibung
Call Klassifizierung	Angabe, um was für eine Art von Call es sich handelt. Die Klassifizierung kann auch mitten im Prozess gewechselt werden.
Zuständigkeitseinheitencode	Welche Filiale ist für den Call zuständig. Die Einsteuerung erfolgt automatisch entweder vom Debitor oder von den BenutzerInnen, genauso wie in den Aufträgen und Vorgängen auch.
Prozessart	Auswahl des Prozesses, welcher über den Call abgebildet werden soll. Auf Basis der Prozessart werden die Felder Serviceort, Belegerstellung und Call automatisch abschließen gefüllt. Zusätzlich werden die benötigten, verknüpften Belege auf Basis der Prozessart im Inforegister Verknüpfte Belege angezeigt. Wenn vor Auswahl der Prozessart die Vertragsermittlung durchgeführt worden ist, dann werden die Prozessarten, auf Basis der im Vertrag hinterlegten Technik Prozessgruppe (s. Kapitel "Vertragsversionszeile“) vorgefiltert.
Kundenreferenznummer	In diesem Feld kann die vom Kunden mitgesendete Belegnummer (der Reparaturbestellung) eingetragen werden. Diese Belegnummer wird in alle aus dem Call heraus erzeugten Folgebelege übermittelt.
Servicetechniker	Erfassen des für den Call/Technikauftrag zuständigen Servicetechnikers, welcher die Arbeiten durchführen soll.
Servicelagerort/ Servicelagerplatz	Angabe des verantwortlichen Lagers bzw. Start Lagerort und –platz für die erste Buchung. Bei einem Serviceort "Im Haus“ werden Lagerort und Lagerplatz auf Basis der Zuständigkeitseinheit oder Technik Einrichtung eingesteuert. Beim Serviceort "vor Ort“ erfolgt keine Vorbelegung. Da es sich in diesen Fällen um außer Haus-Prozesse handelt, wird in diesen Fällen ein/e ServicetechnikerIn eingetragen, welcher dann den Lagerort einsteuert. Alternativ können diese Felder jederzeit manuell bearbeitet werden. Termin-Datum, Terminart, Block Genauigkeit, Termin – Zeit von, Termin – Zeit bis, Termin bestätigt Mithilfe dieser Felder kann eine einfache Technikereinsatzplanung erfolgen, ohne dass das Modul der Tourenplanung genutzt werden muss. Wird dennoch mit dem Modul gearbeitet, so werden die Daten aus der Planung in diese Felder des Calls übermittelt. Garantie Reparatur bis Anzeige der Garantielaufzeit des Geräts

Inforegister Zeilen Bereich Call Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Callzeilen wird das Gerät erfasst bzw. automatisch eingetragen. Viele Felder sind gleich zu den Feldern im Callkopf, die hier nochmals, wenn mehrere Geräte in einem Call verarbeitet werden, zeilenspezifisch geändert werden können. Diese werden an dieser Stelle nicht nochmals erläutert:

Feld	Beschreibung
Art wird genauso, wie die Nr. und Seriennr. bzw.	Beschreibung und Buchungscode Gerät automatisiert eingesteuert, wenn der Call über die Seriennummernkarte erzeugt wird. Wenn die Callzeilen manuell gefüllt werden wird über dieses Feld gesteuert, ob es sich um eine Callzeile für ein Gerät oder Artikel handelt.
Buchungscode Gerät	Gibt das Eigentumsverhältnis des Artikels/Geräts an.
Bearbeitungsstatus	Stand des Prozessworkflows zum aktuellen Zeitpunkt. Der Status setzt sich, auf Basis der zuvor getätigten Einrichtungen, automatisch weiter, kann aber jederzeit hier manuell geändert werden. Der Bearbeitungsstatus synchronisiert sich in Echtzeit mit dem Bearbeitungsstatus im Technikauftrag bzw. aus dem Kostenvoranschlag.
Call Klassifizierung	Angabe, um was für eine Art von Service es sich handelt. Das Feld bildet neben den Vertragsinformationen auf der Seriennummernkarte die Basis für die automatische Reparatur- oder Wartungsvertragsfindung im Call.
Prozessart	Wird vom Callkopf befüllt. Je Callzeile kann dennoch eine abweichende Prozessart hinterlegt werden. Der Prozess dazu wird im Kapitel "Mehrzeilige Reparaturen“ beschrieben.
Vertragsnr., Vertragsversionsnr., Vertragszeilennr., Vertragsperiode	Die Felder werden automatisch ausgefüllt, wenn es für das Gerät einen Reparatur- oder Wartungsvertrag gibt und zeigen den gefundenen gültigen Vertrag für den Service an. Diese Felder können auch manuell gefüllt werden.
Leihgerät Artikelnr., Leihgerät Seriennr., Leihgerät Variantencode, Leihgerät Lagerort, Leihgerät Lagerplatz:	Anzeige des versandten Leihgeräts, wenn eine Reparaturüberbrückung stattfindet. Wenn die Felder im Call leer sind, wird im Leihauftrag automatisch das Gerät des Calls übernommen. Wenn ein anderes Gerät ausgeliefert werden soll, kann dieses bereits im Call vorgegeben werden zur Übermittlung in den Leihauftrag. Nach Auslieferung des Leihgeräts werden diese Informationen vom Leihauftrag in den Call zurückübermittelt (auch nachträglich vorgenommene Änderungen im Leihauftrag).
Servicelagerort/ Servicelagerplatz	Zu Beginn des Calls werden hier die gleichen Informationen wie in den gleichen Felder im Callkopf angezeigt. Nach jeder Buchung im Rahmen des Calls, werden die Felder in der Callzeile aktualisiert.
Wartungsplan Vorlagen Code	Wenn ein Call aus dem Wartungscockpit heraus erzeugt wird, wird in diesem Feld der Wartungsplan der Artikelkarte übermittelt.
Prüfart	Auch dieses Feld wird bei Anlage eines Calls aus dem Wartungscockpit heraus automatisch gefüllt und stellt die Art der fälligen Prüfung dar.
Technik Prozessgruppe	Anzeige der gefundenen Technik Prozessgruppe aus dem Vertrag. Servicetechniker/ Technikername Anzeige und Auswahl eines Servicetechnikers, welcher dieses Gerät bearbeiten soll.

Weiterhin gibt es über die Menüauswahl "Call Zeilen“ auch zeilenspezifische Funktionen und Aufrufe:

Feld	Beschreibung
Seriennr. Infokarte	Direktes öffnen der zugehörigen Seriennummernkarte
Befundung	Erfassen der Befundung/ Defekts, bei Erfassung des Calls. Wenn Befundungen vorhanden sind, ändert sich das Icon vor der Bezeichnung. Weiterhin werden die Befundungen direkt mit dem Technikauftrag synchronisiert, genauso andersherum. Existiert am Artikel eine Technik Befundungsgruppe, wird diese an der Stelle automatisch eingesteuert. Es können auf zwei Weisen Befundungen erfasst werden. Zum einen sogenannte Laienbefundungen, die einem der Debitor am Telefon mitteilt, welche als Freitext ohne Befundungscode eingetragen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die weitere Art der Befundungen wären "Expertenbefundungen“, jene, die die ServicetechnikerInnen anschließend auf Basis der Befundungscodes im Call bzw. Technikauftrag erfassen, für spätere Auswertungen. Dazu wird im Feld "Befundungscode" abgetaucht und die Maske mit den Befundungen zur Gruppe öffnet sich.

Durch Setzen des Hakens "Auswahl“ können beliebig viele Befundungscodes markiert und auf einmal in die Befundung übernommen werden.

Feld	Beschreibung
Befundungen Leihgerät	Nach Rücknahme eines Leihgeräts können sowohl im Call als auch im Technikauftrag die Befundungen für das Leihgerät erfasst werden.
Bemerkungen	Über die Bemerkungen können weitere (interne und externe) Kommentare zum Call erfasst werden. Diese werden ebenfalls im Technikauftrag angezeigt. Durch Setzen des Hakens "Drucken“ werden diese markierten Zeilen ebenfalls auf Abhol- und Serviceschein angedruckt und sind damit nicht mehr nur interne Bemerkungen.
Zubehör	einsehen des zum Gerät gehörenden Zubehörs, Details, s. Kapitel "Zubehörverwaltung“.
Artikelverfolgungszeilen	Einsehen der zur Callzeile gehörenden Artikelverfolgung
Bearbeitungsstatusposten	Einsehen, der zum Call gehörenden Bearbeitungsstatusposten (Details, s. Kapitel "Bearbeitungsstatusposten“).
Besitzerinfos Seriennr.-Karte zurücksetzen	Zurücksetzen der Besitzer- und Vertrags- bzw. Vorgangsdaten auf der Seriennummernkarte, falls das Gerät nun doch im Haus bleibt und nicht wieder an den Debitor verschickt wird.
Belegmerkmale	Belegmerkmale sind vom Kunden zu definierende PDFs, welche aus dem Call heraus aufgerufen können, als Beispiel kann der 8D-Report gelten. Da es sich dabei um ein Zusatzmodul von KUMAVISION für den Gesundheitsmarkt handelt, erfolgt hier keine detailliertere Beschreibung.

Bereich Verknüpfte Belege

In diesem Teil des Calls wird der Prozess bzw. die dafür benötigten Belege angezeigt, welche auf Basis der Prozesse eingesteuert werden. Die Zeilen werden gemäß den Prozessarten angezeigt und können jederzeit manuell bearbeitet, gelöscht oder weitere Belegarten ergänzt werden. Wenn die Folgebelege automatisch erzeugt werden und es bei der Erzeugung zum Fehler kommt, wird der Haken "Abbruch Auto. Verarbeitung“ gesetzt. Im Feld "Belegnr.“ wird der erzeugte Beleg angezeigt und es besteht die Möglichkeit, durch Klick auf die Nummer, auf den Beleg abzutauchen. Beim Automatikprozess wird die aktuell zu bearbeitende Zeile in blau dargestellt.

Zeilen, die in der Farbe Rot dargestellt werden, sind vor der Belegerzeugung noch zu bearbeiten. Bei einer Bestellung muss dann beispielsweise noch ein Kreditor eingetragen oder im Falle einer Einlagerung sind Ziellagerort und Ziellagerplatz der Buchung zu pflegen. Dazu wird die Zeile markiert und über den Aufruf "Bearbeiten“ in der Menüauswahl "Verknüpfte Belege“, wechselt die Ansicht in den Bearbeitungsmodus.

An dieser Stelle wären im Falle der Einlagerung sowohl "Geschäftsref. Lagerort Code“ und "Geschäftsref. Lagerplatz Code“ zu pflegen. Diese Felder können entweder manuell befüllt werden oder auf Basis der "Geschäftsreferenz Zuständigkeitseinheit“. Bei zu bearbeitenden Verkaufs- oder Einkaufsbelegen können hier in der Auftragsart abweichende Bestell- oder Verkaufsauftragsarten eingesteuert werden. Weiterhin besteht hier auch die Möglichkeit abweichende Bearbeitungsstatus für diesen Prozessschritt zu pflegen, um die Einrichtung zu übersteuern. Die Felder "Belegverknüpfungscode“ und "Belegverknüpfungsstatus“ werden ebenfalls von der Prozessart befüllt, können an dieser Stelle aber nochmals manuell geändert werden.

Inforegister Tour

Auch Calls können über das Modul der Touren- und Technikereinsatzplanung disponiert werden. Dazu werden im Call auf Basis des Debitors "Tourcode“, "Tourenplatzierung“ und "Planungskennzeichen“ eingesteuert. Die Felder "Tournr.“ und "Terminplanung erledigt“ können entweder, im Rahmen der einfachen Tourenplanung (s. Abschnitt "Inforegister Allgemein“ des Kapitels "Calls“) manuell gefüllt werden oder aber werden automatisch die Touren- bzw. Technikereinsatzplatz befüllt.

Inforegister Liefer-/ Rechnungsinfos

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Muss das Gerät im Rahmen des Service von einem anderen Debitor geholt bzw. hingeschickt werden oder die Rechnung wird über einen anderen Debitor berechnet, so kann dies im Call eingetragen werden. Die abweichenden Liefer- oder Rechnungsinformationen werden anschließend an die dort heraus erzeugten Verkaufsbelege vererbt.

Rechnungsseitig kann in den Feldern "Rech. an Deb.-Nr.“ bis "Rech. An Code Kontaktnr.“ ein abweichender Rechnungsempfänger ausgewählt werden. Dieser muss nicht zwingend dem Kunden zugeordnet sein. Genauso verhält es sich auch mit den Feldern "Lief. an Code“ bis "Lief an Code Kontaktnr.“ im Bereich "Lief. an Infos“.

Infoboxen im Call

Im Call gibt es diverse Infoboxen mit weiterführenden Informationen zum Kunden, Artikel oder zum Prozess.

Zum einen gibt es zwei Infoboxen "Kundeninfo“ und "Artikel Info“, welche die Priotexte zum Kunden oder Artikel anzeigen.

Die Infobox "Wartung Fälligkeiten Info“ zeigt alle fälligen Prüfungen aus dem Wartungsplan der Seriennummernkarte an, die in dem in der Technik Einrichtung im Feld "Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit“ definierten Zeitraum liegen. Die Box "Anmerkungen Info“ zeigt alle Bemerkungen der jeweiligen Callzeile an.

Die Infobox "Call Zeile Info“ gibt detailliertere Informationen zur jeweiligen markierten Callzeile aus. Die Call Beleg Info zur markierten Belegzeile aus dem Inforegister der verknüpften Belege

Weitere Funktionalitäten im Call

Im Call gibt es folgende Funktionen, diese werden in den anderen Aktionsbereichen der Karte wiederholt aufgeführt:

Feld	Beschreibung
Wiedervorlage errichten	Erstellen einer Wiedervorlage auf Basis des Calls
Erstelle Call Belege	Bei der automatischen Belegerzeugung ist diese Funktion bei Start der Prozesskette auszuführen bzw. die Prozesskette wird über diesen Prozess wieder gestartet, sollte die Belegverarbeitung auf einen Fehler laufen. Weiterhin wird diese Funktionalität bei der manuellen Belegerzeugung benutzt. Es öffnet sich eine Maske mit noch allen zu erzeugenden Belegen, welche noch nicht verarbeitet worden sind. Existiert nur noch ein Beleg, wird dieser automatisch erzeugt.
Technik Vertrag ermitteln	Auf Basis der Call Klassifizierung und der Vertragsdaten auf der Seriennummernkarte wird mithilfe dieses Buttons der richtige Reparatur- oder Wartungsvertrag gefunden.
Kostenvoranschlag erfassen	Über diese Funktion wird der Kostenvoranschlag des Fremddienstleisters erfasst, der Prozess dazu wird im Kapitel "Fremdreparatur aus Reparatur im Haus“ beschrieben
Marketing Cockpit	Aus dem Call heraus wird an dieser Stelle das Marketing Cockpit zum Debitor geöffnet
Debitor	Öffnen der Debitorenkarte
Serviceschein drucken	Ausdrucken des Servicescheins für die Dienstleistung
Abholschein drucken	Ausdrucken des Abholscheins für das Gerät bzw. Leihgerät aus dem Call heraus. Der Ausdruck des richtigen Belegs erfolgt zudem automatisch. Wenn beispielsweise ein Leihgerät verschickt wird, wird automatisch der Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.
Call abschließen	Wird der Call nicht mehr benötigt bzw. ist der Prozess beendet, so wird der Call abgeschlossen. Dies ist jedoch nur dann möglich, wenn kein offener Beleg in den verknüpften Belegen mehr vorhanden ist (gleiches gilt für das Löschen des Calls)
Belegmerkmale	Belegmerkmale sind vom Kunden zu definierende PDFs, welche aus dem Call heraus aufgerufen können, als Beispiel kann der 8D-Report gelten. Da es sich dabei um ein Zusatzmodul von KUMAVISION für den Gesundheitsmarkt handelt, erfolgt hier keine detailliertere Beschreibung

Befundungsaufträge

Der Befundungsauftrag ist ein einfach und schlank gehaltener Beleg nur für die ServicetechnikerInnen als Erfassungsbeleg zur Schätzung der Aufwände, um das Gerät wieder in Stand zu setzen. Im Befundungsauftrag sind keine vertrags- oder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

abrechnungsrelevanten Daten enthalten. Der/die TechnikerIn soll erfassen, was er/sie für die Aufbereitung oder Wartung benötigt, ohne sich Gedanken machen zu müssen, ob etwas abrechenbar ist oder nicht.

Wie im Call auch, ist auch hier der Bearbeitungsstatus integriert und wird genauso wie die Befundungen, Bemerkungen oder allgemeinen Informationen mit dem Call synchronisiert.

Inforegister Allgemein

In diesem Bereich werden die Kundendaten sowie Basisdaten aus dem Call angezeigt (zuständige/r ServicetechnikerIn, Lagerort/ Lagerplatz, Termin zur Aufbereitung).

In den Feldern "Rep. KV nötig“ zeigt das System an, ob hierzu ein KV notwendig ist oder ob erst ab einer bestimmten Wertgrenze. Diese Wertgrenze ist im Feld "Rep. KV Wertgrenze“ ersichtlich. Das Feld "Rep. Auftragswert“ zeigt die Summe aller Verkaufspreise der Planungszeilen des Technikauftrags an.

Inforegister Befundungsauftragszeile

In den Befundungsauftragszeilen ist das Gerät erfasst, welche über den Befundungsauftrag aufbereitet werden soll. Zudem werden hier auch Eigentumsverhältnis und Bearbeitungsstatus bzw. Call Klassifizierung angezeigt.

Weiterhin können folgende Funktionalitäten an der Technikauftragszeile ausgeführt werden:

- Stücklistenkomponenten: Öffnet die zum Gerät gehörende Technikstückliste, um Ersatzteile und Ressourcen auszusuchen.
- Seriennr. Info: Öffnen der Seriennummernkarte zum Gerät.
- Befundung: Anzeige der Befundungen, die bereits im Call gepflegt worden sind. Diese können hier nochmals gepflegt werden.
- Bemerkungen: Anzeige der Bemerkungen aus dem Call sowie die Möglichkeit der weiteren Pflege
- Call: Öffnen des Calls zum Befundungsauftrag.
- Zubehör: einsehen des zum Gerät gehörenden Zubehörs, Details, s. Kapitel "Zubehörverwaltung“.

Inforegister Planung Material/ Ressourcen

Im Planungsregister des Befundungsauftrags erfasst der/die ServicetechnikerIn alle zur Aufbereitung oder Wartung benötigten Aufwände (Ressourcen) und Ersatzteile (Artikel). Anschließend wird der Aufwand übermittelt über die gleichnamige Funktion.

Je nach Ergebnis und Art des Geräts, erkennt das System automatisch, ob ein Angebot erstellt werden muss oder ob direkt mit dem Service begonnen werden kann und steuert entsprechend den Bearbeitungsstatus ein.

Weiterhin kann in diesem Register bereits der Lagerbestand über die Lagerbestandsübersicht eingesehen werden.

Weitere Funktionalitäten

Folgende weitere Funktionen können im Befundungsauftrag ausgeführt werden:

Feld	Beschreibung
Wiedervorlage errichten	Versenden einer internen Nachricht aus dem Technikauftrag heraus
Betrag berechnen	Füllt das Feld Rep Auftragswert im allgemeinen Inforegister. Die Funktion errechnet anhand der VK-Preise der Positionen im Planungsregister den gesamten Auftragswert des Service.
Aufwand übermitteln	Übermitteln des geschätzten Aufwands an den Innendienst zur Bearbeitung des erstellten Kostenvoranschlags.

Technikauftrag

Der Technikauftrag ist ein einfach und schlank gehaltener Beleg nur für die ServicetechnikerInnen als Werkstattauftrag zur späteren Verbrauchsbuchung. Im Technikauftrag sind keine vertrags- oder abrechnungsrelevanten Daten enthalten. Der/die TechnikerIn soll erfassen, was er/sie für die Aufbereitung oder Wartung benötigt, ohne sich Gedanken machen zu müssen, ob etwas abrechenbar ist oder nicht. Durch die Trennung zwischen Planung und Verbrauch kann zwischen veranschlagten und tatsächlich verbrauchten Aufwänden unterschieden werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weiterhin ist es möglich Wartungen im Rahmen einer Reparatur, genauso wie mehrere Wartungen auf einmal abzubilden, durch die Steuerung der Wartung über den Arbeitstypen im Wartungsplan. Wie im Call auch, ist auch hier der Bearbeitungsstatus integriert und wird genauso wie die Befundungen, Bemerkungen oder allgemeinen Informationen mit dem Call synchronisiert.

Inforegister Allgemein

In diesem Bereich werden die Kundendaten sowie Basisdaten aus dem Call angezeigt (zuständige/r ServicetechnikerIn, Lagerort/ Lagerplatz, Termin zur Aufbereitung.

In den Feldern "Rep. KV nötig“ zeigt das System an, ob hierzu ein KV notwendig ist oder ob erst ab einer bestimmten Wertgrenze. Diese Wertgrenze ist im Feld "Rep. KV Wertgrenze“ ersichtlich. Das Feld "Rep. Auftragswert“ zeigt die Summe aller Verkaufspreise der Planungszeilen des Technikauftrags an.

Inforegister Technikauftragszeilen

In den Technikauftragszeilen ist das Gerät erfasst, welche über den Technikauftrag aufbereitet werden soll. Zudem werden hier auch Eigentumsverhältnis und Bearbeitungsstatus bzw. Call Klassifizierung angezeigt.

Weiterhin können folgende Funktionalitäten an der Technikauftragszeile ausgeführt werden:

Feld	**Beschreibung**
Seriennr. Info	Öffnen der Seriennummernkarte zum Gerät.
Befundung	Anzeige der Befundungen, die bereits im Call gepflegt worden sind. Diese können hier nochmals gepflegt werden.
Bemerkungen	Anzeige der Bemerkungen aus dem Call sowie die Möglichkeit der weiteren Pflege
Zubehör	einsehen des zum Gerät gehörenden Zubehörs, Details, s. Kapitel "Zubehörverwaltung“.
Durchgeführte Arbeiten	Erfassung der durchgeführten Arbeiten zum Gerät. Wird der Button betätigt, öffnet sich eine Maske zur Pflege. In der oberen Hälfte der Maske wird einer der in der Einrichtung gepflegten Durchgeführte Arbeiten Codes ausgewählt, um auf Basis dieser Zeile im zweiten Inforegister die Möglichkeit zu haben, Freitext zu pflegen. Auf dieser Basis besteht nun die Möglichkeit diese Arbeiten auszuwerten und ein eigenes Handbuch zu einzelnen Defekten zu erfassen.
Belegmerkmale	Belegmerkmale sind vom Kunden zu definierende PDFs, welche aus dem Call heraus aufgerufen können, als Beispiel kann der 8D-ort gelten. Da es sich dabei um ein Zusatzmodul von KUMAVISION healthcare365 handelt, erfolgt hier keine detailliertere Beschreibung.
Call	Öffnen des Calls zum Technikauftrag.

Inforegister Planung Material/ Ressourcen

Im Planungsregister des Technikauftrags sieht der/die ServicetechnikerIn alle zur Aufbereitung oder Wartung benötigten bzw. vom Angebot genehmigten Aufwände (Ressourcen) und Ersatzteile (Artikel).

Je nach Ergebnis und Art des Geräts, erkennt das System automatisch, ob ein Vorgang erstellt werden muss oder ob direkt mit dem Service begonnen werden kann und steuert entsprechend den Bearbeitungsstatus ein. Wenn ein Vorgang erzeugt worden ist und nachträglich die Planungszeilen verändert werden müssen, kann über die Funktion "Technikplanzeilen löschen“, der Vorgang unterbrochen bzw. geöffnet werden, um die Zeilen zu bearbeiten und anschließend erneut die Planung abzuschließen.

Weiterhin kann in diesem Register bereits der Lagerbestand über die "Lagerbestand Übersicht“ eingesehen werden. Wenn kein Bestand vorhanden ist, kann die Planungszeile durch setzen des Hakens im Feld "Zu bestellen“, für den Bestellvorschlag kenntlich gemacht werden. Der Artikel wird dann für den Technikauftrag, bei korrekt gepflegten Lagerhaltungsdaten, beschafft.

Inforegister Verbrauchszeilen Material/ Ressourcen

Über das Verbrauchsregister werden die Ersatzteile und Aufwände verbucht, die im Rahmen der Reparatur oder Wartung tatsächlich angefallen sind. Das Register wird einfach über die im Menüband befindende Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“ gefüllt.

Die Zeilen können jederzeit nachbearbeitet werden, indem beispielsweise Lagerplätze oder Mengen geändert werden. Komponenten die artikelverfolgungspflichtig sind, werden, wie in den Aufträgen und Bestellungen auch, farblich hervorgehoben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn lediglich Teilmengen verbucht werden, bleiben die restlichen Mengen als Erinnerung stehen. Es ist kein Muss die Restmengen ebenfalls noch zu verbuchen.

Im Planungsregister findet zudem eine einfache Kalkulation der verbrauchten Mengen bzw. Restmengen statt.

Infoboxen im Technikauftrag

Im Technikauftrag gibt es diverse Infoboxen mit weiterführenden Informationen zum Kunden, Artikel oder zum Prozess.

Zum einen gibt es zwei Infoboxen "Kundeninfo“ und "Artikel Info“, welche die Priotexte zum Kunden oder Artikel anzeigen.

Die Infobox "Wartung Fälligkeiten Info“ zeigt alle fälligen Prüfungen aus dem Wartungsplan der Seriennummernkarte an, die in dem in der Technik Einrichtung im Feld "Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit“ definierten Zeitraum liegen. Die Box "Anmerkungen Info“ zeigt alle Bemerkungen der jeweiligen Technikauftragszeile an.

Die Infobox "Zubehör Info“ zeigt alle zum Gerät gehörende Zubehör an.

Weitere Funktionalitäten

Folgende weitere Funktionen können im Technikauftrag ausgeführt werden:

Feld	Beschreibung
Wiedervorlage errichten	Versenden einer internen Nachricht aus dem Technikauftrag heraus
Betrag berechnen	Füllt das Feld Rep. Auftragswert im allgemeinen Inforegister. Die Funktion errechnet anhand der VK-Preise der Positionen im Planungsregister den gesamten Auftragswert des Service.
Planung abschließen	Übermitteln des geschätzten Aufwands an den Innendienst zur Erstellung des Kostenvoranschlags. Die Funktion wird nur in der Rezeptabwicklung genutzt und nicht im Fachhandel.
Stücklistenkomponenten	Öffnet die zum Gerät gehörende Technikstückliste, um Ersatzteile und Ressourcen auszusuchen
Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen	Kopieren der Einträge im Planungsregister in das Verbrauchsregister
Verbrauch buchen	Buchen der verbrauchten Ersatzteile und Aufwände
Technikauftragszeile abschließen	Wenn der Technikauftrag final bearbeitet ist, kann dieser über den Button abgeschlossen werden und der Folgebeleg wird erzeugt
Ressourcen- und Artikelposten	Einsehen der bisher im Technikauftrag aufgebrachten Verbräuche

An der Verbrauchszeile gibt es zudem eine Funktion "Austausch zuweisen“.

Für die markierte Verbrauchszeile kann nun der Austausch zu einem Ersatzteil/ Ressource gebucht werden. Man wählt nun die zu ersetzende Position aus den Artikel-/ Gerätezuordnungsposten des Geräts aus.

Wird anschließend der Verbrauch im Technikauftrag gebucht, wird für die Zeile ein neuer Artikel-/ Gerätezuordnungsposten am Gerät erstellt. Die zuvor ausgewählte Menge wird zudem als "storniert“ gekennzeichnet.

Rückläufermanagement (Technikgeräteeingang)

Über das Modul "Rückläufermanagment" werden Sie bei der Rücknahme eines Gerätes, ob erwartetet oder unerwartet, unterstützt.

Hinweis

Das Modul "Rückläufermanagement" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Technikgeräteeingang werden alle Wareneingänge gebucht, die im Rahmen eines technischen Service stattfinden (Wareneingänge von Rücknahmen, Wareneingänge von Umlagerungen im Rahmen von Fremdreparaturen und Service in anderen Niederlassungen). Der Technikgeräteeingang ist in der Lage jedes Gerät einzubuchen, ob bekannt, unbekannt, im Call erfasst oder als unerwarteter Wareneingang.

Zu Beginn wird geprüft, ob die Seriennummer bekannt ist oder nicht. Wenn dem der Fall ist, werden Artikel sowie Besitzer angezeigt.

Wenn eine Seriennummer dem System unbekannt ist, dann erscheint eine Meldung und es besteht die Möglichkeit das Gerät zu erfassen.

In der sich öffnenden Maske besteht nun die Möglichkeit, Artikel, Variante sowie Debitor auszuwählen, damit die Einbuchung erfolgen kann. Ist auch der Debitor unbekannt, bestünde hier zudem die Möglichkeit gleich einen neuen Debitor anzulegen.

Der Technikgeräteeingang erkennt ebenfalls, ob ein Artikel betriebsstunden- oder gerätemerkmalspflichtig ist und gibt eine Fehlermeldung und bricht die Buchung ab, wenn diese Informationen bei Erfassung vergessen worden sind. Standortunabhängiges Einbuchen ist möglich – kommt ein Gerät in einer anderen Filiale an, als im Beleg erfasst ist, wird es in der tatsächlichen Filiale zugebucht, in dem die Ware tatsächlich eingegangen ist. Auch diese beiden Felder müssen bei jeder Buchung zwingend gefüllt sein. Lagerort und Lagerplatz werden entweder durch den Call bzw. der Rücknahme automatisch eingesteuert oder müssen, im Falle eines unerwarteten Wareneingangs, nachgepflegt werden. Zudem besteht die Möglichkeit Zubehör zu erfassen, der Prozess wird im folgenden Abschnitt "Zubehörverwaltung“ erläutert.

Wenn ein Call und eine zugehörige Rücknahme existent sind, werden Lagerort und Lagerplatz aus der Rücknahme an dieser Stelle eingesteuert.

Neben der Seriennummer erkennt der Technikgeräteeingang auch, ob ein Call mit Rücknahme vorhanden ist oder nicht bzw. ob ein Call aber keine Rücknahme vorhanden ist. Genauso bucht der Technikgeräteeingang auch halbfertig angelegte Calls an. Je nach Ergebnis, werden die fehlenden Belege angelegt und das Gerät wird eingebucht. Diese Prozesse werden im Kapitel "Weitere Prozesse“ beschrieben.

Zubehörverwaltung

Wenn ein Kunde Zubehör mitsendet, muss dieses ebenfalls vereinnahmt werden können, auch wenn die Produkte nicht zwingend dem ERP-System bekannt sein müssen.

Zubehör im Technikgeräteeingang

Im Technikgeräteeingang kann über die Funktion "Zubehör“ die Maske zur Erfassung des Zubehörs geöffnet werden.

In der Maske können kann auf den bestehenden Artikel-, Ressourcen- oder Sachkontenstamm zugegriffen werden. Genauso kann auch eine Textzeile erfasst werden, falls der Artikel nicht vorhanden ist. Artikelnummern müssen nicht zwingend vorhanden sein, Beschreibungen können ebenfalls überschrieben werden. Falls vorhanden, können auch Seriennummer, Chargennummer und Ablaufdatum zugeschrieben werden.

Zubehörverwaltung in Call und Technikauftrag

Mit Buchung im Technikgeräteeingang wird das erfasste Zubehör an den Call zurückgeschrieben. Im Call kann über die Funktion "Zubehör“ ebenjenes eingesehen werden. Nach Buchung ist hier das erfasste Zubehör zu erkennen. Im Befundungsauftrag kann das Zubehör ebenfalls aufgerufen werden. Genauso auch im Technikauftrag.

Zubehörausgabe im Versand

Da das Zubehör sowohl systembekannte Artikel sein können als auch erfasste Texte, wird das Zubehör als Text auf dem Kommissionierschein angedruckt und nicht als Zeilen im Warenausgang. Im Warenausgang der Kommissionierschein gedruckt. Auf dem Kommissionierschein wird nun das Zubehör angedruckt.

Reparaturprozesse für Händler und Hersteller

Im folgenden Abschnitt werden die gängigsten Reparaturprozesse beispielhaft dargestellt und beschrieben. Die tatsächlichen kundenindividuellen Prozesse können je nach Einrichtung der Prozessarten variieren. Dargestellt werden hier reine Reparaturen mit einem Gerät je Call. Mehrzeilige Reparaturen können ebenfalls abgebildet werden, dieser Prozess wird im Abschnitt "Mehrzeilige Reparaturen“ beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Reparatur ohne Leihgerät

Bei der Reparatur wird das defekte Gerät zurückgeholt, geprüft, ein Kostenvoranschlag versendet, repariert, zurückgeschickt und abgerechnet. Dazu wird folgende Einrichtung der Prozessart benötigt.

Startpunkt ist das Marketing Cockpit des Debitors, welcher sein Gerät zur Reparatur geben möchte. In diesem Cockpit gibt es im Inforegister "Informationen“ einen Aufruf der Seriennr. Informationen. Dort angezeigt, werden alle beim Debitor befindlichen Geräte.

Durch Abtauchen auf der Seriennummer, öffnet sich die Seriennummernkarte, von der aus der Call zur Reparatur angelegt wird. Dabei wird der Call klassifiziert als Reparatur.

Bei Anlage des Calls wird automatisch eine Vertragsprüfung durchgeführt, ob es zum Gerät einen gültigen Reparaturvertrag gibt. Anschließend ist die Prozessart auszusuchen, welche auf Basis der Call Klassifizierung und ggf. des Vertrages gefiltert angezeigt werden.

In den verknüpften Belegen werden die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt. Anschließend sind die genannten Befundungen des Debitors zu erfassen.

Die Befundungen werden an dieser Stelle als Laienbefundung und Freitext erfasst, da die konkrete Diagnose durch den/die TechnikerIn noch ausstehend ist.

Anschließend wird die Funktion "Erstelle Call Belege“ ausgeführt, um die Prozesskette in Gang zu bringen. Dabei wird zu Beginn die Rücknahme erzeugt.

Wird das Gerät zugesendet, kann über den Technikgeräteeingang der Wareneingang gebucht werden kann.

Nach Buchung des Wareneingangs wird der Befundungsauftrag für den/der ServicetechnikerIn angelegt, um das Gerät zu begutachten und den Aufwand zu schätzen. Der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "20A T-KV SCHÄTZ“. Aufgrund des Status wird der Befundungsauftrag in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ angezeigt.

Der/die ServicetechnikerIn prüft nun sowohl die vom Debitor genannte Befundung als auch anschließend das zu reparierende Gerät. Nach der Prüfung werden in den Befundungen des Technikauftrags die tatsächlichen Fehler und Defekte erfasst.

Dazu wird im Feld "Befundungscode“ abgetaucht und die entsprechenden Befundungen ausgewählt.

Im Anschluss daran werden im Inforegister "Planung Material/ Ressourcen“ die benötigten Aufwände und Ersatzteile erfasst, entweder über die Technikstückliste oder durch manuelles Füllen der Zeilen.

Durch Ausführung der Funktion "Aufwand übermitteln“ prüft das System nun, ob ein eventueller Vertrag zu berücksichtigen oder ein Kostenvoranschlag notwendig ist. Da ein KV notwendig ist, ändert sich der Bearbeitungsstatus auf "21A T-KV ERMITTELT“ und der Call ist in der Kachel "Call Techniker KV ermittelt“ einzusehen.

Der Call wird geöffnet und über diesen kann per Klick auf die Belegnummer das Angebot geöffnet werden.

Im Angebot stehen nun alle Positionen aus dem Befundungsauftrag. Bei Erzeugen des Angebots findet die Preisfindung statt. Zudem steht das Gerät als Überschriftenposition im Angebot.

Das Angebot kann per Mail oder Druck versandt werden. Akzeptiert der Kunde den Kostenvoranschlag, so wird dieses über die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ beendet. Akzeptiert der Kunde dies zu anderen Bedingungen, so können die Zeilen vorab geändert werden. Lehnt der Kunde den KV in Gänze ab, so wird die Funktion "Angebot als Abgelehnt abschließen“ ausgeführt. Der Automatismus bricht ab und der Call ist zu bearbeiten und über die Funktion der Erstellung der Callbelege wieder anzustoßen. Für den folgenden Prozess wird das Angebot angenommen, der Bearbeitungsstatus springt auf "31A KV GEN“, ein Technikauftrag wird erstellt, welcher wieder aus der Arbeitsvorratskachel für ServicetechnikerInnen einsehbar ist.

Im Planungsregister des Technikauftrags steht nun der genehmigte Verbrauch. Dieser kann über die Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“ in das Inforegister Verbrauchszeilen Materialien/ Ressourcen übertragen werden, da über diesem die tatsächlichen Verbräuche gebucht werden.

Wenn eine Artikelverfolgung notwendig ist, wird die Zahl im Feld "Menge“ farblich hervorgehoben. Der Lagerplatz zur Entnahme der Komponenten wird auf Basis des Lagerplatzinhalts vorbelegt. Nach Durchführung der Reparatur werden die tatsächlichen Verbräuche erfasst und der Verbrauch über die gleichnamige Funktion verbucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sofern die komplette Sollmenge verbucht wurde, ist das Verbrauchsregister leer, die "Restmenge“ im Planungsregister ist ebenfalls 0. Anschließend besteht die Möglichkeit an der Technikauftragszeile die "durchgeführten Arbeiten“ zu erfassen und kurz zu dokumentieren, was getan wurde.

Wenn die Daten erfasst sind, wird der Technikauftrag abgeschlossen über die Funktion "Auftragszeile abschließend“ und der Bearbeitungsstatus setzt sich im Call weiter. Der Verkaufsauftrag zur Auslieferung des nun reparierten Geräts wird automatisch angelegt. Ist die Option in der Technik Einrichtung aktiviert, würde nun automatisch Serviceschein gedruckt werden. Alternativ muss dies manuell aus dem Call heraus über die Druckfunktion "Serviceschein Drucken“ geschehen.

Im Lager wird nun der Warenausgang für das aufbereitete Gerät erzeugt und verbucht. Der Lieferschein wird gedruckt und als letzter Schritt wird abermals der Bearbeitungsstatus weitergesetzt und die Servicerechnung erzeugt. Diese beinhaltet alle Positionen des Kostenvoranschlags und kann über die Funktion "Buchen“ fakturiert werden. Gemäß Einstellung schließt sich der Call mit Faktura von allein.

Reparatur mit Bereitstellung eines Leihgeräts

Bei der Reparatur eines Geräts wird zu Beginn ein Leihgerät verschickt, das defekte Gerät zurückgeholt, befundet, ein KV verschickt und repariert. Anschließend ist das reparierte Gerät wieder an den Debitor zurückzuschicken und das Leihgerät zurückzuholen, aufzubereiten und einzulagern. In der jeweiligen Prozessart wird dies entsprechend abgebildet.

Startpunkt ist das Marketing Cockpit des Debitors, welcher sein Gerät zur Reparatur geben möchte. In diesem Cockpit gibt es im Inforegister Informationen einen Aufruf der Seriennr. Informationen. Dort angezeigt, werden alle beim Debitor befindlichen Geräte.

Durch Abtauchen auf der Seriennummer, öffnet sich die Seriennummernkarte, von der aus der Call zur Reparatur angelegt wird. Dabei wird der Call klassifiziert als Reparatur.

Bei Anlage des Calls wird automatisch eine Vertragsprüfung durchgeführt, ob es zum Gerät einen gültigen Reparaturvertrag gibt. Anschließend ist die Prozessart auszusuchen, welche auf Basis der Call Klassifizierung und ggf. des Vertrages gefiltert angezeigt werden.

In den verknüpften Belegen werden die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt. Anschließend sind die genannten Befundungen des Debitors zu erfassen.

Die Befundungen werden an dieser Stelle als Laienbefundung und Freitext erfasst, da die konkrete Diagnose durch den/der TechnikerIn noch ausstehend ist. Anschließend wird die Funktion "Erstelle Call Belege“ ausgeführt, um die Prozesskette in Gang zu bringen. Dabei wird zu Beginn der Leihauftrag erzeugt. Dabei öffnet sich eine Maske zur Auswahl eines Geräts.

Im linken Bereich, "Zu ersetzendes Gerät“ steht das Gerät, welches im Call steht. Im rechten Bereich, "Zu lieferndes Gerät“, kann nun ein abweichendes Gerät ausgewählt werden, welches dem Kunden als Leihgerät zur Verfügung gestellt werden soll. Wird dort nichts eingetragen, so wird der gleiche Artikel 1:1 ausgeliefert. Mit Bestätigung mit "OK“ wird der Auftrag erzeugt. Dabei wird als Überschrift das defekte Gerät angezeigt und unten drunter das Leihgerät. Gemäß Einrichtung der zugehörigen Auftragsart, wird ein Gerät umgelagert aus dem Anlagevermögen.

Das Gerät wird nun über die Logistik versendet. Dabei werden zwei Belege erzeugt. Einmal der Lieferschein für das Leihgerät. Zudem wird der Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.

Zudem wurde automatisch die Verkaufsrücknahme zur Einbuchung. Wird das Gerät zugesendet, kann über den Technikgeräteeingang der Wareneingang gebucht werden kann.

Nach Buchung des Wareneingangs wird der Befundungsauftrag für den/der ServicetechnikerIn angelegt, um das Gerät zu begutachten und den Aufwand zu schätzen. Der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "20A T-KV SCHÄTZ“. Aufgrund des Status wird der Befundungsauftrag in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ angezeigt.

Der/die ServicetechnikerIn prüft nun sowohl die vom Debitor genannte Befundung als auch anschließend das zu reparierende Gerät. Nach der Prüfung werden in den Befundungen des Technikauftrags die tatsächlichen Fehler und Defekte erfasst.

Dazu wird im Feld "Befundungscode“ abgetaucht und die entsprechenden Befundungen ausgewählt.

Im Anschluss daran werden im Inforegister "Planung Material/ Ressourcen“ die benötigten Aufwände und Ersatzteile erfasst, entweder über die Technikstückliste oder durch manuelles Füllen der Zeilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch Ausführung der Funktion "Aufwand übermitteln“ prüft das System nun, ob ein eventueller Vertrag zu berücksichtigen oder ein Kostenvoranschlag notwendig ist. Da ein KV notwendig ist, ändert sich der Bearbeitungsstatus auf "21A T-KV ERMITTELT“ und der Call ist in der Kachel "Call Techniker KV ermittelt“ einzusehen.

Der Call wird geöffnet und über diesen, kann per Klick auf die Belegnummer das Angebot geöffnet werden.

Im Angebot stehen nun alle Positionen aus dem Befundungsauftrag. Bei Erzeugen des Angebots findet die Preisfindung statt. Zudem steht das Gerät als Überschriftenposition im Angebot.

Das Angebot kann per Mail oder Druck versandt werden. Akzeptiert der Kunde den Kostenvoranschlag, so wird dieser über die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ beendet. Akzeptiert der Kunde dies zu anderen Bedingungen, so können die Zeilen vorab geändert werden. Lehnt der Kunde den KV in Gänze ab, so wird die Funktion "Angebot als Abgelehnt abschließen“ ausgeführt. Der Automatismus bricht ab und der Call ist zu bearbeiten und über die Funktion der Erstellung der Callbelege wieder anzustoßen. Für den folgenden Prozess wird das Angebot angenommen, der Bearbeitungsstatus springt auf "31A KV GEN“, ein Technikauftrag wird erstellt, welcher wieder aus der Arbeitsvorratskachel für ServicetechnikerInnen einsehbar ist.

Im Planungsregister des Technikauftrags steht nun der genehmigte Verbrauch. Dieser kann über die Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“ in das Inforegister "Verbrauchszeilen Materialien/ Ressourcen“ übertragen werden, da über diesem die tatsächlichen Verbräuche gebucht werden.

Wenn eine Artikelverfolgung notwendig ist, wird die Zahl im Feld "Menge“ farblich hervorgehoben. Der Lagerplatz zur Entnahme der Komponenten wird auf Basis des Lagerplatzinhalts vorbelegt. Nach Durchführung der Reparatur werden die tatsächlichen Verbräuche erfasst und der Verbrauch über die gleichnamige Funktion verbucht.

Da die komplette Sollmenge verbucht wurde, ist das Verbrauchsregister leer, die "Restmenge“ im Planungsregister ist ebenfalls 0. Anschließend besteht die Möglichkeit an der Technikauftragszeile die "durchgeführten Arbeiten“ zu erfassen und kurz zu dokumentieren, was getan wurde. Wenn die Daten erfasst sind, wird der Technikauftrag abgeschlossen über die Funktion "Auftragszeile abschließend“ und der Bearbeitungsstatus setzt sich im Call weiter. Der Verkaufsauftrag zur Auslieferung des nun reparierten Geräts wird automatisch angelegt.

Im Lager wird nun der Warenausgang für das aufbereitete Gerät erzeugt und verbucht. Der Lieferschein wird gedruckt und als letzter Schritt wird abermals der Bearbeitungsstatus weitergesetzt. Neben dem Lieferschein wird auch der Abholschein für das Leihgerät gedruckt.

Ist die Option in der Technik Einrichtung aktiviert, würde nun automatisch der Serviceschein gedruckt werden. Alternativ muss dies manuell aus dem Call heraus über die Druckfunktion "Serviceschein Drucken“ geschehen. Neben der Lieferung und dem Belegdruck wurde auch der Folgebeleg, die Rückholung des Leihgeräts angelegt.

Dieses Gerät kann ebenfalls über den Technikgeräteeingang eingebucht werden. Nachfolgend wird ein Technikauftrag zur Prüfung und eventuellen Aufbereitung des Leihgeräts erzeugt. Dieser Technikauftrag ist ebenfalls in der Kachel des Arbeitsvorrats für ServicetechnikerInnen einsehbar.

Dieser Technikauftrag kann nun genauso genutzt werden, wie jener zuvor auch. Befundungen können über die Funktion "Befundungen“ erfasst werden. Eine Übermittlung der Planung an einen Kostenvoranschlag ist nicht möglich. Sofern alle Prüfungen durchgeführt worden sind, können die Verbräuche gebucht werden, mindestens muss aber die Auftragszeile abgeschlossen werden.

Gemäß Prozesskette erzeugt sich nun eine Einlagerung des Leihgeräts, da Lagerort und Lagerplatz vorbelegt sind.

Abschließend wird die Servicerechnung erzeugt. Diese beinhaltet alle Positionen des Kostenvoranschlags und kann über die Funktion "Buchen“ fakturiert werden. Gemäß Einstellung schließet sich der Call mit Faktura von allein.

Reparatur außer Haus

Beim Reparaturprozess außer Haus, wird das Gerät direkt beim Debitor vor Ort aufbereitet. Somit sind hier, außer dem Technikauftrag und der Rechnung, keine weiteren Belege nötig.

Wird mit KV vorab gearbeitet, sind an dieser Stelle in der Prozessart sowohl Kostenvoranschlag als auch die Aufwandsermittlung mittels Befundungsauftrag zu ergänzen. Eines von beidem reicht nicht aus, da der/die TechnikerIn meistens eine valide Schätzung abgeben muss und dies immer über die Aufwandsermittlung im Befundungsauftrag tut.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auch hier wird der Call über das Marketing Cockpit und die Seriennummernkarte erzeugt. Im Call wird die Prozessart ausgewählt.

Aufgrund der Einrichtung ist dieser Call und auch der Technikauftrag mit dem Serviceort "vor Ort“ gekennzeichnet. Weiterhin sind deswegen auch keine Lagerorte und Lagerplätze automatisch eingesteuert worden. Wird jetzt der Technikauftrag erzeugt, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Lagerort und Lagerplatz sind nun zu füllen, in dem im Rahmen der Technikereinsatzplanung der/die ServicetechnikerIn *(im gleichnamigen Feld)* im Call gefüllt wird (s. Abschnitt "Ressource“). Darüber hinaus besteht die Möglichkeit die Planung "im Kleinen“ über das Termindatum, Terminart, Block Genauigkeit, Termin – Zeit von, Termin – Zeit bis und Termin bestätigt durchzuführen, alternativ kann ein gesondertes Modul dazu genutzt werden.

Zusätzlich sind auch jetzt die Befundungen des Debitors zu erfassen und in der Callzeile zu pflegen. Diese wird, wie zuvor, als "Laienbefundung“ ohne Auswahl eines Fehlercodes eingetragen, da die Meldung des Kunden nicht als qualifizierte Beurteilung betrachtet werden kann.

Nach Eintrag des Servicetechnikers bzw. Lagerorts und Lagerplatz kann der Technikauftrag erzeugt werden. Der Innendienst hat nun die Möglichkeit bereits im Technikauftrag mögliche Ersatzteile und Ressourcen vor zu erfassen und diese dem/der TechnikerIn über den Serviceschein "mit auf den Weg zu geben“. Dazu werden im Technikauftrag die Zeilen im Planungsregister gefüllt. Anschließend ist der Serviceschein auszudrucken, welcher dem/der TechnikerIn ausgehändigt wird.

Nachdem die Reparatur durchgeführt und der Serviceschein zurückgebracht wurde, sind die Daten von diesem, wie Ersatzteile, Ressourcen oder tatsächliche Befundungen im Technikauftrag nachzutragen. Der Verbrauch muss gebucht und der Technikauftrag abgeschlossen werden.

Anschließend wird die Servicerechnung erstellt und kann an den Kunden fakturiert werden. Mit Abschluss wird auch der Call geschlossen.

Fremdreparatur aus Reparatur im Haus

Ausgehend davon, dass mit einer Reparatur im Haus begonnen wird, werden in der Prozessart B2B REP DL nur noch die Schritte beschrieben, die benötigt werden, um den bereits vorhandenen Call mit den bereits erzeugten Belegen (wie z.B. Leihgerät oder Rücknahme) so zu ergänzen, dass der Fremdreparaturprozess komplett abgebildet werden kann. Somit sind hier zwei Umlagerungsaufträge für die Warenbewegungen zum Lieferanten und zurück enthalten sowie der Versand des reparierten Gerätes und die Leihgeräteabwicklung. Die Einkaufrechnung wird manuell und nicht über den Call abgewickelt.

Über das Marketing Cockpit wird der Debitor aufgerufen. Im Inforegister "Informationen“ werden die Seriennr. Informationen geöffnet und alle beim Debitor liegenden Geräte angezeigt. Dort wird das reklamierte Gerät ausgewählt und die Seriennummernkarte geöffnet.

Aus der Seriennummernkarte heraus wird der Call erzeugt. Die Callnummer dient als Referenz, falls der Debitor Rückfragen hat.

Die Prozessart ist auszuwählen. Die Prozessarten sind auf Basis der Call Klassifizierung und eventuell auf Basis eines Reparaturvertrags bereits vorgefiltert.

Als nächstes sind die vom Debitor genannten Befundungen in der Callzeile zu erfassen. Dabei wird Freitext erfasst, da die tatsächliche Diagnose noch nicht bekannt ist.

Nach Erfassen der Befundungen ist die Funktion "Erstelle Call Belege“ auszuführen und der Prozess wird gestartet. Dabei wird zu Beginn ein Verkaufsauftrag zur Auslieferung eines Leihgeräts erstellt.

Das Lager erstellt einen Warenausgang und bucht und druckt die Lieferung. Dabei wird neben dem Lieferschein für das Leihgerät auch direkt der Abholschein für das abzuholende, defekte Gerät ausgedruckt.

Mit Buchung des Leihauftrags wird das Leihgerät, inkl. Lagerort und Lagerplatz in den Call geschrieben bzw. bei Änderungen im Auftrag aktualisiert. Weiterhin wird automatisch die Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, welche anschließend über den Technikgeräteeingang einzubuchen ist. Im Technikgeräteingang wird die Seriennummer erfasst und ggf. Betriebsstunden bzw. Gerätemerkmale.

Mit Buchung wird der Bearbeitungsstatus weitergesetzt auf "20A T-KV SCHÄTZ“ und der Befundungsauftrag wird erzeugt. Aufgrund der Einrichtung ist dieser in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ einsehbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Befundungsauftrag erfassen ServicetechnikerInnen die tatsächliche Befundung des Geräts, nach dessen Prüfung.

Dabei wird nun festgestellt, dass das Gerät nicht selbst repariert werden kann, sondern an einen Dienstleister geschickt werden muss. Dazu wird nun die Prozessart im Call auf "REP B2B DL“ geändert. Das System ersetzt nun alle noch nicht gebuchten/ erzeugten Belege der vorherigen Prozessart durch die Zeilen der Neuen. Der Befundungsauftrag wird noch nicht abgeschlossen, da hier später die Aufwände des Dienstleisters eingetragen werden.

Wie oben bereits beschrieben, wird die Warenbewegung des defekten Geräts zum Dienstleister und zurück über Umlagerungsaufträge abgewickelt. Diese Umlagerungsaufträge sind, sofern kein Ziel definiert, rot dargestellt, da nun maßgebliche Daten für eine Belegerzeugung fehlen. Diese sind nun zu hinterlegen, in dem die entsprechende Zeile markiert und "Bearbeiten“ ausgeführt wird.

Über diesen Aufruf ändert sich nun die Maske und es können belegbezogene Daten gepflegt bzw. geändert werden, wie z.B. Bearbeitungsstatus oder Adressaten des Belegs. Für die Umlagerung bedeutet dies, dass hier im Feld "Geschäftsref. Lagerort Code“ und "Geschäftsref. Lagerplatz Code“ ein Lagerort sowie Lagerplatz hinterlegt werden. Der Lagerplatz muss dabei der Kreditorennummer des Dienstleisters entsprechen, an den die Ware verschickt wird. Auf Basis dieser Informationen wird im weiteren Verlauf ein Lieferschein (sog. Dienstleistungsauftrag) zum Versand an den Kreditor erzeugt.

Wird nun auf den Menüpunkt "Liste“ geklickt, ist die erste Umlagerungszeile nicht mehr rot. In der zweiten Umlagerungszeile wird nun auf gleichem Wege der Ziellagerort/ -lagerplatz hinterlegt, wenn das Gerät wieder zurückkommt (also wieder der Reparaturlagerort).

Da hier nun ein manueller Eingriff in den Prozess stattgefunden hat, ist die automatisierte Belegerzeugung unterbrochen. Aufgrund dessen muss erneut die Prozesskette durch Klick auf "Erstelle Call Belege“ angestoßen werden. Das System erzeugt nun folgenden Umlagerungsauftrag, in dem das Gerät eingetragen ist, Ziel ist, wie vorgegeben, der Kreditor.

Der Warenausgang wird erzeugt und das Gerät über "Buchen & Drucken“ versandt. Dabei wird folgender Lieferschein an den Lieferanten erzeugt. Die Lagerorte sind so eingerichtet, sodass das System automatisch neben dem Warenausgang vom eigenen Lager auch direkt den Wareneingang auf dem Gegenlager bucht, somit ist hier nur eine Buchung notwendig.

Durch die Buchung des Geräts zum Kreditor steht das Gerät nun auch auf der SN-Karte beim Dienstleister.

Weiterhin wurde auch der Bearbeitungsstatus automatisch weitergesetzt. Aufgrund der Einrichtung steht der Call nun in der Kachel "Call zum Service ext. Dienstleister“

Der Dienstleister führt nun ebenfalls eine Analyse durch und schickt einen Kostenvoranschlag, welcher nun im Call nacherfasst werden muss. Dazu wird die Funktion "Kostenvoranschlag erfassen“ ausgeführt.

In der sich öffnenden Maske werden nun die Aufwände sowie Kreditor der Fremdreparatur erfasst. Mit dem heutigen Stand der Umsetzung können nur Positionen mit der Art = "Ressource“ erfasst werden und keine Artikel. Sind an der Ressource EK-Preise gepflegt, werden diese gemäß Preisfindung übernommen, können jederzeit aber auch angepasst werden. Im Feld "Kreditorennr.“ kann der Kreditor eingetragen werden, an den die Ware gesendet worden ist. Die Vorbelegung eines Reparaturkreditors gibt es nicht. Die Bestellart kommt aus der Technik Einrichtung.

Um nun den Kostenvoranschlag in den Kostenvoranschlag zu übermitteln, wird auch hier, wie im Befundungsauftrag über die Funktion der Aufwandsübermittlung, die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt. Dabei wird der noch offene Befundungsauftrag archiviert und, sofern noch nicht erzeugt, das Angebot erstellt. Als Einstandspreis wird der EK-Preis aus der Erfassungsmaske des Kostenvoranschlags geschrieben.

Wird der KV vom Kunden genehmigt, wird die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ ausgeführt, der Kreditor kontaktiert, dass die Reparatur durchgeführt werden kann. Bei Genehmigung des Kostenvoranschlags wurde im Call automatisch der zweite Umlagerungsauftrag erzeugt. Dieser wird nun geöffnet und die erste Buchung vom Dienstleister auf das Transitlager durchgeführt. Dazu wird im Umlageungsauftrag über Buchen der Ausgang verbucht. Ein Warenausgang ist nicht notwendig.

Kommt das Gerät nun vom Dienstleister zurück, kann der Wareneingang erneut über den Technikgeräteeingang eingebucht werden.

Im Anschluss erzeugt sich ein Technikauftrag, über den die ServicetechnikerInnen nun die Funktionsfähigkeit des Geräts prüfen können. Wenn alles OK ist, kann der Technikauftrag verbucht werden.

Gemäß Prozesskette wird nun der Versandauftrag für den Versand des reparierten Gerätes an den Kunden erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Logistik wird nun ein Warenausgang für diesen Auftrag erzeugt und über "Buchen & Drucken“ verschickt. Dabei werden nun Lieferschein für das reparierte Gerät sowie Abholschein für das Leihgerät erzeugt. Mit Buchung des Auftrags ist außerdem die Verkaufsrücknahme für die Rückholung des Leihgeräts angelegt worden. Auch dieses Gerät wird nun über den Technikgeräteeingang vereinnahmt. Anschließend ist ein weiterer Technikauftrag zur Kontrolle des Leihgeräts erzeugt worden. In diesem werden nun ggf. Befundungen sowie Aufwände zur Instandsetzung erfasst.

Wird die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt, wird kein Vorgang oder KV zur Abrechnung erzeugt. Das System erkennt, dass es ein Leihgerät ist, sodass direkt mit der Aufbereitung begonnen werden. Zudem wird ein entsprechender Bearbeitungsstatus gesetzt.

Es können nun die Planungs- in die Verbrauchszeilen gezogen sowie der Verbrauch gebucht und der Technikauftrag beendet werden.

Abschließend wird das Leihgerät über ein Umlagerungsbuchblatt wieder eingelagert. Dazu werden auch hier wieder mittels "Bearbeiten“ Ziellagerort und –lagerplatz hinterlegt, sodass abschließend das Gerät eingelagert werden kann, sofern es nicht über die Kundenservice Belegarten vorbelegt wurde.

Als letztes wird die Verkaufsrechnung erzeugt, damit die Faktura an den Kunden erfolgen kann. Mit Buchung wird auch der Call abgeschlossen.

Wenn die Eingangsrechnung kommt, wird eine neue Einkaufsrechnung mit der Bestellart REP für den Kreditor aus dem Call erzeugt. Über "Wareneingangszeilen holen“ kann nun der Aufwand aus dem Call abgerufen werden. Dabei wird als Belegnummer die Callnummer angezeigt.

In die Rechnungszeilen wird automatisch das hinter der Ressource gepflegte Sachkonto gezogen sowie der Preis, welcher im Call hinterlegt worden ist. Die Einkaufsrechnung kann anschließend in die Rechnungsprüfung gehen und fakturiert werden.

Austausch von Geräten

Für den Tausch kann eine eigene Prozessart angelegt werden, diese kann folgenden Aufbau haben. Ein Angebot wird erstellt, um dem Kunden ein Gerät anzubieten, eher der Tausch vollzogen wird. Alternativ werden die Belegarten von Hand in die verknüpften Belege des Calls geschrieben

Da der Prozess der Anlage einer Reparatur bereits zuvor beschrieben wurde, wird an dieser Stelle davon ausgegangen, dass es bereits einen Call mit einem eingebuchten Gerät und einem Befundungsauftrag gibt. Der Befundungsauftrag wird geschlossen, ggf. ein manueller Bearbeitungsstatus zur Information des notwendigen Austauschs gesetzt. Anschließend wird im Call die Prozessart gewechselt.

Die Belege der ausgewählten Prozessart werden eingetragen und die Funktion zur Erstellung der Callbelege ist auszuführen. Aufgrund dessen öffnet sich das Angebot, in dem händisch das Gerät einzutragen ist, welches angeboten werden soll. Wird kein Angebot erstellt, sondern direkt ein Tauschauftrag genutzt, so ist der Schritt nicht in der Prozessart enthalten. Wird das Angebot akzeptiert, wird dort die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ ausgeführt. Der Tauschauftrag wird erzeugt und die Maske zur Auswahl des Geräts öffnet sich. Wie beim Leihgerät auch, steht links das defekte Gerät. Rechts kann das Gerät eingetragen werden, gegen welches das Defekte getauscht werden soll.

Der Tauschauftrag wird erzeugt, sodass die Logistik das Gerät versenden kann. Gemäß Preisfindung steht in der Zeile auch der errechnete Verkaufspreis.

Nach Auslieferung wird der Call automatisch abgeschlossen und der Auftrag kann dennoch fakturiert werden.

Der Prozess eines Garantietauschs wurde nicht explizit beschrieben. Dies ist darauf zurückzuführen, dass der Prozess 1:1 funktioniert, wie der zuvor beschriebene Tauschprozess. Dafür ist einzig die Belegart "Garantietausch“ notwendig. Die Belegart unterscheidet sich vom TAUSCH nur in der Auftragsart.

Die Auftragsart besitzt einen Rabattgrund, welcher die Erstellung einer Rechnung unterbindet und zudem den Verkaufspreis mit 100% rabattiert.

Wartungsprozesse für Händler und Hersteller

Der Abruf fälliger Wartungen werden auf Basis der Wartungspläne in das Wartungscockpit abgerufen, um dort die Wartungen zu planen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die hier beschriebenen Prozesse sind exemplarisch und können auch abweichend ausgeführt werden. Zum Beispiel kann in allen Prozessen die Prozessart direkt im Wartungscockpit vorgegeben werden, genauso wie sie erst nach Ermittlung des Wartungsvertrags ausgewählt werden kann.

Abruf fälliger Wartungen

Hinter jedem Artikel sind Wartungspläne gepflegt, welche bei Erstauslieferung an die Seriennummernkarte vererbt werden. Zudem wird dabei dann auch das Datum der nächsten fälligen Prüfung berechnet. Um nun abzurufen, welche Wartungen/ Prüfungen als nächstes fällig sind, wird das Wartungscockpit genutzt. Dort werden über die Funktion "Erstelle Wartungsposten“ die fälligen Geräteprüfungen abgerufen. Dabei kann nach unterschiedlichen Kriterien, wie z.B. Prüfart, Gerät im Haus oder nicht, Artikelfamilien oder Fälligkeitsdatum gefiltert werden. Über das Feld "Erstelle Planung bis Datum“ wird der Betrachtungszeitraum festgelegt, bis zu dem hier eingetragenen Datum werden alle noch nicht bearbeiteten Prüfungen abgerufen. Der Schalter "Gerät im Haus“ dient der Steuerung, dass im Haus befindliche Gerät explizit ebenfalls geprüft werden sollen.

Auf Basis dieser Informationen werden nun die fälligen Wartungen in das Cockpit abgerufen. Im Folgenden werden einige ausgewählte Felder beschrieben:

Feld	**Beschreibung**
Artikelnr. / Seriennr	Betroffenes Gerät
Debitorennr. / Name	Kunde, welcher das Gerät hat
Letzter Buchungscode	Eigentumsverhältnis (Kasseneigentum, Anlagevermögen, …)
Fälligkeitsdatum	Datum bis wann die Prüfung erfolgt sein muss.
Prüfart/ Technische Beschreibung	Art der durchzuführenden Prüfung.
Zeitintervall	Regelmäßigkeit, in der die Prüfung ausgeführt werden muss.
PLZ-Code	Exemplarisch, generell alle Adressdaten der Kunden für eine Planung/ Gruppierung.
Prozessart	Vorbelegen der Prozessart, die für das Gerät bzw. den zu erzeugenden Call gelten soll. Dabei werden nur die Wartungs-Prozessarten angezeigt. Das Feld wird standardmäßig mit der Vorgabe Prozessart für Wartungen aus der Technik Einrichtung vorbelegt und ist zu ändern, falls die Prozessart nicht stimmt.
Postenstatus	Gibt den Status der Planung der Wartung an – detaillierter in den Bearbeitungsstatus der Calls **Neu** Neue, zusätzlich hinzugekommene Wartung, die verplant werden muss **Innendienst** Call ist angelegt und muss verplant werden **Technik** Technikauftrag zum Call ist erzeugt worden – Wartung wird nun durchgeführt **Abgeschlossen** Technikauftrag ist abgeschlossen, Wartung erfolgt, Call ist allerdings noch offen.
Kundenservice Call Nr.	Callnummer zur Abbildung der Wartung.
Vorhandene Calls	Zeigt an, ob es zu diesem Gerät bereits laufende Calls gibt. Per Klick auf die Zahl kann in eine Übersicht der Calls abgetaucht werden. Im Verlaufe dieses Kapitels wird die Zuordnung zu laufenden Calls beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neben der Funktion zum Abrufen der fälligen Wartungen können weiterhin die Seriennummernkarte (Funktion Seriennr.-Info-Karte) geöffnet und Calls erstellt werden mittels "Calls erstellen“. Dabei werden für alle Wartungscockpitzeilen Calls erzeugt. Eine Filterung erfolgt vor Ausführung der Funktion im Wartungscockpit.

Wartungen, welche bereits in einem Call verarbeitet werden, können nicht mehr aus Wartungscockpit gelöscht werden.

Die Funktion "Vorhandenen Call zuordnen“ wird im Abschnitt "Zuordnung von Wartungen zu bestehenden Calls“ erläutert.

Wartung außer Haus

Ein Gerät soll gewartet werden – die Fälligkeit ist der 27.09.2021

Die Prozessart wird im Wartungscockpit durch die Technik Einrichtung vorgegeben und anschließend der Call erzeugt.

Der Call wird erzeugt, anschließend ist im Inforegister "Allgemein“ der/die ServicetechnikerIn zu pflegen. Auf Basis dessen wird automatisch Lagerort und Lagerplatz eingesteuert. Bei Wartungen bzw. Servicecalls allgemein, die vor Ort durchgeführt werden sollen, muss vor Erstellung des ersten Callbelegs ein/e TechnikerIn eingetragen werden.

Der Call ist nun als Wartungscall gekennzeichnet, zudem ist ein entsprechender Bearbeitungsstatus sowie die Prüfart gesetzt.

Der Technikauftrag wird nun über die Funktion "Erstelle Call Belege“ im Call erzeugt, dort kann nun bereits die Ressource für die durchzuführende Tätigkeit eingetragen werden. Alternativ ist auch hier, in den Technikauftragszeilen die Prüfung enthalten. Mit einem Technikauftrag können auch mehrere Prüfungen auf einmal durchgeführt werden, da die jeweilige Prüfung durch Eintragen des Arbeitstypen aus der Einrichtung der Wartungspläne hochgesetzt wird.

Anschließend kann der Serviceschein für den/die TechnikerIn aus dem Call heraus gedruckt werden.

Sofern keine Serviceapp genutzt wird, muss der Technikauftrag nach Durchführung der Wartung nachgearbeitet werden. Dazu wird nun "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“ aufgeführt sowie "Verbrauch buchen“ und "Auftragszeile abschließen“.

Abschließend wird die im Anschluss erzeugte Servicerechnung fakturiert.

Wenn Call und Technikauftrag abgeschlossen sind, wird das Gerät automatisch aus dem Wartungscockpit gelöscht. Zudem wird bei Buchung des Verbrauchs im Technikauftrag das "Datum der nächsten Prüfung“ gemäß der Einrichtung am Artikel hochgesetzt (Feld Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1 auf der Artikelkarte).

Die sicherheistechnische Kontrolle (STK) war fällig, da die Wartung in diesem Zuge auch ausgeführt worden ist, wurde der Eintrag ebenfalls hochgesetzt.

Wartung im Haus

Ein Gerät soll gewartet werden, die sicherheitstechnische Kontrolle (STK) ist zum 03.10.2021 fällig.

Die Prozessart wird im Wartungscockpit aus der Technik Einrichtung vorbelegt. Da die Vorbelegung eine Wartung außer Haus ist, nun aber eine Wartung im Haus stattfinden soll, wird die Prozessart geändert, bevor der Call erzeugt wird.

Der Call wurde erstellt, die gesamte Prozessart zur Wartung im Haus wird eingetragen, sodass das Gerät zurückgeholt, aufbereitet und zurückgesendet werden kann.

Die Callbelege werden erstellt, sodass zu Beginn über den Technikgeräteeingang der Wareneingang eingebucht werden kann. Zudem kann vorab aus dem Call heraus ein Abholschein gedruckt werden, über die Funktion "Abholschein Drucken“. Bei Nutzung des Technikgeräteeingangs sind ggf. Betriebsstunden und Gerätemerkmale zu pflegen

Anschließend wird automatisch der Befundungsauftrag erzeugt. Im Register "Planung Material/Ressourcen“ sind nun die Aufwände für die Wartung zu erfassen. Dabei muss mindestens eine Ressource mit einem entsprechenden Arbeitstypen, gemäß der Einrichtung der Wartungspläne hinterlegt werden. Wenn später ein im Technikauftrag hinterlegter Arbeitstyp dem Arbeitstypen des Wartungsplans entspricht, so wird das Datum der nächsten Prüfung am Gerät hochgesetzt. Sollten mehrere Defekte vorhanden sein, können ebenfalls Befunden mit Details erfasst werden (wie bei der Reparatur).

Abschließend ist die Funktion "Aufwand übermitteln“ auszuführen, sodass der Kostenvoranschlag an den Kundenübermittelt werden kann. Der Bearbeitungsstatus in Call/ Technikauftrag wird gemäß Einrichtung umgesetzt, sodass der Call in der entsprechenden Kachel "Techniker KV ermittelt“ angezeigt wird. Das Angebot wird wie bei der Reparatur auch, auf angenommen gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kommt die Genehmigung, so wird das Angebot auf angenommen gesetzt, wodurch der Bearbeitungsstatus im Call geändert und der Technikauftrag erzeugt wird, sodass der/die TechnikerIn mit der Wartung beginnen kann. Nun sind auch hier die Verbrauchszeilen befüllen, der Verbrauch zu buchen und der Technikauftrag abzuschließen.

Mit Buchung des Verbrauchs wird das Datum für die nächste Prüfung am Gerät hochgesetzt. Zuletzt wir der Technikauftrag beendet.

Gemäß Prozesskette wird mit Abschluss des Technikauftrags der Versandauftrag erzeugt, sodass das Gerät an den Kunden zurückgeschickt wird. Mit Buchung der Lieferung wird ggf. zusätzlich der Abholschein für das Leihgerät ausgedruckt, sofern eines ausgegeben wurde. Zudem ist ggf. der Serviceschein als Nachweis der Leistungserbringung auszudrucken.

Abschließend wird der Rechnungsbeleg aus dem Call heraus erzeugt, welcher zu fakturieren ist.

Zuordnung von Wartungen zu bestehenden Calls

Wie bereits zuvor beschrieben, kann es vorkommen, dass ein Gerät bereits zur Reparatur oder einer anderen Art eines Service im Haus ist und zusätzlich eine Wartung ansteht. Damit der/die TechnikerIn dann nicht nochmal zum Kunden oder das Gerät erneut eingeschickt werden muss, ist im Wartungscockpit erkennbar, ob es für das Gerät bereits ein oder mehrere offene Calls gibt. Dazu dient das Feld "Vorhandene Calls“, indem, bei mehr als einem offenen Call eine Zahl steht, welche in rot und kursiv bzw. fett geschrieben dasteht.

Per Klick auf die Zahl öffnet sich entweder eine Übersicht aller offenen Calls (bei zwei oder mehr) oder es öffnet sich direkt der Call (bei einem vorhandenen Call), sodass geprüft werden kann, wie weit dieser vorangeschritten ist.

Um die Wartung aus dem Cockpit dem bestehenden Call zuzuordnen, wird im Wartungscockpit die Funktion "Vorhandenen Call zuordnen“ ausgeführt.

Es öffnet sich eine Übersicht über alle Calls, sodass der markierte Call ausgewählt wird, durch Bestätigen der Maske wird der Call zugeordnet.

Die Callnummer wird nun in die Cockpitzeile eingetragen und der Postenstatus wird weitergesetzt.

Zusätzlich wurde sowohl im Call als auch Befundungs- oder Technikauftrag eine Bemerkung eingetragen, welche Prüfung durchzuführen ist.

Mehr Automatismus ist an dieser Stelle nicht möglich, da es unendlich viele Konstellationen geben kann, in der sich ein Servicecall befinden kann (Warten auf das Gerät, nur angelegt, KV bereits erstellt, Gerät wird wieder zurückgesendet, Faktura durchgeführt…), sodass eine reine Information angezeigt wird oder aber ein weiterer neuer Call angelegt werden kann.

Mehrzeilige Reparaturen

Da Kunden oftmals mehrere Geräte gleichzeitig zur Reparatur geben, können diese auch in einem Call zusammengefasst werden. Diese Zusammenfassung gilt nur für Reparaturen im B2B-Geschäft, nicht in Prozessen mit der Rezeptabwicklung und Krankenkassen.

Sobald mehrere Zeilen in einem Call stehen, kann der Prozessablauf nicht mehr automatisch durchlaufen werden. Dies liegt daran, dass es beliebig viele Konstellationen geben kann, in dem der Workflow der einen Zeile auf den der anderen Zeile warten muss. Diese dauerhaften Abfragen können einen Einfluss auf die Performance des Systems haben.

Zuordnung Belegverknüpfungscodes zu den Prozessarten

Wie bereits im Abschnitt "Kundenservice Prozessarten“ beschrieben, müssen die einzelnen Prozessschritte mit den Belegverknüpfungscodes und Belegverknüpfungsstatus versehen werden. Der Belegverknüpfungsstatus sollte immer der "Abschluss Bearbeitungsstatus“ der vorangegangenen Zeile sein. Sofern das nicht eindeutig ist (wie bei Abschluss eines KV’s), muss im Belegverknüpfungsstatus der Status eingetragen sein, welcher in den meisten Fällen erwartet wird, unabhängig des Abschlussbearbeitungsstatus.

Die Zuordnung muss bei jeder zum Einsatz kommenden Prozessart vorgenommen werden.

Zusammenfassungskriterien mehrerer Callzeilen in einen Beleg

Es können nicht beliebige Zeilen mit gleichem Bearbeitungsstatus in einem Beleg zusammengefasst werden. Für die Zusammenfassung gelten folgende Kriterien:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1) Gleicher Belegverknüpfungscode: Es werden nur Call-Belege mit dem gleichen Belegverknüpfungscode zusammengefasst.

2) Gleicher Ausgangslagerort (Lagerort der Callzeile): Für einen Sammelbeleg werden dabei nur die Belege mit dem gleichen Ausgangslagerort betrachtet. So wird verhindert, dass z.B. Lagerausgänge aus dem Lagerort "NORD“ und Lagerort "SÜD“ in einem Beleg zusammengefasst werden. Sondern jede Zuständigkeitseinheit für sich ("NORD“ oder "SÜD“) ihre eigenen Belege bearbeiten kann.

3) Gleiche Geschäftsreferenz (Geschäftsreferenzart und Geschäftsreferenznummer): Der Sammelbeleg kann sich nur an eine Geschäftsreferenz richten z.B. Kreditor 7411. Daher können in einem Sammelbeleg auch nur Call-Belege mit einer und der gleichen Geschäftsreferenz zusammengefasst werden.

4) Gleicher Ziellagerort (Bei Umlagerungsaufträgen und Umlagerungsbuchblättern): Handelt es sich bei dem Sammelbeleg um eine Umlagerung (Umlagerungsauftrag / Umlagerungsbuchblatt) so ist auch der Ziellagerort entscheidend. Hier werden nur einzelne Call-Belege zu einem Sammelbeleg zusammengefasst, die den gleichen Ziellagerort haben

Zusammenfassung gleicher Belege unterschiedlicher Belegarten

Es besteht auch die Möglichkeit, dass unterschiedliche Prozesse die gleiche Basis Belegart (z.B. Verkaufsauftrag) haben, aber andere Belegarten (z.B. VERSAND und TAUSCH) sind. Trotzdem besteht die Möglichkeit, dass alle Callzeilen in einem Beleg (hier der Verkaufsauftrag) zusammengefasst werden können. Da die Belegarten aber unterschiedliche Auftragsarten mit unterschiedlichen Einstellungen haben können, spielt die Auftragsart keine primäre Rolle mehr. Es wird an dieser Stelle einfach die Auftragsart der ersten Belegart eingesteuert. Sind dort Zeilen enthalten, welche andere Einstellungen benötigen, so sind diese händisch an der jeweiligen Zeile im Beleg vorzunehmen.

Anlage eines Calls mit mehreren Zeilen

Mehrzeilige Calls können auf zwei Weisen erzeugt werden. Zum einen kann ein bestehender einzeiliger Call erweitert werden. Zum anderen kann ein Call ohne Zeilen erzeugt und anschließend in den Geräten befüllt werden.

Erweiterung einzeiligen Call

Wie in den bisherigen Prozessen auch wird ein Call über das Marketing Cockpit und die Seriennummernkarte für einen spezifischen Call Klassifizierung erzeugt.

An dieser Stelle wird nun eine weitere Zeile unten drunter ergänzt. Dazu wird zu Beginn die Art definiert (hier Gerät). Ist die Seriennummer bekannt, kann direkt im Feld "Seriennr.“ abgetaucht werden.

Es öffnet sich eine Maske, in der sich alle beim Kunden befindlichen Geräte angezeigt werden. Das entsprechende Gerät wird ausgewählt und somit in die Callzeile eingetragen.

Anlage Call über Marketing Cockpit oder Debitor

Sowohl auf der Debitorenkarte als auch im Marketing Cockpit gibt es eine Funktion "Neuer Call“. Diese Funktion legt einen Call einer ausgewählten Klassifizierung an.

Es wird ein Call ohne Zeilen erzeugt, da der Beleg allgemeingültig vom Debitor oder aus dem Marketing Cockpit heraus erzeugt worden ist.

Wie zuvor auch, wird auch hier die Art bestimmt und es kann ebenfalls über die Seriennr. abgetaucht und je Callzeile ein Gerät ausgewählt werden. Die Zeilen werden im Call ergänzt.

Zuordnung der Prozessarten

Gilt für alle Zeilen die gleiche Prozessart, so kann diese im Callkopf vorgegeben werden. Diese wird im Anschluss an alle Zeilen übertragen und die verknüpften Belege entsprechend eingetragen.

Gelten für einzelne Callzeilen abweichende Prozessarten, so können diese an der jeweiligen Callzeile ausgewählt werden. Dazu wird auch hier auf dem Feld "Prozessart“ abgetaucht.

In der sich öffnenden Maske wird die gewünschte Prozessart ausgewählt und in die Callzeile eingetragen.

Beispielprozess mehrere Zeilen mit der gleichen Prozessart

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sind einem Call die gleichen Prozessarten zugeordnet, stehen zu beiden Callzeilen die gleichen verknüpften Belege mit den gleichen Einrichtungen. Wie auch bei einzeiligen Calls, werden auch hier über die Funktion "Erstelle Call Belege“ die Belege erzeugt.

In der sich öffnenden Maske werden nun alle sich zum aktuellen Zeitpunkt zusammenfassbaren Sammelbelege oder Einzelbelege angezeigt. Über die Ampel ist erkennbar, welcher Beleg aktuell erstellbar ist. Sind Belege nicht (gesammelt) erzeugbar, so können über den kleinen Pfeil links die Belegdetails geöffnet werden. Unter den Zeilen in den Hinweisen wird dann je Zeile angegeben, warum der Beleg nicht erstellbar ist. Als Sammelbelege gelten jene Belege mit einem Belegverknüpfungscode, Zeilen der verknüpften Belege ohne einen solchen Code sind Einzelbelege und werden separat aufgeführt.

Um in diesem Fall die Rücknahme zu Service zu erzeugen, ist der Haken "Beleg erstellen“ an der allgemeinen Belegzeile zu setzen (da alle Zeilen in einem Beleg zusammengefasst werden sollen).

Das System erzeugt nun einen Beleg für beide Callzeilen. Die Callzeilen werden nun in zwei separaten Zeilen in die Verkaufsrücknahme geschrieben.

Jede Seriennummer kann nun einzeln über den Technikgeräteeingang eingebucht werden. Mit Buchung setzt sich nun der jeweilige Abschluss Bearbeitungsstatus der Prozessartenzeile. In diesem Schritt wird nun einmal nur die erste Zeile über den Technikgeräteeingang verbucht.

Der Bearbeitungsstatus der einen Zeile hat sich nun weitergesetzt, auch wurde der Beleg nur in der ersten von beiden Zeilen beendet.

Für die erste Zeile könnte nun z.B. bereits ein Befundungsauftrag zwecks Aufwandsermittlung erstellt werden. Aufgrund dessen ist die Ampel an dieser Stelle gelb. Belegdetailzeilen, für die ein Beleg erstellt werden darf, werden schwarz dargestellt, alle anderen in rot und kursiv. Wenn der Beleg erzeugt werden soll, wird auch hier der gleiche Haken gesetzt, das System nimmt nun alle Zeilen, welche den entsprechenden Bearbeitungsstatus haben, mit in den zu erzeugenden Beleg.

Nun wird nur für die eine Callzeile ein Befundungsauftrag erzeugt. Dieser wird nun genauso bearbeitet, wie in einzeiligen Calls und Reparaturen auch. Aufgrund dessen findet an dieser Stelle keine genauere Erläuterung statt.

Da für einen KV nun die Gesamtbelegerstellung eingestellt ist, kann der nächste Beleg erst dann erstellt werden, wenn zuvor das zweite Gerät vereinnahmt und befundet worden ist.

Dies wird nun durchgeführt, sodass im Anschluss ein Kostenvoranschlag für beide Geräte erzeugt werden kann, über den bereits gezeigten Weg. Das Angebot weist nun je Gerät alle Positionen für die Instandsetzung auf.

Wird das Angebot im Gesamten angenommen, so wird die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ ausgeführt. Wird es in Gänze oder teilweise abgelehnt, so ist die Funktion "Angebot als Abgelehnt abschließen“ auszuführen und je nach Fall ein oder mehrere neue Angebote zu erzeugen. Wird das Angebot angenommen, kann nun ein Technikauftrag über das Erstellen der Callbelege erzeugt werden.

In Abhängigkeit, welche Technikauftragszeile nun markiert ist, werden in den Folgeregistern der Planung und des Verbrauchs die weiteren Positionen angezeigt. Auch die Funktionen Stücklistenkomponenten, Planung- in Verbrauchszeilen übernehmen, Verbrauch buchen und Auftragszeile abschließen werden in Abhängigkeit der markierten Technikauftragszeile ausgeführt. Ähnlich verhält es sich mit den Funktionen an der Technikauftragszeile.

Je Technikauftragszeile muss nun der Verbrauch gebucht werden. Ist bei mehrzeiligen Technikaufträgen die Reparatur oder Wartung erledigt, wird auch hier die Auftragszeile geschlossen. Im Gegensatz zu einzeiligen Reparaturen wird nicht der ganze Technikauftrag erledigt, sondern nur die Zeile, sodass der mehrzeilige Call für das eine Gerät weitergeführt wird. Im Technikauftrag ist das jeweilige Gerät als erledigt gekennzeichnet.

Sind alle Technikauftragszeilen abgearbeitet, schließt sich der Technikauftrag ebenfalls komplett. Als nächstes kann dann der Versandauftrag erstellt werden, wieder über die Funktion "Erstelle Call Belege“. Mit jedem erledigten Beleg reduziert sich die Liste der abzuarbeitenden Belege.

Der Auftrag kann nun geliefert werden, aufgrund der Sammelbelegs-Einstellung sind beide Geräte enthalten. Neben dem Lieferschein kann auch der Serviceschein und im Falle eines Leihgeräts auch der Abholschein gedruckt werden.

Der Bearbeitungsstatus hat sich auch hier auf den Abschlussstatus des gebuchten Versandes gesetzt, sodass nun abschließend die Rechnung erzeugt werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da es für mehrzeilige Reparaturen und Wartungen keinen Automatismus gibt, muss auch der Call über die Funktion "Call abschließen“ von manuell geschlossen werden.

Beispielprozess mehrere Zeilen mit unterschiedlichen Prozessarten

Wie zuvor erwähnt, kann ein Call auch mehrere Geräte mit mehreren Prozessarten verwalten und bearbeiten.

Wird nun ein Callbeleg erstellt, gelten zwei Belege als erzeugbar, einmal ein Leihauftrag für das Versandgerät der zweiten Zeile, und einmal die Rücknahme für die erste Zeile, da beide Belege auch in Teilen erstellt werden dürfen. Zudem sind zwei Technikaufträge als "Einzelbelege“ enthalten, da diesen kein Belegverknüpfungscode zugewiesen worden ist.

Da zwei Belege erzeugbar wären, kann der Haken zur Belegerstellung bei beiden Belegen gesetzt werden. Der Call erzeugt aufgrund dessen beide Belege parallel. Das Leihgerät kann nun versandt werden. Über den Technikgeräteeingang wird das erste defekte Gerät eingebucht. Wird nun der nächste Call Beleg erstellt, kann nur die Rücknahme für das zweite Gerät erzeugt werden und kein Befundungsauftrag, da beide Belege zusammengefasst in einem Befundungsauftrag stehen sollen. Somit wird die zweite Verkaufsrücknahme gebucht.

Ein Befundungsauftrag für beide Geräte kann nun erzeugt werden.

Alle Funktionen mit Ausnahme der Erstellung von Wiedervorlagen oder der Berechnung der Beträge und den Standardfunktionen von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1], sind im Befundungsauftrag, wenn mehrere Zeilen enthalten sind, zeilenbezogen. Zudem muss auch je Befundungsauftragszeile das Planungsregister sowie die Befundungen befüllt werden, ehe jeweils der Aufwand übermittelt werden kann. Wie zuvor beschrieben, kann dies über die Stücklistenkomponenten geschehen oder über das manuelle Befüllen der Zeilen. Je Zeile wird dann der Aufwand übermittelt, an der entsprechenden Befundungsauftragszeile setzt sich dann ein entsprechendes Kennzeichen.

Wurde bei allen Zeilen der Aufwand übermittelt, so schließt sich automatisch auch der Befundungsauftrag im Gesamten.

Anschließend kann wieder ein Angebot erstellt werden. Dies hat den gleichen Aufbau wie bisher, je Gerät werden die angebotenen Positionen angezeigt. Über die bereits bekannten Funktionen kann ein Angebot als angenommen oder abgelehnt abgeschlossen werden.

Da die Technikaufträge keine Belegverknüpfungscodes besitzen, werden diese nicht als Sammelbelege angezeigt, sondern in den einzelnen Belegen. Alternativ könnten auch diesen Zeilen ein Belegverknüpfungscode hinterlegt werden, mit Teilerstellung, sodass auch dann einzelne Technikaufträge je Gerät erzeugt werden. Bei Einzelbelegen muss die Belegzeile markiert werden und nicht der Sammelbeleg.

Die weiteren Prozesse der Durchführung des Service, Versand und Faktura sowie die weitere Abwicklung des Leihgeräteprozesses erfolgt, wie in den vorherigen Prozessen auch und wird hier nicht näher beschrieben.

Weitere Funktionalitäten im Rahmen der Belegerstellung

Wird ein Call Beleg erstellt, gibt es die Möglichkeit diesen vor Belegerstellung nochmals zu bearbeiten. Dazu dient die Funktion "Bearbeiten“. Dies ist nur auf der einzelnen Belegzeile möglich, nicht auf dem übergeordneten Sammelbeleg. Die Funktion "Beleg markieren“ markiert die entsprechende Zeile, wie das Setzen des Hakens im Feld "Beleg erstellen“.

Es besteht nun die Möglichkeit die diversen Felder der Details der verknüpften Belege, vor Erstellung zu bearbeiten. Dies kann insbesondere bei den Umlagerungsbelegen und -buchblättern Sinn machen.

Über die Funktionen "Änderungen verwerfen“ und "Änderungen Speichern“ werden die Einträge verworfen oder gespeichert. Die Speicherung ist vor Erzeugung des Belegs zwingend notwendig, da die Daten sonst nicht übernommen werden.

Interne Reparatur von eigenen Geräten und Maschinen

Bis dato wurde in den vorherigen Abschnitten sämtliche Reparaturen oder Wartungen beschrieben für Geräte, die einem Kunden gehören. Das Modul kann aber auch für eigene Geräte, Maschinen oder Prüfmittel genutzt werden, ohne dass diesen zwingend ein Debitor (Besitzer) zugeordnet sein muss. Der Service kann dennoch durchgeführt werden, allerdings können niemandem die Kosten in Rechnung gestellt werden.

Diese Geräte haben genauso Wartungspläne und Stücklisten hinterlegt, wie externe Geräte auch. Soll eine regelmäßige Prüfung über den gleichen Prozess wie der zuvor beschriebenen Wartung stattfinden, so wären hier die Wartungspläne manuell an der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seriennummernkarte zu befüllen. Alternativ kann auf Basis einer Kalibrierung eines Prüfmittels manuell ein Call zur Wartung angelegt werden. Ein solcher Wartungs- oder Reparaturprozess würde wie folgt ablaufen.

Wird manuell ein Call angelegt, so geschieht dies über die Seriennummernkarte über die Funktion "Neuer Call“, sodass im Anschluss der Call klassifiziert wird.

Eine Prozessart zur internen Reparatur wird ausgewählt. Die Prozessart sieht eine Umlagerung in die Werkstatt vor, einen Beleg zur Aufbereitung/ Prüfung des Geräts sowie eine Umlagerung aus Werkstatt zurück an den Bestimmungsort.

Ist ein Lagerort bereits an den Belegarten vordefiniert, kann direkt ein Callbeleg erstellt werden. Alternativ wird über "Bearbeiten“ an der Zeile des verknüpften Belegs ein "Geschäftsref. Lagerort Code“ und "Geschäftsref. Lagerplatz Code“ hinterlegt. Gleiches kann bereits jetzt auch bei der Umlagerung aus der Werkstatt heraus hinterlegt werden, sodass der automatische Prozessablauf nicht abbricht.

Ist dies geschehen, würden nun die Funktion "Erstelle Call Belege“ ausgeführt und das Umlagerungsbuchblatt zur Umlagerung in die Werkstatt befüllt werden.

Das Gerät ist nun in die Werkstatt gebucht worden und der Technikauftrag zur Prüfung/ Aufbereitung wurde erzeugt. Dieser kann ebenfalls über die Kachel des Arbeitsvorrats des Technikers geöffnet werden. Im Inforegister "Allgemein“ steht nun kein Kunde drin, da das Gerät keinen Besitzer hat, da es ein eigenes Gerät ist.

Es können nun bei Bedarf Befundungen erfasst werden, wie bei Kundenreparaturen oder -wartungen auch. Mindestens müssen im Verbrauchsregister die Aufwände erfasst werden. Der Verbrauch wird gebucht und der Technikauftrag abgeschlossen, wenn das Gerät/ Maschine repariert oder das Prüfmittel kalibriert worden ist. Dadurch erstellt sich die weitere Umlagerung zurück zum Bestimmungsort, wenn diese verbucht wird, wird der Call automatisch abgeschlossen und das Gerät ist wieder einsatzfähig.

In den Geräteposten der Seriennummernkarte können nun die Kosten des Service eingesehen werden.

Handelt es sich dabei um einen Call einer Kalibrierung, so ist nun die Kalibrierung am Prüfmittel ebenfalls manuell zu bearbeiten, da der Call mit Technikauftrag ein reiner Werkstattauftrag war. Eventuelle Verbindungen zwischen dem Zusatzmodul der Qualitätskontrolle und dem Modul für den technischen Service wären eine Erweiterung.

Zubehöraufträge und -angebote

Neben klassischen Reparaturen und Wartungen können hierüber auch Kundenanfragen bzgl. möglicher Ersatzteile, inkl. des Erstellens eines Angebots und eines Auftrags abgewickelt werden. In diesen Fällen muss nicht zwingend eine Reparatur oder Wartung stattfinden, dennoch muss ein Servicetechniker die korrekten Ersatzteile definieren, anhand eines möglichen Fehlers. Folgende Prozessart ist dafür von Nöten.

Diese Prozessart beinhaltet zwei Zubehörbelegarten, welche die entsprechenden Einrichtungen haben müssen. Damit gelten sie als normale Verkaufsbelege.

Für eine solche Anfrage würde nun ein Call, z.B. für ein konkretes Gerät, angelegt und die Prozessart ausgewählt werden.

Die Callbelege werden erstellt und ein/e ServicetechnikerIn erhält nun einen Befundungsauftrag, indem dieser Zeilen möglicher Ersatzteile erfassen kann. Dabei müssen diese explizit als "Verkaufspositionen“ gekennzeichnet werden. Zur Erfassung der Zeilen können, die bereits bekannten und zuvor beschriebenen Funktionalitäten genutzt werden.

Über "Aufwand übermitteln“ wird der Beleg geschlossen und die Daten an das nachfolgende Angebot für die Ersatzteile/ das Zubehör übermittelt. Übertragen werden nur jene Verkaufspositionen.

Das Angebot kann nun an den Kunden gesendet und ebenfalls über die Funktion "Angebot als Angenommen abschließen“ akzeptiert werden, sodass nachfolgend der Verkaufsauftrag zur Auslieferung und Faktura erstellt werden kann.

Im Verkaufsauftrag könnte nun über die Zeilenfunktion "Artikel-/ Gerätezuordnung“ der Artikel einem Gerät zugeordnet werden, sodass diesem in den Artikel-/Gerätezuordnungsposten ein Eintrag zugewiesen worden ist. Dieser Prozess wird im Abschnitt "Zuordnung Komponenten zu Gerät im Verkauf“ erläutert.

Der Verkaufsauftrag ist nun freigegeben und kann über den Warenausgang verschickt und anschließend fakturiert werden.

Weitere Prozesse

Im folgenden Abschnitt werden weitere, allgemeine Prozesse im Rahmen des technischen Service beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verschrottung von Geräten

Eine Verschrottung ist immer als Teilprozess vorheriger Reparaturen zu sehen und kann sehr unterschiedlich gehandhabt werden. Wichtig ist, dass es eine Belegart gibt, welche folgenden Mindestaufbau haben muss. Es muss die Basis Belegart = "Artikel Buch.-Blatt“ sein, zudem muss der Haken Verschrotten gesetzt sein, damit auch die Seriennummernkarte gesperrt wird.

Falls es im Rahmen einer Reparatur oder einer Wartung zu einer Verschrottung kommt, kann nun entweder die eigens dafür angelegte Prozessart im Call ausgewählt werden. Soll neben der Aussonderung auch gleich ein Tauschauftrag oder ein Angebot dafür erstellt werden, so wäre dies ein weiterer Prozessschritt der Prozessart SCHROTT.

Die neue Prozessart wird nun im Call ausgewählt. Dabei werden die noch nicht erzeugten Belege durch die neuen Belege der Prozessart ersetzt. Der Beleg wird erzeugt und das Artikelbuchblatt wird direkt mit dem Gerät mit der Callzeile befüllt.

Mit Buchung wird die Seriennummernkarte gesperrt, zudem als verschrottet gekennzeichnet, inkl. Festhalten der Person und des Datums, wann dies durchgeführt worden ist. Die Felder werden ebenfalls dann aktualisiert, wenn das Kennzeichen der Verschrottung wieder entfernt wird.

Existiert keine eigene Prozessart dafür, so kann in den verknüpften Belegen die Belegart SCHROTT auch manuell eingetragen werden. Dazu sind dann ebenfalls händisch alle nicht benötigten Belege zu löschen.

Der weitere Prozess ist identisch mit dem bereits beschriebenen Vorgehen.

Ändern Prozessart

Es kann immer wieder vorkommen, dass bei Anlage eines Calls von einer anderen Art des Service ausgegangen wird, als es tatsächlich ist. Dies hat zur Folge, dass ggf. die falschen Prozessarten zur Auswahl stehen oder der falsche Vertrag gültig ist.

Die Call Klassifizierung kann nun geändert werden, sofern alle verknüpften Belege entweder gebucht oder nicht erzeugt worden sind. Sind Belege erstellt, aber nicht verarbeitet worden, kann die Call Klassifizierung nicht gewechselt werden, eine entsprechende Fehlermeldung erscheint.

Die Call Klassifizierung kann gewechselt werden, die Prozessart wird geleert.

Auf Basis der neuen Call Klassifizierung prüft das System automatisch das Vorhandensein von Verträgen, zudem werden nun alle Prozessarten zur Auswahl gestellt, die der neuen Klassifizierung entsprechen.

Die Prozessschritte der neu ausgewählten Prozessart werden nun unter die bereits verarbeiteten Belege geschrieben.

Unexpected Return

Ein unexpected return in KUMAVISION healthcare365 wird jeder unerwartete Wareneingang eines (un-) bekannten Geräts gesehen. Das bedeutet, dass zum angekommenen Gerät kein Call existiert, mit dessen Hilfe die Ware eingebucht werden kann.

Wenn das Gerät ankommt, wird auch dieses über den Technikgeräteeingang eingebucht. Nachdem die Seriennummer erfasst worden ist, sind auch hier Lagerort/ Lagerplatz nachzuerfassen, da kein Call bzw. Rücknahme vorhanden ist. Zudem sind ggf. auch Betriebsstunden oder Gerätemerkmale und Zubehör zu erfassen.

Obwohl weder Call noch Rücknahme vorhanden sind, wird das Gerät eingebucht, da vorher ein Call mit der Prozessart für unerwarteten Wareneingang aus der Technik Einrichtung angelegt wird. Aus dieser Prozessart heraus wird die Verkaufsrücknahme für den Wareneingang erzeugt und eingebucht.

Aufgrund der Prozessart bzw. des Bearbeitungsstatus kann nun im Rollencenter, beispielsweise in der Kachel "Call unklar“ der Call gefunden und bearbeitet werden.

Undefinierter Prozess

Als undefinierter Prozess wird ein Call angesehen, welcher zwar für ein Gerät angelegt, aber nicht weiterbearbeitet worden ist. In diesem Fall fehlt die Prozessart, sodass unklar ist, was mit dem Gerät zu passieren hat. Auch diese Geräte sind im Wareneingang einzubuchen, müssen danach aber wieder kenntlich gemacht werden, dass für den Innendienst klar ist, dass hier Nacharbeiten nötig sind, um den richtigen Prozess in die Wege zu leiten.

Es wurde ein Call für ein konkretes Gerät angelegt, jedoch nicht weiterbearbeitet. So fehlt die Prozessart, um zu definieren, welcher Prozess hier anzuwenden ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend wird das Gerät geliefert und soll nun über den Technikgeräteeingang vereinnahmt werden. Dazu wird die Seriennummer sowie die Betriebsstunden erfasst und über den Aufruf "Buchen“ der Wareneingang verbucht. Da keine Rücknahme vorhanden ist, sind außerdem Lagerort und Lagerplatz zu pflegen.

Das System hat nun keinen neuen Call angelegt, sondern erkannt, dass für das Gerät bereits einer vorhanden ist.

Stattdessen wurde im bereits bestehenden Call die Prozessart für undefinierte Prozesse aus der Technik Einrichtung eingesteuert und die Rücknahme dieser Prozessart verbucht.

Nun kann der Innendienst, anhand des Bearbeitungsstatus, erkennen, dass hier noch etwas zu tun ist, beispielsweise direkt im Rollencenter in der Kachel der unklaren Calls.

Zuordnung Komponenten zu Gerät im Verkauf

Wenn ein Kunde ein Gerät bereits gekauft hat und nachträglich Zubehör für dieses ordert, gibt es die Möglichkeit diese einem Gerät zuzuordnen.

Dazu wird im Verkaufsauftrag der zuzuordnende Artikel erfasst.

Um dieses Produkt dem Gerät nun zuzuordnen, wird die Funktion "Artikel-/Gerätezuordnung“ an der jeweiligen Verkaufszeile ausgeführt.

In der sich nun öffnenden Maske wird das oder die Geräte eingetragen und die jeweilige Menge zugeordnet.

Der Seriennummern-Karte sind nun in den Artikel-/Gerätezuordnungsposten die zusätzlich ausgelieferten Komponenten zugeordnet worden.

Zuordnung Komponenten zu Gerät im Einkauf

Wie zuvor im Verkauf beschrieben, gibt es auch in der Einkaufsbestellung die Möglichkeit, nachträglich beschaffte Komponenten einem Gerät des eigenen Systems zuzuordnen. Dazu wird die Funktion "Gerätezuordnung“ an der jeweiligen Bestellzeile genutzt.

In der sich nun öffnenden Maske wird das oder die Geräte eingetragen und die jeweilige Menge zugeordnet.

Der Seriennummern-Karte sind nun in den Artikel-/Gerätezuordnungsposten die zusätzlich ausgelieferten Komponenten zugeordnet worden.

Handling Notwendigkeit Reparaturkostenvoranschlag

Im Abschnitt "Debitor“ wurde die Verwaltung der Notwendigkeit von Kostenvoranschlägen je Debitor beschrieben. In diesem Abschnitt werden nun die Optionen, dass kein Kostenvoranschlag und ab einem fixen Wert notwendig ist, beschrieben. Die dauerhafte Notwendigkeit eines KV’s wird in den zuvor beschriebenen Prozessen vorausgesetzt.

Kein Rep. KV nötig

Der Debitor hat die Einstellung, dass kein KV notwendig ist.

Im Anschluss wird, wie zuvor auch, ein Call angelegt und das Gerät zurückgeholt.

Mit Buchung wird der Befundungsauftrag erzeugt, in dem die Positionen zur Aufwandsermittlung eingetragen werden. Abschließend wird die Funktion "Aufwand übermitteln“ ausgeführt.

Dabei prüft die Software nun, ob ein KV beim Kunden notwendig ist oder nicht. Da dies hier nicht der Fall ist, setzt sich der Bearbeitungsstatus automatisch weiter, das Angebot wird mit Vermerk übersprungen und der Technikauftrag als nächster Beleg der Prozesskette erzeugt.

Eigene Prozessarten mit einem Kostenvoranschlag und ohne KV sind somit nicht notwendig. Das Gerät kann nun repariert werden über den Technikauftrag. Der Verbrauch wird gebucht und der Auftrag abgeschlossen.

Das Gerät wird nun versandt und die Rechnung mit den Positionen aus der Aufwandsermittlung werden übernommen.

Rep. KV ab Wertgrenze

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Am Debitor ist nun eine Wertgrenze, ab dem ein KV notwendig ist, hinterlegt. Wird dieser unterschritten, so wird, wie zuvor beschrieben, das Angebot übersprungen und direkt ein Technikauftrag erzeugt. Liegt der Wert über der Wertgrenze, so wird dann, gemäß Prozessart das Angebot erzeugt.

Funktion zur Berechnung des Auftragswertes

Sowohl im Technikauftrag als auch im Befundungsauftrag gibt es Felder, welcher anzeigen, ob ein KV notwendig ist bzw. ob dieser ab einer Wertgrenze notwendig ist. Zudem gibt es ein weiteres Feld "Rep. Auftragswert“ welches das Volumen der Planungszeilen anzeigen soll.

Wenn alle Planungszeilen gefüllt sind, gibt es im Menüband beider Belege die Funktion "Betrag berechnen“, welche über alle Planungszeilen, gemäß Preisfindung kalkuliert, wie hoch der Auftragswert dieses Service ist.

Danach ist der Auftragswert berechnet worden.

Weitere Informationen

In diesem Abschnitt werden weitere, prozess- oder einrichtungsunabhängige Tabellen und Funktionen aufgeführt und erläutert.

Bearbeitungsstatusposten

In den Bearbeitungsstatusposten werden die Wechsel des Bearbeitungsstatus aus dem Call oder Technikauftrag heraus dokumentiert. Bei jedem manuellen oder automatischen Wechsel des Status wird ein Eintrag in diese Tabelle geschrieben. Wie bereits im Abschnitt "Call – Inforegister Zeilen“ beschrieben, können diese Bearbeitungsstatusposten zum einen für einen einzelnen Call angezeigt und geöffnet werden. Es gibt weiterhin auch die Möglichkeit eine gesamte Übersicht der Bearbeitungsstatusposten anzeigen zu lassen.

In der Tabelle wird mitgeschrieben, welche/r BenutzerIn, wann und wie einen Bearbeitungsstatus geändert hat- Dadurch besteht nun die Möglichkeit Call für Call auszuwerten, wie lange ein Service von der Anlage des Calls bis zum Abschluss durch den letzten Statuswechsel gedauert hat, um weitere Potenziale der Optimierung auszumachen. Zudem kann auf diese Weise auch pro MitarbeiterIn ausgewertet werden, welche Aufgaben dieser am Tag bearbeitet hat.

Diagnosehinweise

Im Marketing Cockpit können pro Debitor Diagnosehinweise gepflegt werden. Diese Hinweise werden ebenfalls im Technikmodul an mehreren Stellen, gemäß der Einrichtung angezeigt, zum Schutz der MitarbeiterIn. Im folgenden Beispiel wird die Anzeige im Technikauftrag demonstriert.

Wenn ein Technikauftrag geöffnet wird, erscheint je nach Einrichtung der Hinweise zum einen ein Informationsfenster mit dem Krankheitsbild.

Wenn die Maske bestätigt wird, läuft zusätzlich ein Banner mit den gleichen Informationen durch.

Gleiches passiert auch im Technikgeräteeingang bzw. im Wareneingang, wenn eine Rücknahme oder ein Gerät ausgewählt wird und Diagnosehinweise hinterlegt sind, werden diese in gleicher Form angezeigt.

Abgeschlossene Belege

Neben den Standardbelegen zur Dokumentation von Lieferungen, Rücknahmen oder Wareneingängen, gibt es auch die Möglichkeit die abgeschlossenen Technikaufträge und Calls einzusehen.

In den beendeten Calls können alle dort heraus erzeugten abgeschlossenen Belege eingesehen werden, genauso wie die Befundungen, Bearbeitungsstatusposten oder Bemerkungen.

Auch im beendeten Technikauftrag finden sich Informationen zu Befundungen oder Anmerkungen wieder. Zudem können hier auch die durchgeführten Arbeiten und verbrauchten Aufwände in Form der Artikel- und Ressourcenposten eingesehen werden.

Ändern der Zeilen in den verknüpften Belegen

Es besteht jederzeit die Möglichkeit im Call die verknüpften Belege manuell anzupassen. Auch wenn die Prozessart bestimmte Schritte vorgibt, können diese manuell entfernt werden. Auch besteht die Möglichkeit weitere Schritte jederzeit zu ergänzen. Soll die Automatik greifen, muss die Zeile an der richtigen Stelle nachfolgend zum aktuell erzeugten Beleg eingetragen werden. Rückwirkend können keine Belege automatisch erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erfassung von Informationspositionen in Servicebelege

Im Technik- und Befundungsauftrag gibt es ein Feld "Kundenservice Positionsart“. Dieses Feld steht standardmäßig auf "Verbrauchsposition“ und gibt Aufschluss, dass es sich dabei um ein Ersatzteil handelt.

Dieses Feld hat zudem die Option, dass eine Zeile als Verkaufsposition erfasst wird. Dies wurde bereits im Abschnitt "Zubehöraufträge und -angebote“ erläutert. Weiterhin kann eine Zeile auch als eine Art = Information markiert werden, dann wird diese Zeile als reine Textinformation in alle Folgebelege durchgeschrieben.

Diese Zeilen werden so 1:1 in die Verkaufsbelege durchgeschleust, zudem auch auf dem Angebotsbeleg als Info angedruckt.

Logik zum Erstellen von Calls

Es gibt Fälle, bei denen es möglich sein muss, dass es für ein Gerät mehrere Calls für einen Service gibt. Zum Beispiel dann, wenn ein Gerät bereits wieder an einen Kunden gesendet, allerdings die Rechnung noch nicht fakturiert wurde. Wenn in der Zwischenzeit das Gerät erneut kaputt geht, muss ein weiterer Call angelegt werden können. Da es sowohl Reparaturen im Haus als auch beim Kunden vor Ort gibt, gelten folgende Voraussetzungen, damit ein weiterer Call erstellt werden darf, in Abhängigkeit des Serviceorts des Calls.

Service findet im Haus statt

1) Existiert kein Call für das Gerät, kann ein neuer Call angelegt werden.

2) Wenn ein Gerät als Leihgerät in einem Call steht, kann für das Leihgerät nur dann ein eigener Call angelegt werden, wenn sich dieses aufbereitet und eingelagert im Haus befindet. Das heißt, dass alle Prozessschritte das Leihgerät betreffend erledigt sein müssen.

3) Ist ein Gerät über einen Call wieder an den Kunden ausgeliefert worden (Verkaufsbeleg mit der Gerätereferenz = Gerät), dann darf ein neuer Call angelegt werden. Zudem darf nachfolgend kein neuer Technikauftrag, Umlagerungsauftrag oder Rücknahme für das Gerät erzeugt werden.

4) Ist ein Gerät über einen Call eingelagert worden (Umlagerungsbuchblatt mit der Gerätereferenz = Gerät), dann darf ein neuer Call angelegt werden. Zudem darf danach kein weiterer Beleg mit der Gerätereferenz = Gerät erzeugt werden.

Service findet vor Ort statt

Auch bei einem Service vor Ort beim Kunden muss es möglich sein, dass ein weiterer Call erstellt werden kann, obwohl der vorherige noch vorhanden ist. Besonderheit hierbei ist, dass es sein kann, dass die Reparatur schon längst stattgefunden, die Nacharbeit noch nicht durchgeführt wurde (weil z.B. der Serviceschein mit den Leistungen noch nicht im Haus ist). Somit wäre der Technikauftrag noch nicht abgeschlossen. Anschließend geht das Gerät erneut kaputt, somit wäre ein weiterer Call nötig, obwohl der vorherige Call noch unbearbeitet ist. Es kann aber auch sein, dass der Call/ Technikauftrag bereits bearbeitet ist, der Call aber noch nicht abgeschlossen wurde, sodass auch hier ein Call erstellt werden muss.

Deswegen gibt es in der Technik Einrichtung das Feld "Status Abschluss vor Ort“.

Der hier eingetragene Bearbeitungsstatus dient nun als Vergleichswert, ob ein neuer Call angelegt werden darf oder nicht. Bei Erstellung eines neuen Calls wird nun geprüft, ob in der Callzeile der Bearbeitungsstatus des neuen Feldes steht oder nicht. Wenn ja, dann darf ein neuer Call für den Serviceort = vor Ort angelegt werden, ansonsten nicht.

- Wenn nun die Nacharbeit durch den Innendienst erfolgt ist und der Technikauftrag abgeschlossen wird, kann aufgrund der Einrichtungsmöglichkeiten in den Prozessarten dieser Status automatisch eingesteuert werden
- Sollte die Nacharbeit noch nicht erfolgt sein, aber dennoch ein weiterer Call benötigt werden, so kann der Bearbeitungsstatus, vor Erzeugung eines weiteren Calls, manuell in der Zeile eingetragen werden. Anschließend stimmen Bearbeitungsstatus in Callzeile und dem neuen Feld wieder überein und der Call darf erzeugt werden.

Zudem darf ein neuer Call angelegt werden, wenn der Technikauftrag/letzte Beleg in der Kette mit der Gerätereferenz = Gerät in den verknüpften Belegen abgeschlossen ist.

Logik zur Einsteuerung des Lagerorts im Call

Im Call gibt es die Felder für den Servicelagerort und Servicelagerplatz in Callkopf und -zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird ein Call angelegt, steht in diesen Feldern der Lagerort, auf dem sich das Gerät aktuell befindet. Dadurch kennt das System bei Umlagerungen (sei es über Rücknahme oder Umlagerungsbuchblatt/ -auftrag) den Lagerort, von dem es weggebucht werden muss. Nach Durchführung der ersten Buchung aktualisieren sich die Felder in der Callzeile, für zukünftige Buchungen über die Folgebelege. Die Felder im Callkopf bleiben unverändert, da ein Call auch mehrzeilig mit abweichenden Lagerorten haben kann.

Steht auf der Seriennummernkarte kein Lagerort und Lagerplatz, so ist das Gerät komplett abverkauft worden. Somit wird in den beiden Feldern nun der Servicelagerort aus der Technik Einrichtung/ Zuständigkeitseinheit eingesteuert. Dieser Lagerort gilt in diesen Fällen als Ziellagerort, worauf die Buchung stattfinden soll.

Zusatzmodul Reparaturverträge B2B

Zusätzlich zu den hier beschriebenen Funktionen gibt es ein Zusatzmodul zur Abbildung von Reparatur- und Wartungsverträgen im B2B. Im Folgenden eine kurze Erläuterung des Funktionsumfangs, eine detailliertere Dokumentation kann dem Abschnitt des Moduls entnommen werden.

Der Vertragsmanager für Reparatur- und Wartungsverträge im Handel und in der Fertigung bietet die Möglichkeit diese einfach abzubilden und alle möglichen Konstellationen an Vertragslängen und Abrechnungszyklen zu verwalten. Ist eine Reparatur oder Wartung über den Vertrag komplett abgegolten, so werden die Kostenvoranschlags- und Fakturaprozesse des Workflows automatisch übersprungen. Zudem können alle Positionen inkludiert werden, welche über die Pauschale abgegolten sind. Die Faktura der Pauschale erfolgt zum jeweiligen Zeitpunkt vollautomatisch, ohne Eingreifen eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin. Eventuelle Fehler werden zentral vermerkt und können nachgearbeitet werden. Zudem besteht die Möglichkeit diese Verträge vollautomatisch zu verlängern, eventuelle Kostenvoranschläge/ Unterlagen automatisch zu erstellen, versenden und anzumahnen.

VERTRÄGE FÜR DAS MODUL "TECHNIK & WARTUNG" FÜR SONSTIGE LEISTUNGSERBRINGER

Benutzer Einrichtung

Für die Pflege der Verträge muss in der Benutzer Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ für die entsprechenden AnwenderInnen die Berechtigung "Vertragspflege Krankenkasse“ gesetzt sein.

Verträge Technik und Wartung

Um einen Vertrag für die Reparatur und/oder Wartung anzulegen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Verträge“ auf.

Die Vertrag-Übersicht öffnet sich auf der Sie über "Neu“ im Menüband einen neuen Vertrag anlegen oder über "Bearbeiten“ einen bereits bestehenden Vertrag bearbeiten können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vertragskarte

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Belegart	Als Belegart wird immer die Option "Vertrag“ gewählt.
Vertragsnr.	Eindeutige Vertragsnummer aus der hinterlegten Nummernserie.
Suchbegriff	Gibt einen Begriff zur internen Suche an.
Planart	Bei Reparaturverträgen "Reparatur“ oder bei Wartungsverträgen "Wartung“.
Status	Gibt den Status des Vertrags an *(Offen oder Freigegeben)*. Nur offene Verträge können bearbeitet werden.
Inaktiv	Wenn "Ja“, kann der Vertrag nicht mehr genutzt werden.
Vertragsart	Bei Eigentum *(z.B. Fallbauschalen)*, wo es keine Abrechnung mit einem Kostenträger gibt, wird ein allgemeiner Vertrag gewählt. Sonst "Vertrag zum Rechnungsempfänger“ oder "Preisfindungsdebitor“.
Partnerrolle	In der Regel wird bei einem allgemeinen Vertrag das Feld leer gelassen. Bei Vertragsart = “Vertrags zum Rechnungsempfänger“ oder "Preisfindungsdebitor“, wird "PF-DE“ eingetragen, damit die Prüfung Debitor dann auf die Partnerrolle gefiltert wird.
Prüfung Debitor	Hier wird i.d.R. der Preisfindungsdebitor eingetragen, wenn Vertragsart = "Vertrag zum Rechnungsempfänger“ oder "Preisfindungsdebitor“, sonst leer.
Gültig von/bis	Gültigkeitsbereich für die Vertragsfindung.

Inforegister Dienste

Feld	Beschreibung
Vertragsart Service	Wird automatisch auf "Allgemein“ vorbelegt.
Vertragsartencode Service	leer

Inforegister Zusatzinformation

Keine Hinterlegungen erforderlich.

Inforegister Vertragsversionsliste

Auflistung der bereits hinterlegten Vertragsversionen.

Vertragsversionskarte

Um auf die Vertragsversionskarte zu gelangen, rufen Sie sich auf dem Inforegister "Vertragsversionsliste“ die "Versionskarte“ auf. Alternativ tauchen Sie auf der vierstelligen "Versionsnummer“ ab.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Vertragsnr.	Eindeutige Vertragsnummer aus der hinterlegten Nummernserie.
Versionsnr.	Eindeutige fortlaufende Versionsnummer.
Beschreibung	Freie Beschreibung des Vertrags.
Gültig von/bis	Gültigkeit für die Vertragsfindung.
Lief. Und Abrechn. Nach Ende gesperrt	Nicht erforderlich für Reparatur- und Wartungsverträge.
Status	Gibt den Status der Vertragsversion an *(Offen oder Freigegeben)*. Nur offene Vertragsversionen können bearbeitet werden und nur freigegebene Vertragsversionen können verwendet werden.
Abrechnungsart	Bei Eigentum = keine Abrechnung, kann das Feld leer bleiben. Sonst nach Kassenvorgaben auswählen: Zur Auswahl stehen: **DIREKT:** Einzelabrechnung mit dem Kostenträger. **P300:** §300-Abrechnung. **P302:** §302-Abrechnung. **PAPER:** Papierabrechnung -> Standard für Privatkundenrechnung.
Zlg.-Bedingungscode	Auswahl gemäß vertraglicher Regelung.
Vorbelegung Startdatum	Arbeitsdatum.
Liefernachweis	Nicht erforderlich, da es in REP/WA nie zu einer echten Lieferung aus dem Lieferplan kommt.
Liefernachweis Datumformel	leer
Preisfixierung am	leer
Rechnungsanweisung	**Komplettabrechnung:** Bei Reparatur und Wartung wird automatisch immer komplett abgerechnet, da aus dem Technikauftrag die Daten komplett übergeben werden. **Teilrechnung:** Bei Pauschalberechnung möglich.
Lieferung Vorgabe Zuständigkeitseinheit	Wird bei Reparatur und Wartung nicht benötigt, da diese Daten in dem dazugehörigen Call gepflegt werden.
Rechnung Vorgabe Zuständigkeitseinheit	Wird bei Reparatur und Wartung nicht benötigt, da diese Daten in dem dazugehörigen Call gepflegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Vorbelegung Zeilen

Feld	Beschreibung
VK-Preis inkl. MwSt.	Nicht erforderlich für Reparatur- und Wartungsverträge.
Lieferungsart	Nicht erforderlich für Reparatur- und Wartungsverträge.
Belieferung Intervall	Nicht erforderlich für Reparatur- und Wartungsverträge.
Rabattgrund	Nicht erforderlich für Reparatur- und Wartungsverträge.

Inforegister Abweichende Belegvorgaben

Feld	Beschreibung
Belieferung Auftragsart	Genutzt wird "LIEFERPL“, allerdings ist der Eintrag nicht notwendig, da die Auftragsart / Auftrag aus dem Call und Belegart eingesteuert wird.
Belieferung Statusgruppencode	leer
Abrechnung Auftragsart	AB-REP: bei Reparatur- und Wartungsverträgen setzen. Hinter der "Abrechnung Auftragsart“ wird auch der Buchungsumlenkungscode gesetzt. Dieser stellt sicher, dass im Reparaturbereich z.B. im Reha-Bereich, Artikel/Ersatzteile im Verkauf mit vermindertem MwSt.-Satz angesetzt werden jedoch als Ersatzteil in der Reparatur mit 19% verwendet werden. Um den Artikel von 7% auf 19% zu ändern, können Sie hinter der Auftragsart den Buchungsgruppenumlenkungscode einrichten.
Abrechnungstatusgruppencode	leer
Buchungsgruppe Umlenk. Code	leer Siehe Zeilen in der Vertragsperiode.
Kalkulationsdruck	Standard: Nein Sollte es eine Reparatur- und Wartungsrechnung geben, die die Ausweisung von Rabatten auf verwendeten Austausch- oder Wartungsteile benötigt dann auf "Kalkulation“

Inforegister Information

Feld	Beschreibung
Erstellt am / von	Information, wann und von wem der Beleg erstellt wurde.
Korrigiert am / von	Information, wann und von wem der Beleg geändert wurde.

Inforegister Perioden

Feld	Beschreibung
Periode	Bei Rep.-Verträgen ausschließlich eine R1 anlegen. Bei Wartungsverträgen ausschließlich eine W1 anlegen.
Info Vorlage	Empfehlung: Verwendung einer Standard Info-Vorlage, die bei Bedarf manuelle Erstellungen von Info Vorlagen zulässt. Je nach Prozess ggf. anpassen.
Wartung Vertragsnr.	Im Reparatur- und Wartungsvertrag selbst bleibt dieser Eintrag "leer“.
Reparatur Vertragsnr.	Im Reparatur- und Wartungsvertrag selbst bleibt dieser Eintrag "leer
Alle anderen Sprachen	leer

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Zusatzfelder Vorgangsperiode beachten: Bei VS-ART, den Wert "1" eintragen für gesetzliche Krankenversicherung. Ist dieser Wert nicht gefüllt, so wird er standardmäßig auf "1" gesetzt.

Inforegister Zusatzinformation

Feld	Beschreibung
Zusatzfeldcode	Nur bei Abrechnung an Krankenkassen erforderlich, dann: ACTK300: Vertragskennung §300 ACTK302: Vertragskennung §302 HIMIKV: Abrechnungspositionsnummer, sofern bei Krankenkassenabrechnung erforderlich LKZ: Leistungskennzeichen = Abgabeart = 01 für Reparatur LKZ: Leistungskennzeichen = Abgabeart = 14 für Wartung LKZ: Leistungskennzeichen = Abgabeart = 15 für Wartungspauschale
Periode	R1….Rn = Reparatur W1….Wn = Wartung
Wert	Hier wird die entsprechende Eintragung hinzugefügt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Periode	Auswahl der zugehörigen Periode: bei Reparatur "R1“, bei Wartung "W1".
Art	1. Reparatur / Wartung: Auswahl bei Anlage einer Reparatur, und nur für die Zeile(n), wo die zu reparierenden Artikel / Geräte enthalten sind. Sie definieren, welche Geräte zur Reparatur zugelassen werden. *(Nur Geräte)* 2. Artikel, für die Vertragsfindungsartikel für die notwendigen Ersatzteile und Zubehöre. 3. Ressource, für die zugelassenen Vertragsfindungsressourcen, Arbeitszeiten etc.
Nr.	Auswahl aus Liste, je nach Auswahl der Unterart.
Arbeitstypencode	Der Arbeitstypencode, sofern erforderlich, wird nach Auswahl der Ressource ausgewählt. Hinter einer Ressource z.B. Arbeitszeit können unterschiedliche Arbeitstypen hinterlegt werden, die auch unterschiedliche Preise nach sich ziehen können. Mehr zu diesem Thema siehe "Preisfindung" / "Preisfindung von Ressourcen". Wurde die Preisfindung zur Ressource eingerichtet, öffnet sich hier mit abtauchen das Leistungsspektrum zur Ressource *(sofern auch das Arbeitstypenspektrum aktiv ist)*, das bedeutet, dass nicht alle Arbeitstypen angezeigt werden, sondern nur für den Preisfindungsdebitor eingerichtete, also zulässige.
Variantencode	Mit dem Variantencode ist es möglich, Artikelvarianten vorzubelegen. Derzeit gibt es keine Variantenabhängige Vertragszeilen, aber man könnte auch die Varianten im Bereich der Verträge abbilden.
Zusatz Vertragsfindungsartikel	Wird nicht benötigt. *(nur bei Einstieg über den Vertrag und Artikelauswahl über Vertrag)*
Beschreibung	Füllt sich automatisch mit der Beschreibung aus der Auswahl im Feld "Nr.".
Gehört zu Pauschale	Leer *(nur einzurichten, wenn es eine Reparaturpauschale gibt, wo bestimmte Leistungen mit der Pauschale abgegolten wären, dann Abrechnungsart=Pauschale)*.
Abrechnungsart	**Bei Eigentum (Fallpauschale):** Wenn ART= "Reparatur oder Wartung“ dann Abrechnungsart=keine Wenn ART= "Artikel oder Ressource“, dann Abrechnungsart Direkt in Kombination mit Rabattgrund=Technik=100% Rabatt **Bei Kassenverträgen:** Wenn ART= "Reparatur oder Wartung“ dann Abrechnungsart=keine Abrechnungsart. Wenn ART = "Artikel oder Ressource“ dann Abrechnungsart= *(keine, wenn Reparaturen nicht abgerechnet werden oder direkt, wenn die Leistung abgerechnet werden kann - je nach Vertragslage was gezahlt und nicht gezahlt wird, mit direkt oder, keine angeben.)* Alternativ "direkt“ mit Rabattgrund "Gratis“. Abrechnungsart= "Pauschale“ nur bei Reparatur- oder Wartungspauschalen auszuwählen und "Gehört zu“ entsprechend auswählen, mit welcher Ressourcenzeile die Pauschale berechnet wird. Abrechnungsart =“beide“, kann verwendet werden, wenn zusätzlich zur Artikelzeile eine Ressource abgerechnet werden soll, die bei Verwendung des Artikels mit in den Abrechnungsplan eingesteuert wird. Die Artikelzeile, die Abrechnungsart "beide“ trägt muss den gleichen Eintrag haben unter "Gehört zu Pauschale“ wie die mit abzurechnender Pauschale.
Buchungscode	Buchungscode muss nur bei Art = Artikel *(Artikel und VT-Artikeln)* befüllt sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Buchungsgruppe Umlenkungscode	Hier kann je Zeile ein anderer Buchungsgruppenumlenkungscode eingerichtet werden. Bei der Abrechnung "Auftragsart" ist standardmäßig der Buchungsgruppe Umlenkungscode "REP" ausgewählt, der einen Tausch von 7% der Artikel auf 19 % vornimmt. Siehe Eintragung unter Abrechnung Auftragsart. Das Feld ist deswegen auch außerhalb der Auftragsart, weil es Konstellationen gibt, in denen die Einrichtung der Auftragsart des Vertrags nochmal übersteuert werden soll.
Menge	Ressourcen in der Regel 1, es sei denn die Menge soll bewusst höher sein. Artikel immer 0, da die Anzahl der Artikel dann im Technikauftrag hinterlegt wird.
Einheitencode	Kommt bei Ressource aus der entsprechenden Einrichtung, in den meisten Fällen ist die Einheit "Pauschale“. Abweichungen kann es geben wie zum Beispiel bei Arbeitswerten, Stunden oder anderen pauschalierten Einheiten. Bei Vertragsfindungsartikeln ist meist Stück hinterlegt. Abweichungen wären hier auch denkbar.
Preisherkunft	Immer: "Preisfindung".
Rabattgrund	Bei Fallpauschale Rabattgrund=TECHNIK und damit wird Zeilenrabatt = 100 % gesetzt. Bitte beachten Sie, dass dann die Zeilenrabattherkunft = Vertrag sein muss. Leer: bei Kassenabrechnung
Zeilenrabatt	Wird gefüllt durch Rabattgrund.
Zeilenrabattherkunft	Wenn bei der Zeilenrabattherkunft=“ Preisfindung“ gewählt wird, dann wird dieser aus der Preisfindung vorbelegt. Wenn "Vertrag“ ausgewählt wird, dann kommt die Rabattherkunft aus dem Vertrag *(siehe Rabattgrund, z.B. Fallpauschale)*. Dann wird der Rabattgrund aus dem Vertrag übernommen und mit dem Zeilenrabatt in Ansatz gebracht.
Lieferungsart	leer
Lieferintervall	leer
Technik Prozessgruppe	Auf der Zeile mit Art=“Reparatur“ / "Wartung“ angeben. Bei Fremdgeräten "REP FE", bei Eigentum "REP FP". In Wartungs- sowie Reparaturverträgen geben Sie in der Zeile des Gerätes, also mit Art "Wartung" oder "Reparatur", die Technik Prozessgruppe an. So steuern Sie z.B. unterschiedliche Belege und/oder Prozessschritte ein. Dies ist notwendig für die Prozesse rund um die Fremdgeräte- oder Eigentumsabwicklung innerhalb der Wartung / Reparatur. Die Technik Prozessgruppe steuert den Ablauf über den Call.
Keine Abrechnungsaufteilung	Haken setzen auf allen Zeilen. Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Hilfsmittelabgabe stehen *(z. B. Rückholung oder Aussonderung, Reparatur, Wartung oder Abbruch einer Versorgung sind Zuzahlungsfrei)*. Wird hier der Haken gesetzt, dann wird keine Abrechnungsaufteilung im Abrechnungsplan erzeugt.
Restliche Felder *(z.B. Gruppe gesetzl. Zuzahlung)*	Bleiben in der Regel "leer“, bei besonderen Konstellationen im Vertrag zur Sicherheit den Fachberater fragen, oder das Handbuch zur Vertragsanlage nutzen.

Hinweis

Bei Anlage der Vertragszeilen muss auf die Zusatzfelder geachtet werden. Artikelzeilen, die das Zubehör beinhalten, müssen zeilenweise auf LKZ = Leistungskennzeichen "12-Zubehör“ gesetzt werden, da die Einträge von dem Inforegister "Zusatzinformationen“ vererbt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Freigabe

Zum Abschluss der Versionskarte wählen Sie im Menüband "Freigeben“, um den Vertrag zur Verwendung bereitzustellen.

Prozesse

Die Reparatur- und Wartungsprozesse für sonstige Leistungserbringer sind umfassend im Abschnitt "Technik & Wartung für sonstige Leistungserbringer" beschrieben, deshalb wird an dieser Stelle darauf verzichtet.

Im Gegensatz zur "Technik & Wartung für Händler und Gerätefertiger" sind die Prozesse alle mit Vertrag beschrieben. Für den Bereich für Händler und Gerätefertiger kann, muss aber kein Vertrag notwendig sein.

Für den Wiedereinsatz gibt es wiederum eine separate Dokumentation, bei der die Einrichtung und Steuerung des Vorgangs im Vordergrund steht.

TECHNIK & WARTUNG FÜR SONSTIGE LEISTUNGSERBRINGER

Das Freischaltmodul "Technik & Wartung" in KUMAVISION healthcare365 vereinfacht die gesamte Abwicklung des technischen Service von Medizinprodukten. Es erfolgt eine klare Trennung zwischen der Technik und der kaufmännischen Abwicklung. Jeder Bereich hat seine eigenen Belege und doch können alle über den vollautomatischen Bearbeitungsstatus miteinander kommunizieren. Durch die hohe Automatisierung der Prozesse werden Verzögerungszeiten minimiert, da die anschließenden Folgebelege bei Abschluss des Vorgängers automatisch erzeugt und viele manuelle Arbeiten selbsttätig durchgeführt werden.

Mit dem jetzigen Stand des Moduls zur Abbildung des technischen Service können nur Geräte repariert werden. Artikel ohne Infokartenpflicht oder mit einer Artikelverfolgung ungleich Seriennummer sind aktuell noch nicht abgebildet. Zudem werden momentan lediglich die Prozesse mit integrierter Rezeptabwicklung dargestellt. Aktuell kann lediglich ein Gerät pro Call bearbeitet werden.

Hinweis

Die Technik & Wartung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Technik Einrichtung Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Technikauftragsnummern	Hinterlegen der Nummernserie für die Technikaufträge.
Befundungsauftragsnummer	Hinterlegen der Nummernserie für Befundungsaufträge (MST1)
Service Call Nummern	Hinterlegen der Nummernserie für die Calls.
Standard Buchungscode	Buchungscode, welcher bei Eintrag der Reparaturkomponenten im Technikauftrag gezogen werden soll.
Hauptlager	Basislagerort für die Auslieferung von Tausch- und Leihgeräten. Der Eintrag wird durch Lagerort und Lagerplatz aus der Zuständigkeitseinheit übersteuert.
Service In-Haus Lager/ Service In-Haus Lagerplatz	Standardreparaturlagerort und –lagerplatz, welcher bei Einlage eines Calls gezogen wird. Auch diese Einträge werden durch die Techniklagerorte und –lagerplätze aus der Zuständigkeitseinheit überschrieben.
Garantielaufzeit Reparatur	Hinterlegen einer Datumsformel, z.B. "1J“ für die Garantielaufzeit, welche im Rahmen einer Reparatur gegeben wird.
Wartung Prozessart	Prozessart für Wartungen.
Wartung Belegart	Belegart für Wartungen.
Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit	Zeitraum zur Prüfung der fälligen Wartungen, die in einer Infobox im Call angezeigt werden.
Tech. Service Rabattgrund	Hinterlegen eines Rabattgrunds, welcher bei Verkaufsbelegen mit dem Haken "technischer Service“ gezogen wird, insbesondere benötigt bei Verkaufsrücknahmen.
Tech. Service Zugang Buchungscode	Vorgabebuchungscode für Verkaufsrücknahmen, mit dem gesetzten Haken "technischer Service“. Der Buchungscode wird immer dann gezogen, wenn das Gerät unbekannt ist bzw. nicht mehr bestandsgeführt wird (und somit keinen Buchungscode mehr auf der Seriennummernkarte hat).
Rücknahme Buchungscode	Vorgabebuchungscode für Verkaufsrücknahmen, ohne gesetzten Haken "technischer Service“. Der Buchungscode wird immer dann gezogen, wenn das Gerät unbekannt ist bzw. nicht mehr bestandsgeführt wird (und somit keinen Buchungscode mehr auf der Seriennummernkarte hat).
Rücknahme Rabattgrund	Hinterlegen eines Rabattgrunds, welcher bei Verkaufsbelegen ohne Haken "technischer Service“ gezogen wird, insbesondere benötigt bei Verkaufsrücknahmen.
Rücknahme Lieferfehler	Setzen eines Fehlercodes, welcher den Lieferplan sperrt, wenn ein Produkt nach einer Umlagerung vorab, zwecks Probenutzung, zurückgeholt wird.
Prozessart Rücknahme	Prozessart für Rücknahmen ohne Call. Wird eine Rücknahme für ein Infokartenpflichtiges Gerät erzeugt und es ist kein Call bereits angelegt, so wird ein Call mit dieser Prozessart angelegt.
Technikauftragsplanung	Methode, wie Technikaufträge erzeugt werden. Bei Eintrag "Call“ werden die Technikaufträge aus dem Call heraus erzeugt. Wird der Eintrag "Wartungscockpit“ ausgewählt, so können aus dem Technikcockpit heraus Technikaufträge erzeugt werden. Dieses Verfahren zur Erzeugung von Technikaufträgen ist nicht weiter umgesetzt und für die Zukunft schon vorgedacht.
Prozessart Unerwartet	Hinterlegen der Prozessart, welche bei unerwarteten Wareneingängen gezogen werden soll.
Prozessart nicht vorhanden	Diese Prozessart wird beim Wareneingang eines Geräts über den Technikgeräteeingang in den Call geschrieben, wenn ein Call für ein Gerät angelegt ist, aber keine Prozessart erfasst wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Druck Serviceschein bei Versand	Hier kann definiert werden, dass der Serviceschein bei Lieferung zusätzlich mit ausgedruckt wird.
Kommisioniercode Zubehör	Hier kann der Kommissioniercode für die Zubehörverwaltung festgelegt werden. Beschreibung siehe Zubehörverwaltung.

Inforegister Dienstleister

Feld	Beschreibung
Vorgabe Bestellart	Hinterlegen der Bestellart für die Fremdreparatur bei Erfassung des KV bzw. für die Preisfindung der Dienstleistungskosten.
Fremdreparaturlagerort	Vorgabelagerort für Fremdreparaturen.

Inforegister Verbrauchsbuchblätter

Auf diesem Inforegister werden die Buchblätter für die Verbrauchsbuchungen der Ressourcen und Artikel im Technikauftrag hinterlegt.

Hinweis

Das Buchblatt "Umlagerungs Buch.Bl. Call Belegart" sollte nur nach Abstimmung mit eine/m KUMAVISIONs BeraterIn gefüllt werden. *(Ist lediglich für einen speziellen Prozess erforderlich.)*

Inforegister Kundenservice

Hinterlegen von Standardumlagerungsbuchblättern und Nummernserien, welche im Rahmen der Umlagerungen via Umlagerungsbuchblatt in der Technik gezogen werden. Hinterlegen von Standard Artikel Buchblättern, welche im Rahmen der Abgänge in der Technik erforderlich sind.

Inforegister Bearbeitungsstatus

Feld	Beschreibung
Status Call-Zeile Erstellt	Standardbearbeitungsstatus, welcher gezogen wird, sobald ein Call angelegt wird. Dieser wird nochmals durch den Startstatus aus der Prozessart übersteuert.
Status Planungsabschluss in Tech-Auftrag	Vorgabebearbeitungsstatus, welcher gezogen wird, wenn die Funktion "Planung abschließen“ im Technikauftrag betätigt wird. Dieser Status kann ebenfalls durch das gleichnamige Feld der Prozessart übersteuert werden.
Status Unerwartet	Bearbeitungsstatus, welcher bei einem unerwarteten Wareneingang gezogen wird.
Status	Abschluss Service vor Ort: Wird bei der Erstellung von Calls zu einer Seriennummer benötigt. Entspricht der Wert des Feldes "Status Abschluss Service vor Ort“ der Technik Einrichtung dem Status der Call Zeile, dann darf ein neuer Call erstellt werden. Sonst nicht.

Inforegister Verträge B2B

Vorgangssteuerungsart und Vorgangsart für B2B Verträge im Bereich MST1.

Technik Bearbeitungsstatus

Bei den Bearbeitungsstatus handelt es sich um die ehemaligen Reparaturstatus. Mit Hilfe der Bearbeitungsstatus ist jederzeit erkennbar, in welchem Teil des Workflows des Prozesses man sich befindet. Aufgrund der variablen Einrichtungsmöglichkeit ist der Wechsel des Bearbeitungsstatus, bis auf einige Sondereingriffe, nahezu vollautomatisch. Der Bearbeitungsstatus wird im Prozess bei Start und Ende eines Prozessschrittes immer automatisch weitergesetzt. Auf diese Weise werden sogenannte Bearbeitungsstatusposten zur Dokumentation der einzelnen Schritte gebildet.

In den "Technik Bearbeitungsstatus" werden diese Bearbeitungsstatus gepflegt. Dabei werden lediglich ein Code und eine zugehörige Beschreibung vergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel

Code	Beschreibung
10A GE UNBEKANNT	Unbekanntes Gerät.
10A REPÜ	Reparaturüberbrückungsgerät versenden.
10A TAUSCHGERÄT	Tauschgerät versenden.
10A UNDEF	Undefinierter Prozess.
10A WARTEN GE	Gerät nicht eingetroffen.
10A WARTEN LEIH	Leihgerät nicht eingetroffen.
11A HAUS PLAN	Planung Hausbesuch.
13A REPVERS	Überbrückungsgerät versandt.
40E GE IN BEARB	Gerät in Bearbeitung außer Haus.
40I GE IN BEARB	Gerät in Bearbeitung.
91E SCHROTT	Gerät extern verschrottet.
91I SCHROTT	Gerät intern verschrottet.

Zur Nomenklatur der Codes:

Die Nummerierung der Codes zu Beginn dient der Abbildung des Stands des Prozesses. So steht die "10" zu Beginn, zum Beispiel für alle Startprozesse, die "90" am Ende für die finalen Schritte, wie zum Beispiel die Einlagerung oder das Versenden von Geräten. Auf die Zahlenkombination folgt entweder ein I, A oder E. Über dieses Zeichen ist erkennbar, ob es sich um einen:

- internen (I),
- allgemeinen (A) oder
- externen Prozessschritt handelt (E).

Kundenservice Prozessstatus Filter

Im Rollencenter für den technischen Service gibt es mehrere Kacheln, zur Darstellung der einzelnen Calls nach Bearbeitungsstand.

Beispiele für Calls:

- Call Gerät nicht eingetroffen
- Call Gerät eigetroffen
- Call unklar usw.

Beispiele für Technikaufträge:

- Technik Call
- Technikaufträge
- Technikauftrag Arbeitsvorrat

Diese Kacheln zeigen den Stand des Calls auf Basis des Bearbeitungsstatus an, welcher auf der Seite "Kundenservice Prozessstatus Filter" je nach Kachel hinterlegt werden kann. Die Seite "Kundenservice Prozessstatus Filter“ kann über die Anwendersuche aufgerufen werden. Über "Neu“ im Menüband lassen sich neue Filterungen anlegen.

Beispiel:
Für die Kachel "Call Gerät nicht eingetroffen“ kann im Kundenservice Prozessstatus Filter die Art "Gerät nicht eingetroffen“ mit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

dem Bearbeitungsstatus "10A WARTEN GE|10A WARTEN LEIH“ gepflegt werden. Damit sind in dieser Kachel dann alle Calls mit diesen Status auf Knopfdruck zur Anzeige verfügbar.

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl der Kachel, welche parametrisiert werden soll.
Bearbeitungsstatus Filter	Hier können die Bearbeitungsstatus hinterlegt werden, welche in der Kachel die Calls filtern sollen. Über die "Oder-Pipe“ können pro Kachel auch mehrere Bearbeitungsstatus hinterlegt werden.

Prüfarten

In den Prüfarten werden alle möglichen Geräteprüfungen hinterlegt, die Rahmen von Reparaturen und Wartungen durchgeführt werden müssen. Diese werden später in den Wartungsplänen mit dem Artikel und somit mit dem Gerät verknüpft.

Über die Anwendersuche können die Prüfarten aufgerufen und mittels der Funktion "Neu“ unter Angabe eines Codes und eine zugehörige Beschreibung hinzugefügt werden.

Beispiel:

Code	Beschreibung
KALB	Kalibrierung
MPG	MPG-Prüfung
STK	Sicherheitstechnische Kontrolle
WART	Wartung

Technik Wartungsplanvorlagen

In den Technik Wartungsplanvorlagen werden die einzelnen Wartungen abgebildet. Es können allgemein Wartungspläne erzeugt und anschließend beliebig vielen Artikel hinterlegt werden. Auf diese Weise muss z.B. einmalig ein Wartungsplan für eine Modellserie erstellt werden, um diesen dann nur noch den Artikeln zuzuordnen.

Die Technik Wartungsplanvorlagen Liste kann über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Über "Neu“ im Menüband werden neue Wartungsplanvorlagen angelegt. Über "Bearbeiten“ können bestehende Wartungsplanvorlagen bearbeitet werden. Die Funktion "Ansicht“ dient der Ansicht von bestehenden Wartungsplanvorlagen.

Inforegister Allgemein

Im Kopf des Wartungsplans wird eine eindeutige Beschreibung des Wartungsplans hinterlegt. Zum Beispiel der Code "BEAT“ mit Beschreibung "Beatmungsgeräte“.

Inforegister Servicestufen

In den Zeilen des Wartungsplans werden anschließend die einzelnen Gerätewartungen gepflegt.

Feld	Beschreibung
Prüfart	Auswahl einer zuvor eingerichteten Prüfart. Auf Basis des Codes wird anschließend die Beschreibung gefüllt.
Zeitintervall	Angabe des Intervalls, wann die nächste Prüfung stattfinden soll. "6M“ bedeutet beispielsweise, dass die MPG-Prüfung alle sechs Monate fällig ist.
Intervall hochs. mit Arbeitstyp	Hinterlegen eines Arbeitstypen einer Ressource, bei dem das Datum der nächsten Prüfung nach durchgeführter Wartung hochgesetzt wird. Dieses Feld muss zwingend gefüllt werden, andernfalls wird das Datum der nächsten Prüfung nicht berechnet. Aufgrund dessen besteht nun auch die Möglichkeit, Wartungen im Rahmen einer Reparatur bzw. mehrere Wartungen, unabhängig der Prüfart, auf einmal durchzuführen.

Inforegister Servicestufen Serviceanleitung je Prüfart

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Servicestufen kann über den Aufruf "Serviceanleitung“ eine genaue Anleitungszeile für die jeweilige Prüfart hinterlegt werden. Mit der Funktion "Neue Zeile“ können jederzeit Beschreibungen neu erstellt, oder bestehende Beschreibungen erweitert werden. Mit der Funktion "Zeile löschen“ können bestehende Anleitungszeilen gelöscht werden.

Technik Stückliste

Die Technikstücklisten dienen der Abbildung von Reparatur- und Wartungsstücklisten. Auch diese werden zentral gepflegt und können anschließend mehreren Artikeln hinterlegt werden. Auch hier wird zu Beginn ein eindeutiger Code der Stückliste vergeben *(zum Beispiel Code "BEAT" mit der Beschreibung Beatmungsgeräte o.Ä.)*.

Beispiel:

Code	Beschreibung
BEAT	Beatmungsgeräte
CPAP	CPAP Geräte
KS-ZUSÄTZE	Kompression Zusätze

Anschließend wird über "Komponenten“ eine Maske geöffnet, in der Artikel und Ressourcen in die Stückliste eingepflegt werden.

Feld	Beschreibung
Art	Definition, ob ein Artikel oder eine Ressource in die Stücklistenzeile eingetragen werden soll.
Nr.	Auf Basis der "Art" wird hier der Ressourcen- oder Artikelstamm angezeigt, um Artikel und Ressourcen auszuwählen. Die Beschreibung wird mit der Beschreibung des Artikels bzw. der Ressource übernommen.
Varianten/ Arbeitstypencode	In Abhängigkeit von der "Art" können in diesem Feld Varianten oder Arbeitstypen gepflegt werden.
Vorgabe Komponentenmenge	Vorbelegung der Menge, in der, der Artikel /die Ressource in der Regel entnommen wird.
Mengenüberschreitung zulässig	Ist der Haken gesetzt, kann die Vorgabemenge in der Reparatur überschrieben werden.
Priorisierung	Auf Basis der Priorisierung kann die Stückliste im Technikauftrag gefiltert werden.
Standard	Wird der Haken "Standard“ gesetzt, so wird diese Zeile automatisch in den Technikauftrag gezogen, wenn diese noch nicht vorhanden ist.
Stücklistenart	Für reine Reparatur Komponenten wird hier auch die Stücklistenart "Reparatur“ gesetzt. Die weiteren Auswahlen wie Fertigung und Verkauf sind nur in diesen Prozessen zu pflegen.
Call Klassifizierung	Sind gewisse Artikel oder Ressourcen nur für eine spezielle Call Klassifizierung wie z.B. Wartung oder Reparatur vorgesehen, kann hier das Filterkriterium darauf mitgegeben werden. Die im Call bestehenden Technik Aufträge geben dann entsprechend dem Filter nur diese Komponenten aus. Wird keine Call Klassifizierung in den Komponenten gepflegt, sind alle eingetragenen Artikel und Ressourcen aus der jeweiligen Technikstückliste im Zugriff.

Hinweis

Die weiteren Felder Vertrag Stücklistenart, Genehmigungsdebitor Filter, Abrechnungsdebitor Filter und Preisfindungsdebitor Filter sind ausschließlich für den Prozess "Stücklisten im Liefer- und Abrechnungsplan“ zu verwenden.

Technik Befundungsgruppen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Hilfe der Befundungsgruppen bzw. der Befundung werden im Call und im Technikauftrag die Diagnosen des Defekts des Geräts festgehalten. Da die Befundungen im System gepflegt werden, müssen die gleichen Befundungen nicht immer wieder neu eingetragen werden und sind zudem auswertbar.

In den Technik Befundungsgruppen können mehrere dieser Befundungen geclustert werden.

Über "Neu“ kann eine Technik Befundungsgruppe angelegt werden, der Code und die Bezeichnung sollten eindeutig sein, z.B. Code "BEAT“ und Beschreibung "Beatmung“.

Im Technikauftrag und im Call können über "Befundungen“ mehrere Befundungen hinterlegt werden, wie z.B. AKKU – Akku defekt oder NETZTEIL – Netzteil defekt.

Feld	Beschreibung
Code	Hinterlegen eines eindeutigen Codes der Befundung.
Beschreibung/ Beschreibung 2	Beschreibung der Befundung.
Auswahl	Im Technikauftrag und im Call können mehrere Befundungen auf einmal ausgewählt werden, dort steht die Möglichkeit "Auswahl“ zur Verfügung.

Durchgeführte Arbeiten

In den Technikaufträgen haben die ServicetechnikerInnen die Möglichkeit festzuhalten, welche Arbeiten sie durchgeführt haben. Dazu können hier diese durchgeführten Arbeiten gepflegt werden, um auf dieser Basis später die Möglichkeit zu haben, Freitexte zu pflegen. Dadurch sind auch diese Texte auswertbar. Beispielweise kann der Code "Funktion“ und Beschreibung "Funktionstest durchgeführt“ vorgegeben werden.

Zuständigkeitseinheit

Unternehmen mit mehreren Standorten pflegen ihre Zuständigkeitseinheiten, nach denen die einzelnen MitarbeiterInnen bzw. Kunden diesen Standorten zugeordnet werden.

Aufgrund dessen müssen diese Zuständigkeitseinheiten auch im Rahmen des technischen Service betrachtet werden. Wenn die Zuständigkeitseinheiten gepflegt sind, dann werden diese automatisch in den Call eingesteuert. Die Einrichtung befindet sich in den "Zuständigkeitseinheiten“ und kann über die Anwendersuche aufgerufen und bearbeitet werden.

Aus der Zuständigkeitseinheit Übersicht wird mit dem Aufruf "Verwalten“ und "Bearbeiten“ die jeweilige Zuständigkeitseinheit Karte“ geöffnet.

Für den technischen Service im Call bzw. Technikauftrag sind lediglich drei Felder wichtig.

Auf dem Inforegister "Allgemein“ der Lagerortcode und im Inforegister "KUMAVISION healthcare“ die Felder "Technik Lagerort Code“ und "Technik Lagerplatz Code“.

Feld	Beschreibung
Lagerort	Gibt im technischen Service den Lagerort an, von dem Tausch- bzw. Leihgeräte verschickt werden sollen. Dieser Eintrag übersteuert das Hauptlager aus der Technik Einrichtung.
Technik Lagerort Code/ Technik Lagerplatz Code	Hinterlegen des Werkstattlagerorts und Standardlagerplatz der einzelnen Filiale. Auch diese Werte übersteuern die Einträge der Technik Einrichtung.

Einrichtungen / Definition der Prozesse

Im Modul "Technik & Wartung" können kundenindividuelle Reparatur- und Wartungsprozesse ohne Programmierungen abgebildet werden. Dazu werden die einzelnen Prozesse definiert und mit den einzelnen Belegen verknüpft.

Kundenservice Belegarten

Über die Anwendersuche können die "Kundenservice Belegarten" aufgerufen und über "Neu“ neue Belegarten angelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Belegarten werden die einzelnen Belege festgelegt, die benötigt werden, um den Prozess abzubilden. Dabei können mehrere Belegarten pro Basis Belegart definiert werden.

Feld	Beschreibung
Code/ Beschreibung	Eindeutige Bezeichnung der Belegart, inkl. der Beschreibung.
Basis Belegart	Bildet den Basis- (Standard-) Beleg, auf dem die Belegart/ Prozessschritt aufsetzt. Dabei können sehr viele Verkaufs-, Einkaufs- oder Lagerbelege genutzt werden, inkl. des Technik- und SEF-Auftrags.
Call Klassifizierung	Unterscheidung für den Technikauftrag, ob es sich um einen Technikauftrag zu Reparatur/Wartung handelt oder zur Erfassung von Befundungen/Aufwänden. Auf Basis dessen wird das Feld "Technikauftragsart" befüllt.
Technischer Service	Steuerung, ob der Beleg für den technischen Service gedacht ist oder ob der Beleg seine Standardfunktionalitäten nutzen soll. Bei der Verkaufsrücknahme steuert diese Haken beispielsweise, ob Besitzer- und Vertragsinformationen auf der Seriennr.-Informationskarte stehen bleiben sollen oder nicht. Wenn der Haken nicht gesetzt ist, werden die Daten gelöscht, da das Gerät somit im Haus bleibt und nicht an den Kunden zurückgeht.
Gerätereferenz	Steuerung, welches Gerät in den jeweiligen Beleg eingesteuert werden soll. Bei der Auswahl "Gerät“ wird das (defekte) Gerät des Calls eingesteuert, bei "Leihgerät“ das im Call hinterlegte Leihgerät bzw. das im Beleg definierte Leihgerät. Bei der Gerätereferenz "Tauschgerät“ wird ein Tauschgerät in den Beleg eingesteuert und der darauf aufbauende Folgeprozess.
Abweichende Gerätereferenz	Über die abweichende Gerätereferenz wird gesteuert, ob der Beleg vorher noch zu bearbeiten ist bzw. ob hier abweichende Debitoren-/Kreditorendaten hinterlegt werden können.
Geschäftsreferenzart	Wenn der Haken der abweichenden Geschäftsreferenz gesetzt ist, muss anschließend zwingend eine Geschäftsreferenzart gepflegt werden. Die Auswahl "Zuständigkeitseinheit“ wird nur bei Lagerbelegen eingesetzt, da darüber die Lagerorte aus der Zuständigkeitseinheit eingesteuert werden können. Bestell- und Lagerbelege brauchen zwingend den Haken "Abweichende Geschäftsreferenz“ und eine Geschäftsreferenz. Aufgrund dieser Einträge sind diese Belege im Call auch farblich gekennzeichnet.
Auftragsart	Je nach Basis Belegart können Verkaufsauftrags- und Bestellarten pro Belegart eingesteuert werden.
Verschrotten	In Verbindung mit einem "Artikel Buch.-Blatt" wird bei gesetztem Haken beim buchen die Seriennummer als verschrottet gesetzt, "verschrottet am" und "verschrotten um" wird eingetragen und die Seriennummer gesperrt.
Standardtextcode	Pro Beleg kann ein Standardtextcode definiert werden.
Lagerortcode / Lagerplatzcode	Hier kann für einen Beleg ein Lagerort / Lagerplatz definiert werden. Diese wird in die Belegart im Prozess übernommen. Ein Nacharbeiten oder manuelles eintragen entfällt.
Rücknahme erstellen	Ist hier der Haken gesetzt, wird im Call automatisch eine Rücknahme erstellt, die z.B. bei Gerätetausch oder Versand eines Leihgerätes die notwendige Rückholung im Prozess erstellt.

Kundenservice Prozessarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den "Kundenservice Prozessarten" werden die einzelnen Prozesse definiert, die im Rahmen von Reparaturen und Wartungen zum Einsatz kommen. Diese Prozessart wird im Call ausgewählt und legt dort den weiteren Prozess fest.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutige Bezeichnung der Prozessart.
Beschreibung	Beschreibung der Prozessart, in der Regel handelt es sich dabei um die Bezeichnung des Prozesses.
Serviceort	Angabe, ob der Prozess im Haus *(also im eigenen Unternehmen)* oder vor Ort beim Kunden stattfindet. Bei Auswahl "Im Haus“ wird der Lagerort auf Basis der Zuständigkeitseinheit bzw. Technik Einrichtung eingesteuert. Wird "Vor Ort“ ausgewählt, findet diese Einrichtung nicht statt, sondern der/die ServicetechnikerIn muss im Call hinterlegt werden, welche/r anschließend Lagerort und Lagerplatz einsteuert.
Call Klassifizierung	Angabe, was für eine Art von Service stattfindet *(Reparatur, Wartung, leer)*. Auf Basis dieses Wertes findet im Call die Vertragsermittlung der Reparatur- bzw. Wartungsverträge statt.
Belegerstellung	Über die Belegerstellung kann definiert werden, wie der Folgebeleg *(Folgeprozessschritt)* begonnen werden soll. Steht der Eintrag auf "Automatisch“ so wird der Folgebeleg automatisch nach Beendigung des vorherigen erzeugt. Das Automatische Erzeugen von Belegen ist aktuell nur bei Calls mit einem Gerät möglich.
Call automatisch abschließen	Ist der Haken gesetzt, so wird der Call automatisch beendet, sobald der letzte Beleg der Prozesskette abgeschlossen ist.

Beispiel Einrichtungen können wie folgt aussehen:

Code	Beschreibung	Serviceort	Call Klassifizierung	Belegerstellung	Call autom. abschließen
RÜCK	Rücknahme	Im Haus	Rücknahme	Automatisch	JA
UNERW	Gerät unerwartet eingetroffen	Im Haus		Automatisch	NEIN
VG REP AH	Reparatur beim Kunden	Vor Ort	Reparatur	Automatisch	JA
VG REP FP IH	Reparatur Fallpauschale im Haus	Im Haus	Reparatur	Automatisch	JA
VG WART AH	Wartung beim Kunden	Vor Ort	Wartung	Automatisch	JA

Über "Bearbeiten" können anschließend die Belegarten mit den Prozessarten verknüpft werden. Die Hierarchisierung der Bearbeitung wird über den Eintrag in der jeweiligen Zeile gesteuert. Nachdem die einzelnen Prozesse definiert worden sind, müssen den einzelnen Prozessschritten die Bearbeitungsstatus zugewiesen werden, welche bei Start und Abschluss der einzelnen Schritte automatisiert gesetzt werden sollen.

Neben den Status "Status Auswahl Prozessart“ und "Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag“ auf dem Inforegister "Allgemein" kann hier zusätzlich der Bearbeitungsstatus gepflegt werden, welcher in den Technikauftrag des Leihgeräts geschrieben werden soll "Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss“. Wenn ein Leihgerät ebenfalls aufbereitet wird, so darf an dieser Stelle kein Kostenvoranschlag erzeugt werden und es muss direkt ein Hinweis an den/die BenutzerIn erfolgen, dass mit der Reparatur begonnen werden darf. Die weiteren Felder werden bereits durch die Anlage der Prozessart mit eingesteuert.

Auf dem Inforegister "Prozessbelege" werden die einzelnen Prozessschritte aufgeführt. In den Feldern "Start Bearbeitungsstatus" und "Abschluss Bearbeitungsstatus“ werden Start- und Endstatus der einzelnen Prozessschritte gepflegt. Auch bei der automatischen Belegerstellung macht es Sinn, beide Status zu pflegen, da es im Laufe des Prozesses immer wieder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

zu Unterbrechungen der Automatik kommen kann *(z.B. bei Stammdatenfehlern)*. Wäre an dieser Stelle dann kein Status gepflegt, würde der Call/Technikauftrag mit einem Status leer oder einem falschen Status untergehen.

Beispielhaft wäre hier der Prozess "Reparatur Fallpauschale im Haus“ und die folgende Einrichtung im Inforegister "Allgemein“:

Feld	Beschreibung
Code / Beschreibung	"VG REP FP IH“ und Beschreibung "Reparatur Fallpauschale im Haus“.
Serviceort	"Im Haus“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	"10A WARTEN GE“ *(Status Einrichtung siehe "Technik Bearbeitungsstatus")*
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"31A KV GEN“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	leer

Einrichtung auf dem Inforegister" Prozessbelege" mittels Funktion "Neue Zeile“:

Belegart	Belegbeschreibung	Start Bearbeitungsstatus	Abschluss Bearbeitungsstatus
TAUSCH	Tauschauftrag Gerät	10A TAUSCHGERÄT	13A TAUSCH VERS
RÜCK	Rücknahme zur Einlagerung	10A WARTEN GE	12A GE DA
T-AU	Technikauftrag Service	40I GE IN BEARB	41A GE BEARB BEEN
EINL	Einlagerung	73I EINL	92I EINL

Hinweis

Die Felder und Einrichtungen "Belegverknüpfungscode“ und "Belegverknüpfungsstatus“ werden nur im B2B-Geschäft genutzt. Eine genaue Beschreibung finden Sie unter "Technik & Wartung für Händler und Gerätefertiger“

Technik Prozessgruppen

In den Prozessgruppen werden die einzelnen Prozessarten geclustert. Diese Prozessgruppen werden später den Reparatur- und Wartungsverträgen zugeordnet, um UserInnen die schnelle und für den Prozess bzw. die Art von Gerät richtige Auswahl der Prozessart zu ermöglichen.

Beispielhafte Einrichtung:

Code	Beschreibung	Prozesstypenfilter
REP FE	Reparatur Fremdgerät	VG REP AH
REP FP	Reparatur Fallpauschale	VG REP FP IH
SEF	Sondereinzelfertigung	SEF
WART FE	Wartung Fremdgerät	VG WART AH
Wiedereinsatz	Wiedereinsatz	WE GE IH

Im Feld "Prozesstypenfilter" können beliebig viele Prozessarten in eine Prozessgruppe über die "Oder-Pipe“ zusammengefasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zubehörverwaltung

Im "Zubehör“ können pro Gerät mehrere Zubehörkomponenten *(Artikel, Ressourcen oder Sachkonten, Freitext)* im Call, Technikauftrag und Technikgeräteeingang erfasst werden. In der Technik Einrichtung kann für die Zubehörabwicklung ein Kommissioniercode eingerichtet werden.

Die Zubehörverwaltung bietet die Möglichkeit, bei Reparatur und Wartung das eingehende Zubehör zu einem Gerät während der Reparatur zu verwalten und bei Lieferung wieder an den Kunden zu versenden. Hierbei steht im Vordergrund, dass separates nicht festverbautes Zubehör individuell erfasst werden kann. Dies kann zum Nachweis verwendet werden, welche Teile zusätzlich mitgeliefert worden sind.

Aufruf im Call

Im Call wurde in den Zeilen die Aktion "Zubehör“ hinzugefügt. Der Aufruf dafür befindet sich auf dem Inforegister "Call Zeilen“ mit Dropdown auf den Pfeil.

Hier kann über "NEU“ eine neue Zeile hinzugefügt und das Zubehör erfasst werden.

Art	Nr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Seriennr.	Chargennr.	Abl
Artikel	000001	Netzstecker				
Artikel	000009	Beatmungsgerät	Silent	SN_009		
Artikel	000013	Filter für Silent	Beatmungsgerät		LOT_003	01.(

Aufruf im Technikauftrag

Im Technikauftrag auf dem Inforegister "Technikauftragzeilen" wurde die Aktion "Zubehör“ hinzugefügt.

Mit der Aktion "Zubehör“ kann das Zubehör zum aktuellen Gerät erfasst werden.

Art	Nr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Seriennr.	Chargennr.	Abl
Artikel	000001	Netzstecker				
Artikel	000009	Beatmungsgerät	Silent	SN_009		
Artikel	000013	Filter für Silent	Beatmungsgerät		LOT_003	01.(

In der Infobox "Zubehör Info“ wird das Zubehör der aktuellen Technikauftragszeile angezeigt.

Aufruf im Technikgeräteeingang

Der Technikgeräteeingang kann über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Im Technikgeräteeingang befindet sich unter "Aktionen“ die Aktion "Zubehör“. Wird diese ausgelöst, ohne dass ein Gerät angegeben wurde, dann erscheint eine Fehlermeldung, mit dem Text: "*Artikel- und Seriennummer müssen zuwiesen sein“*

Wurde ein Gerät angegeben, dann kann die Aktion "Zubehör“ ausgeführt und das Zubehör zum Gerät erfasst werden.

Hinweis

Erst beim Buchen des Technikgeräteeingangs wird das erfasste Zubehör in die Zubehörtabelle übernommen. Wird die Seite ohne zu Buchen verlassen, dann wird das erfasste Zubehör nicht gespeichert.

Nach dem Buchen des Technikgeräteeingangs kann das Zubehör mit der Aktion "Zubehör“ angezeigt und bearbeitet werden.

Zubehörverwaltung im Warenausgang

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wurde in einem Call Zubehör hinterlegt und dann das reparierte Gerät abschließend wieder an den Kunden zurückgesendet, wird im aus dem Call erstellten Auftrag der in der Technik Einrichtung gepflegte Kommissioniercode in den Auftrag übernommen.

Im zum Gerät erstellen Auftrag ist das Zubehör unter dem Inforegister "Zeilen“ > "Verknüpfte Informationen“ die Aktion "Zubehör“ vorhanden. Beim Ausführen der Aktion wird das hinterlegte Zubehör angezeigt.

Wird nun ein Warenausgang erstellt, wird der Kommissioniercode an diesen vererbt.

Im Warenausgang ist im Inforegister "Kommissionierzeilen“ unter "Zeile“ die Aktion "Zubehör“ sichtbar, wenn für das aktuelle Gerät Zubehör vorhanden ist.

Das hinterlegte Zubehör wird beim Ausführen der Aktion angezeigt.

Beim Drucken der Kommissionierliste werden die Zubehörkomponenten unterhalb der des Hautpartikels mit Präfix "Zubehör“ angedruckt.

Löschen von Zubehör-Informationen

Werden für Geräte ein Abgang in einem Buch.-Blatt oder ein Verkauf gebucht, verlässt das Gerät also das Lager, dann wird das zugehörige Zubehör aus den jeweilig zugehörigen Zubehörkomponenten gelöscht.

Stammdaten

Im folgenden Abschnitt werden Felder und mögliche Einrichtungen an den Stammdaten beschrieben.

Artikel

Im folgenden Abschnitt werden die Einrichtungen zum Modul "Technik & Wartung" am und zur Kennzeichnung eines Artikels als Gerät beschrieben.

Artikelverfolgung

Im gleichnamigen Inforegister wird der Artikelverfolgungscode des Artikels hinterlegt. Hierüber wird festgelegt, ob der Artikel serien-, chargennummernpflichtig ist, ein Ablaufdatum oder Herstelldatum hat. Weiterhin wird über den Haken "Infokartenpflicht" gesteuert, ob eine Seriennummerninformationskarte bei Zugangsbuchung erzeugt werden soll oder nicht.

Erst durch die Kombination aus Artikelverfolgungscode Seriennummer und der Infokartenpflicht wird ein Artikel zu einem Gerät.

Betriebsstundenpflicht

Ist ein Gerät betriebsstundenpflichtig, so wird dieses ebenfalls über den Artikelverfolgungscode gesteuert. Dafür wurde eigens ein Artikelverfolgungscode *(SN_BSTD)* angelegt, welcher in der Einrichtung der Artikelverfolgungskarte auf dem Inforegister "Sonst." die Betriebsstundenpflicht aktiviert hat, sodass die Betriebsstunden auf der Seriennr.-Informationskarte gepflegt und eingesehen werden können.

Inforegister KUMAVISION healthcare

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" können folgende Einstellungen für den technischen Service vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Technik Wartungsplan Code	Hinterlegen des zuvor eingerichteten Wartungsplans zum Artikel. Wenn ein Gerät bebucht wird, wird der Wartungsplan an die zugehörige Seriennr.-Informationskarte geschrieben bzw. aktualisiert.
Technik Stückliste	Hinterlegen des Technikstücklistencodes zur Auswahl der Stücklistenkomponenten im Technikauftrag.
Technikbefundungsgruppe	Vorbelegung einer Befundungsgruppe, welche anschließend in Call und Technikauftrag übernommen und vorbelegt wird.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Bei allen Medizinprodukten, die einen Anhang 1 haben, gibt es eine besondere Regelung zur Berechnung des Datums des nächsten Service im Rahmen der Wartung. Bei diesen Geräten muss das Datum fortlaufend vom vorherigen Fälligkeitsdatum berechnet werden, unabhängig davon, wann die tatsächliche Wartung erfolgt ist. Um diese Anforderung abzubilden, muss auf der Artikelkarte der Haken gesetzt werden. Ist der Haken nicht gesetzt, so wird das Datum der nächsten Prüfung ausgehend vom Datum der Leistungserbringung berechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Hinterlegen einer Datumsformel für die Garantielaufzeit im Rahmen der Reparatur für den konkreten Artikel.

Ressource

Ressourcen können über die Anwendersuche aufgerufen, bearbeitet oder neu angelegt werden.

Über Ressourcen werden im Rahmen des technischen Service die Arbeitszeiten, Pauschalen und ServicetechnikerInnen abgebildet. Ressourcen für den technischen Service bekommen auf dem Inforegister "Fakturierung“ die Produktbuchungsgruppe "SERV“.

Des Weiteren können auf dem Inforegister "KUMAVISION healthare“, insbesondere für ServicetechnikerInnen bei Service außer Haus, Servicelagerort und –lagerplatz hinterlegt werden, welche im Call und Technikauftrag übernommen werden.

Vertragsfindungsressourcen

Ähnlich den Vertragsfindungsartikeln gibt es auch sogenannte "Vertragsfindungsressourcen", um mehrere Ressourcen in einer zusammenzufassen, um den Pflegeaufwand zu minimieren. Aufgrund dieser Einrichtungsmöglichkeit müssen in den Verträgen nur noch die Vertragsfindungsartikel und Vertragsfindungsressourcen gepflegt werden und nicht mehr jede einzelne Ressource. Wenn auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare" der Haken "Vertragsfindung" gesetzt wird, erscheint anschließend ein weiterer Aufruf "Zuordnung Vertragsfindungsressource“ im Aktionsmenü unter dem Punkt "Ressource", über den die einzelnen Ressourcen der Vertragsfindungsressource zugeordnet werden.

Hinweis

Werden die ServicetechnikerInnen als Ressource verwendet, so werden dort die Tätigkeitsfelder *(arbeitstypen)* definiert die dann diese Ressource ausüben darf. In der Vertragsfindungsressource muss nun zu dieser Ressource definiert werden, was der/die TechnikerIn im Rahmen des Vertrags von diesen Arbeitstypen darf.

In der Zuordnungsmaske werden anschließend alle Ressourcen mit Arbeitstypen erfasst, die in der Vertragsfindungsressource zusammengefasst werden sollen.

Alternativ kann statt des einzelnen Arbeitstypen auch der Haken "Alle Arbeitstypen erlaubt“ gesetzt werden, damit minimiert sich der Pflegeaufwand hier extrem.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel Einrichtung:

Zugeordnete Ressourcennr.	Zugeordneter Arbeitstypencode	Alle Arbeitstypen erlaubt	Beschreibung Vertragsfindungsartikel	Beschreibung zugeordneter Artikel
AZ_AZUBI	WART		VF Ressource – AZ Techniker	Arbeitszeit Techniker (AZUBI)
AZ_Geselle		X	VF Ressource – AZ Techniker	Arbeitszeit Techniker (Geselle)
AZ_Meister		X	VF Ressource – AZ Techniker	Arbeitszeit Techniker (Meister)

Arbeitstypen

Über Arbeitstypen können einzelne Ausprägungen einer Ressource abgebildet werden *(ähnlich der Variante am Artikel)*. Im technischen Service werden diese zur Darstellung der einzelnen Arbeitsschritte sowie zur Abbildung der Prüfarten für die Zuordnung im Wartungsplan genutzt.

Code	Beschreibung	Einheitencode	Beschreibung übernehmen
Just	Justieren	AE	X
6MIN	Arbeitswert pro 6 Minuten	AE	X
WART	Wartung	Stück	X
STK	Sicherheitstechnische Kontrolle	Stück	X

Pro Arbeitstyp kann eine eigene Einheit hinterlegt werden, welche die Einheit der Ressource überschreibt, Voraussetzung ist, dass die Einheit als Ressourceneinheit angelegt und zugeordnet ist. Weiterhin kann über das Feld "Beschreibung übernehmen" gesteuert werden, ob die Beschreibung der Ressource durch die Beschreibung des Arbeitstypen ersetzt werden soll.

Die einzelnen Einkaufs- und Verkaufspreise der Ressourcen bzw. Ressourcen-Arbeitstypen-Kombination sind über die Ressourcenkarte und die "VK-Preise“ zu pflegen.

Pflege Sachkonten und EK-Preise für Fremdreparatur

Um die EK-Kosten für die Fremdreparaturen zu verwalten, werden Preise und Sachkonten für die Einkaufsrechnungen an den Ressourcen verwaltet. Diese werden an der Ressource in den EK-Preisen hinterlegt.

Der Aufruf befindet sich auf der Ressourcenkarte im Aufruf "Preise“ – "EK-Preise“

An dieser Stelle können, wie in der Verkaufspreisfindung auch, Preise pro Lieferanten, Bestellart, etc. gepflegt werden. Damit diese Ressource jedoch in den Einkauf übermittelt und umgewandelt werden kann, muss hier zwingend im Feld "Sachkontonummer“ ein Sachkonto hinterlegt sein.

Einrichtung zu Fremdreparatur

Zur Abwicklung von Reparaturen über einen Dienstleister *(Fremdreparaturen)* müssen folgende Einrichtungen getätigt werden:

Fremdreparatur Lagerort und Lagerplätze

Für die Umlagerung zum Kreditor empfiehlt es sich einen entsprechenden Lagerort für die Fremdreparatur anzulegen. Dabei sollte das Feld "Uml.- Auftr. Ausg. bucht autom. Eingang“ aktiviert sein, welches dafür sorgt, dass bei einer Buchung eines Ausgangs im internen Lager, direkt der Eingang bei dem Fremdreparaturlagerort gebucht wird. Des Weiteren sollten die Lagerplätze notwendig sein. Als Lagerplätze sollten dann die verschiedenen Dienstleister / Hersteller angelegt werden. Als Code kann hier die Kreditorennummer und als Beschreibung der entsprechende Name verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte mit der Finanzbuchhaltung dann die Lagerbuchung hinterlegen.

Fremdreparatur Lagerplatz am Kreditor

Damit in der Umlagerung zum Kreditor der korrekte Lagerplatz und somit auch die Adresse gezogen wird, ist eine Einrichtung am Kreditor notwendig. Auf der Kreditorenkarte kann dabei auf dem Inforegister "Allgemein“ das Feld "Fremdreparaturlageplatz Code gefüllt werden. Dabei sollte der Lagerplatz auch auf dem Lagerort vorhanden sein.

Umlagerungsrouten

Um die Umlagerungen zwischen den Lagerorten *(Reparaturlagerorte)* und dem Herstellerlagerort "KRED" darstellen zu können, werden Umlagerungsrouten benötigt. Hier muss zwischen den Lagerorten "HAUPT" und "REP" in der Umlagerungsmatrix für "KRED" der Transit Lagerort hinterlegt werden.

Technikeinrichtung Dienstleister

In der Technik Einrichtung kann eine Vorgabe Einkaufsbestellart und auch ein Fremdreparaturlagerort hinterlegt werden, welche dann im weiteren Verlauf automatisch eingesteuert werden. Die Bestellart für die Fremdreparatur wird für die Erfassung des KV bzw. für die Preisfindung der Dienstleistungskosten benötigt.

Kundenservice Belegarten Umlagerung Kreditor

In den Kundenservice Belegarten besteht die Möglichkeit, Lagerorte und Lagerplätze für die Belege vorzugeben. Des Weiteren sollte bei der Umlagerung zum Kreditor "UML-ZU-KRED“ und Umlagerung vom Kreditor "UML-VOM-KRED“ die Geschäftsreferenz auf Kreditor gestellt werden, um somit die Adresse und den Lagerort aus der Kreditorenkarte automatisch in die Umlagerung einzusteuern. Es empfiehlt sich hier separate Belegarten anzulegen, um hier die Geschäftsreferenz automatisch einsteuern zu können. Alternativ kann die Belegart UML (Umlagerung) verwendet werden, wobei hier keine automatische Einsteuerung möglich ist.

Seriennr.-Informationskarte

Eine Seriennr.-Informationskarte wird durch Artikelnummer, Seriennummer und Variante eindeutig. Beschrieben werden nachfolgend alle Felder und Funktionen auf der Seriennr.-Informationskarte.

Der Aufruf der Seriennr.-Informationskarten erfolgt über die Anwendersuche über den Begriff "Seriennr. Informationsliste“.

Seriennr.-Informationskarten werden bei jeder Zugangsbuchung automatisch erzeugt, wenn der Artikel einen Artikelverfolgungscode "Seriennummer" und den Haken "Infokartenpflicht“ hat. Weiterhin kann in der Seriennr.-Informationsliste über "Neu“ manuell eine Seriennr.-Informationskarte erzeugt werden.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf diesem Inforegister sind allgemeine Informationen zum Gerät gepflegt.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Artikelnummer des Geräts.
Variantencode	Wenn das Gerät eine bestimmte Ausprägung/Variante hat, wird diese hier angezeigt.
Seriennummer	Erfassen der Seriennummer des Geräts.
Beschreibung / Beschreibung 2	Wird mit der Beschreibung des Artikels bzw. der Artikelvariante vorbelegt.
Gesperrt	Ist der Haken gesetzt, so ist die Seriennummer für alle weiteren Warenbewegungen gesperrt. Im Rahmen der Verschrottung einer Seriennr.-Informationskarte wird dieser Haken automatisch gesetzt.
Gesperrt (Anwender)	Wird der Haken manuell gesetzt, ist die Seriennummer vorerst für alle weiteren Warenbewegungen gesperrt. Die Sperre kann manuell wieder rückgängig gemacht werden.
Registernummer	Pflege der von der Krankenkasse vergebene Registernummer für das Hilfsmittel.
Status Pflichtfeldprüfung	leer, vollständig, unvollständig. Sofern eine Pflichtfeldprüfung eingerichtet ist, so muss diese vollständig abgeschlossen werden, um eine Seriennr.-Informationskarte abschließen zu können bzw. freizugeben.

Inforegister Kreditor

Wenn ein Gerät eingekauft oder im Rahmen des Wiedereinsatzes von einem Marktbegleiter über eine Bestellung erfasst wird, wird der Kreditor hier erfasst.

Inforegister Debitor

Auf dem Inforegister Debitor wird der/die BenutzerIn erfasst, der/die die Einweisung in das Gerät gegeben hat. Zudem wird hier das Einweisungsdatum erfasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister KUMAVISION healthcare

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Vorbesitzer	Kontakt, der das Gerät zuvor besessen hat.
Datum letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert.
Lagerort/Lagerplatz letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert. Hierüber ist zu erkennen, wo das Gerät sich aktuell befindet.
Variantencode letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung aktualisiert, zeigt den aktuellen Variantencode des Geräts an.
Status	Frei parametrisierbares Feld, um den Status des Geräts darzustellen.
Garantielaufzeit Kunde	Pflege der Garantiedaten des Kunden, sofern diese abweichend zur Lieferanten Garantie ist.
Garantie Kunde bis	Errechnet sich aus dem Lieferdatum und der Datumsformel in "Garantielaufzeit Kunde“.
Geräteklasse	Zur Klassifizierung der Geräte. Anhand der Geräteklasse werden buchhalterische Informationen wie Abschreibungsmethode oder Nutzungsdauer vorgegeben.
CE Verantwortung	Ausgabe des CE-Kennzeichens *(vierstelliger Code, der aus der Artikelkarte vererbt wird)*. Hersteller Angabe zur europäischen Konformität.
Inbetriebnahmedatum	Wird berechnet bei erstmaliger Auslieferung eines Geräts.
Vertragsnr. Vertrag Versionsnr. Vertrag Zeilennr.	Gibt den Vertrag an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist. Diese Felder müssen gefüllt werden, damit die automatische Vertragsermittlung im Call greifen kann.
Vorgangsnr.	Gibt den Vorgang an, mit dem das Gerät ausgeliefert worden ist.
Garantielaufzeit Kunde	Gibt die Datumsformel sowie die Laufzeit an. Wird berechnet bei Auslieferung des Geräts auf Basis des Buchungsdatums.
Garantielaufzeit Lieferant	Pflege der Garantiedaten des Lieferanten. Auf Basis der Datumsformel wird die Garantie bei Einbuchung des Geräts berechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Wert wird bei Ausführung der Reparatur berechnet.
Garantielaufzeit Rep. Technik Einrichtung	Generelle Garantievorgabe aus der Technik Einrichtung *(sofern am Artikel keine Garantie hinterlegt ist)*.
Rep. KV nötig Rep. KV Wertgrenze	Sind für die Abwicklung der MST1 Stufe erforderlich.
Betriebsstundenpflicht	Wird durch den Artikelverfolgungscode des Artikels vorbelegt.
Verschrottet	Wenn der Haken gesetzt wird, gilt das Gerät als verschrottet. Der Haken darf erst nach der Ausbuchung über das Artikelbuchblatt gesetzt werden. Mit Setzen des Hakens wird ebenfalls der Haken "Gesperrt“ gesetzt. Zudem wird in den Feldern "Verschrottet von“ und "Verschrottet am/um“ mitgeloggt, wer und wann den Haken gesetzt bzw. herausgenommen hat. Mit Verwendung des Artikelbuchblatts verschrotten und der eingerichteten Belegart "verschrotten“ werden die Felder nach Buchen automatisch gesetzt.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Wird von der Artikelkarte vorbelegt. Bei allen Medizinprodukten, die einen Anhang 1 haben, gibt es eine besondere Regelung zur Berechnung des Datums des nächsten Service im Rahmen der Wartung. Bei diesen Geräten muss das Datum fortlaufend vom vorherigen Fälligkeitsdatum berechnet werden, unabhängig davon, wann die tatsächliche Wartung erfolgt ist. Um diese Anforderung abzubilden, muss auf der Artikelkarte der Haken gesetzt werden. Ist der Haken nicht gesetzt, so wird das Datum der nächsten Prüfung ausgehend vom Datum der Leistungserbringung berechnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Menge in Lieferplanzeilen	Anzeige in welchen Lieferplanzeilen das Gerät enthalten ist.
Summe Letzte Liefermenge in Lieferplaneinteilung	Anzeige / Summierung in welchen Lieferplaneinteilungen das Gerät vorhanden ist.

Inforegister Zusatzinformationen

Auf diesem Inforegister werden die Zusatzfelder des Artikels und der Seriennr.-Informationskarte gepflegt. *(Beispiele: MPG Klasse, Baujahr, Hilfsmittelnummer (von Artikelkarte))*.

Inforegister Eigentum-/Besitzverhältnis

Auf diesem Inforegister wird das Eigentumsverhältnis des Geräts dargestellt.

Feld	Beschreibung
Letzter Buchungscode	Gibt das Eigentumsverhältnis des Geräts an und wird bei jeder Warenbewegung neu berechnet. Wenn das Feld leer ist, wurde das Gerät verkauft, ohne das nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet.
Eigentümer	Gibt den/die EigentümerIn des Geräts an. Ist das Feld leer, gehört das Gerät uns selbst.
Besitzer	Gibt den Debitoren an, der das Gerät aktuell in seinem Besitz hat und nutzt.

Menüband im Inforegister Start

Feld	Beschreibung
Seriennr. Infokarte bearbeiten	Gibt die Karte zur Bearbeitung frei.
Seriennr. Info Pflege beenden	Beendet die Bearbeitung und aktiviert die Pflichtfeldprüfung. Wenn diese nicht abgeschlossen werden konnte, wird auch die Seriennr. Info Karte nicht freigegeben.
Vertragszuordnung	Siehe Abschnitt "Vertragszuordnung“.
Lagerbestandsübersicht	Ansicht des Lagerbestands für die Seriennummer.
Artikel-/ Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Gerätezuordnung" genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt.
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer.
Merkmalsklassen	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät, siehe Abschnitt "Geräteparameter an der Seriennr.-Informationskarte“
Besitzerinfos zurücksetzen	Mit Hilfe dieser Funktion werden Vertrags- und Besitzerinformationen auf der Seriennr.-Informationskarte und Artikelposten herausgenommen, sodass ein Gerät direkt von eine/m BesitzerIn auf eine/n andere/n umgebucht werden kann.
Wiedervorlage errichten	Erstellen/versenden einer Wiedervorlage auf Basis der Seriennummerninformationskarte.

Menüband im Inforegister Berichte

Feld	Beschreibung
Gerätelebenslauf	Ausdruck der Informationen und Warenbewegungen zum Gerät.

Menüband im Inforegister Kundenservice

Feld	Beschreibung
Neuer Call	Anlage eines neuen Calls für das Gerät.
Calls	Anzeige aller offenen Calls zum Gerät.
Beendete Calls	Anzeige aller abgeschlossenen Calls zu einem Gerät.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband im Inforegister Gerätewartung

Feld	Beschreibung
Wartungsplan erstellen	Sollte kein Wartungsplan für eine Seriennummer existieren, kann für die einzelne Karte auf Basis des Wartungsplans des Artikels ein Wartungsplan erzeugt werden.
Wartungsplan	Anzeige des Wartungsplans für das Gerät, hier werden konkrete Fälligkeitsdaten für Wartungen angezeigt und berechnet.
Geräteposten	In den Geräteposten werden die im Rahmen eines Technikauftrags verbrauchten Artikel und Ressourcen angezeigt und erfasst. Zusätzlich findet hier auch eine einfache Kostenrechnung statt auf Basis der Einstandspreise der Artikel und Ressourcen.
Historische Geräteposten	Möglichkeit der Übernahme von historischen Geräteposten. Die dahinterliegende Tabelle kann genutzt werden, um zugehörige Daten aus dem Vorsystem zu übernehmen.

Menüband im Inforegister Betriebsstunden

Feld	Beschreibung
Betriebsstunden	Einsehen der bereits abgelesenen Betriebsstunden, sowie die Berechnung der Nutzungsstunden.
Betriebsstundenerfassung	Ist ein Gerät betriebsstundenpflichtig, so werden diese über die Seriennr.-Informationskarte erfasst. Dabei wird eine Beschreibung mitgegeben und die Nutzungsstunden werden erfasst.

Menüband im Inforegister Aktionen

Feld	Beschreibung
Merkmalssuche	Suche nach Geräteparametern über die Seriennummern.
Barcodevormerkung	Erstellen einer Barcodevormerkung für eingehende gescannte Belege.
Zurück in die eBox	Funktionalität zum zurückschieben von eingescannten Dokumenten in die eBox.

Menüband im Inforegister Zugehörig – Seriennummer/Sonstiges

Feld	Beschreibung
Artikelverfolgungsposten	Dokumentation der Warenbewegung des Geräts.
Bemerkung	Möglichkeit zur Erfassung von Bemerkungen für die konkrete Seriennummer.
Artikelablaufverfolgung	Wird nur in der Fertigung benötigt und dient der Dokumentation der Historie der Seriennummer bzw. der Komponenten, wo diese alle eingeflossen sind.
Anlagen	Import / Export von Dateien zur Seriennr.-Informationskarte
Lagerbestand Übersicht	Zeigt die Seriennummer bestandstechnisch an. Lagerort / Lagerplatz.
Belegmerkmale	Pflege von Belegmerkmalen an der Seriennr.-Informationskarte.

Gerätebuch

Einkauf von seriennummernpflichtigen Geräten mit Infokartenpflicht

Beim Einkauf oder Zugangsbuchungen von Geräten an unterschiedlichsten Stellen wird eine Seriennr.-Informationskarte erstellt

- Artikelbuchblatt
- Wareneingang
- Inventur
- Produktion / Fertigungsauftrag
- Verbuchen einer Einkaufsbestellung ohne Wareneingang

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neben den Artikeldaten *(Artikelnummer, Bezeichnung etc.)* werden noch weitere Felder an die Seriennr.-Informationskarte übertragen:

- Buchungscode
- Lagerort
- Betriebsstunden sofern erforderlich
- Kreditorendaten
- Garantieintervalle *(Kunde, Hersteller, Reparatur, letzteres kommt aus der Einrichtung)*
- Merkmalsklassen
- Zusatzfelder von der Artikelkarte

Lieferung von seriennummernpflichtigen Geräten mit Infokartenpflicht

Bei Lieferung von seriennummernpflichtigen Geräten wird auch die Inbetriebnahme des Geräts vollzogen. Damit werden folgende Felder der Seriennr.-Informationskarte / Gerätebuch mit Daten gefüllt.

- Inbetriebnahmedatum
- Wartungsdatum
- Neuer Buchungscode
- Garantiedatum Kunde
- Einträge in die Lagerbestandsübersicht
- Besitzer / Eigentümer (Bei Lieferung Besitzer, bei Rechnung Eigentümer)
- Auslieferungsdatum, Vertragsnummer, Versionsnummer, Zeilennummer
- Vorgangsnummer
- Lagerort / letzte Lagerbuchung
- Sofern abgefragt wird Merkmalsklassen

Hinweis

Basis für das Wartungsdatum ist das Belegdatum und nicht das Buchungsdatum. Das ist auch vor dem Hintergrund notwendig, da Handlieferscheine von Reparaturen schonmal einige Tage später verbucht werden. Das Belegdatum wird korrekt auf das Datum der Leistung verändert. Die Wartung nach MPG Anhang 1 bleibt aber unberührt. Das nächste Fälligkeitsdatum wird fortlaufend lückenlos vom vorherigen Fälligkeitsdatum berechnet, hier spielt keines der Datumsfelder eine Rolle.

Einrichtungen Technik & Wartung mit Rezeptabwicklung

Im nachfolgenden Abschnitt werden notwendige Einrichtungen beschrieben, für Kunden, welche ihren Geschäftsschwerpunkt in der Rezeptabwicklung haben.

Informationsvorlagen

Der Informationsmanager (IRM) ist grundsätzlich das Bindeglied von Liefer- und Abrechnungsplan und der dafür benötigten Informationen. Informationsvorlagen dienen als das primäre Freigabekriterium für eine Abrechnung im Rahmen des technischen Service.

Die jeweils benötigte Information wird in den Reparatur- und Wartungsverträgen festgelegt und in die Vorgangsperiode der Abrechnung übernommen. Der Informationsmanager mit seinen Informationsvorlagen ist direkt mit der Statusverwaltung in den Vorgängen verbunden.

Bearbeitungsstatus

Aufgrund der Trennung zwischen kaufmännischer und servicetechnischer Abwicklung einer Reparatur oder Wartung, sind auch in den Einrichtungen der kaufmännischen Abwicklung innerhalb von KUMAVISION healthcare365 einige Bearbeitungsstatus zu pflegen. Aufgrund dieser Einrichtungen ist es möglich, dass beispielsweise eine eingegangene Genehmigung zur Reparatur, über

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eine Informationsanforderung, direkt im Call und im Technikauftrag zurückgemeldet wird, sodass ohne Zeitverlust mit dem Service begonnen werden kann.

Der Status einer Informationsvorlage wird über die sogenannten "Komm. Status Vorlagen“ abgebildet. In diesen Vorlagen, hier am Beispiel eines Kostenvoranschlags, können zusätzlich die Bearbeitungsstatus je Status der Informationsvorlage eingepflegt werden.

Der Aufruf ist über die Anwendersuche über den Begriff "Komm.Status Vorlagen“ möglich.

Beispiel Einrichtung:

Statuscode	Beschreibung	Gesperrt	Status	Folg. Anf.code	Folg. Vorl.code	Folg. Statu
00 ANF ERZ	KV Anf. erzeugt	JA	Notwendig			
10 ANF GES	KV versendet	JA	Ant. Abw.			
20 ANT OK	KV genehmigt		Info OK			
40 ABGE	KV abgelehnt		Info NOK			32A K
55 K ANT	KV Ant. N. erh.	JA	Ant.n. erh.			
60 ANFNN	KV nicht notw.		Info NN			
61A ANFNN Schrott	KV NN da verschrotten		Info NN	SCHROTT	SCHROTT	00 AN
99 ABGE	KV abgelehnt Dauerhaft		Info NOK			

Wenn nun also ein Kostenvoranschlag genehmigt wird, wird die zugehörige Informationsanforderung auf den Status "20 ANT OK“ gesetzt und durch die zusätzliche Einrichtung wird auch der Bearbeitungsstatus im Call und im Technikauftrag gemäß Einrichtung umgesetzt.

Informationsvorlagen

In den Informationsvorlagen werden alle benötigten Belege zur Durchführung und Abrechnung eines technischen Service zusammengefasst und im jeweiligen Reparatur- oder Wartungsvertrag hinterlegt. Auch an dieser Stelle gibt es im Rahmen von Reparaturen und Wartungen einige Spezifika.

Der Aufruf erfolgt über die Anwendersuche über den Begriff "Informationsvorlagen“.

Beispiel für Reparatur- und Wartungsverträge für Fallpauschalen

Auch wenn bei Fallpauschalversorgungen Reparaturen oder Wartungen nicht an die Krankenkasse abgerechnet werden können, werden hierfür Verträge angelegt. In diesen Verträgen müssen Informationsvorlagen hinterlegt werden, die untenstehenden Aufbau haben:

Belegcode	Abrechnung Anf.Code	Beschreibung	Abrechnung Antwort Qualität	Notwendig	Abrechnung Ausgabeanw.Code
IM_VO	VO	Verordnung Anforderung	Original		VO_PAUAR
IM_EKV	EKV_REP	EKV Anforderung	Kopie		KV_REP
IM_KV	KV_REP	Kostenvoranschlag	Kopie		KV_REP
IM_SERVICE	SERVICE	Serviceschein	Original		KV_REP
IM_KV	SCHROTT	Verschrottung	Kopie		

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die "Belieferungsanforderung" und "Belieferung Antwortqualität" sind immer leer, daher wurden diese im Beispiel der einfachheitshalber nicht aufgeführt.

Keine der hier hinterlegten Zeilen bekommt einen Eintrag im Feld "Notwendig", sodass alle Informationsanforderungen optional sind und mit dem Service direkt begonnen werden kann. Weiterhin haben AnwenderInnen nun die Möglichkeit, falls doch etwas an die Krankenkasse oder die PatientInnen abrechenbar ist, die Belege *(Kostenvoranschlag, etc.)* im Abrechnungsplan nachträglich zu erzeugen, ohne alle Daten manuell nachzufassen. Weiterhin werden alle Anforderungscodes lediglich bei der Abrechnung eingetragen, da die Auslieferung nach Aufbereitung nicht über den Lieferplan erfolgt, sondern aus dem Call heraus. Weiterhin sind die Abrechnung Ausgabeanweisung Codes mit "KV-REP“ zu füllen, da hier gesonderte Einrichtungen gelten, im Gegensatz zur normalen Belieferung.

Beispiel für Reparaturen und Wartungen von Fremdgeräten

Im Gegensatz zum technischen Service von Fallpauschalen, müssen beim Service von Kasseneigentum einzelne Vorlagenzeilen mit "Notwendig" gekennzeichnet sein, damit diese Belege zwingend vor Abrechnung erfragt werden müssen.

Belegcode	Abrechnung Anf.Code	Beschreibung	Abrechnung Antwort Qualität	Notwendig	Abrechnung Ausgabeanw.Code
IM_VO	VO	Verordnung Anforderung	Original	JA	VO_PAUAR
IM_EKV	EKV_REP	EKV Anforderung	Kopie	JA	KV_REP
IM_KV	KV_REP	Kostenvoranschlag	Kopie		KV_REP
IM_SERVICE	SERVICE	Serviceschein	Original	JA	KV_REP
IM_KV	SCHROTT	Verschrottung	Kopie		
IM_RG	Rechnung				

Wie bei der Fallpauschale auch, müssen auch hier nur die Anforderungscodes für die Abrechnung gepflegt sowie die Ausgabeanweisungen der Abrechnung mit "KV-REP“ gefüllt werden.

Der Eintrag "IM_RG“ für Rechnung dient lediglich der Verkettung von Dokumenten zur Abrechnung. Details dazu finden Sie im Abschnitt Informationsmanager (IRM).

Technik - Verträge

Neben den Verträgen für die Versorgung sind auch weitere Verträge für die Reparatur und Wartung anzulegen. Nachfolgend beschrieben werden lediglich die für die Reparatur und Wartung relevanten Felder und Einrichtungen. Die Reparatur- und Wartungsverträge sind bei den entsprechenden "Verträgen zur Lieferung“ in den Perioden zu hinterlegen. Siehe dazu Vertragseinrichtungen.

Verträge können über die Anwendersuche aufgerufen, angelegt und bearbeitet werden.

Vertrag Karte

In der Vertrag Karte auf dem Inforegister "Allgemein“ wird der Vertrag grundsätzlich klassifiziert, was für eine Art von Vertrag es ist. Dies wird über das Feld "Planart" festgelegt. Bei Reparatur- oder Wartungsverträgen wird die Planart auf "Reparatur“ oder "Wartung“ gesetzt.

Vertrag Versionskarte

In der Versionskarte auf dem Inforegister "Allgemein" wird das Startdatum mit Arbeitsdatum hinterlegt. Bei Pauschalabrechnungen der Reparatur ist der Zusatzauftrag erlaubt und wird mit "Ja" eingerichtet. Die Rechnungsanweisung steht auf "Teilrechnung".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Abweichende Belegvorgaben“ ist eine eigene Abrechnung Auftragsart "AB-REP" zu hinterlegen. Gründe und Einrichtung sind dem nachfolgenden Abschnitt zu entnehmen.

Auf dem Inforegister "Perioden“ ist eine eigene Vertragsperiode "R1“ oder "W1“ auszuwählen. Zudem ist auch hier zwingend ein Info. Vorlagen-Code *(siehe Abschnitt "Informationsvorlagen)* zu pflegen.

Verkaufsauftragsart für Wartung und Reparatur

Bei der für den Vertrag eigens angelegten Verkaufsauftragsart sind besondere Einrichtungen vorzunehmen, auf die hier eingegangen wird.

Aufruf der Verkaufsauftragsarten erfolgt über die Anwendersuche oder im Vertrag auf der Vertrag Versionskarte auf dem Inforegister "Abweichende Belegvorgaben“ über das Abtauchen auf der "Belieferung Auftragsart“ oder "Abrechnung Auftragsart“ mit der Funktion "aus vollständiger Liste auswählen“.

Feld	Beschreibung
Unabhängiger Waren- und Rechnungsempfänger	Wird der Haken gesetzt, ist es erlaubt zwischen Liefer- und Rechnungsdebitor zu unterscheiden.
Wertbuchung	Buchung von Rechnungen ohne Warenbewegung. Es findet lediglich eine Wertbuchung statt, da das Gerät gesondert ausgeliefert wird und über die Verkaufsrechnung des Abrechnungsplans nicht nochmals geliefert werden soll.
Buchungsgruppen Umlenk. Code	Bei Wartungen und Reparaturen kann dieses Feld gefüllt werden, wenn ein anderer Steuersatz gilt. Da Artikel und Dienstleistungen, welche im Rahmen des techn. Services verbucht werden, einen anderen Mehrwertsteuersatz haben als sonst *(19% bei Service, anstelle der sonst üblichen 7% bei Lieferung)*. Durch diesen Umlenkcode wird die Produktbuchungsgruppe, je nach Einrichtung um geschlüsselt. Beachte hierbei auch die Hierarchie der Umlenkungen: 1. Eintragung im Stamm *(Artikel / Ressourcen / Ressourcenpreisfindung)* 2. Eintrag eines Buchungsumlenkungscodes in Vertrag Versionskarte 3. Eintrag auf der Vertrags-Zeile Direkt *(nur Produktbuchungsgruppen)* 4. Eintrag eines Buchungsumlenkungscodes in der Vertragszeile *(dieser würde auch eingetragenen Werte auf der Vertragszeile switchen lassen)* 5. Veränderung im Abrechnungsplanzeilen / Einteilungen *(Nur Produktbuchungsgruppen)* 6. Veränderungen in den ungebuchten Belegen
Geräteausgabe bei Rechnung	Bei Druck der Verkaufsrechnung soll das Gerät auf dieser angedruckt werden.

Vertrag Versionskarte Inforegister "Zeilen“

In den Vertragsversionszeilen werden neben dem Gerät auch alle für den Service zulässigen *(gemäß Vereinbarung mit der Krankenkasse)* und benötigten *(auch, wenn die Kasse diese nicht zulässt)* Ersatzteile und Aufwände *(Ressourcen)* aufgeführt.

Wie in den Ausgabeverträgen auch, wird in der ersten Zeile die Pauschale aufgeführt mit der Abrechnungsart = Pauschale. Zudem findet auch hier die Preisfindung hinter den Artikeln und Ressourcen statt.

In der zweiten Zeile der Vertragsversion wird der zu reparierende/wartende Vertragsfindungsartikel der Hilfsmittel eingetragen. Wichtig ist, dass die Art hier nicht "Artikel" ist, sondern "Reparatur“ oder "Wartung“. Ein Buchungscode muss für diese Zeile nicht zwingend gepflegt werden, da das System den richtigen Buchungscode aus der Einrichtung bzw. der Seriennr.-Informationskarte übernimmt und einsteuert. Über das Feld "Gehört zu Pauschale" wird das Gerät mit der Reparaturpauschale für die Abrechnung verknüpft. Zudem ist im Feld "Technik Prozessgruppe" eine Prozessgruppe zur Filterung/ Gruppierung der Prozessarten *(siehe Abschnitt "Prozessgruppen“)* für den Prozess zu pflegen. Weiterhin wird über das Feld "Keine Abrechnungsaufteilung" gesteuert, ob für die Vertragszeile eine Zuzahlung, Aufzahlung oder Eigenanteil fällig ist oder nicht.

Unter der Gerätezeile werden anschließend alle weiteren Ersatzteile aufgeführt mit der Art "Artikel“. Diese werden ebenfalls in Vertragsfindungsartikeln zusammengefasst. Auch hier wird über die Abrechnungsart gesteuert, ob das Ersatzteile mit der Pauschale abgegolten oder zusätzlich abrechenbar ist *(Abrechnungsart = "Direkt“)*. In den Ersatzteilzeilen muss der Buchungscode zwingend gepflegt werden, da dieser Buchungscode hier in den Abrechnungsplan für die Abrechnung übermittelt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

wird. Gleiches gilt auch für die weiteren Aufwände, welche über die Ressourcen bzw. Vertragsfindungsressourcen abgebildet werden.

Abrechnungsarten

Über die Abrechnungsarten wird gesteuert, in welcher Form die einzelnen Positionen abgerechnet werden sollen.

Dabei gibt es folgende Optionen:

Option	Beschreibung
Pauschale	Es handelt sich um eine Pauschale. Wenn eine weitere Position mit einer Pauschale verknüpft werden soll, so wird zusätzlich das Feld "Gehört zu Pauschale" gepflegt.
Direkt	Die Vertragsversionszeile wird 1:1 in den Abrechnungsplan übernommen und so abgerechnet.
Keine	Positionen sind im Vertrag enthalten, werden aber nicht mit abgerechnet. Beispiel ist eine STK, welche im Rahmen einer Reparatur durchgeführt wird und somit nicht unbedingt abrechenbar ist.
Beide	Über diese Option können Artikel mit Ressource oder Ressource mit Ressource verknüpft werden. Wenn eine der Positionen im Rahmen der Reparatur/ Wartung ausgewählt wird, wird automatisch die andere verknüpfte Position in den Abrechnungsplan mit übernommen.

Reparatur- und Wartungsverträge in Liefervertrag

Wenn Reparatur- und Wartungsverträge gepflegt sind, müssen diese den Versorgungsverträgen hinterlegt werden, damit die automatisierte Vertragsfindung stattfinden kann. Dazu werden in der Vertrag Versionskarte auf dem Inforegister "Perioden" die jeweilige Vertragsnummer in den Feldern "Wartung Vertragsnummer“ und "Reparatur Vertragsnummer“ hinterlegt.

Geräte- und Debitorenparameter

Über die Geräte- und Debitorenmarker werden Eigenschaften, Maße und Einstellungen von Geräten bzw. Debitoren abgebildet und in KUMAVISION healthcare365 festgehalten.

Merkmalsklassen

Über die Merkmalsklassen können Parameter und Einstellungen von Geräten im System definiert werden *(sogenannte Geräteparameter)*. Weiterhin werden hierüber auch Patienteneigenschaften bzw. Maße hinterlegt *(Debitorenparameter)*. Die Eingabe erfolgt mit Datum, BenutzerIn, so dass die historischen Werte gespeichert werden. Die Merkmalsklassenwerte einer Seriennummer werden damit direkt in der Seriennr.-Informationsliste (Übersicht) und Seriennr. Informationskarte in einer Infobox angezeigt.

Aufruf der Merkmalsklassen erfolgt über die Anwendersuche.

Zu Beginn werden auch hier "Code" und "Beschreibung" der Merkmalsklasse definiert. Über das Feld "Gehört zu Merkmalsklassenart" wird gesteuert, ob diese Merkmalsklasse als Geräteparameter, Debitorenparameter oder beides dienen soll. Im Feld "Vorgangsart“ kann für eine Merkmalsklasse eine konkrete Vorgangsart vorbelegt werden. Die weiteren Felder sind Systemfelder und werden durch KUMAVISION initialisiert.

Zu einer Merkmalsklasse kann auch ein Bild hinterlegt werden. Auf dem Inforegister "Merkmalsklasse Zusatzfelder" werden die einzelnen Parameter/Merkmale der Merkmalsklasse zugeordnet. Die Merkmale werden in KUMAVISION healthcare365 über Zusatzfelder abgebildet.

Beispiel wäre die Merkmalsklasse "CPAP“, die in der "Gehört zu Merkmalsklasse“ auf "Alle“ eingerichtet ist und in den "Merkmalsklassen Zusatzfeldern“ bspw. die Flowrate die Druckeinstellung ausgeben kann.

Ein weiteres Beispiel ist die Merkmalsklasse "Rollstuhl“ die in der "Gehört zu Merkmalsklasse“ auf "Alle“ eingerichtet ist und in den "Merkmalsklassen Zusatzfeldern“ bspw. die Sitzbreite, Sitzhöhe, Bremsen Ausführung und Ausstattung beinhalten könnte.

Debitorenparameter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Debitorenparametern werden Maße und Werte eines Debitors erfasst, nach denen ein Hilfsmittel bzw. Gerät einzustellen ist. Diese können im Marketing Cockpit *(alternativ auch auf der Debitorenkarte)* auf dem Inforegister "Kontakt Info“ über "Merkmalsklassen“ hinterlegt werden.

Im oberen Teil der Maske ist der Merkmalsklassencode zu hinterlegen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, je nach Vorgangsart, eine Merkmalsklasse zu hinterlegen, sodass die jeweiligen Merkmale, dem Vorgang / Prozess entsprechend, eingesteuert werden. Zudem wird hier auch mitgeschrieben, welche/r BenutzerIn die Merkmalsklasse erfasst und verändert hat.

Im unteren Bereich, auf dem Inforegister "Merkmalsklassenwerte" werden die zugehörigen Zusatzfelder für die Parameter aufgeführt. Im Feld "Wert" wird der Wert des Merkmals erfasst. Zudem besteht hier die Möglichkeit, auch ein Bild für die jeweilige Merkmalsklasse zu pflegen.

Geräteparameter am Artikel

Auf der Artikelkarte können ebenfalls die Merkmalsklassen hinterlegt werden, um die Eigenschaften und Parameter der Geräte zu erfassen. Der Aufruf befindet sich im Menüband unter "Aktionen > Funktionen > Merkmalsklassen".

Im oberen Teil der Maske werden die Merkmalsklassen ausgewählt. Wenn die gleiche Merkmalsklasse nochmals in einer weiteren Zeile hinterlegt wird, setzt sich in der vorherigen Zeile automatisch der Haken "Historisch", um auf diese Weise die verschiedensten Parameter eines Geräts nachhalten zu können. Auch hier wird festgehalten, welche/r BenutzerIn den Datensatz erstellt und ggf. verändert hat.

Im unteren Inforegister "Merkmalsklassenwerte" können, wie bei den Debitorenparametern auch, Standardwerte vorbelegt werden, sollte es Einstellungen geben, die für alle Geräte gleich sind.

Auf der Artikelkarte kann zusätzlich auch gesteuert werden, ob ein Artikel geräteparameterpflichtig ist oder nicht. Wenn der Haken "Gerätemerkmalspflicht“ auf dem Inforegister "Artikelverfolgung" gesetzt wird, dann müssen bei jeder Wareneingangsbuchung zwingend die Geräteparameter gefüllt bzw. bestätigt werden.

Geräteparameter im Wareneingang

Wenn Geräte geliefert werden, wird in der Wareneingangszeile die Artikelverfolgung erfasst. Dazu wird entweder über das Feld "Menge" abgetaucht bzw. über den Knopf "Zeile“ die Artikelverfolgungszeilen geöffnet.

In den Artikelverfolgungszeilen können auf dem Inforegister "Start" dann, nach Eintrag der Seriennummer, die Merkmalsklassen gepflegt werden.

Ist die Gerätemerkmalspflicht am Artikel aktiviert und wird hier nichts eingetragen, sondern der Wareneingang mit fehlenden Gerätemerkmalen gebucht, erscheint eine Fehlermeldung und die Buchung wird nicht durchgeführt.

Nun sind die Merkmale in den Artikelverfolgungszeilen unter "Menge aktuelle Lieferung“ oder "Zeile“ "Artikelverfolgung“ zu pflegen. Dabei öffnet sich wieder die bekannte Maske, auf der die Daten entsprechend den zugehörigen Zusatzfeldern gepflegt werden müssen.

Anschließend lässt sich der Wareneingang verbuchen und de Parameter werden nun auf die Seriennr.-Informationskarte geschrieben.

Geräteparameter an der Seriennr.-Informationskarte

Wenn der Wareneingang erfolgt ist, werden die Geräteparameter eines Artikels auf die jeweilige Seriennummer übermittelt, unter Berücksichtigung möglicher Standardwerte am Artikel bzw. den im Wareneingang erfassten Merkmalen.

Dazu wird auch auf der Seriennr.-Informationskarte die "Merkmalsklassen“ aufgerufen und die Maske der Merkmale öffnet sich.

Sowohl in der Merkmalsklassenmaske als auch in der Infobox sind nun die Parameter einsehbar.

Parameter im Warenausgang

Wenn nun ein Vorgang angelegt und in den Auftrag bzw. Warenausgang abgerufen wird, dann werden dort die zur Vorgangsart gehörenden Debitorenparameter in der Infobox angezeigt.

Zudem werden die Debitorenparameter auch auf dem Kommissionierschein angedruckt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn eine Seriennummer in den Kommissionierzeilen des Warenausgangs eingetragen ist, dann können die zugehörigen Geräteparameter eingesehen werden. Aufruf dazu auf dem Inforegister "Kommissionierzeilen“ "Zeile“-"Artikelattribute“.

Wenn ein Gerät eingestellt wird bzw. wurde besteht im Warenausgang auch die Möglichkeit, die Debitorenparameter in die Geräteparameter zu kopieren. Dazu wird in den Kommissionierzeilen die Funktion "Debitorenmerkmale in Gerät übernehmen" ausgeführt.

Suche nach Merkmalen

Über die Merkmalssuche kann an unterschiedlichen Stellen mit Hilfe der Merkmalsklassen nach passenden Seriennummern bzw. Geräten gesucht werden. Dabei kann mit Angabe von Toleranzen (-+=) gearbeitet werden. Es werden nur Treffer von im Lager befindlichen Geräten angezeigt. Bei der Suche können nun auch ein Filter für den Lagerort und Buchungscode angegeben werden.

Die Merkmalssuche kann an folgenden Stellen ausgeführt werden:

- Lieferplanzeile
- Lieferplaneinteilung
- Kommissionierzeilen im Warenausgang
- Übersicht der Seriennummerninformationsliste

Im oberen Bereich der Maske werden Merkmalsklasse, Debitor und Vorgangsart eingesteuert. Aufgrund dessen werden in der Infobox "Debitorenmerkmale" die Debitorenparameter angezeigt. Zusätzlich besteht in diesem Register die Möglichkeit, auf den Lagerort und den Buchungscode zu filtern, um die Suche nach Geräten weiter einzuschränken.

Auf dem Inforegister "Suchparameter" werden die einzelnen Merkmale der Merkmalsklasse angezeigt. Im Feld "Wert" wird nun der Wert des Parameters eingetragen. Über die Toleranzart und die Toleranz kann die Toleranz im Suchergebnis gesteuert werden.

Nach Erfassen der Werte und ggf. der Toleranz, wird über "Suche" die Merkmalssuche ausgeführt. Im darunterliegenden Inforegister "Merkmalsklassen Suchergebnis“ werden die Seriennummern aufgeführt, die den Kriterien entsprechen, inkl. genauem Lagerort und Lagerplatz. Zudem werden in der Infobox "Artikelmerkmale" die Parameter des jeweiligen Geräts angezeigt.

Wenn die Maske mit "OK" bestätigt wird, dann wird die markierte Seriennummer in den Warenausgang übernommen.

Call

Der Call stellt sowohl ein internes als auch externe Ticketsystem dar. Weiterhin dient es im Rahmen des technischen Service und zukünftig auch der Reklamation als Klammer für sämtliche Prozesse und zugehörigen Belege. Der Call wird als der Beleg für den (technischen) Innendienst gesehen, um Reparaturen und Wartungen abzuwickeln.

Der Call kann aus der Seriennr.-Informationskarte heraus erzeugt werden. Dabei werden sowohl BesitzerInnen- als auch Geräteinformationen direkt in den Call geschrieben. Alternativ kann ein Call auch dem Marketing Cockpit bzw. der Debitorenkarte heraus erzeugt werden. Dabei wird lediglich der Kopf des Calls vorbelegt, die Zeilen sind manuell zu füllen.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im linken Bereich des Callkopfs werden Belegnummer, Debitorendaten und Benutzerinformationen, welche/r SachbearbeiterIn den Call erfasst hat, angezeigt. Außerdem sind auf dem Inforegister "Allgemein“ folgende Daten vorhanden:

Feld	Beschreibung
Call Klassifizierung	Klassifiziert den Call. Ausprägungen sind Reparatur, Rücknahme und Wartung. Alle ggf. weiteren Klassifizierungen sind für den RUB-Bereich und werden in dem zugehörigen Abschnitt separat erklärt.
Prozessart	Auswahl des Prozesses, welcher über den Call abgebildet werden soll. Auf Basis der Prozessart werden die Felder Serviceort, Belegerstellung und Call automatisch abschließend gefüllt. Zusätzlich werden die benötigten, verknüpften Belege auf Basis der Prozessart auf dem Inforegister "Verknüpfte Belege" angezeigt. Wenn vor Auswahl der Prozessart die Vertragsermittlung durchgeführt worden ist, dann werden die Prozessarten, auf Basis der im Vertrag hinterlegten Technik Prozessgruppe *(siehe Abschnitt "Vertrag Versionskarte Inforegister Zeilen“)* vorgefiltert.
Zuständigkeitseinheitencode	Welche Filiale ist für den Call zuständig. Die Einsteuerung erfolgt automatisch entweder vom Debitor oder von dem/der BenutzerIn, genauso wie in den Aufträgen und Vorgängen auch.
Serviceort	Legt fest, ob der Call im Haus oder außer Haus stattfindet.
Belegerstellung	Die Belegerstellung innerhalb des Calls kann manuell oder automatisch erfolgen, wenn automatisch gewählt ist, kann auch der Call automatisch abgeschlossen werden und ist markiert. Die Einrichtung erfolgt in der Prozessart.
Kundenreferenznummer	Die Kundenreferenznummer ist eine Nummer, die in die zu erstellenden Belege wie Verkaufsauftrag, Rücknahme oder Bestellung übernommen wird. Dazu haben die erstellten Belege das Feld "Externe Belegnummer", wo dieses Feld übertragen wird.
Servicetechniker	Erfassen des für den Call/Technikauftrag zuständigen Servicetechnikers, welcher die Arbeiten durchführen soll. Auf Basis dessen wird der Technikername angezeigt.
Servicelagerort/Servicelagerplatz	Angabe des verantwortlichen Lagers bzw. Start Lagerort und –platz für die erste Buchung. Bei einem Serviceort "Im Haus“ werden Lagerort und Lagerplatz auf Basis der Zuständigkeitseinheit oder Technik Einrichtung eingesteuert. Beim Serviceort "vor Ort“ erfolgt keine Vorbelegung. Da es sich in diesen Fällen um außer Haus-Prozesse handelt, wird in diesen Fällen ein/ ServicetechnikerIn eingetragen, welche/r dann den Lagerort einsteuert. Alternativ können diese Felder jederzeit manuell bearbeitet werden.
Termin-Datum, Terminart, Block Genauigkeit, Termin – Zeit von, Termin – Zeit bis, Termin bestätigt	Mit Hilfe dieser Felder kann eine einfache Technikereinsatzplanung erfolgen, ohne dass das Modul der Tourenplanung genutzt werden muss. Wird dennoch mit dem Modul gearbeitet, so werden die Daten aus der Planung in diese Felder des Calls übermittelt.
Garantie Reparatur bis	Anzeige der Garantielaufzeit des Geräts.

Inforegister Callzeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Callzeilen wird das Gerät erfasst bzw. automatisch eingetragen. Viele Felder sind gleich den Feldern im Callkopf, die hier nochmals, wenn mehrere Geräte in einem Call verarbeitet werden, zeilenspezifisch geändert werden können. Diese Felder werden an dieser Stelle nicht nochmals erläutert.

Feld	Beschreibung
Art	Wird genauso, wie die "Nr." und "Seriennr." bzw. "Beschreibung" und "Buchungscode Gerät" automatisiert eingesteuert, wenn der Call über die Seriennr.-Informationskarte erzeugt wird. Wenn die Callzeilen manuell gefüllt werden, wird über dieses Feld gesteuert, ob es sich um eine Callzeile für ein Gerät oder Artikel handelt.
Buchungscode Gerät	Gibt das Eigentumsverhältnis des Artikels/Geräts an.
Bearbeitungsstatus	Stand des Prozessworkflows zum aktuellen Zeitpunkt. Der Status setzt sich, auf Basis der zuvor getätigten Einrichtungen, automatisch weiter, kann aber jederzeit hier manuell geändert werden. Der Bearbeitungsstatus synchronisiert sich in Echtzeit mit dem Bearbeitungsstatus im Technikauftrag bzw. in den Info.-Anforderungen.
Call Klassifizierung	Angabe, um was für eine Art von Service es sich handelt. Das Feld bildet neben den Vertragsinformationen auf der Seriennr.-Informationskarte die Basis für die automatische Reparatur- oder Wartungsvertragsfindung im Call.
Vertragsnr., Vertragsversionsnr., Vertragszeilennr., Vertragsperiode	Die Felder werden automatisch, bei Ausführung der Funktion "Technik Vertrag ermitteln“, ausgefüllt und zeigen den gefundenen gültigen Vertrag für den Service an. Diese Felder können auch manuell gefüllt werden.
Leihgerät Artikelnr., Leihgerät Seriennr., Leihgerät Variantencode, Leihgerät Lagerort, Leihgerät Lagerplatz	Anzeige des versandten Leihgeräts, wenn eine Reparaturüberbrückung stattfindet. Wenn die Felder im Call leer sind, wird im Leihauftrag automatisch das Gerät des Calls übernommen. Wenn ein anderes Gerät ausgeliefert werden soll, kann dieses bereits im Call vorgegeben werden zur Übermittlung in den Leihauftrag. Nach Auslieferung des Leihgeräts werden diese Informationen vom Leihauftrag in den Call zurückübermittelt *(auch nachträglich vorgenommene Änderungen im Leihauftrag)*.
Servicelagerort/ Servicelagerplatz	Zu Beginn des Calls werden hier die gleichen Informationen wie in den gleichen Felder im Callkopf angezeigt. Nach jeder Buchung im Rahmen des Calls, werden die Felder in der Callzeile aktualisiert.
Wartungsplan Vorlagen Code	Wenn ein Call aus dem Wartungscockpit heraus erzeugt wird, wird in diesem Feld der Wartungsplan der Artikelkarte übermittelt.
Prüfart	Auch dieses Feld wird bei Anlage eines Calls aus dem Wartungscockpit heraus automatisch gefüllt und stellt die Art der fälligen Prüfung dar.
Technik Prozessgruppe	Anzeige der gefundenen Technik Prozessgruppe aus dem Vertrag.

Des Weiteren gibt es auf dem Inforegister Callzeilen spezifische Funktionen und Aufrufe:

Feld	Beschreibung
Seriennr. Infokarte	Direktes öffnen der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte.
Befundung	Erfassen der Befundung/ Defekts, bei Erfassung des Calls. Wenn Befundungen vorhanden sind, ändert sich das Icon vor der Bezeichnung. Weiterhin werden die Befundungen direkt mit dem Technikauftrag synchronisiert, genauso andersherum. Existiert am Artikel eine Technik Befundungsgruppe, wird diese an der Stelle automatisch eingesteuert.

Es können auf zwei Weisen Befundungen erfasst werden. Zum einen über sogenannte Laienbefundungen, die einem der Debitor am Telefon mitteilt, welche als Freitext ohne Befundungscode eingetragen werden. Dazu wird einfach über "Callzeilen“ "Befundung“ auf der Beschreibung der Freitext eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die weitere Art der Befundungen wäre die "Experten Befundungen“, jene, die die ServicetechnikerInnen anschließend auf Basis der Befundungscodes im Call bzw. Technikauftrag erfassen, für spätere Auswertungen. Dazu wird im Feld "Befundungscode" abgetaucht und die Maske mit den Befundungen zur Gruppe öffnet sich.

Durch Setzen des Hakens "Auswahl" können beliebig viele Befundungscodes markiert und auf einmal in die Befundung übernommen werden.

Feld	Beschreibung
Befundungen Leihgerät	Nach Rücknahme eines Leihgeräts können sowohl im Call als auch im Technikauftrag die Befundungen für das Leihgerät erfasst werden.
Bemerkungen	Über die Bemerkungen können weitere *(interne und externe)* Kommentare zum Call erfasst werden. Diese werden ebenfalls im Technikauftrag angezeigt.
Drucken	Durch Setzen des Hakens werden diese markierten Zeilen ebenfalls auf Abhol- und Serviceschein angedruckt und sind damit nicht mehr nur interne Bemerkungen.
Zubehör	Erfassen des Zubehörs. Siehe dazu im Punkt "Zubehörverwaltung".
Artikelverfolgungszeilen	Einsehen der zur Callzeile gehörenden Artikelverfolgung.
Bearbeitungsstatusposten	Einsehen, der zum Call gehörenden Bearbeitungsstatusposten *(Details, siehe Abschnitt "Bearbeitungsstatusposten“)*.
Besitzerinfos Seriennr.-Karte zurücksetzen	Zurücksetzen der Besitzer- und Vertrags- bzw. Vorgangsdaten auf der Seriennr.-Informationskarte, falls das Gerät nun doch im Haus bleibt und nicht wieder an den Debitor verschickt wird.
Belegmerkmale	Die Belegmerkmale können auch für die Zeile Verwendung finden.

Inforegister Verknüpfte Belege

In diesem Teil des Calls werden der Prozess bzw. die dafür benötigten Belege angezeigt, welche auf Basis der Prozesse eingesteuert werden. Die Zeilen werden gemäß der Prozess-Beleg-Matrix angezeigt und können jederzeit manuell bearbeitet, gelöscht oder weitere Belegarten ergänzt werden. Wenn die Folgebelege automatisch erzeugt werden und es bei der Erzeugung zum Fehler kommt, wird der Haken "Abbruch Auto. Verarbeitung" gesetzt. Im Feld "Belegnr." wird der erzeugte Beleg angezeigt und es besteht die Möglichkeit, durch Klick auf die Nummer, auf den Beleg abzutauchen. Beim Automatikprozess wird die aktuell zu bearbeitende Zeile in blau dargestellt.

Zeilen, die in der Farbe Rot dargestellt werden, sind vor der Belegerzeugung noch zu bearbeiten. Bei einer Bestellung muss dann beispielsweise noch ein Kreditor eingetragen oder im Falle der Einlagerung sind Ziellagerort und Ziellagerplatz der Buchung zu pflegen. Dazu wird die Zeile markiert und über "Bearbeiten" wechselt die Ansicht in den Bearbeitungsmodus.

An dieser Stelle wären im Falle der Einlagerung sowohl "Geschäftsref. Lagerort Code" und "Geschäftsref. Lagerplatz Code" zu pflegen. Diese Felder können entweder manuell befüllt werden oder auf Basis der Geschäftsreferenz "Zuständigkeitseinheit“. Bei zu bearbeitenden Verkaufs- oder Einkaufsbelegen können hier in der Auftragsart abweichende Bestell- oder Verkaufsauftragsarten eingesteuert werden. Weiterhin besteht hier auch die Möglichkeit, abweichende Bearbeitungsstatus für diesen Prozessschritt zu pflegen, um die Einrichtung zu übersteuern.

Inforegister Tour

Auch Calls können über das Modul der Touren- und Technikereinsatzplanung disponiert werden. Dazu werden im Call auf Basis des Debitors Tourcode, Tourenplatzierung und Planungskennzeichen eingesteuert. Die Felder "Tourennr." und "Terminplanung erledigt" können entweder, im Rahmen der einfachen Tourenplanung *(siehe Abschnitt "Inforegister Allgemein“ des Abschnitts "Calls“)* manuell gefüllt werden oder aber werden automatisch in den Touren- bzw. Technikereinsatzplan befüllt.

Inforegister Liefer- / Rechnungsinfos

Aus dem Kontakt / Debitor werden die Liefer- und Abrechnungsinformationen in den Call übernommen und angezeigt.

Menüband "Start"

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Call gibt es folgende Funktionen, diese werden in den anderen Aktionsbereichen der Karte wiederholt aufgeführt:

Feld	Beschreibung
Wiedervorlage erstellen	Erstellen einer Wiedervorlage auf Basis des Calls.
Erstelle Call Belege	Bei der automatischen Belegerzeugung ist diese Funktion bei Start der Prozesskette auszuführen bzw. die Prozesskette wird über diesen Prozess wieder gestartet, sollte die Belegverarbeitung auf einen Fehler laufen. Weiterhin wird diese Funktionalität bei der manuellen Belegerzeugung benutzt. Es öffnet sich eine Maske mit noch allen zu erzeugenden Belegen, welche noch nicht verarbeitet worden sind. Existiert nur noch ein Beleg, wird dieser automatisch erzeugt.
Technik Vertrag ermitteln	Auf Basis der Service Herkunftsart und der Vertragsdaten auf der Seriennr.-Informationskarte wird mit Hilfe dieser Funktion der richtige Reparatur- oder Wartungsvertrag gefunden.
Dienstleister KV	Über diese Funktion wird der Kostenvoranschlag des Fremddienstleisters erfasst, der Prozess dazu wird im Abschnitt "Fremdreparatur aus Reparatur im Haus“ beschrieben.
Marketing Cockpit	Aus dem Call heraus wird an dieser Stelle das Marketing Cockpit zum Debitor geöffnet.
Debitor	Öffnen der Debitorenkarte.
Serviceschein drucken	Ausdrucken des Servicescheins für die Dienstleistung.
Abholschein drucken	Ausdrucken des Abholscheins für das Gerät bzw. Leihgerät aus dem Call heraus. Der Ausdruck des richtigen Belegs erfolgt zudem automatisch. Wenn beispielsweise ein Leihgerät verschickt wird, wird automatisch der Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.
Call abschließen	Wird der Call nicht mehr benötigt bzw. ist der Prozess beendet, so wird der Call abgeschlossen. Dies ist jedoch nur dann möglich, wenn kein offener Beleg in den verknüpften Belegen mehr vorhanden ist *(gleiches gilt für das Löschen des Calls)*.

Infoboxen

Im rechten Bereich des Calls werden die Informationsboxen angezeigt, diese dienen der schnellen Erfassung von Daten während der Bearbeitung. Auf diese Informationen wird innerhalb der Prozessbeschreibung eingegangen.

Call anlegen

Beim Anlegen eines Calls wird geprüft:

- Wird ein Call zur Wartung erstellt, wird geprüft, ob es bereits einen Call für das Gerät gibt. Ist dem so, so erscheint ein Hinweis und der Call öffnet sich.
- Bei Prozessen mit Leihgeräten ist es möglich das für das zu reparierende Gerät immer dann ein neuer Call angelegt wird, wenn der Versandauftrag des Calls bereits geliefert wurde, und somit das Gerät wieder bei dem/der Patienten/Patientin ist.
- Für das Leihgerät bleibt die bisherige Logik bestehen. Wenn das Leihgerät bereits in einem Call steht, kann dazu kein neuer erstellt werden. Ein Hinweis wird angezeigt, der zugehörige Call wird geöffnet.

Technikauftrag

Der Technikauftrag ist ein einfach und schlank gehaltener Beleg nur für die ServicetechnikerInnen zur Aufwandsermittlung und späteren Verbrauchsbuchung. Im Technikauftrag sind keine vertrags- oder abrechnungsrelevanten Daten des technischen Innendienstes enthalten. Der/die TechnikerIn soll erfassen, was er/sie für die Aufbereitung oder Wartung benötigt, ohne sich Gedanken machen zu müssen, ob etwas abrechenbar ist oder nicht. Durch die Trennung zwischen Planung und Verbrauch kann zwischen veranschlagten und tatsächlich verbrauchten Aufwänden unterschieden werden.

Weiterhin ist es möglich, Wartungen im Rahmen einer Reparatur, genauso wie mehrere Wartungen auf einmal abzubilden, durch die Steuerung der Wartung über den Arbeitstypen im Wartungsplan. Wie im Call auch, ist auch hier der Bearbeitungsstatus integriert und wird genauso wie die Befundungen, Bemerkungen oder allgemeinen Informationen mit dem Call synchronisiert.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden die Kundendaten sowie Basisdaten aus dem Call angezeigt *(zuständige/r ServicetechnikerIn, Lagerort/ Lagerplatz, Termin zur Aufbereitung)*.

Inforegister Technikauftragszeilen

In den Technikauftragszeilen ist das Gerät erfasst, welche über den Technikauftrag aufbereitet werden soll. Zudem werden hier auch Eigentumsverhältnis und Bearbeitungsstatus bzw. Service Herkunftsart angezeigt.

Weiterhin können folgende Funktionalitäten an der Technikauftragszeile ausgeführt werden:

Funktion	Beschreibung
Serienr. Information	Einsicht direkt in die Seriennr.-Informationskarte.
Befundung	Anzeige der Befundungen, die bereits im Call gepflegt worden sind. Diese können hier nochmals gepflegt werden.
Bemerkungen	Anzeige der Bemerkungen aus dem Call sowie die Möglichkeit der weiteren Pflege.
Call	Direkter Aufruf um den zugehörigen Call zu Öffnen.
Zubehör	Einsicht in das mitgelieferte Zubehör *(siehe auch Zubehörverwaltung)*.
Durchgeführte Arbeiten	Erfassung der durchgeführten Arbeiten zum Gerät. Hierüber öffnet sich eine Maske zur Pflege, siehe unten.
Belegmerkmale	Im Technikauftrag können Belegmerkmale verwendet werden.

Durchgeführte Arbeiten
Die Einrichtung hierzu finden Sie im Abschnitt "Durchgeführte Arbeiten".

In der oberen Hälfte der Maske wird einer der in der Einrichtung gepflegten "Durchgeführte Arbeiten Codes" ausgewählt, um auf Basis dieser Zeile im zweiten Inforegister die Möglichkeit zu haben, einen Freitext zu pflegen. Auf dieser Basis besteht nun die Möglichkeit, diese Arbeiten auszuwerten und ein eigenes Handbuch zu einzelnen Defekten zu erfassen.

Inforegister Planung Material/ Ressourcen

Im Planungsregister des Technikauftrags erfasst der/die ServicetechnikerIn alle zur Aufbereitung oder Wartung benötigten Aufwände *(Ressourcen)* und Ersatzteile *(Artikel)*. Die Zeilen können entweder über die Stücklistenkomponenten im Menüband oder manuell gefüllt werden. Dabei erfolgt eine Prüfung gegen einen Vertrag, wenn hinterlegt. Wenn die Zeilen erfasst sind, ist die Planung über den gleichnamigen Menüpunkt abzuschließen, sodass ein Vorgang im Abrechnungsplan für die Abrechnung und Kostenvoranschläge erzeugt wird.

Je nach Ergebnis und Art des Geräts, erkennt das System automatisch, ob ein Vorgang erstellt werden muss oder ob direkt mit dem Service begonnen werden kann und steuert entsprechend den Bearbeitungsstatus ein. Wenn ein Vorgang erzeugt worden ist und nachträglich die Planungszeilen verändert werden müssen, kann über die Funktion "Technikplanzeilen lösen", der Vorgang unterbrochen bzw. geöffnet werden, um die Zeilen zu bearbeiten und anschließend erneut die Planung abzuschließen.

Weiterhin kann in diesem Inforegister bereits der Lagerbestand über die Lagerbestandsübersicht eingesehen werden. Wenn kein Bestand vorhanden ist, kann die Planungszeile durch Setzen des Hakens im Feld "Zu bestellen", für den Bestellvorschlag kenntlich gemacht werden.

Beispiel:
Artikel ist lt. den Lagerhaltungsdaten so eingerichtet, dass die Beschaffungsmethode "Einkauf" und das Wiederbeschaffungsverfahren = Auftragsmenge ist. So wird beim Bestellvorschlag der Bedarfsverursacher in Form des Technikauftrags angegeben. Die nachfolgende Bestellung verliert allerdings den Bezug zum Bestellverursacher. Der Lagerort ist mit "REP“ angegeben, so kann über die offenen Calls *(Warte auf Teile)* der entsprechende Call / Technikauftrag gesucht werden.

Inforegister Verbrauchszeilen Material/ Ressourcen

Über das Verbrauchsregister werden die Ersatzteile und Aufwände verbucht, die im Rahmen der Reparatur oder Wartung tatsächlich angefallen sind. Das Inforegister wird über die Funktion" Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen" im Menüband gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerorte: Existiert zu einem Artikel nur ein Lagerplatzinhalt, so wird automatisch für diesen Eintrag der Lagerplatz vorgeschlagen. Gibt es mehrere mögliche Lagerplätze von dem die Ware entnommen werden kann, so wird der erste Lagerplatz mit der ersten Zugangsbuchung vorgeschlagen.

Die Zeilen können jederzeit nachbearbeitet werden, indem beispielsweise Lagerplätze oder Mengen geändert werden. Komponenten die artikelverfolgungspflichtig sind, werden, wie in den Aufträgen und Bestellungen auch, farblich hervorgehoben. Wenn lediglich Teilmengen verbucht werden, bleiben die restlichen Mengen als Erinnerung stehen. Es ist kein muss die Restmengen ebenfalls noch zu verbuchen.

Menüband "Start"

Funktion	Beschreibung
Wiedervorlage errichten	Versenden einer internen Nachricht aus dem Technikauftrag heraus.
Betrag berechnen	Funktionalität in der Med Stufe 1.
Planung abschließen	Übermitteln des geschätzten Aufwands an den Innendienst zur Erstellung des Kostenvoranschlags.
Stücklistenkomponenten	Öffnen der hinter dem Artikel gepflegten Technikstückliste.
Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen	Kopieren der Einträge im Planungsregister in das Verbrauchsregister.

Menüband "Technikauftrag"

Funktion	Beschreibung
Verbrauch buchen	Buchen der verbrauchten Ersatzteile und Aufwände.
Technikauftrag abschließen	Wenn der Technikauftrag final bearbeitet ist, kann dieser hierüber abgeschlossen werden und der Folgebeleg wird erzeugt.

Menüband "Navigate"

Funktion	Beschreibung
Ressourcen- und Artikelposten	Einsehen der bisher im Technikauftrag aufgebrachten Verbräuche.

Infoboxen

Im rechten Bereich des Technikauftrags werden die Informationsboxen angezeigt, diese dienen der schnellen Erfassung von Daten während der Bearbeitung. Auf diese Informationen wird innerhalb der Prozessbeschreibung eingegangen. Die meisten Infoboxen sind im Call und Technikauftrag identisch. Neu ist die Infobox für das Zubehör. Vergleiche siehe auch "Zubehörverwaltung".

Technikgeräteeingang

Über den Technikgeräteeingang werden alle Wareneingänge gebucht, die im Rahmen eines technischen Service stattfinden *(Wareneingänge von Rücknahmen, von Bestellungen im Rahmen des Wiedereinsatzes, Wareneingänge von Umlagerungen im Rahmen von Fremdreparaturen und Service in anderen Filialen)*. Der Technikgeräteeingang ist in der Lage jedes Gerät einzubuchen, ob bekannt, unbekannt, im Call erfasst oder als unerwarteter Wareneingang.

Mit Eingabe oder Scan der Seriennummer wird zu Beginn geprüft, ob die Seriennummer bekannt ist oder nicht. Wenn dem der Fall ist, werden Artikelnummer sowie BesitzerIn, Debitorennummer und Adresse angezeigt.

Wenn eine Seriennummer dem System unbekannt ist, dann erscheint die Meldung "Seriennummer konnte nicht ermittelt werden. Gerät jetzt erfassen?“ und es besteht die Möglichkeit, das Gerät neu zu erfassen.

Mit Auswahl "JA“ in der o.g. Meldung öffnet sich die Maske "Erfassung Seriennr. Info“. Hier können die Daten: Artikelnummer, Variantencode, Registernummer und Debitorennummer gefüllt werden, damit die Einbuchung erfolgen kann. Ist der Debitor unbekannt, bestünde hier zudem die Möglichkeit, gleich einen neuen Debitor anzulegen. Die Funktion "Neuer Debitor aus Kurzerfassung“ befindet sich im Menüband der Erfassungsmaske unter dem Aufruf "Neu“.

Der Technikgeräteeingang erkennt ebenfalls, ob ein Artikel betriebsstunden- oder gerätemerkmalspflichtig ist und gibt eine Fehlermeldung und bricht die Buchung ab, wenn diese Informationen bei Erfassung vergessen worden sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Standortunabhängiges Einbuchen ist somit möglich – kommt ein Gerät in einer anderen Filiale an, als im Beleg erfasst ist, wird es in der tatsächlichen Filiale zugebucht, in dem die Ware tatsächlich eingegangen ist. Auch diese beiden Felder müssen bei jeder Buchung zwingend gefüllt sein. Lagerort und Lagerplatz werden entweder durch den Call bzw. der Rücknahme automatisch eingesteuert oder müssen, im Falle eines unerwarteten Wareneingangs, nachgepflegt werden.

Wenn ein Call und eine zugehörige Rücknahme existent sind, werden Lagerort und Lagerplatz aus der Rücknahme an dieser Stelle eingesteuert.

Neben der Seriennummer erkennt der Technikgeräteeingang auch, ob ein Call mit Rücknahme vorhanden ist oder nicht. Genauso bucht der Technikgeräteeingang auch halb fertig angelegte Calls. Je nach Ergebnis, werden die fehlenden Belege angelegt und das Gerät wird eingebucht. Diese Prozesse werden in Kapitel "Wartungsprozesse für sonstige Leistungserbringer" beschrieben.

Im Technikauftrag auf dem Inforegister "Verbrauchszeilen Material“ gibt es zudem die Funktion "Austausch zuweisen". Für die markierte Verbrauchszeile kann nun der Austausch zu einem Ersatzteil/ Ressource gebucht werden. Man wählt nun die zu ersetzende Position aus den Artikel-/ Gerätezuordnungsposten des Geräts aus.

Wird anschließend der Verbrauch im Technikauftrag gebucht, wird für die Zeile ein neuer Artikel-/ Gerätezuordnungsposten am Gerät erstellt. Die zuvor ausgewählte Menge wird zudem als "storniert“ gekennzeichnet.

Reparaturprozesse für sonstige Leistungserbringer

Im folgenden Abschnitt werden die gängigsten Reparaturprozesse beispielhaft dargestellt und beschrieben. Die tatsächlichen kundenindividuellen Prozesse können je nach Einrichtung der Prozessarten variieren.

Reparatur Fallpauschale im Haus mit Tauschgerät

Bei der Reparatur von Fallpauschalgeräten, wird für die laufende Versorgung ein Tauschgerät verschickt, dass defekte Hilfsmittel zurückgeholt, aufbereitet und eingelagert. Dazu wird folgende Einrichtung in der Kundenservice-Belegart Karte benötigt:

Feld	**Beschreibung**
Code Beschreibung	"VG REP FP IH“ und Beschreibung "Reparatur Fallpauschale im Haus“
Serviceort	"Im Haus“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	"10A WARTEN GE“ *(Status Einrichtung siehe "Technik Bearbeitungsstatus")*
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"31A KV GEN“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	leer

Belegart	**Belegbeschreibung**	**Start Bearbeitungsstatus**	**Abschluss Bearbeitungsstatus**
TAUSCH	Tauschauftrag Gerät	10A TAUSCHGERÄT	13A TAUSCH VERS
RÜCK	Rücknahme zur Einlagerung	10A WARTEN GE	12A GE DA
T-AU	Technikauftrag Service	40I GE IN BEARB	41A GE BEARB BEEN
EINL	Einlagerung	73I EINL	92I EINL

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Felder und Einrichtungen "Belegverknüpfungscode“ und "Belegverknüpfungsstatus“ werden nur im B2B-Geschäft genutzt. Eine genaue Beschreibung finden Sie im Abschnitt "Technik & Wartung für Händler und Gerätefertiger“

Marketing Cockpit

Startpunkt ist das Marketing Cockpit des Debitors, welcher sein Gerät zur Reparatur geben möchte.

Der Aufruf des Marketing Cockpits befindet sich im Rollencenter als Standardaufruf. Alternativ kann dieses über die Anwendersuche aufgerufen werden. Über das Marketing Cockpit kann der jeweilige Kunde aufgerufen und alle Informationen zum Kunden eingesehen werden. In diesem Cockpit gibt es auf dem Inforegister "Information" den Aufruf der "Seriennr. Informationen". Dort angezeigt, werden alle beim Debitor befindlichen Geräte und durch eine entsprechende Anzahl ausgegeben. Durch Klick auf die Anzahl werden die Seriennummern Details im Infofenster rechts neben den aufgeführten Informationen eingeblendet und mittels Pfeil neben der Überschrift "Seriennr. Informationsliste“ können die Aufrufe und Funktionen genutzt werden, wie z.B.:

Funktion	Beschreibung
Bearbeiten	Seriennr. Infokarte aufrufen und bearbeiten.
Wiedervorlage errichten	Zur jeweiligen Seriennr. Infokarte eine Wiedervorlage anlegen.
Betriebsstundenerfassung	Betriebsstundenerfassung zur jeweiligen Seriennr. Infokarte.

Durch Abtauchen auf der Seriennummer, öffnet sich ebenfalls die Seriennr.-Informationskarte, von der aus der Call zur Reparatur angelegt wird.

Call anlegen

Auf der Seriennr.Informationskarte im Menüband "Kundenservice“ befinden sich die Aufrufe:

Funktion	Beschreibung
Neuer Call	Funktion zur Neuanlage eines Calls.
Calls	Aufruf bestehender Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.
beendete Calls	Aufruf abgeschlossener Calls zu dieser Seriennr.Informationskarte.

Zur Neuanlage wählen Sie hier die Funktion "neuer Call“. Nun wird die Abfrage der Callklassifizierung durchgeführt. Damit kann auch der Technikauftrag entsprechend ermittelt werden. Zum Beispiel wählen Sie die Callklassifizierung "Reparatur“.

Anschließend ist die Prozessart auszuwählen, die aufgrund der Prozessgruppe im Vertrag bereits gefiltert ist und damit nicht alle Prozessarten anzeigt. Zum Beispiel wählen Sie die Prozessart "VG REP FP IH“.

Auf dem Inforegister "verknüpfte Belege“ werden jetzt die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt. Anschließend sind die genannten Befundungen des Debitors zu erfassen.

Befundung eintragen

Der Aufruf für die Befundungen befindet sich im Inforegister "Call Zeilen“ > "Befundungen“. Die Befundungen werden an dieser Stelle als "Laien Befundung" erstellt, da die konkrete Diagnose durch den/die TechnikerIn noch ausstehend ist und werden daher ohne Auswahl eines Codes einfach in der Spalte "Beschreibung“ als Freitext erfasst.

Tauschgerät - Verkaufsauftrag

Anschließend wird im Menüband des Calls die Funktion "Erstelle Call Belege“ ausgeführt, um die Prozesskette, die hinter der Prozessart angelegt worden ist, in Gang zu bringen. Dabei wird zu Beginn der Tauschauftrag erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da nun innerhalb einer Fallpauschale ein Tausch durchgeführt wird, prüft das System, ob das defekte Gerät einem Vertrag und Vorgang zugeordnet worden ist. Wenn dem so ist, dann wird automatisch ein Zusatzauftrag zur laufenden Versorgung erstellt. In der sich öffnenden Maske wird das auszuliefernde Gerät ausgewählt und die Menge eingetragen. Dabei vorbelegt ist das bereits bei dem/der Patienten/Patientin befindliche Gerät.

Wird die Maske bestätigt, legt das System automatisch eine neue Lieferplaneinteilung, inkl. freigegeben Verkaufsauftrag, an und trägt diesen auch im Call auf dem Inforegister "Verknüpfte Belege“ in der Belegart "TAUSCH“ ein.

Tauschgerät Warenausgang

Das Lager erzeugt und bucht anschließend den Warenausgang.

Bei Ausführung der Funktion "Buchen und drucken" im Warenausgang wird neben dem Lieferschein für das Leihgerät auch automatisch der, auch manuell aus dem Call ausdruckbare, Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.

Verkaufsrücknahme wird erstellt

Nach Buchung des Tauschauftrags wird automatisch eine Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, sodass anschließend der Wareneingang über den Technikgeräteeingang gebucht werden kann. Der Bearbeitungsstatus wechselt je nach Einrichtung, zum Beispiel nun auf Bearbeitungsstatus "13A TAUSCH VERS – Tauschgerät versandt". Der bisherige Lagerort und Lagerplatz wird aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Der Gegenlagerort kommt aus dem Service In-Haus-Lager / Lagerplatz der Technik Einrichtung. Ist die Einrichtung leer, so wird der Lagerort und Lagerplatz aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Dieser wird dann auch im Technikgeräteeingang angezeigt.

Technikgeräteeingang des getauschten defekten Geräts

Ist das defekte Gerät im Wareneingang zurück, erfolgt der systemische Zugang über den "Technikgeräteeingang“, der Aufruf ist je nach Rolle entweder direkt im Rollencenter oder über die Anwendersuche zu finden.

Der Lagerort und Lagerplatz kommen aus dem Service In-Haus-Lager / Lagerplatz der Technik Einrichtung.

Ist die Einrichtung leer, so wird der Lagerort und Lagerplatz aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Dieser wird dann auch im Technikgeräteeingang angezeigt. Sind alle entsprechenden Felder gefüllt *(ggf. Betriebsstunden bzw. Gerätemerkmale oder Zubehör)* und wird der Technikgeräteeingang über die Funktion "Buchen“ im Menüband verbucht, öffnet sich ein Dialogfenster "Das Gerät wurde mit der Call Nummer CXXXXXXX im System erfasst. Beleg anzeigen?“. Hier haben Sie nun die Möglichkeit mittels "JA“ direkt in den bestehenden Call zu springen.

Nach Buchung des Wareneingangs wird im Call auf dem Inforegister "Verknüpfte Belege“ der Technikauftrag für den/die ServicetechnikerIn automatisch angelegt und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "40I GE IN BEARB“ gemäß Einrichtung in der Kundenservice Belegart Karte. Aufgrund des Status wird der Technikauftrag in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ angezeigt.

Querverweise:

- Betriebsstundenpflicht
- Gerätemerkmale
- Zubehör

Technikauftrag – Arbeitsvorrat

Aufruf des "Technikauftrag Arbeitsvorrat" findet über die gleichnamige Kachel im Rollencenter statt. In dieser Kachel befinden sich sämtliche Technikaufträge der parametrisierten Bearbeitungsstatus für Arbeitsvorrat. Einrichtung dazu siehe "Kundenservice Prozessstatus Filter".

ServicetechnikerInnen prüfen nun sowohl die vom Debitor genannte Befundung als auch anschließend das zu reparierende Gerät. Nach der Prüfung werden in den Befundungen des Technikauftrags die tatsächlichen Fehler und Defekte erfasst.

Technikerbefundung

Dazu wird im Technikauftrag auf dem Inforegister "Technikauftragszeilen" die Funktion "Befundung“ aufgerufen, im Feld "Befundungscode" abgetaucht und die entsprechenden Befundungen ausgewählt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Technikauftrag – Planungszeilen

Im Anschluss daran werden auf dem Inforegister "Planung Material/ Ressourcen" die benötigten Aufwände und Ersatzteile erfasst, entweder im Menüband über die "Stücklistenkomponenten" oder durch manuelles Füllen der Zeilen. Dabei werden die erfassten Zeilen gegen den Vertrag geprüft. Bei Fallpauschalversorgungen *(Eigentumsgerät)* werden in der Regel alle Artikel und Ressourcen zugelassen.

Dennoch wird geprüft und ggf. mit einem Hinweis ausgegeben, dass die Ressource oder der Artikel im Vertrag nicht enthalten ist.

Planung abschließen

Durch Ausführung der Funktion "Planung abschließen" prüft das System nun, ob und wie ein Vorgang zu erzeugen ist. Aufgrund der Einrichtung des Vertrags bzw. der Bearbeitungsstatusmatrix, ist an dieser Stelle kein Warten auf die Rückmeldung des Kostenvoranschlags nötig, sondern der Bearbeitungsstatus wechselt gleich in den Status "31A KV GEN“, dass die Reparatur begonnen werden darf.

Sollten TechnikerInnen das Feld nicht prüfen, sondern den Technikauftrag direkt schließen, taucht der Technikauftrag durch diesen Status wieder im Arbeitsvorrat des Rollencenters auf.

Wenn die Reparatur fortgesetzt wird, werden die Planungs- in die Verbrauchszeilen übernommen *(Funktion "Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen“ im Menüband)* und mit der Reparatur begonnen.

Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen

Wurde im Technikauftrag die Funktion "Planung- in Verbrauchszeilen übernehmen“ durchgeführt, werden auf Basis der im Inforegister "Planung Material / Ressourcen“ ausgewählten Artikel und/oder Ressourcen diese Zeilen in das Inforegister "Verbrauchszeilen Material / Ressourcen“ übertragen.

Wenn eine Artikelverfolgung notwendig ist, wird die Zahl im Feld "Menge" farblich hervorgehoben. Der Lagerplatz zur Entnahme der Komponenten wird auf Basis des Lagerplatzinhalts vorbelegt. Nach Durchführung der Reparatur werden die tatsächlichen Verbräuche erfasst und der Verbrauch über die gleichnamige Funktion verbucht.

Verbrauch buchen

Die Funktion "Verbrauch buchen“ befindet sich im Menüband unter "Technikauftrag“ und kann dort ausgelöst werden.

Durchgeführte Arbeiten

Da die komplette Sollmenge verbucht wurde, ist das Verbrauchsregister leer, die Restmenge im Planungsregister ist ebenfalls "0". Anschließend besteht die Möglichkeit, an der Technikauftragszeile die durchgeführten Arbeiten unter dem gleichnamigen Aufruf zu erfassen und kurz zu dokumentieren, was getan wurde.

Technikauftrag abschließen

Wenn die Daten erfasst sind, wird der Technikauftrag mit der Funktion "Auftragszeile abschließen“ abgeschlossen und der Bearbeitungsstatus setzt sich im Call weiter. Zum Beispiel ist das der Bearbeitungsstatus "41A GE BEARB BEEN“, damit wird dieser Call in die Kachel "Call verarbeitete Geräte“ verschoben.

Einlagerung mit automatischem Callabschluss

Nach der Reparatur ist das Gerät wieder einzulagern und diese Einlagerung wird aus dem Call heraus gebucht. Je nach Einrichtung kann der Beleg automatisch generiert werden, sofern in der Belegeinrichtung bei der Kundenservice Belegart "Einlagerung“ bereits der Lagerort und Lagerplatz definiert worden sind. Ist dem nicht so, so kann über "Bearbeiten“ der Lagerort und Lagerplatz definiert werden und durch "Erstelle Call Belege“ dann manuell erstellt werden.

Dort werden nun Lagerort und –platz eingetragen, auf dem das Gerät eingelagert worden ist. Wenn bereits die Einrichtung vorhanden ist, so wird der Beleg direkt erstellt.

Mit Buchung im Umlagerungsbuchblatt ist die Einlagerung vorgenommen worden, der Call wird automatisch abgeschlossen und in den Call- und Technikauftrag Kacheln verschwindet der jeweilige Call/TAU. Im Marketing Cockpit wird nur noch das Tauschgerät angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Reparatur Fremdgerät im Haus mit Leihgerät

Bei der Reparatur eines Kassengeräts wird zu Beginn ein Leihgerät verschickt, das defekte Gerät zurückgeholt und repariert. Anschließend ist das reparierte Gerät wieder an den Debitor zurückzuschicken und das Leihgerät zurückzuholen, aufzubereiten und einzulagern. In den Kundenservice Prozessarten wird dies folgendermaßen abgebildet:

Feld	Beschreibung
Code Beschreibung	"VG REP FE IH“ und Beschreibung "Reparatur Fremdgerät im Haus“
Serviceort	"Im Haus“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	"10A WARTEN GE“ *(Status Einrichtung siehe Abschnitt "Technik Bearbeitungsstatus")*
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"21A T-KV ERMITTELT“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	33A AUFB LEIH

Belegart	Belegbeschreibung	Start Bearbeitungsstatus	Abschluss Bearbeitungsstatus
VERS-LEIH	Lieferung Überbrückungsgerät	10A REPÜ	13A REPVERS
RÜCK-SERV	Rücknahme zum Service	10A WARTEN GE	12A GE DA
T-AU	Technikauftrag Gerät	20A T-KV SCHÄTZ	41A GE BEARB BEEN
VERSAND	Versand Gerät Service	41A GE BEARB BEEN	90A VERSAND
RÜCK-LEIH	Rücknahme Überbrückungsgerät	10A WARTEN LEIH	12A GE DA
T-AU-LEIH	Technikauftrag Überbrückungsgerät	20A T-KV SCHÄTZ	41A GE BEARB BEEN
EINL-LEIH	Einlagerung Überbrückungsgerät	73I EINL	92I EINL

Marketing Cockpit

Der Aufruf des Marketingcockpits befindet sich im Rollencenter als Standardaufruf. Alternativ kann es über die Anwendersuche aufgerufen werden. Über das Marketing Cockpit kann der jeweilige Kunde aufgerufen und alle Informationen zum Kunden eingesehen werden. In diesem Cockpit gibt es auf dem Inforegister "Information" den Aufruf der "Seriennr. Informationen". Dort angezeigt, werden alle beim Debitor befindlichen Geräte und durch eine entsprechende Anzahl ausgegeben. Durch Klick auf die Anzahl werden die Seriennummern Details im Infofenster rechts neben den aufgeführten Informationen eingeblendet und mittels Pfeil neben der Überschrift "Seriennr. Informationsliste“ können die Aufrufe und Funktionen genutzt werden, wie z.B.:

Funktion	Beschreibung
Bearbeiten	Seriennr. Infokarte aufrufen und bearbeiten.
Wiedervorlage errichten	Zur jeweiligen Seriennr. Infokarte eine Wiedervorlage anlegen.
Betriebsstundenerfassung	Betriebsstundenerfassung zur jeweiligen Seriennr. Infokarte.

Durch Abtauchen auf der Seriennummer, öffnet sich ebenfalls die Seriennr.-Informationskarte, von der aus der Call zur Reparatur angelegt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Callnummer dient als Referenz, falls der Debitor Rückfragen hat.

Call anlegen

Auf der Seriennr.Informationskarte im Menüband "Kundenservice“ befinden sich die Aufrufe:

Funktion	Beschreibung
Neuer Call	Funktion zur Neuanlage eines Calls.
Calls	Aufruf bestehender Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.
beendete Calls	Aufruf abgeschlossener Calls zu dieser Seriennr.Informationskarte.

Zur Neuanlage wählen Sie hier die Funktion "neuer Call“. Nun wird die Abfrage der Callklassifizierung durchgeführt. Damit kann auch der Technikauftrag entsprechend ermittelt werden. Zum Beispiel wählen Sie die Callklassifizierung "Reparatur“.

Anschließend ist die Prozessart auszuwählen, die aufgrund der Prozessgruppe im Vertrag bereits gefiltert ist und damit nicht alle Prozessarten anzeigt. Zum Beispiel wählen Sie die Prozessart "VG REP FE IH“.

Im Inforegister "verknüpfte Belege“ werden jetzt die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt. Anschließend sind die genannten Befundungen des Debitors zu erfassen.

Befundungen eintragen

Der Aufruf für die Befundungen befindet sich auf dem Inforegister "Call Zeilen“ > "Befundungen“. Die Befundungen werden an dieser Stelle als "Laien Befundung" erstellt, da die konkrete Diagnose durch den/die TechnikerIn noch ausstehend ist und werden daher ohne Auswahl eines Codes einfach in der Spalte "Beschreibung“ als Freitext erfasst.

Leihgerät – Verkaufsauftrag

Nach Erfassen der Befundungen ist die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen und der Prozess wird gestartet. Dabei wird zu Beginn ein Verkaufsauftrag zur Auslieferung eines Leihgeräts erstellt. Es öffnet sich eine Abfrage nach dem zu liefernden Gerät. Bleibt die Auswahl "leer“ so wird ein Gerät der gleichen Artikelnummer als Leihgerät gesucht.

Durch die im Prozess eingesteuerte Kundenservice Belegart "VERS-LEIH“ wird ein Auftrag mit einem Leihgerät und der Auftragsart "REP-ÜBER“ erstellt, aus dieser Auftragsart wird eingesteuert, dass der Buchungscode "AV“ – Anlagevermögen und die Lieferungsart "Umlagerung“ gezogen werden, da hier zur Überbrückung vornehmlich Eigentumsgeräte/Gebrauchtgeräte genutzt werden sollten.

Leihgerät – Warenausgang

Das Lager erzeugt und bucht anschließend den Warenausgang.

Bei Ausführung der Funktion "Buchen und drucken" im Warenausgang wird neben dem Lieferschein für das Leihgerät auch automatisch der, auch manuell aus dem Call ausdruckbare, Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.

Wenn eingerichtet, wird ein definierter Textbaustein ausgegeben. Dieser kann je Beleg definiert werden.

Weiterhin wird automatisch die Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, welche anschließend über den Technikgeräteeingang einzubuchen ist. Der Bearbeitungsstatus wechselt je nach Einrichtung.

Verkaufsrücknahme wird erstellt

Nach Buchung des Tauschauftrags wird automatisch eine Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, sodass anschließend der Wareneingang über den Technikgeräteeingang gebucht werden kann. Zusätzlich wird das Leihgerät, inkl. Lagerort und Lagerplatz in den Call geschrieben bzw. bei Änderungen im Auftrag aktualisiert.

Der Bearbeitungsstatus wechselt je nach Einrichtung, zum Beispiel nun auf Bearbeitungsstatus "13A REP-VERS – Überbrückungsgerät versandt.

Der bisherige Lagerort und Lagerplatz wird aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Der Gegenlagerort kommt aus dem Service In-Haus-Lager / Lagerplatz der Technik Einrichtung. Ist die Einrichtung leer, so wird der Lagerort und Lagerplatz aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Dieser wird dann auch im Technikgeräteeingang angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Technikgeräteeingang des defekten Geräts

Ist das defekte Gerät im Wareneingang eingegangen, erfolgt der systemische Zugang über den "Technikgeräteeingang“, der Aufruf ist je nach Rolle entweder direkt im Rollencenter oder über die Anwendersuche zu finden.

Der Lagerort und Lagerplatz kommen aus dem Service In-Haus-Lager / Lagerplatz der Technik Einrichtung. Ist die Einrichtung leer, so wird der Lagerort und Lagerplatz aus der Seriennr.-Informationskarte verwendet. Dieser wird dann auch im Technikgeräteeingang angezeigt.

Sind alle entsprechenden Felder gefüllt *(ggf. Betriebsstunden bzw. Gerätemerkmale oder Zubehör erfasst)* und wird der Technikgeräteeingang über die Funktion "Buchen“ im Menüband verbucht, öffnet sich ein Dialogfenster "Das Gerät wurde mit der Call Nummer CXXXXXXX im System erfasst. Beleg anzeigen?“ Hier haben Sie nun die Möglichkeit, mittels "JA“ direkt in den bestehenden Call zu springen.

Nach Buchung des Wareneingangs wird im Call unter dem Inforegister "Verknüpfte Belege“ der Technikauftrag für die ServicetechnikerInnen automatisch angelegt und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "20A T-KV SCHÄTZ“ gemäß Einrichtung in der Kundenservice Belegart Karte. Aufgrund des Status wird der Technikauftrag in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ angezeigt.

Technikerauftrag - Arbeitsvorrat

Der Aufruf des "Technikauftrag Arbeitsvorrat" findet über die gleichnamige Kachel im Rollencenter statt. In dieser Kachel befinden sich sämtliche Technikaufträge der parametrisierten Bearbeitungsstatus für Arbeitsvorrat. Einrichtung dazu siehe "Kundenservice Prozessstatus Filter".

ServicetechnikerInnen prüfen nun sowohl die vom Debitor genannte Befundung als auch anschließend das zu reparierende Gerät. Nach der Prüfung werden in den Befundungen des Technikauftrags die tatsächlichen Fehler und Defekte erfasst.

Technikerbefundung

Im Technikauftrag erfassen ServicetechnikerInnen die tatsächliche Befundung des Geräts, nach dessen Prüfung. Dazu wird im Technikauftrag auf dem Inforegister "Technikauftragszeilen" die Funktion "Befundung“ aufgerufen, im Feld Befundungscode abgetaucht und die entsprechenden Befundungen ausgewählt.

Technikauftrag – Planungszeilen

Anschließend wird der Aufwand zur Instandsetzung auf dem Inforegister "Planung Material/ Ressourcen" erfasst indem entweder die Stücklistenkomponenten im Menüband genutzt oder die Zeilen manuell gefüllt werden. Bei Eintrag der Zeilen findet eine Prüfung gegen den Vertrag statt. Ist die ausgewählte Komponente oder Ressource nicht Vertragsgegenstand, erscheint eine Fehlermeldung, dass die Ressource oder der Artikel im Vertrag nicht enthalten ist und können damit nicht verwendet werden.

Planung abschließen

Nach Erfassung der geplanten Verbräuche, werden über die Funktion "Planung abschließen" im Menüband, die Daten an den Innendienst und den Abrechnungsplan zur Erzeugung des Kostenvoranschlags erzeugt und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "21A T-KV ERMITTELT“.

Wenn nach Abschluss der Planung festgestellt worden ist, dass etwas fehlt oder falsch übermittelt worden ist, kann im Inforegister "Planung Material/Ressourcen“ über die Funktion "Technikplanzeilen löschen" der Abrechnungsplan zurückgesetzt werden. Die Funktion ist Zeile für Zeile anwendbar.

Anschließend ist erneut die Planung abzuschließen, damit die Komponenten und Verbräuche wieder komplett sind.

Nach Abschluss der Planung wird nicht nur der Vorgang im Abrechnungsplan erstellt, sondern durch den Bearbeitungsstatus "21A T-KV ERMITTELT“ wird in der Kachel "Call Techniker KV ermittelt“ angezeigt, sodass der Innendienst den Vorgang nun bearbeiten kann.

Vom Call kann im Menüband das Marketing Cockpit, der Debitor oder der Abrechnungsplan für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

Im Abrechnungsplan wurde der Vorgang erzeugt. In den Abrechnungsplanzeilen und –einteilungen sind nur die Daten übermittelt und erfasst worden, welche auch tatsächlich an die Krankenkasse, gemäß Vertrag, abrechenbar sind. Der Innendienst verarbeitet, je nach Einrichtung, die weiteren "Info.-Anforderungen“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Je nach Einrichtung wird der Kostenvorschlag automatisch verschickt oder ist manuell zu versenden. Wenn Preise zu reduzieren sind, sind diese in der Abrechnungsplaneinteilung anzupassen.

Das manuelle Versenden der Kostenvoranschläge erfolgt aus der Info.-Anforderung heraus über das Abtauchen auf der entsprechenden Infoanforderungsnummer, oder über die Funktion "Anzeigen".

Über den Haken "Ausgabe" auf dem Inforegister "Infoanforderungszeilen“ wird gesteuert, welche Zeilen angedruckt werden sollen. Über "Senden nach Voreinstellung“ wird der Kostenvoranschlag/ EKV versendet.

Genehmigung durch Kostenträger / eBox

Mit Versand der Informationsanforderung wird nun auch der Bearbeitungsstatus auf "30A KV erstellt“ gesetzt und im Call und Technikauftrag geändert, sodass der Call nun in der Kachel "Call Klärung KV/Verschrottung“ angezeigt wird und von dort aus aufgerufen werden kann.

Wenn der Kostenvoranschlag zurückkommt, wird dieser über die eBox der Info.-Anforderung zugeordnet. Dazu wird dieser in die geprüften Dokumente abgerufen, im Inforegister Info.-Anforderungen wird der Kostenvoranschlag markiert, dem der Rückläufer zugeordnet werden soll. Zusätzlich ist das Genehmigungsdatum zu pflegen.

Nachdem die Zeile markiert wurde, wird die Funktion "Info. OK" ausgeführt und der eingescannte Beleg wird der Info.-Anforderung zugeordnet. Anschließend ist die Qualität der Antwort zu bewerten und die Anforderung ist zu archivieren.

Dadurch ist der Status der Informationsanforderung auf "OK" gesprungen, der KV ist also genehmigt und auch der Bearbeitungsstatus ist auf "31A KV GEN“ gewechselt. Das bedeutet, dass der Technikauftrag nun wieder in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ zur Verfügung steht und TechnikerInnen mit der Reparatur beginnen können.

Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen

Mit der Reparatur wird begonnen und die Planungszeilen werden in die Verbrauchszeile übernommen. Wurde im Technikauftrag die Funktion "Planung- in Verbrauchszeilen übernehmen“ durchgeführt, werden auf Basis der im Inforegister "Planung Material / Ressourcen“ ausgewählten Artikel und/oder Ressourcen diese Zeilen in das Inforegister "Verbrauchszeilen Material / Ressourcen“ übertragen.

Wenn eine Artikelverfolgung notwendig ist, wird die Zahl im Feld "Menge" farblich hervorgehoben. Der Lagerplatz zur Entnahme der Komponenten wird auf Basis des Lagerplatzinhalts vorbelegt. Nach Durchführung der Reparatur werden die tatsächlichen Verbräuche erfasst und der Verbrauch über die gleichnamige Funktion verbucht.

Durchgeführte Arbeiten

Da die komplette Sollmenge verbucht wurde, ist das Verbrauchsregister leer, die Restmenge im Planungsregister ist ebenfalls "0". Anschließend besteht die Möglichkeit, an der Technikauftragszeile die durchgeführten Arbeiten unter dem gleichnamigen Aufruf zu erfassen und kurz zu dokumentieren, was getan wurde.

Technikauftrag abschließen

Nachdem alle Arbeiten durchgeführt worden sind, schließen TechnikerInnen mit der Funktion "Auftragszeile abschließen“ den Technikauftrag ab und der Bearbeitungsstatus setzt sich im Call weiter.

Zum Beispiel ist das der Bearbeitungsstatus "90A VERSAND“, damit wird dieser Call in die Kachel "Call verarbeitete Geräte“ verschoben. Der Verkaufsauftrag zur Auslieferung des nun reparierten Geräts wird automatisch angelegt.

Warenausgang des reparierten Geräts

Im Lager wird nun der Warenausgang für das aufbereitete Gerät erzeugt und verbucht. Bei Druck des Lieferscheins wird auch hier wieder der Abholschein für das Leihgerät ausgedruckt. Zudem ist der Serviceschein zum Call auszudrucken.

- Lieferschein
- Abholschein
- Serviceschein

Nach Buchung des Versandauftrags wird der Bearbeitungsstatus erneut umgesetzt auf "10A WARTEN LEIH“ und die Verkaufsrücknahme zur Erfassung der Rückholung des Leihgeräts erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Technikgeräteeingang des Leihgeräts

Auch das Leihgerät wird über den Technikgeräteeingang eingebucht, sobald es im Haus ist, wodurch anschließend der Technikauftrag zur Aufbereitung des Leihgeräts erzeugt wird. Aufgrund der Einrichtung des Bearbeitungsstatus "20A T-KV SCHÄTZ“ wird auch dieser Technikauftrag wieder im Arbeitsvorrat der ServicetechnikerInnen angezeigt.

Im Technikauftrag können, wie beim Gerät auch, die Befundungen für das Leihgerät erfasst werden. Weiterhin sind auch hier im Planungsregister die benötigten Verbräuche zu erfassen und die Planung abzuschließen. Bei Abschluss der Planung erkennt das System nun, dass es sich dabei um die Reparatur des Leihgeräts handelt und gibt die Meldung: "*Es handelt sich um ein Leihgerät. Die Reparatur kann sofort beginnen“* aus.

Der Bearbeitungsstatus setzt sich entsprechend auf "33A AUFB LEIH“ weiter, damit der Auftrag nicht verloren geht und im Arbeitsvorrat stehen bleibt, wenn TechnikerInnen diesen aus Versehen schließen. Anschließend wird auch hier die Planung in den Verbrauch übernommen, der Verbrauch verbucht und der Technikauftrag abgeschlossen. Der Bearbeitungsstatus ändert sich nun auf "73I EINL“ und wird in der Kachel "Technik Call“ ausgegeben, damit abschließend die Einlagerung noch stattfindet.

Einlagerung des Leihgeräts

Das Leihgerät wird nun wieder eingelagert. Dazu muss auch hier die Einlagerungszeile im Call bearbeitet werden. Es werden Ziellagerort und –lagerplatz erfasst, sodass das Umlagerungsbuchblatt "fertig" vorbelegt ist, oder in der Einrichtung wird der Lagerort bereits definiert und wird gleich in den Beleg übernommen.

Wenn diese Daten nicht vorher eingetragen worden sind, ist nun wieder die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen, damit die Umlagerungsbuchblattzeile erstellt wird. Diese kann anschließend aus dem Call geöffnet und die Einlagerung verbucht werden.

Aufgrund der Einrichtung wird der Call mit Buchung der Einlagerung automatisch abgeschlossen.

Serviceschein gibt Abrechnung frei

Der Rückläufer des Servicescheins wird, genauso wie ein Abliefernachweis bei der Versorgung oder Kostenvoranschlag, über die eBox dem Vorgang zugeordnet und archiviert *(siehe Abschnitt "Scanprozess Serviceschein und Zuordnung zur Info.-Anforderung“)*, sodass anschließend abgerechnet werden kann.

Abrechnung der Leistungen

Die Abrechnung der Reparatur funktioniert genauso wie die Abrechnung der Versorgung. Entweder wird die Rechnung pro Vorgang aus dem Abrechnungsplan heraus manuell erzeugt und gebucht oder aber über den Stapellauf Rechnungen abrufen Filter.

Aufgrund der Vertragseinrichtung wird an dieser Stelle, die zum Versorgungsvertrag abweichende Verkaufsauftragsart übermittelt, sodass der Service richtig besteuert wird.

Nach Faktura ist der Reparaturprozess komplett abgeschlossen.

Reparatur außer Haus

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Reparaturprozess außer Haus wird das Gerät direkt beim Debitor vor Ort aufbereitet. Somit sind hier, in den Kundenservice Prozessarten – der Kundenservice Belegart Karte VG REP AH, außer dem Technikauftrag keine weiteren Belege nötig.

Feld	Beschreibung
Code Beschreibung	"VG REP AH“ und Beschreibung "Reparatur beim Kunden“
Serviceort	"Vor Ort“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	"11A TECH PLAN“ *(Status Einrichtung siehe Abschnitt "Technik Bearbeitungsstatus")*
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"31A KV GEN“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	leer

Belegart	Belegbeschreibung	Start Bearbeitungsstatus	Abschluss Bearbeitungsstatus
T-AU	Technikauftrag Gerät	40E GE IN BEARB	41A GE BEARB BEEN

Marketing Cockpit / Call anlegen

Auch hier wird der Call über das Marketing Cockpit und die Seriennr.-Informationskarte erzeugt. Auf der Seriennr. Informationskarte im Menüband "Kundenservice“ befinden sich die Aufrufe:

Funktion	Beschreibung
Neuer Call	Funktion zur Neuanlage eines Calls.
Calls	Aufruf bestehender Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.
beendete Calls	Aufruf abgeschlossener Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.

Zur Neuanlage wählen wir hier die Funktion "neuer Call“. Nun wird die Abfrage der Callklassifizierung durchgeführt. Damit kann auch der Technikauftrag entsprechend ermittelt werden. Zum Beispiel wählen Sie die Callklassifizierung "Reparatur“.

Anschließend ist die Prozessart auszuwählen, die aufgrund der Prozessgruppe im Vertrag bereits gefiltert ist und damit nicht alle Prozessarten anzeigt. Zum Beispiel wählen Sie die Prozessart "VG REP AH“.

Auf dem Inforegister "verknüpfte Belege“ werden jetzt die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt. Aufgrund der Einrichtung sind dieser Call und auch der Technikauftrag mit dem Serviceort "vor Ort“ gekennzeichnet.

Weiterhin sind deswegen auch keine Lagerorte und Lagerplätze automatisch eingesteuert worden. Wird jetzt der Technikauftrag erzeugt, erscheint folgende Fehlermeldung: "Servicelagerort muss in Kundenservice Call Zeile einen Wert enthalten: Call Nr. = Cxxxxxx Zeilennummer 1000. Der Wert darf nicht null oder leer sein“

Die Felder "Servicelagerort" und "Servicelagerplatz" sind nun zu füllen, in dem im Rahmen der Technikereinsatzplanung der/die ServicetechnikerIn im Call gefüllt wird *(siehe Abschnitt "Ressource“)*. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die Planung "im Kleinen“ über das Termindatum, Terminart, Block Genauigkeit, Termin – Zeit von, Termin – Zeit bis und Termin bestätigt durchzuführen, alternativ kann ein gesondertes Modul dazu genutzt werden.

Der Bearbeitungsstatus springt hier auf "11A TECH PLAN“ und damit ist der Call in der Kachel "Call in Planung“ sichtbar.

Befundungen eintragen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich sind auch jetzt die Befundungen des Debitors zu erfassen und in der Callzeile zu pflegen.

Der Aufruf für die Befundungen befindet sich im Inforegister "Call Zeilen“ > "Befundungen“.

Die Befundungen werden an dieser Stelle als "Laien Befundung" erstellt, da die konkrete Diagnose durch den/der TechnikerIn noch ausstehend ist und werden daher ohne Auswahl eines Codes einfach in der Spalte "Beschreibung“ als Freitext erfasst.

Technikauftrag Service

Nach Erfassen der Befundungen ist die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen und der Prozess wird gestartet. Nach Eintrag der ServicetechnikerInnen bzw. Lagerorts und Lagerplatz kann der Technikauftrag erzeugt werden. Der Innendienst hat nun die Möglichkeit, bereits im Technikauftrag mögliche Ersatzteile und Ressourcen vorzuerfassen und diese TechnikerInnen über den Serviceschein "mit auf den Weg zu geben“ mitzugeben. Dazu werden im Technikauftrag die Zeilen im Planungsregister gefüllt.

Anschließend ist über die Funktion "Serviceschein drucken“ im Menüband der Serviceschein auszudrucken, welcher dem/der TechnikerIn ausgehändigt wird.

Nachdem die Reparatur durchgeführt und der Serviceschein zurückgebracht wurde, sind die Daten von diesem im Technikauftrag, wie Ersatzteile, Ressourcen im Inforegister Planung Material / Ressourcen oder tatsächliche Befundungen nachzutragen.

Sind diese Positionen an die Kasse abrechenbar, ist auch hier die Planung abzuschließen, ehe der Verbrauch gebucht und der Technikauftrag abgeschlossen wird. Anschließend sind Serviceschein hinter den Debitor zuzuordnen und ggf. die Abrechnung durchzuführen *(siehe Prozess "Reparatur Fremdgerät mit Leihgerät“)*. Zuletzt wird auch der Call abgeschlossen.

Reparatur im Haus – Gerät kommt aus einer Filiale

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Gerät wird in einer Filiale angenommen und soll anschließend in der Zentrale repariert und wieder über die Filiale an den Debitor ausgeliefert werden. Folgende Einrichtung der Prozessart kann dafür genutzt werden:

Feld	Beschreibung
Code Beschreibung	"VG REP FE FIL“ und Beschreibung "Reparatur Fremdgerät in anderer Filiale“
Serviceort	"Im Haus“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	"10A WARTEN GE“ *(Status Einrichtung siehe Abschnitt "Technik Bearbeitungsstatus")*
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"21A T-KV ERMITTELT“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	33A AUFB LEIH

Belegart	Belegbeschreibung	Start Bearbeitungsstatus	Abschluss Bearbeitungsstatus
VERS-LEIH	Lieferung Überbrückungsgerät	10A REPÜ	13A REPVERS
RÜCK-SERV	Rücknahme zum Service	10A WARTEN GE	12A GE DA
UML	Umlagerung	71A UML WA	72A UML WE
T-AU	Technikauftrag Service	40I GE IN BEARB	41A GE BEARB BEEN
UML	Umlagerung	71A UML WA	72A UML WE
VERSAND	Versand Gerät Service	41A GE BEARB BEEN	90A VERSAND
RÜCK-LEIH	Rücknahme Überbrückungsgerät	10A WARTEN LEIH	12A GE DA
T-AU-LEIH	Technikauftrag Überbrückungsgerät	20A T-KV SCHÄTZ	41A GE BEARB BEEN
EINL-LEIH	Einlagerung Überbrückungsgerät	73I EINL	92I EINL

Marketing Cockpit / Call anlegen

Der Call wird über das Marketing Cockpit und die Seriennr.-Informationskarte erzeugt. Auf der Seriennr. Informationskarte im Menüband "Kundenservice“ befinden sich die Aufrufe:

Funktion	Beschreibung
Neuer Call	Funktion zur Neuanlage eines Calls.
Calls	Aufruf bestehender Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.
beendete Calls	Aufruf abgeschlossener Calls zu dieser Seriennr. Informationskarte.

Zur Neuanlage wählen Sie hier die Funktion "neuer Call“. Nun wird die Abfrage der Callklassifizierung durchgeführt. Damit kann auch der Technikauftrag entsprechend ermittelt werden. Zum Beispiel wählen Sie die Callklassifizierung "Reparatur“.

Anschließend ist die Prozessart auszuwählen, die aufgrund der Prozessgruppe im Vertrag bereits gefiltert ist und damit nicht alle Prozessarten anzeigt. Zum Beispiel wählen Sie die Prozessart "VG REP FE FIL“. Im Inforegister "verknüpfte Belege“ werden jetzt die zur Prozessart zugeordneten und benötigten Belege angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Befundungen eintragen

Zusätzlich sind auch jetzt die Befundungen des Debitors zu erfassen und in der Callzeile zu pflegen.

Der Aufruf für die Befundungen befindet sich auf dem Inforegister "Call Zeilen“ > "Befundungen“.

Die Befundungen werden an dieser Stelle als "Laien Befundung" erstellt, da die konkrete Diagnose durch die TechnikerInnen noch ausstehend ist und werden daher ohne Auswahl eines Codes einfach in der Spalte "Beschreibung“ als Freitext erfasst.

Leihgerät – Verkaufsauftrag

Nach Erfassen der Befundungen ist die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen und der Prozess wird gestartet. Dabei wird zu Beginn ein Verkaufsauftrag zur Auslieferung eines Leihgeräts erstellt. Es öffnet sich eine Abfrage nach dem zu liefernden Gerät. Wenn die Felder leer bleiben, so wird der gleiche Artikel eingetragen, welcher in der Callzeile erfasst ist. Der Artikel kann im Leihauftrag anschließend nochmals geändert werden.

Durch die im Prozess eingesteuerte Kundenservice Belegart "VERS-LEIH“ wird ein Auftrag mit einem Leihgerät und der Auftragsart "REP-ÜBER“ erstellt, aus dieser Auftragsart wird eingesteuert, dass der Buchungscode "AV“ – Anlagevermögen und die Lieferungsart "Umlagerung“ gezogen werden, da hier zur Überbrückung vornehmlich Eigentumsgeräte/Gebrauchtgeräte genutzt werden sollten.

Leihgerät – Warenausgang

Das Lager erzeugt und bucht anschließend den Warenausgang.

Bei Ausführung der Funktion "Buchen und drucken" im Warenausgang wird neben dem Lieferschein für das Leihgerät auch automatisch der, auch manuell aus dem Call ausdruckbare, Abholschein für das defekte Gerät ausgedruckt.

Wenn eingerichtet, wird ein definierter Textbaustein ausgegeben. Dieser kann je Beleg definiert werden. Mit Buchung des Leihauftrags wird das Leihgerät, inkl. Lagerort und Lagerplatz in den Call geschrieben bzw. bei Änderungen im Auftrag aktualisiert. Der Bearbeitungsstatus wechselt je nach Einrichtung.

Weiterhin wird automatisch die Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, welche anschließend über den Technikgeräteeingang einzubuchen ist.

Verkaufsrücknahme wird erstellt

Nach Buchung des Tauschauftrags wird automatisch eine Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, sodass anschließend der Wareneingang über den Technikgeräteeingang gebucht werden kann.

Zusätzlich wird das Leihgerät, inkl. Lagerort und Lagerplatz in den Call geschrieben bzw. bei Änderungen im Auftrag aktualisiert. Der Bearbeitungsstatus wechselt je nach Einrichtung, zum Beispiel nun auf Bearbeitungsstatus "13A REP-VERS – Überbrückungsgerät versandt".

Technikgeräteeingang des defekten Geräts

Ist das defekte Gerät in der Filiale im Wareneingang eingegangen, erfolgt der systemische Zugang über den "Technikgeräteeingang“, der Aufruf ist je nach Rolle entweder direkt im Rollencenter oder über die Anwendersuche zu finden. Das Gerät wird nun als Zugang auf den Lagerort der Filiale gebucht.

Umlagerung in die Zentrale Warenausgang

Gemäß Prozesskette findet nun eine Umlagerung in die Zentrale statt. Dazu muss im Call in den verknüpften Belegen der Umlagerungsbeleg bearbeitet werden, bevor dieser erzeugt wird. Wenn Belege vor Erzeugung zu bearbeiten sind, so sind diese rot gekennzeichnet und verfügen über einen Haken "Bearbeitung notwendig".

Ist ein Beleg nicht vor Erzeugung bearbeitet worden, so bricht die automatische Belegerzeugung ab und es wird ein Eintrag in der eBox geschrieben. Um die Belegzeile zu bearbeiten, wird die Zeile markiert und Bearbeiten ausgeführt. An dieser Stelle werden nun "Geschäftsref. Lagerort Code" und "Geschäftsref. Lagerplatz Code" gefüllt, als Ziellagerort und –lagerplatz der Umlagerung. Alternativ kann auch die Zuständigkeitseinheit *(Feld: "Geschäftsreferenznr.")* geändert werden, wodurch automatisch Lagerort und Lagerplatz eingesteuert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Umlagerungsauftrag wird nun auf Basis der Callzeile erzeugt. Das Gerät sowie die Lagerorte/ Lagerplätze werden übernommen. Die Filiale bucht nun den Warenausgang.

Umlagerung in die Zentrale Wareneingang

Auf der anderen Seite in der Zentrale wird nun der Wareneingang gebucht, dazu kann ebenfalls der Technikgeräteeingang genutzt werden. Das Ziellager aus dem Umlagerungsauftrag wird bei Eintrag der Seriennummer automatisch vorbelegt.

Mit Buchung wird der Bearbeitungsstatus weitergesetzt auf "20A T-KV SCHÄTZ“ und der Technikauftrag wird erzeugt. Aufgrund der Einrichtung ist dieser in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ einsehbar.

Technikerauftrag - Arbeitsvorrat

Der Aufruf "Technikauftrag Arbeitsvorrat" findet über die gleichnamige Kachel im Rollencenter statt. In dieser Kachel befinden sich sämtliche Technikaufträge der parametrisierten Bearbeitungsstatus für Arbeitsvorrat. Die Einrichtung dazu siehe "Kundenservice Prozessstatus Filter".

ServicetechnikerInnen prüfen nun sowohl die vom Debitor genannte Befundung als auch anschließend das zu reparierende Gerät. Nach der Prüfung werden in den Befundungen des Technikauftrags die tatsächlichen Fehler und Defekte erfasst.

Technikerbefundung

Im Technikauftrag erfassen ServicetechnikerInnen nach dessen Prüfung, die tatsächliche Befundung des Geräts. Dazu wird im Technikauftrag auf dem Inforegister "Technikauftragszeilen" die Funktion "Befundung“ aufgerufen, im Feld "Befundungscode" abgetaucht und die entsprechenden Befundungen ausgewählt.

Technikauftrag – Planungszeilen

Anschließend wird der Aufwand zur Instandsetzung auf dem Inforegister "Planung Material/ Ressourcen" erfasst in dem entweder die Stücklistenkomponenten im Menüband genutzt oder die Zeilen manuell gefüllt werden. Bei Eintrag der Zeilen findet eine Prüfung gegen den Vertrag statt. Ist die ausgewählte Komponente oder Ressource nicht Vertragsgegenstand, erscheint eine Fehlermeldung, dass die Ressource oder der Artikel im Vertrag nicht enthalten ist und können damit nicht verwendet werden.

Planung abschließen

Nach Erfassung der geplanten Verbräuche, werden über die Funktion "Planung abschließen" im Menüband, die Daten an den Innendienst und den Abrechnungsplan zur Erzeugung des Kostenvoranschlags erzeugt und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf "21A T-KV ERMITTELT“.

Wenn nach Abschluss der Planung festgestellt worden ist, dass etwas fehlt oder falsch übermittelt worden ist, kann im Inforegister "Planung Material/Ressourcen“ über die Funktion "Technikplanzeilen löschen" der Abrechnungsplan zurückgesetzt werden. Die Funktion ist Zeile für Zeile anwendbar.

Anschließend ist erneut die Planung abzuschließen, damit die Komponenten und Verbräuche wieder komplett sind.

Nach Abschluss der Planung wird nicht nur der Vorgang im Abrechnungsplan erstellt, sondern durch den Bearbeitungsstatus "21A T-KV ERMITTELT“ wird in der Kachel "Call Techniker KV ermittelt“ der Call angezeigt, sodass der Innendienst den Vorgang nun bearbeiten kann. Vom Call kann über das Menüband das Marketing Cockpit, der Debitor oder der Abrechnungsplan für die weitere Bearbeitung geöffnet werden.

Im Abrechnungsplan wurde der Vorgang erzeugt, in den Abrechnungsplanzeilen und –einteilungen sind nur die Daten übermittelt und erfasst worden, welche auch tatsächlich an die Krankenkasse, gemäß Vertrag, abrechenbar sind. Der Innendienst verarbeitet, je nach Einrichtung, die weiteren "Info.-Anforderungen“. Je nach Einrichtung wird der Kostenvorschlag automatisch verschickt oder ist manuell zu versenden. Wenn Preise zu reduzieren sind, sind diese in der Abrechnungsplaneinteilung anzupassen.

Das manuelle Versenden der Kostenvoranschläge erfolgt aus der Info.-Anforderung heraus über das Abtauchen auf der entsprechenden Infoanforderungsnummer, oder über die Funktion "Anzeigen".

Über den Haken "Ausgabe" im Inforegister "Infoanforderungszeilen“ wird gesteuert, welche Zeilen angedruckt werden sollen, über "Senden nach Voreinstellung“ wird der Kostenvoranschlag/ eKV versendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Genehmigung durch Kostenträger / eBox

Mit Versand der Informationsanforderung wird nun auch der Bearbeitungsstatus auf "30A KV erstellt“ gesetzt und im Call und Technikauftrag geändert, sodass der Call nun in der Kachel "Call Klärung KV/Verschrottung“ angezeigt wird und von dort aus aufgerufen werden kann.

Wenn der Kostenvoranschlag zurückkommt, wird dieser über die eBox der Info.-Anforderung zugeordnet. Dazu wird dieser in die geprüften Dokumente abgerufen. Im Inforegister Info.-Anforderungen wird der Kostenvoranschlag markiert, dem der Rückläufer zugeordnet werden soll. Zusätzlich ist das Genehmigungsdatum zu pflegen.

Nachdem die Zeile markiert wurde, wird die Funktion "Info. OK" ausgeführt und der eingescannte Beleg wird der Info.-Anforderung zugeordnet. Anschließend ist die Qualität der Antwort zu bewerten und die Anforderung ist zu archivieren.

Dadurch ist der Status der Informationsanforderung auf "OK" gesprungen, der KV ist also genehmigt und auch der Bearbeitungsstatus ist auf "31A KV GEN“ gewechselt. Das bedeutet, dass der Technikauftrag nun wieder in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ zur Verfügung steht und TechnikerInnen mit der Reparatur beginnen können.

Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen

Mit der Reparatur wird begonnen und die Planungszeilen werden in die Verbrauchszeile übernommen. Wurde im Technikauftrag die Funktion "Planung- in Verbrauchszeilen übernehmen“ durchgeführt, werden auf Basis der im Inforegister "Planung Material / Ressourcen“ ausgewählten Artikel und/oder Ressourcen diese Zeilen in das Inforegister "Verbrauchszeilen Material / Ressourcen“ übertragen.

Wenn eine Artikelverfolgung notwendig ist, wird die Zahl im Feld "Menge" farblich hervorgehoben. Der Lagerplatz zur Entnahme der Komponenten wird auf Basis des Lagerplatzinhalts vorbelegt. Nach Durchführung der Reparatur werden die tatsächlichen Verbräuche erfasst und der Verbrauch über die gleichnamige Funktion verbucht.

Verbrauch buchen

Sollten tatsächlich die geplanten Verbräuche mehr als veranschlagt, benötigt worden sein, kann dies noch im Planungsregister geändert werden *(wenn beispielsweise mehr Arbeitszeit benötigt wurde)*. Die Funktion "Verbrauch buchen“ befindet sich im Menüband unter "Technikauftrag“ und kann dort ausgelöst werden.

Durchgeführte Arbeiten

Da die komplette Sollmenge verbucht wurde, ist das Verbrauchsregister leer, die Restmenge im Planungsregister ist ebenfalls "0". Anschließend besteht die Möglichkeit, an der Technikauftragszeile die durchgeführten Arbeiten unter dem gleichnamigen Aufruf zu erfassen und kurz zu dokumentieren, was getan wurde.

Technikauftrag abschließen

Nachdem alle Arbeiten durchgeführt worden sind, schließt der Techniker mit der Funktion "Auftragszeile abschließen“ den Technik Auftrag ab und der Bearbeitungsstatus setzt sich im Call weiter. In unserem Beispiel ist das der Bearbeitungsstatus "41A GE BEARB BEEN“, damit wird dieser Call in die Kachel "Call verarbeitete Geräte“ verschoben. Nun folgend muss die Umlagerung zurück zur Filiale erstellt werden.

Umlagerung in die Filiale WA und WE in Filiale

Anschließend wird der zweite Umlagerungsauftrag für die Rückumlagerung in die Filiale erzeugt, sollten noch keine Lagerorte bzw. Lagerplätze gepflegt sein, so sind diese, wie zuvor, nachzupflegen. Anschließend werden für den Umlagerungsauftrag der Warenausgang und später der Wareneingang in der Filiale gebucht. Der Verkaufsauftrag zur Auslieferung des nun reparierten Geräts wird automatisch angelegt.

Warenausgang des reparierten Geräts

Im Lager wird nun der Warenausgang für das aufbereitete Gerät erzeugt und verbucht. Bei Druck des Lieferscheins wird auch hier wieder der Abholschein für das Leihgerät ausgedruckt. Zudem ist der Serviceschein zum Call auszudrucken.

- Lieferschein
- Abholschein
- Serviceschein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Buchung des Versandauftrags wird der Bearbeitungsstatus erneut umgesetzt auf "10A WARTEN LEIH“ und die Verkaufsrücknahme zur Erfassung der Rückholung des Leihgeräts erzeugt.

Technikgeräteeingang des Leihgeräts

Auch das Leihgerät wird über den Technikgeräteeingang eingebucht, sobald es im Haus ist, wodurch anschließend der Technikauftrag zur Aufbereitung des Leihgeräts erzeugt wird. Aufgrund der Einrichtung des Bearbeitungsstatus "20A T-KV SCHÄTZ“ wird auch dieser Technikauftrag wieder im Arbeitsvorrat der ServicetechnikerInnen angezeigt.

Im Technikauftrag können, wie beim Gerät auch, die Befundungen für das Leihgerät erfasst werden. Weiterhin sind auch hier im Planungsregister die benötigten Verbräuche zu erfassen und die Planung abzuschließen. Bei Abschluss der Planung erkennt das System nun, dass es sich dabei um die Reparatur des Leihgeräts handelt und gibt die Meldung: "*Es handelt sich um ein Leihgerät. Die Reparatur kann sofort beginnen“* aus.

Der Bearbeitungsstatus setzt sich entsprechend auf "33A AUFB LEIH“ weiter, damit der Auftrag nicht verloren geht und im Arbeitsvorrat stehen bleibt, wenn die TechnikerInnen diesen aus Versehen schließen. Anschließend wird auch hier die Planung in den Verbrauch übernommen, der Verbrauch verbucht und der Technikauftrag abgeschlossen. Der Bearbeitungsstatus ändert sich nun auf "73I EINL“ und wird in der Kachel "Technik Call“ ausgegeben, damit abschließend die Einlagerung noch stattfindet.

Einlagerung des Leihgeräts

Das Leihgerät wird nun wieder eingelagert. Dazu muss auch hier die Einlagerungszeile im Call bearbeitet werden. Es werden Ziellagerort und –lagerplatz erfasst, sodass das Umlagerungsbuchblatt fertig vorbelegt ist, oder in der Einrichtung wird der Lagerort bereits definiert und wird gleich in den Beleg übernommen.

Wenn diese Daten nicht vorher eingetragen worden sind, ist nun wieder die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen, damit die Umlagerungsbuchblattzeile erstellt wird. Diese kann anschließend aus dem Call geöffnet und die Einlagerung verbucht werden.

Aufgrund der Einrichtung wird der Call mit Buchung der Einlagerung automatisch abgeschlossen.

Serviceschein gibt Abrechnung frei

Der Rückläufer des Servicescheins wird, genauso wie ein Abliefernachweis bei der Versorgung oder Kostenvoranschlag, über die eBox dem Vorgang zugeordnet und archiviert *(siehe Abschnitt "Scanprozess Serviceschein und Zuordnung zur Info.-Anforderung“)*, sodass anschließend abgerechnet werden kann.

Abrechnung der Leistungen

Die Abrechnung der Reparatur funktioniert genauso wie die Abrechnung der Versorgung. Entweder wird die Rechnung pro Vorgang aus dem Abrechnungsplan heraus manuell erzeugt und gebucht oder aber über den Stapellauf "Rechnungen abrufen Filter".

Aufgrund der Vertragseinrichtung wird an dieser Stelle, die zum Versorgungsvertrag abweichende Verkaufsauftragsart übermittelt, sodass der Service richtig besteuert wird.

Nach Faktura ist der Reparaturprozess komplett abgeschlossen.

Reparatur durch externe Dienstleister allgemein

Der Dienstleister ist entweder der Hersteller des Geräts oder ein anderer externer Dienstleister, der zur Durchführung einer Reparatur beauftragt wird. Er erhält das Gerät durch den nachfolgenden beschriebenen Prozess. Dieser erstellt ein Reparaturangebot für den Leistungserbringer, der dieses Angebot bei Fremdgeräten an die Krankenkasse des Versicherten *(BesitzerIn des Geräts)* einreicht oder bei Eigentumsgeräten sofort entscheidet, ob die Reparatur durchgeführt werden soll oder nicht.

Soll die Reparatur durchgeführt werden, wird dies dem Dienstleister nach Genehmigung durch den Kostenträger oder Eigentümer des Geräts mitgeteilt. Die Reparatur wird durchgeführt und anschließend an den Leistungserbringer gesandt.

Das reparierte Fremdgerät wird an den/die PatientIn ausgeliefert und sofern ein Leihgerät geliefert worden ist, wird dieses zurückgenommen ggf. repariert und eingelagert, das Eigentumsgerät wird gleich eingelagert und das Tauschgerät bleibt vor Ort.

Reparatur durch einen Dienstleister

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ausgehend davon, dass mit einer Reparatur im Haus begonnen wird, werden in der Prozessart "VG REP DL" nur noch die Schritte beschrieben, die benötigt werden, um den bereits vorhandenen Call mit den bereits erzeugten Belegen *(wie z.B. Leihgerät oder Rücknahme)* so zu ergänzen, dass der Fremdreparaturprozess komplett abgebildet werden kann. Somit sind hier zwei Umlagerungsaufträge für die Warenbewegungen zum Lieferanten und zurück enthalten sowie der Versand des reparierten Gerätes und die Leihgeräteabwicklung. Die Einkaufrechnung wird manuell und nicht über den Call abgewickelt.

Feld	**Beschreibung**
Code Beschreibung	"VG REP DL“ und Beschreibung "Reparatur durch Dienstleister“
Serviceort	"Im Haus“
Call Klassifizierung	"Reparatur“
Belegerstellung	"Automatisch“
Call automatisch abschließen	"Ja“
Status Auswahl Prozessart	leer
Status Planungsabschluss in Tech. Auftrag	"21A T-KV ERMITTELT“
Status Direktfreigabe nach Plan. Abschluss	33A AUFB LEIH

Belegart	**Belegbeschreibung**	**Start Bearbeitungsstatus**	**Abschluss Bearbeitungsstatus**
UML-ZU-KRED	Umlagerung zum Kreditor	50E GE IN BEARB	50E GE IN BEARB
UML-VON-KRED	Umlagerung von Kreditor	50E GE IN BEARB	53I PRÜF NACH EXT
VERSAND	Versand Gerät Service	41A GE BEARB BEEN	90A VERSAND
RÜCK-LEIH	Rücknahme Überbrückungsgerät	10A WARTEN LEIH	12A GE DA
T-AU LEIH	Technikauftrag Überbrückungsgerät	20A T-KV SCHÄTZ	41A GE BEARB BEEN
EIN-LEIH	Einlagerung Überbrückungsgerät	73I EINL	92I EINL

Prozessschritte Call erstellen bis Technikauftrag erstellen

Die Prozessschritte: über Marketing Cockpit den Call erstellen, Leihgerät versenden und Rücknahme defektes Gerät, wurden in den vorherigen Abschnitten eingehend beschrieben und werden hier daher nur als Fließtext angegeben.

Über das Marketing Cockpit wird der Debitor aufgerufen. Im Inforegister "Informationen" werden die Seriennr. Informationen geöffnet und alle bei dem/der PatientenIn liegenden Geräte angezeigt. Dort wird das reklamierte Gerät ausgewählt und die Seriennr.-Informationskarte geöffnet. Aus der Seriennr.-Informationskarte heraus wird der Call erzeugt. Die Callnummer dient als Referenz, falls der Debitor Rückfragen hat.

Anschließend ist auf dieser Basis die Prozessart auszuwählen. Die Prozessarten sind auf Basis des Vertrags bereits vorgefiltert und in diesem Beispiel wird die Prozessart "REP FE IH“ verwendet. Als nächstes sind die vom Debitor genannten Befundungen in der Callzeile zu erfassen. Dabei wird diese als Freitext erfasst, da die tatsächliche Diagnose noch nicht bekannt ist.

Nach Erfassen der Befundungen ist die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen und der Prozess wird gestartet. Dabei wird zu Beginn ein Verkaufsauftrag zur Auslieferung eines Leihgeräts erstellt.

Im Feld "Leihgerät Artikelnr." kann, wenn gewünscht, durch Erfassung einer anderen Artikelnummer bereits vor Erzeugung des Auftrags ein anderes Gerät eingetragen werden. Wenn die Felder leer bleiben, so wird der gleiche Artikel eingetragen, welcher in der Callzeile erfasst ist. Der Artikel kann im Leihauftrag anschließend nochmals geändert werden.

Das Lager erstellt einen Warenausgang und bucht und druckt die Lieferung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei wird neben dem Lieferschein für das Leihgerät auch direkt der Abholschein für das abzuholende, defekte Gerät ausgedruckt.

Mit Buchung des Leihauftrags wird das Leihgerät, inkl. Lagerort und Lagerplatz in den Call geschrieben bzw. bei Änderungen im Auftrag aktualisiert. Weiterhin wird automatisch die Rücknahme für das defekte Gerät erzeugt, welche anschließend über den Technikgeräteeingang einzubuchen ist.

Im Technikgeräteingang wird die Seriennummer und ggf. die Betriebsstunden bzw. die Gerätemerkmale erfasst.

Mit Buchung wird der Bearbeitungsstatus weitergesetzt auf "20A T-KV SCHÄTZ“ und der Technikauftrag wird erzeugt. Aufgrund der Einrichtung ist dieser in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ einsehbar.

Im Technikauftrag erfassen ServicetechnikerInnen nach dessen Prüfung die tatsächliche Befundung des Geräts.

Technikauftrag erstellt und Prozesswechsel zu "VG REP DL“ – Reparatur bei Hersteller

Dabei wird nun festgestellt, dass das Gerät nicht selber repariert werden kann, sondern an einen Dienstleister geschickt werden muss. Dazu wird nun die Prozessart im Call auf "VG REP DL“ geändert. Das System ersetzt nun alle noch nicht gebuchten/ erzeugten Belege der vorherigen Prozessart durch die Zeilen der neuen Prozessart.

Der Technikauftrag wird nicht beendet, da über diesen die entstandenen Aufwände auf das Gerät gebucht werden, für zukünftige Wirtschaftlichkeitsrechnungen. Zudem kann der Technikauftrag auch für Nachkontrollen der erledigten Arbeiten durch ServicetechnikerInnen genutzt werden.

Umlagerung zum Kreditoren

Gemäß Prozesskette findet nun eine Umlagerung zum Kreditoren statt. Dazu muss im Call in den verknüpften Belegen der Umlagerungsbeleg bearbeitet werden, bevor dieser erzeugt wird. Wenn Belege vor Erzeugung zu bearbeiten sind, so sind diese rot gekennzeichnet und verfügen über einen Haken "Bearbeitung notwendig".

Ist ein Beleg nicht vor Erzeugung bearbeitet worden, so bricht die automatische Belegerzeugung ab und es wird ein Eintrag in die eBox geschrieben. Um die Belegzeile zu bearbeiten, wird die Zeile markiert und "Bearbeiten" ausgeführt. An dieser Stelle werden nun "Geschäftsref. Lagerort Code" und "Geschäftsref. Lagerplatz Code" gefüllt, als Ziellagerort und –lagerplatz der Umlagerung.

Der Lagerort ist "KRED“ für "Kreditor“ und der Lagerplatz entspricht dabei der Kreditorennummer des Dienstleisters, an den die Ware verschickt wird. Auf Basis dieser Informationen wird im weiteren Verlauf ein Lieferschein zum Versand an den Kreditor erzeugt.

Wird nun auf "Liste“ geklickt, ist die erste Umlagerungszeile nicht mehr rot.

In der zweiten Umlagerungszeile wird nun auf gleichem Wege der Ziellagerort/ -lagerplatz hinterlegt, wenn das Gerät wieder zurückkommt *(also wieder der Reparaturlagerort)*.

Da hier nun ein manueller Eingriff in den Prozess stattgefunden hat, ist die automatisierte Belegerzeugung unterbrochen. Aufgrund dessen muss erneut die Prozesskette durch Klick auf "Erstelle Call Belege“ angestoßen werden. Es wird nun ein Dialogfenster angezeigt, in dem die Belege zur Erstellung ausgewählt werden müssen. Hier werden beide Umlagerungen ausgewählt und das System erzeugt nun folgenden Umlagerungsauftrag, in dem das Gerät eingetragen ist, Ziel ist, wie vorgegeben, der Kreditor. Zusätzlich wird gleich der zweite Umlagerungsauftrag erstellt, der wieder von Kreditor zurück auf Lagerort "REP" einbucht.

Der Warenausgang wird erzeugt und das Gerät über "Buchen & Drucken“ an den Kreditoren versandt.

Dabei wird der Lieferschein an den Lieferanten erzeugt. Sollten im Technikauftrag bereits möglicherweise benötigte Aufwände/ Artikel aufgeführt sein, welche benötigt/durchgeführt werden sollen, so würden diese ebenfalls angedruckt werden. Die Lagerorte sind so eingerichtet, sodass das System automatisch neben dem Warenausgang vom eigenen Lager auch direkt den Wareneingang auf dem Gegenlager bucht, somit ist hier nur eine Buchung notwendig.

Durch die Buchung des Geräts zum Kreditor steht das Gerät nun auch auf der Seriennr. Informationskarte beim Dienstleister, sichtbar im Inforegister "KUMAVISION healthcare“ in den Feldern "Lagerort letzte Lagerbuchung“ und "Lagerplatz letzte Lagerbuchung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weiterhin wurde auch der Bearbeitungsstatus automatisch auf "50E GE IN BEARB“ weitergesetzt. Aufgrund der Einrichtung steht der Call nun in der Kachel "Call zum Service ext. Dienstleister“.

Kostenvoranschlag von Kreditor erfassen

Der Dienstleister führt nun ebenfalls eine Analyse durch und schickt einen Kostenvoranschlag, welcher nun im Call nacherfasst werden muss. Dazu gibt wird im Menüband des Calls die Funktion "Dienstleister KV“ ausgeführt.

In der sich öffnenden Maske werden nun die Aufwände, sowie der Kreditor der Fremdreparatur erfasst. Mit dem heutigen Stand der Umsetzung können nur Positionen mit der "Art = Ressource" erfasst werden und keine Artikel. Sind an der Ressource EK-Preise gepflegt, werden diese gemäß Preisfindung übernommen, können jederzeit aber auch angepasst werden.

Um nun den Kostenvoranschlag an die Krankenkasse zu übermitteln bzw. einen Vorgang zu erzeugen, wird auch hier, wie im Technikauftrag, die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt. Dabei wird nun ebenfalls ein Vorgang im Abrechnungsplan erzeugt. Zudem wird nun wieder der Bearbeitungsstatus auf "21A KV ERMITTELT“ gesetzt.

Der Kostenvoranschlag wird nun nach Voreinstellung an die Krankenkasse versendet. Bei Genehmigung wird die zugehörige Info.-Anforderung entsprechend auf "OK" gesetzt. Nun kann der Dienstleister informiert werden, sodass dieser mit der Reparatur beginnen kann.

Bei Buchung des ersten Umlagerungsauftrags wurde im Call automatisch der zweite Umlagerungsauftrag erzeugt.

Dieser wird nun geöffnet und die erste Buchung vom Dienstleister auf das Transitlager durchgeführt. Dazu wird im Umlagerungsauftrag über die Funktion "Buchen“ und Art "Ausgang" der Ausgang verbucht. Ein Warenausgang ist nicht notwendig.

Kommt das Gerät nun vom Dienstleister zurück, kann dieses erneut über den Technikgeräteeingang eingebucht werden.

Gemäß Prozesskette wird nun der Versandauftrag für den Versand des reparierten Gerätes an den Kunden erzeugt.

Warenausgang des reparierten Geräts

Im Lager wird nun der Warenausgang für das aufbereitete Gerät erzeugt und verbucht. Bei Druck des Lieferscheins wird auch hier wieder der Abholschein für das Leihgerät ausgedruckt. Zudem ist der Serviceschein zum Call auszudrucken.

- Lieferschein
- Abholschein
- Serviceschein

Nach Buchung des Versandauftrags wird der Bearbeitungsstatus erneut auf "10A WARTEN LEIH“ umgesetzt und die Verkaufsrücknahme zur Erfassung der Rückholung des Leihgeräts erzeugt.

Technikgeräteeingang des Leihgeräts

Auch das Leihgerät wird über den Technikgeräteeingang eingebucht, sobald es im Haus ist, wodurch anschließend der Technikauftrag zur Aufbereitung des Leihgeräts erzeugt wird. Aufgrund der Einrichtung des Bearbeitungsstatus "20A T-KV SCHÄTZ“ wird auch dieser Technikauftrag wieder im Arbeitsvorrat der ServicetechnikerInnen angezeigt.

Im Technikauftrag können, wie beim Gerät auch, die Befundungen für das Leihgerät erfasst werden. Weiterhin sind auch hier im Planungsregister die benötigten Verbräuche zu erfassen und die Planung abzuschließen. Bei Abschluss der Planung erkennt das System nun, dass es sich dabei um die Reparatur des Leihgeräts handelt und gibt die Meldung: "*Es handelt sich um ein Leihgerät. Die Reparatur kann sofort beginnen*“ aus.

Der Bearbeitungsstatus setzt sich entsprechend auf "33A AUFB LEIH“ weiter, damit der Auftrag nicht verloren geht und im Arbeitsvorrat stehen bleibt, wenn TechnikerInnen diesen aus Versehen schließen. Anschließend wird auch hier die Planung in den Verbrauch übernommen, der Verbrauch verbucht und der Technikauftrag abgeschlossen. Der Bearbeitungsstatus ändert sich nun auf "73I EINL“ und wird in der Kachel "Technik Call“ ausgegeben, damit abschließend die Einlagerung noch stattfindet.

Einlagerung des Leihgeräts

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Leihgerät wird nun wieder eingelagert. Dazu muss auch hier die Einlagerungszeile im Call bearbeitet werden. Es werden Ziellagerort und –lagerplatz erfasst, sodass das Umlagerungsbuchblatt fertig vorbelegt ist, oder in der Einrichtung wird der Lagerort bereits definiert und wird gleich in den Beleg übernommen.

Wenn diese Daten nicht vorher eingetragen worden sind, ist nun wieder die Funktion "Erstelle Call Belege" auszuführen, damit die Umlagerungsbuchblattzeile erstellt wird. Diese kann anschließend aus dem Call geöffnet und die Einlagerung verbucht werden.

Nacherfassung der Dienstleister Aufwände in Technikauftrag

Parallel zu den oben genannten Schritten finden noch die abschließenden Arbeiten durch den Innendienst statt. Dazu gehört zum einen die Nachbuchung der vom Dienstleister erbrachten Aufwände im bereits bestehenden Technikauftrag. Dazu wird dieser aus dem Call heraus geöffnet.

Die über die Funktion "Kostenvoranschlag erfassen“ eingetragenen Aufwände sind direkt im Technikauftrag im Planungsregister aufgeführt worden. Abschließend sind nun die die geplanten Aufwände in die Verbrauchszeilen zu übertragen, der Verbrauch zubuchen und der Technikauftrag abzuschließen.

Weiterhin kann nun ebenfalls im Abrechnungsplan abgerechnet sowie der Serviceschein zugeordnet werden. Die Abrechnung erfolgt entweder pro Vorgang über die Funktion "Rechnung abrufen“ im Abrechnungsplan oder über die automatische Abrufroutine. Dabei wird die Verkaufsrechnung mit den Fremdreparaturkosten erzeugt und verbucht.

Sollte die Nacharbeit nach Einlagerung erfolgen, so ist der Call nun noch manuell abzuschließen, ansonsten passiert dies automatisch.

Einkaufsrechnung für Reparatur erstellen

Wenn die Eingangsrechnung kommt, wird eine neue Einkaufsrechnung mit der Einkaufsbestellart "REP“ für den Kreditor erzeugt. Über die Funktion "Wareneingangszeilen“ holen“ im Menüband "Start“ kann nun der Aufwand aus dem Call abgerufen werden, hier wird die Technikauftragsnummer aus dem Call gewählt.

Dabei wird automatisch das hinter der Ressource gepflegte Sachkonto gezogen sowie der Preis, welcher im Call unter "Dienstleister KV“ hinterlegt worden ist. Die Einkaufsrechnung kann anschließend fakturiert werden.

Wartungsprozesse für sonstige Leistungserbringer

Die hier beschriebenen Prozesse sind exemplarisch und können auch abweichend ausgeführt werden. Zum Beispiel kann in allen Prozessen die Prozessart direkt im Wartungscockpit vorgegeben werden, genauso wie sie erst nach Ermittlung des Wartungsvertrags ausgewählt werden kann.

Technikeinrichtung für Wartungsprozesse

In der Technik Einrichtung *(Aufruf über die Anwendersuche)* im Inforegister "Bearbeitungsstatus“ ist im Feld "Status Abschluss Service vor Ort“ ein Status zu hinterlegen, der die Freigabe zur Erstellung weiterer Calls für ein Gerät definiert.

Im Inforegister "Allgemein“ wird im Feld "Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit“ eine Datumsformel *(z.B. 2W)* hinterlegt. Diese fälligen Wartungen zu einem Gerät werden damit im Technikauftrag und auch im Call in einer Infobox ausgegeben.

Abruf fälliger Wartungen über das Wartungscockpit

Hinter jedem Artikel sind Wartungspläne gepflegt, welche bei Erstauslieferung an die Seriennr.-Informationskarte vererbt werden.

Zudem wird dabei dann auch das Datum der nächsten fälligen Prüfung berechnet. Um nun abzurufen, welche Wartungen/Prüfungen als nächstes fällig sind, wird das Wartungscockpit genutzt.

Dort werden über die Funktion "Erstelle Wartungsposten" die fälligen Geräteprüfungen abgerufen. Dabei kann nach unterschiedlichen Kriterien, wie z.B. Prüfart, Gerät im Haus oder nicht, Artikelfamilien oder Fälligkeitsdatum gefiltert werden. Gerät im Haus wird erkannt, wenn das Feld "Besitzer" leer ist.

Auf Basis dieser Informationen werden nun die fälligen Wartungen in das Cockpit abgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Folgenden werden einige ausgewählte Felder beschrieben:

Feld	Beschreibung
Artikelnr. / Seriennr.	Betroffenes Gerät.
Debitorennr. / Name	Kunde, welcher das Gerät aktuell besitzt.
Letzter Buchungscode	Eigentumsverhältnis *(Kasseneigentum, Anlagevermögen, ...)*
Fälligkeitsdatum	Datum bis wann die Prüfung erfolgt sein muss.
Prüfart/ Technische Beschreibung	Art der durchzuführenden Prüfung.
Zeitintervall	Regelmäßigkeit, in der die Prüfung ausgeführt werden muss.
PLZ-Code	Exemplarisch, generell alle Adressdaten der Kunden für eine Planung/ Gruppierung.
Prozessart	Vorbelegen der Prozessart, die für das Gerät bzw. den zu erzeugenden Call gelten soll. Dabei werden nur die Wartungs-Prozessarten angezeigt.
Postenstatus	Gibt den Status der Planung der Wartung an – Detaillierter in den Bearbeitungsstatus der Calls **Neu:** Neue, zusätzlich hinzugekommene Wartung, die verplant werden muss. **Innendienst:** Call ist angelegt und muss verplant werden. **Technik:** Technikauftrag zum Call ist erzeugt worden – Wartung wird nun durchgeführt. **Abgeschlossen:** Technikauftrag ist abgeschlossen, Wartung erfolgt, Call ist allerdings noch offen.
Kundenservice Call Nr.	Callnummer zur Abbildung der Wartung.

Neben der Funktion zum Abrufen der fälligen Wartungen können weiterhin die Seriennr.-Informationskarte *(Funktion: Seriennr.-Info-Karte)* geöffnet und Calls erstellt werden mittels Calls erstellen. Dabei werden für alle Wartungscockpitzeilen Calls erzeugt. Eine Filterung erfolgt vor Ausführung der Funktion im Wartungscockpit.

Wartungen, welche bereits in einem Call verarbeitet werden, können nicht mehr aus Wartungscockpit gelöscht werden.

Mehrere Calls erstellen

Grundsätzlich gilt, es werden nur die Service Herkunftsarten "Reparatur" und "Wartung" geprüft. Für alle anderen Service Herkunftsarten können jederzeit mehrere Calls gleichzeitig erstellt werden.

Beim Versuch der Neuanlage eines Calls für Reparatur/Wartung müssen die bestehenden Calls geprüft werden, hierbei gelten unterschiedliche Prüfkriterien abhängig von dem Serviceort:

Bestehende Calls haben den Wert "Service=Im Haus“

- Ist kein Call für das Gerät vorhanden, egal ob Leih- oder nicht, dann darf ein neuer Call erstellt werden.
- Ist das Gerät als Leihgerät eingesetzt, dann muss dieses wieder eingelagert worden sein, bevor ein neuer Call erstellt werden kann. Ein Leihgerät gilt als eingelagert, wenn in der Prozesskette alle Belege mit der "Kundenservice Belegart Gerätereferenz=Leihgerät“ gebucht worden sind, insbesondere Basis Belegart=Umlagerung.
- Ist das Gerät als Gerät eingesetzt, dann muss das Gerät wieder ausgeliefert sein oder "wieder eingelagert/umgelagert" sein damit ein neuer Call erstellt werden kann. Gerät gilt als wieder ausgeliefert, wenn die Basisbelegart=Verkaufsauftrag ist, der Technischer Service=Ja und die Gerätereferenz=Gerät und der Beleg gebucht ist. Dieser Beleg muss auch gleichzeitig der Letzte in der Prozesskette für die Gerätereferenz="Gerät" sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bestehende Calls haben den Wert "Service=vor Ort“

- Entspricht der Wert des neuen Feldes "Status Abschluss Service vor Ort“ der Technik Einrichtung dem Status der Call Zeile, dann darf ein neuer Call erstellt werden.
- Ein neuer Call darf angelegt werden, wenn der Technikauftrag bzw. der letzte Beleg in der Prozesskette mit der Gerätereferenz = Gerät in den verknüpften Belegen abgeschlossen/gebucht sind.

Vorhandenen Call zuordnen

Mit "Anzahl Calls“ im Wartungscockpit wird angezeigt, dass es mehr als einen Call zur Seriennummer gibt. Das kann bei mehreren Überprüfungen vorkommen. Damit soll vermieden werden, dass FahrerInnen oder TechnikerInnen das gleiche Gerät mehrmals abholen. Diese Calls lassen sich dann mit der Funktion "Vorhandene Calls zuordnen“ kombinieren. Die Spalte Vorhandene Calls zeigt Calls der Art "Wartung" oder "Reparatur" an *(Feld wird rot und fett angezeigt, wenn ein oder mehrere Calls vorhanden ist)*.

Mit der Funktion "Vorhandenen Call zuordnen“ öffnet sich eine Auswahlmaske an Calls, bei dem man einen Call auswählen kann und dann schreibt das System eine Bemerkung in den Call, welche als Priotext in Call und TAU angezeigt wird.

Anzeige fälliger Prüfungen im Call und im Technikauftrag

Abhängig von der in der Technik Einrichtung hinterlegten Datumsformel werden die fälligen Prüfungen des Geräts in der "Wartung Fälligkeiten Info“ Infobox ausgegeben. Das "Bis-Datum“ für die Anzeige der fälligen Prüfungen ermittelt sich aus dem Tagesdatum + Datumsformel der Technik Einrichtung *(Feld "Wartung Datumsformel Prüfung Fälligkeit“)*.

Wird keine Datumsformel hinterlegt, dann bleibt die Infobox leer.

> **Hinweis**
>
> Es ist absichtlich gewollt, dass hier nichts eingetragen wird, da es viele Call-Konstellationen geben kann, in der die Wartung zugeordnet werden kann *(im Haus, AH, vor der Reparatur, nach KV, Aussonderungsantrag, nach Reparatur, nach Versand…)*.

Wartung außer Haus

Wurde im Wartungscockpit die Funktion "erstelle Wartungsposten“ durchgeführt, wird auf den erzeugten Posten die Prozessart vorgegeben und anschließend mit der Funktion "Calls erstellen“ der Call erzeugt.

Im entstandenen Call ist im Inforegister Allgemein der/die ServicetechnikerIn zu pflegen. Auf Basis dessen wird automatisch Lagerort und Lagerplatz eingesteuert.

Der Call ist nun als Wartungscall gekennzeichnet, zudem ist in der Callzeile ein entsprechender Bearbeitungsstatus sowie die Prüfart gesetzt.

Der Technikauftrag wird mittels Funktion "Erstelle Call Belege“ erzeugt, dort kann nun bereits die Ressource für die durchzuführende Tätigkeit eingetragen werden. In den Technikauftragszeilen ist die Prüfung auch enthalten. Mit einem Technikauftrag können auch mehrere Prüfungen auf einmal durchgeführt werden, da die jeweilige Prüfung durch Eintragen des Arbeitstypen aus der Einrichtung der Wartungspläne hochgesetzt wird.

Anschließend kann der Serviceschein für TechnikerInnen gedruckt werden

Der Servicescheinrückläufer wird später über die eBox verarbeitet, sodass abschließend der Technikauftrag vom Innendienst nachgearbeitet wird, sollte die mobile Lösung nicht genutzt werden und der/die TechnikerIn den Beleg selbst verarbeiten. Dazu wird nun Planungs- in Verbrauchszeilen übernehmen aufgeführt sowie Verbrauch buchen und Auftragszeile abschließen.

Wenn Call und Technikauftrag abgeschlossen sind, wird das Gerät automatisch aus dem Wartungscockpit gelöscht. Zudem wird bei Buchung des Verbrauchs im Technikauftrag das Datum der nächsten Prüfung gemäß der Einrichtung am Artikel hochgesetzt *(Feld "Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1“ auf der Artikelkarte)*.

Alle Prüfungen, die im Zuge der Wartung ggf. zusätzlich durchgeführt und im Technikauftrag verbucht wurden *(z.B. STK/MPG)*, setzen entsprechende Einträge ebenfalls hoch.

Wartung im Haus Fremdgerät

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Prozessart wird im Wartungscockpit vorbelegt und der Call erzeugt. Alternativ kann auch ein Call erzeugt werden, um anschließend den Wartungsvertrag zu erzeugen, um auf Basis dessen eine Vorfilterung der Wartungs-Prozessarten zu haben. Anschließend wird die Prozesskette über "Erstelle Call Belege" gestartet.

Das Überbrückungsgerät wird verschickt, dabei wird, wie bei der Reparatur auch, neben Lieferschein auch der Abholschein ausgedruckt, wenn die Funktion "Buchen und drucken" ausgeführt wird.

Das zu wartende Gerät wird nun über den Technikgeräteeingang eingebucht, dabei sind ggf. Betriebsstunden und Gerätemerkmale analog den Reparaturprozessen zu pflegen.

Anschließend wird automatisch der Technikauftrag erzeugt. Da der Technikauftrag aus einem Call zur Wartung heraus erzeugt worden ist, ist im Technikauftrag in den Technikauftragzeilen an den Feldern "Wartungsplan Vorlagen Code“ und "Prüfart“ zu erkennen, welche Wartung durchzuführen ist.

Zudem sind nun im Register Planung Material/Ressourcen die Aufwände für die Wartung zu erfassen. Dabei muss mindestens eine Ressource mit einem entsprechenden Arbeitstypen, gemäß der Einrichtung der Wartungspläne hinterlegt werden. Wenn ein im Technikauftrag hinterlegter Arbeitstyp dem Arbeitstypen des Wartungsplans entspricht, so wird das Datum der nächsten Prüfung am Gerät hochgesetzt. Sollten mehrere Defekte vorhanden sein, können ebenfalls Befunden mit Details erfasst werden *(analog der Reparatur)*. Abschließend ist die Funktion "Planung abschließen“ auszuführen, sodass der Kostenvoranschlag an die Krankenkasse übermittelt werden kann. Der Bearbeitungsstatus in Call/ Technikauftrag wird gemäß Einrichtung umgesetzt, sodass der Call in der entsprechenden Kachel angezeigt wird.

Aus der Kachel heraus kann wieder über den Call das Marketing Cockpit und von dort der Abrechnungsplan geöffnet werden. Die folgenden Schritte finden sich detailliert auch unter Abschnitt "Reparatur Fremdgerät im Haus" ab "Genehmigung durch Kostenträger" wieder und sind daher hier nur als Fließtext erfasst.

Durch Abschluss der Planung im Technikauftrag ist im Abrechnungsplan ein neuer Vorgang erzeugt worden, in dem die Aufwände, gemäß Vertrag, aufgeführt werden. Nun kann hier wieder der KV/eKV versendet werden.

Wird eingehend die Genehmigung verarbeitet, so wird die entsprechende Info.-Anforderung auf Status "Info OK" gesetzt, wodurch der Bearbeitungsstatus in Call/ Technikauftrag geändert wird, sodass TechnikerInnen mit der Wartung beginnen kann. Mit Buchung des Verbrauchs wird das Datum für die nächste Prüfung am Gerät hochgesetzt. Zuletzt wir der Technikauftrag beendet.

Gemäß Prozesskette wird mit Abschluss des Technikauftrags der Versandauftrag erzeugt, sodass das Gerät an den Kunden zurückgeschickt wird. Mit Buchung der Lieferung wird zusätzlich der Abholschein für das Leihgerät ausgedruckt. Zudem ist ggf. der Serviceschein als Nachweis der Leistungserbringung auszudrucken. Die Rücknahme des Leihgeräts wird wieder über den Technikgeräteeingang eingebucht.

Der Technikauftrag zur Prüfung des Leihgeräts wird erzeugt, wenn es arbeiten gibt, so können diese eingetragen und verbucht werden. Wird die Funktion "Planung abschließen" ausgeführt, so wird kein Eintrag im Abrechnungsplan geschrieben, stattdessen kommt ein entsprechender Hinweis und der Bearbeitungsstatus wird entsprechend gesetzt.

Sofern vorher noch nicht getan, wird nun an der Einlagerungszeile im Call "Geschäftsref. Lagerort Code" und "Geschäftsref. Lagerplatz Code" gepflegt und der Beleg erzeugt.

Im Umlagerungsbuchblatt ist das Gerät eingetragen, sodass das Gerät nun final eingelagert wird. Mit Abschluss der Einlagerung wird der Call beendet.

Abschließend kann über den Abrechnungsplan die Wartung abgerechnet werden, wenn alle Info.-Anforderungen OK sind. Dazu kann entweder über den Abrechnungsplan und der Funktion Rechnung abrufen gearbeitet werden oder es wird der Stapellauf Rechnung Abrufen Filter genutzt.

Wartung im Haus Fallpauschale

Wurde im Wartungscockpit die Funktion "erstelle Wartungsposten“ durchgeführt, wird auf den erzeugten Posten die Prozessart "WART FP IH“ vorgegeben und anschließend mit der Funktion "Calls erstellen“ der Call erzeugt. Alternativ kann der Call manuell aus der Seriennummernkarte heraus mit gleicher Prozessart angelegt werden.

Im Call über die Funktion "Erstelle Call Belege“ wird nun die Prozesskette angestoßen und der Tauschauftrag erzeugt. Dabei öffnet sich die Maske der Lieferplanzeilen, in dem das Gerät ausgewählt werden kann, welches nun an den Kunden verschickt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neben dem Tauschauftrag im Call wird das Gerät nun auch im Lieferplan als zusätzliche Zeile angelegt. Zum Tauschauftrag wird nun der Warenausgang erzeugt.

Bei Buchung und Lieferung wird neben dem Lieferschein auch der Abholschein für das andere Gerät ausgedruckt.

Kommt das zu wartende Gerät nun ins Haus, wird dieses über den Technikgeräteeingang eingebucht. Sind Betriebsstunden nötig oder Geräteparameter, so können diese nachgetragen werden.

Da es eine Fallpauschale ist, steht der Bearbeitungsstatus im Technikauftrag bereits auf Bearbeitungsstatus zu bearbeiten, sodass nun die Aufwände zur Durchführung der Wartung erfasst werden können.

Sollte die Planung dennoch abgeschlossen werden, so setzt sich der Bearbeitungsstatus direkt wieder auf Kostenvoranschlag genehmigt o.ä., sodass hier keine Verzögerungen auftreten

Die Wartung wird durchgeführt, die Verbrauchszeilen werden gefüllt sowie die Funktionen "Verbrauch buchen" und "Auftragszeile abschließen ausgeführt". Mit Buchung im Technikauftrag wird das Datum der nächsten Prüfung auf der Seriennr.-Informationskarte in der Gerätewartung hochgesetzt.

Abschließend wird das gewartete Gerät wieder eingelagert.

Wartung eines Geräts aus einer Filiale

Ein Gerät soll gewartet werden. Dazu wird im Wartungscockpit die Prozessart "WE GE FLI“ eingetragen und die Funktion "Calls erstellen" ausgeführt.

Mittels "Erstelle Call Belege" wird die Prozesskette angestoßen und der Reparaturüberbrückungsauftrag für ein Leihgerät erzeugt.

Die folgenden Prozessschritte wurden detailliert im Abschnitt "Reparatur im Haus - Gerät kommt aus einer Filiale" beschrieben und sind hier daher nur als Fließtext erfasst.

Das Leihgerät wird mittels Warenausgang verschickt, dabei wird neben Lieferschein auch der Abholschein für das zu wartende Gerät ausgedruckt. Anschließend wird der Wareneingang des zurückgekommenen Geräts in die Filiale über den Technikgeräteeingang gebucht.

Das Gerät soll anschließend an die Zentrale umgelagert werden, dazu wird vor Erzeugung des Umlagerungsauftrags im Call der Ziellagerort und –lagerplatz eingetragen.

Für den Umlagerungsauftrag werden anschließend Warenausgang in der Filiale und Wareneingang in der Zentrale gebucht.

Im Technikauftrag werden anschließend die Aufwände zur Aufbereitung erfasst. Dazu kann bspw. die Funktion "Stücklistenkomponenten" genutzt werden. Anschließend ist die Planung abzuschließen, um den Kostenvoranschlag zu stellen.

Der Abrechnungsplan wird geöffnet *(im Call möglich über Debitor oder Marketing Cockpit)*. In diesem ist der Vorgang erzeugt worden, sodass nun die Dokumente, wie z.B. ein Kostenvoranschlag erstellt und gefordert werden können.

Erfolgt die Genehmigung, so wird die Info.-Anforderung auf "OK" gesetzt und der Bearbeitungsstatus in Call und Technikauftrag wird entsprechend angepasst, sodass der Technikauftrag in der Kachel "Technikauftrag Arbeitsvorrat“ angezeigt wird. ServicetechnikerInnen führen nun die Wartung durch – bei Buchung des Verbrauchs wird das Datum der Wartung fortgeschrieben.

Anschließend wird das Gerät wieder in die Filiale zurück geliefert, dazu ist auch beim zweiten Umlagerungsauftrag das Ziellager vorzugeben, sodass anschließend Warenausgang und Wareneingang gebucht werden können.

Anschließend kann das Gerät mittels Versandauftrag an den Kunden zurückgeliefert werden. Bei Buchung des Warenausgangs wird neben Lieferschein auch der Abholschein für das Leihgerät gedruckt.

Das Leihgerät wird nun zurückgeholt und über den Technikgeräteeingang eingebucht.

Sollten Aufbereitungen am Leihgerät nötig sein, so werden diese über den Technikauftrag abgewickelt. Wird die Funktion "Planung abschließen“ ausgeführt, kommt ein entsprechender Hinweis, dass mit der Instandsetzung direkt begonnen werden kann. Zudem wird der Bearbeitungsstatus entsprechend gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die finale Einlagerung des Geräts sind Ziellagerort und –lagerplatz wieder vorzubelegen, sodass die Buchung im Umlagerungsbuchblatt stattfinden kann.

Mit Buchung der Einlagerung wird der Call automatisch abgeschlossen, sodass nur noch die Abrechnung via Abrechnungsplan bzw. Stapellauf Rechnungen abrufen Filter nötig ist.

In der Gerätewartung wurde das Datum der Prüfung entsprechend weitergesetzt.

Weitere Prozesse

Im folgenden Abschnitt werden weitere, allgemeine Prozesse im Rahmen des technischen Service beschrieben.

Verschrottung von Eigentumsgeräts

Wenn im Prozess festgestellt wird, dass ein Leihgerät *(wenn Eigentum)* oder ein Fallpauschalgerät ausgesondert werden soll, dann gibt es in der Regel zuvor einen Call.

Zum Beispiel beim Tausch eines Fallpauschalgeräts. Wenn dann das Gerät im Technikauftrag begutachtet wird, und die TechnikerInnen feststellen, dass das Gerät ausgesondert werden soll, so wechseln TechnikerInnen in den Call. Die TechnikerInnen wechseln die Prozessart auf "Aussonderung“. Im Anschluss kehren TechnikerInnen in dem Technikauftrag zurück und schließen diesen ab. Durch die Automatik wird der Folgebeleg des Calls erstellt. Dieser Beleg ist das besondere Artikelbuchblatt zur Verschrottung. Wenn das Artikelbuchblatt gebucht wird, so wird die Seriennummer gesperrt, ein Haken "verschrottet“ gesetzt und es wird dokumentiert wer verschrottet hat und wann das passiert ist.

Zum Schluss wird auch der Call automatisch beendet.

Verschrottung von Fremdgeräten mittels Vorgang

Wenn die Reparatur unwirtschaftlich ist, wird der Krankenkasse ein Aussonderungsantrag übermittelt, mit der Bitte um Genehmigung. Dieser Aussonderungsantrag kann, genauso wie der Kostenvoranschlag, aus dem Abrechnungsplan heraus, mittels Informationsanforderung, verschickt werden.

Besondere Einrichtungen

Damit diese Verschrottung aus dem Abrechnungsplan heraus funktioniert, sind einige Dinge einzurichten. Zu Beginn ist eine eigene Informationsanforderung für die Verschrottung anzulegen auf Basis des Belegcodes "IM_KV“.

Dieser Informationsanforderung wird ein eigener "Komm. Status Vorlagencode" hinterlegt, welcher die einzelnen, möglichen Status der Info.-Anforderung definiert.

Weiterhin werden hier, wie beim Kostenvoranschlag auch, die Bearbeitungsstatus für den Call und Technikauftrag gepflegt.

Beispiel:

Einrichtung der Komm. Status Vorlagenkarte "Schrott“:

Statuscode	Beschreibung	Gesperrt	Status	Technik Bearbeitungsstatus
00 ANF ERZ	Anf.Karte erstellt	JA	Notwendig	
10 ANF GES	Anforderung gesendet	JA		60A SCHROTT BE
20 ANT OK	Antwort OK		Info OK	61A SCHROTT GEN
40 ABGE	Abgelehnt		Info nicht notwendig	62A SCHROTT ABGE
55 K ANT	Verschrottung	JA	Antwort nicht erhalten	
60 ANFNN	Anforderung nicht notwendig		Info nicht notwendig	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Darüber hinaus ist auch eine eigene Kommunikationsmethode *(Schrott)*, inkl. der Kommunikationsstufen *(beispielsweise drei Stufen von "Verschrottung“ über "1. Erinnerung Verschrottung“ bis "2. Erinnerung Verschrottung“)* zu pflegen, damit der Beleg mit dem Andruck "Verschrottungsantrag“ verschickt wird. Für weitere standardisierte Texte werden zur einzelnen Stufe Vor- und Nachtexte gepflegt, welche ebenfalls angedruckt werden.

Der Informationsmanager bietet die Möglichkeit, dass bei Ablehnung eines Kostenvoranschlags automatisiert eine Verschrottung erstellt werden kann *(Ablehnung bedeutet in dem Fall nicht notwendig, da die Aufbereitung unwirtschaftlich wäre)*. Dazu ist in der Kommunikationsstatusvorlage des Reparaturkostenvoranschlags ein weiterer Statuscode einzupflegen, "KV nicht notwendig, da verschrotten“. Dieser bekommt den Status "Info. nicht OK“ und als folgender Anforderungs- bzw. Vorlagencode jeweils die zuvor eingerichteten Codes "SCHROTT“. Dadurch erzeugt das System automatisch einen Verschrottungsantrag, wenn die Informationsanforderung des Kostenvoranschlags nicht OK ist und der neu angelegte Statuscode ausgewählt wird. Zuletzt ist auch für diese Zeile ein Bearbeitungsstatus für das Modul "Technik & Wartung" zu pflegen.

Hier im Beispiel in der Zeile 61A ANFNN Schrott in den Spalten "Folge Anforderungscode“, "Folge Vorlagencode“ und "Folge Anforderungsstatus“ ersichtlich:

Statuscode	Beschreibung	Gesperrt	Status	Folg. Anf.code	Folg. Vorl.code	Folg. Statu
00 ANF ERZ	KV Anf. erzeugt	JA	Notwendig			
10 ANF GES	KV versendet	JA	Ant. Abw.			
20 ANT OK	KV genehmigt		Info OK			
40 ABGE	KV abgelehnt		Info NOK			
55 K ANT	KV Ant. N. erh.	JA	Ant.n. erh.			
60 ANFNN	KV nicht notw.		Info NN			
61A ANFNN Schrott	KV NN da verschrotten		Info NN	SCHROTT	SCHROTT	00 AN
99 ABGE	KV abgelehnt Dauerhaft		Info NOK			

Prozessschritte

ServicetechnikerInnen bekommen mittels Bearbeitungsstatus einen Technikauftrag zugewiesen, in dem der Aufwand für die Instandsetzung geschätzt werden soll. Dazu werden im Planungsregister die benötigten Aufwände erfasst.

Da dabei festgestellt wurde, dass die Aufbereitung unwirtschaftlich ist, wird nun die Planung mittels Funktion "Planung abschließen“ im Technikauftrag abgeschlossen und Bearbeitungsstatus wird in der Technikauftragszeile auf "22A AUSSONDERUNG“ umgesetzt.

Durch die Kacheln im Rollencenter, wird dieser Call auch den TechnikerInnen in den ermittelten Kostenvoranschlägen mit dem entsprechenden Status angezeigt.

Vom Call aus wird der Abrechnungsplan geöffnet und darüber gelangt man nun in den entsprechenden Vorgang, um die Informationsanforderung des Kostenvoranschlages zu bearbeiten.

Mittels der Funktion "Info nicht OK“ wird diese Info.-Anforderung auf den Status "61A ANFNN SCHROTT“ gesetzt und die folgende Info.-Anforderung für den Verschrottungsantrag öffnet sich.

Antrag auf verschrotten

Aufgrund der Einrichtung im Hintergrund erkennt das System nun automatisch, dass sofort ein Verschrottungsantrag zu erstellen ist. Es öffnet sich eine Maske, in der die Zeilen mit dem Haken "Ausgabe“ markiert werden können, welche auf dem Verschrottungsantrag mit übermittelt werden können. Dabei werden die geschätzten abrechenbaren Aufwände angezeigt.

Das System hat eine neue Info.-Anforderung für die Verschrottung erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch die dahinterliegende Einrichtung, haben sowohl Call als auch Technikauftrag den Bearbeitungsstatus, dass die Verschrottung beantragt worden ist.

Wenn die Verschrottung beantwortet ist, wird der Status gemäß der Antwort umgesetzt.

Auch hier hat sich der Bearbeitungsstatus wieder in Call und Technikauftrag automatisch umgesetzt, sodass TechnikerInnen nun die Verschrottung durchführen können. Im Rollencenter im Arbeitsvorrat der TechnikerInnen wird der Technikauftrag nun aufgeführt.

Verschrottung ist genehmigt

TechnikerInnen sehen über die Kacheln in ihrem Arbeitsvorrat auch die Technikaufträge, die den Bearbeitungsstatus "Verschrottung genehmigt“ tragen - "61 A SCHROTT GEN".

Der Technikauftrag wird geöffnet und erkannt, dass das Gerät verschrottet werden darf. Von dort aus wird in den Call gewechselt. Es wird in den laufenden Prozess unter dem Technikauftrag die Zeile zur Verschrottung eingefügt, damit bei Abschluss des Technikauftrags der Folgebeleg der Verschrottung erstellt wird.

TechnikerInnen kehren in den Technikauftrag zurück und schließen diesen wie gewohnt ab. Eventuell bereits entstandenen Verbräuche können vorher noch über den gewohnten Weg abgebucht werden.

Der Folgebeleg "SCHROTT“ zur Verschrottung wird erstellt. Es handelt sich um ein Artikelbuchblatt.

Wird die Verschrottung gebucht, so wird die Seriennummer auf der Karte gesperrt, ein Haken verschrottet wird gesetzt und "verschrottet am“ und "verschrottet durch“ wird ebenfalls gefüllt.

Die Automatik der Prozesskette ist unterbrochen und es kann nun entschieden werden, wie der Prozess abgeschlossen werden soll oder verändert werden muss.

Der nächste Prozessschritt wäre die Lieferung des reparierten Geräts. Da das ausgesonderte verschrottete Gerät nicht mehr geliefert wird, kann die Zeile "Versand“ gelöscht werden.

Alternativ kann hier auch der Bearbeitungsstatus so umgestellt werden, dass der ID sich diesen Status filtert. Derzeit steht der Call auf "41A GE BEARB BEEN". Der Call ist nicht geschlossen.

Der Prozess wäre für die Aussonderung an dieser Stelle beendet. Wenn das neue Gerät an den/die Patienten/Patientin geliefert wird, soll das Leihgerät zurückgeholt werden. Im Technikgeräteeingang wird dann auf den bestehenden Call verwiesen und der Call wird bis zum Ende bearbeitet.

Beenden der Vorgansperiodenkarte

Parallel setzt der Innendienst in der Vorgangsperiodenkarte des Reparaturvorgangs das tatsächliche Enddatum, um die Faktura der Reparatur zu unterbinden.

Unexpected Return

Als ein unexpected return in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird jeder unerwartete Wareneingang eines (un-) bekannten Geräts gesehen. Das bedeutet, dass zum angekommenen Gerät kein Call existiert, mit dessen Hilfe die Ware eingebucht werden kann.

Wenn das Gerät ankommt, wird auch dieses Hilfsmittel über den Technikgeräteeingang eingebucht. Nachdem die Seriennummer erfasst worden ist, sind auch hier Lagerort/ Lagerplatz nachzufassen, da kein Call bzw. Rücknahme vorhanden sind. Zudem sind ggf. auch Betriebsstunden oder Gerätemerkmale zu erfassen.

Obwohl weder Call noch Rücknahme vorhanden sind, wird das Gerät eingebucht, da vorher ein Call mit der Prozessart für unerwarteten Wareneingang aus der Technik Einrichtung angelegt wird. Aus dieser Prozessart heraus wird die Verkaufsrücknahme für den Wareneingang erzeugt und eingebucht.

Aufgrund der Prozessart bzw. des Bearbeitungsstatus kann nun im Rollencenter, beispielsweise in der Kachel "Call unklar“ der Call gefunden und bearbeitet werden.

Undefinierter Prozess

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als undefinierter Prozess wird ein Call angesehen, welcher zwar für ein Gerät angelegt, aber nicht weiterbearbeitet worden ist. In diesem Fall fehlt die Prozessart, sodass unklar ist, was mit dem Gerät zu passieren hat. Auch diese Geräte sind im Wareneingang einzubuchen, müssen danach aber wieder kenntlich gemacht werden, dass für den Innendienst klar ist, dass hier Nacharbeiten nötig sind, um den richtigen Prozess in die Wege zu leiten.

Es wurde ein Call angelegt für ein konkretes Gerät, jedoch nicht weiterbearbeitet. So fehlt die Prozessart, um zu definieren, welcher Prozess hier anzuwenden ist.

Anschließend wird das Gerät geliefert und soll nun über den Technikgeräteeingang vereinnahmt werden. Dazu wird die Seriennummer sowie die Betriebsstunden erfasst und über "Buchen" der Wareneingang verbucht. Da keine Rücknahme vorhanden ist, sind außerdem im Technikgeräteeingang Lagerort und Lagerplatz zu pflegen.

Das System hat nun keinen neuen Call angelegt, sondern erkannt, dass für das Gerät bereits einer vorhanden ist. Die Meldung "Das Gerät wurde mit der Callnummer Cxxxxxxx im System erfasst. Beleg anzeigen?“ erscheint.

Stattdessen wurde im bereits bestehenden Call die Prozessart für undefinierte Prozesse aus der Technik Einrichtung eingesteuert und die Rücknahme dieser Prozessart verbucht.

Nun kann der Innendienst, anhand des Bearbeitungsstatus "10A UNDEF“, erkennen, dass hier noch etwas zu tun ist, beispielsweise direkt im Rollencenter in der Kachel der unklaren Calls.

Scanprozess Serviceschein und Zuordnung zur Info.-Anforderung

Zur Abrechnung der Reparatur oder Wartung muss in den meisten Fällen der Serviceschein für den Nachweis der erbrachten Leistung beigefügt werden. Dieser Serviceschein wird aus dem Call ausgedruckt und bei Auslieferung des Geräts von den PatientInnen gegengezeichnet werden.

Einrichtung

Die Informationsanforderung des Serviceschein bekommt die Anforderung Datenherkunft "Lieferung“. Dadurch verhält sich der Serviceschein im Service genauso, wie der Abliefernachweis bei der Versorgung. Die Info.-Anforderung wird bei Auslieferung des aufbereiteten Geräts erzeugt und kann durch Zuordnung des Servicescheinscans mit "OK" zurückgemeldet werden.

Scanprozess Serviceschein

Ein Vorgang zu einer Reparatur wurde erzeugt. Im Abrechnungsplan enthalten, ist lediglich der KV und noch nicht der Serviceschein.

Nach Genehmigung des Kostenvoranschlags wird die Reparatur durchgeführt und der Technikauftrag abgeschlossen, sodass der Versandauftrag zur Auslieferung erzeugt wird. Das Lager bucht den Warenausgang zum Auftrag.

Dabei wird der Serviceschein ausgedruckt, welcher vom Debitor gegengezeichnet wird, zum Nachweis der erbrachten Dienstleistung.

Im Abrechnungsplan ist durch die Auslieferung des aufbereiteten Geräts die Informationsanforderung für den Serviceschein erzeugt worden.

Der Servicescheinrückläufer wird nach dem Scan in der eBox unter den ungeprüften Dokumenten abgerufen und bearbeitet, sodass das Dokument in den geprüften Eingang übermittelt werden kann. Über die Funktion "Abschließen" wird der ungeprüfte Serviceschein in den geprüften Dokumenteneingang übermittelt.

Der Serviceschein wird in den geprüften Dokumenten mit der eBox Unterart "sonstige Dokumente“ abgerufen und in die eigene eBox gezogen.

Anschließend ist der Serviceschein im Feld "Belegnr." auszuwählen sowie der Debitor einzutragen und der Serviceschein wird der Info.-Anforderung zugeordnet und mit "Info OK“ bestätigt.

Zuletzt wird der Eintrag in der eBox mit der Funktion "Archivieren“ an die Info.-Anforderung archiviert und im Abrechnungsplan ist die Anforderung des Servicescheins damit auf den Status "Info OK", sodass nun abgerechnet werden kann.

Weitere Informationen

In diesem Abschnitt werden weitere, prozess- oder einrichtungsunabhängige Seiten und Funktionen aufgeführt und erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bearbeitungsstatusposten

In den Bearbeitungsstatusposten werden die Wechsel des Bearbeitungsstatus aus dem Call oder Technikauftrag heraus dokumentiert. Bei jedem manuellen oder automatischen Wechsel des Status wird ein Eintrag in diese Tabelle geschrieben. Wie bereits im Abschnitt "Technik Bearbeitungsstatus" und "Call - Inforegister Callzeilen" beschrieben, können diese Bearbeitungsstatusposten für einen einzelnen Call angezeigt und geöffnet werden. Es gibt weiterhin auch die Möglichkeit, eine gesamte Übersicht der Bearbeitungsstatusposten anzeigen zu lassen. Mit der Anwendersuche können Sie hierzu die Seite "Kundenservice – Beendete Bearbeitungsstatusposten“ aufrufen.

In der Seite wird mitgeschrieben, welche BenutzerInnen, wann und wie einen Bearbeitungsstatus geändert haben. Dadurch besteht nun die Möglichkeit, Call für Call auszuwerten, wie lange ein Service von der Anlage des Calls bis zum Abschluss durch den letzten Statuswechsel gedauert hat, um weitere Potenziale der Optimierung auszumachen. Zudem kann auf diese Weise auch pro MitarbeiterIn ausgewertet werden, welche Aufgaben diese/r am Tag bearbeitet hat.

Betriebsstunden am Vorgang oder Marketing Cockpit

Die Erfassung der Betriebsstunden bzw. die Anzeige dieser auf Basis eines Geräts wurde bereits im Abschnitt "Seriennr.-Informationskarte - Aktionsbereich Start“ erläutert. Im Rahmen einer Fallpauschalversorgung kann es auch sein, dass ein/PatientIn mehrere Geräte während eines Vorgangs im Einsatz hatte. Für die Bewertung der Verlängerung einer Versorgung muss es möglich sein, die Summe der Betriebsstunden zu einem Vorgang über mehrere Geräte hinweg einzusehen.

Dazu wird die Vorgangskarte geöffnet und die Funktion "Gerätebetriebsstundenliste" ausgeführt.

Dort werden alle Betriebsstunden aller im Rahmen des Vorgangs in Verkehr gebrachter Geräte angezeigt und aufsummiert.

Diese Gerätebetriebsstundenliste gibt es ebenfalls auf dem Marketing Cockpit des Kunden und kann dort über “Vorgang“ > "Gerätebetriebsstundenliste“ im Menüband eingesehen werden.

Warnhinweise

Im Marketing Cockpit können pro Debitor Warnhinweise gepflegt werden. Diese Hinweise werden ebenfalls im Modul "Technik & Wartung" an mehreren Stellen, gemäß der Einrichtung, zum Schutz der MitarbeiterInnen, angezeigt.

Wenn ein Technikauftrag geöffnet wird, erscheint je nach Einrichtung, als Hinweis ein Informationsfenster mit dem Krankheitsbild.

Wenn die Maske bestätigt wird, läuft zusätzlich ein Banner mit den gleichen Informationen im Technikauftrag im Inforegister "Hinweise“ durch.

Gleiches passiert auch im Technikgeräteeingang bzw. im Wareneingang, wenn eine Rücknahme oder ein Gerät ausgewählt wird und Warnhinweise hinterlegt sind, werden diese in gleicher Form angezeigt.

Vertragszuordnung

Existiert kein Krankenkassenvertrag auf der Seriennr.-Informationskarte *(weil das Gerät beispielsweise über die Datenübernahme erfasst worden ist)*, so werden mithilfe dieser Funktionen alle gültigen Verträge angezeigt. Wenn ein Gerät außer Haus ist und somit eine/n BesitzerIn hat *(ohne BesitzerIn keine automatisierte Vertragszuordnung)* wird auf Basis der zuständigen Krankenkasse und der Zugehörigkeit des Artikels, der Vertrag angezeigt.

Abgeschlossene Belege

Neben den Standardbelegen zur Dokumentation von Lieferungen, Rücknahmen oder Wareneingängen, gibt es auch die Möglichkeit, die abgeschlossenen Technikaufträge und Calls einzusehen.

In den beendeten Calls können alle dort heraus erzeugten abgeschlossenen Belege eingesehen werden, genauso wie die Befundungen, Bearbeitungsstatusposten oder Bemerkungen.

Auch im beendeten Technikauftrag finden sich Informationen zu Befundungen oder Anmerkungen wieder. Zudem können hier auch die durchgeführten Arbeiten und verbrauchten Aufwände in Form der Artikel- und Ressourcenposten eingesehen werden.

Ändern der Zeilen in den verknüpften Belegen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, im Call die verknüpften Belege manuell anzupassen. Auch wenn die Prozessart bestimmte Schritte vorgibt, können diese manuell entfernt werden. Auch besteht die Möglichkeit, weitere Schritte jederzeit zu ergänzen. Soll die Automatik greifen, muss die Zeile an der richtigen Stelle nachfolgend zum aktuell erzeugten Beleg eingetragen werden. Rückwirkend können keine Belege automatisch erstellt werden.

ARBEITSABLAUF- UND BENACHRICHTIGUNGSMANAGER (ABM)

Mit Hilfe des Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanagers (ABM) ist es möglich, häufig auftretende Prozesse in Prozessvorlagen abzubilden und darüber gesteuert abzuwickeln. Der aktuelle Bearbeitungsstand wird dabei in dem jeweiligen Prozessschritt festgehalten, so dass eine Rückverfolgung der durchgeführten Aktionen bis zum Abschluss des Prozesses gewährleistet ist.

> **Hinweis**
>
> Das Modul "Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Einrichtung

Rollencenter

Für die Arbeiten mit dem ABM steht ein eigenes Rollencenter zur Verfügung, das den BenutzerInnen über "Meine Einstellungen“ zugewiesen werden kann.

Prozess Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Prozess Einrichtung werden Einstellungen zum Buchungscode, zu Kontakten und den Prozessen hinterlegt:

Feld	Beschreibung
Vorgabe Buchungscode	Vorgabe des Buchungscodes für Prozesse
Kontaktanlage	Wird ein Prozess für einen Kontakt gestartet, der noch nicht im System vorhanden ist, kann hierüber gesteuert werden, ob der Kontakt automatisch angelegt werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Es wird in keinem Fall ein neuer Kontakt angelegt. **Frage** Der Nutzer wird, wenn der im Prozess verwendete Kontakt noch nicht im System angelegt ist, gefragt, ob ein neuer Kontakt angelegt werden soll. **Immer** Wird im Prozess ein bislang nicht im System angelegter Kontakt verwendet, wird dieser automatisch angelegt.
Kontaktaktualisierung	Wird in einem Prozess ein bereits bestehender Kontakt mit Daten verwendet, die nicht mit denen im System vorhandenen übereinstimmen, kann über diese Einstellung gesteuert werden, ob der bereits bestehende Kontakt aktualisiert werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Die bereits vorhandenen Kontaktdaten werden in keinem Fall aktualisiert. **Frage** Der Nutzer wird gefragt, ob der bereits bestehende Kontakt mit den im Prozess verwendeten Kontaktdaten aktualisiert werden soll. **Immer** Werden im Prozess Kontaktdaten verwendet, die sich von denen bereits im System vorhandenen unterscheiden, wird der bestehende Kontakt automatisch mit den Kontaktdaten aus dem Prozess aktualisiert.
Vorgangsnummern	Angabe der Nummernserie für Prozesse

Prozess Benutzer Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Prozess Benutzer Einrichtung werden die Benutzer des ABM eingerichtet. Nur die hier eingetragenen Benutzer können Prozesse erzeugen, ausführen und freigeben. Die Einrichtung beinhaltet auch die Zuordnung zum Verkäufer und die Verwaltung der digitalen Unterschrift für Call-basierte Prozesse:

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Angabe des Benutzers
Verk./Einkäufercode	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Wiedervorlage	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu einem Wiedervorlagen Team, kann das in diesem Feld angegeben werden.
Filter Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu mehr als einem Wiedervorlagen Team, können diese hier als Filter angegeben werden.
Digitale Unterschrift	Eingabe der digitalen Unterschrift des Benutzers
Digitale Unterschrift gesperrt	Bei aktivierter Checkbox ist die digitale Unterschrift des Benutzers gesperrt. Das geschieht automatisch, wenn diese 3-mal falsch eingegeben wurde, oder kann manuell gesetzt werden. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Anzahl Fehleingaben	Zeigt an, wie oft der/die BenutzerIn bei der letzten Verwendung die digitale Unterschrift falsch eingegeben hat. Haben BenutzerInnen ihre digitale Unterschrift 3-mal falsch eingegeben, wird automatisch die Checkbox "Digitale Unterschrift gesperrt" aktiviert und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-Mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrunds der digitalen Unterschrift. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird automatisch Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird die Checkbox aktiviert, muss der/die BenutzerIn seine digitale Unterschrift vor der nächsten Verwendung aktualisieren.

Über die Schaltfläche "Prozess Berechtigungsgruppen“ können BenutzerInnen beliebig viele Prozess Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

Damit setzen sich die Berechtigungen eines Benutzers aus den Summen der Einzelberechtigungen aus den zugeordneten Berechtigungsgruppen zusammen. Ist z.B. für einen Prozess eine bestimmte Berechtigung erforderlich, muss der Benutzer des Prozesses in mindestens einer seiner zugeordneten Berechtigungsgruppen über diese Berechtigung verfügen.

Call Berechtigungsgruppen

In den Call Berechtigungsgruppen werden die einzelnen Prozess Berechtigungen zusammengefasst. Diese können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden.

In den Call Berechtigungszeilen sind die Einzelberechtigungen hinterlegt, die zu einer Prozess Berechtigungsgruppe zusammengefasst werden sollen.

Prozessgruppen

Mittels Prozessgruppen können Prozessvorlagen frei gruppiert werden, dies erleichtert die Suche und Filterung.

Prozessvorlagen

Die Prozessvorlagen bieten eine Übersicht über die bereits vorhandenen Prozessvorlagen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Schaltfläche "Neu“ kann eine neue Prozessvorlage definiert werden, weitere Informationen siehe Neue Prozessvorlagen definieren.

Neue Prozessvorlagen definieren

Aus Prozessvorlagen werden die Prozesse erzeugt. Alles, was in einer Prozessvorlage definiert ist, ist dann auch im dazugehörigen Prozess verfügbar.

Existiert für einen neuen Prozess noch keine Prozessvorlage und/oder keine Prozessvorlage, die in weiten Teilen übernommen werden kann, muss basierend auf einer leeren Prozessvorlage eine neue angelegt werden.

Prozessvorlagenkarte

Neben den Daten im Inforegister "Allgemein“ müssen ebenso die Prozessvorlagenschritte und der dazugehörige Prozessvorlagenschritt angelegt werden. Sind so weit alle Prozessvorlagenschritte definiert, muss die Prozessvorlage freigegeben werden, sonst können keine Prozesse davon erstellt werden.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder im Einzelnen näher erläutert:

Inforegister Allgemein

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Prozessvorlage:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für den Datensatz
Beschreibung	Interne Beschreibung (Freitexteingabe)
Versionscode	Jeder Vorlage wird beim Erzeugen die aktuelle Programmversion zugewiesen.
Einstufung	Gibt an, in welcher Belegart die Vorlage verwendet werden kann. Die Möglichkeiten orientieren sich an der Call Klassifizierung: Beschwerde, Reklamation, Compliance oder alleinstehend.
Verwendung	Prozesse werden unterschieden in Haupt- und Folgeprozesse, entsprechend muss die Verwendung in der Prozessvorlage definiert werden: **Hauptprozess** Startprozess, kann visualisiert werden und Folgeprozesse enthalten. **Folgeprozess** Wird aus einem Hauptprozess aufgerufen, kann nicht alleinstehend gestartet werden. Wird bei der Visualisierung des Hauptprozesses mit angezeigt, kann nicht alleinstehend im Viewer betrachtet werden.
Gruppencode	Freier Code zur Suche und Filterung
Callart Callunterarten	Gibt eine mögliche Callart und Callunterart zur Definition eines bestimmten Reklamations-/ oder Beschwerdeprozess an.
Status	Angabe des Status: **Offen** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Offen". In diesem Status kann die Prozessvorlage bearbeitet, aber nicht weiterverwendet werden. Es können keine Prozesse erzeugt werden. **Freigegeben** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Freigegeben". Nur in diesem Status kann die Prozessvorlage als Vorlage für Prozesse verwendet werden, sie kann nicht verändert werden. Es können Prozesse erzeugt werden.

Inforegister Prozessvorlagenschritte

Im Inforegister "Prozessvorlagenschritte“ wird der Prozess, der im System verwendet werden soll, abgebildet. Dazu wird er in einzelne Schritte unterteilt, die durch einzelne Zeilen abgebildet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zeilen des Inforegisters

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jede Zeile repräsentiert einen Prozessschritt. Ihr kann Belege zugeordnet werden, sie kann als Pflicht gekennzeichnet oder automatisch gestartet oder beendet werden. Dazu müssen die folgenden Felder entsprechend ausgefüllt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl der Aktionsart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Erstellen • Freigeben • Öffnen • Benachrichtigen • Lieferung buchen • Rechnung buchen • Lief. + Rech. buchen • Stornieren • Archivieren • Text • Hyperlink • Entscheiden Die explizite Bedeutung des Prozessschritts ergibt sich in Kombination mit dem Feld "Belegart" *(s. unten)*.
Belegart	Auswahl der Belegart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Artikel • Seriennr. Info • Chargennr. Info • Kontakt • Debitor • Kreditor • Artikel Buch.-Blatt • Umlagerungs Buch.-Blatt • Sachkonto • Fibu Buch.-Blatt • Verkaufsangebot • Verkaufsauftrag • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Verkaufsrahmenauftrag • Verkaufsrücknahme • Einkaufsanfrage • Einkaufsbestellung • Einkaufsrechnung • Einkaufsgutschrift • Einkaufsrahmenauftrag • Einkaufsrücksendung • Umlagerungsauftrag • Geb. Verkaufslieferung • Geb. Verkaufsrechnung • Geb. Verkaufsrücknahme • Geb. Verkaufsgutschrift • Geb. Einkaufslieferung • Geb. Einkaufsrechnung • Geb. Einkaufsrücknahme • Geb. Einkaufsgutschrift • Segment • Wartung • Reparatur • Beschwerde • Reklamation • Compliance • Prozess • FMEA

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Vorgangsperiode In Kombination mit dem Feld "Art“ *(s. oben)* ergibt sich die die genaue Bedeutung und Aktion des Prozessschritts.
Beschreibung	Interne Beschreibung des Prozessschritts *(Freitexteingabe)*.
Gestartet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch nach Beendigung des vorherigen Prozessschritts gestartet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Beendet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch beendet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Pflicht	Angabe, ob der Prozessschritt ein Pflichtschritt ist: **LEER** Der nächste Prozessschritt kann gestartet werden, bevor dieser Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen worden ist. **Ja** Der Prozessschritt muss erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. **Bedingung** Abhängig von der zum Prozessschritt eingerichteten Bedingung muss der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. Weiterführende Informationen zu Bedingungen siehe Abschnitt Bedingung.
Bedingung vorhanden	Anzeige, ob für den Prozessschritt eine Bedingung hinterlegt ist, weiterführende Informationen siehe Abschnitt Bedingung.
Fenster anzeigen	Soll nach Start des Prozessschritts das Fenster des angegebenen Belegs geöffnet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Seiten-ID	Anzeige der Seiten-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Drucken	Soll nach Start des Prozessschritts ein Report zu einem angegebenen Beleg ausgeführt werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Berichts-ID	Anzeige der Berichts-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Autorisierungsart	Angabe, welche Berechtigung für den Prozessschritt erforderlich ist: **LEER** Für den Prozessschritt ist keine spezielle Berechtigung erforderlich, der/die BenutzerIn muss jedoch zu den Call Benutzern gehören. **Digitale Unterschrift** Der/die BenutzerIn muss eine spezielle Berechtigung besitzen und diese mit seiner/ihrer digitalen Unterschrift *(im System hinterlegt)* verifizieren.
Berechtigungscode	Auswahl des erforderlichen Berechtigungscodes. Ist der Benutzer nicht Mitglied der entsprechenden Prozess Berechtigungsgruppe, kann er den Prozessschritt nicht ausführen. Bleibt das Feld leer, ist für diesen Prozessschritt keine besondere Berechtigung erforderlich.

Schaltflächen des Inforegisters

Neben den Zeilen verfügt das Inforegister zusätzlich über folgende Schaltflächen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedingung
Zu jeder Zeile der Prozessvorlagenschritte können über diese Schaltfläche Bedingungen hinterlegt werden. Dies ist immer dann erforderlich, wenn ein Prozessschritt nur ausgeführt werden soll, wenn eine bestimmte Bedingung erfüllt bzw. nicht erfüllt ist, z.B. es soll eine Mail ausschließlich für seriennummernpflichtige Artikel erzeugt werden. Durch Anklicken der Schaltfläche "Bedingung“ öffnet sich die entsprechende Karte zum Einrichten der Bedingung.

In der ersten Zeile der Prozessvorlage Bedingungen muss im Feld "Von Tabellennr.“ immer die Tabelle ausgewählt werden, auf die sich die Belegart des Prozessvorlagenschritts bezieht, für den eine Bedingung eingerichtet werden soll, z.B. die Tabelle 27 Artikel, wenn die Belegart des Prozessvorlagenschritts "Artikel“ ist. In das Feld "Nach Tabellennr.“ muss die Tabelle eingetragen werden, die das Feld, welches durch die Bedingung abgeprüft werden soll, enthält.

Bezieht sich die Bedingung auf Felder derselben Tabelle, muss hier dieselbe Tabelle wie im Feld "Von Tabellennr.“ eingetragen werden. Über die Schaltfläche "Verbindung“ im Menüband werden dann die Felder der Ausgangstabelle mit denen der zu prüfenden Tabelle miteinander verknüpft.

Bezieht sich die Bedingung auf dieselbe Tabelle, kann anstelle der Verknüpfung ein Filter auf das entsprechende Feld gesetzt und der Feldwert, der für die Bedingung maßgeblich ist, ausgewählt werden.

Neue Zeile
Durch Betätigen der Schaltfläche wird eine neue Zeile oberhalb eines markierten Prozessschritts eingefügt.

Zeile löschen
Durch Betätigen der Schaltfläche wird die markierte Zeile gelöscht. Zuvor erscheint nochmals eine Sicherheitsabfrage, ob die Zeile tatsächlich gelöscht werden soll.

Inforegister Prozessvorlagenschritt

Abhängig von der gewählten Art der Prozessvorlagenschritte siehe "Inforegister Prozessvorlagenschritt" werden im Inforegister Prozessvorlagenschritt unterschiedliche Felder angezeigt. Voraussetzung dafür ist, dass in den Prozessvorlagenschritten die Felder Art, Belegart und Beschreibung ausgefüllt sind.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Erstellen

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf "Erstellen“ gesetzt, muss im Inforegister Prozessvorlagenschritt die zu erstellende Auftragsart ausgewählt werden.

Abhängig davon, welche Belegart im Inforegister Prozessvorlagenschritte ausgewählt ist, können die folgenden Auftragsarten ausgewählt werden:

Belegart (in Prozessvorlagenschritte	Auftragsart
Debitor/Kreditor/Kontakt	Auswahl aus der Vorlagenübersicht
Verkaufsbeleg	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Einkaufsbeleg	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten
Umlagerungsbeleg	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten
Vorgangsperiode	Auswahl aus den Vorgangsarten
Artikel Buch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Umlagerungsbuch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Wartung	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Reparatur	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Prozess	Auswahl aus den Prozessvorlagen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weitere Felder bei Belegart = Verkaufsbeleg
Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Verkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Lieferungsart	Auswahl der Lieferungsart: **LEER** Es wird keine Rechnung erzeugt, z.B. bei Verkaufsaufträgen mit Rabatten. **Umbuchung** Zur Belieferung eines Konsignations- oder ein außer Haus Lager.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Verkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Einkaufsbeleg
Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Einkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, der beliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, der beliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Einkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Umlagerungsauftrag und bei Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt
Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsauftrag oder Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten *(nur bei Umlagerungsaufträgen, nicht bei Umlagerungsbuch.-Blatt)*
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Benachrichtigen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Benachrichtigen gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Benachrichtigungsart	Auswahl der Benachrichtigungsart: **LEER** Es erfolgt keine Benachrichtigung. **Wiedervorlage** Die Wiedervorlage kann direkt mit einem Dokument verknüpft werden, das durch den Adressaten oder Klick geöffnet werden kann. **E-Mail** An eine E-Mail kann ein Dokument angehängt werden, entweder ein zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passendes Belegmerkmal oder ein externes Dokument.
Benachrichtigung Adressat	Abhängig von der gewählten Benachrichtigungsart können die folgenden Adressaten ausgewählt werden: **Benachrichtigungsart Wiedervorlage** Es können eine interne Person *(= Benutzer)* oder ein internes Team *(= zu einem Team zusammenfasste interne Personen)* benachrichtigt werden. **Benachrichtigungsart E-Mail** Es können ein Kontakt oder eine manuell in das Feld Benachrichtigung Empfängercode einzugebende E-Mailadresse benachrichtigt werden.
Benachrichtigung Empfängercode	Abhängig von der gewählten Benachrichtigung Adressat können die folgenden Empfängercodes ausgewählt werden: **Adressat Interne Person** Auswahl aus den im System hinterlegten Verkäufern/Einkäufern. **Adressat Internes Team** Auswahl aus den im System hinterlegten Teams. **Adressat E-Mail** Auswahl aus den im System hinterlegten Kontakten, automatisch wird die dort hinterlegte E-Mail-Adresse verwendet. **Adressat Frei** Freitexteingabe der zu verwendenden E-Mailadresse.
Benachrichtigungstext	Freitexteingabe, die in der Wiedervorlage oder E-Mail als Betreff verwendet wird.
Benachrichtigung Datumsformel	Nach Ablauf der in diesem Feld hinterlegten Datumsformel (z.B. 3 W) erfolgt eine erneute Benachrichtigung.
Belegmerkmalcode	Nur bei Benachrichtigungsart E-Mail: Es kann ein Belegmerkmal erstellt und als Anhang versendet werden. Dabei muss das Belegmerkmal aber zwingend zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passen, da damit der Ursprungsbeleg ermittelt wird.
Dokument Dateiname	Es kann an alle Benachrichtigungsarten eine Datei angehängt werden, die in diesem Feld angegeben wird.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Entscheiden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Entscheiden gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Prozessvorlage Ja	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Ja" ist.
Prozessvorlage Nein	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Nein" ist.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Hyperlink

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf Hyperlink gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Hyperlink	Eingabe der URL, die für den Hyperlink verwendet werden soll.

Menüband

Im Menüband können folgenden Aktionen ausgeführt werden:

Freigeben

Mit der Ausführung der Aktion "Freigeben“ wird die Prozessvorlage in den entsprechenden Status gesetzt. Nur eine freigegebene Prozessvorlage kann innerhalb der Prozesse verwendet werden.

Status zurücksetzen

Mit der Ausführung der Aktion "Status zurücksetzen“ kann eine freigegebene Prozessvorlage in den Status "Offen“ zurückversetzt werden. Nur offene Prozessvorlagen können bearbeitet werden.

Prozess erstellen

Mit der Schaltfläche "Prozess erstellen“ wird auf Basis der freigegebenen Prozessvorlage ein neuer Prozess erzeugt.

Vorlagenzeilen kopieren

Die Schaltfläche "Vorlagenzeile kopieren“ ermöglicht es, Prozessvorlagenschritte aus einer bereits bestehenden Prozessvorlage zu kopieren.

Hierzu muss zunächst eine neue, leere Prozessvorlage angelegt werden. Durch die Funktion "Vorlagenzeilen kopieren“ im Menüband können Sie anschließend die Prozessvorlage auswählen, von der die Prozessvorlagenschritte kopiert werden sollen.

Neuen Prozess anlegen und bearbeiten

Ein neuer Prozess kann nur von einer freigegebenen Prozessvorlage erzeugt werden. Hierzu klicken Sie auf den Stapel "Prozessvorlage – Freigegeben“ und wählen die passende Vorlage aus.

Anschließen klicken Sie auf die Schaltfläche "Prozess erstellen“ im Menüband um eine neue Prozesskarte anzulegen.

Prozesskarte

Eine Prozesskarte wird nach Erstellung vom System automatisch geöffnet. Alternativ kann diese zu einem späteren Zeitpunkt über die entsprechende Kachel aus dem Rollencenter KUMAVISION Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM) aufgerufen werden.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zum angelegten Prozess:

Feld	Beschreibung
Nr.	Zugewiesene Nr. des Prozesses.
Beschreibung	Beschreibung des Prozesses *(Übernahme aus der ausgewählten Prozessvorlage)*.
Art	Angabe der Prozessart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Kreditorennr.	Angabe der Kreditorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Debitorennr.	Angabe der Debitorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Kontaktnr.	Angabe der Kontaktnummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Status	Angabe des Status: **Offen** Der Prozess befindet sich im Status Offen. In diesem Status kann der Prozess bearbeitet, aber nicht durchlaufen werden. **Freigegeben** Der Prozess befindet sich im Status Freigegeben. Nur in diesem Status kann der Prozess durchlaufen werden, er kann nicht verändert werden. **Abgelehnt** Der Prozess befindet sich im Status Abgelehnt. Dieser Status ist Teil des Compliance Moduls. **Beendet** Der Prozess befindet sich im Status Beendet. Der Prozess ist einmal durchlaufen worden und ist somit abgeschlossen.

Inforegister Kontakte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Kontakte“ enthält zum einen Zeilen, um die am Prozess beteiligten Kontakte zu erfassen, zum anderen Schaltflächen, mit denen bestimmte Funktionen ausgeführt werden können. Folgende Felder stehen in den Zeilen zur Kontakterfassung zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Art	Angabe der Kontaktart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Nr.	Angabe der Nummer des Kontakts, abhängig von der gewählten Art *(s. oben)*.
Name	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Namens *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Adresse	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
PLZ-Code	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten PLZ *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Ort	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Orts *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Länder-/ Regionscode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Länder-/Regionscodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Telefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Telefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Mobiltelefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Mobiltelefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
E-Mail	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten E-Mail-Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Verkäufercode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Verkäufercodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.

Über die Schaltfläche "Telefonnummer anrufen“ kann, wenn beim Kontakt eine Telefonnummer hinterlegt und KUMAVISION healthcare365 an die Telefonanlage angebunden ist, direkt der Kontakt angerufen werden, analog funktioniert dies auch über die Schaltfläche "Mobiltelefonnr. anrufen“.

Über die Schaltfläche "Neue Zeile“ bzw. "Zeile löschen“ wird den Zeilen ein (neuer) Eintrag hinzugefügt bzw. gelöscht.

Inforegister Positionen

Positionen werden über das Menüband ausgewählt. Abhängig davon, ob der Prozess für einen Debitor, Kreditor oder Kontakt verwendet wird, werden unterschiedliche Schaltflächen angezeigt: Handelt es sich um einen Debitor, werden Verkaufsbelege, bei einem Kreditor Einkaufsbelege und bei Kontakten interne Belege aus der Produktion angeboten.

Für alle 3 stehen zudem beendete Technik-Calls und beendete RuB-Calls zur Auswahl. Über die entsprechende Schaltfläche können dann Positionen aus dem ausgewählten Beleg in den Prozess eingefügt werden. Alternativ können die Positionen auch manuell erfasst werden.

Nach Auswahl der gewünschten Positionen erscheinen diese in den Zeilen im Inforegister Positionen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Prozessschritte

Im Inforegister "Prozessschritte“ werden die einzelnen Schritte angezeigt, die während der Abarbeitung des Prozesses durchlaufen werden. Welche das sind, hängt von der gewählten Prozessvorlage ab, die für den Prozess verwendet wird. Daher sind die einzelnen Prozessschritte in einem Prozess nicht mehr änderbar.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung des Prozessschritts.
Pflicht	Angabe, ob es sich bei dem jeweiligen Prozessschritt um einen Pflichtschritt handelt: **LEER** Prozessschritt ist kein Pflichtschritt und kann damit übersprungen werden. **Bedingung** Der Prozessschritt wird unter einer bestimmten Bedingung zu einem Pflichtschritt. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert. **Ja** Prozessschritt ist ein Pflichtschritt und kann nicht übersprungen werden.
Bedingung erfüllt	Die Checkbox ist aktiviert, wenn die Pflicht eines Prozessschritts über eine Bedingung abgefragt wird und diese Bedingung zutrifft. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert.
Begonnen	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt begonnen worden.
Beendet	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt bereits erfolgreich beendet.
Belegart	Angabe der Belegart, die für diesen Prozessschritt verwendet wird.
Herkunfts-ID	Anzeige und Verlinkung der Belegnummer, wenn während der Bearbeitung des Prozessschritts ein Beleg angelegt wird.

Mit Hilfe der Schaltflächen "Vorherige Zeile“ bzw. "Nächste Zeile“ können die einzelnen Prozessschritte ausgeführt werden, der erste Schritt wird dabei mit "Nächste Zeile“ gestartet. Insgesamt muss die Schaltfläche mehrfach betätigt werden, beim ersten Klick wird die nächste Zeile selektiert, beim zweiten Klick der Prozessschritt gestartet und gleichzeitig die Checkbox "Begonnen“ aktiviert und mit dem dritten Klick beendet. Beim Beenden wird geprüft, ob der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen werden konnte, ist dies der Fall, wird die Checkbox "Beendet“ aktiviert.

Menüband

Abhängig davon, ob sich der Prozess auf einen Kreditor oder Debitor bezieht, beinhalten das Menüband unterschiedliche Schaltflächen.

Aus dem Start- bzw. Zugehörig Reiter des Menübands kann die zum Prozess gehörende Kreditoren- bzw. Debitorenkarte aufgerufen werden.

Über den Reiter "Select Position“ können über die unterschiedlichen Schaltflächen die zum Kreditor bzw. Debitor gehörenden Belege aufgerufen werden, um daraus die Positionen in den Prozess einzufügen. Außerdem steht Ihnen der Reiter "Status“ zur Verfügung, welcher jeweils die Schaltflächen Freigeben, Status zurücksetzen und Abschließen, mit denen der Status des Prozesses entsprechend verändert werden kann, zur Verfügung.

Hinweis

```
Bitte beachten Sie, um den Prozess abzuarbeiten, muss dieser zuerst freigegeben werden.
```

Prozess abschließen

Freigegebene Prozesse können über die Schaltfläche "Abschließen“ des Menübands abgeschlossen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei wird automatisch geprüft, ob noch offene Belege aus den jeweiligen Prozessschritten existieren, ist dies der Fall, wird die Aktion mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen, der Prozess ist dann weiterhin in der Übersicht der freigegebenen Prozesse zu finden.

Kann der Prozess abgeschlossen werden, wird er ins Archiv verschoben und ist nicht mehr änderbar. Alle archivierten Prozesse können direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozess – Archiviert“ aufgerufen werden.

Gleichzeitig werden auch alle zum Prozess gehörenden Belege archiviert, diese können dann direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozessbelege – Archiviert“ aufgerufen werden.

Prozesse aus einem Call anlegen

Prozesse können aus Calls heraus angelegt werden, d.h. sie werden nicht alleinstehend gestartet. Dazu muss der Call als Prozess klassifiziert werden, zur Auswahl stehen dann alle Prozessvorlagen, die sich im Status "Freigegeben" befinden. Die in der Prozessvorlage definierten Schritte werden dann automatisch in den Prozess übernommen und im Call durch die BenutzerInnen bearbeitet.

Um einen Prozess aus einem Call anzulegen, öffnen Sie zunächst die gewünschte Kontaktkarte. Über den Menüpunkt "Neuer Call“ öffnet sich die Call-Klassifizierung, in der Sie die Checkbox "Prozess“ aktivieren und die Auswahl mit "OK“ bestätigen.

Darauffolgend öffnet sich die Prozessvorlagen Übersicht über der Sie die gewünschte Prozessvorlage, die für den Call verwendet werden soll, auswählen können.

Der entsprechende Prozess wird automatisch geöffnet, die Kontaktdaten des ausgewählten Kontakts werden übernommen. Um den Prozess durchlaufen zu können, muss er zuerst freigegeben werden. Anschließend kann der Prozess wie gewohnt durchlaufen werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Belegmerkmale

ALLGEMEIN

Belegmerkmale bieten die Möglichkeit, variable Berichte zu verschiedenen Vorgängen, zum Beispiel bei Verkaufslieferungen oder Verkaufsrechnungen auszudrucken. Auf diese Weise können Sie zum Beispiel zu einer Verkaufslieferung eine Empfangsbestätigung drucken oder zu einer Verkaufsrechnung zugehörige Dokumentationen für die Krankenkasse mit drucken. Die automatische Einsteuerung der Belege kann abhängig vom Vertrag gesteuert werden.

Die Belegmerkmale können dabei auf Informationen zum Vorgang und zu den Stammdaten zurückgreifen und geben diese auf eine Vorlage, welche über ein Formulardesigner-Programm erstellt wurde, aus.

Hinweis

Die Belegmerkmale ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

PDF Einrichtung

Um die PDF Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die PDF Einrichtung öffnet sich auf der Sie die Einrichtung anhand der u.a. Tabelle vornehmen können:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Zentrale E-Mail-Adresse	Bisher ohne Funktion
E-Mail Betreff	Bisher ohne Funktion
E-Mail Inhalt	Bisher ohne Funktion
Nummernserie PDF IM Dokument	Einrichten einer Nummernserie bei Archivprozessen.
IM Dokument Art	Festlegung der Dokumentenart.
Aufgabenwarteschlangen Kategoriencode	Gibt ein Filterkriterium für die Seite "Aufgabenwarteschlangen" an.

BELEGMERKMALE ERSTELLEN

Die Belegmerkmale können über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Die Belegmerkmale-Übersicht öffnet sich auf der Sie über "Neu“ im Menüband ein neues Belegmerkmal anlegen bzw. über "Bearbeiten“ ein bestehendes Belegmerkmal bearbeiten können.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie einen aussagekräftigen Code (Kürzel). Bei der Vergabe des Codes sollten Sie möglichst auf Sonder-/Leerzeichen verzichten.
Beschreibung	Vergeben Sie eine aussagekräftige Beschreibung für das Belegmerkmal.
Starttabelle	Das Feld "Starttabelle“ gibt an, welche Tabelle dem Belegmerkmal zugrunde gelegt werden soll. Dies ist der Datensatz, bei dem das Belegmerkmal die Abarbeitung der Zuordnungen beginnt. **Beispiel:** Sie wollen aus dem Debitor ein Belegmerkmal drucken, dann ist die Starttabelle die Tabelle 18.
Status	Der Status gibt Auskunft, ob ein Belegmerkmal freigeben wurde, oder sich derzeit noch in Bearbeitung (Status: "Offen“) befindet. Über die Aktionen "Bearbeiten“ und "Freigeben“ kann ein Belegmerkmal zur Bearbeitung geöffnet, oder zum Druck freigegeben werden.
Dateiname	Gibt den Dateinamen des zugehörigen PDFs, das mit Hilfe des XSD Schemas und eines AEM Form Designer erstellt worden ist, an.
Vorlage ist in der Datenbank vorhanden	Ist bereits die Vorlage (PDF) in das Belegmerkmal integriert, so wird die durch Aktivierung des Schalters gekennzeichnet.

Inforegister PDF

Feld	Beschreibung
Encoding	Gibt die Zeichencodierungen des PDFs an.
Namespace	Derzeit ohne Funktion.
Archivierungsart	Derzeit ohne Funktion.
XSD Schema Dateiname	Pfad und Dateiname des XSD Schemas, welches zur Erstellung des PDF Formulars benötigt wird.

Hinweis

Bennen Sie möglichst das "XSD Schema“ genauso wie das PDF. So ist sichergestellt, dass beide zusammengehören.

Verwenden Sie keine Leerzeichen bei der Namensgebung.

Inforegister DMS

Feld	Beschreibung
DMS Feldzuordnung ID	Gibt das Fieldmapping für die Verschlagwortung im DMS-Prozess an.
Archivierungsart	Gibt die Art der Archivierung an. An dieser Stelle muss die Auswahl "Beim Zurückscannen“ festgelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Aufbau

Nachdem ein Belegmerkmal angelegt worden ist, müssen die zugehörigen Feldzuordnungen in dem Inforegister "Aufbau“ gefüllt werden. Diese Felder geben an, welche Daten in die entsprechenden PDF-Vorlagen gefüllt werden können, bzw. wie ein Belegmerkmal aufgebaut ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Über das Feld "Art“ stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung: • Tabelle • Feld • Text **Hinweis:** Bitte wählen Sie zunächst die gewünschte Tabelle aus um anschließend das entsprechende Feld aus der Tabelle auszuwählen.
Suchoption	Je nach Anzahl der Datensätze kann es sinnvoll sein, die Suchoption zu nutzen. Hierdurch kann in einer Tabelle entweder ein bestimmter Datensatz aus einer Menge angezeigt werden oder eben alle. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • leer • Alle • Ersten • Letzten
Tabellen-ID	Über die Tabellen-ID können Sie die gewünschten Tabellen angeben, aus der das Feld ausgegeben werden soll. **Hinweis:** Als erste Tabelle sollte die Tabelle des Startelements *(Inforegister "Allgemein)* verwendet werden.
Tabellenname	Gibt in Abhängigkeit des Feldes "Tabellen-ID“ den zugehörigen Namen der Tabelle an.
Feldnr.	Angabe der Feldnummer, die Sie zur Erstellung von Belegmerkmalen verwenden wollen.
Feldname	Gibt in Abhängigkeit des Feldes "Feldnr.“ den zugehörigen Feldnamen an.
Verknüpfung zu Tabelle	Mit diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, eine weitere Tabelle mit der ersten Tabelle zu verknüpfen. Geben Sie die Tabellennummer der Tabelle an, mit der Sie verknüpft werden soll.
Verknüpfung zu Tabelle in Zeilennr.	Mit diesem Feld haben Sie die Möglichkeit, eine weitere Tabelle mit der ersten Tabelle zu verknüpfen. Geben Sie die Zeilennummer der Tabelle an, mit der Sie verknüpft werden soll.
Anzahl Bedingungen	Wenn Sie weitere Tabellen verknüpfen wollen, so müssen Sie eine Bedingung aufstellen. Diese wird mit einem Zahlenwert pro Zeilenbedingung angezeigt. Die Bedingung ist beispielsweise möglich, wenn ein Feld der Tabelle 1 einem Wert in der Tabelle 2 entspricht.
Feldnr.	Dient der Auswahl des gewünschten Feldes der zugeordneten Tabelle.
Feldname 2	Gibt den Feldname des ausgewählten Feldes an.
Text	Hier kann ein Text eingegeben werden, wenn der Tabellenname bzw. der Feldname nicht eindeutig ist. Des Weiteren kann ein Text für Zusatzfelder oder für gefilterte Rollen eingegeben werden.
Anzahl Nachkommastellen	Übergabe der Nachkommerstellen bei der Erstellung der XSD-Datei.
Datumsformat	Übergabe des Datumformat in die XSD-Datei *(z.B. DDMMYY)*
Datumstrennzeichen	Nutzung von Datumstrennzeichen bei der Übernahme in die XSD-Datei *(z.B - / usw.)*.
Zeittrennzeichen	Nutzung von Zeittrennzeichen bei der Übernahme in die XSD-Datei *(z.B - / usw.)*.
Datum Zeit Trennzeichen	Nutzung von Datum-Zeittrennzeichen bei der Übernahme in die XSD-Datei *(z.B - / usw.)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Knotenname	Den Knotenname der XSD für ein Feld zuweisen.
Ist Primärschlüssel	Wird zurzeit nicht genutzt.
Zurücklesen	Wird zurzeit nicht genutzt.
Anzahl Historie	Wird zurzeit nicht genutzt.

XSD Schema generieren

Nach Fertigstellung des Belegmerkmals, wird für die weitere Bearbeitung in einem Formulardesigner-Programm beispielsweise Adobe LiveCycle Designer / Adobe Experience Manager (AEM Forms)1 ein XSD-Schema generiert.

Hierzu legen Sie im Belegmerkmal zunächst in dem Feld "XSD Schema Dateiname“ (Inforegister "PDF“) fest, an welchen Speicherort die Datei abgelegt werden soll. Die Eintragung besteht aus dem Pfad und den Dateinamen der zu erstellenden XSD-Datei.

Über die Funktion "XSD Schema Generieren“ können Sie anschließend die Datei erzeugen.

Das generierte XSD-Schema wird auf den von Ihnen hinterlegten Speicherort abgelegt.

Diese Datei wird in dem weiteren Verlauf im Formulardesigner-Programm beispielsweise Adobe LiveCycle Designer / Adobe Experience Manager (AEM Forms)1 benötigt.

FORMULARDESIGNER-PROGRAMM

Der Adobe LiveCycle Designer / Adobe Experience Manager (AEM Forms1) ist die empfohlene Erstellungssoftware für Formulare. Da es sich um ein Produkt eines Drittanbieters handelt, wird auf weitere Dokumentation verzichtet. Bitte wenden Sie sich hierzu direkt an den Hersteller.

IMPORT DER PDF VORLAGE

Nachdem im Formulardesigner-Programm (Adobe LiveCycle Designer / Adobe Experience Manager (AEM Forms)1) die PDF-Vorlage erstellt wurde muss diese in das dazu gehörige Belegmerkmal in KUMAVISION importiert werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Belegmerkmale“ auf.

Die Belegmerkmale-Übersicht öffnet sich aus der Sie das gewünschte Belegmerkmal auswählen und über "Ansicht" aufrufen können.

Die Belegmerkmal-Karte öffnet sich. Um die generierte PDF-Vorlage zu importieren, ist es zwingend notwendig, dass das entsprechende Belegmerkmal sich in dem Status "Offen“ befindet. Sollte dies nicht der Fall sein, führen Sie zunächst die Funktion "Bearbeiten“ im Menüband aus.

Anschließend können Sie über die Funktion "PDF Importieren…“ die entsprechende Vorlage auswählen und importieren.

Im Feld "Dateiname“ ist nun der Dateiname der PDF-Vorlage eingetragen. Anschließend können Sie über die Funktion "Freigeben“ das Belegmerkmal freigeben.

BELEGMERKMALE KOPIEREN

Ein bereits vorhandenes Belegmerkmal kann mit Hilfe der Funktion "Belegmerkmal kopieren“ kopiert werden. Hierzu rufen Sie sich zunächst das gewünschte Belegmerkmal auf und führen die Funktion "Belegmerkmal kopieren“ im Menüband aus.

Anschließend öffnet sich eine Abfrage, in der Sie aufgefordert werden, einen neuen Namen für das Belegmerkmal anzugeben.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“. Die Belegmerkmal-Karte des neu kopierten Belegmerkmals wird Ihnen direkt angezeigt.

BELEGMERKMALSGRUPPEN

In den Belegmerkmalsgruppen können Sie mehrere Belegmerkmale für einen bestimmten Prozess gruppieren. Für jedes darin definierte Belegmerkmal haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, Bedingungen festzulegen um im späteren Prozess je nach Treffer den richtigen Beleg anzustoßen und zu drucken.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Belegmerkmalsgruppen zu definieren, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Belegmerkmalsgruppen“ auf.

Die Belegmerkmalsgruppen-Übersicht öffnet sich auf der Sie unter "Bearbeiten“ eine bereits bestehende Belegmerkmalsgruppe bearbeiten oder über "Neu“ eine neue Belegmerkmalsgruppe anlegen können.

Auf der Belegmerkmalsgruppenkarte auf dem Inforegister "Belegmerkmalsgruppenzeilen“ haben Sie in der Spalte "Belegmerkmal Code“ die Möglichkeit, die entsprechenden Belegmerkmale der Belegmerkmalsgruppe zuzuweisen.

In den Spalten "Vertragsnr.“, "Vertrag Versionsnr.“, "Debitorennr.“, "Partnerrolle“, "Ursachencode“ und "Verkaufsauftragart“ können Sie weitere Kriterien bestimmen für welche Kombination in den jeweiligen Prozess das Belegmerkmal seine Gültigkeit hat.

BELEGMERKMALE MIT ANDEREN BELEGEN "VERKETTEN“

Über die Kommunikationsbelege haben Sie die Möglichkeit, bis zu drei verschiedene Belegmerkmale zu verketten. Hierfür rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Kommunikationsbelege“ auf.

Die Kommunikationsbelege-Übersicht öffnet sich, auf der Sie den gewünschten Kommunikationsbeleg bearbeiten oder über "Neu“ einen neuen Kommunikationsbeleg anlegen können.

Über die Felder "Anforderung Belegmerkmalsgr. 1“, "Anforderung Belegmerkmalsgr. 2“ und "Anforderung Belegmerkmalsgr. 3“ haben Sie die Möglichkeit, Belegmerkmalsgruppen zu hinterlegen, um die Belege zu verketten.

---

1. Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, das Adobe PDF-Logo, LiveCycle Designer und Experience Manager sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe USA und/oder anderen Ländern. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Medical Device Regulation Dokumentenlenkung

ALLGEMEIN

Die Dokumentationsverwaltung ermöglicht das geordnete Verwalten von externen Dokumenten zu Stammdatensätzen. Die Ablage der Dokumente und der Zugriff auf diese erfolgt dabei im DMS. Dabei wird die Ablage der externen Dokumente und deren Zuweisung getrennt, so dass ein Dokument nur einmal im DMS vorhanden ist aber mehrfach zugewiesen werden kann.

Dazu werden MDR Dokumentenposten erstellt, die eine Verknüpfung zwischen der MDR Dokumentennummer auf der einen Seite und dem Business Central-Belegkopf oder der Business Central-Belegzeile auf der anderen Seite herstellen. Für ein MDR Dokument wird dabei pro Belegkopf und pro Belegzeile nur maximal ein Dokumentenposten angelegt, auch wenn dies nach der Einrichtung mehrfach möglich wäre. Allerdings können Dokumentenposten für dasselbe MDR Dokument sowohl für den Belegkopf und als auch für verschiedene Belegzeilen erstellt werden. Bei der Simulation zum Erstellen von Dokumentenposten werden unabhängig davon immer alle durch die Einrichtung definierten Dokumentenposten erstellt. Beim Erstellen von Folgebelegen, beispielsweise von gebuchten Verkaufsbelegen, können die Dokumentenposten vererbt und somit die MDR Dokumente mit den Folgebelegen verknüpft werden. Beim Buchen von Buch.-Blättern zu einem Fertigungsauftrag findet die Vererbung der Dokumentenposten an die erstellten Artikelposten statt.

Hinweis

Die Medical Device Regulation Dokumentenlenkung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

MDR Konvertierungen

Die Einrichtung der Konvertierung wird über "MDR Konvertierungen Übersicht“ vorgenommen, welche Sie sich über die Anwendersuche unter dem gleichnamigen Begriff aufrufen können.

In dieser Übersicht werden Ihnen alle Artikel angezeigt, für die bereits eine Konvertierung eingerichtet wurde. Über "Neu“ im Menüband können Sie weitere Einrichtungen mit Hilfe der u.a. Tabelle vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Die Nummer des Artikels, für den, die Stammdaten konvertiert werden sollen, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Ist keine Artikelnummer eingetragen, dann kann kein anderer Feldwert eingetragen werden, die Zeilen sind dann nicht editierbar. Nachdem die Artikelnummer eingetragen wurde, findet sich die Artikelbeschreibung als Überschrift auf der Konvertierungskarte. **Hinweis:** Wird eine Artikelnummer eines Artikels eingetragen, für den gemäß der aktuellen Compliance Einrichtung ein Compliance Durchlauf erforderlich und dessen Pflege abgeschlossen ist, erscheint ein entsprechender Hinweis und für den Artikel kann keine Konvertierung erstellt werden. In diesem Fall muss die Pflege des Artikels erst auf den Wert "In Arbeit“ (Aktion "Artikel bearbeiten“ auf der Artikelkarte) geändert werden, bevor die Konvertierung für den Artikel erstellt werden kann. Wird danach die Artikelpflege wieder auf den Wert "Pflege abgeschlossen“ gesetzt, dann ist die Konvertierung für den Artikel noch vorhanden, kann aber nicht bearbeitet werden. In diesem Fall wird in der Überschrift der Konvertierungskarte hinter der Artikelbeschreibung der Text " *Pflege abgeschlossen* “ angezeigt.
Konvertierungsdatum	Das Datum, ab dem die Konvertierung durchgeführt werden darf, wird an dieser Stelle eingetragen bzw. ausgewählt.
Status	Der Bearbeitungsstatus der Konvertierung kann hier manuell ("In Entwicklung“, "Zertifiziert“) oder vom System automatisch gesetzt werden ("Neu“, "Konvertiert“, "Fehler“). Wird manuell versucht, einen Status zu setzen, der vom System vergeben wird, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. **Neu:** Dieser Status wird vom System beim Erstellen eines neuen Konvertierungs-Datensatzes gesetzt. **Zertifiziert:** Dieser Status wird von BenutzerInnen gesetzt, um die Berücksichtigung des Artikels bei der Konvertierung zu ermöglichen. Zertifizierte Datensätze können nicht durch die BenutzerInnen bearbeitet werden. Wird versucht, den Status ohne Konvertierungsdatum oder ohne eine Zeile mit einer Feld-ID auf "Zertifiziert“ zu setzen, dann erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. **In Entwicklung:** Dieser Status wird von BenutzerInnen gesetzt, um einen zertifizierten Datensatz wieder bearbeiten zu können. **Konvertiert:** Dieser Status wird vom System gesetzt, nachdem die Konvertierung für den Artikel erfolgreich durchgeführt wurde. **Fehler:** Dieser Status wird vom System gesetzt, wenn bei der Konvertierung des Artikels ein Fehler aufgetreten ist.
Konvertiert von	Nach der Konvertierung wird hier vom System der aktuelle Benutzername eingetragen.
Konvertiert am	Nach der Konvertierung werden hier vom System das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit eingetragen.
Fehlertext	Ist die Konvertierung auf einen Fehler gelaufen, dann wird hier der Fehlertext mit maximal 250 Zeichen eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Feldherkunft	Die Herkunft des zu konvertierenden Feldes wird hier eingetragen. **Artikel Stammdaten:** Das zu konvertierende Feld ist ein Feld der Artikel Stammdaten-Tabelle. **Artikel Zusatzfeld:** Das zu konvertierende Feld ist ein Zusatzfeld.
Feld ID	Der eindeutige Schlüsselwert des zu konvertierenden Artikels wird hier eingetragen bzw. ausgewählt. Abhängig vom Wert des Feldes "Feldherkunft“ ist dies die Feldnummer eines Feldes der Tabelle 27 "Artikel“ *(bei Artikel Stammdaten)* oder ein Wert des Feldes "Zusatzfeld Code“ der Tabelle 5007204 "Stammdaten Zusatzfeld“ *(bei Artikel Zusatzfeld)*. Das Schlüsselfeld "Nr.“ der Artikel-Tabelle darf dabei nicht ausgewählt werden, anderenfalls erscheint eine Fehlermeldung.
Feldname	Der Name des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Feldart	Die Art, des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Feldlänge	Der Länge des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Neuer MDR Feldwert	Der neue Feldwert, der während der Konvertierung dem aktuellen Feld zugewiesen wird, kann hier bei der Einrichtung eingetragen werden. Ist das aktuelle Feld von der Art "Option“ (ohne Abhängigkeit von einem anderen Feldwert) oder "Boolean“, dann kann der Wert über den DrillDown-Button ausgewählt werden. Gleiches ist möglich, wenn für das Feld eine Tabellenbeziehung hinterlegt ist und der Wert somit aus einer Referenztabelle übernommen wird. Wird ein Wert eingetragen, der nicht gültig ist, dann erscheint ein Hinweis und es kann entschieden werden, ob der Wert dennoch eingetragen wird oder nicht. Dadurch ist es möglich, neue Werte einzutragen, die zum aktuellen Zeitpunkt ungültig sind, aber zum Zeitpunkt der Konvertierung beispielsweise durch eine bis dahin geänderte Einrichtung gültig werden.
Alter MDD Feldwert	Der alte Feldwert, der durch den neuen Wert ersetzt wird, wird hier vom System während der Konvertierung eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.

Konvertierungsablauf

Grundsätzlich findet die Konvertierung nur für Artikel statt, deren Konvertierungsdatum am oder vor dem aktuellen Arbeitsdatum liegt.

Die Konvertierung der Artikel kann manuell von den BenutzerInnen oder automatisch über die Aufgaben-Warteschlange durchgeführt werden. Wird die Konvertierung durch den/der BenutzerIn aus dem Menü ausgeführt, dann besteht die Möglichkeit, einen Filter auf die Artikelnummer zu setzen.

Wird die Konvertierung automatisch durch den NAS über die Aufgabenwarteschlage durchgeführt, dann findet kein Dialog statt und es wird die Konvertierung für alle zertifizierten Artikel durchgeführt.

Manuelle Konvertierung durch BenutzerInnen

Die Konvertierung können BenutzerInnen über die Anwendersuche über den Aufruf "MDR Artikel Konvertieren aus MDD“ auslösen. Es öffnet sich die Anforderungsseite zur Auswahl der zu konvertierenden Artikel. Über den DrillDown-Button kann ein Artikel aus den MDR Konvertierungen ausgewählt werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen nur Konvertierungen mit dem Status "Zertifiziert“ angezeigt werden. Weiterhin darf das Konvertierungsdatum nicht nach dem aktuellen Arbeitsdatum liegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei dem Eintragen des Artikelnummern-Filters kann neben einer einzelnen Artikelnummer auch ein beliebiger gültiger Filterwert für diese angegeben werden, z. B. "<>ART_0422“, ">A“ oder "ART_0422|ART_0509“. In letzterem Fall wird die Konvertierung für die Artikel "ART_0422“ und "ART_0509“ durchgeführt. Wird kein Wert in die Anforderungsseite der Konvertierungsreports eingetragen, dann werden alle Artikel mit dem Status "Zertifiziert“ und mit dem Konvertierungsdatum vor oder an dem Arbeitsdatum konvertiert.

Wird eine Artikelnummer eingetragen, die zwar vorhanden, aber nicht zertifiziert ist, oder deren Konvertierungsdatum in der Zukunft liegt, oder für die kein Datensatz in der Konvertierungs-Einrichtung existiert, dann wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben und die Eingabe wird rückgängig gemacht.

Zum Zeitpunkt der Zertifizierung ist das Feld "Alter MDD Feldwert“ für alle Zeilen leer. Dieses Feld wird während der Konvertierung gefüllt.

Die alten Werte der zu konvertierenden Felder können der Artikelkarte entnommen werden.

Der Konvertierungsreport wird gestartet und die Artikelnummer eingetragen. Nachdem die Ausführung über den "OK“-Button gestartet wurde, erscheint eine Bestätigungsmeldung, welche zwingend für die Verarbeitung bestätigt werden muss. Andernfalls wird die Verarbeitung mit einer Meldung abgebrochen.

Nach einer erfolgreichen Konvertierung erscheint nach Beendigung eine Meldung mit einer Anzahl der konvertierten Artikel.

Ist die Konvertierung für den Artikel auf einen Fehler gelaufen, dann wird der Status auf "Fehler“ gesetzt und die Fehlermeldung wird in das Feld "Fehlertext“ eingetragen.

Hat die Konvertierung für den Artikel ohne Fehler stattgefunden, dann wird dies in der Meldung ausgewiesen.

Der Status wird auf den Wert "Konvertiert“ gesetzt und die Felder "Konvertiert von“ und "Konvertiert am“ auf den jeweiligen Wert gesetzt. In den Zeilen sind die alten MDD Feldwerte eingetragen.

In der Artikelkarte sind die neuen MDR-Werte gemäß Konvertierungs-Einrichtung zu finden.

Aufgabenwarteschlange

Damit die Konvertierung automatisch über die Aufgabenwarteschlange stattfinden kann, muss ein entsprechender Aufgabenwarteschlangenposten für die Codeunit 71076791 "MDR Job Queue Handler“ mit der Parameterzeichenfolge "convert mdd to mdr“ eingerichtet werden.

Bei der Ausführung des Warteschlangenpostens werden alle Konvertierungen selektiert, deren Status "Zertifiziert“ ist und deren Arbeitsdatum am oder vor dem aktuellen Arbeitsdatum liegen. Für diese Datensätze wird die Konvertierung durchgeführt.

Wurden die Artikeldaten gemäß Einrichtung erfolgreich geändert, dann werden, die wie bei der manuellen Konvertierung beschrieben, die Werte der Konvertierungskarte aktualisiert.

Läuft die Verarbeitung eines Datensatzes auf einen Fehler, dann wird der Status auf "Fehler“ gesetzt und die Fehlerbeschreibung in das Feld "Fehlertext“ geschrieben. Anschließend wird mit der Verarbeitung der nächsten Artikel-Konvertierung fortgefahren.

Artikel

Im Artikelstamm wurde das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ auf dem Inforegister "Sonstiges“ hinzugefügt. Es steuert, ob das Vorhandensein eines Zulassungsdokuments geprüft wird.

Nein:
Keine Prüfung der Zulassungspflicht

Verkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht nur für Verkaufsbelege

Einkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht nur für Einkaufsbelege

Verkauf und Einkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht für Verkaufs- und Einkaufsbelege

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die DMS Integration der MDR Dokumente, werden in der KUMAVISION healthcare Einrichtung auf dem Inforegister "DMS Integration" folgende Einrichtungen benötigt:

Feld	Beschreibung
DMS Dokument Nummern	Die Nummernserie der MDR Dokumente wird hier eingetragen bzw. ausgewählt.
DMS VK/EK-Belege Prüfung	Hier wird der Zeitpunkt festgelegt, an dem für Verkaufs- und Einkaufsbelegzeilen die Zulassung geprüft und die MDR Dokumentenposten erstellt werden. MDR Dokumente, die dem Belegkopf zugeordnet sind, werden immer bei der Freigabe des Belegs erstellt. Für diese findet keine Zulassungsprüfung statt. Für alle Belegköpfe werden die Dokumentenposten unabhängig von diesem Feldwert immer bei der Freigabe erstellt. **Beleg freigeben:** Zulassungsprüfung und Postenerstellung finden bei Freigabe des Beleges statt. **Belegzeile erfassen:** Zulassungsprüfung und Postenerstellung finden beim Erfassen der Belegzeile, d. h. beim Validieren der Artikelnummer, des Variantencodes und des Warenausgangsdatums (bei VK-Belegen) oder des erwarteten Wareneingangsdatums (bei EK-Belegen) statt.
Document Viewer verwenden	Mit diesem Schalter aktivieren/deaktivieren Sie die Anzeige der verknüpften Dokumente in den EK- / VK-Belegen.
Schema Feldname für MDR Mapping	Gibt an, anhand welchem Feld das Mapping DMS und Business Central erfolgen soll.

MDR DMS Struktur Einrichtung

Die MDR DMS Struktur Einrichtung können Sie über die Anwendersuche durch den Aufruf "MDR DMS Struktur Einrichtung“ öffnen. In dieser Liste können die zur Darstellung der Struktur benötigten Bereiche, Gruppen und Namen definiert werden.

Feld	Beschreibung
Art	Die Art des Strukturelementes (Bereich, Gruppe oder Name) wird hier ausgewählt bzw. eingetragen.
Code	Der eindeutige Code des Strukturelementes wird hier eingetragen.
Beschreibung	Hier kann ein beschreibender Text eingetragen werden.
Zulassungsprüfung	Für Elemente der Art "Name“ kann hier die Zulassungsprüfung definiert werden.

MDR DMS Dokumentenarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "MDR DMS Dokumentenarten“ können Sie über die Anwendersuche über den gleichnamigen Aufruf öffnen. Eine Dokumentenart muss den Status "Zertifiziert“ aufweisen, um verwendet werden zu können.

Feld	Beschreibung
Code	Der eindeutige Code der Dokumentenart wird hier angegeben. Wird eine Dokumentenart durch Ändern des Code-Wertes umbenannt, dann werden in den MDR Dokumenten und den MDR Dokument Zuweisungen die Dokumentenarten entsprechend angepasst.
Beschreibung	Ein freier Beschreibungstext kann hier eingetragen werden.
Status	Der Status der Dokumentenart wird hier ausgewählt. Nur Datensätze des Status "Zertifiziert“ können verwendet werden. **Neu:** Dieser Status wird bei Erstellen des Datensatzes gesetzt. Eine Bearbeitung des Datensatzes ist möglich. **Zertifiziert:** Dieser Status wird gesetzt, um die Dokumentenart in einem DMS Dokument verwenden zu können. Es ist keine Bearbeitung des Datensatzes möglich. **In Entwicklung:** Dieser Status wird gesetzt, um eine zuvor zertifizierte Dokumentenart wieder bearbeiten zu können. **Abgelaufen:** Der aktuelle Datensatz kann weder verwendet noch bearbeitet werden.
Ursprungregion	Ein Bereich der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Gruppe	Eine Gruppe der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Name	Ein Name der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Datumsformel für Erneuerung	Hier wird die Datumsformel hinterlegt, die beim Validieren des "Gültig bis“ Datums in den DMS Dokumenten das Feld "Erneuerung am:“ berechnet. Die Datumsformel ist nur gültig, wenn das berechnete Datum in der Vergangenheit liegt, also mit einem Minuszeichen (-) beginnt. Anderenfalls erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.
Druck Größe	Hier kann eine Papiergröße "A3“ oder "A4“ hinterlegt werden.
Druck Orientierung	Hier kann die Seitenorientierung "Hochformat“ oder "Querformat“ angegeben werden.
Erstellt von	Dieses Feld wird beim Erstellen des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Benutzernamen gefüllt und kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Dieses Feld wird beim Erstellen des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit gefüllt und kann nicht editiert werden.
Geändert von	Dieses Feld wird beim Ändern des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Benutzernamen gefüllt und kann nicht editiert werden.
Geändert am	Dieses Feld wird beim Ändern des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit gefüllt und kann nicht editiert werden.

MDR DMS Dokument Steuerung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "MDR DMS Dokument Steuerung“ können Sie über die Anwendersuche über den gleichnamigen Aufruf öffnen. In der Dokumentensteuerung wird definiert, unter welchen Bedingungen Dokumentenposten zur Verknüpfung von Business Central-Belegen mit MDR Dokumenten erstellt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Dokument Pflicht	Hier wird festgelegt, ob für die aktuelle Belegzeile eine Zulassungsprüfung durchgeführt werden soll. Dies findet statt, wenn es sich um einen Verkaufs- oder Einkaufsbeleg handelt und der Artikel im Feld "Zulassungspflicht prüfen“ den Wert "Verkauf“ bzw. "Einkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“ hinterlegt hat. Die Zulassungsprüfung ist dann bestanden, wenn ein gültiges MDR Dokument mit einer Dokumentenbelegart existiert, die im Feld "Name“ einen Wert enthält, für den in der Referenztabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ das Feld "Zulassungsprüfung“ den Wert "Ja“ aufweist.
Dokument Druck	Dieses Feld steuert, ob beim verketteten Drucken des Hauptbelegs über das Print Portal das MDR Dokument als verkettetes Dokument mit gedruckt wird. Dazu wird das Feld beim Erstellen eines MDR Dokumentenpostens aus der Dokumentensteuerung und beim Vererben eines Postens übernommen.
Dokument Vererbung	Die Vererbung entscheidet, ob MDR Dokumentenposten beim Erstellen von Folgebelegen aus dem ursprünglichen Beleg erstellt werden. Vererbung findet je nach Einrichtung bei den nachfolgenden Ereignissen statt. • Buchen von Verkaufsbelegen mit erstellter Verkaufslieferung • Buchen von Verkaufsbelegen mit erstellter Verkaufsrechnung • Buchen von Einkaufsbelegen mit erstellter Einkaufslieferung • Buchen von Einkaufsbelegen mit erstellter Einkaufsrechnung • Buchen eines Buch.-Blatts mit der Auftragsart "Fertigung“ und eingetragener Auftragsnummer • Buchen eines Montageauftrags
Belegart	Die Belegart wird hier eingetragen oder ausgewählt. Es existiert eine Tabellenbeziehung zu den Dokumentenarten.
Fehlerebene (Dok. Pflicht)	Läuft die Prüfung der Dokumentenpflicht auf einen Fehler, dann entscheidet die Einstellung dieses Feldes, wie verfahren wird. " “: Es findet keine Aktion statt. **Protokoll:** Es wird im Hintergrund ein Protokolleintrag erstellt und der Prozess wird fortgesetzt. **Warnung:** Es erscheint ein Warnhinweis und der Prozess wird nach Bestätigung fortgesetzt "Fehler“: Es erscheint eine Fehlermeldung und der Prozess wird abgebrochen.
Status	Hier wird der Status der Dokumentensteuerung festgelegt. **Neu:** Diesen Status erhält der Datensatz, wenn er neu angelegt wird. **Zertifiziert:** Nur zertifizierte Datensätze werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Datensätze können nicht editiert werden. Dieser Status wird über die Aktion "Status "Zertifiziert“ setzen“ im Menüband ausgewählt. **In Entwicklung:** Datensätze mit diesem Status können von BenutzerInnen über die Aktion [Status "In Entwicklung“ setzen] gewählt werden, wenn zertifizierte und abgelaufene Datensätze wieder editiert sein sollen. "Abgelaufen“: Abgelaufene Datensätze können nicht editiert werden und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. Dieser Status wird über die Aktion [Status "Abgelaufen“ setzen] gewechselt.
Artikelnr.	Die Artikelnummer kann hier eingetragen bzw. ausgewählt werden.
Ländercode	Der Ländercode kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Debitorennr.	Die Debitorennummer kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kreditorennr.	Die Kreditorennummer kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Variantencode	Der Variantencode kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Artikel Versionscode	Da der Artikel Versionscode aktuell in den Belegzeilen nicht implementiert ist, ist das Feld nicht editierbar.

Inforegister Anwendungsbereich

Über die Auswahl können Sie durch Aktivieren eines Schalters festlegen, für welche Belege die Dokumentensteuerung gilt. Zur Auswahl stehen Ihnen:

- Verkaufsangebot,
- Verkaufsauftrag,
- Rahmenauftrag,
- Verkaufsrechnung,
- Geb. VK Lieferung,
- Geb. VK Rechnung,
- Einkaufsanfrage,
- Einkaufsbestellung,
- Rahmenbestellung,
- Einkaufsrechnung,
- Fertigungsauftrag,
- Fremdarbeit Bestellung,
- Montageauftrag,
- Reparatur

Über die Aktion "Alle auswählen“ werden alle 14 Dokumente der Liste ausgewählt. Über die Aktion "Keine auswählen“ wird die Auswahl für alle 14 Dokumente aufgehoben.

Inforegister Dokumentenart Information

In diesem Register werden die Beschreibung, der Bereich, die Gruppe und der Name der Dokumentenart mit dem jeweiligen Lookup angezeigt.

MDR DMS Dokumente Übersicht

Die Liste der "MDR DMS Dokumente Übersicht“ können Sie über den gleichnamigen Aufruf über die Anwendersuche aufrufen und einsehen. Aus der Liste können die MDR Dokumentenkarten geöffnet oder neu erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Die Nummer des MDR Dokuments wird automatisch gemäß der in der Einrichtung vorgegebenen Nummernserie vergeben.
Belegart	Die Belegart kann eingetragen oder aus der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ ausgewählt werden. Nach der Eingabe des Feldes werden die Felder "Dokumentenart Beschreibung“, "Bereich“, "Gruppe“, "Name“ und "Zulassungspflichtig“ aus der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen.
Beschreibung / Beschreibung 2	Hier kann ein freier Text zur Beschreibung des Dokumentes angegeben werden.
Status	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Status automatisch auf "Neu“ gesetzt. Die Dokumentenwerte können editiert werden. Dokumente mit dem Status "Neu“ werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. Der Status kann nur über die zuvor erwähnten Aktionen geändert werden. Zertifizierte und abgelaufene Dokumente können nicht gelöscht werden.
Externe Referenz	Hier kann ein externer Referenztext eingetragen werden.
Barcode	Der in der Aktion "Barcodevorbemerkung“ eingegebene Barcode wird in dieses Feld eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Gütig ab	Das Datum, ab dem das Dokument gültig ist, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Wird dieser Wert zeitlich nach hinten geschoben und es existieren bereits Zuweisungszeilen, dann wird geprüft, ob es eine Zeile gibt, in der das "Gültig ab“-Datum vor dem neuen Wert des MDR Dokuments liegt. Ist dies der Fall, dann erscheint eine Fehlermeldung.
Gültig bis	Das Datum, bis zu dem das Dokument gültig ist, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem "Gültig ab“-Datum, dann erscheint eine Fehlermeldung und die Eingabe wird zurückgesetzt. Wird dieser Wert vorverlegt und es existieren bereits Zuweisungszeilen, dann wird geprüft, ob es eine Zeile gibt, in der das "Gültig bis“-Datum nach dem neuen Wert des DMS Dokuments liegt. Ist dies der Fall, dann erscheint eine Fehlermeldung. Nach der Eingabe wird mit der in der Dokumentenart hinterlegten Formel des Feldes "Datumsformel für Erneuerung“ der Wert des Feldes "Erneuerung am“ berechnet. Das Feld kann bearbeitet werden. Wird das Feld "Gültig bis“ geändert und das Feld "Erneuerung am“ ist bereits gefüllt, dann erscheint eine Hinweismeldung.
Erneuerung am	Dieses Feld wird nach Eingabe des Feldes "Gültig bis“ gefüllt und kann editiert werden.
Erneuerung aktiv	Dieses Feld zeigt an, ob für das Dokument ein Eintrag in der Tabelle "MDR DMS Dokument Erneuerung“ mit den Statuswerten "Neu“ oder "Beantragt“ besteht ("Ja“) oder nicht ("Nein“).
Dokumentenart Beschreibung	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Beschreibung“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Dokumentenart ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Ursprungsregion	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Bereich“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Gruppe	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Gruppe“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Name	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Name“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zulassungspflichtig	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem gleichnamigen Feld der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ übernommen.
Größe	Die Größe des Dokuments kann hier eingetragen werden (A4 oder A3).
Orientierung	Die Orientierung des Dokuments kann hier eingetragen werden (Hochformat oder Querformat).
Erstellt von	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Beim Erstellen des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert von	Beim Ändern des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert am	Beim Ändern des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zuweisungszeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
DMS Dokumentenr.	Nummer des Dokuments, das zugewiesen wird. Das Feld kann nicht editiert werden.
Status	Hier kann der Status der Zuweisung angegeben oder ausgewählt werden. **Neu:** Dieser Status wird automatisch beim Erstellen des Datensatzes gesetzt. **Zertifiziert:** Nur zertifizierte Zuweisungen werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Zuweisungen können nicht editiert werden. Beim Ändern des Status auf diesen Wert wird geprüft, ob die Felder "Gültig von“ und "Gültig bis“ gefüllt sind. **In Entwicklung:** In Entwicklung befindliche Datensätze sind editierbar, werden aber bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. **Abgelaufen:** Abgelaufen Zuweisungen können nicht editiert werden und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt.
Artikelnr.	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel vorhanden ist. Ohne eine Artikelnummer wird das aktuelle Dokument nur Belegköpfen zugewiesen. Wird ein Artikel eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Variantencode	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel vorhanden ist. Ohne eine Artikelnummer wird das aktuelle Dokument nur Belegköpfen zugewiesen.
Artikel Versionscode	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel Versionscode vorhanden ist. Da der Artikel Versionscode zurzeit in den Belegzeilen nicht implementiert ist, ist das Feld nicht editierbar.
Ländercode	Ist ein Ländercode eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Ländercode vorhanden ist.
Debitorennr.	Ist eine Debitorennummer eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Debitor als Verkaufsdebitor vorhanden ist. Wird ein Debitor eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Kreditorennr.	Ist eine Kreditorennummer eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Debitor als Einkaufsdebitor vorhanden ist. Wird ein Kreditor eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Gültig ab	Hier kann das Datum angegeben werden, ab dem die Zuweisung gültig ist. Das "Gültig von“-Datum der Zuweisungszeile darf nicht vor dem des DMS Dokumentes im Register "Allgemein“ liegen, sonst erscheint eine Fehlermeldung.
Gültig bis	Hier kann das Datum angegeben werden, bis zu dem die Zuweisung gültig ist. Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem "Gültig von“-Datum, dann erscheint eine Fehlermeldung und die Eingabe wird zurückgesetzt. Das "Gültig bis“-Datum der Zuweisungszeile darf nicht nach dem des DMS Dokumentes im Register "Allgemein“ liegen, sonst erscheint eine Fehlermeldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Erstellt von	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Beim Erstellen des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert von	Beim Ändern des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert am	Beim Ändern des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.

Menüband Start

Status "Zertifiziert“ setzen
Der Status wird auf "Zertifiziert“ gesetzt. Nur zertifizierte Dokumente werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Dokumente sind nicht editierbar (gilt nicht für die Zuweisungszeilen) und können nicht gelöscht werden.

Soll der Status auf "Zertifiziert“ gesetzt werden, wird bei entsprechender Einstellung der Compliance-Prozess für MDR Dokumente nach Eingabe eines Compliance-Textes mit einer Meldung gestartet.

Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem aktuellen Tagesdatum, erscheint eine Fehlermeldung und der Status wird nicht auf "Zertifiziert“ gesetzt.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizensiert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Status "In Entwicklung“ setzen
Der Status wird auf "In Entwicklung“ gesetzt. In Entwicklung befindliche Dokumente sind editierbar und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt.

Status "Abgelaufen“ setzen
Der Status wird auf "Abgelaufen“ gesetzt. Abgelaufene Dokumente sind nicht editierbar (gilt nicht für die Zuweisungszeilen), werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt und können nicht gelöscht werden.

Beleg kopieren
Mit dieser Aktion können die Daten des aktuellen Dokuments in ein neu zu erstellendes DMS Dokument, optional mit Zuordnungszeilen und den Dokumentbemerkungen, übernommen werden.

Bemerkungen
Mit dieser Aktion können Bemerkungen zum MDR Dokument in die Bemerkungstabelle hinterlegt werden.

Barcodevormerkung
Mit dieser Aktion kann ein Barcode für das aktuelle Dokument vorbelegt werden.

Infoboxen

ELO
In dieser Infobox kann das Dokument via "drag and drop“ abgelegt und anschließend angezeigt werden.

Compliance Status
In dieser Infobox werden der Compliance Status und die Compliance Historie angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizensiert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Compliance für MDR Dokumente

Bei der Einrichtung des "Compliance Moduls“ kann in den "Compliance Tabellen" als Tabellennummer auch die Tabelle 5265309 "MDR DMS Document“ ausgewählt werden.

Für die Artikel-, Kreditor- und Debitortabelle wurde die Tabelle 5265311 "MDR DMS Doc. Assignment“ ("MDR DMS Dokument Zuweisung“) als Untertabellen hinzugefügt.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizensiert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Aufgabenwarteschlange

Soll das Prüfen und Erstellen von DMS Dokument-Erneuerungen automatisch durchgeführt werden, dann muss zu diesem Zwecke ein Aufgabenwarteschlangenposten für die Codeunit 5265441 "MDR Job Queue Handler“ mit der Parameterzeichenfolge "check renewals“ eingerichtet werden.

ÜBERSICHTLISTEN

MDR Zuweisungszeilen

Zuweisungszeilen können ungefiltert und nach Artikel, Debitor oder Kreditor gefiltert angezeigt werden.

Der Aufruf einer ungefilterten Zuweisungsliste erfolgt über den Menüpunkt "MDR DMS Dok. Zuweisungen Übersicht“. Die Felder dieser Liste entsprechen denjenigen des Registers "Zuweisungszeilen“ der "MDR DMS Dokumentenkarte".

Die gefilterten Zuweisungszeilen werden über die Aktion "MDR Zuweisungen“ der entsprechenden Stammdatenkarten *("Artikelkarte“, "Debitorenkarte“, "Kreditorenkarte“)* aufgerufen.

MDR Steuerungszeilen

Gefilterte Zuweisungszeilen können über die Aktion "MDR Steuerungen“ der entsprechenden Stammdatenkarten *("Artikelkarte“, "Debitorenkarte“, "Kreditorenkarte“)* aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dokumentenposten

Der Aufruf der MDR Dokumentenposten erfolgt über den Menüpunkt "MDR DMS Dokumentenposten“.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Die laufende Nummer des Dokumentenpostens.
Postenart	Die Postenart beschreibt den Prozess, für den der Posten erstellt wurde.
Herkunft Ereignis	Das Ereignis, das zum Erstellen des Dokumentenpostens geführt hat, findet sich in diesem Feld.
Herkunftsart	Die Herkunftsart ist die Tabellen-ID des Datensatzes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Dieses Feld bestimmt zusammen mit den Feldern "Herkunftsunterart“, "Herkunfts-ID“ und "Herkunftsref.-Nr.“ auf welchen Datensatz sich der aktuelle Dokumentenposten bezieht.
Herkunftsunterart	Für Dokumentenposten der Herkunftsart "36“ (Verkaufskopf), "37“ (Verkaufszeile), "38“ (Einkaufskopf) und "39“ (Einkaufszeile) findet sich in diesem Feld die Nummer der Option des Feldes "Belegart“ des Datensatzes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Posten für die übrigen Herkunftsarten haben in diesem Feld den Wert "0“.
Herkunfts-ID	Dies ist die Nummer des Belegs, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört.
Herkunftsref.-Nr	Der Wert dieses Feldes entspricht der Zeilennummer der Belegzeile, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Posten für Belegköpfe haben hier den Wert "0“.
Datensatz ID	In diesem Feld finden sich alle Schlüsselfeldwerte des Belegkopfes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Dies bedeutet, dass auch in Dokumentenposten für Belegzeilen sich hier die Schlüsselwerte des entsprechenden Belegkopfes befinden.

Die weiteren Felder der Dokumentenposten werden aus den MDR Dokumenten und MDR Dokument-Zuweisungen übernommen und entsprechen den dort beschriebenen Inhalten.

Protokoll

Der Aufruf des MDR Protokolls erfolgt über den Suchaufruf "MDR Protokoll“.

ABLAUF

Allgemein

Nachfolgend wird der Ablauf der Dokumentensteuerung beschrieben. Grundsätzlich gelten die hier ausgeführten Funktionalitäten für insgesamt 1 Belege, die in der nachfolgenden Tabelle dargestellt sind.

Verkauf	Einkauf	Sonstige
Angebot	Anfrage	Fertigungsauftrag
Auftrag	Bestellung	Fremdarbeitsbestellung
Rahmenauftrag	Rahmenbestellung	Montageauftrag
Verkaufsrechnung	Einkaufsrechnung	Reparatur
gebuchte Verkaufslieferung		
gebuchte Verkaufsrechnung		

Eine Fremdarbeitsbestellzeile ist eine Bestellzeile, die einen Eintrag in dem Feld "FA-Nr.“ aufweist.

Eine Reparaturzeile ist eine Auftragszeile, die im Feld "Kundenservice Call Nr.“ die Nummer eines Calls enthält, der "Reparatur“ als Klassifizierung eingetragen hat.

Logik zum Finden der zu einem Beleg gehörenden DMS Dokumente

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend sind die Suchkriterien aufgelistet, nach denen die zu einem Belegkopf und zu einer Artikel-Belegzeile gehörenden MDR Dokumente gefunden werden. Im ersten Schritt werden Datensätze in der Dokumentensteuerung nach den nachfolgenden Kriterien gesucht:

Kriterien Findung 1

1. Verkaufsbeleg:
   Die Debitorennummer der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich der Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des Belegs.
2. Einkaufsbeleg:
   Die Kreditorennummer der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich der Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag:
   Sowohl Debitoren- als auch die Kreditorennummer der Dokumentensteuerung sind leer.

Kriterien Findung 2

1. Bei einem Verkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich dem Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs.
2. Bei einem Einkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich dem Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer.

Kriterien Findung 3
Der Status der Dokumentensteuerung ist "Zertifiziert“.

Kriterien Findung 4
Die Artikelnummer der Dokumentensteuerung entspricht der, der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Kriterien Findung 5
Der Artikel Versionscode der Dokumentensteuerung ist leer. Da zur Zeit der Artikel Versionscode in den Belegzeilen noch nicht implementiert ist, ist dieses Feld in den entsprechenden MDR Seiten nicht editierbar. Diese Bedingung ist somit aktuell immer erfüllt.

Kriterien Findung 6
Der Variantencode der Dokumentensteuerung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Kriterien Findung 7
Das der Belegart entsprechende Feld der Dokumentensteuerung (z. B. Auftrag oder Bestellung) muss den Wert "Ja“ haben (Haken gesetzt).

Anschließend werden für jeden der so gefundenen Datensätze der Dokumentensteuerung über die DMS Dokument Zuweisungen die zugehörigen DMS Dokumente ermittelt, die die nachfolgenden Bedingungen erfüllen:

Bedingung 1
Die Dokumentenart der Dokument Zuweisung entspricht der der Dokumentensteuerung.

Bedingung 2

1. Verkaufsbeleg: Die Debitorennummer der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich der Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des Belegs.
2. Einkaufsbeleg: Die Kreditorennummer der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich der Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Sowohl Debitoren- als auch die Kreditorennummer der Dokument Zuweisung sind leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedingung 3

1. Bei einem Verkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich dem Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs.
2. Bei einem Einkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich dem Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer.

Bedingung 4
Der Status der Dokument Zuweisung ist "Zertifiziert“.

Bedingung 5
Die Artikelnummer der Dokument Zuweisung entspricht der der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Bedingung 6
Der Artikel Versionscode der Dokument Zuweisung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument). Da zur Zeit der Artikel Versionscode in den Belegzeilen noch nicht implementiert ist, ist dieses Feld in den entsprechenden MDR Seiten nicht editierbar. Diese Bedingung ist somit aktuell immer erfüllt.

Bedingung 7
Der Variantencode der Dokument Zuweisung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Bedingung 8
Das relevante Belegdatum liegt in dem von den Feldern "Gültig von“ und "Gültig bis“ der Dokument Zuweisung definierten Zeitraum.

Tabelle	Feldname des relevanten Belegdatums
Verkaufskopf	Auftragsdatum, Buchungsdatum beim Buchen
Verkaufszeile	Warenausg.-Datum, Arbeitsdatum bei Prüfung der Zulassungspflicht vor dem Buchen
Einkaufskopf	Bestelldatum, Buchungsdatum beim Buchen
Einkaufszeile	Erwartetes Wareneingangsdatum, Arbeitsdatum bei Prüfung der Zulassungspflicht vor dem Buchen
Fertigungsauftragskopf	Fälligkeitsdatum
Fertigungsauftragszeile	Fälligkeitsdatum
Artikel Buch.-Blattzeile mit Auftragsart "Fertigung“	Buchungsdatum
Montagekopf	Fälligkeitsdatum, Buchungsdatum beim Buchen
Montagezeile	Fälligkeitsdatum

Die so gefundenen Datensätzen der MDR Dokument Zuweisungen enthalten im Feld "DMS Dokumentennr.“ die mit der aktuellen Belegzeile verknüpften MDR Dokumente.

Logik zum Bestehen der Zulassungsprüfung

Für eine Artikelzeile in den Verkaufs- und Einkaufsbelegen wird eine Zulassungsprüfung durchgeführt, wenn eine der beiden folgenden Bedingungen erfüllt ist.

1. Die Belegzeile ist eine Verkaufsbelegzeile und das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ im Artikelstamm hat den Wert "Verkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“.
2. Die Belegzeile ist eine Einkaufsbelegzeile und das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ im Artikelstamm hat den Wert "Einkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zulassungsprüfung gilt als bestanden, wenn für die Belegzeile die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind.

1. Es existiert eine gültige Dokumentensteuerung, die im Feld "Dokument Pflicht“ den Wert "Ja“ aufweist.
2. Das über die Dokumentensteuerung und -zuweisung gefundene gültige MDR Dokument hat eine Dokumentenart eingetragen, deren Strukturfeld "Name“ in der Struktureinrichtung im Feld "Zulassungsprüfung“ den Wert "Ja“ hat.

MDR DMS Dokumente kopieren

Neue MDR Dokumente können auch durch das Kopieren eines vorhandene MDR Dokuments erstellt werden. Dazu wird in der MDR Dokumentenkarte, die kopiert werden soll, die Aktion "Dokument kopieren“ ausgeführt. Es öffnet sich die Anforderungsseite mit drei Feldern:

Feld	Beschreibung
Zuordnungen kopieren	Hier wird definiert, ob die Zuweisungszeilen des MDR Dokuments mit kopiert werden sollen. Der Vorgabewert ist "Ja“.
Bemerkungen kopieren	Hier wird definiert, ob die Bemerkungen des MDR Dokuments mit kopiert werden sollen. Der Vorgabewert ist "Nein“.
Datumsformel neue Gültigkeit	Hier wird die Datumsformel definiert, die auf die "Gültig von“- und "Gültig bis“-Felder (und somit auch auf das Erneuerungsdatum) des MDR Dokuments und der Zuweisungszeilen angewendet werden. Wird kein Wert eingetragen, dann bleiben alle Gültigkeitsfelder unverändert.

Die Status-Werte des neuen MDR Dokuments und der neuen Zuweisungszeilen werden auf "Neu“ gesetzt

Prüfung der Dokumentenpflicht

In dem Abschnitt "Logik zum Bestehen der Zulassungsprüfung“ wird beschrieben, wann eine Zulassungsprüfung notwendig ist und ob die Prüfung bestanden ist. Ist dies der Fall, dann wird der Prozess fortgesetzt. Anderenfalls erfolgt eine Aktion, die von dem Wert des Feldes "Fehlerebene (Dok. Pflicht)“ der MDR DMS Dokument Steuerung abhängig ist. Weiterhin findet die Prüfung der Dokumentenpflicht analog vor dem Buchen eines Beleges statt. Der einzige Unterschied ist die Tatsache, dass bei der Fehlerebene "Warnung“ beim Buchen kein Hinweis erscheint, um wiederholte Dialoge bei möglichen Stapelbuchungen zu vermeiden. Bei der Prüfung der Zulassungspflicht werden keine MDR Dokumentposten erstellt.

Auswirkungen der Fehlerebene

Für einen Artikel muss für Verkaufsbelege die Zulassungspflicht geprüft werden. Hierzu ist auf der Artikelkarte das Feld "Zulassungsprüfung prüfen“ auf "Verkauf“ gepflegt.

Fehlerebene "Protokoll“

Bei der Fehlerebene "Protokoll“ erfolgt ein Eintrag in dem MDR Protokoll und der Prozess wird ohne Meldung fortgesetzt.

Es existiert eine zertifizierte Dokumentensteuerung zur Dokumentenpflicht in Aufträgen für den entsprechenden Artikel für die Dokumentenart "ZEICHNUNG“ mit der Fehlerebene "Protokoll“.

Es existiert keine zertifizierte Dokumentenzuweisung. Ein Auftrag für den entsprechenden Artikel wurde erstellt und freigegeben.

Es erscheint kein Hinweis über eine fehlende Zulassungsprüfung, gemäß Einrichtung wurde jedoch ein Eintrag für den Auftrag im MDR Protokoll erstellt.

Fehlerebene "Warnung“

Bei der Fehlerebene "Warnung“ erscheint ein Hinweis und es wird ein Eintrag in dem MDR Dokument erstellt. Nach dem Bestätigen der Hinweismeldung wird der Prozess fortgesetzt. In der MDR DMS Dokument Steuerung wurde die Fehlerebene auf "Warnung“ geändert.

Der Auftrag für den Artikel wurde erstellt. Bei der Freigabe des Auftrags erscheint ein Hinweis zum fehlenden Zulassungsdokument.

Nach der Bestätigung der Meldung wird der Auftrag freigegeben. Ein Protokolleintrag wurde erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fehlerebene "Fehler“

Bei der Fehlerebene "Fehler“ erscheint eine Fehlermeldung und der Prozess wird abgebrochen. In der MDR DMS Dokument Steuerung wurde die Fehlerebene auf "Fehler“ geändert.

Der Auftrag für den Artikel wurde erstellt. Bei der Freigabe des Auftrags erscheint ein Fehlertext zum fehlenden Zulassungsdokument.

Nach der Bestätigung der Meldung bleibt der Auftrag im Status "Offen“. Ein Protokolleintrag wird auf der Fehlerebene "Fehler“ nicht erstellt.

Drucken von MDR Dokumenten

Das Drucken der MDR Dokumente wird in dem Feld "Dokument Druck“ der MDR DMS Dokument Steuerung eingerichtet. Grundsätzlich sind zwei Fälle zu unterscheiden. Zum einen werden bei der Verwendung des verketteten Druckens *(hier am Beispiel eines Auftrags)* die MDR Dokumente mit ausgegeben und zum anderen *(hier am Beispiel eines Fertigungsauftrags)* wird die Ausgabe über eine neue Aktion ausgeführt.

Es existiert eine zertifizierte Dokumentensteuerung zum Dokumentendruck in Verkaufs- und Fertigungsaufträgen für den entsprechenden Artikel für die Dokumentenart "ZEICHNUNG“.

Es existiert das zertifizierte MDR Dokument, für das ein Dokument im DMS *(vgl. Infobox "ELO“)* abgelegt wurde und für das eine zertifizierte Zuweisungszeile für den Artikel existiert.

In diesem Fall besteht das MDR Dokument aus einem Text mit der Überschrift "ZEICHNUNG“.

Ausgabe über verkettetes Drucken

Findet beim Andruck eines Beleges verkettetes Drucken statt, dann werden die zugehörigen MDR Dokumente an die Liste der zu druckenden Dokumente angehängt und somit mit angedruckt. Dazu werden alle DMS Dokumentenposten für den aktuellen Beleg gesucht, bei denen das Feld "Dokument Druck“ den Wert "Ja“ hat.

Der neue Verkaufsauftrag für den Artikel wurde erstellt und freigegeben. Dabei wurde der Belegzeile ein MDR Dokument zugewiesen.

Die Zuweisung des MDR Dokumentes erfolgt über den bei der Freigabe des Belegs erstellten Dokumentenposten. Dieser kann in der Auftragskarte durch die Aktion "Zeige MDR Dokument Posten“ angezeigt werden.

Der Dokumentenposten enthält u. a. die Referenz auf den Belegkopf *("Datensatz ID“)*, die Belegzeile enthält dann das Feld "Herkunftsref.-Nr.“, die Nummer des MDR Dokumentes und die Artikelnummer *(wenn zu einer Belegzeile gehörend)*. Das Ereignis, das zum Erstellen des Dokumentenpostens führte, findet sich im Feld "Herkunft Ereignis“. Der Wert des Feldes "Dokument Druck“ entscheidet, ob das DMS Dokument als verketteter Beleg ausgegeben wird.

Beim Ausführen der Aktion "Auftragsbestätigung drucken“ im Auftrag wird neben der eigentlichen Auftragsbestätigung auch das MDR Dokument ausgegeben.

Ausgabe über Aktion

Beim Ausführen der Aktion "Fertigungsauftrag aktualisieren“ wurden dem Fertigungsauftrag vier MDR Dokumente *(1 Dokument für den Belegkopf und 3 Dokumente für die Belegzeile)* zugewiesen.

Da bei dem Drucken der Fertigungsaufträge, anders als beispielsweise bei den Verkaufsbelegen, das verkettete Drucken nicht zur Anwendung kommt, erfolgt die Ausgabe hier über die Aktion "Zeige/Drucke MDR Dokumente“.

Wird diese ausgeführt, öffnet sich zuerst ein Dialogfenster, in dem entschieden werden kann, ob die MDR Dokumente geöffnet, gespeichert oder die Aktion abgebrochen werden soll.

Nach Auswahl der Option "Öffnen“ werden die MDR Dokumente in dem installierten PDF-Reader geöffnet und können über die Druckaktion ausgegeben werden.

Unterdrücken des mehrfachen Druckens eines MDR Dokuments

Schon beim Erstellen von Dokumentenposten wird pro Belegkopf und pro Belegzeile verhindert, dass für dasselbe Dokument mehrfache Einträge vorgenommen werden. Dokumentenposten für dasselbe MDR Dokument im Kopf und verschiedenen Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ist möglich. In einem zweiten Schritt wird beim Drucken eines Beleges gewährleistet, dass kein MDR Dokument mehrfach gedruckt wird. Die Dokumentenposten bleiben dabei unverändert.

Beispiel
In der "MDR DMS Dokumentensteuerung“ sind folgende zertifizierte Dokumentensteuerungen vorhanden:

Dokumentenart	Dokumentendruck /-vererbung	Artikelnr.	Auftrag
AGB-VK	Ja		Ja
AGB-VK	Ja	ART01	Ja
AGB-VK	Ja	ART02	Ja
Zeichnung	Ja	ART01	Ja
Zeichnung	Ja	ART02	Ja
Kompatibilität	Ja	ART01	Ja
Kompatibilität	Ja	ART02	Ja

Zu den Dokumentenarten sind folgenden MDR Zuweisungen vorhanden:

DMS Dokumentenart	DMS Dokumentennr.	Artikelnr.	Ländercode	Debitorennr.
AGB-VK	MDR-28		DE	
AGB-VK	MDR-28			DEB01
Zeichnung	MDR-18	ART01	DE	
Zeichnung	MDR-18	ART01		DEB01
AGB-VK	MDR-18	ART01		
Kompatibilität	MDR-38	ART01		DEB01
Kompatibilität	MDR-38	ART01	DE	
Zeichnung	MDR-18	ART02	DE	DEB01
Zeichnung	MDR-18	ART02		
AGB-VK	MDR-28	ART02		
Kompatibilität	MDR-38	ART02	DE	
Kompatibilität	MDR-38	ART02		DEB01

Der neue Verkaufsauftrag wurde für den Verkaufsdebitor (DEB01) mit zwei Zeilen für Artikel 01 und Artikel 02 erstellt und freigegeben.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragsköpfe *(keine Artikelnummer eingetragen)* mit der Debitorennr "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass zwei gültige Dokument Zuweisungen für dasselbe MDR Dokument "MDR-28“ ermittelte wurden.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragszeilen für den Artikel 01 mit der Debitorennr. "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass fünf gültige Dokument Zuweisungen *(eine für MDR Dokument "MDR-28“, je zwei für "MDR-18“ und "MDR-38“)* ermittelt wurden.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragszeilen für den Artikel "ART02“ mit der Debitorennr. "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass ebenfalls fünf gültige Dokument Zuweisungen *(eine für MDR Dokument "MDR-28“, je zwei für "MDR-18“ und "MDR-38“)* ermittelt wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei der Freigabe des Auftrags werden aus jeder gültigen oben simulierten Dokument Zuweisung für den Auftragskopf *("Herkunftsref.-Nr.“ = 0)* und für die Auftragszeilen *("Herkunftsref.-Nr.“ = Zeilennummer)* ein Dokumentenposten erstellt. Dabei wird allerdings verhindert, dass für den Kopf und pro Zeile ein Dokumentenposten mit demselben MDR Dokument mehrfach vorkommt. So wird beispielsweise nur aus einer der beiden gültigen Dokument Zuweisung für den Auftragskopf und das MDR Dokument "MDR-28“ ein Dokumentenposten erstellt. Für jede der Auftragszeilen wird allerdings ein weiterer Dokumentenposten für dieses MDR Dokument erstellt.

Wird für den Verkaufsauftrag die Auftragsbestätigung gedruckt, so wird jedes MDR Dokument aller Dokumentenposten des Belegs *(Kopf und Zeilen)* nur einmal angedruckt. Zunächst wird die Auftragsbestätigung gedruckt *(Seite 1 von 4)*.

Anschließend wird einmal das Dokument *("MDR-28“, Dokumentart "AGB-VK“)* gedruckt *(Seite 2 von 4)*.

Danach wird einmal das Dokument *("MDR-18“, Dokumentart "Zeichnung“)* gedruckt *(Seite 3 von 4)*.

Abschließend wird einmal das Dokument *("MDR-38“, Dokumentart "Kompatibilität“)* gedruckt *(Seite 4 von 4)*.

Vererben von DMS Dokumenten

Vererbung findet grundsätzlich in zwei Prozessen statt: Buchen und Archivieren. Beim Buchen von Verkaufsbelegen, Einkaufsbelegen und Montageaufträgen können MDR Dokumente an die gebuchten Folgebelege *(gebuchte VK/EK-Lieferungen, gebuchte VK/EK-Rechnungen, gebuchte Montageaufträge)* "vererbt“ werden. Für die Fertigungsaufträge findet eine Vererbung beim Buchen von Buch.-Blattzeilen der Auftragsart "Fertigung“ mit eingetragener Auftragsnummer und Auftragszeilennummer. Beim Archivieren von Verkaufsbelegen *(Angebote, Aufträge, Rahmenaufträge)* und Einkaufsbelegen *(Anfragen, Bestellungen, Rahmenbestellungen)* können MDR Dokumente an die archivierten Verkaufsbelege *(Verkaufsangebotsarchive, Verkaufsauftragsarchive, Rahmenauftragsarchive)* und die archivierten Einkaufsbelege *(Einkaufsanfragenarchive, Bestellungsarchive, Rahmenbestellungsarchive)* "vererbt“ werden.

Das Vererben wird in der Dokumentensteuerung über das Feld "Dokument Vererbung“ eingerichtet.

Buchen von Montageaufträgen

Ein Montageauftrag wurde erstellt und freigegeben. Für den Montagekopf und die Montagezeile wurde je ein MDR Dokument gefunden und zugewiesen.

Der Montageauftrag wird kommissioniert und gebucht. Dabei wurden die MDR Dokumente an den gebuchten Montageauftrag "vererbt“. Über die Aktionen "Zeige MDR Dokument Posten“ und "Zeige/Drucke MDR Dokumente“ können die zum aktuellen Beleg gehörigen Dokumentenposten angezeigt, bzw. die zugehörigen Dokumente angezeigt und gedruckt werden.

Es werden die Dokumentenposten für den Kopf und die Zeilen in einer Liste angezeigt. Im Feld "Herkunftsref.-Nr.“ ist die Zeilennummer eingetragen, ist der Wert "0“, dann gehört der Posten zum Belegkopf.

Wird ein Dokumentenposten mit einer Artikelverfolgung *(Seriennummer und / oder Chargennummer)* erstellt, dann wird in der Dokumentenposten Hierarchie die Anzahl der Dokumente nicht nur für die Belegzeile, sondern auch für die Seriennr.- *(Herkunftsart "6504“)* bzw. Chargennr.-Information *(Herkunftsart "6505“)* erstellt oder aktualisiert.

Dadurch ist es möglich, in den Seriennummern- und Chargennummern-Informationskarten die Anzahl der DMS Dokumente zu den Dokumentenposten für die jeweiligen Artikelverfolgungs-Informationen in der Infobox "MDR Dokumente“ anzuzeigen.

Archivieren von Anfragen

Eine Anfrage wurde mit zwei Artikelzeilen erstellt und freigegeben. Dabei wurden insgesamt sieben Dokumentenposten für den Kopf und die Zeilen erstellt.

Die Aktion "Beleg archivieren“ in der Anfrage wurde ausgeführt und die archivierte Anfrage mit der Versionsnummer "3“ erstellt.

Die Aktion "Zeige MDR Dokument Posten“ wurde ausgeführt. Die MDR Dokumentenposten wurden an den archivierten Beleg "vererbt“. Die Werte für die Tabellennummer *(Herkunftsart)* und das auslösende Ereignis *(Herkunft Ereignis)* wurden aktualisiert.

Die Aktion "Zeige/Drucke MDR Dokumente“ wurde ausgeführt.

Die 3 MDR Dokumente der Dokumentenposten *(AGB "MDR-28“, Kompatibilität "MDR-38“ und Zeichnung "MDR-18“)* werden ausgegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MDR DMS Dokument Erneuerungen

Über die MDR DMS Dokument Erneuerungen kann die Beantragung und der Erhalt oder die Ablehnung ablaufender MDR Dokumente protokolliert werden. Beim Öffnen der Seite "MDR DMS Dokument Erneuerungen“ ist die Anzeige auf die Statuswerte "Neu“ und "Beantragt“ gefiltert. Der Statusfilter kann über den Drill Down geändert werden, sodass die Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ und "Nicht Erhalten“ angezeigt werden. Auf dem Inforegister "MDR DMS Dok. Zuweisungszeilen“ werden zur Information alle für das aktuelle MDR Dokument vorhandenen MDR Zuweisungszeilen angezeigt.

Inforegister Filter

Feld	Beschreibung
Status Filter	Filter zur Anzeige der MDR Dokument Erneuerungen. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Neu / Beantragt:** Es werden alle Dokument Erneuerungen mit dem Status "Neu“ oder "Beantragt“ angezeigt. **Erhalten / Nicht erhalten:** Es werden alle Dokument Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ oder "Nicht erhaltenen“ angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister MDR DMS Dokument Zuweisungszeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr	Die laufende Nummer des Datensatzes. Das Feld ist nicht editierbar.
Auswahl neues Dokument	Beim Ausführen der Aktion "Neue Dokumente erstellen“ (siehe unten) entscheidet der Wert dieses Feldes, ob für das aktuell MDR Dokument eine Kopie erstellt wird.
Dokumentennr.	Die Nummer des MDR Dokuments, für das ein neues Dokument beantragt wird. Das Feld ist nicht editierbar.
Dokumentenart	Die Dokumentenart des zugehörigen MDR Dokumentes. Das Feld ist nicht editierbar.
Status	Der Status der Dokument Erneuerung. Zur Auswahl stehen: • Neu • Beantragt • Erhalten • Nicht erhalten
Beantragt von	Hier wird der Name des Benutzers eingetragen, der das neue MDR Dokument beantragt hat.
Beantragt am	Hier wird das Datum eingetragen, an dem das neue MDR Dokument beantragt wurde.
Erhalten am	Hier wird das Datum eingetragen, an dem das neue Dokument erhalten wurde.
Geprüft von	Hier wird der Name des Benutzers eingetragen, der die Prüfung der Angaben vorgenommen hat. Diese Eingabe muss vorhanden sein, um den Status auf "Erhalten“ oder "Nicht erhalten“ zu setzen.
Neue Dokumentennr.	Hier wird die Nummer des neuen MDR Dokumentes eingetragen.
Grund für nicht erhalten	Hier wird der Grund eingetragen, warum kein neues MDR Dokument erhalten worden ist.
Neues gültig von	Hier wird der Wert für das neue "Gültig von“-Feld des neuen MDR Dokumentes und der zugehörigen neuen Zulassungszeilen hinterlegt.
Neues gültig bis	Hier wird der Wert für das neue "Gültig bis“-Feld des neuen MDR Dokumentes und der zugehörigen neuen Zulassungszeilen hinterlegt.
Erstellt von	Das Feld zeigt den/die BenutzerIn an, der/die den Datensatz erstellt hat. Das Feld ist nicht editierbar.
Erstellt am	Das Feld zeigt das Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde. Das Feld ist nicht editierbar.
Geändert von	Das Feld zeigt den/die BenutzerIn an, der den Datensatz zuletzt geändert hat. Das Feld ist nicht editierbar.
Geändert am	Das Feld zeigt das Datum, an dem der Datensatz zuletzt geändert wurde. Das Feld ist nicht editierbar.
Dokumentenart Beschreibung	Das Feld zeigt die Beschreibung aus der zugehörigen Dokumentenart. Das Feld ist nicht editierbar.
Bereich	Das Feld zeigt den Bereich der zugehörigen MDR Dokumentenart.
Gruppe	Das Feld zeigt die Gruppe der zugehörigen MDR Dokumentenart.
Name	Das Feld zeigt den Namen der zugehörigen MDR Dokumentenart.
DMS Dokument Beschreibung	Beschreibung aus dem zugehörigen MDR Dokument.
DMS Dokument gültig von	Gültig von“-Datum aus dem zugehörigen MDR Dokument.
	Gültig bis“-Datum aus dem zugehörigen MDR Dokument.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
DMS Dokument gültig bis	
DMS Dokument Externe Referenz	Externe Referenz aus dem zugehörigen MDR Dokument.

Erstellen neuer MDR DMS Dokument Erneuerungen

MDR DMS Dokument Erneuerungen können auf zwei Arten erstellt werden: manuell durch die BenutzerInnen über den Menüpunkt "MDR Prüfe DMS Dokument Erneuerung“ oder automatisch über die Aufgabenwarteschlange, wenn ein entsprechender Warteschlangenposten vorhanden ist. Im ersten Fall muss vor der Prüfung der Erneuerungen dies in einer entsprechenden Meldung bestätigt werden.

Zur Durchführung der Prüfung werden alle MDR Dokumente gesucht, die die nachfolgend genannten Bedingungen erfüllen:

1. Das Datumsfeld "Erneuerung am“ ist gefüllt.
2. Das Datum im Feld "Erneuerung am“ entspricht dem aktuelle Arbeitsdatum oder liegt vor diesem.
3. Der Wert des Feldes "Erneuerung aktiv“ hat den Wert "Nein“.

Für alle MDR Dokumente, die diese Bedingungen erfüllen, wird je ein Eintrag mit dem Status "Neu“ in den Dokumentenerneuerungen erstellt. Das Feld "Erneuerung aktiv“ des zugehörigen MDR Dokuments zeigt jetzt den Wert "Ja“.

Ändern des Status

In den Zeilen kann der Status von "Neu“ auf die Werte "Beantragt“, "Erhalten“ oder "Nicht Erhalten“ geändert werden. Dabei wird abhängig vom neuen Status geprüft, welche Felder als Pflichtfelder gefüllt sein müssen.

Pflichtfelder für den Statuswechsel:

Neuer Status	Pflichtfelder
Beantragt	"Beantragt von“ "Beantragt am“
Erhalten	"Erhalten am“ "Geprüft von“ "Neue Dokumentennr.“ "Neues gültig von“ "Neues gültig bis“
Nicht Erhalten	"Geprüft von“ "Grund für nicht erhalten“

Bei dem Versuch den Status mit leeren Pflichtfeldern zu wechseln, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Wird ein fehlendes Pflichtfeld eingetragen, dann aktualisiert sich die Fehlermeldung automatisch.

Sind alle Pflichtfelder gefüllt und wird der Status auf "Erhalten“ gesetzt, dann muss der Statusfilter auf "Erhalten / Nicht erhalten“ geändert werden, um die Erneuerungszeile zu sehen.

Durch den Wechsel des Status auf "Erhalten“ erhält das Feld "Erneuerung aktiv“ den Wert "Nein“. Um zu verhindern, dass für das MDR Dokument eine weitere Erneuerung erstellt wird, wurde das Feld "Erneuerung am“ geleert.

Bei einem Wechsel auf den Status "Nicht erhalten“ müssen BenutzerInnen entscheiden, ob das aktuelle MDR Dokument aus der Erneuerungsüberwachung entfernt werden soll.

Nur wenn die Antwort "Ja“ ist, wird das Erneuerungsdatum aus dem MDR-Dokument entfernt, sodass zukünftig keine Erneuerung erstellt wird. Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ und "Nicht Erhalten“ können nicht mehr geändert werden.

Erstellen neuer MDR Dokumente aus DMS Dokument Erneuerung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für jede erhaltene MDR Dokument Erneuerungen kann aus dem zugehörigen MDR Dokument über die Aktion "Neue Dokumente erstellen“ ein neues MDR Dokument erstellt werden. Dabei werden die "Gültig von“- und "Gültig bis“-Felder des neuen MDR Dokuments aus den "Neues gültig von“- und "Neues gültig bis“-Feldern der MDR Dokument Erneuerung übernommen. Die Statusfelder des neuen MDR Dokumentes erhalten den Wert "Neu“. Die übrigen Werte werden aus den Herkunftsfeldern übernommen.

Neue MDR Dokumente werden für alle diejenigen Erneuerungszeilen erstellt, in der das Feld "Auswahl neues Dokument“ den Wert "Ja“ hat. Um diese Auswahl treffen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Das Feld "Neue Dokumentennr.“ muss leer sein.
2. Das Feld "Erhalten am“ muss gefüllt sein.
3. Das Feld "Geprüft von“ muss gefüllt sein.
4. Das Feld "Neues gültig von“ muss gefüllt sein.
5. Das Feld "Neues gültig bis“ muss gefüllt sein.

Der Datensatz kann nicht ausgewählt werden, wenn die Pflichtfelder nicht gefüllt sind.

Sind die Pflichtfelder gefüllt, kann über die Aktion "Neue Dokument erstellen“ für jeden ausgewählten Datensatz ein neues MDR Dokument erstellt werden. Dabei muss zuerst ausgewählt werden, ob die Bemerkungen der MDR Dokumente ebenfalls kopiert werden sollen.

Nach dem Erstellen von einem oder mehreren neuen MDR Dokumenten erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Die Nummer der erstellten MDR Dokumente wird in die entsprechende MDR Dokument Erneuerung eingetragen.

Compliance in MDR Dokumenten

Der Compliance-Prozess für MDR Dokumente wird geprüft und gegebenenfalls gestartet, wenn bei aktiviertem Compliance-Modul versucht wird, den Status eines MDR Dokuments auf "Zertifiziert“ zu ändern. Dem Compliance Standard folgend muss dann ein Compliance Text angegeben werden. Anschließend erscheint ein Fehlertext, dass das MDR Dokument erst zertifiziert werden kann, wenn das Genehmigungsverfahren für den zugehörigen Compliance-Beleg bearbeitet worden ist. Im Weiteren folgt der Compliance-Prozess für das MDR Dokument dem Standard.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizensiert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Simulation zum Erstellen von MDR-Dokumentenposten

Die Seite "MDR DMS Simulierte Dokument Posten“ bietet die Möglichkeit, das Erstellen von Dokumentenposten zu simulieren, um die aktuelle MDR Einrichtung zu prüfen. Dabei werden das simulierte Ereignis, die Filterbedingungen und die Belegauswahl, für die, die Simulation durchgeführt werden soll, angegeben.

Nach dem Durchführen der Simulation werden alle Dokumentenposten, die nach der aktuellen MDR Einrichtung erstellt wurden, auf der Seite im Register "Simulierte neue DMS Dokument Posten“ angezeigt.

Aufbau der Simulation

Um die Filterbedingungen und die Belegauswahl anzugeben, muss zuerst das simulierte Ereignis ausgewählt werden.

Die Optionen der Belegauswahl sind abhängig von den Werten der Debitoren- und der Kreditorennummer. Sind beide Werte leer können nur die Belege der Spalte "SONSTIGE“ *(Fertigungsaufträge, Fremdarbeit Bestellungen, Montageaufträge, Reparaturen)* ausgewählt werden, da für die Verkaufsbelege *(Angebote, Aufträge, Rahmenaufträge, VK Rechnungen)* eine Debitorennummer

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

und für die Einkaufsbelege *(Anfragen, Bestellungen, Rahmenbestellungen, EK Rechnungen)* eine Kreditorennummer notwendig ist.

Feld	Beschreibung
Simuliertes Ereignis	Hier kann das Ereignis ausgewählt werden, das simuliert werden soll. Ist hier ein anderes Ereignis als in dem Feld "DMS VK/EK-Belege Prüfung“ (siehe KUMAVISION Med Einrichtung) eingetragen, dann werden per definitionem für Verkaufs- und Einkaufsbelegzeilen keine Dokumentenposten erstellt. Die möglichen Optionen sind "leer“ (keine Simulation möglich), "Freigabe Beleg“ und "Erfassen Belegzeile“.
Simulation durchführen	Wird diese Aktion ausgeführt, dann werden für die aktuellen Filter und die aktuelle Belegauswahl das ausgewählte Ergebnis und die daraus resultierenden Dokumentenposten simuliert.

Inforegister Filter

Auf diesem Register können Feldwerte für die Belege oder Belegzeilen angegeben werden, deren Freigabe bzw. Erfassen simuliert werden soll. Bei der Simulation wird dann davon ausgegangen, dass in dem simulierten Beleg diese Werte vorhanden sind. Ist in dem Feld "Artikelnummer“ kein Wert eingetragen, dann wird das Erstellen von Dokumentenposten für einen Belegkopf simuliert.

Feld	Beschreibung
Debitorennr.	Hier wird die Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des simulierten Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Kreditorennr.	Hier wird die Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des simulierten Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Ländercode	Hier wird bei Verkaufsbelegen der Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs und bei Einkaufsbelegen der Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Artikelnr.	Hier wird die Artikelnummer eingetragen oder ausgewählt.
Variantencode	Hier wird der Variantencode des Artikels eingetragen oder ausgewählt.
Relevantes Belegdatum	Hier wird als Vorgabe das aktuelle Tagesdatum als relevantes Datum zur Beurteilung des Gültigkeitsbereichs der MDR Dokumente eingetragen. Dieser Wert kann geändert werden, er darf aber nicht leer sein. Um welches Beleg- oder Belegzeilen-Datum es sich jeweils handelt ist der Tabelle "Relevantes Belegdatum“ im Abschnitt "Logik zum Finden der zu einem Beleg gehörenden DMS Dokumente“ zu entnehmen.

Inforegister Belegauswahl - simuliertes Ergebnis anwenden auf

Feld	Beschreibung
Alle auswählen	Mit dieser Aktion werden alle editierbaren Belege ausgewählt.
Keine auswählen	Mit dieser Aktion wird aus allen Belegen die Auswahl entfernt.
Angebot, Auftrag, Rahmenauftrag, VK Rechnung, Anfrage, Bestellung, Rahmenbestellung, EK Rechnung, Fertigungsauftrag, Fremdarbeit Bestellung, Montageauftrag, Reparatur	Ist die jeweilige Belegart ausgewählt, dann wird die Erstellung der Dokumentenposten für diese Belege simuliert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Simulierte neue DMS Dokument Posten

Feld	Beschreibung
DMS Dok. Zuweisung Zeilennr	Werden simulierte Dokumentenposten erstellt, dann wird in diesem Feld die Zeilennummer der DMS Dokument Zuweisung eingetragen, die die Grundlage für den aktuellen Dokumentenposten ist. Mit einem Mausklick auf diesen Feldwert öffnet sich als Lookup die gefilterte Seite "MDR DMS Dok. Zuweisungszeile“.
Dok. Steuerung lfd. Nr.	Werden simulierte Dokumentenposten erstellt, dann wird in diesem Feld die laufende Nummer der DMS Dokumenten¬steuerung eingetragen, die die Grundlage für den aktuellen Dokumentenposten ist. Mit einem Mausklick auf diesen Feldwert öffnet sich als Lookup die gefilterte Seite "MDR DMS Dokumentensteuerung“.

Alle weiteren Felder in diesem Register entsprechen den im Abschnitt "Dokumentenposten“ beschriebenen Feldern.

Ablauf der Simulation

Nach der Auswahl des simulierten Ereignisses (hier "Freigabe Beleg“) wird der Beleg "Fertigungsauftrag“ ausgewählt. Es wird keine Artikelnummer eingetragen, sodass das Erstellen von Dokumentenposten für MDR Dokumente des Belegkopfes simuliert wird.

Nach dem Durchführen der Simulation werden die für die beiden MDR Dokumente ("MDR-28“, "MDR-33“) "erstellten“ Dokumentenposten im Register "Simulierte neue DMS Dokument Posten“ angezeigt. Im Titel wird die Anzahl der simulierten Dokumentenposten angezeigt.

Der Lookup auf das Feld "Dok. Steuerung lfd. Nr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundene Dokumentensteuerung dem Fertigungsauftragskopf die Dokumentenart "AGB-VK“ zugewiesen ist.

Der Lookup auf das Feld "DMS Dok. Zuweisung Zeilennr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundenen Dokumentenzuweisung der Dokumentenart "AGB-VK“ das MDR Dokument mit der Nummer "MDR-28“ zugewiesen ist.

Der Lookup auf das Feld "DMS Dok. Zuweisung Zeilennr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundenen Dokumentenzuweisung der Dokumentenart "AGB-VK“ auch das MDR Dokument mit der Nummer "MDR-33“ zugewiesen ist.

In das Filterfeld für die Artikelnummer wurde der Wert "ART02“ eingetragen und die Simulation erneut ausgeführt.

Das Ergebnis zeigt, dass ein Dokumentenposten für das MDR Dokument "MDR-18“ erstellt wurde.

Zusammenfassend haben die beiden zuvor beschriebenen Simulationen gezeigt, dass bei der Freigabe eines Fertigungsauftrags mit einer Zeile für Artikel "ART02“ und einem Fälligkeitsdatum am 31.08.2021 ("Relevantes Belegdatum“) die beiden MDR Dokumente "MDR-28“ und "MDR-33“ für den Kopf und das MDR Dokument "MDR-18“ für die Zeile erstellt würden.

Entsprechen die so ermittelten MDR Dokumente nicht der zu prüfenden Vorgabe, dann müssen die MDR Einrichtungen angepasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM)

Mit Hilfe des Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanagers (ABM) ist es möglich, häufig auftretende Prozesse in Prozessvorlagen abzubilden und darüber gesteuert abzuwickeln. Der aktuelle Bearbeitungsstand wird dabei in dem jeweiligen Prozessschritt festgehalten, so dass eine Rückverfolgung der durchgeführten Aktionen bis zum Abschluss des Prozesses gewährleistet ist.

Hinweis

Das Modul "Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

Rollencenter

Für die Arbeiten mit dem ABM steht ein eigenes Rollencenter zur Verfügung, das den BenutzerInnen über "Meine Einstellungen“ zugewiesen werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess Einrichtung

In der Prozess Einrichtung werden Einstellungen zum Buchungscode, zu Kontakten und den Prozessen hinterlegt:

Feld	Beschreibung
Vorgabe Buchungscode	Vorgabe des Buchungscodes für Prozesse
Kontaktanlage	Wird ein Prozess für einen Kontakt gestartet, der noch nicht im System vorhanden ist, kann hierüber gesteuert werden, ob der Kontakt automatisch angelegt werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Es wird in keinem Fall ein neuer Kontakt angelegt. **Frage** Der Nutzer wird, wenn der im Prozess verwendete Kontakt noch nicht im System angelegt ist, gefragt, ob ein neuer Kontakt angelegt werden soll. **Immer** Wird im Prozess ein bislang nicht im System angelegter Kontakt verwendet, wird dieser automatisch angelegt.
Kontaktaktualisierung	Wird in einem Prozess ein bereits bestehender Kontakt mit Daten verwendet, die nicht mit denen im System vorhandenen übereinstimmen, kann über diese Einstellung gesteuert werden, ob der bereits bestehende Kontakt aktualisiert werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Die bereits vorhandenen Kontaktdaten werden in keinem Fall aktualisiert. **Frage** Der Nutzer wird gefragt, ob der bereits bestehende Kontakt mit den im Prozess verwendeten Kontaktdaten aktualisiert werden soll. **Immer** Werden im Prozess Kontaktdaten verwendet, die sich von denen bereits im System vorhandenen unterscheiden, wird der bestehende Kontakt automatisch mit den Kontaktdaten aus dem Prozess aktualisiert.
Vorgangsnummern	Angabe der Nummernserie für Prozesse

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess Benutzer Einrichtung

In der "Prozess Benutzer Einrichtung" werden die Benutzer des ABM eingerichtet. Nur die hier eingetragenen Benutzer können Prozesse erzeugen, ausführen und freigeben. Die Einrichtung beinhaltet auch die Zuordnung zum Verkäufer und die Verwaltung der digitalen Unterschrift für Call-basierte Prozesse:

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Angabe des Benutzers
Verk./Einkäufercode	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Wiedervorlage	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu einem Wiedervorlagen Team, kann das in diesem Feld angegeben werden.
Filter Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu mehr als einem Wiedervorlagen Team, können diese hier als Filter angegeben werden.
Digitale Unterschrift	Eingabe der digitalen Unterschrift des Benutzers
Digitale Unterschrift gesperrt	Bei aktivierter Checkbox ist die digitale Unterschrift des Benutzers gesperrt. Das geschieht automatisch, wenn diese 3-mal falsch eingegeben wurde, oder kann manuell gesetzt werden. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Anzahl Fehleingaben	Zeigt an, wie oft der/die BenutzerIn bei der letzten Verwendung die digitale Unterschrift falsch eingegeben hat. Haben BenutzerInnen ihre digitale Unterschrift 3-mal falsch eingegeben, wird automatisch die Checkbox "Digitale Unterschrift gesperrt" aktiviert und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-Mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrunds der digitalen Unterschrift. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird automatisch Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird die Checkbox aktiviert, muss der/die BenutzerIn seine digitale Unterschrift vor der nächsten Verwendung aktualisieren.

Über die Schaltfläche "Prozess Berechtigungsgruppen“ können BenutzerInnen beliebig viele Prozess Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

Damit setzen sich die Berechtigungen eines Benutzers aus den Summen der Einzelberechtigungen aus den zugeordneten Berechtigungsgruppen zusammen. Ist z.B. für einen Prozess eine bestimmte Berechtigung erforderlich, muss der Benutzer des Prozesses in mindestens einer seiner zugeordneten Berechtigungsgruppen über diese Berechtigung verfügen.

Call Berechtigungsgruppen

In den Call Berechtigungsgruppen werden die einzelnen Prozess Berechtigungen zusammengefasst. Diese können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden.

In den Call Berechtigungszeilen sind die Einzelberechtigungen hinterlegt, die zu einer Prozess Berechtigungsgruppe zusammengefasst werden sollen.

Prozessgruppen

Mittels Prozessgruppen können Prozessvorlagen frei gruppiert werden, dies erleichtert die Suche und Filterung.

Prozessvorlagen

Die Prozessvorlagen bieten eine Übersicht über die bereits vorhandenen Prozessvorlagen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aus Prozessvorlagen werden die Prozesse erzeugt. Alles, was in einer Prozessvorlage definiert ist, ist dann auch im dazugehörigen Prozess verfügbar.

Existiert für einen neuen Prozess noch keine Prozessvorlage und/oder keine Prozessvorlage, die in weiten Teilen übernommen werden kann, muss basierend auf einer leeren Prozessvorlage eine neue angelegt werden.

Neben den Daten im Inforegister "Allgemein“ müssen ebenso die Prozessvorlagenschritte und der dazugehörige Prozessvorlagenschritt angelegt werden. Sind so weit alle Prozessvorlagenschritte definiert, muss die Prozessvorlage freigegeben werden, sonst können keine Prozesse davon erstellt werden.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder im Einzelnen näher erläutert:

Inforegister Allgemein

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Prozessvorlage:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für den Datensatz
Beschreibung	Interne Beschreibung (Freitexteingabe)
Versionscode	Jeder Vorlage wird beim Erzeugen die aktuelle Programmversion zugewiesen.
Einstufung	Gibt an, in welcher Belegart die Vorlage verwendet werden kann. Die Möglichkeiten orientieren sich an der Call Klassifizierung: Beschwerde, Reklamation, Compliance oder alleinstehend.
Verwendung	Prozesse werden unterschieden in Haupt- und Folgeprozesse, entsprechend muss die Verwendung in der Prozessvorlage definiert werden: **Hauptprozess** Startprozess, kann visualisiert werden und Folgeprozesse enthalten. **Folgeprozess** Wird aus einem Hauptprozess aufgerufen, kann nicht alleinstehend gestartet werden. Wird bei der Visualisierung des Hauptprozesses mit angezeigt, kann nicht alleinstehend im Viewer betrachtet werden.
Gruppencode	Freier Code zur Suche und Filterung
Callart Callunterarten	Gibt eine mögliche Callart und Callunterart zur Definition eines bestimmten Reklamations-/ oder Beschwerdeprozess an.
Status	Angabe des Status: **Offen** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Offen". In diesem Status kann die Prozessvorlage bearbeitet, aber nicht weiterverwendet werden. Es können keine Prozesse erzeugt werden. **Freigegeben** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Freigegeben". Nur in diesem Status kann die Prozessvorlage als Vorlage für Prozesse verwendet werden, sie kann nicht verändert werden. Es können Prozesse erzeugt werden.

Inforegister Prozessvorlagenschritte

Im Inforegister "Prozessvorlagenschritte“ wird der Prozess, der im System verwendet werden soll, abgebildet. Dazu wird er in einzelne Schritte unterteilt, die durch einzelne Zeilen abgebildet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jede Zeile repräsentiert einen Prozessschritt. Ihr kann Belege zugeordnet werden, sie kann als Pflicht gekennzeichnet oder automatisch gestartet oder beendet werden. Dazu müssen die folgenden Felder entsprechend ausgefüllt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl der Aktionsart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Erstellen • Freigeben • Öffnen • Benachrichtigen • Lieferung buchen • Rechnung buchen • Lief. + Rech. buchen • Stornieren • Archivieren • Text • Hyperlink • Entscheiden Die explizite Bedeutung des Prozessschritts ergibt sich in Kombination mit dem Feld "Belegart" *(s. unten)*.
Belegart	Auswahl der Belegart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Artikel • Seriennr. Info • Chargennr. Info • Kontakt • Debitor • Kreditor • Artikel Buch.-Blatt • Umlagerungs Buch.-Blatt • Sachkonto • Fibu Buch.-Blatt • Verkaufsangebot • Verkaufsauftrag • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Verkaufsrahmenauftrag • Verkaufsrücknahme • Einkaufsanfrage • Einkaufsbestellung • Einkaufsrechnung • Einkaufsgutschrift • Einkaufsrahmenauftrag • Einkaufsrücksendung • Umlagerungsauftrag • Geb. Verkaufslieferung • Geb. Verkaufsrechnung • Geb. Verkaufsrücknahme • Geb. Verkaufsgutschrift • Geb. Einkaufslieferung • Geb. Einkaufsrechnung • Geb. Einkaufsrücknahme • Geb. Einkaufsgutschrift • Segment • Wartung • Reparatur • Beschwerde • Reklamation • Compliance • Prozess • FMEA

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	• Vorgangsperiode In Kombination mit dem Feld "Art“ *(s. oben)* ergibt sich die die genaue Bedeutung und Aktion des Prozessschritts.
Beschreibung	Interne Beschreibung des Prozessschritts *(Freitexteingabe)*.
Gestartet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch nach Beendigung des vorherigen Prozessschritts gestartet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Beendet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch beendet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Pflicht	Angabe, ob der Prozessschritt ein Pflichtschritt ist: **LEER** Der nächste Prozessschritt kann gestartet werden, bevor dieser Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen worden ist. **Ja** Der Prozessschritt muss erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. **Bedingung** Abhängig von der zum Prozessschritt eingerichteten Bedingung muss der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. Weiterführende Informationen zu Bedingungen siehe Abschnitt Bedingung.
Bedingung vorhanden	Anzeige, ob für den Prozessschritt eine Bedingung hinterlegt ist, weiterführende Informationen siehe Abschnitt Bedingung.
Fenster anzeigen	Soll nach Start des Prozessschritts das Fenster des angegebenen Belegs geöffnet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Seiten-ID	Anzeige der Seiten-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Drucken	Soll nach Start des Prozessschritts ein Report zu einem angegebenen Beleg ausgeführt werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Berichts-ID	Anzeige der Berichts-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Autorisierungsart	Angabe, welche Berechtigung für den Prozessschritt erforderlich ist: **LEER** Für den Prozessschritt ist keine spezielle Berechtigung erforderlich, der/die BenutzerIn muss jedoch zu den Call Benutzern gehören. **Digitale Unterschrift** Der/die BenutzerIn muss eine spezielle Berechtigung besitzen und diese mit seiner/ihrer digitalen Unterschrift *(im System hinterlegt)* verifizieren.
Berechtigungscode	Auswahl des erforderlichen Berechtigungscodes. Ist der Benutzer nicht Mitglied der entsprechenden Prozess Berechtigungsgruppe, kann er den Prozessschritt nicht ausführen. Bleibt das Feld leer, ist für diesen Prozessschritt keine besondere Berechtigung erforderlich.

Funktionen im Inforegister

Neben den Zeilen verfügt das Inforegister zusätzliche Funktionen:

Bedingung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu jeder Zeile der Prozessvorlagenschritte können über diese Schaltfläche Bedingungen hinterlegt werden. Dies ist immer dann erforderlich, wenn ein Prozessschritt nur ausgeführt werden soll, wenn eine bestimmte Bedingung erfüllt bzw. nicht erfüllt ist, z.B. es soll eine Mail ausschließlich für seriennummernpflichtige Artikel erzeugt werden. Durch Anklicken der Schaltfläche "Bedingung“ öffnet sich die entsprechende Karte zum Einrichten der Bedingung.

In der ersten Zeile der Prozessvorlage Bedingungen muss im Feld "Von Tabellennr.“ immer die Tabelle ausgewählt werden, auf die sich die Belegart des Prozessvorlagenschritts bezieht, für den eine Bedingung eingerichtet werden soll, z.B. die Tabelle 27 Artikel, wenn die Belegart des Prozessvorlagenschritts "Artikel“ ist. In das Feld "Nach Tabellennr.“ muss die Tabelle eingetragen werden, die das Feld, welches durch die Bedingung abgeprüft werden soll, enthält.

Bezieht sich die Bedingung auf Felder derselben Tabelle, muss hier dieselbe Tabelle wie im Feld "Von Tabellennr.“ eingetragen werden. Über die Schaltfläche "Verbindung“ im Menüband werden dann die Felder der Ausgangstabelle mit denen der zu prüfenden Tabelle miteinander verknüpft.

Bezieht sich die Bedingung auf dieselbe Tabelle, kann anstelle der Verknüpfung ein Filter auf das entsprechende Feld gesetzt und der Feldwert, der für die Bedingung maßgeblich ist, ausgewählt werden.

Neue Zeile

Durch Betätigen der Schaltfläche wird eine neue Zeile oberhalb eines markierten Prozessschritts eingefügt.

Zeile löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche wird die markierte Zeile gelöscht. Zuvor erscheint nochmals eine Sicherheitsabfrage, ob die Zeile tatsächlich gelöscht werden soll.

Inforegister Prozessvorlagenschritt

Abhängig von der gewählten Art der Prozessvorlagenschritte siehe "Inforegister Prozessvorlagenschritte" werden im Inforegister Prozessvorlagenschritt unterschiedliche Felder angezeigt. Voraussetzung dafür ist, dass in den Prozessvorlagenschritten die Felder Art, Belegart und Beschreibung ausgefüllt sind.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Erstellen

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf "Erstellen“ gesetzt, muss im Inforegister Prozessvorlagenschritt die zu erstellende Auftragsart ausgewählt werden.

Abhängig davon, welche Belegart im Inforegister Prozessvorlagenschritte ausgewählt ist, können die folgenden Auftragsarten ausgewählt werden:

Belegart (in Prozessvorlagenschritte	**Auftragsart**
Debitor/Kreditor/Kontakt	Auswahl aus der Vorlagenübersicht
Verkaufsbeleg	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Einkaufsbeleg	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten
Umlagerungsbeleg	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten
Vorgangsperiode	Auswahl aus den Vorgangsarten
Artikel Buch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Umlagerungsbuch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Wartung	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Reparatur	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Prozess	Auswahl aus den Prozessvorlagen

Weitere Felder bei Belegart = Verkaufsbeleg

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Verkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Lieferungsart	Auswahl der Lieferungsart: **LEER** Es wird keine Rechnung erzeugt, z.B. bei Verkaufsaufträgen mit Rabatten. **Umbuchung** Zur Belieferung eines Konsignations- oder ein außer Haus Lager.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Verkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Einkaufsbeleg

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Einkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, der beliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, der beliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Einkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Umlagerungsauftrag und bei Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsauftrag oder Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten *(nur bei Umlagerungsaufträgen, nicht bei Umlagerungsbuch.-Blatt)*
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Benachrichtigen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Benachrichtigen gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Benachrichtigungsart	Auswahl der Benachrichtigungsart: **LEER** Es erfolgt keine Benachrichtigung. **Wiedervorlage** Die Wiedervorlage kann direkt mit einem Dokument verknüpft werden, das durch den Adressaten oder Klick geöffnet werden kann. **E-Mail** An eine E-Mail kann ein Dokument angehängt werden, entweder ein zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passendes Belegmerkmal oder ein externes Dokument.
Benachrichtigung Adressat	Abhängig von der gewählten Benachrichtigungsart können die folgenden Adressaten ausgewählt werden: **Benachrichtigungsart Wiedervorlage** Es können eine interne Person *(= Benutzer)* oder ein internes Team *(= zu einem Team zusammenfasste interne Personen)* benachrichtigt werden. **Benachrichtigungsart E-Mail** Es können ein Kontakt oder eine manuell in das Feld Benachrichtigung Empfängercode einzugebende E-Mailadresse benachrichtigt werden.
Benachrichtigung Empfängercode	Abhängig von der gewählten Benachrichtigung Adressat können die folgenden Empfängercodes ausgewählt werden: **Adressat Interne Person** Auswahl aus den im System hinterlegten Verkäufern/Einkäufern. **Adressat Internes Team** Auswahl aus den im System hinterlegten Teams. **Adressat E-Mail** Auswahl aus den im System hinterlegten Kontakten, automatisch wird die dort hinterlegte E-Mail-Adresse verwendet. **Adressat Frei** Freitexteingabe der zu verwendenden E-Mailadresse.
Benachrichtigungstext	Freitexteingabe, die in der Wiedervorlage oder E-Mail als Betreff verwendet wird.
Benachrichtigung Datumsformel	Nach Ablauf der in diesem Feld hinterlegten Datumsformel (z.B. 3 W) erfolgt eine erneute Benachrichtigung.
Belegmerkmalcode	Nur bei Benachrichtigungsart E-Mail: Es kann ein Belegmerkmal erstellt und als Anhang versendet werden. Dabei muss das Belegmerkmal aber zwingend zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passen, da damit der Ursprungsbeleg ermittelt wird.
Dokument Dateiname	Es kann an alle Benachrichtigungsarten eine Datei angehängt werden, die in diesem Feld angegeben wird.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Entscheiden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Entscheiden gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Prozessvorlage Ja	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Ja" ist.
Prozessvorlage Nein	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Nein" ist.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Hyperlink

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf Hyperlink gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Hyperlink	Eingabe der URL, die für den Hyperlink verwendet werden soll.

Menüband

Im Menüband können folgenden Aktionen ausgeführt werden:

Freigeben

Mit der Ausführung der Aktion "Freigeben“ wird die Prozessvorlage in den entsprechenden Status gesetzt. Nur eine freigegebene Prozessvorlage kann innerhalb der Prozesse verwendet werden.

Status zurücksetzen

Mit der Ausführung der Aktion "Status zurücksetzen“ kann eine freigegebene Prozessvorlage in den Status "Offen“ zurückversetzt werden. Nur offene Prozessvorlagen können bearbeitet werden.

Prozess erstellen

Mit der Schaltfläche "Prozess erstellen“ wird auf Basis der freigegebenen Prozessvorlage ein neuer Prozess erzeugt.

Vorlagenzeilen kopieren

Die Schaltfläche "Vorlagenzeile kopieren“ ermöglicht es, Prozessvorlagenschritte aus einer bereits bestehenden Prozessvorlage zu kopieren.

Hierzu muss zunächst eine neue, leere Prozessvorlage angelegt werden. Durch die Funktion "Vorlagenzeilen kopieren“ im Menüband können Sie anschließend die Prozessvorlage auswählen, von der die Prozessvorlagenschritte kopiert werden sollen.

NEUEN PROZESS ANLEGEN UND BEARBEITEN

Ein neuer Prozess kann nur von einer freigegebenen Prozessvorlage erzeugt werden. Hierzu klicken Sie auf den Stapel "Prozessvorlage – Freigegeben“ und wählen die passende Vorlage aus.

Anschließen klicken Sie auf "Prozess erstellen“ im Menüband um eine neue Prozesskarte anzulegen.

Prozesskarte

Eine Prozesskarte wird nach Erstellung vom System automatisch geöffnet. Alternativ kann diese zu einem späteren Zeitpunkt über die entsprechende Kachel aus dem Rollencenter KUMAVISION Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM) aufgerufen werden.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zum angelegten Prozess:

Feld	Beschreibung
Nr.	Zugewiesene Nr. des Prozesses.
Beschreibung	Beschreibung des Prozesses *(Übernahme aus der ausgewählten Prozessvorlage)*.
Art	Angabe der Prozessart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Kreditorennr.	Angabe der Kreditorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Debitorennr.	Angabe der Debitorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Kontaktnr.	Angabe der Kontaktnummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Status	Angabe des Status: **Offen** Der Prozess befindet sich im Status Offen. In diesem Status kann der Prozess bearbeitet, aber nicht durchlaufen werden. **Freigegeben** Der Prozess befindet sich im Status Freigegeben. Nur in diesem Status kann der Prozess durchlaufen werden, er kann nicht verändert werden. **Abgelehnt** Der Prozess befindet sich im Status Abgelehnt. Dieser Status ist Teil des Compliance Moduls. **Beendet** Der Prozess befindet sich im Status Beendet. Der Prozess ist einmal durchlaufen worden und ist somit abgeschlossen.

Inforegister Kontakte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Kontakte“ enthält zum einen Zeilen, um die am Prozess beteiligten Kontakte zu erfassen, zum anderen Schaltflächen, mit denen bestimmte Funktionen ausgeführt werden können. Folgende Felder stehen in den Zeilen zur Kontakterfassung zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Art	Angabe der Kontaktart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Nr.	Angabe der Nummer des Kontakts, abhängig von der gewählten Art *(s. oben)*.
Name	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Namens *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Adresse	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
PLZ-Code	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten PLZ *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Ort	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Orts *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Länder-/ Regionscode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Länder-/Regionscodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Telefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Telefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Mobiltelefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Mobiltelefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
E-Mail	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten E-Mail-Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Verkäufercode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Verkäufercodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.

Über die Schaltfläche "Telefonnummer anrufen“ kann, wenn beim Kontakt eine Telefonnummer hinterlegt und KUMAVISION medtec365 an die Telefonanlage angebunden ist, direkt der Kontakt angerufen werden, analog funktioniert dies auch über die Schaltfläche "Mobiltelefonnr. anrufen“.

Über die Schaltfläche "Neue Zeile“ bzw. "Zeile löschen“ wird den Zeilen ein (neuer) Eintrag hinzugefügt bzw. gelöscht.

Inforegister Positionen

Positionen werden über das Menüband ausgewählt. Abhängig davon, ob der Prozess für einen Debitor, Kreditor oder Kontakt verwendet wird, werden unterschiedliche Schaltflächen angezeigt: Handelt es sich um einen Debitor, werden Verkaufsbelege, bei einem Kreditor Einkaufsbelege und bei Kontakten interne Belege aus der Produktion angeboten.

Für alle 3 stehen zudem beendete Technik-Calls und beendete RuB-Calls zur Auswahl. Über die entsprechende Schaltfläche können dann Positionen aus dem ausgewählten Beleg in den Prozess eingefügt werden. Alternativ können die Positionen auch manuell erfasst werden.

Nach Auswahl der gewünschten Positionen erscheinen diese in den Zeilen im Inforegister Positionen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Prozessschritte

Im Inforegister "Prozessschritte“ werden die einzelnen Schritte angezeigt, die während der Abarbeitung des Prozesses durchlaufen werden. Welche das sind, hängt von der gewählten Prozessvorlage ab, die für den Prozess verwendet wird. Daher sind die einzelnen Prozessschritte in einem Prozess nicht mehr änderbar.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung des Prozessschritts.
Pflicht	Angabe, ob es sich bei dem jeweiligen Prozessschritt um einen Pflichtschritt handelt: **LEER** Prozessschritt ist kein Pflichtschritt und kann damit übersprungen werden. **Bedingung** Der Prozessschritt wird unter einer bestimmten Bedingung zu einem Pflichtschritt. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert. **Ja** Prozessschritt ist ein Pflichtschritt und kann nicht übersprungen werden.
Bedingung erfüllt	Die Checkbox ist aktiviert, wenn die Pflicht eines Prozessschritts über eine Bedingung abgefragt wird und diese Bedingung zutrifft. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert.
Begonnen	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt begonnen worden.
Beendet	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt bereits erfolgreich beendet.
Belegart	Angabe der Belegart, die für diesen Prozessschritt verwendet wird.
Herkunfts-ID	Anzeige und Verlinkung der Belegnummer, wenn während der Bearbeitung des Prozessschritts ein Beleg angelegt wird.

Mit Hilfe der Schaltflächen "Vorherige Zeile“ bzw. "Nächste Zeile“ können die einzelnen Prozessschritte ausgeführt werden, der erste Schritt wird dabei mit "Nächste Zeile“ gestartet. Insgesamt muss die Schaltfläche mehrfach betätigt werden, beim ersten Klick wird die nächste Zeile selektiert, beim zweiten Klick der Prozessschritt gestartet und gleichzeitig die Checkbox "Begonnen“ aktiviert und mit dem dritten Klick beendet. Beim Beenden wird geprüft, ob der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen werden konnte, ist dies der Fall, wird die Checkbox "Beendet“ aktiviert.

Menüband

Abhängig davon, ob sich der Prozess auf einen Kreditor oder Debitor bezieht, beinhalten das Menüband unterschiedliche Funktionen.

Aus dem Start- bzw. Zugehörig Reiter des Menübands kann die zum Prozess gehörende Kreditoren- bzw. Debitorenkarte aufgerufen werden.

Über den Reiter "Select Position“ können über die unterschiedlichen Schaltflächen die zum Kreditor bzw. Debitor gehörenden Belege aufgerufen werden, um daraus die Positionen in den Prozess einzufügen. Außerdem steht Ihnen der Reiter "Status“ zur Verfügung, welcher jeweils die Schaltflächen Freigeben, Status zurücksetzen und Abschließen, mit denen der Status des Prozesses entsprechend verändert werden kann, zur Verfügung.

Hinweis

```
Bitte beachten Sie, um den Prozess abzuarbeiten, muss dieser zuerst freigegeben werden.
```

PROZESS ABSCHLIESSEN

Freigegebene Prozesse können über die Schaltfläche "Abschließen“ des Menübands abgeschlossen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei wird automatisch geprüft, ob noch offene Belege aus den jeweiligen Prozessschritten existieren, ist dies der Fall, wird die Aktion mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen, der Prozess ist dann weiterhin in der Übersicht der freigegebenen Prozesse zu finden.

Kann der Prozess abgeschlossen werden, wird er ins Archiv verschoben und ist nicht mehr änderbar. Alle archivierten Prozesse können direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozess – Archiviert“ aufgerufen werden.

Gleichzeitig werden auch alle zum Prozess gehörenden Belege archiviert, diese können dann direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozessbelege – Archiviert“ aufgerufen werden.

PROZESSE AUS EINEM CALL ANLEGEN

Prozesse können aus Calls heraus angelegt werden, d.h. sie werden nicht alleinstehend gestartet. Dazu muss der Call als Prozess klassifiziert werden, zur Auswahl stehen dann alle Prozessvorlagen, die sich im Status "Freigegeben" befinden. Die in der Prozessvorlage definierten Schritte werden dann automatisch in den Prozess übernommen und im Call durch die BenutzerInnen bearbeitet.

Um einen Prozess aus einem Call anzulegen, öffnen Sie zunächst die gewünschte Kontaktkarte. Über den Menüpunkt "Neuer Call“ öffnet sich die Call-Klassifizierung, in der Sie die Checkbox "Prozess“ aktivieren und die Auswahl mit "OK“ bestätigen.

Darauffolgend öffnet sich die Prozessvorlagen Übersicht über der Sie die gewünschte Prozessvorlage, die für den Call verwendet werden soll, auswählen können.

Der entsprechende Prozess wird automatisch geöffnet, die Kontaktdaten des ausgewählten Kontakts werden übernommen. Um den Prozess durchlaufen zu können, muss er zuerst freigegeben werden. Anschließend kann der Prozess wie gewohnt durchlaufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

WebAuftrag API

Mit der WebAuftrag API besteht die Möglichkeit, Daten aus verschiedenen Quellen (beispielsweise aus der tillhub-Kassenlösung) an KUMAVISION healthcare365 zu übertragen und dort weiterzuverarbeiten.

Über die WebAuftrag API können Kopf- und Zeileninformationen zu Kassenaufträgen als JSON-Struktur übermittelt werden. Die an die API gesendeten Daten werden in KUMAVISION healthcare365 als Web-Aufträge gespeichert und können über die eBox angezeigt, bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

Hinweis

Weiterführende Informationen zur Aktivierung der APIs für Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] finden Sie unter: Enabling the APIs for Business Central

EINRICHTUNG

API Partner Übersicht

Über die "API Partner Übersicht" können Sie einen API-Kommunikationspartner einrichten. Hierzu rufen Sie zunächst die Seite über die Anwendersuche auf. Über "Neu" im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle einen Kommunikationspartner definieren.

Feld	Beschreibung
Partner ID	Jeder API-Kommunikationspartner erhält eine Partner-ID, die im Web-Auftragskopf mit übermittelt wird. Eine Weiterverarbeitung findet nicht statt, wenn diese Partner-ID fehlt.
Partner Name	Gibt dem Namen des Kommunikationspartner an.
Verkaufsauftragsart (Direktaufträge)	Gibt die zu verwendende Verkaufsauftragsart für Direktaufträge an.
Adresssteuerungscode (Einmaladresse Verkauf)	Eine abweichende einmalige Lieferadresse kann übermittelt werden und wird als Einmaladresse im Verkaufsauftrag gespeichert. Dafür wird ein Adresssteuerungscode benötigt, der hier hinterlegt werden muss.
Rabattgrund	Wenn ein Rabattbetrag in den Web-Auftragszeilen angegeben wird oder sich durch *(Preis x Menge)* eine Abweichung vom Zeilenbetrag ergibt, muss für die Verkaufsauftragsverarbeitung ein Rabattgrund angegeben werden. Der Rabattgrund kann hier definiert werden. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die maximale Rabattgrenze bei 100% liegt, andernfalls können nicht alle Rabatte korrekt erfasst werden und kostenlose Beigaben werden nicht fehlerfrei in den Verkaufsauftrag übernommen.

Zahlungsform Mapping

Über das Menüband steht Ihnen die Seite "WebAuftrag Zahlungsform Mapping" zur Verfügung. Dort können Sie für jeden API-Partner ein Mapping der Zahlungsformen festlegen. Dieses Mapping wird verwendet, wenn der WebAuftrag in die Schnellerfassung übernommen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Definition WebAuftrag API

Nachfolgend werden Ihnen die Felder der WebAuftrag API und ihre Definition näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feldbezeichnung	Feldtyp	Sofern nicht anders angegeben handelt es sich um interne Ids
id	Guid	Nicht editierbar; systeminterne ID des Datensatzes, kann für späteren Zugriff auf nachfolgende Funktionen *(GET, BoundedAction)* genutzt werden.
partnerId	Code20	PartnerID der internen API Partner Übersicht. Muss vom Partnersystem übermittelt werden.
orderDate	Datum	Auftragsdatum
webshopOrderId	Text40	Belegnummer des Auftrags aus dem externen System. Wird mit in die Folgebelege *(Auftrag, geb. Rechnung, geb. Lieferung, geb. Gutschrift, geb. Reklamation)* übernommen.
transactionID	Text40	Externe Transaktionsnummer, mit der die Zahlung ausgeführt wurde *(wird mit in die Folgebelege übernommen)*.
insurantContactNo	Code20	Kontaktnr. des Versicherten
insurantCustomerNo	Code20	Debitorennr. des Versicherten
paymentMethod	Code10	Externer Zahlungsformcode *(Mapping auf interne Zahlungsform kann in der "API Partner Übersicht" hinterlegt werden)*.
physicianNo	Code20	offizielle Arztnummer
plantLocation	Code20	Betriebsstättennummer des Arztes
manualShipmentNo	Code20	Handlieferscheinnummer
insurantNo	Code20	Versichertennummer, wird die Versichertennummer statt einer Debitoren- oder Kontaktnummer übermittelt, dann wird anhand dieser Nummer im Debitorenstamm der Versicherte ermittelt.
institutionCode	Code20	Institutionskennzeichen; aktuell keine Funktion
processDate	Datum	Rezept-/Vorgangsdatum
requestedDeliveryDate	Datum	Gewünschtes Lieferdatum
shippingAgentService	Text20	externe Lieferanweisung; nur Info, keine Weiterverarbeitung
shipToCode	Code10	Lief. an Code; Wird ein Code angegeben, dann werden die nachfolgenden Angaben zur Lieferadresse (shipToName, shipToAdress etc.) nur in den WebAuftrag übernommen, von dort aber nicht weitergereicht.
shipToName	Text100	Lief. an Name; Übergabe der shipTo-Werte erfolgt an die Schnellerfassung und von dort als Einmaladresse in den Direktauftrag. Voraussetzung: der shipToCode ist nicht gefüllt, ansonsten hat dieser Prio.
shipToName2	Text100	Lief. an Name 2
shipToAddress	Text100	Lief. an Adresse
shipToAddress2	Text50	Lief. an Adresse 2
shipToCity	Text30	Lief. an Ort
shipToCountryRegionCode	Code10	Lief. an Ländercode
shipToCounty	Text30	Lief. an Region
shipToPostCode	Code20	Lief. an PLZ Code

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feldbezeichnung	Feldtyp	Sofern nicht anders angegeben handelt es sich um interne Ids
amountDirectSale	Decimal	Betrag der Ware mit Direktverkauf. Wird in den Handelsauftrag übernommen; Abweichungen zum Gesamtbetrag der Zeilen werden als Rechnungsrabatt im Verkaufsauftrag dargestellt.
amountDirectSaleInclVAT	Decimal	Betrag der Ware mit Direktverkauf inkl. MwSt.; Übernahme des Betrages in den Handelsauftrag; Abweichungen zum Gesamtbetrag der Zeilen werden als Rechnungsrabatt im Verkaufsauftrag dargestellt.
amount	Decimal	Gesamtbetrag des Kaufs; nur Info, keine Weiterverarbeitung
amountDirectSaleInclVAT	Decimal	Betrag der Ware mit Direktverkauf inkl. MwSt.; Übernahme des Betrages in den Handelsauftrag
status	Enum	Nicht editierbar; Received, InProcess, Processed, Error; nur Rückgabe
teamCode	Code10	Team Code
note	Text	Bemerkung zu WebAuftrag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feldbezeichnung	Feldtyp	Sofern nicht anders angegeben handelt es sich um interne Ids
lineNo	Integer	Nicht editierbar; Zeilennummer wird automatisch vergeben.
lineType	Enum	Zeilenart: Item, G/L Account, Resource, Fixed Asset, Charge (Item), Allocation Account; Aktuell wird nur die Zeilenart = Item bei der Weiterverarbeitung berücksichtigt
no	Code20	Nummer zur Zeilenart; wenn Zeilenart= Item, dann "no" = interne Artikelnummer
itemInfoType	Enum	Alternative Angabe zur Ermittlung der Artikelnummer; Optionen: None, PCN, GTIN, VendorItemNo, ApplianceNo, ItemNo
itemInfoNo	Code50	Nummer zum itemInfoType
variantCode	Code20	Artikelvariante
unitOfMeasureCode	Code10	Einheitencode
quantity	Decimal	Menge zu Einheitencode
quantityBase	Decimal	Basismenge
qtyPerUnitOfMeasure	Decimal	Menge pro Einheit
unitPrice	Decimal	Einheitenpreis
priceInclVAT	Boolean	Kennzeichnung, ob MwSt. im Preis, Betrag enthalten ist
vatPercent	Decimal	MwSt. in Prozent
lineAmount	Decimal	Zeilenbetrag
lineDiscount	Decimal	Zeilenrabatt in Prozent
lineDiscountAmount	Decimal	Zeilenrabatt als Betrag
coPayment	Decimal	Betrag Zuzahlung; nur Info, keine Weiterverarbeitung
personalShare	Decimal	Betrag Eigenanteil; nur Info, keine Weiterverarbeitung
economicPersonalShare	Decimal	Betrag wirtschaftlicher Eigenanteil; nur Info, keine Weiterverarbeitung
locationCode	Code10	Lagerortcode
directSaleWithoutProcess	Boolean	Kennzeichnung der Zeile als "Direkt Verkauf"
processTypeCode	Code10	Vorgangsart; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
processNo	Code20	Vorgangsnummer; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
processPeriodNo	Integer	Vorgangsperiode; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
contractNo	Code20	Vertragsnummer; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
contractVersionNo	Code4	Vertragsversionsnummer; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
contractPeriod	Code30	Vertragsperiode; entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
deliveryTypeNewProcess	Enum	From Contract,Recurring,By Call; (DEU=Lt. Vertrag,Periodisch,Abruf); entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
intervalNewProcess	Dateformula	entspricht dem Feld der Schnellerfassungszeile
reqCarePeriodNewProcess	Enum	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feldbezeichnung	Feldtyp	Sofern nicht anders angegeben handelt es sich um interne Ids
		" ","1=current month","2=current month+1M","3=current month+2M","4=following month","5=following month+1M","6=following month+2M","7=manual input"
requestedDeliveryDateOnce	Date	entspricht dem Feld "Gewünschtes Lieferdatum (Einmalig)" der Schnellerfassungszeile
tourCodeOnce	Code10	entspricht dem Feld "" der Schnellerfassungszeile
shippingAgentCodeOnce	Code10	entspricht dem Feld "Zustellercode (Einmalig)" der Schnellerfassungszeile
shipAgentServiceCodeOnce	Code10	entspricht dem Feld "" der Schnellerfassungszeile

JSON Struktur

Nachfolgend wird Ihnen ein Beispiel einer JSON Struktur für die Übermittlung von WebAufträgen an KUMAVISION healthcare365 aufgezeigt:

```
{
    "partnerID": "TILLHUB",
    "insurantCustomerNo": "10001733",
    "transactionID": "extCJo332267",
    "webshopOrderId": "MixWO4715",
    "orderDate": "2024-02-19",
    "processDate": "2024-02-19",
    "requestedDeliveryDate": "2024-02-25",
    "webOrderLines": [
        {
            "lineType": "item",
            "no": "3230025",
            "quantity": 1,
            "unitOfMeasureCode": "STÜCK",
            "unitPrice": 1234.56,
            "priceInclVAT": false,
            "lineAmount": 1234.56,
            "directSaleWithoutProcess": true
        },
        {
            "itemInfoType": "Appliance No.",
            "itemInfoNo": "0336071003",
            "quantity": 2,
            "unitOfMeasureCode": "STÜCK",
            "unitPrice": 45.78,
            "priceInclVAT": false,
            "lineAmount": 91.56,
            "directSaleWithoutProcess": true
        },
                {
            "lineType": "item",
            "no": "ART0000070",
            "quantity": 1,
            "unitOfMeasureCode": "STÜCK",
            "directSaleWithoutProcess": false,
            "coPayment": 5,
            "requestedDeliveryDateOnce": "2024-02-28"
        },
        {
            "lineType": "item",
            "no": "ART0000071",
            "quantity": 2,
            "unitOfMeasureCode": "STÜCK",
            "directSaleWithoutProcess": false,
            "coPayment": 0,
            "personalShare": 10,
            "economicPersonalShare": 0,
            "processTypeCode": "H-STOMA",
            "processNo": "VG00000612",
            "processPeriodNo": 1,
            "contractNo": "VS0000000",
            "contractPeriod": "E1",
            "deliveryTypeNewProcess": "By Call",
            "requestedDeliveryDateOnce": "2024-02-28"
        }
    ]
}
```

PROZESS

Die über die API übermittelten Daten werden auf der Seite "WebAufträge" angelegt und können über die eBox angezeigt, bearbeitet und weiterverarbeitet werden. Hierzu rufen Sie die eBox über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der eBox stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Abrufen	Zeigt die eingegangenen offenen und fehlerhaften WebAufträge an, die dann in die eigene eBox übernommen werden können.
Löschen	Entfernt den ausgewählten WebAuftrag aus der eBox und stellt ihn den anderen AnwenderInnen erneut zur Verfügung.
Anzeigen	Zeigt die Schnellerfassung in die der WebAuftrag übernommen wurde an.
Datensätze aktualisieren	Führt eine Fehlerprüfung auf die Mindestanforderungen zur Anlage der Schnellerfassung durch und ergänzt ermittelte Daten, z.B. interne Artikelnummer auf Basis der übermittelten alternativen Artikelinformation *(PZN, GTIN, etc.).*
Verarbeiten	Wenn die Funktion "Datensätze aktualisieren" erfolgreich ausgeführt wird, wird im Anschluss eine Schnellerfassung für den Versicherten erstellt. Danach wird der WebAuftrag archiviert und sowohl aus der eBox als auch aus den offenen WebAufträgen entfernt.
Anderen Benutzer zuweisen	Verschiebt den ausgewählten WebAuftrag in die eBox eines anderen auszuwählenden Benutzers.
Anderes Team zuweisen	Auswahl eines Teams und zurückstellen des WebAuftrags in den offenen WebAuftragspool.
Archivieren ohne Verarbeitung	Archiviert und löscht den offenen WebAuftrag ohne weitere Ausführung einer Funktion.

Während der Weiterverarbeitung werden die Daten der WebAufträge an die Schnellerfassung *(Marketing Cockpit > Vorgang > Schnellerfassung)* übermittelt. Sobald ein WebAuftrag vollständig an die Schnellerfassung übertragen wurde, gilt er als abgeschlossen, wird archiviert *(WebAufträge Archiv)* und aus der eBox entfernt.

Aus der Schnellerfassung können Vorgänge und Handelsaufträge erstellt werden.

Durch eine Bounded-Action der API kann der Verkauf von Artikeln, die als "Direkt Verkauf" gekennzeichnet sind, automatisch angelegt werden. Falls ein WebAuftrag ausschließlich Zeilen mit der Markierung "Direkt Verkauf" enthält, kann dieser Auftrag vollständig bearbeitet und anschließend archiviert werden.

Aufruf: `https://{servername}/BC/api/kumavision/kvsmed/v1.0/companies({companyid})/webOrders({weborderid}))/Microsoft.NAV.createDirectOrder`

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION healthcare365 für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

KUMAVISION HEALTHCARE365 ROLLENCENTER

Um AnwenderInnen im Tagesgeschäft zu unterstützen, stehen eine Reihe von speziellen Oberflächen *(Rollencenter)* zur Verfügung, die zu den verschiedenen Rollen in der Organisationsstruktur passen. Das Rollencenter als Startseite ist die zentrale Stelle für alle Informationen und Aktionen. Je nach Rolle sehen Sie dort eine Übersicht über Aufgaben und Transaktionen in Zusammenhang mit Ihrem Tätigkeitsfeld. Folgende Rollencenter werden in KUMAVISION healthcare365 zur Verfügung gestellt:

Rolle	Beschreibung
healthcare ABM	Rollencenter für das Modul "Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM)".
healthcare EK	Rollencenter für den Bereich "Einkauf".
healthcare F1	Rollencenter für den Bereich "Finanzbuchhaltung".
healthcare F2	Rollencenter für den Bereich "Finanzbuchhaltung".
healthcare LAG	Rollencenter für den Bereich "Lager".
healthcare Prescription	Rollencenter für den Bereich "Rezeptabwicklung".
healthcare PROD	Rollencenter für den den Bereich "Produktion".
healthcare REP	Rollencenter für den Bereich "Service" (Reparatur).
healthcare RZ	Rollencenter für den Bereich "Rezeptabwicklung".
healthcare TOUR	Rollencenter für das Modul "Tourenplanung".
healthcare VK	Rollencenter für den Bereich "Verkauf".
healthcare VT	Rollencenter für den Bereich "Vertragsmanagement".

BUCHUNGSCODES

KUMAVISION healthcare365 nutzt Buchungscodes, um unterschiedliche Eigentumsverhältnisse sowie Bewertungsverhältnisse für die auf Lager befindlichen Güter zu unterscheiden. Dabei kann es sich um Anlagengüter, Bestandsgüter *(Güter des Umlaufvermögens)*, Konsignationsgüter *(Bereitgestellte Güter durch Lieferanten)* oder Fremdeigentum handeln.

Weiterhin werden Buchungscodes genutzt, um Geräte aus dem Umlaufvermögen, welche zur Anlagenaktivierung vorgesehen sind, entsprechend zu kennzeichnen, oder um Anlagengut zu deaktivieren. Somit sind Buchungscodes bei allen Lagerbewegungen (Eingänge / Ausgänge / Umlagerungen) essenziell und müssen entsprechend untereinander ausgeglichen werden.

Im Folgenden wird die Eirichtung der Buchungscodes beschrieben sowie die Handhabung der entsprechenden Buchungscodes bei den unterschiedlichen Lagerbewegungen.

Einrichtung

Buchungscodes

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie sich die Seite "Buchungscodes“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ erstellen Sie einen neuen Eintrag. Nachfolgend die Erläuterung der für die Einrichtung notwendigen, einzelnen Felder.

Feld	Beschreibung
Code	Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld. Hier wird der eindeutige Code für den Buchungscode vergeben. Achten Sie bei der Vergabe von neuen Codes auf eine einfache Identifizierung des Eigentumsverhältnisses.
Beschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung des Buchungscodes eingetragen werden.
Bewertungsart	In diesem Feld wird festgelegt, wie die Güter, die mit diesem Buchungscode auf das Lager gebucht wurden, zu bewerten sind. Mögliche Optionen sind: **Bewertet:** Hierbei handelt es sich um das Umlaufvermögen des Unternehmens. Güter die eingekauft und verkauft werden. Es erfolgt eine Übertragung der Werte in die Finanzbuchhaltung. (Einfluss auf den Einstandspreis) **Gemischte Bewertung:** Hierbei handelt es sich um Konsignationsgüter, die ein Lieferant für Entnahme und Verbrauch bereitgestellt hat. Die entsprechenden Artikelposten werden erst mit dem Abgang bewertet. **Unbewertet:** Hierbei handelt es sich um Güter aus dem Anlagevermögen oder um Güter, die durch Dritte überlassen wurden *(zwecks Reparatur oder Wiedereinsatz)*. Sie gehören nicht zum Eigentum des Unternehmens *(Fremdeigentum)*. Es erfolgt keine Übertragung der Werte in die Finanzbuchhaltung.
AnlagenBuchungsart	Kennzeichnen Sie einen Buchungscode für die Anlagenaktivierung.
Vorgabecode für Zugänge	Hiermit kann ein Buchungscode als Vorgabecode für Zugangsbuchungen definiert werden. Wird dann im Rahmen einer Zugangstransaktion ein Buchungscode aus dem Prozess heraus eingetragen, so wird beim Buchen des Zugangs dieser Code verwendet. **Hinweis:** Der Vorgabecode für Zugänge muss als Bewertungsart die Option "Bewertet“ enthalten.
Lieferhierarchie	Dieses Feld wird automatisch durch das System berechnet und zeigt an, ob für diesen Buchungscode eine Lieferhierarchie hinterlegt wurde. Die Lieferhierarchie kann für einen Buchungscode über die Aktion "Lieferhierarchie“ aufgerufen und bearbeitet werden.
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass der Zugang nur über die Funktion der "Anlagenaktivierung“ erfolgt.
Buchungscodewechsel verhindern	Unterbindet einen Wechsel des Buchungscodes.

Lieferhierarchie

Die Lieferhierarchie kann pro Buchungscode eingerichtet werden und enthält Informationen, wie im Rahmen eines Verkaufsauftrages der Lagerbestand für diesen Auftrag zu entnehmen ist und ob nach der Lieferung eine Wandlung des Buchungscodes erfolgen soll.

Die Lieferhierarchie steuert den Warenausgang, wirtschaftlich sinnvollste Ware wird automatisch vorgeschlagen sofern auf Lager.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Lieferhierarchie kann über den Aufruf "Lieferhierarchie“ im Menüband für den jeweils markierten Buchungscode aufgerufen bzw. hinterlegt werden. Nachfolgend die Erläuterung der für die Einrichtung notwendigen, einzelnen Felder.

Feld	Beschreibung
Buchungscode	Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld. In diesem Feld wird der Buchungscode angezeigt, für den die Lieferhierarchie erstellt wurde.
Hierarchie Code	Der Hierarchie Code ist ein Schlüsselfeld und identifiziert zusammen mit dem Feld "Buchungscode" eindeutig einen Datensatz in der Lieferhierarchie. **Hinweis:** Es sollte ein aussagekräftiger Code für einen Datensatz in der Lieferhierarchie vergeben werden, sodass anhand des Codes zu erkennen ist, um welche Transaktion es sich handelt.
Beschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung für die Lieferhierarchie hinterlegt werden.
Hierarchie Nr.	Hier kann bei mehreren Zeilen in der Lieferhierarchie für einen Buchungscode eine Prioritätenfolge festgelegt werden. Über die hier hinterlegte Nummer wird im Warenausgangsprozess mit Kommissionierung geprüft, welche Bestände *(welcher Bestandsausgleichcode)* zu entnehmen sind. Dazu werden die Bestände für den Bestandsausgleichcode anhand dieser Hierarchienummer geprüft.
Lieferungsart	Über dieses Feld wird gesteuert, ob der Bestand im Rahmen eines Verkaufsauftrages verkauft *(Abbuchung)* oder auf ein Kundenlager umgelagert wird. Daher stehen für dieses Feld die folgenden Optionen zur Verfügung: • Verkauf • Umlagerung
Bestand Ausgl. Code	Hier muss ein Buchungscode festgelegt werden, der für den Bestandsausgleich verwendet wird. Damit wird der Buchungscode festgelegt, mit dem die Lagerentnahme für den Verkaufsauftrag erfolgt.
Neuer Buchungscode	Soll nach der Entnahme des Lagerbestandes für den Verkaufsauftrag ein abweichender Buchungscode auf dem Kundenlager zugebucht werden, so wird in diesem Feld dieser neue Buchungscode hinterlegt. Dabei wird wie folgt vorgegangen: **Lieferungsart "Umlagerung“:** Der Artikel wird mit dem Bestandsausgleichcode aus dem Lager entnommen und direkt mit dem neuen Buchungscode auf das Kundenlager gebucht. Es werden dabei Umlagerungsposten gebildet. **Hinweis:** Bei der Lieferungsart "Umlagerung“ muss der neue Buchungscode in der Bewertungsart dem Bestandsausgleichcode entsprechen. Das bedeutet, dass für Code mit der Bewertungsart "Bewertet“ oder "Gemischt“ kein Neuer Code mit der Art "Unbewertet“ gesetzt werden kann. Dies ist dadurch bedingt, dass ein Eigentumswechsel nicht durch eine Umlagerungstransaktion durchgeführt werden kann. **Lieferungsart "Verkauf“:** Der Artikel wird mit dem Bestandsausgleichcode aus dem Lager verkauft *(Abgangsposten mit der Art "Verkauf“)*. Anschließend wird auf dem Kundenlager ein Zugangsposten mit dem neuen Buchungscode zugebucht *(Zugangsposten mit der Art "Zugang“)*. **Hinweis:** Soll im Rahmen der Transaktion kein neuer Buchungscode verwendet werden, so muss dieses Feld leer gelassen werden.

Hinweis

Die Lieferhierarchie greift nur bei der Belegart "Verkaufsauftrag“. Bei allen anderen Belegen und Prozessen findet die Lieferhierarchie keine Anwendung. An diesen Stellen wird der "reine“ Buchungscode vom System verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufsauftragsarten

Wird im Bereich Verkauf mit Verkaufsauftragsarten gearbeitet, welche die Verkaufsaufträge in unterschiedliche Arten unterteilen, so kann auch ein Buchungscode für die Verkaufsauftragsart definiert werden. Dieser Buchungscode wird dann als Vorlage für die Zeilen des Auftrages verwendet.

Rufen Sie die "Verkaufsauftragsarten“ über die Anwendersuche auf. Nachfolgend die Erläuterung der für die Einrichtung des Buchungscodes relevanten Felder.

Feld	Beschreibung
Buchungscode	In diesem Feld kann ein Buchungscode für die entsprechende Verkaufsauftragsart vorgegeben werden.
Buchungscodewechsel verhindern	Über ein Häkchen in diesem Feld wird gesteuert, ob der Buchungscode im Auftrag geändert werden darf oder nicht. Ist dieses Häkchen gesetzt, so darf in den Verkaufszeilen der Buchungscode nicht geändert werden.

Einkaufsbellarten

Wird im Bereich Einkauf mit Einkaufsbestellarten gearbeitet, die die Bestellungen in unterschiedliche Arten unterteilen, so kann ein Buchungscode für die Einkaufsbestellart definiert werden. Dieser Buchungscode wird dann als Vorlage für die Zeilen der Bestellung verwendet.

Rufen Sie die "Einkaufsbestellarten“ über die Anwendersuche auf. Nachfolgend die Erläuterung der für die Einrichtung des Buchungscodes relevanten Felder.

Feld	Beschreibung
Buchungscode	In diesem Feld kann ein Buchungscode für die entsprechende Einkaufsbestellart vorgegeben werden.
Buchungscodewechsel verhindern	Über ein Häkchen in diesem Feld wird gesteuert, ob der Buchungscode in der Bestellung geändert werden darf. Ist dieses Häkchen gesetzt, so darf in den Einkaufszeilen der Buchungscode nicht geändert werden.

Vertrag

Neben der Vorgabe über die Auftragsart können Buchungscodes auch über Verträge in Verkaufsaufträge übergeben werden. Die Erfassung eines Buchungscodes in der Vertragsversionszeile ist bei einer Zeile mit der "Art=Artikel" Pflicht.

Dieser Code wird dann bei der Erstellung eines Verkaufsauftrages aus dem Lieferplan zu diesem Vertrag verwendet. Dabei erhält der Buchungscode aus der Vertragsversionszeile Vorrang vor dem Buchungscode aus der Auftragsart.

Buchungscodes bei Zugangsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Zugang“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen und wurde ein Vorgabecode für Zugänge definiert, so wird dieser Code für die Transaktion verwendet. Anderenfalls erscheint eine Fehlermeldung, dass der Buchungscode einzutragen ist.

Transaktionen der Art "Zugang“ sind:

- Zugänge aus Einkaufsbestellungen
- Verkaufsrücknahme
- Fertigungsaufträge
- Zugänge aus dem Artikelbuchblatt

Buchungscodes bei Abgangsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Abgang“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen, so kommt es zur Fehlermeldung, dass der Buchungscode für die Transaktion gesetzt werden muss.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Transaktionen der Art "Abgang“ sind:

- Abgänge aus Verkaufsaufträgen
- Einkaufsrücklieferungen
- Verbrauch in Produktion und Montage
- Abgänge aus dem Artikelbuchblatt

Buchungscodes bei Umlagerungsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Umlagerung“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen, so kommt es zur Fehlermeldung, dass der Buchungscode für die Transaktion gesetzt werden muss.

Transaktionen der Art "Umlagerung“ sind:

- Lagerbewegungen aus Umlagerungsaufträgen
- Umlagerungen im Umlagerungsbuchblatt

Ablauf

Abhängig davon, ob für einen Verkaufsauftrag die Lagerentnahme ohne Logistik oder mit Logistik erfolgt, bekommt der "Lieferhierarchie Code“ in der Verkaufszeile unterschiedliche Bedeutungen. Diese werden nachfolgend beschrieben.

Lagerentnahme ohne Logistik

Erfolgt die Lieferung für einen Verkaufsauftrag von einem Lagerort, für den kein Warenausgang und keine Kommissionierung eingerichtet wurden, so muss in der Verkaufszeile selbst, der verfügbare Bestand geprüft und der entsprechende "Lieferhierarchie Code“ mit dem verfügbaren Bestand in der Verkaufszeile gesetzt werden.

Zu Überprüfung des verfügbaren Bestandes kann die Funktion "Lagerbestand“ in der Verkaufszeile genutzt werden.

Lagerentnahme mit Logistik

Im Gegensatz zu einer Lagerentnahme ohne Logistik, wird die Verfügbarkeit der Ware beim Erstellen eines Warenausganges mit Kommissionierung für einen Verkaufsauftrag automatisch geprüft. Hier muss nicht der "Lieferhierarchie Code" in der Verkaufszeile manuell geändert werden.

Das System prüft den Bestand entsprechend der festgelegten Reihenfolge in der "Lieferhierarchie“. Der "Lieferhierarchie Code" mit verfügbarem Lagerbestand wird in die Warenausgangszeile zurückgeschrieben. Beim Buchen des Warenausgangs wird der verwendete "Lieferhierarchie Code" wieder zurück in die Verkaufszeile geschrieben, so dass auch in der gebuchten Lieferung erkennbar ist, mit welchem Buchungscode und Lieferhierarchie Code die Ware entnommen wurde.

Lieferung mit Buchungscodewechsel

Wurde im Rahmen einer Verkaufslieferung eine Lieferhierarchie verwendet, bei der ein neuer Buchungscode gesetzt wird, so wird das auch in den Artikelposten und Lagerplatzposten zu dieser Lieferung festgehalten. Die Artikelposten werden hierbei entsprechend der Lieferungsart der Verkaufszeile gebildet.

Bei Umlagerung:
Die Umlagerung aus dem Bestandslager erfolgt gemäß des Bestandsausgleichcodes in der Lieferhierarchie. Der Umlagerungsposten als Zugang auf dem Kundenlager wird jedoch schon mit dem neuen Buchungscode aus der Lieferhierarchie versehen.

Bei Verkauf:
Es erfolgt ein Artikelposten "Verkauf“ mit Minus 1 für den bisherigen Buchungscode sowie ein Artikelposten mit "Zugang“ mit dem neuen Buchungscode.

Änderung der Lieferhierarchie im Verkaufsauftrag

Im Rahmen der Verarbeitung von Verkaufsaufträgen kann neben dem Buchungscode auch die Lieferhierarchie genutzt werden, um den Lagerbestand für die Warenentnahme zu einem Auftrag zu bestimmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird in einer Verkaufszeile ein Buchungscode eingetragen und verfügt dieser über eine Lieferhierarchie, so wird automatisch der Lieferhierarchie Code mit der obersten Hierarchienummer in der Verkaufszeile gesetzt.

Der Lieferhierarchie Code kann jedoch geändert werden. Als mögliche Lieferhierarchie Codes stehen hierbei alle Codes zur Verfügung, die für den Buchungscode in der "Buchungscode Lieferhierarchie“ eingerichtet wurden.

Hinweis

Bei der Kommissionierung von Artikeln für eine Verkaufsauftragszeile werden nur die Stufen der Lieferhierarchie berücksichtigt, die die gleiche Lieferungsart haben wie die Verkaufsauftragszeile selbst. Wurde also in der Verkaufsauftragszeile die Lieferungsart "Umlagerung“ gesetzt, so werden auch nur die Stufen der Lieferhierarchie betrachtet, die die Lieferungsart "Umlagerung“ haben.

Hinweis

Wurde die Verkaufsauftragsart so eingerichtet, dass ein Wechsel des Buchungscodes nicht möglich ist und verfügt der Buchungscode über eine Lieferhierarchie, so muss auch der Lieferhierarchie Code in der Verkaufszeile zwingend gefüllt sein.

Buchungscodes beim Storno von VK-Lieferungen

In diesem Abschnitt wird die Ermittlung der Buchungscodes beim Storno von Verkaufslieferungen beschrieben. Dazu werden die beiden Stornomöglichkeiten "Storno über VK-Rücknahmen“ und "Storno direkt aus VK-Lieferung“ vorgestellt. Anschließend wird die generelle Systemvorgehensweise zur Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen einer VK-Lieferung beschrieben.

Storno über VK-Rücknahmen

Beim Storno von Lieferungsbelegen über Verkaufsrücknahmen muss sichergestellt werden, dass auch die Buchungscodes im Stornobeleg *(Verkaufsrücknahme)* entsprechend zum Lieferbeleg gesetzt werden. Hierzu muss die Lieferhierarchie beachtet und auch die durch die Lieferhierarchie gesetzten Buchungscodes müssen wieder rückgängig gemacht werden.

Damit die Buchungscodes im Stornobeleg richtig gesetzt werden können, müssen die Stornobelegzeilen mit den Lieferzeilen verknüpft sein. Diese Verknüpfung erstellt das System automatisch, wenn in der Verkaufsrücknahme *(als Stornobeleg)* die Aktion "Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen“ ausgeführt wird, diese befindet sich im Menüband der "Verkaufsrücknahme“.

Beim Aufruf dieser Funktion bietet das System die Verkaufslieferzeilen für den entsprechenden Kunden zur Auswahl an.

Markieren Sie die Lieferzeilen, die storniert werden sollen und bestätigen Sie diese mit "Ok". Das System erstellt die entsprechenden Zeilen in der VK-Rücknahme. Dabei setzt das System entweder für die Stornozeile selbst oder für die Artikelverfolgung der Stornozeile eine Verknüpfung zum Artikelposten aus der Lieferung, die ausgeglichen werden soll. Anhand des verknüpften Artikelpostens wird geprüft, welcher Buchungscode im Stornobeleg verwendet werden soll.

Die Ermittlung der Buchungscodes für die Stornozeilen wird im Abschnitt "Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen“ beschreiben.

Storno direkt aus VK-Lieferung

Eine Stornobuchung kann auch direkt aus der Verkaufslieferung erfolgen. Dazu können pro Lieferzeile über die Funktion "Stornomengen editieren" entsprechende Stornomengen eingetragen werden. Alternativ kann auch die komplette Lieferung über die Funktion "Stornomenge vorschlagen“ storniert werden. Das System setzt dann die gelieferte Menge von allen Zeilen als "zu stornierende“ Menge.

Nachdem die gewünschten Stornomengen eingetragen wurden, kann über die Funktion im Menüband "Storno Buchen“ der Stornobeleg gebucht werden.

Beim Buchen des Stornos referenziert KUMAVISION healthcare365 automatisch die Posten aus der Lieferung als Ausgleichposten für den Storno. Anhand dieser Ausgleichposten wird die Ermittlung der Buchungscodes für die entsprechenden Stornozeilen durchgeführt.

Die Ermittlung der Buchungscodes für die Stornozeilen wird im Abschnitt "Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen“ beschreiben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen

Bei der Ermittlung der Buchungscodes für die Stornozeile wird zwischen den unterschiedlichen Lieferarten (leer, Verkauf und Umlagerung) in einer Lieferzeile unterschieden.

Stornozeilen mit Lieferungsart (Verkauf)

Zu Ermittlung der Buchungscodes werden folgende Prüfungen ausgeführt:

Direkte Verknüpfung der Stornozeile mit einem Ausgleichposten:
Eine Stornozeile wird direkt mit einem Ausgleichsposten verknüpft, wenn der Artikel in der Stornozeile nicht mit Artikelverfolgung arbeitet. In diesem Fall wird der Buchungscode aus dem verknüpften Artikelposten *(Ausgleichposten)* direkt in die Stornozeile als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

> **Hinweis**
>
> Wurde für die Lieferzeile des Ursprungsbelegs die Lieferhierarchie verwendet und ist im Zuge dessen ein Zugangsposten mit neuem Buchungscode auf dem Kundenlager entstanden, so wird der Zugangsposten auf dem Kundenlager ebenfalls storniert. (Siehe Lieferhierarchie).

Verknüpfung der Artikelverfolgung mit einem Ausgleichposten:
Ist in der Stornozeile ein Artikel enthalten, der mit Artikelverfolgung arbeitet, so werden die Artikelverfolgungszeilen zu der Stornozeile auf eine Verknüpfung zum Ausgleichposten (Artikelposten) überprüft. Ist diese Verknüpfung in der Artikelverfolgungszeile vorhanden, so wird der Buchungscode des verknüpften Artikelpostens als Buchungscode und Bestandsausgleichcode für die Artikelverfolgungszeile verwendet. Wurde für die Artikelverfolgungszeile kein Ausgleichposten hinterlegt, so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode in die Artikelverfolgungszeile eingetragen.

> **Hinweis**
>
> Wurde für die Lieferzeile des Ursprungsbelegs die Lieferhierarchie verwendet und ist im Zuge dessen ein Zugangsposten mit neuem Buchungscode auf dem Kundenlager entstanden, so wird der Zugangsposten auf dem Kundenlager ebenfalls storniert. (Siehe Lieferhierarchie).

Keine Verknüpfung vorhanden:
Ist keine Verknüpfung zum Ausgleichposten in der Stornozeile vorhanden (weder in der Zeile selbst noch über die Artikelverfolgung), so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

Stornozeilen mit Lieferungsart "Umlagerung“

Zu Ermittlung der Buchungscodes werden folgende Prüfungen ausgeführt:

Direkte Verknüpfung der Stornozeile mit einem Ausgleichposten:
Eine Stornozeile wird direkt mit einem Ausgleichsposten verknüpft, wenn der Artikel in der Stornozeile nicht mit Artikelverfolgung arbeitet. In diesem Fall wird der verknüpfte Artikelposten für die Buchungscodeermittlung bei Lieferungsart "Umlagerung“ verwendet. Als erstes wird der Buchungscode des Postens ("Umlagerung Nach“-Posten) in die Stornozeile als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

Zusätzlich wird geprüft, ob bei der Buchung der entsprechenden Lieferung die Lieferhierarchie verwendet wurde und die Buchungscodes in den Posten "Umlagerung Von“ und "Umlagerung Nach“ unterschiedlich sind. Ist das der Fall und sind die unterschiedlichen Buchungscodes von gleicher Bewertungsart, so wird der Buchungscode des "Umlagerung Von“-Postens als "Neuer Buchungscode“ in die Stornozeile gesetzt.

Durch diesen neuen Buchungscode wird sichergestellt, dass z.B. Ware, die als Umlaufvermögen auf ein Kundenlager umgelagert und dabei mit dem Buchungscode für "Bestand zur Aktivierung“ versehen wurde, beim Storno wieder mit dem Buchungscode des Umlaufvermögens versehen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Anlagevermögen, das bereits auf dem Kundenlager aktiviert wurde, wird beim Storno mit dem entsprechenden Buchungscode des Anlagevermögens umgelagert.

Verknüpfung der Artikelverfolgung mit einem Ausgleichposten:
Ist in der Stornozeile ein Artikel enthalten, der mit Artikelverfolgung arbeitet, so werden die Artikelverfolgungszeilen zu der Stornozeile auf eine Verknüpfung zum Ausgleichposten (Artikelposten) überprüft. Ist diese Verknüpfung in der Artikelverfolgungszeile vorhanden, so wird anhand des Artikelpostens die Buchungscodeermittlung für die Artikelverfolgungszeile durchgeführt. Die Buchungscodeermittlung für eine Artikelverfolgungszeile erfolgt analog zu der Ermittlung der Buchungscodes für eine Stornozeile mit direkter Verknüpfung zum Ausgleichposten.

Keine Verknüpfung vorhanden:
Ist keine Verknüpfung zum Ausgleichsposten in der Stornozeile vorhanden (weder in der Zeile selbst noch über die Artikelverfolgung), so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

Buchungscodes in der Artikelverfolgungsauswahl

Bei der Auswahl der Artikelverfolgung wird ebenfalls geprüft, ob die gewählte Artikelverfolgung mit dem Buchungscode aus der Belegzeile übereinstimmt. Ist das nicht der Fall, so gibt KUMAVISION bereits beim Eintragen der Artikelverfolgung eine entsprechende Fehlermeldung aus.

Auch bei der Auswahl der Artikelverfolgung über den "Assist-Button“ in den Feldern "Seriennr." und "Chargennr." wird der Buchungscode beachtet, indem nur Zeilen aus der Lagerbestandsübersicht angezeigt werden, die verfügbar sind und dem jeweiligen Buchungscode entsprechen.

Buchungscodes auf Informationskarten (Seriennummer, Chargennummer)

Beim Buchen von Warenbewegungen für chargen- bzw. seriennummernpflichtige Artikel kann der Buchungscode der letzten Transaktion auf der entsprechenden Chargen- bzw. Seriennummer-Informationskarte eingesehen werden.

Beim Buchen von Transaktionen mit Lagerbewegungen (Zugang, Abgang, Umlagerung, Einkauf, Verkauf, usw.) muss ein Buchungscode als Pflichteingabe angegeben werden.

Nach dem Buchen der Transaktion wird dann der Buchungscode der Transaktion als Letzter Buchungscode in der entsprechenden Chargen- bzw. Seriennummer-Info-Karte vermerkt.

Der aktuelle Buchungscode eines Gerätes, der das Eigentumsverhältnis kennzeichnet, befindet sich auf der Informationskarte im Register "Eigentum- /Besitzverhältnis“

DUBLETTENPRÜFUNG

Wird ein neuer Kontakt (Kontaktkurzerfassung) angelegt, findet eine Dublettenprüfung auf bereits vorhandene Kontakte statt. Die Kriterien zur Definition einer Dublette werden in der Einrichtung hinterlegt.

Wird keine Dublette gefunden, verläuft die Kurzerfassung wie gewohnt.

Ist eine Dublette oder sind mehrere Dubletten vorhanden, dann werden diese angezeigt. BenutzerInnen können sich für eine Dublette entscheiden, dann wird kein neuer Kontakt angelegt oder es wird keine Dublette ausgewählt, dann wird wie bisher ein neuer Kontakt angelegt.

Einrichtung

In der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ wird auf dem Inforegister "Kontaktverwaltung“ über den Schalter "Kontakt Kurzerfassung healthcare Dublettenprüfung" gesteuert, ob die Dublettenprüfung bei der Kontakt Kurzerfassung angewendet wird.

Die Einrichtung der Dublettenprüfung befindet sich im Menüband unter "Aktionen“ > "Einrichtung“ > "Dublettenprüfung“.

Über "Neu“ können Sie eine neue Einrichtungskarte erstellen, über "Verwalten“ können Sie eine vorhandene Karte öffnen.

In der "healthcare Dubletten-Einrichtung Karte“ kann für jede Tabelle, Werte für die Definition einer Dublette hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Feld "Tabellen-ID“ wird die ID der Tabelle eingetragen, für die, die Einrichtung definiert wird. Der zugehörige Tabellenname wird automatisch zugewiesen.

Der Wert des Feldes "Feld-Übereinstimmung / %“ bestimmt, für wie viele Felder der Einrichtung das Kriterium erfüllt sein muss, um einen Datensatz als Dublette zu identifizieren. Die Prozentangabe bezieht sich auf die Anzahl der Felder, für die die Dublettenprüfung durchgeführt werden soll.

Feld	Beschreibung
Feldart	Als Feldart können die Optionen "Tabellenfeld“, "Zusatzfeld“ oder "Adressfeld“ gewählt werden. **Tabellenfeld:** Im Feld wird eine Feld-ID der aktuellen Tabelle eingetragen. **Zusatzfeld:** Im Feld "Feld-ID" wird ein Zusatzfeld-Code eingetragen. **Adressfeld:** Im Feld Feld-ID wird eine Feld-ID der Tabelle Stammdatenadresse eingetragen.
Feld-ID	In das Feld wird die ID des Tabellenfeldes *(bei den Feldarten "Tabellenfeld“ und "Adressfeld“)* oder der Zusatzfeldcode *(bei der Feldart "Zusatzfeld“)* eingetragen. Eine Auswahl über den Lookup ist möglich.
Feldbeschreibung	Wird automatisch anhand der Feld-ID gefüllt.
Prüfart	Die Art der Prüfung legt fest, welche Zeichen des Feldwertes auf Gleichheit bei der Dublettenprüfung für das aktuelle Feld geprüft werden. **Am Beginn:** Die Zeichen am Beginn des Feldwertes werden geprüft. **Am Ende:** Die Zeichen am Ende des Feldwertes werden geprüft. **Vollständig:** Alle Zeichen des Feldwertes werden geprüft.
Länge	Das Feld "Länge“ definiert die Anzahl der Zeichen, die geprüft werden sollen. Enthält der Feldwert weniger Zeichen, dann werden alle geprüft. Für die Prüfungsart "Vollständig“ ist die Angabe eines Wertes nicht möglich.
Hinreichend	Im Feld "Hinreichend“ kann eingerichtet werden, dass unabhängig von der prozentualen Feld-Übereinstimmung bei einer positiven Prüfung des aktuellen Feldes der getestete Datensatz als Dublette erkannt wird.
Prüfwert	Ein Eintrag im Feld "Prüfwert“ hat keinen Einfluss auf die unten beschriebene Dublettenprüfung während der Kontakt-Kurzerfassung. Dieses Feld dient dazu, die aktuelle Einrichtung zu prüfen. Der Prüfwert entspricht dem Prüfkriterium des aktuellen Feldes.

Um die Dublettenprüfung aus der Einrichtung zu testen können Sie über den Aufruf "Aktion“ > "Prüfe Dublettensuche“ die Dublettenprüfung ausführen. Die Anzeige der gefundenen Dubletten entspricht derjenigen bei der Kontakt-Kurzerfassung.

Ablauf

Im Marketing Cockpit wird ein neuer Kontakt aus der Kurzerfassung erstellt.

Sind sämtliche Pflichtfelder angegeben und wird die Neuanlage des Kontaktes mit "OK“ bestätigt, dann startet die Dublettenprüfung gemäß der Einrichtung für die "Kontakt Kurzerfassung“. Wird keine Dublette gefunden, dann ist der Ablauf wie bisher und der Kontakt wird erstellt. Wird eine oder werden mehrere Dubletten gefunden, dann werden sie auf einer neuen Seite angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Kopfzeile wird darauf hingewiesen, dass mit "OK" der markierte Kontakt als Dublette bestätigt wird. Dies hat zur Folge, dass kein neuer Kontakt angelegt und die Kurzerfassung geschlossen wird. Anschließend hat die ausgewählte Dublette den Fokus im Marketing Cockpit. Wird die Option "Abbrechen" gewählt, dann wird die Kontaktübersicht geschlossen, und der weitere Ablauf ist wie bisher.

Sie haben die Möglichkeit, sich über den Assist-Button […] im Menüband weitere Informationen zu dem markierten Datensatz anzusehen. Zudem können Sie sich über das "i“ oben rechts auf der Seite die zu dem Datensatz zugehörige Infoboxen anzeigen lassen. Weiterhin wird die Dauer der Dublettenprüfung bis zum Beginn des Öffnens der Kontaktübersicht angezeigt.

PFLICHTFELDPRÜFUNG

Die Funktionalität der Pflichtfeldprüfung kann genutzt werden, um die Anlage von Stamm- oder Belegdaten zu unterstützen. Es können bestimmte Werte vorgegeben werden, die nach Abschluss der Eingabe auf Vollständigkeit geprüft werden können.

Mit der Pflichtfeldprüfung können Abbruch- bzw. Hinweismeldungen für AnwenderInnen definiert werden, die durch diese bearbeitet werden müssen, bevor ein Datensatz genutzt werden kann.

Ebenso können Aktionsprüfungen erstellt werden, durch die ausgewählte Felder automatisch mit Werten belegt werden, ohne dass AnwenderInnen diese füllen oder berücksichtigen müssen.

Die Bearbeitung der Meldungen erfolgt in einem "Wizard“. Dort werden sie nacheinander angezeigt und die fehlenden Werte können ergänzt werden.

Die Pflichtfeldprüfung kann aktuell für folgende Bereiche genutzt werden:

Stammdaten:

- Kontaktkurzerfassung
- Kontakte
- Debitoren
- Kreditoren
- Artikel
- Seriennr.-Information
- Partnerrollen

Belege:

- Für alle Verkaufsbelege, die auf den Tabellen 36 Verkaufskopf und 37 Verkaufszeile basieren
- Für alle Einkaufsbelege, die auf den Tabellen 38 Einkaufskopf und 39 Einkaufszeile basieren

> **Hinweis**
>
> Bei der Anlage von Kontakten über die Kontaktkurzerfassung findet eine Dublettenprüfung statt. Einrichtung und Funktionsweise der Dublettenprüfung werden im entsprechenden Abschnitt "Dublettenprüfung" beschrieben.

Nachfolgend wird die Einrichtung vorgestellt, anschließend wird beschrieben, wie Prüfungen erstellt werden können.

Einrichtung

KUMAVISION healthcare Einrichtung

Die Einrichtung der Verarbeitungsparameter erfolgt in der "KUMAVISION healthcare Einrichtung“ auf dem Inforegister "Datenprüfung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierbei sind folgende Felder zu Berücksichtigen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Wizard Wiederholungen	Dieses Feld steuert, wie oft der Wizard in einem Verarbeitungsprozess hintereinander aufgerufen werden kann. Damit ist gemeint, dass bei nicht vollständiger Pflege automatisch nachgefragt wird, ob der Wizard aufgerufen werden soll. Bei einer Eingabe von "5“ könnten AnwenderInnen 5-mal den Wizard schließen und bekämen eine Anfrage vom System, ob die Verarbeitung fortgesetzt werden soll. Wird der Wizard zum 6. Mail geschlossen, würde der entsprechende Datensatz in den Pflege Status "In Arbeit“ gesetzt werden. Dann müssten AnwenderInnen die Pflichtfeldprüfung wieder aus der entsprechenden Karte *(z.B. Debitorenkarte)* starten. **Hinweis:** Hat dieses Feld den Wert "0“, so wird die Wizardverarbeitung nur einmal durchgeführt. Wird diese nicht vollständig abgeschlossen, wird keine weitere Systemabfrage erfolgen. AnwenderInnen müssen dann manuell die Pflichtfeldprüfung in der jeweiligen Karte wieder aufrufen.
Aktion Wiederholungen	In diesem Feld wird festgelegt, auf wie vielen Ebenen Aktionen ausgeführt werden. Unter Aktionen wird das automatische Füllen von Feldern auf Basis bestimmter Bedingungen verstanden. Wird in diesem Feld z.B. eine "5“ eingetragen, so würde das System nach dem ersten Ausführen von Aktionen den Prüfungsvorgang für Aktionen wiederholen. Dieser würde dann entweder 5-fach wiederholt werden, oder bis vom System festgestellt wird, dass es keine gültigen Aktionen *(Aktionsbedingungen)* für diesen Datensatz mehr gibt. **Hinweis:** Dieses Feld spielt eine große Rolle bei der Performance der Pflichtfeldprüfung. Daher sollte die Anzahl der Ebenen, in denen Aktionen aufeinander aufbauen, flach gehalten werden. Ebenso sollte in den Bedingungszeilen für Aktionen auch immer eine Ausstiegsbedingung definiert werden.
Datenprüfung Kurzerfassung	Über dieses Feld kann die Datenprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert werden. Hierbei stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer:** Bei dieser Option ist die Datenprüfung für die Kontaktkurzerfassung nicht aktiv. **Bei Freigabe:** Bei dieser Option wird die Datenprüfung bei der Freigabe der Kontaktkurzerfassung ausgeführt. **Bei Start & Freigabe:** Bei dieser Option kann die Datenprüfung direkt beim Start der Kontaktkurzerfassung über die Funktion "Neuer Kontakt aus Kurzerfassung" angestoßen werden. Die Datenprüfung greift dann auch bei der Freigabe der Kontaktkurzerfassung.
Datenprüfung Kontakt	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Kontakte aktiviert werden.
Datenprüfung Debitor	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Debitoren aktiviert werden.
Datenprüfung Kreditor	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Kreditoren aktiviert werden.
Datenprüfung Artikel	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Artikel aktiviert werden.
Datenprüfung Verkaufsbelege	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Verkaufsbelege aktiviert werden.
Datenprüfung Einkaufsbelege	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Einkaufsbelege aktiviert werden.
	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Seriennr. Information aktiviert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Datenprüfung Seriennr. Information	
Datenprüfung Arbeitsplatz	Über den Schalter kann die Datenprüfung für Arbeitsplätze aktiviert werden.

Einrichtung der Tabellenprüfungen

Die Einrichtung erfolgt über die "Pflichtfelder Einricht. Tabelle healthcare“.

In dieser Liste können pro Tabelle die entsprechenden Prüfungen eingesehen werden. Die Liste mit den entsprechenden Prüfungen pro Tabelle kann über den Aufruf "Prüfungen" aufgerufen werden.

Aus der Liste der Prüfungen heraus können die vorhandenen Prüfungen bearbeitet oder neue Prüfungen hinzugefügt werden *(siehe nachfolgenden Abschnitt)*.

Prüfungen erstellen

In diesem Abschnitt wird die Erstellung von Prüfungen für eine Tabelle und die für eine Prüfung notwendigen Parameter erklärt.

Über "Neu“ wird eine neue Prüfungskarte geöffnet, über "Bearbeiten“ wird die markierte zur Bearbeitung geöffnet.

Die Prüfkarte besteht aus drei Bereichen: Allgemein, Bedingungen und Vorgabewerte. Diese Bereiche und ihre Bedeutung werden nachfolgend erläutert.

Inforegister Allgemein

Auf dem Inforegister "Allgemein“ wird die Art der Prüfung eingetragen ("Hinweis“, "Abbruch“, "Aktion“) und die Prüfung wird benannt. Weiter wird hier der Status der Prüfung gesetzt, denn nur Prüfungen mit dem Status "Zertifiziert“ werden bei der Ausführung der Pflichtfeldprüfung berücksichtigt. Bearbeitet werden können Prüfungen nur im Status "Neu“ und "In Entwicklung“.

Das Setzen des entsprechenden Status erfolgt über die Funktionen "In Entwicklung, Zertifiziert und Geschlossen".

Eine Aktion für den Status "Neu“ ist nicht vorhanden, dieser wird automatisch vergeben, wenn eine neue Prüfung angelegt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Tabelle	Dieses Feld enthält die Nummer der Tabelle, für die diese Prüfung bestimmt ist und wird automatisch vorbelegt. Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld.
Prüfcode	Im Feld "Prüfcode" wird ein eindeutiger Code vergeben, der die Prüfung identifiziert. Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld.
Prüfbeschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung der Prüfung eingetragen werden. Eine aussagekräftige Beschreibung gibt hier direkt Überblick über Sinn und Ziel dieser Prüfung.
Reihenfolge Nr.	Durch das Feld "Reihenfolge" kann gesteuert werden, in welcher Reihenfolge die einzelnen Prüfungen ausgeführt werden. Dadurch lässt sich auch die Reihenfolge in der Bearbeitung der Prüfungen im Wizard festlegen.
Aktion	Über das Feld "Aktion" wird gesteuert, um welche Art der Prüfung es sich handelt. Es gibt hier die drei Aktionsarten "Hinweis“, "Abbruch“ und "Aktion“: **Hinweis:** Wird die Prüfung als "Hinweis“ definiert, so bekommen AnwenderInnen bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Hinweismeldung. Diese Hinweismeldung beeinflusst jedoch nicht die Freigabe von Stammdaten oder Belegen. Sie ist vielmehr als Information zu sehen, mit deren Hilfe AnwenderInnen noch Daten ergänzen können, die vielleicht informativ, aber für die Prozesse nicht zwingend erforderlich sind. **Abbruch:** Wird eine Prüfung als "Abbruch“ definiert, so folgt mit der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Abbruchmeldung. Dies bedeutet, dass die Freigabe von Stammdaten oder Belegen nicht abgeschlossen werden kann, da prozessrelevante Informationen fehlen. **Aktion:** Prüfungen, die als "Aktion“ definiert wurden, werden den AnwenderInnen nicht angezeigt. Sie dienen vielmehr der automatischen Vorbelegung von Feldern mit bestimmten Werten. Dadurch können auf Basis gesetzter Kriterien Felder gefüllt werden, um die sich AnwenderInnen nicht mehr kümmern müssen.
Aktionsbeschreibung	Die Aktionsbeschreibung stellt die Meldung dar, die während der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung an die AnwenderInnen ausgegeben werden. Diese sollte möglichst aussagekräftig formuliert werden.
Bedingungen	Dieses Feld zeigt an, ob bereits Bedingungen für die Prüfung definiert wurden.
Vorgabewerte	Dieses Feld zeigt an, ob bereits Vorgabewerte für die Prüfung definiert wurden.
Status	Über das Feld "Status" wird bestimmt, ob eine Prüfung bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung berücksichtigt werden kann. Nur Prüfungen mit dem Status "Zertifiziert“ werden berücksichtigt.

Inforegister Bedingungen

Über die Bedingungen wird festgelegt, welche Kriterien erfüllt sein müssen, damit die Prüfung gültig ist und die Aktion *(Hinweis / Abbruch / Aktion)* ausgeführt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Bedingung setzt sich wie folgt zusammen:

Feld	Beschreibung
Zeilennr.	Dieses Feld zeigt die Nummer der Bedingungszeile an. Es handelt sich um ein Schlüsselfeld.
Prüfart	Über das Feld "Prüfart" wird bestimmt, ob es sich um eine einleitende- *(WENN)* oder um eine ergänzende- *(UND)* Bedingungszeile handelt. Eine WENN-Zeile dient immer als Eintrittsprüfung. Eine UND-Zeile ergänzt die vorangehende WENN-Prüfung. Nur wenn der ganze Bedingungsausdruck bestehend aus einer einleitenden WENN-Zeile und evtl. mehreren ergänzenden UND-Zeilen erfüllt ist, gilt die Prüfung als gültig. Es können auch mehrere WENN-Zeilen in einer Prüfung definiert werden. Die einzelnen WENN-Zeilen mit ihren ergänzenden UND-Zeilen werden nach der "ODER“-Logik behandelt. Wurde die Bedingung einer von mehreren WENN-Zeilen erfüllt, so gilt die gesamte Prüfung als gültig.
Feldherkunft	Das Feld "Feldherkunft" gibt an, woher das Feld stammt, das geprüft werden soll. Die möglichen Optionen sind "Tabelle“ und "Zusatzfeld“.
Feld ID	Über die Feld ID wird bestimmt, welches Feld gem. der Feldherkunft geprüft werden soll. **Hinweis** Bedingungen auf Primärschlüsselfelder werden aus technischen Gründen nicht unterstützt.
Feldname	In diesem Feld wird der Name des Feldes, das geprüft werden soll, angezeigt.
Rolle	Das Feld "Rolle" kann nur im Zusammenhang mit der Feldherkunft "Zusatzfeld“ genutzt werden. Es dient dazu, die genaue Herkunft für den Wert des Zusatzfeldes zu ermitteln, da bei Nutzung der Zusatzfelder ein und das gleiche Feld abhängig von der Rolle unterschiedliche Werte für einen Datensatz haben kann.
Bedingungstyp	Der Bedingungstyp dient als Vergleichsoperator, mit dem der Wert des Feldes im Datensatz mit dem Wert aus der Bedingung geprüft wird. Hierbei stehen folgende Vergleichsoperatoren zur Verfügung "=“, "<>“, "<“, ">“, "<=“ und ">=“. Je nach Datentyp des Feldes kann die Auswahl des Vergleichsoperators jedoch eingeschränkt sein.
Bedingungswert	Der Bedingungswert bestimmt den Wert, mit dem der Inhalt des Feldes im Datensatz verglichen wird. Ist der Bedingungswert leer, so geht das System von dem Initialwert des Feldes aus und vergleicht den Inhalt des Datensatzes mit dem Initialwert des ausgewählten Feldes. Hat das Feld in der Bedingung den Typ "Datum“ oder "Zeit“, so können auch Formeln genutzt werden, um die aktuelle Zeit oder ein Datum abzufragen. Für Felder des Typs "Datum“ können folgende Formeln hinterlegt werden • <TODAY> Ermittelt das aktuelle Systemdatum • <WORKDATE> Ermittelt das aktuelle Arbeitsdatum • <TODAY> Ermittelt ein Datum bezogen auf das Systemdatum unter Berücksichtigung der eingegebenen DateFormula. • <WORKDATE> Ermittelt ein Datum bezogen auf das Systemdatum unter Berücksichtigung der eingegebenen DateFormula. • Beispiel: <TODAY><-10J>: Diese Formel würde ein Datum zurückgeben, dass 10 Jahre vor dem Systemdatum liegt. Für Felder des Typs "Zeit“ kann als Formel <TIME> genutzt werden, um die aktuelle Systemzeit abzufragen.
Status	Über das Feld Status wird bestimmt, ob eine Prüfung bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung berücksichtigt werden kann. Nur Prüfungen mit dem Status "Zertifiziert“ werden berücksichtigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bedingungen sollten so erstellt werden, dass sie nur in den gewollten Fällen gültig sind und nicht jedes Mal, wenn der Datensatz aufgerufen wird. Dies vermeidet unnötige Prüfungen und trägt deutlich zur Performance der Pflichtfeldprüfung bei.

Beispiel

1. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Bedingung	=
Bedingungswert	DHL

2. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5792 Zustellertransportartencode
Bedingung	<>
Bedingungswert	STANDARD

Würde die Bedingung nur aus der ersten Zeile bestehen, so wäre die Prüfung jedes Mal gültig, wenn als Zusteller "DHL" eingetragen wird. Auch wenn die Transportart bereits auf den Wert "STANDARD" gesetzt wurde. Erst durch die zweite Zeile wird die Bedingung hier spezifisch nur auf die Fälle abgegrenzt, in denen der Zusteller "DHL", die Transportart aber nicht "STANDARD" ist.

Inforegister Vorgabewerte

Auf dem Inforegister "Vorgabewerte“ kann bestimmt werden, welche Felder im Wizard durch die AnwenderInnen bearbeitet werden sollen. Dabei können schon Vorgabewerte definiert werden, die im Wizard übernommen werden können. Diese Funktionalität kann für die Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ genutzt werden, bei denen die einzelnen Meldungen aus den Prüfungen durch die AnwenderInnen verarbeitet werden.

Bei der Aktionsart "Aktion“ werden hier Felder und Werte festgelegt, die automatisch in den Datensatz geschrieben werden, ohne dass AnwenderInnen diese bearbeiten müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zeile für einen Vorgabewert setzt sich wie folgt zusammen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zeilennr.	Dieses Feld zeigt die Nummer der Vorgabezeile an und ist ein Schlüsselfeld.
Feldherkunft	Das Feld "Feldherkunft" gibt an, woher das Feld, das gefüllt werden soll, stammt. Die möglichen Optionen sind "Tabelle“ und "Zusatzfeld“.
Feld ID	Über die "Feld ID" wird bestimmt, welches Feld gem. der Feldherkunft gefüllt werden soll.
Feldname	In diesem Feld wird der Name des Feldes, das gefüllt werden soll, angezeigt.
Rolle	Das Feld "Rolle" kann nur im Zusammenhang mit der Feldherkunft "Zusatzfeld“ genutzt werden. Es dient dazu, die genaue Herkunft für den Wert des Zusatzfeldes zu ermitteln, da bei Nutzung der Zusatzfelder ein und das gleiche Feld abhängig von der Rolle unterschiedliche Werte für einen Datensatz haben kann.
Feldwert	Der Feldwert bestimmt den Inhalt, mit dem das ausgewählte Feld gefüllt werden soll. Bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ wird der Feldwert als Vorgabewert definiert, den AnwenderInnen im Wizard bestätigen müssen. Bei der Aktionsart "Aktion“ wird der Wert direkt in den Datensatz eingetragen. **Hinweis:** Bleibt der Feldwert leer, so wird das ausgewählte Feld bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ im Wizard angezeigt, jedoch kein Vorgabewert vorbelegt. AnwenderInnen müssen dann individuell entscheiden, welchen Wert dieses Feld bekommt. Ist die Aktionsart "Aktion“ und das Feld ist leer, so wird das Feld im Datensatz geleert. Die Angabe von Formeln wie auf dem Inforegister "Bedingungen" ist ebenfalls möglich.
Vorhandenen Wert überschreiben	Über dieses Häkchen wird gesteuert, ob ein vorhandener Wert für dieses Feld im Datensatz überschrieben werden soll. Ist dieses Häkchen gesetzt, so wird bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ das Feld im Wizard angezeigt, auch wenn es schon einen Wert hat. Hier müssen AnwenderInnen diesen Wert erneut bestätigen oder einen neuen Wert eintragen. Bei der Aktionsart "Aktion“ wird der Wert des Feldes automatisch überschrieben, sobald das Häkchen gesetzt wird. Ist das Häkchen nicht gesetzt und hat das Feld bereits einen Wert, so wird der alte Wert beibehalten.
Wert validieren	Durch ein Häkchen hier wird bestätigt, dass das ausgewählte Feld bei der Ausführung des Wizards und beim Eintragen der bearbeiteten Daten zurück in den Datensatz validiert wird, um dann ggf. die Prüfungen im "OnValidate“-Trigger des Feldes durchzulaufen.
LookUp Art	Über dieses Feld wird die Art des LookUp für das Feld aus der Vorgabezeile gesteuert. Dabei sind hier die Optionen "Standard“ und "healthcare+ Suche“ wählbar. **Standard:** Hier wird die Standard-LookUp-Funktionalität ausgeführt, d.h. es wird eine Auswahl für Felder mit einer eindeutigen Tabellenverknüpfung, Optionsfelder und boolesche Felder angeboten. **healthcare+ Suche:** Mit dieser Option wird beim Ausführen des LookUp die Maske der "healthcare+ Suche“ angezeigt. Über die "healthcare+ Suche“ kann dem Feldwert ein beliebiges Feld aus den Stammdatentabellen zugewiesen werden. Die Einrichtung, welche Stammdatentabelle und welches Feld aus dieser herangezogen werden, erfolgt über die Felder "LookUp Tabellennr." und "LookUp Feld ID".
LookUp Tabellennr.	Das Feld kann nur manuell gefüllt werden, wenn im Feld "LookUp Art" der Wert "healthcare+ Suche“ eingetragen wurde. In diesem Fall wird hier die Tabellennummer einer Stammdatentabelle eingetragen, auf die, die "healthcare+ Suche“ zugreifen soll. Hat das Feld "LookUp Art" den Wert "Standard“, so wird hier die Tabellennummer der Tabelle aus dem Prüfungskopf angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
LookUp Feld ID	Das Feld kann nur manuell gefüllt werden, wenn im Feld "LookUp Art" der Wert "healthcare+ Suche“ eingetragen wurde. In diesem Fall wird hier die Feldnummer des Feldes eingetragen, dessen Wert über die "healthcare+ Suche“ geholt werden soll. Hat das Feld "LookUp Art" den Wert "Standard“, so wird hier die Feld ID des Feldes aus der Vorgabezeile angezeigt.
LookUp Rolle	Das Feld kann nur manuell gefüllt werden, wenn im Feld "LookUp Art" der Wert "healthcare+ Suche“ eingetragen wurde. In diesem Feld kann eine Rolle vorgegeben werden, die in der "healthcare+ Suche“ als Filterkriterium genutzt wird. Hat das Feld "LookUp Art" den Wert "Standard“, so wird das Feld "LookUp Rolle" geleert.

Prüfung Zertifizieren

Damit eine erstellte Prüfung bei der Verarbeitung durch die Pflichtfeldprüfung berücksichtigt werden kann, muss sie zertifiziert werden. Wählen Sie hierzu den Aufruf "Status“ im Menüband und wählen "Zertifiziert“ aus.

Im Status "Zertifiziert“ kann die Prüfung nicht mehr geändert werden. Für Änderungen muss sie erneut in den Status "In Entwicklung“ gesetzt werden.

Verarbeitung der Daten vor dem Wizard-Aufruf

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die erstellten Prüfungen beim Ausführen der Funktion "Freigeben" für einen Datensatz geprüft werden und welche Schritte das System vornimmt, um Fehlermeldungen / Hinweise zu ermitteln und vorgesehene Aktionen auszuführen.

Dabei wird ebenfalls auf die Verarbeitung der variablen Adressen in dem entsprechenden Datenstamm eingegangen.

Ermittlung gültiger Prüfungen

Wird die Funktion "Freigeben" / "Pflege beenden" für einen Datensatz aus einer Tabelle, für die Pflichtfeldprüfungen definiert wurden, ausgeführt, werden alle Prüfungen dieser Tabelle durchlaufen, die im Feld Status als "Zertifiziert“ gekennzeichnet wurden.

Für alle "zertifizierten“ Prüfungen analysiert das System pro Prüfung, ob die Bedingungen dieser Prüfung erfüllt sind. Sind dabei in einer Prüfung mehrere WENN-Bedingungen vorhanden, so reicht es aus, dass nur eine dieser WENN-Bedingungen erfüllt wird, damit die Prüfung als gültig anerkannt wird. *(Anhand mehrerer WENN-Prüfungen können ODER-Fälle abgehandelt werden).*

Sind Zeilen mit der Prüfart "UND“ an eine "WENN“ Bedingung geknüpft, so müssen alle "UND“ Zeilen für diese "WENN“ Bedingung erfüllt sein, damit die gesamte Bedingung als gültig betrachtet wird.

Wird die Prüfung als gültig anerkannt, so werden für diese Prüfung ein Prüfposten und ggfs. entsprechende Feldposten aus den Vorgabewerten erstellt.

Hinweis

Kann eine Bedingungszeile nicht geprüft werden, da vielleicht für einen Datensatz ein Zusatzfeld nicht eingerichtet wurde oder der Datentyp nicht mit dem Bedingungstyp übereinstimmt, so gilt diese Bedingungszeile als nicht gültig. Dementsprechend wird der gesamte Bedingungszweig, zu dem die Zeile gehört, als nicht gültig angesehen.

Aktionen, Prüfposten und Feldposten

Nach dem Aufruf der Prüfungen für eine Tabelle werden zuerst alle Prüfungen der Art "Aktion“ auf ihre Gültigkeit geprüft und ausgeführt. Dabei werden aus den gültigen Aktionsprüfungen alle Vorgabewerte in den Datensatz selbst, sowie in seine Zusatzfelder eingetragen. Wurden Kaskaden bei den Aktionen aufgebaut *(d.h. dass eine Aktion auf der vorherigen aufbaut)*, werden diese hintereinander ausgeführt, bis die Anzahl der Kaskadenaufrufe *(Wiederholungen)* erreicht ist. Die Anzahl der Kaskadenaufrufe wird in der "KUMAVISON healthcare Einrichtung“ im Feld "Aktion Wiederholungen" festgelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem die Aktionen ausgeführt wurden, werden Prüfposten für Abbruch- und Hinweis-Meldungen ermittelt. Dazu werden alle zertifizierten Prüfungen der Art "Hinweis“ und "Abbruch“ auf ihre Gültigkeit geprüft. Wird dann eine Meldung als "gültig“ durch das System erkannt, so wird ein Prüfposten mit der entsprechenden Aktionsbeschreibung generiert. Neben dem Prüfposten werden auch Feldposten gebildet. Die Feldposten entsprechen dabei den Vorgabewerten, die für diese Prüfung eingerichtet wurden.

Prüfposten und Feldposten werden dann im Wizard zur Bearbeitung angezeigt.

Arbeiten mit dem Wizard (Verarbeitung der Meldungen)

In diesem Abschnitt wird die Verarbeitung der eingerichteten und zertifizierten Prüfungen im Wizard beschrieben. Dazu gehören Aufruf und Bedienung des Wizards, sowie Aktionen, die nach dem Beenden des Wizards durch das System durchgeführt werden. Diese Punkte werden nachfolgend beschrieben.

Aufruf des Wizard

Der Wizard wird aufgerufen, wenn AnwenderInnen die Funktion zum Beenden der Pflege von Stammdaten oder die Freigabe von Dokumenten aufrufen. Existieren für die jeweiligen Stammdaten oder Belege zertifizierte Prüfungen, deren Bedingungen in dem Fall zutreffen, so wird der Wizard gestartet.

Aufbau des Wizard

Im Wizard haben AnwenderInnen die Möglichkeit, die ermittelten Prüfungen zu sehen und gleich zu korrigieren. Der Wizard besteht aus zwei Hauptbereichen: der "Prüfungsmeldung“ und der "Feld Prüfung / Eingabe“.

Der Bereich "Prüfungsmeldung“ listet alle Prüfungen der Art "Hinweis“ und "Abbruch“ auf, die für den entsprechenden Datensatz gefunden wurden *(Prüfposten)*. Die aktuelle Meldung, die zur Bearbeitung ansteht, wird kursiv in roter Schriftfarbe hervorgehoben.

Der Bereich "Feld Prüfung / Eingabe“ zeigt in einer Liste die zu der Prüfung zugehörigen Felder an, die in der Prüfung als Vorgabewerte definiert wurden *(Feldposten)*. Auf der rechten Seite wird eine Feldgruppe angezeigt. Hier kann der Inhalt für das aktuelle Feld bei "Neuer Wert" eingetragen werden. Das aktuelle Feld, das zur Bearbeitung ansteht, wird kursiv in roter Schriftfarbe hervorgehoben und auf der rechten Seite im Feld Feldname angezeigt.

Navigation im Wizard

Durch die einzelnen Meldungen können über die Schaltflächen "Vorheriger" und "Nächster" navigiert werden. Bei der Navigation springt dann die Markierung erst innerhalb der Felder der zu bearbeitenden Prüfung, dann, nachdem die Felder durchgelaufen sind, zur nächsten oder vorherigen Prüfung.

Nachdem ein neuer Wert für das aktuelle Feld eingetragen wurde und mit Enter bestätigt wurde, springt die Verarbeitung automatisch zum nächsten Feld / zur nächsten Meldung.

Eingabe von Feldwerten im Wizard

Das einzige Feld im Wizard, welches eine Eingabe erlaubt, ist das Feld "Neuer Wert" im Bereich "Feld Prüfung / Eingabe“.

Wurde in der Prüfung ein Vorgabewert definiert, so wird dieser im Feld "Vorgabewert" angezeigt und kann neben dem manuellen Eintrag über "Vorgabewert übernehmen“ als neuer Wert übernommen werden.

Enthält der Datensatz für das aktuelle Feld einen Wert, so wird dieser Wert im Feld "Aktueller Wert“ angezeigt und kann neben dem manuellen Eintrag über "Aktuellen Wert übernehmen“ als neuer Wert übernommen werden.

Hinweis

Nachdem ein neuer Wert für das aktuelle Feld eingetragen wurde, wird das Feld als "Verarbeitet“ gekennzeichnet und aus der Feldliste ausgeblendet. Die Verarbeitung springt dann automatisch in ein neues Feld. Sind alle Felder einer Meldung verarbeitet, so wird auch die Meldung als "Verarbeitet“ gekennzeichnet und aus der Prüfliste im Wizard ausgeblendet. Die Verarbeitung springt dann automatisch zu einer neuen Meldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die bereits verarbeiteten Meldungen und Felder können im Wizard nochmals aufgerufen und bei Bedarf korrigiert werden. Über "Filter Verarbeitet entfernen“ kann der Filter auf verarbeitete Meldungen und Felder entfernt werden. Diese werden dann wieder im Wizard angezeigt. Der Aufruf befindet sich im Menüband unter "Aufbau“. Um die Ansicht des Wizards wieder zurück auf die offenen Meldungen zu setzen, muss die Funktion "Filter Verarbeitet verwenden“ ausgewählt werden. Durch diese Aktion werden die bereits verarbeiteten Meldungen und Felder aus den Listen im Wizard ausgeblendet.

Bearbeitung im Wizard beenden

Die Bearbeitung der Meldungen im Wizard kann zu jedem Zeitpunkt über "Bearbeitung beenden“ beendet werden.

Sind alle Meldungen abgeschlossen, wird der Wizard automatisch geschlossen.

Beim Schließen des Wizards prüft das System erneut, ob noch gültige Prüfungen *(Hinweise und Abbrüche)* für den Datensatz existieren. Ist das der Fall, erscheint eine Abfrage, ob diese nun bearbeitet werden sollen.

Wird diese mit "Ja“ bestätigt, wird der Wizard erneut gestartet und die Liste mit den entsprechenden Meldungen angezeigt, die nun bearbeitet werden können.

Wird diese mit "Nein“ beantwortet, so wird die weitere Bearbeitung abgebrochen und die ursprüngliche Stammdaten- bzw. Belegkarte wird angezeigt.

Dabei werden die bereits im Wizard eingetragenen Informationen in den Datensatz zurückgeschrieben.

Bestehen noch offene Abbruchmeldungen für den zu bearbeitenden Datensatz, so bleibt der Status der Pflichtfeldprüfung "Unvollständig“ und die Pflege des Datensatzes im Status "In Arbeit“.

Wurden alle Meldungen bearbeitet und werden beim Beenden des Wizards keine weiteren Prüfungen *(Hinweise oder Abbrüche)* gefunden, so wird im entsprechenden Datensatz der Status Pflichtfeldprüfung auf den Wert "Vollständig“ gesetzt und die Pflege in den Status "Pflege abgeschlossen“ gesetzt.

Anschließend steht der entsprechende Datensatz zur Verwendung in Prozessen bereit.

Hinweis

Wie oft das System nach dem Abschluss des Wizards prüfen soll, ob noch weitere gültige Prüfungen für den Datensatz existieren, kann in der "KUMAVISON healthcare Einrichtung“ eingestellt werden. Hierzu wird das Feld "Wizard Wiederholungen“ verwendet.

Verwendung von Prüfungen der Aktionsart "Aktion“

Wie zuvor beschrieben können neben den Prüfungen der Aktionsart "Hinweis“ und "Abbruch“ Prüfungen der Aktionsart "Aktion“ erstellt werden. Diese Prüfungen werden nicht durch die AnwenderInnen bearbeitet, sondern automatisch durch das System ausgeführt.

Eine Prüfung der Art "Aktion“ wird vor dem Start des Wizards verarbeitet, wenn die entsprechenden Bedingungen zutreffen, aber auch nach Abschluss des Wizards, um eventuell den Datensatz zu ergänzen. Diese Funktion von Aktionsprüfungen wird nachfolgend an einem Beispiel erklärt:

Beispiel

Neben den Abbruch-Prüfungen im Debitorenstamm, dass Zusteller und Zustellertransportart gefüllt werden müssen, wurde eine Aktion definiert, die bei allen Debitoren aus den Zuständigkeitseinheiten "HAMBURG“ und "DORTMUND“ den Zusteller automatisch auf den Wert "DHL“ setzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Bedingungen:

1. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5700 Zuständigkeitseinheit
Bedingung	=
Bedingungswert	HAMBURG

2. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Bedingung	<>
Bedingungswert	DHL

3. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5700 Zuständigkeitseinheit
Bedingung	=
Bedingungswert	DORTMUND

4. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Bedingung	<>
Bedingungswert	DHL

Inforegister Vorgabewerte:

1. Zeile	
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Feldwert	DHL
Vorh. Wert überschreiben	Ja
Wert validieren	Ja

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weiter wurde eine Aktion definiert, die für alle Debitoren, die als "Zusteller“ DHL eingetragen haben, den Wert "STANDARD“ für die Transportart setzt.

Inforegister Bedingungen:

1. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Bedingung	=
Bedingungswert	DHL

2. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5792 Zustellertransportartencode
Bedingung	<>
Bedingungswert	STANDARD

Inforegister Vorgabewerte:

1. Zeile	
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	31 Zustellercode
Feldwert	DHL
Vorh. Wert überschreiben	Ja
Wert validieren	Ja

2. Zeile	
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5792 Zustellertransportartencode
Feldwert	STANDARD
Vorh. Wert überschreiben	Ja
Wert validieren	Ja

Ebenso wurde für alle Debitoren aus den "Zuständigkeitseinheiten“ "HAMBURG“ und "DORTMUND“ festgelegt, dass bei diesen Debitoren der "Gegenlagerort“ automatisch auf "HAMBURG“ gesetzt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Bedingungen:

1. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5700 Zuständigkeitseinheit
Bedingung	=
Bedingungswert	HAMBURG

2. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5007707 Gegenlagerortcode
Bedingung	<>
Bedingungswert	HAMBURG

3. Zeile	
Prüfart	WENN
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5700 Zuständigkeitseinheit
Bedingung	=
Bedingungswert	DORTMUND

4. Zeile	
Prüfart	UND
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5007707 Gegenlagerortcode
Bedingung	<>
Bedingungswert	HAMBURG

Inforegister Vorgabewerte:

2. Zeile	
Feldherkunft	Tabelle
Feld ID	5007707 Gegenlagerortcode
Feldwert	HAMBURG
Vorh. Wert überschreiben	Ja
Wert validieren	NEIN

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird nun für einen Debitoren die Debitorenpflege beendet und dadurch die Pflichtfeldprüfung aufgerufen und die "Zuständigkeitseinheit“ des Debitors wird mit HAMBURG hinterlegt, greifen jetzt die Prüfungen mit der Aktionsart "Aktion“ die für diese Zuständigkeitseinheit eingerichtet wurden.

Daher werden dann auch in der Debitorenkarte die Felder entsprechend angepasst bei Freigabe.

Verarbeitung von Adressen aus dem Adressmanagement

Für Debitoren, Kreditoren und Kontakte werden die Adressdaten in der "Stammdaten Adressenverwaltung“ *(Adressmanagement)* gespeichert und nicht mehr direkt im Datensatz.

Daher werden bei der Prüfung der Adressfelder eines Datensatzes die zugehörigen Daten aus dem Adressmanagement berücksichtigt. Für den jeweiligen Datensatz werden aus der aktuell gültigen Adresse folgende Felder gesetzt:

- Name
- Name 2
- Name 3
- Name 4
- Adresse
- Adresse 2
- PLZ-Code
- Ort
- Bundesregion
- Länder-/Regionscode

Der Aufruf für die "Stammdaten Adressenverwaltung“ befindet sich in den jeweiligen Karten hinter dem Dreipunkt-Aufruf.

Bei der Erstellung von Prüfungen müssen die Adressdaten nicht gesondert behandelt werden. Stattdessen wird eine Prüfung auf das entsprechende Tabellenfeld (z.B. Adresse oder PLZ-Code) erstellt. Handelt es sich bei der zu prüfenden Tabelle um den Debitoren-, Kreditoren- oder Kontaktstamm, so holt das System automatisch den entsprechenden Wert für das Feld aus dem Adressmanagement. Ebenso werden die bearbeiteten Werte aus den Vorgabewerten automatisch in den aktuellen Datensatz im Adressmanagement geschrieben.

Hinweis

Bei der Bearbeitung von Feldern aus dem Adressmanagement wird nur die aktuell gültige Adresse betrachtet. Alle Adressen, die vorher gültig waren oder erst in der Zukunft gültig werden, werden hier nicht beachtet.

Zugeordnete Partnerrollen in der Stammdatenprüfung

In der Bearbeitung von Stammdaten wie Debitoren, Kreditoren und Kontakten können neben den Tabellenfeldern und Zusatzfeldern für die jeweiligen Stammdaten auch die Angaben zu zugeordneten Partnerrollen notwendig sein.

Über die zugeordneten Partnerrollen in KUMAVISION healthcare365 kann das Verhältnis eines Kunden zu anderen Kunden / Kontakten dargestellt werden.

Die zugeordneten Partnerrollen entsprechen nicht einem Feld in dem Stammdatensatz, sondern stellen zusätzliche Datensätze zum jeweiligen Debitor, Kreditor oder Kontakt dar. Daher werden die Prüfungen in der Kurzerfassung *(für Kontakte und Debitoren/Kreditoren)* aus mehreren Datensätzen aufgebaut. Zuerst wird der Stammsatz selbst übergeben und anschließend die für den jeweiligen Stammsatz relevanten zugeordneten Partnerrollen als eigene Datensätze.

Bestimmung prüfungsrelevanter zugeordneter Partnerrollen

Die für die Prüfung relevanten zugeordneten Partnerrollen werden in der Konfigurationsvorlage für die Kontaktkurzerfassung festgelegt. Dabei spielt es keine Rolle, ob sich die Prüfung später auf die Kurzerfassung, auf Kontakte, Debitoren oder Kreditoren bezieht. In dem jeweiligen Stammsatz wird geprüft, aus welcher Vorlage dieser erstellt wurde *(Feld: "Aus Vorlagencode")*. Gemäß

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

dieser Information wird dann für den Stammsatz die entsprechende Vorlage untersucht und die dort aufgelisteten zusätzlichen Partnerrollen für die Prüfung verwendet.

Die Prüfung erfolgt ebenfalls bei der Anlage über die Kontaktkurzerfassung von Kontakten, Debitoren und Kreditoren. Die Einrichtung der Konfigurationsvorlagen sowie Anwendung der Kurzerfassung wurde im Abschnitt "Konfigurationsvorlagen Einrichtung“ sowie "Kontaktkurzerfassung“ beschrieben.

Über den LookUp im Feld "Neuer Wert“ können AnwenderInnen nun die healthcare+ Suche nutzen, um einen entsprechenden Kontakt passend zur Partnerrolle zu finden. Die healthcare+ Suche ist dabei gemäß der Einrichtung in der Vorgabewert-Zeile auf die jeweilige Partnerrolle vorgefiltert.

Prüfung von Verkaufs- und Einkaufsbelegen

Die Datenprüfung kann auch für Verkaufs- und Einkaufsbelege eingerichtet werden. Dadurch wird es möglich, einen Verkaufs- oder Einkaufsbeleg vor seiner Freigabe auf fehlende Daten zu prüfen oder auch durch Aktionen Daten automatisch zu ergänzen.

Die Prüfungen können für alle Verkaufsbelege eingerichtet werden, die auf den Tabellen 36 "Verkaufskopf“ und 37 "Verkaufszeile“ basieren. Im Einkauf können alle Belege geprüft werden, die auf den Tabellen 38 "Einkaufskopf“ und 39 "Einkaufszeile“ basieren.

Bei der Prüfung von Verkaufs- und Einkaufsbelegen handelt es sich um zusammengesetzte Prüfungen. Das heißt, dass bei der Freigabe eines Beleges sowohl der Belegkopf als auch die Belegzeilen zusammen geprüft werden und entsprechende Meldungen für diese beiden Tabellen zusammen ausgegeben werden. Die Prüfungen werden jedoch separat für die jeweilige Tabelle erstellt.

Mögliche Anwendungsbeispiele für die Einrichtung von Prüfungen auf den Verkaufsbelegen können sein:

- Prüfung auf das zugesagte Lieferdatum, dieses darf nicht kleiner als der morgige Tag sein
- Prüfung auf hinterlegter Menge und Preis sowie Feld Beschreibung 2

Hinweis

Bei der Erstellung von Prüfungen für bestimmte Belege sollte in der Prüfung selbst auch immer die "Belegart“ berücksichtigt werden, damit diese Prüfung nur für die gewünschte "Belegart“ greift.

Die Datenprüfung wird in Verkaufs- und Einkaufsbelegen ausgelöst, wenn die Belege über die Funktion "Freigeben“ freigegeben werden.

Aufgrund der Einrichtung der Pflichtfeldprüfung werden die fehlenden Daten über den Wizard angezeigt. Sobald die Meldungen bearbeitet wurden, wird der Beleg freigegeben.

Hinweis

Bei der Prüfung von Verkaufs- und Einkaufsbelegen ist zurzeit nur die Prüfung auf Tabellenfelder möglich. Zusatzfelder sowie variable Adressen aus dem Adressmanagement werden nicht berücksichtigt.

DMS INTEGRATION

KUMAVISION healthcare Einrichtung

In der KUMAVISION healthcare Einrichtung werden auf dem Inforegister "DMS Integration" spezifische DMS Einrichtungen vorgenommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister DMS Integration

Feld	Beschreibung
Nummernserie IM Dokument	Die Nummernserie wird benutzt, wenn neue Einträge in die DI-IM Dokument erzeugt werden. Dieses ist z.B. bei der Funktion "zurück in die eBox“ der Fall.
Über ImageUtils-Dienst drucken	Der Schalter steuert, ob der Ausdruck über den Dienst erfolgen soll. Die Archivierung oder Verlinkung erfolgt immer. Falls projektspezifisch in die Archivierung oder Verknüpfung eingegriffen werden soll, kann dies über bestehende Ereignisse erfolgen. **Hinweis:** Bei einer gleichzeitigen Nutzung des ImageUtils Service und einer Drittlösung *(z.B. Universal Print)* beachten Sie bitte die Parameterkombinationen zur Drucksteuerung.
Geschäftspapier vorhanden	Es wurde ein Geschäftspapier in der KUMAVISION healthcare Einrichtung geladen. Dieses wird beim Drucken auf jede Seite des Leitdokuments gelegt.
Wasserzeichen für Leitdokument vorhanden	Es wurde ein Wasserzeichen in die KUMAVISION healthcare Einrichtung geladen. Dieses wird beim Archivieren auf jede Seite des Leitdokuments gelegt. Dieses Wasserzeichen besteht in der Standardkonfiguration aus dem Wort "Kopie“ und dient dazu, dass keine Originalbelege aus dem Archiv nachgedruckt werden können.
Wasserzeichen für verkettete Dokumente vorhanden	Es wurde ein Wasserzeichen in die "KUMAVISION healthcare Einrichtung" geladen. Dieses wird beim Archivieren auf jede Seite der verketteten Dokumente gelegt.
Drucklog nach erfolgreichem Ausdruck löschen	Bei der Vorschau, PDF-Erstellung und dem Druck wird ein Eintrag "DMS Druckauftrag“ erzeugt. Wenn der Schalter aktiviert ist, wird der Eintrag nach erfolgreicher Verarbeitung wieder gelöscht. Im Fehlerfall bleibt der Eintrag immer bestehen. Die Empfehlung für Projekte im Regelbetrieb ist es den Schalter zu aktivieren. Ansonsten müssen ältere Einträge auf der Seite "DMS Druckauftrag“ regelmäßig manuell gelöscht werden.
Schemafeld für das verkettete Drucken	In dem Feld wird das Schemafeld aus dem DMS eingetragen, mit dem die verkettete und nicht verkettete Version der Archivierung unterschieden wird. Standardmäßig heißt das Feld "ANLAGE". Bei der Archivierung mit Verkettung werden zwei Archiveinträge erzeugt. Der eine Eintrag enthält nur das Leitdokument und besitzt in dem Schemafeld den Wert false. Der DMS-Eintrag mit dem Leitdokument und den verketteten Dokumenten besitzt in dem Schemafeld den Wert true. Dieses Feld wird dazu benutzt, um bei den FiBu-Mahnungen die Originalrechnung aus dem DMS-Archiv ohne verkettete Dokumente anhängen zu können.

Funktionen im Menüband

Über den Menüpunkt "DMS“ stehen Ihnen im Menüband folgende Aktionen zur Verfügung:

Aktion	Beschreibung
PrintPortal-Berichte anzeigen	Die PrintPortal-Verarbeitung gilt nur für die Berichte, die in dieser Auflistung aufgeführt sind. Nur bei diesen *(sofern nicht explizit ausgeschlossen)* wird verkettet bzw. archiviert.
Geschäftspapier	Über die Aktionsgruppe kann ein Geschäftspapier eingelesen bzw. das eingelesene Geschäftspapier wieder gelöscht werden.
Wasserzeichen für Leitdokument	Über die Aktionsgruppe kann ein Wasserzeichen für das Leitdokument eingelesen bzw. das eingelesene Wasserzeichen wieder gelöscht werden.
Wasserzeichen für verkettete Dokumente	Über die Aktionsgruppe kann ein Wasserzeichen für die verketteten Dokumente eingelesen bzw. das eingelesene Wasserzeichen wieder gelöscht werden.

PrintPortal-Berichte anzeigen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Seite "PrintPortal-Berichte" werden alle Berichte aufgelistet, die über ImageUtils gedruckt und/oder archiviert bzw. verkettet werden.

Feld	Beschreibung
Berichts-ID	Eindeutige Identifikation des Berichts, der über das PrintPortal verarbeitet werden soll.
Berichtsbezeichnung	Bezeichnung des jeweiligen Berichts. Wird automatisch bei der Auswahl der Berichts-ID gefüllt.
Archivierung nur für Einzeldruck	Die meisten Ausgangsbelege können für mehrere Datensätze auf einmal erstellt werden *(z.B. Stapeldruck für Rechnungen)*. Damit trotzdem einzelne Belege erstellt werden, die anschließend zum jeweiligen Datensatz archiviert werden können, muss die Requestpage des jeweiligen Berichts um die Felder "KVSMEDOutputMode" und "KVSMEDPrinterName" ergänzt werden. Soll ein Ausgangsbeleg jedoch ohne Anpassung über das PrintPortal gedruckt und archiviert werden, so kann diese Checkbox aktiviert werden. Voraussetzung für eine Archivierung ist dann die Auswahl nur eines Datensatzes in dem Bericht als Kopfelement. Eine Ablagedefinition (*DMS/ECM-Interface)* bzw. ein Fieldmapping *(KUMAConnect)* muss für die entsprechende Tabelle ebenfalls vorhanden sein.
Verkettung ignorieren	Aktivieren Sie die Checkbox, falls Sie für die Berichte das PrintPortal verwenden, jedoch eine Verkettung ignorieren möchten. Für den Rezeptdruck sollte diese und zusätzlich die Checkbox "Keine Archivierung" aktiviert sein.
Keine Archivierung	Aktivieren Sie die Checkbox, falls Sie für die Berichte das PrintPortal verwenden, jedoch keine Archivierung möchten. Für den Rezeptdruck sollte diese und zusätzlich die Checkbox "Verkettung ignorieren" aktiviert sein.

Übersicht der Druck-Steuerungsmöglichkeiten

Mit den verschiedenen Parametern zur Steuerung von

- Druck
- Archivierung
- Verkettung

ergeben sich folgende wesentliche Parametrierungsmöglichkeiten. Wichtiges Unterscheidungskriterium ist hierbei, ob der Druck über den ImageUtils Service oder einer Drittlösung *(z.B. Universal Print)* erfolgen soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass nur der Druck über den ImageUtils Service die Anforderungen der Schachtsteuerung bei ausgewählten verketteten Dokumenten *(diverse Schachtwechsel innerhalb eines Dokuments)* unterstützt.

Parametrierung	Fall 1	Fall 2	Fall 3	Fall 4	Fall 5	Fall
Über ImageUtils drucken *(Ja/Nein, Global)*	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Nei
PrintPortal-Bericht *(Hinterlegung pro Bericht)*	Ja	Nein	Ja	Ja	Ja	Nei
keine Archivierung *(Ja/Nein, pro Bericht)*	Nein	nicht parametrierbar	Ja	Nein	Ja	nich para
Verkettung ignorieren *(Ja/Nein, pro Bericht)*	Nein	nicht parametrierbar	Ja	Nein	Ja	nich para
Ausgeführte Funktion						
Archivierung	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nei
Verkettung	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nei
Druck über ImageUtils Service	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein	Nei
Druck über Drittlösung *(z.B. Universal Print)*	Nein	Ja	Nein	Ja	Ja	Ja

ImageUtils Service

KUMAVISION stellt mit dem ImageUtils Service eine lokale Service Komponente zur Verfügung, die folgende wesentliche Funktionsbereiche umfasst:

- Verkettung von Dokumenten
- PDF-Erstellung
- Lokale Druckeransteuerung

Hinweis

ImageUtils Service ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Installation und Konfiguration müssen durch einen Administrator erfolgen.

Druckeinrichtung

Um die Druckeinrichtung für die Verwendung des ImageUtils Service vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Druckerverwaltung" auf. Die Drucker für den ImageUtils Service werden über "E-Mail drucken > Einen "E-Mail-Drucker hinzufügen" im Menüband als E-Mail-Drucker angelegt.

Weiterführende Informationen finden Sie unter: Standarddrucker festlegen

Beispielkonfiguration:

Feld	Wert	Bemerkung
Drucker-ID	WARENEINGANG_LINKS	Muss identisch zur Benennung des Druckernamens sein *(Windows Einrichtung)*
Beschreibung	Wareneingangsbereich links	
Drucker-E-Mail-Adresse	we_links@cronus.de	
Papierformat	A4 Papier (210 mm x 297 mm)	Muss der Windows Einrichtung entsprechen.
Querformat	Nein	Einstellung wird an den ImageUtils Service übergeben.
E-Mail-Betreff	Gedruckte Kopie	
E-Mail-Text (optional)		

Nach der erfolgreichen Einrichtung steht Ihnen der Drucker über die Druckerauswahl zur Verfügung.

KUMAconnect

Allgemein

Mit den APPs "KUMAconnect ELO4BC" und "KUMAconnect Output Link“ haben Sie eine Integrations-Schnittstelle, die das DMS/ECM von ELO Digital Office GmbH (professional und enterprise) direkt mit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verbindet.

Dazu wird ein ELO[3] Client, der "ELO[3] Integration Client“, direkt in zahlreiche Infoboxen und / oder Seiten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] eingebunden. Hierdurch kann direkt in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit dem ELO[3] DMS/ECM gearbeitet werden. Dateien und Dokumente können per Drag & Drop archiviert werden.

Mit dem "KUMAconnect Output Link“ werden zudem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erzeugte Dokumente, z.B. Auftragsbestätigungen, Rechnungen, etc. direkt ohne weiteres Zutun im ELO[3] DMS/ECM archiviert werden. Alle Dateien und Dokumente werden automatisch mit entsprechenden Metadaten versehen. Zu einem Geschäftsprozess oder eines Vorgangs in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden diese dann durch den Integration Client direkt in der Ablagestruktur in ELO[3] angezeigt.

Die App kommuniziert mit einem ELO[3] DMS/ECM System mittels moderner Webdienste. Hierfür wird auch eine KUMAconnect APP im ELO[3] DMS/ECM installiert, damit die beiden Systeme direkt miteinander kommunizieren können.

Zudem werden Standard-Templates mit angeboten, die eine komplette Konfiguration des Integration Clients, der ausgehenden Dokumente, der Metadaten und der Archivstruktur inkl. Referenzstruktur beinhalten. Ein Berechtigungskonzept runden die Templates ab. Der Funktionsumfang und die Bedienung des ELO[3] Integrationsclients ist unter dem Link erreichbar.

Einrichtungen für ELO[3] werden in der ELO[3] Admin-Console eingerichtet. Hier werden die Metadaten definiert, die Ablagepfade und Referenzpfade. Wenden Sie sich hierzu bitten an Ihren ELO[3] Partner.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Nutzung der KUMAconnect App ist nur mit gesonderter Lizenzierung und deren Aktivierung möglich. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION healthcare365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten und Abläufe werden Ihnen hier beschrieben.

Einrichtung DMS Einrichtung

Bevor der Integration Client in der Infobox oder auf der Seite angezeigt wird, benötigt die App folgende Einstellungen, um mit der ELO[3] Archiv kommunizieren zu können. Diese Einstellung wird zunächst in der "DMS Einrichtung“ getätigt.

Inforegister KUMAVISION healthcare

Auf dem Inforegister "KUMAVISION healthcare“ haben Sie zusätzlich folgende Einrichtungsmöglichkeiten:

Feld	Beschreibung
Standardschema	Das Standardschema dient zur Auswahl der korrekten Konfiguration in ELO[3]. Aktuell wird immer das Standardschema "KumaMed“ verwendet.
Standardordner	Wenn ein Standardordner angegeben wird, werden alle Dokumente, wenn in dem Fieldmapping nicht anders angegeben, in den Standardordner abgelegt. In dem aktuellen KumaMed-Template bleibt der Ordner leer, da die Dokumente immer auf der obersten Ebene abgelegt werden.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION healthcare365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten finden Sie hier.

Funktionen im Menüband

Schema aus dem DMS laden
Über die Aktion werden die Schemadefinitionen aus ELO[3] geladen. Hierdurch stehen die Schemafelder mit der entsprechenden Definition zur Verfügung. Siehe hierzu auch den entsprechenden Menüpunkt "Schema" unter Zugehörig.

Schema
Über die Aktion können die Informationen angezeigt werden, die durch die Aktion "Schema aus dem DMS laden“ geladen wurden.

Hinweis

Die Informationen werden nur angezeigt und können nicht in KUMAVISION healthcare365 geändert werden.

Dokumententyp
Auf der Seite werden alle möglichen Werte für den Dokumententyp hinterlegt. Diese Werte können im Anschluss an den entsprechenden Stellen ausgewählt werden. Dieses betrifft z.B. die Auswahl bei einer Barcodevormerkung.

Ordner-Options-Zuordnung
Über die Seite werden zwei Einrichtungen abgebildet, welche die Seite betreffen, die unterschiedliche Belegarten über ein Optionsfeld abbilden. Typische Beispiele hierfür sind die VK- und EK-Belege.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zum einen kann in Abhängigkeit von der Belegart der Ordner für die Archivierung angegeben werden. Der Ordner wird folgendermaßen in absteigender Hierarchie ermittelt:

1. Ordner auf der Seite "Ordner-Options-Zuordnung"
2. Ordner im Fieldmapping
3. Ordner in der Einrichtung "DMS Allgemein“

Zum anderen können anhand der Belegart unterschiedliche Seiten angegeben werden, die von ELO[3] zum Lesen zusätzlicher Daten verwendet werden kann. Die Seite wird folgendermaßen in absteigender Hierarchie ermittelt:

1. Seite in der Ordner-Options-Zuordnung
2. Seite im Fieldmapping

Fieldmappingliste
Über diese Aktion können die Fieldmappings definiert werden, die für den Integrationsclient und die API benutzt werden.

Weiterführende Informationen über das "Fieldmapping“ erhalten Sie hier.

Fieldmapping Funktionen
In der Liste der Fieldmapping Funktionen werden die Funktionen angegeben, die in den Fieldmappings anschließend benutzt werden können. Die Definition des Verhaltens der Funktionen sind in der Tabelle *KVSMEDDMSFieldmappingFunction* hinterlegt und können **kundenindividuell** über die angebotenen Events erweitert werden.

Tabellen Seiten Zuordnung
Die Seite dient zur Angabe von Vorgabewerten für die ODATA-Seiten der angegebenen Tabellen. Die ODATA-Seiten werden von ELO[3] benutzt, um eigenständig weitere Daten aus KUMAVISION healthcare365 zu lesen, die nicht im Fieldmapping angegeben wurden.

> **Hinweis**
>
> An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION healthcare365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten finden Sie hier beschrieben.

Fieldmapping

Über die Fieldmappings wird gesteuert, welche Felder bei der Kommunikation mit KUMAconnect gefüllt bzw. gelesen werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Aktionsart	Aktuell werden drei Aktionsarten benutzt. **Query:** Dient zur Suche von Dokumenten über die API-Schnittstelle. Diese wird z.B. benutzt, wenn für die Verkettung Dokumente aus dem DMS abgefragt werden. **Archive:** Dient zur Archivierung von Dokumenten über Drag&Drop und über die API-Schnittstelle. **Report:** Dient zur Archivierung von Ausgangsbelegen.
Schema	Es wird das Schema angegeben, das für dieses Fieldmapping genutzt wird. Aktuell wird immer das Schema "KumaMed" benutzt. Dieses kann aber **kundenindividuell** erweitert werden.
Ordner	Wird nur bei der Aktionsart "Archive" angezeigt. Die DMS-Dokumente werden in diesem Ordner angelegt. Hierbei können auch Unterordner angegeben werden (z.B. "Verkauf/Sonstige Dokumente“). Aktuell müssen in dem Template keine Ordner eingetragen werden. Dieses kann aber **kundenindividuell** abweichen.
Ordnerzuordnung existiert	Über den Schalter wird angezeigt, ob für die Tabelle eine Ordnerzuordnung existiert.
Tabellen ID	Gibt die Tabelle an, auf die mit dem Fieldmapping zugegriffen werden soll. Die Felder der Tabelle sind dann in den Fieldmappingzeilen als Quelle zugänglich. Falls auf Felder einer zusätzlichen Tabelle zugegriffen sollen, müsste dafür eine "Fieldmapping Function“ angelegt werden.
Tabellenbezeichnung	Es wird die Bezeichnung der eingetragenen Tabelle angezeigt.
Seiten-ID	Bei jeder Kommunikation mit KUMAconnect muss eine Seite mit übergeben werden, über die ELO[3] bei Bedarf weitere Daten anzeigen kann bzw. von ELO[3] aus den Datensatz in KUMAVISION healthcare365 aufrufen kann. Wenn in der Ordnerzuordnung oder der Tabellen-Seiten-Zuordnung eine Seite für die Tabelle hinterlegt ist, wird diese übernommen. Ansonsten wird die Drilldown-Page aus der Tabellendefinition genommen.
Seitenbezeichnung	Es wird die Bezeichnung der eingetragenen Seite angezeigt.
Beschreibung	Beschreibung für das Fieldmapping
Standardmapping für Tabelle	Wird der Schalter aktiviert, wird das entsprechende Fieldmapping für die Tabelle und die Aktionsart benutzt, wenn kein explizites Fieldmapping angegeben wird. Pro Tabelle und Aktionsart kann nur ein Fieldmapping als Standard gekennzeichnet werden.
Individuelle ELO[3]-Konfiguration	Über den Schalter wird angegeben, ob die Archivierung das Standardverhalten berücksichtigt oder ob für die Tabelle ein individuelles Verhalten in ELO[3] konfiguriert wurde. Bei der Standardkonfiguration wird bei der Archivierung über die API *(also eBox oder IM-Dokument)* das Dokument automatisch in einen Ordner abgelegt, der wie die Dokart heißt. Die individuelle Konfiguration wird im Med-Template nur bei Info.-Anforderungen benutzt. Hierdurch werden bei der Referenzbildung *(z.B. beim Vorgang)* die Dokumente pro Dokart zusammengefasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fielmappingzeilen

Feld	Beschreibung
Schemafeld	Das Schemafeld, dass für die entsprechende Aktion angesprochen wird. Bei der Aktionsart "Query" wird dieses Feld abgefragt. Bei den Aktionen "Archive" und "Report" wird das Feld im DMS beschrieben.
NAV Feldnr.	Es können die Felder aus der mit TabellenID angegebenen Tabelle verwendet werden. Falls die Feldnr. leer gelassen wird, muss unter Alternativwert eine "Fieldmapping Function“ oder ein fester Wert angegeben werden.
BC Feldbezeichnung	Es wird die Bezeichnung des Feldes angezeigt.
Alternativwert	Wird verwendet, wenn die Feldnummer leer ist. Der Alternativwert kann eine "Fieldmapping Function“ oder einen festen Wert beinhalten
Schreibgeschützt	Der Wert wird aus dem Schema von ELO[3] übernommen *(Bei der Aktion "DMS Schema importieren)*. Schemafelder mit Schreibgeschützt=ja können nicht in einem Fieldmapping mit Aktionsart Archive und Report benutzt werden.
Notwendig	Der Wert wird aus dem Schema von ELO[3] übernommen *(Bei der Aktion "DMS Schema importieren)*. Schemafelder mit Notwendig=ja werden automatisch in das Fieldmapping eingefügt, wenn die Aktionsart Archive oder Report ist.

Bridge-App für das Modul "DMS & ECM Interface"

Die Bridge-App integriert das Modul "DMS & ECM Interface" in KUMAVISION healthcare365. An dieser Stelle der Onlinehilfe werden die Erweiterungen an dem Modul "DMS & ECM Interface" und KUMAVISION healthcare365 beschrieben.

Die nachfolgenden Anpassungen beziehen sich sowohl auf die Archivsystemart Microsoft[1] SharePoint Online wie auch auf Hyland Saperion[2] ECM.

Allgemeine Erweiterungen in KUMAVISION healthcare365 Infobox "Dokumente"

Folgende Seiten wurden mit der Dokumenten-Infobox aus dem Modul "DMS & ECM Interface“ erweitert:

- Bankkontokarte
- Bankkonten
- Info. Anforderungskarte
- Marketing Cockpit
- Gebuchte Rücksendung
- Gebuchte Rücklieferung
- Vorgangskarte
- Vorgänge
- Vorgangsperiodenkarte
- Einkaufsbestellungen
- Verkaufsaufträge
- Seriennr.-Informationskarte
- Seriennr.-Informationsliste

Zurück in die eBox

Über die Aktion "Zurück in die eBox“ können falsch zugeordnete Archiveinträge bei einem Datensatz entfernt und in die eBox des aktuellen Benutzers zurückgebracht werden, damit diese Dokumente noch einmal neu zugeordnet werden können.

Beim Aufruf der Funktion werden alle Archiveinträge zu dem aktuellen Datensatz angezeigt *(dieses kann bei sehr vielen Dokumenten eine lange Zeit in Anspruch nehmen)*. Anschließend können Sie den oder die Einträge markieren, die wieder in die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eBox zurückgebracht werden sollen. Pro ausgewählten Datensatz muss noch ein DI-Dokumententyp angegeben werden. Die Einträge in der eBox gelten dann schon als geprüft.

In folgenden Seiten ist die Aktion eingefügt:

- Bankkontokarte
- Rahmenbestellung
- Rahmenauftrag
- Kontaktkarte
- Debitorenkarte
- Info. Anforderungskarte
- Artikelkarte
- Marketing Cockpit
- Gebuchte Rücksendung
- Gebuchte Rücklieferung
- Vorgangsperiodenkarte
- Geb. Einkaufsgutschrift
- Geb. Einkaufsrechnung
- Geb. Einkaufslieferung
- Geb. Verkaufsgutschrift
- Geb. Verkaufsrechnung
- Geb. Verkaufslieferung
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsanfrage
- Einkaufsgutschrift
- Einkaufsanfragearchiv
- Einkaufsreklamation
- Ressourcenkarte
- Verkaufsgutschrift
- Verkaufsrechnung
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsauftragsarchiv
- Verkaufsangebot
- Verkaufsangebotsarchiv
- Verkaufsrücknahme
- Seriennr.-Informationskarte
- Kreditorenkarte

Barcodevormerkung

Für ein nachgelagertes Scannen von Dokumenten wurde in einigen Fenstern die Aktion "Barcodevormerkung" eingefügt. Hierdurch wird ein Eintrag in der Tabelle "DMS Barcode“ erstellt. Beim Aufrufen der Funktion muss der Barcode eingegeben werden, der sich auf dem zu scannenden Dokument befindet und eine Dokumentenart ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In folgenden Fenstern ist die Aktion eingefügt:

- Bankkontokarte
- Rahmenbestellung
- Rahmenauftrag
- Kontaktkarte
- Debitorenkarte
- Info. Anforderungskarte
- Artikelkarte
- Marketing Cockpit
- Gebuchte Rücksendung
- Gebuchte Rücklieferung
- Vorgangsperiodenkarte
- Geb. Einkaufsgutschrift
- Geb. Einkaufsrechnung
- Geb. Einkaufslieferung
- Geb. Verkaufsgutschrift
- Geb. Verkaufsrechnung
- Geb. Verkaufslieferung
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsanfrage
- Einkaufsgutschrift
- Einkaufsanfragearchiv
- Einkaufsreklamation
- Ressourcenkarte
- Verkaufsgutschrift
- Verkaufsrechnung
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsauftragsarchiv
- Verkaufsangebot
- Verkaufsangebotsarchiv
- Verkaufsrücknahme
- Seriennr.-Informationskarte
- Kreditorenkarte

Angabe Unterverzeichnis bei Barcodevormerkung

Bei manuellen Barcodevormerkungen kann auch ein Unterverzeichnis angegeben werden, wenn dieses in der Ablagedefinition für den entsprechenden Datensatz hinterlegt ist. Bei der Archivierung des gescannten Dokuments wird dann das entsprechende Unterverzeichnis an das Verzeichnis angefügt, das in der Ablagedefinition hinterlegt ist.

Automatische Erstellung von Barcodevormerkungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In folgenden Fenstern befindet sich in KUMAVISION healthcare365 ein Eingabefeld für den Barcode:

- Wareneingang
- Ungebuchte EK-Rechnung
- Ungebuchte EK-Gutschrift

Das Feld dient dazu einen Barcode eingeben zu können, der auf Papierdokumente vom Lieferanten aufgebracht wird *(z.B. über einen Tastaturscanner)* und zu einem späteren Zeitpunkt dann diese Papierdokumente zu scannen. Da in der Zwischenzeit diese Vorgänge in KUMAVISION healthcare365 bereits gebucht wurden, wird durch die HC DMS/ECM Bridge beim Buchen der obigen Dokumentenarten eine Barcodevormerkung für das gebuchte Dokument mit dem eingegebenen Barcode erstellt. Hierdurch wird dann das gescannte Dokument automatisch dem gebuchten Beleg zugeordnet.

Erweiterung KUMAVISION healthcare Einrichtung

Die Einrichtung wurde um Felder ergänzt, mit denen der Name des Indexfeldes in dem DMS/ECM hinterlegt werden kann. Durch die HC-DMS/ECM-Bridge wird zu den Feldern ein Lookup zur Verfügung gestellt, damit der Wert ausgewählt werden kann.

Erweiterungen in DMS & ECM-Interface Erweiterung Dokumentenablage Einrichtung

Die Dokumentenablage Einrichtung wurde um das Feld "Standard Ablagedefinition“ erweitert. Es muss eine Ablagedefinition hinterlegt werden. Aus dieser Ablagedefinition wird die Dokumentenbibliothek benutzt, um den Seiten- und Bibliothekname zu ermitteln, falls beim Archivieren über das Interface keine Ablagedefinition ermittelt werden kann.

Ablagedefinitionen PrintPortal-Berichte

Über die Einträge auf der Seite "Ablagedefinitionen PrintPortal-Berichte" kann entschieden werden, ob bestimmte Ablagedefinitionen bei der Archivierung über das PrintPortal genutzt werden sollen. Wenn ein Eintrag für einen Bericht auf dieser Seite existiert, wird die dort angegebene Ablagedefinition verwendet. Falls kein solcher Eintrag vorhanden ist, wird geprüft, ob ein Eintrag auf der Seite "Automatische Berichtsarchivierung" besteht. Wenn auch dies nicht zutrifft, werden zuerst Ablagedefinitionen mit der Art "Nur Hintergrund-Upload" für die entsprechende Basistabelle des Berichts gesucht und anschließend alle anderen Ablagedefinitionen für die Basistabelle gemäß der Logik des DMS/ECM-Interfaces.

Erweiterung Ablagedefinition

Die Ablagedefinition wurde um das Feld "Lfd. Nr.“ erweitert. Diese laufende Nummer wird benötigt, da in KUMAVISION healthcare365 die Ablagedefinitionen über einen Integerwert angesprochen werden.

Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn eine neue Ablagedefinition erstellt wird. Zusätzlich können über die Funktion "Lfd. Nummern füllen“ auch fehlende Werte nachträglich gefüllt werden.

Ermittlung der Ablagedefinition

Die Ablagedefinition wird nachfolgender Hierarchie ermittelt:

- In der "Autom. Berichtsarchivierung“ *(Tabelle: KVSDMSAutoReportArchiving)* wird überprüft, ob es einen Eintrag für den aktuellen Report vorhanden ist und dort eine Ablagedefinition hinterlegt ist. Wenn ja, wird diese genommen. Dieses gilt nur für die Archivierung von Reports.
- Es wird anhand der Standardfunktionalität des DMS/ECM-Interface eine Ablagedefinition mit dem Schalter "Nur für Hintergrund-Uploads“=ja gesucht.
- Es wird anhand der Standardfunktionalität des DMS/ECM-Interface eine gesucht, wobei der Wert des Schalters "Nur für Hintergrund-Uploads“ nicht berücksichtigt wird.

Erweiterung Suchdefinition

Die Suchdefinition wurde um das Feld "Lfd. Nr.“ erweitert. Diese laufende Nummer wird benötigt, da in KUMAVISION healthcare365 die Suchdefinitionen über einen Integerwert angesprochen werden. Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn eine neue Suchdefinition erstellt wird.

Zusätzlich können über die Funktion "Lfd. Nummern füllen“ auch fehlende Werte nachträglich gefüllt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neue Funktionen für die Ablagedefinitionen Kontaktsuche Debitor

Für die Tabellen "Sales Shipment Header“, "Sales Shipment Line“, “Sales Invoice Header”, “Sales Invoice Line”, “Sales Cr.Memo Header”, KVSMEDInfoRequestHeader und KVSMEDInfoRequestHeaderArchive wird anhand der jeweiligen Debitorennummer in dem Datensatz über die Geschäftsbeziehung für Debitoren eine zugeordnete Kontaktnummer ermittelt.

Kontaktsuche Kreditor

Für die Tabellen "Return Shipment Header“,“Purch. Inv. Header und “Purch. Cr. Memo Hdr.” wird anhand der jeweiligen Kreditorennummer in dem Datensatz über die Geschäftsbeziehung für Kreditoren eine zugeordnete Kontaktnummer ermittelt.

Kontaktsuche

Anhand des Tabellenfeldes mit der Feldnummer 1 wird über die Geschäftsbeziehung für Debitoren versucht einen Kontakt zu ermitteln. Falls dieses nicht möglich ist, wird versucht den Kontakt über die Geschäftsbeziehungen für Kreditoren zu ermitteln.

Originalnummer

Für die Tabellen "Sales Header“, "Sales Shipment Header“, "Sales Invoice Header” wird geprüft, ob das Feld Angebotsnummer gefüllt ist. Wenn ja, wird dieses zurückgegeben. Ansonsten der Inhalt des Feldes Auftragsnummer. Bei der Tabelle "Sales Invoice Header“ wird der Inhalt des Feldes "Nr.“ zurückgegeben, wenn die Auftragsnummer leer ist. Analog für die Tabellen "Purchase Header“, "Purch. Rcpt. Header“ und "Purch. Inv. Header”.

Dokart

Anhand der Kommunikationsbelege wird die "eing. DMS Belegunterart“ zurückgegeben.

Dokart Print

Anhand der Kommunikationsbelege wird die "ausg. DMS Belegunterart“ zurückgegeben.

Infobox Dokumente

In der Infobox "Dokumente" wurde für einen DMS-Eintrag im Aktionsmenü der Punkt "zurück in die eBox“ hinzugefügt. Hierdurch wird das Fenster "zurück in die eBox“ geöffnet, dass nur den Eintrag enthält, der bereits ausgewählt wurde.

Die Erweiterung des Aktionsmenüs erfolgt nur für die Anzeigeart "Standard" für die Infobox. Bei ClientAddin ist sie nicht aktiv.

Anpassungen für die Archivsystemart Microsoft[1] SharePoint Online DMS & ECM-Interface Erweiterung Ablagedefinition Schlagworte

Zur korrekten Formatierung von Datumswerten müssen auf der Seite "Ablagedefinition Schlagworte" alle Einträge im Feld "Formatierung" den Wert "Datum" erhalten, wenn sie im DMS-System als Datumsfeld eingerichtet sind. Hierdurch wird bei der Archivierung der Inhalt des Feldes korrekt formatiert.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Ablagedefinition Schlagworte - Felder und Informationen".

Anpassungen für die Archivsystemart Hyland Saperion[2] ECM KUMAVISION healthcare365 Zurück in die eBox

In Saperion können zu einem DMS-Eintrag mehrere Dateien abgelegt sein. Aus dem Grund wird in dem Fenster “zurück in die eBox” kein Dateiname angezeigt, wenn "Saperion" ausgewählt wird. Es wird bei der Aktion “zurück in die eBox” pro Datei ein DI-IM Dokumenteneintrag erzeugt.

DMS & ECM-Interface Erweiterung Dokumentenablage Einrichtung

Feld	Beschreibung
Indexfeld für das Archivierungsdatum	Ist hier ein Indexfeld angegeben, so wird dieses bei jeder Archivierung mit dem Tagesdatum gefüllt und somit als Archivierungsdatum gekennzeichnet. Wird bei der Recherche der erste oder letzte Archiveintrag gesucht, so erfolgt dieses ebenfalls über dieses Indexfeld.
Indexfelder Bereich, Akte und Kategorie	Zur Abbildung der Ordnerstruktur von Kunden, die in einer Vorversion die ECMBridge eingesetzt haben, müssen hier die entsprechenden Indexfelder angegeben werden. Hierüber wird dann die zweistufige Ordnerstruktur erstellt. Bereich ist hierbei die oberste Ebene und Akte die zweite Ebene. In Kategorie ist die komplette Ordnerstruktur gespeichert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weiterführende Informationen zur Einrichtung finden Sie unter "Dokumentenablage Einrichtung".

SCAN-CONTROL-ADDIN

Die Effizienz der Lagerverwaltung kann durch die Verwendung von Handscannern erheblich gesteigert werden. In verschiedenen Anwendungsbereichen können Barcode-Scanner zum Einsatz kommen, wobei es unterschiedliche Varianten wie 1D- oder 2D-Barcodescanner gibt. Die Konfigurierbarkeit der Handscanner ermöglicht eine Nutzung, allerdings erlaubt sie keine allgemeingültige Beschreibung und Nutzungsmöglichkeit für alle Scanner.

Verschiedene Barcodes *(z.B. GS1)* kodieren nicht nur die Daten, sondern ermöglichen auch die Verwendung einer vordefinierten Liste von Anwendungsbezeichnern, um die Bedeutung der Daten zu definieren.

Um diese Anwendungsbezeichner zu identifizieren, ist der Einsatz des Scan-Control-Addins notwendig.

Das Scan-Control-Addin wird in verschiedenen Anwendungsbereichen in KUMAVISION healthcare365 zur Verfügung gestellt.

Hinweis

Aufgrund der Unterschiedlichkeit in der Konfiguration und Funktionalität von Barcode Scannern, kann keine generelle Zusicherung der korrekten Funktionsweise in Verbindung mit KUMAVISION healthcare365 erfolgen. Bitte testen Sie vor dem Einsatz der Scanner die Funktionsweise im Zusammenspiel mit KUMAVISION healthcare365.

Einrichtung

KUMAVISION base Barcode Setup

Für die Mitnutzung des Integrierten GS1-128 Splitters müssen folgende Einrichtungen durchgeführt werden:

Feld	Beschreibung
GS1-128 FNC1 Zeichen-Regex	Das GS1-Format verwendet spezielle Sonderzeichen *(FNC1)*, die für eine korrekte Interpretation der GS1-128 Inhalte vom Scan-Control-Addin konvertiert werden müssen. Gebens Sie hier das Ersetzungszeichen ein. Die Voreinstellung ist "§".
GS1-128 Anfangssequenz Regex zum Ignorieren	Hier wird der reguläre Ausdruck zur Erkennung des GS1-128 Barcodes eingegeben. Der standardmäßig voreingestellte reguläre Ausdruck lautet `(]|\+)C(1|2|3)`.
Scan Control-Addin Profile	Es können prinzipiell mehrere Scan-Profile erstellt werden, da an verschiedenen Arbeitsstationen unterschiedliche Scanner zum Einsatz kommen könnten. Unabhängig davon wird ein "DEFAULT"-Profil erstellt, das immer dann genutzt wird, wenn kein spezifisches Profil definiert ist. Stellen Sie sicher, dass nur ein Profil das Häkchen "Standard" hat.

Scan Control-Addin Profile Konfiguration

Beim Scannen an einer Arbeitsstation kann es erforderlich sein, den Barcode in seine einzelnen Datenbestandteile *(z.B. Seriennummer, Chargennummer etc.)* zu zerlegen. Für diesen Prozess ist es notwendig, das jeweilige Barcode-Codierungssystem zu identifizieren. Diese Identifizierung kann in der Scan Control-Addin Profil-Konfiguration (KUMAVISION base Barcode Setup) vorgenommen werden. Es wird empfohlen, nicht verwendete Codierungssysteme an der Arbeitsstation zu deaktivieren. Dies kann die Leistung verbessern und Kollisionen bei der Erkennung minimieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Bearbeitung der Profil-Konfiguration erfolgt über die "Profil-Konfiguration" auf dem Inforegister "Scan Control-Addin Profil".

Feld	Beschreibung
Erkennungsreihenfolge	Legt die Reihenfolge der Erkennungsprüfung fest.
Coding System	Legt die Zuordnung des Codierungssystems fest, wenn die empfangenen Daten mit dem regulären Ausdruck übereinstimmen.
Aktiviert	Nur aktive Profilkonfigurationen werden zur Identifizierung herangezogen. Es wird empfohlen, nicht genutzte Codierungssysteme an der Arbeitsstation zu deaktivieren, um die Leistung zu verbessern und Erkennungskollisionen zu minimieren.
Regulärer Ausdruck	Der reguläre Ausdruck dient zur Erkennung, ob die gescannten Daten zu einem Codierungssystem passen. Bitte beachten Sie, dass reguläre Ausdrücke mit Gruppennamen verwendet werden. Der Gruppenname "content" ist dabei wichtig für die weitere Verarbeitung, während andere Gruppennamen zur Erkennung genutzt, aber nicht weiterverarbeitet werden. **Beispiel:** Für einen Scanner, der GTIN14 empfängt und auch die Prüfsumme überträgt, könnte der reguläre Ausdruck wie folgt aussehen: `^(?<content>\d{14})(?<checksum>\d)$` - Nur "content" wird weiterverarbeitet, während "checksum" ignoriert wird. Details zu Gruppenkonstrukturen in regulären Ausdrücken finden sie unter Gruppierungskonstrukte in regulären Ausdrücken
Anzahl Textersetzungen	Vor der Verarbeitung müssen die vom Control-Addin erfassten Tastaturanschläge ggf. umgewandelt werden. **Beispiel:** Sollte ein Scanner das GS1-128 FNC1 Zeichen als Tastaturanschlag an das Control-Addin senden, erhält das Addin die Sequenz "Control+". Diese Sequenz wird durch Textersetzung in ein § umgewandelt, was die anschließende Aufteilung der Inhalte ermöglicht. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass die Textersetzung vor der Anwendung des regulären Ausdrucks stattfindet.

Die Aktion "Auf Standard zurücksetzen" legt eine Standard Profil-Konfiguration an.

Textersetzungen

Durch Klick auf die Zahl im Feld "Anzahl Textersetzungen" können die speziellen Textersetzungen gepflegt werden.

Feld	Beschreibung
Reihenfolge	Bestimmt die Reihenfolge der Ersetzungen.
Regular Expression	Der reguläre Ausdruck identifiziert, welcher Inhalt ersetzt werden soll.
Ersetzung	Definiert den Text, der den erkannten Inhalt ersetzen soll. Ein leerer Inhalt ist zulässig. **Besonderheit:** Der Ausdruck `{KVSKBABarcodeSetup.GS1_128_FNC1CharRegex}` verwendet dasselbe Zeichen wie im Feld "KUMAVISION base Barcode Setup" - "GS1-128 FNC1 Zeichen-Regex".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Scan Control-Addin Profil

Die angelegten Profile werden in der Liste gespeichert. Über das Feld "Standard" kann ein Profil als Standard Profil markiert werden.

Menüpunkt	Beschreibung
Neue Zeile	Legt eine neue Profilzeile an.
Zeile Löschen	Löscht eine ausgewählte Profilzeile.
Konfiguration kopieren von	Kopiert eine vorhandene Konfiguration auf die aktuell markierte Konfiguration.

Experimentierumgebung

Zur Analyse der Eigenschaften eines Handscanners steht die Seite "Scan Control-Addin Test" zur Verfügung, die speziell für TechnikerInnen oder EntwicklerInnen konzipiert ist. Sie können diese Seite über "Scan-Test öffnen" im "KUMAVISION base Barcode Setup" öffnen. In dieser Umgebung können Sie nach Belieben experimentieren.

Feld	Beschreibung
Scanfield	Das Control-Addin muss den Fokus haben, bevor der Scan durchgeführt wird. Bitte beachten Sie, dass die meisten Tastaturanschläge nicht "ausgeführt" werden, sondern nur aufgezeichnet werden. Beispielsweise führt die Betätigung der Pfeiltaste nach rechts nicht dazu, dass der Cursor ein Zeichen nach rechts bewegt, sondern dazu, dass der Tastaturbefehl "ArrowRight" aufgezeichnet wird.
Profil-Auswahl	Hier kann das Profil mit der entsprechenden Profilkonfiguration ausgewählt werden. Beim Öffnen der Seite wird standardmäßig das Standard-Profil ausgewählt.
Debug Information	Hier werden die rohen, erfassten Tastenanschläge angezeigt. Zum Beispiel wird der Text "ArrowRight" angezeigt, wenn die Tastaturbetätigung 'Pfeil-Rechts' erfasst wurde. Weitere Informationen zu den Tastaturwerten finden Sie unter Key values for keyboard events
Bereinigter Scan-Inhalt	Die empfangenen Rohdaten werden transformiert Zunächst werden gemäß der Profilkonfiguration-Textersetzungen die Inhalte umgewandelt und danach alle Kontrollzeichen wie 'ArrowRight' durch einen leeren Inhalt ersetzt. In diesem Feld sehen Sie das Gesamtergebnis aller angewendeten Textersetzungen.
Erkannter Barcode-Typ	Dies zeigt das erkannte Barcode-Codierungssystem gemäß der Profilkonfiguration an.
Gruppe gelesene Werte	Bei Bedarf werden bestimmte Inhalte aus dem Barcode extrahiert und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Datentypen umgewandelt. Sie werden in dieser Gruppe angezeigt.
Factbox Ermittelte Token	Barcodes werden so weit wie notwendig in ihre Bestandteile zerlegt. Hier können Sie die unkonvertierten Rohdaten einsehen.

Infobox "Ermittelter Token"

Die Infobox zeigt die Spalten

Spalte	Beschreibung
Kennzeichner	Die Spalte "Kennzeichner" beinhaltet Datenbezeichner eines Barcodes *(sofern im gescannten Barcode enthalten und identifiziert, z.B. 10 für ChargenNr im GS1-128)*.
Wert	Die Spalte "Wert" zeigt den Wert des Datenbezeichners *(z.B. eine Chargennummer)*.

Unterstützte Barcodearten

Für die Barcodearten wird vorausgesetzt, dass das deutsche Tastaturlayout für den Handscanner konfiguriert ist. Dies führt beispielsweise dazu, dass FNC1 in Control+ umgewandelt wird. Bei der Verwendung eines Tastaturlayouts in einer anderen Sprache können die Ergebnisse abweichen bzw. eine korrekte Erkennung des Barcodes ist ggf. nicht möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

GS1-128
Der GS1-128 Barcode wird erkannt, wenn die Sequenz mit '"]C1", "]C2", "]C3", "+C1", "+C2" oder "+C3"' beginnt und mit "Enter" endet. Der Inhalt wird in seine Bestandteile zerlegt und ausgewählte Werte werden in Business Central Datentypen konvertiert.

GS1-Datamatrix
Der GS1-Datamatrix Barcode wird erkannt, wenn die Sequenz mit ']d1-9' beginnt und mit "Enter" endet. Der Inhalt des GS1-Datamatrix wird in seine Bestandteile zerlegt und ausgewählte Werte werden in Business Central Datentypen konvertiert.

PZN-8 / PZN-7
Die Barcodeart PZN wird identifiziert, wenn sie mit dem Zeichen "-" oder "ß" beginnt, gefolgt von sieben oder acht Ziffern und mit einem "Enter" abgeschlossen wird.

GTIN 14/13/12/8
Die Barcodeart GTIN wird erkannt, wenn eine entsprechende Anzahl an Ziffern erfasst und mit einem "Enter" abgeschlossen wird.

HIBC
Die Barcodeart HIBC wird erkannt, wenn sie mit dem Zeichen "+" beginnt und mit einem "Enter" abgeschlossen wird. Der Inhalt wird in seine Bestandteile zerlegt und ausgewählte Werte werden in Business Central Datentypen konvertiert.

PPN
Die Barcodeart PPN wird erkannt, wenn mit einem "Enter" abgeschlossen wird. Der Inhalt wird in seine Bestandteile zerlegt und ausgewählte Werte werden in Business Central Datentypen konvertiert.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩
2. Alle Hyland-Produktnamen sind eingetragene oder nicht eingetragene Marken von Hyland Software, Inc. oder seinen Tochtergesellschaften in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. ↩↩
3. ELO, ELOprofessional, ELOenterprise, ELOoffice und ELO ECM-Suite sind eingetragene Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.4 project365

KUMAVISION project365

Die Projektdienstleistungsbranche ist ungemein vielfältig.

Nur eine Konstante zieht sich durch alle Facetten des Marktes:

Unternehmen müssen ihre Ressourcen optimal einsetzen, um Projekte In Time, In Budget und In Quality umzusetzen und flexibel auf Umbrüche im Markt reagieren zu können. Die KUMAVISION ERP-Lösungen legen hier die solide Basis für nachhaltigen Erfolg.

Ob für Projektdienstleister, Ingenieurbüros, Beratungsunternehmen, Softwarehäuser, IT-Dienstleister, Architekten oder Mietparks: die ERP-Branchenlösungen überzeugen mit ausgefeilten Workflows und spezifischen, praxiserprobten Funktionalitäten.

- Profitieren Sie von einer transparenten Steuerung von Projekten und Ressourcen und treffen Sie Entscheidungen auf einer belastbaren Informationsbasis.
- Erkennen Sie Risiken frühzeitig und ergreifen Sie rechtzeitig Gegenmaßnahmen.
- Steigern Sie die Kundenzufriedenheit durch eine sichere, verlässliche Projektplanung.
- Erhöhen Sie die Transparenz dank mitlaufender Kalkulation, inklusive Integration zur Kostenrechnung.
- Arbeiten Sie abteilungs- und standortübergreifend mit aktuellen Daten.
- Tauschen Sie Daten komfortabel mit Microsoft Office aus.
- Reduzieren Sie den administrativen Aufwand.
- Erfassen Sie Zeiten und Reisekosten bequem online über einen beliebigen Internet-Browser.

Inhalte

- Personalcockpit
- Ressourcenstammdaten
- Artikelstammdaten
- Projekteinrichtung
- Projektverwaltung
- Projektplanung
- Bürgschaften
- Projektaufwand
- Projektabrechnung
- Projekt aus Verkaufsbeleg erstellen
- Dienstleistungspakete
- Mandantenübergreifende Projektverwaltung
- Projektcontrolling
- Project Forecast
- Abrechnungswährung
- Earned Value Management
- Erweiterte Projektbewertung
- Honorarverwaltung gemäß HOAI
- Finanzmanagement
- Service
- Preislisten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

- Grundeinrichtung
- Administration

Projekt Übersicht

KUMAVISION project365 Überblick from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION project365"

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Personalcockpit

ALLGEMEIN

MitarbeiterInnen sind in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in verschiedenen Stammdaten als Datensatz zu hinterlegen. Basistabellen sind in der Regel die Mitarbeitertabelle, Verkäufertabelle, Ressourcentabelle und die Kontakttabelle. Unter Umständen kommen individuell weitere Stammdatentabellen beispielsweise die Kreditorentabelle hinzu, sofern für die MitarbeiterInnen Reisekosten ausgezahlt werden. Je nach Aufgabengebiet kann es somit bei einer Neueinstellung oder Änderung der Personendaten (z.B. Adresse) zu vielen Änderungen in den Stammdatentabellen kommen.

Um den AnwenderInnen eine komfortable Pflege zu bieten, wurde in KUMAVISION project365 das Personalcockpit konzipiert. Aus diesem Cockpit heraus, lassen sich die Stammdatentabellen für die MitarbeiterInnen errichten und aktualisieren.

Der Personalcockpit-Datensatz eines Mitarbeiters ist ein temporärer Datensatz aus welchem alle relevanten Datensätze in den Tabellen Mitarbeiter, Ressourcen, Verkäufer etc. angelegt und aktualisiert werden. Der Personalcockpit-Datensatz selbst, kann jederzeit gelöscht werden, ohne dass der referenzierte Mitarbeiter-Datensatz gelöscht wird.

Zur späteren Aktualisierung *(z.B. bei einer Adressänderung)* kann der Personalcockpit-Datensatz jederzeit wieder errichtet werden, dabei werden die vorhandenen Daten aus den unterschiedlichen Tabellen wieder in den Personalcockpit-Datensatz zusammengeführt, manuell aktualisiert und anschließend diese Aktualisierungen an die Tabellen Mitarbeiter, Ressourcen, Verkäufer etc. weitergereicht.

Nach Anlage eines neuen Mitarbeiters oder nach dessen Aktualisierung kann der Personalcockpit-Datensatz gelöscht oder beibehalten werden.

Es ist zu empfehlen, dass der Personalcockpit-Datensatz beibehalten wird und vor einer Aktualisierung, die Daten aus den referenzierten Tabellen *(Mitarbeiter, Ressourcen, Verkäufer)* vorsichtshalber mit der dafür vorhandenen Funktion "Daten holen" neu abgerufen werden. So ist sichergestellt, dass im Falle einer direkten Änderung in den jeweiligen Stammdatentabellen, die Daten ebenso in dem Personalcockpit synchronisiert wurden.

EINRICHTUNG

In der "Personalcockpit Einrichtung“ können Standardwerte für einige Tabellenfelder hinterlegt werden, welche bei einer Neuanlage eines Personalstammsatzes automatisch verwendet werden.

In dieser Einrichtungstabelle kann ein neutraler, allgemeingültiger Einrichtungssatz oder pro HR-MitarbeiterIn einen eigenen Einrichtungssatz definiert werden. So kann bei Bedarf abhängig von den bearbeitenden SachbearbeiterInnen spezielle Einrichtungsdaten verwendet werden, um eine/n neue/n MitarbeiterIn anzulegen.

Die Einrichtungsfelder sind Vorgabefelder für den Ressourcenstammsatz, der zu einem/r MitarbeiterIn angelegt wird. Zusätzliche Vorgabefelder für einen Kreditorensatz sind verfügbar, wenn das unterstützte Reisekostenmodul der Firma Comsol[2] installiert ist.

Nummernserienvorgaben

In der Personalcockpit Einrichtung können für die Neuanlage von referenzierten Daten in Stammdatentabellen Vorgaben für die Nummernvergabe eingerichtet werden. So kann z.B. für den zu errichtenden Ressourcenstammsatz gewählt werden, ob dieser die gleiche Nummer haben soll wie der Mitarbeitersatz. Für diese Definition stehen pro Stammdatentabelle zwei Felder bereit:

Beispiel für den Ressourcenstammsatz

Feld	Beschreibung
Nummernserie Ressource	Ist hier eine Nummernserie eingetragen, so wird die Nummer des neuen Stammdatensatz aus dieser gezogen.
Präfix Ressourcennr.	Optionales Präfix wenn der neue Stammdatensatz zwar mit der Mitarbeiternummer angelegt sein soll, aber dazu ein Präfix bekommen soll.

Einrichtungsbeispiele

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MitarbeiterIn und Ressource haben die gleiche Nummer
Mitarbeiter=1235 und Ressource=1235

Nummernserie Ressource	
Präfix Ressourcennr.	

Ressource hat eine andere Nummer aus einer anderen Nummernserie
Mitarbeiter=1235 und Ressource R58456

Nummernserie Ressource	**RessourcennrSerie**
Präfix Ressourcennr.	

Ressource hat zwar die gleiche Nummer wie Mitarbeiter aber ein Präfix
Mitarbeiter=1235 und Ressource=R1235

Nummernserie Ressource	
Präfix Ressourcennr.	**R**

HR Feldprüfung

Über die "HR Feldprüfung" im Menüband der Einrichtung, kann für einige Felder gesteuert werden, ob diese im Personalcockpit als Pflichtfelder behandelt werden sollen.

Diese Feldeinrichtungen haben folgende Optionen:

Keine Prüfung	Es findet keine Prüfung vor der Verarbeitung statt.
Muss Wert enthalten	Dieses Feld wird als Pflichtfeld geführt. Bei der Verarbeitung wird auf einen vorhandenen Inhalt geprüft. Ohne Inhalt in diesem Feld findet keine Verteilung der Daten in die abzugleichenden Tabellen statt.
Wert abfragen	Bei der Verarbeitung wird auf Feldinhalt geprüft. Ist kein Feldinhalt vorhanden, wird der Anwender darauf aufmerksam gemacht mit einer Frage, ob die Verarbeitung dennoch fortgeführt oder ob abgebrochen werden soll.

Hinweis

Die Felder "Mitarbeiternr." und "Kürzel" sind auf Grund ihrer Verwendung beim Anlegen von Stammdaten, fix auf "Muss Wert enthalten" eingerichtet und können nicht geändert werden.

PERSONALCOCKPIT KARTE

Das Personalcockpit ist für die Neuanlage als auch für spätere Aktualisierungen von Personaldaten das richtige Medium.

Neuanlage

Um einen neuen Personaldatensatz anzulegen, rufen Sie sich zunächst das "Personalcockpit“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Datensatz definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Das Feld "Art“ gibt an, um welche Art es sich bei dem Datensatz handelt. Bei einer Neuanlage wird das Feld mit dem Wert "Neuanlage“ gefüllt.
Mitarbeiternr.	Das Feld "Mitarbeiternr.“ dient als eindeutige Referenz zum neuen Personalsatz. Die Mitarbeiternummer wird automatisch aus der in der Personalcockpit Einrichtung hinterlegten Nummernserie vergeben. Durch Tab oder Klick in ein anderes Feld, erfolgt eine Abfrage, ob ein/e neue/r MitarbeiterIn angelegt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage mit "Ja“, wird der neue Personalcockpit-Datensatz angelegt und eine neue Mitarbeiternummer aus der Nummernserie wird vergeben. **Hinweis** Zu diesem Zeitpunkt wurde zunächst der Personalcockpit-Datensatz angelegt – der neue Mitarbeiterdatensatz wurde noch nicht errichtet, dies erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.
Benutzer-ID	Mit diesem Feld wird die Verbindung zwischen MitarbeiterInnen und BenutzerInnen geschaffen. **Hinweis** Die BenutzerInnen für neue MitarbeiterInnen müssen zuvor erstellt worden sein.
Kürzel	Definieren Sie für den/die MitarbeiterIn ein Kürzel.
Geschlecht	Geben Sie das Geschlecht an.
Vorname	Geben Sie den Vornamen an.
Nachname	Geben Sie den Nachnamen an.
Name	Setzt sich aus den Feldern "Vorname“ + "Nachname“ zusammen.
Adresse / Adresse 2	Geben Sie die Adresse an.
PLZ-Code	Geben Sie die Postleitzahl an.
Ort	Wird (sofern gepflegt) mittels des PLZ Codes ermittelt. Andernfalls geben Sie den Ort an.
Länder-/ Regionscode	Wird (sofern gepflegt) mittels des PLZ Codes ermittelt. Andernfalls geben Sie den Ländercode an.
Geburtsdatum	Geben Sie das Geburtsdatum ein.
Datensatz erstellt am	Gibt das Datum an, an dem der Datensatz erstellt worden ist.
Datensatz erstellt von	Gibt die Benutzer ID des Erstellers an.
Mitarbeiter erstellt am	Gibt das Datum an, an dem der/die MitarbeiterIn erstellt worden ist.
Mitarbeiter erstellt von	Gibt die Benutzer ID des Erstellers an.
Letzter Import durch	Gibt die Benutzer ID, welche den letzten Import durchgeführt hat, an.
Letzter Import am	Gibt das Datum des letzten Imports an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Letzter Abgleich durch	Gibt die Benutzer ID, welche den letzten Abgleich durchgeführt hat, an.
Letzter Abgleich am	Gibt das Datum des letzten Abgleichs an.

Inforegister Kommunikation

Auf dem Inforegister "Kommunikation“ können Sie die Kommunikationsdaten des Mitarbeiters pflegen.

Inforegister Mitarbeiter

Feld	Beschreibung
Status	Gibt den Beschäftigungsstatus des Mitarbeiters an. Zur Auswahl stehen Ihnen: - Aktiv - Inaktiv - Beendet
Funktion	Geben Sie die Funktion des Mitarbeiters ein.
Mitarbeiterbuchungsgruppe	Gibt den Mitarbeitertyp an, um Geschäftstransaktionen für den/die MitarbeiterIn mit dem entsprechenden Konto in der Finanzbuchhaltung zu verknüpfen.
Projektleiter	Sobald Sie den Schalter setzen, wird automatisch ein "Projekt Buch.-Blatt“ errichtet und dem/der MitarbeiterIn zugewiesen.
Abrechnungsvorschlagsname erstellen	Aktivieren Sie den Schalter, wenn ein eigener Abrechnungsvorschlag errichtet werden soll. Der Schalter wird automatisch aktiviert, wenn das obige Feld "Projektleiter“ aktiviert wird. Es kann aber auch unabhängig davon geändert werden.
Azubi	Kenner, dass es sich um eine/n Auszubildende/n handelt.
Soz.-Versicherungsnr.	Geben Sie sie Sozialversicherungsnummer an.
Anstellungsdatum	Geben Sie das Anstellungsdatum an.
Datum Inaktivität	Geben Sie hier ein Datum an, wenn der/die MitarbeiterIn aufgrund von einem längeren Ausfall nicht tätig ist.
Grund Inaktivitätscode	Geben Sie einen Inaktivitätsgrund an z.B. "Mutterschutz“.
Datum Beschäftigungsende	Geben Sie z.B. im Falle einer Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses, ein Datum des Beschäftigungsende an.
Grund Beschäftigungsendecode	Geben Sie den Beschäftigungsendegrund an z.B. Kündigung, Ruhestand usw.
Arbeitsvertragscode	Arbeitsvertragsart aus der Personalverwaltung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Stammdatenverwaltung

Feld	Beschreibung
Verkäufer erstellen	Aktivieren Sie den Schalter, wenn zu einem/r neue/n MitarbeiterIn ein Verkäufer angelegt werden soll.
Verkäufercode	Statt einer Neuanlage können Sie in diesem Feld eine Referenz zu einem bestehenden Verkäufer hergestellten *(sofern dieser bereits im Vorfeld manuell errichtet wurde)*.
Ressource erst.	Aktivieren Sie den Schalter, wenn zu einem/r neue/n MitarbeiterIn eine Ressource angelegt werden soll.
Ressourcennr.	Statt einer Neuanlage können Sie in diesem Feld eine Referenz zu einer bestehenden Ressource hergestellten *(sofern diese bereits im Vorfeld manuell errichtet wurde)*.
Reisekostenmitarbeiter erstellen	Ist das Reisekostenmodul von Comsol[2] installiert, kann an dieser Stelle ein/e ReisekostenmitarbeiterIn erstellt werden.
Reisekostenmitarbeiternr.	Statt einer Neuanlage können Sie in diesem Feld eine Referenz zu einer bestehenden Reisekostenmitarbeiternr. hergestellten *(sofern diese bereits im Vorfeld manuell errichtet wurde)*.
Kreditor erstellen	Ist das Reisekostenmodul von Comsol[2] installiert, aktivieren Sie den Schalter, wenn zu einem/r neue/n MitarbeiterIn ein Kreditor angelegt werden soll.
Kreditorennr.	Statt einer Neuanlage können Sie in diesem Feld eine Referenz zu einem bestehenden Kreditor. hergestellten *(sofern dieser bereits im Vorfeld manuell errichtet wurde)*.

Inforegister Ressource

Feld	Beschreibung
Res.-Gruppennr.	Soll die/der MitarbeiterIn einer Ressourcengruppe zugehörig werden, so ist diese in diesem Feld anzugeben.
Basiskalendercode	Der Basiskalendercode wird verwendet, um die Kapazität zu berechnen. Die Kapazität kann autm. errechnet werden, in dem der Schalter "Erzeuge Kapazität“ aktiviert wird.
In Verkauf Verwendbar	Aktivieren Sie den Schalter, wenn die / der MitarbeiterIn in den Verkaufsbelegen verwendet werden soll.
In Plantafel anzeigen	Die Ressource kann in der Ressourcenplanung verwendet werden.
EK-Preis	Gibt den Einkaufspreis einer Einheit der Ressource an.
VK-Preis	Gibt den Verkaufspreis einer Einheit der Ressource an.
Arbeitszeitvorlage	Mit der Arbeitszeitvorlage geben Sie die wöchentlichen Arbeitsstunden für die Ressource an.
Produktprovisionsgruppe	Mithilfe der Produktprovisionsgruppe können die Produkte gruppiert und gesondert provisioniert werden.
Gesperrt	Gibt an, dass die Ressource für die Nutzung in den Prozessen gesperrt ist.
Erzeuge Kapazität	Mit der Angabe eines "Basiskalendercodes“, einer "Arbeitszeitvorlage“ einem "Startdatum Kapazität“, "Enddatum Kapazität“ können mit dem Schalter "Erzeuge Kapazität“ automatisch "Ressourcenkapazitätsposten“ erzeugt werden.
Startdatum Kapazität	Gibt das Startdatum für die Kapazität an.
Enddatum Kapazität	Gibt das Enddatum für die Kapazität an.

Inforegister Bank

Auf dem Inforegister "Bank“ können Sie die Bankverbindungsdaten des Mitarbeiters hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Einrichtung

Feld	Beschreibung
Produktbuchungsgruppe	Gibt die Produktbuchungsgruppe an.
Nrn.-Serie Kreditor	Gibt die Nummernserie für die Kreditoren an.
Kreditorenbuchungsgruppe	Mittels der Kreditorenbuchungsgruppe wird das Konto in der Finanzbuchhaltung für Buchungsprozesse ermittelt.
Zlg.-Bedingungscode	Gibt die vereinbarten Zahlungsbedingungen an.
Zahlungsformcode	Gibt an, wie die Zahlung erfolgen soll, z. B. per Überweisung o.ä..
Ausgleichsmethode	Gibt an, wie Zahlungen von Posten für ausgeglichen werden sollen.
Geschäftsbuchungsgruppe	Mittels der Geschäftsbuchungsgruppe wird im Buchungsvorgang das Sachkonto in der Buchungsmatrix Einrichtung ermittelt.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Mittels der MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe wird im Buchungsvorgang das Sachkonto in der MwSt.-Buchungsmatrix Einrichtung ermittelt.
Zuständigkeitseinheitencode	Gibt die Zuständigkeitseinheit (z. B. Niederlassung) an, die der MitarbeiterIn zugeordnet ist.

Inforegister Dimensionen

Auf dem Inforegister "Dimensionen“ können Sie die Vorgabedimensionen des Mitarbeiters hinterlegen. Diese Dimensionen werden als Vorgabedimensionen in die Mitarbeitertabelle und in die zugehörigen Tabellen (z.B. Ressource) übertragen.

Je nach Einrichtung in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ erscheinen hier bis zu 8 Dimensionen (Globale Dimension 1 + 2 sowie Shortcutdimensionen 3-8). Weitere Vorgabedimensionen können über den Menüpunkt Dimensionen definiert werden.

Inforegister TempVision

Sollten Sie das Modul Tempvision der Firma Tempras einsetzen, so sind in diesem Inforegister notwendige Informationen für die Mitarbeiterverwaltung in Tempvision zu hinterlegen.

Inforegister Reisekosten

Sollten Sie Comsol Reisekosten[2] oder Continia Expense Management installiert haben, zu welchen wir eine BridgeApp zur Funktionserweiterung anbieten, so sind in diesem Inforegister notwendige Einrichtungen für die Reisekostenabrechnung zu hinterlegen.

Daten übertragen

Mit der Funktion "Daten übertragen“ im Menüband werden die neuen Datensätze in den Tabellen "Mitarbeiter“, "Ressource“ und "Verkäufer“ *(Reisekostenmitarbeiter, Kreditor bei Verwendung von Comsol[2] Reisekosten)* angelegt.

Anschließend kann der Personalcockpit-Datensatz beibehalten oder gelöscht werden.

Änderungen

Wurde ein/e MitarbeiterIn über das Personalcockpit errichtet, so sind alle notwendigen Daten in den Tabellen Mitarbeiter, Ressource und Verkäufer *(bei Verwendung von Comsol[2] Reisekosten auch Reisekostenmitarbeiter und Kreditor)* miteinander verbunden.

Der Personalsatz im Personalcockpit konnte nach dem Erstellen gelöscht oder beibehalten werden. Nachfolgend wird das Verhalten bei Änderungen beider Möglichkeiten näher erläutert:

Beibehaltung des Personalcockpit-Datensatzes

Wurde der Personalcockpit-Datensatz beibehalten, rufen Sie sich diesen im Personalcockpit auf. Bevor Sie nun Änderungen an den Datensatz vornehmen, ist zu empfehlen, dass Sie zunächst die Funktion "Daten holen“ im Menüband ausführen. Falls zwischenzeitlich Änderungen direkt auf einer Tabelle vorgenommen wurden, kann mit der Funktionsausführung "Daten holen“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

sichergestellt werden, dass die Daten aus den Tabellen Mitarbeiter, Ressource und Verkäufer im Personalcockpit-Datensatz aktualisiert wurden.

Das Feld "Art“ befindet sich bei einer Änderung auf "Änderung“ und in den Datenimportfeldern wird das Datum und der/die BenutzerIn, welche/r die Aktualisierungen vorgenommen hat, vom System mit getrackt.

Nun können die Änderungen im Personalcockpit-Datensatz vorgenommen werden. Zum Übertragen dieser Änderungen in die referenzierten Tabellen wird die Funktion "Daten übertragen“ ausgeführt. Nach dem Übertragen kann wiederum entschieden werden, ob der Personalcockpit-Datensatz beibehalten oder gelöscht wird.

Gelöschter Peronalcockpit-Datensatzes

Wurde nach dem Erstellen des Mitarbeiters der Personalcockpit-Datensatz gelöscht, so muss dieser, um Änderungen durchführen zu können, neu errichtet werden.

Rufen Sie sich hierzu im Personalcockpit den Menüpunkt "Neu“ auf. Im Gegensatz zu der Neuanlage darf an dieser Stelle keine neue Mitarbeiternummer vom System aus vergeben werden. In diesem Feld wählen Sie stattdessen die Mitarbeiternummer aus, für die, Sie Änderungen vornehmen möchten.

Mit der Auswahl der Mitarbeiternummer werden alle Daten aus den referenzierten Tabellen "Mitarbeiter“, "Ressource“ und "Verkäufer“ *(bei Verwendung von Comsol[2] Reisekosten auch "Reisekostenmitarbeiter“ und "Kreditor“)* in den Personalcockpit-Datensatz eingelesen.

Das Feld "Art“ befindet sich auf den Status "Änderung“.

Nun können die Änderungen im Personalcockpit-Datensatz vorgenommen werden. Zum Übertragen dieser Änderungen in die referenzierten Tabellen wird die Funktion "Daten übertragen“ ausgeführt. Nach dem Übertragen kann wiederum entschieden werden, ob der Personalcockpit-Datensatzsatz beibehalten oder gelöscht wird.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩
2. Comsol und das Comsol-Logo sind Marken oder eingetragene Marken der Comsol Unternehmenslösungen AG. ↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Resourcenstammdaten

ALLGEMEIN

Ressourcen umfassen MitarbeiterInnen und/ oder Maschinen. Durch die Ressourcen können Sie eine detaillierte, zeitlich unbegrenzte, Kapazitäts- und Einsatzplanung umsetzen. Die Steuerung geschieht über Kapazitätsfenster und in Verbindung mit dem Projektbereich, mit Hilfe eines Projektbudgets.

Die Aufzeichnung von Ressourcenverbrauch und –verkauf kann sowohl isoliert als auch in Verbindung mit dem Projektbereich oder dem Bereich Verkauf geschehen. Auf diese Weise wird die Integration in die Finanzbuchhaltung hergestellt.

Ressourcen können zu Ressourcengruppen zusammengefasst werden. Einkaufs- und Verkaufspreise können detailliert definiert und für Ressourcen und Ressourcengruppen budgetiert und fakturiert werden.

Dieser Abschnitt zeigt Ihnen den grundlegenden Umgang mit Ressourcen. Da Ressourcen in einem sehr engen Zusammenhang mit den Projekten stehen, werden Ihnen hiermit bereits einige Grundlagen der Projektsteuerung vermittelt.

Dieser Abschnitt beschäftigt sich mit dem Einrichten von Ressourcen:

- Einrichten der Stammdaten für Ressourcen und Ressourcengruppen
- Einheiten und Arbeitstypen
- Festlegung von Einstands- und Verkaufspreisen
- Ressourcen- und Projektbuchungsblättern
- Einrichtung von Kapazitäten
- Gleitzeitsalden

RESSOURCEN EINRICHTUNG

Bevor ein Ressourcenstamm eingerichtet werden kann, muss der Ressourcenbereich eingerichtet werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ressourcen Einr.“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neben dem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Inforegister "Nummerierung“ befindet sich auf der Ressourcen Einrichtungskarte das Inforegister "KUMAVISION project365“. Nachfolgend werden Ihnen die Felder des Inforegisters in der u.a. Tabelle näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Res.-Kalendertyp	Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Einrichtungsmöglichkeiten: **Basiskalender** Der "Basiskalender“ stellt den Business Central Standardkalender dar. Verwenden Sie diesen, wenn Sie eine Premium Lizenz besitzen und ebenso den Servicebereich einsetzen. **project365 Kalender** Verwenden Sie diesen extra bereitgestellten Kalender, sofern Sie eine Essentials Lizenz besitzen. In diesem Falle darf der Standard-Basiskalender nicht verwendet werden.
project365 Kalendercode	Ist nur auswählbar, sofern der project365 Kalender verwendet wird. Andernfalls wird der Standard-Basiskalender verwendet. Beide Kalender haben die gleiche Funktion. Der Standardkalender ist jedoch nur mit einer Premium-Lizenz einsetzbar.
Ressourcen Basiseinheitencode	Definieren Sie in diesem Feld die Basiseinheit der Ressource. In der Regel ist dies "Stunde“.
Dimensionsintegration	Wird hier eine Dimension eingetragen, so wird automatisch mit dem Errichten einer neuen Ressource dazu ein neuer Dimensionswert mit dem Code der neuen Ressource erstellt und dieser Ressource zugeordnet. Wird diese Ressource später als ProjektleiterIn im Feld "Verantwortlich“ einem Projekt zugeordnet, so wird diesem Projekt automatisch diese Ressourcendimension als Projektdimension zugeordnet. Projektübergreifende Auswertungen im Projektcontrolling können damit pro Projektleiter erfolgen.
Res.-Einst.-preise abschließen Res.-VK-Preise abschließen	Wenn die "Erweiterte Preisfindung" eingesetzt wird *(dringend zu empfehlen)* und in den Preistabellen mit Start-/Enddatum gearbeitet wird, dann wird ein Preis automatisch mit einem Enddatum versehen, wenn ein Preis mit einem neueren Stardatum eingetragen wird.
Ressourcenplaner Start Ressourcenplaner Ende	Hier kann der Zeitraum definiert werden, welcher in den grafischen Ressourcenplaner überführt werden soll. Definieren Sie bitte eine angemessene Zeitspanne. Eine zu kleine Zeitspanne macht die Planung nicht möglich. Eine zu große Zeitspanne hat Auswirkung auf die Performance der grafischen Ressourcenplanung. **Beispiel:** -1W bis 2M = von der aktuellen Vorwoche bis 2 Monate in Zukunft
Nachtzuschlag Anfang	Damit sich der Nachtsaldo vom System berechnen lässt, müssen die Felder "Nachtzuschlag Beginn“ und "Nachtzuschlag Ende“ in der Ressourcen Einrichtung gefüllt sein. siehe "Zeitsalden (Gleitzeit)“
Nachtzuschlag Ende	Damit sich der Nachtsaldo vom System berechnen lässt, müssen die Felder "Nachtzuschlag Beginn“ und "Nachtzuschlag Ende“ in der Ressourcen Einrichtung gefüllt sein. siehe "Zeitsalden (Gleitzeit)“

Ressourcenstamm einrichten

Um den Ressourcenstamm einzurichten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ressourcen“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle eine neue Ressource im System anlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Fortlaufende eindeutige Nr. aus einer Nummernserie
Name	Name der Ressource
Art	Die Option "Person" ist für Personen gedacht, während die Option "Maschine" für alles andere verwendet werden kann *(Maschinen, Fuhrpark etc.)*.
Extern	Nur externe Ressourcen können über einen Einkaufsbeleg eingekauft werden. Dabei kann eine externe Ressource sowohl eine Person als auch eine Maschine sein.
Basiseinheit	Die Basiseinheit für alle Ressourcen sollte gleich sein. Diese Einheit wird auch in der "Ressourcen Einrichtung“ festgelegt. Die KUMAVISION empfiehlt hierfür die Basiseinheit "Stunden“ zu verwenden, auch wenn später die Abrechnung der Leistung in Tagen erfolgen soll.
Basiskalendercode	Jeder Ressource kann ein individueller Kalender zugeordnet werden. Mit dem Kalender wird später die Ressourcenkapazität aufgebaut. Ist in diesem Feld kein Kalender eingetragen, so gilt der Kalender in der Ressourceneinrichtung.
Arbeitszeitvorlage	Mit der Arbeitszeitvorlage kann bei der Errichtung von Kapazitäten die Vorgabe der Stunden pro Arbeitstag definiert werden.
Regelpause	Hier kann eine individuelle Regelpause für die Ressource definiert werden, die in den ZDE-Karten zur Zeiterfassung verwendet wird. Ist in diesem Feld nichts definiert, so gilt die globale Einrichtung in der Tabelle "Arbeitszeitvorlagen“
Mitarbeiternr.	Gibt die Mitarbeiternr. an, bei dem diese Ressource hinterlegt ist.
Zeitprüfer	Sollen Projektzeitposten nicht von dem/der jeweiligen ProjektleiterIn, sondern von dem/der individuellen ZeitprüferIn der Ressource freigegeben werden, so wird in diesem Feld der/die zuständige ZeitprüferIn der Ressource definiert. Siehe auch Abschnitt Projektaufwand - Projektbuchungsblätter.
Stellv. Zeitprüfer	Definition des Stellvertreters der Zeitprüfung.
Anzahl Textbausteine	Gibt die Anzahl (falls vorhanden) der hinterlegten Textbausteine an.
Suchbegriff	Gibt einen Suchbegriff (meist Kürzel) für die jeweilige Ressource an.
Res.-Gruppennr.	Ressourcen können jeweils einer Ressourcengruppen zugeordnet werden. Über diese Zuordnung erhält eine Ressourcengruppe indirekt seine Kapazitäten. Die Projektbudgetierung kann in einer Grobplanung auf Ressourcengruppenebene erfolgen und später auf konkrete Ressourcen feingeplant werden. Eine Ressourcengruppe kann nicht direkt gebucht werden, sondern nur indirekt über ihre Ressourcen. Jede Ressource kann nur einer Gruppe zugeordnet werden.
Abrechnungs-ressource	Dieses Feld kennzeichnet die Sonderressourcen, die zur Abrechnung in den Verkaufsbelegen verwendet werden sollen. Abrechnungsressourcen können nicht budgetiert werden
In Verkauf Verwendbar	Dieses Feld kennzeichnet Ressourcen, welche in den Verkaufsbelegen verwendet werden sollen. In der Regel trifft dies nur für die Abrechnungsressourcen zu (siehe Feld oben). Abrechnungsressourcen werden automatisch in diesem Feld markiert.
In Ressourcenplan verwenden	Nur Ressourcen, die hier markiert wurden, werden in den Ressourcenplanungstools berücksichtigt. Abrechnungsressourcen und andere Sonderressourcen sollten somit hier nicht markiert werden.
Vorgabe Projektteamrolle	Eine hier ausgewählte Projektteamrolle wird beim Eintragen dieser Ressource in ein Projektteam, automatisch dem neuen Projektteammitglied zugewiesen. Es sollten keine Projektteamrollen als Vorgabe ausgewählt werden, welche mit "einmalig innerhalb Projektteam“ markiert sind. Ansonsten kommt es zu Fehlermeldungen, wenn in ein Projektteam eine weitere Ressource mit gleicher Projektteamvorgabe eingetragen wird. Verwenden Sie hier also nur allgemeine Projektteamrollen die mehrfach in einem Projektteam eingetragen werden können.
Gesperrt	Sofern dieser Schalter aktiv ist, kann die Ressource in den Prozessen nicht verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Gesperrt für Neuverkauf	Im Gegensatz zum vorherigen Schalter beschränkt sich diese Sperre auf die Eingabe in einer Verkaufszeile. Das bedeutet, dass die Ressource nicht mehr in neuen Verkaufszeilen verwendet werden kann, aber bestehende Verkaufszeilen weiterhin fakturiert werden können.
Datenschutzsperre	Gibt an, ob der Zugriff auf Daten des Datensubjekts im täglichen Betrieb beschränkt werden sollen.
Geändert am	Gibt das Datum der letzten Korrektur an.
Arbeitszeitnachweis	Soll der Arbeitszeitnachweis für die Zeiterfassung verwendet werden muss die Ressource hier markiert werden. Bei der alternativen ZDE-Zeiterfassung ist hier kein Haken notwendig.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fakturierung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Personalkostensatz Personalkosten % Personalgemeinkosten	Diese Felder dienen zur Information und zur Ermittlung des EK-Preises. Sie sind nicht notwendigerweise zu füllen. Der EK-Preis kann auch direkt eingetragen werden.
EK-Preis	Geplanter EK-Preis. Dieser Einkaufspreis hat gegenüber der Ressourceneinstandspreistabelle eine niedrigere Priorität, nur wenn dort kein gültiger Preis gefunden wird, wird der EK-Preis der Ressourcenkarte verwendet.
Indirekte Kosten %	EK-Preis + Indirekte Kosten ergeben den Einstandspreis mit welchem eine Ressource in einem Projekt budgetiert wird und später dieses Projekt beim Buchen der Aufwände belasten wird.
Einstandspreis	Gibt die Kosten einer Einheit der Ressource an.
VK-Preis/DB-Berechnung	Die Felder VK-Preis oder DB% können automatisch ermittelt werden je Einrichtung in diesem Feld.
DB %	Gibt die Gewinnspanne an, mit der Sie die Ressource verkaufen möchten. Sie können einen Deckungsbeitrag manuell eingeben oder ihn entsprechend dem Feld "VK Preis / DB Berechnung“ eingeben lassen.
VK-Preis	Geplanter Verkaufspreis. Dieser Verkaufspreis hat gegenüber der Ressourcenverkaufspreistabelle eine niedrigere Priorität, nur wenn dort kein gültiger Verkaufspreis gefunden wird, wird der VK-Preis der Ressourcenkarte verwendet.
Produktbuchungsgruppe	Bevor eine Ressource gebucht werden kann, muss die Buchungsgruppe angegeben werden. Dieses ist auch bei Buchungen in den Projekt- oder Ressourcenbuchungsblättern der Fall, auch wenn die Posten, wie im Ressourcenbuchungsblatt, keinen Bezug zur Finanzbuchhaltung haben werden.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Gibt die MwSt.-Angaben der beteiligten Ressource an, um Transaktionen entsprechend der Buchungsmatrix auszuführen.
Standard-Abgrenzungsvorlage	Gibt an, wie Einnahmen und Ausgaben von den Perioden abgegrenzt werden.
Automat. Textbaustein	Gibt an, dass ein Textbaustein in den Belegen für diese Ressource hinzugefügt wird.
IC-Partner Eink. Sachkontonr.	Hier wird ein Sachkonto eingetragen, wenn Intercompany Rechnungen zwischen Mandanten gebucht werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Mandantenübergreifende Projektabwicklung“.
Produktprovisionsgruppencode	Hier wird eine Produktprovisionsgruppe bei Abrechnungsressourcen eingetragen, wenn dazu Provisionen an Verkäufer berechnet werden sollen.
Kreditorennr.	Tragen Sie hier einen Kreditor ein, wenn es sich bei der Ressource um eine externe Ressource handelt und die Abwicklung der Beauftragung / Rechnung im Einkaufsmodul mit einem festen Kreditor erfolgen soll. Denn der hier eingetragene Kreditor wird bei einer Planung in einer Budgetzeile in das dort vorhandene Feld Einkauf bei Kreditor eingetragen und kann somit gleich bei der Preisfindung und bei der Bestellabwicklung aus dem Projektbudget verwendet werden.
EK-Abrechnungsposten verw.	Wenn eine externe Ressource wie interne Ressourcen Projektzeiten bucht, dann darf bei der späteren Einkaufsrechnung nicht noch einmal eine Projektbelastung erfolgen. Dafür müssen die aus den Zeitbuchungen entstandenen Projektposten zur Prüfung der Einkaufsrechnung herangezogen werden. Damit dies nicht vergessen wird, können externe Ressourcen in diesem Feld markiert werden, damit eine EK-Rechnung auf diese Externe Ressource auf jeden Fall mit einem Abgleich über Einkaufsabrechnungsposten erfolgt.
Dienstleistungspaket	Markiert "Sonderressourcen“ die als Dienstleistungspakete verwendet werden. Es bietet sich an, diese als Typ "Maschine" zu führen, um sie von den Personenressourcen zu trennen. Siehe auch Abschnitt "Dienstleistungspakete“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Dienstleistungsarbeitstyp	Mit der Markierung als Dienstleistungspaket wird der Ressource automatisch den in der "Einrichtung Projekte“ definierte Arbeitstyp für Dienstleistungspakete zugewiesen.
Abrechnungsmenge	Da es sich um ein Paket nach Festpreis handelt, sollte hier die Menge "1" stehen.
Abrechnungseinheit	Ergibt sich aus dem Dienstleistungsarbeitspaket und kann nicht geändert werden.
Planmenge	Hier wird die Planmenge in der Basiseinheit der Ressourcen *(Stunden)* eingetragen. Das ist der Aufwand mit welchem gerechnet wird, um ein Dienstleistungspaket für einen Kunden zu erfüllen.
Planeinheit	Ergibt sich aus dem Dienstleistungsarbeitstyp und kann nicht geändert werden.
Einstandspreis / Planmenge	Kalkulatorischer Einstandspreis pro Stunde. Wird automatisch errechnet aus Einstandspreis / Planmenge.

Mehr zum Thema Dienstleistungspakete finden Sie im Abschnitt "Dienstleistungspakete“.

Inforegister Persönliche Daten

Zeigt die für eine/n Mitarbeiter/in gespeicherten persönlichen Daten an.

Mitarbeiter Personalausstattung

Die Personalausstattung wird am "Mitarbeiter" gepflegt. Die meisten AnwenderInnen haben auf die Mitarbeiterdaten keinen Zugriff. Dennoch ist es oft gewünscht, dass AnwenderInnen die ihnen zugeordneten Personalausstattungen zumindest lesend einsehen können. Dazu wurde aus der Ressourcenkarte und -liste der Zugriff auf diese Übersicht ermöglicht. Angezeigt wird die Personalausstattung des zur Ressource zugehörigen Mitarbeiterstammsatzes. Aufgerufen werden kann nur die Übersicht der eigenen Personalausstattung. AnwenderInnen in deren Benutzer Einrichtung der Haken im Feld "Zeige Personalausstattung für alle Mitarbeiter“ gesetzt ist, haben Zugriff auf alle Personalausstattungen. Diese AnwenderInnen können den Filter auf die eigene Personalausstattung lösen oder den Zugriff über eine gewünschte Ressource durchführen.

Einheiten

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt die Einrichtung von Arbeitstypen, Einheiten und alternativen EK- und VK-Preisen.

Einheiten

Richten Sie die Tabelle "Einheiten“ nach Ihren individuellen Anforderungen ein um die Zuweisung bei der Anlage einer Ressource *(Basiseinheit)* vornehmen zu können.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Einheiten“ auf und legen nach Ihren Anforderungen die Einheiten an *(für Ressourcen empfiehlt es sich, die Einheit "Stunde“ einzurichten)*.

Feld	Beschreibung
Code	Im Feld "Code" steht eine eindeutige Eingabe zum Identifizieren der Einheit.
Beschreibung	In das Feld "Beschreibung" können Sie einen beschreibenden Text eingegeben.
Internationaler Standardcode	Gibt den Einheitencode an, der gemäß dem UNECERec20-Standard in Verbindung mit dem elektronischen Senden von Verkaufsbelegen angegeben wird.
Art	Wählen Sie in diesem Feld zur Identifikation von Zeiteinheiten die entsprechende Art aus.
Zeit in Minuten	Zur Umrechnung innerhalb von Zeiteinheiten wird das Feld "Zeit" in Minuten verwendet.
Abrechn. Mengen Rundungspräzision	Gibt die Rundungspräzision für die Abrechnungsmenge an.

Arbeitstypen

Arbeitstypen sind frei definierbare Einstellungen, die es Ihnen erlauben, mehrere Verbrauchs- und Verkaufsarten zu unterscheiden. Ziel ist es damit unterschiedliche Preise für unterschiedliche Leistungen definieren zu können. So wird eine

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Stunde Projektplanung mehr kosten als eine Stunde Fahrzeit. Alternative EK- und VK-Preise sind eng mit einem Arbeitstyp verknüpft. In einem Projekt bzw. einem Verkaufsvorgang beeinflusst der Arbeitstyp maßgeblich den Preis. Sie können beim Einrichten von EK- und VK-Preisen für Ressourcen bzw. Ressourcengruppen jedem Arbeitstyp einen EK- sowie einen VK-Preis zuweisen.

Zu jedem Arbeitstyp gehören Einheiten, wobei zwischen den Verbrauchseinheiten und den Abrechnungseinheiten unterschieden wird. Auf diese Weise können Sie einer Ressource mehrere Einheiten zuordnen. So können Sie z.B. festlegen, dass MitarbeiterInnen ihre Leistungen in Stunden erfassen, diese aber in Tagen dem Kunden gegenüber abrechnen.

Einrichten eines Arbeitstyps

Um die Arbeitstypen einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Arbeitstypen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren:

Feld	Beschreibung
Code	Im Feld "Code" steht eine eindeutige Eingabe zum Identifizieren des Arbeitstyps.
Beschreibung	In das Feld "Beschreibung" können Sie einen beschreibenden Text eingeben.
Einheitencode	Angabe des Einheitencodes *(Verbrauchseinheit)*.
Abrechn. Einheitencode	Angabe des Einheitencodes *(Abrechnungseinheit)*.

Beispiele:

Code	Beschreibung	Einheitencode	Abrechn.-Einheitencode
PROGRAMM	Programmierung	Stunde	Stunde
INSTALL	Installation Computer Netzwerk	Stunde	Stunde
CON_STD_T	Consulting Abrechnung in Tagen	Stunde	Tag

RESSOURCEN-EINSTANDSPREISE

Erweiterte Preisfindung aktivieren

Damit die Einstandspreistabelle und Preisfindung der KUMAVISION project365 genutzt wird und nicht jene aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard, ist es notwendig in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung die "Erweiterte Preisfindung" einzuschalten.

Hierzu rufen Sie über die Anwendersuche die Kreditoren & Einkauf Einrichtung auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION“ haben Sie im Feld "Erweiterte Preisfindung“ die Möglichkeit, diese zu aktivieren in dem Sie die Option "Erweiterte Preisfindung“ auswählen.

Ressourcen-Einstandspreise

Die Tabelle "Erweiterte Ressourcen-Einstandspreise“ gibt Ihnen die Möglichkeit, alternative Einstandspreise für Ressourcen einzurichten. Diese können für Ressourcen und Ressourcengruppen definiert werden. Die Preise in der Ressourcen-Einstandspreistabelle haben bei der Preisfindung Priorität vor dem Preis auf der Ressourcenkarte.

Um die Ressourcen-Einstandspreise zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Erweiterte Ressourcen-Einstandspreise“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle einen neuen Ressourcen Einstandspreis definieren:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Wählen Sie eine Art für den Ressourcen Einstandspreis aus. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: **Ressource** Der Preis gilt für eine konkrete Ressource, welche durch das Feld "Code" definiert wird. **Gruppe (Ressource)** Der Preis gilt für eine ganze Ressourcengruppe, welche im Feld Code angegeben wird. **Alle** Der Preis gilt für alle Ressourcen egal aus welcher Ressourcengruppe.
Code	Gibt die Ressource / Ressourcengruppe in Abhängigkeit des Feldes "Art“ an.
Arbeitstypencode	Der Arbeitstyp spielt eine entscheidende Rolle in der Preisfindung, denn mit ihm werden die Einheit *(z.B. Stunden)* und die Art der Arbeit *(z.B. Entwicklung, Fahrzeiten)* definiert. **Beispiel:** **Line 1:** *Art* = Resource, *Code* = MICHAEL, *Arbeitstypen Code* = INSTALL, *Einst.- Preisbereich* = FIXED PRICE, *EK-Preis (Basis)* = 80, *Einstands-preis (Basis)* = 120 **Line 2** *Art* = Resource, *Code* = MICHAEL, *Arbeitstypen Code* = PROGRAM, *Einst.- Preisbereich* = FIXED PRICE, *EK-Preis (Basis)* = 100, *Einstands-preis (Basis)* = 150 **Line 3** *Art* = Resource Group, *Code* = TECHNICAL, *Arbeitstypen Code* = INSTALL, *Einst.- Preisbereich* = FIXED PRICE, *EK-Preis (Basis)* = 110, *Einstands-preis (Basis)* = 160 **Line 4** *Art* = Resource Group, *Code* = TECHNICAL, *Arbeitstypen Code* = PROGRAM, *Einst.- Preisbereich* = FIXED PRICE, *EK-Preis (Basis)* = 80, *Einstands-preis (Basis)* = 120 **Line 5** *Art* = ALL, *Code* = " " , *Arbeitstypen Code* = CONS, *Einst.- Preisbereich* = FIXED PRICE, *EK-Preis (Basis)* = 90,*Einstands-preis (Basis)* = 90
Start-/Enddatum	Mit den Feldern Start- und Enddatum können Zeitraumbezogene Preise abgebildet werden.
Einst.-Preisberechnung	Einstandspreise für Ressourcen sind nicht mit einem Währungscode verbunden es gilt die Mandantenwährung. Als Berechnungsmethoden können Festpreis, Prozentzuschlag oder MW-Zuschlag ausgewählt werden. Die ausgewählte Methode wird dann bei der Einstandspreisberechnung berücksichtigt. Bei der Option Festpreis wird der Einstandspreis aus der Tabelle übernommen, bei anderen Optionen entsprechende Aufschläge auf den Einstandspreis der Ressourcenkarte berechnet.
Personalkostensatz	Gibt den Personalkostensatz der Ressource an.
Personalkosten %	Gibt die Personalkosten in % für die Ressource an.
Personalgemeinkosten	Gibt die Personalgemeinkosten für die Ressource an.
Indirekte Kosten %	Gibt die indirekten Kosten in % für die Ressource an.
EK-Preis Basis	Gibt den Einkaufspreis einer Einheit der Ressource an.
Einstandspreis (Basis)	Gibt die Kosten einer Einheit der Ressource an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Einheit (Arbeitstyp)	Gibt die Einheit des zugewiesenen Arbeitstypencode an.
EK-Preis (Arbeitstyp)	Gibt den EK-Preis des zugewiesenen Arbeitstypencode an.

Priorität bei der Einstandspreisfindung

Bei der Einstandspreisfindung wendet die Anwendung folgende Priorität an:

1. Ist für die Ressource und den Arbeitstyp in der Tabelle Ressourcen Einst.-Pr. ein zeitlich gültiger Eintrag vorhanden?
2. Ist für die Ressourcengruppe (der Ressource) und den Arbeitstyp ein zeitlich gültiger Eintrag vorhanden?
3. Ist für die Option ALLE und dem Arbeitstyp ein zeitlich gültiger Eintrag vorhanden?
4. Trifft keiner der oben genannten Punkte zu, wird der Einstandspreise von der Ressourcenkarte übernommen.

Arbeitstyp bei der Einstandspreisfindung

Im Gegensatz zur Fakturierung von Leistungen an den Kunden, wird bei der Einstandspreisfindung in der Regel nicht nach der Art der Tätigkeit unterschieden, denn es ist egal was die Ressource tut, ob sie im Auto sitzt oder beim Kunden einen Workshop durchführt, sie kostet das Unternehmen meist gleich *(zumindest bei eigenen MitarbeiterInnen)*. Um dem gerecht zu werden und nicht für sämtliche Tätigkeiten denselben Einstandspreis in der Preistabelle definieren zu müssen, gilt folgende Regel:

Ist kein gültiger Einstandspreis für den verwendeten Arbeitstyp vorhanden, so wird nach neutralen Einstandspreisen gesucht. Neutral bedeutet:

Kein Arbeitstyp in den Einstandspreistabellen. In diesem Fall gilt der Einstandspreis für die Basiseinheit der Ressource *(in der Regel Stunden)*.

Einkaufspreise für externe Ressourcen:

Es bleibt anzumerken, dass externe Ressourcen auch auf Projekte eingekauft werden können. Für diese externen Ressourcen gibt es gesonderte Einkaufspreise. Mehr dazu erfahren Sie im Abschnitt "Einkaufspreise für Externe Ressourcen“.

RESSOURCEN-VERKAUFSPREISE

Die Tabelle "Erweiterte Ressourcen VK-Preise“ erlaubt Ihnen, alternative VK-Preise für Ressourcen einzurichten. Sie können für jeden Arbeitstyp eigene VK-Preise einrichten. Die Anwendung findet den richtigen VK-Preis, wenn eine Ressource geplant, eine Verbrauchsbuchung gebucht *(der Verbrauchsposten enthält neben Einstandspreisen auch den möglichen Verkaufspreis zur Bewertung bzw. späteren Faktura)*, oder in eine Verkaufszeile eingetragen wird.

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt das Einrichten von Ressourcen-Verkaufspreisen, die Fakturierung von Ressourcen in Verkaufsvorgängen sowie die Preisfindung von Ressourcen-Verkaufspreisen.

Erweiterte Preisfindung aktivieren

Die Tabelle "Erweiterte Ressourcen VK-Preise" ist eine Funktion der KUMAVISION project365, damit diese aktiv ist und gegenüber der einfacheren VK-Preistabelle aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Vorrang hat, müssen zunächst in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" einige Einrichtungen vorgenommen werden.

Hierzu rufen Sie sich die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" über die Anwendersuche auf.

Auf dem Inforegister "Allgemein“ wählen Sie im Feld "Bestpreisfindung“ die Option "Nie“ aus und schalten die erweiterte Preisfindung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ über das Feld "Preisfindung“ ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ressourcen-Verkaufspreise

Ressourcen-Verkaufspreise werden auf ähnliche Art und Weise eingerichtet wie die Ressourcen-Einstandspreise. Im Fenster Ressourcen VK-Preise können Sie eine Kombination aus Ressource und Arbeitstyp einen Verkaufspreis zuordnen.

1. Um alternative Verkaufspreise für Ressourcen oder Ressourcengruppen einzurichten, können Sie folgendermaßen vorgehen: Rufen Sie in der Ressourcenkarte oder Ressourcengruppenübersicht die Tabelle "VK-Preise“ auf und weisen Sie die alternativen Verkaufspreise für die Ressource bzw. Ressourcengruppe zu.
2. Alternativ können Sie das Fenster "Erweiterte Ressourcen VK-Preise“ auch neutral ohne Filterung auf eine Ressource/-gruppe über die Anwendersuche aufrufen. Hier werden Ihnen alle eingerichteten alternativen VK-Preise für alle Ressourcen und Ressourcengruppen angezeigt. Nur mit diesem ungefilterten Aufruf ist es möglich neutrale Preise für alle Ressourcen zu definieren.
3. Ressourcenpreise können für eine konkrete Ressource oder für eine Ressourcengruppe oder als allgemeingültiger Preis (Art = ALLE) eingerichtet werden. Es empfiehlt sich möglichst allgemeingültige Preise zu verwalten.

Beispiele:

Art	Code	Arbeitstypen Code	VK-Preis (Basis)
Ressource	GUIDO	CONS	90
Ressource	MARKUS	INSTALL	80
Ressource	MICHAEL	CONS	80
Ressource	MICHAEL	INSTALL	100
Ressourcengruppe	TECHNIK	INSTALL	75

Mit Start-/Enddatum können zeitliche Gültigkeiten definiert werden.

Preisfindung für Ressourcen / -gruppen

Die Preisfindung für Ressourcen ist mehrstufig aufgebaut. Neben der oben aufgeführten Verkaufspreistabelle gibt es noch eine projektspezifische Verkaufspreistabelle, um spezielle Preise zu einem Projekt abbilden zu können. Diese Tabelle wird direkt aus der Projektkarte aufgerufen und hat im Grunde den gleichen Aufbau wie die Preistabelle an der Ressource.

Zusätzlich kann pro Projekt über das Feld "PSP-Res.-Preis in Preisfindung“ definiert werden, dass bei den Verbrauchsbuchungen und bei neuen manuellen Verkaufszeilen keine Preisfindung stattfinden soll, sondern der Preis aus der referenzierten Planungszeile verwendet werden soll.

Verwendung der Ressourcenverkaufspreise

Planung:
Verkaufspreise werden bereits bei der Planung einer Ressource im Projektbudget über eine Preisfindung ermittelt und dort eingetragen. AnwenderInnen können diesen aber auch manuell abändern und damit von der Standardpreisfindung abweichen.

Verkauf:
Wird ein Verkaufsbeleg *(Angebot oder Auftrag)* aus der Projektplanung erstellt, so werden die dort definierten Verkaufspreise in den Verkaufsbeleg übertragen. Wird nun aber eine neue Verkaufszeile im Angebot / Auftrag manuell errichtet, so findet wiederum die Preisfindung für diese neue Zeile statt.

Zeiterfassung:
Bucht eine Ressource später ihre Zeitposten und es werden daraus wiederum Projektposten der Postenart = Aufwand, dann erhalten diese Verbrauchsposten ebenfalls über eine Preisfindung den Verkaufspreis. Zum einen damit der Projektverbrauch auch zum Verkaufspreis bewertet werden kann und zum anderen damit Positionen, welche nach Aufwand abgerechnet werden, einen offenen Verkaufsbetrag für noch nicht abgerechnete Leistungen ausweisen können.

Einkauf:
Externe Ressourcen, welche über den Einkauf auf ein Projekt "verbraucht“ werden, erhalten beim Buchen des Verbrauches aus dem Einkaufsbeleg ebenfalls über eine Preisfindung einen Verkaufspreis in den Projektposten, natürlich aus dem gleichen Grund wie bei der Zeiterfassung. Es wird also an verschiedenen Stellen eine Preisfindung durchgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preisfindungshierarchie

Nachfolgender Hierarchie werden die Preise zu einer Ressource / -gruppe gezogen:

1. Ist im Projekt das Feld "PSP-Res.-Preis in Preisfindung“ markiert, so werden die Preise aus der Projektplanung verwendet. Je nach Buchungsebene bzw. Verknüpfungsebene kann dies der Verkaufspreis einer Budgetzeile oder eines Arbeitspaketes sein. Dazu müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein.

- Gilt nur bei Ressourcen und –gruppen *(nicht bei Artikeln)*
- Der Arbeitstyp muss identisch sein
- Einheitencode muss identisch sein
- Diese Einrichtung macht dann Sinn, wenn in der Projektplanung ein gewisser Kalkulationsspielraum gegeben ist. Wenn sich der Verkaufspreis während der Planung ergibt und sich somit der Verkaufspreis nicht aus einer Tabelle, sondern aus einer Kalkulation ergibt. Damit die Verkaufspreise auf den Verbrauchsprojektposten nicht von der Planung und von den Verkaufsbelegen unterscheiden sollte dieser Haken gesetzt werden.

2. Ist der unter 1) genannte Haken nicht gesetzt, wird eine Preisfindung durchgeführt. Die erste Prio haben dabei die projektspezifischen Verkaufspreise, welche in der Tabelle zu einem Projekt definiert werden.
3. Wird in der unter 2) genannten projektspezifischen Tabelle kein gültiger Preis gefunden, dann wird in der "Erweiterte Ressourcen VK-Preise" Tabelle nach einem gültigen Preis gesucht.
4. Ist auch in der unter 3) genannten Tabelle kein gültiger Preis gefunden worden, so wird der Verkaufspreis aus der Ressourcenkarte verwendet. Folgende Hierarchie wird bei der Preisfindung innerhalb einer Tabelle berücksichtigt:

   a. Für die konkrete Ressource
   b. Ist kein Ressourcenpreis vorhanden dann für die Ressourcengruppe
   c. Ist kein Gruppenpreis vorhanden dann für ALLE *(ein allgemeingültiger Preis)*

   Ein Preis gilt als gültig, wenn er denselben Arbeitstyp hat *(ein leeres Feld bedeutet nicht, dass ein Preis allgemein gültig ist)*, dieselbe Währung verwendet und zwischen dem in der Tabelle angegebenen Anfangs- und Enddatum gültig ist.

Ressourcen in Verkaufsvorgängen

Ressourcen können in Verkaufsvorgängen in Abhängigkeit von Arbeitstypen und Projekten fakturiert werden. Die bei der Buchung erzeugte Postenart ist in diesem Fall immer "Verkauf" und stellt somit den Projekterlös dar. Das Buchen von Ressourcen in einem Verkaufsbeleg mit Projektnummer erzeugt keine Ressourcenverbräuche. Damit im Verkauf die Projektpreisfindung durchlaufen wird, muss diese in der "Einrichtung Projekte" mit dem Schalter "Projektpreise in VK verw.“ aktiviert werden. Ansonsten wird nur der Preis aus der jeweiligen Ressourcenkarte gezogen.

> **Hinweis**
>
> Damit Ressourcen in einen Verkaufsbeleg eingetragen werden können, muss der Schalter "In Verkauf Verwendbar" auf der Ressourcenkarte aktiviert sein.

KAPAZITÄTEN EINRICHTEN

Mit Ressourcenkapazitäten können Sie die planbaren Arbeitszeiten Ihrer Ressourcen festlegen. In der Ressourceneinrichtung lässt sich ein Basiskalender hinterlegen, über den die Fehltage festgelegt werden, d.h. auch Feiertage und Wochenenden werden hier eingerichtet. Für diese Tage wird keine Sollverfügbarkeit vom System angelegt. Abweichend davon kann jeder Ressource ein individueller Kalender zugeordnet werden. Damit können die unterschiedlichen Feiertagssituationen abgebildet werden, wenn die Ressourcen in Niederlassungen unterschiedlicher Bundesländer eingesetzt sind. Hat die Ressource keinen individuellen Kalender, so wird auf den Basiskalender der Ressourceneinrichtung zugegriffen.

Alternativer Basiskalender

Kalenderfunktionen sind Teile der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Premium Lizenzen. Damit Kunden mit Essential-Lizenzen auch Kalenderfunktionen verwenden können, wird seitens KUMAVISION project365 einen eigenen Kalender bereitgestellt. Dieser kann alternativ verwendet werden, wenn mit Essential-Lizenzen gearbeitet wird. Dazu muss dieser alternative Kalender in der Ressourcen Einrichtung aktiviert werden. Ab dann kann in der Ressourcen Einrichtung selbst als auch bei den Ressourcen statt Business Central-Standardkalender der project365 Kalender verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um den project365 Kalender zu aktivieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ressourcen Einr.“ auf.

Auf dem Inforegister "KUMAVISION project365“ wählen Sie im Feld "Res.-Kalendertyp“ die Option "project365 Kalender“ aus. Anschließend können Sie in dem Feld "project365 Kalendercode“ den gewünschten Kalender hinterlegen.

Ressourcenkapazitäten

Über den Aufruf "Ressourcenkapazität“ haben Sie die Möglichkeit, die Kapazitäten der Ressourcen einzusehen.

Die Ressourcenkapazitäten werden in einer Matrix dargestellt. Hierüber sind die Kapazitäten pro Tag / Woche / Monat zu den einzelnen Ressourcen einsehbar.

Über das Menü "Planung“ auf dem Inforegister "Ressourcenkapazität-Matrix“ steht Ihnen die Funktion "Kapazität festlegen“ zur Verfügung.

Über diese Funktion können Sie für mehrere Ressourcen gleichzeitig die Kapazitäten definieren *(auf sinnvolle Filterung achten)*. In der Regel wird für einen längeren Zeitraum im Voraus die Kapazität definiert. In der Funktion muss keine Arbeitszeitvorlage angegeben werden, wenn zu allen gefilterten Ressourcen eine solche existiert. Die Angabe einer Arbeitszeitvorlage ist nur für Ressourcen, die keine definierte Arbeitszeitvorlage auf deren Karte haben.

Die Kapazität kann auch gezielt für eine bestimmte Ressource erstellt werden. Dazu markieren Sie die gewünschte Ressource und führen im Zeilenmenü "Planung“ "Kapazität für aktuelle Ressource festlegen“ aus.

Ressourcengruppenkapazitäten

Ressourcengruppen haben keine eigenen Kapazitäten, es können auch keine Kapazitäten direkt für diese definiert werden. Die Kapazitäten einer Ressourcengruppe definiert sich durch die Summe der Kapazitäten der zugehörigen Ressourcen.

Zeitsalden (Gleitzeit)

Mit Zeitsaldoposten können für Ressourcen mit Kapazitäten monatliche Salden ermittelt werden. Dies sind in der Regel Gleitzeitsalden oder aber auch Nachtzuschlagszeiten und Feiertagssalden. Die Ermittlung erfolgt immer für den aktuellen Vormonat und sollte regelmäßig zu Beginn des neuen Monats durchgeführt werden.

Einrichtung Zeitsalden (Gleitzeit) Ressourcen Einrichtung

In der Ressourcen Einrichtung müssen die Felder "Nachtzuschlag Anfang" und "Nachtzuschlag Ende“ eingerichtet sein, sofern in den Zeitsalden ein Nachtzuschlag ermittelt werden soll.

Basiskalender

Im Basiskalender müssen über "Basiskalender pflegen“ die Feiertage angelegt und als solche im Feld "Feiertag“ markiert werden.

Gründe Abwesenheit

Damit sich der Gleitzeitsaldo korrekt berechnen lässt, muss bei der Einrichtung der Abwesenheitsgründe darauf geachtet werden, dass der Haken "Bei Gleitzeiten ignorieren“ für alle Abwesenheitsgründe gesetzt wird, welche sich nicht negativ auf die Gleitzeit auswirken *(z. B. wird eine Abwesenheit auf Grund von Krankheit nicht auf den Gleitzeitsaldo berechnet)*. Im Grunde bekommen alle Abwesenheitsgründe hier einen Haken, lediglich der Abwesenheitsgrund für das Abbauen von Gleitzeiten bekommt in diesem Feld keinen Haken. Einen Abwesenheitsgrund für den Gleitzeitabbau ist nicht unbedingt notwendig, denn Gleitzeit baut sich automatisch durch das "Nicht-Buchen“ von Projektzeitposten ab. Nur wenn dieses "Nicht-Buchen“ mit einer Abwesenheitsregistrierung dokumentiert werden soll, ist ein solcher Abwesenheitsgrund notwendig.

Beispiel:
Als Abwesenheitsgründe sind Krankheit, Urlaub und Gleitzeit eingerichtet. Der Abwesenheitsgrund "Gleitzeit" hat keinen Haken im Feld "Bei Gleitzeiten ignorieren".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gebucht wurde folgendes:

Tag	Tageskapazität	Geb. Zeiten	Abwesenheit und Menge	Gleitzeit f. Tag	Gleitz. Fortschr.
1	8	9,5		+1,5	1,5
2	8	0	Krankheit 8	0	1,5
3	8	4	Gleitzeit 4	-4	-2,5
4	8	0	Gleitzeit 8	-8	-10,5
5	8	6		-2	-12,5

Wie bereits erwähnt, wirkt sich nicht die Registrierung der Abwesenheit "Gleitzeit“ auf den Gleitzeitabbau aus, sondern einfach das "Nicht-buchen“ der Zeiten an den einzelnen Tagen. Die Erfassung der vollständigen Abwesenheiten eines Gleitzeitabbaus hat nur dokumentarischen Charakter, während eine Abwesenheit wegen Urlaub oder Krankheit sich nicht auf die Gleitzeit auswirkt.

Startsalden

Zur Einführung sollten zunächst alle vorhandenen Gleitzeit-Startsalden der MitarbeiterInnen erfasst werden. Dazu wird das Buchblatt "Zeitsaldo Buch.-Blätter“ verwendet.

Die Erfassung sollte mit dem Datum des letzten Tages des Vormonats erfolgen *(z.B. 30.11.2023, wenn die Zeitsalden zum 1.12.2023 eingeführt werden)*. Nach dem Erfassen werden diese mit der gleichnamigen Funktion gebucht. Nach dem Buchen werden die Zeitsaldo Buch.-Blätter in die "Gebuchte Zeitsaldo Posten“ verschoben.

Dieser Schritt ist sehr wichtig, da die Startsalden nicht mehr erstellt werden können, wenn bereits ein Zeitsaldoposten für einen/einer MitarbeiterIn erstellt worden ist. Außerdem ist es nicht möglich, ein weiteres Mal einen Startsaldo für einen/einer MitarbeiterIn zu erstellen.

Mit dem ersten Aufruf der Funktion "Zeitsaldoposten erstellen“ in den "Zeitsaldoposten“ werden als allererstes die Startsalden eingebucht.

Zeitsaldoposten

Zeitsaldoposten lassen über den gleichnamigen Aufruf "Zeitsaldoposten“ öffnen und über die Funktion "Zeitsaldoposten erstellen“ erstellen. Um Ungenauigkeiten bei der Verfolgung zu vermeiden, sollten die Zeitsaldoposten jeden Monat zum Abschluss des Vormonats erstellt werden.

Jeden Monat wird pro Ressource ein Zeitsaldoposten erstellt mit welchem in den Feldern "Gleitzeitsaldo“, "Nachtsaldo“, "Samstagssaldo“ und "Sonn- und Feiertagssaldo“ die jeweiligen Salden abgebildet werden. Der Gleitzeitsaldo ist eine fortlaufende Kalkulation jeweils ausgehend vom letzten Saldo (Vor-Vormonat) kalkuliert über die Werte des Vormonats. Die anderen Salden sind Momentaufnahmen des abgeschlossenen Monats, hier findet keine fortlaufende Kalkulation statt, auch eine Weiterverarbeitung ist nicht vorgesehen, diese Werte dienen zur Information.

Zur Ermittlung der Zeitsalden werden die Ressourcenkapazitäten, gebuchten Zeiten der MitarbeiterInnen *(Ressourcen)* und Abwesenheitsregistrierungen herangezogen.

Bei der Berechnung des Nacht- und Feiertagssaldo aus den gebuchten Zeiten, werden die weiter oben genannten Einrichtungsfelder der Ressourcen Einrichtung und des Basiskalender verwendet.

Einmal erstellt sind die Posten nicht mehr veränderbar.

Um Nachbuchungen *(Zeiterfassung, Abwesenheitsregistrierungen)* zu berücksichtigen, kann die Funktion wiederholt werden.

Die Funktion ermittelt immer den Saldo für den Vormonat des aktuellen Arbeitsdatums.

Beispiel:
Arbeitsdatum = 02.05.2023, Saldo für April 2023 wird ermittelt.

Korrekturbuchungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Korrekturen für Feiertagsstunden, Samstagsstunden, Nachtstunden oder Gleitzeitstunden werden über "Zeitsaldo Buch.-Blätter“ gebucht. Dazu wird die entsprechende "Ressourcennr.“ des Mitarbeiters ausgewählt und die Menge im Feld "Menge“ befüllt. In dem Feld "Ursachencode“ wird der entsprechende Grund ausgewählt. Über die Aktion "Buchen“ lassen sich die Buch.-Blätter buchen. Zur Nachverfolgung werden die Buch.-Blätter in die gebuchten Buch.-Blätter verschoben. Durch die Aktion wird der letzte vorhandene "Zeitsaldoposten“ der Ressource mit den neuen Daten zusammengerechnet und ein neuer "Zeitsaldoposten“ erstellt.

PROJEKTZEITBUCHUNGSBLÄTTER EINRICHTEN

Proj.-Zeit Buch.-Blattvorlagen

Um eine neue Proj.-Zeit Buch.-Blattvorlagen anzulegen, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Proj.-Zeit Buch.-Blattvorlagen definieren. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Für jede Ressource, die ihre Zeiten auf Projekte über Zeitbuchungsblätter buchen soll, muss ein Buchblatt angelegt werden. Wählen Sie in der entsprechenden Projektzeit Buch.-Blatt Vorlage den Menüpunkt "Buch.-Blattnamen“ im Menüband aus.

In der Buch.-Blattnamen-Übersicht haben Sie nun die Möglichkeit, die Ressourcen mit deren BenutzerID zuzuordnen.

Durch die Zuweisung einer Ressource zu einem Buchblatt und zu einem Benutzer in der Benutzereinrichtung wird beim Öffnen der Zeitbuchungsblätter automatisch das richtige Zeitbuchungsblatt ausgewählt.

Sollte für den Benutzer keine Zuordnung zu einem Zeit-Buch.-Blatt möglich sein, so erhält er eine entsprechende Fehlermeldung.

Nur Benutzer welche in der Benutzereinrichtung im Feld "Andere Ressourcen“ markiert sind, dürfen das Buchblatt wechseln, um z.B. für andere Ressourcen Zeiten zu buchen. Über die Zuordnung einer Ressource zu einem Zeit-Buch.-Blatt wird in den Buch.-Blatt-Zeilen auch automatisch die Ressourcennummer vorbelegt.

Hinweis

Wird ein/e MitarbeiterIn und dessen Ressource über das HR-Cockpit errichtet, so wird auch automatisch ein zugehöriges ZeitBuchBlatt errichtet. Es gibt noch andere Zeiterfassungsmöglichkeiten die später vorgestellt werden (Arbeitszeitnachweise und ZDE-Zeiterfassungen), für eventuelle Korrekturbuchungen sollte dennoch ein ZeitBuchBlatt für jede Ressource vorhanden sein.

EINKAUFSPREISE FÜR EXTERNE RESSOURCEN

Für externe Ressourcen (Art auf der Ressourcenkarte ist auf "Extern“ gesetzt) können Einkaufspreise angelegt werden. Dabei muss der Einkaufspreis mit Angabe eines Kreditors angelegt werden. Daher kann die Tabelle Ressourcen Einkaufspreise nicht nur aus der Ressourcenkarte, sondern auch aus der Kreditorenkarte aufgerufen werden.

Für die Einkaufspreise gilt das gleiche wie bei den Einstands- und Verkaufspreisen: der Arbeitstyp ist ein entscheidender Parameter. Nur mit dem richtigen Arbeitstyp funktioniert die Preisfindung. Die Preisfindung ist nicht nur in den EK-Zeilen aktiv, sondern bereits in den Budgetzeilen, wenn dort der Kreditor angegeben wird. Der Stammkreditor der externen Ressource kann bereits auf der Ressourcenkarte definiert werden. Dieser Stammkreditor wird beim Eintragen der Ressource in eine Budgetzeile bereits vorbelegt und mit den Parametern Kreditor und dem Arbeitstyp der Budgetzeile die Preisfindung angestoßen.

Wird aus der Budgetzeile eine Bestellung erzeugt mit der Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“, so erfolgt in der Bestellzeile grundsätzlich eine Preisaktualisierung. Wurde der EK-Preis jedoch manuell eingetragen bzw. das Feld "Manueller Einkaufspreis“ in der Budgetzeile wurde gesetzt, dann wird dieser EK-Preis in die Bestellzeile übernommen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelstammdaten

KUMAVISION project365 erweitert den Artikelstamm in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] um einige wenige Erweiterungen. Diese werden in diesem Abschnitt beschrieben.

Weiterführende Informationen zum Artikelstamm können Sie der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe bzw. KUMAVISION base (BOOSTER) entnehmen.

ARTIKELSTAMM EINRICHTEN

Folgende Felder wurden auf der Artikelkarte ergänzt:

Feld	Beschreibung
Gesperrt für Neuverkauf	Im Gegensatz zum Feld gesperrt (das eine generelle Sperre vorsieht), reduziert sich diese Sperre auf das Eintragen in einer Verkaufszeile. Damit kann der Artikel nicht mehr neu in einer Verkaufszeile verwendet werden, vorhandene Verkaufszeilen können aber weiterhin fakturiert werden.
Ziel-Arbeitspaket	Wenn ein PSP aus einem Verkaufsbeleg erstellt wird, können Verkaufszeilen angelegt werden, die später als Projektbudgetzeilen dienen. In diesem Feld wird bereits im Artikelstamm festgelegt, in welchem Arbeitspaket diese neuen Budgetzeilen später errichtet werden sollen.
Menge in Auftrag ohne Projektnr.	Gibt die Menge in Auftragszeilen ohne Projektbezug an.
Projektlagerbestand	Gibt an, wie viel Bestand bereits einem Projekt zugeordnet ist. Dieser Bestand ist für das Projekt reserviert und entsteht durch projektbezogene Einkäufe *(ohne sofortigen Verbrauch)* oder durch Umlagerungen auf den Projektlagerbestand (*z. B. durch die Projektbudgetzeilen-Funktion "Lagerentnahme").*
Menge in Projektbudget	Gibt die Menge in Projektbudgetzeilen an.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekteinrichtung

ALLGEMEIN

Projekte in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind dynamische, sich über einen längeren Zeitraum erstreckende Geschäftsvorgänge. Diese können mit Hilfe von Aktivitäten und Budgets detailliert geplant, gesteuert und fakturiert werden.

Sie können für einzelne Projekte den Einsatz von Arbeitsstunden, Maschinenlaufzeiten und Material nachvollziehen. Verwaltet wird dies über Projektstrukturpläne, über die, die Aufwendungen und Erträge verwaltet werden.

Die Entwicklung eines Projekts kann so bis ins kleinste Detail nachvollzogen werden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Arbeitspakete in einzelne Aufgaben zu unterteilen und gezielt an zuständige BearbeiterInnen weiterzugeben.

Außerdem werden mit Hilfe der integrierten Fakturierung im Verkauf sowie im Einkauf alle dazugehörigen Einnahmen und Ausgaben aufgezeichnet.

EINRICHTUNG

Dieser Abschnitt beschreibt, welche vorbereitenden Maßnahmen getroffen werden müssen, um die Projekte vollständig einzurichten, bevor mit diesen gearbeitet werden kann.

Einrichtung Projekte

In der "Einrichtung Projekte“ werden die grundlegenden Einrichtungen für die Projektverwaltung definiert. Neben den festzulegenden Nummernserien sind einige wichtige Daten oder Vorgaben für die KUMAVISION project365 einzustellen. Rufen Sie sich hierzu über die Anwendersuche die "Einrichtung Projekte“ auf.

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsmöglichkeiten näher erläutert:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Automatische Aktualisierung der Projektartikelpreise	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Projektposten zu Artikelverbräuchen automatisch mitreguliert werden sollen, wenn die zugehörigen Artikelabgangsposten durch die Lagerregulierung geändert werden. Mithilfe dieses Feldes wird im Fenster "Einrichtung Projekte" angegeben, dass Kostenänderungen automatisch reguliert werden sollen, wenn die Stapelverarbeitung "Lagerreg. fakt. Einst. Preise“ ausgeführt wird. Der Regulierungsprozess und dessen Ergebnisse entsprechen dem Prozess und den Ergebnissen beim Ausführen der Stapelverarbeitung "Automatische Aktualisierung der Projektartikelpreise".
Belegnr. ist Projektnr.	Gibt an, dass die Projektnummer auch die Belegnummer in den Posten ist, die für das Projekt gebucht wurde. Dies wirkt sich in den Projektbuchungsblättern aus. Das Feld ist als Alternative zum Feld "Prüfe Belegnr. deakt. in Proj.-Buch.-Blatt“ zu sehen. Während "Belegnr. ist Projektnr." immer wirkt, funktioniert das Feld "Prüfe Belegnr. deakt. in Proj.-Buch.-Blatt“ im Projektbuchungsblatt nicht beim Buchen von Artikelverbräuchen.
Rechnungsabgrenzung aktivieren	Wird das Feld aktiviert, so werden bei Buchungen mit einem Abgrenzungscode und einer Projektnummer in Einkaufsrechnungen, Verkaufsrechnungen oder im Fibu Buch.-Blatt, zusätzliche Projektposten synchron zu den Sachbuchungen der Abgrenzungsbuchungen gebildet. **Beispiel im Verkauf:** Eine Verkaufsrechnung für ein Projekt wird über 3 Monate abgegrenzt. Der Erlös wird zunächst in voller Höhe zum Buchungsdatum eingebucht, wieder ausgebucht und laut dem Rechnungsabgrenzungsplan auf 3 Monate verteilt.

Inforegister Nummerierung

Auf dem Inforegister "Nummerierung“ werden die wichtigsten Nummernserien für die Projektabwicklung hinterlegt. Über den Lookup-Button (Alt + Down) gelangen Sie in die Tabelle Nummernserie. Hier können Sie die einzelnen Nummernserien definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nummernserien, die bei der weiteren Abwicklung der Projekte benötigt werden *(Einkauf, Verkauf, Ressourcen, etc.)* müssen in den Einrichtungsfenstern der entsprechenden Menüs direkt eingerichtet werden.

Inforegister Projektabwicklung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Projektabwicklung“ werden die Einrichtungen für KUMAVISION project365 vorgenommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projekt im Status Angebot bebuchbar	Sollen Projektaufwände bereits im Status "Angebot“ auf die entsprechenden Projekte gebucht werden, so muss diese Option ausgewählt werden. Ist der Schalter nicht aktiv, können Projekte nur gebucht werden, wenn sich diese bereits im Status "Auftrag“ befinden. Dabei ist sowohl der Status auf der Projektkarte als auch auf der einzelnen PSP-Zeile relevant. Ist der Schalter aktiviert, so kann der Arbeitsstatus einer PSP-Zeile bereits im Angebotsstatus auf "in Arbeit“ oder "offen“ gesetzt werden.
Autom. Aktivitätscode	Hier kann eingeschaltet werden, ob beim Errichten einer Projektstrukturplanzeile automatisch die jeweilige interne Zeilennummer als Haupt-, Unter- oder Teilaktivität eingetragen werden soll. Dies kann zur Eindeutigkeit der Zeile beitragen, wenn in einem Projektstrukturplan Arbeitspakete mehrfach vorkommen. Eine Projektstrukturplanzeile wird durch die Kombination von Arbeitspaketcode, Haupt-, Unter- und Teilaktivitätscode innerhalb des Projektstrukturplanes eindeutig. Zur Errichtung einer neuen PSP-Zeile muss diese zwingend eindeutig sein.
Autom. Aktivitätscode nicht änderbar in PSP	Soll das Feld des oben definierten Aktivitätscodes in einer PSP-Zeile nicht geändert werden (da bereits automatisch belegt), dann muss dieser Schalter aktiviert werden. Soll das Feld manuell geändert werden können, weil der Automatismus nur eine Eingabehilfe darstellen und gleichzeitig die größtmögliche Flexibilität gewährt werden soll, dann bleibt der Schalter deaktiviert. Diese Einrichtung gilt auch für Projektvorlagen.
Budgetfilter in Zeitbuchung	Aktiviert den Filter bei der Auswahl der Budgetzeilen im Zeit-Buch.-Blatt. D.h. wenn im Projekt die "Buchungsebene für Zeitbuchungen“ auf Budget steht, können nur die im Budget angegebenen Ressourcen auf die einzelnen Budgetzeilen zurückmelden. Dieser Schalter muss auf jeden Fall aktiviert werden, wenn die Budgetzeilen als Aufgaben eingesetzt werden.
Budgetfilter in Belegen	Aktiviert den Filter bei der Auswahl der Budgetzeilen in Einkaufs- und Verkaufszeilen. D.h. wenn im Projekt die Buchungsebene auf Budget steht, können nur die im Budget angegebenen Artikel / Ressourcen auf das Projekt gebucht werden.
Budgetfilter in Proj. Buch.-Blatt	Aktiviert den Filter bei der Auswahl der Budgetzeilen in Projekt Buch.-Blatt-Zeilen. D.h. wenn im Projekt die Buchungsebene für Projekt Buch.-Blatt auf Budget steht, können nur die im Budget angegebenen Artikel / Ressourcen auf das Projekt verbraucht werden.
Prüfe Belegnr. deakt. in Proj.-Buch.-Blatt	Aktivieren Sie den Schalter, wenn das Testen auf eine Belegnummer beim Buchen von Projekt Buch.-Blatt-Zeilen nicht erfolgen soll. Damit ist es möglich, Projektposten ohne Belegnummer zu buchen *(z.B. werden Zeitbuchungen bereits durch die Zeiterfassung ohne Belegnummer gebucht)*. **Hinweis** Dies gilt nur für Ressourcenbuchungen, beim Buchen von Artikelentnahmen wird dennoch eine Belegnummer benötigt.
Prüfe Proj.-Team bei Zeitfreigabe	Die Freigabe von Projektzeiten erfolgt über das Abrufen von gebuchten Projektzeiten in ein Projekt-Buch-Blatt, um diese von dort nach der Kontrolle/Korrektur auf die Projekte zu buchen. Dabei kann eine Prüfung erfolgen, ob AnwenderInnen überhaupt berechtigt sind, Zeiten für ein bestimmtes Projekt über diesen Prozess freizugeben. Dazu muss im jeweiligen Projektteam der/die AnwenderIn *(die zugeordnete Ressource)* freigeschaltet sein. Wenn diese Prüfungen erfolgen sollen, dann muss in diesem Feld der Schalter aktiv sein.
Autom. Res.-Budgetverteilung	Diese Einrichtung ist sinnvoll, wenn auf Basis der Budgetierung von Ressourcen in Projekten eine Ressourcenkapazitätsauslastung abgeleitet werden soll. Mit diesem Schalter wird die geplante Arbeit automatisch linear zwischen Start- und Enddatum der Budgetzeile verteilt, was sonst manuell oder per Funktion gemacht werden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	müsste. Ohne Verteilung ist der gesamte geplante Aufwand immer am Startdatum platziert.
Standard Budgetverteil.-Periode	Hier kann die Vorgabe einer Verteilperiode eingerichtet werden, welche von der "Budget Verteilfunktion“ in den Projektbudgetzeilen verwendet werden soll. Diese Einstellung kann in der Funktion aber geändert werden. Je nach Einrichtung wird eine Budgetmenge im Budget auf die Dauer der Planung tages-, wochen- oder monatsgenau verteilt.
Ressourcen mehrfach in Budget verw.	Mit diesem Schalter kann definiert werden, ob eine Ressource /-ngruppe in den Budgetzeilen zu einer PSP- Zeile mehrfach angelegt werden darf. Ist das Feld deaktiviert, so kann pro PSP-Zeile pro Ressource /-ngruppe nur eine Budgetzeile errichtet werden. Unabhängig davon, können beliebig viele Aufgaben der einzelnen Ressource zur PSP-Zeile / Budgetzeile zugeteilt werden. Wenn die Budgetzeilen als Aufgaben verwendet werden sollen, dann muss der Schalter aktiviert werden. Artikel und Sachkonten können mit beliebig vielen Budgetzeilen geplant werden.
Autom. Budgetverbindung beim Buchen	Ist dieser Schalter gesetzt, so versucht die Anwendung beim Buchen von Projektposten eine Verknüpfung zu einer Budgetzeile zu erstellen, wenn diese nicht bereits vor dem Buchen durch den/die AnwenderIn oder durch eine Funktion bekannt gegeben wurde. Mit der Verknüpfung zu einer Budgetzeile kann später ein Soll-Ist-Vergleich auf Budgetzeilenebene durchgeführt werden. Eine automatische Verknüpfung wird nur durchgeführt, wenn es eine eindeutige Budgetzeile *(Art / Nr.)* des zu buchenden Aufwandes oder Ertrages zur PSP- Zeile gibt.
AP-Stückl. kalkulieren	Ist dieser Schalter aktiviert, so wird mit der Menge in der PSP-Zeile das Budget von einer zu einem Arbeitspaket definierten Stückliste *(im Arbeitspaketstamm)* nach Eintrag in die Budgetzeilen mit der Menge der PSP-Zeile kalkuliert. Dabei werden die Mengen der Arbeitsstücklistenzeilen in den Budgetzeilen jeweils mit der PSP-Zeilenmenge multipliziert. Ansonsten wird die Menge nicht mit der Menge in der PSP-Zeile multipliziert.
PSP-Update aus Budget bestätigen	Ist hier der Schalter aktiviert, so muss nach einer Änderung des Budgets beim Schließen der Budgetzeilen das Übertragen der neuen Budgetwerte in die zugehörige PSP-Zeile bestätigt werden. Wird diese Abfrage nicht bestätigt, werden die neuen Budgetsummen nicht in die PSP-Zeile übertagen. Diese Abfrage wird gestellt, wenn die PSP-Zeile zur Übernahme der Budgetzeilensumme eingerichtet ist *(Feld Budgetübernahme ist dort gesetzt)*.
Keine Buchungsdatum-Prüfung bei Proj.-Postenänderung	Wird ein Projektposten nachträglich in den dafür erlaubten Feldern geändert, so darf dies nur innerhalb des in der FIBU-Einrichtung vorgesehen Buchungszeitraum erfolgen. Ist dieser Zeitraum bereits geschlossen, kann keine Änderung des Projektpostens mehr erfolgen. Relevant dafür ist das Buchungsdatum des jeweiligen Projektpostens. Soll diese Prüfung nicht erfolgen, dann muss dieser Schalter aktiviert werden.
Zurücksetzen des Projektstatus bei Schlussrechnung	Deaktiviert die Sperre von Projekten die als schlussverrechnet markiert wurden.
Keine Projektkontenfindung	Wenn zum Start der Verwendung der Branchenlösung noch nicht klar ist, wie der Projektkontenplan aussehen soll, so muss dieses Feld aktiviert werden. Damit wird eine Fehlermeldung beim Projektbudgetieren und Buchen auf Projekten verhindert, die wegen nicht vorhandenem oder unvollständigem Projektkontenplan auftreten würde. Zu einem späteren Zeitpunkt, wenn die Projektkonten und die zugehörige Matrix eingerichtet sind, können über einen Stapel die bereits vorhandenen Projektposten und Budgetierungen nachträglich mit den Projektkonten versorgt werden
Pflichtfeldprfg. Projekt	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung. Dazu müssen Pflichtfelder für die Tabelle Projekte definiert werden, ohne diese ausgefüllt zu haben kann ein Projekt nicht zur Verwendung freigeschalten werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Pflichtfeldprfg. Bürgschaften	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung. Dazu müssen Pflichtfelder für die Seite "Projekte" definiert werden. Ohne diese ausgefüllt zu haben, kann eine Bürgschaft nicht zur Verwendung freigeschalten werden.
Proj.-Abschlussgrund erforderlich	Sollte ein Projekt auf "Abgeschlossen“ gesetzt sein, ist ein Projektabschlussgrund erforderlich.
Autom. Proj.-(An)Zahlungsplanvergleich	Ist dieser Haken gesetzt, so wird beim Abrechnen eines Projektes über den Abrechnungsvorschlag geprüft, ob es einen Zahlungsplan zu diesem Projekt gibt und ob dieser noch konsistent ist, im Sinne von geplante Verkaufsbeträge zu den Verkaufsbeträgen im Zahlungsplan, also ob der Zahlungsplan und der PSP auseinandergelaufen sind. Damit soll verhindert werden, dass mal ein Zahlungsplan erstellt wurde, anschließend der PSP erweitert (oder verkleinert) wurde, diese Änderung aber nie im Zahlungsplan korrigiert wurde und damit zu wenig oder zu viel über den Zahlungsplan fakturiert wird.
Projektbudgetname (Summen-PSP)	Dieses Feld aktiviert die Funktionalität "Summen-PSP“. Über das Feld wird der Projektbudgetname für den Summen-PSP definiert. Eine aktive PSP-Version vom Projektbudgetname ist das Ziel zur Übertragung aus den Kalkulations- und Nachtragsversionen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Summen-PSP“
Abr.-mengen nicht kumulieren	Beim Übertragen in den Summen-PSP werden dort die Abrechnungsmengen in den PSP-Zeilen nicht kumuliert, sondern sind dort pauschal mit der Menge 1 belegt. Eine Kumulierung findet nur im Verkaufsbetrag und im Einstandsbetrag statt. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Summen-PSP“
Dienstleistungspaket Arbeitstyp	Arbeitstyp welcher als Standard verwendet wird, wenn eine Ressource als Dienstleistungspaket definiert wird. Dieser Arbeitstyp muss als Einheit die Ressourcen-Basiseinheit *(Stunde)* und als Abrechnungseinheit eine Einheit haben, die den Charakter eines Paketes widerspiegelt *(z.B. Stück)*.
Dienstleistungspaket Verkaufspreisliste	In welche "Verkaufspreisliste Projekte“ sollen die Verkaufspreise der Dienstleistungspakete automatisch gespeichert werden. **Hinweis:** Dienstleistungspakete setzten die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Preislistenfunktionen voraus.
Aktualisiere Dienstleistungspaket-Verkaufspreise automatisch	Mit diesem Schalter werden bei einer Änderung des Verkaufspreises auf einer als Dienstleistungspaket markierten Ressource in der oben definierten Verkaufspreisliste der Verkaufspreis dieser Dienstleistung automatisch aktualisiert. **Hinweis** Der neue Eintrag in der Preisliste findet mit dem eingerichteten Tagesdatum statt. Alternativ kann der neue Preis mit der Funktion "Erzeuge oder aktualisiere Verkaufs- und Einkaufspreise (Dienstleistungspakete)" aus der Ressourcenkarte heraus in die Preisliste aktualisiert werden, wobei dabei ein Datum frei gewählt werden kann.
Dienstleistungspaket Einkaufspreisliste	In welche "Einkaufspreisliste Projekte“ sollen die Einstandspreise der Dienstleistungspakete automatisch gespeichert werden. **Hinweis:** Dienstleistungspakete setzten die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Preislistenfunktionen voraus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Aktualisiere Dienstleistungspaket-Einkaufspreise automatisch	Mit diesem Schalter werden bei einer Änderung des Einkaufspreises auf einer als Dienstleistungspaket markierten Ressource in der oben definierten Einkaufspreisliste der Einkaufspreis dieser Dienstleistung automatisch aktualisiert. **Hinweis** Der neue Eintrag in der Preisliste findet mit dem eingerichteten Tagesdatum statt. Alternativ kann der neue Preis mit einer Funktion "Erzeuge oder aktualisiere Verkaufs- und Einkaufspreise (Dienstleistungspakete)" aus der Ressourcenkarte heraus in die Preisliste aktualisiert werden, wobei dabei ein Datum frei gewählt werden kann.
Nachträge aus VK-Beleg in vorhandenen PSP mit Block eintragen	Wird aus einem Verkaufsbeleg (z.B. Nachtragsangebot) über die Funktion "Projekt und PSP anlegen" zusätzliche PSP-Zeilen in einen vorhandenen PSP übertragen, so kann dieser Nachtrag mit einem Von-Bis-Block abgesetzt werden. In der Von-Summenzeile steht dann die Verkaufsbelegnummer als Orientierung.

Mehr zum Thema Dienstleistungspakete finden Sie im Abschnitt "Dienstleistungspakete“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Projektabrechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
VK-Budget fest bei Auftrag	Wird ein Projekt in den Status Auftrag gewandelt kann über diesen Schalter definiert werden, dass damit automatisch das Verkaufsbudget im aktiven PSP fixiert ist (siehe dort).
Projektpreise in VK verw.	Aktivieren Sie den Schalter, wenn die zu einem Projekt hinterlegten Verkaufspreise auch in den Verkaufsbelegen gültig sein sollen, wenn eine Verkaufszeile mit einer Projektnummer versehen wird. Sie sollten den Schalter aktivieren, wenn Sie Angebote und Aufträge zu einem Projekt nicht nur aus dem Projektstrukturplan, sondern auch manuell errichten wollen und dabei die zu einem Projekt hinterlegten Verkaufspreise gezogen werden sollen.
Prüfe Proj.-Team bei Abr.-Vorschlag	Soll beim Erstellen von Abrechnungsvorschlägen geprüft werden, ob AnwenderInnen Abrechnungen für das Projekt durchführen dürfen. Nur die im Projektteam entsprechend definierten AnwenderInnen dürfen Abrechnungen durchführen.
VK-Projektbudget synchr.	Hiermit wird eine automatische Synchronisation aktiviert, welche dafür sorgt, dass gewisse Änderungen einer mit einem Projekt verbundenen Verkaufsbelegzeile sich dort in die Projektplanung nachziehen.
VK-Proj. Budget-Synchr. Fehlerbehandlung	Ist die Synchronisation *(siehe Feld oben)* aktiviert, kann in diesem Feld eingerichtet werden, wie sich das System bei Synchronisationsproblemen verhalten soll. Es stehen zur Auswahl: **Abbruch** Der Vorgang wird mit einer Fehlermeldung komplett abgebrochen, sprich auch die Änderung in der Verkaufszeile wird nicht durchgeführt. Dies ist die richtige Option, wenn eine möglichst hohe Synchronisation zwischen Verkauf und Projekt gewährleistet sein soll und Probleme erst im Projekt behoben werden sollen. **Rückfrage** AnwenderInnen werden über den Fehlerfall informiert und gefragt, ob sie die Änderungen in der Verkaufszeile dennoch durchführen wollen. Wird diese Frage verneint, dann erfolgt ein Abbruch und der ursprüngliche Zustand in der Verkaufszeile ist wiederherstellt. Wird die Frage bejaht dann findet zwar die Änderung in der Verkaufszeile statt, aber kein Abgleich mit dem Projekt. Gleichzeitig wird das Problem protokolliert. **Hinweis** AnwenderInnen werden lediglich über das Problem informiert. Eine Synchronisation in das Projekt findet nicht statt, die Änderung in der Verkaufszeile wird aber durchgeführt. Gleichzeitig wird das Problem protokolliert
VK-Proj.-Budget-Synchr. Erfolgsmeldung	Mit diesem Feld kann eine Erfolgsmeldung an die AnwenderInnen eingeschalten werden. Ohne diese Aktivierung erfolgt die Synchronisation ohne Rückmeldung an die AnwenderInnen. Im Protokoll können diese sich später noch darüber informieren.
Formatierung Leistungsdatum	Für die Abrechnung von Leistung nach Aufwand wird der Leistungszeitraum in der Rechnung mit gedruckt. Dieser kann als Monat/Jahr, als Tag.Monat.Jahr in Ziffern und dergleichen mit ausgeschriebenem Monat gedruckt werden.
Projektdebitor bei bereits gebuchten Projektverkaufsposten ändern	Debitoren auf Projekten dürfen nur geändert werden, wenn es noch keine Projektposten der Postenart Verkauf gibt. Soll es dennoch möglich sein, den Projektdebitor trotz Erlösposten zu ändern, muss dies hier eingerichtet sein. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: **Keine Änderung erlaubt** Das Ändern des Projektdebitors ist nicht möglich, wenn es bereits

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Projektverkaufsposten gibt. **Generelle Änderung möglich** Das Ändern ist für alle mit entsprechenden Benutzerrechten möglich. **Änderung nur für ausgewählte Benutzer möglich** Die Änderung ist nur für AnwenderInnen möglich, welche in der Benutzereinrichtung dafür eingerichtet wurden.
Zu fakturierende Menge gegen Abrechn.-Posten prüfen	Ist dieser Schalter gesetzt, so werden in den Verkaufsauftrags- und Rechnungszeilen die "Menge zu fakturieren“ gegen die Abrechnungsmenge in den der Verkaufszeile zugeordneten Abrechnungsposten geprüft. Diese darf sich dann nicht unterscheiden. Dies verhindert, dass in der Rechnung eine andere Menge fakturiert wird, als welche im Leistungsnachweis ausgewiesen wird. Diese Prüfung wird nur bei Abrechnungsart "nach Aufwand“ durchgeführt.
Keine eigene Rechnung für Zahlungsplan	Aktivieren Sie den Schalter, sofern die Zahlungspläne generell ohne Schlussverrechnung erfolgen. Durch das Aktivieren kann gesteuert werden, dass aus einem Abrechnungsvorschlag nur eine Direktrechnung *(anstatt zwei)* bestehend aus Abrechnungszeilen aus einem Zahlungsplan und Abrechnungszeilen zur Direktrechnung erstellt werden soll. Ohne das Aktivieren des Schalters werden für Zahlungsplanzeilen eigene Direktrechnungen erstellt, dies vereinfacht eine spätere Schlussverrechnung wenn im Zahlungsplan mit einer Schlussrechnung gearbeitet wird.
Buchungsdatum für Zahlungsplanabrechnungen	Wählen Sie hier zwischen "Planungsdatum" und "Tagesdatum". Wird aus einer Zahlungsplanzeile eine Verkaufsrechnung erstellt *(egal ob über die Funktion im Zahlungsplan oder über den Abrechnungsvorschlag)*, so wird dort je nach Einrichtung, das Planungsdatum der Zahlungsplanzeile oder das aktuelle Tagesdatum als Buchungsdatum verwendet. **Hinweis:** Ist das obige Feld "keine eigene Rechnung für Zahlungsplan“ auf JA gesetzt, so kann nicht das Planungsdatum ausgewählt werden, denn in diesem Fall ist das Buchungsdatum in jedem Fall das aktuelle Tagesdatum, weil aus dem Abrechnungsvorschlag eine Sammelrechnung für "normale“ und Zahlungsplanabrechnungen erstellt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Einkauf

Feld	Beschreibung
Vorgabe Einkaufsbelegart	Definieren Sie hier die Einkaufsbelegart, welche in der Funktion zur Erstellung von Einkaufsbelegen aus dem Projektbudget als Vorgabe verwendet werden soll. Diese kann in der Funktion manuell geändert werden. Zur Verfügung stehen Anfrage, Bestellung, Bestellvorschlag und Bestellanforderung.
Standard Bestellvorschlagsvorlage	Definieren Sie hier die Bestellarbeitsblättervorlage, welche bei der Funktion zur Erstellung von Bestellarbeitsblättern aus dem Projektbudget verwendet werden soll.
Standard Bestellvorschlagsname	Definieren Sie hier das Bestellarbeitsblatt, welches bei der Funktion zur Erstellung von Bestellarbeitsblättern aus dem Projektbudget verwendet werden soll.
Artenfilter für Best.-Erstellung	Definition eines Standard Filters für die Funktion "Bestellung erstellen“ aus dem Projektstrukturplan. Da dort in der Regel Artikel eingekauft werden, wird als Standard "Artikel“ in den meisten Fällen richtig sein. Dieser Filter kann dort aber von den AnwenderInnen jederzeit geändert werden.
Genehmigungsablaufcode	Das Feld ist für das Modul "Bestellanforderung (BANF)" erforderlich. Wird eine BANF aus dem Projekt erstellt, so wird dieser Genehmigungsablaufcode automatisch in der BANF verwendet. Weiterführende Informationen zu dem Thema finden Sie hier.
EK-Abrechnungsposten verw.	Ist dieser Schalter gesetzt, so wird bei externen Ressourcen das gleichlautende Feld ebenfalls gesetzt *(kann dort wieder zurückgenommen werden)*. Das gesetzte Feld auf der Ressourcenkarte bewirkt, dass bei Einkaufsbelegen zur Ressource die Lieferung nur mit Einkaufsabrechnungsposten erfolgen kann. Dies ist nur notwendig, wenn eine Zeitbuchung im System durch die externe Ressource erfolgt, um eine doppelte Belastung des Projektes mit der EK-Lieferung zu vermeiden.
PSP-Beschreibung in EK-Zeilen übertragen	Definiert, ob und wie bei einer Arbeitspaketauswahl *(Funktion "Arbeitspaket holen“)* in einer Einkaufszeile die Beschreibung der ausgewählten PSP-Zeile bzw. Projektbudgetzeile in die Einkaufszeile übertragen werden soll. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: **Immer:** Die Beschreibung wird immer und ohne Rückfrage in die Einkaufszeile übertragen. **Abfrage bei Standardbeschreibung:** Ist in der Einkaufszeile die Standardbeschreibung *(z.B. Beschreibung aus dem Artikelstamm)* eingetragen, so besteht die Möglichkeit, durch eine Systemabfrage, diese durch die Beschreibung aus der gewählten PSP-Zeile bzw. Budgetzeile zu übernehmen. Dies ist die flexibelste Art und verhindert automatisch ein Überschreiben einer manuellen Einkaufszeilenbeschreibung. **Nie:** Die Beschreibung wird nie in die Einkaufszeile übertragen, es findet auch keine Systemabfrage statt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Logistik und Produktion

Feld	Beschreibung
Proj.-EK mit Lagerführung	Aktivieren Sie den Schalter, wenn mit der Buchung der Einkaufslieferung der Artikel nur an das Lager gebucht werden soll. Es findet keine automatische Verbrauchsbuchung statt. Diese muss zum geeigneten Zeitpunkt manuell erfolgen. **Hinweis** Hierbei handelt es sich um einen hochsensiblen Schalter! Kontaktieren Sie auf jeden Fall zuerst Ihren Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Berater, bevor dieser geändert wird.
Projektlagerbestand automatisch zuweisen	Durch das Aktivieren des Feldes, werden alle Artikelzugänge *(Montage-Istmeldung, FA-Istmeldung, Zugang, Einkauf und Umlagerung)*, die über Bedarfsverursacher oder Reservierung mit einer Projektbudgetzeile verknüpft wurden, automatisch auf den Projektlagerort/-platz der Budgetzeile umgebucht. Dabei wird der Bezug zur Budgetzeile im Artikelposten hinterlegt.
Artikelposten bei Projektstorno buchen	Durch das Aktivieren des Feldes, wird bei Lagerorten ohne Lagerplatz beim Entfernen des Projektbezugs eines Artikelpostens eine Umbuchung durchgeführt. Ist das Feld nicht aktiviert, so werden lediglich die Projektfelder im vorhandenen Artikelposten entfernt. Bei Lagerorten mit Lagerplätzen wird unabhängig von diesem Feld eine Umbuchung durchgeführt.
Standard Lagerort für n. projektbez. Lagerbest.	Dieser Lagerort wird als Ziellagerort verwendet, wenn eine Umbuchung bei Projektstorno durchgeführt wird.
Standard Lagerplatz für n. projektbez. Lagerbest.	Dieser Lagerplatz wird als Ziellagerplatz verwendet, wenn eine Umbuchung bei Projektstorno durchgeführt wird.
Standard Prod.-Bestellvorschlagsvorlage	Diese Prod.-Bestellarbeitsblättervorlage wird verwendet, wenn aus einer Projektbudgetzeile ein Fertigungsauftrag generiert wird. **Hinweis:** Das Feld ist nur mit einer Premium-Lizenz verfügbar.
Standard Prod.-Bestellvorschlagsname	Dieser Prod.-Bestellarbeitsblättername wird verwendet, wenn aus einer Projektbudgetzeile ein Fertigungsauftrag generiert wird. **Hinweis:** Das Feld ist nur mit einer Premium-Lizenz verfügbar.
FA-Status für Erstellung aus Budgetzeilen	Wird aus einer Projektbudgetzeile für einen Artikel mit Fertigungsstückliste per Projektbudgetzeilenfunktion ein Fertigungsauftrag erstellt, so hat dieser den in diesem Feld definierten Status. **Hinweis:** Das Feld ist nur mit einer Premium-Lizenz verfügbar.
Projektrückl. auf Projektlager	Nur für Artikel: Wird eine Projektrücklieferung gebucht (ein negativer Projektverbrauch wird gebucht, das Projekt wird entlastet und der Artikel wird wieder auf Lager gebucht), kann mit diesem Schalter definiert werden, ob diese Rücklieferung ans Lager neutral erfolgen soll, oder auf das Projektlager und somit weiterhin für das Projekt reserviert bleiben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Dimensionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Dimensionsintegration (Projekt)	Hier kann eine Dimension hinterlegt werden, zu welcher bei Errichtung eines Projektes automatisch ein Dimensionswert angelegt und dem Projekt zugeordnet wird. Der Dimensionswert hat den gleichen Code wie das Projekt. **Beispiel:** Bei Dimensionsintegration Kostenträger wird zu einem Projekt 1000 ein Kostenträger 1000 errichtet und zugeordnet.
Dimensionsintegration Präfix (Projekt)	Hier kann die oben definierte Dimension mit einem Präfix versehen werden. **Beispiel** Ein Projekt mit der Nummer 1000 erhält einen Dimensionswert P1000, wenn hier ein Präfix P eingetragen wurde.
Dimensionsintegration (Hauptprojekt)	Hier kann eine Dimension hinterlegt werden, zu welcher bei Errichtung eines Hauptprojektes automatisch ein Dimensionswert angelegt und dem Hauptprojekt zugeordnet wird. Der Dimensionswert hat den gleichen Code wie das Hauptprojekt. **Beispiel:** Bei Dimension Integration Kostenträger wird zu einem Hauptprojekt 1000 ein Kostenträger 1000 errichtet und zugeordnet. Die Dimensionen des Hauptprojektes werden an die dem Hauptprojekt zugewiesenen Projekte weitergereicht. Dies geschieht im Moment der Zuweisung, eine nachträgliche Änderung der Hauptprojektdimensionen wirkt sich nicht auf die zugewiesenen Projekte aus.
Dimensionsintegrationspräfix (Hauptprojekt)	Hier kann die oben definierte Dimension mit einem Präfix versehen werden. **Beispiel:** Ein Hauptprojekt mit der Nummer 1000 erhält einen Dimensionswert P1000, wenn hier ein Präfix P eingetragen wurde.
Summendimension für Hauptprojekt	Mit diesem Schalter wird für jedes Hauptprojekt automatisch eine Summenzeile in der Dimension angelegt, welche als "Dimensionsintegration (Hauptprojekt)“ definiert wurde. Wurde zum Beispiel als Projektdimensionsintegration "Kostenträger" definiert, so bekommt jedes Projekt einen eigenen gleichlautenden Kostenträger *(siehe oben)*. Mit der automatischen Summendimension für Hauptprojekte, werden alle Projekte, die einem Hauptprojekt zugeordnet werden, einer Summenzeile in den Kostenträgern zugewiesen. Dabei werden die Projektnummern im Feld "Zusammenzählung" aufgeführt. Mit jeder Neuzuweisung eines Projektes zu einem Hauptprojekt wird die Summe der Summenzeile aktualisiert. Mit der Summenzeile sind komplexe Kostenträgerauswertungen für ein Hauptprojekt möglich. **Hinweis:** Wie die meisten Einrichtungsschalter wirkt auch dieser nicht rückwirkend, d.h. die Summenzeile wird erst bei einer Neuzuweisung gebildet.
PSP-Zeilendim. als Vorgabedimensionen	Ist dieser Schalter gesetzt, so werden die Planungsdimensionen der PSP-Zeilen in die Belege *(Verkauf, Einkauf, Projektbelege)* sowie in die Buch.-Blätter *(Zeit, Projekt, Fibu)* mit übertragen, sobald eine eindeutige Zuordnung zu einer PSP-Zeile erfolgt. Damit können manuelle Planungsdimensionen mit in die Posten übertragen werden. Ohne diesen Schalter erfolgt keine Übertragung dieser manuellen Planungsdimensionen, es erfolgt lediglich eine Dimensionsfindung mit Projekt, Arbeitspaket und den anderen Stammdaten wie Ressource oder Artikel.
Budgetzeilendim. als Vorgabedimensionen	Analog zum oben genannten Schalter können auch die manuellen Planungsdimensionen einzelner Budgetzeilen mit übertragen werden, wenn eine eindeutige Zuordnung zu einer Budgetzeile gegeben ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Aktualisiere Projektdimensionen aus Ressource (Projektleiter)	Sollen die Dimensionen der als Projektleiter zugewiesenen Ressource in das Projekt übertragen werden? Der Übertrag der Ressourcendimensionen erfolgt bei der Zuweisung der Ressource im Feld "Verantwortlich“.
Projekttyp Dimensionscode	Hier kann eine Dimension hinterlegt werden, zu welcher bei Errichtung eines Projekttypen automatisch ein Dimensionswert angelegt und dem Projekttypen zugeordnet wird. Der Dimensionswert hat den gleichen Code wie der Projekttyp.

Inforegister Projektteamrollen

Hier können bis zu 10 Projektteamrollen zur Anzeige auf der Projektkarte und -liste definiert werden. So kann auf einen Blick erfasst werden, wer für ein Projekt, für welchen Bereich / Tätigkeit *(z.B. Architekt, Abrechnung, Controlling)* zuständig ist.

Es können nur Projektteamrollen ausgewählt werden, welche im Feld "einmalig im Projektteam“ markiert wurden. Nur wenn eine Rolle innerhalb eines Projektes einmalig ist, kann eindeutig die zuständige Person angezeigt werden.

Inforegister Projektkontaktrollen

Hier können Projektkontaktrollen definiert werden, welche bei der automatischen Kontaktzuweisung zu einem Projekt dem neuen Projektkontakt angefügt wird.

Beispiel:

Wird in einem Projekt ein Debitor eingetragen, so wird dessen Kontakt automatisch in die Projektkontakte eingetragen. Bei korrekter Einrichtung, wird diesem Projektkontakt automatisch die richtige Projektkontaktrolle zugewiesen.

Feld	Beschreibung
Kontaktrolle Projekt Rechnung an Unternehmenskontaktnr.	Unternehmenskontakt des "Rechnung an Debitor“ im Projekt.
Kontaktrolle Projekt Rechnung an Kontaktnr.	Eventuell zusätzlich im Projekt eingetragener Personenkontakt des "Rechnung an Debitors“.
Kontaktrolle Beleg Verkauf an Kontaktnr.	Kontakt des "Verkauf an Debitors“ in einem Verkaufsbeleg für ein Projekt *(Projektnummer im Verkaufskopf ist gefüllt)*.
Kontaktrolle Beleg Rechnung an Kontaktnr.	Kontakt des "Rechnung an Debitors“ in einem Verkaufsbeleg für ein Projekt *(Projektnummer im Verkaufskopf ist gefüllt)*.
Kontaktrolle Beleg Einkauf von Kontaktnr.	Kontakt des "Einkauf von Kreditors“ in einem Einkaufsbeleg für ein Projekt *(Projektnummer im Einkaufskopf ist gefüllt)*.
Kontaktrolle Beleg Zahlung an Kontaktnr.	Kontakt des "Zahlung an Kreditors“ in einem Einkaufsbeleg für ein Projekt *(Projektnummer im Einkaufskopf ist gefüllt)*.

Inforegister Bewertung

In diesem Inforegister sind Einstellungen zum Modul "erweiterte Projektbewertung“ untergebracht (siehe hierzu Abschnitt "erweiterte Projektbewertung“).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Indikatoren

Feld	Beschreibung
Budget-Ampel (Grün)	Bis zu welchem Projektbudgetverbrauch soll die Projektbudgetampel auf "grün“ geschaltet sein. Jeder höhere Verbrauch wird gelb dargestellt
Budget-Ampel (Gelb)	Bis zu welchem Projektbudgetverbrauch soll die Projektbudgetampel auf "gelb“ geschaltet sein. Jeder höhere Verbrauch wird rot dargestellt.
DB-Ampel (Grün)	Bis zu welchem Projekt-DB soll die Projekt-DB-Ampel auf "grün“ geschaltet sein. Jeder niedere Wert wird gelb dargestellt.
DB-Ampel (Gelb)	Bis zu welchem Projekt-DB soll die Projekt-DB-Ampel auf "gelb“ geschaltet sein. Jeder niedere Wert wird rot dargestellt.
Deaktiviere Ampelberechnung in Projektliste	Die beiden Controlling Ampeln "Budgetstatus" und "Deckungsbeitrag" inkl. ihren Wertefeldern, können mit diesem Schalter deaktiviert werden. Damit werden diese Felder aus der Sichtbarkeit in der Projektliste inkl. deren Berechnung genommen. Dies ist dann sinnvoll, wenn deren Werte in dieser Übersicht nicht gebraucht und mit der Deaktivierung der Berechnung ein schnelleres Öffnen dieser Seite erzielt werden soll.

Inforegister Zeiterfassung

In diesem Register kann die Sichtbarkeit der 4 Zeiterfassungsmöglichkeiten gesteuert werden. In der Regel entscheidet sich ein Unternehmen für eine einheitliche Zeiterfassung für alle MitarbeiterInnen.

Es wird empfohlen neben der Zeiterfassung per ZDE oder Arbeitszeittabelle auch die Projektzeit-Buchungs-Blätter sichtbar zu belassen, denn mit diesen können recht einfach Korrekturbuchungen durchgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Des Weiteren finden Sie in diesem Reiter folgende Einrichtungsfelder:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zeitbemerk. im Kundenbeleg drucken	Damit wird definiert, ob die bei der Zeiterfassung erstellten zusätzlichen Bemerkungen im Feld "im Kundenbeleg drucken“ automatisch markiert werden sollen. Die so markierten Bemerkungen zur Zeiterfassung werden später bei der Abrechnung "nach Aufwand“ im Leistungsnachweis an den Kunden gedruckt. Automatisch markierte Zeiterfassungsbemerkungen können aber manuell wieder aus dem Druck herausgenommen werden.
Proj.-Zeit Buch.-Blatt verw.	Aktiviert die Sichtbarkeit der Projekt-Zeitbuchungsblätter auf dem Rollencenter *(empfohlen)*
Zeitenkontrolle von Zeitprüfer	Mit diesem Schalter aktivieren Sie die Zeitenkontrolle durch einen/einer ZeitprüferIn, welche/r für jede Ressource individuell definiert werden muss. Ohne diesen Schalter erfolgt die Freigabe der gebuchten Zeitposten durch die ProjektleiterInnen. Siehe Abschnitt Projektaufwand - Projektbuchungsblätter.
Proj.-Teamfilter bei Zeitbuchung	Mit diesem Schalter bewirken Sie, dass Ressourcen bei der Zeiterfassung nur die Projekte zur Auswahl angezeigt bekommen, in welchen sie zur Zeiterfassung im Projektteam eingetragen wurden. Dies gilt nur für Projekte, welche mit dem Feld "Projektteam bei Zeitbuchung“ definiert wurden. Projekte, die diesen Schalter nicht haben, gelten als allgemeine Projekte und können von jeder Ressource gebucht werden. Diese Projekte werden in jedem Fall bei der Zeiterfassung in der Projektauswahl angezeigt.
Strenger Proj.-Teamfilter	Dieser Schalter bewirkt, dass bereits bei der Zeiterfassung mit der Eingabe der Projektnummer eine Prüfung auf die Erlaubnis zur Zeiterfassung erfolgt und nicht erst beim Buchen der Zeiten. D.h. dieser Schalter geht noch einen Schritt weiter als das Feld zuvor. Wenn AnwerderInnen, die eventuell bekannte Projektnummer manuell eintragen *(obwohl diese in der Projektauswahl noch gar nicht sichtbar ist)*, erfolgt sofort eine Prüfung, ob sie überhaupt zu einer Zeiterfassung auf das Projekt zugelassen sind. Für allgemeine Projekte *(kein Eintrag im Feld "Projektteam bei Zeitbuchung)* muss kein Projektteam geführt werden, diese sind für alle Ressourcen buchbar.
Eindeutigen Treffer bei Projektsuche auswählen	Wenn ein Projekt über die Projektsuche im "Proj.-Zeit Buch.-Blatt" oder in der "ZDE Zeiterfassung" gesucht wird, wird bei nur einem Projekt-Treffer das Projekt automatisch ausgewählt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Schalter aktiviert ist. Sollte der Schalter deaktiviert sein, wird das Projekt nicht automatisch ausgewählt und es muss manuell ausgewählt werden.
Neutrale Zeiterfassungsressource	Dummy-Ressource, welche in Projektbudgetzeilen verwendet wird, wenn dort Projektaufgaben / Projektbudgetzeilen angelegt werden, die nicht einer konkreten Ressource / Ressourcengruppe zugeteilt sind, sondern allgemein gültig sind und von jeder Ressource mit Zeiten bebucht werden können. Diese Sonderressource ist, neben der eigenen Ressource und Ressourcengruppe, automatisch in der Filterung bei der Zeiterfassung auf Projektbudgetebene enthalten.
ZDE-Karte verw.	Schaltet die Sichtbarkeit der ZDE-Karten auf dem Rollencenter ein.
ZDE Zeiterfassung verw.	Schaltet die Sichtbarkeit der ZDE-Zeiterfassung auf dem Rollencenter ein.
ZDE-Buchung als	Angabe, ob ZDE-Buchungen als Projektzeitposten oder als Projektposten oder beide Posten gleichzeitig verbucht werden. **Projektzeitposten** Diese Zeitposten müssen später von dem/der ProjektleiterIn ins Projekt abgerufen und freigegeben werden, dadurch entstehen Projektposten. **Projektposten** Wenn direkt Projektposten verbucht werden, dann entstehen keine Zeitposten, eventuell können dann gewisse Auswertungen im Ressourcenbereich die auf Basis der Projektzeitposten erfolgen nicht durchgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Proj.Zeit + Projektposten Werden beide Posten gleichzeitig gebucht dann muss der/die ProjektleiterIn keine Zeitposten abrufen und freigeben, das Projekt ist sofort belastet und mit den Zeitposten können auch Auswertungen durchgeführt werden, die auf Basis der Zeitposten beruhen.
Zeiterfassung mit Von-/Bis-Zeiten	Die Zeiterfassung muss in den ZDE-Zeilen mit Angabe der Von und bis Uhrzeiten erfolgen, eine direkte Eingabe der Zeitmenge im Feld "Menge“ ist nicht möglich.
Pausenverteilung in ZDE prüfen	Die im ZDE-Kopf angegebene Pausenmenge *(Feld "Pause in Std.)* muss in den Zeilen entsprechend im Feld "Pause in Std.“ verteilt werden.
Kein Pausenminimum	Keine Prüfung auf eine Mindestpause
Abrechnungsmenge in Zeiterfassung veränderbar	Die Abrechnungsmenge ist in der Regel mit der Menge (=Leistungsmenge) identisch und wird von dieser vorbelegt. Nur bei Leistungen, die nach Aufwand abgerechnet werden, kann bereits bei der Zeiterfassung eine abweichende Abrechnungsmenge angegeben werden. Dies ist aber nur möglich, wenn der Schalter "Abrechnungsmenge in Zeiterfassung veränderbar" aktiviert ist. Eine Besonderheit stellen dabei Zeiterfassungen auf Budgetzeilenebene dar. Hier können Sie bereits eine spätere Abrechnungsquote (z.B. 50%) im Feld "Abrechnungsmenge %" definieren, bis hin zur nicht Fakturierbarkeit einer solchen Projektaufgabe. Somit gilt: Nur wenn die Budgetzeile auf fakturierbar "Ja" gesetzt ist und die "Abrechnungsmenge %" = 100 kann die Abrechnungsmenge bei der Zeiterfassung geändert werden. In allen anderen Fällen gibt die Budgetaufgabe die Abrechnungsmenge vor.
Abrechnungsdifferenzmenge für Zeitbuchung freigeben	Mit diesem Schalter wird festgelegt, dass im Projektbuchblatt bei der Zeitpostenkontrolle eine eventuell vorhandene Abweichung zwischen Menge (=Leistungsmenge) und Abrechnungsmenge vor der Buchung bestätigt werden muss, andernfalls kann eine betroffene Projektbuchblattzeile nicht gebucht werden. Dies betrifft nur Projektbuchblattzeilen, die durch die Funktion "Proj.-Zeitposten abrufen" entstanden sind. Zeitbuchungen auf PSP-Zeilen, die auf "ohne Berechnung" eingerichtet sind, haben immer eine Differenz, denn dort ist die Abrechnungsmenge immer 0. Aus diesem Grund werden diese Zeitbuchungen im Projektbuchblatt automatisch auf "freigegeben" markiert.
Projekt Zeit Korrektur Vorlage	Gibt an, aus welcher Vorlage für Projektzeitbuchblätter ein Buchblatt zur temporären Durchführung der Stornos von ZDE-Zeilen ausgewählt werden soll.
Projekt Zeit Korrektur Buch.-Blatt	Wählen Sie ein Projektzeitbuchblatt aus, in dem temporär die ZDE-Zeilen-Stornos erfolgen. Das Buchblatt sollte keiner Ressource zugeordnet sein. Die Stornos werden dort von bearbeitet und gebucht; danach werden die Buchblattzeilen automatisch gelöscht.
Arbeitszeittabelle verw.	Schaltet die Sichtbarkeit der Arbeitszeittabellen auf dem Rollencenter ein.
Arbeitszeitnachw.-Genehmigung durch Manager	Wenn der Arbeitszeitnachweis eines Mitarbeiters durch einen Ressourcenmanager freigegeben *(kontrolliert)* werden soll, bevor daraus über den Stapellauf Zeitposten/ Projektposten gebucht werden, muss dieser Schalter aktiviert werden.
Arbeitszeitnachw.-Buchung als	Die Arbeitszeiten aus den Arbeitszeitnachweisen können auf unterschiedliche Arten übermittelt werden: **Projektzeitposten** Diese Zeitposten müssen später von dem/der ProjektleiterIn ins Projekt abgerufen und freigegeben werden, dadurch entstehen Projektposten. **Projektposten** Wenn direkt Projektposten verbucht werden, dann entstehen keine Zeitposten, eventuell können dann gewisse Auswertungen im Ressourcenbereich die auf Basis der Projektzeitposten erfolgen nicht durchgeführt werden. **Proj.Zeit + Projektposten**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Werden beide Posten gleichzeitig gebucht, dann muss der/die ProjektleiterIn keine Zeitposten abrufen und freigeben. Das Projekt ist sofort mit den Projektposten belastet. Mit den Zeitposten können Auswertungen auf Basis der Zeitposten durchgeführt werden.
Auto-Archiv. Arbeitszeitnachweise älter als	Datumsformel mit welcher eine Automatische Archivierung der Arbeitszeitnachweise gesteuert werden kann. Z.B. -1J (Archivierung aller Arbeitszeitnachweise die älter als 1 Jahr sind). Die eigentliche Archivierung wird durch den Job "Arbeitszeitnachweise in Archiv verschieben“ in der Aufgabenwarteschlange ausgeführt.
Neg. Menge in AZT als Storno buchen	Soll bei einer negativen Menge in einem Arbeitszeitnachweis versucht werden eine Stornobuchung, statt einfach einer negativen Zeitbuchung auszuführen. Bei der Stornobuchung wird versucht einen passenden zu stornierenden Zeitposten zu finden: Projekt, PSP-Zeile, Aufgabe, Datum, Menge sind die Kriterien. Alternativ kann ein Storno auch jederzeit über das ZeitBuchBlatt erfolgen.

Inforegister ZDE-Kalender Farben

Für die ZDE-Zeiterfassung können unterschiedliche Farb-/Schriftstyles ausgewählt werden, um im Kalender die einzelnen Tage sehr einfach nach Zeiterfassungsstatus unterscheiden zu können.

Inforegister Archivierung

Feld	Beschreibung
Autom. Archivierung abgeschlossener Projekte	Ist dieser Schalter aktiviert, wird ein Projekt automatisch in das Archiv verschoben, wenn es auf Status "Abgeschlossen" gesetzt wird. **Hinweis** Da archivierte Projekte separat von aktiven Projekten angezeigt werden (durch Filterung auf der Liste), befinden Sie sich nach der automatischen Archivierung nicht mehr auf das abgeschlossene und archivierte Projekt, da es aus der Ansicht herausgefiltert wurde.

Projektbuchungsgruppen

In diesem Abschnitt werden die Einrichtungen der Buchungsmatrix der Finanzbuchhaltung und die Projektbuchungsgruppen erläutert, sowie einzelne Konten, die in der Buchungsmatrix hinterlegt werden.

Buchungsmatrix

Verbräuche und Verkäufe werden auf unterschiedliche Sachkonten gebucht. Welche Sachkonten dabei herangezogen werden, wird in der Buchungsmatrix der Finanzbuchhaltung festgelegt.

Hierzu rufen Sie sich die "Buchungsmatrix Einrichtung“ auf.

Die Felder "Projektumsatz Regul.-Konto“ und "Projektkosten Regul.-Konto“ werden bei der Projektaktivierung und Projektdeaktivierung verwendet.

Feld	Beschreibung
Projektumsatz Regul.-Konto	Verkauf: In der Stapelverarbeitung "Aktivierung buchen“ stellt dieses Konto das Gegenkonto *(GuV-Konto)* für das Bilanzkonto "Umsatz n. abgs. Arb.“ dar *(Projektbuchungsgruppe)*. Hierauf werden die Erträge von Leistungen verbucht, die in der Abrechnungsperiode erbracht, aber nicht fakturiert wurden.
Projektkosten Regul.-Konto	Verbrauch: dieses GuV-Konto wird für die Stapelverarbeitung "Aktivierung buchen“ benötigt. Das Konto stellt das Gegenkonto für das Bilanzkonto "Kosten n. abgs. Arb.“ *(Projektbuchungsgruppe)* dar. Hier werden die Aufwände von Verbräuchen verbucht, die in der Abrechnungsperiode verbraucht, aber nicht als Aufwand *(EK-Rechnung)* verbucht wurden.

project365 Projektbuchungsgruppen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den project365 Projektbuchungsgruppen werden Konten hinterlegt, auf welche bei der Projektaktivierung und Projektdeaktivierung mit Integration in die Finanzbuchhaltung verwendet werden.

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsfelder, die für die Projektaktivierung und Projektdeaktivierung relevant sind, näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Kosten n. abgs. Arb	Verbrauch: Einstellung, auf welches Konto die Kosten für die nicht abgeschlossenen Projekte gebucht werden sollen
Umsatz n. abgs. Arb.	Verkauf: Habenbuchungen der VK-Preise bei Stapelverarbeitung Aktivierung buchen bzw. Sollbuchungen bei Stapelverarbeitung Deaktivierung buchen. Bei der Aktivierung stellt das Konto Projektumsatz Regul. Konto aus der Buchungsmatrix das Gegenkonto dar. Bei der Deaktivierung stellt das Konto Projekterlöse aus der Projektbuchungsgruppe das Gegenkonto dar
Projektkostenkonto	Verbrauch: Sollbuchungen der Einstandspreise auf diesem GuV-Konto bei Stapelverarbeitung Deaktivierung buchen
Projekterlöskonto	Verkauf: Habenbuchungen der VK-Preise auf diesem GuV-Konto mit der Stapelverarbeitung Deaktivierung buchen
Verkaufskonto and. Projektkosten	Wird nur für Buchungen auf Sachkonten bei Projekten verwendet. Auf dieses Konto wird ein Habenbetrag gebucht, wenn in den Verkaufszeilen der Projektverbrauch abgerufen wird.
Gewinnanteilskonto	Konto zur anteiligen Gewinnverrechnung gemäß der Percentage of Completion (POC) – Methode nach IAS.
Verrechnungskonto	Gegenkonto für das Gewinnanteilskonto

Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Erweiterte Projektbewertung“.

Projekttypen

Es können verschiedene Projekttypen eingerichtet werden, mit denen Projekte klassifiziert werden können, um zum Beispiel Projekte bei Auswertungen zu filtern. Darüber hinaus ist der Typ wichtig für die Projektkontoeinrichtung.

Mit dem Projekttyp können Standard-Werte folgender Felder in den Projekten vordefiniert werden:

- Buchungsebenen
- Interne Projekte
- Fixe Zeitperiode

Projekttypen können Projekte als "Interne Projekte“ auszeichnen, diese brauchen keine Debitoren, da interne Projekte Kostensammler darstellen, deren Leistungen nicht an einem Kunden abgerechnet werden.

Weitere Standard-Werte können mit Projektvorlagen definiert werden. Jede Vorlage wiederum ist mit einem Projekttypen verbunden.

Projektvorlagen

Für die Anlage von Projekten können eine Vielzahl von Feldinhalten vorgegeben werden. Je nach Unternehmensorganisation kann es mehrere Projekttypen geben. Für jeden Projekttyp bietet es sich an, mindestens eine Erstellungsvorlage zu generieren.

In den einzelnen Projektvorlagen sind Informationen vordefiniert, die für einzelne Projekttypen von hoher Wichtigkeit sind und pro Projekttyp immer identisch sein sollten. Die entsprechenden Felder werden in der Projektkarte sofort mit den Werten aus der Projektvorlage gefüllt.

Um eine neue Projektvorlage zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projektvorlagenübersicht“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Projektvorlage definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Angabe eines Projektvorlagencodes
Beschreibung / Beschreibung 2	Benennung der Projektvorlagenkarte; wird in die Projektkarte übernommen
Sprachcode	Vorgabe einer Projektsprache, ist hier keine definiert, wird die Sprache des jeweiligen Debitors im Projekt verwendet. Der Sprachcode steuert in welcher Sprache später die Verkaufsbelege erstellt werden sollen, z.B. werden hiermit Artikelübersetzungen gesteuert.
Nummernserie	Hinterlegung der jeweiligen Projektnummernserie, die bei der Projekterstellung gezogen wird.
Datumsformel Erlöskontoposten	Hier kann die Datumsformel definiert werden. So kann z.B. mit +1M definiert werden, dass der geplante Projekterlös im Projektcontrolling in der Regel 1 Monat nach dem geplanten Verbrauch eingeplant wird.
Aktiver Start-PSP	Wenn es dafür keinen Freigabeprozess geben soll, dann kann ein neues Projekt sofort mit einem aktiven PSP gestartet werden. Ohne aktiven PSP ist ein Projekt nicht buchbar.
Projekttyp	Vorgabe des Projekttyp (siehe im Abschnitt "Projekttypen")
Status	Das neue Projekt soll mit diesem Status starten.
Dimensionsintegration	Vorgabe, welche Dimension automatisch errichtet und dem neuen Projekt zugeordnet werden soll.
Dimensionsintegration Präfix	Der Code der neuen Integrationsdimension hat den gleichen Code wie das Projekt selbst, diesen Integrations-Dimensionen können vorgestellte Zeichen zugeordnet werden. So kann für ein Projekt 2365 statt einem Kostenträger 2365 ein Kostenträger IT2365 erstellt werden.
IC-Partner liefert an Kundenadresse	Mit diesem Feld wird bei einem eventuellen Transfer des Projektes in einen anderen Mandanten die Lieferadresse des Projektes auch als Lieferadresse im Leistungsmandanten eingetragen. Ohne diesen Schalter liefert der Leistungsmandant an den Abrechnungsmandant, an die Debitorenadresse, welche im Zielmandant im dortigen Projekt verwendet wird.
Automatischer Block	Zum Erstellen eines PSP aus einer Vorlage kann zusätzlich eine weitere Vorlage definiert werden, aus der automatisch PSP-Zeilen entweder vorangestellt oder nachgelagert in den neuen PSP eingefügt werden. Hierdurch können allgemeine Kostenblöcke, die in vielen Projektvorlagen vorkommen sollten, nur einmalig in einer eigenen Vorlage definiert werden, und automatisch miteingefügt werden. Dieser Automatismus funktioniert sowohl beim Erstellen des PSP im Projekt als auch wenn ein PSP aus einem Verkaufsbeleg aus einer Projektvorlage heraus, erstellt wurde. Im zweiten Fall macht das Ganze nur Sinn, wenn es sich um Kostenblöcke handelt, die nicht in den Verkaufsbeleg überführt wurden, die aber im PSP enthalten sein müssen.
Automatischer Block Position	Bestimmt die Position des automatischen Blocks, entweder vorangestellt *(also als erste PSP-Zeilen)* oder nachgelagert *(nach den PSP-Zeilen der eigentlichen Projektvorlage)*.

Die weiteren Felder werden später beim Projekt beschrieben.

Inforegister Buchung

Die Felder auf diesem Inforegister werden später beim Projekt beschrieben.

Inforegister Projektabrechnung

Die Felder auf diesem Inforegister werden später beim Projekt beschrieben.

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Zeilen“ können Sie den Projektstrukturplan für die Projektvorlage definieren. Pro Projektvorlage kann ein Vorlagen-PSP hinterlegt werden. Bei Verwendung einer solchen Vorlage kann die Struktur in den Projekt-PSP übernommen werden. Bereits in der Projektvorlage kann mit den Gliederungselementen wie Von- und Bis-Summe gearbeitet werden.

Weiterführende Informationen zur Anlage eines Projektstrukturplans finden Sie unter dem Abschnitt "Projektstrukturplan“.

Das Feld "Budgetzeilen erweitern“ ist für den Prozess zur Erstellung eines PSPs aus einem Verkaufsbeleg relevant. Wurden die Verkaufszeilen mit der Funktion "Zeilen aus Projektvorlage erstellen“ errichtet, und ist eine Vorlagenzeile auf "In VK-Beleg übernehmen“ auf PSP-Zeile eingerichtet, so kann mit diesem Feld definiert werden, dass mit dem Erstellen der PSP-Zeile, die zugehörigen Budgetzeilen aus der Projektvorlage in die neue PSP-Zeile übertragen werden.

Die weiteren Felder werden später im Abschnitt Projektverwaltung bei der Beschreibung der Projekte erläutert. Sollten Sie das Freischaltmodul "Rollierende Planung (Verteilung)" im Einsatz haben, finden Sie die Beschreibungen zu den zugehörigen Feldern im Abschnitt Projektvorlagen - Inforegister Zeilen.

Inforegister Verteilung

Sollten Sie das Freischaltmodul "Rollierende Planung (Verteilung)" im Einsatz haben, ist dieses Inforegister sichtbar. Weiterführende Informationen zu den Feldern finden Sie im Abschnitt Projektvorlagen - Inforegister Verteilung.

Projektbudget

Zu jeder PSP-Zeile der Art ""Arbeitspaket" in der Vorlage können auch Budgetzeilen definiert werden. Im Gegensatz zum Budget im Projekt werden die zugehörigen PSP-Zeilen nicht mit den Werten aus den Budgetzeilen aktualisiert. Es findet auch keine Preisfindung statt.

Um die Budgetzeilen zu definieren, markieren Sie die gewünschte PSP-Zeile und wählen über das Inforegister "Zeilen“ > "Zeilen“ > "Proj.-Budgetzeilen“ aus.

Die Felder der PSP-Budgetzeilenvorlage werden im Abschnitt zur Beschreibung der "Budgetzeile“ erklärt. Weitere Informationen finden Sie hier Budgetzeilen.

Vorgänger / Nachfolger

Sowohl auf der Vorlagen-PSP-Zeilenebene als auch auf der Vorlagen-Budgetzeilenebene können Vorgänger und Nachfolger definiert werden. Diese Beziehungen werden später in die neu zu errichtenden Projektstrukturpläne übertragen.

Siehe auch Vorgangsbeziehungen im Abschnitt Projektplanung.

Funktionen in der Projektvorlage Vorlage kopieren

Wurde eine neue Projektvorlage erstellt, welche noch keinen Vorlagen-PSP enthält, so kann mit der Funktion "Vorlage kopieren“ die Werte aus einer bereits vorhandenen Projektvorlage in die neue Projektvorlage inkl. Vorlagen-PSP, Dimensionen, Zusatztexten und Bewertungsbüchern kopiert werden.

Positionen nummerieren

Der Aufruf der "Positionen nummerieren“ bewirkt eine automatische Vergabe einer Nummerierung der PSP-Zeilen.

Zeilen neu nummerieren

Die Funktion "Zeilen neu nummerieren“ hat einen systemtechnischen Hintergrund:

Jede Zeile im PSP hat eine fortlaufende Zeilennummer, die beim Anlegen einer neuen Zeile automatisch im 10.000er Schritt vergeben wird. Beim Anlegen neuer Zeilen zwischen bereits vorhandenen Zeilen bekommt die neue Zeile eine Zeilennummer zwischen der ersten und der zweiten Zeile.

Projektvorlage aus bestehendem Projekt erstellen

Ein bestehendes Projekt kann samt Projektstrukturplan in eine neue Projektvorlage überführt werden. Dazu wird auf der Projektkarte oder -liste die Funktion "Projektvorlage aus Projekt erzeugen“ aufgerufen.

In der nun folgenden Abfrage sind im oberen Teil die Projektnummer und die aktive PSP-Version aufgeführt, welche überführt werden. Bei Bedarf kann aber auch eine andere PSP-Version zur Überführung ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im unteren Teil wird ausgewählt, was tatsächlich in die neue Projektvorlage übertragen werden soll. Hierzu muss zunächst der gewünschte Projektvorlagencode eingetragen werden. Systemseitig findet anschließend eine Dublettenprüfung statt. Hierbei wird geprüft, ob bereits eine Projektvorlage mit diesem Code im System vorhanden ist. Ist dies der Fall, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Die Auswahlfelder im Einzelnen sind selbsterklärend.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bei dem Feld "Projektdaten transferieren“ die Daten gemeint sind, welche direkt auf der Projektkarte zu finden sind. Diese werden in die gleichlautenden Felder der Projektvorlage übertragen.

Projektkonten

Im Bereich Projekte werden Verbrauchs- und Verkaufsbuchungen auf einem Projektkontenplan dargestellt, welcher für das Projektcontrolling über die Werkzeuge Projektkalkulation und Analyseansichten verwendet wird. Gesteuert wird die Auswahl der entsprechenden Projektkonten über die Projektkontoeinrichtung.

Hinweis

Wenn zum Start der Verwendung der Branchenlösung noch nicht klar ist, wie dieser Projektkontenplan aussehen soll, so muss in der "Einrichtung Projekte“ das Feld "Keine Projektkontenfindung“ gesetzt werden. Damit wird eine Fehlermeldung beim Projektbudgetieren und Buchen auf Projekten verhindert, die wegen nicht vorhandenem oder unvollständigem Projektkontenplan auftreten würde. Zu einem späteren Zeitpunkt, wenn die Projektkonten und die zugehörige Matrix eingerichtet sind, können über einen Stapel die Projektposten und die Budgetierungen nachträglich mit den Projektkonten versorgt werden. Sprechen Sie dazu Ihren Business Central Partner an.

Projektkontenplan

Der Projektkontenplan dient dem Projektcontrolling und enthält alle Umsatz- und Kostenkonten, die für eine differenzierte Projektbetrachtung herangezogen werden sollen. Der Projektkontenplan ist nicht vom FIBU-Kontenplan abhängig.

Schritt 1:
Im Feld "Abrechnungsart“ können Sie zwischen fünf Optionen wählen:

Option	Beschreibung
Konto	Es kann ein buchbares Konto ausgewählt werden
Überschrift	Textzeile, in der eine Überschrift als Strukturmerkmal eingegeben werden kann
Summe	Eine Summe, die über das Feld "Zusammenzählung“ definiert wird.
Von-Summe	Eine Anfangsmarkierung für eine zusammenzählende Projektkontoreihe, die mit der Kontoart Bis-Summe abschließt.
Bis-Summe	Eine Endmarkierung für eine zusammenzählende Projektkontoreihe, die mit der Kontoart Von-Summe beginnt. Die Gesamtsumme wird über das Feld Zusammenzählung definiert.

Schritt 2:
Nachdem Sie das Projektkonto eingerichtet haben, wählen Sie im Menüband "Aktionen“ > "Einrückung des Kontenplans“. Wählen Sie anschließend im Meldungsfenster die Option "Ja“.

Bemerkungen hinzufügen

Mit Hilfe von den Bemerkungen können Sie zusätzliche Informationen erfassen, die über den Inhalt der Felder der Projektkontokarte hinausgehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hierzu markieren Sie die gewünschte Zeile und wählen über das Menüband "Zugehörig“ > "Bemerkungen“ aus. Das Fenster "Bemerkungen“ öffnet über das Sie den Text in das Feld "Bemerkung“ eingeben *(insgesamt max. 80 Zeichen)* können.

Projektkontoeinrichtung

Die Vorgehensweise ist nahezu identisch zur Einrichtung der Buchungsmatrix im Bereich der Finanzbuchhaltung.

Die Projektkontoeinrichtung legt fest, auf welche Projektkonten Verbräuche und Erlöse im Projektbereich gebucht oder budgetiert werden. Es handelt sich bei der Projektkontoeinrichtung um eine Matrix, die für Produktbuchungsgruppen die Verbrauchs- und Verkaufskonten festlegt. Dabei kann die Projektkontoauswahl über den Projekttyp und/oder das Arbeitspaket gesteuert werden. Jeder Projektposten *(oder Planungsposten)* erhält je nach seiner Postenart *(Verbrauch oder Verkauf)* entweder ein Verbrauchskonto oder ein Verkaufskonto zugewiesen. Bei der Findung des Projektkontos werden die Feldinhalte des Projektpostens herangezogen. Interessant ist dabei, woher die Feldinhalte kommen:

- Produktbuchungsgruppe: die Produktbuchungsgruppe der gebuchten Ressource bzw. Artikel
- Projekttyp: der Projekttyp des gebuchten Projektes
- Arbeitspaketcode: der Arbeitspaketcode der gebuchten PSP-Zeile.

Aktivitäten

Die Aktivitäten lassen sich in verschiedene Bereiche einordnen: als erstes gilt es die Arbeitspakete zu definieren. Des Weiteren stehen Haupt-, Unter – und Teilaktivitäten als Gliederungsinstrumente zur Verfügung.

Arbeitspakete

Bei den Arbeitspaketen handelt es sich um Leistungspakete *(Dienstleistung und/oder Material)*, die in mehrere Teilaufgaben gegliedert werden können. Sie stellen eine wichtige Komponente für den Projektstrukturplan dar, d.h. Projekte werden mit Arbeitspaketen gegliedert. Auf diese Arbeitspakete kann budgetiert und Aufwände gebucht sowie controlled werden.

Alle Projekte bedienen sich im Projektstrukturplan aus dem gleichen Arbeitspaketestamm. Jedes Arbeitspaket aus dem Arbeitspaketestamm bringt in den Projektstrukturplan Vorgabewerte in gleichlautenden Felder, die aber dort meist abgeändert werden können.

In diesem Abschnitt wird der Arbeitspaketestamm behandeln. Die meisten Felder des Arbeitspaketestamm werden bei der Beschreibung der PSP-Zeilen erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im nachfolgenden werden jene Felder, die nicht im PSP beschrieben werden, weil sie dort nicht als Feld vorhanden sind, näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Gesperrt	Das Arbeitspaket kann nicht (mehr) in den PSP-Zeilen verwendet werden. Für bereits vorhandene PSP-Zeilen mit diesem Arbeitspaketecode hat dieses Feld auf dem Arbeitspaketestamm keine Auswirkungen.
Art für Abrechnung	Wird das Arbeitspaket (PSP-Zeile) in einen Verkaufsbeleg übertragen (Angebot, Auftrag, etc.) dann wird diese Art in der Verkaufszeile verwendet. In den meisten Fällen empfiehlt es sich Ressource zu verwenden.
Abrechnungsnr.	Je nach Auswahl im vorherigen Feld ist hier eine Ressource, Artikel oder Sachkonto einzutragen, welches in der Verkaufszeile verwendet werden soll. In den meisten Fällen empfiehlt es sich eine spezielle Abrechnungsressource (nicht eine Personenressource) zu verwenden.
Info Stckl. Einst.-Betrag (MW)	Wurde zum Arbeitspaket eine Stückliste definiert, so sehen Sie hier den Gesamtwert der Stückliste in Einstandsbeträgen.
Info Stckl. VK-Betrag (MW)	Wurde zum Arbeitspaket eine Stückliste definiert, so sehen Sie hier den Gesamtwert der Stückliste in Verkaufsbeträgen.
Letzte Stückl.-Kalk.	Wann wurde die Stückliste des Arbeitspaketes zuletzt kalkuliert
In Ressourcenplan verwenden	Definiert, ob dieses Arbeitspaket in der Ressourcenplanung relevant ist. Arbeitspakete mit reinen Materialkosten sollten hier nicht markiert werden.
Budgetart Ressource	Definiert, ob dieses Arbeitspaket in einem PSP mit Ressourcen budgetiert werden darf.
Budgetart Artikel	Definiert, ob dieses Arbeitspaket in einem PSP mit Artikel budgetiert werden darf.
Budgetart Sachkonto	Definiert, ob dieses Arbeitspaket in einem PSP mit Sachkonten budgetiert werden darf.
Budgetübernahme	Definiert, ob überhaupt Budgetzeilen zu einer PSP-Zeile definiert werden dürfen, die mit diesem Arbeitspaket angelegt wurden.

Beispiel:

Code	Beschreibung	Arbeits-typencode	Einheiten-code	Art für Abrechnung	Abrech-nungsnr.	Abrec art
AP007	Schulung	DL	STUNDE	Ressource	ABR0001	nach A
AP008	Support n. Auf.	DL	STUNDE	Ressource	ABR0001	nach A
AP009	Begleitende Einführung	DL	STUNDE	Ressource	ABR0001	nach A
AP010	Serviceleistung	DL	STUNDE	Ressource	ABR0001	nach A

Zusatztexte für Arbeitspakete

Für Arbeitspakete können weiterführende Texte definiert werden.

Bei der Auswahl des Arbeitspaketes in einen Strukturplan wird dessen Zusatztexte in die Zusatztexte der Strukturplanzeile übernommen. Von dort wird der Text bei Erstellung eines Verkaufsbeleges *(Angebot oder Auftrag)* in dessen Zusatztexte übertragen. Die Drucksteuerfelder im Text des Arbeitspaketes sind bereits Vorbelegungen für die Drucksteuerung im Verkaufsbeleg *(in welchem Beleg soll der Text tatsächlich ausgedruckt werden)*.

Abweichende VK-Texte

Beschreibung und Beschreibung 2 der Arbeitspakete werden in die PSP-Zeilen übertragen, können dort auch individuell abgeändert werden. Diese Beschreibungen werden bei dem Erstellen von Verkaufsbelegen auch in die Verkaufszeilen übertragen. Wenn im Verkaufsbeleg aber eine andere Beschreibung verwendet werden soll als intern, so kann dies über die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

abweichenden Verkaufstexte im PSP abgebildet werden. Bereits der Arbeitspaketestamm bietet hier eine Vorgabe die ebenso verschiedene Sprachcodes unterstützt. So können verkaufsrelevante Beschreibungen in verschiedenen Sprachen definiert werden, die je nach Sprache im Projekt in die Verkaufsbeschreibung der PSP-Zeile übertragen werden.

Arbeitspaketestückliste

Im Arbeitspaketestamm kann pro Arbeitspaket eine einfache Stückliste definiert werden die später im PSP in die zugehörigen Budgetzeilen der PSP-Zeile abgerufen werden können. So kann bereits im Arbeitspaketestamm eine Vorgabestruktur für die spätere Feinplanung definiert werden.

Verwendung von Arbeitspaketen einsehen

Um sich die Verwendung von Arbeitspaketen in den verschiedenen Projekten und Belegarten (Einkauf, Verkauf und Projektbelege) anzusehen, gibt es eine Arbeitspaketinfo. Hier wird angezeigt, wie oft das Arbeitspaket Verwendung findet. So können z.B. die nicht verwendeten Arbeitspakete identifiziert und gelöscht werden.

Für die Informationseinsicht öffnen Sie die Arbeitspaketkarte in den Arbeitspaketestamm. Wählen Sie im Menüband […] > "Zugehörig“ > "Arbeits-paket“ > "Infor“ aus.

Aktivitäten

Bei den Aktivitäten wird zwischen Haupt- Unter- und Teilaktivitäten unterschieden. Innerhalb der Arbeitspakete im Projektstrukturplan können hiermit noch weitere Strukturierungsebenen eingefügt werden.

Hauptaktivitäten

definieren eine projektübergreifende Struktureinheit. Unteraktivitäten definieren ebenfalls eine projektübergreifende Struktureinheit.

Teilaktivitäten

stellen eine speziell für das Projekt definierte Struktureinheit dar und können pro Projekt festgelegt werden.

Projektbudgetnamen

Es lassen sich mehrere Budgetnamen definieren. Diese Budgetnamen können bei jedem Projekt ausgewählt werden. Es können auch mehrere Projektbudgets nebeneinander pro Projekt geführt werden. Allerdings kann nur ein Budget als aktiv geführt werden.

Es kann zudem hinterlegt werden, welcher Budgetname als Standard vorgeschlagen wird. Über das Feld gesperrt lassen sich einzelne Projektbudgets projektübergreifend sperren.

Buch.-Blattvorlagen

Projekt Buch.-Blattvorlagen

Jede/r ProjektleiterIn muss ein eigenes Projekt Buch.-Blatt haben. Es genügt dazu eine Projekt Buch.-Blatt Vorlage zu verwenden, die am besten PROJEKT heißt.

Zu dieser Vorlage werden die Buchblätter für die einzelnen MitarbeiterInnen, welche auf Projekte buchen sollen, angelegt. In der Regel ist dies nur der Prozess "Zeitposten in das Projekt übernehmen“ (siehe dort) und deren Korrekturbuchungen. Es genügt, wenn jede/r ProjektleiterIn und bestimmte Personen aus der Verwaltung jeweils ein Buchblatt haben.

Um die Buchblätter für die entsprechenden AnwenderInnen zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projekt Buch.-Blattvorlagen“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Vorlage anlegen.

Über den Menüpunkt "Buch.-Blattnamen“ im Menüband haben Sie anschließend die Möglichkeit, für die jeweilige Projekt Buch. Blattvorlage die BenutzerInnen zuzuweisen.

Beim Öffnen der Buchblätter werden BenutzerInnen automatisch auf ihrem Buchblatt geleitet. Ohne ein eigenes Buchblatt erhalten AnwenderInnen eine Fehlermeldung.

Projekt Zeit Buchblätter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ähnlich wie bei den Projektbuchungsblättern erfolgt auch hier eine Zuordnung zu den MitarbeiterInnen, jedoch nicht über die User ID, sondern über die Ressourcennummer. Diese wird auch automatisch beim Erfassen der Zeiten in das gleichlautende Feld der Buch.-Blatt-Zeilen gefüllt.

Projekt Bewertung Buchblätter

Diese werden in gleicher Weise wie Fibu Buchblätter errichtet. Eine Zuweisung zu einem/einer MitarbeiterIn / UserIn findet nicht statt. Es genügt eine Vorlage.

Abrechnungsvorschlag

Diese werden am besten pro abrechnende Person angelegt, hier findet auch keine Zuweisung zu einem/einer MitarbeiterIn / UserIn statt. Der Abrechnungsvorschlag muss beim ersten Zugriff manuell ausgewählt werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

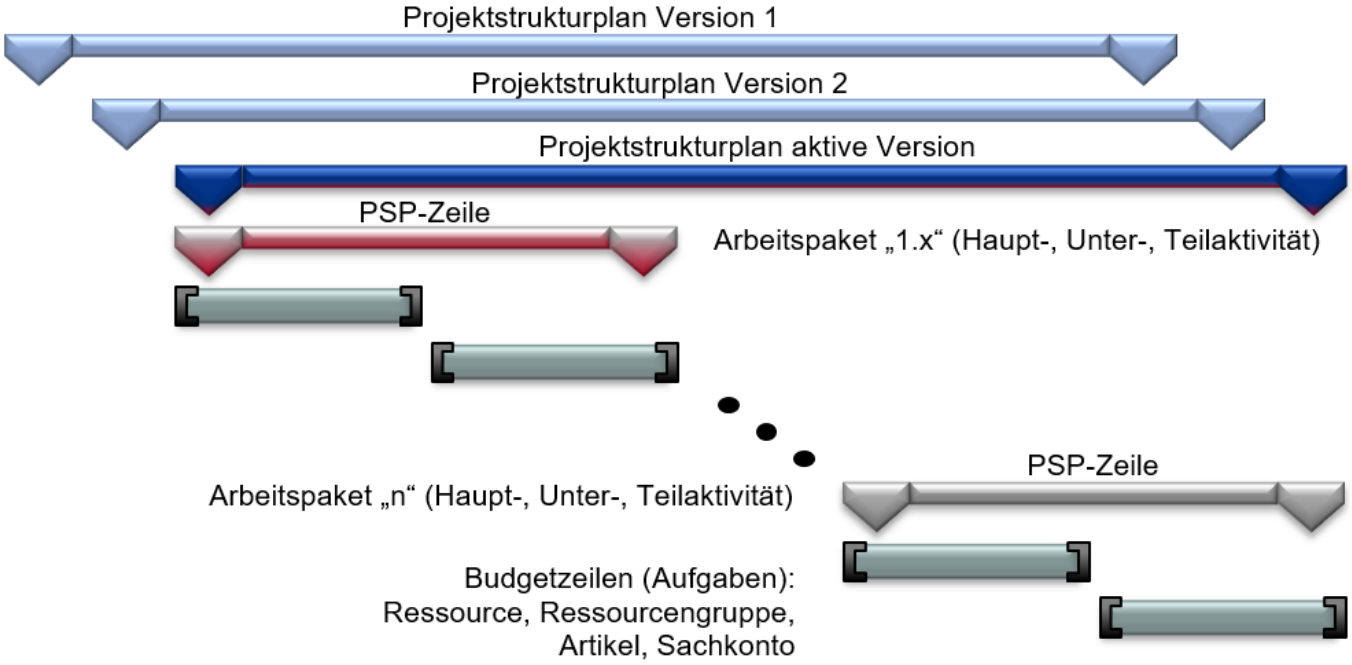
Projektverwaltung

ALLGEMEIN

Projekte werden über Projektstrukturpläne *(PSP)* gegliedert. Pro PSP-Zeile können ein Arbeitspaket und Aktivitätscodes zugewiesen werden. Als Aktivitätscodes stehen Haupt-, Unter- und Teilaktivitäten zur Verfügung. Die Aktivitätencodes dienen zum einen der weiteren Gliederung im PSP als auch zur Identifizierung einer PSP-Zeile innerhalb des Projektes. Eine PSP-Zeile wird durch seine Kombination aus Arbeitspaketcode und den Haupt-, Unter- und Teilaktivitätscodes eindeutig. Das bedeutet, dass innerhalb eines PSP ein Arbeitspaketcode mehrfach vorkommen kann *(also mehrere PSP-Zeilen besitzen den gleichen Arbeitspaketcode)*, jedoch müssen sich diese PSP-Zeilen durch mindestens einen Aktivitätscode unterscheiden. Pro Arbeitspaketzeile können Budgetzeilen für ein detailliertes Budget hinterlegt werden. Diese Budgetzeilen können je nach Detailgrad auch für eine Aufgabenverwaltung herangezogen werden. Wird eine PSP-Zeile ohne Detailbudget *(also ohne Budgetzeilen)* geplant, so kann die Planung direkt auf der PSP-Zeile erfolgen.

Projekte können Hauptprojekten zugeordnet werden. Die nachfolgende Übersicht stellt die Strukturierung von Projekten in Business Central dar:

Projekt 1



Im Folgenden wird Ihnen die Stammdateneingabe für Projekte und Hauptprojekte näher erläutert. Zusätzlich zu der Checkliste für die Einrichtung der Stammdaten werden anschließend ausgewählte Optionen erläutert. Dieser Abschnitt beschreibt, welche vorbereitenden Maßnahmen getroffen werden müssen, um die Projekte vollständig einzurichten, bevor mit diesen gearbeitet werden kann.

STAMMDATEN EINRICHTUNG

Die Stammdaten für Projekte werden auf der Projektkarte eingerichtet. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projekte“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Projekt anlegen.

Nachfolgend werden Ihnen die projektrelevanten Felder auf der Projektkarte näher erläutert. Einige dieser Felder werden beim Erstellen über eine Projektvorlage automatisch gefüllt, in der Übersicht sind diese in der Beschreibung genannt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld ist der Primärschlüssel. Hier können Sie sowohl Ziffern als auch Buchstaben eintragen. Das Feld kann durch automatische Nummernserie vorgegeben werden. –aus Projektvorlage.
Debitorennr.	Der Debitor, an den die Angebote und Aufträge gestellt werden. Bei Verwendung eines internen Projekttypen *(Feld "Internes Projekt" ist im Projekttyp auf Ja)* ist kein Debitor notwendig.
Verk. an Kontaktnr. (Debitor)	Kontaktnummer zum oben genannten Debitor. Ist der Projektstatus noch auf Angebot, kann hier auch ein Kontakt ausgewählt werden, welcher noch nicht als Debitor angelegt wurde. Analog zum Verkaufsangebot muss der Kontakt aber spätestens bei Wandlung in Auftrag in einen Debitor gewandelt werden.
Verk. an Deb.-Vorlagencode	Wird ein Projekt im Status "Angebot" an einen Kontakt adressiert, welcher noch nicht mit einem Debitor verbunden ist, so wird mit der Debitorenvorlage die buchungsrelevanten Felder für die Angebotsbelegerstellung vorbelegt, und dient später bei der Wandlung des Kontaktes zum Debitor als Presetting dieser Felder.
Externe Projektnr.	Dies ist ein Informationsfeld und gibt eine Projektnummer an, die sich auf das vom Debitor verwendete Nummerierungssystem bezieht. Die Nummer wird beim Erstellen eines Verkaufsbeleges nicht dorthin übernommen.
Externe Belegnummer	Gibt eine Belegnummer an, die sich auf das vom Debitor verwendete Nummerierungssystem bezieht. Die Nummer wird beim Erstellen eines Verkaufsbeleges dort in das gleichlautende Feld übernommen.
Ihre Referenz	Gibt die Referenz des Debitors an. Der Inhalt dieses Feldes wird beim Erstellen eines Verkaufsbeleges dort in das gleichlautende Feld übernommen und auf den Beleg gedruckt.
Status	Sie müssen dem aktuellen Projekt einen Status zuweisen. Wählen Sie zwischen den folgenden Optionen: Planung, Angebot, Auftrag und Abgeschlossen. Der Status kann nur in der Reihenfolge von Planung nach Abgeschlossen verändert werden. Rechnungen für Debitoren können nur im Status Auftrag erstellt werden – aus Projektvorlage.
Schlussgerechnet	Vorstufe zum Abschluss eines Projektes. Mit diesem Haken wird bestätigt, dass die letzte Verkaufsrechnung an den Kunden gebucht wurde und die Projektdeaktivierung gebucht werden kann. Anschließend wird das Projekt auf Abgeschlossen gesetzt.
Verantwortlich	Hier wird der verantwortliche Projektleiter aus den Ressourcen hinterlegt. Durch den Eintrag in diesem Feld wird das Projekt automatisch in die Übersicht "Meine Projekte“ dem dieser Ressource zugeordnetem User eingetragen. Außerdem dient diese Einrichtung beim Abrufen der Zeitposten in das ProjektbuchBlatt als Filter, in dem der Verantwortlichen Code in den Zeitposten mitgebucht wird. Eine Änderung des Verantwortlichen wirkt sich somit erst auf neue Zeitposten aus. Ressourcen-Dimensionswerte werden an die Projektdimensionen übertragen. Damit sind projektübergreifende Auswertungen nach ProjektleiterIn möglich. Nutzen Sie dazu am besten die Einrichtung einer automatischen Ressourcendimension in der Ressourcen Einrichtung.
Verantwortlich Vertretung	Hier wird der stellvertretende verantwortliche Projektleiter hinterlegt. Dies ist eine reine Information ohne Funktion.
Projekttyp	Frei definierbare Klassifizierung des Projektes. Im Projektcontrolling spielt der Projekttyp eine wichtige Rolle bei der Projektkontenfindung. So können damit z.B. Auswertungen auf Kosten oder DB‘s bestimmter Projekttypen erstellt werden. – aus Projektvorlage

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
PSP-Res.-Preis in Preisfindung	Für Ressourcenpreise eines Projektes kann mit diesem Schalter festgelegt werden, dass die Planungspreise aus dem Projektstrukturplan / Budgetzeilen bei der Preisfindung verwendet werden. Mehr dazu siehe im gleichlautenden Abschnitt. – aus Projektvorlage
Manuelles Update beim Öffnen von PSP-Zeilen	Ist dieser Schalter gesetzt, so werden beim Öffnen des Projektstrukturplanes die Felder in den Summenzeilen nicht automatisch aktualisiert. Dies Beschleunigt das Öffnen des PSP. Dieser Schalter sollte bei Performanceproblemen während des Öffnens eines PSP gesetzt werden.
Zuständigkeitseinheit	Mit diesem Feld kann das Projekt einer Zuständigkeitseinheit zugewiesen werden. Analog einer Zuweisung eines Verkaufs- / Einkaufsbeleges zu einer Zuständigkeitseinheit können Projekte nur von Mitgliedern derselben Zuständigkeitseinheit eingesehen werden.
Gesperrt	Buchungen auf dieses Projekt werden je nach Auswahl unterbunden: **Buchen** Es können keinerlei Buchungen *(weder Aufwände noch Erträge)* getätigt werden. Stammdaten und Planungsdaten können geändert werden. **Alle** Es können weder Buchungen *(siehe Option "Buchen")* getätigt werden noch Änderungen in der Projektplanung *(PSP und Budget)* vorgenommen werden. **Zeiten** Es können keine Zeiten *(Zeit-Buch.-Blatt, ZDE-Karte etc.)* gebucht werden. Alles andere *(Projekt Buch.-Blätter, Einkaufsbelege, Verkaufsbelege)* kann gebucht werden. Änderungen in Stammdaten und PSP sind möglich.
Hauptprojektzuweisung	Wurde das Projekt einem Hauptprojekt zugewiesen, so wird in diesem Feld die Nummer und die Bezeichnung des Hauptprojektes angezeigt. Wurde das Projekt jedoch in mehr als einem Hauptprojekt zugewiesen, so steht die Anzahl der Hauptprojekte in diesem Feld. In beiden Fällen ist mit einem Klick in den Feldinhalt ein Abtauchen in das bzw. die Hauptprojekt(e) möglich. Wurde das Projekt noch keinem Hauptprojekt zugewiesen, so ist eine Zuweisung über einen Klick in das Feld und einer anschließenden Auswahl möglich.
Kontaktnummer bei Zeiterfassung	Das Feld dient für allgemeine Vertriebsprojekte ohne Debitor. Steuert die Eingabe von Kontaktnummern bei der Zeiterfassung. Über das Feld können Vertriebsaufwände den Kontakten zugeordnet und z.B. über Business Intelligence (BI) ausgewertet werden. Die Kontaktnummer überträgt sich von der Zeiterfassung in den Zeitposten und von dort in die Projektposten. Folgende Optionen stehen Ihnen in diesem Feld zur Verfügung: **leer:** Keine direkte Unterstützung der Erfassung und keine Pflicht zur Kontaktnummereingabe **Optional:** Unterstützung der Erfassung, in dem bei der Eingabe der Projektnummer automatisch eine Auswahl der Firmenkontakte erscheint, jedoch keine Eingabepflicht **Notwendig:** Wie optional jedoch herrscht Eingabepflicht, eine Zeitbuchung auf dieses Projekt kann ohne Kontaktnummer nicht durchgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Buchung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Buch.-ebene für Zeiterfassung	Hiermit wird festgelegt, auf welcher Ebene Zeitbuchungen durch Ressourcen erfolgen sollen. Diese Auswahl gilt in folgenden Belegen: Zeit-Buch.-Blätter, ZDE-Karten, Arbeitszeitnachweise. Zur Auswahl stehen folgende Optionen: **Projektstrukturplan** Die Buchung erfolgt auf der Ebene der Arbeitspakete (PSP-Zeilen) des aktiven PSP eines jeden Projektes. **Budget** Die Buchung erfolgt auf der Ebene der Budgetzeilen. Beim Buchen wird die Aufgabennummer mitgeführt, so dass später ein Soll-Ist-Vergleich auf Budgetzeilenebene durchgeführt werden kann. **Gilt nur für Zeit Buchungen:** Bei der Option Budget findet im Grunde eine Mischung aus Projektstrukturplanebene und Budgetzeilenebene statt, denn neben den Budgetzeilen werden auch jene PSP-Zeilen zur Zeiterfassung angeboten, welche keine Budgetzeilen haben. **Hintergrund** Sonder-PSP-Zeilen wie Reisezeiten werden in der Regel nicht feingeplant und haben somit gar keine Budgetzeilen, daher muss eine Zeiterfassung auf PSP-Zeile möglich sein. • aus Projektvorlage
Buch.-ebene für Einkauf	Hiermit wird festgelegt, auf welcher Ebene die Zuordnung der Kosten in Einkaufsbelegen erfolgen soll. Die Optionen haben die gleiche Bedeutung wie im Feld "Buch.-ebene für Zeitbuchungen“. • aus Projektvorlage
Buch.-ebene für Projektbelege	Hiermit wird festgelegt, auf welcher Ebene die Zuordnung der Kosten in Projektbelegen (Projektlieferschein, Projektbeistellung) erfolgen soll. Die Optionen haben die gleiche Bedeutung wie im Feld "Buch.-ebene für Zeitbuchungen“. • aus Projektvorlage
Buch.-ebene für Fibu Buch.-Blatt	Hiermit wird festgelegt, auf welcher Ebene die Zuordnung der Buchungen in Fibu-Buch.-Blättern erfolgen soll. Die Optionen haben die gleiche Bedeutung wie im Feld "Buch.-ebene für Zeitbuchungen“. • aus Projektvorlage
Buch.-ebene für Projekt Buch.-Blatt	Hiermit wird festgelegt, auf welcher Ebene die Zuordnung der Kosten in Projekt Buch.- Blättern erfolgen soll. Die Optionen haben die gleiche Bedeutung wie im Feld "Buch.-ebene für Zeitbuchungen“. • aus Projektvorlage
Buch.-ebene für Verkaufsbelege	Falls Sie dieses Feld vermissen: Es ist nicht notwendig, denn durch eine Steuerung (in VK-Beleg übernehmen) auf jeder PSP-Zeile wird definiert wie diese im Verkaufsbereich zu buchen ist.
Prüfe Proj.-Team bei Zeitbuchung	Markieren Sie hier die Projekte, welche nur vom jeweiligen Projektteam gebucht werden dürfen. Diese Projekte erscheinen bei der Zeiterfassung in der Projektauswahl nur bei jenen AnwenderInnen, welche über das Projektteam zur Zeiterfassung freigegeben wurden. Diese individuelle Filterung wird aktiviert mit der Aktivierung des Feldes Proj.-Teamfilter bei Zeiterfassung in der Projekt Einrichtung. Projekte, die hier nicht markiert sind, gelten als allgemeine Projekte, auf welche alle Ressourcen buchen dürfen. • aus Projektvorlage
Zeitbudget einhalten	Mit diesem Schalter kann verhindert werden, dass Ressourcenbudgets bei der Zeiterfassung überschritten werden. Es erfolgt eine Meldung bereits bei der Zeiterfassung. Relevant ist die Ebene der Zeiterfassung: Wird auf PSP-Zeile (Arbeitspaket) erfasst ist das PSP-Zeilen Budget relevant, ansonsten das Budget der Budgetzeile (Aufgabe). Geprüft wird die budgetierte Menge gegen die bereits gebuchte + insgesamt in allen Zeiterfassungssystemen erfasste aber noch nicht gebuchten Mengen. Die Prüfung findet nur für Budgetmengen > 0 statt, Budgetzeilen oder PSP-Zeilen mit einer Menge = 0

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	werden nicht geprüft. • aus Projektvorlage
Lagerortcode	Definieren Sie hier den Lagerortcode, von welchem die Artikel für dieses Projekt abgebucht werden sollen. Dieser Lagerortcode wird als Vorgabe auf die PSP-Zeilen übertragen und von dort wiederum auf die Budgetzeilen. Werden für die Budgetzeilen Einkaufsbelege oder Projektlieferscheine erstellt, so wird der Lagerortcode aus der Budgetzeile verwendet. Der Lagerortcode auf der Projektkarte kann in der Projektvorlage vorgegeben werden.
Lagerplatzcode	Definieren Sie abhängig vom Lagerortcode hier den Lagerplatzcode, von welchem die Artikel für dieses Projekt abgebucht werden sollen. Dieser Lagerplatzcode wird als Vorgabe auf die PSP-Zeilen übertragen und von dort wiederum auf die Budgetzeilen. Werden für die Budgetzeilen Einkaufsbelege oder Projektlieferscheine erstellt, so wird der Lagerplatzcode aus der Budgetzeile verwendet. Der Lagerplatzcode auf der Projektkarte kann in der Projektvorlage vorgegeben werden.

Inforegister Rechnung und Versand

Feld	Beschreibung
Rechnung an	Gibt den Rechnungsempfänger an, an den Sie die Verkaufsrechnung senden. Durch die Auswahl "Standard (Debitor)" ist dieser identisch mit dem Debitor im Projektkopf. Durch die weiteren Auswahlmöglichkeiten können Sie einen abweichenden Rechnungsempfänger bestimmen.
Rech. an Kontaktnr. (Debitor)	Kontakt des Debitors, an welchen die Rechnungen gestellt werden sollen, kann vom Verk. an Debitor abweichen. Wenn das Projekt im Status Angebot ist, kann hier ein Kontakt eingetragen werden, welcher noch nicht zum Debitor gewandelt wurde.
Zahlungsbedingungscode	Wird vom Rech. an Debitor vorbelegt kann im Projekt geändert werden und vererbt sich von hier auf die Verkaufsbelege zum Projekt.
Sprachcode	Wird aus dem "Rechnung an Debitor“ vorbelegt, kann aber manuell geändert werden. Dient zur Steuerung des Sprachcodes der Verkaufsbelege, die aus dem Projekt heraus erstellt werden.
Geschäftsbuchungsgruppe	Wird vom Rech. an Debitor vorbelegt kann im Projekt geändert werden und vererbt sich von hier auf die Verkaufsbelege zum Projekt.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Wird vom Rech. an Debitor vorbelegt kann im Projekt geändert werden und vererbt sich von hier auf die Verkaufsbelege zum Projekt.
Zahlungsplanebene	Zahlungspläne können für das Gesamtprojekt oder für einzelne PSP-Zeilen erstellt werden, hier muss definiert werden auf welcher der beiden Ebenen der Zahlungsplan erstellt werden soll.
Lieferung an	Gibt den Empfänger Leistungsempfängers an. Durch die Auswahl "Standard (Verkaufsadresse)" ist dieser identisch mit dem Debitor im Projektkopf. Durch die weiteren Auswahlmöglichkeiten können Sie einen abweichenden Empfänger bestimmen.
Währungscode Rechnung	Hier wird definiert, mit welcher Währung das Projekt abgerechnet werden soll. Die Verkaufsbeträge können im Projektstrukturplan neben der Mandantenwährung auch in der Abrechnungswährung geplant werden. Alle Verkaufsbelege und die späteren Abrechnungen erfolgen in dieser Währung. Eine Änderung ist nicht mehr möglich sobald Projektposten gebucht wurden, da auch die Aufwandsposten mit den geplanten Verkaufsbeträgen in MW als auch in Abrechnungswährung geführt werden.
Abrechn.-Währungsdatum	Mit diesem Datum werden die Kurse zur Planung der Verkaufsbeträge in Fremdwährung gezogen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Termin

Feld	Beschreibung
Startdatum	Das Datum, an dem die Projektrealisierung begonnen wurde. *(muss manuell gepflegt werden)*
Festes Startdatum	Bei der Terminierung im PSP kann nicht vor diesem Datum geplant werden.
Enddatum	Das geplante Datum für den Abschluss des Projekts. *(muss manuell gepflegt werden)*
Festes Enddatum	Bei der Terminierung im PSP kann nicht über dieses Datum hinaus geplant werden.
Enddatum bei Auftrag	Hier wird dokumentiert welches Datum im Feld Enddatum stand als das Projekt auf Status Auftrag gesetzt wurde. Damit kann später geprüft werden, ob sich zwischenzeitlich das damals geplante Enddatum während der Projektlaufzeit verändert hat.
Errichtungsdatum	Das Datum, an dem das Projekt erstmalig eingerichtet wurde. *(wird systemtechnisch gesetzt)*
Abschlussdatum	Hier wird dokumentiert, wann das Projekt auf Status "Abgeschlossen" gesetzt wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Planung

Feld	Beschreibung
Planungsrichtung	Definiert die Planungsrichtung für die automatische Planungsfunktion.
Erlös-Projektkontoposten aus	Die Projektkontoposten bilden im Projektcontrolling das Projektbudget ab. Die Verbrauchsbudgetwerte sind dabei zeitlich an das Budget gekoppelt. Die Erlösbudgetwerte können wahlweise an das Projektbudget oder den Zahlungsplan gekoppelt werden. Bei Zahlungsplan wird der dort hinterlegte Plan als Erlösplanung in das Controlling übertragen. Bei Projektbudget wird das Verkaufsbudget übertragen, jedoch kann mit den beiden folgenden Feldern eine pauschale zeitliche Entkopplung zum Verbrauch erfolgen.
Basis Erlös-Proj.-Kontoposten	Wenn im obigen Feld die Option "Projektbudget" gewählt wurde, kann gewählt werden, ob das Planungsdatum des Verbrauchs oder eine Datumsformel in Relation zum geplanten Verbrauchsdatum herangezogen werden soll.
Formel Erlös-Proj.-Kontoposten	Der geplante Erlös wird um die Datumsformel vom geplanten Verbrauch entkoppelt. Wird z.B. für Juni ein Artikelverbrauch geplant, so kann über eine Datumsformel +1M der zugehörige Erlös auf Juli verschoben werden. Diese Datumsformel gilt für das gesamte Projekt. Eine detaillierte Entkopplung pro Budgetwert ist nicht vorgesehen.
Aktiver Proj.-Budgetname	Anzeige des Projektbudgetnamen des aktiven Projektstrukturplanes
Aktive Versionsnr.	Anzeige der Versionsnummer des aktiven Projektstrukturplanes.
Feste Zeiterfassungsperiode	Ist dieser Schalter gesetzt, so wird beim Buchen von Zeiten durch die Ressourcen geprüft, ob die Zeitmeldung sich innerhalb der Zeitperioden der Aufgabe bzw. Budgetzeile *(je nach Buchungsebene)* der PSP-Zeile und des Projektes befindet. Werden zur Buchung der Zeiten die ZDE-Karten verwendet, so erfolgt diese Prüfung bereits bei der Freigabe der Karten.
Kostenstatus	Diese Information wird durch den/der ProjektleiterIn gesetzt und dient als Information über den Budgetstatus des Projekts. Diese Information wird in unterschiedlichsten Rollencentern, z.B. in der Projektüberwachung abgebildet:• Im Budget *(grüne Ampel)* • Kritisch *(gelbe Ampel)* • Alarm *(rote Ampel)*
Zeitstatus	Diese Information wird durch den Projektleiter gesetzt und dient als Information über den Zeitstatus des Projekts: • Pünktlich (grüne Ampel) • Kritisch (gelbe Ampel) • Alarm (rote Ampel)
Inhaltsstatus	Diese Information wird durch den Projektleiter gesetzt und dient als Information über den Ausführungsstatus des Projekts: • Im Rahmen *(grüne Ampel)* • Kritisch *(gelbe Ampel)* • Alarm *(rote Ampel)*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Interne Informationen

Feld	Beschreibung
Abwesenheitscode	Einstellung für Sonderprojekte, auf welche Abwesenheiten gebucht werden sollen.
Geändert am	Wann wurde das Projekt zuletzt geändert.
Projektvorlagencode	Bei der Erstellung eines Projektes kann eine frei definierbare Projektvorlage ausgewählt werden. Hierin werden zahlreiche Felder vordefiniert, die bei der Projektanlage dann vorbelegt sind. (Abschnitt Projektvorlagen).
PSP aus Vorlage kopieren	Aus welcher Vorlage soll der Projektstrukturplan erstellt werden. Ist mit der Projektvorlage zur Erstellung des Projektes vorbelegt, kann aber nach dem Erstellen des Projektes vor dem Erstellen des PSP geändert werden um gezielt einen PSP aus einer anderen Vorlage zu verwenden.

Inforegister Dimensionen

Feld	Beschreibung
Globaler Dimensionscode 1	Erste globale Dimension, die auf die Posten mit gebucht wird
Globaler Dimensionscode 2	Zweite globale Dimension, die auf die Posten mit gebucht wird
Alle weiteren Felder	Anzeige der weiteren sogenannten Shortcut Dimensionen aus der Dimensionstabelle (Standarddimensionen) zum Projekt. Alle Dimensionen und deren Werte aus der Standarddimensionstabelle werden als Vorgabedimensionen bei allen Buchungen mit dieser Projektnummer mitgeführt. Mehr zum Thema Dimensionen in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Unterlagen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Projektabrechnung

Alle Felder auf dem Inforegister "Projektabrechnung“ sind zur Definition wie und ob der Leistungsnachweis bei Abrechnung nach Aufwand gedruckt werden soll. Diese Felder gibt es analog im Verkaufsbeleg (Auftrag / Rechnung)., die Einrichtung aus dem Projekt überträgt sich in den Verkaufsbeleg kann dort aber noch mal geändert werden.

Feld	Beschreibung
Anlage drucken	Soll beim Drucken der Rechnung die Anlage *(Leistungsnachweis)* automatisch mit gedruckt werden? Ist dieser Parameter auf Nein, so muss / kann der Leistungsnachweis manuell gedruckt werden.
Geleistete Stunden drucken	Soll neben der fakturierten Leistung auch die tatsächlich geleistete Menge angezeigt werden?
Nullposition drucken	Sollen auch Leistungen angedruckt werden, die keine fakturierbare Menge haben?
Gruppierung drucken	Nach welchen Kriterien soll der Leistungsnachweis gruppiert werden? Ressourcen • Ressource / Budgetaufgabe • Budgetaufgabe • Budgetaufgabe / Ressource
Belegnr. drucken	Soll bei den Leistungen eine eventuell vorhandene Belegnummer (resultierend z.B. aus einer Einkaufsrechnung) mit ausgegeben werden?
Artikelzeilen drucken	Sollen auch Artikelzeilen im Leistungsnachweis angedruckt werden? Oft werden Leistungsnachweise nur für Dienstleistungen gewünscht.
Mitarbeitername drucken	Sollen die Mitarbeiternamen im Leistungsnachweis angedruckt werden, ansonsten wird nur die Ressourcennummer und die Beschreibung der Tätigkeit gedruckt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Intercompany

Feld	Beschreibung
Anzahl IC-Partner	Anzahl der IC-Partner, an die das Projekt gesendet wurde.
Herkunft IC-Partnercode	Wurde das Projekt nicht im aktuellen Mandanten erstellt, sondern in einem anderen Mandanten und von dort übertragen, so ist
Herkunft IC-Partner Projektnr.	Welche Projektnummer hat das Projekt im Mandanten, in dem das Projekt erstellt wurde. Ist nur gefüllt, wenn das Projekt aus einem anderen Mandanten übertragen wurde.
Status IC-Nachbereitung	Wurde das Projekt von einem anderen Mandanten übertragen, so muss das Projekt nach dem Empfang noch mit der Funktion "Intercompany Nachbereitung“ bearbeitet werden. In diesem Feld sieht man, ob dies schon durchgeführt wurde.
IC-Nachbereitung Offene Res.-Preise	Zeigt an, ob mit einem weiteren IC-Transfer neue Ressourcenpreise aus dem IC-Partner übertragen wurden, welche mit der IC-Nachbereitung noch zu bearbeiten sind.
IC-Nachbereitung Offene PSP-Zeilen	Zeigt an, ob mit einem weiteren IC-Transfer neue PSP-Zeilen aus dem IC-Partner übertragen wurden, welche mit der IC-Nachbereitung noch zu bearbeiten sind.
IC-Nachbereitung Offene Budgetzeilen	Zeigt an, ob mit einem weiteren IC-Transfer neue Budgetzeilen aus dem IC-Partner übertragen wurden, welche mit der IC-Nachbereitung noch zu bearbeiten sind.
IC-Partner liefert an Kundenadresse	Mit diesem Feld wird bei einem eventuellen Transfer des Projektes in einen anderen Mandanten die Lieferadresse des Projektes auch als Lieferadresse im Leistungsmandanten eingetragen. Ohne diesen Schalter liefert der Leistungsmandant an den Abrechnungsmandant, an die Debitorenadresse, welche im Zielmandant im dortigen Projekt verwendet wird. Dieses Feld kann bereits aus der Projektvorlage mit "JA" vorbelegt werden.

PROJEKTSTATUS

Der Ablauf eines Projekts wird maßgeblich über den Status bestimmt. Die einzelnen Optionen sind nachfolgend ausführlich beschrieben:

Planung
In dieser Projektphase können Sie Vorkalkulationen durchführen. Außerdem kann die Projektstruktur festgelegt werden, d.h. Arbeitspakete sowie Haupt-, Unter- und Teilaktivitäten. Zudem können für jede PSP-Zeile mit der Art "Arbeitspaket“, Budgetzeilen angelegt werden. Es können noch keine Buchungen durchgeführt werden. Dieser Status ist nicht unbedingt notwendig, meist wird sofort mit dem Status "Angebot" gestartet.

Angebot
Das Projekt wird einem Debitor angeboten. Auch in dieser Phase sind Vorkalkulationen möglich. Außerdem können Sie die Struktur und das Budget des Projekts ändern. Buchungen können nicht vorgenommen werden, es sei denn, in der Projekteinrichtung ist der entsprechende Schalter "Projektbuchung im Status Angebot“ gesetzt.

Offen (=Auftrag)
Aufwendungen aus dem Einkauf sowie aus der Zeiterfassung sind jetzt erfassbar und buchbar. Mit dem Buchen von Verkaufsrechnungen und -gutschriften können Projekterlöse auf das Projekt gebucht werden. PSP-Werte sind noch änderbar. Buchungen sind ausschließlich in dieser Phase möglich, es sei denn, in der Projekteinrichtung ist der entsprechende Schalter "Projektbuchung im Status Angebot“ gesetzt.

Abgeschlossen
Sie können die Projektstruktur und die Budgets nicht mehr ändern. Dieser Status dient dazu Nachkalkulationen durchzuführen Die realen Kosten eines Projekts können mit den budgetierten Beträgen verglichen werden. Abgeschlossene Projekte können nicht mehr gebucht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKT ANLEGEN

Projekte sollten unter der Verwendung einer geeigneten Projektvorlage errichtet werden. Es gibt zwei Möglichkeiten dies zu tun:

1. Direkt aus der Projekt Übersicht bzw. aus der Projektkarte heraus über den Menüpunkt "Neu“ bzw. "+“
2. Über den Projekt-Wizard

Projekte ohne Wizard erstellen

Wird über die Übersicht der Projekte bzw. aus der Projektkarte heraus, der Menüpunkt "Neu“ bzw. "+“ ausgeführt, wird ein neuer leerer Datensatz vorbereitet. Das Feld "Nr.“ ist noch leer. Hier können Sie jetzt zwar manuell eine neue Projektnummer eintragen, dies wird aber nur zugelassen, wenn die Projektnummernserie dies so vorsieht. Es bietet sich an, dieses Feld leer zu lassen und durch die Nummernserie einer Projektvorlage automatisch vergeben zu lassen. Mit dem Verlassen des leeren Feldes "Nr.“ erfolgt eine Abfrage, ob Sie eine Projektvorlage verwenden wollen.

Bei Bestätigung erscheint ein weiteres Fenster, in dem Sie die Projektvorlage auswählen können. Nach dieser Auswahl sind einige Felder im neuen Projekt bereits aus der Vorlage ausgefüllt. Die anderen Felder sind manuell zu füllen.

Ist für Projekte die Pflichtfeldprüfung aktiv, ist das neue Projekt so lange gesperrt, bis die Datenpflege abgeschlossen, die Pflichtfeldprüfung erfolgreich durchlaufen und somit der Datensatz entsperrt wird. Weiterführende Informationen zum Thema Pflichtfeldprüfung finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.

Projekte mit Wizard erstellen

Im Rollencenter der Projektabwicklung können Sie über den Aufruf "neues Projekt“ ein neues Projekt mit Hilfe eines Wizard erstellen.

Es wird der Wizard zur einfachen Errichtung von Projekten aufgerufen. Folgen Sie den einzelnen Schritten des Wizards. Die wichtigsten Felder wie "Projektverantwortlicher“, "Startdatum“, "Debitor“ werden abgefragt. Einzige Bedingung: Es muss mit einer Projektvorlage gearbeitet werden. Zum Schluss wird angeboten, noch den Projektstrukturplan aus der Vorlage einzulesen, dies kann aber noch zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden.

> **Hinweis**
>
> Wird eine Projektvorlage mit einem Projekttypen für interne Projekte ausgewählt, so ist die Eingabe eines Debitors nicht notwendig. Ansonsten ist ein Debitor *(oder ein Kontakt für Angebotsprojekte)* eine Pflichteingabe.

Projekte ändern

Nicht alle Felder können während der Projektlebensdauer jederzeit geändert werden. So ist es nicht mehr möglich den Debitoren zu ändern, wenn bereits Erlöse auf das Projekt gebucht wurden. Diese Einschränkung kann allerdings in der "Projekteinrichtung" mit dem Feld "Projektdebitor bei bereits gebuchten Projektverkaufsposten ändern" auf dem Inforegister "Projektabrechnung" angepasst werden.

Auch führen Änderungen im Bereich Dimensionen zu Dateninkonsistenz bzgl. der Datenauswertung nach Dimensionen, wenn bereits Buchungen auf das Projekt erfolgten, da bereits bestehende Projektposten nicht mehr rückwirkend geändert werden.

Ist für Projekte eine Pflichtfeldprüfung aktiviert, muss vor einer Änderung die Datenpflege aktiviert werden und der Datensatz ist in dieser Bearbeitungszeit gesperrt.

Projekte löschen

Ein Projekt kann nicht mehr gelöscht werden, wenn bereits Buchungen *(Projektposten und / oder Zeitposten)* zum Projekt vorhanden sind. Ebenso findet eine Prüfung auf vorhandene Referenzen in Belegzeilen statt.

Ausgewählte Funktionen

Projekt-Zuständigkeitseinheiten

Analog zu Verkaufs- und Einkaufsbelegen kann auch ein Projekt einer Zuständigkeitseinheit zugeordnet werden. In der "Benutzer Einrichtung“ gibt es neben der Zuordnung eines Benutzers zu einer Zuständigkeitseinheit für Verkaufs-, Einkaufs- und

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Servicebelege auch die Zuordnung zu einem "Projekt-Zuständigk.-Einh. Filter“. Nur wenn dort eine Zuständigkeitseinheit eingetragen ist, wirkt der Zuständigkeitseinheitenfilter.

Wurde z.B. für Verkaufsbelege eine Zuständigkeitseinheit eingetragen, in den Projektzuständigkeiten aber nichts, dann werden die Verkaufsbelege auf die Zuständigkeitseinheit gefiltert. AnwenderInnen sehen aber alle Projekte, egal ob diese einer Zuständigkeitseinheit zugeordnet sind oder nicht.

Der Projektzuständigkeitseinheitenfilter wirkt sich in allen Projektübersichten aus, dieser Filter ist für AnwenderInnen nicht auflösbar. Auch im Projektcontrolling kann der Projektzuständigkeitseinheitenfilter in diversen Reports und im Projektkontenschema eingesetzt werden.

Hinweis

Der Zuständigkeitseinheitenfilter wirkt nicht bei der Zeiterfassung. Denn hier wird davon ausgegangen, dass auch MitgliederInnen einer Zuständigkeitseinheit durchaus auf Projekte einer anderen Zuständigkeitseinheit arbeiten können. Eine Restriktion ist über die Projektteams möglich. Durch die bei der Zeiterfassung speziellen Projektübersichten ist aber ein Aufruf der Projektkarte oder anderer Projektinformationen für AnwenderInnen nicht möglich.

Werbegruppen

Wurden Werbegruppen definiert und haben diese Textbausteine, dann werden die Textbausteine in die Projekte übertragen, wenn die Werbegruppen für den Projekt-Debitor oder entsprechend allgemein eingerichtet sind. Dies erfolgt analog zur Übertragung solcher Werbegruppen Textbausteine in Verkaufsbelege.

Mit Werbegruppen Textbausteine können allgemeine Hinweise verwaltet werden wie: * Hinweise auf Betriebsferien * Hinweise auf Sonderverkäufe * Hinweise auf Messe etc.

PSP aus Projektvorlage erstellen

Mit der Funktion "PSP aus Projektvorlage erstellen“ kann zu einem Projekt aus der Projektvorlage der erste Projektstrukturplan erstellt werden. Dies funktioniert nur, wenn noch kein PSP vorhanden ist. Der Projektstrukturplan wird aus der Projektvorlage kopiert, welche im Feld "PSP aus Vorlage kopieren“ eingetragen ist. Bei der Erstellung eines Projektes aus einer Projektvorlage werden die beiden Felder "Projektvorlage“ und "PSP aus Vorlage kopieren“ mit dem verwendeten Projektvorlagencode gefüllt. Das erste Feld dient als Info, das 2. Feld kann bei Bedarf geändert werden, solange noch kein PSP vorhanden ist.

Wurde zur Projektvorlage ein "automatischer Block" definiert, so wird dieser automatische Block *(= weitere PSP-Zeilen aus einer anderen Vorlage)* je nach Einrichtung entweder vorgelagert *(als erste PSP-Zeilen)* oder nachgelagert *(am Ende des neuen PSP)* eingefügt

Projekt ändern

Mit der Funktion "Projekt ändern“ öffnet sich eine Seite mit einer Teilmenge der Projektfelder. Diese Maske dient dazu, um Personen, welche nicht die Berechtigung besitzen, Projekte anzulegen, über diese Maske einen Weg zu öffnen bestimmte Felder dennoch zu ändern. Um hierüber Änderungen vornehmen zu können, müssen AnwenderInnen lediglich die Rechte zur Änderung der Projekte besitzen.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Menüpunkt "Projekt bearbeiten“ eine andere Funktion hat. Mit dem Funktionsaufruf wird die aktuelle Projektseite editierbar geschaltet. Dies ist vor allem bei Verwendung der Pflichtfeldprüfung notwendig.

Aktivität erstellen

Über "Aktivität erstellen“ können Sie eine Aktion generieren. Diese Funktionalität bezieht sich primär auf den Debitor bzw. auf den zum Debitor zugehörigen Kontakt. Es können auch Kampagnen aus dem Marketing eingebunden werden. Die Aktivität kann speziell auf ein Projekt und auf ein Arbeitspaket angelegt werden. Zudem können noch weitere Kennzeichnungen wie auch Bewertungen angegeben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Adresse aktualisieren

Mit dieser Funktion können die Debitorenadressen *(Verkauf an, Rechnung an, Lieferung an)* auf der Projektkarte mit den Daten aus den jeweiligen Stammdaten aktualisiert werden. Dabei werden die Adressdaten, z.B. bei einem abweichenden Rechnungsdebitor oder einer ausgewählten Lieferadresse, aus dem jeweiligen Debitor bzw. aus der "Liefer an Adresse" herangezogen. Bei "benutzerdefinierten Adressen" *(Rechnung an und Lieferung an)* erfolgt keine Aktualisierung.

Projekt an Intercompany Partner übertragen

Zur Übertragung eines Projektes an einen Intercompany Partner wird die Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ verwendet.

Die Nachbereitung eines von einem Intercompany Partner übertragenen Projekts erfolgt mit dieser Funktion.

Benutzeraufgabe erstellen

Mit dieser Funktion können neue mit dem Projekt verbundene Benutzeraufgaben erstellt werden. Dabei sind die Benutzeraufgaben automatisch über die Verknüpfungselemente "Verknüpfte Tabelle“ und "Verknüpfter Datensatz“ mit dem aktuellen Projekt verknüpft.

Projektbudgetzeilen Status bearbeiten

In dieser Übersicht werden alle Budgetzeilen eines Projektes angezeigt. Sinn dieser Übersicht ist, auf eine einfache Weise den Status von Budgetzeilen zu bearbeiten. Beispielsweise wenn Aufgaben (Budgetzeilen) abgearbeitet wurden und müssen nun auf den Status "Erledigt" gesetzt werden. Durch diese Übersicht ist dies, ohne dass dabei von PSP-Zeile zu PSP-Zeile navigiert werden muss, möglich.

Archivieren abgeschlossener Projekte

Mit dieser Funktion können abgeschlossene Projekte in das Archiv verschoben werden. Archivierte Projekte sind durch Filter von aktiven Projekten getrennt und nur über gleichnamige Menüpunkte abrufbar, was die Übersichtlichkeit der aktiven Projekte erhöht. Datentechnisch bleiben aktive und archivierte Projekte in derselben Tabelle, was den Vorteil hat, dass Auswertungen (z.B. Business Intelligence) nicht auf zwei Tabellen zugreifen müssen.

Projekt Dimensionen

Rufen Sie Dimensionen in der Liste aller Projekte auf, erhalten Sie folgende Auswahlmöglichkeiten, ansonsten werden im Projekt die dazugehörigen Werte eingesehen:

Dimensionen → Zuordnung für den aktuellen Datensatz
Hier können die für das Projekt erfassten Dimensionen eingesehen werden. Weiterhin lassen sich hier auch Dimensionen nacherfassen, ändern und löschen.

Dimensionen → Zuordnung für die markierten Datensäte
Hier können die Dimensionen eingesehen werden, für die in den markierten Projekten Werte hinterlegt sind. Zusätzlich wird der jeweilige Dimensionswertcode angezeigt, der in allen markierten Projekten identisch ist.

Statistik

Über den Aufruf "Statistik“ können Sie die budgetierten und die realisierten Werte des Projekts einsehen. Zudem gibt es auch eine Sicht über die Budgetierten Werte aus dem PSP.

Bemerkungen

Bemerkungen sind interne Informationen und werden nicht in Folgebelegen verwendet.

Vor- und Nachtexte

Die Vor- und Nachtexte werden in Verkaufsbelege zum Projekt übertragen und können dort mit ausgedruckt werden. Während die Vortexte vor den Verkaufszeilen gedruckt werden, erscheinen die Nachtexte nach dem Druck der Verkaufszeilen.

Online Map

Über die Online Map lässt sich eine Online-Karte öffnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufsbeleg - Projektbudget Änd.-Protokoll

Werden Änderungen im Verkaufsbeleg in das Projekt synchronisiert so können unter "Verkaufsbeleg - Projektbudget Änd.-Protokoll" die Protokolle dazu gesichtet werden.

Aktivitätenprotokollposten

Über den Aufruf "Aktivitätenprotokollposten“ finden Sie eine Liste der Aktivitäten, die Sie protokolliert haben, z. B. gedruckte Deckblätter oder Verkaufsaufträge, versendete und erhaltene Briefe, Telefonanrufe, Besprechungen usw. Je nachdem, von wo aus Sie dieses Fenster öffnen, zeigt es die Aktivitätenprotokollposten mit anderen Filtern an. Wenn Sie das Fenster "Aktivitätenprotokollposten" z.B. von einer Projektkarte aus öffnen, können Sie eine Liste der protokollierten Aktivitäten dieses bestimmten Projektes sehen.

Benutzeraufgaben

Hier können alle mit dem Projekt verbundenen Benutzeraufgaben eingesehen werden.

Verkaufschancen

Wurden Verkaufschancen mit einem Projekt verbunden *(manuell oder automatisch über die Zuordnung einer Verkaufschance zu einem Verkaufsangebot mit Projektnummer)*, so können diese hier aufgerufen werden.

Belege

Über den Aufruf "Belege“ können Sie alle Belege, die zu diesem Projekt bestehen, einsehen. Die Belege werden getrennt nach Einkauf und Verkauf angezeigt. Zudem ist klar zwischen den offenen und den gebuchten Belegen unterschieden.

Durch das Anklicken der entsprechenden Zeile und dem Ausführen des Anzeigen-Buttons können die Belege eingesehen werden. Über das Anklicken des Lookup-Buttons gelangen Sie ebenfalls in das entsprechende Auswahlfenster für die Belege.

Teilaktivitäten

Über den Aufruf "Teilaktivitäten“ werden die projektspezifischen Teilaktivitäten verwaltet. Teilaktivitäten werden pro Projekt angelegt, während Haupt- und Unteraktivitäten für alle Projekte im Mandanten die gleichen sind.

Kontakte

Über den Aufruf "Kontakte“ können Sie aus den Kontakten jene auswählen, mit welchen Sie während des Projektes häufig zu tun haben werden. Ein Projektkontakt kann rein informativ einer PSP-Zeile (Arbeitspaket) zugewiesen werden. Automatisch wird beim Errichten des Projektes der Debitor eingetragen. Auch die in einem Verkaufs- und Einkaufsbeleg verwendeten Kontakte werden automatisch als Projektkontakt eingetragen, wenn im Belegkopf die Projektnummer eingetragen ist. Im Einkaufsbeleg gibt es die Besonderheit, sofern alle Einkaufszeilen eines Beleges zur selben PSP-Zeile gehören, wird bei Freigabe des Einkaufsbeleges diese PSP-Zeile dem Projektkontakt zugewiesen.

In den Projektkontaktrollen können Rollen für die Projektkontakte definiert werden (z.B.: Debitor, Lieferant etc.). Einige dieser Rollen werden dabei automatisch bei der automatischen Zuweisung zu einem Projekt vergeben (siehe oben und "Einrichtung Projekte").

Mit den Projektkontakten haben Sie aus dem Projekt heraus einen schnellen Zugriff auf die Kommunikationsdaten der relevanten Personen und Firmen.

Projektteam

Das Projektteam-Setup und weitere Funktionen werden in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.

Budgetaufgaben

Über den Aufruf "Budgetaufgaben“ werden die Arbeitspaketbezogenen Aufgaben angezeigt. Es können hier gezielt die Aufgaben auf Ebene der PSP-Zeile bzw. des Arbeitspaketes angesehen werden.

Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Budgetaufgaben“.

Projekt IC-Partner

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Auflistung aller mit diesem Projekt verbundenen IC-Partner erhalten Sie unter dem gleichlautenden Menüpunkt "Projekt IC Partner“. Weiterführende Informationen finden Sie in dem Abschnitt "Mandantenübergreifende Projektabwicklung“.

Projektbewertung

Über "Projektbewertung“ werden die Möglichkeiten dargestellt, um die laufenden Projekte je nach Projektverlauf zu bewerten. Für eine buchhalterisch richtige Darstellung des Leistungsumfanges eines Unternehmens müssen die Aufwendungen und Erträge periodengleich betrachtet werden.

Historie

Unter "Historie“ lassen sich Projektposten, Zeitposten und geb. Abrechnungsposten einsehen. Die Posten werden in den folgenden Abschnitten erläutert.

Zahlungsplan

Im Zahlungsplan auf der Projektkarte > "Zugehörig“ > "Projekt“ > "Zahlungspläne“ kann definiert werden, unter welchen Bedingungen und zu welchen Zeitpunkten Fakturierungen erfolgen sollen. Dabei können sowohl feste Teilbeträge als auch eine prozentuale Aufteilung des Auftragswerts berücksichtigt werden. Eine Abrechnung nach Meilensteinen kann ebenso definiert werden.

Die Einträge des Zahlungsplans werden bei der Erstellung von Abrechnungsvorschlägen berücksichtigt.

VK-Preise

Während die Einstandspreise für Artikel und Ressourcen im Projektmodul immer projektneutral gepflegt werden, können VK-Preise für Artikel, Ressourcen und sonstige Kosten (Weiterbelastung von Sachkosten) auch projektspezifisch hinterlegt werden.

Für jede Art (Artikel, Ressourcen, Sachkonto) gibt es eine eigene Einrichtungstabelle. Es kann dort jeweils ein konkreter Verkaufspreis oder ein Aufschlag in Prozent auf den Einstandspreis (Einstandspreisfaktor) eingetragen werden. Zusätzlich ist noch die Angabe "Zeilenrabatt %“ möglich.

Bei Ressourcen kann der Verkaufspreis noch nach Arbeitstypen variiert werden.

Obwohl bei Sachkonten keine Einstandspreise gepflegt werden, kann in dieser Tabelle dennoch ein Einstandspreis angegeben werden, der normalerweise für diese Kostenart in diesem Projekt zu erwarten ist. Dies kann bei der Budgetierung sinnvoll sein.

Weiterhin können hier pro Projekt und pro IC-Partner Ressourcenpreise definiert werden. Diese werden beim Übertragen des Projektes in den Mandanten des IC-Partners und dort in die Projekt-VK-Preise des übertragenen Projektes kopiert. Wenn danach im IC-Partner die IC-Nachbereitung läuft, werden die Planungswerte in den übertragenen PSP-Zeilen mit diesen VK-Preisen versehen. Auch die Zeit-Buchungen im IC-Partner werden mit diesen VK-Preisen versehen, so dass letztendlich die IC-Rechnung vom Partner mit den vereinbarten Preisen erstellt wird.

Planung

Im Teilbereich Planung werden alle Möglichkeiten der Projektplanung zur Verfügung gestellt. Dieser Bereich wird im Abschnitt "Planung“ intensiv untersucht und dargestellt. Deshalb wird im Folgenden nur kurz darauf eingegangen.

Projektstrukturplan (PSP)

Im Projektstrukturplan (PSP) wird das Projekt in einzelne Phasen strukturiert. Dieser PSP kann aus hinterlegten Vorlagen erstellt und dann individuell angepasst werden. Mit dem PSP wird das Projekt geplant, budgetiert, kalkuliert und kontrolliert.

Budgetzeilenübersicht

Mit der Budgetzeilenübersicht aus der Projektkarte heraus erhalten Sie eine Übersicht aller im Projekt geplanten Budgetzeilen über alle Arbeitspakete hinweg. In den nachfolgenden Abschnitten wird die Planung der Budgetzeilen immer pro Arbeitspaket durchgeführt, die Sicht ist dann immer auf die Budgetzeilen eines Arbeitspaketes abgegrenzt.

Budgetaufgabenübersicht

Mit der Budgetaufgabenübersicht erhalten Sie eine Übersicht aller Projektaufgaben (= Budgetzeilen für Ressourcen und Ressourcengruppen) gruppiert nach Arbeitspaketen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Budgetierte Ressource

Die Übersicht Budgetierte Ressourcen zeigt alle im Projekt geplanten Ressourcen /-gruppen an. Die Werte sind dabei pro Ressource / -gruppe kumuliert.

PSP Terminplanung

Der Menüpunkt "PSP-Terminplanung“ gehört zur Projektplanung. Die PSP-Terminplanung wird im Abschnitt "Projektterminplanung“ behandelt.

Projekt Soll / Ist Vergleich

Ein Projekt Soll / Ist Vergleich können Sie über den gleichnamigen Aufruf für das Projekt durchführen.

Berichte

Auf den Menüregister "Berichte“ finden Sie eine Auswahl von Controlling Berichten zu Projekten. In der Regel werden diese bereits auf das aktuelle Projekt gefiltert aufgerufen.

Belege

Beim Aufruf der Belege werden alle Belege der Projekte angezeigt, die diesem Hauptprojekt zugewiesen sind.

Budgetaufgaben

Bei dieser Auswahl werden die Aufgaben angezeigt, die in den zugewiesenen Projekten im PSP angelegt worden sind.

Projektteam

Zu jedem Projekt kann ein Projektteam definiert werden. Die Definition findet auf der Projektkarte über das Menüband "Zugehörig“ > "Projekt“ > "Projektteam“ statt.

Projektteams werden aus Ressourcen gebildet. Jede Ressource kann nur einmal in einem Projekt zugeordnet werden. Im Feld Funktion kann aus "Projektleiter“, "stellvertretender Projektleiter“, "Sekretariat“, "Teilprojektleiter“ und "leer“ ausgewählt werden.

Neben der manuellen Zuordnung wird beifolgenden Tätigkeiten automatisch die Projektteamtabelle ergänzt oder geändert:

- Eintrag eines Projektleiters auf der Projektkarte
- Eintrag eines stellvertretenden PL auf der Projektkarte
- Eintrag eines Teilprojektleiters auf einer PSP-Zeile (Arbeitspaket)
- Errichtung einer Ressourcenbudgetzeile (Aufgabe)

In allen Fällen wird die jeweilige Ressource in das Projektteam aufgenommen und ggf. die Position (stellvertretender) Projektleiter eingetragen/geändert. Alle automatisch errichteten Projektteammitglieder sind markiert im Feld Zeitbuchung.

Wird ein Mitglied des Projektteams (manuell oder durch die Automatik) als Projektleiter, stellv. PL, Teilprojektleiter oder Sekretariat definiert, so wird automatisch das Feld Abrechnungsvorschlag gesetzt.

Aufgabe der Projektteamtabelle ist es neben der reinen Information eine Zugriffssteuerung für folgende Tätigkeiten zu regeln:

- Zeitbuchungen (wer darf überhaupt auf das Projekt buchen)
- Projektzeiten freigeben (wer darf gebuchte Zeiten freigeben)
- Projektabrechnung (wer darf den Abrechnungsvorschlag für das Projekt durchführen)

Über die auf der Projektkarte und -liste einblendbare Infobox "Projektteam“ können die MitgliederInnen des Projektteams bequem und schnell eingesehen werden.

Zeitbuchungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Steuerung von Zeitbuchungen über das Projektteam muss folgendes eingerichtet sein:

1. Projekte, welche nur von bestimmten Ressourcen gebucht werden dürfen, müssen auf der Projektkarte im Feld "Proj.-Team bei Zeitbuchung“ den Schalter aktiviert haben. Projekte ohne aktivierten Schalter gelten als allgemeine Projekte und können von allen Ressourcen gebucht werden.
2. Es muss für die Projekte mit gesetztem Feld "Proj.-Team bei Zeitbuchung“ das Projektteam gepflegt werden.
3. Jede Ressource, die Zeiten auf das Projekt buchen soll, muss als Projektteammitglied angelegt und der Schalter im Feld Zeitbuchung muss aktiv sein.
4. In der Projektmodul Einrichtung sollte das Feld “Projektteamfilter bei Zeitbuchung“ gesetzt werden. Dies sorgt dafür, dass in der Zeiterfassung die Auswahlliste der Projekte individuell für jede Ressource (=Anwender) gefiltert wird. Es werden jeweils nur jene Projekte angezeigt in welchen die Ressource des Mitarbeiters als "zeitbuchungsberechtigt“ im Projektteam eingetragen ist. Zusätzlich werden auch alle Projekte aufgelistet, welche ohne Projektteam gebucht werden können. Ist dieser Einrichtungshaken nicht gesetzt, so kann der/die MitarbeiterIn alle Projekte auswählen. Eine Prüfung auf das Projektteam erfolgt dann erst später beim Buchen.
5. In der Projektmodul Einrichtung gibt es noch ein weiteres Feld "Strenger Proj.Team Filter“. Wenn das Projekt auf "Proj.-Team bei Zeitbuchung“ eingerichtet ist, die Ressource aber nicht im Projektteam entsprechend eingetragen ist, kann ein/e AnwenderIn auch nicht manuell eine bekannte Projektnummer (ohne Verwendung der Projektauswahlliste) in die Zeiterfassung eintragen. Wird versucht, für eine Ressource Zeiten auf ein Projekt zu buchen, zu welchem diese nicht autorisiert wurde, so BenutzerInnen die Meldung, dass eine Zeitbuchung für die Ressource auf das Projekt nicht erlaubt ist.

Projektabrechnung

Zur Steuerung, welche Ressource einen Abrechnungsvorschlag für ein Projekt starten darf, muss folgendes eingerichtet sein:

1. Die generelle Einrichtung im Feld Proj.-Team bei Abr.Vorschlag in der Projekt Einrichtung muss gesetzt werden.
2. Es muss für das Projekt mindestens ein Eintrag in der Tabelle Projektteam vorhanden sein, sonst darf jede Ressource Abrechnungen durchführen!
3. Jede Ressource (UserIn), die Abrechnungsvorschläge für ein Projekt erstellen soll, muss als Projektteammitglied angelegt und der Schalter im Feld Abrechnungsvorschlag muss aktiv sein.

Hinweis

Bei dieser Prüfung findet eine Übersetzung der Ressource aus dem Projektteam in den zugehörigen UserInnen statt, denn der/die gerade aktuelle UserIn muss geprüft werden. Die Zuordnung eines Users zu einer Ressource findet in der Benutzer Einrichtung statt.

Liegt ein Projekt, welches der/die aktuelle BenutzerIn nicht abrechnen darf, innerhalb des Bearbeitungsfilters, so erhält der/die BenutzerIn nach der Erstellung der Abrechnungsvorschläge einen Hinweis, dass er auf Grund fehlender Berechtigung nicht abrechnen darf. Der/die BenutzerIn kann sich diese Projekte anzeigen lassen.

Ressourcenteam

Über die Anwendersuche können Sie Ressourcenteams finden. Dort können Sie Ressourcenteams definieren, welche dazu verwendet werden, festgelegte Ressourcen wie bei einer Vorlage dem Projektteam hinzuzufügen.

Nach dem Anlegen eines neuen Ressourcenteams können über die Funktion "Mitglieder“ Ressourcen in das Team aufgenommen oder aus dem Team genommen werden.

Wird ein Ressourcenteam einem Projektteam hinzugefügt, bekommt die Ressource im Projektteam die Bemerkung, aus welchem Ressourcenteam sie hinzugefügt wurde.

Projektteamrolle

Die zur Verfügung stehenden Optionen im Feld "Funktion“ in den Projektteams, sind fest vorgegeben und können nur über eine zusätzliche Programmierung per Extension erweitert werden. Um ohne individuelle Entwicklung dennoch eine flexible Lösung bereitzustellen, wurde die Einrichtung "Projektteamrolle“ eingeführt. In dieser können individuelle Rollen definiert werden, die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

mit den vorhandenen Optionen des Feldes "Funktion“ der Projektteams gemappt werden können. So kann dort z.B. eine Rolle "Architekt" definiert werden, welche automatisch die Funktion "Teilprojektleiter“ bekommt.

Die Felder der Projektteamrollen:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code
Beschreibung	Beschreibung der Rolle
Vordefinierte Funktion	Auswahl einer Option aus dem Feld "Funktion“ der Tabelle "Projektteam" möglich. Wird einem Projektteammitglied diese Projektteamrolle zugeordnet, wird automatisch auch diese Funktion im Projektteam zugewiesen.
Abrechnungsverantwortlich	Durch das Aktivieren der Checkbox werden die TeammitgliederInnen dieser Rolle zu Abrechnungsverantwortlichen. Dies bewirkt, dass zur Erstellung von Abrechnungsvorschlägen auf Projekte, auf bestimmte Abrechnungsverantwortliche gefiltert werden kann.
Einmalig innerhalb Projektteam	Die hier markierten Rollen können innerhalb eines Projektes nur einmal vergeben werden. So macht es z.B. keinen Sinn, einem Projekt mehr als einen Projektleiter zuzuordnen. Nur einmalige Projektteamrollen können in der "Einrichtung Projekte" zur direkten Anzeige auf der Projektkarte ausgewählt werden.

Auf der Ressourcenkarte gibt es das Feld "Projektteamrolle“:

Feld	Beschreibung
Projektteamrolle	Wird eine Ressource einem Projektteam zugeordnet, so kann über das Feld eine Projektteamrolle und damit verbunden ebenso automatisch eine Funktion im Projektteam zugeteilt werden.

Wenn wir das obige Beispiel Architekt wieder aufgreifen, so kann die Projektteamrolle Architekt einer Ressource zugeteilt werden. Wird diese Ressource in ein Projektteam eingetragen, so ist dieses Projektteammitglied dort nicht nur automatisch als Architekt sondern auch als TeilprojektleiterIn hinterlegt.

In der "Einrichtung Projekte" können bis zu 10 Projektteamrollen zur Anzeige auf der Projektkarte und -liste definiert werden. So kann auf einen Blick erfasst werden, wer für welches Projekt, für welchen Bereich / Tätigkeit *(z.B. Architekt, Abrechnung, Controlling)* zuständig ist.

Tipp

Da die Abrechnungsverantwortung elementar ist, gibt es in der Projektübersicht die Funktion "Nach Abrechnungsverantwortlichen filtern" um jene Projekte filtern zu können, in welche eine Ressource im Projektteam mit der abrechnungsverantwortlichen Rolle eingetragen wurde.

Übersicht Projektteams

Um eine Übersicht über die Projektteams aller Projekte zu erhalten, steht eine ungefilterte Übersicht auf dem Rollencenter der Projektabwicklung bereit. Diese Übersicht ist um das Feld "Projektnummer“ erweitert und kann auf jedes beliebige Feld gefiltert werden. Hierduch ist schnell ersichtlich, welche MitarbeiterInnen in welchen Projekten mit welcher Rolle eingetragen sind.

Meine Projekte / Projektrentabilitätsgrafik

Die Liste meine Projekte auf dem Projektabwicklungsrollencenter kann manuell gepflegt werden wird aber auch automatisch gefüllt, wenn eine Ressource als ProjektleiterIn im Feld Verantwortlich eines Projektes eingetragen wird. In diesem Fall wird dieses Projekt in die Tabelle dem der Ressource zugeordneten Users eingetragen, womit der/die ProjektleiterIn "seine“ Projekte automatisch in dieser Übersicht sieht. Die grafische Projektrentabilitätsanzeige ist mit der Liste meine Projekte gekoppelt. Alle dort aufgeführten Projekte werden in der Grafik angezeigt, wenn sie nicht im Feld vom Geschäftsdiagramm ausschließen markiert wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hauptprojekte

Hauptprojekte stellen eine Zusammenfassung mehrerer Projekte dar. Sie sind somit als ein übergeordnetes Gliederungskriterium für Projekte zu verstehen.

Ist in der "Einrichtung Projekte" die Hauptprojektdimensionsintegration eingerichtet, so wird automatisch für jedes neue Hauptprojekt eine Dimension errichtet und dem Hauptprojekt zugewiesen. Wird einem Hauptprojekt ein Projekt zugewiesen, erhält das Projekt automatisch die am Hauptprojekt hinterlegten Dimensionen. Nachträgliche Änderungen der Hauptprojektdimensionen werden nicht an die zugehörigen Projekte weitergereicht.

Über das Menüband > "Zugehörig“ > "Hauptprojekt“ können Sie auf folgende Informationen zugreifen:

Statistik

Die Statistik zeigt die budgetierten und realisierten Werte aller Projekte, die diesem Hauptprojekt zugeordnet sind, kumuliert an.

Bemerkungen

Bei den Bemerkungen können Sie Notizen bzgl. dieses Hauptprojektes hinterlegen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektplanung

PROJEKTPLANUNG

Allgemein

Im Folgenden wird Ihnen die Projektplanung vorgestellt. Es wird gezeigt, wie ein Projekt gegliedert werden kann und wie Planwerte hinterlegt werden können.

Zudem wird verdeutlicht, wie den einzelnen Planungsebenen, Kapazitäten zugeordnet werden können, sowie der darauf aufbauende Soll/Ist-Vergleich.

Projektstrukturplan (PSP)

Im Projektstrukturplan (PSP) wird die Struktur eines Projektes abgebildet. Über den Aufruf "Projektstrukturplan“ im Menüband der Projektkarte oder der Projektübersicht *(für das markierte Projekt)* kann eine Übersicht, der dem Projekt zugeordneten PSP aufgerufen werden.

Über Ansicht kann die jeweilige Version geöffnet werden.

Auf Arbeitspakete *(PSP-Zeilen)* können Planwerte erfasst werden. Diese Arbeitspakete können wiederum durch die Aktivitäten *(Haupt-, Unter- und Teilaktivitäten)* individualisiert und/oder klassifiziert werden. Somit lassen sich unendlich viele Gliederungsmöglichkeiten abbilden. Nur durch die Kombination von Arbeitspaketcode mit den drei möglichen Aktivitätscodes wird eine PSP-Zeile innerhalb eines Projektstrukturplanes eindeutig. Das bedeutet, wird ein Arbeitspaketcode in einem PSP mehrfach verwendet, so müssen diese PSP-Zeilen mittels eines Aktivitätencodes individualisiert werden. Welche der Aktivitäten dabei verwendet werden ist eine rein organisatorische Frage. Dies kann aber auch automatisch gelöst werden durch eine Einrichtung des Feldes "Autom. Aktivitätscode" in der Einrichtung Projekte. Einzelne PSP-Zeilen können wiederum mit Budgetzeilen feingeplant werden. Mittels Budgetaufgaben können PSP-Zeilen in viele Teilaufgaben gestückelt und einzelnen Ressourcen zur Abarbeitung zugewiesen werden.

Jeder Strukturplan besteht aus dem PSP-Kopf *(Inforegister Allgemein)* und den PSP-Zeilen. Pro Projekt können mehrere PSP-Versionen verwaltet werden.

Projektstrukturpläne können auf folgende Weise errichtet werden:

PSP erstellen

Projektstrukturpläne können auf folgende Weise errichtet werden:

Einen PSP kopieren

Eine einfachere Art, einen PSP zu erstellen, ist einen solchen aus einem anderen Projekt *(ähnliches oder Musterprojekt)* zu kopieren. Das Kopieren wird auch verwendet, wenn eine neue Version des PSP innerhalb eines Projektes errichtet werden soll. Weiterführende Informationen finden Sie unter "PSP-Kopieren“.

PSP aus Projektvorlage erstellen

Die gängigste Methode, einen PSP zu erstellen, ist das Übertragen aus der Projektvorlage. Weiterführende Informationen finden Sie in dem Abschnitt"Projektverwaltung – Projekt anlegen“

Einen Block aus einer Projektvorlage einfügen

Mit der Art = Block kann an einer beliebigen Stelle im PSP ein Block aus einer Projektvorlage eingefügt werden. Es empfiehlt sich, dazu spezielle Projektvorlagen zu definieren. Denn es wird aus der Projektvorlage der gesamte PSP als Block übertragen.

Nach dem Eintragen der Art = Block kann im Feld "Nr.“ die Projektvorlage ausgewählt werden deren PSP übertragen werden soll. Nach der Auswahl erfolgt die Auflösung *(die Übernahme)* des Blockes per Funktion "Block Auflösen“. Hierzu führen Sie die Funktion unter "Funktionen“ > "Block Auflösen“ auf dem Inforegister "PSP Zeilen“ aus.

PSP-Kopf

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der "Projekt PSP Kopf“ setzt sich aus der Projektnummer *(Feld "Nr.“ des Projektes)*, den Projekt Budget Namen und der Versionsnummer zusammen. Der PSP wird über diese Kombination verwaltet. Pro Projekt können mehrere PSP angelegt und verwaltet werden.

Feld	Beschreibung
Proj.-Budgetname	Der Projektbudgetname wird aus den hinterlegten Projektbudgetnamen ausgewählt. Hier gibt es eine Kennzeichnung, welcher Projektbudgetname standardmäßig vorbelegt ist. Pro Projekt können unzählig viele PSP mit unterschiedlichen oder gleichen Projektbudgetnamen angelegt werden. Pro Projektbudgetnamen wird eine eigene Versionsnummer hochgezählt.
Versionsnr.	Die Versionsnummer des jeweiligen PSP wird vom System automatisch fortlaufend vergeben.
Beschreibung (Projekt)	Die "Beschreibung (Projekt)“ wird aus dem Feld "Beschreibung“ aus dem Projekt übernommen.
Beschreibung	Das Feld "Beschreibung“ kann PSP-individuell vergeben werden.
Gesperrt	Über das Feld "Gesperrt“ kann ein PSP zur Anwendung gesperrt werden.
Verkaufsbudget blockiert	Mit dem Feld "Verkaufsbudget blockiert“ wird nur das Verkaufsbudget fixiert, Einstandspreise können noch geändert werden. Dies bedeutet nicht, dass noch weitere Budgetzeilen hinzugefügt werden können, denn diese bringen ja automatisch auch Verkaufspreise mit. Die Verkaufsbudgetfixierung ist dafür gedacht, dass nach der Beauftragung durch den Kunden die Verkaufsbeträge nicht mehr geändert werden, aber noch nicht feststehende Einstandspreise jederzeit nachträglich geändert werden können. Über die Einrichtung "Verkaufsbudget fixieren bei Auftrag“ in der Projekteinrichtung kann dieses Feld automatisch gesetzt werden, wenn das Projekt in den Status Auftrag gesetzt wird.
Aktiv	Welcher PSP aktuell gültig ist, wird über den Schalter "Aktiv“ geregelt. Ist der PSP derzeit gültig, ist der Schalter aktiviert. Es kann nur ein PSP pro Projekt aktiv sein. Nur freigegebene PSP können als aktive PSP gekennzeichnet werden.
Budgetstatus	Der Budgetstatus kennzeichnet, ob der PSP inkl. der geplanten Werte "in Prüfung“, "Freigegeben“ oder "Abgelehnt“ ist.
Freigegeben von / am	Diese Felder geben an, wer, wann den PSP freigegeben hat. Buchungen auf ein Projekt und auf den aktiven PSP können nur im Status "Freigegeben“ erfolgen.
Summen-PSP	Siehe Abschnitt Summen-PSP.

PSP-Zeilen

In den PSP-Zeilen wird das Projekt nach gewissen Gliederungsgesichtspunkten angelegt. Oft bietet es sich an, sinnlogische Abläufe zu berücksichtigen und diese in einzelne Bereiche zu unterteilen. Mit den Gliederungsmöglichkeiten kann ein PSP auch nach seinen Projektphasen angelegt werden.

Als Gliederungsart stehen "Leerzeile“, "Überschrift“, "Von-Summe“, "Bis-Summe“ und "Summe“ zur Verfügung. Block ist keine Gliederung, hier handelt es sich um ein Element, welches einen ganzen Block aus einer Projektvorlage in den aktuellen PSP kopiert.

Eine Von-Summe wird von einer Bis-Summe abgeschlossen und bildet mit ihr einen Block, welcher Summen in der Bis-Summenzeile enthält.

Mehrere Von-Bis-Summenblöcke können ineinander verschachtelt werden. Die Gliederungsart "Summe“ ist zur Bildung einer Gesamtsumme vorgesehen. Diese wird immer von einer Überschrift aus gebildet. Die Kombination Überschrift – Summe kann nicht geschachtelt werden.

Nur Arbeitspakete können budgetiert und später bebucht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im nachfolgenden werden Ihnen die wichtigsten Felder der PSP-Zeilen erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Positionsnr.	In diesem Feld werden die Positionen des Projektstrukturplanes durchnummeriert, d.h. nachdem der Projektstrukturplan erstellt wurde, können über "Aktionen“ > "Positionen nummerieren“ die Positionen durchnummeriert werden. Das Feld kann aber auch manuell gefüllt werden.
Art	Über die Art wird die Charakteristik der PSP-Zeile definiert. Wertbezogene Zeilen sind nur über die Auswahl **"Arbeitspaket“** möglich. In diesem Feld stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** wird bei reinen Textzeilen verwendet. **Arbeitspaket** bedeutet, dass bei dem Feld "Nr.“ ein Arbeitspaket für die Projekt PSP-Zeile ausgewählt werden kann. **Überschrift** bedeutet, dass in dem Beschreibungsfeld eine Überschrift eingegeben werden kann, die dann beim Ausdruck fett gedruckt dargestellt wird **Von-Summe** bedeutet, dass alle Zahlen und Betragsfelder ab dieser Zeile summiert werden. **Bis-Summe** bedeutet, dass in dieser Zeile die Summe aller Beträge dargestellt wird. Die Summierung erfolgt ab der Zeile mit der Art Von Summe. Von- und Bis-Summen können auch ineinander verschachtelt werden. **Summe** bedeutet, dass eine Gesamtsumme gebildet werden kann. Dabei werden die Werte von der Überschrift bis zur Summe zusammengezählt. Gesamtsummen können nicht verschachtelt werden. **Hinweis:** Um die Summierung auszuführen, muss die Positionsnummerierung durchgeführt werden. **Block** ist ein Sonderelement und dient dazu, aus einer Projektvorlage einen ganzen Block an der aktuellen Stelle im PSP einzufügen.
Nr.	Bezieht sich auf die ausgewählte Art. Ist nur bei wertbezogenen Zeilen *(Art = Arbeitspaket und Block)* verwendbar. Hier ist eine Auswahl über einen Lookup möglich.
Startdatum	Startdatum der PSP-Zeile, insbesondere auch des Arbeitspaketes. Wird standardmäßig durch das Startdatum des Projektes vorbelegt. Es kann eine manuelle Eingabe in diesem Feld von dem/die AnwenderIn erfolgen.
Enddatum	Geplantes Ende der Dienstleistungen einer PSP-Zeile. Wird standardmäßig aus dem Enddatum des Projektes vorbelegt. Es kann eine manuelle Eingabe in diesem Feld von dem/der AnwenderIn erfolgen.
Abrechnungsart	Hier wird festgelegt, wie die Leistungen des Arbeitspaketes gegenüber dem Kunden weiterverrechnet werden. Zur Auswahl stehen Ihnen: **leer** identische Funktion wie "ohne Berechnung“; wird für die Strukturzeilen *(Überschriften, Von- und Bis-Summe)* verwendet. **nach Aufwand**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Diese PSP-Zeile wird nach Aufwand abgerechnet. Im Abrechnungsvorschlag werden die gebuchten Ist-Kosten (z.B. Projektzeiten), welche noch nicht fakturiert wurden, vorgeschlagen. Dabei kann pro Projektposten eine vom tatsächlichen Aufwand abweichende Abrechnungsmenge definiert werden. **Festpreis** Im Abrechnungsvorschlag wird der angegebene Festpreis vorgeschlagen. Bei Teilzahlungen schlägt das System die Differenz vor. Am besten funktioniert diese Abrechnungsart mit einer Verkaufsauftragszeile oder mit einem Zahlungsplan für die PSP-Zeile, kann aber auch ohne der beiden Abrechnungsquellen verwendet werden. **ohne Berechnung** Diese PSP-Zeile wird nicht berechnet. Im Abrechnungsvorschlag wird kein Betrag zur Fakturierung vorgeschlagen. **Meilenstein** In dieser PSP-Zeile wird ein Meilenstein definiert. Die Abrechnung erfolgt nach Festpreis, welche sich an einem Meilensteinplan orientiert. Der Meilensteinplan wird dazu im Zahlungsplan des Projekts hinterlegt. Erst wenn dort im Feld "Meilenstein erreicht“ ein Haken gesetzt ist, wird die Zahlungsplanzeile im Abrechnungsvorschlag berücksichtigt. Der Meilensteinplan kann pro PSP-Zeile oder für das gesamte Projekt definiert werden. In diesem Fall muss auf dem Projekt das Feld "Meilensteinabrechnung“ gesetzt sein und die Zahlungsplanebene auf Projekt eingerichtet werden. **Fortschritt** Auch dies ist eine Abrechnung nach Festpreis. Der erreichte Projektfortschritt in der PSP-Zeile wird als Bewertung herangezogen. Dazu wertet der Abrechnungsvorschlag das Feld "Fertigstellungsgrad %“ auf der PSP-Zeile aus. Zur Abrechnung vorgeschlagen wird der anteilige Verkaufsbetrag in Abhängigkeit zum Fertigstellungsgrad unter Berücksichtigung bereits fakturierter Beträge. **RK-Pauschale** Dies ist eine Reisekostenpauschale. Voraussetzung dazu ist die Verwendung des Reisekostenmodules von der Firma Comsol Unternehmenslösungen AG. Zur Anwendung ist folgendes einzurichten: Die PSP-Zeile, welche als RK-Pauschale definiert wird, muss den mit dem Kunden vereinbarten VK-Preis im gleichlautenden Feld haben. Eine Planung ist nicht notwendig. Es können andere Arbeitspakete im PSP vorhanden sein, um die Kosten aus dem Reisekostenmodul aufzunehmen. Diese sollten aber auf "ohne Berechnung“ eingerichtet sein, außer wenn zusätzlich zur Pauschale z.B. die Reisekilometer "nach Aufwand“ abzurechnen sind. Mit dem Buchen der Reisekosten im Reisekostenmodul der Firma Comsol Unternehmenslösungen AG werden die Kosten auf die Reisekosten-Arbeitspakete gebucht und zusätzlich ein Projektposten ohne Einstandsbetrag mit der RK-Pauschale auf das RK-Pauschal-Arbeitspaket gebucht. Bei der Abrechnung mit dem Abrechnungsvorschlag wird nur diese Pauschale pro Reise zur Faktura vorgeschlagen. **Paketabrechnung** Dies ist eine Abrechnung "nach Aufwand“, jedoch für Arbeitspakete, die keinen homogenen Aufwand haben - beispielsweise Reisekosten, bei denen nicht Stunden oder Kilometer zusammengezählt und mit einem VK-Preis multipliziert werden können, sondern bei denen Spesen, Parktickets, Hotelrechnungen etc. gesammelt werden. Bei der Abrechnung wird die Summe der abzurechnenden Leistungen in die Rechnungszeile mit der Menge = 1 eingetragen. Im Leistungsnachweis stehen aber die einzelnen Kosten wie gewohnt zur Verfügung. Eine weitere Besonderheit weist diese Abrechnungsart aus: Da diese Positionen in der Regel schlecht in einem Auftrag mit einem Budget zu versehen sind (wie viele Paketabrechnungen wird es denn geben im Laufe des Projektes und wie hoch ist der Preis eines jeden Abrechnungspaketes?), reicht es, wenn es eine Auftragszeile mit Referenz zum Arbeitspaket gibt. In dieser Auftragszeile muss weder Menge noch Preis stehen. Der Abrechnungsvorschlag sorgt dafür, dass mit jeder Abrechnung in dieser Zeile der richtige Preis für diese Abrechnung steht und es wird automatisch die Menge im Auftrag jeweils um 1 erhöht, so dass die aktuelle Rechnung wieder fakturiert werden kann. Diese Auftragszeile ist quasi ein Selbstläufer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Ignoriere Zahl.-Plan	Mit diesem Feld kann eine PSP-Zeile von der Abrechnungssteuerung durch den Projekt-Zahlungsplan abgekoppelt werden. Damit kann zum Beispiel trotz eines festen Zahlungsplanes für das Gesamtprojekt, die laufend anfallenden Reisekosten permanent nach angefallenem tatsächlichem Aufwand mit dem Abrechnungsvorschlag abgerechnet werden. Bei der Schlussverrechnung werden die bereits abgerechneten Kosten natürlich nicht mehr berücksichtigt. Dieser Haken ist nur relevant, wenn die Zahlungsplanebene auf Projekt eingerichtet wurde und es tatsächlich einen Zahlungsplan gibt.
Abrechnung aussetzen	Mit diesem Haken kann eine PSP-Zeile vorläufig aus der Abrechnung herausgenommen werden, ohne dafür die Abrechnungsart ändern zu müssen. Diese Zeile wird dann nicht vom Abrechnungsvorschlag zu Abrechnung vorgeschlagen. Dieser Haken wird bei der Abrechnung nach Meilenstein verwendet.
In VK-Beleg übernehmen	Hier kann definiert werden, welche Werte in die Verkaufsbelege übernommen werden. Zur Auswahl stehen Ihnen: **PSP-Zeile** hier werden die Daten und Werte der PSP-Zeile übernommen. **Budgetzeilen** hier werden die Daten und Werte der bei einer PSP-Zeile hinterlegten Budgetzeilen in die Verkaufsbelege übernommen. **Nicht übernehmen** diese Zeilen werden nicht in Verkaufsbelege übernommen. Oft handelt es sich hier um informatorische oder um bereits übernommene PSP-Zeilen.
Als Bundle übertragen	Wenn eine PSP-Zeile im Feld "In VK-Beleg übernehmen" als "Budgetzeile" markiert ist und die Checkbox "Als Bundle übertragen" aktiviert wurde, wird statt einer Von-Bis-Summe im Verkaufsbeleg, ein Bundle um diese Verkaufszeilen der Budgetzeilen erstellt. Wenn die Checkbox auf einer "Von-Summenzeile" aktiviert wird, wird der betreffende Block *(die PSP-Zeilen zwischen der Von- und Bis-Summenzeile)* im Verkaufsbeleg nicht als Gesamtsumme dargestellt, sondern als ein Bundle.
Abrechn.-Integration	Die Abrechnungsintegration dient zur Steuerung von Festpreispositionen bei der Abrechnung im Abrechnungsvorschlag. Über die Optionen dieses Feldes wird dem Abrechnungsvorschlag angezeigt, wie die PSP-Zeile in den Verkaufsbeleg überführt wurde. Dadurch weiß der Abrechnungsvorschlag, auf welcher Ebene *(PSP-Zeile, Budgetzeilen)* er nach verbundenen Verkaufsauftragszeilen suchen muss, um diese nach vollständiger Faktura zu prüfen. Grundsätzlich liegt diese Information schon im Feld "In VK-Beleg übernehmen“ vor, allerdings dient dieses Feld auch zur Filterung bei der Erstellung von Nachtragsaufträgen. Um einen Nachtragsauftrag mit der Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ nur mit den neuen PSP-Zeilen zu erstellen, kann die Option im Feld "In VK-Beleg übernehmen“ auf "Nicht übernehmen“ gesetzt werden. Damit wäre die notwendige Information für die Abrechnung verloren. Aus diesem Grund wird das Feld "Abrechnungsintegration“ automatisch synchron mit dem Feld "In VK-Beleg übernehmen“ gehalten, außer die Option wechselt auf "Nicht übernehmen“. Das Feld "Abrechnungsintegration“ selbst kann von den AnwenderInnen nicht geändert werden.
Status	Über das Feld "Status" wird festgelegt, ob sich eine PSP-Zeile noch im Angebots- oder bereits im Auftragsstatus befindet. Dieses Feld hängt zwingend mit dem Feld "Status" aus dem Projektkopf zusammen. Wenn im Projekt der Status auf "Auftrag" gesetzt wird, ändert sich der Status in den PSP-Zeilen auch auf "Auftrag". Sofern der Status des Projektes auf "Planung" oder "Angebot" steht, kann der Status der PSP-Zeile nicht auf "Auftrag" gesetzt werden. Wird in den Verkaufsbelegen aus einem Angebot ein Auftrag generiert, wird der Status des Projektes wie auch der Status der PSP- Zeilen auf Auftrag gesetzt. Die Arbeitspaket-Zeilen sind zwingend mit einem Wert zu füllen. Sofern sich eine Zeile noch im Status Angebot befindet, sind keine Aufwandsbuchungen möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Arbeitsstatus	Über dieses Statusfeld kann definiert werden, in welchem Zustand die einzelnen Arbeitspakete sind. Von der Funktion her lässt nur der Status "in Arbeit“ Buchungen von Zeiten zu, das Buchen anderer Projektverbräuche *(Einkauf oder Lagerentnahmen)* sind in jedem Arbeitsstatus möglich. Die anderen Status unterscheiden sich lediglich im Infogehalt für die ProjektbearbeiterInnen. Sie haben keine spezielle Funktion. Der Arbeitsstatus kann nur auf "in Arbeit“ gestellt werden, wenn der Status auf "Auftrag“ steht. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Möglichkeiten: **leer** für Strukturzeilen *(Überschrift, Von- und Bis-Summe)* **Offen** PSP-Zeile ist erfasst, für die Bearbeitung aber noch offen. **In Arbeit** PSP-Zeile kann bearbeitet werden. **Zurückgestellt** PSP-Zeile ist erfasst. Aus projekttechnischen Gründen ist sie derzeit zurückgestellt. **Beendet** die Leistungen der PSP-Zeile sind beendet. **Abgenommen** Die Leistungen dieser PSP-Zeile sind abgenommen. **Storniert** Das hier angelegte Arbeitspaket wurde aus projekttechnischen Gründen storniert. Fixiert Sofern im Feld fixiert ein Haken gesetzt ist, ist die entsprechende PSP-Zeile fixiert. Budgetwerte können nicht mehr geändert werden. Buchungen sind aber dennoch möglich. Wenn der Haken wieder entfernt ist, sind Änderungen wieder möglich.
Disponierbar	Das Feld "Disponierbar" definiert, ob Artikel der zugehörigen Budgetzeilen in den Einkaufsprozess eingebunden werden sollen. Die Voreinstellung dieses Feldes wird in die Budgetzeilen weitergegeben und ist auch nur für Budgetzeilen mit der Art "Artikel“ verwendbar. Sofern hier ein Haken gesetzt ist, untersucht das System, inwieweit die hinterlegten Artikel verfügbar sind bzw. bis wann diese Artikel über einen Bestellvorgang verfügbar sind.
Gesperrt	Wenn Sie die Checkbox aktivieren, wird die Zeile gesperrt, und die Budgetwerte können nicht mehr geändert werden. Sie können jedoch weiterhin auf die Zeile buchen. Deaktivieren Sie die Checkbox, um die Zeile für die Bearbeitung freizugeben.
Haupt-Akt.	Bereits beschriebene Gliederungsebene von Arbeitspaketen. Die Hauptaktivitäten werden projektübergreifend definiert. Wenn die Hauptaktivität als "Auto. Aktivitätscode" in den "Einrichtung Projekte" festgelegt wurde, wird das Feld automatisch ausgefüllt und kann je nach Konfiguration möglicherweise nicht manuell geändert werden. Innerhalb eines PSP muss die Kombination aus Arbeitspaketcode, Haupt-, Unter- und Teilaktivität eindeutig sein, da sie als Referenz für alle Belegzeilen und Posten dient. Sobald Belegzeilen oder Posten mit dieser Referenz vorhanden sind, ist eine Änderung nicht mehr möglich. Die einzige Ausnahme besteht darin, dass Änderungen auch auf Verkaufsangebots- oder Auftragszeilen übertragen werden können, wenn nur solche Zeilen existieren. Dies unterstützt den Prozess der Erstellung eines PSP aus einem Verkaufsbeleg.
Unter-Akt.	Bereits beschriebene Gliederungsebene von Arbeitspaketen. Die Unteraktivitäten werden projektübergreifend definiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wenn die Unteraktivität als "Auto. Aktivitätscode" in der "Einrichtung Projekte" definiert wurde, wird das Feld automatisch gefüllt und kann möglicherweise, je nach Einrichtung, nicht manuell geändert werden. Innerhalb eines PSP muss die Kombination aus Arbeitspaketcode, Haupt-, Unter- und Teilaktivität eindeutig sein, da sie als Referenz für alle Belegzeilen und Posten dient. Sobald es Belegzeilen oder Posten gibt, die diese Referenz nutzen, sind Änderungen nicht mehr möglich. Die einzige Ausnahme besteht, wenn nur Verkaufsangebots- oder Auftragszeilen vorhanden sind; in diesem Fall werden Änderungen auch auf diese Zeilen übertragen. Dies unterstützt den Prozess "PSP aus Verkaufsbeleg erstellen".
Teil-Akt.	Bereits beschriebene Gliederungsebene von Arbeitspaketen. Die Teilaktivitäten werden projektbezogen definiert. Für jedes Projekt können eigene Teilaktivitäten hinterlegt werden. Ist die Teilaktivität als "Auto. Aktivitätscode" in der "Einrichtung Projekte" definiert, wird das Feld automatisch belegt und kann eventuell nicht manuell geändert werden. Im PSP muss die Kombination aus Arbeitspaketcode, Haupt-, Unter- und Teilaktivität eindeutig sein, da sie als Referenz in alle Belegzeilen und Posten dient. Änderungen sind ausgeschlossen, sobald diese Referenzen existieren. Eine Ausnahme besteht, wenn nur Verkaufsangebots- oder Auftragszeilen vorhanden sind; dann wird eine Änderung auch in diese Zeilen nachgezogen. Dies unterstützt den Prozess "PSP aus Verkaufsbeleg erstellen".
Budgetübernahme	Mit der Funktion "Wert aus Budget übertragen" werden die Summe der Einstandspreise und Verkaufspreise aus dem zugehörigen Budget in die jeweiligen PSP-Zeilen übernommen. Soll dies für eine PSP-Zeile nicht geschehen, dann muss der Haken des Feldes entfernt werden. Gedacht ist diese Deaktivierung für PSP-Zeilen die nicht feinbudgetiert, sondern direkt auf der PSP-Zeile geplant werden. In diesem Fall wird der VK-Preis und Einstandspreis aus der Abrechnungsressource des Arbeitspaketes verwendet und mit der Menge bzw. Abrechnungsmenge auf der PSP-Zeile multipliziert.
Beschreibung Beschreibung 2	Beschreibungstext der PSP-Zeile. Zeilenarten wie Überschriften, Von-Summe und Bis-Summe werden im PSP fettgedruckt dargestellt; die Arbeitspaket-Zeilen werden normal dargestellt. Bei Auswahl eines Arbeitspaketes wird dessen Beschreibung vorbelegt. Wird der PSP aus einer Projektvorlage erstellt, wird die Beschreibung von dort übertragen. Sie kann jederzeit überschrieben werden. Wird aus dem PSP mit der Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ ein Angebot oder Auftrag erstellt, so wird diese Beschreibung auch in den Verkaufsbeleg übertragen, außer es gibt einen alternativen Text in den Feldern "VK-Beschreibung“ und "VK-Beschreibung 2“ *(siehe dort)*.
VK-Beschreibung VK-Beschreibung 2	Alternativer Verkaufsbeschreibungstext, welcher statt "Beschreibung“ in den Verkaufsbeleg übertragen wird, aber nur, wenn dieses Feld auch gefüllt ist. Während in Beschreibung die interne Sicht beschrieben wird, enthält dieser alternative Verkaufstext eine Beschreibung, mit welcher der Kunde etwas anfangen kann. Deshalb wird beim Eintragen eines Arbeitspaketcode eine im Arbeitspaketstamm hinterlegte Übersetzung in das Feld "VK-Beschreibung“ übertragen, wenn zum Sprachcode des Projektes eine solche vorhanden ist. Die Alternative Verkaufsbeschreibung kann aber auch bereits in der Projektvorlage vorbelegt werden.
Fertigstellungsgrad %	ProjektleiterInnen können hier pro PSP-Zeile den Projektfortschritt *(Fertigstellungsgrad)* manuell hinterlegen. Diese Eingabe hat Auswirkung auf den Fertigstellungsgrad des gesamten Projektes in der Statistik. Es wirkt sich auch im Soll/Ist-Vergleich bei der Berechnung des Fertigstellungswertes und der Abweichung aus. Bei einer Abrechnung nach Fortschritt ermittelt der Abrechnungsvorschlag seinen Faktura-Vorschlag auf Basis dieser Prozentzahl.
Verbrauchsfortschritt %	Automatische Ermittlung, wie weit der Verbrauch des Budgets fortgeschritten ist. Verbrauchsfortschritt = Verbrauch (Einstandsbetrag) * 100 / Einstandsbetrag Eine manuelle Überarbeitung des Feldes ist nicht möglich.
Aufgabenfortschritt %	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Sofern dem Arbeitspaket Budgetzeilen hinterlegt wurden, die als Budgetaufgaben verwendet und gebucht werden, kann der MA über die Projektzeitrückmeldung angeben, wie weit diese Aufgabe fortgeschritten ist. Wenn mehrere Aufgaben innerhalb eines Arbeitspaketes hinterlegt sind, erfolgt über diese Aufgaben eine Gewichtung. Dieser durchschnittliche Wert über alle Aufgaben wird auf der PSP-Zeile angezeigt. Eine manuelle Überarbeitung des Feldes ist nicht möglich.
Bemerkungen	Dieses Feld zeigt die Anzahl der Bemerkungen an, die für die aktuelle Projekt PSP-Zeile hinterlegt sind. Es handelt sich um ein berechnetes Feld und kann daher nicht verändert werden. Die Bemerkungen können über "Zeile“ > "Texte“ > "Bemerkungen“ eingesehen bzw. bearbeiten werden.
Vortext	Im Feld "Vortext" wird angezeigt, ob für die aktuelle PSP-Zeile Textzeilen erstellt sind. Diese Vortexte dienen z.B. als Überschrift für ein Arbeitspaket. Die Anlage erfolgt über "Zeile“ > "Texte“ > "Vortext“ oder über den DrillDown. Eine Anlage oder Bearbeitung des Vortextes ist immer nur für die aktuelle Zeile möglich. Der Andruck kann belegbezogen für Verkaufsbelege gesteuert werden.
Nachtext	Im Feld "Nachtext" wird angezeigt, ob für die aktuelle PSP-Zeile Textzeilen erstellt sind. Diese Nachtexte dienen z.B. als zusätzliche Beschreibungen oder Information zu einem Arbeitspaket. Die Anlage erfolgt über "Zeile“ > "Texte“ > "Nachtext“ oder über den DrillDown. Eine Anlage oder Bearbeitung des Nachtextes ist immer nur für die aktuelle Zeile möglich. Der Andruck kann belegbezogen für Verkaufsbelege gesteuert werden.
Arbeitstypencode	Dieses Feld enthält den Arbeitstypencode, welcher in dieser PSP-Zeile verwendet werden soll. Der Arbeitstypencode wird vom Arbeitspaket vorbelegt. Aus der PSP-Zeile wird der Arbeitstypencode in die Budgetzeilen zur Feinplanung von Ressourcenbudgets übernommen. Arbeitstypen werden aber auch mit der Buchung von Verbrauch und Verkauf in Projekt Buch.-Blättern, Ressourcen Buch.-Blättern, Verkaufsbelegen usw. verwendet. Arbeitstypen zeigen die verschiedenen Arten von Arbeit an, die eine Ressource ausführen kann, wie z. B. Überstunden oder Transport. Die Arbeitstypen können verwendet werden, um verschiedene Preise bei Budgetierung bzw. dem Buchen von Verbräuchen für Ressourcen und Ressourcengruppen einzurichten, abhängig von der Art der ausgeführten Arbeit. Zu jedem Arbeitstyp gehört eine eigene Einheit. Dies ermöglicht Ihnen, jeder Ressource bzw. Ressourcengruppe mehrere Einheiten zuordnen.
Kostenstelle Code	Dieses Feld enthält den ersten globalen Dimensionswertcode, mit dem die PSP-Zeile verknüpft wird. Hier ist sie mit dem Kostenstellen Code versehen. Klicken Sie auf den Lookup-Button in dem Feld, um sich die Dimensionswertcodes anzusehen, die Sie für diese Dimension in der Tabelle "Dimensionswert" eingerichtet haben.
Kostenträger Code	Dieses Feld enthält den zweiten globalen Dimensionswertcode, mit dem die PSP-Zeile verknüpft wird. Hier ist sie mit dem Kostenträger Code versehen. Klicken Sie auf den Lookup-Button in dem Feld, um sich die Dimensionswertcodes anzusehen, die Sie für diese Dimension in der Tabelle Dimensionswert eingerichtet haben.
Teilprojektleiter	Auswahl eines für das Arbeitspaket zuständigen Teilprojektleiters. Dieses Feld hat reinen Informationscharakter. Wird ein Teilprojektleiter eingetragen, so wird das Projektteam um diese Ressource automatisch erweitert.
Menge	Hier wird die Planmenge pro Einheit für Arbeitspakete eingetragen, welche multipliziert mit dem "Einstandspreis pro Einheit" und dem "Verkaufspreis pro Einheit" die jeweiligen Budgetbeträge ergeben. Für pauschale Zeilen wird am besten die Menge 1 eingetragen, insbesondere wenn die Werte für diese Zeile mit der Übernahmefunktion aus den Projektbudgetzeilen *(Feinplanung)* übernommen werden soll. Wird in der Feinplanung die gleiche Einheit wie in der PSP-Zeile verwendet *(z.B. Stunden)*, dann wird mit der Budgetübernahme auch die Planmenge aus der Feinplanung übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Einheitencode	Angabe der Einheit zur erfassten Menge. Sofern in den Budgetzeilen unterschiedliche Arten von Budgetwerten angelegt werden *(Ressourcen, Artikel, Sachkonto, Ressourcengruppen)*, bietet es sich an, hier die Angabe mit Paket und Menge 1 zu versehen. Eine erneute Ausführung der Funktion "Werte aus Budget übertragen“ aktualisiert die Preis-Wertangaben.
Lagerortcode	Hier können Sie den Code für den Lagerort eingeben, an dem die in der Zeile aufgeführten Artikel gelagert werden. Um die Lagerortcodes im Fenster Lagerort einzusehen, klicken Sie auf den Lookup-Button rechts neben dem Feld. In diesem Feld kann ein Default-Wert für die Pflege der Artikel-Budgetzeilen eingetragen werden.
EK-Preis (MW)	Angabe des EK-Preises in Mandantenwährung für die PSP-Zeile, wenn über das Arbeitspaket einzelne Artikel oder Ressourcen geplant werden. Bei Verwendung von Budgetzeilen werden die EK-Preise auf der Ebene der Budgetzeilen hinterlegt. Eine Übernahme in die PSP-Zeile erfolgt in diesem Fall nicht.
Einstandspreis (MW)	Angabe des Einstandspreises in Mandantenwährung. Der Einstandspreis kann manuell angegeben werden. Bei der Verwendung von Budgetzeilen und dem Übertragen der Budgetwerte in die PSP-Zeile wird ein gemittelter Einstandspreis eingetragen *(Einstandsbetrag des Budgets / Menge der PSP-Zeile)*. Ist in diesem Fall ein neutrales Paket mit der Menge 1 geplant *(weil im Feinbudget unterschiedliche Einheiten wie Stunden und Stück geplant werden)*, dann ist Einstandspreis = Einstandsbetrag.
Einstandsbetrag (MW)	Der Einstandsbetrag ermittelt sich aus der Berechnung von Menge x Einstandspreis.
Abrechnungsmenge	Mengenangabe, die von dem Feld "Menge“ vorbelegt wird. Die Abrechnungsmenge kann jederzeit überschrieben werden. So kann die geplante Abrechnungsmenge *(Menge, welche dem Kunden angeboten bzw. später in Rechnung gestellt werden soll)* von der geplanten Verbrauchsmenge abweichen. Auch die Abrechnungsmenge wird mit der Funktion "Budgetübernahme“ aus der Feinplanung übernommen, wenn die Einheit der Feinplanung identisch ist mit der Einheit der PSP-Zeile.
Abrechn. Einheitencode	Definition, in welcher Einheit eine Leistung abgerechnet werden soll. Diese kann sich von der Leistungseinheit unterscheiden. So können z.B. Stunden geleistet, aber Tage abgerechnet werden. **Hinweis:** Die Einheit wird durch den Arbeitstyp definiert. Sollen andere Einheiten verwendet werden, muss der Arbeitstyp geändert werden.
Abrechn.-Deckelung	Bei einer Abrechnung "nach Aufwand“ kann eine Deckelung der maximal abzurechnenden Menge definiert werden. Durch einen Haken in diesem Feld wird eine Deckelung vereinbart, die sich im Abrechnungsvorschlag auswirkt. Diese Funktion findet dann Anwendung, wenn grundsätzlich ein Auftragswert um eine Summe x überschritten werden darf.
Abrechn.-Deckelung %	Ist eine Abrechnungsdeckelung definiert, wird hier der Deckelungswert in Prozent definiert. Ist 0 eingetragen, so darf nicht mehr als im Verkaufsbudget *(Verkaufsbetrag der PSP-Zeile)* abgerechnet werden. Wurde z.B. 10 eingetragen so darf 10% mehr als das Verkaufsbudget abgerechnet werden.
Kostenfaktor	Mit diesem Faktor kann manuell ein Zuschlag auf den Einstandspreis definiert werden, mit welchem automatisch der Verkaufspreis ermittelt wird.
VK-Preis (MW)	Im Feld "VK-Preis (MW)“ kann manuell ein VK-Preis in Mandantenwährung hinterlegt werden. Bei der Verwendung von Budgetzeilen und dem Übertragen der Budgetwerte in die PSP-Zeile wird ein gemittelter Verkaufspreis eingetragen *(Verkaufsbetrag des Budgets / Verkaufsmenge der PSP-Zeile)*. Ist in diesem Fall ein neutrales Paket mit der Verkaufsmenge 1 geplant *(weil im Feinbudget unterschiedliche Einheiten wie Stunden und Stück geplant werden)*, dann ist Verkaufspreis = Verkaufsbetrag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Verkaufsbetrag (MW)	Das Feld "Verkaufsbetrag (MW)“ bildet den Wert ab, der sich aus der Berechnung von Abrechnungsmenge x VK-Preis (MW) abzüglich Zeilenrabatt ergibt. Manuelle Eingaben sind hier nicht möglich.
Zeilenrabatt %	Zeilenrabatt in Prozent zur Ermittlung des Verkaufsbetrages. Dieser Wert wird auch in die Angebots- oder Auftragszeile als Zeilenrabatt % übertragen. Bei der Verwendung von Budgetzeilen und dem Übertragen der Budgetwerte in die PSP-Zeile wird ein gemittelter Zeilenrabatt % eingetragen.
Zeilenrabattbetrag (MW)	Zeilenrabatt ermittelt aus Zeilenrabatt %. Bei der Verwendung von Budgetzeilen und dem Übertragen der Budgetwerte in die PSP-Zeile wird ein gemittelter Zeilenrabatt % eingetragen.
Budgetzeilenmenge	Dieses Feld bezieht sich auf die Tabelle Projektbudgetposten und errechnet die Summe der budgetierten Menge, welche auf die aktuelle PSP-Zeile (fein-)geplant wurde. Durch Klicken auf den Wert kommen Sie auf die Projektbudgetposten und können so die einzelnen Posten einsehen. Der Wert dieses Feldes kann nicht verändert werden.
Budgetzeilen Einst.-betrag (MW)	Dieses Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektbudgetposten" und errechnet die Summe der budgetierten Einstandsbeträge, welche auf die aktuelle PSP-Zeile (fein-)geplant wurden.
Budgetzeilen Verkaufsbetrag (MW)	Dieses Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektbudgetposten" und errechnet die Summe der budgetierten Verkaufsbeträge, welche auf die aktuelle PSP-Zeile (fein-)geplant wurden.
Verbrauch Menge (Basis)	Hierbei handelt es sich um ein berechnetes Feld, welches die Menge, die bereits für diese PSP-Zeile verbraucht wurde, summiert anzeigt. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektposten" und summiert den Inhalt des Feldes "Menge". Der Wert dieses Feldes kann nicht verändert werden.
Verbrauch Einstandsbetrag (MW)	Hierbei handelt es sich um ein berechnetes Feld, welches die Einstandsbeträge, die bereits für diese PSP-Zeile verbraucht wurden, summiert anzeigt. Das Feld zeigt also an, wie hoch der bisherige Verbrauch *(Ressourcenzeiten, Material etc.)* auf diese PSP-Zeile ist. Die Summe des Feldes aller PSP-Zeilen ist der Gesamtverbrauch des Projektes. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle *Projektposten* und summiert den Inhalt des Feldes *Einstandsbetrag*. Der Wert dieses Feldes kann nicht verändert werden.
Verbrauch Verkaufsbetrag (MW)	Hierbei handelt es sich um ein berechnetes Feld, welches die Verkaufsbeträge der Projektposten, welche bereits für diese PSP-Zeile verbraucht wurden, summiert anzeigt. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektposten" und summiert den Inhalt des Feldes "Verkaufsbetrag". Der Wert des Feldes kann nicht verändert werden.
Verkaufsmenge (Basis)	In diesem Feld wird die Menge angezeigt, die bisher per Ausgangsrechnung an den Kunden verkauft *(fakturiert)* wurde. Durch einen Klick auf den Wert gelangen Sie auf die Projektposten und können so die einzelnen Posten einsehen. Der Wert des Feldes kann nicht verändert werden.
Verkauf - Einstandsbetrag (MW)	In diesem Feld werden die kumulierten Einstandsbeträge der verkauften Mengen aufsummiert. Durch einen Klick auf den Wert, gelangen Sie auf die Projektposten und können so die einzelnen Posten einsehen. Der Wert des Feldes kann nicht verändert werden.
Verkauf - Verkaufsbetrag (MW)	In diesem Feld werden die kumulierten Verkaufsbeträge der verkauften Mengen pro Zeile aufsummiert. Dieses Feld zeigt also an, welcher Erlös bereits für diese PSP-Zeile im Projekt erzielt wurde. Die Summe aller PSP-Zeilen ergibt den bisherigen Gesamterlös des Projektes. Durch einen Klick auf den Wert gelangen Sie auf die Projektposten und können so die einzelnen Posten einsehen. Der Wert des Feldes kann nicht verändert werden.
DB DB %	Weist den Plan-Deckungsbeitrag für diese Planzeile aus.
Aktueller DB Aktueller DB %	Weist den aktuellen-Deckungsbeitrag für diese Planzeile aus. Funktioniert nur, wenn neben Aufwände auch Erlöse auf diese Planzeile gebucht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Berechnungsbasis Restverk.-Betrag	Mit diesem Feld wird gesteuert, wie das Feld "N. abgerech. Leistungen" in der PSP-Zeile in Abhängigkeit des Feldes "Abrechnungsart" errechnet werden soll. Relevant ist dies eigentlich nur für Abrechnungsart "nach Aufwand", denn für die anderen Abrechnungsarten kann die Berechnungsart nicht geändert werden. Sie dient hier nur als Information. Abrechnung nach: Festpreis Berechnungsart: Budget-Rechnung Der Verkaufsbetrag des Arbeitspaketes (PSP-Zeile) wird verglichen mit dem bereits fakturierten Betrag auf dieses Arbeitspaket. Die Differenz wird im Feld "N. abgerech. Leistungen" ausgewiesen. Ist zur PSP-Zeile eine Verkaufsauftragszeile vorhanden wird diese als Basis herangezogen ist keine vorhanden wird der budgetierte Verkaufsbetrag der PSP-Zeile verwendet. Abrechnung nach: ohne Berechnung Berechnungsart: LEER Das Feld "N. abgerech. Leistungen" weist immer 0 aus. Bei Abrechnung "nach Aufwand" kann gewählt werden zwischen "Verbrauch-Rechnung" und "Abrechnungsposten". Bei "Verbrauch- Rechnung" ist es nicht relevant, ob mit oder ohne Abrechnungsposten gearbeitet wird. Die Option "Abrechnungsposten" macht nur Sinn, wenn auch tatsächlich mit Abrechnungsposten gearbeitet wird, sonst bleibt der Restverkaufsbetrag immer in voller Höhe bestehen. Die Abrechnungsposten dienen zum einen zur Dokumentation (wann, mit welcher Rechnung und mit welcher Abrechnungsmenge wurde ein Projektverbrauchsposten fakturiert) und sorgen somit dafür, dass ein Projektverbrauchsposten nicht mehrfach berechnet wird. Berechnungsart: Verbrauch-Rechnung Der tatsächliche Verbrauch zur PSP-Zeile (in Verkaufsbetrag der Projektverbrauchsposten) wird verglichen mit dem tatsächlich abgerechneten (fakturierten). Hier ist also sichtbar, wenn zu wenig oder zu viel abgerechnet wurde. Im Grunde wird das Feld "Verbrauch (Verkaufsbetrag)“ mit dem Feld "Verkauf (Verkaufsbetrag) verglichen. Es kann sein, dass hier das Feld nie auf 0 läuft, wenn die Abrechnung nicht 1:1 dem tatsächlichen Aufwand entspricht. Beispiel: 1. Verbrauch 10 Std. zu 100,- = 1.000,- Verkaufsbetrag 2. Verbrauch 10 Std. zu 120,- = 1.200,- Verkaufsbetrag Rechnung: 1.960,- Restverkaufsbetrag = 240,- Berechnungsart: Abrechnungsposten Jeder Verbrauchsposten des Arbeitspaketes wird geprüft, ob dieser bereits einen Abrechnungsposten besitzt, also ob dieser bereits abgerechnet wurde. Es spielt dabei keine Rolle, ob die Abrechnung mit höherem oder geringerem Betrag (bzw. Stunden) als tatsächlich angefallen fakturiert wurde. In die Berechnung des Feldes werden nur die Projektposten aufsummiert, die noch keinen Abrechnungsposten haben. 1. Verbrauch 10 Std. zu 100,- = 1.000,- Verkaufsbetrag 2. Verbrauch 10 Std. zu 120,- = 1.200,- Verkaufsbetrag Rechnung: 1. Abrechnungsposten 10 Std. zu 100,- = 1.000,- 2. Abrechnungsposten 8 Std. zu 120,- = 960,- (manuell geändert in VK-Rechnung) -> Rechnungsbetrag = 1.960,-

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Restverkaufsbetrag = 0 Abrechnung nach: Meilenstein Berechnungsart: Meilensteinplan Der zur PSP-Zeile definierte Zahlungsplan wird als Meilensteinplan interpretiert. Alle noch nicht abgerechneten Zahlungsplanzeilen welche im Feld Meilenstein erreicht markiert sind werden als Fakturierbar interpretiert und deren Summe in die nicht abgerechneten Leistungen übertragen. Abrechnung nach: Fortschritt Berechnungsart: Budget*POC-Rechnung Die Berechnungsart drückt es bereits als Formel aus: Der geplante Verkaufsbetrag wird mit dem Fortschritt (Percentage of Completion) bewertet und um die bereits fakturierten Beträge gemindert. Ist eine Verkaufsauftragszeile zur PSP-Zeile vorhanden so wird deren Verkaufsbetrag als Basis herangezogen ansonsten der Verkaufsbetrag der PSP-Zeile. Abrechnung nach: RK-Pauschale Berechnungsart: Abrechnungsposten Über die Abrechnungsposten wird ermittelt wie viele Reisen noch mit der Reisekostenpauschale abzurechnen sind. Betrag Abrechnung nach: Paketabrechnung Berechnungsart: Abrechnungsposten Über die Abrechnungsposten wird ermittelt wie viele Kosten noch abzurechnen sind.
N. abgerech. Leistungen	Hier wird die Differenz angezeigt, die sich aus den verbrauchten und den fakturierten Beträgen ergibt. Entscheidend ist die Vorgabe im Feld "Berechnungsbasis Restverk.-Betrag“.
Verk. an Deb.-Nr.	Hier kann ein vom am Projekt abweichender Rechnungsempfänger eingetragen werden. Dies ist nur zulässig, wenn die Abrechnungsintegration (die Ebene auf welcher Verkaufsbelege erstellt werden) auf der Ebene = PSP-Zeile definiert ist. Alternativ ist die Eingabe auf den Budgetzeilen möglich (bei entsprechender Abrechnungsintegration). Bei abweichenden Debitoren werden bei der Erstellung von Verkaufsbelegen und bei der Abrechnung aus dem Abrechnungsvorschlag separate Verkaufsbelege erstellt.

Hinweis

Die Felder: Arbeitsstatus, Status, Haupt-, Unter-, Teilaktivität, In VK-Beleg übernehmen sowie Abrechnungsart können in einer Von-Summenzeile den gesamten Block (für alle Arbeitspaketzeilen innerhalb eines Von-Bis-Summenblockes) vorbelegen. Das heißt, wird zum Beispiel das Feld "Arbeitsstatus" in einer Von-Summenzeile geändert, so wird dieser Wert in allen zugehörigen Arbeitspaketzeilen des Blockes eingetragen. Dies ermöglicht die gleichzeitige Änderung, bestimmter Felder in den PSP-Zeilen für einen Block.

Funktionen im PSP Positionen nummerieren

Der Aufruf der "Positionen nummerieren“ bewirkt eine automatische Vergabe einer Nummerierung der PSP-Zeilen.

Zeilen neu nummerieren

Die Funktion "Zeilen neu nummerieren“ hat einen systemtechnischen Hintergrund:

Jede Zeile im PSP hat eine fortlaufende Zeilennummer, die beim Anlegen einer neuen Zeile automatisch im 10.000er Schritt vergeben wird. Beim Anlegen neuer Zeilen zwischen bereits vorhandenen Zeilen bekommt die neue Zeile eine Zeilennummer zwischen der ersten und der zweiten Zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Zwischen 10.000 und 20.000 wird eine Zeile eingefügt, diese erhält die Zeilennummer 15.000. Wird dies oft an der gleichen Stelle durchgeführt, so ist das Einfügen nicht mehr möglich, wenn sich die Zeilennummer nicht mehr im ganzzahligen Bereich befindet. Eine Zeilennummer mit Kommastellen gibt es nicht. Um diesem Problem Abhilfe zu schaffen, werden mit dieser Funktion die Zeilennummern für den kompletten PSP neu vergeben. Damit ist wieder Platz, um neue PSP-Zeilen einfügen zu können.

Vorgänger berechnen

Die Funktion "Vorgänger berechnen“ hat als Voraussetzung, dass die Felder "Meilenstein", "Anzahl der Vorgänger" und "Vorgänger" eingeblendet sind. Es sind Felder, mit denen die zeitlichen Abhängigkeiten zwischen den einzelnen PSP-Zeilen festlegt werden können. Einzelne PSP-Zeilen lassen sich als Meilensteine festlegen. Eine PSP-Zeile kann mehrere Vorgänger haben, die manuell zugewiesen werden können. Die Funktion "Vorgänger berechnen" stellt dann in das Feld "Vorgänger" die entsprechende Positionsnummerierung als Info ein. Im Feld "Anzahl der Vorgänger" steht wie viele Vorgänger dieser Zeile vorangestellt wurden.

Summen und n. abger. Leistungen aktualisieren

Diese Funktion ist notwendig wenn sich nach dem Öffnen des PSP, Änderungen ergeben, die bei der Summenbildung zum Zeitpunkt der Öffnung noch nicht vorhanden waren *(neue Buchungen, Abrechnungen etc.)*. Eine ständige automatische Aktualisierung ist aus Performance Gründen nicht sinnvoll. Grundsätzlich werden mit jedem Öffnen des PSP die Werte aktualisiert. In der Regel ist es nicht notwendig diese Funktion zu starten, nur in besonderen Situationen.

Verkaufsbeleg erstellen

Mit der Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ kann im Verkauf ein Angebot oder ein Auftrag aus den Daten des PSP erstellt werden. Die Steuerung, welche Daten in diese Belege übernommen werden, wird über die Spalte "In VK-Beleg übernehmen“ im PSP festgelegt. Dort kann die PSP-Zeile, die Budgetzeilen oder die Aufgaben ausgewählt werden. Es kann auch definiert werden, dass überhaupt keine Werte von einer Zeile übergeben werden.

Einkaufsbeleg erstellen

Die Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ unterstützt AnwenderInnen bei der Erstellung von Projekteinkäufen. Es lassen sich aus dem PSP Anfragen und Bestellungen erstellen. Eingekauft werden können alle Artikel und Dienstleistungen *(externe Ressourcen)* aus dem Projektbudget *(Feinbudgetierung)*. Weiterführende Informationen finden Sie in den Abschnitt "Externe Ressourcen“.

Projektlieferschein erstellen

Die Funktion "Projektlieferschein erstellen“ wird in Abschnitt "Materialaufwand“ näher erläutert.

Projektbeistellung erstellen

Die Funktionen "Projektbeistellung erstellen“ wird in Abschnitt "Materialaufwand“ näher erläutert.

Benutzeraufgabe erstellen

Mit dieser Funktion können neue mit dem Projekt verbundene Benutzeraufgaben erstellt werden. Dabei sind die Benutzeraufgaben automatisch über die Verknüpfungselemente "Verknüpfte Tabelle“ und "Verknüpfter Datensatz“ mit dem aktuellen Projekt verknüpft.

PSP kopieren

Mit der Funktion "PSP kopieren“ kann bei der Erstellung einer Planung ein PSP vom gleichen oder einem anderen Projekt kopiert werden. Es ist dabei zu beachten, dass Planwerte aus dem Muster-Plan mit kopiert werden können.

Vor dem Ausüben der Funktion können in einem Auswahlfenster die entsprechende Quelle sowie die Auswahlmodalitäten festgelegt werden.

Die Funktion "PSP kopieren" wird hauptsächlich bei neuen PSP-Versionen innerhalb eines Projektes verwendet. Bei der Anlage eines neuen Projektes bietet es sich an, mit der Projektvorlage zu arbeiten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit der Kopierfunktion kann ein kompletter Strukturplan oder nur ausgewählte Zeilen kopiert werden. Um nur ausgewählte Zeilen zu übertragen, aktivieren Sie den Haken im gleichlautenden Feld. Nach dem OK erhalten Sie die Auswahlmöglichkeit der zu kopierenden PSP-Zeilen. Mit dieser Option ist es auch möglich, Teile des aktuellen PSP in sich selbst zu kopieren.

Wird in einem PSP kopiert, welcher bereits Zeilen enthält, so werden die kopierten Zeilen immer an das Ende angehängt, dabei muss aber eine Autoaktivität in der "Einrichtung Projekte" eingerichtet sein, damit die Kopierfunktion die Arbeitspaketzeilen automatisch eindeutig anlegen können.

Wenn in einem laufenden Projekt zu einem gewissen Zeitpunkt der aktuelle Stand "eingefroren“ werden soll, kann mittels "PSP kopieren" eine neue Version errichtet werden. Diese weitere Version greift auf dieselben Ist-Werte zu. Pro PSP-Version werden aber die Projektbudgetposten extra geführt. Bei den gebuchten Posten wird lediglich ein Bezug aufgebaut. Sobald auf eine PSP-Zeile Ist-Buchungen vorhanden sind, kann diese nicht mehr gelöscht werden. Sofern ein PSP nun irrtümlich kopiert wurde und somit auf bereits vorhandene Buchungen verweist, kann er aus Sicherheitsgründen ebenfalls nicht mehr gelöscht werden. Der PSP muss dann auf beendet gesetzt werden.

Werte aus Budget übertragen

Die Funktion "Werte aus Budget übertragen“ übernimmt die budgetierten Werte aus den Budgetzeilen und trägt sie in die PSP-Zeilen ein, aufsummiert auf Arbeitspaketebene. Diese Funktion wird nur für Projektstrukturplanzeilen, in welchen das Feld "Budgetübernahme“ markiert wurde, ausgeführt.

Projektkontoposten aktualisieren

Mit der Funktion "Projektkontoposten aktualisieren“ werden die Projektkontoposten aktualisiert. Sofern in den PSP-Zeilen "Menge" oder "Preise" geändert werden, ändern sich die Budgetwerte für das Projektcontrolling. Diese Funktion steht auch projektneutral zur Verfügung in der Projektübersicht, Sie können dazu komfortabel die Anwendersuche aufrufen und "Projektkontoposten aktualisieren“ eingeben.

PSP mit Budgetansicht

Über den Aufruf "PSP mit Budgetansicht“ können Sie den gesamten PSP mit weiteren Informationen einsehen. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Projektstrukturplan mit Budgetansicht“.

Statistik

Die Statistik zeigt das Budget des PSP in zweierlei Sichtweisen:

1. Auf dem Inforegister "Budgetiert" sind die Werte aus allen PSP-Zeilen enthalten. Dabei werden die Spalten Verkaufsbetrag und Einstandsbetrag aufsummiert angezeigt.
2. Auf dem Inforegister "Realisiert" werden die Werte der einzelnen Budgetzeilen angezeigt. Es werden die Werte aller hinterlegten Budgetzeilen aufsummiert und nach der unten angezeigten Aufteilung angezeigt. PSP-Zeilen, denen keine dezidierten Budgetzeilen *(Feinplanung)* hinterlegt sind, werden hier nicht berücksichtigt. Inhaltlich gleichen sich die Werte mit den Spalten Budgetzeileneinstandsbetrag (MW) und Budgetzeilenverkaufsbetrag (MW) aus dem PSP.

Bemerkungen

Bei den "Bemerkungen“ sind die Bemerkungszeilen hinterlegt, die auch über den Aufruf im PSP-Kopf erstellbar und einsehbar sind.

Belege

Über den Aufruf der "Belege" können alle offenen und gebuchten Belege, die zu diesem Projekt bestehen, aufgelistet werden. Über gezieltes Weiterklicken kann der Beleg von dieser Stelle aus geöffnet werden.

Plan-Ist-Vergleich

Mit dem "Plan-Ist-Vergleich" lassen sich bereits erstellte Ist-Daten des Projektes mit den hinterlegten Plandaten gegenüberstellen. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Plan-Ist-Vergleich“.

Projektkontenposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als Projektkontoposten werden alle Budgeteingaben im Projektbereich erstellt. Der Projektkontenrahmen stellt eine Möglichkeit dar, zusätzlich Auswertungen nach unterschiedlichen Kriterien zu vollziehen. Buchungsroutinen müssen analog zur Finanzbuchhaltung vorab definiert sein. So lässt sich auf Basis dieser Projektkontoposten ein dezidiertes Projektcontrolling aufbauen. Der Aufruf enthält alle Projektkontoposten des aktuellen Projekts für jeden einzelnen PSP.

Funktionen in den PSP-Zeilen Arbeitspaketkarte

Auf einer PSP-Zeile sind viele Informationen in diversen Feldern zu pflegen. Eine bessere Übersicht zu den Feldinhalten einer PSP-Zeile bekommen Sie über deren Karte. Übersichtlich unterteilt in Inforegister, werden die Informationen einer PSP-Zeile angezeigt. Über die "Budgetzeilenübersicht" werden die zugehörigen Budgetzeilen aufgelistet. Neben den Feldinhalten sind auch jene Funktionen verfügbar, die genau für eine PSP-Zeile (und nicht für den PSP als Ganzen) gelten. Zum Beispiel der Aufruf der zugehörigen Texte und Bemerkungen, Werte aus Budgetzeilen übertragen etc..

Zeile verschieben

Mit der Funktion "Zeile verschieben“ lassen sich die PSP-Zeilen anders anordnen. Dabei muss man die zu verschiebende Zeile zur aktiven Zeile machen und die Funktion aufrufen.

Wenn Sie mit "Ja“ bestätigen, wird die PSP-Zeilenauswahl geöffnet. Hier geben Sie an, an welcher Stelle die Zeile eingefügt werden soll. Es ist die Zeile zu markieren, vor welcher die zu verschiebende Zeile eingefügt werden soll. Ein erneutes Bestätigen setzt die Zeile um. Wichtig ist jetzt, dass die Positionsnummerierung neu durchgeführt wird.

Datum wechseln

Mit der Funktion "Datum wechseln“ lässt sich für die aktive Zeile das Start- und Enddatum um den einzugebenden Zeitraum verschieben.

Formelberechnung

Über diesen Menüpunkt kommen Sie in eine Tabelle, in welcher definiert werden kann, auf Basis welcher anderen Projektstrukturplanzeilen sich die Budgetwerte der aktuellen Projektstrukturplanzeile automatisch errechnen sollen. Diese Definition kann sowohl für den Budgetwert Einstandsbetrag als auch für Verkaufsbetrag separat bestimmt werden. Verwenden Sie dazu in der Übersicht Formelberechnung die Felder "Verwendung als Berechnungsgrundlage“ und "Verwendung als Berechnungsgrundlage (Verkaufspreis)“.

Damit die Werte auf Basis dieser markierten PSP-Zeilen kalkuliert werden können, müssen im Kopf dieser Übersicht die Felder "Anteil zum Zuweisen (%)“ bzw. "Anteil % für Verkaufspreis“ mit einem Prozentsatz versehen werden. Mit dieser Formelberechnung kann somit z.B. folgendes Szenario abgebildet werden:

Eine PSP-Zeile bildet die Wartungskosten ab, diese sollen automatisch mit 15 % aus den Einstandsbeträgen von zwei anderen PSP-Zeilen (Herstellungskosten und Beschaffungskosten) ermittelt werden.

Für das Szenario, dass sich alle anderen PSP-Zeilen auf eine Sonder-PSP-Zeile beziehen sollen und neue PSP-Zeilen automatisch mit in die Formelberechnung fließen sollen, gibt es im Kopf der Tabelle noch die beiden Felder "Automatische Implementierung einer neuen PSP-Zeile für die Einkaufsberechnung“ und "Automatische Implementierung einer neuen PSP-Zeile für die Verkaufsberechnung“. Die ganze Formelberechnung kann bereits in der Projektvorlage definiert werden.

Qualifikationen

Unter Qualifikationen können zur Erfüllung des Arbeitspaketes notwendige Qualifikationen hinterlegt werden. Diese können bereits in der Projektvorlage eingerichtet werden. Diese Qualifikationen dienen später in der Funktion "Ressourcen mit Qualifikation zuweisen“ als wichtiger Filter, um geeignete Ressourcen für das Arbeitspaket zu finden.

Dimensionen

In den Dimensionen werden die zugewiesenen Dimensionswerte der aktiven PSP-Zeile angezeigt.

Arbeitspaketinfo

Über die "Arbeitspaketinfo" lassen sich die Belege anzeigen, in denen das Arbeitspaket von diesem Projekt hinterlegt ist. Ein direkter Einstieg in den Beleg ist jederzeit möglich.

Aktivitätenprotokollposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Aktivitätenprotokollposten werden jene Posten angezeigt, die über die Aktivitätenerstellung generiert werden. Werden Änderungen im Verkaufsbeleg in das Projekt synchronisiert, so können unter "VK-Beleg - Projektbudget Änd.-Protokoll" die Protokolle dazu gesichtet werden.

Texte

In den Texten gibt es folgende Optionen:

Vortexte / Nachtexte

Die Vor- und Nachtexte werden in Verkaufsbelege zum Projekt übertragen und können dort mit ausgedruckt werden. Während die Vortexte vor den Verkaufszeilen gedruckt werden, erscheinen die Nachtexte nach dem Druck der Verkaufszeilen.

Bemerkung

Hierbei handelt es sich um zeilenbezogene Bemerkungen, die nicht in Folgebelegen verwendet werden.

Budgetzeilen

Jedem Projekt können über die PSP-Zeile, Planwerte hinterlegt werden. Im Projektverlauf werden Ist-Daten generiert und den Plandaten gegenübergestellt.

Die Branchenlösung bietet an, dass diese groben Planwerte auch detailliert budgetiert werden können. D.h. die geplanten Mengen werden auf die unterste Planungsebene aufgeteilt *(Ressourcen, Artikel, Sachkonto, Ressourcengruppen)*. So werden z.B. einzelne MitarbeiterInnen direkt den Tätigkeiten zugewiesen. Diese Angaben sind die Basis für eine detaillierte Kapazitätsplanung.

Während im späteren Verlauf die Budgetierung immer für genau 1 Arbeitspaket erfolgt, kann eine Gesamtübersicht aller Budgetzeilen eines Projektes *(über alle Arbeitspakete hinweg)* aus der Projektkarte mit Budgetzeilenübersicht aufgerufen werden.

Vorgaben für die Nutzung von Budgetzeilen

Um die Budgetzeilen sinnvoll nutzen zu können, müssen einige Voraussetzungen in der zugehörigen Projektstrukturplanzeile beachtet werden:

Budgetübernahme:
Auf der Projektstrukturplanzeile kann im Feld "Budgetübernahme“ festgelegt werden, ob die Budgetwerte aus den zugehörigen Budgetzeilen in die Zeile übernommen werden sollen. Ist der Haken gesetzt, werden die Summen der Einstandsbeträge und Verkaufsbeträge aus dem Detailbudget in die Projektstrukturplanzeile übertragen. Bei homogener Planungsstruktur

- *(wenn sowohl in den Budgetzeilen als auch in der PSP-Zeile die gleichen Einheiten verwendet werden)*
- werden zudem auch die Planmengen übertragen und aus den Beträgen ein *(durchschnittlicher)* Preis *(Einstandspreis und Verkaufspreis)* ermittelt.

In VK-Beleg übernehmen:
Hiermit kann gesteuert werden, ob die PSP-Zeile selbst oder aber die einzelnen Budgetzeilen in einen Verkaufsbeleg *(Angebot, Auftrag, Rechnung)* übertragen werden sollen.

Unabhängig von der Einrichtung dieser beiden Felder ist eine Erfassung des Aufwandes *(z.B. Zeiterfassung)* sowohl auf der PSP-Zeile selbst oder auf den Budgetzeilen möglich. Dies steuert die Buchungsebenen auf der Projektkarte.

Erfassung der Budgetzeilen

Der Aufruf für die Erfassung der Projektbudgetzeilen zu einer PSP-Zeile erfolgt entweder über den PSP durch den Aufruf "Budgetzeilen" oder über die Ansicht "Projektstrukturplan mit Budgetansicht“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die einzelnen Felder der Budgetzeilen werden nachfolgend beschrieben:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Die Art kennzeichnet die Budgetmöglichkeiten im Projekt. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Ressource** Jede Ressource, welche nicht als Abrechnungsressource markiert wurde, kann im Budget geplant werden. **Artikel** Material- und Handelsartikel können im Budget geplant werden. **Ressourcengruppe** Anstatt konkreten Ressourcen können auch Ressourcengruppen im Budget verwendet werden. Später können diese durch konkrete Ressourcen ersetzt werden. **Sachkonto** Alle Kosten, die nicht über die oben genannten Arten geplant werden können, werden als Sachkonten geplant. Dazu kann jedes Sachkonto verwendet werden, das als "Direkt in Einkauf“ markiert wurde.
Nr.	Angabe des Datensatzes gemäß der ausgewählten Art.
Artikelreferenznr.	Die vom Debitor verwendete Artikelreferenz kann zur Suche des richtigen Artikels verwendet werden.
Startdatum	Geplanter Start für diese Budgetzeile, wird aus der PSP-Zeile vorbelegt. Der Wert kann jederzeit überschrieben werden.
Enddatum	Geplantes Ende für die Budgetzeile. Wird aus der PSP-Zeile vorbelegt. Der Wert kann jederzeit überschrieben werden.
Beschreibung Beschreibung 2	Die Beschreibung wird aus den jeweiligen Stammdaten *(z.B. Artikelstamm)* in die Budgetzeile übernommen, kann aber jederzeit manuell geändert werden. Wenn es keine abweichende Verkaufs- bzw. Einkaufsbeschreibungen gibt, so wird die Beschreibung auch mit den jeweiligen Funktionen in die Verkaufs- bzw. Einkaufsbelegzeilen übertragen *(siehe dort)*.
Abweichende VK-Beschreibung -Beschreibung 2	Alternativer Verkaufsbeschreibungstext, welcher statt "Beschreibung“ in den Verkaufsbeleg übertragen wird, aber nur, wenn dieses Feld auch gefüllt ist. Während in Beschreibung die interne Sicht beschrieben wird, enthält dieser alternative Verkaufstext eine Beschreibung, mit welcher der Kunde etwas anfangen kann. Deshalb wird beim Eintragen eines Artikels oder Ressource eine dort hinterlegte Übersetzung in das Feld "Abweichende VK-Beschreibung“ übertragen, wenn zum Sprachcode des Projektes eine solche vorhanden ist. Die Alternative Verkaufsbeschreibung kann aber auch bereits in der Projektvorlage vorbelegt werden, kann aber auch jeder Zeit manuell gefüllt werden.
Abweichende EK-Beschreibung -Beschreibung 2	Alternativer Einkaufsbeschreibungstext, welcher statt "Beschreibung“ in den Einkaufsbeleg übertragen wird, aber nur, wenn dieses Feld auch gefüllt ist. Während in Beschreibung die interne Sicht beschrieben wird, enthält dieser alternative Einkaufstext eine Beschreibung, mit welcher der Kreditor etwas anfangen kann. Deshalb wird beim Eintragen eines Artikels oder Ressource eine dort hinterlegte Übersetzung in das Feld "Abweichende EK-Beschreibung“ übertragen, wenn zum Sprachcode des Kreditors eine solche vorhanden ist. Es wird dazu der Kreditor verwendet, welcher aus dem Artikel bzw. Ressource übertragen wird. Wird manuell ein Kreditor in die Budgetzeile eingetragen oder dieser geändert, so wird geprüft ob dieser einen abweichenden Sprachcode hat, für diesen Zweck gibt es auf der Budgetzeile das Feld "Kreditorensprachcode“. Die Alternative Einkaufsbeschreibung kann aber auch bereits in der Projektvorlage vorbelegt werden, kann aber auch jeder Zeit manuell gefüllt werden.
Kreditorensprachcode	Sprachcode des in der Budgetzeile eingetragenen Kreditors zur Findung von Übersetzungstexten aus Artikel bzw. Ressourcen, welche in die Felder der abweichenden EK-Beschreibung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	übernommen werden. Wird der Kreditor geändert und ändert sich dabei der Sprachcode, wird nach passenden Übersetzungen gesucht. Sind welche vorhanden, kann entschieden werden, ob diese in die abweichenden Einkaufsbeschreibungen übernommen werden sollen.
Arbeitstypencode	Dieses Feld enthält den Arbeitstypencode für die Ressource in der Zeile. Arbeitstypen werden in Verbindung mit der Buchung von Verbrauch und Verkauf in Projekt Buch.- Blättern, Ressourcen Buch.- Blättern, Verkaufsrechnungen usw. verwendet. Arbeitstypen zeigen die verschiedenen Arten von Arbeit an, die eine Ressource ausführen kann, wie z. B. Überstunden oder Transport. Die Arbeitstypen können verwendet werden, um verschiedene Preise sowie Verbrauchs- und Abrechnungseinheiten für Ressourcen und Ressourcengruppen einzurichten, abhängig von der Art der ausgeführten Arbeit. Der Arbeitstypencode wird aus der PSP-Zeile vorbelegt. Für die Artikel und Sachkonten ist dieses Feld nicht verwendbar.
Budgettext in Einkauf übertragen	Mit diesem Schalter kann definiert werden, ob der Budgettext (Textzeilen) bei einem Übertrag der Budgetzeile in eine Einkaufsbestellung mit übertragen werden soll.
Budgettext in Verkauf übertragen	Mit diesem Schalter kann definiert werden, ob der Budgettext (Textzeilen) bei einem Übertrag der Budgetzeile in einen Verkaufsbeleg mit übertragen werden soll.
Debitorenpreisgruppe	Hier kann ein Code aus den hinterlegten Debitorenpreisgruppen ausgewählt werden.
Menge	Hier kann die Planmenge der aktuellen Budgetzeile eingetragen werden. Wird hier die Menge mit Enter bestätigt, werden im Hintergrund automatisch von der Anwendung Projektbudgetposten generiert, auf die dieses Feld verlinkt.
Menge (Basis)	Zeigt die Menge in der Basiseinheit an. Dieses Feld kann nicht geändert werden, denn die Planung erfolgt immer in der Planungseinheit (Feld Einheit) im Feld Menge.
Reservierte Menge	Menge für Artikel, die bereits für diese Budgetzeile reserviert wurden. Die Reservierung erfolgt durch einen Dispolauf im Einkauf. Berücksichtigt werden alle Artikel auf Budgetzeilen, die das Disponierkennzeichen haben.
Disponierbar	Mit diesem Schalter wird gesteuert, ob eine Budgetzeile disponiert (im Planungslauf berücksichtigt) werden soll oder nicht.
Eink. von Kred.-Nr.	Es wird automatisch der Kreditor aus der Artikelkarte *(bzw. Ressourcenkarte bei Externen Ressourcen)* eingetragen, kann jedoch von den BenutzerInnen manuell geändert werden. Dieses Feld wird in der Funktion "Einkaufsbestellung erstellen" verwendet. Auch dort kann der Feldinhalt manuell geändert werden.
Menge in Anfrage (Basis)	Menge in Lieferanfragen für diese Budgetzeile *(Referenzierung wird über den Projekteinkauf mit der Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ hergestellt)*.
Menge in Bestellung (Basis)	Menge in Bestellungen für diese Budgetzeile *(Referenzierung wird über den Projekteinkauf mit der Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ hergestellt)*.
Gelief. Menge EK (Basis)	In diesem Feld zeigt die Anwendung die schon durch den Lieferanten gelieferte Menge für diese Budgetzeile an.
Verbrauch (Basis)	In diesem Feld zeigt das System die verbrauchte Menge für diese Budgetzeile an. Angezeigt werden die gebuchten Projektposten, und zwar unabhängig ihrer Entstehung. Es werden also sowohl Projekteinkäufe also auch Lagerverbräuche *(für Artikel)* sowie Projektzeitbuchungen *(für Ressourcen)* angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Restbudgetmenge (Basis)	Ist die geplante Menge abzüglich der bereits verbrauchten Menge.
Einheitencode	Durch die Eingabe einer Ressource oder eines Artikels wird der Einheitencode *(Basiseinheit)* aus den jeweiligen Stammdaten übernommen. Die Planungseinheit kann geändert werden. Bei Ressourcen ist die Änderung der Einheit nicht möglich, da die Einheit hier vom Arbeitstyp anhängig ist.
Lagerortcode	Hier können Sie den Code für den Lagerort eingeben, an dem die in der Zeile aufgeführten Artikel gelagert werden. Um die Lagerortcodes im Fenster "Lagerort" einzusehen, klicken Sie auf den Lookup-Button rechts neben dem Feld.
Lagerplatzcode	In dieses Feld können Sie einen Lagerplatzcode für den Artikel eingeben. Voraussetzung ist, dass Sie einen Lagerortcode in der Zeile angegeben haben.
Variantencode	Für Artikel können Varianten eingerichtet werden. Hier können die einzelnen Variantencodes ausgewählt werden.
EK-Preis (MW)	Sobald ein Artikel, eine Ressource, ein Sachkonto, oder eine Ressourcengruppe mit im Feld "Nr." ausgewählt wurde, wird der EK-Preis über die Preisfindung ermittelt. Der EK-Preis kann aber auch manuell eingegeben werden.
Einstandspreis (MW)	Sobald die Felder "Art" und "Nr." gefüllt wurden, wird auch der Einstandspreis über die Preisfindung ermittelt. Wird eine Ressource mit "Indirektem Kostensatz“ verwendet, so wird bei manueller Änderung des Feldes "EK-Preis (MW)“ dieser Kostensatz aus der Ressourcenkarte automatisch zur Kalkulation des neuen "Einstandspreis (MW)“ verwendet. Der Wert kann jederzeit überschrieben werden.
Einstandsbetrag (MW)	Dieser Wert ermittelt sich aus der Menge multipliziert mit dem Einstandspreis. Der Wert wird in den Projektbudgetposten gespeichert und von dort abgerufen.
Abrechn. Einheitencode	Planungseinheit der Abrechnungsmenge. Es wird immer automatisch die Basiseinheit des Artikels vorgeschlagen. Die Abrechnungseinheit kann manuell geändert werden. Bei Ressourcen ist die Änderung der Einheit nicht möglich, da die Einheit hier vom Arbeitstyp anhängig ist.
Fakturierbar	Ist die PSP-Zeile "nach Aufwand" abzurechnen, so kann mit diesem Schalter definiert werden, ob die zukünftigen Aufwandsprojektposten fakturierbar sind. Damit können innerhalb einer PSP-Zeile, welche generell "nach Aufwand" abgerechnet wird, Aufgaben definiert werden, die nicht abgerechnet werden. Deren Projektposten fließen nicht in die Abrechnung und somit auch nicht in den Leistungsnachweis. Die Änderung des Feldes auf der Budgetzeile wirkt sich nicht nachträglich auf bereits bestehende Projektposten aus.
Abrechnungsmenge %	Ist die PSP-Zeile "nach Aufwand" und als fakturierbar gekennzeichnet, so kann mit diesem Feld eine anteilige Abrechnung definiert werden. Statt 100% sollen z.B. nur 50% des Aufwandes dieser Budgetaufgabe an den Kunden fakturiert werden. Mit Setzen eines Wertes wird in der Budgetzeile automatisch die Abrechnungsmenge aus der Menge ermittelt. Die Abrechnungsmenge der Projektposten wird automatisch mit diesem Faktor auf Basis der Aufwandsmenge des jeweiligen Postens errechnet. In die Abrechnung fließen diese Projektposten entsprechend ihrer Abrechnungsmenge ein. Im Gegensatz zu fakturierbar = Nein, werden dabei auch Projektposten mit Abrechnungsmenge = 0 berücksichtigt, diese sind dann im Leistungsnachweis mit ihrer tatsächlichen Leistungsmenge und der Abrechnungsmenge 0 aufgeführt. Ein nachträgliches Ändern des Wertes auf der Budgetzeile bewirkt keine Änderung auf bereits vorhandener Projektposten.
Abrechnungsmenge	Sollen KundInnen eine vom budgetierten Aufwand abweichende Menge angeboten und abgerechnet werden, kann hier eine abweichende Abrechnungsmenge eingetragen werden. Ansonsten ist Abrechnungsmenge = Menge. Die Abrechnungsmenge wird im Abrechnungseinheitencode geführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnungsmenge (Basis)	Abrechnungsmenge in der Basiseinheit. Dieses Feld kann nicht geändert werden. Die Planung erfolgt immer in der Abrechnungseinheit.
VK-Preis	Sobald ein Artikel, Ressource, Sachkonto, Ressourcengruppe mit "Nr." ausgewählt wird, wird der VK-Preis von den jeweiligen Stammdaten oder Projektpreisen automatisch von der Anwendung übernommen. Der VK-Preis kann aber auch manuell eingegeben werden. Ist in den Zuschlägen 1 bis 3 ein Zuschlag eingetragen, wird der VK-Preis auf Basis des Einstandspreises ermittelt.
Zeilenrabatt %	Der Zeilenrabatt % wird wie der VK-Preis aus den Stammdaten oder den Projektpreistabellen gezogen, kann aber manuell geändert werden.
Zeilenrabattbetrag (MW)	Wird errechnet aus dem Feld Zeilenrabatt %. Kann nicht manuell geändert werden.
Verkaufsbetrag	Der Wert ergibt sich aus der Multiplikation von Abrechnungsmenge und VK-Preis. Im Hintergrund werden Projektbudgetposten gebildet, aus denen sich rechnerisch die Zahl zusammensetzt.
Manueller VK-Preis	Dieses Feld wird automatisch gesetzt, wenn ein Verkaufspreis manuell geändert wurde. Damit wird sichergestellt, dass keine neue Preisfindung diesen Preis überschreibt, wenn eines der preisrelevanten Felder *(Datum, Ressourcennr. etc.)* verändert wird. Das Feld kann manuell geändert werden, so dass AnwenderInnen steuern können, ob eine Preisfindung erfolgen soll oder nicht. Bei einigen Feldänderungen ist aber trotz gesetztem Feld eine neue Preisfindung zwingend erforderlich. *(Siehe Tabelle "Manueller Verkaufspreis").*
Kostenstelle Code	Hier können Sie einen Dimensionswertcode auswählen. Klicken Sie auf den Lookup-Button rechts neben dem Feld, um sich die Dimensionswertcodes anzusehen, die Sie für diese Dimension eingerichtet haben. Es wird hier die erste globale Dimension dargestellt. Der Feldname wird bei Hinterlegung der Dimension entsprechend umbenannt. Die Angabe wird aus der Ressource, dem Artikel, vom Projekt oder vom Arbeitspaket vorbelegt. Sie kann nach Bedarf überschrieben werden.
Kostenträger Code	Hier können Sie einen Dimensionswertcode auswählen. Klicken Sie auf den Lookup Button in dem Feld, um sich die Dimensionswertcodes anzusehen, die Sie für diese Dimension in der Tabelle Dimensionswerteingerichtet haben. Es wird hier die zweite globale Dimension dargestellt. Der Feldname wird bei Hinterlegung der Dimension entsprechend umbenannt. Die Angabe wird aus der Ressource, dem Artikel, vom Projekt oder vom Arbeitspaket vorbelegt. Sie kann nach Bedarf überschrieben werden.

Kalkulation des Verkaufspreises

In der Regel werden Verkaufspreise mit der Preisfindung aus den Preislisten gezogen, oder es werden manuelle Verkaufspreise in die Budgetzeilen eingetragen. Die dritte Möglichkeit ist die Kalkulation eines Verkaufspreises auf Basis des gegebenen Einstandspreises.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Verfügung stehen dabei drei Zuschlagssätze auf den Einstandspreis, die in einer bestimmten Folge zur Kalkulation des Verkaufspreises dienen. Die folgenden notwendigen Felder müssen dazu eingeblendet werden:

Feld	Beschreibung
Einstandspreis (MW)	Ausgangspreis für jede Verkaufspreiskalkulation. Der Einstandspreis wird über die Preisfindung ermittelt, kann aber auch manuell eingetragen werden.
Kalk. Zuschlag 1 %	Erster kalkulatorischer Zuschlag als Prozentsatz auf den Einstandspreis.
Faktor 1	Erster kalkulatorischer Zuschlag als Faktor auf den Einstandspreis.
Kalk. Zuschlag 1	Berechneter erster Zuschlag in Mandantenwährung (MW).
Basisbetrag für Zuschlag 2	Einstandspreis (MW) + Kalk. Zuschlag 1. Dies ist der Ausgangspreis für den zweiten Zuschlagssatz.
Kalk. Zuschlag 2 %	Zweiter kalkulatorischer Zuschlag als Prozentsatz auf den Einstandspreis (MW) + Kalk. Zuschlag 1.
Faktor 2	Zweiter kalkulatorischer Zuschlag als Faktor auf den Einstandspreis (MW) + Kalk. Zuschlag 1.
Kalk. Zuschlag 2	Berechneter zweiter Zuschlag in (MW).
Basisbetrag für Zuschlag 3	Einstandspreis (MW) ohne weiteren Zuschlag, dies ist der Ausgangspreis für den dritten Zuschlagssatz.
Kalk. Zuschlag 3 %	Dritter kalkulatorischer Zuschlag als Prozentsatz auf den Einstandspreis.
Faktor 3	Dritter kalkulatorischer Zuschlag als Faktor auf den Einstandspreis.
Kalk. Zuschlag 3	Berechneter dritter Zuschlag in (MW).
Verkaufspreis (MW)	Einstandspreis (MW) + Kalk. Zuschlag 1 + Kalk. Zuschlag 2 + Kalk. Zuschlag 3.

Hinweis

Werden Einstandspreis und Verkaufspreis über die Preisfindung gezogen, so wird die Differenz zwischen Einstandspreis und Verkaufspreis automatisch als Kalkulatorischer Zuschlag 1 in der Budgetzeile dokumentiert. Bei manueller Änderung des Einstandspreises oder Verkaufspreises erfolgt automatisch eine Aktualisierung des Kalkulatorischen Zuschlag 1.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgendes Beispiel soll eine Kalkulation unter Verwendung aller 3 Zuschlagssätzen verdeutlichen:

Einstandspreis (MW)	100,00 €
Kalk. Zuschlag 1 %	10 %
Faktor 1	1,1
Kalk. Zuschlag 1	**10,00 €**
Basisbetrag für Zuschlag 2	110,00 € [100,00 + 10,00]
Kalk. Zuschlag 2 %	15%
Faktor 2	1,15
Kalk. Zuschlag 2	**16,50 €** [15% aus 110,00]
Basisbetrag für Zuschlag 3	100,00 €
Kalk. Zuschlag 3	20%
Faktor 3	1,2
Kalk. Zuschlag 3	**20,00 €**
Verkaufspreis (MW)	**146,50 €** [100,- + 10,- + 16,50 + 20]

Die Zuschläge 1 + 2 sind in einer Folge zusehen, während die Zuschläge 1 + 3 parallel zu sehen sind.

Hinweis

Sollen für Budgetzeilen der Arten "Artikel" oder "Ressourcen" jeweils die gleichen Zuschläge innerhalb eines Projektes verwendet werden, so können diese im Projekt unter "Budget-Kalkulationsvorgaben“ definiert werden. Wird eine neue Budgetzeile dieser Art erstellt, so werden automatisch die dort definierten Kalkulatorischen Zuschlagssätze 1, 2 und / oder 3 in die neue Budgetzeile übertragen. Mit der Preisfindung des Einstandspreises erfolgt sofort eine automatische Kalkulation des Verkaufspreises.

Manueller Verkaufspreis

Geplante Art	Art	Nr.	Menge	Arbeitstyp	Startdatum
Ressourcengruppe	Artwechsel innerhalb Ressourcen – *Nein* Wechsel auf Artikel oder Sachkonto - *JA*	Nein	Nein	Ja	Nein
Artikel	Ja	Ja	Nein	nicht relevant	Nein
Sachkonto	Ja	Nein	Nein	nicht relevant	Nein

Im Bereich "Statistik" unterhalb der Budgetzeilen *(über den Aufruf "Budgetzeilen")* bzw. in der rechten Infobox im Bereich der Feinplanung *(über den Aufruf "PSP mit Budgetansicht")* sind folgende Werte aufgeführt:

Hier wird der aufsummierte Einstandsbetrag und Verkaufsbetrag der Ressource aus der Budgetzeile angezeigt. Dieselbe Aufstellung gibt es ebenso für Artikel und direkte Budgetzeilen auf Sachkonten.

Für Ressourcenzeilen wird zusätzlich die Gesamtstundenzahl der Aufgaben zur zugehörigen PSP-Zeile angezeigt.

Zu jeder Zeile gibt es zudem eine Auflistung des für diese Art vergebenen Rabattes, des DB und DB % sowie der Beträge in der verwendeten Währung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Budgetzeilen als Budgetaufgaben

Budgetzeilen können einer groben Planung dienen, indem die Budgetzeilen Ressourcengruppen zugewiesen werden. Die Planung umfasst den Bedarf der voraussichtlich benötigten Arbeitsleistung, um das Arbeitspaket erledigen zu können.

Über Budgetzeilen können aber auch gezielt Tätigkeiten konkreten Personen oder Gruppen zugewiesen werden. Mit einer feineren Planung über einzelne Aufgaben ist eine Budgetzeile nicht nur eine Planungszeile, sondern auch eine Budgetaufgabe.

Auf diese Aufgaben können in der Zeiterfassung durch die Ressourcen/-gruppen Aufwände *(Zeiten, Verbrauch)* erfasst werden. In den Budgetzeilen bekommen sie eine fortlaufende Aufgabennummer, welche innerhalb eines Mandanten eindeutig ist. Die Nummer wird automatisch aus der Nummernserie der Einrichtung Projekte gezogen und kann nicht geändert werden.

Im Grunde sind die Budgetaufgaben nichts anderes als ein fein detailliertes Projektbudget. Genügt in den ersten Planungsphasen *(Angebotskalkulation)* eines Projektes noch eine grobe Planung, so wird später daraus eine immer detailliertere Planung, indem aus den Budgetzeilen auf Ressourcengruppen einzelne Aufgaben auf konkrete Ressourcen erstellt werden. Dazu kann die Funktion "Zeile aufteilen...“ verwendet werden. Ist keine konkrete Ressource für eine Aufgabe zuzuordnen, so kann diese auch auf einer Ressourcengruppe bleiben.

Eine Übersicht über aller Budgetaufgaben eines Projektes erhalten Sie auf der Projektkarte über den Punkt "Budgetaufgabenübersicht“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Verwendung von Budgetaufgaben sind folgende Felder wichtig:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Aufgabennr.	Alle Budgetaufgaben für Ressourcen/-gruppen in Budgetzeilen bekommen eine fortlaufende Nummer, welche innerhalb des Mandanten eindeutig ist. Die Nummer wird automatisch aus der Nummernserie der Einrichtung Projekte gezogen und kann nicht geändert werden.
Priorität	Einer Aufgabe kann eine Priorität zugewiesen werden. Dies ist lediglich eine Info und hat keine Funktion.
Status	Dies ist der Bearbeitungsstatus einer Aufgabe. Jede Aufgabe hat nach der Errichtung "nicht begonnen“ als Status. Sobald die erste Zeitbuchung auf eine Aufgabe gebucht wurde, wird der Status automatisch auf "in Arbeit“ umgesetzt. MitarbeiterInnen können nur Aufgaben in diesen beiden Status zur Zeitmeldung verwenden. Aufgaben in anderen Status sind für sie bei der Zeiterfassung unsichtbar. Mit der Zeiterfassung kann ein/e MitarbeiterIn eine Aufgabe auf den Status "beendet“ setzen, in dem eine Fertigstellung in Höhe von 100 % gemeldet wird. Alle anderen Status werden von der Projektleitung manuell gesetzt. Diese kann auch eine Aufgabe von "beendet“ wieder auf "in Arbeit“ zurücksetzen, um Nachbuchungen zu ermöglichen. **Hinweis:** Auch Budgetzeilen der Art Artikel oder Sachkonto werden ebenfalls automatisch auf Status "in Arbeit“ gesetzt, sobald die erste Verbrauchsbuchung erfolgt. ProjektleiterInnen können den Status auch für diese Arten manuell setzen. Beim Abschließen einer Budgetzeile *(Feld Status auf "erledigt“)* wird auf eventuell vorhandene Obligos *(Reservierte Menge, offene Mengen in Einkaufsbestellungen, Zeitobligo, Lagerbestand)* geprüft, um zu verhindern, dass diese nicht mehr gebucht werden können. Sollen also noch offene Positionen zu einer Budgetzeile vorhanden sein, so kann diese nicht auf "erledigt“ gesetzt werden.
Fortschritt %	Mit der Zeiterfassung können MitarbeiterInnen einen Fortschritt der Aufgabe entweder in Prozent erfassen oder durch die Angabe der noch benötigten "Menge zur Fertigstellung“. In beiden Fällen wird auf der Budgetzeile das jeweils andere Feld sowie die Felder "Erwartete Gesamtmenge“ und "Erw. Gesamtbetrag (MW)“ auf Basis der Planmenge und der bereits gebuchten Zeiten (Verbrauch (Basis) + Menge Zeitobligo (Basis)) errechnet.
Menge	Das ist die Planmenge *(=Budgetmenge)* der Aufgabe.
Verbrauch (Basis)	Das sind die bereits verbrauchten Stunden zu einer Aufgabe, welche von der Projektleitung bereits freigegeben wurden.
Menge Zeitobligo (Basis)	Das sind die bereits auf das Projekt gebuchten aber noch nicht von der Projektleitung freigegebenen Stunden.
Menge zur Fertigstellung	Wird entweder vom System automatisch errechnet *(siehe Feld Fortschritt %)* oder von den MitarbeiterInnen bei der Zeitmeldung mit angegeben.
Erwartete Gesamtmenge	Wird vom System automatisch errechnet *(siehe Feld "Fortschritt %“)*.
Erw. Gesamtbetrag (MW)	Wird vom System automatisch errechnet *(siehe Feld "Fortschritt %“)*.
DB DB %	Weist den Plan-Deckungsbeitrag für diese Planzeile aus.
Aktueller DB Aktueller DB %	Weist den aktuellen Deckungsbeitrag für diese Planzeile aus. Funktioniert nur, wenn neben Aufwänden auch Erlöse auf die Zeile gebucht werden.
Verk. an Deb.-Nr.	Hier kann ein vom am Projekt abweichender Rechnungsempfänger eingetragen werden. Dies ist nur zulässig, wenn die Abrechnungsintegration *(die Ebene auf welcher Verkaufsbelege erstellt werden)* auf

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	der Ebene = Budgetzeile definiert ist. Bei abweichenden Debitoren werden bei der Erstellung von Verkaufsbelegen und bei der Abrechnung aus dem Abrechnungsvorschlag separate Verkaufsbelege erstellt.

Budgetaufgabensuche

Um eine Budgetaufgabe anhand ihrer Aufgabennummer in allen Projekten zu finden, nutzen Sie die Budgetaufgabensuche. Sie können die Suche entweder über die Anwendersuche oder das Rollencenter der Projektabwicklung aufrufen.

Geben Sie die Aufgabennummer ein und starten Sie die Suchfunktion, wodurch in den aktiven Projektstrukturplänen aller Projekte gesucht wird. Wird eine Übereinstimmung gefunden, öffnet sich die Budgetzeilenkarte. Wenn auch die inaktiven PSP-Versionen durchsucht werden sollen, kann dies über den entsprechenden Schalter aktiviert werden.

Das ist sinnvoll, wenn verschiedene PSP-Versionen unterschiedliche Budgetaufgaben enthalten, etwa weil abgeschlossene Aufgaben nicht übernommen werden. Falls eine Budgetaufgabe in mehreren PSP-Versionen des Projekts auftaucht, wird eine Auswahlliste angezeigt.

Funktionen in den Budgetzeilen Stückliste entfalten

Wurde einem Arbeitspaket in der Arbeitspaketübersicht eine Stückliste zugeordnet, wird diese mit der Funktion "Stückliste entfalten“ in ihre Einzelzeilen aufgespalten.

Hinweis

Die Funktion "Stückliste entfalten“ kann für mehrere markierte Arbeitspaketzeilen *(PSP-Zeilen)* gleichzeitig ausgeführt werden.

Montagestückliste entfalten

Wird ein Artikel mit einer hinterlegten Montagestückliste in eine Budgetzeile eingetragen, so kann über eine Funktion, die Montagestückliste in die Budgetzeilen entfaltet werden. Dabei wird zunächst die ursprüngliche Budgetzeile mit dem Montageartikel entfernt. Des Weiteren wird die Menge, welche in der Budgetzeile eingetragen war, für die Berechnung der Mengen der neuen Budgetzeilen auf Basis der Stücklistenmengen verwendet.

Menge verteilen

Durch die Funktion "Menge verteilen“ wird die Menge der Budgetzeile auf den Zeitraum der Budgetzeile zwischen Start- und Enddatum gleichmäßig verteilt, wobei das Verteilungsintervall ausgewählt werden kann. So können die Mengen auf die Wochen oder Monate oder sogar tagesgenau verteilt werden. Das standardmäßige "Verteilungsintervall“ kann in der Einrichtung Projekte vorgegeben werden. Die Projektbudgetposten werden bei der Verteilung angepasst. D.h. eine Menge von 20 wird bei einem Zeitraum von zwei angefangenen Monaten auf je 10 pro Monat verteilt.

Zeile aufteilen

Die Funktion "Zeile aufteilen“ ermöglicht es, eine im ersten Schritt grob auf eine Ressourcengruppe geplante Budgetaufgabe teilweise an eine konkrete Ressource zu vergeben. Das heißt, eine Aufgabe kann in zwei Aufgaben gesplittet werden, um in der neuen Aufgabe die Teilmenge an eine andere Ressource zu vergeben, oder sonstige Änderungen *(z.B. Datum)* vorzunehmen.

Zur besseren Abschätzung der Splittmenge sind alle relevanten Mengen zur Budgetzeile aufgeführt. Im Feld "Neue Art“ kann entweder eine Ressource oder Ressourcengruppe gewählt werden. Im Feld "Neue Nr.“ kann je nach vorheriger Auswahl eine Ressource und/oder eine Ressourcengruppe ausgewählt werden, welche nun Teile der Aufgabe zugewiesen bekommen soll. Die Aufsplittung der geplanten Menge kann entweder über die Eingabe der "Aufteilung neue Zeile“ oder über die Angabe der noch zu verbleibenden Menge für die alte Budgetzeile im Feld "Restmenge aktuelle Zeile“ erfolgen. In beiden Fällen erfolgt die Berechnung des jeweiligen anderen Feldes auf Basis der Budgetmenge. Eine Erhöhung der gesamten Budgetmenge kann hier nicht erfolgen, dies muss nach dem Splitten in einer oder gar in beiden Budgetzeilen erfolgen. Sollen beide Budgetzeilen unter der gleichen Aufgabennummer laufen so kann dies im Feld "Aufgabennr. beibehalten“ definiert werden. Dies ist dann sinnvoll, wenn es sich nach dem Splitt dennoch um die gleiche Aufgabe handelt und die einzelnen Splitt-Budgetzeilen eventuell später zusammen betrachtet werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird mit "neues Startdatum" ein vom ursprünglichem Startdatum abweichendes Datum eingetragen, so wird automatisch das Feld "Preise neu berechnen" markiert. Damit kann eine neue Preisfindung sowohl für Einstandspreise als auch Verkaufspreise angestoßen werden.

Hinweis

Wird für die neue Budgetzeile eine von der ursprünglichen Budgetzeile abweichende Ressource/-gruppe eingetragen, so wird in jedem Fall eine Preisfindung angestoßen.

Arbeitspaket wechseln

Mit der Funktion "Arbeitspaket wechseln“ können Sie mit einer Budgetzeile auf eine andere PSP-Zeile umziehen, auch wenn bereits Posten auf die Budgetzeile gebucht wurden.

Sind zu der entsprechenden Budgetzeile bereits Posten vorhanden, werden diese automatisch mit der Budgetzeile auf die neue PSP-Zeile verschoben. Eventuell findet auch eine neue Preisfindung statt.

Diese Funktion gibt es in zwei Versionen, die erste Version gilt nur für die bei der Ausführung aktive Budgetzeile und die zweite Version gilt für alle über "weitere Auswählen“ markierten Budgetzeilen.

Projektbudgetposten Einstandspreise aktualisieren (= Gleitender Einstandspreis)

Wird eine Budgetzeile über einen längeren Zeitraum geplant, so können sich während der Projektphase die Einstandspreise ändern. Eine Möglichkeit diesem zu begegnen wäre, die Budgetzeile zu splitten, so dass für jeden Zeitraum mit einem neuen Einstandspreis eine eigene Budgetzeile existiert.

Mit der Funktion "Projektbudgetposten Einstandspreise aktualisieren" kann auf das Splitten verzichtet werden. Voraussetzungen für den Einsatz der Funktion sind, dass zum einen die geplante Menge über den Planungszeitraum *(Startdatum bis Enddatum)* mittels Projektbudgetposten verteilt wurde *(Funktionen "Menge verteilen" oder "Datum zuordnen")* und zum anderen muss ein neuer Einstandspreis mit dem korrekten Startdatum in den Preislisten vorhanden sein.

Nach dem Aufruf der Funktion wird ein Datumsfilter abgefragt. Dieser ist mit dem "Arbeitsdatum..", *(z.B. „15.06.2025..“)* vorbelegt. Das bedeutet, alle Projektbudgetposten ab dem Arbeitsdatum sollen aktualisiert werden. Der Datumsfilter kann bei Bedarf geändert werden.

Mit Ausführen der Funktion, findet für alle Budgetposten innerhalb des Datumsfilters eine neue Einstandspreisfindung statt. Dadurch ergibt sich für die Budgetzeile ein neuer Einstandsbetrag.

Beispiel:

Zum 01.01. liegt der Preis für einen Artikel bei 150,00 €. Dieser wird mit einer Menge von 12 Stück innerhalb des Zeitraums vom 01.01. bis 31.12. geplant, und monatlich verteilt, so dass pro Monat je 1 Stück kalkuliert wird. Der Gesamtbetrag beträgt zum Zeitpunkt der Planung 1.800,00 €.

Zum 15.10. gibt es eine Preiserhöhung auf 170,00 €. Dies ist bereits am 08.05. bekannt. Die Funktion wird mit dem Filter "8.5.." ausgeführt. Da der Preis für die Budgetposten vom 01.01. bis 01.10. noch gültig ist, bleiben diese unverändert. Lediglich die Budgetposten für den 01.11. und 01.12. werden auf 170,00 € aktualisiert. Dadurch ergibt sich ein neuer Einstandsbetrag für die Budgetzeile von 1.840,00 €, was wiederum bedeutet, dass der Einstandspreis auf der Budgetzeile ebenfalls mit der Funktion geändert wird auf 153,3333 €.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich zur Preisänderung füllt die Funktion folgende Felder auf der Budgetzeile:

Feld	Wert
Gleitender Durchschnittspreis	Ja
Letzte Einstandspreisaktualisierung	Datum des Funktionsaufrufes.
Letzte Einstandspreisaktualisierung durch User	UserID
Letzter Einstandspreis	Der vom Startdatum neueste Einstandspreis mit welchem einer der Budgetposten aktualisiert wurde. *(Im Beispiel wären es 170,00 €)*

Hinweis

Wurde die Funktion für eine Budgetzeile ausgeführt, so kann der Einstandspreis in der Budgetzeile nicht mehr manuell geändert werden.

Bedarfsverursacher

Über den Bedarfsverursacher kann ermittelt werden, ob zu dieser Budgetzeile ein entsprechender Bedarfsdecker *(z.B. Bestellung)* vorhanden ist. Auf den Bedarfsdecker kann aus der Form Bedarfsverursacher zugegriffen werden. Umgekehrt kann z.B. aus einer Bestellung heraus über den Bedarfsverursacher ebenfalls die Budgetzeile geöffnet werden.

Attributssuche

Die aus den Einkaufs- und Verkaufsbelegen bekannte Artikelsuche nach Attributen steht auch in den Budgetzeilen zur Verfügung.

An Kalender senden

Eine konkrete Budgetaufgabe kann auch als Outlookaufgabe an die zuständigen MitarbeiterInnen gesendet werden.

Wichtig ist, dass für die eingetragene Ressource in der Benutzer Einrichtung eine gültige E-Mail-Adresse eingetragen hat.

Mit dem Versenden erhalten MitarbeiterInnen eine E-Mail mit dem Kalendereintrag und folgenden Informationen:

- Beschreibung der Aufgabe
- Start / Enddatum
- Projektnummer / Aufgabennr.
- Projektleiter
- Kundenname
- Telefonnr. Kunde

Wird der Status der Budgetaufgabe auf storniert oder zurückgestellt gesetzt, wird die Outlookkalenderaufgabe automatisch zurückgerufen.

Datum wechseln

Die Funktion "Datum wechseln..." öffnet ein Eingabefenster, über das eine Zeitaufholung bzw. ein Zeitaufschub eingegeben werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit dieser Funktion können Sie genau den Zeitraum für die Verschiebung der Budgetaufgabe durch Eingabe einer Datumsformel definieren:

- (T = Tag(e);
- W = Woche(n);
- M = Monat(e);
- Q = Quartal(e);
- J = Jahr(e): usw.).

Bei der Eingabe einer falschen Angabe wird auf die falsche Eingabe hingewiesen und die richtigen Erfassungsdaten erklärt.

Mit dieser Funktion kann aufgrund von evtl. geänderten Lieferdaten das Budget angepasst werden. Das Start- und Enddatum ändert sich für die betroffenen Budgetzeilen entsprechend. In der Abfrage geben Sie den entsprechenden Wert ein.

Datum zuordnen

Mit dem Aufruf "Datum zuordnen...“ wird zuerst eine Matrix geöffnet, die die Projektbudgetzeilen in einer zeitlichen Matrix zeigt. Das System setzt den gesamten Aufwand auf das Startdatum.

Aus dieser Matrix kann die Menge gezielt auf Ebene der Projektbudgetposten detailliert geplant werden, d.h. die Menge kann kalendarisch für die hinterlegte Ressource oder den Artikel geplant werden. Die Unterteilung geht von Tag genau bis zu Jahres genau. In den einzelnen Zeitabschnitten kann nun manuell die Budgetmenge zugewiesen werden. Dabei werden Projektbudgetposten gebildet.

Die Projektbudgetposten bilden die feinste Planungsebene. Sie bilden die Grundlage für die Ressourcenkapazitätsplanung (siehe "Kapazitätsplanung“).

Art + Nr. ändern

Die Funktion "Art + Nr. ändern“ bringt eine gewisse Flexibilität in die Planung. Generell können diese beiden Felder einer Budgetzeile geändert werden, solange noch keine Zeitbuchung auf die Aufgabe erfolgte. Danach muss mit der Funktion "Zeile aufteilen..." eine neue Budgetzeile errichtet werden. Wenn eine Budgetzeile lediglich von einer Ressource auf eine andere umgeplant werden soll, dann kann dies direkt in der Budgetzeile ohne diese Funktion durchgeführt werden. Lediglich bei einem Wechsel von einer Ressourcengruppe auf eine konkrete Ressource muss aus technischen Gründen diese Funktion verwendet werden.

Reservieren

Mit "Reservieren“ kann für die aktuelle Budgetzeile manuell eine Reservierung auf einen Bedarfsdecker *(Lagerbestand, Einkaufsbestellung etc.)* erstellt werden.

Lagerentnahme

Mit der Funktion "Lagerentnahme“, die nur für Artikelbudgetzeilen aufgerufen werden kann, können freie *(nicht reservierte)* Artikellagerbestände dem Projekt zugeordnet werden. Der dem Projekt bereits zugeordnete Bestand wird daran festgemacht, ob an den Artikelposten die Projektnummer hinterlegt ist. Beim Aufruf der Funktion "Lagerentnahme“ öffnet sich eine neue Oberfläche, welche den bereits vorhandenen Projektlagerbestand für diese Budgetzeile anzeigt.

Darunter befindet sich eine Liste möglicher zuweisbarer Artikelposten. Es handelt sich dabei um positive, offene und nicht reservierte Artikelposten des Projektbudgetartikels im Lagerort der Projektbudgetzeile, die noch keinem Projekt zugeordnet sind. Der Filter auf die Projektnummer lässt sich bei Bedarf entfernen, um Artikel von anderen Projekten umlagern zu können. In dieser Liste können nun pro Artikelposten die zu entnehmende Menge eingetragen werden, die natürlich die Restmenge des Postens nicht übersteigen kann. Beim Schließen der Page erscheint eine Bestätigungsmeldung, ob die Lagerentnahme erfolgen soll. Wird diese bestätigt, erfolgt die Lagerentnahme. Dabei werden von den ausgewählten Artikelposten die zu entnehmenden Mengen auf das Projektlager umgebucht. Die umgelagerte Menge ist nun direkt dem Projekt *(genauer der Projektbudgetzeile)* zugeordnet, in dem die neuen Artikelposten die Projektreferenz aufweisen. Letztendlich muss der Artikelverbrauch über den Projektlieferschein gebucht werden, damit wird erst der Artikel vom Lager und ein Projektverbrauch gebucht.

Projektposten zuweisen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese Funktion hängt mit der Eindeutigkeit einer Budgetzeile zusammen. Zur Zuordnung von Projektposten *(=Istwerte)* wird die Zeilennummer einer Budgetzeile in die Projektposten eingetragen. Diese Zuordnung geschieht in der Regel automatisch beim Buchen des Projektverbrauches. Sollte eine Budgetzeile für das System nicht eindeutig zuordenbar sein, weil z.B. ein Artikel mit mehr als einer Budgetzeile zu einer PSP-Zeile geplant wurde, so muss die Zuordnung manuell erfolgen. Diese manuelle Zuordnung kann auch nach der Buchung mit der Funktion "Projektposten zuweisen...“ erfolgen.

Über die Form können alle Projektposten der PSP-Zeile zur aktuellen Budgetzeile zugewiesen werden. Dabei gilt folgendes:

- Einer Ressourcenbudgetzeile können nur Ressourcenposten der gleichen Ressource zugewiesen werden.
- Einer Ressourcengruppe können nur Ressourcenposten der gleichen Ressourcengruppe *(Ressource muss Mitglied der Ressourcengruppe sein)* zugewiesen werden.
- Einer Artikelbudgetzeile können nur Artikelposten der gleichen Artikelnummer zugewiesen werden.
- Einer Sachkontobudgetzeile können nur Sachkontozeilen der gleichen Sachkontonummer zugewiesen werden.

Zuweisen:
Die Zuweisung erfolgt für alle markierten Posten mit dem Aufruf "Verbinden“.

Trennen:
Vorhandene Zuweisungen (Feld Budgetzeilennummer ist gefüllt) können mit dem Aufruf "Trennen“ gelöst werden.

Karte

Über diesen Aufruf öffnet sich die Budgetzeilenaufgabenkarte.

Artikelverfügbarkeit

Diverse Artikelverfügbarkeitsübersichten sind analog zu den gleichnamigen Artikelverfügbarkeiten in den Verkaufsbelegen.

Dimensionen

Hier werden die Dimensionen angezeigt, die der Budgetzeile hinterlegt sind.

Reservierungsposten

Über den Menüpunkt "Reservierungsposten“ können Sie die für die Budgetzeile reservierten Artikel aufrufen.

Vorgänger / Nachfolger

Jeder Budgetzeile können Vorgänger und / oder Nachfolger zugeordnet werden. Diese werden zur Planung in der PSP-Terminplanung verwendet.

Vortext/Nachtext

"Vortext/Nachtext“ können Zeilentexte zu den Budgetzeilen hinterlegt werden, welche in die Verkaufs- und / oder Einkaufsbelege übertragen werden können.

Bemerkung

Unter "Bemerkung“ können interne Bemerkungen zur Budgetzeile hinterlegt werden.

Posten in Budgetaufgaben suchen

Über die Aufgabennummer wird ermittelt wo diese Aufgabe (Budgetzeilenaufgabe) verwendet wird. Gesucht wird in Einkaufs- und Verkaufsbelegen, sowie in Projekt- und Zeitposten, ZDE-Zeilen und Arbeitszeitnachweise.

Ressourcen pro Projekt

Mit dem Aufruf "Ressourcen pro Projekt“ können die geplanten Projektbudgetposten pro Projekt und pro ausgewählte Ressource eingesehen werden. Berücksichtigt werden immer nur die Posten des aktuellen PSP. Sobald ein anderer PSP aktiviert wird, ändert sich der Andruck der Werte.

Über den Lookup können die einzelnen Posten wieder im Detail eingesehen werden. Änderungen können in den Posten hier nicht gemacht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ressourcengr. pro Projekt

Der Aufruf der "Ressourcengr. pro Projekt“ ist identisch aufgebaut. Lediglich bezieht sich der Auswahlfilter nicht auf einzelne Ressourcen, sondern auf Ressourcengruppen.

Kapazitätsplan

Über den Kapazitätsplan werden für alle Ressourcen die Kapazitätswerte angezeigt. Es können mehrere Filteroptionen gewählt werden. Angezeigt werden immer die Werte der aktiven PSP. Im Abschnitt "Kapazitätsplanung“ werden diese Punkte ausführlich behandelt.

Qualifizierte Res. zuweisen

Die Planungsfunktion "Qualifizierte Res. zuweisen“ zuweisen bietet die Möglichkeit, speziell Ressourcen in das Budget zu übernehmen, die gewisse Qualifikationen haben. Diese Qualifikationen müssen zuvor bei den Ressourcen hinterlegt werden. Den Arbeitspaketen *(=PSP-Zeilen)* können bereits notwendige Qualifikationen zugeordnet werden, die hier als Filter für eine geeignete Ressource dienen. Die Filterung kann aber auch manuell erfolgen.

Angezeigt werden alle Ressourcen mit den unterschiedlichen Kapazitätswerten, d.h. mit der Bruttokapazität, den Abwesenheiten, den bereits in Angeboten oder Aufträgen verplanten Werten. Über den Command-Button "Schnellzuweisung“ können Ressourcen auf einfache und schnelle Weise in das Budget übernommen werden. Die weitere Planung z.B. Mengen, erfolgt dann in den Budgetzeilen.

Mit der Funktion "Detailzuweisung" gelangen Sie in eine Matrix, in welcher eine detaillierte Zuweisung per Mengenplanung pro Woche erfolgt.

Projektstrukturplan mit Budgetansicht

Im Projektstrukturplan mit Budgetansicht wird der PSP zusammen mit den Budgetzeilen dargestellt. Der Aufruf zeigt immer die aktive Version des PSP an. Während oben der PSP gezeigt wird, sind in mehreren weiteren Teilfenstern die zur gerade aktiven PSP-Zeile gehörenden Textzeilen, Bemerkungen und vor allem die Budgetzeilen dargestellt. Die Werte der Fensteransichten beziehen sich immer auf die gerade angewählte PSP-Zeile.

In der Infobox "Feinplanung" rechts werden zur aktiven PSP-Zeile die geplante Ressourcenmenge sowie das Budget unterteilt nach Art mit Einstands- und Verkaufsbeträgen dargestellt. In den Zeilen "Budgetzeile Summe“ werden die Budgetwerte aufsummiert. In der Infobox "PSP Zeile“ werden die Werte aus der PSP-Zeile gegenübergestellt. Abweichungen zwischen PSP-Zeile und Feinbudget sind hier sofort zu erkennen.

In der Infobox "Ist-Werte“ werden die bereits erreichten Verbrauchswerte auf der Basis Einstands- und Verkaufsbetrag dargestellt. In den Zeilen "Faktura“ zeigt die Zeile "Verkauf-Verkaufsbetrag“ den bereits fakturierten Betrag. Darunter steht in der Zeile "N. abgerech. Leistungen“ der noch offene Betrag, welcher aufgrund des Leistungsfortschritts an den Debitor in Rechnung gestellt werden kann *(abhängig von der Abrechnungsart der PSP-Zeile)*.

Die Funktionen sind die gleichen wie in den beiden Einzelansichten Projektstrukturplan + Budgetzeilen.

Summen-PSP

Die Funktionalität "Summen-PSP" dient dazu, die ursprüngliche Kalkulation, die Nachträge und eventuellen Minderungen während der Projektlaufzeit zu verwalten. Die Veränderungen während der Projektlaufzeit werden dabei in nicht aktiven PSP-Versionen angelegt und nach Freigabe dieser Versionen in einen definierten Summen-PSP übertragen. Der Summen-PSP ist die aktive Version, gegen welche auch gebucht wird. Die Veränderungen *(Mehrungen oder Minderungen)* sind somit in den nicht freigegebenen Versionen protokolliert. Das Übertragen in den Summen-PSP findet nur auf der Ebene der PSP-Zeilen statt, es werden keine Budgetzeilen übertragen. Im Summen-PSP findet bei Bedarf dann die Feinplanung auf Budgetzeilenebene statt.

Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Einrichtung Projekte sind für den Summen-PSP folgende zwei Felder einzurichten:

Feld	Beschreibung
Projektbudgetname (Summen-PSP)	Dieses Feld aktiviert die Funktionalität "Summen-PSP“. Über das Feld wird der Projektbudgetname für den Summen-PSP definiert. Eine aktive PSP-Version vom Projektbudgetname ist das Ziel zur Übertragung aus den Kalkulations- und Nachtragsversionen.
Abr.-mengen nicht kumulieren	Beim Übertragen in den Summen-PSP werden dort die Abrechnungsmengen in den PSP-Zeilen nicht kumuliert, sondern sind dort pauschal mit der Menge 1 belegt. Eine Kumulierung findet nur im Verkaufsbetrag und im Einstandsbetrag statt.

Summen-PSP

Der Schalter "Summen-PSP“ im PSP-Kopf zeigt an, ob es sich um einen Summen-PSP handelt. Das Feld ist automatisch auf "Ja" gesetzt, sobald der Projektbudgetname identisch mit dem Feld "Projektbudgetname (Summen-PSP)“ in der "Einrichtung Projekte“ ist.

Hinweis

Das Feld "Summen-PSP“ auf dem PSP-Kopf ist nur sichtbar, wenn in der "Einrichtung Projekte“ ein "Projektbudgetname (Summen-PSP)“ definiert wurde.

PSP-kopieren - nur Struktur kopieren

Im Auswahlfenster der Funktion "PSP-Kopieren“ gibt es den Parameter "Nur Projektstrukur kopieren“, welcher für die Nachträge sehr wichtig ist. Wird für einen Nachtrag ein neuer PSP erstellt und sollen darin im Summen-PSP bereits vorhandene PSP-Zeilen geändert werden *(Erhöhung oder Minderung)*, so muss mit "PSP-kopieren“ die Struktur aus dem Summen-PSP in die neue Nachtragsversion kopiert werden. Mit dem Schalter "Nur Projektstrukur kopieren“ werden dabei die Mengen im Ziel-PSP gelöscht, damit diese dort als Nachtrag eingetragen werden können. Siehe auch nachfolgende Vorstellung "Vorgehenseise (Beispiel)“.

Vorgehensweise (Beispiel)

Nachfolgend wird Ihnen ein Beispiel zur Vorgehensweise vorgestellt:

Es wird ein erster PSP mit dem Budgetnamen "Standard“ erstellt und eine Kalkulation durchgeführt. Eventuell mit mehreren Versionen. Keine Version ist bisher freigegeben.

Nach Beauftragung durch den Kunden wird ein PSP mit dem Budgetnamen "Summen-PSP“ erstellt. In der "Einrichtung Projekte“ ist dieser Budgetname im Feld "Projektbudgetname (Summen-PSP)“ eingetragen. Dieser PSP wird freigegeben und auf "Aktiv“ gesetzt.

Die beauftragte PSP-Version des Budgetnamens "Standard“ wird nun auf "Freigegeben“ gesetzt. Damit werden die PSP-Zeilen in den Summen-PSP übertragen. Alternativ hätte die Kalkulation direkt im Summen-PSP erfolgen können, in diesem Fall wäre keine ursprüngliche Kalkulationsversion archiviert. Der freigegebene und aktive Summen-PSP ist nun die Version, gegen die gebucht wird.

Nun soll ein Nachtrag erstellt werden. Dazu wird ein neuer PSP mit dem Budgetnamen "Nachtrag“ erstellt. Mit der Funktion "PSP-kopieren“ und dem dortigen Schalter "Nur Projektstruktur kopieren“ werden die PSP-Zeilen ohne Mengen in die Nachtragsversion kopiert.

Der Nachtrag kann nun wie folgt definiert werden:

- Es wird in einer vorhandenen PSP-Zeile eine Menge eingetragen, dabei gilt: eine positive Menge entspricht einer Auftragserhöhung um diese Menge, eine negative Menge entspricht einer Auftragsreduzierung um diese Menge.
- Es werden neue PSP-Zeilen hinzugefügt und kalkuliert.
- PSP-Zeilen die keine Änderung erfahren, können einfach belassen oder aus der Nachtragsversion gelöscht werden *(ein Löschen wird später nicht in den Summen-PSP nachgezogen)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Beauftragung durch den Kunden und Freigabe der Nachtragsversion werden die Änderungen in den Summen-PSP nachgezogen. Dabei werden

- Mengenänderungen in vorhandenen PSP-Zeilen durchgeführt
- Neue PSP-Zeilen aus dem Nachtrags-PSP im Summen-PSP angelegt
- Änderungen im Feld "Beschreibung" werden ebenfalls in den Summen-PSP übertragen
- Wurde bei einer vorhandenen PSP-Zeile neben der Menge auch der Preis geändert, so wirkt sich auch diese Änderung im Summen-PSP aus.
  Beispiel:
  Im Summen-PSP sind vor dem Nachtrag in einer PSP-Zeile 100 Std. zu 80,00 Euro, im Nachtrag kommen weitere 20 Std. jedoch zu 100,00 Euro hinzu, so ergibt sich daraus 120 Std. zu einem Mischpreis von 83,33 Euro.

Der Summen-PSP hat nun den aktuellen Auftragsstand, die ursprüngliche Kalkulationsversion ist unter dem Projektbudgetnamen "Standard“, die Nachträge unter dem Projektbudgetnamen "Nachtrag“ weiter verfügbar.

Weitere Nachträge werden wiederum in neuen Versionen des Projektbudgetnamen "Nachtrag“ analog durchgeführt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bei der Aktualisierung des Summen-PSP alle Versionen bei der Neuberechnung berücksichtigt werden, daher dürfen keine Versionen gelöscht werden.

Hinweis

Des Weiteren beachten Sie, dass manuelle Änderungen im Summen-PSP zwar möglich sind, dies Herangehensweise jedoch nicht sinnvoll ist, da die Änderungen mit der nächsten Aktualisierung verworfen werden.

Kapazitätsplanung

Für die Kapazitätsverwaltung sind die Festlegung der Kapazitätsverfügbarkeit sowie die Planung des Kapazitätsbedarfs notwendig. Für eine aussagefähige Kapazitätsverwaltung müssen diese beiden Größen zueinander in Bezug gesetzt werden. Erst dann ist es möglich, sinnvolle Aussagen aus den Daten zu ziehen.

Im Abschnitt "Kapazität einrichten“ wurde die Einrichtung der Ressourcenverfügbarkeit auf Ebene der einzelnen Ressourcen wie auch für die Ressourcengruppen aufgezeigt. Jede Ressource, oder kumuliert jede Ressourcengruppe, hat je nach Vereinbarung ein gewisses Angebot an Kapazitäten. Diese Kapazitäten werden den Planzeilen im PSP zugeordnet.

Im Kapazitätsplan werden diese Daten aufgezeigt und die Differenz zwischen Verfügbarkeit und dem bereits erfolgten Verbrauch sowie dem Restbedarf dargelegt. Eine revolvierende Planung ist somit sehr schnell umsetzbar.

Vorausgesetzt wird hier, dass jeder Ressource eine Kapazität zugrunde gelegt ist. Zudem wird ein pauschaler Basiskalender, über den die Wochenenden und Feiertage gepflegt sind, bei der Verfügbarkeit berücksichtigt.

Der Kapazitätsplan kann von mehreren Orten aufgerufen werden, sowohl aus dem Bereich der Ressourcen wie auch vom Projekt über den Aufruf "Kapazitätsplan“ oder aus den Projektbudgetzeilen. Je nach Aufruf wird der Datumsfilter vorbelegt.

Die Struktur des Kapazitätsplans erfolgt nach folgenden Kriterien:

Die Ressourcen werden nach Ressourcengruppen ausgegeben. Zudem wird pro Ressourcengruppe die Summe mit angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ganz oben stehen die Ressourcen, die keiner Ressourcengruppe zugeteilt wurden. Deshalb sollte darauf geachtet werden, dass alle Ressourcen sinnvoll einer Ressourcengruppe zugeordnet sind.

Feld	Beschreibung
Kapazität	Die Plankapazitäten werden in der Spalte "Kapazität“ abgebildet. Das System greift hier auf die pro Ressource hinterlegten Ressourcenkapazitätsposten zu. Buchbare Größen sind mit einem Spiegelstrich vorab gekennzeichnet. Diese können nämlich in der Planung angesprochen werden. Zudem werden Summenzeilen pro Ressourcengruppe gebildet.
Abwesenheit	In der Spalte "Abwesenheit“ werden die Fehlstunden der Ressource angezeigt. Diese werden über die Abwesenheitsregistrierungen im Personalbereich erzeugt.
Nettokapazität	Gibt die Nettokapazität der Ressource an.
Budget (Angebot) Budget (Auftrag)	In den Spalten "Budget (Angebot)“ und "Budget (Auftrag)“ werden die bereits gebildeten Projektbudgetposten angezeigt. Die Angabe erfolgt auf der Ebene der Ressource. Zusätzlich wird angegeben, in welchen Projekten diese Budgetierung erfolgte. Pro geplantes Projekt wird eine Zeile zur Ressource ausgegeben mit wie vielen Stunden die Ressource hier verplant wurde. Der Projektstatus bestimmt, in welche der beiden Spalte der Planwert eingetragen wird.
Geb. Proj.-Zeit	Gibt die gebuchten Projektzeiten der Ressource an.
Auslastung	Die Spalte "Auslastung“ zeigt den Grad der *(geplanten)* Auslastung der Ressource an.
Abweichung	In der Spalte "Abweichung“ werden die "offenen“ Stunden angegeben. Je nach Vorgabe des Feldes "Formel für Varianzberechnung“, im unteren Filterbereich der Seite, ergeben sich folgende Varianz-/ Abweichungswerte: **Netto Kapazität - Budget** der Varianzwert beinhaltet die verfügbare Kapazität (Bruttokapazität - Abwesenheiten(Urlaub/Gleitzeit)) abzüglich der aufsummierten Budgetwerten. **Netto Kapazität - Gebuchte Zeit** der Varianzwert zeigt die Differenz zwischen Netto Kapazität und bereits erfasster Arbeitsstunden, damit ist sichtbar, von welcher Ressource noch Zeitbuchungen zu erwarten sind. **Kapazität - Gebuchte Zeit** Wie oben, jedoch wird die Differenz zwischen der Bruttokapazität und bereits erfasster Arbeitsstunden aufgelistet, diese Option ist dann sinnvoll, wenn für Abwesenheiten (Urlaub etc.) auf Sonderprojekte gebucht wird. **Budget - Gebuchte Zeit** der Varianzwert beinhaltet die aufsummierten Budgetwerte abzüglich die erfassten Arbeitsstunden. Sobald der Varianzfilter geändert wurde, muss die Page mit "OK“ geschlossen werden und neu aufgerufen werden. Erst dann wird die Neuberechnung der Werte angestoßen. Der Filter zeigt dabei immer den ersten der möglichen Auswahlen an, unabhängig des angewendeten Filters.

Über den Aufruf "Excel Export...“ im Menüband, können Sie die ermittelten Werte in Excel exportieren. Vor dem Export sind die Werte für den Datumsfilter auszuwählen.

PSP-Terminplanung

Wurde bisher von einer Projektplanung im Sinne von Mengen und Werten gesprochen, so kann in der Branchenlösung auch eine Projektterminplanung durchgeführt werden.

In dieser Planungsfunktion kann sowohl auf PSP-Zeilenebene als auch auf Budgetzeilenebene geplant werden. Sowohl Start- / Enddatum als auch Dauer, fixierte Termine und Vorgängerbeziehungen werden dabei berücksichtigt.

Vorgangsbeziehungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Vorgangsbeziehungen bilden die Grundlage, um Terminplanungen durchführen zu können. Vorgangsbeziehungen können sowohl auf Arbeitspaketebene als auch auf Budgetzeilenebene definiert werden.

Über die Zeilenfunktionen "Vorgänger / Nachfolger" können der aktuellen Position, andere Positionen zugewiesen werden. Es erscheint eine entsprechende Auswahl. Die Beziehung kann zusätzlich mit einer Art und einem Zeitabstand in Tagen spezifiziert werden.

Die Art richtet sich dabei nach den Arten wie sie bei Vorgangsbeziehungen in MS-Project gebräuchlich sind.

Dauer in Tagen

Sowohl auf den Arbeitspaketen als auch in den Budgetzeilen kann neben dem Start- und Enddatum auch die "Dauer in Tagen" gepflegt werden.

Dabei werden die Daten wie folgt automatisch berechnet *(wobei bei der Dauer nur Werktage berücksichtigt werden)*: rot = von AnwenderIn geändert grün = Berechnet

Startdatum	Enddatum	Dauer in Tagen
10.08.	03.09.	19
10.08.	11.09.	25
14.08.	09.09.	19

Festes Startdatum / Festes Enddatum

Start- und / oder Enddatum einer PSP-Zeile / Budgetzeile können über die gleichlautenden Felder festgelegt werden. Dies wird später in der Planungsfunktion berücksichtig. In der direkten Eingabe auf der PSP-Zeile / Budgetzeile wird dies nicht geprüft.

Nicht in Planung einbeziehen

Es gibt auf den PSP-Zeilen das Feld "Nicht für Planung“, damit können Arbeitspakete, welche reine Kostensammler darstellen *(z.B. Reisekosten, Lizenzkosten etc.)*, also welche als Arbeit gar nicht geplant werden sollen, von der Planung ausgeschlossen werden.

Planungsrichtung

Auf der Projektkarte kann im Feld "Planungsrichtung“ definiert werden, ob die Projektplanung als Vorwärts oder Rückwärts-Terminierung durchgeführt werden soll.

PSP-Terminplanung

Die eigentliche Planung wird in einem eigenen Planungsfenster über den Aufruf "PSP Terminplanung" durchgeführt.

Ist für den Projektstrukturplan bereits eine Planungssimulation vorhanden, erscheint eine entsprechende Meldung mit der Abfrage, ob diese überschrieben werden soll.

Wird diese Meldung mit "Ja“ bestätigt, werden die hinterlegten Simulationswerte aus einer vorherigen Planung gelöscht.

Im Planungsfenster werden sowohl der PSP als auch die Budgetzeilen mit den notwendigen Planungsinformationen dargestellt. Beide Ebenen werden dabei gleichzeitig geplant.

Die Planung in diesem Fenster wird als Simulation erstellt und kann nach Prüfung und eventueller manueller Korrektur mit der Funktion "Planung übernehmen“ in den Projektstrukturplan übernommen werden.

Die Simulationswerte werden in den Feldern geplantes Startdatum, geplantes Enddatum und geplante Dauer in Tagen abgelegt und können auch manuell geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

An der Farbe können Sie den Status eines Planungswertes erkennen. Diese Statusfarben werden in der Infobox Legende erklärt.

- Rot-fett: Die Planungswerte überschreiten das Start- / Enddatum des Projektes (auf der Projektkarte)
- Rot: Laut Planung sollte diese Position bereits in Arbeit sein, aber der Arbeitsstatus ist noch auf offen.
- Grün: Dieser Planungswerte wurde entweder manuell oder durch den Planungslauf geändert
- Blau: Hierbei handelt es sich um einen fixierten Wert, welcher weder manuell noch durch den Planungslauf geändert werden kann

Eine manuelle Planung macht erst Sinn, wenn die Planungsfunktion durchgelaufen ist. Manuelle Planungsvorbereitungen *(Dauer, fixieren Start- / Enddatum, Definition Vorgängerbeziehungen)* werden bereits in einer der beiden Projektstrukturplanansichten durchgeführt. Die Planungsfunktion geht immer von diesen Planungsparametern der PSP-Zeile / Budgetzeile aus.

Die eigentliche Planung wird mit der Funktion "Planung starten" ausgeführt. Von der Planungsfunktion wird jede PSP-Zeile und deren Budgetzeilen unter Berücksichtigung ihrer Vorgängerbeziehungen, deren Dauer und der fixen Daten geplant. Das Planungsergebnis wird in die Simulationsfelder geplantes Startdatum, geplantes Enddatum und geplante Dauer eingetragen.

Je nach Planungsrichtung des Projektes wird die Planung vom Projekt Startdatum oder Projekt Enddatum aus begonnen. Die Übernahme der Simulationswerte in den PSP erfolgt mit der Funktion "Planung übernehmen". Wird das Planungsfenster geschlossen, ohne dass die Planung übernommen wurde, so wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Grafische Ressourcenplanung (auf Basis der Budgetaufgaben)

Die integrierte grafische Ressourcenplanung basiert auf den Budgetaufgaben *(= Budgetzeilen)*. In der grafischen Ressourcenplanung können Budgetaufgaben sowohl in der Zeitachse als auch auf andere Ressourcen umgeplant werden.

Einrichtung Projekte

In der "Einrichtung Projekte" muss das Feld "Autom. Res.-Budgetverteilung" aktiviert und ebenso das Feld "Autom. Res.-Budgetverteilung" auf eine tägliche Verteilung eingerichtet sein.

Ressourcen Einrichtung

In der Ressourcen Einrichtung müssen mit den Feldern "Ressourcenplaner Start" und "Ressourcenplaner Ende" der Zeitraum definiert werden, welcher in die grafische Ressourcenplanung überführt werden soll. Wählen Sie hierbei einen vernünftigen Zeitraum, der Ihnen eine performante Planung erlaubt. Wenn Sie einen zu großen Zeitraum wählen, dann wirkt sich dies in der Ladezeit der grafischen Planung und bei der Berechnung der Auslastung aus. Beispiel für einen Zeitraum: -1W / 2 M bedeutet: Von der Vorwoche bis 2 Monate in die Zukunft werden die Planungsdaten übergeben.

Ressourcen vorbereiten

Nur Ressourcen und Ressourcengruppen die im Feld "In Ressourcenplan verwenden“ markiert sind, werden in die grafische Ressourcenplanung übertragen.

Des Weiteren müssen mindestens für den zu übertragenden Planungszeitraum Ressourcenkapazitäten definiert worden sein.

Budgetaufgaben

Eine Budgetzeile muss folgende Voraussetzungen erfüllen, um in die grafische Ressourcenplanung übertragen zu werden:

- Das Projekt muss im Status "Angebot“ oder "Auftrag“ sein
- Die PSP-Zeile muss im Arbeitsstatus "offen“ oder "in Arbeit“ sein
- Die Budgetzeile muss von der Art "Ressource“ oder "Ressourcengruppe“ sein
- Die Budgetzeile muss im Status "nicht begonnen“ oder "in Bearbeitung“ sein
- Die Budgetzeile muss sowohl Start als auch Enddatum haben *(mindestens 1 Tag)*

Abwesenheiten

Abwesenheiten aus der Abwesenheitsregistrierung werden automatisch in die grafische Ressourcenplanung übertragen, an dieser Stelle ist keine weitere Einrichtung erforderlich.

Aufruf

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Aufruf erfolgt über die Anwendersuche mit "Ressourcenplaner“, oder aus den Budgetzeilen mit gleichlautendem Funktionsaufruf.

Grobe Planung

Die grafische Ressourcenplanung startet mit der Ansicht "Grobe Planung“. In dieser sind zahlreiche Wochen auf einem Blick sichtbar.

Aus Performancegründen sind in dieser Ansicht zunächst keine Auslastungen sichtbar, sodass die Planung schneller geöffnet werden kann. AnwenderInnnen bekommen einen Überblick zu den Aufgaben.

Sollte Einsicht in die Auslastung erforderlich sein, so muss neben dem Schalter zur Umschaltung zwischen "Grober Planung“ und "Detailplanung“ der Aktualisierungspfeil gedrückt werden, somit werden die Auslastungen berechnet.

Detailplanung

In der Detailplanung wird eine Woche direkt mit der jeweiligen Auslastung angezeigt. Um Einblick in weitere Wochen zu gewinnen, so ist dies über die Wippe oben rechts möglich.

Grafische Informationen

Die Ressourcen sind nach Ressourcengruppen gruppiert. In der Zeitachse sind die Budgetaufgaben als blaue Balken den Ressourcen oder den Ressourcengruppen zugeordnet. Dunkelblau werden die bereits angefangenen Aufgaben angezeigt. Aufgaben die in Klammern dargestellt werden, befinden sind noch im Status "Angebot“.

Die gelben Blöcke zeigen den Grad der Auslastung einer Ressource für den jeweiligen Tag an in dem der gelbe Block den Tag anteilig ausfüllt.

Auch geplante Abwesenheiten reduzieren die tägliche Kapazität. So füllt ein Urlaubstag die Tageskapazität voll aus. Eine Infobox zur Auslastung kann per Mausklick auf den Auslastungsblock aufgerufen werden.

Eine Überlastung wird in rot dargestellt.

Ein Mouseover über den Aufgabenbalken zeigt eine Infobox zur Budgetaufgabe.

Zeitliche und Ressourcentechnische Umplanung

Eine Umplanung einer Aufgabe erfolgt einfach per Drag&Drop mit der Maus. Es kann eine Aufgabe sowohl in der Zeitachse verschoben werden als auch von einer Ressource auf eine andere umgeplant werden.

> **Hinweis**
>
> Dies ist keine Simulation! Die Planung wird sofort in die Budgetzeile übernommen.

Zeitliche Verlängerung / Verkürzung einer Aufgabe

Eine Budgetaufgabe kann mit der Maus in der zeitlichen Länge verändert werden. Dazu wird der Balken entweder am Start oder am Ende verlängert oder verkürzt.

Auf ein Projekt filtern

Mit einem rechten Mausklick auf einen Budgetaufgabenbalken kann ein Kontextmenü aufgerufen werden. Dort kann die Planungsansicht auf das Projekt dieser Budgetaufgabe gefiltert werden.

Budgetzeile splitten

Ebenso in diesem Kontextmenü ist die Funktion zum Splitten einer Budgetzeile aufrufbar. Das ist exakt die Funktion, die auch im Projektstrukturplan in den Budgetzeilen verfügbar ist.

Ressourcenplanung (losgelöst von den Budgetaufgaben)

Ressourcenplanung wäre ideal, wenn diese Hand in Hand mit der Projektplanung laufen würde. Leider zeigt die Erfahrung, dass dies sehr aufwändig ist. Denn eine detaillierte Planung auf der Budgetzeilenebene *(Budgetaufgabe)* und vor allem deren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktualisierung beansprucht sehr viel Zeit. Um dennoch eine vernünftige Ressourcenplanung zumindest auf Projektebene zu erhalten, gibt es eine weitere Ressourcenplanung, die losgelöst von den tatsächlichen Projektaufgaben erstellt werden kann.

Voraussetzungen

- Die Ressourcen müssen eine Ressourcenkapazität haben
- Es müssen Projekte angelegt worden sein

Einrichtungen

Neben den bereits oben erwähnten Voraussetzungen wie Ressourcenkapazitäten sind nur wenige Einrichtungen für die Ressourcenplanung vorzunehmen.

Ressourcenplanung Einrichtung

In dieser Einrichtungstabelle kann definiert werden, welche Angaben bei der Ressourcenplanung Pflichtfelder sind. Des Weiteren können die zahlreichen Filtermöglichkeiten in der Planungsmatrix aktiviert oder deaktiviert werden. Und es kann festgelegt werden, ob per E-Mail eine Benachrichtigung bei Anfrageabschluss erfolgen soll.

Im Feld "Res.-Abwesenheits-Proj.-Name" muss dann etwas eingetragen werden, wenn die Abwesenheiten in die Planung übertragen werden sollen. Hier wird lediglich ein Dummyname eingetragen, es muss kein wirklich existierendes Projekt eingetragen werden. Diese Bezeichnung dient in der Planungsmatrix lediglich zur Gruppierung der Abwesenheiten zu einem "Projekt“.

Planarten

Mit den Planarten können verschiedene Arten der Ressourcenplanung unterschieden werden. So macht es Sinn, geplante Zeiten für interne Projekte von Kundenprojekten zu trennen. Auch ist es hilfreich, sofort Abwesenheiten wie Urlaub zu erkennen. In der Planartentabelle legen Sie eine Reihenfolge der Anzeige in der Planungsmatrix fest. Damit die Planungsarten gut voneinander unterschieden werden können, kann ein Stilausdruck ausgewählt werden. Das sind die gleichen Stilelemente wie sie an anderen Stellen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verwendet werden.

Abwesenheiten in Ressourcenplanung übertragen

Abwesenheiten aus der Abwesenheitsregistrierung können in die Ressourcenplanung übertragen werden. Welche Abwesenheitsarten übertragen werden sollen wird in den "Gründe Abwesenheiten" im Feld "Planart" festgelegt. Jeder Abwesenheitsgrund mit einer Planart wird in die Planung übertragen. Im Grunde reicht dazu eine gemeinsame Planungsart. Sollen jedoch z.B. Urlaub von anderen Gründen getrennt werden, so müssen unterschiedliche Planungsarten definiert und zugewiesen werden.

Die Abwesenheiten werden über die Funktion "Abwesenheitsregistrierungen einfügen" in die Ressourcenplanung übertragen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass die Funktion "Abwesenheitsregistrierungen einfügen" nur für AnwenderInnen sichtbar ist, welche in der Benutzer Einrichtung als Ressourcenmanager eingerichtet sind.

Überplanung Einrichtung

Mit der "Überplanung Einrichtung“ können Sie definieren, für welche Ressourcen bei einer Überplanung *(geplante Menge > Restkapazität)* eine Warnmeldung erscheinen soll. Die Einrichtung erfolgt pro Kostenstelle, Ressourcen wiederum sind diesen Kostenstellen zugeteilt.

Planungsmaske

Kern der Ressourcenplanung ist eine Wochenmatrix. Die Planung erfolgt pro Kalenderwoche. In der Matrix sind die zur Ressource verplanten Stunden sichtbar. In den Zeilen kann die Planung detailliert angezeigt werden nach Planungsart und Projekten. Eine farbliche Trennung macht die Unterscheidung der einzelnen Planungsarten leichter.

Matrixoptionen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur besseren Übersicht können in den Matrixoptionen Filter gesetzt werden. Ist der/die AnwenderIn mit einer Ressource verbunden, so wird deren Kostenstelle automatisch im Kostenstellenfilter verwendet, in der Annahme, dass in der Regel die Planungen der eigenen Kostenstelle interessant sind. Das Feld "Kein Datumsfilter“ bewirkt, dass in der Matrix auch Ressourcen angezeigt werden, zu welchen es im aktuellen Betrachtungszeitraum keine Planungen gibt, die aber ältere oder zukünftige Planungen haben.

Ressourcenplanungsmatrix

In der Matrix ist pro geplante Ressource zunächst eine Zeile sichtbar. Weitere Ebenen können aufgeklappt werden, um Planungsdetails anzusehen. Die Verteilung der Planung pro Kalenderwoche ist in den Spalten sichtbar. Die Spalten haben als Überschrift die KW und deren Start- /Enddatum.

Ressourcenzeile

Die oberste Ebene ist die Ressourcenzeile. Auf dieser Ebene kann in den Spalten die Gesamtplanung pro KW eingesehen werden. Neben der verplanten Menge sind ebenso die Ressourcenkapazitäten zur KW angegeben. Somit ist eine optimale Info zu noch freien Kapazitäten bzw. Überplanungen gegeben.

Planungsartenebene

Die nächste Ebene stellt die Planung pro Planungsarten dar. Im Idealfall sind die Planungsarten farblich voneinander getrennt *(siehe Einrichtungen)*.

Projektebene

Die unterste Ebene stellt innerhalb der Planungsarten die Planung pro Projekt dar. Die Projektzeilen haben die gleiche Farbe wie die zugehörige Planungsart.

Vorbelegung

Der untere Teil der Maske ist eine Vorbelegung für neue Planungen. Diese können verwendet werden, um die Felder "Anfrage von“, "Anfrage am“ und "Anfrageart“ bereits vorzubelegen.

Planungsfunktionen und Übersichten

In der Matrix können die Planungsfunktionen und -übersichten aufgerufen werden.

Abwesenheitsregistrierungen einfügen

Vor der Planung ist es sinnvoll die aktuellen Abwesenheiten in die Planungsmatrix zu überführen. Dazu wird die Funktion "Abwesenheitsregistrierungen einfügen" gestartet.

Hinweis

Nur Ressourcenplaner *(Schalter "Ressourcenmanager" in der Benutzer Einrichtung aktiv)* sehen diese Funktion.

Übertragene Abwesenheiten werden automatisch aktualisiert, sollten diese in der Abwesenheitsregistrierung geändert oder gar gelöscht werden.

Neue Planung

Achten Sie beim Starten der Funktion "Neu“ darauf, auf welche Ressource Sie gerade in der Matrix stehen, denn genau diese Ressource wird zur Planung vorgeschlagen. Auch die im Reiter Vorbelegung eingetragenen Werte werden bereits sinnigerweise vorbelegt. Auch die Woche wird per Einrichtung eingetragen = aktuelle Woche.

Sie können die Planungswoche über die Wochennummer oder über das Startdatum definieren, das Enddatum ist nicht relevant. Fixes Datum ist ein Hinweis, so dass diese Planungen bei späterer Umplanung entsprechend berücksichtigt werden kann, allerdings kann auch ein fixes Datum neu geplant werden. Bei den Basisdaten müssen nur die Felder Art und Projektnr. eingetragen werden, Arbeitspaket und Aufgabennr. sind optional. Wird mit dieser neuen Planung die Ressource in der Planungswoche überplant, und ist für die Kostenstelle der Ressource die Überplanungseinrichtung auf eine Meldung eingerichtet, so erscheint eine entsprechende Meldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Planung verteilen

Gleich mehrere Planungen auf einmal lassen sich über das Fenster "Verteilen“ anlegen. Das Gesamtbudget muss in "verteilbare Zeiten“ eingetragen werden. Die in den Planzeilen eingetragenen Planungen werden davon abgezogen und als Restwert unter "noch nicht verteilt“ ausgewiesen.

Eine Überplanung verursacht eine entsprechende Meldung, die mit einem Klick eine Erhöhung der Gesamtbudgetmenge unter verteilbare Zeiten bewirkt.

Freie Zeiten Übersicht

Für jede Ressource werden die freien Zeiten *(= Kapazität – Ressourcenplanung)* pro Kalenderwoche angezeigt.

Planungsübersicht

Die Planungsposten können in der Planungsübersicht nicht nur nach eigenen Bedürfnissen schnell gefiltert, sondern auch bearbeitet werden. In dieser Maske ist somit eine schnelle Planungsänderung für mehrere Planungsposten möglich. Ebenso können per Funktion auch neue Planungen erstellt werden. Diese Übersicht kann auch aus der Planungsmatrix von einer Zelle aus aufgerufen werden. In diesem Fall sind die Planungsposten bereits gefiltert mit den Werten der Zeile *(Ressource, ggfls. Planungsart, ggfls. Projekt)* und der Spalte (Woche).

Allgemeine Planung

Mit allgemeiner Planung kann eine gleichbleibende Auslastung *(z.B. Grundlast)* über einen längeren Zeitraum für eine oder mehrere Ressourcen angelegt werden.

Planungsressourcenmatrix

Diese Übersicht zeigt die Ressourcenplanung aus Sicht der Projekte, das heißt wie viele Stunden sind auf die einzelnen Projekte in den Kalenderwochen geplant. Mit Einsatz der Filter in den Matrixoptionen lässt sich zum Beispiel auch bequem herausfinden, in welchen Projekten eine bestimmte Ressource geplant wurde.

Planungprojektmatrix

Ähnlich wie oben, jedoch aus Sicht der Ressourcen. Durch Filterung kann herausgefunden werden wer wurde für wann in einem bestimmten Projekt eingeplant.

Eigene Ressource planen

Wer die Rechte auf die Ressourcenplanung hat, kann generell alle Ressourcen planen. Dies übernimmt in der Regel aber ein oder mehrere RessourcenplanerInnen. In manchen Betrieben ist es so geregelt, dass zumindest einige MitarbeiterInnen sich selbst planen können. Diesen MitarbeiterInnen muss generell das Recht auf diese Tabelle gegeben werden, zusätzlich kann aber in der "Benutzer Einrichtung“ die Einschränkung auf seine eigene Ressource mit dem Feld "Nur eigene Ressource planen“ erfolgen.

Meine Planungen – wo werde ich gebraucht?

Auf dem Projektabwicklungsrollencenter ist eine Übersicht eingebaut, mit welcher AnwenderInnen auf einen Blick sehen, wie sie in den nächsten 3 Wochen eingeplant wurden.

Über einen DrillDown auf einer der Zahlen werden die Planungsposten angezeigt.

Ressourcenanforderungen

Ressourcenanforderungen werden in der Regel von ProjektleiterInnen erstellt, um Ressourcen für ihre Projekte zu beantragen.

Eine oder mehrere PlanerInnen bearbeiten diese Anforderungen und versuchen dabei, die angeforderten Ressourcen entsprechend der freien Kapazitäten einzuplanen. Nach der Bearbeitung erhalten sowohl die geplante Ressource als auch der Antragsteller eine E-Mail-Benachrichtigung *(sofern in der Einrichtung vorgesehen; siehe unten)*.

Ressourcenplanung Einrichtung (Ressourcenanforderung)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder sind in der "Ressourcenplanung Einrichtung“ für Anforderungen relevant:

Feld	Beschreibung
E-Mail an Anfrager bei Abschluss	Soll bei Abschluss einer Ressourcenanfrage der Anfrager *(=Antragssteller)* eine E-Mail-Benachrichtigung bekommen, so muss dieser Schalter aktiviert werden
E-Mail an geplante Ressource bei Abschluss	Soll bei Abschluss einer Ressourcenanfrage die in der Planung vorgesehene Ressource eine Benachrichtigung bekommen, so muss dieser Schalter aktiviert werden In diesem Feld kann zudem ausgewählt werden, ob E-Mail-Benachrichtigungen für Anfragen nur an interne oder sowohl an interne als auch externe Ressourcen gesendet werden sollen.
Absenderadresse	Zeigt an, von welcher E-Mail-Adresse Benachrichtigungen erfolgen.

E-Mail-Benachrichtigungen für Ressourcenanfragen enthalten neben Informationen über die geplante Ressource auch Informationen über die Aufgabe, den geschätzten Aufwand und den eingeplanten Zeitraum.

Neue Ressourcenanforderung

Ressourcenanforderungen sind für AntragstellerInnen nur auf die eigenen Anforderungen gefiltert. RessourcenplanerInnen sehen dagegen alle Anforderungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine neue Anforderung kann auf der Ressourcenanforderungsübersicht-Seite erstellt werden. Die wichtigsten Felder der Seite werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektnr.	Zeigt an, für welches Projekt die Anfrage erfolgt.
Wunschressourcennr.	Hier kann eine Wunschressource eingetragen werden. Wenn das Feld leer bleibt, sollte alternativ eine Ressourcengruppe angegeben werden.
Wunschres.-Gruppennr.	Wird keine Wunschressource ausgewählt, sollte hier eine Ressourcengruppe eingetragen werden.
Planer	Hier kann ein Planer genannt werden. Das Füllen des Feldes ist nicht notwendig, weil PlanerInnen sich ihre offenen Anforderungen aktiv holen *(siehe unten)*.
Planungsabteilung Code	Nur notwendig, wenn mit Planungssegmenten gearbeitet wird.
Gewünschter Planungsstandort	Nur notwendig, wenn mit Planungsstandorten gearbeitet wird.
Aufgabennr.	Hier kann eine konkrete Aufgabe aus dem anfordernden Projekt ausgewählt werden. Eine von Budgetaufgaben losgelöste Ressourcenplanung kommt aber gänzlich ohne konkrete Aufgaben aus.
Arbeitspaket	Hier kann ein Arbeitspaket *(PSP-Zeile)* aus dem anfordernden Projekt ausgewählt werden. Eine von Budgetaufgaben losgelöste Ressourcenplanung kommt aber gänzlich ohne konkrete Aufgaben und ohne konkrete Zuordnung von Arbeitspaketen aus.
Planart	Zeigt an, um welche Planart es sich handelt. Mit der Planart wird später die entstehende Ressourcenplanung in die Planungsressourcenmatrix eingeordnet *(bspw. ob mit der Art eine Unterscheidung zwischen internen und Kundenprojekten getroffen werden kann)*.
Geschätzter Aufwand in Stunden (Gesamt)	Gibt den geschätzten Zeitaufwand an, für den die Ressource benötigt wird. Dies ist vermutlich die wichtigste Information, die RessourcenplanerInnen gegenüber angegeben werden muss.
Planungsbemerkung	Kommentare werden in der Regel von PlanerInnen eingefügt. Das Feld kann aber auch von den AntragstellerInnen für Hinweise zur Eignung von Ressourcen verwendet werden.
Beschreibung	Zeigt eine Beschreibung der beantragten Tätigkeit an, damit PlanerInnen sich ein Bild machen können, welche Ressource sich für die Planung eignet.
Von KW	Zeigt die gewünschte Start-Kalenderwoche an. Es wird automatisch die nächste Woche ermittelt. **Beispiel:** Aktuelles Tagesdatum liegt in der KW49. 50 = KW50 des aktuellen Jahres 10 = KW10 des Folgejahres Es wird automatisch der Montag der KW50 in das Feld "Startdatum“ eingetragen.
Startdatum	Zeigt den Montag der gewünschten Start-Kalenderwoche an. Dieses Feld wird automatisch über die Eingabe einer "Von KW“ gefüllt. Ein Datum kann aber auch manuell eingetragen werden, womit die zugehörige Woche in das Feld "Von KW“ eingetragen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Nur ein Montag ist ein gültiges Datum für die Planung.
Jahr	Zeigt das Jahr an, in dem sich die "Von KW“ befindet.
Bis KW	Zeigt die gewünschte End-Kalenderwoche an. Es wird automatisch die nächste Woche ermittelt. **Beispiel:** Aktuelles Tagesdatum liegt in der KW49. 50 = KW50 des aktuellen Jahres 10 = KW10 des Folgejahres Es wird automatisch der Freitag der KW10 in das Feld "Enddatum“ eingetragen.
Enddatum	Zeigt den Freitag der gewünschten End-KW an. Dieses Feld wird automatisch über die Eingabe einer "Bis KW“ gefüllt. Ein Datum kann aber auch manuell eingetragen werden, womit die zugehörige Woche in das Feld "Bis KW“ eingetragen wird. **Hinweis:** Nur ein Freitag ist ein gültiges Datum.
Bis Jahr	Zeigt das Jahr an, in dem sich die "Bis KW“ befindet.
Festes Datum	Der Schalter kann gesetzt werden, wenn die Anforderung keine zeitliche Flexibilität hat.

Ist die Erfassung abgeschlossen, erfolgt die "Freigabe zur Planung“ mit der Funktion gleichen Namens. Damit können keine Änderungen mehr vorgenommen werden und der Antrag ist nun für die Planer relevant.

AnforderInnen können ihre noch nicht vom Planer beendeten Anforderungen jederzeit mit der gleichlautenden Funktion abbrechen.

Ressourcenanforderung planen

RessourcenplanerInnen (welche nicht unbedingt bereits als solche zugewiesen sein müssen) nehmen sich danach der freigegebenen Anforderung mit dem Ausführen der Funktion "Planung starten“ an.

In das Feld "Planer“ wird dabei die entsprechende User-ID eingetragen, sodass die Planung ab sofort in den Ansichten des Ressourcenplaners auftaucht (gefilterte Planungsübersicht).

In den Zeilen (Verteilzeilen) ganz unten in der Ressourcenanforderung teilt der Planer eine oder mehrere Ressourcen für die Anfrage ein. Pro Ressourcen-KW-Kombination wird eine Zeile erstellt.

Beispiel:
Eine Aufgabe wird, wie in der Tabelle aufgeführt, mit 40 Stunden auf zwei Ressourcen innerhalb von zwei Wochen verplant.

Ressourcen-Nr.	KW	Menge
R100	5	10
R200	5	15
R100	6	15

PlanerInnen stehen zur Verteilung diverse Informationen zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

So wird die derzeitige Auslastung der zu planenden Ressource in den Verteilzeilen zur jeweiligen KW angezeigt. In der Info-Box "Planung im Wunschzeitraum“ wird die derzeitige Planung einer Ressource angezeigt, wenn in der Anforderung bereits eine solche angefragt wird. Zudem hat der Planende mit "Zeige Planung“ einen schnellen Zugriff aus der Anforderung in die aktuelle Ressourcenplanung, welche auf die angeforderte Ressource gefiltert wird.

Nach der Verteilung der angeforderten Zeit auf Ressource(n) und Kalenderwoche(n) schließen PlanerInnen die Anforderung mit der Funktion "Planung beenden“ ab. Dabei werden automatisch aus den Verteilzeilen Ressourcenplanungsposten erstellt und die eingeteilten Ressourcen sowie der Antragsteller per E-Mail-Benachrichtigung informiert.

Mit "Planung abbrechen“ kann der Planer dagegen eine noch nicht beendete Planung vorläufig stoppen, um diese später wieder aufzunehmen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ROLLIERENDE PLANUNG - VERTEILUNG

Allgemein

Nachfolgend wird das Teilmodul "Verteilung" der rollierenden Planung erläutert. Diese Planungsmethode ermöglicht Ihnen, den aktuellen Projektstatus und -fortschritt auf einen Blick zu erfassen. Zugleich bietet sie einen Überblick über den zukünftigen Planungsverlauf, wodurch Unsicherheiten in der Planung minimiert werden. Die Planung ist kontinuierlich aktualisierbar, und bei Bedarf kann ein automatischer Verteilungsvorschlag verwendet werden.

Das Modul für die Verteilung liefert eine Übersicht über die geplante Budgetierung. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, die vorgeschlagene Verteilung individuell anzupassen, um somit die Budgetsteuerung Ihres Projekts nach Ihren Bedürfnissen zu gestalten.

Die rollierende Planung kann wie ein Projektstrukturplan, sowohl auf der PSP-Zeile als auch auf der Budgetzeile durchgeführt werden.

Hinweis

Das Teilmodul Verteilung kann unabhängig vom Teilmodul Prognose eingesetzt werden, beide ergänzen sich aber hervorragend.

Hinweis

Die "Rollierende Planung - Verteilung" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Einrichtung Projekte Inforegister Verteilung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Verteilung aktiv	Aktivieren Sie den Schalter, um die Verteilung einzusetzen.
Abrechnungsverteilungsart	Gibt die Verteilung der Abrechnungsmenge in Abhängigkeit zur geplanten Menge an. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: **Proportional zur Mengenverteilung:** Wenn eine Menge von 10 und eine Abrechnungsmenge von 20 geplant und verteilt wird, dann findet eine 1:2 Verteilung statt. **Budget aufbrauchen:** Es findet eine 1:1 Verteilung von Menge und Abrechnungsmenge statt.
(An-) Zahlungsplan in Verteilung	Sofern im Projekt ein Zahlungsplan vorhanden ist, wird über diese Einrichtung definiert, ob die Abrechnungsmenge in der Verteilung vom Zahlungsplan bestimmt werden soll.
Farbe Plan Farbe IST Farbe Verteilungsvorschlag	Die Einrichtungsfelder für die Farben beziehen sich auf die Graphen, die aktuell ausgeblendet sind.
Verteilung Graphenart	Dieses Feld bestimmt die grafische Darstellung der Werte in den entsprechenden Infoboxen in der Schnellverteilung. Folgende Darstellungsmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Zeile • Balken • Radar
Hinweis Planung	Hierüber wird definiert, was passieren soll, wenn eine Über- oder Unterplanung stattfindet. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Keine • Benachrichtigung • Fehler
Benachrichtigung Kapazitätsüberplanung	Über dieses Feld kann gesteuert werden, was bei einer Überplanung passieren soll. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Keine:** Sie erhalten bei einer Überplanung keine Benachrichtigung. **Benachrichtigung:** Sie erhalten bei einer Überplanung eine Hinweismeldung. **Fehler:** Sie erhalten bei einer Überplanung eine Fehlermeldung. Bei dieser Option ist eine Überplanung nicht möglich.
Standardwert für "Verteilung Restbudget"	Wenn eine PSP-Zeile "Beendet" wird, kann ein Standardwert für das rein informative Feld "Verteilung Restbudget" definiert werden, das beim Beenden der PSP-Zeile automatisch befüllt wird. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Abruf:** Das Budget kann für einen Bedarf zum späteren Zeitpunkt abgerufen werden. **Nicht benötigt:** Das Budget wird nicht mehr benötigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Umverteilung: Das Budget wurde/wird auf andere PSP-Zeile umverteilt.
IST Werte aktualisieren Standard	Ist der Schalter aktiviert, werden über die `Codeunit` für die Aufgabenwarteschlange die IST-Werte in der Verteilung automatisch aktualisiert.
Commit Intervall "Lücken füllen in Aufgabenwarteschlange"	Gibt an, wie oft die Änderungen commited werden sollen. Der Standardwert ist 500. Das bedeutet, dass die Änderungen nach allen 500 geprüften Projektbudgetposten commited *(in die Datenbank geschrieben)* werden.
Planung archivieren	Ist der Schalter aktiviert, wird über die `Codeunit` für die Aufgabenwarteschlange die Planung des Projekts einmal im Monat kumuliert archiviert.
Negativer Verteilungsvorschlag und Abrechnung anzeigen	Ist der Schalter aktiviert, ist es erlaubt, das Budget zu überschreiten und negativ zu planen.
PSP Zeilen Arbeitsstatusfilter	Der Filter wird angewendet, bei allen Aktionen, in denen die Verteilung für mehrere PSP-Zeilen aktualisiert wird. Dadurch lassen sich zum Beispiel beendete oder stornierte Zeilen ausschließen, um an der Stelle Performance zu gewinnen, in dem weniger Zeilen berechnet und aktualisiert werden.
Abrechnungsänderungen ignorieren bei blockiertem Verkaufsbudget	Wird die Abrechnungsmenge in der Verteilung geändert, während das Verkaufsbudget blockiert ist, so erscheint standardmäßig eine Fehlermeldung. Der Schalter sorgt dafür, dass diese Meldung nicht erscheint und die Änderungen der Abrechnungsmenge in der Verteilung ignoriert werden. Dies gilt nur, wenn die Abrechnungsmenge der Verteilung von der Abrechnungsmenge der Budgetzeile bzw. PSP-Zeile abweicht. Solange die Abrechnungsmenge gleichbleibt, erscheint weder mit aktiviertem Schalter noch ohne, eine Fehlermeldung.
PSP-Arbeitsstatusfilter in Schnellverteilung	Der Filter wird in der Schnellverteilungsansicht angewendet. Hierdurch lassen sich zum Beispiel beendete oder stornierte Zeilen ausschließen, um an der Stelle eine bessere Übersicht über die zu verteilenden PSP-Zeilen zu erhalten.
Budgetzeilenstatusfilter in Schnellverteilung	Der Filter wird in der Schnellverteilungsansicht angewendet. Dadurch lassen sich zum Beispiel beendete oder stornierte Zeilen ausschließen, um an der Stelle eine bessere Übersicht über die zu verteilenden Budget-Zeilen zu erhalten.
Einstandspreis Periodenberechnung	Wenn der Einstandspreis sich in der Budgetzeile oder PSP-Zeile ändert, soll sich das oft nicht auf die komplette Verteilung auswirken. Über ein "Fixes Datum" oder einer "Datumsformel" kann hinterlegt werden, welche Verteilungsperioden davon betroffen sein sollen.
Einstandspreisaktualisierung fixes Startdatum	Sofern im Feld "Einstandspreis Periodenberechnung" die Option "Fixes Datum" gewählt wurde, ist dieses Feld editierbar. In diesem Feld können Sie ein Fixes Datum angeben, ab welchem der Einstandspreis geändert werden soll.
Einstandspreisaktualisierung Periodenstart	Sofern im Feld "Einstandspreis Periodenberechnung" die Option "Datumsformel" gewählt wurde, ist dieses Feld editierbar. In diesem Feld können Sie eine Datumsformel angeben, ab welchem berechneten Datum *(ausgehende vom Arbeitsdatum)* der Einstandspreis geändert werden soll.
Verteilungsposten IST Berechnung	Damit die Verteilung nicht immer alle IST-Buchungen überprüfen muss, kann der Datumsbereich über ein fixes Datum oder eine Datumsformel eingegrenzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Verteilungsposten IST fixes Startdatum	Sofern im Feld "Verteilungsposten IST Berechnung" die Option "Fixes Datum" gewählt wurde, ist dieses Feld editierbar. In diesem Feld können Sie ein Fixes Datum angeben, ab welchem die IST-Werte in der Verteilung aktualisiert werden sollen.
Verteilungsposten IST Periodenstart	Sofern im Feld "Verteilungsposten IST Berechnung" die Option "Datumsformel" gewählt wurde, ist dieses Feld editierbar. In diesem Feld können Sie eine Datumsformel angeben, ab welchem Datum *(ausgehend vom Arbeitsdatum)* die IST-Werte in der Verteilung aktualisiert werden sollen.
Datumsbereich Prüfung Ist Wert	Gibt einen Datumsbereich an, der über den IST-Verteilungsprüfungszeitraum *(vorherige Felder)* hinaus geprüft werden soll. Für die Prüfung muss der Bericht "Überprüfung der Buchungen vor Datumsvorgabe" `Report 5548341` in der Aufgabenwarteschlange ausgeführt werden. Berücksichtigt werden nur Projekte, in denen der Schalter "Verteilung IST Werte prüfen" aktiviert ist. Die zu prüfenden Zeilen sind dann in einer Kachel im Projektmanager Rollencenter ersichtlich.
Warteschlangen Aktualisierungsintervall	Für große Projekte kann angegeben werden, dass diese über die Aufgabenwarteschlange aktualisiert werden sollen. Das Intervall gibt an, wie häufig *(zum Beispiel alle 2 Wochen)* diese Aktualisierung angestoßen werden soll.
Archivdauer	Gibt die Dauer an, wie lange eine archivierte Verteilung gespeichert werden soll.
Verteilungsarchive nach Archivierungsdauer löschen	Gibt an, ob das Verteilungsarchiv, nach der Archivdauer gelöscht werden soll.
Archivintervall	Gibt den Zeitabstand zwischen den Archivierungen an.
Archivperioden Vergangenheit	Gibt den Zeitraum an, wie lange in die Vergangenheit archiviert werden soll.
Archivperioden Zukunft	Gibt den Zeitraum an, wie lange in die Zukunft archiviert werden soll.
Warnung ab Abweichung (Prozent)	Gibt einen prozentualen Abweichungswert für den Vergleich von archivierten Planungen über die Aufgabenwarteschlange an. Ab dieser Abweichung wird der Wert wie im Feld "Style Abweichungswarnung" definiert, ausgegeben. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass Sie nur einen Abweichungswert *(prozentual oder absolut)* für die Warnung festlegen können.
Warnung ab Abweichung (Wert)	Gibt einen absoluten Abweichungswert für den Vergleich von archivierten Planungen über die Aufgabenwarteschlange an. Ab dieser Abweichung wird der Wert wie im Feld "Style Abweichungswarnung" definiert, ausgegeben. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass Sie nur einen Abweichungswert *(prozentual oder absolut)* für die Warnung festlegen können.
Krit. Warnung ab Abweichung (Prozent)	Gibt einen prozentualen Abweichungswert für den Vergleich von archivierten Planungen über die Aufgabenwarteschlange an. Ab dieser Abweichung wird der Wert wie im Feld "Style Krit. Abweichungswarnung" definiert, ausgegeben. **Hinweis:**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bitte beachten Sie, dass Sie nur einen Abweichungswert *(prozentual oder absolut)* für die kritische Warnung festlegen können.
Krit. Warnung ab Abweichung (Wert)	Gibt einen absoluten Abweichungswert für den Vergleich von archivierten Planungen über die Aufgabenwarteschlange an. Ab dieser Abweichung wird der Wert wie im Feld "Style Abweichungswarnung" definiert, ausgegeben. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass Sie nur einen Abweichungswert *(prozentual oder absolut)* für die kritische Warnung festlegen können.
Style Abweichungswarnung	Gibt an, wie eine Warnungsabweichung farblich dargestellt werden soll *(z.B. als Indikator für: Abweichung muss geprüft werden)*.
Style Krit. Abweichungswarnung	Gibt an, wie eine kritische Warnungsabweichung farblich dargestellt werden soll *(z.B. als Indikator für: Abweichung muss dringend geprüft werden)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Rollierende Planung

Feld	Beschreibung
Planungsart Standard	Die Auswahl der Planungsart im Planungswizard wird standardmäßig mit der Angabe aus diesem Feld vorbelegt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Budget • PSP Zeilen • Gemischt
Planungsart Auswahl überspringen	Wenn dieser Schalter aktiviert ist, dann wird im Planungswizard die Auswahl der Planungsart nicht angezeigt.
Neue Version Standard	Wenn dieser Schalter aktiviert ist, dann wird der Kenner "Neue Version" im Planungswizard standardmäßig auf "Ja" gesetzt.
Verteilung aktualisieren Standard	Wenn der Schalter aktiviert ist, dann wird der Kenner "Verteilung aktualisieren" im Planungswizard standardmäßig auf "Ja" gesetzt.
Differenzen verteilen	Dieses Feld definiert, welche Auswahl beim Planungswizard für das Feld "Differenzen verteilen" vorbelegt werden soll.
IST Werte aktualisieren Standard	Wenn der Schalter aktiviert ist, dann wird der Kenner "Ist Werte aktualisieren" im Planungswizard standardmäßig aktiviert.
Neue Version nach Initialer Planung erstellen	Wenn Schalter aktiviert ist, wird nach der initialen Planung über den Planungswizard automatisch eine neue PSP-Version erstellt und diese als aktive Version markiert.
Standard Planungsansicht für Planungswizard	Gibt an, welche Ansicht des PSP in der "Plananpassung" geöffnet wird.
PSP Versionsauswahl editierbar	Gibt an, ob die PSP-Version im Planungswizard geändert werden darf.
Standard PSP Version Planungswizard	Hierüber wird angegeben, welche PSP-Version in der "Plananpassung" des Planungswizards geöffnet wird.
Planungsansicht editierbar	Gibt an, ob die PSP-Ansicht im Planungswizard geändert werden darf.
Verteilung aktualisieren ausblenden	Gibt an, ob die Option "Verteilung aktualisieren" im Planungswizard ausgeblendet werden soll.
Rundungspräzision für Artikel / Sachkonto Zeilen	Gibt an, auf wie viele Nachkommastellen in der Verteilung für Budgetzeilen der Art "Artikel" und "Sachkonto" gerundet wird.
Rundungspräzision für Ressourcen(-gruppen) Zeilen	Gibt an, auf wie viele Nachkommastellen in der Verteilung für Budgetzeilen der Art "Ressource" und "Gruppe" (Ressource) gerundet wird.

Die weiteren nicht editierbaren Felder in den Gruppen "Prognose" und "Verteilung" zeigen an, ob es entsprechende Einrichtungen gibt. Wenn Einrichtungen vorhanden sind, wird dies durch "Ja" angezeigt. Mit einem Klick auf das "Ja" bzw. "Nein" gelangen Sie in diese Einrichtung. Für das Teilmodul "Verteilung" sind im Einzelnen die Einrichtungen: Verteilungsformeln, Verteilungsmatrix Arbeitspaketzuordnung und Verteilungsvorlageneinrichtung relevant.

Verteilungsformeln

Die Verteilungsformeln können Sie zum einen über einen Lookup über das Feld "Verteilungsformeln Einrichtung" in der "Einrichtung Projekte" oder über die Anwendersuche aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verteilungsformeln werden an Projekte übertragen und dort verwendet. Wird eine Verteilungsformel nachträglich geändert, so kann über die Funktion "Projekte aktualisieren" die Verteilungsformel an den Projekten aktualisiert werden. Aktualisiert werden nur Projekte mit dem Kennzeichen "Verteilung aktiv".

Feld	Beschreibung
Code	Gibt einen Code zur eindeutigen Identifizierung der Formel an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Formel an.
Formel	Gibt eine Formel an. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Linear:** Verteilt die Werte unter Berücksichtigung der Feiertage, gleichmäßig auf die Perioden. **Parabel:** Kann genutzt werden, um einen steigenden Verlauf oder einen Verlauf mit einem Hoch- oder Tiefpunkt darzustellen.
Exponentiell	Kann für eine exponentielle Steigung oder einen wellenförmigen Verlauf (Basis -1) verwendet werden. **Absteigend** Kann für einen absteigenden Verlauf genutzt werden. **Chaotisch** Über diese Option lässt sich eine chaotische Formel hinterlegen. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Chaotische Formeln".
Parameter 1,2,3, Bemessungsgrundlage	Beeinflussung des Verlaufs. Die genauen Auswirkungen der Parameter, können Sie über "Formelerklärungen öffnen" im Menüband einsehen.
Startwert	Hier kann ein fester Startwert, mit dem die Verteilung anfangen soll, eingegeben werden.
Requestpage benutzen	Gibt an, ob bei der Auswahl der Verteilungsformel eine Abfrageseite geöffnet werden soll, auf der die Parameter der Verteilungsformel zeilenspezifisch geändert werden können.
Chaotischer Verteilungscode	Hier kann bei der Formel "chaotisch" eine chaotische Formel hinterlegt werden.

Wird der Bereich "Testdaten (Vorschau)" mit entsprechenden Testwerten gefüllt, so lässt sich in der Infobox der Verlauf der Formel erkennen.

Chaotische Formeln

Die "Chaotischen Formeln" können Sie über die Anwendersuche aufrufen.

Die chaotischen Formeln kombinieren mehrere der anderen Formeln. Dazu wird die Periode in x-beliebige gleichgroße Phasen aufgeteilt und ein Anteil an der Gesamtmenge definiert. Pro Phase kann anschließend eine Verteilungsformel hinterlegt werden.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Gibt einen Code zur eindeutigen Identifizierung der Formel an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Formel an.
Status	Gibt den Status der Formel an. Nur freigegebene Formeln können verwendet werden. Zum Freigeben muss die Menge zu 100 % verteilt sein. Die Freigabe erfolgt über "Formel freigeben" im Menüband.
Verteilt	Zeigt an, wie viel Prozent in den Zeilen bereits verteilt sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Phase	Gibt einen Code zur eindeutigen Identifizierung der Phase an.
Prozent	Gibt den prozentualen Anteil an der Gesamtmenge an.
Verteilungsformel	Gibt die in der Phase zu verwendende Formel an.

Verteilungsmatrix-Arbeitspaket Zuordnung

Die "Verteilungsmatrix Arbeitspaket Zuordnung" können Sie zum einen über einen Lookup über das Feld "Verteilungsmatrix Arbeitspaket Zuordnung" in der "Einrichtung Projekte" oder über die Anwendersuche aufrufen.

In dieser Einrichtung wird die Sichtbarkeit von Matrixzeilenarten in den Verteilungsmatrixen pro Arbeitspaket definiert.

So können zum Beispiel für Arbeitspakete, die nicht abrechenbare interne Leistungen beinhalten, die Zeilenarten der Abrechnungsmengen etc. ausgeblendet werden.

Diese Einrichtungsdaten werden an Projekte übertragen und dort verwendet. Das heißt, wenn eine Zuordnung nachträglich geändert wird, so muss mit der Funktion "Projekte aktualisieren" diese Änderung an die Projekte übertragen werden. Aktualisiert werden nur Projekte mit dem Kennzeichen "Verteilung aktiv".

Verteilungsvorlagen

Die "Verteilungsvorlagen" können Sie zum einen über einen Lookup über das Feld "Verteilungsvorlagen Einrichtung" in der "Einrichtung Projekte" oder über die Anwendersuche aufrufen.

Verteilungsvorlagen können verwendet werden, um in Projekten pro Arbeitspaketcode eine Verteilung zu definieren. Dazu werden diese Felder verwendet:

Feld	Beschreibung
Arbeitspaket	Gibt den Code des Arbeitspakets an, für den die Einrichtung gelten soll.
Arbeitspaket Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Arbeitspakets an, welches im Feld "Arbeitspaket" ausgewählt wurde.
Verteilungsformelcode	Auswahl aus den oben genannten Verteilungsformeln.
Periodeneinheit	Gibt die Periodeneinheit an, in welcher geplant werden soll *(Woche, Monat, Quartal oder Jahr)*.
Verteilungsebene	Gibt an, ob die Verteilung auf PSP-Zeile *(Arbeitspaket)* oder in den einzelnen Budgetzeilen Ebene vorgenommen werden soll.
Verteilungsgrundlage	Mengenverteilung *(z.B. Ressourcen)* oder Betragsverteilung *(z.B. Sachkonten)*.
Differenzen verteilen	Gibt an, ob die Differenzen automatisch verteilt werden sollen.
Gesamtmenge beibehalten	Ist bei Verteilungsgrundlage "Betrag" relevant, wird z.B. mit Menge 1 ein Betrag geplant und dieser verteilt, so soll nach der Verteilung die Menge wieder die 1 sein.
Ressourcenkapazität verwenden	Relevant bei Verteilung von Menge für Ressourcen.
Keine aktive Planung	Gibt an, ob es bei der Zeile keine aktive Planung in der Verteilung gibt und nur die IST-Werte in die Planung übernommen werden sollen.

Projekte aktualisieren

Diese Funktion kann nachträgliche Änderungen in den Einrichtungen "Verteilungsmatrix-Arbeitspaket Zuordnung" und "Verteilungsformeln" gleichzeitig an die Projekte übertragen. Die Aktualisierungsfunktion kann aus den beiden Einrichtungsseiten ausgeführt werden, wahlweise kann nur eine der beiden oder alle beide gleichzeitig aktualisiert werden. Generell erfolgt die Aktualisierung nur in Projekte mit gesetztem Kennzeichen "Verteilung aktiv".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neue PSP Version Optionswerte

Einrichtung für Standardbelegung des Berichtes "PSP-kopieren".

Projektvorlagen

Bereits in den Projektvorlagen können auf dem Inforegister "Zeilen" und "Verteilung" wichtige Parameter für neue Projekte vorgegeben werden.

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Verteilung Formel	Gibt die Verteilungsformel für die Zeile an *(z.B. "Lineare Verteilung")*. Diese Angabe übersteuert die Berechnungsformel aus der Verteilungsformelvorlage. Weiterführende Informationen zu den Berechnungsformeln finden Sie im Abschnitt "Priorität der Einrichtungsfelder".
Periodeneinheit	Gibt die Periodeneinheit, in welche geplant werden soll *(Woche, Monat, Quartal oder Jahr)*, an.
Verteilungsebene	Gibt an, ob die Verteilung auf PSP-Zeile *(Arbeitspaket)* oder in den einzelnen Budgetzeilen Ebene vorgenommen werden soll.
Verteilungsgrundlage	Mengenverteilung *(z.B. Ressourcen)* oder Betragsverteilung *(z.B. Sachkonten)*.
Gesamtmenge beibehalten	Ist bei der Verteilungsgrundlage "Betrag" relevant, wird z.B. mit Menge 1 ein Betrag geplant und dieser verteilt, so soll nach der Verteilung die Menge wieder die 1 sein.
Ressourcenkapazität verwenden	Relevant bei Verteilung von Menge für Ressourcen.
Keine aktive Planung	Gibt an, ob es bei der Zeile keine aktive Planung in der Verteilung gibt und nur die IST-Werte in die Planung übernommen werden sollen.
Differenzen verteilen	Gibt an, ob die Differenzen automatisch verteilt werden sollen.

Inforegister Verteilung

Feld	Beschreibung
Verteilung aktiv	Aktivieren Sie den Schalter, sofern für das Projekt die Verteilung verwendet werden soll.
Verteilungsvorlagencode	Gibt eine Verteilungsvorlage an, welche bei der Verteilung verwendet werden soll. Hiermit kann pro Arbeitspaket definiert werden, wie später die einzelnen PSP-Zeilen über den Planungszeitraum anhand von Berechnungsformeln verteilt werden *(z.B. lineare Verteilung)*. Mehr zu den Verteilungsvorlagen weiter unten.
Periodeneinheit	Gibt die Periodeneinheit, in welche geplant werden soll *(Woche, Monat, Quartal oder Jahr)*, an.
Nur Verteilungsfelder der Zeilen verwenden	Die oben genannten Felder *(Verteilung aktiv, Verteilungsvorlagencode, Periodeneinheit)* gibt es zusätzlich noch auf den PSP-Zeilen und deren Vorlagen, mit diesem Schalter wird definiert, dass sich die Verteilung nur an diesen Feldern orientieren soll. Damit ist es möglich, einzelne PSP-Zeilen aus der Verteilung herauszunehmen. Siehe auch "Priorität der Einrichtungsfelder".
Verteilung Ist-Werte prüfen	Gibt an, ob bei diesem Projekt geprüft werden soll, ob es IST Buchungen außerhalb des eingerichteten Zeitraums gibt. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Einrichtung Projekte - IST Felder".
Verteilung archivieren	Es gibt eine `Codeunit` für die Aufgabenwarteschlange. Wenn der Schalter aktiviert ist, wird über die Codeunit die Planung des Projekts einmal im Monat kumuliert archiviert.

Arbeitspaket

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auch im Arbeitspaketstamm gibt es Einrichtungsfelder für die Verteilung.

Feld	Beschreibung
Verteilungsformel	Gibt die Verteilungsformel für die Zeile an *(z.B. "Lineare Verteilung")*. Weiterführende Informationen zu den Berechnungsformeln finden Sie im Abschnitt "Priorität der Einrichtungsfelder".
Periodeneinheit	Gibt die Periodeneinheit, in welche geplant werden soll *(Woche, Monat, Quartal oder Jahr)*, an.
Verteilungsebene	Gibt an, ob die Verteilung auf PSP-Zeile *(Arbeitspaket)* oder in den einzelnen Budgetzeilen Ebene vorgenommen werden soll.
Verteilungsgrundlage	Mengenverteilung *(z.B. Ressourcen)* oder Betragsverteilung *(z.B. Sachkonten)*.
Gesamtmenge beibehalten	Ist bei der Verteilungsgrundlage "Betrag" relevant, wird z.B. mit Menge 1 ein Betrag geplant und dieser verteilt, so soll nach der Verteilung die Menge wieder die 1 sein.
Ressourcenkapazität verwenden	Relevant bei Verteilung von Menge für Ressourcen.
Rundungspräzision	Gibt die Rundungspräzision an, die in der Verteilung von Budgetzeilen zu diesem Arbeitspaket angewendet wird, um die Mengen in den Planungsperioden zu runden.
Keine aktive Planung	Vorbelegung für das Feld "Keine aktive Planung" in der PSP-Zeile.

Priorität der Einrichtungsfelder

Wie im vorherigen Verlauf dargestellt, gibt es Einrichtungsfelder, die im Arbeitspaketstamm, in der PSP-Zeile und / oder im Projekt festgelegt werden können. Nachfolgend wird beschrieben, wie diese priorisiert werden.

Die Verteilung erfolgt immer pro PSP-Zeile. Zuerst werden die Felder der PSP-Zeile geprüft, dann die Projekteinrichtungen und schließlich die des Arbeitspaketstamms. Mit "Nur Verteilungsfelder der Zeilen verwenden" können die Ebenen "Projekt" und "Arbeitspaketstamm" deaktiviert werden, sodass nur die Einrichtung auf PSP-Zeile berücksichtigt wird. Ohne festgelegte Felder erfolgt keine Verteilung.

Benutzer Einrichtung

Feld	Beschreibung
Verteilungsformeln bearbeiten	Steuert, ob die Berechnungsformeln verändert werden dürfen.
Ursprungsbudget bearbeiten erlauben	Steuert, ob die als Ursprungsbudget gekennzeichnete PSP-Version bearbeiten werden darf.
Darf Ursprungsbudget setzen	Steuert, ob eine PSP-Version als Ursprungsversion gekennzeichnet werden darf.

Projekt erstellen

Beim Erstellen eines neuen Projekts mithilfe des Wizards und einer Projektvorlage können bereits im Wizard Felder der rollierenden Planung *(z.B. Verteilung Aktiv)* überprüft und bei Bedarf für das neue Projekt angepasst werden. Selbstverständlich lassen sich diese Felder auch direkt auf der Projektkarte auf dem Inforegister "Planung" überprüfen und anpassen.

Auf Grund von Aggregationen im Zuge von Auswertungen wird empfohlen, die Felder "Verteilungsformelvorlage" und "Periodeneinheit" im Projekt zu pflegen, statt ausschließlich über die PSP-Zeilen oder den Arbeitspaketstamm zu steuern. Deshalb sollten diese beiden Felder idealerweise bereits in der Projektvorlage definiert werden.

Wenn aus der Projektvorlage auch der PSP generiert wird, werden die in dieser Vorlage enthaltenen Verteilungseinrichtungsfelder übernommen. Diese Felder können jedoch in jeder PSP-Zeile manuell angepasst werden.

Das Feld "Verteilung Restbudget", wird nicht durch die Projektvorlage voreingestellt. Dieses Feld legt fest, wie mit verbliebenem Budget verfahren wird, wenn eine PSP-Zeile abgeschlossen ist, aber noch ein Restbudget verbleibt.

Auch bei den Budgetzeilen sind die meisten Verteilungseinrichtungsfelder vorhanden und werden mit den Werten aus der PSP-Zeile vorbelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Verteilungskontrolle stehen auf der PSP-Zeile und der Budgetzeile folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Menge verteilt	Gibt die Menge an, welche verteilt wurde. Im Falle einer Neuplanung und der anschließenden automatischen Verteilung sollte diese Menge der Budgetmenge entsprechen. Wurde die Verteilung jedoch manuell angepasst, können Abweichungen auftreten.
Menge unverteilt	Gibt die Menge an, welche noch nicht verteilt wurde.

Im PSP auf dem Inforegister "Verteilung" ist bei einer aktiven Verteilung der gleichlautende Schalter aktiviert.

Verteilungsansichten im Projekt

Im Menüband der Projektkarte stehen Ihnen analog zu den beiden PSP-Ansichten *("Projektstrukturplan" und "PSP mit Budgetansicht")* zwei Verteilungsansichten zur Verfügung. Die Ansichten ermöglichen eine detaillierte Betrachtung des Projektstrukturplans durch die Ergänzung einer "Verteilungsmatrix".

Verteilungsmatrix

Die Verteilungsmatrix ist das wesentliche Element der Verteilungsansichten.

In der "PSP-Verteilungsansicht" bezieht sich die Verteilungsmatrix auf die aktive PSP-Zeile. Bei der "PSP-Verteilung mit Budget" betrachtet sie entweder die aktive PSP- oder Budgetzeile, wobei Budgetzeilen dynamisch ein- und ausgeblendet werden.

Die Verteilungsmatrix zeigt Werte wie die Planmenge, aufgeschlüsselt nach Planungsperioden, die je nach Periodeneinheit in Wochen, Monaten usw. angegeben werden. Welche Zeilen in der Matrix sichtbar sind, hängt von den Einstellungen in der "Verteilungsmatrix Arbeitspaketzuordnung" ab.

Die Informationsinhalte der einzelnen Zeilen dieser Matrix sind im Wesentlichen selbsterklärend, oder sie werden später genauer behandelt. Daher werden an dieser Stelle nur folgendes näher erklärt:

Feld	Beschreibung
Planungszeile	Die oberste Zeile dient zur eigentlichen Planung und zeigt die aktuellen Verteilungswerte an. Sie enthält ebenfalls Beschreibungstexte aus der Budget- oder PSP-Zeile, die Gegenstand der Planung sind. Die Werte innerhalb der Matrix entstehen durch Verteilungsposten und können manuell angepasst werden. Diese angepassten Werte werden später als Projektbudgetposten in das Projektbudget übernommen.
Verteilungsvorschlag	Über die Funktion erstellter Vorschlag zur neuen Planung. Auch diese Werte werden mit speziell gefilterten Verteilungsposten gebildet. Diese Werte können nicht manuell geändert werden. Dieser Vorschlag kann über die Funktion "Verteilungsvorschlag in Planung übernehmen" in die Planungszeile übertragen werden.
Ist	Über die Funktion "IST-Werte aktualisieren" können die Ist-Werte aus den Projektposten pro Planungsperiode aktualisiert werden.

Funktionen der Verteilungsmatrix

In der Verteilungsmatrix sollten die folgenden drei Funktionen nacheinander und in dieser Reihenfolge angewendet werden:

1. IST-Werte aktualisieren
2. IST/Verteilungsvorschlag in Planung übertragen
3. Auftragsbestand aktualisieren

Die Funktion "Verteilung aktualisieren" kombiniert diese Aufgaben und führt sie automatisch in der korrekten Reihenfolge mit einem einzigen Aufruf aus.

IST-Werte aktualisieren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die in der Matrix gezeigten Ist-Werte werden basierend auf den Projektposten aktualisiert. Nicht genutztes Restbudget wird automatisch auf die nächsten Perioden verteilt, wodurch abgeschlossene Leistungsperioden keine Mengen mehr im Verteilungsvorschlag enthalten.

Siehe auch "Reihenfolge einer Fortschreibung nach Abschluss einer Leistungsperiode".

Verteilungsvorschlag in Planung übertragen

Nach der Aktualisierung der IST-Werte kann der daraus resultierende neue Verteilungsvorschlag in die Planung übernommen werden.

Siehe auch "Reihenfolge einer Fortschreibung nach Abschluss einer Leistungsperiode".

Hinweis

Eine Verteilung auf die aktuelle Periode findet nicht statt; sie erfolgt nur in den folgenden Perioden.

Auftragsbestand aktualisieren

Nach der Übernahme des Verteilungsvorschlages in die Planung können auf Basis der neuen Planung die geplanten Abrechnungsmengen aktualisiert werden.

Siehe auch "Reihenfolge einer Fortschreibung nach Abschluss einer Leistungsperiode".

Verteilung aktualisieren

Kombiniert die drei zuvor beschriebenen Funktionen in einem einzigen Aufruf. Mit dieser Funktion werden alle drei Funktionen automatisch nacheinander ausgeführt.

Planung zurücksetzen

Eine manuelle Verteilung kann mit der Funktion "Planung zurücksetzen" anhand der Verteil-Einrichtungen automatisch neu verteilt werden, die manuellen Änderungen gehen dabei verloren.

Verteilung Neue Planung nach Menge

Wenn auf der Verteilungsseite "PSP-Verteilung mit Budgetansicht" eine neue Budgetzeile erstellt wird und dabei Start- und Enddatum angegeben sind, wird die eingetragene Budgetmenge automatisch in der Verteilungsbudgetmatrix basierend auf der gewählten Verteilungseinrichtung verteilt. Zum Beispiel erfolgt vom 01.11. bis 30.06. eine monatliche lineare Verteilung nach Menge.

Die oberste Zeile in der Verteilungsmatrix *(Budgetzeilenbeschreibung)* zeigt die aktuelle Planmenge, die nach automatischer Verteilung der Zeile Verteilungsvorschlag entspricht. Bei Bedarf kann die Planung manuell in der ersten Zeile geändert werden, während die Werte der Zeile Verteilungsvorschlag unverändert bleiben.

Neue Planung nach Betrag

Eine Verteilung nach Betrag berücksichtigt ebenfalls automatisch die Einrichtungsfelder und verteilt die Planung automatisch, sobald alle Daten erfasst sind. Im Gegensatz zur Mengenverteilung richtet sich die Verteilung hier jedoch nach dem Betrag. Ein typisches Beispiel dafür sind Kosten, die in der Budgetzeile einem Sachkonto mit der Menge 1 und einem Einstandspreis zugewiesen werden. Dabei wird nicht die Menge 1 über die Perioden verteilt, sondern der Betrag. Sollte die Einstellung die Beibehaltung der Gesamtmenge vorsehen, wird unter Berücksichtigung der Rundungspräzision die Menge so aufgeteilt, dass die Summe der Verteilposten wieder die Menge 1 ergibt. Hierbei ist nicht die Menge relevant, sondern der Betrag.

Automatische Aktualisierung

Wenn planungsrelevante Felder wie "Einstandspreis" oder "Startdatum" geändert werden, kann nach Rückfrage eine automatische Aktualisierung der Verteilung vorgenommen werden.

Verteilungsposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Verteilungsposten sind parallel zu den Projektbudgetposten. Aus diesen Verteilungsposten kann eine Budgetierung generiert werden, wodurch sie die erste Planungsstufe darstellen, aus der später die Projektbudgetposten hervorgehen. Die Verteilungsposten lassen sich beispielsweise durch einen Lookup im Feld "Menge verteilt" einsehen.

Werte aus Verteilungsposten übertragen

Diese Funktion übernimmt eine Verteilung in die Projektbudgetierung, indem die Verteilungsposten mit den Projektbudgetposten synchronisiert werden. Bereits bestehende Budgetposten werden dabei ersetzt. Durch diese Übertragung schließt die Anwendung den Kreis zum im Abschnitt "Projektplanung" erläuterten Funktionsumfang.

Werte aus Verteilung übertragen

Diese Funktion gibt es in zwei Varianten, einmal für die aktuelle PSP-Zeile und einmal für alle PSP-Zeilen. Es werden dabei alle Stufen der Planung aktualisiert.

Die Verteilungsposten der Budgetzeilen aktualisieren die Budgetposten und damit die Planung in den Budgetzeilen. Aus den Budgetzeilen werden die Planwerte in die zugehörige PSP-Zeile übertragen.

Ablauf

Projektplanung mittels Verteilung in den Projektbudgetzeilen

(Initialplanung nach Bottom-up Methode)

Verteilungsebene ist die Budgetzeile

1. Budgetzeilen errichten mit Planungsrelevanten Feldern, vor allem der Planmengen
2. Es wird ein Verteilungsvorschlag erstellt.
3. Übernahme des Verteilungsvorschlages mit der Funktion "Verteilungsvorschlag in Planung übernehmen"
4. Eventuell manuelle Änderung der Planung (= Verteilung)
5. Übernahme der Verteilmenge als neue Planmengen in die Budgetzeilen mit der Funktion "Werte aus Verteilungsposten aktualisieren"
6. Übernahme der Planung von den Budgetzeilen in die PSP-Zeilen.

Diese Funktionen können zum Teil automatisiert hintereinander ausgeführt werden.

Projektplanung mittels Verteilung in den PSP-Zeilen

(Initialplanung nach Top-Down Methode)

Verteilungsebene ist die PSP-Zeile

1. Die grobe Planung erfolgt auf der PSP-Zeile
2. Es wird ein Verteilungsvorschlag erstellt
3. Detailplanung (falls gewünscht)

Fortschreibung nach Abschluss einer Leistungsperiode

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ein Beispiel soll diese Fortschreibung verdeutlichen. In einer Budgetzeile sind 600 Stunden linear auf 6 Monate verteilt. Startmonat ist Januar, End Monat ist Juni. In der Erstplanung wurde eine Verteilung erstellt und in die Budgetierung übertragen die folgende Werte enthält:

Jan	100
Feb	80
März	120
April	80
Mai	120
Jun	100

Im Januar werden 80 Stunden gebucht *(also 20 weniger als geplant)*. Wir befinden uns nun im Februar. Der Januar wird abgeschlossen, die Planung soll fortgeschrieben werden.

Mit der Funktion "IST-Werte aktualisieren" werden die 80 Stunden Ist-Werte in die Verteilungsmatrix übernommen, gleichzeitig wird ein neuer Verteilungsvorschlag erstellt, welcher den abgeschlossenen Monat Januar mit 0 berücksichtigt und die 20 nicht geleisteten Stunden auf die restlichen Monate verteilt.

	Vert. Vorschl.	Ist
Jan		80
Feb	85	
März	122	
April	85	
Mai	125	
Jun	103	

Der Verteilungsvorschlag kann nun mit der Funktion "Verteilungsvorschlag in Planung übertragen" übernommen werden. Damit ist die neue Planung aber noch nicht in den Projektbudgetposten angekommen. Die Planung kann nun immer noch manuell geändert werden.

Mit der Funktion "Auftragsbestand aktualisieren" werden die geplanten Abrechnungsmengen an die neue Planung angepasst.

Mit der Budgetzeilen-Funktion "Werte aus Verteilungsposten aktualisieren" können nun die Projektbudgetposten aus den neuen Verteilungsposten aktualisiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ROLLIERENDE PLANUNG - PROGNOSE

Allgemein

Im Folgenden wird Ihnen das Teilmodul "Prognose" der rollierenden Planung vorgestellt.

Mithilfe der rollierenden Planung können Sie auf einen Blick den aktuellen Status sowie Fortschritt Ihres Projektes einsehen und zeitgleich über den weiteren Planungsverlauf verfügen, um so Planungsunsicherheiten zu minimieren. Die Planung kann laufend aktualisiert werden.

Durch eine Versionierung haben Sie die Möglichkeit, die Projektentwicklung jederzeit nachzuvollziehen. Sowohl die Vergangenheit als auch die erwartete Zukunft und gegebenenfalls die Gegenwart können dabei miteinander verglichen und abgeglichen werden.

Hinweis

Das Teilmodul Prognose kann unabhängig vom Teilmodul Verteilung eingesetzt werden, beide ergänzen sich aber hervorragend.

Hinweis

Die "Rollierende Planung - Prognose" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Einrichtung Projekte Inforegister Prognose

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Prognose aktiv	Aktivieren Sie den Schalter, um die Prognose einzusetzen.
Style Überschreitung Warnung Style Überschreitung krit. Warnung Überschreitung Warnung (Prozent) Überschreitung krit. Warnung (Prozent) Style Unterschreitung Warnung Style Unterschreitung krit. Warnung Unterschreitung Warnung (Prozent) Unterschreitung krit. Warnung (Prozent)	Diese Felder ermöglichen es, die Farbgebung und prozentualen Schwellenwerte für Kostenüberschreitungen oder -unterschreitungen in den Prognoseansichten festzulegen. Damit wird festgelegt, ab wann und in welcher Farbe die Zahlen angezeigt werden. **Beispiel:** Bei einer Kostenüberschreitung von 5 % sollen die Kostenwerte in hellrot *(= Style Attention)* und bei einer 10 % Überschreitung in dunkelrot *(= Style Unfavorable)* dargestellt werden.
Style Überschreitung Warnung Style Überschreitung krit. Warnung Überschreitung Warnung (Prozent) Überschreitung krit. Warnung (Prozent) Style Unterschreitung Warnung Style Unterschreitung krit. Warnung Unterschreitung Warnung (Prozent) Unterschreitung krit. Warnung (Prozent)	Diese Felder ermöglichen es, die Farben und prozentualen Schwellenwerte für Erlösüberschreitungen oder -unterschreitungen in den Prognoseansichten zu definieren. Damit wird festgelegt, ab wann und in welcher Farbe die Zahlen angezeigt werden.
Darf Ursprungsbudget bearbeiten	Sobald der Schalter aktiviert ist, dürfen die Werte der Ursprungsversion in der Prognoseansicht geändert werden, und damit auch die Ursprungsversion.
Style erste Version	Farbliche Darstellung der Werte der ersten zu vergleichenden PSP-Version in der Prognose Vergleichsmatrix.
Style zweite Version	Farbliche Darstellung der Werte der zweiten zu vergleichenden PSP-Version in der Prognose Vergleichsmatrix.
Style dritte Version	Farbliche Darstellung der Werte der dritten zu vergleichenden PSP-Version in der Prognose Vergleichsmatrix.
Style Nachtragszeilen	Farbliche Darstellung von übertragenen Nachtragszeilen *(=PSP-Zeilen)* im Ursprungsbudget. Damit können die übertragenen Nachträge aus einer PSP-Version in die Ursprungsversion farblich voneinander unterschieden werden.
Prognose-Vergleich Sortierung	Gibt an ob die Vergleichswerte in der "Prognose Vergleichsansicht" nebeneinander oder gruppiert in Abteilungen dargestellt werden sollen. Nebeneinander bedeutet, dass die gleichen Felder jeder Version unmittelbar nebeneinander angezeigt werden *(z.B. die Ist-Mengen aller 3 Versionen)*. Abteilungsansicht bedeutet, dass zuerst alle Felder der Abteilung "Menge" *(der Version 1 dann*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Version 2 dann Version 3) angezeigt werden, danach alle Felder der Abteilung "Einstandspreise" *(der Version 1, der Version 2 und anschließend Version 3)* usw.
Anzeige nach PSP Erstellung neue Version	Gibt an, welche Version automatisch nach Ausführen der Funktion "Neue Version erstellen" angezeigt werden soll. Zur Auswahl stehen Ihnen die Möglichkeiten: • vorherige Version • Ursprungsversion • neue Version Meistens ist es am sinnvollsten, die "neue Version" zu wählen, da sie direkt weiterverwendet werden kann.
Page nach PSP Erstellung neue Version	Gibt an. welche Seite nach der Ausführung der Funktion „neue Version erstellen“ mit der im obigen Feld definierten Version geöffnet werden soll. Sie haben mehrere Seiten zur Auswahl.

Inforegister Rollierende Planung

Die weiteren nicht editierbaren Felder in den Gruppen "Prognose" und "Verteilung" zeigen an, ob es entsprechende Einrichtungen gibt. Wenn Einrichtungen vorhanden sind, wird dies durch "Ja" angezeigt. Mit einem Klick auf das "Ja" bzw. "Nein" gelangen Sie in diese Einrichtung. Für das Teilmodul "Prognose" sind im Einzelnen die Einrichtungen: "Vergleichsfelder Einrichtung" und "Neue Version Einrichtung".

Vergleichsfelder Einrichtung

Auf der Seite "Prognose Vergleichsfelder" bestimmen Sie, welche Felder in der Vergleichsmatrix der "PSP-Prognose Vergleichsansicht" angezeigt werden sollen. Bei der ersten Nutzung wird eine Standardkonfiguration erstellt, und fehlende Felder können ergänzt werden.

Darüber hinaus können die Felder einer Abteilung zugewiesen werden, dies ist vor allem dann relevant, wenn in der "Einrichtung Projekte" im Feld "Prognose-Vergleich Sortierung" die Option "Abteilung" ausgewählt wurde. In diesem Fall werden die Felder in der Vergleichsmatrix nach diesen Abteilungen gruppiert.

Die Werte in der Spalte „Sortierung“ bestimmen die Reihenfolge in der Vergleichsmatrix. Diese Ordnung erfolgt in 10 Schritten, sodass neue Felder leicht zwischen den bestehenden eingefügt werden können. Je niedriger die Zahl, desto weiter links befindet sich das Feld in der Matrix.

Mit der Checkbox "Versionsübergreifend" werden Felder definiert, die nicht pro Version angezeigt werden, sondern einmalig versionsübergreifend. Das Feld "Beschreibung" ist ein Feld, das sich gut eignet, um versionsübergreifend angezeigt zu werden.

Neue PSP Version Optionswerte

Auf der Seite "Neue PSP Version Optionswerte" bestimmen Sie, welche Auswahlfelder auf der Abfrageseite angezeigt werden sollen, wenn die Funktion "PSP-kopieren" über den Menüpunkt "neue Version erstellen" ausgeführt wird.

Es wird empfohlen, die Ansicht so minimal wie möglich zu halten. Idealerweise erscheinen auf der Abfrageseite keine Felder, auch nicht das Feld zur Auswahl der zu kopierenden PSP-Version *(Quell-Version)*. Ohne diese Wahl wird automatisch die aktive Version als Quelle verwendet.

Benutzer Einrichtung

Feld	Beschreibung
Ursprungsbudget bearbeiten erlauben	Steuert, dass eine als Ursprungsversion gekennzeichnete PSP-Version verändert werden darf, obwohl dies normalerweise nicht möglich ist.
Darf Ursprungsbudget setzen	Steuert, dass eine PSP-Version als Ursprungsversion definiert werden darf in dem das gleichlautende Feld auf dem PSP-Kopf gesetzt wird. Ursprungsversionen dürfen nicht mehr verändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekt erstellen

Sobald ein Projekt erstellt wurde, ob mit oder ohne Wizard, und optional eine Budgetierung über das Teilmodul Verteilung erfolgt ist, existieren zwei PSP-Versionen: eine unveränderliche Ursprungsversion und eine aktive Version, gegen die Buchungen vorgenommen werden.

Prognoseansichten im Projekt

Im Menüband der Projektkarte stehen Ihnen analog zu den beiden PSP-Ansichten *("Projektstrukturplan" und "PSP mit Budgetansicht")* zwei Prognoseansichten zur Verfügung. Darüber hinaus ist die "PSP-Prognose Budget Ansicht" auch als gefilterte Version für aktive PSP-Zeilen verfügbar *(PSP-Prognose mit Budgetzeilen (offene Arbeitspakete))*.

Diese Prognoseansichten enthalten neben den bekannten Feldern aus den herkömmlichen Ansichten auch zusätzliche Felder, die spezifisch für die Prognose sind und in den regulären PSP-Ansichten nicht vorhanden sind.

Feld	Beschreibung
Menge	Zeigt die budgetierte Menge der geöffneten PSP-Version an *(entspricht dem Feld in den regulären PSP-Ansichten)*.
Restmenge	Kalkuliert den Restwert aus dem Budget der gerade geöffneten PSP-Version abzüglich des Verbrauchs inkl. bereits aufgelaufenem Obligo *(Menge - Menge IST + Obligo).
Menge (erwartet)	Gibt die budgetierte Menge der Ursprungsversion an.
Zeitobligo (Menge)	Gibt die Menge der bereits erfassten Zeitbuchungen an, die noch nicht über das ProjektbuchBlatt in die Projektposten übertragen wurden *(dies entspricht dem entsprechenden Feld in den regulären PSP-Ansichten)*.
Verbrauch (Basis)	Zeigt die Verbrauchsmenge aus den Projektposten an *(entspricht dem Feld in den regulären PSP-Ansichten)*.
Menge IST + Obligo	Gibt die addierte Menge aus den beiden Feldern "Zeitobligo (Menge)" und "Verbrauch (Basis)" an.

Die Felder existieren auch für die Einstandsbeträge. Zudem können Abrechnungsmengen und Verkaufsbeträge betrachtet werden.

Neue Version erstellen

Über die Funktion "Neue Version erstellen" kann mittels "PSP kopieren" eine neue Version erstellt werden. Je nach Einrichtung wird die Funktion mit einer sehr reduzieren Ansicht der Auswahlseite aufgerufen. Eine Quell-Version muss nicht ausgewählt werden, die aktive Version ist automatisch die Quell-Version, die kopiert wird.

Hinweis

Die neue Version wird automatisch auf aktiv gesetzt.

Ursprungsversion öffnen

Öffnet die als Ursprungsversion der markierten PSP-Version.

PSP-Prognose Vergleich

Der "PSP-Prognose Vergleich" ermöglicht es Ihnen, bis zu drei verschiedene PSP-Versionen direkt miteinander zu vergleichen. Im oberen Abschnitt der Seite "Prognosevergleich" können Sie auswählen, welche Versionen in den Vergleich einbezogen werden sollen.

Durch die Optionsfelder "Kosten anzeigen" und "Erlöse anzeigen" lässt sich festlegen, ob in der Vergleichsmatrix für die Kosten beziehungsweise Erlöse "nur Mengen", "nur Beträge" oder "Beides" dargestellt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Werte aus den PSP-Versionen werden im Bereich "Prognose Vergleichsmatrix" miteinander verglichen. Zur besseren Übersichtlichkeit sind die Werte jeder Version in einer eigenen Farbe dargestellt *(siehe Einrichtung)*.

Der Vergleich findet auf der PSP-Zeilenebene statt.

> **Hinweis**
>
> Die Verbrauchswerte und Obligo Werte werden zum Zeitpunkt der Gültigkeit der einzelnen PSP-Versionen angezeigt.

Beispiel:

Die Version 2 bleibt bis zum 15.06.25 gültig, da an diesem Datum Version 3 erstellt und freigegeben wurde (Funktion „Neue Version erstellen“).

Bis zum 15.06.25 wurden insgesamt 120 Stunden gebucht, und ab dem 15.06.25 bis zum heutigen Datum sind zusätzlich 30 Stunden ins Obligo aufgenommen worden.

Für Version 2 wird ein Verbrauch von 120 Stunden angegeben, während für Version 3 150 Stunden unter der Spaltenüberschrift „Menge Ist + Obligo“ aufgeführt sind.

Nachträge

Nachträge im Projektgeschäft müssen regelmäßig auch budgetär berücksichtigt werden. Diese werden in der aktuellen PSP-Version erstellt und können bei Bedarf in die Ursprungsversion übertragen werden, wo sie als Nachträge gekennzeichnet sind. Ob es sinnvoll ist, einen Nachtrag in das ursprüngliche Budget zu übertragen, hängt vom jeweiligen Einzelfall ab.

Neue PSP-Zeilen werden als Nachtrag betrachtet, während neue Budgetzeilen innerhalb bestehender PSP-Zeilen als Planungsänderung gelten. Daher müssen vom Kunden geforderte Nachträge grundsätzlich durch die Erstellung neuer PSP-Zeilen dargestellt werden.

Nachtrag übertragen

Die Checkbox "Nachtrag übertragen" auf der PSP-Zeile wird automatisch aktiviert, wenn eine neue PSP-Zeile in einer nicht als Ursprungsversion gekennzeichneten Version erstellt wird.

Die Funktion "Neue PSP-Zeilen in Ursprungsbudget übertragen" ermöglicht die Übertragung dieser PSP-Zeilen samt den dazugehörigen Budgetzeilen in die ursprüngliche Version. Es gibt auch die Option "Markierte PSP-Zeilen ins Ursprungsbudget übertragen", welche die gezielte Auswahl und Übertragung spezifischer neuer PSP-Zeilen erlaubt.

Ursprungsbudget öffnen

Wenn anschließend das Ursprungsbudget geöffnet wird, sind die dorthin übertragenen PSP-Zeilen an den gefüllten Nachtragsfeldern zu erkennen:

Feld	Beschreibung
Nachtrag am	Gibt an, wann der Nachtrag erstellt wurde.
Nachtrag von PSP Beschreibung	Gibt die Beschreibung an, aus welcher Version dieser Nachtrag übertragen wurde.
Nachtrag von PSP Projektbudgetname	Gibt den Projektbudgetnamen aus, welcher dieser Nachtrag übertragen wurde, an.
Nachtrag von PSP Version	Gibt die PSP Versionsnummer aus welcher dieser Nachtrag übertragen wurde, an.

Nachtragszeilen sind farblich vom ursprünglichen Budget *(den ursprünglichen PSP-Zeilen)* abgesetzt. Diese Farbkennzeichnung werden in der "Einrichtung Projekte" im Feld "Style Nachtragszeilen" festgelegt.

Neue PSP-Version als Ursprungsversion

Statt die Nachträge in die Ursprungsversion zu übernehmen, kann auch die angepasste Version als neue Ursprungsversion verwendet werden. Dies hängt von der Herangehensweise und dem Zustand der jeweiligen Versionen ab.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PSP-Versionen im Projektcontrolling

Die "Projektfinanzberichte" bieten die Möglichkeit, flexible Projektcontrolling-Übersichten zu erstellen, bei denen auch das Projektbudget berücksichtigt werden kann.

Die in der rollierenden Planung intensiv verwendeten PSP-Versionen können dabei flexibel eingesetzt werden in dem in den Spaltenlayouts unter "PSP-Version" aus der "Aktiven Version", deren "vorherige Version" oder die Ursprungsversion als Basis ausgewählt wird. So kann z.B. ein Vergleich der Budgetierung zwischen ursprünglicher Version und aktiver Version erstellt werden. Diese Einrichtung in den Spaltenlayouts wirkt nur, wenn in der zu definierenden Spalte Budgetwerte angezeigt werden sollen, sprich wenn in "Art des Postens" die Option Projektkontoposten ausgewählt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bürgschaften

Notwendige Zusatzdaten für Bürgschaften werden auf den folgenden Seiten eingerichtet:

- Bürgschaftsarten
- Bürgschaftsstatus
- Bürgschaftsbuchungsgruppen

Die Felder auf allen drei Seiten können frei gefüllt werden und dienen lediglich als Informationsquellen bzw. weisen keine weitere Funktionalität auf, weshalb sie hier auch nicht weiter erläutert werden.

EINRICHTUNG

Bevor Sie Bürgschaften verwenden können, sollten Sie in der "Einrichtung Projekte" eine Nummernserie im Feld "Bürgschaftsnummern" festlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ANLAGE VON BÜRGSCHAFTEN

Die Seite "Bürgschaften“ kann als Übersicht verwendet werden, um dort projektübergreifend sämtliche Bürgschaften zu pflegen. Folgende Felder können dort befüllt werden:

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer der Bürgschaft an.
Externe Bürgschaftsnr.	Gibt die externe Bürgschaftsnummer an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Bürgschaft an.
Bürgschaftsart	Gibt eine Bürgschaftsart an, welche in den "Bürgschaftsarten“ eingerichtet wurde.
Bürgschaftsart Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Bürgschaftsart an.
Bürgschaftsbuchungsgruppe	Gibt die Bürgschaftsbuchungsgruppe an.
Bürgschaftsstatus	Gibt den entsprechenden Status der Bürgschaft an. Der Bürgschaftsstatus kann über die gleichnamige Seite frei definiert werden.
Bürgschaftsrichtung	Falls erforderlich, können neben erhaltenen Bürgschaften auch ausgegebene Bürgschaften verwaltet werden.
Kontoart	Gibt die Kontoart an. Es kann zwischen Debitor und Kreditor gewählt werden.
Kontonummer	Gibt die Nummer des gewählten Debitors/Kreditors an.
Kontoname	Gibt den Namen des gewählten Debitors/Kreditors an.
Ausgebendes Kreditinstitut (Kontaktnr.)	Gibt den Kontakt des Kreditinstituts an.
Ausgebendes Kreditinstitut (Kontaktname)	Gibt den Kontaktnamen des Kreditinstituts an.
Startdatum	Gibt das Startdatum an.
Enddatum	Gibt das Enddatum an.
Betrag (MW)	Gibt den Bürgschaftsbetrag (in Mandantenwährung) an.
Provision %	Gibt den Wert der Provision in % an.
Provisionsbetrag (MW)	Gibt den absoluten Wert der Provision an.
Projektnummer	Gibt die zugehörige Projektnummer an. **Hinweis:** Im jeweiligen Projekt kann unter "Projektkarte > Projekt > Bürgschaften“ eingesehen werden, welche Bürgschaft(en) dort hinterlegt wurde(n).
Belegart	Gibt die Belegart des zugeordneten Einkaufsbelegs an.
Belegnummer	Gibt die Belegnummer an. **Hinweis:** Im jeweiligen Einkaufsbeleg kann unter "Zugehörig > Bürgschaften“ eingesehen werden, welche Bürgschaft(en) dort hinterlegt wurde(n).

Funktionen im Menüband

Unter "Zugehörig > Bemerkungen“ können Bemerkungen zur Bürgschaft hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, zur ausgewählten Bürgschaft den zugehörigen Einkaufsbeleg oder das zugehörige Projekt zu öffnen.

Pflichtfeldprüfung

Wurde die Pflichtfeldprüfung für die Bürgschaften eingerichtet, so muss nach der Erfassung und Änderung der Daten die Bürgschaft zur Verwendung freigegeben werden. Dies geschieht über "Pflege beenden". Dabei findet die Pflichtfeldprüfung statt. Sollten Daten nicht ordnungsgemäß vorhanden sein, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung. Erst wenn alles vollständig eingetragen wurde, kann mit "Pflege beenden" der Datensatz verwendet werden. Anschließend ist der Datensatz nicht mehr änderbar. Sollte eine Änderung notwendig sein, so muss mit "Bürgschaft bearbeiten" die Dateneingabe wieder ermöglicht werden. Während dieser Zeit ist der Datensatz für die weitere Verwendung gesperrt. Erst mit "Pflege beenden" und der damit verbundenen Pflichtfeldprüfung kann die Bürgschaft wieder verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektaufwand

ALLGEMEIN

Im nachfolgenden werden Ihnen die einzelnen Bereiche näher erläutert, über die dem Projekt, Aufwand und Verbrauch zugewiesen werden können.

So werden zum einen die Aufwendungen der Ressourcen in Form von Arbeitsstunden, zum anderen Artikelverbräuche über Lager oder Projekteinkauf erfasst.

Dies ergibt die Ist-Werte eines Projektes. Im Anschluss werden diese Ist-Werte mit den geplanten Werten verglichen.

PERSONAL-/LEISTUNGSAUFWAND

Die Durchführung von Projekten beinhaltet Verbrauch sowie auch Verkauf. Zum Projektverbrauch gehört vor allem der Ressourcenaufwand. Ressourcen können MitarbeiterInnen, Maschinen und beauftragte Subunternehmen sein. Detailliert wird im Folgenden nur der Aufwand durch Personalressourcen betrachtet. Die Ressourcenaufwände über Zeitbuch.-Blätter und andere Zeiterfassungsmöglichkeiten werden immer in der Ressourcen-Basiseinheit vorgenommen, welche in der Ressourcen Einrichtung im Feld "Ressourcen Basiseinheitencode" eingerichtet wurde. Alle Personen-Ressourcen sollten diesen Code als Basiseinheit auf der Ressourcenkarte führen.

Als Basiseinheit für die Ressourcen wird in der Regel "Stunden“ verwendet. Werden Zeiten für Arbeitstypen erfasst welche eine andere Einheit als Verbrauchseinheit vorsehen *(z.B. Tage)*, so wird die Umrechnung von der Basiseinheit in die definierte Abrechnungseinheit erst mit dem Abrufen der von den MitarbeiterInnen gebuchten Zeitposten in ein Projekt Buch.-Blatt bei der Freigabe dieser Projektzeiten, vorgenommen. Die MitarbeiterInnen denken und buchen somit immer in Stunden.

ZWEI EBENEN DER ZEITERFASSUNG

Bei der Projektzeiterfassung gibt es zwei Ebenen:

1. **PSP-Zeilenebene:**
   Die grobe Erfassung auf der Ebene der Arbeitspakete
2. **Budgetzeileneben:**
   Die detaillierte Erfassung auf der Ebene der Budgetzeilen *(Projektaufgaben)*

Die gewünschte Ebene wird auf jedem Projekt im Feld "Buchungsebene für Zeiterfassung“ eingerichtet und wird von der Projektvorlage vorbelegt.

Grundsätzlich kann nur auf PSP-Zeilen und deren Budgetzeilen gebucht werden, wenn diese im Feld "Arbeitsstatus“ auf "in Arbeit“ stehen.

Bei der Buchungsebene "Budgetzeile“ gibt es folgende Besonderheiten:

- Während es auf der PSP-Zeilen-Ebene keine Ressourceneinschränkung gibt *(jede Ressource kann auf jede PSP-Zeile buchen)*, wird auf der Budgetzeilenebene die Auswahl auf Budgetzeilen der eigenen Ressource und der eigenen Ressourcengruppe beschränkt. Mit einer entsprechenden Einrichtung in der "Einrichtung Projekte“ kann ein Auflösen dieses Filters verhindert werden *("Strenger Proj.-Teamfilter“)*.
  Neutrale Budgetzeilen *(auf welche jede Ressource buchen kann)* können mit der Einrichtung und Verwendung einer "Neutralen Zeiterfassungsressource“ definiert werden (siehe "Einrichtung Projekte“).
- In jedem Projekt gibt es Arbeitspakete, die nicht mit Projektbudgetzeilen feingeplant werden, es besteht keine Notwendigkeit das Arbeitspaket mit Einzelaufgaben an konkrete Ressourcen zu gliedern *(z.B. Reisezeiten)*. Und dennoch sollen auch diese PSP-Zeilen bebucht werden können, auch wenn die Buchungsebene bei der Zeiterfassung auf "Budgetzeile“ steht. Aus diesem Grund werden bei der Budgetzeilenauswahl auch PSP-Zeilen zur Auswahl angezeigt, die keine Budgetzeilen haben. Die Buchungsebene "Budgetzeile“ ist also recht flexibel.

Die oben genannten Buchungsebenen gelten für alle Zeiterfassungsarten, die im Folgenden erklärt werden.

PROJEKT ZEIT-BUCH.-BLÄTTER

Über das "Proj.-Zeit Buch.-Blatt" können die Ressourcen ihre Aufwendungen mit einer entsprechenden Beschreibung auf die Projekte erfassen. Für jede Ressource muss ein Buchblattname errichtet worden sein (siehe "Kapazitäten einrichten").

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch die Zuweisung einer Ressource zu einem Buch.-Blatt und zu einem/einer BenutzerIn in der Benutzer Einrichtung wird beim Öffnen der Zeitbuch.-Blätter automatisch das richtige Zeitbuch.-Blatt ausgewählt.

BenutzerInnen, welche in der Benutzer Einrichtung den Schalter "Andere Ressourcen in Zeiterfassung“ aktiviert haben, dürfen das Buch.-Blatt wechseln, um z.B. für andere Ressourcen Zeiten zu buchen.

Sollten BenutzerInnen keine Zuordnung zu einem Zeit-Buch.-Blatt aufweisen, so erhalten diese eine entsprechende Meldung.

Über die Zuordnung einer Ressource zu einem Zeit-Buch.-Blatt, wird in den Buch.-Blatt-Zeilen ebenso automatisch die Ressourcennummer vorbelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der nachfolgenden Tabelle werden Ihnen die wichtigsten Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Ressourcennr.	Auswahl der Ressource, welche die Zeiten erfasst. Da jede Ressource ein eigenes Zeit-Buch.-Blatt hat, ist die Ressource vorbelegt.
Buchungsdatum	Hinterlegung des Buchungsdatums, für welchen Tag die Zeiten erfasst werden.
Projektnr.	Angabe der Projektnummer, auf welche die Zeiten erfasst werden müssen.
Projektsuche	Das Feld ist ein spezielles Suchfeld für Projekte. Mit diesem Suchfeld können Sie schnell Projekte mit den bekannten Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Filterungen suchen, ohne dafür im Feld "Projektnr." den Lookup zuverwenden. Gemäß den Filterkriterien werden Ihnen die Projekte zur Auswahl im Feld "Projektnr." angezeigt. Sobald Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Projekt wählen, wird die Projektnummer im Feld "Projektnr." eingetragen. Anschließend wird Ihnen die Auswahl der zu buchenden PSP-Zeilen bzw. Projektbudgetzeilen angezeigt. **Hinweis** Zur Filterung stehen die in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] üblichen Filter wie * und @ zur Verfügung. Das @-Zeichen bedeutet: Ignoriere Groß-/ Kleinschreibung. Das *-Zeichen bedeutet: Ignoriere den Text vor bzw. nach dem *. Beispiel: Die Filterung @ *führung* kann folgende Projekte als Treffer auflisten: Einführung in BC; Neueinführung CRM; Sammeleinführungen in BC. Gesucht wird in Projektbeschreibung, -beschreibung 2, Suchbegriff als auch in der Projektnummer.
Aufgabennr.	Zeigt die Aufgabennummer einer Budgetzeile an. Wenn es für ein Projekt Budgetzeilen *(=Aufgaben)* gibt und in der zugehörigen Projektkarte im Feld "Buch.-ebene für Zeiterfassung“ die Option "Budget“ ausgewählt wurde, werden die Zeilen des jeweiligen Projektbudgets bei Eingabe einer Projektnr. automatisch zur Auswahl angezeigt. Angezeigt werden dort nur jene Budgetzeilen, bei denen die Ressource im Feld "Verantwortlich“ zugewiesen wurde und jene abgeschlossene Aufgabe der zugehörigen Ressourcengruppe wird ausgeblendet. Soll auf abgeschlossene Aufgaben nachgemeldet werden, muss deren Status wieder auf "in Arbeit“ zurückgesetzt werden. Mit der Auswahl einer Budgetzeile werden die Felder "Arbeitspaket" und die Aktivitätenfelder automatisch mit den Werten der Zeile gefüllt. Damit erfolgt die Buchung der Zeiten nicht nur auf die Budgetzeile, sondern auch auf die zugehörige PSP-Zeile. Die Zuweisung zu einer Budgetzeile bzw. einem Arbeitspaket *(bei Auswahl der Buchungsebene "PSP“ auf der Projektkarte)* kann in diesem Feld auch noch einmal geändert werden.
Arbeitspaket	Angabe des Arbeitspaketcodes, welcher der zu buchenden PSP-Zeile zugewiesen ist. Wird bei Auswahl einer Aufgabe vorbelegt.
Beschreibung	Hier kann eine Tätigkeitsbeschreibung mit max. 50 Zeichen erfasst werden.
Proj.-Zeitbemerkung	Über dieses Feld können weitere Bemerkungen zur Zeitbuchung hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Von Uhr	Startzeitpunkt der Tätigkeit *(kein Pflichtfeld, unterstützt die MitarbeiterInnen bei der Berechnung der Dauer einer Aufgabe)*.
Bis Uhr	Endzeitpunkt der Tätigkeit *(kein Pflichtfeld, unterstützt die MitarbeiterInnen bei der Berechnung der Dauer einer Aufgabe)*.
Pause in Minuten	Angabe der Pausenminuten, die zwischen den beiden Uhrzeiten eingelegt wurde. Die Felder "Pause" und "Menge" werden anschließend automatisch ermittelt.
Pause	Angabe der Pause in Stundenangaben. Die Felder "Pause in Minuten" und "Menge" werden anschließend automatisch ermittelt. Der zuletzt eingegebene Wert ist der gültige.
Menge	Gearbeitete Menge des Mitarbeiters in Stunden. Wird durch die Uhrzeit- und Pauseneingaben berechnet. Kann hier manuell überschrieben werden.
Aufgabenfortschritt %	Die Ressource kann hier angeben, wie weit die Fertigstellung der Aufgabe ist. AnwenderInnen können wahlweise dieses Feld oder das Feld "Menge zur Fertigstellung“ verwenden, beide parallel zu bearbeiten ist nicht möglich.
Menge zur Fertigstellung	Dieses Feld ist nur bei Rückmeldung auf Budgetzeilenebene relevant, wenn dort die Budgetzeilen als Aufgaben verwendet werden. AnwenderInnen haben die Wahl zwischen diesem Feld und dem Feld "Aufgabenfortschritt %“ um den Stand der Aufgabe zu melden. In beiden Fällen werden auf der Budgetzeile die "erwartete Gesamtmenge“ und der "erwartete Gesamtbetrag“ errechnet.
Abrechnungsart	Übernahme der Info aus der PSP-Zeile. Kann nicht geändert werden.
Abrechnungsmenge	Die Abrechnungsmenge ist in der Regel mit der Menge (=Leistungsmenge) identisch und wird von dieser vorbelegt. Nur bei Leistungen, die nach Aufwand abgerechnet werden, kann bereits bei der Zeiterfassung eine abweichende Abrechnungsmenge angeben werden. Dies ist aber nur möglich, wenn in der "Einrichtung Projekte" der Schalter "Abrechnungsmenge in Zeiterfassung veränderbar" aktiviert ist. Eine Besonderheit stellen dabei Zeiterfassungen auf Budgetzeilenebene dar, denn hier können Sie bereits eine spätere Abrechnungsquote (z.B. 50%) im Feld "Abrechnungsmenge %" definieren, bis hin zur nicht Fakturierbarkeit einer solchen Projektaufgabe. Somit gilt: Nur wenn die Budgetzeile auf fakturierbar "Ja" gesetzt ist und die "Abrechnungsmenge %“ = 100 kann die Abrechnungsmenge bei der Zeiterfassung geändert werden, in allen anderen Fällen gibt die Budgetaufgabe die Abrechnungsmenge vor.
Storno von Lfd. Nr.	Über das Feld kann gesteuert werden, dass ein gebuchter Proj.-Zeitposten storniert werden soll. Hierzu kann direkt eingegeben werden, welcher Proj.-Zeitposten storniert werden soll.
Kontaktnummer	Hier kann ein Firmenkontakt eingetragen werden. Diese Eingabe ist für Vertriebsprojekte ohne Debitor gedacht, um später eine Auswertung der Vertriebskosten pro Kontakt durchführen zu können. Projekte können in deren Stammdaten mit dem Feld "Kontaktnummer bei Zeiterfassung“ so eingerichtet werden, dass die Angabe einer Kontaktnummer bei der Zeiterfassung zwingend notwendig ist.

In dem unteren Bereich des Proj.-Zeit-Buch.-Blattes werden im linken Block Informationen zum Projekt und zur Aufgabe der jeweils aktiven Zeile angezeigt. Im rechten Block stehen Informationen zur Zeiterfassung der aktuellen Zeile.

Menüregister Aktionen

Arbeitspaket holen

Über den Aufruf "Arbeitspaket holen“ können Sie eine Aufgabe und eine Referenz zur PSP-Zeile auswählen. Je nachdem, ob bereits eine Projektnummer eingetragen wurde, wird diese als Filter eingestellt. Ist ein Projekt auf Rückmeldung nach Budget eingerichtet, dann werden alle Aufgaben, welche der erfassenden Ressource oder keiner Ressource *(neutrale Aufgaben)* zugewiesen sind, zur Auswahl angezeigt. Wurde bisher noch keine Projektnummer eingetragen, so werden die Aufgaben ohne Projektfilter angezeigt. So können MitarbeiterInnen ihre Aufgaben finden, ohne die zugehörige Projektnummer zu wissen. Über diese Auswahl wird ein Großteil der Felder gefüllt.

Buchen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Funktion "Buchen“ wird das BuchBlatt gebucht.

Menüregister Zugehörig

Projekt

Mit dem Aufruf "Projektkarte“ haben Sie die Möglichkeit, auf die Projektkarte des ausgewählten Projektes der aktiven Zeile zu wechseln. Zudem können Sie die Projektposten über den Aufruf "Posten“ des ausgewählten Projektes eingesehen.

Ressource

Mit dem Aufruf "Ressourcenkarte“ wird die entsprechende Karte aufgerufen. Zur Ansicht der gebuchten Zeitposten steht Ihnen die Funktion "Zeitposten“ zur Verfügung. Über die Funktion "Budgetaufgaben (offene)“ werden Ihnen alle aktuellen Budgetaufgaben angezeigt.

Zeile

In der Gruppe "Zeile“ können Sie die Dimensionen und die Bemerkungen der aktiven Zeile aufrufen.

ZDE-ZEITERFASSUNG

Mit der ZDE-Zeiterfassung können ebenfalls Projektzeiten von Ressourcen erfasst werden.

Unterschiede zum Projekt Zeit-Buch.-Blatt gibt es insofern, dass

- bestimmte Plausibilitäten verhindern, dass zu viele Projektzeiten an einem Arbeitstag gebucht werden können.
- MitarbeiterInnen ihre Kommen- und Gehen-Zeiten erfassen. D.h. die Menge der Stunden, die sie gearbeitet haben, steht durch die Eingaben zur Verfügung. Im zweiten Schritt werden diese Stunden auf Projekte verteilt.
- Pausenzeiten als Vorgabe definiert werden können.
- es pro Tag / MitarbeiterIn nur eine ZDE-Karte gibt, die mehrere Verteilzeilen haben kann. Im Projekt Zeit-Buch.-Blatt müssen mehrere Zeilen mit eigenen Uhrzeiten erfasst werden.
- auch Abwesenheiten über die ZDE-Karte erfasst werden können.
- über die gebuchten ZDE-Karten jederzeit die Eingabe nachvollzogen werden kann.
- Projektzeiten den Status "Freigegeben“ haben müssen, damit sie verbucht werden können.

ZDE ist die Abkürzung für Zeitdatenerfassung. Im Hintergrund wird datentechnisch zwischen ungebuchten und gebuchten ZDE-Karten unterschieden. Auf der ZDE-Zeiterfassungsmaske ist dieser Unterschied aber nur durch den Status zu erkennen *(gebuchte ZDE-Karten haben den Status gebucht, die anderen Status gehören zu den ungebuchten ZDE-Karten)*.

Ein Kalender mit Statusfarben unterstützt bei der Übersicht. So kann mit einem Blick erfasst werden, an welchen Tagen die Zeiterfassung noch aussteht. Auch die Tagesauswahl kann über diesen Kalender erfolgen.

Hintergrundfarben für Abwesenheitsgründe

Um Kalenderfarben für Abwesenheiten zu definieren, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Kalenderfarben“ auf. Über "Initialisieren“ werden automatisch Farben mit ihren RGB-Werten eingerichtet.

Hintergrundfarben zuweisen

Nachdem die Farben initialisiert wurden, können diese bei den jeweiligen Abwesenheitsgründen hinterlegt werden.

Hierzu rufen Sie sich die "Gründe Abwesenheit“ über die Anwendersuche auf. Über das Feld "Kalender Hintergrundfarbe“ können Sie eine beliebige Farbe aus der Tabelle "Kalenderfarben“ hinterlegen.

Sollte der Abwesenheitsgrund bei der Zeiterfassung ausgewählt werden, so erfolgt für diesen Tag im Kalender die entsprechende farbliche Darstellung.

Farbliche Darstellung des Erfassungsstatus

In der "Einrichtung Projekte" können Sie für die jeweiligen Erfassungsstatus eine farbliche Darstellung für die Kalendertage hinterlegen.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Einrichtung Projekte“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf dem Inforegister "Farben ZDE-Kalender“ können Sie die Einrichtung mit Hilfe der u.a. Tabelle vornehmen.

Feld	Beschreibung
Neutral	Darstellung für neutrale Zeiten z.B. Samstage und Sonn-/Feiertage.
Gebuchte ZDE	Darstellung für Zeiten, die von AnwenderInnen erfasst und verbucht wurden.
Freigegebene ZDE	Darstellung für Zeiten, die von AnwenderInnen erfasst und freigegeben, jedoch noch nicht verbucht wurden.
Offene ZDE	Darstellung für Zeiten, die von AnwenderInnen erfasst, jedoch noch nicht freigegeben wurden.
Fehlende ZDE	Darstellung für Zeiten, die von AnwenderInnen noch nicht erfasst wurden.
Datum außerhalb des Monats	Darstellung für Zeiten, die außerhalb des Monats liegen.

Ermittlung der Pausenzeiten

Die Pausenzeiten können auf verschiedenen Ebenen vorgegeben werden.

1. Arbeitszeitvorlage
   In der der "Arbeitszeitvorlage“ kann eine "Regelpause“ definiert werden. Durch Zuweisung einer Arbeitszeitvorlage zu einer Ressource *(im Feld "Arbeitszeitvorlage“ auf der Ressourcenkarte)* wird diese Regelpause in das Feld "Regelpause“ auf der "Ressourcenkarte“ kopiert und kann an dieser Stelle bei Bedarf noch geändert werden. Diese auf der Ressourcenkarte definierte Regelpause wird wiederum als Vorgabe in die Zeiterfassung übertragen, welche an dieser Stelle ebenfalls manuell geändert werden kann.
2. Pausenzeit pro Arbeitszeit
   Diese Liste hat eine höhere Priorität als die unter Punkt 1 beschriebene Regelpause. In dieser Liste wird eine maximale Arbeitszeit und eine zugehörige Mindestpausenzeit definiert.

   Beispiel:

Max. Arbeitszeit	Pausenzeit
4	0
8	1
10	1,25

Die oben gelisteten Arbeitszeiten /Pausenzeiten haben folgende Bedeutung:

- Bis zu 4 Stunden sind keine Pausen notwendig, es wird keine Pausenzeit automatisch vorgeschlagen, kann aber dennoch manuell erfasst werden.
- ab 4,01 Stunden bis 8 Stunden sind mindestens 1 Stunde notwendig, diese wird in der ZDE-Karte auch automatisch eingetragen. Versuchen die ZeiterfasserInnen manuell diese Pause kleiner zu ändern, bekommen diese eine Fehlermeldung, mehr Pause ist aber möglich.
- ab 8,01 bis 10 Stunden sind 1,25 Pausenstunden notwendig
- Eine Erfassung von mehr als 10 Stunden sind nicht möglich

Hinweis

In der "Einrichtung Projekte“ gibt es ein Einrichtungsfeld "Kein Pausenminimum“, ist dieses gesetzt, so darf bei der Zeiterfassung manuell die vom System vorgeschlagene Pausenzeit unterschritten werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Elemente der ZDE Zeiterfassung

Nachfolgend werden Ihnen für die Erfassung der Zeiten, die Felder auf der ZDE-Zeiterfassungskarte näher beschrieben:

ZDE-Kopfdaten

Feld	Beschreibung
Ressource	Ressourcennr. der erfassenden Ressource.
Beschreibung	Übernahme des Ressourcennamens.
Datum	Datum des Arbeitstages, für den Zeiten erfasst werden soll.
Von Uhr	Arbeitsgbeginn.
Bis Uhr	Arbeitsende.
Pause in Std	Hinterlegung der Pausenzeit. (siehe "Ermittlung der Pausenzeiten")
Menge	Ermittelte Menge aus: Bis Uhr - Von Uhr – Pause.
Menge verteilt	Aufsummierung der auf Projekte verteilten Zeiten in den einzelnen ZDE-Zeilen.
Noch zu verteilen	Rest der Zeiten, die noch nicht auf Projekte verteilt sind.
Status	Status der ZDE-Karte: Es stehen Ihnen 2 Status zur Auswahl: Offen: die ZDE-Karte ist im Erfassungsstatus und kann jederzeit noch geändert werden. Freigegeben: ZDE-Karte ist gänzlich erfasst und zur Buchung freigegeben.
Letzte geb. Karte am	Anzeige des Datums, für welches Datum die letzte ZDE-Karte dieser Ressource gebucht wurde.
Abwesenheitscode	Bei Abwesenheit kann hier aus den hinterlegten Abwesenheiten ausgewählt werden *(Feld muss eingeblendet werden)*.

ZDE-Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den ZDE-Zeilen sind grundsätzlich dieselben Felder wie im Proj.-Zeit Buch.-Blatt enthalten, unter anderem:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektnr.	Auswahl des Projekts, auf das Stunden gebucht werden sollen.
Projektsuche	Das Feld ist ein spezielles Suchfeld für Projekte. Mit diesem Suchfeld können Sie schnell Projekte mit den bekannten Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Filterungen suchen, ohne dafür im Feld "Projektnr." den Lookup zuverwenden. Gemäß den Filterkriterien werden Ihnen die Projekte zur Auswahl im Feld "Projektnr." angezeigt. Sobald Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Projekt wählen, wird die Projektnummer im Feld "Projektnr." eingetragen. Anschließend wird Ihnen die Auswahl der zu buchenden PSP-Zeilen bzw. Projektbudgetzeilen angezeigt. **Hinweis** Zur Filterung stehen die in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Filter wie * und @ zur Verfügung. Das @-Zeichen bedeutet: Ignoriere Groß-/ Kleinschreibung. Das *-Zeichen bedeutet: Ignoriere den Text vor bzw. nach dem *. Beispiel: Die Filterung @ *führung* kann folgende Projekte als Treffer auflisten: Einführung in BC; Neueinführung CRM; Sammeleinführungen in BC. Gesucht wird im Projekt in der Beschreibung, Beschreibung 2, Suchbegriff als auch in der Projektnummer.
Arbeitspaket	Auswahl des Arbeitspakets, auf das Stunden gebucht werden sollen.
Beschreibung	Feld zur Eingabe der Tätigkeitsbeschreibung. Diese wird direkt auf die Zeit- und Projektposten in das gleichnamige Feld gespeichert und wird bei Abrechnung "nach Aufwand“ im Leistungsnachweis angedruckt.
Kundenbemerkung	In diesem Feld kann eine weiterführende Beschreibung der Tätigkeit eingetragen werden. Diese wird in den Postenbemerkungen mitgeführt und kann bei Abrechnung "nach Aufwand“ ebenfalls im Leistungsnachweis angedruckt werden.
Interne Bemerkung	In diesem Feld kann ebenfalls eine weiterführende Beschreibung der Tätigkeit eingetragen werden. Diese wird ebenfalls in den Postenbemerkungen mitgeführt. Allerdings sind diese dort nicht mit dem Kennzeichen "in Kundenbeleg drucken“ versehen und werden somit nicht im Leistungsnachweis gedruckt.
Von Uhr	Beginn der Tätigkeit. Anhand der Felder "von Uhr“ und "bis Uhr“ wird die Menge automatisch errechnet. Beide Felder dienen somit lediglich als Hilfsfelder zur Errechnung der Menge. Lediglich, wenn in der "Einrichtung Projekte“ die Zeiterfassung mit Von-Bis-Zeiten als obligatorisch definiert wurde, muss die Menge über diese beiden Felder errechnet werden. Eine direkte Änderung der Menge ist dann nicht möglich. Der Feldinhalt wird auf dem Zeitposten mit protokolliert.
Bis Uhr	Ende der Tätigkeit. Anhand der Felder "von Uhr“ und "bis Uhr“ wird die Menge automatisch errechnet. Beide Felder dienen somit lediglich als Hilfsfelder zur Errechnung der Menge. Lediglich wenn in der "Einrichtung Projekte“ die Zeiterfassung mit Von-Bis-Zeiten als obligatorisch definiert wurde, muss die Menge über diese beiden Felder errechnet werden. Eine direkte Änderung der Menge ist dann nicht möglich. Der Feldinhalt wird auf dem Zeitposten mit protokolliert.
Von Uhr (Pause)	Beginn der Pause. Die Pause muss sich innerhalb der Werte der Felder "Von Uhr“ und "Bis Uhr“ befinden. Anhand der beiden Felder "von Uhr (Pause)“ und "bis Uhr (Pause)“ wird die Pausenmenge

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	errechnet. Die Pause wird automatisch aus der Menge abgezogen und ergibt die neu berechnete Menge (Nettoarbeitszeit ohne Pause). Der Feldinhalt wird auf dem Zeitposten mit protokolliert.
Bis Uhr (Pause)	Ende der Pause. Die Pause muss sich innerhalb der Werte der Felder "Von Uhr“ und "Bis Uhr“ befinden. Anhand der beiden Felder "von Uhr (Pause)“ und "bis Uhr (Pause)“ wird die Pausenmenge errechnet. Die Pause wird automatisch aus der Menge abgezogen und ergibt die neu berechnete Menge (Nettoarbeitszeit ohne Pause). Der Feldinhalt wird auf dem Zeitposten mit protokolliert.
Menge	Eingabe der Stundenmenge, die für diese Tätigkeit im Projekt angefallen ist. Eine negative Menge ist nicht zulässig.
Aufgabenfortschritt %	Die Ressource kann hier angeben, wie weit die Fertigstellung der Budgetaufgabe ist.
Abrechnungsmenge	Die Ressource kann hier angeben, wie viel seiner Meinung nach von der geleisteten Menge dem Kunden letztlich in Rechnung gestellt werden kann. Ausschlaggebend ist dies definitiv nur, wenn die Leistungen nach Aufwand abgerechnet werden.
Fakturierbar	Angabe, ob diese Aufwendungen überhaupt an den Kunden weiterberechnet werden können. Dieser Wert wird in der Aufgabe vorgegeben.
Abrechnungsart	Übernahme der Info aus der PSP-Zeile. Kann nicht geändert werden.
Aufgabennr.	Angabe der Aufgabennummer einer Budgetzeile, welche pro PSP-Zeile hinterlegt werden kann. Ist in der Projektkarte im Feld Aktivität für Buchung "Budget“ hinterlegt und es gibt für dieses Projekt Budgetaufgaben, werden diese nach der Eingabe der Projektnr. automatisch zur Auswahl angezeigt. Zur Auswahl angezeigt werden nur jene Budgetzeilen, welche der Ressource als Verantwortlicher zugewiesen wurde und jene Budgetzeilen der zugehörigen Ressourcengruppe. Bereits abgeschlossene Aufgaben werden nicht mehr zur Auswahl angezeigt. Soll auf abgeschlossene Aufgaben nachgemeldet werden, müssen diese im Status wieder auf "in Arbeit“ geändert werden. Mit der Auswahl einer Budgetzeile werden die Felder "Arbeitspaket" sowie die Aktivitätenfelder automatisch mit den Werten der Budgetzeile gefüllt. Damit erfolgt die Buchung der Zeiten nicht nur auf die Budgetzeile, sondern auch auf die zugehörige PSP-Zeile.
Menge zur Fertigstellung	Dieses Feld ist nur bei Rückmeldung auf Budgetzeilenebene relevant, wenn dort die Budgetzeilen als Aufgaben verwendet werden. AnwenderInnen haben die Wahl zwischen diesem Feld und dem Feld "Aufgabenfortschritt %“ um den Stand der Aufgabe zu melden. In beiden Fällen werden auf der Budgetzeile die "erwartete Gesamtmenge“ und der "erwartete Gesamtbetrag“ errechnet.
Kontaktnummer	Hier kann ein Firmenkontakt eingetragen werden. Diese Eingabe ist für Vertriebsprojekte ohne Debitor gedacht, um später eine Auswertung der Vertriebskosten pro Kontakt durchführen zu können. Projekte können in deren Stammdaten mit dem Feld "Kontaktnummer bei Zeiterfassung“ so eingerichtet werden, dass die Angabe einer Kontaktnummer bei der Zeiterfassung zwingend notwendig ist.

Infoboxen

Auf der rechten Seite geben Infoboxen AnwenderInnen weitere Auskünfte.

In der Zeitstatistik ist zu sehen, was für diesen Tag laut Ressourcenkapazität zu leisten ist, wie viel Gleitzeit für diesen Tag eingetragen ist *(funktioniert nur im Zusammenhang mit dem Modul Tempvision)*, wie viel für diesen Tag und für den gesamten Monat gebucht wurden.

Darunter befinden sich drei Kalender, für den aktuellen, den Vormonat und den nächsten Monat. Die Kalender dienen zur Übersicht der Erfassungsstatus und Abwesenheiten als auch zur Navigation. Mit einem Mausklick auf einen Kalendertag wird die Erfassungsmaske auf diesen Tag gelegt.

Die ZDE-Zeilen Information stellt Projekt- und Aufgabeninformationen zur aktuellen Zeile dar.

Die Farblegende ist eine Orientierungshilfe, die Auskunft über die eingestellten Hintergrundfarben der Abwesenheiten und der Erfassungsstatus anzeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktionen

ZDE-Karten erstellen

Mit der Funktion "ZDE-Karten erstellen“ können mehrere ZDE-Karten mit denselben Werten erstellt werden. Dies bietet sich besonders bei der Eingabe von Abwesenheiten an.

ZDE-Karten freigeben

Die Funktion "ZDE-Karten freigeben“ stellt alle vollständig erfassten ZDE-Karten, die den angegebenen Filter entsprechen, auf "Freigegeben“. Beim Freigeben erfolgt eine Prüfung der eingegebenen Daten. Schlägt diese fehl, erfolgt eine entsprechende Fehlermeldung, die Karte wird nicht freigegeben und kann nicht gebucht werden.

Freigeben

Die Funktion "Freigeben“ gibt im Gegensatz zu der Funktion "ZDE-Karten freigeben" nur die geöffnete ZDE-Karte frei.

Aktuelle Karte zurücksetzen

Möchten Sie den Status von "Freigegeben“ auf "Offen“ zurücksetzen, verwenden Sie die Funktion "Aktuelle Karte zurücksetzen“.

Kopieren in die heutige Karte

Mit dieser Funktion können Sie die Zeiterfassungskarte, auf welche Sie gerade stehen in die Karte des aktuellen Tagesdatums kopieren. Es werden sowohl der Kopf als auch die Zeilen kopiert. Diese Funktion ist nur anwendbar, wenn es noch keine Zeiterfassungszeilen in der Zielkarte gibt.

Kopieren von vorhandener ZDE-Karte

Mit dieser Funktion geht man genau den anderen Weg als in der vorher beschriebenen Kopierfunktion, denn hier schieben wir nicht in die aktuelle Tageskarte, sondern ziehen uns Daten aus einer auszuwählenden Karte in die Zeiterfassungskarte, in welcher wir gerade stehen.

Buchen / Stapelbuchen

Über die Funktionen "Buchen“ und "Stapelbuchen“ lassen sich die erfassten und freigegebenen ZDE-Karten buchen.

Bei einer Einzelbuchung erfolgt eine automatische Freigabe der aktuellen ZDE-Karte, bei einer Stapelbuchung werden nur die bereits freigegebenen ZDE-Karten berücksichtigt.

Ressource

Über den Aufruf "Ressource“ wird die entsprechende Ressourcenkarte geöffnet.

Ungeb. Zeitkarten

Aufruf um gezielt die noch nicht gebuchten ZDE-Karten zu verwalten.

Geb. Zeitkarten

Über die Geb. Zeitkarten gelangen Sie in die Übersicht der gebuchten Zeiterfassungen.

Hinweis

Wie oben beschrieben ist die ZDE Zeiterfassung eine Kombinationsansicht aus ungebuchten und gebuchten Karten. Der explizite Aufruf einer Übersicht der ungebuchten bzw. gebuchten ZDE-Karten ist in der Regel nur für Administrationszwecke notwendig.

Stornieren

Über den Menüpunkt "Stornieren" haben Sie die Möglichkeit, die Geb. ZDE-Karte zu stornieren. Mit dem Stornieren werden auch die Proj.-Zeitposten storniert. Wurden diese bereits in das Projekt übernommen, werden auch die Projektposten storniert, sofern Sie die Berechtigung zur Buchung der Projektposten besitzen. Sollte dies nicht der Fall sein, ist die Stornierung von den ProjektleiterInnen durchzuführen. Projektposten können in jedem Fall nur dann storniert werden, wenn diese noch nicht abgerechnet wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ZDE-Zeile stornieren

Mit dieser Funktionserweiterung haben Sie die Möglichkeit, einzelne Zeilen einer ZDE-Karte zu stornieren. Hierzu müssen Sie zunächst ein Buch.-Blatt auf der Seite "Proj.-Zeit Buch.-Blattnamen" definieren, welches speziell für diese Sonderbuchungen gedacht ist. Es darf keiner Ressource zugewiesen sein. Das Feld "Ressourcennr." im "Proj.-Zeit Buch.-Blattnamen" muss somit leer sein. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Einrichtung Projekte | Inforegister Zeiterfassung".

Im Menüband der ZDE-Zeilen kann mit der Funktion "ZDE-Zeile stornieren" statt der gesamten ZDE-Karte nur eine einzelne Zeile storniert werden. Dies hat den großen Vorteil, dass nicht der gesamte Tag, sondern nur eine einzelne Zeitbuchung storniert wird.

Hinweis

Da es sich bei den ZDE-Karten um ein Dokument handelt, und dort die Kopfdaten mit den Summen der Zeilen übereinstimmen müssen, ist es notwendig, dass im gleichen Zuge der Stornierung eine Ersatzbuchung vorgenommen wird. Im Grunde handelt es sich somit um eine Korrektur.

Nach dem Start der Funktion auf der gewünschten ZDE-Zeile wird automatisch ein reduziertes Zeitbuchungsblatt gestartet, in welchem die vorbereitete Stornobuchung bereitgestellt wird. In dieses Zeitbuchungsblatt muss nun auch die Korrekturbuchung eingetragen werden. Dabei gilt: Projekt und / oder Arbeitspaket können vom Stornoposten abweichen, nicht aber das Datum, die Menge muss der Stornomenge entsprechen und diese aufheben. *(Beispiel: In der Stornozeile sind - 1,5 Stunden eingetragen so muss die Korrekturmenge ebenfalls 1,5 Stunden betragen.)* Die Korrekturmenge kann auch auf mehrere Positionen aufgeteilt werden. *(Beispiel: - 1,5 Stunden könnten auf 2 Korrekturpositionen aufgeteilt werden mit 1,0 Stunde und 0,5 Stunden.)* Das Zeitbuchungsblatt muss sofort gebucht werden, ein Verlassen ohne das Buchen gilt als Abbruch des Stornovorganges.

Die Felder: Von Uhr, Bis Uhr sowie die Pausenfelder stehen im Stornobuchblatt zur Verfügung.

Im Stornobuchblatt sind die Bemerkungen der zu stornierenden ZDE-Zeile einzusehen. In der Korrekturzeile können neue Bemerkungen manuell eingegeben werden. Passen die bestehenden Bemerkungen, lassen sie sich mit der Funktion "Bemerkungen kopieren" in die Korrekturzeile übertragen.

Nach dem Buchen der Korrektur sind zum einen eine negative ZDE-Zeile für den Stornovorgang eingefügt und die Korrekturbuchung(en), die sich in der Menge wieder aufheben, so dass die Summe in den Zeilen wieder der Menge im ZDE-Kopf entspricht.

Es können nur ZDE-Zeilen storniert werden, welche noch nicht als Projektposten übernommen wurden. Des Weiteren kann die Funktion nur ausgeführt werden, wenn in der Projekteinrichtung beim Buchen der ZDE-Karten nur Zeitposten gebucht werden. Der Stornovorgang ist nur für Zeitposten gedacht. Ein Storno von Projektposten wird nicht unterstützt.

Proj.-Zeitposten bzw. Projektposten

Es können auch alle mit der ZDE-Karte verbundenen Posten, nämlich Proj.-Zeitposten und Projektposten *(wenn die Zeitposten bereits in das Projekt übernommen wurden)* aufgerufen werden.

Abwesenheitsregistrierung

Unter Abwesenheitsregistrierung können Abwesenheiten eingetragen werden. Diese Funktion kann sichtbar bei einer gebuchten ZDE-Karte ausgeführt werden.

Dimensionen

Zeigt die Dimensionen an, die in den Kopfdaten einer Karte angegeben sind.

Neue Erfassung

Soll für einen neuen Tag eine Erfassung erfolgen, wird aus dem Kalender der betroffene Tag ausgewählt. Automatisch wird eine neue Erfassung vorbereitet. Im Hintergrund wird eine nicht gebuchte ZDE-Karte errichtet.

Neue Tage können aber auch mit der Funktion "ZDE-Karten erstellen“ vorbereitet werden.

Erfassung der Tätigkeiten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Zeilen werden die Arbeitsstunden auf die einzelnen Tätigkeiten in den Projekten verteilt. Über die Funktion auf dem Inforegister "Zeilen“ > "Funktionen“ > "letzte Tätigkeit holen“ kann zu einer zuvor eingetragenen Projektnummer, die zuletzt verwendete Tätigkeit, eingetragen werden. Dabei wird die letzte von der Ressource zu diesem Projekt verwendete Aufgabe / Arbeitspaket gesucht.

Freigeben einer Erfassung

Die erfassten Tage müssen vor dem eigentlichen Buchen freigegeben werden. Dabei erfolgen noch einige Plausibilitätsprüfungen, z.B. ob die Menge des Inforegisters "ZDE Karte“ komplett in den Zeilen verteilt wurde. Dabei kann jeder einzelne Tag oder über die entsprechende Funktion mehrere Tage gleichzeitig freigegeben werden.

Buchen einer Erfassung

Freigegebene Tage werden gebucht. Auch hier kann jeder einzelne Tag oder über Funktion mehrere Tage gleichzeitig gebucht werden. Erst mit dem Buchen entstehen die Projektzeitposten welche von den ProjektleiterInnen mit der Freigabe als Projektposten übernommen werden.

Hinweis

Bei einer Einzelbuchung erfolgt eine automatische Freigabe. Bei der Stapelbuchung werden nur freigegebene Karten berücksichtigt.

ARBEITSZEITNACHWEIS

Eine weitere Möglichkeit, Projektzeiten von Ressourcen zu erfassen, sind die Arbeitszeitnachweise. In diesen Arbeitszeitnachweisen können Ressourcen in wöchentlichen Schritten von sieben Tagen den Zeitverbrauch in Form einer Matrix erfassen.

Bevor Sie die Arbeitszeitnachweise verwenden können, müssen Sie festlegen, wie sie eingerichtet und konfiguriert werden sollen.

Ressourcen müssen für die Erfassung eingerichtet werden. Dazu ist es wichtig, dass in der Ressourcenkarte den Schalter "Arbeitszeitnachweis“ aktiviert ist.

Die Arbeitszeitnachweise werden im Voraus ohne Zeilen angelegt, es werden nur die Wochen abgebildet. Der Aufruf erfolgt über die Eingabe von "Arbeitszeitnachweise erstellen“ über die Anwendersuche.

Feld	Beschreibung
Startdatum	Das Datum, an dem die Erstellung des Arbeitszeitnachweises beginnen soll.
Anzahl der Wochen	Anzahl der Kalenderwochen, für die Arbeitszeitnachweise erstellt werden.

Durch die weiteren Filtereinstellungen können Sie Arbeitszeitnachweise z.B. für ausgewählte Ressourcen oder externe MitarbeiterInnen erstellen.

Beachten Sie, dass nur die Personen Arbeitszeitnachweise erstellen dürfen, welche in der Benutzer Einrichtung als "Arbeitszeitnachweisadministrator“ definiert sind.

Durch die Ausführung der Funktion "Arbeitszeitnachweise erstellen“ werden die entsprechenden Arbeitszeitnachweise erstellt und sind über die Anwendersuche durch Eingabe von "Arbeitszeitenliste“ einsehbar. Der Zugriff auf Arbeitszeitnachweise erfolgt analog zu den ZDE-Karten, das bedeutet, dass nur die eigenen Arbeitszeitnachweise sichtbar sind, gesteuert über die Benutzer Einrichtung. Ist für BenutzerInnen dort das Feld "Andere Ressourcen in Zeiterfassung" aktiviert, so wird die Übersicht aller Tabellen angezeigt.

Ressourcen können Arbeitszeitnachweise aus der Ressourcenkarte heraus erstellen, indem die Funktion "Arbeitszeitnachweise erstellen“ aufgerufen wird.

Sind die Tabellen erstellt, können die Ressourcen wochenweise ihre Stunden zurückmelden. Der Aufruf erfolgt über die Übersicht. Die Stunden werden in Form einer Matrix für die Kalenderwoche erfasst.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach der Erfassung werden die Stunden mit der Funktion "Übermitteln“ freigegeben, so dass sie verbucht werden können. Durch automatische Verarbeitung werden diese Zeiten regelmäßig zu Zeitposten umgewandelt. Wenn der Status auf "Übermittelt“ steht und die Zeile noch nicht in Zeitposten gebucht wurde *(Spalte Projekt Zeitposten)*, so können AnwenderInnen den "Status zurücksetzen“, um Änderungen an den Arbeitspaketen, Aufgaben oder Menge vorzunehmen.

Die Funktion "Budgetaufgaben (offene)“ zeigt BenutzerInnen alle offenen Budgetaufgaben an, welche der Ressource zugeteilt sind. Budgetaufgaben für die Ressourcengruppe werden nicht angezeigt. Um die kompletten Zeilen aus der Vorwoche zu übernehmen, wird die Funktion "Zeilen aus vorherigem Nachweis kopieren“. So kann eine einmal erstellte Tabelle Woche für Woche kopiert werden. Wenn Sie Bemerkungen zur jeweiligen Zeiterfassung hinzufügen wollen, verwenden Sie die Textfelder direkt neben dem jeweiligen Arbeitsmengenfeld. Dadurch ist automatisch eine Zuordnung zum Zeitposten gewährleistet, welcher mit der späteren Buchung errichtet wird. Diese Bemerkungen können anschließend auch im Leistungsnachweis an den Kunden verwendet werden.

Registerkarte Zugehörig

Im Menüregister "Zugehörig“ können die zum Arbeitszeitnachweis gehörenden Projektposten aufgerufen werden.

Die Ressourcenkarte oder Informationen zu den erstellten Zeitposten findet man ebenfalls an dieser Stelle unter "Ressourcen“ (analog zur ZDE-Karte).

Menüregister im Inforegister Zeile

Das Menüregister "Zeile“ beinhaltet unter anderem die Möglichkeit, ein Arbeitspaket zu holen. AnwenderInnen können nach Aufruf der Funktion aus allen Aufgaben auswählen, die aktuell für deren Ressourcen(-gruppen) im System verfügbar sind.

PROJEKTZEITPOSTEN

Egal welche Zeiterfassung gewählt wurde, es entstehen daraus Projektzeitposten.

> **Hinweis**
>
> In der "Einrichtung Projekte“ kann über die Felder "ZDE-Buchung als“ und "Arbeitszeitnachweis-Buchung als“ das Buchen von Projektzeitposten unterbunden und stattdessen direkt Projektposten gebucht werden.

Die Projektzeitposten belasten noch nicht das Projekt, sie bilden ein sogenanntes Zeitobligo, sprich den noch zu erwartenden Aufwand aus der Zeiterfassung. In verschiedenen Controlling Auswertungen kann dieses Zeitobligo ausgewertet werden. Erst mit dem Abrufen der Projektzeitposten in Projektbuchungsblätter und dem anschließenden Buchen als Projektposten wird daraus eine Projektbelastung. Siehe dazu auch weiter unten "Projektbuchungsblätter“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Felder

Hier die wichtigsten Felder der Projektzeitposten.

Feld	Beschreibung
Buchungsdatum	Entspricht dem Leistungsdatum.
Systemdatum	Beim Buchen des Zeitpostens wird das aktuelle Systemdatum protokolliert, so kann jederzeit ausgewertet werden, mit welcher Verzögerung in Tagen die Zeiterfassungsbuchung tatsächlich erfolgte.
Ressourcennummer	Für welche Ressource wurde die Zeiterfassung durchgeführt.
Von Uhr	Nur gefüllt, wenn die Zeiterfassung mit Uhrzeitangabe erfolgte.
Bis Uhr	Nur gefüllt, wenn die Zeiterfassung mit Uhrzeitangabe erfolgte.
Projektnr.	Für welches Projekt wurde die Zeiterfassung durchgeführt.
Arbeitspaketcode	Eine Projektzeitbuchung erfolgt immer auf eine PSP-Zeile eines aktiven Projektstrukturplanes. Die Zuordnung eines Projektpostens auf die PSP-Zeile erfolgt neben der Projektnummer über die Felder Arbeitspaketcode sowie HUT-Felder *(Haupt-, Unter-, Teilaktivitätscode)*.
Aufgabennr.	Erfolgte die Projektbuchung auf der Budgetzeilenebene, so ist hier die Aufgabennummer der Budgetzeile enthalten.
Korrektur	Wurde ein Projektzeitposten storniert, so ist dieser als auch der Stornoposten in diesem Feld mit "Ja" versehen.
Storno von Lfd. Nr.	Wurde ein Projektzeitposten storniert, so ist in diesem Feld der zugehörige Stornoposten protokolliert. Im Stornoposten wiederum ist der stornierte Posten protokolliert.
Menge (Basis)	Eine Zeiterfassung erfolgt immer in der Basiseinheit der Ressource. In den meisten Fällen sind das Stunden. In diesem Feld sind somit die geleisteten Stunden aufgeführt.
Abrechnungsmenge (Basis)	Die Abrechnungsmenge entspricht in der Regel der "Menge (Basis)“. Nur wenn auf eine Budgetaufgabe gebucht wird, welche "nach Aufwand“ abzurechnen ist, und eine "Abrechnungsmenge %“ <> 100 aufweist, dann weicht die Abrechnungsmenge (Basis) von der geleisteten Menge (Basis) ab.
In Projekt übernommen	Zeigt an, ob ein Projektzeitposten bereits über ein Projektbuchungsblatt abgerufen und von dort auf das Projekt gebucht wurde = Projektübernahme. Nach der Projektübernahme kann ein Projektzeitposten nicht noch einmal in ein Projektbuchungsblatt abgerufen werden, selbst wann er nicht mit der kompletten Menge ins Projekt übernommen wurde.
Datum Projektübernahme	Systemdatum an welchem die Projektübernahme gebucht wurde.
Posten Projektübernahme	Aus der Projektübernahme entstandener Projektposten. Diese Referenz sorgt dafür, dass der Storno eines Projektzeitposten auch den zugehörigen Projektposten storniert.
Menge ins Projekt übernommen	Bei der Übernahme eines Zeitposten wird in der Regel die Menge unverändert übernommen. Wurde aber im Projektbuchungsblatt die Menge geändert, so kann dies über einen Vergleich des Feldes "Menge (Basis)“ mit diesem Feld ausgewertet werden.
Einstandsbetrag (MW)	Einstandsbetrag (MW) ist relevant für die Bewertung des Zeitobligos. Beim Abrufen des Zeitpostens in das Projektbuchungsblatt erfolgt aber eine neue Preisfindung für die endgültige Bewertung des Projektpostens.
Bemerkungen	Zeigt an, dass für den Projektzeitposten Bemerkungen hinterlegt sind, diese können bei der Zeiterfassung hinterlegt werden und können im späteren Leistungsnachweis angedruckt werden.
Kontaktnr.	Bei der Zeiterfassung angegebene Kontaktnummer. Diese Information ist für allgemeine Vertriebsprojekte ohne konkreten Debitor gedacht. Über dieses Feld können Auswertungen der Vertriebskosten pro Kontakt ermittelt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektzeitpostenfunktionen

In den Projektzeitposten stehen diese Funktionen zur Verfügung.

Bemerkungen

Öffnet die Projektzeitpostenbemerkungen, diese können bei der Zeiterfassung miterfasst und nachträglich geändert werden. Die Projektzeitpostenbemerkungen werden bei der Übernahme in Projektposten weitergereicht in die Projektpostenbemerkungen, von wo diese im späteren Leistungsnachweis angedruckt werden.

Posten stornieren

Ein Projektzeitposten kann über diese Funktion zur Stornobuchung vorbereitet werden. Für den zu stornierenden Projektzeitposten wird im Projekt-Zeitbuchungsblatt der Ressource eine Stornozeile eingetragen *(mit negativer Menge)*. Das Projekt-Zeitbuchungsblatt wird auch sofort geöffnet, der Storno kann sofort gebucht werden. Grundsätzlich werden zugehörige Projektzeitposten auch mit den Stornofunktionen in der ZDE-Zeiterfassung und den Arbeitszeitnachweisen storniert. Im Projekt-Zeitbuchungsblatt kann ein einzelner Projektzeitposten auch über dessen Auswahl im Feld "Storno von Lfd. Nr.“ zur Stornobuchung vorbereitet werden. Wie bei der gleichlautenden Funktion in den Projektzeitposten wird dabei der zu stornierende Projektzeitposten mit negativer Menge zur Stornobuchung vorbereitet.

Hinweis

Wird ein Projektzeitposten storniert, welcher bereits ins Projekt abgerufen wurde, so wird auch automatischer der zugehörige Projektposten storniert. Dies wiederum kann nur durchgeführt werden, solange der Projektposten noch nicht abgerechnet wurde. Auch müssen AnwenderInnen die Berechtigungen haben, einen Storno eines Projektpostens zu buchen. Sollte aus einem der beiden Gründe das Buchen des Projektzeitposten-Storno nicht durchgeführt werden können, so muss im Zeitbuchungsblatt die Referenz auf den zu stornierenden Projektzeitposten geleert werden. Damit wird aus der Stornobuchung eine einfache Korrekturbuchung, ohne damit einen Projektzeitposten zu stornieren. In der Mengen- und Wertebetrachtung kommt es auf das gleiche Ergebnis heraus. Der Unterschied liegt darin, dass ein Storno den zu stornierenden Posten und den Stornoposten über die Stornofelder verbindet, ein stornierter Projektzeitposten nicht in ein Projektbuchungsblatt abgerufen wird und falls der Projektzeitposten bereits als Projektposten übernommen wurde den zugehörigen Projektposten mit storniert.

ZEITERFASSUNGSKONTROLLBERICHTE

Mehrere Berichte stehen für die Kontrolle der Zeiterfassung zur Verfügung. Dabei sind diese sowohl für die erfassenden als an die überwachenden MitarbeiterInnen nützlich.

Projektzeitenkontrolle

Dieser Bericht steht unter anderem direkt auf dem "Zeiterfasser" Rollencenter zur Verfügung. Wird dieser dort aufgerufen, so ist der Bericht automatisch auf die Ressource des aktiven Benutzers gefiltert. Über die Monatsschaltflächen kann ein beliebiger Monat ausgewählt werden. Diese Filter auf der Ausgabeseite geben an, wie der Bericht anzuwenden ist: Pro User, pro Monat.

Gezeigt werden in einer tabellarischen Darstellung die einzelnen Tage und deren bereits erfassten Stunden auf die einzelnen Aufgaben. Relevant ist dabei nicht, ob diese bereits gebucht wurden. Ebenso werden die noch nicht gebuchten Zeiterfassungen angezeigt. Auch registrierte Abwesenheiten werden pro Tag aufgeführt. Alle Werte zusammen ergeben die Gesamtmenge / Tag. Dies Gesamtmenge pro Tag wird gegen die Tageskapazität verglichen und in der letzten Spalte die Tagesdifferenz ausgewiesen. Der Bericht endet mit einer Summenzeile und einer Gleitzeitsaldoinfo, diese wiederum ist nur relevant, wenn die Gleitzeitsaldenfunktion angewendet wird, siehe "Ressourcenstammdaten".

Leistungsnachweis

Dieser Bericht steht ebenfalls direkt auf dem "Zeiterfasser" Rollencenter zur Verfügung. Wird dieser dort aufgerufen, so ist der Bericht automatisch auf die Ressource des aktiven Benutzers gefiltert. Die vorgelagerte bequeme Datumsfilterung auf den aktiven oder einen vorangegangenen Monat ist ebenfalls vorhanden. Zusätzlich wird ein Projekt, zu welchem der Leistungsnachweis ausgestellt werden soll, ausgewählt.

Die an unterschiedlichen Tagen geleisteten Stunden auf das Projekt werden mit der Information des bebuchten Arbeitspaket und Aufgabe aufgeführt. Unten wird eine Summe ausgewiesen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Bericht kann ebenso für mehrere Ressourcen gefiltert werden. Pro Ressource findet eine eigene Auflistung mit Zwischensumme statt, am Ende einer Multi-Ressourcenauswertung gibt es noch eine Summe aller aufgeführten Ressourcenleistungen im gewählten Zeitraum für das Projekt.

Ress.Kap/ZDE-Zeitübersicht

Eine besondere Auswertung ist diese Gegenüberstellung von zu leistender Ressourcenkapazität zur ZDE-Zeiterfassung. Der Bericht unterstützt bei der Kontrolle, ob ZDE-Karten für einen Arbeitstag gebucht oder zumindest freigegeben wurden. Er gibt keine Info, wie viele Stunden tatsächlich gebucht wurden, ob es eine Mehr- oder Unterleistung an einem Arbeitstag gibt. Er prüft, ob es eine ZDE-Karte gibt, ob es fehlende Mengen in den Zeilen gibt, d.h. die Menge nicht vollständig verteilt ist und ob die Karte freigegeben und/oder gebucht ist. Sobald eine ZDE-Karte freigegeben wurde, ist für den Bericht der Tag erledigt und wird nicht mehr aufgeführt. Auch eine Abwesenheitsregistrierung gilt, um einen Tag als erledigt zu markieren.

Sinn dieses Berichtes ist, auf einem Blick zu sehen, welche Arbeitstage (Tage mit Kapazität) wurden noch nicht vollständig in einer ZDE-Karte oder mit Abwesenheiten erfasst, denn nur diese Tage werden aufgeführt.

PROJEKTBUCHUNGSBLÄTTER

Das Projekt Zeit-Buch.-Blatt, die ZDE-Karte und der Arbeitszeitnachweis dienen dazu, den Projektzeitverbrauch aufzuzeichnen. Damit die Projekte auch mit den gebuchten Projektzeitposten belastet werden, d.h. die Projektzeitposten in sog. Projektposten übernommen werden, müssen die gebuchten Zeitverbräuche über das Projekt Buch.-Blatt verbucht werden.

Mit dem Projektbuchungsblatt werden grundsätzlich Projektposten aller Art gebucht. So kann hier z.B. auch Material vom Lager als Projektverbrauch gebucht werden. Nachfolgend wird nur die Übernahme der Projektposten aus den Projektzeitposten dargelegt.

Über die Funktion "Proj.-Zeitposten abrufen“ wird eine Eingabemaske erzeugt, in der gezielt die Filter für den Abruf gesetzt werden können.

Mit der Funktion werden Projektzeitposten abgerufen, welche noch nicht in Projektposten überführt wurden. In der Regel rufen ProjektleiterInnen die Projektzeitposten ab, für welche sie verantwortlich sind. Dazu kann zum einen gezielt jedes einzelne Projekt bearbeitet oder der Filter "Verantwortlich“ verwendet werden.

Über die "Einrichtung Projekte“ kann mit dem Feld "Zeitenkontrolle von Zeitprüfer“ aber auch eine andere Vorgehensweise definiert werden. Zu jeder Ressource wird ein/e ZeitprüferIn und dessen StellvertreterIn definiert. Beim Abrufen der Zeitposten in das Projekt-Buch.-Blatt verwenden die ZeitprüferInnen nun den Filter "Zeitprüfer“, um alle Zeitposten jener Ressourcen abzurufen, für welche sie zuständig sind.

Projekte können ebenfalls nach dem Filter "Abrechnungsverantwortlich" sortiert werden. Dies gewährleistet einen reibungslosen Ablauf, besonders wenn der Abrechnungsverantwortliche zugleich für die Freigabe der Zeiterfassungen verantwortlich ist.

Der Aufruf füllt das Projekt Buch.-Blatt mit allen notwendigen Daten aus dem Projektzeitposten. Pro Projektzeitposten wird eine Buch.-Blattzeile errichtet.

Unter anderem sind neben der Menge (Leistungsmenge) auch die Abrechnungsmenge aufgeführt. Die Abrechnungsmenge ist in der Regel identisch zur Leistungsmenge, kann jedoch geändert werden, wenn es sich um eine Leistung handelt, die nach Aufwand abgerechnet wird.

Wird die Abrechnungsmenge geändert, so ist dies im Feld "manuelle Abrechnungsmenge" ersichtlich. Wurde die Abrechnungsmenge bereits in der Zeiterfassung geändert (manuell vom Zeiterfasser oder über "Abrechnungsmenge %" der bebuchten Projektbudgetzeile), so wird vom Zeitposten diese geänderte Abrechnungsmenge in das Projektbuchblatt übertragen und das Feld "manuelle Abrechnungsmenge" ist gesetzt.

Projektbuchblattzeilen in denen Menge und Abrechnungsmenge nicht identisch sind, sind farblich markiert und weisen im Feld "Abrechnungsdifferenzmenge" diese Differenz aus. Wenn in der "Einrichtung Projekte" definiert wurde, dass Projektbuchblattzeilen mit einer solchen Differenz vor dem Buchen freigegeben werden müssen, so ist das Feld "Abrechnungsdifferenzmenge für Zeitbuchung freigeben" sichtbar. Mit dem Haken in diesem Feld wird bestätigt, dass diese Differenz zwischen Aufwandsmenge und Abrechnungsmenge in Ordnung ist. Nur dann ist eine Buchung möglich. Ist diese Differenz jedoch nicht in Ordnung, so muss manuell die Abrechnungsmenge analog zur Menge korrigiert werden. Da bei Positionen mit Abrechnungsart "ohne Berechnung" immer eine Differenz vorhanden ist (denn die Abrechnungsmenge ist immer 0), werden diese Projektbuchblattzeilen automatisch auf "freigegeben" gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach dem Verbuchen ist das Proj.-Buchblatt wieder leer und es wurden die entsprechenden Projektposten gebildet.

ZUSCHLÄGE FÜR FEIERTAGE, WOCHENENDE UND BEREITSCHAFTSZEITEN

Zuschläge für Feiertage und Wochenenden

Für das angeordnete Arbeiten an Feiertagen und Wochenenden können Zuschläge definiert werden. Die Zuschlagsberechtigung wird zwar bei der Zeiterfassung *(Zeitbuchungsblatt, ZDE, Arbeitszeittabelle)* ermittelt, wirkt sich jedoch erst mit dem Abruf des Zeitpostens in das Projektbuchblatt aus. Nach einer dortigen Kontrolle durch den/die ProjektleiterIn und dem Buchen des Projektpostens wird ein Zuschlagsposten gebildet. Dieser zusätzliche Projektposten kann als Zuschlag in die Projektabrechnung mit einfließen.

Hinweis

Die Zuschläge und Bereitschaftszeiten werden nur unterstützt, wenn durch die Zeiterfassung, Zeitposten entstehen und diese über den Abruf ins Projektbuchblatt als Projektposten gebucht werden.

Einrichtung Zuschlagsarten

Definieren Sie auf der Seite "Zuschlagsarten und Bereitschaftszeiten" die benötigten Zuschläge für Feiertage und Wochenenden. Für jeden gewünschten Zuschlagssatz muss eine eigene Zuschlagsart angelegt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Verwenden Sie einen eindeutigen Code.
Beschreibung	Optionale interne Beschreibung.
Abrechnungsmengenfaktor	Zuschlagsfaktor für die Abrechnungsmenge. Ein Faktor von 1,5 bedeutet einen Zuschlag von 50%. **Beispiel:** Am Wochenende werden 4 Stunden gebucht *(Abrechnungsmenge = 4)*, der Zuschlagsposten beinhaltet eine Abrechnungsmenge von 2. Somit werden dem Kunden 4 + 2 Stunden berechnet. **Hinweis:** Der Verkaufspreis des Zuschlagsposten ist identisch mit dem des ursprünglichen Postens.
Einstandspreisfaktor	Gibt an, mit welchem Faktor der Einstandspreis des Zuschlagsposten ermittelt wird. Ein Faktor von 1,5 bedeutet einen Zuschlag von 50%. **Beispiel:** Am Wochenende werden 4 Stunden zu einem regulären Einstandspreis von 50,00 € / Stunde gebucht = 200,00 € Einstandsbetrag. Der Zuschlagsposten hat einen Einstandspreis von 25,00 € / Stunde, somit kostet dieser Wochenendeinsatz 200,00 € + (4 * 25,00 €) = 300,00 €
Beschreibung Posten Zuschlag	Diese Beschreibung wird in den Zuschlagsposten übertragen und wird somit im Leistungsnachweis verwendet.
Art	Hier wird die Art "Zuschlag" ausgewählt.
Stil	Hier kann ein Stil definiert werden, um im Projektbuchblatt eine von einem Zuschlag betroffene Zeile besonders hervorzuheben.

project365 Basiskalender

Je nach Einrichtung muss in dem Kalender auf der Ressource, zumindest aber in dem allgemeinen Kalender, welcher in der "Ressourcen Einrichtung" hinterlegt wurde, die Wochenenden und Feiertage definiert werden.

Hierzu rufen Sie sich den gewünschten "project365 Basiskalender" auf. Über das Menüband haben Sie über "Basiskalender pflegen" die Möglichkeit, für die dort definierten Feiertage und Wochenenden im Feld "Zuschlagsartencode" eine Zuschlagsart auszuwählen, welche für den jeweiligen Tag bei einer Zeiterfassung behandelt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zeiterfassung

Zunächst ist eine zuschlagsberechtigte Zeiterfassung mit herkömmlichen Zeiterfassungen gleichgesetzt. Wenn dabei ein Datum ausgewählt wurde, welches im Basiskalender als "Zuschlagsberechtigt" eingerichtet wurde (siehe oben), erscheint eine Hinweisabfrage, ob diese Arbeit angeordnet wurde. Wird dies mit "Ja" bestätigt, so wird die Zeiterfassung für diesen Tag mit dem hinterlegten Zuschlagsartencode versehen.

Projektbuchblatt

Mit dem Abruf der Zeitposten ins Projektbuchblatt, werden zuschlagsberechtigte Positionen farblich hervorgehoben (siehe Einrichtung). Diese Zeilen sind mit dem Zuschlagsartencode versehen, ansonsten unterscheidet sich diese Zeile nicht von anderen Zeitbuchungen. Sind ProjektleiterInnen mit dem Zuschlag nicht einverstanden, so können sie den Zuschlagsartencode aus der Zeile entfernen. Die Zeile würde dann ohne Zuschlag gebucht werden.

Zuschlagsposten

Mit dem Buchen des Projektbuchblattes wird neben dem eigentlichen Projektposten, ein weiterer Posten gebucht, dieser enthält den definierten Zuschlag. Beide Posten sind miteinander verbunden. Der Zuschlagsposten ist zum gleichen Datum auf das gleiche Projekt und das gleiche Arbeitspaket / Budgetzeile gebucht. Der Zuschlagsposten wird als Wertkorrektur behandelt und ist im gleichlautenden Feld markiert und hat aus diesem Grund auch keine Menge *(Aufwandsmenge)*. Nur die Abrechnungsmenge ist gefüllt, da dieser Posten später auch in die Projektabrechnung einfließen wird. Sowohl Wertkorrektur *(Einstandsbetrag)* als auch Abrechnungsmenge wurden anhand des in der Einrichtung hinterlegten Faktors ermittelt. Der Verkaufspreis ist identisch zum ursprünglichen Posten. Die Beschreibung wird aus der Zuschlagsarteneinrichtung übertragen.

Bereitschaftszeiten

Bei den Bereitschaftszeiten wird zwischen einer Bereitschaft *(mit Anwesenheit vor Ort)* und einer Rufbereitschaft unterschieden. Beide werden unterschiedlich bezüglich der Arbeitszeitmenge behandelt. Eine Bereitschaft zählt als Arbeitszeit, eine Rufbereitschaft nicht. Bei der Rufbereitschaft wird der Posten daher auch nicht mit einer Menge versehen, denn es wurde keine Leistung erbracht. Erst wenn aus der Rufbereitschaft ein Einsatz wird, wird die Zeit anders gebucht und zählt dann als Arbeit.

Einrichtung Bereitschaftsarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Definieren Sie auf der Seite "Zuschlagsarten und Bereitschaftszeiten" die benötigten Bereitschaftsarten. Für jeden gewünschten Zuschlagssatz und / oder Bereitschaftsart muss eine eigene Einrichtung angelegt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Verwenden Sie einen eindeutigen Code.
Beschreibung	Optionale interne Beschreibung.
Abrechnungsmengenfaktor	Zuschlagsfaktor für die Abrechnungsmenge. Ein Faktor von 1,5 bedeutet einen Zuschlag für die Abrechnungsmenge von 50 %. **Beispiel:** Es wurden 4 Stunden Bereitschaft gebucht *(Menge = 4)*, durch den Zuschlag von 50 % *(Faktor 1,5)* wird die Abrechnungsmenge auf 6 kalkuliert. Natürlich kann die Bewertung auch keine Erhöhung beinhalten, in dem Fall wird der Faktor 1,0 eingetragen, womit die Abrechnungsmenge gegenüber der Aufwandsmenge nicht verändert wird.
Einstandspreisfaktor	Gibt an, mit welchem Faktor der Einstandspreis bewertet wird. Ein Faktor von 1,5 bedeutet einen Zuschlag von 50 %. **Beispiel:** Es werden 4 Stunden zu einem regulären Einstandspreis von 50,00 € / Stunde gebucht. Der Zuschlag ergibt eine Erhöhung des Einstandspreises um 25,00 € / Stunde. Somit kostet diese Bereitschaft 4 * 75,00 € = 300,00 €. Natürlich kann die Bewertung auch keine Erhöhung des Einstandspreises beinhalten. In diesem Fall wird ein Faktor 1,0 eingetragen. Zum Einstandspreis für Rufbereitschaft siehe auch weiter unten.
Beschreibung Posten Zuschlag	Da es keinen zusätzlichen Posten gibt, muss an dieser Stelle nichts eingetragen werden.
Art	Wählen Sie die Art "Bereitschaft" oder "Rufbereitschaft" aus. Der Unterschied wurde oben erklärt.
Stil	Hier kann ein Stil definiert werden, um im Projektbuchblatt eine von einem Zuschlag betroffene Zeile besonders hervorzuheben.

Arbeitspakete

Bereitschaftszeiten werden auf besondere Arbeitspakete gebucht. Pro definierter Bereitschaftsart muss es also mindestens ein Arbeitspakte geben. Jedes Projekt, auf welches Bereitschaft gebucht werden soll, muss ein solches Arbeitspaket im PSP enthalten.

Arbeitstypen und Verkaufspreise

Das Arbeitspaket gibt den Arbeitstypen vor, über diesen wird wiederum der Verkaufspreis definiert. Das heißt, soll es für die Bereitschaftszeiten spezielle Verkaufspreise geben, muss es dafür spezielle Arbeitstypen geben, für diese wiederum werden die speziellen Verkaufspreise der Bereitschaft gepflegt.

Einstandspreise

Die Einstandspreise können explizit für einen Arbeitstypen definiert werden. Bei der Rufbereitschaft, welche nicht als Arbeitszeit zählt, können Sie für den speziellen Arbeitstypen einen Einstandspreis von 0,00 € definieren. Damit würde das Projekt für die Rufbereitschaft gar nicht belastet werden.

Zeiterfassung

Die Zeiterfassung für eine Bereitschaft unterscheidet sich nicht von einer anderen Zeiterfassung. Es muss lediglich das entsprechende Arbeitspaket des Projekts ausgewählt werden.

Zeitposten

Eine Besonderheit gibt es im Zeitposten bei der Rufbereitschaft. Während die Bereitschaft als Arbeitszeit zählt, gilt die Rufbereitschaft nicht als Arbeitszeit, weshalb die Menge eines solchen Zeitpostens immer 0 ist. Nur die Abrechnungsmenge hat

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

eine Menge. Damit die Zeitmenge der Rufbereitschaft dennoch protokolliert wird, ist diese Menge im Feld "Menge Rufbereitschaft" aufgeführt. (Ruf)bereitschaftsposten sind auch im Feld "Zuschlagsartencode" mit dem Zuschlagsartencode aus dem Arbeitspaket gefüllt.

Projektbuchblatt

Mit dem Abruf der Zeitposten ins Projektbuchblatt werden (Ruf-)Bereitschaften farblich hervorgehoben (siehe Einrichtung). Diese Zeilen sind mit dem Zuschlagsartencode versehen. Wurde ein Zuschlagsfaktor definiert, so ist dieser direkt auf der Projektbuchblattzeile in der Abrechnungsmenge und/oder Einstandspreis zu sehen, denn im Gegensatz zum Feiertagszuschlag gibt es keinen extra Zuschlagsposten. Der Verkaufspreis wurde aus der Preistabelle für den Arbeitstyp des Arbeitspaketes gezogen. Bei der Rufbereitschaft wurde die Menge aus dem Feld "Menge Rufbereitschaft" des Zeitpostens übernommen.

Projektposten

Die (Ruf)bereitschaftsposten unterscheiden sich nicht von anderen Posten. Lediglich das Feld "Zuschlagsartencode" ist gefüllt.

FREISTELLUNGSBESCHEINIGUNG

Die Freistellungsbescheinigung soll gegen illegale Beschäftigungen insbesondere im Baugewerbe schützen. Handwerksunternehmen können durch die Freistellungsbescheinigung dem Auftraggeber nachweisen, dass kein Zweifel daran besteht, dass dieser die anfallenden Steuern abführt. Der Auftraggeber kann somit die Rechnung bedenkenlos begleichen.

Sollte diese Freistellungsbescheinigung nicht vorliegen, ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass der Auftraggeber 15% Bauabzugssteuer von der Rechnungssumme einbehalten darf, um diese an den Fiskus abzuführen.

Zur Verwaltung der Freistellungsbescheinigungen, gibt es auf der Kreditorenkarte folgende zwei Informationsfelder:

Feld	Beschreibung
Freistellungsbescheinigung vorh.	Aktivieren Sie den Schalter, sofern für den Kreditor eine Freistellungsbescheinigung vorliegt.
Freistellungsbescheinigung gültig	Geben Sie ein Gültigkeitsdatum an, bis wann die Freistellungsbescheinigung wirksam ist.

EXTERNE RESSOURCEN

Externe Ressource einrichten

Externe Ressourcen (Art = Extern) können über Einkaufsbelege eingekauft werden.

Für externe Ressourcen kann auf der Ressourcenkarte ein Kreditor angegeben werden. Dieser Kreditor ist der Rechnungssteller, also z.B. ein Personaldienstleister. Bei einem Freelancer ist dieser selbst als Ressource und als Kreditor anzulegen und entsprechend miteinander zu verknüpfen.

Wird eine externe Ressource in ein Projektbudget eingetragen, so wird dieser Kreditor in das gleichlautende Feld der Budgetzeile übertragen. Damit kann eine Einstandspreisfindung gezielt zur Kombination Ressource / Kreditor erfolgen. Auch eine Erstellung einer Bestellung der externen Ressource aus dem Projektbudget erfolgt mit dem Kreditor der Budgetzeile.

Zu externen Ressourcen können neben den Einstandspreisen, VK-Preisen, Projekt-Ressourcen-VK-Preisen auch Einkaufspreise für externe Ressourcen definiert werden.

Im Gegensatz zu den "normalen“ Einstandspreisen gelten diese immer in Kombination mit einem Kreditor, also beim Einkauf einer externen Ressource bzw. bei deren Budgetierung mit Angabe des Kreditors. Wird kein Einkaufspreis aus dieser Tabelle gefunden, so wird ein Einstandspreis aus der "normalen“ Einstandspreistabelle gezogen, ist auch dort kein Preis definiert so wird der Einstandspreis aus der Ressourcenkarte gezogen.

Haben Sie konkrete externe ArbeitnehmerInnen, empfiehlt es sich, dafür jeweils eine externe Ressource mit Zuweisung des Kreditors und Einkaufspreisen zu erstellen.

Das Feld "EK-Abrechnungsposten verwenden“ ist dann zu setzen, wenn eine externe Ressource Stunden wie eine interne Ressource über die Zeiterfassung bucht. Um eine doppelte Belastung auf den Projekten zu vermeiden, wird bei externen Ressourcen, die in diesem Feld markiert sind, in der späteren Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten gearbeitet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Externe Dienstleistung bestellen

Die externe Dienstleistung kann wie Artikel über die Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ im PSP in eine Anfrage oder Bestellung überführt werden.

Es ist auch möglich einen Einkaufsbeleg ohne die Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ ganz manuell zu erstellen und die Belegzeilen mit dem Projekt zu verbinden. Dazu wird in den Einkaufszeilen die Projektnummer eingetragen *(sofern diese bereits im Einkaufskopf eingetragen wurde, werden die neuen Einkaufszeilen mit dieser bereits vorbelegt)* und mit der Funktion "Arbeitspaket holen“ wird die Referenz in eine zu belastende PSP-Zeile des Projektes ausgewählt. Je nach "Buchungsebene Einkauf“ im Projekt kann diese Auswahl aber auch eine konkrete Budgetzeile sein. In beiden Fällen besteht die Möglichkeit, die Beschreibung aus der PSP bzw. Budgetzeile in die Einkaufszeile zu übernehmen, wird diese Rückfrage mit "Nein" beantwortet, bleibt die Beschreibung in der Einkaufszeile erhalten.

Aus einer Bestellung können mit deren Lieferung Projektverbräuche gebucht werden. Das Projekt wird mit Menge und Betrag mit einem Ressourcenverbrauch belastet. Bei externen Dienstleistungen erfolgt in der Regel keine Buchung einer Lieferung, es erfolgt Lieferung und Rechnung in einer gemeinsamen Buchung. Sollte dennoch zuerst eine Lieferung und damit der Projektverbrauch gebucht worden sein und die anschließende Rechnung einen anderen Einstandspreis aufweisen, so erfolgt mit der anschließenden Rechnungsbuchung automatisch eine Korrektur der Projektposten.

Einkaufszeile Projektaufteilung

Eine Einkaufsbestellzeile oder Einkaufsrechnungszeile, die einem Projekt zugewiesen ist, erzeugt beim Buchen einen Projektposten. Sollen die Projektaufwände aber detaillierter gebucht werden, kann die Projektaufteilung verwendet werden. Damit ist es zum Beispiel möglich, den Aufwand, statt nur pauschal auf eine PSP-Zeile auf mehrere Projektbudgetzeilen zu splitten, ohne dazu einen aufwändigen Einkaufsbeleg zu erstellen. So bleibt der Einkaufsbeleg schlank, die Projektbuchungen sind jedoch detailliert. In der Projektaufteilung muss die gesamte zu buchende Menge der Einkaufszeile verteilt werden. Wird nicht die gesamte Buchungsmenge verteil, wird mit einer Hinweismeldung gewarnt, dass der Beleg nicht gebucht werden kann. Die Verteilung kann auf unterschiedliche PSP-Zeilen des gleichen *(in der Einkaufszeile verwendeten)* Projektes erfolgen. Dabei kann die Verteilung sowohl auf der PSP-Zeilen- als auch auf der Budgetzeilenebene erfolgen.

Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten

Eine externe Ressource kann Zeiten über ein eigenes Zeit-Buch.-Blatt buchen wie eine interne Ressource auch. Zur eigentlichen Abrechnung ist das nicht notwendig. Letztendlich würde auch eine EK-Rechnung für die geleisteten Stunden genügen. Jedoch gibt es in der Praxis einen oft erheblichen Zeitversatz zwischen der Leistungserbringung und der EK-Rechnung. Dies wiederum führt bei der Abrechnung dieser Leistung gegenüber dem Kunden zu Problemen. Deshalb empfiehlt es sich, dass die externe Ressource ihre Zeiten sofort bucht. Damit nun eine doppelte Projektbelastung vermieden wird, werden bei der EK-Rechnung die durch die Zeitbuchungen entstandenen Projektposten ausgeglichen.

Bei der Buchung der Einkaufsrechnung ist es notwendig, dass die bereits gebuchten Projektposten ausgeglichen werden. Dadurch wird eine doppelte Belastung des Projektes *(einmal durch die Zeitbuchung und einmal durch die EK-Rechnung)* verhindert. Werden durch die externe Ressource keine Zeiten gebucht, so entfällt dieser Ausgleich.

Um zu verhindern, dass eine EK-Rechnung zu einer externen Dienstleistung ohne Abrechnungsposten gebucht wird *(welche bereits als Projektzeitposten erfasst sind)*, kann auf der Ressourcenkarte der externen Ressource das Feld "EK-Abrechnungsposten verw." aktiviert werden.

Mit dem Setzen des Schalters wird definiert, dass keine Buchung *(Lieferung/Rechnung)* ohne Zuweisung von Abrechnungsposten erfolgen kann. In der Regel werden in solchen Fällen die Lieferung und die Rechnung in einer Buchung gebucht.

Sollte dennoch eine Trennung erfolgen, so muss bereits mit der Lieferung die Zuweisung der Abrechnungsposten erfolgt sein. Ansonsten werden wie üblich Projektposten gebucht. Nur wenn die Ressource entsprechend eingerichtet wurde, erfolgt eine Fehlermeldung, wenn beim Buchen der Lieferung keine Abrechnungsposten vorhanden sind.

Beispiel:
Als Beispiel wurden von der externen Ressource 6 Std. über die Zeiterfassung gebucht und über das Projekt Buch.-Blatt in das Projekt übernommen. Diese 6 Stunden sollen nun abgerechnet werden. Dazu werden zuerst diese "6“ in das Feld "Menge zu liefern“ eingetragen. Kontrollieren Sie noch den "EK-Preis ohne MwSt.“

Die Zuweisung der Abrechnungsposten erfolgt direkt im Einkaufsbeleg über den Zeilenmenüpunkt "EK-Abrechnungsposten“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Posten hinzufügen“ können alle noch nicht ausgeglichenen Projektposten dieser externen Ressource des aktuellen Projekts hinzugefügt werden.

Diese werden nun mit der Maus markiert und die Auswahl mit "OK“ bestätigt.

Die abzurechnenden Projektposten sind nun in die Einkaufsabrechnungsposten übertragen worden. In der Statistik ist eine Gegenüberstellung der Werte aus der Einkaufszeile mit den aktuellen Abrechnungsposten aufgeführt. Dabei werden aus der Einkaufszeile die Werte aus "Menge zu liefern“ verwendet.

Würde hier eine Betrags-Differenz bestehen, dann ist zu klären, ob der EK-Preis in der Einkaufszeile oder der Einstandspreis auf der Ressourcenkarte falsch ist. Wenn die Einkaufsrechnung stimmt, dann kann an dieser Stelle gleichzeitig mit dieser Buchung noch eine Korrektur der Projektposten gebucht werden. Die Korrektur kann auch für eine Mengenkorrektur und für eine Kombination aus beiden Korrekturen verwendet werden.

Hinweis

Aus technischen Gründen ist es leider nicht möglich, die Summen beim Löschen einer oder mehrerer Abrechnungsposten zu aktualisieren. Hierzu muss die gleichlautende Funktion "Summen aktualisieren" ausgeführt werden. Mit dem nächsten Öffnen der Seite oder dem Hinzufügen weiterer Projektposten würden die Summen aber automatisch aktualisiert.

Die entsprechende Korrektur ist in der Einkaufszeile *(Korrektur Projektbetrag (MW))* dokumentiert. Mit dem Buchen der Lieferung wird durch die Abrechnungsposten die Buchung weiterer Projektposten verhindert.

Die Wert- und / oder Mengenkorrektur erfolgt erst mit dem Buchen der Rechnung. Mehrere Lieferungen können auf eine Bestellung gebucht und dabei die Abrechnungsposten gesammelt werden. Beim Buchen der Rechnung muss die Menge akt. Rechnung der Bereits gelief. Menge + Menge akt. Lieferung entsprechen.

Es ist nicht möglich, eine Teilfaktura einer gelieferten Menge zu buchen, da es keine Möglichkeit gibt, die der Einkaufszeile zugewiesenen Abrechnungsposten mehreren Teilfakturen zuzuweisen. Es werden immer die gesamten Abrechnungsposten in die gebuchte Rechnung übertragen und immer die gesamte Korrektur auf das Projekt gebucht.

Buchung der Projektkorrektur durch Abrechnungsposten

Durch die Zuweisung von Abrechnungsposten werden Projektposten grundsätzlich nur bei notwendigen Korrekturen gebucht.

Die Aufstellung unten zeigt Beispiele wie diese Korrekturen aussehen.

	Projektposten						EK-Rechnung		
	Menge	EP	Betrag	VK-Preis	Betrag		Menge	EP	Betrag
1)	100	50,00 €	5.000,00 €	70,00 €	7.000,00 €		100	55,00 €	5.500,00 €
Korrektur			500,00 €						
2)	100	50,00 €	5.000,00 €	70,00 €	7.000,00 €		103	50,00 €	5.150,00 €
Korrektur	3	50,00 €	150,00 €	70,00 €	210,00 €				
3)	100	50,00 €	5.000,00 €	70,00 €	7.000,00 €		100	45,00 €	4.500,00 €
Korrektur			- 500,00 €						
4)	100	50,00 €	5.000,00 €	70,00 €	7.000,00 €		98	55,00 €	5.390,00 €
Korrektur	-2	55,00 €	- 110,00 €	70,00 €	- 140,00 €				
			500,00 €						

)

Mengenkorrekturen

Mengenkorrekturen werden als Projektposten so gebucht, als ob diese in einer EK-Rechnung ohne Abrechnungsposten gebucht wären. Denn mit einer Mengenkorrektur ist auch immer eine Wertkorrektur verbunden.

Wertkorrekturen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wertkorrekturen werden ebenfalls als Projektposten jedoch ohne Menge gebucht. Dadurch wird der Einstandsbetrag im Projekt korrigiert, ohne dass die Menge oder gar Abrechnungsmenge verändert wird. Solche Wertkorrekturen sind in den entstehenden Projektposten im Feld "Wertkorrektur“ gekennzeichnet. Es handelt sich um reine Korrekturen der Einstandsbeträge.

MATERIALAUFWAND

Projekte haben neben dem Zeitaufwand der Ressourcen auch Materialaufwand. Dieser wird über Artikel verwaltet. Der Bedarf wird in den Planzeilen festgelegt und disponiert. Über den Einkauf werden die fehlenden Teile bestellt.

Grundsätzlich kann ein Projekteinkauf *(in der Einkaufszeile steht eine Projektnummer)* ohne Lagerführung durchgeführt werden. Das bedeutet, dass ein Artikel, welcher für ein Projekt eingekauft wird, mit der Einkaufsbuchung automatisch sofort für das Projekt verbraucht wird. Es findet keine Lagerführung des Artikels statt. Der Artikel wird in einem Zug im Lager zu- und sofort wieder mit einem Projektverbrauch abgebucht.

Projekteinkauf mit Lagerführung

Über die Option "Proj.-EK mit Lagerführung“ in der Einrichtung Projekte kann dies zeitlich entkoppelt werden.

Bei aktivierter Lagerführung wird mit der Buchung der Einkaufslieferung der Artikel nur im Lager zugebucht. Es findet keine automatische Verbrauchsbuchung statt. Diese muss zu einem geeigneten Zeitpunkt manuell über den Projektlieferschein erfolgen.

Wurde die Bestellung mit einem Planungslauf für einen Artikel mit Wiederbeschaffungsverfahren "Auftragsmenge“ oder über die Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ aus dem PSP erstellt, so ist der Lagerposten mit der Budgetzeile über Bedarfsverursacherposten und über die Felder "Projektnr.“, "Arbeitspaket-“, "Haupt-“, "Unter-“ und "Teilaktivitätscode“ verknüpft.

Vorgaben manueller und automatischer Bestellprozess

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] hat eine komplexe Funktion, um einen Bestellbedarf festzustellen. Über die Bestellarbeitsblätter kann je nach Einrichtung im Einkaufs- und Lagerbereich der Bedarf vom System erkannt und zur Bestellung vorgeschlagen werden. Grundsätzlich lassen die Bestellarbeitsblätter den gesamten Bedarf, der direkt auf Projekte läuft, außen vor. Mit dem Feld "Disponierbar“ wird diese Grundfunktion übersteuert. Sobald in der Budgetzeile eines Projektes das Feld aktiviert ist, werden diese Artikel im Bestellarbeitsblatt berücksichtigt.

Weiterhin kann aus dem PSP heraus ein Einkaufsbeleg mittels Funktion manuell erstellt werden. Diese Funktion prüft allerdings keinen Lagerbestand und Bestellbestand ab. Sie informiert lediglich über diese Werte.

Zu berücksichtigen ist, dass bei Verwendung von beiden Bedarfsermittlungsmöglichkeiten die Bestellung zum Teil doppelt ausgeführt werden kann. Grundsätzlich sollte hier die Entscheidung für einen Prozess fallen. Zumindest sollten alle Budgetzeilen, welche manuell bestellt werden, auf Disponierbar = "Nein“ gesetzt werden. Im Folgenden wird der automatische Bestellprozess nur angedeutet, der manuelle etwas ausführlicher beschrieben.

Automatischer Bestellprozess

Über das Feld "Disponierbar“ wird der budgetierte Artikelbedarf im PSP für den automatischen Bestellprozess relevant.

Die Bestellarbeitsblätter werden über der gleichnamigen Eingabe in der Anwendersuche aufgerufen. Über die Aktion "Planung berechnen“ erscheint ein Eingabefenster.

Im Bereich "Optionen" können das "Startdatum“ und das "Enddatum“ eingegeben werden. Das Enddatum beendet die Planperiode. Der Bedarf nach diesem Zeitpunkt wird bei dieser Bestellvorschlagsplanung nicht berücksichtigt. Mit dem Feld "Planung verwenden“ kann eine hinterlegte Planung mit definierten Bedarfsinformationen ausgewählt werden.

Im Feld "Planung vorher ausschließen“ wird der Bedarf, der vor dieser Datumseingabe liegt, vom System bei der Bedarfsermittlung nicht berücksichtigt.

Bezogen auf die Projektverwaltung werden nun alle Artikel berücksichtigt, die in den Budgetzeilen hinterlegt sind und im Feld "Disponierbar" mit "Ja“ gekennzeichnet sind. Es ist noch zu beachten, dass nur der aktive PSP und dessen Zeilen im Status "Auftrag" berücksichtigt wird. Bei der Planung werden die Planungsparameter auf der Artikelkarte berücksichtigt. Ist dort ein Artikel nicht richtig eingestellt, wird er in der Planung nicht richtig oder sogar gar nicht geplant.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um aus der Bestellvorschlagszeile eine Bestellung zu erstellen, ist im Bestellarbeitsblatt die Aktion "Ereignismeldung durchführen“ auszuführen. Im nachfolgenden Dialog können Sie den Ausdruck der Dokumente steuern, indem Sie die Option "Bestellungen/Aufträge drucken“ mit einem Haken versehen. Im Bereich Artikel können die üblichen Filteroptionen angewandt werden.

Manueller Prozess

Im manuellen Bestellprozess kann direkt aus dem PSP über die Funktion "Einkaufsbelege erstellen“ eine Anfrage oder eine Bestellung, vorbei am automatischen Bestellprozess, generiert werden.

Im Eingabefenster "Einkaufsbeleg aus PSP erstellen“ können bestimmte Filter eingegeben werden. Für den Artenfilter *(Artikel, Ressource oder Sachkonto)* kann in der Einrichtung Projekte ein Standardwert vorgegeben werden.

Im Feld "Belegart" kann zwischen: Anfrage, Bestellung, Bestellvorschlag oder optional Bestellanforderung gewählt werden. Der gewünschte Kreditor muss in den Zeilen im Feld "Eink. von Kred.-Nr.“ ausgewählt werden. Der Stammlieferant aus der Artikelkarte wird automatisch in den Budgetzeilen eingetragen, kann aber jederzeit geändert werden.

Mit dem Schalter "Verwendung der Projektlieferadresse“ wird die Projektlieferadresse als Lieferadresse in den Einkaufsbeleg übertragen. Dazu wird im Einkaufsbeleg im Feld "Lief an.“ die Option "Benutzerdefinierte Adresse“ verwendet.

Mit dem Schalter "Verwendung der Lagerortadresse“ wird die Adresse des Lagerortes im Einkaufsbeleg als Lieferadresse verwendet, welcher in den zu übertragenden Budgetzeilen verwendet wurde. Dazu wird im Einkaufsbeleg im Feld "Lief an.“ die Option auf "Lagerort“ und im Feld "Lagerortcode“ der Lagerort gefüllt. Ist dieser Schalter gesetzt, so können nur Budgetzeilen mit identischem Lagerortcode in den Einkaufsbeleg übertragen werden.

Wurde keiner der beiden genannten Schalter gesetzt, so ist im Einkaufsbeleg im Feld "Lief an.“ die Option "Standard (Mandantenadresse)“ vorbelegt.

Dieser manuelle Bestellvorgang prüft, ob die budgetierten Mengen bereits bestellt oder gar verbraucht wurden. Als Bestellmenge wird die Budgetmenge abzüglich bereits bestellter oder verbrauchter Menge vorgeschlagen. Zur Information wird die Menge in Anfrage, Menge in Bestellung, Menge in Bestellarbeitsblatt, Menge geliefert in Einkauf und Verbrauch (Menge) angegeben.

Mit der Spalte "Budgettext in Einkauf übertragen“ kann der Zeilentext der Budgetzeilen in den Einkaufsbeleg übertragen werden.

Über das Feld "In Einkauf übernehmen" besteht die Möglichkeit, jede Zeile einzeln für die Übernahme in den Einkaufsbeleg zu kennzeichnen. Über "OK“ wird der Einkaufsbeleg erzeugt.

Bestellanforderung (BANF)

Die Bestellanforderung (BANF) kann als vorgelagerter Einkaufsbeleg gesehen werden. Mit ihr werden Anforderungen für eine Bestellung von Artikeln, Sachkonten und externen Ressourcen von Projektverantwortlichen an den Einkauf erstellt. Die in den Bestellanforderungen vorgesehenen Pseudo Artikel, welche im späteren Einkaufsbeleg über Sachkonten abgewickelt werden, werden derzeit im Projektbudget nicht unterstützt.

Hinweis

Die Bestellanforderung (BANF) ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit einer zusätzlichen Lizenz sowie mit Aktivierung in der Moduleinrichtung möglich ist.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Bestellanforderung (BANF)" in KUMAVISION project365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten und Abläufe werden Ihnen hier erläutert.

Einrichtung Projekte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Neben den herkömmlichen Einrichtungen für das Modul "Bestellanforderung (BANF)" muss in KUMAVISION projekt365 ein Genehmigungsablaufcode in der Einrichtung Projekte festgelegt werden.

Feld	Beschreibung
Genehmigungsablaufcode	Wird eine Bestellanforderung (BANF) aus dem Projekt erstellt, so wird dieser Genehmigungsablaufcode automatisch in der BANF verwendet.

BANF erstellen

Die Erstellung einer BANF aus dem Projektbudget erfolgt mit der oben bereits beschriebenen Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“. Dort wiederum kann als zu erstellende Belegart die Option "Bestellanforderung“ ausgewählt werden.

Im unteren Teil der Page, in welchem die Budgetzeilen aufgelistet sind, kann im Feld "Menge in Bestellanforderung“ die bereits in eine BANF überführten Mengen eingesehen werden. Eine "Menge in Bestellanforderung“ reduziert nicht die automatisch für eine Bestellung vorgeschlagene Bestellmenge, denn eine BANF gilt lediglich als vorgelagerter Einkaufsbeleg.

Alle im Feld "In Einkauf übernehmen“ markierten Budgetzeilen werden in die neue BANF überführt. Die BANF ist mit dem Projekt, die BANF-Zeilen sind mit den Projektbudgetzeilen verbunden. Die mit einem Projekt verbundenen BANFs können in den Projekten in den Projektbelegübersichten ermittelt werden.

Wird eine BANF nach dem dort vorgesehenen Freigabeprozess in eine Bestellung überführt, so sind die daraus entstandenen Bestellzeilen natürlich weiterhin mit der Projektbudgetzeile verbunden.

Umlagerungsauftrag

Umlagerungsaufträge werden verwendet, um Artikel von einem Lager in ein anderes umzulagern, um von dort verbraucht zu werden. Insbesondere ist dies relevant, wenn in den Lagerhaltungsdaten als Beschaffungsmethode die Umlagerung von einem anderen Lagerort eingerichtet ist. In KUMAVISION project365 kann ein Umlagerungsauftrag erstellt werden, um einen Artikel einer Projektbudgetzeile von einem Stammlagerort auf den Projektlagerort *(= Lagerort der Projektbudgetzeile)* umzulagern. Dabei wird der umgelagerte Lagerbestand im Projektlager explizit für die Projektbudgetzeile vorgehalten, denn der Artikelposten der Umlagerung weist die Referenzfelder der Projektbudgetzeile *(Projektnummer, Arbeitspaket und Aufgabennummer)* aus, und ist somit nur für eine Verbrauchsbuchung dieser Projektbudgetzeile verwendbar.

Mehr zu Umlagerungen und Umlagerungsaufträgen finden Sie hier:

- Umlagern von Artikeln
- Lagerbestand zwischen Lagerplätzen umlagern

Umlagerungsauftrag erstellen

Im Projektstrukturplan kann mit der Funktion "Umlagerungsbeleg erstellen“ für alle Projektbudgetzeilen der Art = Artikel ein Umlagerungsbeleg erstellt werden.

Durch das Aktivieren der Checkbox "In Umlagerung kopieren“ auf der Maske "Umlagerungsbeleg aus PSP erstellen“, werden die Projektbudgetzeilen ausgewählt, welche in einem Umlagerungsauftrag überführt werden sollen. Dabei sind die beiden nachfolgenden Lagerortfelder in den Budgetzeilen von hoher Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Lagerortcode	Dies ist der Projektlagerort aus der Projektbudgetzeile und entspricht dem Ziellagerort der Umlagerung (= Projektlagerort).
Umlag. von Code	Von diesem Lagerort soll die Umlagerung erfolgen. Ist für den Artikel in den Lagerhaltungsdaten die Beschaffungsmethode "Umlagerung“ vorgesehen, so wird der dort hinterlegte "Umlagerung von Code“ automatisch übernommen, ansonsten kann manuell ein Lagerort ausgewählt werden.

Überführt wird die "Bestellmenge“, diese wird analog zur Funktion "Einkaufsbeleg erstellen“ ermittelt und stellt einen Vorschlag dar. Die Bestellmenge kann manuell geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Ansicht sind zahlreiche Informationsfelder über Budgetmenge, Verbrauchsmenge, Lagerbestände etc. vorhanden. So sind auch Mengenfelder aus den Umlagerungsaufträgen vorhanden.

Feld	Beschreibung
Restmenge in Umlagerung (Basis)	Nach dem Erstellen des Umlagerungsauftrages, gibt das Feld nach den (Teil-)buchen der Umlagerung, die Restmengen an, welche um die bereits umgelagerte Menge reduziert wurden.
Projektlagerbestand (Basis)	Wurde ein Umlagerungsauftrag komplett gebucht *(Aus- und Einlagerung)*, weist dieses Feld die umgelagerte Menge als Projektlagerbestand aus *(diese ist explizit für diese Projektbudgetzeile "reserviert“)*.
Allgemeiner Projektlagerbestand (Basis)	Im Gegensatz zum obigen Feld wird nicht nur der Projektlagerbestand für die Projektbudgetzeile angezeigt, sondern der gesamte für Projekte "reservierte" Lagerbestand des Lagerortes. Bei Bedarf könnte solch ein Bestand auch von seiner Projektreferenz gelöst werden *(siehe unten)*.
Lagerbestand	Gesamtlagerbestand des Lagerortes unabhängig davon, ob dieser für Projekte "reserviert“ *(Projektlagerbestand)* ist oder nicht.

Um einen schnellen Überblick zu erhalten, welche Artikel-Budgetzeilen überhaupt umgelagert werden müssen, werden nur zur Umlagerung relevante Artikel-Budgetzeilen angezeigt. Ein Artikel ist umlagerungsrelevant, wenn:

1. für die Artikel–Lagerort-Kombination, Lagerhaltungsdaten vorhanden sind, welche eine Umlagerung als Beschaffungsmethode vorsehen.
2. die Budgetzeile noch eine umzulagernde Menge hat, die noch nicht in Umlageraufträgen überführt wurde. Wenn die Budgetmenge in Umlageraufträgen, oder bereits auf den Projektlagerbestand umgelagert wurde *(Projektlagerbestand (Basis))*, oder bereits *(vom Lager)* verbraucht wurde, wird die Budgetzeile nicht mehr zur Umlagerung vorgeschlagen.

Damit die beiden Voraussetzungen deaktiviert werden können, gibt es in der Funktion zwei Schalter, um auch die weggefilterten Projektbudgetzeilen mit anzuzeigen:

Schalter	Beschreibung
Artikel ohne Auftragsmenge anzeigen	Damit können bereits vollständig verbrauchte oder bereits umgelagerte oder in Umlageraufträgen befindliche Artikel-Budgetzeilen noch einmal angezeigt werden, um zum Beispiel zusätzlichen Bedarf zur Umlagerung anzufordern.
Artikel ohne Lagerhaltungsdaten anzeigen	Damit können auch Budgetzeilen angezeigt werden, deren Artikel in den Lagerhaltungsdaten gar nicht für die Umlagerung eingerichtet sind, oder die überhaupt keine Lagerhaltungsdaten haben.

Lagerentnahme

Die Funktion "Lagerentnahme“ steht sowohl in den Projektbudgetzeilen *(der Art=Artikel)* sowie in den Planungsarbeitsblättern *("Lagerentnahme für Projekt“)* zur Verfügung. Mit dieser Funktion können freie *(nicht reservierte)* Artikellagerbestände der Projektbudgetzeile zugeordnet werden. Der dem Projekt bereits zugeordnete Bestand wird daran festgemacht, ob an dem Artikelposten die Projektnummer hinterlegt ist.

Im Projektbudget kann die Funktion über den Aufruf "Lagerentnahme“ für die aktuell markierte Projektbudgetzeile ausgeführt werden. Wird die Funktion im Planungsarbeitsblatt gestartet, ist dies nur möglich, wenn die aktuell markierte Planungsarbeitsblattzeile zu einer Projektbudgetzeile referenziert. Für diese wird dann die Lagerentnahme durchgeführt.

Beim Aufruf der Funktion "Lagerentnahme“ öffnet sich eine neue Oberfläche, die den bereits vorhandenen Projektlagerbestand für diese Budgetzeile anzeigt. Darunter befindet sich eine Liste möglicher zuweisbarer Artikelposten. Es handelt sich dabei um positive, offene und nicht reservierte Artikelposten des Projektbudgetartikels im Lagerort der Projektbudgetzeile, die noch keinem Projekt zugeordnet sind. Der Filter auf die Projektnummer lässt sich bei Bedarf entfernen, um Artikel von anderen Projekten umlagern zu können. In der Liste können pro Artikelposten, die zu entnehmende Menge , welche nicht die Restmenge des Postens übersteigen darf, eingetragen werden. Beim Schließen der Maske erscheint eine Bestätigungsmeldung, ob die Lagerentnahme erfolgen soll. Wird diese bestätigt, erfolgt die Lagerentnahme. Dabei werden von den ausgewählten Artikelposten, die zu entnehmenden Mengen auf das Projektlager umgebucht. Die umgelagerte Menge ist nun direkt dem Projekt

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

(genauer der Projektbudgetzeile) zugeordnet, in dem die neuen Artikelposten die Projektreferenz aufweisen. Letztendlich muss der Artikelverbrauch über den Projektlieferschein gebucht werden *(damit wird erst der Artikel vom Lager und ein Projektverbrauch gebucht)*.

Hinweis

Die Ergebnisse der Funktionen "Umlagerungsauftrag“ und "Lagerentnahme“ sind jeweils die gleichen, es existiert danach jeweils ein Artikelbestand *(Artikelposten)* welcher direkt der Projektbudgetzeile zugeordnet ist, und nur für diese als Verbrauch gebucht werden kann. Der Unterschied liegt daran, dass bei der Lagerentnahme der Artikelposten bereits zuvor den richtigen Lagerort *(Lagerort der Projektbudgetzeile)* aufweist, während bei der Umlagerung eine Umlagerung von einem anderen Lagerort erfolgt.

Lagerobligo

Wie oben beschrieben, können Artikelposten mit einer Projektreferenz auf unterschiedliche Art entstehen *(Einkauf auf Projekt, Lagerentnahmefunktion, Umlagerung)*. Diese Artikelposten bilden über deren Wertposten das sogenannte Lagerobligo. Das Lagerobligo zeigt den aktuellen Wert an Lager, welcher für ein Projekt "reserviert“ ist. Sowohl auf der Projektkarte als auch auf den Ebenen der PSP-Zeilen und Budgetzeilen kann in verschiedenen Ansichten das Lagerobligo eingesehen werden. Der Wert des Lagerobligos wird dort als ein aus den Wertposten errechnetes Flowfield angezeigt. Über ein Lookup kann die Historie des Lagerobligos eingesehen werden. Dabei kann verfolgt werden, wie sich das Lagerobligo über die unterschiedlichen Lagerbuchungen entwickelt hat, z.B. über eine Einkaufslieferung und einer anschließenden Einkaufsrechnung mit korrigiertem Einkaufspreis

Beim Lösen der Projektreferenz muss eventuell eine Reservierung gelöst werden. Andernfalls wird eine Fehlermeldung ausgegeben, dass nicht genügend an Lager ist. Nach der Reservierungslösung kann die Referenz im Projekt gelöst werden. Dabei wird der Artikel mit der Restmenge des Artikelpostens umgelagert. Durch die Umlagerung ist auch das Lagerobligo bereinigt, denn der zugehörige Wertposten mit der Restmenge hat keine Projektreferenz mehr.

Lösen der Projektreferenz eines Artikelpostens

Wurde ein Artikelbestand über einen Umlagerungsauftrag oder einer Lagerentnahme für eine Projektbudgetzeile umgelagert, so ist der daraus resultierende Artikelposten im Ziellagerort *(= Projektlagerort der Projektbudgetzeile)* mit der Referenz auf die Budgetzeile versehen *(die Felder Projektnummer, Arbeitspaketcode, Haupt-, Unter-, Teilaktivität, Budgetaufgabennummer sind gefüllt)*. Der Artikelposten gehört somit zum Projektlagerbestand und kann auf der Projektbudgetzeile im Feld "Projektlagerbestand (Basis)“ eingesehen werden. Damit ist dieser Lagerbestand genau für diese Budgetzeile "reserviert“.

Hinweis

Gleiches gilt für einen Projekteinkauf ohne sofortigen Projektverbrauch *(Projekteinkauf mit Lagerführung)*.

Sollte der "reservierte“ Projektlagerbestand doch nicht mehr benötigt werden, so kann dieser mit der Artikelposten-Funktion "Projektverbindung lösen“ wieder allgemein zugänglich gemacht werden, in dem mit dieser Funktion eine Umlagerung des Artikelpostens in einen neuen Artikelposten ohne Projektreferenz erfolgt.

Hinweis

Wurde die Projektreferenz durch eine Einkaufslieferung ohne sofortigen Projektverbrauch gebildet, so kann die Projektreferenz, wenn diese Einkaufslieferung noch nicht fakturiert wurde (es kommt zu einer Fehlermeldung), nicht gelöst werden. Entweder muss zuerst die Einkaufsrechnung gebucht werden um anschließend die Referenz zu lösen, oder der Artikelposten wird umgelagert damit der neue Artikelposten von der Projektreferenz allgemein zur Verfügung steht.

Achtung

Es könnte sein, dass es neben der Projektreferenzierung auch noch Reservierungsposten zwischen dem Artikelposten und der Projektbudgetzeile gibt. Eine Projektreferenz kann erst dann gelöst werden, wenn diese Reservierung zuvor manuell gelöscht wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sofortige Materialverbrauchsbuchung im Einkauf

Wie bereits unter "Projekteinkauf mit Lagerführung“ erläutert, hängt der sofortige Materialverbrauch beim Einkauf mit dem Schalter "Proj.-EK mit Lagerführung“ in der Einrichtung Projekte zusammen. Im Folgenden wird der sofortige Materialverbrauch bei nicht gesetztem Schalter gezeigt:

Von der Bestellung aus können die Eingangslieferungen und -rechnungen über die Funktion "Buchen“ gebucht werden. Mit der Buchung der Eingangslieferung werden Projektverbräuche gebucht. Eine Lagerbuchung findet gleich doppelt statt. Neben Lagerzugang wird sofort automatisch der Abgang auf das Projekt gebucht.

Für eine korrekte Verbuchung ist die "Kred.-Lieferungsnr.“ und die "Kred.-Rechnungsnr.“ einzutragen. Vor Verbuchung muss die Bestellung noch freigegeben werden.

KREDITOREN FREISTELLUNGSBESCHEINIGUNG

Ob ein Kreditor eine Freistellungsbescheinigung nach § 48b EstG benötigt und eventuell bereits eine vorgewiesen hat, kann auf der Kreditorenkarte mit den Feldern "Freistellungsbescheinigung notwendig“, "Freistellungsbescheinigung vorhanden“ und "Freistellungsbescheinigung gültig“ verwaltet werden. Wird eine Freistellungsbescheinigung benötigt, aber es ist noch keine vorgewiesen, so erfolgt eine entsprechende Notification (Benachrichtigung) sobald der Kreditor in einem Einkaufsbeleg ausgewählt wird.

> **Hinweis**
>
> In KUMAVISION project365 Real Estate kann in Verbindung mit der App Continia OPplus die Bauabzugssteuer abgebildet werden.

PROJEKTBELEGE

Im nachfolgenden wird Ihnen erläutert, welche Projektbelege im Projektgeschäft benutzt werden können, um die Projektverbrauchsbuchungen effizienter und transparenter zu machen.

Projektlieferschein

Der Projektlieferschein ist dazu gedacht, um dem Auftraggeber eines Projekts einen Lieferschein über die geleisteten Projektleistungen auszuhändigen. Oft werden Lieferungen durchgeführt, für die keine direkte Verkaufsauftragszeile besteht. Im Projektbudget sind diese Werte vermerkt, wodurch ein Dokument für auszuliefernde Waren erstellt werden kann.

Bei der Verbuchung von Projektlieferscheinen entstehen dann Projektzeitposten für Ressourcen bzw. eine Lagerentnahme mit Projektverbrauch, wenn es sich um Artikel handelt.

Auf dem Inforegister "Lieferung" können Lieferdaten, sofern sie von der Vorgabe abweichen, angepasst werden.

Sofern ein Häkchen im Feld "Keine Verbrauchsbuchung“ gesetzt wird, erfolgt im Hintergrund später keine Verbrauchsbuchung. Dies ist dann wichtig, wenn der Projektlieferschein nur als Beleg an den Kunden verwendet werden soll, z.B. wenn ein Artikel direkt auf das Projekt eingekauft wurde. In diesem Fall wurde zwar kein Lagerzugang gebucht, das Projekt aber sofort belastet. Jetzt darf keine weitere Lagerentnahme und kein weiterer Projektverbrauch gebucht werden. Unter solchen Umständen wird das Häkchen bei Erstellung des Projektlieferscheins aus dem Projekt heraus automatisch gesetzt.

Projektlieferscheine können über die Logistik mit Warenausgängen abgewickelt werden. Dazu muss der Projektlieferschein freigegeben werden. Warenausgänge können entweder im Warenausgangsbeleg oder noch im Projektlieferschein mit der gleichlautenden Funktion erstellt werden. Es gilt zu beachten, dass Warenausgänge nur für Lieferscheinzeilen angelegt werden, welche einen entsprechend eingerichteten Lagerortcode haben und die nicht im Feld "Keine Verbrauchsbuchung“ markiert sind.

Ein Projektlieferschein kann über "Neu" in der Übersicht der Projektlieferscheine erstellt werden. Dabei sind die einzelnen Zeilen für den Lieferschein manuell zu erfassen. Das ist sehr aufwendig und fehleranfällig. Dieser Aufruf sollte nur verwendet werden, um Lieferscheine im Nachhinein zu bearbeiten.

Einfacherer und sicherer ist die Verwendung der Funktion "Projektlieferschein erstellen“ aus dem Projektstrukturplan heraus. Dabei werden alle Budgetzeilen eines aktiven PSP angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die zu liefernden Budgetzeilen werden nun im Feld "In Projektlieferschein übernehmen“ markiert, denn es werden aus der Auswahl nur die Zeilen in den Lieferschein übernommen, die mit diesem Häkchen versehen sind. Nach Bestätigung mit "OK“ erscheint die Meldung, dass ein Projektlieferschein erstellt wurde. Dieser kann direkt eingesehen werden.

Analog zu Einkaufsbelegen und Verkaufsbelegen, können Standardtexte und Textbausteine in die Vor- und Nachtexte der Projektlieferscheine abgerufen werden.

Projektbeistellung

Eine Projektbeistellung wird verwendet, um einem Lieferanten Artikel zur Fertigung einer Bestellung beizustellen. Die Projektbeistellung dient dabei zur Entnahme der Artikel vom Lager und als Lieferschein an den Lieferanten. Der Materialverbrauch aus der Lagerentnahme wird dem Projekt belastet. Die Projektbeistellung kann einer Bestellung und somit einem Kreditor zugeordnet werden.

Projektbeistellung und der im letzten Abschnitt beschriebene Projektlieferschein sind identisch, lediglich die Bearbeitungsmaske wurde angepasst. Die Funktionen sind somit die gleichen wie im Projektlieferschein. Natürlich kann auch die Beistellung über den Warenausgang geliefert werden. In diesem Abschnitt wird daher nur auf die Besonderheiten der Projektbeistellung eingegangen.

Zur Erstellung einer Projektbeistellung aus einem PSP wird der Aufruf im Menüband "Projektbeistellung erstellen“ verwendet.

Auch im Menü der Projektbelege gibt es einen eigenen Punkt für die Projektbeistellung. Im Gegensatz zum Projektlieferschein wird in der Projektbeistellung nicht ein Debitor, sondern ein Kreditor als Adressat geführt. Deshalb kann im Kopf ein Kreditor ausgewählt werden.

Wird die Beistellung einer im System erfassten Bestellung zugeordnet (Feld "Einkauf Bestell Nr.“), so wird der Kreditor daraus automatisch übertragen.

Warenausgang stornieren in gebuchten Projektbelegen

In den Zeilen der gebuchten Projektbelege können einzelne Zeilen oder mehrere zuvor markierte Zeilen mit der Funktion "Warenausgang stornieren" rückabgewickelt werden. Jede Zeile kann nur komplett storniert werden. Ein Teilstorno ist nicht vorgesehen.

Dabei wird pro Zeile die Rückbuchung durchgeführt und im gebuchten Projektbeleg eine weitere negative Belegzeile eingeführt *(Stornozeile)*. Handelte es sich beim gebuchten Projektbeleg um eine Teillieferung, und ist der ursprüngliche Beleg noch vorhanden, so wird dort die Menge entsprechend zurückgesetzt.

Beispiel:

In der Projektlieferscheinzeile ist die Menge 10 vorgesehen. Es wurde mit einer Lieferungsbuchung nur 6 gebucht, so verbleibt eine Restmenge von 4. Wird nun diese gebuchte Lieferzeile storniert, so wird die Restmenge wieder auf 10 zurückgesetzt. Ist die ungebuchte Projektbelegzeile nicht mehr vorhanden, so kann keine Mengenrücksetzung stattfinden, es wird auch kein automatischer Ersatzbeleg errichtet, dies muss bei Bedarf manuell erzeugt werden.

Die Rückbuchung führt einen Komplettstorno durch *(außer in der Projektbelegzeile war der Kenner "Keine Verbrauchsbuchung“ gesetzt)*. Dies kann unterschiedliche Rückbuchungen bedeuten:

1. Stornobuchung bei Ressourcen

a) Der zugehörige Zeitposten wird storniert.
b) Ist der Zeitposten bereits über ein Projekt Buch.-Blatt abgerufen worden und als Projektposten gebucht, so wird auch dieser storniert.

> **Hinweis**
>
> Ist der eventuell vorhandene Projektposten bereits in einer Abrechnung vorhanden oder abgerechnet, so kann der Storno nicht durchgeführt werden

2. Stornobuchung bei Artikel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

a) Der zugehörige Artikelposten wird storniert.
b) Handelt es sich um einen Artikel mit Artikelverfolgung, so entstehen ggf. mehrere Artikelposten *(z.B. pro Seriennummer)*.
c) Ist ein Lagerplatz mit Lagerplatzposten betroffen, so werden die Lagerplatzposten mit storniert.
d) Wurde mit Warenausgangsbeleg gearbeitet, und ist dieser nicht komplett erledigt und noch vorhanden, so wird die Warenausgangszeile analog zur Projektbelegzeile zurückgesetzt.

Hinweis

Stornierte Artikel bleiben für das Projekt "reserviert", denn der zu stornierende Artikelverbrauchsposten beinhaltet die Projektreferenz *(Projektnr, Arbeitspaketcode etc.)* und somit trägt auch der Artikelstornoposten genau diese Referenz. Der Artikelposten kann bei Bedarf mit der Funktion "Projektreferenz lösen" wieder allgemein zur Verfügung gestellt werden.

Wurde der zu stornierende Artikelverbrauch über einen Warenausgangsbeleg gebucht, so befindet sich der Artikel nach dem Storno im Warenausgang *(Warenausgangslagerplatz des Lagerortes)*.

PROJEKTPOSTEN

Egal wie ein Projektaufwand gebucht wurde, ob durch die Buchung von Zeitposten über ein Projekt-Buchungsblatt, einer Einkaufsbuchung oder buchen eines Projektlieferscheines, es entsteht immer ein Projektposten des Postentyp "Verbrauch".

Diese Projektposten

- belasten das Projekt mit Kosten
- dienen als Basis für die Abrechnung "nach Aufwand“
- können als Leistungsnachweis dienen
- werden im Projektcontrolling an verschiedenen Stellen ausgewertet
- können in der Projektbewertung eine wichtige Rolle spielen

Sie sind also für das Projekt sehr wichtig. Hier stellen wir die wichtigsten Felder und Funktionen der Projektposten vor.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedeutsame Felder in den Projektposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Buchungsdatum	Buchungsdatum des Verbrauchs z.B. aus einem Einkaufsbeleg.
Leistungsdatum	Ist in der Regel identisch mit dem Buchungsdatum. Eine Abweichung könnte durch eine Zeiterfassung entstehen, wenn die Zeitbuchung für einen bereits abgeschlossenen Monat erfolgt.
Leistung Ressourcennr.	Nur bei Ressourcenverbräuchen gefüllt. Ist in der Regel identisch mit dem Feld "Nr.". Mögliche Abweichung bei Reisekostenbuchungen aus dem Reisekostenmodul Comsol. Die Kosten werden dabei auf Dummyressourcen gebucht, die Ressource der reisenden Person werden im Feld "Leistung Ressourcennr.“ mitgeführt. Damit ist es möglich Reisekosten einer Personenressource zuzuordnen.
Von Uhr	Ist nur gefüllt, wenn Projektverbrauch aus einer Zeiterfassung resultiert und dabei mit Von-Uhrzeit gebucht wurde.
Bis Uhr	Ist nur gefüllt, wenn Projektverbrauch aus einer Zeiterfassung resultiert und dabei mit Bis-Uhrzeit gebucht wurde.
Postenart	Verbrauch oder Verkauf. Verbrauchsposten können aus vielen Quellen gebucht werden (Einkauf, Projekt Buch.-Blatt, Projektlieferschein etc.) und belasten das Projekt mit Kosten (außer Gutschriften und Stornos). Verkaufsposten entstehen nur beim Buchen von Verkaufsrechnungen und -gutschriften für das Projekt und entlasten das Projekt (außer bei Gutschriften und Stornos).
Belegnr.	Belegnummer kommt in der Regel vom gebuchten Beleg *(z.B. Verkaufsrechnung, Einkaufsrechnung etc.)*, kann aber auch aus einer gebuchten ProjektbuchBlattZeile stammen. Für die Belegnummer in den ProjektBuchBlattZeilen gibt es 2 Einrichtungsfelder in der "Einrichtung Projekte“
Projektnr.	Nummer des Projektes auf das gebucht wurde.
Art	Art des Verbrauches oder Erlöses, Ressource, Artikel oder Sachkonto.
Nr.	Nummer des Verbrauches oder Erlöses, Ressource, Artikel oder Sachkonto
Arbeitspaketcode	Eine Projektbuchung *(Verbrauch als auch Erlös)* erfolgt immer auf eine PSP-Zeile eines aktiven Projektstrukturplanes. Die Zuordnung eines Projektpostens auf die PSP-Zeile erfolgt neben der Projektnummer über die Felder ""Arbeitspaketcode" sowie "HUT-Felder" *(Haupt-, Unter-, Teilaktivitätscode)*.
Aufgabennr.	Erfolgte die Projektbuchung auf der Budgetzeilenebene, so ist hier die Aufgabennummer der Budgetzeile enthalten.
Abrechnungsart	Zeigt zur Information die Abrechnungsart der zugehörigen PSP-Zeile an. Wird diese dort geändert, so werden auch die zugehörigen Projektposten im Feld "Abrechnungsart" geändert.
Einheitencode	Zeigt die Einheit des Verbrauches bzw. der Erlösbuchung an.
Menge	Aufwandsposten: Verbrauchsmenge Erlösposten: Menge aus der Verkaufsrechnungszeile
Einstandspreis	Aufwandsposten: Einstandspreis einer Verbrauchseinheit. Erlösposten: Einstandspreis hat keine Relevanz, das ist ein kalkulatorischer Wert der sich aus der in der Verkaufsrechnungszeile verwendeten Art / Nr. errechnet. **Hinweis:**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Projekte werden immer nur in Mandantenwährung bewertet. Sowohl Einstandsbetrag als auch Einstandsbetrag (MW) weisen immer den gleichen Wert aus, egal in welcher Währung der Verbrauch gebucht wurde und egal ob das Projekt eine Abrechnungswährung hat oder nicht. Eine Planungswährung auf dem Projekt ist in KUMAVISION project365 nicht vorgesehen.
Einstandsbetrag	Aufwandsposten: Einstandsbetrag des Verbrauchs. Erlösposten: Einstandsbetrag hat keine Relevanz, das ist ein kalkulatorischer Wert der sich aus der in der Verkaufsrechnungszeile verwendeten Art / Nr. errechnet.
Fakturierbar	Nur Aufwandsposten: Zeigt an, ob dieser abgerechnet werden kann. Ist nur relevant für Abrechnung nach Aufwand. Ist ein Aufwandsposten mit Nein markiert, so gelangt dieser nicht in die Abrechnung, im Gegensatz zu einem Posten, der mit "Ja" markiert wurde, aber eine Abrechnungsmenge = 0 aufweist *(siehe bei Abrechnungsmenge)*.
Abrechnungseinheitencode	Nur Aufwandsposten: Einheit mit welcher später die Leistung abgerechnet werden soll. Bei Ressourcenverbräuchen ist die Abrechnungseinheit vom Arbeitstyp abhängig. Verkaufsposten: Einheit, mit welcher die Rechnungszeile gebucht wurde.
Abrechnungsmenge	Nur Aufwandsposten: Menge die bei Faktura nach Aufwand abgerechnet werden soll. Diese kann sich von Menge *(=Aufwandsmenge)* unterscheiden. Ein Aufwandsposten mit Abrechnungsmenge = 0 aber fakturierbar = Ja gelangt in die Abrechnung bis in den Leistungsnachweis und zeigt dem Kunden die für ihn kostenlose Leistung an.
VK-Preis	Aufwandsposten: Verkaufspreis zu welchem der Posten bewertet wird. Bei Abrechnungsart "nach Aufwand“ und fehlendem Verkaufsauftrag wird dieser Preis auch tatsächlich für eine Rechnungsstellung vorgeschlagen. Erlösposten: Verkaufspreis aus der Rechnungszeile. **Hinweis:** Im Gegensatz zu den Einstandspreisen kann es von der Mandantenwährung abweichende Preise geben. Wenn das Projekt eine Abrechnungswährung hat, dann sind VK-Preis in Abrechnungswährung, während "VK-Preis (MW)“ den umgerechneten Preis in Mandantenwährung darstellt. Die Faktura sollte immer in der Abrechnungswährung durchgeführt werden.
Verkaufsbetrag	Aufwandsposten: Abrechnungsmenge * VK-Preis Erlösposten: Menge * VK-Preis
Zeilenrabatt %	Aufwandsposten: zu verwendender Verkaufsrabatt bei der späteren Faktura in Prozent. Erlösposten: Zeilenrabatt % der in der Rechnungszeile verwendet wurde.
Zeilenrabattbetrag	Aufwandsposten: zu verwendender Verkaufsrabatt bei der späteren Faktura. Erlösposten: Zeilenrabatt der in der Rechnungszeile verwendet wurde.
Zeilenbetrag	Verkaufsbetrag - Zeilenrabattbetrag
Währungscode Rechnung	Währungscode Rechnung des Projektes, auch als Abrechnungswährung bekannt. Die Verkaufsbeträge der Projektposten sind sowohl in Mandantenwährung (MW) als auch in der Abrechnungswährung abgebildet.
Abrechnungswährungsfaktor	Umrechnungskursfaktor Verkaufspreise (MW) zu Verkaufspreisen in Abrechnungswährung. Wird aus der Projektkarte gezogen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abrechnungsposten	Ist ein Aufwandsposten, welcher nach Aufwand abgerechnet wird, bereits in einem Verkaufsbeleg zur Faktura vorbereitet *(Rechnung ist noch nicht gebucht)*, so existiert ein Abrechnungsposten welcher mit dem Projektposten als auch mit der Verkaufszeile *(Auftrags- oder Rechnungszeile)* verbunden ist. Dies verhindert eine zwischenzeitliche doppelte Faktura des Projektpostens. Zugleich kann der Abrechnungsposten im vorläufigen Leistungsnachweis gedruckt werden. Der Abrechnungsposten hat die gleiche Laufende Nummer wie der Projektposten. Siehe Projektabrechnung.
Geb. Abrechnungsposten	Wurde eine Verkaufsrechnung gebucht, so werden die Abrechnungsposten in die gebuchten Abrechnungsposten übertragen. Damit ist ein Projektposten, welcher nach Aufwand abgerechnet wird, endgültig abgerechnet und kann nicht noch einmal in eine Abrechnung überführt werden. Der gebuchte Abrechnungsposten ist die Verbindung zwischen Aufwandsposten und Erlösposten. Der gebuchte Abrechnungsposten hat die gleiche Laufende Nummer wie der Projektposten und kann im Leistungsnachweis gedruckt werden. Siehe Projektabrechnung.
Ausgleich mit Verkauf	Zeigt bei einem Verkaufsposten an, wie viele Aufwandsposten mit diesem Erlösposten abgerechnet wurden. Die Verbindung ist über die gebuchten Abrechnungsposten hergestellt. Nur relevant bei Abrechnungsart "nach Aufwand".
Verkaufsausgleichsmenge	Zeigt bei einem Verkaufsposten an, wie viele Abrechnungsmengen aus Aufwandsposten mit diesem Erlösposten abgerechnet wurden. Die Verbindung ist über die gebuchten Abrechnungsposten hergestellt. Nur relevant bei Abrechnungsart "nach Aufwand".
EK-Abrechnungsposten	Zeigt bei Verbrauchsposten von externen Ressourcen *(mit Zeitbuchung)* an, dass dieser Posten in einer ungebuchten Einkaufsrechnung zur Abrechnung vorbereitet wurde. Mehr dazu siehe bei "Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten“.
Geb. EK-Abrechnungsposten	Zeigt bei Verbrauchsposten von externen Ressourcen *(mit Zeitbuchung)* an, dass dieser Posten in einer gebuchten Einkaufsrechnung abgerechnet wurde. Mehr dazu siehe bei "Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten“.
Zus. EK-Posten Link	Zusätzlich gebuchter Aufwandsposten aus einer Einkaufsrechnung für externe Ressourcen (mit Zeitbuchung), um aus der Einkaufsrechnung von der Zeiterfassung abweichende Mengen ins Projekt zu buchen. Mehr dazu unter "Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten“.
Zus. EK-Posten Wert	Zusätzlich gebuchter Aufwandsposten aus einer Einkaufsrechnung für externe Ressourcen (mit Zeitbuchung), um aus der Einkaufsrechnung von der Zeiterfassung abweichende Werte ins Projekt zu buchen. Mehr dazu unter "Einkaufsrechnung mit Abrechnungsposten“.
Postennr.	Mit dem Projektposten verbundener Verbrauchsposten. Je nach Art ist dies ein Ressourcen-, Artikel- oder Sachposten.
Lfd. Nr.	Eindeutige Nr. des Projektpostens.
Zeitposten Lfd-Nr.	Wurde der Projektposten durch das Abrufen und Buchen eines Zeitpostens im ProjektBuchBlatt erstellt, so ist in diesem Feld die laufende Nummer des Zeitpostens hinterlegt.
Arbeitspaket geändert Felder	Ein Aufwandsposten kann, solange dieser noch nicht abgerechnet wurde, per Funktion in ein anderes Arbeitspaket umgelegt werden. In dem Feld "Arbeitspaket geändert“ wird dies dokumentiert.
Wertkorrektur	Nachträglicher Korrekturposten aus einer Einkaufsrechnung für eine externe Ressource, wenn zuvor eine Einkaufslieferung mit abweichendem Einstandspreis gebucht wurde. Dieser zusätzliche Posten hat nur die Aufgabe, den abweichenden Einstandspreis für den Einkaufsvorgang zu korrigieren. Auf Grund dessen sind weder Mengen noch der Verkaufspreis gefüllt.
Kontaktnr.	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Bei der Zeiterfassung angegebene Kontaktnummer. Diese Information ist für allgemeine Vertriebsprojekte ohne konkreten Debitor gedacht. Über dieses Feld können Auswertungen der Vertriebskosten pro Kontakt ermittelt werden.

Projektpostenfunktionen

In den Projektposten stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

Posten bearbeiten

Posten können in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nur sehr eingeschränkt nachträglich geändert werden, so auch die Projektposten. Nur Projektposten der Postenart "Verbrauch“ können über die Funktion "Posten bearbeiten“ geändert werden. Wenn der Projektposten "nach Aufwand“ abgerechnet werden soll, so ist dies nur möglich, solange der Posten nicht fakturiert wurde *(Feld "abgerechnet"= leer)*. Stornoposten oder stornierte Posten können auch nicht nachträglich geändert werden.

Nur in diesen Feldern kann nachträglich eine Änderung vorgenommen werden:

- Beschreibung und Beschreibung 2
- Abrechnungsmenge
- Fakturierbar
- VK-Preis
- Zeilenrabatt %
- Aufgabennummer *(Wechsel nur innerhalb des gleichen Arbeitspaketes = PSP-Zeile möglich durch lösen des Aufgabenfilters in der Budgetaufgabenübersicht)*

Die meisten oben aufgeführten Felder wirken sich auf eine spätere Abrechnung aus. Die Kosten dagegen können nicht geändert werden. Sollte hierzu eine Korrektur notwendig sein, so muss der Posten storniert und neu gebucht werden.

Posten ausgleichen

Über diese Funktion können Aufwandsposten einem bereits existierenden Verkaufsposten zugeordnet werden. Damit wird der Aufwandsposten nachträglich dieser Faktura zugeordnet. Der Aufwandsposten ist damit aus Sicht der Abrechnung geschlossen und für eine weitere Abrechnung nicht mehr verfügbar.

Die Funktion kann sowohl vom Aufwandsposten als auch vom Verkaufsposten gestartet werden, je nach dem, werden Verkaufs- oder Aufwandsposten des Projektes zum Ausgleichen vorgeschlagen.

Hinweis

Bei einer Abrechnung "nach Aufwand“ geschieht dieser Postenausgleich automatisch mit den gebuchten Abrechnungsposten. Die Abrechnungslogik in KUMAVISION project365 sieht einen solchen Postenausgleich nur für die Abrechnungsart "nach Aufwand“ vor. Dennoch kann der manuelle Postenausgleich auch für andere Abrechnungsarten durchgeführt werden.

Ausgeglichene Posten

Mit dieser Funktion werden die zugehörigen ausgeglichenen Posten angezeigt.

Die Funktion kann sowohl von einem Aufwandsposten als auch von einem Verkaufsposten gestartet werden, je nachdem, wird entweder der Verkaufsposten angezeigt, mit welchem der Aufwandsposten geschlossen wurde, oder die mit dem Verkaufsposten ausgeglichenen Aufwandsposten angezeigt.

Arbeitspaket wechseln

Ein Aufwandsposten kann mit dieser Funktion innerhalb des Projektes auf ein anderes Arbeitspaket umgelegt werden. Damit können sehr einfach Fehlbuchungen korrigiert werden. Dabei wird gegebenenfalls eine neue Preisfindung angestoßen *(bei Arbeitspaketwechsel und damit verbundenem Wechsel des Arbeitstypes)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aufwandsposten die "nach Aufwand“ abgerechnet werden, können nur so lange auf ein anderes Arbeitspaket umgelegt werden, solange sie noch nicht abgerechnet wurden.

Diese Funktion gibt es in 2 Varianten:

Eine für nur einen Projektposten, und die zweite Variante für mehrere markierte Projektposten.

Verkaufsposten können nicht auf ein anderes Arbeitspaket umgelegt werden.

Umbuchungsvorschlag

Der Umbuchungsvorschlag geht einen Schritt weiter als die Funktion "Arbeitspaket wechseln“. Hier wird ein Aufwandsposten als negative Buchungszeile in ein Projekt-Buchungs-Blatt überführt, um die Position zu stornieren.

Gleichzeitig wird von der Funktion ein neues Zielprojekt und daraus die Ziel-PSP-Zeile abgefragt. Das Ergebnis sind zwei Projekt-Buchungs-Blatt-Zeilen *(im zugeordneten Projekt-Buchungs-Blatt des Users)* die noch zu buchen sind.

Dimensionen korrigieren

Mit dieser Funktion ist es möglich, für einen oder mehrere ausgewählte Projektposten die Dimensionen nachträglich zu korrigieren.

Die Vorgehensweise entspricht die der Funktion in den Sachposten. Weiterführende Informationen finden Sie unter Fehlersuche und Korrektur von Dimensionen.

Projektpostenart für Sachkontenbuchungen

Die Projektpostenart *(Verbrauch bzw. Verkauf)* bestimmt sich durch die Art des gebuchten Beleges. So werden mit Verkaufsbelegen Projektposten der Postenart "Verkauf" gebildet und mit Einkaufsbelegen Projektposten der Postenart "Verbrauch".

Durch das Feld "Projektpostenart“ auf der Sachkontenkarte kann dies übersteuert werden. Diese Übersteuerung wirkt sich in den Einkaufs- und Verkaufsbelegen als auch im Fibu-BuchBlatt aus.

Option	Beschreibung
leer	Die Sachkontobuchung verhält sich wie im Standard vorgesehen *(siehe oben)*.
Verbrauch	Die Projektpostenbuchung der Sachkontenbuchung wird als Verbrauch ausgeführt *(auch in Verkaufsbelegen)*.
Verkauf	Die Projektpostenbuchung der Sachkontenbuchung wird als Verkauf ausgeführt *(auch in Einkaufsbelegen)*.

Mit dieser Einrichtung können z.B. folgende Szenarien abgebildet werden:

- Einkaufsbeleg - Negative Umsätze, die vom Lieferanten in Rechnung gestellt werden.
- Verkaufsbeleg - Auslandssteuern, die bei Rechnungsstellung anfallen

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektabrechnung

ALLGEMEIN

In diesem Abschnitt wird die Projektabrechnung dargestellt. Dabei wird vor allem auf die unterschiedlichen Abrechnungsarten für Projekte und deren Arbeitspakete eingegangen. Eine Projektabrechnung kann in einer Faktura eines vorhandenen Auftrages oder aber in einer sogenannten Direktrechnung ohne Auftragsbezug enden.

EINRICHTUNG DEBITOREN UND VERKAUF

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" wurden zwei Felder auf dem Inforegister "KUMAVISION" eingeführt, die sich auf den Druck von Verkaufsbelegen *(Angebot bzw. Auftragsbestätigung)* auswirken.

Feld	Beschreibung
Unterdrückungen vom Lieferdatum existierend	Dieses Feld zeigt an, ob es Einrichtungen auf der Seite "Lieferdatumsdruck-Unterdrückung" gibt. Durch einen Lookup wird die Seite geöffnet.
Unterdrücke automatisches Setzen des Lieferdatums im Verkaufsangebot	Dieser Schalter verhindert das automatische Setzen des "Lieferdatums" im Verkaufsangebotskopf. Er ist nützlich, wenn das Lieferdatum im Angebotsbeleg generell gedruckt werden soll, aber manuell eingetragen werden muss. **Hinweis:** In KUMAVISION project365 ist der Druck des Feldes nicht vorgesehen und erfordert eine kundenspezifische Anpassung.

Lieferdatumsdruck-Unterdrückung

Auf dieser Seite kann festgelegt werden, ob das Lieferdatum für Sachkonten, Ressourcen und Artikel in den Verkaufsauftragsbestätigungszeilen nicht gedruckt werden soll.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art an, für die ein Druck des Lieferdatums nicht erfolgen soll. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Sachkonto • Artikel • Ressource
Nr.	Sie können das Feld ausfüllen, um die Druckunterdrückung durch Angabe einer spezifischen Nummer weiter einzugrenzen. Wenn Sie möchten, dass die Einstellung für alle Sachkonten, Artikel oder Ressourcen Ü gilt, lassen Sie das Feld einfach leer.

Hinweis

Soll für eine Art *(Sachkonto, Artikel, Ressource)* generell das Lieferdatum gedruckt werden, ist kein Eintrag auf dieser Seite erforderlich.

ERSTELLEN VON VERKAUFSBELEGEN (ANGEBOT / AUFTRAG) AUS DEM PROJEKT

Der Verkaufsbeleg bildet die kaufmännische Basis gegenüber dem Kunden. Aus dem Projektstrukturplan kann die Verkaufskalkulation des Projektes in ein Angebot und / oder ein Auftrag überführt werden. Dazu wird die Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ aus dem PSP aufgerufen. Wichtig ist dabei, welche Ebene jeweils in den Verkaufsbeleg überführt werden soll. Pro PSP-Zeile kann entschieden werden, ob die PSP-Zeile als solches *(das Ergebnis der Feinbudgetierung aus den zugehörigen Budgetzeilen)* und somit der Verkaufsbetrag der PSP-Zeile in den Verkaufsbeleg übertragen wird, oder ob die einzelnen Budgetzeilen und deren Verkaufsbeträge in den Verkaufsbeleg übertragen werden. Dies muss von Fall zu Fall entschieden werden. Wichtig sind dabei die Überlegungen ob der Kunde mit der Detailplanung etwas anfangen kann und wie

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

später dem Kunden gegenüber abgerechnet werden soll, sprich das Arbeitspaket als Summe oder die einzelnen Komponenten / Teilleistungen.

Werden Budgetzeilen in einen Verkaufsbeleg übertragen, können Artikel aus den Budgetzeilen direkt in den Verkaufsbeleg übertragen werden. Ressourcen und Ressourcengruppen aus den Budgetzeilen werden in der Regel in eine neutrale Abrechnungsressource übersetzt.

Wird statt den Budgetzeilen eine PSP-Zeile in einen Verkaufsbeleg übertragen, so wird diese Verkaufszeile mit der sogenannten Abrechnungsart und -nummer *(z.B. Abrechnungsressource)* aus dem zugehörigen Arbeitspaketstamm erstellt.

Verkaufsbelege werden an den Projekt-Debitoren erstellt. Dazu werden die Informationen, welche am Projekt hinterlegt sind, verwendet. So werden Verkauf an Debitor, Rechnung an Debitor, die Lieferadresse und die Zahlungsbedingungen des Projektes zum Erstellen der Verkaufsbelege verwendet.

Abweichend vom Projekt-Debitor können auf einzelnen PSP-Zeilen und sogar auf jeder Budgetzeile abweichende Debitoren definiert werden. Je nach Einrichtung im Feld "In VK-Beleg übernehmen“ kann dies nur auf der PSP-Zeile oder auf den Budgetzeilen vorgenommen werden. Ist auf einer PSP-Zeile z.B. die Verkaufsintegration auf Budgetzeilenebene vorgesehen, so kann der abweichende Debitor nur auf den Budgetzeilen eingetragen werden.

Hat eine PSP-Zeile oder eine Budgetzeile einen abweichenden Debitor, so wird die nicht in den Verkaufsbeleg zum Projekt-Debitor übertragen, sondern bekommt einen eigenen Verkaufsbeleg. Mit dieser Funktionalität können Sie gezielt einzelne Leistungsbereiche an unterschiedliche Debitoren anbieten und fakturieren. Auch die spätere Fakturierung über den Abrechnungsvorschlag berücksichtigt einen abweichenden Debitor.

Beim Erstellen von Verkaufsbelegen per PSP-Funktion kann bei Bedarf eine manuelle Verkaufsbelegnummer angegeben werden, wenn dies von der Belegnummernserie zugelassen wird.

Ebenfalls kann mit der Funktion definiert werden, ob im neuen Beleg die Summenzeilen berechnet, die Positionsnummerierung durchgeführt und ob der neue Verkaufsbeleg bereits freigegeben sein soll.

Bei Angeboten kann statt eines Neubeleges auch ein vorhandenes Angebot aktualisiert werden. Dabei werden die vorhandenen Angebotszeilen gelöscht und neu erstellt. Das existierende Angebot kann zuvor archiviert werden.

Übertrag von Anhängen vom Projekt an den Verkaufsbeleg

Sind zu einem Projekt Anhänge *(Dateianhänge auf der Projektkarte im rechten Infoboxbereich)* vorhanden, so kann dort im Feld "Anhänge aus Projekt an VK-Beleg übertragen“ definiert werden, dass mit dem Erstellen des Verkaufsbeleg diese Anhänge in den Verkaufsbeleg in dessen Anhänge übertragen werden.

Manuelle Verknüpfung zwischen Verkaufsbeleg und PSP

Neben der gezeigten Erstellung des Verkaufsbeleges aus dem PSP heraus, gibt es eine weitere Möglichkeit die Belege in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zu erstellen und zu verknüpfen.

Der Vertriebsprozess ist oft so gestaltet, dass der VK-Beleg bereits vor dem Projekt erstellt wird. Erst danach werden das Projekt und demzufolge auch der PSP erstellt.

Im Verkaufsbeleg besteht über die Funktion "Arbeitspaket holen“ die Möglichkeit, die aktuelle Verkaufszeile mit einer PSP-Zeile zu verknüpfen.

Es gibt dazu eine Funktion um die gerade aktive Verkaufszeile *(auf welche der/die AnwenderIn aktuell steht)* oder mehrere von dem/der AnwenderIn markierte Verkaufszeilen mit dem Projektstrukturplan zu verknüpfen. Die Ebene *(Arbeitspaket oder Budgetzeile)*, auf welcher diese Verknüpfung erfolgt, ist von jeder einzelnen PSP-Zeile individuell abhängig. Dabei orientiert sich die Funktion am Feld "In VK-Beleg übernehmen“ der PSP-Zeilen. Dort kann gesteuert werden, auf welcher Ebene eine Verknüpfung bzw. ob die PSP-Zeile überhaupt in den Verkauf übernommen werden soll. Die Auswahl zur Verknüpfung ist somit dynamisch gestaltet, es kann somit durchaus sein, dass zu einem zum Projekt PSP-Zeilen als auch Budgetzeilen *(je nach Einrichtung)* angezeigt werden. Ist eine PSP-Zeile auf die Ebene Budgetzeile eingerichtet, so ist eine Verknüpfung auf der Arbeitspaketebene nicht möglich, und umgekehrt.

Mit der Auswahl werden die Verknüpfungsfelder *(z.B. Arbeitspaket)* gefüllt. Zusätzlich erfolgen einige Prüfungen, dabei erfolgt bei Datendifferenzen eine Abfrage, ob diese Werte *(z.B. Arbeitstyp + Preisfindung)* aus dem PSP übernommen werden sollen.

Die Verknüpfung funktioniert nur, wenn in der Auftragszeile im Feld ‚Art‘ Ressource, Artikel oder Sachkonto eingetragen ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist jedoch der Auftrag neu anzulegen, empfiehlt es sich, die Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ aus dem PSP zu nutzen.

Verkaufschance mit Projekt verbinden

Wird ein Verkaufsangebot mit einer Verkaufschance verbunden, so wird die Projektnummer aus dem Angebot *(Verkaufskopf)* in die Verkaufschance übertragen. Damit können aus den Projekten jederzeit die zugehörigen Verkaufschancen ermittelt werden.

Verkaufsangebot in einen Auftrag wandeln

Ein Verkaufsangebot kann mit der Funktion "Auftrag erst.“ in einen Auftrag überführt werden. Das Angebot wird dabei gelöscht, ob dabei dieses zuvor archiviert wird, hängt von der Einrichtung im Feld "Angebote archivieren“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ ab.

Wenn das zugehörige Projekt sich noch im Status "Angebot" befindet, kann dieses während der Auftragswandlung in den Status "offen“ (= Auftrag) gewandelt werden. Alle im Angebot bezogenen PSP-Zeilen werden dabei ebenfalls in den Status "offen“ geändert.

Sollte das zuvor gestellte Angebot an einen Kontakt ohne Debitor Bezug gestellt worden sein, so wird aus dem Kontakt automatisch ein Debitor anhand der im Angebot verwendeten Debitorenvorlage. Der neue Debitor wird automatisch ebenso in das Projekt eingetragen *(sofern dort ebenfalls noch der Kontakt anstelle des Debitors eingetragen ist)*.

Ein Angebot kann auch nur teilweise in einen Auftrag überführt werden. Dazu muss in den Verkaufszeilen das Feld "beauftragt“ markiert werden. Wird die Funktion "Auftrag erst.“ ausgeführt, kann zwischen den beiden Optionen "Gesamtes Angebot“ und "Nur als beauftragt markierte Zeilen“ ausgewählt werden. Bei einer Teilbeauftragung bleiben die nicht markierten Verkaufszeilen im Angebot bestehen und können bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt in einen Auftrag überführt werden.

Alternativ zur Funktion "Auftrag erst.“ kann auch die Funktion "An Verkaufsauftrag anhängen (Projekt)“ ausgeführt werden. In diesem Fall wird kein neuer Auftrag erstellt. Die beauftragten Angebotszeilen *(oder das gesamte Angebot)* werden an einen bestehenden Auftrag des gleichen Projektes angehängt. Es stehen nur Aufträge zur Auswahl, die im Auftragskopf zum gleichen Projekt referenzieren.

Rechnungsdruckkennzeichen

Werden aus einem Auftrag nicht alle Zeilen fakturiert, so werden auch jene Zeilen in die gebuchte Rechnung übertragen, die dort nicht fakturiert wurden. Um den Rechnungsdruck zu verschlanken, gibt es in den gebuchten Rechnungszeilen das Feld "Zeile drucken“. Zeilen mit der Menge 0 können damit aus dem Rechnungsdruck ausgeschlossen werden, so dass auf der Rechnung nur die tatsächlich fakturierten Positionen erscheinen.

Über das Feld "Auf Rechnung drucken“ in den ungebuchten Verkaufsbelegzeilen *(Auftrag und Rechnung)* kann bereits vor dem Buchen einer Rechnung definiert werden, welche der Verkaufszeilen, die nicht in der aktuellen Faktura berücksichtigt werden, in der späteren gebuchten Rechnung gedruckt werden sollen. Standardmäßig ist das Feld "Auf Rechnung drucken" für alle Zeilen gesetzt. Nur Verkaufszeilen, die im Feld "Menge zu fakturieren“ die Menge 0 haben, können im Feld "Auf Rechnung drucken“ demarkiert werden.

Die tatsächliche Drucksteuerung der Zeile findet im gebuchten Rechnungsbeleg über das Feld "Zeile drucken“ statt, welches dort auch manuell gesetzt werden kann. Das Feld "Auf Rechnung drucken“ bringt lediglich die Möglichkeit, das Feld bereits vor dem Buchen der Rechnung entsprechend zu steuern.

Synchronisation der Verkaufsbelege mit dem Projekt

Insbesondere in der Angebotsphase müssen Verkaufsbelege und das zugehörige Projektbudget öfters geändert und an den Kunden neu versendet werden. Bei Angeboten ist es kein Problem, die neue Kalkulation im Projektstrukturplan durchzuführen und eine neue Version des Angebotes zu erstellen. Bei Aufträgen kann dies schon komplexer sein, denn Auftragszeilen, welche bereits (teil-) geliefert / fakturiert wurden, können nicht mehr gelöscht werden. Daher ist es sinnvoll, kleine Änderungen direkt im Verkaufsbeleg durchzuführen und eine Aktualisierung des zugehörigen Projektes über eine Synchronisation zu erlangen.

Einrichtung der Synchronisation

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder sind für die Steuerung der Synchronisation in der "Einrichtung Projekte“ verantwortlich:

Feld	Beschreibung
VK-Projektbudget synchr.	Diese Option schaltet den automatischen Abgleich ein oder aus.
VK-Proj. Budget-Synchr. Fehlerbehandlung	Mit dieser Auswahl wird das Verhalten bei Fehlern gesteuert: **Abbruch** Der Vorgang wird mit einer Fehlermeldung komplett abgebrochen. Eine Änderung in der Verkaufszeile wird nicht durchgeführt. Dies ist die richtige Option, wenn eine möglichst hohe Synchronisation zwischen Verkauf und Projekt gewährleistet sein soll und Differenzen erst im Projekt behoben werden. **Rückfrage** AnwenderInnen werden über den Fehlerfall informiert und gefragt, ob sie die Änderung in der Verkaufszeile dennoch durchführen wollen. Wird diese Frage verneint, dann erfolgt ein Abbruch und der ursprüngliche Zustand in der Verkaufszeile ist wiederhergestellt. Wird die Frage bejaht, dann findet zwar die Änderung in der Verkaufszeile statt, aber kein Abgleich mit dem Projekt. Gleichzeitig wird das Problem protokolliert. **Hinweis** AnwenderInnen werden lediglich über das Problem informiert. Eine Synchronisation in das Projekt findet nicht statt, die Änderung in der Verkaufszeile wird aber durchgeführt. Gleichzeitig wird das Problem protokolliert.
VK-Proj.-Budget-Synchr. Erfolgsmeldung	Dieser Schalter wird aktiviert, wenn eine Erfolgsmeldung an den AnwenderInnen eingeschaltet werden soll. Ohne diesen Schalter erfolgt die Synchronisation ohne Rückmeldung an die AnwenderInnen. Im Protokoll könnte er sich später noch darüber informieren.

VK-Beleg - Projektbudget Änd.-Matrix

Zusätzlich muss dem System mitgeteilt werden, was und wie synchronisiert werden soll. Dies geschieht über die "VK-Beleg - Projektbudget Änd.-Matrix“.

Pro Belegart kann parametrisiert werden, wie sich das System in den einzelnen Änderungsfällen verhalten soll.

Keine:
Es erfolgt kein Abgleich mit dem Projekt, AnwenderInnen bekommen auch keinen Hinweis.

Sofort:
Es wird sofort mit der Änderung der Abgleich in das Projekt angestoßen

Rückfrage:
AnwenderInnen werden zuerst gefragt, ob sie den Abgleich durchführen wollen. Wird diese Frage verneint, so wird das protokolliert.

Anhand der Matrix ist ersichtlich, welche Veränderungen in einer Verkaufszeile überhaupt zu einem Abgleich mit dem Projekt führen:

- Löschen einer Verkaufszeile
- Ändern der Beschreibung in einer Verkaufszeile
- Ändern des Verkaufspreises (inkl. Zeilenrabatt)
- Mengenänderungen auf einer Verkaufszeile

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Voraussetzungen einer Synchronisation

- die Verkaufszeile muss mit einem aktiven Projektstrukturplan verknüpft sein
- das Projekt darf nicht gesperrt sein
- eine PSP-Zeile darf nicht gesperrt sein *(auch bei Abgleich auf Budgetzeilenebene)*
- auf Budgetzeilenebene erfolgt eine Plausibilitätsprüfung auf Art und Nr.
- beim Löschen darf im Projekt auf diese Position noch nichts gebucht worden sein
- bei Preisänderungen muss die Projektabrechnungswährung identisch sein mit der Verkaufsbelegwährung *(wird durch Funktion "Verkaufsbeleg erstellen aus PSP" gewährleistet)*
- bei Preisänderungen muss die Einheit der Verkaufszeile identisch sein mit der Einheit im Projekt *(wird durch Funktion "Verkaufsbeleg erstellen" aus PSP gewährleistet).
- bei Mengenänderungen darf im Projekt die geplante Menge nicht von der geplanten Abrechnungsmenge abweichen, da sonst nicht klar ist wie sich die Mengenänderung auswirken soll (Differenz beibehalten, Differenz auflösen, Verbrauchsmenge fixieren nur Abrechnungsmenge ändern)
- bei Mengenänderungen auf Budgetzeilen muss dort die Verkaufseinheit identisch mit der Einheit im Verkaufsbeleg sein (wird durch Funktion Verkaufsbeleg erstellen aus PSP gewährleistet). Mengenänderungen auf PSP-Zeilen setzen eine einheitliche Einheit in der Verbrauchs- als auch der Abrechnungseinheit voraus.
- bei Mengenreduzierungen auf Budgetzeilen darf nur bis zur bereits verbrauchten Menge reduziert werden, wobei sich die verbrauchte Menge zusammensetzt aus tatsächlichem Verbrauch + auf Lagermenge für diese Budgetzeile + Restmenge in Einkaufsbestellung.
- Mengenänderungen auf PSP-Zeilen können nur ausgeführt werden, wenn es zur PSP-Zeile keine Budgetzeilen gibt, da unklar ist, wie sich diese Änderungen dort auswirken soll.

Was wird bei der Synchronisation unterstützt? Unterstützte Verkaufsbelegarten

- Angebot
- Auftrag

Unterstützte Änderungen

- Löschen von Verkaufszeilen
- Änderung Beschreibung
- Änderung Menge
- Änderung Preis, Zeilenrabatt

Unterstützte Projektebenen

- PSP-Zeilen der Art Arbeitspaket
- Budgetzeilen jeder Art

Was wird bei der Synchronisation nicht unterstützt

- Einfügen einer neuen Verkaufszeile *(Problem: auf welcher Ebene sollte dies geschehen? Zuweisung zu einer PSP-Zeile notwendig, bzw. eines Arbeitspaketes aus dem Arbeitspaketstamm um eine neue PSP-Zeile zu erstellen)*.
- Löschen eines kompletten Verkaufsbeleges *(hier wird davon ausgegangen, dass ein neuer Verkaufsbeleg auf Basis des eventuell geänderten Projektbudgets erstellt werden soll und nicht das gesamte Projektkonstrukt gelöscht werden soll)*.
- Änderungen in Strukturelementen *(Von-/Bis-/Summenzeilen)*

Protokoll

Erfolgreiche und fehlgeschlagene aber auch von AnwenderInnen abgebrochene Synchronisationen werden protokolliert. Dieses Protokoll kann über den Aufruf "VK-Beleg - Projektbudget Änd.-Protokoll“ sowohl aus dem Verkaufsbeleg als auch aus dem Projekt und dem Projektstrukturplan eingesehen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ABRECHNUNGSVORSCHLAG

Das System ermittelt bei der Erstellung des Abrechnungsvorschlags alle Informationen die notwendig sind, um alle Aufwendungen zusammenfassend an den Kunden berechnen zu können. Bereits abgerechnete Leistungen bleiben außen vor. Um den Abrechnungsvorschlag sinnvoll und richtig nutzen zu können, sind einige vorbereitende Einrichtungen zu erledigen.

Der Abrechnungsvorschlag orientiert sich dabei immer am aktiven Projektstrukturplan der Projekte. Jede PSP-Zeile wird laut ihrer Abrechnungsart behandelt. Jede PSP-Zeile kann dabei temporär über das Feld "Abrechnung aussetzen“ von dieser Abrechnung ausgenommen werden.

Voraussetzungen für den Abrechnungsvorschlag

Abrechnungsvorlage

Zunächst müssen Abrechnungsvorschlagsvorlagen eingerichtet werden. Geben Sie dafür "Abrechnungsvorlagen“ in die Anwendersuche ein. Es bietet sich an, für jeden Projektverantwortlichen, welcher Abrechnungen durchführt, einen eigenen Abrechnungsvorschlag einzurichten. So ist gewährleistet, dass jeder Abrechnungsverantwortliche in seinem eigenen Bereich arbeitet.

Projektdaten

Um einen Abrechnungsvorschlag erstellen zu können, muss das Projekt einen aktiven PSP haben. Die PSP-Zeilen, welche Arbeitspakete haben, müssen eine Abrechnungsart *(Feld "Abrechnungsart“ im PSP)* zugewiesen haben (Siehe "Projektstrukturplan"). Die Option "leer“ wird wie "ohne Berechnung“ behandelt. Die Festlegung zu einer Abrechnungsart erfolgt im PSP - sie kann im Abrechnungsvorschlag nicht mehr geändert werden und dient dort nur zur Information.

Zu jeder PSP-Zeile des aktiven PSP prüft der Abrechnungsvorschlag, ob es noch offene d.h. nicht abgerechnete Leistungen gibt. Bei Festpreis wird geprüft, ob das Verkaufsbudget bereits komplett berechnet wurde. Positionen "nach Aufwand" werden auf nicht abgerechnete Projektposten geprüft. Jede abzurechnende Leistung wird mit Bezug zu seiner PSP-Zeile in den Abrechnungsvorschlag eingetragen.

Über das Feld "Berechnungsbasis Restverk.-Betrag“ wird in der PSP-Zeile definiert, wie das Feld "N. abgerechn. Leistungen" errechnet wird. Das Feld dient im PSP nur zur Info und hat keine Auswirkung auf den Abrechnungsvorschlag.

Projektposten

Der Projektposten ist die Grundinformation für die Projektabrechnung nach Aufwand. Über den Projektposten wird gemeldet, wie groß die verbrauchte Menge ist. Weiterhin wird auf dem Projektposten hinterlegt, wie viel diese verbrauchte Menge an den Kunden weiterberechnet werden soll. Die Kennzeichnung, ob eine Abrechnung vorbereitet oder bereits erfolgt ist, wird ebenfalls auf dem Projektposten mitgeteilt.

Die Anpassung der Abrechnungsmenge kann in unterschiedlichen Stadien des Projektfortschritts erfolgen. So kann bereits bei der Erstellung der Projektzeitposten die Ressource die Abrechnungsmenge gegenüber der Menge anpassen.

Bei der Übernahme der Projektzeitposten in die Projektposten können ProjektleiterInnen die Werte der Abrechnungsmenge überarbeiten.

Auf dem Projektposten selbst kann die Abrechnungsmenge angepasst werden, solange dieser noch nicht abgerechnet wurde oder sich gerade in einem Abrechnungsvorschlag befindet.

Aus dem Abrechnungsvorschlag heraus können die Werte der Abrechnungsmenge ebenfalls noch geändert werden. Sollen weitere Felder des Projektpostens geändert werden, ist allerdings ein funktionaler Aufruf notwendig.

Über den Arbeitstyp der PSP-Zeile kann aber eine von der Aufwandseinheit abweichende Abrechnungseinheit definiert werden. Damit kann eine Zeiterfassung in Stunden, die Abrechnung aber in Tagen erfolgen. Die Umrechnung ist definiert über die Tabelle Einheiten und wird bereits beim Buchen des Aufwandes durchgeführt. Die Projektposten haben in diesem Fall Stunden für den Aufwand und für die Abrechnung die umgerechnete Abrechnungsmenge in der Abrechnungseinheit Tage. Aber auch in diesem Fall muss der Auftrag die korrekte Abrechnungseinheit (Tage) enthalten.

Verkaufsauftrag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Abrechnung einer PSP-Zeile ist im Normalfall eine zugehörige Verkaufsauftragszeile notwendig. Da sich eine PSP-Zeile durch die Kombination der Felder "Arbeitspaket + Hauptaktivitätscode + Unteraktivitätscode + Teilaktivitätscode" eindeutig identifiziert, gilt für das Suchen nach der zugehörigen Auftragszeile die gleiche Kombination *(natürlich inkl. Projektnr.)*.

Bei Abrechnungen nach Aufwand muss die Auftragszeile eine Restmenge *(Verkaufsbudget)* in ausreichender Höhe haben. Es muss zwischen den beiden Bereichen eine Homogenität bestehen. D.h. wenn in der PSP-Zeile "Stunden“ als Abrechnungseinheiten definiert sind, können in der Auftragszeile nicht "Stück“ stehen.

Aufbau Abrechnungsvorschlag

Der Abrechnungsvorschlag wird unter Eingabe von "Abrechnungsvorschlag“ über die Anwendersuche aufgerufen. Nach Auswahl des richtigen Vorschlagsnamens sind die zuletzt dort eingelesenen Abrechnungsvorschläge zu finden. Diese beim Ausführen der Funktion "Vorschlagszeilen erstellen“ automatisch gelöscht.

Abrechnungsvorschläge können nach unterschiedlichen Gesichtspunkten gefiltert und erstellt werden. So ist zum Beispiel die Erstellung eines Abrechnungsvorschlages für alle Projekte eines Debitors möglich, oder gezielt ein Abrechnungsvorschlag für ein bestimmtes Projekt. Der Filter "Verantwortlich“ erlaubt die Erstellung eines Abrechnungsvorschlages aller Projekte bestimmter ProjektleiterInnen.

Felder und Funktionen des Abrechnungsvorschlags

Die Abrechnungsvorschläge sind mehrstufig aufgebaut:

Ebene 0
Debitor, die Abrechnungsvorschläge werden nach Debitoren gruppiert.

Ebene 1
Herkunftsart, innerhalb des Debitors werden die Abrechnungsvorschläge nach deren Herkunft gruppiert in (Handels-) Aufträge und Projekte. *(Derzeit werden bei der weiteren Verarbeitung nur Projekte berücksichtigt, die Zeilen aus den Aufträgen sind noch nicht fakturierte Verkaufslieferungen und dienen derzeit nur zur Info)*.

Ebene 2
Die einzelnen Projekte zu denen Abrechnungsvorschläge vorliegen.

Ebene 3
Bei Festpreisposition kann dies eine PSP-Zeile oder eine Budgetzeile sein, je nach Abrechnungsebene. Bei "nach Aufwand“ ist es immer die PSP-Zeile.

Ebene 4
Nur bei Abrechnung "nach Aufwand“: Die Projektposten, welche zur Abrechnung vorgeschlagen werden. Diese können vor der Rechnungserstellung noch bearbeitet werden (z.B. die Abrechnungsmenge verändern).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die wichtigsten Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Debitor Nr.	Angabe der Debitorennummer
Name	Namensangabe zur entsprechenden Ebenen Angabe.
Haupt-, Unter- bzw. Teil-Akt.	Angabe des Aktivitätscodes; wird aus dem PSP oder dem Projektposten übernommen.
Aufgabennummer	Angabe der Aufgabennummer aus der Budgetzeile. Wird aus dem PSP oder den Projektposten übernommen. Ist nur gefüllt, wenn auf Budgetzeilenebene geplant, gebucht und abgerechnet wird
Buchungsdatum	Angabe des Buchungsdatums des Projektpostens.
Leistungsdatum	Das Leistungsdatum muss nicht immer dem Buchungsdatum entsprechen. So kann eine Leistung für den Vormonat mit dem Buchungsdatum des aktuellen Monates gebucht werden, weil der Buchungszeitraum des Vormonats bereits geschlossen wurde. **Beispiel** Die Leistung war im Dezember *(Leistungsdatum 15.12.)* konnte aber nicht mehr im Dezember gebucht werden, die Buchung fand im Januar statt, mittlerweile war jedoch der Buchungszeitraum "Dezember" geschlossen. So wird z.B. das Buchungsdatum 1.1. verwendet bei abweichendem Leistungsdatum. Die Datumsfilterung in der Funktion "Vorschlagszeilen erstellen“ ist aus diesem Grund auf das Leistungsdatum.
Art	Angabe der Art, über die abgerechnet wird. Zur Auswahl stehen Ressource, Artikel und Sachkonto. Für die Strukturzeilen steht auch die Option leer zur Verfügung
Nr.	Angabe der entsprechenden Nummer in Bezug auf die Art.
Beschreibung	Wird je nach Ebene aus Projekt, PSP-Zeile oder Projektposten übernommen. Gibt bei den Ressourcen die Tätigkeitsbeschreibung und bei den Artikeln die Artikelbeschreibung wieder.
Abrechnungsart	Die Information zur Abrechnungsart wird aus den PSP-Zeile übernommen Als Optionen stehen leer, nach Aufwand, Festpreis und ohne Berechnung zur Verfügung.
Menge	Je nach Stufe, Angabe der Menge in den Arbeitspaketen oder Projektposten. Zeigt auf, was in der PSP-Zeile geplant ist und was im Einzelnen an Ist-Aufwand zurückgemeldet wurde.
Bereits berech. Menge	Aktuell bereits fakturierte Menge *(der PSP-Zeile bzw. des Projektpostens)*
VK-Preis	Je nach Stufe Andruck des VK-Preises aus der PSP-Zeile oder dem Projektposten. Der VK-Preis wird aus der referenzierenden Verkaufsauftragszeile aktualisiert *(bei Differenz zwischen VK-Preis im Projektposten bzw. Projektbudget und Verkaufsauftrag, schlägt immer der Verkaufsauftrag)*
Verkaufsbetrag	Betrag, der sich aus Menge multipliziert mit dem VK-Preis, ergibt.
Betrag fakturiert	Aktuell bereits fakturierter Betrag *(der PSP-Zeile bzw. des Projektpostens)*.
Restbetrag bis zur Deckelung	Noch offener Verkaufsbetrag der PSP-Zeile. Dieser Betrag steht noch zur Fakturierung zur Verfügung. Wird nur auf Stufe der PSP-Zeile angezeigt.
Abrechnungsmenge	Menge, die als Abrechnungsmenge aus dem Projektposten gemeldet wurde. Dieser Wert kann jederzeit angepasst werden. Erfolgt die Abrechnung auf Projektpostenebene *(in der Regel bei nach Aufwand)* kann bei den einzelnen Projektposten die Abrechnungsmenge geändert werden. Erfolgt die Abrechnung auf PSP-Ebene *(in der Regel bei Festpreis)* wird die Abrechnungsmenge auf der PSP-Zeile des Abrechnungsvorschlages geändert.
Abrechnungsbetrag	Errechnet sich aus Abrechnungsmenge * VK-Preis. Dies ist der nicht rabattierte Rechnungsbetrag.
Zeilenrabatt %	. Wird aus der zugehörigen Verkaufsauftragszeile übernommen. Wenn die Abrechnungszeile nicht mit einem Verkaufsauftrag verbunden ist, dann kann der Zeilenrabatt auch manuell eingetragen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zeilenrabattbetrag	Errechnet sich aus Abrechnungsbetrag und Zeilenrabatt %. Kann nicht manuell geändert werden.
Rechnungsbetrag	Betrag, der sich aus der Abrechnungsmenge und dem Verkaufspreis ergibt. Er bildet die Grundlage für die Rechnung.
VK-Auftrag Ref.	Feld zeigt den Verkaufsauftrag an, der zu dieser Abrechnungsvorschlagszeile gehört.
VK-Zeile Ref.	Feld zeigt die Verkaufsauftragszeile an, die zu dieser Abrechnungsvorschlagszeile gehört.
Problemcode	Hinterlegte Auswahl von Problemtexten, die bei gewissen Datenkonstellationen vorkommen.
Problemtext	Andruck von Problemtexten, die sich aus der Datenkonstellation ergeben. Zeile kann bei Andruck eines Problemtextes evtl. nicht abgerechnet werden.
Hinweistext	Andruck von Hinweisen, die für eine Weiterbearbeitung von Vorteil sind. Abrechnung der Zeile ist möglich.
Abr.-Vorbereitung	Mit dieser Option wird der zugehörige Verkaufsauftrag zur Abrechnung vorbereitet, aber nicht gebucht. Es werden ungebuchte Abrechnungsposten gebildet und den Verkaufszeilen zugewiesen. Im Verkaufsauftrag werden die Felder "zu liefern“ und "zu fakturieren“ entsprechend gefüllt. Siehe auch: Vorbereitung zur Abrechnung
Auftragsabrechn.	Mit dieser Option wird für ausgewählte Verkaufsauftragszeilen die Lieferung gebucht und eine Direktrechnung vorbereitet, in welche die gebuchten Lieferzeilen zur Fakturierung abgerufen werden. Ungebuchte Abrechnungsposten werden gebildet. Siehe auch: Auftragszeile abrechnen
Direktrechnung	Wenn keine Verkaufsauftragszeile besteht, kann über diese Kennzeichnung eine reine Direktrechnung erstellt werden. Lieferungen zu einer Verkaufsauftragszeile sind über diesen Weg nicht möglich. Der Aufruf geht nur, wenn keine referenzierende Verkaufsauftragszeile gefunden wurde. Siehe auch: Direktrechnungszeile einrichten

In den Zeilen sind je nach Stufe Informationen zur PSP-Zeile bzw. zum Projektposten hinterlegt. Für die PSP-Zeile wird angezeigt:

- Budget *(Menge, VK-Preis, Verkaufsbetrag)*
- Bisher fakturiert *(Menge fakturiert, Betrag fakturiert)*
- Restbudget *(Restverkaufsbetrag)*
- Aktuelle Abrechnung *(Abrechnungsmenge, Rechnungsbetrag) (nur für Festpreispositionen)*.
- Zugewiesene Verkaufszeile *(Referenz. Verkaufsauftrag, Referenz. Verkaufsauftragszeile)*
- Menge fakturiert wird errechnet aus Betrag fakturiert / VK-Preis, dies kann eine theoretische Menge sein, denn der fakturierte Betrag wird ermittelt aus den Verkaufsprojektposten zur PSP-Zeile.
- Das gleiche gilt für die Abrechnungsmenge, hier wird das restliche Budget *(Restverkaufsbetrag)* dividiert durch den VK-Preis. Abrechnungsmenge auf der Stufe der PSP-Zeilen ist nur bei Festpreispositionen gefüllt. Bei Positionen nach Aufwand erfolgt die eigentliche Abrechnung in der Stufe der Projektposten.

Für den Projektposten wird angezeigt:

- Verbrauch *(Menge, VK-Preis, Verkaufsbetrag)*
- Aktuelle Abrechnung (Abrechnungsmenge, Rechnungsbetrag) (nur für Positionen "nach Aufwand“)* Mit der Abrechnungsmenge kann bei Positionen "nach Aufwand“ bestimmt werden, welche Menge an den Kunden tatsächlich abgerechnet werden soll. Abrechnungsmenge x VK-Preis = Verkaufsbetrag der Position.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Ebene der Projektposten werden in einer Infobox die eventuell zu einem Projektposten vorhandenen Projektpostenbemerkungen angezeigt, inkl. Kennzeichen, ob es dabei um eine interne oder externe Bemerkung handelt. Ist dort das Feld "Im Kundenbeleg drucken“ markiert, so handelt es sich um eine externe Bemerkung, die auf dem späteren Leistungsnachweis gedruckt werden kann.

Aktionen im Menüband Vorschlagszeilen erstellen

Über die Funktion "Vorschlagszeilen erstellen" kann ein neuer Abrechnungsvorschlag erstellt werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, sobald diese Funktion ausgeführt wird, werden die Zeilen des aktuellen Abrechnungsvorschlages gelöscht.

Verwenden Sie sinnvolle Filter, um einen neuen Abrechnungsvorschlag erstellen zu lassen. So kann gezielt ein Vorschlag für ein einzelnes Projekt, für alle Projekte eines Debitors oder alle Projekte eines Projektleiters für eine vernünftige Bearbeitung sinnvoll sein. Wird mit Projektteamrollen gearbeitet, so kann im Filterfeld "Ressourcennr. (Abrechnungsverantwortlich)“ auf Projekte von bestimmten "Abrechnungsverantwortlichen“ gefiltert werden. Hierbei sind die Einträge im Projektteam relevant, aber nicht das Feld "Abrechnungsvorschlag“ *(dieses erlaubt TeammitgliederInnen generell die Erstellung eines Abrechnungsvorschlages für ein Projekt)*, sondern die Zuordnung eines Projektteammitgliedes zur richtigen Projektteamrolle *(jener welche dort im Feld "Abrechnungsverantwortlich“ gekennzeichnet ist)*.

Hinweis

Um zu verhindern, dass versehentlich Abrechnungsvorschlagszeilen für nicht gewünschte Projekte in einen Abrechnungsvorschlag abgerufen werden, und somit deren Abrechnung in anderen Abrechnungsvorschlägen blockiert, ist die Eingabe in mindestens eines der folgenden Filterfeldern eine Pflichteingabe: Debitorennr., Projektnr., Zuständigkeitseinheit, Verantwortlich *(= ProjektleiterIn)*, Abrechnungsverantwortlich.

Ist im verwendeten Filter ein Projekt enthalten, welches sich bereits in einem anderen Abrechnungsvorschlag befindet, so wird dieses, um doppelt Abrechnungen zu vermeiden, nicht in den aktuellen Abrechnungsvorschlag eingelesen. Es erfolgt eine Hinweismeldung mit den betroffenen Projekten.

Ein Datumsfilter im Feld "Leistungsdatum" wirkt sich sowohl auf die abzurechnenden Projektposten als auch auf die Zahlungsplanzeilen aus.

Mit den Filtern "Projektpostenart" und "Nr." kann Einfluss auf die einzulesenden Projektposten "nach Aufwand" genommen werden. Sollen z.B. in einer Abrechnung nur Projektposten eines bestimmten Artikels abgerechnet werden, so kann dies über diese beiden Filter bewirkt werden. Der Filter wirkt auch ohne die Eingabe einer Nummer, um z.B. nur Ressourcen- oder nur Artikelposten in die Abrechnung zu überführen.

Der "PSP-Zeilenstatusfilter" (beides, Angebot, Auftrag) wirkt auf die PSP-Zeilen. In der Regel werden nur PSP-Zeilen im Status "Auftrag (offen)" in der Abrechnung berücksichtigt.

Mit "Abrechnungsposten in Aufträgen löschen" werden vor der eigentlichen Ausführung der Funktion, für die gefilterten Projekte, alle noch nicht gebuchten Abrechnungsposten aus den Verkaufsbelegen gelöscht. Dies bewirkt, dass die mit den ungebuchten Abrechnungsposten zur Abrechnung eigentlich bereits vorbereiteten Projektposten wieder in den Abrechnungsvorschlag abgerufen werden. Sinnvoll ist dies beispielsweise, wenn eine vorbereitete Abrechnung noch einmal neu gestartet werden soll, und sichergestellt werden soll, dass alle noch nicht fakturierten Projektposten ("nach Aufwand") in den Abrechnungsvorschlag eingefügt werden.

Bemerkungen

Durch den Aufruf "Bemerkungen“ können Sie Hinweise zur Erstellung des Abrechnungsvorschlags einsehen, z. B. eine abweichende Abrechnungswährung in Projektposten, Zahlungsplan oder VK-Auftrag. Rechnen MitarbeiterInnen Projekte ab, zu welchen sie nicht im Projektteam eingetragen sind *(und die Prüfung auf das Projektteam bei der Abrechnung eingeschalten ist)*, dann stehen ebenso diese Informationen in den Bemerkungen.

Projektposten o. Abrech. schließen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Funktion "Proj.-Posten o. Abrechn. schließen“ bewirkt, dass Projektposten geschlossen werden, ohne dass sie in eine Abrechnung aufgenommen werden. Es handelt sich hierbei um Posten, die dem Kunden gegenüber nicht abgerechnet und nicht von dem Kunden eingesehen werden sollen. Das ist nur sinnvoll für Posten nach Aufwand.

Projektposten bearbeiten

Die Funktion "Projektposten bearbeiten“ bewirkt, dass Sie aus dem Abrechnungsvorschlag den zugrundeliegenden Projektposten nochmals ändern können.

Auftragszuordnung

Die Funktion "Auftragszuordnung“ erlaubt es AnwenderInnen eine vom Abrechnungsvorschlag automatisch gefundene Auftragszuordnung auf einen anderen Auftrag/eine andere Auftragszeile) zu ändern. Dabei kann aus allen Auftragszeilen mit übereinstimmender Projektnummer, Arbeitspaket, Aktivitätenfeldern *(also mit übereinstimmender PSP-Zeilenreferenzierung)* ausgewählt werden. Das Wechseln der Auftragszeile ist nur für Dienstleistungszeilen *(Ressourcenzeilen)* vorgesehen, welche nach Aufwand abgerechnet werden. Eine eventuell gebuchte Aufgabe wird bei der Filterung ebenfalls mitberücksichtigt, so dass ein Aufwand auf eine bestimmte Aufgabe nicht mit einer Auftragszeile einer anderen Aufgabe abgerechnet werden kann. Es muss sich um eine Auftragszeile mit der gleichen Aufgabennummer oder um eine neutrale Auftragszeile handeln.

Auftragszuordnung lösen

Mit der Funktion "Auftragszuordnung lösen“ können Sie eine vom Abrechnungsvorschlag automatisch gefundene Auftragszuordnung lösen, um den Projektposten ohne Auftragsbezug mit einer Direktrechnung abzurechnen.

Auftragszeile erhöhen

Für Aufwände, welche nach Aufwand abgerechnet werden, und deren zugehörige Auftragszeile nicht mehr genügend Restmenge übrig hat, kann mit der Funktion "Auftragszeile erhöhen“ die Auftragsmenge so erhöht werden, dass der Gesamtaufwand mit der Auftragszeile abgerechnet werden kann.

Beim Ausführen der Funktion wird eine Bearbeitungsmaske geöffnet, in welcher die aktuelle Auftragsmenge, die Restauftragsmenge und die Abrechnungsmenge zu dieser Auftragszeile angezeigt werden. Im Feld Auftragsmenge können AnwenderInnen die Auftragsmenge erhöhen. Sollte der Auftrag bereits freigegeben sein, so kann dieser über "Status öffnen“ geöffnet werden. Mit "OK“ wird die Änderung übernommen. Beim Schließen der Form wird der Auftrag automatisch wieder freigegeben, wenn dieser vor dem Öffnen der Form freigegeben war.

Bericht nach Auftrag

Der "Bericht nach Auftrag“ zeigt Ihnen das Ergebnis der Abrechnung aus Sicht der jeweils referenzierten Aufträge, also eine Übersicht, was nach der Abrechnung vom Auftrag noch übrigbleibt.

Projektbelege

Die zu dem Projekt gehörigen "Projektbelege“ rufen Sie über diese Funktion auf.

Abrechnung erstellen…

Über "Abrechnung erstellen…“ werden die im Abrechnungsvorschlag vorbereitete Rechnungen erstellt und zur Verbuchung bereitgestellt bzw. Aufträge zur Abrechnung vorbereitet. Durch diesen Schritt werden die ungebuchten Abrechnungsposten gebildet.

Der Abrechnungsvorschlag ruft die noch nicht abgerechneten Projektposten auf. Der Vorschlag sollte so gezielt wie möglich sein, um eine effiziente Weiterverarbeitung mit den Daten optimal zu unterstützen. Langwierige Bereinigung der vorgeschlagenen Daten würde den Arbeitsfluss stoppen. Deshalb sollten die Projektposten bereits im Vorfeld optimal vorbereitet sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In folgender Übersicht werden einige Felder der Projektpostentabelle näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Fakturierbar	Das Feld wird je nach Abrechnungsstatus der PSP-Zeile gefüllt: ohne Berechnung: fakturierbar = "Nein“ nach Festpreis: fakturierbar = "Ja“ nach Aufwand: grundsätzlich auf "Ja“. Eine manuelle Übersteuerung z.B. durch den/der ProjektleiterIn ist möglich. Gezielte Vorgabe durch die bebuchte Aufgabe. Auf der Aufgabenkarte wurde bereits das Feld Fakturierbar angezeigt, dies wird bei der Buchung von Projektzeiten zu einer Aufgabe als Buchungsvorgabe mitgegeben. Nur wenn im Projektposten der Haken im Feld "Fakturierbar“ steht, erfolgt ein Aufruf in den Abrechnungsvorschlag. Ein fakturierbarer Posten wird auch dann in den Abrechnungsvorschlag übernommen, wenn die Abrechnungsmenge auf 0 steht. Damit werden Aufwandsposten, welche grundsätzlich abrechenbar wären, aber aus bestimmten Gründen nicht abgerechnet werden, zum einen geschlossen und zum anderen dem Kunden in der Abrechnung als Kulanzposten ausgewiesen.
Abrechnungsmenge	Spielt wie gerade beschrieben für den Abruf in den Abrechnungsvorschlag keine Rolle. Hat jedoch im Abrechnungsvorschlag die entscheidende Rolle, wie viel dem Kunden tatsächlich abgerechnet werden soll (relevant nur bei Posten "nach Aufwand“).
Abgerechnet	Dieses Feld ist nur relevant für Aufwandsposten die "nach Aufwand“ abgerechnet werden sollen. Aufwandsposten, die bereits fakturiert wurden, zu denen ein Abrechnungsposten existiert, sind hier markiert.
Abrechnungsposten und gebuchter Abrechnungsposten	Die beiden Felder zeigen den noch nicht gebuchten Abrechnungsposten oder den endgültigen geb. Abrechnungsposten an. Wenn ein Projektposten aus einem Abrechnungsvorschlag in eine (noch nicht gebuchte) Verkaufsrechnung oder in einen zu fakturierenden Verkaufsauftrag weitergegeben wurde, wird dieser Projektposten durch einen Abrechnungsposten geblockt. Sobald die Abrechnung erfolgt (Buchen des Verkaufsbeleges), wird der Abrechnungsposten gelöscht und dafür ein gebuchter Abrechnungsposten erstellt. Ist eines dieser beiden Felder gefüllt, erfolgt keine Berücksichtigung dieses Projektpostens beim Aufruf eines Abrechnungsvorschlags. Mit einem gebuchten Abrechnungsposten gilt der Projektposten als abgerechnet, selbst wenn bei dieser Abrechnung nur eine Teilmenge (z.B. aus Kulanz) abgerechnet wurde.

Menüregister Zugehörig PSP anzeigen

Der Projektstrukturplan des Projekts kann aus dem Abrechnungsvorschlag über "PSP anzeigen“ aufgerufen werden.

Karte

Mit dem Aufruf "Karte“ wird die jeweilige Karte aufgerufen, je nachdem ob in der Abrechnungsplanzeile eine Ressource, Artikel oder Sachkonto als Verbrauch steht.

Projektposten anzeigen

Mit dem Aufruf "Projektposten anzeigen“ wird der Projektposten aufgerufen, welcher der aktiven Abrechnungszeile zugrunde liegt.

Projektpostenbemerkung

Mit dem Aufruf "Projektpostenbemerkung“ kann, falls vorhanden, ein Bemerkungstext des Postens angezeigt werden.

Bearbeiten des Abrechnungsvorschlags

Sobald ein Abrechnungsvorschlag aufgerufen ist, können die einzelnen Datensätze nochmals überarbeitet werden.

Abrechungsmenge anpassen

In der Ebene der Projektposten können die Abrechnungsmengen angepasst werden. Bereits im Vorfeld kann dieser Wert an mehreren Stellen des Arbeitsprozesses überarbeitet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei ist nur das Feld zu aktivieren und der neue Wert einzutragen. Wird die Menge auf 0 gesetzt, wird der Posten trotzdem zur Buchung vorgeschlagen. Bei einer ausführlichen Rechnungsstellung an den Kunden wird die Zeile informatorisch mit der Menge 0 gemeldet.

Projektposten bearbeiten

Sofern neben der Abrechnungsmenge noch weitere abrechnungsrelevante Werte geändert werden müssen *(insbesondere der Wechsel in ein anderes Arbeitspaket)*, kann über die Aktion "Posten bearbeiten“ der Projektposten speziell bearbeitet werden.

Nach der Ausführung der Aktion, erfolgt eine Abfrage, ob der aktuelle Projektposten geändert und erneut in den Abrechnungsvorschlag übernommen werden soll.

Nach Bestätigen mit "Ja“ öffnet sich die Projektpostenübersicht, auf der Sie Ihre Änderungen vornehmen können.

Folgende Felder sind editierbar:

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Es kann jederzeit die Beschreibung geändert werden.
Aufgabennr.	Die Aufgabennummer kann im Nachhinein hier ebenfalls nochmals geändert werden.
Abrechnungsmenge	Hier kann dieser Wert jederzeit noch angepasst werden.
VK-Preis	Auch der Verkaufspreis kann hier auf evtl. neue Kundenvereinbarungen geändert werden. Wobei wie bereits erläutert: Bei Differenz zwischen zum Verkaufsauftrag zieht in der Abrechnung natürlich immer der Preis der Verkaufsauftragszeile.
Fakturierbar	Der Posten kann in diesem Stadium noch auf nicht fakturierbar gesetzt werden. D.h. dass der Posten niemals in eine Abrechnung gelangt und keinen gebuchten Ausgleich bekommt. Bei Fakturierbar = Nein wird auch die Abrechnungsmenge auf 0 gesetzt.

Über die Funktion "Arbeitspaket wechseln“ können Sie dem Projektposten ein anderes Arbeitspaket zuordnen. Aufgrund der Auswirkungen einer solchen Veränderung erfolgt eine weitere Sicherheitsabfrage.

Durch das Wechseln in ein anderes Arbeitspaket kann es zu einer Änderung des Einstandspreises *(wegen abweichendem Arbeitstyp)*, des Projektkontos *(Projektcontrolling)* und der Dimensionen kommen. Bei einer Änderung des Arbeitspaketes werden im Projektposten die Felder "Arbeitspaket geändert von“, "Arbeitspaket geändert am“ und "Arbeitspaket geändert um“ mit den entsprechenden Daten gefüllt.

Nachdem die Änderungen abgeschlossen sind und die Eingaben mit "OK“ bestätigt wurden, wird die Zeile aktualisiert, sofern folgende Felder angepasst wurden: "Beschreibung“, "Abrechnungsmenge“ oder "VK-Preis“.

Die Abrechnungszeile wird aus dem Abrechnungsvorschlag gelöscht, wenn der Haken im Feld "Fakturierbar“ entfernt wurde. Ein erneutes Aufrufen des Abrechnungsvorschlags liest diesen Posten nicht mit ein. Ist der Haken versehentlich entfernt und die Eingabe bestätigt worden, können Sie über den Aufruf des Projektpostens direkt, den Haken wieder setzen.

Grundsätzlich lässt sich festhalten, dass im Projektposten die oben erwähnten Felder immer auch auf der Projektpostenübersicht geändert werden können, nicht nur über die Funktion im Abrechnungsvorschlag. Wurde das Arbeitspaket angepasst, erscheint die Meldung, dass die zugehörige Abrechnungszeile zur Änderung des Projektpostens gelöscht wurde. Bei Bedarf muss der Abrechnungsvorschlag nochmals neu abgerufen werden.

Durch das Bestätigen fällt der Projektposten aus dem Abrechnungsvorschlag heraus. Die Änderung kann eine ganz andere Zuordnung bedeuten. Nach allen Änderungen muss der Abrechnungsvorschlag neu erstellt werden. Dadurch werden die Projektposten mit geänderten Arbeitspaketen neu einsortiert.

Wird ein Projektposten mit der Funktion "Projektposten bearbeiten“ geöffnet und die Bearbeitung mit Abbrechen beendet, erscheint die Meldung, dass die zugehörige Abrechnungszeile zur Änderung des Projektpostens gelöscht wurde. Bei Bedarf muss der Abrechnungsvorschlag nochmals neu abgerufen werden.

Die dazugehörige Zeile wird aus dem Abrechnungsvorschlag gelöscht. Sie kann in einem weiteren Aufruf wieder in die Bearbeitung einbezogen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Löschen von einzelnen Zeilen

Einzelne Zeilen auf der Ebene der Projektposten können mit Strg+Entf aus dem Abrechnungsvorschlag entfernt werden. Diese Zeilen werden dann bei einem erneuten Aufruf eines Abrechnungsvorschlags wieder zur Abrechnung angeboten, da die Posten durch das Löschen nicht geschlossen werden. Das Löschen auf höherer Ebene *(z.B. ein ganzes Projekt aus dem Abrechnungsvorschlag entfernen)* muss mit der Funktion "Ebene Löschen“ durchgeführt werden.

Projektposten ohne Abrechnung schließen

Sind im Abrechnungsvorschlag Posten enthalten, die nicht zur Abrechnung weitergereicht werden und die auch künftig nicht über einen Abrechnungsvorschlag abgerechnet werden sollen, dann können diese Posten mit der Funktion "Proj.-Posten o. Abrechn. schließen“ dahingehend bearbeitet werden, dass sie aus der Auflistung entfernt werden und bei einem weiteren Aufruf nicht mehr erscheinen.

Diese Funktion hat dieselbe Wirkung wie das manuelle Entfernen des Hakens im Feld "Fakturierbar“ auf dem Projektposten. Ein versehentliches Entfernen kann über das manuelle Setzen des Hakens im Projektposten wieder behoben werden.

Aktionen auf Basis des Abrechnungsvorschlags

Im Abrechnungsvorschlag gibt es drei Felder, die festlegen, wie diese Zeile in die Abrechnung übernommen wird. Dabei kann pro Abrechnungszeile nur eine der drei Optionen gewählt werden. Die Auswahl der Optionen ist an bestimmte Voraussetzungen gekoppelt, die im Folgenden erklärt werden.

Positionen, die mit einer Auftragszeile abgerechnet werden sollen, müssen über die Felder "Abr.-Vorbereitung“ oder "Auftragsabrechn“ markiert werden. Je nachdem, ob es sich um eine Festpreisposition handelt oder um eine Position "nach Aufwand“ wird dieses Feld auf unterschiedlicher Ebene markiert.

Vorbereitung zur Abrechnung Abhandlung nach Festpreis

Wenn eine Festpreisposition abgerechnet werden soll, dann muss dort der Haken gesetzt werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob bereits Projektposten vorhanden sind oder nicht. Die Position kann jederzeit *(auch teilweise)* abgerechnet werden. Voraussetzung ist lediglich, dass zur PSP-Zeile eine Auftragszeile vorhanden ist.

Abhandlung nach Aufwand

Hier sind die tatsächlichen Aufwände relevant. Deshalb ist der Haken auf jeden Fall in der Stufe der Projektposten zu setzen. Wird dieses Feld in einer Arbeitspaketzeile gesetzt, werden alle zugehörigen Projektposten automatisch markiert bzw. demarkiert. Zur Abrechnung ist es aber nicht relevant, ob die zugehörige Arbeitspaketzeile markiert ist, wichtig ist nur die Markierung in der Projektpostenzeile.

Hinweis

Wichtig bei Abrechnung nach Aufwand ist, dass eine passende Auftragszeile gefunden wurde. Dazu ist es wichtig, dass die Art der Auftragszeile identisch ist, mit der Abrechnungsart des Arbeitspaketes. In der Regel wird dazu eine Abrechnungsressource verwendet. Der Einheitencode in den Aufwandsposten muss in den Ressourceneinheiten der Abrechnungsressource eingetragen sein. Damit soll sichergestellt werden, dass mit einer Auftragszeile, in welcher Ressourcenstunden beauftragt sind, keine Artikel abgerechnet werden. Die Auftragszeile darf nicht die Menge = 1 haben, dies ist für sogenannte Pauschalen üblich.

Problemcodes:
Zeilen mit einem Problemcode können in diesem Feld nicht markiert werden. Es sind 6 Problemcodes hinterlegt. Liegt kein Fehler vor, wird der Code 0 angedruckt.

Die Fehlercodes lauten folgendermaßen:
1. Keine gültige Verkaufsauftragszeile gefunden. 2. Art des Projektpostens weicht von der Art der Verkaufsauftragszeile ab. 3. Verkaufszeile hat nicht genügend Restmenge. Auftrag muss erhöht werden. (Hierzu kann die Funktion im Abrechnungsvorschlag verwendet werden.) 4. Mengeneinheit der Verkaufszeile weicht von PSP-Zeile ab. Dies ist bei Fixpreispositionen nicht möglich. PSP anpassen. 5. Festpreis wurde bereits komplett fakturiert. Nur noch schließen mit letzter Rechnung möglich. 6. Auftrag wurde manuell gelöst (mit Funktion im Abrechnungsvorschlag)

Auswirkungen auf den Auftrag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich kann die Option "Abr.-Vorbereitung“ nur angesteuert werden, wenn in der Abrechnungszeile die Felder "VK-Auftrag Ref.“ und eine "VK-Zeile Ref.“ eine Zuordnung aufweisen.

Wird die Rechnungserstellung angestoßen, wenn das Feld mit einem Haken versehen ist, werden im Verkaufsauftrag folgende Änderungen durchgeführt:

- Jede Auftragszeile bekommt pro abzurechnenden Projektposten einen Abrechnungsposten hinzugefügt
- Die festgestellte Abrechnungsmenge wird in den Spalten "zu liefern“ und "zu fakturieren“ eingetragen. In allen Zeilen, die keine Abrechnungsposten haben, werden diese Spalten auf 0 gesetzt, um versehentliche Abrechnungen zu vermeiden.
- Bei diesen vorbereiteten Zeilen im Auftrag kann über die Zeile -> Abrechnungsposten der neu gebildete Abrechnungsposten für diese Zeile betrachtet werden. Im Feld "zugeord. Projektposten“ wird die Nummer des Projektpostens angezeigt.

Im Auftrag selbst können jetzt nochmals Änderungen an den einzelnen Werten vorgenommen werden.

Auswirkungen auf die Projektposten und Abrechnungsposten

Ein Aufwandsprojektposten wird nur mit einem Abrechnungsposten ausgeglichen. Einem Projektposten werden nie mehrere Abrechnungsposten zugeordnet. Es empfiehlt sich, notwendige Mengen- und Wertanpassungen bereits im Abrechnungsvorschlag zu machen. Wie bereits zuvor beschrieben, gilt ein Aufwandsposten als komplett abgerechnet, wenn ihm ein Abrechnungsposten zugewiesen wurde, auch wenn dabei nur eine Teilmenge fakturiert wurde.

Aus dem Auftrag heraus können jetzt die Lieferung und die Rechnung gebucht werden. Die Abrechnungsposten der VK-Zeile werden in gebuchte Abrechnungsposten zur gebuchten Rechnung übertragen.

Im abgerechneten Aufwandsprojektposten wird die Nummer des gebuchten Abrechnungspostens eingetragen.

Durch die Buchung sind mit der geb. VK-Rechnung neue Projektposten *(Verkaufsprojektposten)* gebildet worden. In diesen wird das Feld "Verkaufsausgleich" gefüllt. Entgegen den Aufwandsprojektposten können mehrere geb. Abrechnungsposten einem VK-Projektposten zugeordnet sein, weil ein Verkaufsposten in der Regel mehrere Aufwandsposten ausgleicht. Deshalb wird hier die Anzahl eingetragen, wie viele gebuchte Ausgleichsposten und damit abgerechnete Aufwandsposten hinter diesem VK-Projektposten stehen.

Durch einen Lookup in den Feldern "geb. Abrechnungsposten“ bzw. "Verkaufsausgleich“ besteht die Möglichkeit, die gebuchten Abrechnungsposten einzusehen.

Im Feld "Zugeordneter Projektposten“ steht der Aufwandsprojektposten. Im Feld "Verkaufsprojektposten“ steht die laufende Nummer des neu gebildeten Verkaufsprojektpostens.

Der gebuchte Abrechnungsposten kann von den abgerechneten Projektposten sowie vom Verkaufsprojektposten aufgerufen werden. Ebenso können aus dem geb. Abrechnungsposten diese beiden Projektposten aufgerufen werden.

Löschen der übergebenen Abrechnungsposten aus Auftrag

Bei Bedarf können die Abrechnungsposten aus dem Verkaufsauftrag über die dortige Funktion "Abrechnungsposten löschen“ nochmals gelöscht werden. Dadurch sind die Aufwands-Projektposten wieder offen für einen erneuten Aufruf in einen Abrechnungsvorschlag.

Hinweis

Im Auftrag stehen noch immer die Werte in den Spalten "zu liefern“ und "zu fakturieren“. Wenn versehentlich gebucht wird, werden keine geb. Abrechnungsposten gebildet. Der Ausgleich der offenen Aufwandsprojektposten findet nicht statt. Er kann jedoch manuell durchgeführt werden.

Auftragszeile abrechnen

Die Option "Auftragsabrechn.“ baut auf derselben Logik auf wie die Option "Abr.-Vorbereitung“.

Der große Unterschied ist, dass die abzurechnende Menge aus dem Verkaufsauftrag sofort als Lieferung gebucht und die Lieferung in eine ungebuchte Rechnung übertragen wird. Die ungebuchten Abrechnungsposten stehen in den ungebuchten Verkaufsrechnungszeilen zur Verfügung. Die vom System vorbereitete ungebuchte VK-Rechnung beinhaltet allerdings nicht die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Struktur des VK-Auftrages, sondern nur die abzurechnenden *(zuvor automatisch gelieferten)* Zeilen. Strukturelemente und Informationszeilen, die im Auftrag hinterlegt sind, werden nicht in die Rechnung übernommen.

Neben dieser dem Auftrag gegenüber recht spartanischen Darstellung hat diese Option noch einen entscheidenden Nachteil: Muss die Abrechnung wegen Fehlern noch einmal durchgeführt werden, muss die ungebuchte Rechnung zuvor gelöscht werden, damit durch das Löschen der Abrechnungsposten die Projektposten wieder frei zur nächsten Abrechnung sind. Dadurch ist aber die gebuchte Verkaufslieferung unberührt, diese bleibt bestehen. Dadurch ist aber die gebuchte Verkaufslieferung unberührt. Der neue Abrechnungsvorschlag erkennt, dass diese Menge bereits geliefert aber noch nicht fakturiert wurde und ruft diese Lieferung einfach noch einmal in eine neue Rechnung ab.

Wurde im neuen Abrechnungsvorschlag allerdings die Abrechnungsmenge geändert, so kann dies zu unschönen Effekten führen. Wenn die Abrechnungsmenge erhöht wurde, dann muss der Abrechnungsvorschlag eine weitere Verkaufslieferung buchen, um damit die gewünschte Gesamtabrechnungsmenge zu erreichen. Damit werden in die Verkaufsrechnung entsprechend mehr als eine Lieferung abgerufen. Das sieht unter Umständen im Rechnungsdruck nicht sehr glücklich aus. Wurde hingegen die Abrechnungsmenge gekürzt, wird aus der bereits zuvor gebuchten Verkaufslieferung nur eine Teilmenge benötigt. Die Restmenge der Lieferung bleibt nach der Fakturierung offen und schlägt beim nächsten Abrechnungsvorschlag als offene Lieferung in die daraus zu erstellende Rechnung auf. Um klare Verhältnisse zu schaffen, empfiehlt es sich, beim Löschen einer solchen Verkaufsrechnung die zugehörige(n) Verkaufslieferungen zu stornieren, bevor ein neuer Abrechnungsvorschlag gestartet wird.

Ansonsten bestehen die bereits mehrfach erläuterten Vorgaben bzgl. der Abrechnung nach Festpreis oder nach Aufwand.

Auswirkungen auf die Belege durch die Rechnungserzeugung

Beim Aufruf der Rechnungserzeugung erfolgt die Abfrage, dass vorhandene Auftragszeilen noch geliefert werden müssen.

AnwenderInnen werden darauf hingewiesen, dass im folgenden Fenster entschieden werden kann, ob tatsächlich der Lieferschein gebucht werden soll oder ob die Verarbeitung nochmals gänzlich abgebrochen wird.

Mit Abbrechen wird die gesamte Verarbeitung unterbrochen und Sie gelangen zurück in den Abrechnungsvorschlag.

Erfolgt die Bestätigung mit "OK“, wird der Lieferschein gebucht und die Direkt-VK-Rechnung vorbereitet. Das System fragt anschließend ab, ob Sie diese VK-Rechnung nun bearbeiten möchten. Mit "Ja“ wird die ungebuchte Verkaufsrechnung geöffnet. Über den Aufruf der Abrechnungsposten können die ungebuchten Abrechnungsposten eingesehen werden. Im dahinterstehenden Auftrag ist die Abrechnungsmenge bereits geliefert. Diese Lieferung wurde in die Rechnung abgerufen. Aus diesem Grund enthält jede Rechnungszeile einen Verweis auf eine gebuchte Lieferzeile. Dadurch kann die Rechnungsmenge nicht nach oben korrigiert werden, denn es kann nicht mehr fakturiert werden als geliefert wurde.

Auswirkungen auf die Projektposten und Abrechnungsposten

Die Auswirkungen auf die Bildung von Abrechnungsposten, geb. Abrechnungsposten, Projektposten und deren Ausgleich über die geb. Abrechnungsposten ist identisch wie bei der Option "Abr.-Vorbereitung“.

Direktrechnungszeile einrichten

Besteht zu einem Projektposten keine Verkaufsauftragszeile, dann kann dieser mit einer Direktrechnungszeile ohne vorherige Lieferung einer Auftragszeile abgerechnet werden. Es ist demzufolge nicht möglich, eine Lieferung zu buchen. Diese Vorgehensweise wird oft bei Reisekosten angewandt, welche nach Aufwand abgerechnet werden, die aber im Verkaufsauftrag keine Zeile haben. Diese Vereinbarungen sind meist im Projektvertrag vermerkt, eine Budgetierung *(auch Verkaufsbudget)* ist aber oft nicht sinnvoll.

Dazu muss dieser Posten im Feld "Direktrechnung“ markiert werden. Direktrechnungszeilen werden an die Verkaufsrechnung als zusätzliche Zeilen angefügt. Wenn ein Abrechnungsvorschlag bearbeitet wird, in dem Projektposten mit VK-Auftragszeilen zugrunde liegen sowie Projektposten, denen keine Auftragszeilen gegenüberstehen, dann werden die Direktrechnungszeilen *(ohne Lieferung)* unten als letzte Positionen an die Rechnung angehängt. Sollte die aktuelle Abrechnung nur aus Direktrechnungszeilen bestehen, dann wird eine neue Direktrechnung erstellt.

Maßgeblich dafür ist die gemeinsame Abrechnung von Direktrechnungszeilen und Rechnungszeilen mit Lieferung mit der Funktion "Abrechnung erstellen“. Bei einem getrennten Lauf *(wenn zuerst die Positionen mit "Auftragsabrechn.“ markiert und ausgeführt werden und anschließend die Direktrechnungszeilen markiert und ausgeführt werden)*, auch aus dem gleichen Abrechnungsvorschlag, werden bereits vorhandene ungebuchte Rechnungen nicht um die Direktrechnungszeilen ergänzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gleichartige Projektposten werden zu einer Direktrechnungszeile zusammengefasst. Maßgeblich sind folgende Felder: Art, Nr., Einheitencode, VK-Preis. Alle Projektposten mit gleichem Inhalt in diesen Feldern werden zu einer Direktrechnungszeile zusammengefasst. Pro Projektposten wird ein Abrechnungsposten gebildet, welcher den Projektposten schließt.

Auswirkungen auf die Projektposten und Abrechnungsposten

Den neu erstellten Rechnungen werden pro Zeile Abrechnungsposten zugeschrieben.

Nach der Verbuchung wird ein gebuchter Abrechnungsposten pro Zeile gebildet. Dieser bildet wieder den Bezug zwischen den Aufwands-Projektposten und den VK-Projektposten. Zudem bildet er den Ausgleich zu diesen anderen Posten.

Gutschrift anstatt Rechnung

Ist der Gesamtbetrag einer zu erstellenden Rechnung negativ, so wird anstatt einer Rechnung eine Gutschrift erstellt. Eine negative Rechnung kann in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nicht gebucht werden.

Abrechnungsebene Budgetzeilen

Die Budgetaufgaben der PSP-Zeilen können auch in den Verkaufszeilen verwendet werden. Damit sind sowohl detaillierte Verkaufsbelege als auch deren Abrechnungen mit dem Abrechnungsvorschlag möglich.

Der Abrechnungsvorschlag orientiert sich pro PSP-Zeile ob die Abrechnung auf PSP-Zeile oder auf den Budgetzeilen erfolgen soll (Feld "Abrechn.-Integration" auf der PSP-Zeile)*.

Bei einer Abrechnungsebene = Budgetzeile:
Bei PSP-Zeilen nach Aufwand wird die PSP-Zeile in den Abrechnungsvorschlag genommen und darunter werden die noch nicht abgerechneten Projektposten nach Aufgabe gruppiert zur Abrechnung vorgeschlagen.

Bei PSP-Zeilen mit Festpreis wird nicht die PSP-Zeile, sondern die abzurechnenden Budgetzeilen in den Abrechnungsvorschlag eingetragen.

Die jeweiligen Projekterlöse sind mit dem Buchen der Verkaufsrechnung immer auf der PSP-Zeile zu sehen, egal ob dabei direkt die PSP-Zeile oder eine zugehörige Budgetaufgabe fakturiert wurde. Die Erlöse der einzelnen Budgetaufgaben *(wenn auf dieser Ebene fakturiert wurde)* sind auf den jeweiligen Budgetzeilen sichtbar.

Posten und Postenausgleich

Bei der Projektabrechnung werden Projektposten der Art "Verbrauch“ mit Projektposten der Art "Verkauf“ verrechnet. Zeitaufwendungen, die als Projektposten *(Verbrauch)* das Projekt belasten, werden an den Kunden verkauft. Es werden Projektposten *(Verkauf)* gebildet. Dass an dieser Stelle eine genaue 1:1 – Zuordnung besteht, ist der seltenste Fall. Auf der Verkaufsseite werden Projektposten immer gebündelt. Mehrere gleichartige Projektposten werden mit einer Verkaufszeile abgerechnet.

Der Regelfall ist, dass sich zum einen die Postenanzahl wie auch die erfassten Mengen von den abzurechnenden Mengen unterscheiden.

Der Projektpostenausgleich funktioniert mittels Projektabrechnungsposten über den Abrechnungsvorschlag automatisch, er kann jedoch auch manuell durchgeführt werden. Eingehend sind diese Punkte bereits im Vorfeld abgesprochen worden. Hier soll nochmals zusammenfassend das Thema betrachtet werden.

Projektposten

Projektkosten mit der Art "Verbrauch“ die "nach Aufwand“ abgerechnet werden, werden über einen Abrechnungsposten mit einem Projekterlösposten geschlossen.

Abrechnungsposten

Die Abrechnungsposten stehen in einer Hilfstabelle, welche eine Beziehung zwischen Aufwandsposten und Verkaufsposten herstellt. Die Abrechnungsposten gibt es für die ungebuchten Rechnungen zur Vorbereitung der Fakturierung. Hier wird definiert, welche Posten mit der Rechnung ausgeglichen werden sollen. Mit dem Buchen der Rechnung werden gebuchte Abrechnungsposten erstellt, diese stellen dann den Ausgleich der Projektposten dar.

Ungebuchte Abrechnungsposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ungebuchte Abrechnungsposten werden gebildet, wenn über den Abrechnungsvorschlag ein VK-Auftrag bearbeitet und zur Abrechnung vorbereitet wird oder wenn aus dem Abrechnungsvorschlag eine Direktrechnung generiert wird.

Im VK-Auftrag oder in der Direktrechnung sind über den Aufruf der "Abrechnungsposten“ die Abrechnungsposten einzusehen.

Gebuchte Abrechnungsposten

Wird die Rechnung aus dem VK-Auftrag oder aus der Direktrechnung heraus gebucht, verschwindet der ungebuchte Abrechnungsposten und es wird ein gebuchter Abrechnungsposten gebildet. Auf dem Projektposten wird dieser mit dessen laufender Nummer angedruckt. Ein Projektposten mit der Art "Verbrauch" kann nur mit einem einzigen Abrechnungsposten ausgeglichen werden.

Der gebuchte Abrechnungsposten hat aber nicht nur die Referenz zum abgerechneten Aufwandsposten, sondern auch mit dem, zur Rechnung gebuchten Erlösposten. Damit bildet der gebuchte Abrechnungsposten die Brücke zwischen Aufwand- und Erlösposten.

Pro Rechnungszeile wird ein Erlösposten gebucht. Da pro Rechnungszeile aber meist mehrere Aufwandsposten abgerechnet werden, besteht über die gebuchten Abrechnungsposten eine 1:N -Beziehung *(dem Erlösposten und den abgerechneten Aufwandsposten)*.

Auf der Projektkarte können die Projektposten unter "Projektposten“ angezeigt werden.

Über einen Lookup im Feld "Geb. Abrechnungsposten“ kann nun der entsprechende gebuchte Abrechnungsposten eingesehen werden.

Betrachtet man die Abrechnungsposten einer Verkaufsrechnung ergibt folgendes Bild:

Es ist sofort ersichtlich, dass pro gebuchten Abrechnungsposten immer nur ein zugeordneter Projektposten, der den Verbrauch darstellt, existiert; aber auf der anderen Seite kann immer wieder der gleiche Verkaufsprojektposten zugeordnet sein.

Verkaufsausgleich

Auf dem Projektposten gibt es das Feld "Verkaufsausgleichmenge“. Hier wird bei Verkaufsprojektposten die Anzahl der ausgeglichenen Aufwandsprojektposten angezeigt.

Zu fakturierende Menge gegen Abrechnungsposten prüfen

Wurde in der "Einrichtung Projekte“ der Schalter "Zu fakturierende Menge gegen Abrechn.-Posten prüfen“ gesetzt, darf es zwischen der Summe der Abrechnungsmengen der (ungebuchten) Abrechnungsposten und der "Menge zu fakturieren“ der zugehörigen Verkaufszeile keine Differenz geben. Dies soll verhindern, dass im Leistungsnachweis eine andere Menge aufgeführt wird, als die dem Kunden in der Rechnung berechnet wird.

Manueller Ausgleich

Der Ausgleich, der bei der Nutzung des Abrechnungsvorschlags automatisch läuft, kann auch manuell erfolgen.

So kann es vorkommen, dass einem Verkaufsprojektposten nachträglich Aufwandsposten zugeordnet werden, die zum Zeitpunkt der Rechnungslegung noch nicht gebucht waren.

Beispiel:
Dem Kunden werden Reisekosten mit einer Pauschale berechnet. Zum Zeitpunkt der Rechnung waren die Hotelkosten zur Reise noch nicht in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gebucht. Einige Tage später wird die Hotelrechnung auf das Projekt gebucht und der entstandene Projektposten manuell dem Verkaufsprojektposten zugeordnet und damit geschlossen.

Ein manueller Projektpostenausgleich kann sowohl vom Verkaufs- als auch vom Verbrauchsposten durch die Aktion "Posten ausgleichen“ gestartet werden. Es werden entweder alle noch nicht geschlossenen Verbrauchsposten des Projektes oder alle Verkaufsprojektposten zur Auswahl angezeigt. Der gewünschte Gegenprojektposten wird nach Aufruf der Funktion "Posten ausgleichen“ über "Ausgleichs-ID setzen“ markiert. Da einem Verkaufsposten mehrere Verbräuche zugeordnet werden können, können zu einem Verkaufsposten auch mehrere Verbrauchsposten markiert werden. Der Ausgleich wird mit ++F9++ durchgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auch mit dem manuellen Projektpostenausgleich werden die Verbrauchsposten geschlossen und gebuchte Abrechnungsposten errichtet, welche der zum Verkaufsposten zugehörigen gebuchten Verkaufsrechnung zugeordnet sind. Somit sind die manuell erstellen Abrechnungsposten bei den gebuchten Verkaufsrechnungen zu finden.

Projektpostenausgleich auflösen

Ein Ausgleich von Projektposten kann jederzeit manuell aufgelöst werden. Dadurch werden die Verbrauchsposten wieder geöffnet. Dazu muss der zu lösende gebuchte Abrechnungsposten ausgewählt und die Funktion "Ausgleich aufheben“ ausgeführt werden.

Manuell aufgelöste Abrechnungsposten sind an der geänderten Beschreibung "Ausgleich manuell aufgelöst am … von …“ zu erkennen. In dieser Beschreibung ist vermerkt, von wem und wann die manuelle Auflösung stattgefunden hat.

Die Bezugsfelder "Zugeord. Projektposten“ und "VK-Projektposten“ sind geleert und deren ursprünglichen Werte in die Felder "Alter zugeord. Projektposten“ und "Alter VK-Projektposten“ kopiert worden. Damit ist ein Nachvollziehen des ursprünglichen Zustandes möglich. Informationen wie Arbeitspaket und Aufgabe gehen auf dem Abrechnungsposten durch ein manuelles Lösen des Ausgleichs verloren.

Projektpostenart für Sachkontenbuchungen

Die Projektpostenart *(Verbrauch bzw. Verkauf)* bestimmt sich durch die Art des gebuchten Beleges. So werden mit Verkaufsbelegen Projektposten der Postenart "Verkauf" gebildet und mit Einkaufsbelegen Projektposten der Postenart "Verbrauch".

Durch das Feld "Projektpostenart“ auf der Sachkontenkarte kann dies übersteuert werden. Diese Übersteuerung wirkt sich in den Einkaufs- und Verkaufsbelegen als auch im Fibu-BuchBlatt aus.

Option	Beschreibung
leer	Die Sachkontobuchung verhält sich wie im Standard vorgesehen *(siehe oben)*.
Verbrauch	Die Projektpostenbuchung der Sachkontenbuchung wird als Verbrauch ausgeführt *(auch in Verkaufsbelegen)*.
Verkauf	Die Projektpostenbuchung der Sachkontenbuchung wird als Verkauf ausgeführt *(auch in Einkaufsbelegen)*.

Mit dieser Einrichtung können z.B. folgende Szenarien abgebildet werden:

- Einkaufsbeleg - Negative Umsätze, die vom Lieferanten in Rechnung gestellt werden.
- Verkaufsbeleg - Auslandssteuern, die bei Rechnungsstellung anfallen

Andruck des Leistungszeitraumes auf der Rechnung

Laut gesetzlicher Vorgabe ist auf einer Rechnung der Zeitpunkt einer Lieferung / Leistung mit anzugeben. Bei Dienstleistungsabrechnungen handelt es sich dabei meist um einen Zeitraum. Dieser Zeitraum wird bei Leistungen, die nach Aufwand abgerechnet werden, aus den Abrechnungsposten der Rechnung ermittelt. Für die Definition der Formatierung des Andruckens des Leistungszeitraumes auf der Rechnung gibt es in der Einrichtung Projekte das Feld "Formatierung Leistungsdatum“.

Mit diesem wird definiert, in welcher Art das Leistungsdatum auf der Rechnung angedruckt werden soll.

Der aus den Abrechnungsposten ermittelte Leistungszeitraum wird in der definierten Formatierung im Reiter Projektabrechnung angezeigt. Dort kann dieser manuell geändert werden.

ABRECHNUNGSDECKELUNG

Bei einer Abrechnung nach Aufwand kann es vorkommen, dass mehr Aufwand entstanden ist als beauftragt wurde. Bei einer klassischen Abrechnung würde der Aufwand, welcher über dem Auftragswert liegt, wegfallen oder müsste durch eine Nachkalkulation als Change Request separat beauftragt werden. Häufig gibt es jedoch eine Vereinbarung mit dem Kunden, dass der Auftrag bis zu einer gewissen Summe über dem eigentlichen Auftragswert gedeckelt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeitspaket

Im Arbeitspaket-Stamm kann eine Deckelung für Arbeitspakete, die nach Aufwand abgerechnet werden, bereits definiert werden.

Feld	Beschreibung
Abrechn.-Deckelung	Hier wird definiert, ob das Arbeitspaket bei einer Abrechnung nach Aufwand gedeckelt wird, um einen bestimmten Budgetwert nicht zu überschreiten. Die Deckelung bezieht sich auf den Verkaufsbetrag der PSP-Zeile.
Abrechn.-Deckelung %	Wurde die Abrechnungsdeckelung aktiviert, wird hier der Wert in Prozent eingegeben, um den die Abrechnung nach Aufwand das Verkaufsbudget übersteigen darf. Wurde hier nichts eingetragen (0 %), dann darf nicht mehr abgerechnet werden als im Verkaufsbetrag der PSP-Zeile hinterlegt wurde.

Projektvorlage

Die beiden genannten Einrichtungsfelder können beispielsweise in Projektvorlagen verwendet werden. Wird ein Arbeitspaket in eine Projektvorlagenzeile eingetragen, wird diese Einrichtung in die Projektvorlagenzeile übernommen.

Projekt PSP-Zeile

Wird eine neue PSP-Zeile der Art "Arbeitspaket“ erstellt, so wird die Einrichtung der Abrechnungsdeckelung aus dem Arbeitspaket in die PSP-Zeile übernommen. Bei der Erstellung des PSP aus einer Vorlage wird die Einrichtung von dort übernommen. In der PSP-Zeile können beide Felder auch individuell eingerichtet oder nachträglich manuell geändert werden.

Abrechnungsvorschlag

Die Deckelung ist in erster Linie eine Information für die AnwenderInnen. Über die Info-Felder bekommen diese den Deckelungsbetrag und den aktuellen Restwert bis zur Deckelung angezeigt.

Beispiel:
Es wird ein Arbeitspaket nach Aufwand mit einer Deckelung von 10 % im Abrechnungsvorschlag dargestellt. Das Arbeitspaket hat folgende Daten:

Verkaufsbudget 700,00 Euro - Bereits fakturiert 560,00 Euro
Restverkaufsbetrag laut Budget 140,00 Euro

Die Abrechnung wird gedeckelt mit 770,00 Euro. Der gedeckelte Restbetrag liegt also bei:

Verkaufsbudget 700,00 Euro + Deckelung 10% 70,00 Euro
Abrechnungsdeckelung 770,00 Euro - Bereits fakturiert 560,00 Euro
Restbetrag bis zur Deckelung 210,00 Euro

Markierung zur Abrechnung mit Deckelung

Wird in einem Abrechnungsvorschlag ein Arbeitspaket mit einer Deckelung auf Arbeitspaketebene zur Abrechnung markiert, werden alle zugehörigen Projektposten automatisch zur Abrechnung markiert, ohne dabei die Deckelung zu berücksichtigen. Wird damit die Deckelung überschritten, so ist das in der Spalte "Restbetrag bis zur Deckelung" sichtbar.

Durch Ausführen der Funktion "Deckelungsvorschlag“ werden die Abrechnungsmengen so korrigiert, dass der Deckelungsbetrag eingehalten wird.

Von oben angefangen werden danach die Posten addiert, bis der Deckelungsbetrag erreicht wird. Der Projektposten, mit welchem die Deckelung überschritten wird, wird bei der Abrechnungsmenge so gekürzt, dass die Deckelung passt. Alle folgenden Posten werden auf 0 gesetzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
Wir greifen das Beispiel von oben wieder auf. Es bleiben bis zur Deckelung noch 210,-. Im Abrechnungsvorschlag sind folgende Projektposten zur Abrechnung markiert:

Menge	Abrechn.menge	Preis	Betrag
3	3	30	90
3	3	30	90
5	5	30	150
4	4	30	120

Dies entspricht einem Betrag von 450,- Nach ausführen der Deckelungsfunktion sind die Abrechnungsmengen gekürzt und damit der Deckelungsbetrag bei der Abrechnung nicht überschritten:

Menge	Abrechn.menge	Preis	Betrag
3	3	30	90
3	3	30	90
5	1	30	30
4	0	30	0

Gegebenenfalls kommt es hierbei zu Rundungsdifferenzen, welche im Restbetrag zur Deckelung dargestellt werden.

Im Leistungsnachweis werden alle abgerechneten Projektposten aufgeführt, auch jene die komplett auf Abrechnungsmenge = 0 geändert wurden, da auch diese in die Abrechnung als Abrechnungsposten laufen.

Manuelle Übersteuerung

AnwenderInnen können die einzelnen Projektposten manuell verändern und so die Deckelung gezielt übertreten. Allerdings muss dann die Auftragsmenge entsprechend angepasst werden *(s. Problemcode und Problemtext)*.

Manuelles Setzen der Abrechnungskennzeichen auf einzelnen Projektpostenzeilen

Wird im Abrechnungsvorschlag statt auf PSP-Zeilen-Ebene das Abrechnungskennzeichen auf jedem einzelnen Projektposten gesetzt, kann die Funktion zur Einhaltung der Deckelung nicht greifen. Es wird lediglich das Feld "Restbetrag bis zur Deckelung“ fortgeschrieben, um einen Überblick zu erhalten.

VERKAUFSGUTSCHRIFT

Wenn eine Verkaufsgutschrift mit der Funktion "Beleg kopieren" basierend aus einer gebuchten Verkaufsrechnung erstellt wird, so können deren Abrechnungsposten mit kopiert werden *(Schalter "Projektabrechnungsposten übernehmen" in der Funktion "Beleg kopieren")*.

Wird eine Gutschrift auf Grund einer fehlerhaften Rechnung erstellt, muss diese im Nachgang neu gestellt werden. Dabei empfiehlt es sich, die Abrechnungsposten unverändert beizubehalten.

Wenn die Gutschrift lediglich einen Nachlass darstellt, dann sollten die Abrechnungsposten vor dem Buchen jedoch gelöscht werden.

Werden die Abrechnungsposten zum Buchen der Verkaufsgutschrift verwendet, dann erfolgt eine automatische Auflösung der Projektpostenausgleiche. Dabei werden die Abrechnungsposten nicht gelöscht, es wird nur die Referenzierung zum Projektposten gelöst. Zu identifizieren sind die gelösten Abrechnungsposten in der gebuchten Verkaufsrechnung durch einen Eintrag im Feld "Ausgleichsaufhebung" mit der entsprechenden Nummer der gebuchten Verkaufsgutschrift. Die Bezugsfelder "Zugeord. Projektposten“ und "Verkaufsprojektposten“ sind geleert und deren ursprünglichen Werte sind in die Felder "Alter zugeord. Projektposten“ bzw. "Alter VK-Projektposten“ kopiert worden. Damit ist ein Nachvollziehen des ursprünglichen Zustandes möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die gebuchte Verkaufsgutschrift enthält ebenfalls gebuchte Abrechnungsposten. In den Feldern "Alter zugeord. Projektposten" und "Alter VK-Projektposten" sind die Verweise auf die Projektposten, deren Ausgleich aufgelöst wurde. Somit enthalten diese Felder den gleichen Wert wie die aufgelösten Abrechnungsposten *(Vergleich dazu oben)*. Im Feld "VK-Projektposten" ist der Projektposten eingetragen, welcher mit der Gutschrift entstanden ist. Damit den gebuchten Abrechnungsposten der Gutschriften keine Aufwandsposten ausgeglichen werden, ist das Feld "Zugeord. Projektposten" leer.

KORRIGIEREN EINER GEBUCHTEN VERKAUFSRECHNUNG

Gutschriften können nicht nur mit der Funktion "Beleg kopieren" erstellt werden. In den gebuchten Verkaufsrechnungen gibt es die Korrekturfunktionen, welche automatisch den Korrekturvorgang in unterschiedlicher Prozesstiefe durchführen. Jeweils werden dabei die gebuchten Abrechnungsposten mit verwendet. Welche Auswirkungen die jeweiligen Funktionen haben, wird nachfolgend erklärt.

"Unbezahlte Verkaufsrechnungen korrigieren oder stornieren"

Korrigieren

Aus der gebuchten Rechnung wird eine ungebuchte Gutschrift inkl. den zugehörigen Abrechnungsposten erstellt und automatisch gebucht. Hierdurch findet eine komplette Zurücksetzung statt. Es wird anschließend automatisch eine neue ungebuchte Rechnung erstellt, in welcher die Abrechnungsposten wiederum bereitstehen, so dass die eben stornierte Abrechnung neu durchgeführt werden kann. Diese ungebuchte Rechnung kann manuell überarbeitet (Änderung der VK-Preise, weitere Positionen hinzufügen, Positionen löschen etc.) und gebucht werden.

Stornieren

Aus der gebuchten Rechnung wird eine ungebuchte Gutschrift inkl. den zugehörigen Abrechnungsposten erstellt und automatisch gebucht. Hierdurch findet eine komplette Zurücksetzung statt und die Abrechnung kann neu gestartet werden.

Korrekturgutschrift erstellen

Aus der gebuchten Rechnung wird eine ungebuchte Gutschrift inkl. den zugehörigen Abrechnungsposten erstellt, so dass ein komplettes Zurücksetzen stattfinden kann und nach dem manuellen Buchen der Gutschrift die Abrechnung neu gestartet werden kann. Dies entspricht der oben erklärten Erstellung einer Gutschrift mittels "Beleg kopieren" und gesetztem Schalter "Projektabrechnungsposten übernehmen".

ZAHLUNGSPLAN

Zu Projekten können Zahlungspläne hinterlegt werden. Mit dem Zahlungsplan werden Projektrechnungen an den Kunden geplant, also in einer zeitlichen Folge die Mittelzuflüsse. Diese Zahlungspläne können an zwei Stellen Verwendung finden:

1. im Abrechnungsvorschlag
2. im Projektcontrolling

Diese Verwendungen werden im Folgenden beschrieben.

Zunächst muss der Zahlungsplan eingerichtet werden. Ein Zahlungsplan kann für ein komplettes Projekt oder für einzelne PSP-Zeilen gelten. Diese grundsätzliche Entscheidung muss vor dem Errichten des Zahlungsplanes auf der Projektkarte mit dem Feld "Zahlungsplanebene“ getroffen werden.

Der Zahlungsplan kann auf der Projektkarte über den Aufruf "Zahlungsplan“ definiert werden.

Je nachdem, welche Zahlungsplanebene auf der Projektkarte eingerichtet wurde, kann als Planungsgrundlage das Verkaufsbudget des Gesamtprojektes oder der einzelnen PSP-Zeile herangezogen werden.

Gesamtprojekt

Wurde die Zahlungsplanebene auf Projekt eingerichtet, so kann kein Quell-Arbeitspaket ausgewählt werden. Die Planungszeilen beziehen sich auf das gesamte Projekt. Das bedeutet, die automatische Berechnung des Nettobetrages erfolgt aus dem Verkaufsbudgetwert des gesamten Projekts.

Ein Zielarbeitspaket muss angegeben werden, wenn der Zahlungsplan im Abrechnungsvorschlag und/oder im Projektcontrolling verwendet werden soll. Näheres dazu finden Sie weiter unten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Felder im Zahlungsplan näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Planart	Hier stehen Ihnen zwei Optionen zur Auswahl: Rechnung ist die Planung der einzelnen (Teil-)rechnungen Schlussrechnung ist die Planung der abschließenden Schlussverrechnung. Bei Verwendung des Zahlungsplans im Abrechnungsvorschlag werden zu diesem Datum die tatsächlichen Abrechnungswerte des Projektes ermittelt und vorgeschlagen und mit den bereits erstellten Abschlagsrechnungen verrechnet.
Datum (geplant)	Geplantes Buchungsdatum, zu welchem die Rechnung fakturiert werden soll. Dieses Datum fließt bei allen Verwendungen des Zahlungsplanes mit ein.
Betragsanteil %	Über das Feld kann ein Netto-Rechnungsbetrag kalkuliert werden. Bei der Planungsebene Gesamtprojekt wird dabei ein prozentualer Wert aus dem geplanten Verkaufsbetrag des Projektes errechnet. Wird der Nettobetrag manuell eingetragen, so wird das Feld "Betragsanteil %" daraus ermittelt.
Nettobetrag	Geplanter Netto Rechnungsbetrag, dieser kann manuell eingetragen oder über das Feld "Betragsanteil %" errechnet werden.
Währungscode	Wird über den Währungscode des Projektes definiert.
Art für Abrechnung Abrechnungsnr.	Die PSP-Zeile, auf welche der Erlös gebucht werden soll *(siehe unten Feld "Arbeitspaket")* bestimmt über deren Abrechnungsart und -Nr. ob in der Rechnungszeile ein Sachkonto oder eine Abrechnungsressource verwendet werden soll. Um dies zu übersteuern, kann im Zahlungsplan eines Projektes eine zu verwendende Art und Nr. eingetragen werden. In der Regel wird hier die Art=Sachkonto und ein gewünschtes Sachkonto eingetragen. Wurde ein Erlössachkonto ausgewählt so wird dieses bei der Erstellung der Rechnungszeile verwendet und nicht die Abrechnungsart/-nummer welche beim Zielarbeitspaket definiert wurde. **Hinweis:** Die automatische Verwendung von Abrechnungsart / -nummer aus dem Zielarbeitspaket ist der Standardweg.
Zlg. Bedingungscode	Die Zahlungsbedingung wird aus dem Debitor übertragen, kann aber manuell geändert werden. Die Zahlungsbedingung wird in einer späteren Rechnung verwendet.
Beschreibung	Wird im Abrechnungsvorschlag und später in der Rechnungszeile verwendet.
Meilenstein erreicht	Ist für die Abrechnung nach Meilenstein relevant. Damit werden Zahlungsplanzeilen *(in diesem Fall der Meilensteinplan)* markiert, wenn der vereinbarte Meilenstein erreicht wurde und eine Abrechnung erfolgen kann. Ist das Projekt oder die referenzierte PSP-Zeile *(je nach Zahlungsplanebene)* für eine Abrechnung nach Meilenstein eingerichtet, so werden im Abrechnungsvorschlag nur Zahlungsplanzeilen vorgeschlagen, die in diesem Feld markiert und noch nicht abgerechnet wurden.
In Abrechn.-Vorschlag übertragen	Mit diesem Feld wird definiert, ob die Planungszeile im Abrechnungsvorschlag berücksichtigt werden soll. Andernfalls dient sie nur zum Projektcontrolling und der Liquidität.
Abgerufen in VK	Wurde eine Planungszeile bereits in eine ungebuchte Rechnung übertragen, so ist das Feld markiert. Eine Planungszeile kann nur einmal in eine Rechnung überführt werden.
Rechnungsnr.	Wurde eine Planungszeile bereits mit einer Rechnung gebucht, so ist in diesem Feld die Nummer der gebuchten Rechnung zu finden.
Abgerufen in VK (Schlussrech.)	Wurde eine Planungszeile für eine Schlussverrechnung in eine Gutschrift überführt, so ist das Feld markiert. Bei der Gutschrift wird der tatsächliche Rechnungswert gutgeschrieben, nicht der Planungswert des Feldes "Nettobetrag".
Belegnr. (Schlussrech.)	Wurde eine Planungszeile für eine Schlussverrechnung mit einer Gutschrift gebucht, so ist in diesem Feld die Nummer der gebuchten Gutschrift zu finden.
Arbeitspaket	Arbeitspaketcode der PSP-Zeile, welche die Erlöse aufnehmen soll. Bei der Planungsebene Projekt empfiehlt es sich, eine spezielle PSP-Zeile im Projekt zu definieren, welche nur für den Erlös der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Abschlagsrechnungen vorgesehen ist und welche auch nicht mit einem Budget versehen wird. Wichtig ist, dass diese PSP-Zeile eine Abrechnungsart "Festpreis“ oder "nach Aufwand“ hat, wenn der Zahlungsplan im Abrechnungsvorschlag berücksichtigt werden soll. Es ist unwesentlich, welche Abrechnungsart verwendet wird, denn es wird der Planungsbetrag der Planungszeile als Rechnungsbetrag verwendet. Die PSP- Zeile kann durch Klicken in das Feld "Arbeitspaketcode" oder mit der Funktion "Arbeitspaket holen" ausgewählt werden.

Es wird ein Warnhinweis eingetragen, wenn die verwendete PSP-Zeile für eine Projektabrechnung nicht geeignet ist oder gar keine ausgewählt wurde.

PSP-Zeile

Wurde die Zahlungsplanebene auf PSP-Zeile eingerichtet, so muss ein Quell-Arbeitspaket ausgewählt werden. Die Planungszeilen beziehen sich jeweils auf eine bestimmte PSP-Zeile. Das bedeutet, die automatische Berechnung des Nettobetrages erfolgt aus dem Verkaufsbudgetwert der jeweiligen PSP-Zeile.

Es muss nun nicht für jede PSP-Zeile eine Planung hinterlegt werden, wenn der Zahlungsplan rein für den Abrechnungsvorschlag dienen soll und mit dem Kunden nur für eine bestimmte Leistung ein fixer Zahlungsplan definiert wurde. So kann es z.B. sein, dass eine teure Maschine in einer bestimmten PSP-Zeile budgetiert wurde. Für diese Maschine wurde mit dem Kunden ein Zahlungsplan definiert, der Rest des Projektes wird nach tatsächlich angefallenem Aufwand fakturiert. So wird nur für diese eine PSP-Zeile ein Zahlungsplan hinterlegt.

Im Gegensatz zur Zahlungsplanebene auf Projekt, muss jetzt eine Quell-PSP-Zeile angegeben werden, auf welche sich diese Planung bezieht. Die Auswahl erfolgt über klicken im Feld "Quell Arbeitspaket“ oder über die Funktion "Quell AP holen“. Jetzt bezieht sich die Berechnung des Nettobetrages mit Hilfe des Feldes "Betragsanteil %“ auf das Verkaufsbudget der jeweiligen PSP-Zeile.

Dimensionen

Beim Erstellen einer Zahlungsplanzeile werden entsprechende Dimensionen erzeugt. Dabei wird die Dimensionsfindung für die zukünftige Verkaufsrechnungszeile simuliert. Da eine PSP-Zeile ebenfalls als Dimensionsquelle dienen kann, spielt die Ziel-PSP-Zeile in solchen Fällen eine wichtige Rolle. In der Verkaufszeile ist diese Ziel-PSP-Zeile dann entscheidend für die Dimensionsfindung. Die Dimensionen in der Zahlungsplanzeile lassen sich auch manuell ändern. Diese Änderungen werden dann auf die Verkaufsrechnungszeilendimensionen beim Erstellen einer Verkaufsrechnungszeile übertragen.

Abrechnungsvorschlag

Wurden die Zahlungsplanzeilen im Feld "In Abrechnungsvorschlag übertragen“ markiert, so werden diese im Abrechnungsvorschlag vorrangig berücksichtigt. Solange noch offene Zahlungsplanzeilen vorliegen, wird vom Abrechnungsvorschlag für das Projekt bzw. die PSP-Zeile keine "normale“ Projektabrechnung vorgeschlagen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Verwendung des Zahlungsplans im Abrechnungsvorschlag gelten folgende Regeln:

1. Die Planungszeilen müssen im Feld "In Abrechnungsvorschlag übertragen“ markiert sein.
2. Das geplante Datum kann zur Filterung im Abrechnungsvorschlag verwendet werden, so dass immer nur gerade Abschlagsrechnungen vorgeschlagen werden.
3. Die Planzeilen müssen auf eine gültige PSP-Zeile des Projektes verweisen. In den Planzeilen erscheint eine Fehlermeldung, wenn dies nicht so ist. Bei fehlerhaften PSP-Zeilen kann die Planzeile nicht in den Abrechnungsvorschlag abgerufen werden.
4. Zahlungspläne müssen immer mit einer geplanten Schlussrechnung enden.
5. Solange noch offene Planungszeilen vorhanden sind, erfolgt keine "normale“ Projektabrechnung, diese wird unterdrückt und stattdessen der nächste fällige Betrag (Filterung Buchungsdatum) zur Berechnung vorgeschlagen.
6. Die Berechnung erfolgt immer über eine Direktrechnung, nicht über einen Auftrag.
7. Mit der Schlussrechnung erfolgt die eigentliche Projektabrechnung. Je nach Einrichtung werden die PSP- Zeilen nach Aufwand oder Festpreis zur Abrechnung vorgeschlagen. Jetzt erfolgt die Abrechnung über referenzierte Aufträge. Die bereits erstellten Abschlagsrechnungen werden als Gutschrift gegengerechnet.
8. Dieses Verfahren kann für das gesamte Projekt oder selektiv für einzelne PSP-Zeilen verwendet werden (Einrichtung auf dem Projekt im Feld "An- /Zahlungsplanebene“).
9. Wurde für einzelne PSP-Zeilen ein Zahlungsplan hinterlegt, so werden die restlichen PSP-Zeilen (ohne Zahlungsplan) ganz normal zur Abrechnung vorgeschlagen.
10. Wurde für das gesamte Projekt ein Zahlungsplan hinterlegt, so können einzelne PSP-Zeilen mittels des Schalters "Ignoriere Zahl.-Plan“ aus dem Zahlungsplan herausgenommen werden. Dadurch werden diese sofort zur Faktura vorgeschlagen. Dies kann z.B. angewendet werden, wenn trotz festem Zahlungsplan die entstandenen Reisekosten nach Aufwand abgerechnet werden sollen. Diese Kosten werden später in der Schlussrechnung natürlich nicht mehr berücksichtigt.

Über die Regeln 9 und 10 *(siehe oben)* können für ein Projekt neben fälligen Zahlungsplanzeilen auch PSP-Zeilen ohne Zahlungsplanbezug zur Faktura vorgeschlagen werden. Zahlungsplanzeilen werden immer über Direktrechnung fakturiert *(siehe Regel 6)*. Wenn in der gleichen Abrechnung auch andere Abrechnungsvorschlagszeilen zum selben Projekt für eine Direktrechnung markiert werden, so entstehen zwei Direktrechnungen, eine für die Zahlungsplanzeilen und eine für die restlichen Vorschlagszeilen. Dies vereinfacht eine eventuelle spätere Rückrechnung, wenn im Zahlungsplan eine Schlussverrechnung vorgesehen ist. Werden die Zahlungspläne generell ohne Schlussverrechnung verwendet, so kann über den Schalter "Keine eigene Rechnung für Zahlungsplan“ in der "Einrichtung Projekte“ dafür gesorgt werden, dass diese Trennung nicht geschehen soll.

Gutschriften

Vollgutschrift

Wird eine gebuchte Rechnung, welche über einen Zahlungsplan erstellt wurde, mit einer Gutschrift voll gutgeschrieben *(der komplette Betrag der Zahlungsplanzeile wird in der Gutschrift gutgeschrieben)*, so wird die betroffene Zahlungsplanzeile zurückgesetzt, so als ob diese noch nicht fakturiert worden wäre. Die Zahlungsplanzeile kann somit entweder gelöscht, geändert oder einfach unverändert noch einmal in die Faktura laufen.

Teilgutschrift

Wird eine gebuchte Rechnung, welche über einen Zahlungsplan erstellt wurde. mit einer Gutschrift nur teilweise gutgeschrieben *(nicht der komplette Betrag der Zahlungsplanzeile wird in der Gutschrift gutgeschrieben)*, so wird die betroffene Zahlungsplanzeile im Betrag angepasst, so dass Rechnungsbetrag – Gutschriftsbetrag dem Betrag im Zahlungsplan entsprechen.

Projektcontrolling

Zur Erstellung von Projektkontoposten, welche im Projektcontrolling Verwendung finden, wird auf das Projektbudget zurückgegriffen. Das Budget wird dabei je nach Einrichtung in der Matrix Projektkonten zugeordnet, um ein projektübergreifendes Controlling durchführen zu können.

Die Schwierigkeit bei einer Budgetierung der Aufwände ist, den daraus zu resultierenden Erlös mit zu planen. Dies ist auf den Budgetzeilen zeitlich nicht richtig zu planen, denn der Zeitpunkt des Aufwandes ist nicht auch der Zeitpunkt des Erlöses. Oft wird aus einem Aufwand nicht direkt ein Erlös generiert, sondern dieser Aufwand wird in einer Pauschale *(Festpreis)* abgerechnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um beim Projektcontrolling zu vernünftigen Planzahlen der Mittelzuflüsse zu gelangen ist es möglich, den Projektzahlungsplan als Grundlage zu definieren. Dazu muss auf der Projektkarte das Feld "Erlös- Projektkontoposten aus“ auf die Option "Zahlungsplan" eingerichtet werden.

Mit der Funktion "Projektkontoposten aktualisieren“ wird jetzt für die Ermittlung der Erlöskonten nicht das Projektbudget, sondern der Zahlungsplan herangezogen. Das Erlöskonto aus der Matrix ergibt sich anhand des Arbeitspakets, welches den Erlös aufnehmen soll (=Zielarbeitspaket).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MEILENSTEINABRECHNUNG

Einführung

Die Meilensteinabrechnung kann auf vier verschiedene Arten verwendet werden. Unabhängig von den vier Arten muss grundsätzlich zwischen einer Abrechnung für das Gesamtprojekt und einer Abrechnung pro PSP-Zeile sowie zwischen einer reinen Festpreisabrechnung und einer individuellen Abrechnungsart pro Arbeitspaket *(PSP-Zeile)* unterschieden werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abrechnungsebene	Abrechnungsart	Zahlungsplan verwenden	Bemerkungen
Projekt Das Projekt muss auf der Projektkarte im Feld "Meilensteinabrechnung (Gesamtprojekt)“ markiert sein und die Zahlungsplanebene muss auf "Projekt" eingerichtet sein.	Festpreis für jede Zahlungsplanposition. Über Schlussrechnung kann eine Individuelle Abrechnung pro PSP-Zeile inkl. Gutschrift der berechneten Zahlungsplanpositionen erfolgen.	JA Bei Meilenstein-abrechnung wird eine Zahlungs-planzeile nur dann zur Faktura vorgeschlagen, wenn diese im Feld "Meilenstein erreicht“ markiert wurde.	Es kann über die "Planungsart“ Schlussrechnung im Zahlungsplan eine Schlussverrechnung geplant werden. Der Abrechnungs-vorschlag schlägt bei Fälligkeit einer Schlussverrechnung die PSP-Zeilen in ihrer individuellen Abrechnungsart vor und die in Rechnung gestellten Festpreispositionen des Zahlungsplanes als Gutschriften. Zusätzlich können einzelne PSP-Zeilen aus dem Zahlungsplan herausgenommen werden und jederzeit individuell (parallel zu den Zahlungsplanrechnungen) fakturiert werden. Verwendung einer Meilensteinzeile der Art = Arbeitspaket im PSP auf diese wird der Erlös der Meilensteinabrechnungen lt. Zahlungsplan gebucht.
Arbeitspakete Das Projekt muss auf der Projektkarte im Feld "Meilensteinabrechnung“ nicht markiert sein. Die Zahlungsplanebene muss auf PSP stehen	Festpreis für jede Zahlungsplanposition. Über Schlussrechnung kann eine Individuelle Abrechnung pro PSP-Zeile inkl. Gutschrift der berechneten Zahlungsplan-positionen erfolgen.	JA Bei Meilenstein-abrechnung wird eine Zahlungs-planzeile nur dann zur Faktura vorgeschlagen, wenn diese im Feld Meilenstein erreicht markiert wurde.	Es kann über die Planungsart Schlussrechnung im Zahlungsplan eine Schlussverrechnung geplant werden. Der Abrechnungs-vorschlag schlägt bei Fälligkeit der Schlussrechnung die PSP-Zeilen in ihrer individuellen Abrechnungsart vor und die in Rechnung gestellten Festpreispositionen des Zahlungsplanes als Gutschriften.
Arbeitspakete Keine besondere Einrichtung auf dem Projekt notwendig.	Sofortige Individuelle Abrechnung pro Arbeitspaket.	Nein Kein Zahlungsplan notwendig (dieser kann als Info errichtet werden muss aber im Feld in Abrechnungsvorschlag übertragen demarkiert sein).	Sofortige einmalige Faktura der zu einer Meilensteinzeile zugehörigen PSP-Zeilen wenn der Meilenstein abgeschlossen ist. Es erfolgt keine Schlussrechnung. Verwendung einer Meilensteinzeile der Art =

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abrechnungsebene	Abrechnungsart	Zahlungsplan verwenden	Bemerkungen
			LEER. Der Erlös wird direkt auf die einzelnen PSP-Zeilen gebucht.
PSP-Zeile	Festpreis	Ja	Eine Meilensteinzeile der Art = Arbeitspaket dient als Abrechnungssammelzeile für mehrere PSP-Zeilen, welche wiederum von der individuellen Faktura ausgeschlossen werden. Die Abrechnungssammelzeile hat einen Zahlungsplan, welcher fakturiert wird.

Meilensteinabrechnung für Gesamtprojekt

Beispiel einer Meilensteinabrechnung mit einem Zahlungsplan für das Gesamtprojekt.

Projekteinrichtung

Feld	Beschreibung
Zahlungsplanebende	Das Feld "Zahlungsplanebene“ steht auf "Projekt“.
Meilensteinabrechnung (Gesamtprojekt)	Das Feld "Meilensteinabrechnung (Gesamtprojekt)“ ist aktiviert.

Meilenstein im PSP

Meilensteinzeilen für diese Meilensteinabrechnungsart müssen vom Typ "Arbeitspakte“ sein, denn diese Zeilen werden später den Erlös aus den Rechnungen des Zahlungsplanes aufnehmen. Damit der Abrechnungsvorschlag die Zeile bearbeiten kann, muss die Abrechnungsart "Festpreis“ sein. Meilensteinzeilen sind farblich hervorgehoben.

Für Arbeitspakete, welche als Meilensteine markiert wurden, gelten gewisse Restriktionen. So können diese weder mit Budgetzeilen versehen werden noch können Mengen und Preise dort eingetragen werden. Eine Meilensteinzeile ist nicht zur Budgetierung da, sie stellt eine zeitliche Planungskomponente dar.

Arbeitspakete dem Meilenstein zuordnen

Auf der Meilensteinposition stehend, werden dieser die zugehörigen Arbeitspakete zugeordnet. Hierzu rufen Sie sich über den Menüpunkt "Zeilen“ die "Meilensteindefinition“ auf.

Zur Auswahl stehen nur Arbeitspakete, die nicht Meilensteine sind.

Meilensteinzahlungsplan errichten / aktualisieren

Über die Funktion "Gesamtprojekt-Meilensteinzahlungsplan aktualisieren“ wird zu jeder Meilensteinzeile eine Zahlungsplanzeile errichtet bzw. bereits vorhandene aktualisiert.

Den Meilensteinen wurden im Zahlungsplan ihre Arbeitspakete zugeteilt. Mit den Summen der Verkaufsbeträge und dem Enddatum der Meilensteinzeile, wird die Zahlungsplanzeile erstellt bzw. aktualisiert.

PSP

Im PSP werden Ihnen die Meilensteinzeilen farblich angezeigt.

Zahlungsplan

Da die Zahlungsplanzeilen im Feld "In Abrechnungsvorschlag übertragen“ markiert sind können diese auch im Abrechnungsvorschlag verwendet werden. Da der Zahlungsplan für das gesamte Projekt gilt, werden nicht die einzelnen PSP-Zeilen im Abrechnungsvorschlag verwendet, sondern nur der Zahlungsplan. Da das Projekt auf "Meilensteinabrechnung“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

markiert wurde, werden die einzelnen Zahlungsplanzeilen nur dann zur Faktura vorgeschlagen, wenn das Feld "Meilenstein erreicht“ markiert wurde.

Meilenstein erreicht

Wird ein Meilenstein erreicht, so wird die Meilensteinzeile im PSP im Feld "Arbeitsstatus“ auf beendet oder abgenommen gesetzt *(andere Status sind nicht zugelassen in Meilensteine)*.

Automatisch wird die zugehörige Zahlungsplanzeile im Feld "Meilenstein erreicht“ markiert. Jetzt steht diese dem Abrechnungsvorschlag zur Abrechnung bereit.

PSP-Zeilen außerhalb Zahlungsplan abrechnen

Soll ein Arbeitspaket nicht über den Zahlungsplan fakturiert werden, weil dessen Aufwände unabhängig vom Erreichen eines Meilensteines fakturiert werden sollen, muss diese PSP-Zeile im Feld "Ignoriere Zahl.-Plan“ markiert werden.

Abrechnungsvorschlag

Der Abrechnungsvorschlag bringt zur Abrechnung nur die Zahlungsplanzeile des 1. Meilensteines. Die andere Zahlungsplanzeile ist noch nicht zur Faktura freigegeben.

Schlussverrechnung

Eine Schlussverrechnung ist nicht unbedingt notwendig. Soll in einer Schlussverrechnung der tatsächliche Aufwand von PSP-Zeilen fakturiert werden, müssen Zahlungsplanzeilen vom Planungstyp "Schlussrechnung“ eingeplant werden. Diese Zeilen werden vom Abrechnungsvorschlag erst dann herangezogen, wenn alle Zahlungsplanzeilen vom Typ Rechnung in eine Rechnung überführt wurden. Bei der Schlussrechnung wird der PSP so zur Faktura vorgeschlagen, als ob kein Zahlungsplan vorhanden wäre. Es wird jede PSP-Zeile nach ihrer Abrechnungsart behandelt.

Zusätzlich werden die durch den Zahlungsplan generierten Rechnungen als Gutschriften eingefügt.

Meilensteinabrechnung für einzelne PSP-Zeile

Beispiel einer Meilensteinabrechnung mit einem Zahlungsplan für eine einzelne PSP-Zeile.

Projekteinrichtung

Feld	Beschreibung
Zahlungsplanebende	Das Feld "An-/Zahlungsplanebene“ steht auf "PSP-Zeile“
Meilensteinabrechnung f. Gesamtprojekt	Das Feld "Meilensteinabrechnung f. Gesamtprojekt“ ist nicht aktiviert und kann auch nicht aktiviert werden.

Projektstrukturplan

In diesem Fall sind keine Meilensteine im PSP notwendig, da nicht das Projekt als solches nach Meilensteinen abgerechnet wird.

Arbeitspakete, welche nach einem Meilensteinplan fakturiert werden sollen, müssen "Meilenstein“ im Feld "Abrechnungsart“ eingetragen haben.

Zahlungsplan

Der Zahlungsplan wird manuell errichtet. Da der Zahlungsplan nicht für das Gesamtprojekt, sondern für einzelne PSP-Zeilen definiert wird, ist hierbei die Referenz im Quell-Arbeitspaket wichtig, d.h für welches Arbeitspaket soll diese Zahlungsplanzeile errichtet werden. Quellarbeitspaket und Zielarbeitspaket sind automatisch identisch da die Faktura auf das gleiche Arbeitspaket erfolgt. Zur Errichtung kann das Feld "Betragsanteil %“ verwendet werden. Es werden aus dem Verkaufsbetrag der zugehörigen PSP-Zeile die anteiligen Beträge berechnet.

Die Abrechnungsart "Meilenstein“ ist eine Abrechnung zum Festpreis in verschiedenen Teilrechnungen die zu unterschiedlichen Meilensteinen abgerechnet werden. Der gesamte Verkaufsbetrag der PSP-Zeile sollte somit im Zahlungsplan als Planungsart Rechnung berücksichtigt werden. Von einer Planungsart Schlussrechnung sollte abgesehen werden, denn sonst wird eine Schlussverrechnung mit Gutschrift der bisher gebuchten Rechnungen erstellt.

Damit der Abrechnungsvorschlag die Zahlungsplanzeilen verwenden kann, müssen diese im Feld in Abrechnungsvorschlag übertragen markiert sein (erfolgt automatisch).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da in der PSP-Zeile die Abrechnungsart Meilenstein eingetragen ist, werden die einzelnen Zahlungsplanzeilen vom Abrechnungsvorschlag nur dann berücksichtigt, wenn das Feld Meilenstein erreicht gesetzt wird, dies muss natürlich manuell erfolgen. Dies entspricht quasi einer Rechnungsfreigabe der einzelnen Rechnungen.

Abrechnungsvorschlag

Der erste Meilenstein soll zur Faktura freigegeben werden und ist somit im Feld entsprechen markiert.

Die anderen PSP-Zeilen werden je nach Abrechnungsart entsprechend ganz normal im Abrechnungsvorschlag berücksichtigt.

Meilensteinabrechnung für Gesamtprojekt ohne Zahlungsplan – individuelle abrechnungsarten der PSP-Zeilen

In diesem Fall wird eine Meilensteinplanung im PSP vorgenommen, aber es wird auf einen Zahlungsplan verzichtet. Die Abrechnung erfolgt bei Erreichen eines Meilensteines, abgerechnet werden die zum Meilenstein zugehörigen Arbeitspakete unter Berücksichtigung derer individuellen Abrechnungsarten.

Projekteinrichtung

Auf dem Projekt ist keine Einrichtung notwendig

Meilensteine im Projektstrukturplan

Wie bei der vorgestellten Meilensteinabrechnung werden auch in diesem Fall Meilensteine im PSP geplant. Allerdings sind sie in diesem Fall nicht vom Typ "Arbeitspaket“. Die Art muss "LEER“ bleiben. Es erfolgt auf diese Meilensteine nicht die Faktura, die Faktura wird direkt auf den zugehörigen Arbeitspaketen erfolgen.

Arbeitspakete dem Meilenstein zuordnen

Auf der Meilensteinposition stehend werden dieser die zugehörigen Arbeitspakete zugeordnet. Hierzu rufen Sie sich über den Menüpunkt "Zeile“ die "Meilensteindefinition“ auf.

Zur Auswahl stehen nur Arbeitspakete, die nicht Meilensteine sind.

Abrechnung aussetzen

Wenn die einem Meilenstein zugeordneten Arbeitspakete erst mit dem Abschluss des Meilensteines abgerechnet werden sollen, dann muss verhindert werden, dass der Abrechnungsvorschlag diese Arbeitspakete vorzeitig zur Abrechnung vorschlägt. Dies erreichen Sie durch das Setzen des Feldes "Abrechnung aussetzen“.

Deshalb kommt bei der Zuweisung von PSP-Zeilen zu einer Meilensteinzeile der Art LEER die Rückfrage, ob die zugeordneten PSP-Zeilen von der vorzeitigen Faktura ausgeschlossen werden sollen. Die Faktura erfolgt dann erst mit Abschluss des Meilensteins.

Meilenstein erreicht

Wird nun ein Meilenstein erreicht, so wird dieser im Feld "Arbeitsstatus“ auf beendet gesetzt. Es wird nun geprüft, ob es zugehörige PSP-Zeilen gibt, welche im Feld "Abrechnung aussetzen“ markiert sind. Diese können nun per Rückfrage automatisch zur Abrechnung freigegeben werden.

Abrechnungsvorschlag

Nun folgt die normale Abrechnung für jede PSP-Zeile nach deren Abrechnungsart.

Meilensteinzeile als Abrechnungssammelzeile

Diese Abrechnungsart ist im Grunde genommen keine Meilensteinabrechnung. Es wird hierbei lediglich das Instrument der Meilensteinzeile verwendet, um einen Sammelzahlungsplan für mehrere PSP-Zeilen, welche gemeinsam abgerechnet werden sollen, zu errichten.

Wird, statt wie unten beschrieben, die Abrechnungsart der Abrechnungssammelzeile nicht auf "Festpreis“, sondern auf "Meilensteinabrechnung“ gesetzt, so erfolgt wieder eine Meilensteinabrechnung für den Zahlungsplan dieser PSP-Zeile, wodurch Zahlungsplanzeilen erst dann zur Abrechnung vorgeschlagen werden, wenn das Feld "Meilenstein erreicht" für die jeweilige Planzeile markiert wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekteinrichtung

Feld	Beschreibung
Zahlungsplanebende	Das Feld "Zahlungsplanebene“ steht auf "PSP-Zeile“.
Meilensteinabrechnung (Gesamtprojekt)	Das Feld "Meilensteinabrechnung (Gesamtprojekt)“ ist nicht aktiviert.

Meilenstein im PSP

Die Meilensteinzeilen für die Meilensteinabrechnungsart müssen vom Typ "Arbeitspakte“ sein, da diese Zeilen später den Erlös aus den Rechnungen des Zahlungsplanes aufnehmen. Damit der Abrechnungsvorschlag die Zeile bearbeiten kann, muss die Abrechnungsart auf "Festpreis“ definiert sein. Wird die Abrechnungsart auf "Meilensteinabrechnung“ eingerichtet, so wird der Zahlungsplan der PSP-Zeile als Meilensteinzahlungsplan angesehen und verwendet *(siehe oben)*. Meilensteinzeilen sind farblich hervorgehoben.

Für Arbeitspakete, welche als Meilensteine markiert wurden, gelten gewisse Restriktionen. So können diese weder mit Budgetzeilen versehen werden noch können Mengen und Preise dort eingetragen werden. Eine Meilensteinzeile ist nicht zur Budgetierung gedacht, sie stellt eine zeitliche Planungskomponente dar.

Arbeitspakete dem Meilenstein zuordnen

Auf der Meilensteinposition stehend, werden dieser die zugehörigen Arbeitspakete zugeordnet. Hierzu rufen Sie sich über den Menüpunkt "Zeilen“ die "Meilensteindefinition“ auf.

Zur Auswahl stehen nur Arbeitspakete, die nicht Meilensteine sind.

Die der Meilensteinzeile nun zugeordneten PSP-Zeilen werden automatisch über das Feld "Abrechnung aussetzen“ von der Faktura ausgeschlossen, da die Abrechnung über den Zahlungsplan der Meilensteinzeile erfolgen soll.

Zahlungsplan errichten

Über die Funktion "Zahlungsplan aktualisieren“ wird zur Meilensteinzeile die Zahlungsplanzeile errichtet. Beim Funktionsaufruf kann angegeben werden, wie viele Zahlungsplanzeilen errichtet werden sollen. Die Summe der Verkaufsbeträge der dem Meilenstein zugeordneten PSP-Zeilen, wird gleichmäßig auf die erstellten Zahlungsplanzeilen aufgeteilt.

Eine manuelle Nacharbeit des Zahlungsplan ist unabdingbar. Zumindest müssen die gewünschten Buchungsdaten eingetragen werden. In der Regel werden ebenso die Verteilung der zu fakturierenden Beträge sowie die Beschreibungen manuell angepasst.

PSP

Im PSP werden Ihnen die Meilensteinzeilen farblich angezeigt.

Hinweis

Die Meilensteinzeile hat nicht die Verkaufsbetragssumme der zugehörigen PSP-Zeilen im Feld "Verkaufsbetrag“, da ansonsten der geplante Verkaufsbetrag doppelt im Budget bebrücksichtigt werden würde.

Zahlungsplan

Da die Zahlungsplanzeilen im Feld "In Abrechnungsvorschlag übertragen“ markiert sind, können diese auch im Abrechnungsvorschlag verwendet werden.

PSP-Zeilen außerhalb Zahlungsplan abrechnen

Alle nicht einer Meilensteinzeile zugeordneten PSP-Zeilen sind auch nicht im Feld "Abrechnung aussetzen“ markiert und können wie gewohnt abgerechnet werden.

Abrechnungsvorschlag

Der Abrechnungsvorschlag schlägt zur Abrechnung die Zahlungsplanzeilen der Meilensteinzeilen vor. Die zugehörigen PSP-Zeilen sind von der Faktura über das Feld "Abrechnung aussetzen“ ausgeschlossen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

LEISTUNGSNACHWEIS

Bei Abrechnungspositionen, die nach Aufwand abgerechnet werden, wird in der Regel ein Leistungsnachweis zur Rechnung mitgeliefert. Dieser Leistungsnachweis basiert auf den Abrechnungsposten zur bereits gebuchten Rechnung bzw. zur vorbereiteten Rechnung. Denn der Leistungsnachweis kann bereits im zur Abrechnung vorbereiteten Auftrag / Rechnung gedruckt werden. Dies dient zur Abstimmung mit dem Kunden. So können bereits im Vorfeld Unstimmigkeiten geregelt werden. Korrekturen können in der noch nicht gebuchten Rechnung vorgenommen werden, ein Storno einer vom Kunden nicht akzeptierten Rechnung entfällt.

Ein Leistungsnachweis kann beim Drucken der Rechnung auch automatisch mit gedruckt werden. Dafür ist ein Schalter "Ausgabe Anlage“ auf dem Verkaufskopf verantwortlich.

Ist dieser nicht gesetzt, kann / muss der Leistungsnachweis manuell gedruckt werden. Dieser Parameter und alle anderen Parameter, welche den Druck des Leistungsnachweises steuern, werden bereits im Projekt vorbelegt.

Diese Parameterfelder wandern in die gebuchten Rechnungen. Da diese nicht geändert werden können und um dennoch eine flexible Lösung zu gewährleisten, gibt es auf der Request Page des Leistungsnachweises diese Parameter wiederum zu übersteuern.

DRUCK LEISTUNGSZEITRAUM IN DER RECHNUNG

Um auf den Verkaufsrechnungen automatisch den Leistungszeitraum oder einen neutralen Leistungstext zu drucken, gibt es folgende Einrichtungen:

Einrichtung Projekte

In der Einrichtung Projekte definiert das Feld "Formatierung Leistungsdatum“ in welchem Format automatisch der Abrechnungszeitraum dargestellt werden soll. Das Feld "Leistungszeitraum“ auf dem Verkaufskopf kann automatisch mit einem Wert versehen werden, wenn die Abrechnung "nach Aufwand“ geschieht. Da zu dieser Abrechnungsart, Abrechnungsposten verwendet werden, welche jeweils ein Leistungsdatum haben. Die im gesamten Verkaufsbeleg zur Abrechnung vorbereiteten Abrechnungsposten definieren somit automatisch den Abrechnungszeitraum.

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung *(je 2 Druckbeispiele)*:

Option	Druckbeispiel
MM/JJJJ	Januar 2023 Januar 2023 bis Februar 2023
TT.MM.JJJJ	15.01.2023 – 25.01.2023 11.01.2023 – 14.02.2023
TT.MMM.JJJJ	15.Jan.2023 – 25.Jan.2023 11.Jan.2023 – 14.Feb.2023

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Belegtextübersetzungen

In den Belegtextübersetzungen sind die beiden Felder "Leistungsdatum Text“ und "Neutraler Text Leistungsdatum“ für die Definition von druckbaren Texten in den Rechnungsbelegen pro Sprachcode vorgesehen.

Feld	Beschreibung
Leistungsdatum Text	Wird verwendet, wenn im Verkaufskopf das Feld "Leistungszeitraum“ gefüllt ist. Dieser Text sollte einen Platzhalter %1 beinhalten, um den Inhalt des Feldes "Leistungszeitraum“ mit anzudrucken. **Beispiel** "Wir berechnen den Leistungszeitraum %1“.Bei einem Feldinhalt von Leistungszeitraum "Januar 2024“ würde der Andruck in der Rechnung wie folgt aussehen: "Wir berechnen den Leistungszeitraum Januar 2024“
Neutraler Text Leistungsdatum	Ist der Feldinhalt von "Leistungszeitraum“ leer, so wird dieser Text angedruckt. Z.B.: "Wenn nichts anderes angegeben ist, entspricht das Rechnungsdatum dem Leistungs- bzw. Lieferdatum.“

Für jeden in Verkaufsbelegen verwendeten Sprachcode sollten Belegtextübersetzungen definiert werden.

Feld Leistungszeitraum auf Verkaufskopf

Das Feld "Leistungszeitraum“ im Verkaufsauftrag und in der nicht gebuchten Verkaufsrechnung kann jederzeit manuell geändert werden.

Bei Abrechnung "nach Aufwand“ wird automatisch ein Leistungszeitraum vorbelegt. Dieser ergibt sich aus den zur Abrechnung vorbereiteten Abrechnungsposten und deren Leistungsdatum. Die Ermittlung des Leistungsdatum erfolgt immer automatisch, wenn manuell oder über den Abrechnungsvorschlag Abrechnungsposten hinzugefügt oder gelöscht werden. Mit Buchen der Rechnung wandert der Feldinhalt "Leistungszeitraum“ in das gleichlautende Feld der gebuchten Verkaufsrechnung.

Sowohl in der Proformarechnung als auch in der *(gebuchten)* Rechnung wird der Leistungszeitraum über die Variable "Leistungsdatum Text“ gedruckt *(siehe oben)*. Ist das Feld "Leistungszeitraum“ leer, wird der Text im hinterlegten Feld "Neutraler Text Leistungsdatum" gedruckt *(siehe oben)*. Die Leistungstexte werden in der Verkaufsrechnung *(auch in der Proformarechnung)* nach den Leistungspositionen angedruckt.

FAKTURAANFORDERUNG (VERKAUF)

In der Praxis werden die Verkaufsrechnungen / -gutschriften meist von betrauten Personen vorbereitet. Die tatsächliche Buchung übernimmt anschließend die Verwaltung, welche die notwendigen Berechtigungen zum Verbuchen der Verkaufsbelege besitzen. Mit der Fakturaanforderung ist ein Hilfsmittel geschaffen worden, mit welchem die Übergabe an die Verwaltung sehr einfach und einheitlich vollzogen werden kann.

Fakturaanforderung erstellen

Die Funktion "Fakturaanforderung erstellen“ kann aus den Verkaufsaufträgen und ungebuchten Rechnungen und Gutschriften aufgerufen werden. Nach der Vorbereitung zur Faktura wird über diese Funktion ein Eintrag in die Übersicht "Fakturaanforderung (Verkauf)“ erstellt. Ist bereits ein Eintrag vorhanden, so wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

Beschreibung der Fakturaanforderung ändern

Mit dem Starten der Funktion "Fakturaanforderung erstellen“ erfolgt eine Abfrage, ob eine manuelle Beschreibung eingetragen werden soll. Das Hinzufügen einer manuellen Beschreibung ist optional, auch ohne, wird ein Eintrag in die Fakturaanforderung erstellt. Nachträglich kann aus dem Verkaufsbeleg heraus über die Funktion "Beschreibung von Fakturaanforderung ändern“ die manuelle Beschreibung nachgetragen bzw. geändert werden.

Fakturaanforderung (Verkauf)

Wird die Fakturaanforderung aus dem Verkaufsbeleg heraus aufgerufen, so ist nur jene Anforderung sichtbar, die zum Verkaufsbeleg erstellt wurde *(Filterung auf die Belegnummer)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird die Fakturaanforderung außerhalb eines Verkaufsbeleges aufgerufen, so sind alle Fakturaanforderung ohne Filterung sichtbar.

Die Fakturaanforderung ist der Aufgabenvorrat für die Verwaltung. Diese Aufträge / Rechnungen / Gutschriften sind zur Faktura (Buchung) freigegeben worden. Aus der Ansicht heraus, sind die einzelnen Belege über den Aufruf "Beleg anzeigen“ einsehbar und können verbucht werden.

Mit dem Ändern des Feldes "Status" auf "In Bearbeitung“ wird der/die aktuelle UserIn als verantwortlich eingetragen. Damit ist diese Fakturaanforderung in seiner/ihrer Bearbeitung. Der Status ist auch im zugehörigen ungebuchten Verkaufsbeleg sichtbar.

Sollte eine Fakturaanforderung nicht mehr benötigt werden *(z.B., weil die Buchung doch noch nicht stattfinden soll)*, so kann diese jederzeit gelöscht oder in das Archiv verschoben werden.

Sie können den Status der Fakturaanforderung auch in den Listen für Aufträge, Rechnungen und Gutschriften überprüfen. Dazu ist es erforderlich, die Felder "Fakturaanforderung angelegt" und "Fakturaanforderung in Bearbeitung" einzublenden.

Fakturaanforderungsarchive (Verkauf)

Wie bereits im Abschnitt zuvor erwähnt, können nicht mehr benötigte Fakturaanforderungen mit der Funktion "Anforderung archivieren“ in das Archiv verschoben werden.

Aktive Fakturaanforderungen werden ebenso nach erfolgreicher Buchung der Rechnung, automatisch in das Archiv verschoben. Mit dem automatischen Verschieben in das Archiv, werden die gebuchten Belegnummern und das Buchungsdatum auf dem Archivdatensatz mit dokumentiert.

Hinweis

Das Archiv ist schreibgeschützt und kann auch nicht gelöscht werden.

PROJEKTPOSTEN VERKAUF

Die Projektposten der Postenart "Verkauf“ bilden den Erlös der Projekte ab. Diese entstehen mit der Buchung von Verkaufsbelegen.

Bei Abrechnung "nach Aufwand“ schließt ein Verkaufsposten einen oder mehrere Aufwandsposten. Dies kann in den Feldern "Ausgleich mit Verkauf“ *(= Anzahl der geschlossenen Aufwandsposten)* und "Verkaufsausgleichsmenge“ *(= Abrechnungsmenge aus den geschlossenen Aufwandsposten)* nachvollzogen werden.

Wurde in einer Verkaufszeile ein Zeilenrabatt verwendet, so ist dies in den gleichlautenden Feldern des daraus entstandenen Verkaufsprojektposten dokumentiert.

Wurde im Verkaufsbeleg mit einem Rechnungsrabatt gearbeitet, so wird dieser anteilig auf die gebuchten Projektposten aufgeteilt und spiegelt sich im Feld "Zeilenbetrag“ wider.

Nachfolgend werden Ihnen zwei Beispiele für die Abbildung der Rabatte erläutert:

Beispiel 1: Zeilenrabatt im Projektposten

Menge	10
Verkaufspreis	50,00
Verkaufsbetrag	500,00
Zeilenrabatt	10
Zeilenrabattbetrag	50,00
Zeilenbetrag	450,00

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel 2: Rechnungsrabatt:

Rechnungszeile 1	10 x 50,00 = 500,00
Rechnungszeile 2	10 x 60,00 = 600,00
Rechnungsbetrag	1100,00
Rechnungsrabatt	10% = 110,00
Anteiliger Rechnungsrabatt	Zeile 1 = 50,00 Zeile 2 = 60,00

1. Projektposten:

Menge	10
Verkaufspreis	50,00
Verkaufsbetrag	500,00
Zeilenrabatt	0
Zeilenrabattbetrag	0,00
Zeilenbetrag	450,00
	(Der anteilige Rechnungsrabatt reduziert den Zeilenbetrag)

2. Projektposten:

Menge	10
Verkaufspreis	60,00
Verkaufsbetrag	600,00
Zeilenrabatt	0
Zeilenrabattbetrag	0,00
Zeilenbetrag	540,00

Hinweis

Zeilenrabatt und Rechnungsrabatt können auch in Kombination gebucht und in den Projektposten abgebildet werden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekt aus Verkaufsbeleg erstellen

In den vorherigen Abschnitten beginnt der Prozess mit der Errichtung und Kalkulation eines Projektes und der daraus resultierenden Errichtung von Verkaufsbelegen.

In diesem Abschnitt wird als Alternative das Errichten eines Projektes aus einem Verkaufsbeleg erläutert. Der Startpunkt hierzu ist ein Verkaufsbeleg *(Verkaufsangebot oder Verkaufsauftrag)*. Damit aus den Verkaufszeilen, PSP-Zeilen bzw. Projektbudgetzeilen entstehen können, müssen dafür zwingend die Parameter *(z.B. Ziel-Arbeitspakete)* festgelegt werden.

VERKAUFSZEILEN AUS PROJEKTVORLAGE ERSTELLEN

Gestartet wird mit einem neuen Verkaufsangebot (oder Auftrag) ohne Zeilen. Zur Errichtung der Verkaufszeilen kann über die Funktion "Zeilen aus Projektvorlage erstellen“ eine Projektvorlage ausgewählt werden, aus deren PSP-Vorlagezeilen die Verkaufszeilen erstellt werden. In den Verkaufsbeleg übertragen werden dabei nicht nur die Arbeitspaketzeilen, sondern auch die Strukturelemente *(Von-Bis-Summenzeilen)*. Damit ist gewährleistet, dass das spätere Projekt die gewünschte Struktur aufweist.

Je nach Optionswert im Feld "In VK-Beleg übernehmen“ wird eine Projektvorlagenzeile entweder auf der PSP-Zeilenebene oder aber in deren Budgetzeilen in den Verkaufsbeleg übertragen. Um die übertragenen Budgetzeilen einer PSP-Vorlagenzeile herum, wird ein Von-Bis-Summenblock gebildet, so dass die zusammengehörigen Budgetzeilen auch in den Verkaufszeilen optisch zusammengehören.

Für den Fall, dass eine Projektvorlagenzeile auf der PSP-Zeilenebene in den Verkaufsbeleg übertragen werden soll und später beim Erstellen des PSP aus diesem Verkaufsbeleg, die in der Projektvorlage hinterlegten Budgetzeilen in die neue PSP-Zeile übertragen werden sollen, ist das Feld "Budgetzeilen erweitern bei Erstellung PSP-Zeile aus Verkauf“ in den Projektvorlagenzeilen vorhanden.

Hinweis

Projektvorlagezeilen, die im Feld "In VK-Beleg übernehmen“ auf "Keine Übernahme“ eingerichtet sind, werden nicht in den Verkaufsbeleg übertragen. Sind solche Elemente im späteren PSP gewünscht, müssen diese dort nachträglich *(nach dem Erstellen des PSP aus dem Verkaufsbeleg)* entweder manuell hinzugefügt werden, oder Sie lassen diese aus der Projektvorlage heraus und erstellen spezielle Projektvorlagen, die im Nachgang über Blockauflösung eingefügt werden.

Ein Verkaufsbeleg kann ebenso ohne Verwendung einer Projektvorlage für die Errichtung eines Projektes erstellt werden. In diesem Fall müssen Sie eigenständig für eine saubere Struktur sorgen. Des Weiteren ist zu beachten, dass Sie die Ziel-Arbeitspakete ebenfalls manuell zuweisen müssen.

PROJEKT UND PSP AUS VERKAUFSBELEG ERSTELLEN

Die Seite "Projekt und PSP aus Verkaufsbeleg erstellen" steht Ihnen über den Aufruf "Projekt und PSP anlegen..." im Menüband in den Verkaufsangeboten und -aufträgen zur Verfügung. Über die Seite "Projekt und PSP aus Verkaufsbeleg erstellen" stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Neues Projekt anlegen
- Erstelle PSP und PSP-Zeilen
- Projektpreise erstellen

Neues Projekt anlegen

Ist der Verkaufsbeleg nicht mit einem Projekt verbunden, so kann aus dieser Funktion heraus ein neues Projekt errichtet werden. Dazu wird automatisch der Projekt-Wizard gestartet. Die Debitor-relevanten Felder sind bereits vorbelegt und können nicht geändert werden. Auch der Projektstatus wird aus dem Verkaufsbeleg vorbelegt, so wird aus einem Verkaufsangebot ein Projekt im Status "Angebot" und aus einem Verkaufsauftrag ein Projekt im Status "Offen (Auftrag)" erstellt. Wurden die Verkaufszeilen mit Hilfe einer Projektvorlage errichtet, so ist im Projekt-Wizard diese Projektvorlage auch schon vorbelegt.

Die anderen Felder *(z.B. Startdatum und Projektleiter)* können gewählt werden. Eine Projektvorlage muss ausgewählt werden. Das Erstellen eines PSP aus der Vorlage ist nicht vorgesehen, denn dieser wird aus den Zeilen des Verkaufsbeleges mit der Funktion Erstelle PSP und PSP-Zeilen errichtet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Rückkehr aus dem Projekt-Wizard in die Funktion erhalten Sie die Abfrage, ob die neue Projektnummer auch in die Zeilen übertragen werden soll. Diese Frage wird in der Regel mit "JA" beantwortet.

Nach Abschluss der Funktion

- ist das Projekt errichtet *(die Projektkarte kann im Anschluss geöffnet werden)*
- sind sowohl der Verkaufskopf als auch die Verkaufszeilen mit dem Projekt verbunden
- sind die Projektdimensionen in den Verkaufsbeleg übertragen worden

Hinweis

Die Funktion kann nicht ausgeführt werden, wenn der Verkaufsbeleg bereits mit einem Projekt verbunden ist.

Erstelle PSP und PSP-Zeilen

Diese Funktion kann sofort aus der noch geöffneten Seite gestartet werden. Aber auch zu einem späteren Zeitpunkt kann die Funktion jederzeit gestartet werden, um weitere noch nicht übertragene Verkaufszeilen in den PSP zu überführen. In der Funktion werden nur Verkaufszeilen angezeigt, die noch nicht mit einer PSP-Zeile / Budgetzeile verbunden sind. Des Weiteren, werden nur Verkaufszeilen der Art: Ressource, Artikel und Sachkonten angezeigt und übertragen.

Hinweis

Verkaufszeilen mit der Art "Ressource" und deren Ziel eine PSP-Zeile mit einem Dienstleistungsarbeitspaket *(Arbeitspaket hat einen Arbeitstyp)* ist, müssen bereits in der Verkaufszeile mit einem Arbeitstyp versehen werden. Nur dadurch ist gewährleistet, dass bereits in der Verkaufszeile ein gültiger Einheitencode und eine Preisfindung stattgefunden hat, der Verkaufspreis kann aber auch manuell geändert werden. Der in der Verkaufszeile gewählte Arbeitstyp muss nicht jenem des Ziel-Arbeitspaketes entsprechen, denn auch in einer PSP-Zeile oder Budgetzeile kann der Arbeitstyp gewechselt werden.

In Projekt übernehmen / Ziel-Projektnr.

Nur Verkaufszeilen welche im Feld "in Projekt übernehmen“ markiert wurden, werden in der Funktion berücksichtigt.

Wurde über die Funktion "Neues Projekt anlegen" die Abfrage, ob die Verkaufszeilen mit der neuen Projektnummer gefüllt werden sollen, mit "JA" beantwortet, so sind die Verkaufszeilen mit der neuen Projektnummer im Feld "Ziel-Projektnr.“ gefüllt. Ansonsten wird das Feld automatisch gefüllt, wenn die Zeile im Feld "in Projekt übernehmen“ angehakt wird.

Von- und Bis-Summenzeilen eines Verkaufsbeleges, die automatisch per Funktion aus einer Projektvorlage erstellt wurden, um eine Klammer für die Budgetzeilen einer PSP-Zeile zu bilden, können nicht zur Übernahme ins Projekt markiert werden. Grund hierfür ist, dass für Verkaufszeilen, deren Ziel-PSP-Ebene eine Budgetzeile ist, automatisch die zugehörige PSP-Zeile errichtet wird. Eine zusätzliche Von-Bis-Summenbildung ist nicht möglich.

Ziel-PSP-Ebene

Mit der Ziel-PSP-Ebene wird definiert, ob die Verkaufszeile als PSP-Zeile oder als Budgetzeile übertragen wird. Neue Budgetzeilen mit dem gleichen Ziel-Arbeitspaket *(und ggf. den gleichen Ziel-Aktivitätsfelder)* werden zu einer PSP-Zeile zusammengefasst und dort als Budgetzeilen errichtet.

Ziel-Arbeitspaket

Das Ziel-Arbeitspaket muss für beide Ziel-Ebenen gewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweise

Ist die Ziel-PSP-Ebene = PSP-Zeile, so muss in der Verkaufszeile die Abrechnungsressource des Ziel-Arbeitspaketes verwendet worden sein. Denn im umgekehrten Prozess, wenn aus einer PSP-Zeile eine Verkaufszeile erstellt wird, wird in der Verkaufszeile genau diese Abrechnungsressource eingetragen.

Wurde die Verkaufszeile mit Hilfe einer Projektvorlage erstellt, so ist das Ziel-Arbeitspaket *(noch nicht in der Verkaufszeile selbst)* bereits vorbelegt. Auch die korrekte Abrechnungsressource ist in der Verkaufszeile automatisch eingetragen worden.

Wurde eine Artikelverkaufszeile manuell hinzugefügt, so wird deren Ziel-Arbeitspaket entweder von der Artikelkategorie oder vom Artikel selbst vorbelegt, denn sowohl in den Artikelkategorien als auch auf der Artikelkarte gibt es das Feld "Ziel-Arbeitspaket“. Ist der Artikel keiner Artikelkategorie zugeordnet oder hat diese kein "Ziel-Arbeitspaket“, so wird der Wert aus der Artikelkarte verwendet.

In allen Fällen gibt es eine Prüfung auf ein geeignetes Ziel-Arbeitspaket, denn im Arbeitspaketstamm kann definiert werden, für welche Arten *(Artikel, Ressourcen/-gruppen, Sachkonto)* Projektbudgetzeilen errichtet werden können. So kann z.B. in den Artikelkategorien und im Artikelstamm kein Ziel-Arbeitspaket ausgewählt werden, das gar keine Artikelbudgetzeilen zulässt.

Ziel-Aktivitätscodes

Ziel-Aktivitätscodes *(Haupt-, Unter-, Teilaktivität)* sind optional und müssen nicht ausgewählt werden. Der Aktivitätscode, der in der Einrichtung Projekte als Auto-Aktivitätscode festgelegt ist, kann nicht manuell verwendet werden, da dieser automatisch bei der Erstellung der PSP-Zeile zugewiesen wird.

Für den Prozess "PSP aus Verkaufsbeleg erstellen" ist die Nutzung von Autoaktivitätscodes empfehlenswert. Nach dem Erstellen des PSP können diese Codes *(zum Beispiel von ProjektleiterInnen)* angepasst werden, solange keine weiteren Belege *(z.B. Einkauf)* oder Buchungen *(z.B. Zeitbuchungen)* vorliegen. Die aktualisierten Aktivitätscodes werden in die entsprechenden Verkaufszeilen übernommen, sodass die Referenz zur PSP-Zeile erhalten bleibt.

Ziel-Ressource

Ist die Ziel-Ebene eine Budgetzeile und in der Verkaufszeile ist eine Ressource eingetragen, so kann eine Zielressource oder Ressourcengruppe gewählt werden. Wird keine Ziel-Ressource gewählt, so wird die Ressource der Verkaufszeile für die Budgetzeile verwendet.

Hinweis

In Budgetzeilen können keine Abrechnungsressourcen eingetragen werden, daher müssen diese unbedingt mit einer Ziel-Ressource für die Budgetzeile versehen werden.

Ziel-Abrechnungsart

Dieses Feld wird aus der Projektvorlage belegt und kann bei Bedarf manuell geändert werden. Wurde die Verkaufszeile manuell ohne Projektvorlage erstellt, so kann in der Verkaufszeile im Feld "Gewünschte Abrechnungsart“ diese vorbelegt werden.

Arbeitsstatus

Dieses Feld wird aus der Projektvorlage vorbelegt und kann bei Bedarf manuell geändert werden.

Projektvorlagencode und Projektvorlagenzeilennummer

Wurde die Verkaufszeile mit der Funktion "Verkaufszeilen aus Projektvorlage erstellen“ erstellt, so sind in diesen Feldern die Information aus welcher Vorlagenzeile diese stammen. Relevant ist diese Information in Kombination mit dem folgenden Feld: "Budgetzeilen erweitern".

Budgetzeilen erweitern

Mit diesem Feld wird der Funktion zur Erstellung der PSP-Zeilen mitgeteilt, dass zu einer neuen PSP-Zeile die Budgetzeilen aus der zugehörigen Projektvorlagenzeile erstellt werden sollen. Dieses Feld wird automatisch aus der Projektvorlagenzeile gesetzt,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

und kann bei Bedarf manuell geändert werden. Das manuelle Setzen des Feldes funktioniert nur bei Verkaufszeile der Ziel-Ebene PSP-Zeile und macht nur Sinn, bei Zeilen mit Projektvorlagencode.

Auflösung automatischer Block

Wurden die Verkaufszeilen mit einer Projektvorlage erstellt, und ist in dieser Projektvorlage ein "automatischer Block" definiert, so wird beim Errichten des neuen PSP dieser Block *(PSP-Zeilen aus einer anderen Projektvorlage)* automatisch eingetragen. Sinnvoll ist die Definition eines automatischen Blockes für intern Kostenzeilen, die nicht in einen Verkaufsbeleg überführt werden, die aber im PSP enthalten sein müssen.

Sonstige Felder aus der Verkaufszeile

Aus den Verkaufszeilen werden die Verkaufspreise, Zeilenrabatte, Abrechnungsmenge und Beschreibung in die PSP-Zeilen / Budgetzeilen übertragen.

Dimensionen

Für Verkaufszeilen, welche in einem Verkaufsbeleg aus einer Projektvorlage errichtet wurden, werden zunächst die Standarddimensionen aus den Stammdaten (z.B. Debitor) herangezogen. Sobald ein Projekt aus dem Verkaufsbeleg mit einer Projektvorlage generiert wird, werden die Vorgabedimensionen der Vorlage in das neue Projekt übernommen.

Mit dem Zurückschreiben der Projektnummer in den Verkaufsbeleg, werden auch die Projektdimensionen überführt.

Beim Erstellen der PSP-Zeilen aus den Verkaufszeilen können bestehende Dimensionen aus den PSP-Vorlagezeilen übernommen werden und diese fließen dann ebenso in die jeweilige Verkaufszeile ein.

Belegtexte

Wenn in einem Verkaufsbeleg die Funktion zum Erstellen von Verkaufszeilen aus einer Projektvorlage genutzt wird, erfolgt eine Abfrage, ob die dort enthaltenen zusätzlichen Texte zum Projekt in den Verkaufskopf übernommen werden sollen. Bereits vorhandene Texte bleiben dabei erhalten.

Falls in der Projektvorlage Zusatztexte zu den PSP-Zeilen vorhanden sind, werden diese stets in die neuen Verkaufszeilen übernommen.

Bei der Projekterstellung aus einem Verkaufsbeleg wird die Projektvorlage benutzt, aber statt deren Zusatztexte werden die Texte aus dem Verkaufskopf in das neue Projekt übernommen.

Wenn die PSP-Zeilen aus den Verkaufszeilen generiert werden, werden auch die Zusatztexte in die neuen PSP-Zeilen übernommen.

Projektpreise erstellen

Mit dem Erstellen der PSP-Zeilen / Budgetzeilen kann ebenso eine Verkaufspreisliste für das Projekt erstellt werden. Pro Projekt wird eine eigene "Verkaufspreisliste Projekt“ erstellt. Dazu wird der gleichlautende Schalter im Kopf der Funktion markiert.

Jeder Verkaufspreis aus den Verkaufszeilen wird in dieser Verkaufspreisliste eingetragen. Ist für das Projekt bereits eine solche vorhanden, so wird diese Preisliste erweitert. Vorhandene Verkaufspreise werden nicht überschrieben. Zum Beispiel sind für Ressourcen mit dem Arbeitstyp "xy" bereits ein Verkaufspreis in der Preisliste eingetragen, so kommt ein Hinweis, dass diese nicht überschrieben werden.

> **Hinweis**
>
> Berücksichtigt werden nur Preise von Verkaufszeilen, welche gerade in den PSP übertragen werden. Die Funktion kann nicht nachträglich ausgeführt werden, sie muss immer zusammen mit den zu übertragenden Verkaufszeilen durchgeführt werden.

NACHTRÄGE

Sowohl aus Angeboten als auch aus Aufträgen können Nachträge in bereits bestehenden Projekten und deren PSP-Zeilen übertragen werden. Dazu wird der Verkaufsbelegkopf mit dem Projekt verbunden *(aber noch nicht die Verkaufszeilen)*. Wird in einen leeren Verkaufsbelegkopf *(nur die Belegnummer ist bereits vergeben)* eine Projektnummer eines bestehenden Projektes eingetragen, so werden aus dem Projekt die Debitoreninformationen in den Verkaufsbeleg übernommen. Ebenso werden die Felder "Ihre Referenz“ und "Externe Belegnummer“ aus dem Projekt in den Verkaufskopf übertragen, sofern diese Felder im

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekt nicht leer sind. Dies verhindert eine Überschreibung eventueller manueller Eingaben. Führend ist allerdings das Projekt in diesem Prozess.

Dabei gilt:

- Verkaufszeilen aus einem Angebot werden im PSP als Angebotszeilen übertragen
- Verkaufszeilen aus einem Auftrag werden im PSP als Auftragszeilen übertragen und können somit nur in ein Projekt im Status "offen (Auftrag)" übertragen werden
- Sofern in der "Einrichtung Projekte" im Feld "Nachträge aus VK-Beleg in vorhandenen PSP mit Block eintragen" es entsprechend definiert wurde, erhalten diese Nachträge automatisch einen Von-Bis-Summenblock mit dem Hinweis auf den Verkaufsbeleg.
- Selbst wenn als Ziel-Arbeitspaket ein bereits im PSP vorhandenes Arbeitspaket gewählt wird, Nachträge bekommen grundsätzlich eigene PSP-Zeilen.

Hinweis

Werden aus einem Verkaufsbeleg zuerst ein Projekt erstellt, anschließend eine Teilmenge der Verkaufszeilen in den neuen noch leeren PSP und später in einem weiteren Durchlauf die restlichen Verkaufszeilen in den nun bereits gefüllten PSP übertragen, so werden diese wie ein Nachtrag behandelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dienstleistungspakete

Als Dienstleistungspaket wird ein Paket an Leistungen bezeichnet, welches zu einem festen Pauschalpreis an die Kunden berechnet wird. Der Aufwand für die Erbringung eines Paketes wird in Stunden durch Ressourcen geleistet. Beides, Aufwand als auch Erlös werden über ein Projekt geplant, gebucht und abgerechnet.

Hinweis

Dienstleistungspakete setzen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Preislistenfunktion voraus.

EINRICHTUNG

Um mit Dienstleistungspaketen zu arbeiten, benötigen diese vorab einige Einrichtungen.

Arbeitstyp

Es muss ein Arbeitstyp angelegt sein, welcher als Einheit die Ressourcen-Basiseinheit *(Stunde)* und als Abrechnungseinheit eine Einheit hat, die den Charakter eines Paketes widerspiegelt *(z.B. Stück)*.

Damit ist es möglich, dass zum einen die entstehenden Aufwände für die Bereitstellung / Erbringung eines Dienstleistungspaketes in Stunden gebucht, dieses Paket aber zu einem Festpreis in "Stück" abgerechnet werden kann.

Arbeitspaket

Für die Verwendung eines Dienstleistungspaketes in einer PSP-Zeile bzw. deren Budgetzeile muss ein passendes Arbeitspaket vorhanden sein. Dieses sollte wie folgt eingerichtet sein:

Feld	Wert
Budgetart Ressource	Aktivieren Sie den Schalter.
Art der Abrechnung	Ressource
Abrechnungsnummer	Eine Abrechnungsressource welche die im Dienstleistungsarbeitstyp verwendeten Einheiten *(z.B. Stunden, Stück)* besitzt.
Abrechnungsart	Festpreis
Arbeitstypencode	Der definierte Arbeitstyp für Dienstleistungspakete.
In VK-Beleg übernehmen	Budgetzeile

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung Projekte

Feld	Beschreibung
Dienstleistungspaket Arbeitstyp	Arbeitstyp welcher als Standard verwendet wird, wenn eine Ressource als Dienstleistungspaket definiert wird. Dieser Arbeitstyp muss als Einheit die Ressourcen-Basiseinheit *(Stunde)* und als Abrechnungseinheit eine Einheit haben, die den Charakter eines Paketes widerspiegelt *(z.B. Stück)*.
Dienstleistungspaket Verkaufspreisliste	In welche "Verkaufspreisliste Projekte“ sollen die Verkaufspreise der Dienstleistungspakete (automatisch) gespeichert werden. Eine Automatik kann über den nächsten Schalter "Aktualisiere Dienstleistungspaket-Verkaufspreise automatisch" eingerichtet werden.
Aktualisiere Dienstleistungspaket-Verkaufspreise automatisch	Mit diesem Schalter werden bei einer Änderung des Verkaufspreises auf einer als Dienstleistungspaket markierten Ressource in der oben definierten Verkaufspreisliste der Verkaufspreis dieser Dienstleistung automatisch aktualisiert. **Hinweis** Der neue Eintrag in der Preisliste findet mit dem eingerichteten Tagesdatum statt. Alternativ kann der neue Preis mit der Funktion "Erzeuge oder aktualisiere Verkaufs- und Einkaufspreise (Dienstleistungspaket)" aus der Ressourcenkarte heraus in die Preisliste aktualisiert werden, wobei dabei ein Datum frei gewählt werden kann.
Dienstleistungspaket Einkaufspreisliste	In welche "Einkaufspreisliste Projekte“ sollen die Einstandspreise der Dienstleistungspakete (automatisch) gespeichert werden. Eine Automatik kann über den nächsten Schalter "Aktualisiere Dienstleistungspaket-Einkaufspreise automatisch" eingerichtet werden.
Aktualisiere Dienstleistungspaket-Einkaufspreise automatisch	Mit diesem Schalter werden bei einer Änderung des Einkaufspreises auf einer als Dienstleistungspaket markierten Ressource in der oben definierten Einkaufspreisliste der Einkaufspreis dieser Dienstleistung automatisch aktualisiert. **Hinweis** Der neue Eintrag in der Preisliste findet mit dem eingerichteten Tagesdatum statt. Alternativ kann der neue Preis mit der Funktion "Erzeuge oder aktualisiere Verkaufs- und Einkaufspreise (Dienstleistungspaket)" aus der Ressourcenkarte heraus in die Preisliste aktualisiert werden, wobei dabei ein Datum frei gewählt werden kann.

Hinweis

Dienstleistungspakete setzen die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Preislistenfunktionen voraus.

Hinweis

Die ausgewählte Preisliste muss das Feld "Aktualisieren von Standardeinstellungen zulassen“ aktiviert haben. Hintergrund ist, die Preislistenzeilen der Dienstleistungspakete werden immer mit einem Startdatum angelegt, dies kann den Kopfdaten der Preisliste widersprechen. Das Aktivieren des Feldes verhindert Fehlermeldungen bei der Preispflege in den Dienstleistungspaketen.

DEFINITION EINES DIENSTLEISTUNGSPAKETES

Ein Dienstleistungspaket wird als Ressource eingerichtet. Welchen Typ diese Ressource hat spielt keine entscheidende Rolle, wenn der Typ "Maschine" gewählt wird, dann können diese Sonderressourcen von den Personen unterschieden werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über diese Felder auf der Ressourcenkarte wird ein Arbeitspaket eingerichtet:

Feld	Beschreibung
Dienstleistungspaket	Markiert "Sonderressourcen“ die als Dienstleistungspakete verwendet werden. Es bietet sich an, diese als Typ "Maschine" zu führen, um sie von den Personenressourcen zu trennen.
Dienstleistungsarbeitstyp	Mit der Markierung als Dienstleistungspaket wird der Ressource automatisch den in der "Einrichtung Projekte“ definierte Arbeitstyp für Dienstleistungspakete zugewiesen. Die beiden Einheiten des Arbeitstyp werden automatisch der Ressource als deren Einheiten angelegt.
Abrechnungsmenge	Da es sich um ein Paket nach Festpreis handelt sollte hier die Menge "1" stehen.
Abrechnungseinheit	Ergibt sich aus dem Dienstleistungsarbeitspaket und kann nicht geändert werden.
Planmenge	Hier wird die Planmenge in der Basiseinheit der Ressourcen *(Stunden)* eingetragen. Das ist der Aufwand mit welchem gerechnet wird, um ein Dienstleistungspaket für einen Kunden zu erfüllen.
Planeinheit	Ergibt sich aus dem Dienstleistungsarbeitstyp und kann nicht geändert werden.
Einstandspreis / Planmenge	Kalkulatorischer Einstandspreis pro Stunde. Wird automatisch errechnet aus den Werten Einstandspreis und Planmenge.

Die restlichen Felder dieser Sonderressource unterscheiden sich nicht von anderen Ressourcen.

Preise

Der Verkaufspreis ist ein pauschaler Paketpreis für ein Paket. Wenn ein solcher im Feld "Verkaufspreis" eingetragen wird, so wird (automatisch) eine neue Preislistenzeile in der definierten "Verkaufspreisliste Projekte eingetragen“. Dieser Verkaufspreis ist ein Preis in Mandantenwährung. Fremdwährungspreise müssen manuell in diese Preisliste eingetragen werden.

Der Einstandspreis sollte wie folgt kalkuliert werden: Planmenge * "Durchschnittlicher Einstandspreis“ der an der Leistungserbringung beteiligter Ressourcen. Dieser Wert wird in das Feld "Einstandspreis" eingetragen. Damit wird zum einen das Feld "Einstandspreis / Planmenge“ aktualisiert und zum anderen wird (automatisch) eine neue Preislistenzeile in der definierten "Einkaufspreisliste Projekte eingetragen“.

Hinweis

Wurde keine Automatik für die Preisaktualisierung eingerichtet, so kann der neue Preis über die Funktion "Erzeuge oder aktualisiere Verkaufs- und Einkaufspreise (Dienstleistungspaket)“ mit einem frei wählbaren Datum in die Preisliste aktualisiert werden. Bei einer Automatik wird als Datum für die neue Preislistenzeile das aktuelle Tagesdatum verwendet, somit ist ohne Automatik vor einer Preisänderung auf ein korrektes Tagesdatum zu achten.

VERWENDUNG IN EINER PROJEKTBUDGETZEILE

Im Projektstrukturplan muss eine PSP-Zeile mit geeignetem Arbeitspaket existieren. Es bietet sich an, pro Projekt eine PSP-Zeile als Sammler für alle Dienstleistungspakete zu erstellen. Jedes an den Kunden verkaufte Dienstleistungspaket bekommt eine eigene Budgetzeile der Art "Ressource" und der Ressourcennummer des Dienstleistungspaketes.

Durch die Validierung der Ressourcennummer in der Budgetzeile werden neben der Beschreibung, der Einheiten natürlich auch die in den Preislisten hinterlegten Verkaufs- und Einstandspreise gezogen.

Nun kann auf diese Budgetzeile der entstehende Aufwand in Stunden gebucht werden. Die Faktura erfolgt zum Festpreis auf der Ebene der Budgetzeile *(jedes verkaufte Paket wird einzeln an den Kunden berechnet)*. Auf der Budgetzeile kann somit ein Soll/Ist-Vergleich durchgeführt werden zwischen dem geplanten Aufwand für das Dienstleistungspaket und dem tatsächlichen Aufwand.

Auch die anderen Funktionen wie "Verkaufsbeleg erstellen“ können mit den Dienstleistungspaketen durchgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VERWENDUNG IN EINER VERKAUFSZEILE

Über die Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ kann ein Dienstleistungspaket in einen Verkaufsbeleg übertragen werden. Aber auch ohne diese Funktion ist eine Verwendung z.B. in einer Verkaufsangebotszeile durch manuelles Einfügen möglich. Die Verkaufszeile muss dafür vom Typ "Ressource" sein. Nach Auswahl der gewünschten Ressource des Dienstleistungspaketes werden neben der Beschreibung auch der Verkaufspreis und die Einheit in die Verkaufszeile übertragen.

ZEITERFASSUNG AUF DIENSTLEISTUNGSPAKETE EINES PROJEKTES

Das Projekt muss für die Erfassung von Zeiten auf Budgetzeilenebene eingerichtet sein. Die Zeiterfassung erfolgt direkt auf die Budgetzeile des Dienstleistungspaketes. Da die Ressource für das Dienstleistungspaket eine Sonderressource darstellt und keine konkrete Ressource, sind diese Sonderressourcen im Filter zur Auswahl bei der Zeiterfassung automatisch immer mit enthalten. Zur Erklärung: Als Komfortfunktion werden bei der Zeiterfassung nur jene Budgetzeilen zur Erfassung angezeigt, welche direkt der Ressource oder der zugehörigen Ressourcengruppe zugewiesen sind. Zusätzlich kommen noch die Budgetzeilen der Servicepaketressourcen hinzu.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mandantenübergreifende Projektverwaltung

ALLGEMEIN

In der Praxis kann es vorkommen, dass Unternehmungen in mehreren selbständig am Markt agierenden Unternehmensteilen strukturiert sind. Hintergründe einer solchen Strukturierung können beispielsweise verschiedene territoriale Tätigkeitsgebiete oder auch unterschiedliche Leistungsumfänge der einzelnen Unternehmensteile sein.

Diese selbständigen Unternehmensteile können in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] als eigenständige Mandanten abgebildet werden. Mandanten besitzen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in sich vollständig abgeschlossene Daten mit eigener Finanzbuchhaltung.

Trotz der Trennung einer Unternehmung in mehrere Mandanten kann es in der Praxis vorkommen, dass Projektleistungen gegenüber einem Endkunden von mehreren Mandanten gleichzeitig erbracht werden sollen, zum Beispiel unter dem Hintergrund der Nutzung spezieller Qualifikationen der jeweiligen MitarbeiterInnen in den einzelnen Mandanten.

Ziel des Leistungsbereiches "mandantenübergreifende Projektabwicklung“ der Branchenlösung KUMAVISION project365 ist es, eine Projektabwicklung über mehrere Mandanten inklusive gegenseitiger Leistungsverrechnung zu unterstützen

ÜBERBLICK ÜBER DEN FUNKTIONSUMFANG, ROLLENVERTEILUNG ZWISCHEN ABRECHNUNGSMANDANT UND LEISTUNGSMANDANT

Wird eine Unternehmung von einem Debitor mit der Erbringung einer Projektleistung beauftragt, so fungiert generell immer ein konkreter Mandant des Unternehmens als Generalauftragnehmer gegenüber diesem Debitor. Dieser Mandant errichtet ein Projekt, dessen PSP-Zeilen den vollständigen zu erbringenden Leistungsumfang des Kundenauftrags abbilden. Dieser Mandant wird im Folgenden als "Abrechnungsmandant“ bezeichnet.

Zur Erbringung einzelner Teilleistungen kann der Abrechnungsmandant nun einen anderen Mandanten als Unterauftragnehmer beauftragen. Dieser Mandant wird im Folgenden als "Leistungsmandant“ bezeichnet.

Die Geschäftsbeziehung zwischen Abrechnungsmandant und Leistungsmandant umfasst in diesem Fall ausschließlich das jeweilige konkrete Projekt. Sie ist keine generelle hierarchische Beziehung zwischen diesen beiden Mandanten. In anderen Projekten kann die Rollenverteilung auch umgekehrt sein und der jetzige Leistungsmandant tritt dann als Abrechnungsmandant gegenüber einem Debitor auf. Ein Abrechnungsmandant kann für ein Projekt mehrere Leistungsmandanten beauftragen und er kann selbstverständlich auch stets eigene Leistungen erbringen.

Im Abrechnungsmandanten ist der Leistungsmandant als Kreditor eingerichtet. Umgekehrt ist im Leistungsmandanten der Abrechnungsmandant als Debitor eingerichtet.

Das Projekt enthält im Abrechnungsmandanten als Debitorennummer immer die Nummer des Endkunden. Nur der Abrechnungsmandant wird an diesen Debitor fakturieren.

Um Teilleistungen des Projekts an einen Leistungsmandanten zu übertragen, werden im Abrechnungsmandanten die betreffenden PSP-Zeilen im Projekt dem Leistungsmandanten zugewiesen und das Projekt wird mit den gekennzeichneten PSP-Zeilen per Funktion an den Leistungsmandanten übertragen.

Der Leistungsmandant wird seine Leistungen immer gegenüber dem Abrechnungsmandanten fakturieren und niemals direkt an den Auftraggeber / Endkunden.

Die vom Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten erstellten Ausgangsrechnungen werden automatisch als Eingangsrechnungen entgegengenommen. Die durch die Buchung der Eingangsrechnung entstehenden Projektposten werden im Abrechnungsmandanten den betreffenden PSP-Zeilen in dessen Projekt zugewiesen. Sie werden dort später im Zuge der normalen Abrechnung gegenüber dem Endkunden fakturiert. Für die Verrechnung der Leistungen zwischen Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten gelten eigene Preisvereinbarungen, die dem jeweiligen Projekt zugeordnet sind und die für die Fakturierung der Leistungen herangezogen werden.

Grundsätzlich können Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten verschiedene Mandantenwährungen besitzen. In einem solchen Fall berührt dies auch die Leistungsverrechnung zwischen den beiden Mandanten. Um das zu demonstrieren, haben wir in diesem Beispiel zwei Mandanten gewählt, bei denen dies der Fall ist.

Der Abrechnungsmandant hat die Mandantenwährung "EUR“ in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung" im Feld "Mandantenwährungscode“ hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Leistungsmandant hat die Mandantenwährung "DKK“ in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung" im Feld "Mandantenwährungscode“ hinterlegt.

EINRICHTUNG

Einrichtungen im Abrechnungsmandanten

Zu Vorbereitung der Übergabe von Projektdaten zwischen Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten bedarf es einiger notwendigen Einrichtungen, die einmalig zu treffen sind.

IC-Einrichtungen

Im Abrechnungsmandanten muss der Leistungsmandant, als IC-Partner eingerichtet sein. Hierzu rufen Sie sich die "Intercompanypartner“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband haben Sie die Möglichkeit, einen neuen IC-Partner anzulegen.

Nachfolgend werden Ihnen die wichtigsten Felder der IC-Partnerkarte näher erläutert.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Währungscode	Gibt den Währungscode des Leistungsmandanten an.
Transfertyp	Im derzeitigen Leistungsumfang der mandantenübergreifenden Projektabwicklung von KUMAVISION project365 wird der Datenaustausch zwischen Abrechnungsmandant und Leistungsmandant ausschließlich für Mandanten unterstützt, die sich physisch in der gleichen Datenbank befinden. Das Feld Eingangsart muss deshalb den Optionswert "Datenbank“ enthalten.
Unternehmensname	Im derzeitigen Leistungsumfang der mandantenübergreifenden Projektabwicklung von KUMAVISION project365 wird der Datenaustausch zwischen Abrechnungsmandant und Leistungsmandant ausschließlich für Mandanten unterstützt, die sich physisch in der gleichen Datenbank befinden. Das Feld "Unternehmensname" muss den Namen des Leistungsmandanten beinhalten.

Inforegister Einkaufstransaktion

Im Abrechnungsmandanten muss ein Kreditor existieren, welcher mit diesem IC-Partner verbunden ist. Die Verbindung setzen Sie auf der jeweiligen Kreditorenkarte in dem Feld "IC-Partnercode“ auf dem Inforegister "Allgemein“.

Das Feld "Kreditorennr.“ auf dem Inforegister "Einkaufstransaktion“ in der IC-Partnerkarte wird anschließend automatisch mit der jeweiligen Kreditorennummer gefüllt.

Inforegister KUMAVISION project365

Die im Abrechnungsmandanten erfassten PSP-Zeilen und Budgetzeilen haben Verweise auf folgende Stammdatentabellen:

- Ressourcen und Ressourcengruppen
- Arbeitspakete
- Hauptaktivitäten
- Unteraktivitäten
- Teilaktivitäten
- Arbeitstypen

Diese Stammdaten müssen im jeweiligen Leistungsmandant nicht notwendigerweise den gleichen Primärschlüssel *(Feld-Nr. bzw. Code)* für die dort hinterlegten Datensätze verwenden.

Um die Übergabe des Projekts zwischen den Mandanten flexibel zu gestalten, wird im Abrechnungsmandanten festgelegt, auf welche Art und Weise im Leistungsmandanten der Primärschlüssel aus dem empfangenen Primärschlüssel dieser Daten des Abrechnungsmandanten ermittelt wird.

Diese Festlegungen werden vollständig im Abrechnungsmandanten getroffen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Primärschlüssel aller oben aufgelisteten Stammdatentabellen kann im Leistungsmandanten auf 3 verschiedenen Arten aus dem Primärschlüssel des Abrechnungsmandanten ermittelt werden. Die Felder im Inforegister "KUMAVISION project365“ sind deshalb Wahlfelder und haben jeweils die folgenden Optionswerte:

Optionswert	Beschreibung
Interner Code *(bei Ressourcen "Interne Nr.“)*	Der Code *(bzw. die Nr.)* wird 1:1 ohne weitere Konvertierung vom Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten übertragen.
Gemeinsamer Code *(bei Ressourcen "Gemeinsame Nr.“)*	Der Code *(bzw. die Nr.)* im Leistungsmandanten ergibt sich immer aus dem Feld "Gleicher Code“ in der Stammdatentabelle des Abrechnungsmandanten.
Aktivität IC-Partner Referenz *(bei Ressourcen "Ressource IC-Partner Referenz“)*	Der Code *(bzw. die Nr.)* im Leistungsmandanten ergibt sich immer aus einer Untertabelle "IC Partner Referenz“, die zu allen oben aufgelisteten Stammdatentabellen als verknüpfte Information im jeweiligen Fenster hinterlegbar ist.

Beispiel:

Das Arbeitspaket "Projektleitung“ hat im Abrechnungsmandanten den Code "AP001“, Gemeinsamer Code "PL“ und Neue Nr.“RAB001“ und wird im Abrechnungsmandanten in einer PSP-Zeile eines Projekts verwendet, welches an einen Leistungsmandanten übertragen werden soll.

- **Interner Code:**
  das Arbeitspaket "Projektleitung“ wird in allen Leistungsmandanten den gleichen Code *(ebenfalls "AP001“)* wie im Abrechnungsmandanten erhalten
- **Gemeinsamer Code:**
  das Arbeitspaket "Projektleitung“ wird in allen Leistungsmandanten den Code "PL“ erhalten *(siehe Wert des Feldes "Gemeinsamer Code“ in obiger Abbildung)*
- **Aktivität IC-Partner Referenz:**
  das Arbeitspaket "Projektleitung“ wird im Leistungsmandanten IC1020 den Code RAB001 erhalten *(siehe Wert im Feld "Neue Nr.“ der Untertabelle "Aktivität IC-Partner Referenzen“)*

Ein Projekt kann grundsätzlich von einem Abrechnungsmandanten an mehrere Leistungsmandanten übertragen werden. Die ersten beiden Optionswerte "Interner Code“ und "Gemeinsamer Code“ gelten somit für alle existierenden Leistungsmandanten gleichermaßen, während bei der dritten Option eine mandantenabhängige Berechnung des Feldes "Code" im Leistungsmandanten zulässt. Die dritte Option stellt damit die flexibelste Möglichkeit der Referenz dar, erfordert aber auch den größten Aufwand bei der Definition der Stammdaten.

Eine Besonderheit existiert noch bei der Umrechnung von Ressourcen oder Ressourcengruppen während der Übergabe vom Abrechnungsmandanten in einen Leistungsmandanten:

Auch hier existieren alle oben beschriebenen Optionen der Referenzen. Zusätzlich besteht jedoch noch die Möglichkeit, der Umwandlung der jeweils verwendeten Ressource *(im Abrechnungsmandanten)* in eine Ressourcengruppe *(im Leistungsmandanten)* während der Übergabe. Diese Möglichkeit ist insbesondere dann sinnvoll, wenn im Abrechnungsmandanten eine spezielle Ressource in einer Budgetzeile geplant wurde, im Leistungsmandanten aber lediglich die Ausführung durch ein Mitglied einer Ressourcengruppe verlangt werden soll - oder auch umgekehrt.

Hierzu wird in dem Feld "Ausg. Proj.-Ressourcennr.-Art" die Option "Ressource IC-Partner Referenz" ausgewählt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der jeweiligen Ressourcenkarte muss über den Aufruf "IC-Partner Referenz“ (Menüband > Zugehörig > Ressource > IC-Partner Referenz) die Referenz zu den Leistungsmandaten festgelegt werden.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art des jeweiligen Datensatzes an. In diesem Fall wird die Art vom System automatisch mit "Ressource“ vorbelegt.
Nr.	Gibt die jeweilige Nummer des jeweiligen Datensatzes an. In diesem Fall wird diese automatisch mit der jeweiligen Ressourcennummer vorbelegt.
Referenzart	Gibt die Referenzart des jeweiligen Leistungsmandanten an. In diesem Fall ist die Referenzart "Kreditor“.
Referenznr.	Gibt die jeweilige Referenznummer des jeweiligen Leistungsmandanten an. In diesem Fall ist dies die Kreditorennummer des Leistungsmandanten.
Neue Art	Gibt die jeweilige Art im Leistungsmandanten an. Z.B. "Ressourcengruppe“.
Neue Nr.	Gibt die neue Nummer in Abhängigkeit der neuen Art im Leistungsmandanten an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Referenz an.

Ein besonderes Augenmerk muss noch auf das Einrichtungsfeld "Ausgehende Projektnr.“ der Intercompanypartner geworfen werden. Damit wird festgelegt, mit welcher Nummer ein in einen Leistungsmandanten zu übertragendes Projekt angelegt werden soll.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

Optionswert	Beschreibung
Neue Nummer	Das Projekt wird im Leistungsmandant mit der nächsten Nummer aus der dortigen Standardnummernserie für Projekte angelegt.
Gleiche Projektnr.	Das Projekt behält die Nummer bei, hat also in beiden Mandanten die gleiche Nummer
Nummernserie	Aus einer zu definierenden Nummernserie *(welche in beiden Mandanten vorhanden sein muss)* wird eine Nummer gezogen. Diese wird im Feld "Ausg. Projektnr.-Serie“ angegeben.

Einrichtungen im Leistungsmandanten

Auch im Leistungsmandanten müssen einmalig notwendige Einrichtungen vorgenommen werden.

IC-Einrichtungen

Im Leistungsmandant muss der Abrechnungsmandant, als IC-Partner eingerichtet sein. Hierzu rufen Sie sich die "Intercompanypartner“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband haben Sie die Möglichkeit, einen neuen IC-Partner anzulegen.

Nachfolgend werden Ihnen die wichtigsten Felder der IC-Partnerkarte näher erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Währungscode	Gibt den Währungscode des Abrechnungsmandaten an. Sofern Leistungsmandant und Abrechnungsmandant verschiedene Mandantenwährungen besitzen, muss die Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten mit dem gleichen Code als Währung im Leistungsmandanten eingerichtet sein. In dem beschriebenen Beispiel hat der Abrechnungsmandant die Mandantenwährung EUR, der Leistungsmandant hingegen die Mandantenwährung DKK. Im Leistungsmandant muss deshalb EUR als Währung definiert sein.
Transfertyp	Im derzeitigen Leistungsumfang der mandantenübergreifenden Projektabwicklung von KUMAVISION project365 wird der Datenaustausch zwischen Abrechnungsmandant und Leistungsmandant ausschließlich für Mandanten unterstützt, die sich physisch in der gleichen Datenbank befinden. Das Feld "Eingangsart" muss deshalb den Optionswert "Datenbank“ enthalten.
Unternehmensname	Im derzeitigen Leistungsumfang der mandantenübergreifenden Projektabwicklung von KUMAVISION project365 wird der Datenaustausch zwischen Abrechnungsmandant und Leistungsmandant ausschließlich für Mandanten unterstützt, die sich physisch in der gleichen Datenbank befinden. Das Feld "Unternehmensname" muss den Namen des Abrechnungsmandanten beinhalten.

Inforegister Verkaufstransaktion

Im Leistungsmandanten muss ein Debitor existieren, welcher mit diesem IC-Partner verbunden ist. Die Verbindung setzen Sie auf der jeweiligen Debitorenkarte in dem Feld "IC-Partnercode“ auf dem Inforegister "Allgemein“.

Das Feld "Debitorennr.“ auf dem Inforegister "Verkaufstransaktion“ in der IC-Partnerkarte wird anschließend automatisch mit der jeweiligen Debitorennummer gefüllt.

Die Fakturierung der Leistungen des Leistungsmandanten geschieht durch Verkaufsrechnungen an den Abrechnungsmandanten unter Verwendung von Abrechnungsressourcen in den Rechnungszeilen. Die Abrechnungsressourcen können im Leistungsmandant und im Abrechnungsmandanten verschiedene Nummern besitzen. Um die Übergabe der Rechnung zwischen den Mandanten flexibel zu ermöglichen, wird im Leistungsmandanten festgelegt, auf welche Art die Ressourcennummer der Abrechnungsressource des Leistungsmandanten *(IC-Verkaufsrechnung)* in die Abrechnungsressource des Abrechnungsmandanten *(IC-Einkaufsrechnung)* übersetzt wird.

Diese Festlegung wird im Leistungsmandanten in der Partnerkarte des IC-Partners im Feld "Ausg. VK-Ressourcennr.-Art“ getroffen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld "Ausg. VK-Ressourcennr.-Art“ ist ein Wahlfeld und hat 3 Optionswerte. Die Optionswerte des Feldes haben folgende Wirkungsweise:

Optionswert	Beschreibung
Interne Nr.	Die im Leistungsmandanten in der Zeile der Ausgangsrechnung verwendete Nummer der Abrechnungsressource wird ohne weitere Konvertierung in die Zeile der Eingangsrechnung im Abrechnungsmandanten übernommen.
Gemeinsame Res.-Nr.	Die Nummer der Abrechnungsressource in der Eingangsrechnung im Abrechnungsmandanten ergibt sich aus dem Feld "Gemeinsame Nr.“ der Tabelle Ressource im Leistungsmandanten.
Ressource IC-Partner Referenz	Die Nummer der Abrechnungsressource in der Eingangsrechnung im Abrechnungsmandanten ergibt sich aus der Untertabelle Ressource IC-Partner Referenz, die als verknüpfte Information zur Ressourcenkarte im Leistungsmandanten hinterlegt ist.

- Das Feld "Ausg. VK-Ressourcennr.-Art“ in der Tabelle IC-Partner darf nicht verwechselt werden mit dem Feld "Ausg. Proj.-Ressourcennr.-Art“ in der gleichen Tabelle IC-Partner
- Das Feld "Ausgehende Projekt-Ressourcen-Art“ wird nur für die Übergabe von Projekten inklusive selektierter PSP-Zeilen und Budgetzeilen aus dem Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten genutzt.
- Die Pflege des Feldes geschieht deshalb auch immer im Abrechnungsmandanten *(vgl. oben Einrichtungen im Abrechnungsmandant)*
- Das Feld "Ausg. VK-Ressourcennr.-Art“ dient ausschließlich zur Umrechnung der Ressourcennr. in den zu übergebenden VK-Rechnungen des Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten. Das Feld wird immer im Leistungsmandanten gepflegt.
- Das Feld "Ausg. VK-Ressourcennr.-Art“ erweitert den Standard analog zum Artikel um die Übergabe von Verkaufsrechnungen mit Zeilen der Art "Ressource" an den anderen Mandanten, weil dies zur Berechnung von Projektverbräuchen mittels Abrechnungsressourcen benötigt wird.
- Diese Erweiterung kann auch allgemein – bspw. ohne Projektbezug – zur Übergabe von Verkaufsrechnungen mit Zeilen der Art "Ressource" zwischen verschiedenen Mandanten genutzt werden.
- In Verkaufsrechnungen *(und Einkaufsrechnungen)* können keine Ressourcengruppen, sondern nur Ressourcen verwendet werden. Deswegen muss als Optionswert der Felder "Gemeinsame Art“ bzw. "Neue Art“ immer der Optionswert "Ressource" gewählt werden – nicht Ressourcengruppe.

PROJEKT VOM ABRECHNUNGSMANDANT AN DEN LEISTUNGSMANDANT ÜBERTRAGEN

Voraussetzung für die Übertragung eines Projekts vom Abrechnungsmandanten an einen Leistungsmandanten ist die zuvor beschriebene Einrichtung als IC-Partner sowie jeweils als Debitor bzw. Kreditor.

Des Weiteren müssen die Konvertierungsregeln der zu verwendenden Stammdaten *(Ressourcen, Ressourcengruppen, Arbeitspakete, Haupt-, Unter-, Teilaktivitäten und Arbeitstypen)* zwischen Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten vollständig definiert worden sein.

Projekt im Abrechnungsmandanten errichten

Der Abrechnungsmandant wird als "Generalauftragnehmer“ gegenüber dem Debitor eingerichtet. Es wird ein "normales“ Projekt angelegt, einschließlich aller PSP-Zeilen und Budgetzeilen. Als Debitor wird der Endkunde verwendet, welcher das Projekt beauftragt hat.

Im Inforegister Intercompany der Projektkarte befinden sich zusätzliche Informationsfelder, welche den Status der Übergabe zwischen Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten dokumentieren. Im Abrechnungsmandanten ist nur das folgende Feld "Anzahl IC-Partner“ informativ. Das Feld ist ein kalkuliertes Feld und zeigt die Anzahl von Leistungsmandanten an, die dem Projekt bereits übergeben worden sind.

Die übrigen Felder des Inforegisters "Intercompany“ werden im Leistungsmandanten benötigt. Sie werden später beschrieben.

Bevor das Projekt an einen Leistungsmandanten übergeben werden kann, müssen im Projektstrukturplan die an den Leistungsmandanten zu übergebenden PSP-Zeilen ausgewählt werden. Die Zuordnung erfolgt über das Feld "IC-Partnercode“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld besitzt eine Beziehung zur Tabelle "Intercompanypartner“. Falls notwendig, können jeder einzelnen PSP-Zeile andere IC-Partner zugewiesen werden. Die zugewiesenen PSP-Zeilen werden an den IC-Partner übertragen. Alle nicht einem IC-Partner zugewiesenen PSP-Zeilen werden vom Abrechnungsmandanten selbst erfüllt.

Die Übertragung selbst geschieht nicht im PSP, sondern durch den Aufruf der Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ in der Projektkarte.

Bei der Übertragung des Projekts an den Leistungsmandanten werden neben den selektierten PSP-Zeilen auch die zugehörigen Budgetzeilen übertragen. Nicht zu übertragende Budgetzeilen, können mit dem Feld "kein IC-Transfer“ von der Übertragung ausgeschlossen werden.

Beispiel:
Es wurde neben der zu beauftragenden Leistung noch eine weitere Budgetzeile für Abstimmungen mit dem IC-Partner eingerichtet. Diese soll nicht übertragen werden, denn auf diese werden die Aufwände zur Abstimmung mit dem beauftragten IC-Partner gebucht. Dies erreichen Sie durch ein Markieren des Feldes "kein IC-Transfer“.

Beim Aufruf der Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ muss ein Ziel-IC-Partner ausgewählt werden. Soll das Projekt an mehrere IC-Partner gesendet werden, muss die Funktion entsprechend mehrfach ausgeführt werden. Bei der Auswahl des Ziel-IC-Partners stehen alle IC-Partner zur Verfügung, welche in den PSP-Zeilen als IC-Partner eingetragen wurden, dies erleichtert die Auswahl, insbesondere wenn es im Unternehmen viele Mandanten gibt die als IC-Partner eingerichtet wurden.

Mit dem Projektfeld "IC-Partner liefert an Kundenadresse“ *(Feld kann bereits aus der Projektvorlage auf "JA" gesetzt werden)* wird die Lieferadresse des Projektes auch als Lieferadresse im Leistungsmandanten eingetragen. Ohne diesen Schalter liefert der Leistungsmandant an den Abrechnungsmandant, an die Debitorenadresse, welche im Zielmandant im dortigen Projekt verwendet wird.

IC-Partner Ressourcenpreise zum Projekt definieren

Neben den PSP-Zeilen und deren Budgetzeilen können auch Preisinformationen übertragen werden, die im betreffenden Projekt für die Fakturierung der Leistungen zwischen Leistungsmandant und Abrechnungsmandant gelten sollen. Diese Projekt-Preisinformationen können Sie bei Bedarf hinterlegen.

Die Einträge in der Tabelle "Projekt IC-Partner Ressourcenpreise“ gelten nur für das Projekt, für welches sie definiert worden sind. Sie werden bei der Übertragung des Projekts in die Tabelle "Res.-VK-Preise Projekt“ des Leistungsmandanten übertragen. Die Felder der Tabellen "IC-Partner Ressourcenpreise“ und "Res.-VK-Preise Projekt“ sind identisch.

Je nach gewählter Option des Feldes Art können Preise für spezielle Ressourcen, Ressourcengruppen oder für Alle hinterlegt werden.

Die Preisangaben im Feld "EK-Preis Basis (MW)“ verstehen sich stets in der Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten, weil die Fakturierung der erbrachten Leistungen des Leistungsmandanten in der Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten geschehen wird.

Projekt an den Leistungsmandanten übertragen

Voraussetzungen für die Übergabe eines Projekts vom Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten sind:

- Das Projekt muss den Status "Auftrag" besitzen
- Die zu übergebenden PSP-Zeilen müssen den Arbeitsstatus "In Arbeit" oder "offen" besitzen

Die Übertragung des Projekts vom Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten geschieht durch den Aufruf der Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ auf der Projektkarte.

Im Bereich "Optionen" der Anforderungskarte der Funktion wird der IC-Partner gewählt, an den das Projekt übertragen werden soll.

Durch Betätigen mit "OK“ wird die Übertragung gestartet. Die Anwendung führt die Übertragung aus und zeigt zum Abschluss die Anzahl der übertragenen Datensätze.

Im Abrechnungsmandanten wurde für das Projekt das Feld "Anzahl IC-Partner“ *(auf der Projektkarte im Register Intercompany)* erhöht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld zeigt die Anzahl der IC-Partner an, an welche das Projekt bisher übertragen wurde. Durch Klicken auf das Feld können Sie sich die Liste der Projekt IC-Partner anzeigen lassen.

Die Liste zeigt die Projekt IC-Partner sowie die Nummer, die das Projekt dort bekommen hat.

Da ein Projekt mehrfach an den gleichen IC-Partner übertragen werden kann, um Aktualisierungen im Abrechnungsmandanten an den Leistungsmandaten zu übermitteln, werden auch die Anzahl der Übertragungen angezeigt. Durch einen Klick auf das Feld "Anzahl Übertragungen“ bekommen Sie ein Übertragungsprotokoll angezeigt.

Die Ausführung der oben beschriebenen Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ aus der Projektkarte des Abrechnungsmandanten heraus, überträgt das Projekt bei jedem Aufruf nur an einen IC-Partner. Die Funktion kann jedoch beliebig oft wiederholt werden, wenn das Projekt auch an weitere IC-Partner übertragen werden soll.

Ebenso kann die Funktion mehrfach an den gleichen IC-Partner wiederholt werden, etwa wenn seit dem letzten Aufruf der Funktion dem IC-Partner weitere PSP-Zeilen des Projekts zur Übertragung zugeordnet worden sind oder wenn seitdem neue Preisvereinbarungen in der Tabelle "Projekt IC-Partner Ressourcenpreise“ für diesen IC-Partner ergänzt worden sind.

Eine wiederholte Ausführung der Funktion für das gleiche Projekt und für den gleichen IC-Partner erhöht in der Tabelle "Projekt IC-Partner“ das Feld "Anzahl Übertragungen“. Die Funktion der Übertragung überprüft, ob zu allen bei der Übertragung verwendeten Ressourcen, Ressourcengruppen, Arbeitspaketen, Haupt-, Unter- und Teilaktivitäten und Arbeitstypen - entsprechend den Einrichtungen in der Tabelle IC-Partner – ausreichende Stammdaten im Abrechnungsmandanten hinterlegt sind. Wenn zum Beispiel bei dem Intercompanypartner das Feld "Ausg. Proj.-Ressourcennr.-Art“ den Optionswert "Gemeinsame Nr.“ besitzt, so prüft die Anwendung bei jeder zu übertragenden Ressource und Ressourcengruppe, ob das dortige Feld "Gemeinsame Nr.“ einen Wert ungleich <leer> hat, den die Anwendung dann als neuen Wert im Leistungsmandanten benutzen wird.

Ebenso verhält es sich bei der Konvertierung unter Verwendung des Optionswertes "Aktivität IC-Partner Referenz.“. Wird diese Konvertierungsregel angewandt, so müssen im Abrechnungsmandanten für alle zu übertragenden Stammdaten ein entsprechender Eintrag in der zugehörigen Referenztabelle definiert sein. Das dortige Feld "Neue Nr.“ darf nicht leer sein. Die Anwendung überprüft hingegen bei der Ausführung der obigen Übertragungsfunktion nicht, ob der durch die Konvertierungsregel ermittelte neue Wert ein im Leistungsmandanten gültiger Wert ist.

Projekt im Leistungsmandant nachbereiten

Die Anwendung hat mit der Durchführung der Funktion "Projekt an IC-Partner übertragen“ das Projekt an den Leistungsmandanten übertragen.

Vor der eigentlichen Nachbereitung wird nachfolgend zunächst als Beispiel der Umfang der Daten des Projekts im Leistungsmandanten nach dessen Übertragung aus dem Abrechnungsmandanten betrachtet.

Umfang der übertragenen Daten des Projekts im Leistungsmandanten

Das Projekt aus dem Abrechnungsmandanten wurde in den Leistungsmandanten übertragen, es hat dort automatisch eine neue Nummer erhalten. Dieses ist die gleiche Nummer, welche auch im Abrechnungsmandanten im dortigen Projekt in der Liste "Projekt IC-Partner“ dokumentiert wurde. Die Vergabe einer neuen Nummer im Leistungsmandanten hängt mit der Einstellung im Abrechnungsmandanten im Feld "Ausgehende Projektnr.“ zusammen. Dort wurde die Option "neue Nummer“ eingerichtet.

Umgekehrt wurden im Leistungsmandanten auf der Projektkarte des neuen Projekts im Inforegister "Intercompany“ die Herkunft des Projekts dokumentiert. Die beiden Projekte im Abrechnungsmandanten und Leistungsmandanten kennen sich damit wechselseitig. Dieses ist die Voraussetzung für die spätere Übertragung von Rechnungen und Zuweisungen von Posten zwischen den beiden Mandanten, wie in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Intercompany“ auf der Projektkarte enthält die nachfolgenden - für den Leistungsmandanten relevanten - Felder:

Feld	Beschreibung
Herkunft IC-Partnercode	Für den Fall, dass das Projekt aus einem Abrechnungsmandanten übertragen wurde, enthält das Feld den Code des IC-Partners. Das Feld ist leer, sofern es sich bei dem Projekt um ein "normales“ Projekt handelt, ohne Intercompany-Bezug.
Herkunft IC-Partner Projektnr.	Für den Fall, dass das Projekt aus einem Abrechnungsmandanten übertragen wurde, enthält das Feld die Projektnummer im Abrechnungsmandanten. Das Feld ist leer, sofern es sich bei dem Projekt um ein "normales“ Projekt handelt.
Status IC-Nachbereitung	Für den Fall, dass das Projekt aus einem Abrechnungsmandanten übertragen wurde, muss es im vorliegenden Leistungsmandanten erst nachbereitet werden, bevor das Projekt gebucht werden kann. Das Feld zeigt mit seinem Optionswert den Status dieser Nachbereitung: **leer** Das Projekt ist ein "normales“ Projekt, das nicht aus einem Abrechnungsmandanten übertragen wurde. **Offen** Die Nachbereitung muss noch durchgeführt werden. Das Projekt erhält diesen Status automatisch nach der erstmaligen Übertragung aus dem Abrechnungsmandanten. Bei einer wiederholten Ausführung der Übertragung des Projekts aus dem Abrechnungsmandanten erhält das Feld diesen Optionswert wieder, wenn bei der Übertragung zusätzliche neue Daten zum Projekt übertragen wurden. **Durchgeführt** Die Nachbereitung wurde vollständig durchgeführt.
IC-Nachbereitung Offene Res.-Preise	Das Feld zeigt an, ob mit der Übertragung des Projekts auch Datensätze der Tabelle "Ress. VK-Preise Projekt" übernommen wurden und diese noch nicht alle nachbereitet worden.
IC-Nachbereitung Offene PSP-Zeilen	Das Feld zeigt an, ob mit der Übertragung des Projekts auch PSP-Zeilen übernommen wurden und diese noch nicht alle nachbereitet worden.
IC-Nachbereitung Offene Budgetzeilen	Das Feld zeigt an ob mit der Übertragung des Projekts auch Budgetzeilen übernommen wurden und diese aber noch nicht alle nachbereitet worden.

Im Leistungsmandant wurde im Projekt der Debitor ersetzt. Dort steht im Gegensatz zum Abrechnungsmandant nicht der Kunde, sondern der Debitor des beauftragenden IC-Partners.

Im Falle, dass der Abrechnungsmandant und Leistungsmandant unterschiedliche Mandantenwährungen haben, empfiehlt sich im Leistungsmandanten die Abrechnungswährung bereits beim Debitor des Abrechnungsmandanten zu hinterlegen.

Die spätere Verrechnung der Leistungen zwischen Leistungsmandant und Abrechnungsmandant geschieht immer in der Währung des Abrechnungsmandanten.

Die Übernahme des Projekts in den Leistungsmandanten umfasst auch die Daten des PSP-Kopfes sowie der im Abrechnungsmandanten selektierten PSP-Zeilen mit ihren Budgetzeilen.

Das beauftragte Arbeitspaket wurde mit übertragen. Die restlichen Arbeitspakete des Projektes werden vom Abrechnungsmandant selbst erbracht.

Auch die PSP-Zeilen bzw. Budgetzeilen des Leistungsmandanten sind mit den ursprünglichen PSP-Zeilen bzw. Budgetzeilen des Abrechnungsmandanten verbunden. Ein Projekt kann mehrfach von einem Abrechnungsmandanten an den gleichen Leistungsmandanten übertragen werden. Bei einer wiederholten Übertragung des Projekts wird für jede PSP-Zeile zunächst überprüft, ob diese bereits früher übertragen wurde. Ist dies der Fall, so wird sie bei einer erneuten Übertragung ignoriert. Das betrifft auch alle ihre Budgetzeilen. Es erfolgt kein Abgleich, ob eine PSP-Zeile in einzelnen Feldern seit der letzten Übertragung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

geändert wurde und es erfolgt auch kein Abgleich ggf. geänderter Budgetzeilen seit der letzten Übertragung. Aus diesem Grund besitzt eine Budgetzeile stets den gleichen Status IC-Nachbereitung wie ihre PSP-Zeile.

Im Leistungsmandanten können die übertragenen PSP-Zeilen und Budgetzeilen geändert werden und es können auch manuell PSP-Zeilen und Budgetzeilen errichtet werden, letztere auch zu PSP-Zeilen, die aus einem Abrechnungsmandanten übertragen wurden. Somit kann ein Projekt im Leistungsmandanten also immer PSP-Zeilen und Budgetzeilen sowohl mit als auch ohne Bezug zu einem Abrechnungsmandanten besitzen.

Bei der Übertragung vom Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten werden auch Überschrifttexte und Zusatztexte zu den PSP-Zeilen und Budgetzeilen mit übertragen, damit diese dem Leistungsmandanten als erläuternde Informationen zur Erbringung der geforderten Leistung zur Verfügung stehen. Auch dieses erfolgt nur bei der erstmaligen Übertragung der PSP-Zeile bzw. Budgetzeile. Bei einer wiederholten Übertragung erfolgt kein Abgleich zwischenzeitlich im Abrechnungsmandanten ggf. geändertem Text.

Bemerkungszeilen zu Projekt, PSP-Zeile und Budgetzeile werden nicht in den Leistungsmandanten übertragen, da sie interne Informationen im Abrechnungsmandanten darstellen.

Die im Abrechnungsmandanten zum Projekt hinterlegten Projekt IC-Partner Ressourcenpreise wurden während der Übergabe des Projekts in den Leistungsmandanten in die Res.-VK-Preise Projekt übernommen.

Während der Übergabe hat die Anwendung im Projekt die Daten einiger verwendeter Stammdaten *(Ressourcen, Ressourcengruppen Arbeitspakete, Haupt-, Unter und Teilaktivitäten sowie Arbeitstypen)* gemäß der im Abrechnungsmandanten vereinbarten Konvertierungsregeln konvertiert.

Nach der Übernahme des Projekts in den Leistungsmandanten sind jedoch eine Reihe von Feldern des Projektkopfes, der PSP-Zeilen und der Budgetzeilen noch nicht berechnet worden. Dazu gehören beispielsweise die Adressdaten des Projektkopfes und sämtliche Preisangaben in den PSP-Zeilen und Budgetzeilen.

Die Dimensionen *(zum Projektkopf, zu den PSP-Zeilen und zu den Budgetzeilen)* werden grundsätzlich nicht übernommen, sie berechnen sich stets im Leistungsmandanten neu auf Basis der dort getroffenen Angaben zu den im Projekt verwendeten Stammdaten.

Die Anwendung hat während der Übernahme der Daten aus dem Projekt des Abrechnungsmandanten in den Leistungsmandanten die Konvertierungsregeln nur strikt angewandt und die entsprechenden Ersetzungen im Leistungsmandanten vorgenommen. Die Anwendung hat jedoch noch nicht geprüft, ob diese Ersetzungen im Leistungsmandanten auch tatsächlich gültige Daten darstellen.

Beispielsweise wurden zwar die Verwendungen der entsprechenden Ressourcengruppe angestoßen, aber es wurde durch die Übergabe des Projekts noch nicht geprüft, ob die entsprechende Ressourcengruppe überhaupt eine im Leistungsmandanten gültige Ressourcengruppe ist.

Aufgrund dieser fehlenden und teilweise noch ungeprüften Daten hat das Feld "Gesperrt" des Projekts durch die Übergabe automatisch zunächst den Optionswert "Buchen" erhalten. Das Projekt muss also erst nachbereitet werden, bevor es gebucht werden darf.

Projekt im Leistungsmandanten nachbereiten

Die Nachbereitung des Projekts im Leistungsmandanten geschieht durch den Aufruf der Funktion "IC-Nachbereitung“ auf der Projektkarte.

Durch die Konvertierung der Daten bei der Übernahme des Projekts kann es u.a. auch passiert sein, dass die im Leistungsmandanten im neuen Projekt verwendeten Codes der Haupt-, Unter-, und Teilaktivitäten ungültig sind, weil diese im Leistungsmandanten nicht existieren.

Im Optionsteil der Funktion können AnwenderInnen wählen, ob die Stammdatensätze dieser 3 Tabellen in einem solchen Fall durch die Funktion automatisch angelegt werden sollen, oder ob die Funktion stattdessen mit einer entsprechenden Fehlermeldung abbrechen soll. Falls die Übernahme des Projekts zu fehlerhaften Daten der anderen konvertierten Stammdaten *(z.B. fehlende Ressourcengruppe)* geführt hat, bricht die Funktion generell ab.

Durch Bestätigen mit "OK“ wird die Nachbereitung gestartet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Funktion analysiert nun alle Daten des Projekts auf ihre Korrektheit und ergänzt fehlende Daten wie oben beschrieben. Stößt die Funktion bei dieser Überprüfung auf Fehler, bricht sie mit einer entsprechenden Fehlermeldung ab. AnwenderInnen können den Fehler manuell beseitigen und die Funktion erneut starten.

Im Inforegister "Intercompany“ der Projektkarte wurden die Felder zur Anzeige des Status der IC-Nachbereitung aktualisiert:

Feld	Beschreibung
Status IC-Nachbereitung	Der Status zur IC-Nachbereitung wurde auf "Durchgeführt“ gesetzt.
IC-Nachbereitung Offene Res.-Preise	Der Status die zur IC Nachbereitung offenen Res.-Preise wurde auf "Nein“ gesetzt.
IC-Nachbereitung Offene PSP-Zeilen	Der Status die zur IC Nachbereitung offenen PSP-Zeilen wurde auf "Nein“ gesetzt.

Die Funktion hat außerdem für das Projekt im Inforegister Allgemein dem Feld "Gesperrt“ den Optionswert <leer> zugewiesen und damit die Buchungssperre für das Projekt aufgehoben.

Der Status des Projektes ist im Leistungsmandant noch auf "Angebot“. Zur Ausführung des Projektes muss das Projekt noch in Status "Auftrag“ gewandelt werden, dies geschieht wie bei normalen Projekten durch Änderung des Statusfeldes.

Zuständige ProjektleiterInnen werden in dem Feld "Verantwortlich“ gepflegt.

Damit Projektverbräuche auf die Arbeitspakete gebucht werden können, müssen diese zur Buchung freigegeben werden in dem dort der Arbeitsstatus gesetzt wird.

Der Projektstrukturplan kann im Leistungsmandanten um weitere Arbeitspakete ergänzt werden.

Beispiel:
Es wird ein Arbeitspaket für Abstimmungen mit der beauftragenden AG errichtet. Dieses Arbeitspaket wird nicht an den IC-Partner berechnet, weshalb es auf "ohne Berechnung“ im Feld "Abrechnungsart“ steht. Diese weitere PSP-Zeile hat keinen Bezug zu einer PSP-Zeile im Abrechnungsmandant.

Hinweis

Im Leistungsmandanten ist es nicht möglich, empfangene Budgetzeilen oder PSP-Zeilen zu löschen.

ZEITPOSTEN UND PROJEKTVERBRAUCH IM LEISTUNGSMANDANT BUCHEN

Voraussetzung für das Buchen von Zeitposten und von Projektverbräuchen im Leistungsmandanten ist, dass für das Projekt zuvor die bereits beschriebene Nachbereitung durchgeführt wurde.

Im Leistungsmandant wird das Projekt nun, wie jedes andere Projekt behandelt. Es werden Zeiten gebucht, diese werden von den ProjektleiterInnen abgerufen und nach Kontrolle auf das Projekt gebucht. Anschließend erfolgt die Abrechnung über den Abrechnungsvorschlag. Erst mit dem Buchen der Verkaufsrechnung an den IC-Partner gibt es eine Prozesserweiterung gegenüber normalen Projekten. Die gebuchten Verkaufsrechnungen werden über den IC-Transfer an den IC-Partner übertragen und landen dort in den Eingangsrechnungen.

Solange die im Leistungsmandant gebuchte Verbräuche noch nicht fakturiert worden sind, bilden diese Projektposten das Intercompany-Obligos im Abrechnungsmandanten. Details hierzu entnehmen Sie dem folgenden Abschnitt.

Im nachfolgenden wird das bisherige Beispiel fortgefahren und im Leistungsmandanten einige Buchungen vorgenommen.

Zeitposten im Leistungsmandant buchen

Um Zeitposten auf einer PSP-Zeile zu buchen, muss vorab in der PSP-Zeile der Arbeitsstatus auf "In Arbeit“ gesetzt sein.

Anschließend können die Zeitbuchungen im Projektzeitbuchblatt erfasst und verbucht werden.

Beispiel:
Auf die Abstimmung mit dem IC-Partner werden 2 Stunden gebucht, die restlichen Stunden laufen auf die vom IC-Partner beauftragte Leistung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektposten im Leistungsmandant buchen

Um die verbuchten Zeitposten in Projektverbrauchsposten zu übernehmen, rufen Sie sich hierzu die "Projekt Buch.-Blätter" auf. Über die Funktion "Proj.-Zeitposten abrufen“ können Sie sich die gebuchten Zeitposten abrufen.

Anschließend werden die Zeilen des Buchblattes gebucht. Durch die Buchung entstehen somit die Projektposten.

INTERCOMPANY-OBLIGO IM ABRECHNUNGSMANDANTEN

Grundlage für die spätere Rechnungserstellung zwischen den Mandanten werden die im Leistungsmandant gebuchten Projektverbrauchsposten sein. Diese wiederum basieren in der Regel auf Zeitposten als vorgelagerten Buchungsschritt.

Da sowohl zwischen der Verbuchung der Zeitposten, der Übernahme als Projektverbrauchsposten und deren Fakturierung mittels Verkaufsrechnung in der Praxis größere Zeiträume liegen können, ist es von Interesse, bereits vor Rechnungslegung im Abrechnungsmandanten die zu erwartenden Aufwendungen aus den Leistungsmandanten einsehen zu können.

Das Intercompany-Obligo dient im Abrechnungsmandanten zur Vorschau der zu erwartenden Fakturierungen aus den Leistungsmandanten, bevor aus den Leistungsmandanten überhaupt Rechnungen an den Abrechnungsmandanten versandt werden.

Das Intercompany-Obligo basiert einerseits auf den in den Leistungsmandanten bereits gebuchten Zeitposten, welche noch nicht in Projektverbrauchsposten abgerufen und andererseits auf den dort bereits gebuchten Projektverbrauchsposten, welche noch nicht fakturiert worden sind. In beiden Fällen werden aber nur Posten einbezogen, die überhaupt fakturierbar sind und welche PSP-Zeilen betreffen, die ehemals aus dem Abrechnungsmandant an einen Leistungsmandanten übertragen worden sind.

Die Berechnung des Intercompany-Obligos im Abrechnungsmandanten geschieht mittels einer Funktion. Mit dieser Funktion werden *(als periodische Aktivität)* zunächst die in den Leistungsmandanten für die spätere Fakturierung relevanten Zeitposten und Projektverbrauchsposten gesammelt und in der Tabelle "Projekt IC-Obligo Zeile“ zusammengetragen. Diese Tabelle wird im Abrechnungsmandanten im Fenster Projekt IC-Obligo dargestellt.

Mittels kalkulierter Felder kann das Intercompany-Obligos für eine konkrete PSP-Zeile oder Budgetzeile angezeigt werden. Diese kalkulierten Felder berechnen sich auf der Basis der Datensätze der Tabelle "Projekt IC-Obligo Zeile“.

Zusammentragen der noch nicht fakturierten Posten im Fenster Projekt IC-Obligo

Das Fenster "Projekt IC-Obligo“ hat das Aussehen eines Buchblattes. Es dient jedoch nicht dem Buchen, sondern nur dem periodischen Zusammentragen von Daten. Diese Daten stammen aus den Leistungsmandanten und werden im Abrechnungsmandanten dargestellt.

Da ein Abrechnungsmandant grundsätzlich mehrere Leistungsmandanten besitzen kann, deren Daten aber ggf. zu unterschiedlichen Zeiträumen zur Verfügung stehen, werden für die Daten eines jeden Leistungsmandanten ein separates Buchblatt benutzt. Der Name des Leistungsmandanten wird hierzu dem Buchblattnamen zugewiesen.

Sie finden das IC-Obligo Fenster über die Anwendersuche unter den Suchbegriff "Projekt IC-Obligo“. Um die Daten aus dem Leistungsmandanten zu übertragen, wird zunächst über das Feld "Name“ das entsprechende Buchblatt ausgewählt. Die Übertragung der Daten aus dem Leistungsmandanten in das jeweilige Buchblatt des Abrechnungsmandanten geschieht mit Hilfe der Funktion "Zeilen berechnen“.

Das Buchblatt enthält anschließend die aus dem Leistungsmandanten übertragenen Daten. Sofern im Leistungsmandant keine noch nicht abgerufenen Zeitposten sich befinden, sind im IC-Obligo nur Projektposten eingetragen *(Feld Postenart)*.

Des Weiteren werden nur jene Posten übertragen die zum beauftragten, abrechenbaren Arbeitspaket gehören. Das nicht fakturierbare Arbeitspaket wird im IC-Obligo nicht angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projektnr.	Gibt die Projektnr. aus dem Abrechnungsmandanten an.
Projektbeschreibung, Verk. an Deb.-Nr./ Name	Informationsfelder aus dem Projekt des Abrechnungsmandanten.
PSP-Zeilennr.	Gibt die Zeilennr. der PSP-Zeile aus dem Abrechnungsmandanten an.
Art, Nr., Haupt-, Unter-, Teilaktivitätscode	Geben die Werte der PSP-Zeile des Abrechnungsmandanten an.
Budget Zeilennr.	Gibt die Zeilennr. der Budgetzeile aus dem Abrechnungsmandanten an.
ICP Projektnr.	Gibt die Projektnr. aus dem Leistungsmandanten an.
ICP PSP Zeilennr.	Gibt die Zeilennr. der PSP-Zeile aus dem Leistungsmandanten an.
ICP Nr. ICP Haupt-, Unter-,Teilaktivität	Geben die Werte aus der PSP-Zeile des Leistungsmandanten an.
ICP Budgetzeilennr.	Gibt die Zeilennr. der Budgetzeile aus dem Leistungsmandanten an.
Postenart Postennr.	Das Feld Postenart ist ein Wahlfeld mit den beiden Optionen Zeitposten und Projekt (*Verbrauch nicht fakt.)*. Die Zeile aus dem Buchblatt bezieht sich entweder auf einen Zeitposten oder einen Projektposten des Leistungsmandanten. Das Feld Postennr. gibt die Lfd. Nr. des Postens aus dem Leistungsmandanten an.
Buchungsdatum, Belegnr. Ressourcennr., Beschreibung, Von Uhr, Bis Uhr	Geben die Werte aus dem Zeitposten bzw. Projektverbrauchsposten des Leistungsmandanten an.
Menge, Einheitencode, Menge pro Einheit, Menge (Basis)	Die Mengenangaben und der Einheitencode stammen aus dem Zeitposten bzw. Projektverbrauchsposten des Leistungsmandanten.
VK-Preis (MW), Zeilenrabatt %, Verkaufsbetrag (MW)	Der VK-Preis (MW) ist der zu erwartende Verkaufspreis der späteren Verkaufsrechnung des Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten. Diese Verkaufsrechnung wird immer in der Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten fakturiert werden, deshalb verstehen sich die hier gezeigten VK-Preise und Beträge immer in (MW). Sofern die Buchblattzeile sich auf einen Projektverbrauchsposten des Leistungsmandanten bezieht (siehe Feld Postenart), entstammen die Felder dem Projektverbrauchsposten des Leistungsmandanten (dort in Abrechnungswährung). Sofern die Buchblattzeile sich auf einen Zeitposten des Leistungsmandanten bezieht entstammen die Felder den Werten der Budgetzeile des Leistungsmandanten, sofern vorhanden. Andernfalls sind sie gleich 0.
Leistungsdatum, Leistende Ressource Code, Leistender Einheitencode,	Diese Felder entstammen ebenfalls dem Zeitposten bzw. Projektverbrauchsposten des Leistungsmandanten. Es sind reine Informationsfelder zur näheren Beschreibung der erbrachten Leistung. Bei der späteren Rechnungslegung des Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten werden diese Felder als zusätzliche Felder mit übertragen. Sie vererben sich im Abrechnungsmandanten von der Einkaufsrechnung des Kreditors des Leistungsmandanten über

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Leistende Ressource Name	die dortigen Projektposten bis zur Ausgangsrechnung an den beauftragenden Debitor (siehe Feld Verk. An Deb.-Nr.).

Die obige Funktion "Zeilen berechnen“ löscht stets alle ggf. *(aus einem früheren Übertragungslauf)* bereits im Buchblatt vorhandene Zeilen und überträgt alle Daten des betreffenden Leistungsmandanten neu.

Die Zeilen des Fensters "Projekt IC-Obligo“ werden ausschließlich durch die obige Übertragungsfunktion aktualisiert *(und nicht online durch Buchungen von Zeitposten und Projektposten im Leistungsmandanten)*.

Die Funktion muss deshalb im Abrechnungsmandanten als periodische Aktivität durch die AnwenderInnen hinreichend oft ausgeführt werden, spätestens jedoch, bevor die in den PSP-Zeilen des Abrechnungsmandanten vorhandenen kalkulierten Felder zum Berechnen des Intercompany Obligos in Auswertungen genutzt werden sollen.

Kalkulierte Felder auf Basis der Tabelle Projekt IC-Obligo

In den beiden Tabellen der PSP-Zeilen und der Budgetzeilen wurden je zwei kalkulierende Felder geschaffen, welche für den Abrechnungsmandanten das Intercompany-Obligo mengen- bzw. wertmäßig berechnen.

Basis der Felder sind die Zeilen des oben beschriebenen Fensters Projekt IC-Obligo, wobei stets alle Leistungsmandanten einbezogen werden. Die kalkulierten Felder der PSP-Zeilen sollen deshalb erst dann für Auswertungen herangezogen werden, nachdem alle Buchblätter des Fensters aktualisiert worden sind.

Zusätzliche kalkulierte Felder der Tabellen PSP-Zeile und Budgetzeilen *(zur Anwendung im Abrechnungsmandanten)*:

Feld	Beschreibung
Menge IC-Obligo (Basis)	Das Feld ist ein kalkuliertes Feld und berechnet sich aus der Summe des Feldes Menge (Basis) aller Datensätze der Tabelle Projekt IC-Obligo Zeile.
Verkaufsbetrag IC-Obligo (MW)	Das Feld ist ein kalkuliertes Feld und berechnet sich aus der Summe des Feldes Verkaufsbetrag (MW)) aller Datensätze der Tabelle Projekt IC-Obligo Zeile.

FAKTURIERUNG DER LEISTUNGEN DES LEISTUNGSMANDANTEN, SENDUNG DER VERKAUFSRECHNUNG AN DEN ABRECHNUNGSMANDANTEN MITTELS IC-AUSGANGSTRANSAKTION

In diesem Abschnitt werden die im Leistungsmandanten gebuchten Projektverbrauchsbuchungen an den Abrechnungsmandanten fakturiert.

Erstellung einer Verkaufsrechnung mittels Abrechnungsvorschlag im Leistungsmandanten

Die Erstellung der Verkaufsrechnung geschieht, wie bei anderen Projekten auch, im "Abrechnungsvorschlag“ im Leistungsmandanten mittels der dortigen Funktion "Abrechnung erstellen“.

Vorgeschlagen werden die gebuchten Projektverbrauchsposten, welche im Feld "Direktrechnung“ mit einem Häkchen versehen werden.

Die Verkaufsrechnung wird an den Debitor erstellt, indem Sie die Funktion "Abrechnung erstellen“ aufrufen und die anschließende Rückfrage mit "OK“ bestätigen.

Verkaufsrechnung im Leistungsmandanten

Als Debitor der Verkaufsrechnung fungiert der Debitor des Projektes, also jener welcher dem IC-Partner zugewiesen worden ist.

Die Rechnungslegung erfolgt in unserem Beispiel in EUR, der Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten. EUR stellt dabei für den Leistungsmandanten eine Fremdwährung dar, da dessen Mandantenwährung in unserem Beispiel DKK ist.

Die Anwendung hat eine Rechnungszeile mit der Art "Ressource" erstellt. Die in den Zeilen verwendete Nummer, ist die Nummer der Abrechnungsressource des Arbeitspaketes.

Die Rechnungszeile besitzt Abrechnungsposten, mit welche die abzurechnenden Projektposten geschlossen werden, diese dienen auch als Leistungsnachweis.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Buchen der Verkaufsrechnung und Erstellen einer IC-Ausgangstransaktion

Die Rechnung wird gebucht. Die Anwendung erstellt im Leistungsmandanten eine gebuchte Verkaufsrechnung mit gebuchten Rechnungszeilen und zugehörigen gebuchten Abrechnungsposten sowie die entsprechenden Sachposten, Ressourcenposten und Projektposten der Art Verkauf.

Da der in der Rechnung verwendete Debitor mit einem IC-Partner verbunden ist, erstellt die Anwendung im Leistungsmandant während des Buchens zu der gebuchten Verkaufsrechnung zusätzlich noch eine zugehörige IC-Ausgangstransaktion.

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sammelt im Datenbestand der IC-Ausgangstransaktionen standardmäßig alle an einen IC-Partner zu sendenden *(ausgehenden)* Belege *(Rechnungen, Gutschriften etc.)*.

Die Branchenlösung KUMAVISION project365 nutzt diesen standardmäßigen Vorgang zur Sendung der *(ausgehenden)* gebuchten Verkaufsrechnungen des Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten. In den Details kann der zu übertragende Beleg angeschaut werden.

Die vorliegende IC-Ausgangstransaktion dient der Sendung der in unserem Beispiel gebuchten Verkaufsrechnung aus dem Leistungsmandanten an dessen IC-Partner, den Abrechnungsmandanten. Die Rechnung betrifft den Debitor, welcher mit dem gleichlautenden IC-Partner verknüpft ist. Sie ist in der Fremdwährung EUR gestellt.

Standardmäßig können durch Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in einer IC-Ausgangstransaktion nur Rechnungen gesandt werden, deren Zeilenart "Artikel“ oder "Sachkonto“ ist.

Die Branchenlösung KUMAVISION project365 erweitert diesen Standard um die Möglichkeit, auch Rechnungen mit Zeilenart "Ressource“ versenden zu können, da die Fakturierung von Projektleistungen in KUMAVISION project365 mittels Abrechnungsressourcen geschieht.

Ferner wurden die Zeilen der IC-Ausgangstransaktion um die Daten des Zielprojektes im Abrechnungsmandanten *(Felder Herkunft IC-Partner Projektnr., Herkunft IC-Partner Arbeitspaketcode usw.)* erweitert.

Auch zu den Zeilen der IC-Ausgangstransaktion existieren Abrechnungsposten, welche von der Anwendung beim Erstellen der IC-Ausgangstransaktion aus den Abrechnungsposten der Zeilen der gebuchten Verkaufsrechnung kopiert worden sind.

Sowohl die internen als auch die Abrechnungsbemerkungen der abgerechneten Projektposten können unter "Bemerkungen“ bzw. "Bemerkungen Projektposten“ eingesehen werden.

Beim nachfolgenden Versenden der IC-Ausgangstransaktion an den Abrechnungsmandanten werden nur die abrechnungsrelevanten Bemerkungen zum Abrechnungsposten mit versandt, nicht aber die internen Postenbemerkungen der Projektposten.

Die IC-Ausgangstransaktion können nun von den AnwenderInnen aus dem Leistungsmandanten an dessen IC-Partner *(den Abrechnungsmandanten)* gesendet werden.

Senden der IC-Ausgangstransaktion vom Leistungsmandanten an den Abrechnungsmandanten

Diese Versendung geschieht im Fenster Intercompany-Ausgangstransaktionen und wird in 2 Schritten durchgeführt:

In einem vorbereitenden Schritt müssen zunächst alle zu sendenden IC-Ausgangstransaktionen im Feld "Zeilenaktion“ den Optionswert "An IC-Partner senden“ erhalten. AnwenderInnen markieren dazu in der Übersicht alle zu sendenden IC-Ausgangstransaktionen *(Windows-Markierung)* und führen die Funktion "An IC-Partner senden“ über das Menüband aus.

Die Funktion ändert den Optionswert des Feldes "Zeilenaktion" in den zuvor markierten Zeilen auf den Wert "An IC-Partner senden“.

Anschließend können die so selektierten IC-Ausgangstransaktionen gesendet werden. Hierzu führen Sie die Funktion "Zeilenaktionen durchführen" im Menüband aus und bestätigt die anschließende Rückfrage mit "OK“.

Die IC-Ausgangstransaktionen werden an den jeweiligen IC-Partner gesendet.

Für das Beispiel bedeutet dies, dass die im Leistungsmandant erstellte IC-Ausgangstransaktion, mit den Daten der zugehörigen gebuchten Verkaufsrechnung an den Abrechnungsmandanten gesendet wird.

Nach erfolgreichem Versenden der IC-Ausgangstransaktion wandert der IC-Beleg von den "Intercompany-Ausgangstransaktionen" in die "Durchgeführte Intercompany Ausgangstransaktionen".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EMPFANG DER IC-EINGANGSTRANSAKTION IM ABRECHNUNGSMANDANTEN, ERSTELLUNG EINER EINKAUFSRECHNUNG

Nun werden die gesendete IC-Ausgangstransaktion des Leistungsmandanten im Abrechnungsmandanten als IC-Eingangstransaktion entgegengenommen. Hierbei wird der Umfang der empfangenen Daten der IC-Eingangstransaktion untersucht und diese schließlich in eine Einkaufsrechnung umgewandelt.

Die Einkaufsrechnung wird später im Abrechnungsmandanten gebucht und damit den Projektverbrauch des dortigen Projekts um die durch den Leistungsmandanten erbrachten Leistungen erhöhen.

IC-Eingangstransaktion im Abrechnungsmandanten empfangen

Da Leistungsmandant und Abrechnungsmandant derzeit immer in der gleichen Datenbank gespeichert sein müssen, ist mit der Sendung der IC-Ausgangstransaktion des Leistungsmandanten gleichzeitig auch automatisch im Abrechnungsmandanten eine IC-Eingangstransaktion entstanden.

Daten der empfangenen IC-Eingangstransaktion im Abrechnungsmandanten

Um den Umfang der empfangenen Daten der IC Eingangstransaktion zu betrachten, rufen Sie sich die "Intercompany-Eingangstransaktionen" über die Anwendersuche auf.

Die IC-Eingangstransaktion enthält im Kopf die Daten des IC-Partners und dessen zugewiesenen Kreditor. Diese Angaben wurden während der Übernahme aus der IC-Ausgangstransaktion konvertiert. Sie werden hier aus Sicht des Abrechnungsmandanten ausgewiesen.

Die Zeilen der IC-Eingangstransaktion beziehen sich in ihren Angaben auf ein im Abrechnungsmandanten zu buchendes Projekt sowie dessen PSP-Zeile(n).

Während der damaligen Übergabe des Projekts vom Abrechnungsmandanten an den Leistungsmandanten wurden die Nummer des Projekts sowie die Referenzwerte der zu übertragenden PSP-Zeile zur Information in die PSP-Zeile des Leistungsmandanten mit übertragen.

Diese übertragenen Schlüsselfelder dienen nun bei der Übernahme der IC-Ausgangstransaktion des Leistungsmandanten in die IC-Eingangstransaktion des Abrechnungsmandanten wieder zur Identifizierung des zu buchenden Projekts und der PSP-Zeilen. Beides *(Projekt und PSP-Zeilen)* müssen notwendigerweise im Abrechnungsmandanten real existieren.

Die in der Zeile der IC-Ausgangstransaktion verwendete Ressourcennr. des Leistungsmandanten wird während der Übergabe in die Zeile der IC-Eingangstransaktion des Abrechnungsmandanten zunächst exakt so übernommen. Sie muss nicht notwendigerweise eine tatsächlich in der Tabelle der Ressourcen des Abrechnungsmandanten gültige Ressource repräsentieren.

Aus der IC-Eingangstransaktion wird später eine Einkaufsrechnung erstellt. Dabei wird die in der Zeile der IC-Eingangstransaktion stehende Ressourcennr. eine Konvertierung durchlaufen. Erst die in der Zeile der Einkaufsrechnung verwendete Ressourcennr. repräsentiert dann eine in der Tabelle der Ressourcen des Abrechnungsmandanten gültige Ressource.

Während der Übernahme der IC-Ausgangstransaktion an die IC-Eingangstransaktion wurden ebenfalls die zu den Zeilen der IC-Ausgangstransaktion zugehörigen Abrechnungsposten *(und ggf. auch deren Kommentarzeilen)* übernommen.

Diese stehen jetzt bei den Zeilen der IC-Eingangsrechnung als verknüpfte Information zur Verfügung.

Die Übernahme der IC-Ausgangstransaktion an die IC-Eingangstransaktion umfasst auch die eventuell zu den Abrechnungsposten der IC-Ausgangstransaktionszeilen hinterlegten Bemerkungszeilen.

Die Übernahme umfasst jedoch nicht mehr die Postenbemerkungen zum Projektposten des Leistungsmandanten, da diese internen Informationen *(aus Sicht des Leistungsmandanten)* umfassen.

Akzeptieren der IC-Eingangstransaktion und Erstellen einer Einkaufsrechnung

Nachdem Sie im Abrechnungsmandanten die Daten der empfangenen IC-Eingangstransaktion überprüft haben, wird nun hieraus eine Einkaufsrechnung erstellt.

Die Erstellung der Eingangsrechnung aus den Daten einer IC-Eingangstransaktion geschieht im Fenster Intercompany-Eingangstransaktionen in 2 Schritten:

In einem vorbereitenden Schritt müssen zunächst alle geprüften und akzeptierten IC-Eingangstransaktionen im Feld "Zeilenaktion“ den Optionswert Akzeptierten erhalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AnwenderInnen markieren dazu in der Übersicht die akzeptierten IC-Eingangstransaktionen (Windows-Markierung) und führen die Funktion "Akzeptieren“ über das Menüband aus.

Die Funktion ändert den Optionswert des Feldes "Zeilenaktion“ in den zuvor markierten Zeilen auf "Akzeptiert“.

Anschließend können die so selektierten IC-Eingangstransaktionen in einen Folgebeleg gewandelt werden. Hierzu rufen Sie sich die Funktion "Zeilenaktionen durchführen" auf.

In dem Anforderungsfenster der Funktion müssen keine weiteren Angaben und Einschränkungen vorgenommen werden.

Die in der Übersicht akzeptierten IC-Eingangstransaktionen werden jetzt abgeschlossen.

Für die IC-Eingangstransaktion aus dem Beispiel bedeutet dies, deren Wandlung in eine Einkaufsrechnung.

Nach erfolgreichem Abschluss der IC-Eingangstransaktion wandert diese von den IC-Eingangstransaktionen in die "Durchgeführte Intercompany-Eingangstransaktionen".

BUCHEN DER EINKAUFSRECHNUNG IM ABRECHNUNGSMANDANTEN

Daten der Einkaufsrechnung im Abrechnungsmandanten

Im Kopf der Einkaufsrechnung wurde derjenige Kreditor verwendet, welcher im Abrechnungsmandanten mit dem IC-Partner des Leistungsmandanten verbunden ist.

Der Währungscode der Einkaufsrechnung ist <leer>, weil die Verkaufsrechnung des Leistungsmandanten in EUR erstellt wurde, dieses ist die Mandantenwährung des Abrechnungsmandanten.

Die in den IC-Eingangstransaktionszeilen verwendete Nr. ist die Abrechnungsressource des Leistungsmandanten. Sie wird während der Übernahme der IC-Eingangstransaktion in eine Eingangsrechnung nicht notwendigerweise exakt so in die Zeilen der Einkaufsrechnung übernommen, sondern sie durchläuft eine Konvertierung.

Maßgebend für diese Konvertierung ist im Leistungsmandanten in der Tabelle IC-Partner das Feld "Ausgehende VK Ressourcennr.-Art“.

Das Feld ist ein Wahlfeld und gestaltet – je nach gewähltem Optionswert – die Anwendung mehrere Konvertierungsregeln.

Als Beispiel wurde im IC-Partner des Leistungsmandanten im Feld Ausgehende VK Ressourcennr.-Art der Optionswert "Interne Nr.“ gewählt.

Exakt aus diesem Grund durchläuft die in der Zeile der IC-Ausgangstransaktion verwendeten Ressourcennummer die einfachste der möglichen Konvertierungsregeln:

Sie wird hier im Abrechnungsmandanten wieder mit dem gleichen Wert übernommen.

Hinweis

Im Abrechnungsmandant muss diese Ressource die Art = Extern haben. Nur dadurch ist es möglich diese Ressource in einer Einkaufszeile zu verwenden.

Die Abrechnungsposten der Zeilen der IC-Eingangstransaktion werden während der Übernahme der IC-Eingangstransaktion in die Eingangsrechnung in die Einkaufszeile Projektaufteilung übernommen. Diese Tabelle ist den Einkaufszeilen als Untertabelle zugeordnet und kann im Fenster Einkaufsrechnung als verknüpfte Information zu den Zeilen eingesehen werden. Hierzu rufen Sie sich über das Inforegister "Zeilen“ den Menüpunkt "Zeilen“ > "Einkaufszeile Projektaufteilung“ auf.

Eine Projektaufteilungszeile kann auch Bemerkungszeilen besitzen. Diese entsprechenden Bemerkungszeilen, welche den Abrechnungsposten der Eingangstransaktionszeilen zugeordnet waren. Die Daten der Tabellen der Einkaufsrechnung im Abrechnungsmandanten entsprechen somit insgesamt inhaltlich den Daten der ehemals im Leistungsmandanten gebuchten Verkaufsrechnung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Buchen der Einkaufsrechnung im Abrechnungsmandanten

Bevor wir die erhaltene Einkaufsrechnung im Abrechnungsmandanten buchen, noch ein allgemeiner Hinweis zu der oben verwendeten Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung:

- Die Nutzung der Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung, als Untertabelle zur Einkaufzeile, ist nicht notwendigerweise nur auf den hier beschriebenen speziellen Verwendungszweck - der Übernahme von Rechnungen zwischen Leistungsmandant und Abrechnungsmandant - beschränkt
- Die Tabelle ist vielmehr als Untertabelle für alle Einkaufszeilen der Art Ressource, welche einen Bezug zu einem Projekt und einer PSP-Zeile besitzen, nutzbar. Daher auch der Name der Tabelle. Ganz allgemein dient die Tabelle der Erfassung verschiedener Teilleistungen zu einer Einkaufszeile der Art Ressource mit Projektbezug.
- Die in der Einkaufszeile verwendete Nr. der Ressource und der dort angegebene Bezug zu Projekt und PSP-Zeile gilt für alle Projektaufteilungszeilen gleichermaßen, ebenso die Preisangeben und die Dimensionen der Einkaufszeile.
- Besitzt eine Einkaufszeile Datensätze der Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung, so muss deren Summe der Mengenfelder aller Projektaufteilungszeilen immer den Mengen der Einkaufszeile entsprechen.
- Der Vorteil der Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung besteht nicht nur in der detaillierteren Beschreibung verschiedener Teilleistungen zur Einkaufszeile, sondern sie liegt insbesondere auch in der getrennten Verbuchung der Projektverbräuche zur Einkaufszeile. Besitzt nämlich eine Einkaufszeile Datensätze der Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung, so wird das Buchen des Einkaufsdokuments für jeden Datensatz dieser Tabelle einen separaten Projektverbrauchsposten buchen (statt nur einen Projektverbrauchsposten zur Einkaufszeile selbst, wie es ohne Einsatz dieser Untertabelle der Fall gewesen wäre). Diese spezielle Eigenschaft der Tabelle wird im weiteren Verlauf der Übernahme der Daten aus dem Leistungsmandanten in den Abrechnungsmandanten genutzt werden.

Die Einkaufsrechnung wird gebucht.

Die zugehörigen Projektaufteilungszeilen werden (inkl. der ggf. vorhandenen Bemerkungszeilen) ebenfalls in die gebuchte Einkaufsrechnung übernommen und den gebuchten Rechnungszeilen zugeordnet.

Das Buchen der Rechnung erzeugt neben der gebuchten Einkaufsrechnung die zugehörigen Sachposten, Kreditorenposten, Ressourcenposten sowie Projektverbrauchsposten.

Die Projektverbrauchsposten wurde jeweils auf jene PSP-Zeile im Projekt des Abrechnungsmandanten gebucht, welche ursprünglich bei der Projektübergabe an den Leistungsmandanten zur Leistungserbringung übergeben wurde. Die Anwendung hat pro Datensatz der Tabelle Einkaufszeile Projektaufteilung einen separaten Projektverbrauchsposten gebucht und hierfür auch eventuell vorhandene Bemerkungen als Postenbemerkungen zum Projektverbrauchsposten mit übernommen. Die Projektverbrauchsposten im Anwendungsmandanten enthalten insbesondere auch die Felder Leistungsdatum, Leistende Ressource Name usw., welche die im Leistungsmandant erbrachte Dienstleistung näher beschreiben helfen.

FAKTURIERUNG AN DEN ENDKUNDEN IM ABRECHNUNGSMANDANTEN

Die Abrechnung an den Endkunden erfolgt im Abrechnungsmandanten analog zur Abrechnung eines Projektes ohne IC-Leistungen. Die ursprüngliche Herkunft der abzurechnenden Projektposten spielt dabei keine Rolle.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektcontrolling

ALLGEMEIN

Das Projektcontrolling basiert grundsätzlich auf budgetierten und tatsächlichen Werten. Die Realisierung sollte letztendlich den geplanten Werten entsprechen. Um das Projekt ordentlich und zeitnah betreuen zu können, ist eine umfassende Auswertung der Planwerte und der tatsächlich angefallenen Istwerte, bezogen auf die hinterlegten Zeiträume, immens wichtig.

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bietet diese Auswertung an. Über die Projektposten werden die Istwerte dargestellt, die aus der täglichen Arbeit dem Projekt belastet werden. Dies sind in der Regel Waren- oder Zeitbuchungen. Die Planwerte werden über den PSP und dessen Budget definiert. Gemäß einem hinterlegten Projektkontenplan werden aus den Planwerten die Projektkontoposten erzeugt. Jeder Istwert (also jeder Projektposten) ist ebenfalls einem bestimmten Projektkonto zugeordnet. Dadurch ist ein Plan-Ist-Vergleich bestimmter Kostenarten ermöglicht worden. Auf der Basis dieses Projektkontenplans können Auswertungsschemen gebildet werden, mit denen gezielt Informationen aus den Werten gebildet werden können. Die Vorgehensweise entspricht der Kontenauswertung im Finanzbuchhaltungsbereich.

Die Mitführung von Dimensionen sowohl zu jedem Projektposten als auch zu jedem Projektkontoposten bietet aber weit mehr Auswertungsmöglichkeiten als dies die Projektposten und Projektkontoposten allein ermöglichen. So können den Projektkontenschemen speziell für die Dimensionsauswertung konzipierte Analyseansichten erstellt werden. Dadurch sind Ansichten nach Dimensionskriterien möglich. Zugrunde liegen hier Projektanalyseansichtsposten und Projektanalyseansichtsbudgetposten. In den Analysen nach Dimensionen wird direkt auf diese beiden Posten zugegriffen. In einer Matrix sind mit diversen Filtermöglichkeiten entweder Budget-, Ist- oder Differenzwerte darstellbar.

In den nachfolgenden Abschnitten werden Ihnen die Möglichkeiten des Projektcontrollings dargestellt. Es wird darauf eingegangen, wie Projektergebnisse mit mehrstufiger Deckungsbeitragsrechnung im Projekt mit Hilfe des Projektkontenplans dargestellt werden können. Ferner wird darauf eingegangen, wie eine multidimensionale Auswertung des Projekts über Kosten- und Ergebnisträger sowie Kostenstellen in den Analyseansichten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] durchgeführt werden kann. Darüber hinaus werden die sofort abrufbaren Projektinformationen dargestellt.

DATENGRUNDLAGE UND AUFBAU

Grundlegend für das Projektcontrolling über Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist die Anlage des Projektkontenplans. Dieser enthält die wichtigsten Bereiche (Kostenarten und Erlösarten), die für das Unternehmen für die Auswertung von Projekten wichtig sind. Der Detaillierungsgrad der Konten ist frei wählbar. So kann ein sehr kompakter oder auch ein sehr ausschweifender Projektkontenplan zugrunde liegen.

Darauf aufbauend werden die Projektposten bzw. Projektkontoposten gebildet. Die Zusammenführung dieser Posten erfolgt über einen Projektfinanzbericht.

Projektkontenplan und -einrichtung

Alle Projektbuchungen können, ähnlich wie die Sachposten in der Finanzbuchhaltung, über die Projektkonteneinrichtung auf Projektkonten gebucht werden. Dies ermöglicht Auswertungsmöglichkeiten in ungeahntem Ausmaß.

Das Projektkonto und der Projektkontenplan wurden bereits angesprochen, so dass hier nur noch detailliert auf die Projektkonteneinrichtung eingegangen wird. Die Projektkontenfindung basiert auf die Kombination von Produktbuchungsgruppe, Projekttyp, Arbeitspaket und Hauptaktivität. Jeder Kombination wird ein Verbrauchs- und Verkaufskonto aus dem Projektkontenplan zugewiesen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zur Findung des jeweiligen Projektkontos werden die Informationen aus der "Projektkonten Einrichtung“ wie folgt herangezogen:

Feld	Bereich
Produktbuchungsgruppe	Aus dem verbrauchten bzw. fakturierten Artikel, der Ressource, dem Sachkonto. Die Produktbuchungsgruppe ist das einzige Pflichtfeld in der Matrix.
Projekttyp	Aus dem Projekt.
Arbeitspaket	Aus der angesprochenen PSP-Zeile, auf welche der Verbrauch bzw. Erlös gebucht bzw. budgetiert wurde.
Haupt-Akt.	Die Hauptaktivität aus der angesprochenen PSP-Zeile, auf der der Verbrauch bzw. Erlös gebucht bzw. budgetiert wurde.

Mit den oben genannten Angaben kann z.B.:

- der Ressourcenaufwand für die Leitung von Forschungsprojekten mit internen Ressourcen,
- der Materialaufwand für Kleinmaterial bei Montage vor Ort,
- die Reisezeit externer MitarbeiterInnen bei Großprojekten oder
- der Nachtragsaufwand (=Hauptaktivität) bei Kundenprojekten ermittelt werden.

Je nachdem, was später einmal ausgewertet werden soll, muss der Projektkontenplan und vor allem auch die Matrix entsprechend eingerichtet sein.

Verwendungsübersicht Projektkonten

Einzelne Projektkonten können in dieser Projektkonteneinrichtung mehrfach Verwendung finden. Um eine Übersicht zu bekommen, ob und wie oft ein Projektkonto verwendet ist, gibt es die "Verwendungsübersicht“, aufrufbar im Projektkontenplan.

Neben der Verwendung in der Projektkonteneinrichtung, wird auch die Verwendung des jeweiligen Kontos in Projektbewertungsvorlagen der erweiterten Projektbewertung angezeigt.

Umstieg auf Projektkonteneinrichtung mit Hauptaktivität

In bisherigen project365-Versionen gab es in der Projektkonteneinrichtung noch keine Hauptaktivität. Um diese zu verwenden, ist ein Umstieg auf die neuere Version der Einrichtung notwendig. Dazu muss in der "project365 Anwendungseinrichtung“ aus der "KUMAVISION Moduleinrichtung“ heraus das Feld "Haupt-Akt. in Projektkonten verw.“ gesetzt werden. Nach einer Sicherheitsabfrage werden die existierenden Einträge in die neue Einrichtung übertragen und aus der alten gelöscht. Ab nun gilt die neue Projektkonteneinrichtung mit der Möglichkeit, Hauptaktivitäten zu verwenden.

Hinweis

Die bisherige Projektkonteneinrichtung ohne Hauptaktivität ist abgekündigt und wird in späteren Versionen nicht mehr verfügbar sein. Ein Umstieg auf die neue ist damit auf jeden Fall notwendig.

Projektposten = Istwerte

Mit jeder Buchung, bei der ein Projekt angesprochen wird, bildet das System einen Projektposten. Projektposten bilden die Grundlage für die Projektabrechnung (Aufwandsposten) und spiegeln die Erlöse dieser Abrechnungen wider (Erlösposten). Die Projektbewertung kann ebenfalls auf Projektposten aufgebaut werden.

Für das Projektcontrolling liefern die Projektposten alle Ist-Informationen aus dem Verbrauch und dem Verkauf.

Sobald eine Projektbuchung erfolgt, wird den entstehenden Projektposten über die oben angesprochene Matrix ein Projektkonto zugeteilt. So sind die Ist-Verbräuche und Ist-Verkäufe direkt für das Projektcontrolling nutzbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektkontoposten = Budgetwerte

Die Projektkontoposten beinhalten die Menge- und Werteinformationen der Projektplanung. Zur Bildung der Projektkontoposten wird die Planungsebene jeder einzelnen PSP-Zeile berücksichtigt. Sofern zu einer PSP-Zeile Budgetzeilen angelegt wurden und das Feld "Budgetübernahme“ in dieser PSP-Zeile mit "Ja“ gekennzeichnet ist, werden die Projektkontoposten auf Basis dieser Budgetposten gebildet. Ansonsten ist die Planungsebene die PSP-Zeile selbst und auf deren Werten aufbauend wird ein Projektkontoposten erzeugt.

Die Bildung der Projektkontoposten muss manuell angestoßen werden. Über den Aufruf "Projektkontoposten aktualisieren“ über die Anwendersuche wird die Erstellung dieser Posten durchgeführt.

Nach dem Aufruf erscheint eine Filtermaske. Wenn kein Filter eingegeben wird, werden Projektkontoposten für alle Projekte gebildet.

Eine gezielte Aktualisierung kann auch aus einem PSP über den Menüpunkt "Projektkontoposten aktualisieren“ gestartet werden.

Bei einem erneuten Aufruf der Funktion "Projektkontoposten aktualisieren“ werden die Projektkontoposten gelöscht und komplett neu aufgebaut. Damit wird einer flexiblen Planung Rechnung getragen, bei welcher sich z.B. die Dimensionen, die Preise und die Planungsebene (PSP-Zeile oder Budgetzeilen) ständig ändern können.

Die folgenden Felder sind in den Projektkontoposten zu finden:

Feld	Bereich
Datum	Je nach Planungsebene wird in dieses Feld das Startdatum der PSP- oder Budgetzeile übernommen.
Projektkontonr.	Zeigt die Verbrauchskontonummer aus dem Projektkontenplan an.
VK- Projektkontonr.	Zeigt die Verkaufskontonummer aus dem Projektkontenplan an.
Arbeitspaketcode	In dieses Feld wird das entsprechende Arbeitspaket übernommen.
Menge (Basis)	Hierin wird die entsprechende Menge übernommen.
Einstandsbetrag (MW)	Hierin wird der entsprechende Einstandsbetrag übernommen.
Verkaufsbetrag (MW)	In dieses Feld wird der entsprechende Verkaufsbetrag übernommen.
Lfd. Nr.	Wird vom System bei der Bildung der Projektkontoposten automatisch gefüllt.

Wie bereits erläutert, spielt die Produktbuchungsgruppe zur Findung des Projektkontos die entscheidende Rolle. Wird auf Basis der Budgetzeilen das Konto ermittelt, wird die Produktbuchungsgruppe der dort geplanten Ressource bzw. des Artikels verwendet.

Wenn auf Basis der PSP-Zeile geplant wird, wird die Produktbuchungsgruppe aus der Abrechnungsart und –nummer des jeweiligen Arbeitspaketes verwendet. In der Regel ist dies eine Abrechnungsressource. Die Vorgehensweise für die Bildung der Projektkontoposten bedeutet, dass permanent dieser Aufruf erfolgen muss. Beispielsweise ist darauf zu achten, dass bei Änderungen von Planungs- und Budgetdaten der Aufruf gestartet wird.

Besitzt ein Projekt mehr als nur einen PSP, so werden für jeden Projektkontoposten gebildet. Jedoch wird nur die gerade aktive Version im Projektcontrolling berücksichtigt.

Es empfiehlt sich, die Aktualisierung über die Aufgabenwarteschlange regelmäßig automatisch erfolgen zu lassen.

Projektkontoposten für Erlöse

Die Planung von Erlösen im Projektbudget ist zeitlich nicht identisch mit den Aufwänden zu planen. Denn der Zeitpunkt des Aufwandes ist nicht auch der Zeitpunkt des Erlöses. In der Regel wird aus einem Aufwand nicht direkt ein Erlös generiert, sondern erst in einer nachfolgenden Abrechnungsperiode.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um beim Projektcontrolling aber zu vernünftigen Planzahlen der Mittelzuflüsse zu gelangen, ist es möglich, mit Parametern auf der Projektkarte steuernd einzugreifen. Dazu gibt es auf der Projektkarte das Feld "Erlös-Projektkontoposten aus“ mit den folgenden Optionen:

Projektbudget

Bei dieser Option verhält sich die Ermittlung der Projektkontoposten wie bereits für das Aufwandsbudget beschrieben. Es gelten die gleichen Richtlinien wie für die Aufwände. Jedoch kann mit den zusätzlichen Einrichtungen "Basis Erlös-Proj.-Kontoposten“ und "Formel Erlös-Proj.-Kontoposten“ steuernd eingegriffen werden.

Wird die Basis auf "Planungsdatum“ gestellt, so wird angenommen, dass das Verbrauchsdatum des Projektbudgets auch das Erlösdatum ist. Eine Datumsformel greift hier nicht.

Wird dagegen auf "Datumsformel“ gestellt, so wird anhand der definierten Datumsformel ein Erlösdatum aus dem Budgetdatum errechnet.

Beispiel:
In der Budgetzeile ist das Datum 15.05.21 eingetragen, die Anwendung ermittelt für den Erlösprojektkontoposten den 15.06.21.

Anzahlungsplan / Zahlungsplan

Beide Optionen verhalten sich gleich. Der Unterschied liegt nur in der Datenquelle. Während der Zahlungsplan einen allgemein gültigen Zahlungsplan für Projekte darstellt, handelt es sich beim Anzahlungsplan um einen Bestandteil der App Advance Payment.

Wird eine der beiden Optionen im Feld "Erlös-Projektkontoposten aus“ ausgewählt, ist es nicht mehr möglich, ein Basisdatum oder eine Datumsformel einzutragen.

Ab diesem Zeitpunkt wird nicht mehr auf das Projektbudget zurückgegriffen, sondern die Erlöse aus dem jeweiligen Zahlungsplan ermittelt. Dort sind die geplanten Rechnungsdaten wie Buchungsdatum und Betrag hinterlegt.

Die Ermittlung des Erlös-Projektkontos erfolgt analog zur Ermittlung der Aufwandsprojektkonten, wenn die Projektkontoposten auf Basis der PSP-Zeile errichtet werden. Es wird das Ziel-Arbeitspaket und dessen Abrechnungsart sowie die Abrechnungsnummer (in der Regel die Nummer einer Abrechnungsressource) herangezogen.

Damit der gesamte Mittelzufluss in das Projektcontrolling einfließt, muss die Schlussrechnung mit in den Zahlungsplan aufgenommen werden. Damit aber wiederum nicht zu viel eingeplant wird, darf die Schlussrechnung nur den Rest nach Abzug der Teilrechnungen aufweisen. Die Summe aller Teilrechnungen und Schlussrechnungen muss den Gesamterlös ergeben.

Im Abrechnungsvorschlag wird bei der Schlussrechnung der Gesamtaufwand in Rechnung gestellt und die Teilrechnungen als Gutschrift in Abzug gebracht. Der Zahlungsplan kann auch rein für Planungszwecke verwendet und aus der Abrechnung herausgenommen werden. Dafür darf in den Zahlungsplanzeilen das Feld "In Abrechn.-Vorschlag übertragen“ kein Häkchen aufweisen.

Projektfinanzberichte

Sobald Projektposten und Projektkontoposten gebildet sind, können Projekte ausgewertet werden. Wie und nach welchen Kriterien diese Projekte auf der Basis der Posten ausgewertet werden, wird in den Projektfinanzberichten abgebildet. Die Denk- und Vorgehensweise dieser Berichte entspricht vollkommen der Vorgehensweise in der Finanzbuchhaltung mit den Finanzberichten auf der dortigen Basis der Sachkonten und Sachposten.

Einrichtung Finanzberichte

Über die Projektfinanzberichte können mehrere Strukturen festgelegt werden, über die unterschiedliche Sichten auf die Projektergebnisse geworfen werden können. Z.B. sollten interne Projekte anders ausgewertet werden wie Kundenprojekte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Einrichtung rufen Sie die "Projektfinanzberichte“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Bericht mit Hilfe der folgenden Tabelle definieren.

Feld	Bereich
Name	Gibt den Namen des Berichts an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Berichts an.
Zeilendefinition	Hier wird hinterlegt, nach welchen Kriterien die Auswertung in der Zeilenansicht erfolgen soll. Das dort hinterlegte Layout wird immer beim Aufruf eines Projektfinanzberichts zugrunde gelegt. Die Zuweisung eines anderen Layouts ist aber jederzeit möglich.
Spaltendefinition	Hier wird hinterlegt, nach welchen Kriterien die Auswertung in der Spaltenansicht erfolgen soll. Das dort hinterlegte Layout wird immer beim Aufruf eines Projektfinanzberichts zugrunde gelegt. Die Zuweisung eines anderen Layouts ist aber jederzeit möglich.

Zeilendefinition

Im Finanzbericht selbst wird eine Berichtsstruktur aufgebaut, in der den einzelnen Zeilen die entsprechenden Projektkonten zugeordnet werden. Es können auch Summenzeilen oder Formeln eingegeben werden.

Um die Zeilen zu definieren, wählen Sie den gewünschten Bericht aus und rufen über das Menüband, den Menüpunkt "Zeilendefinition bearbeiten“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die wichtigsten Felder näher erläutert:

Feld	Bereich
Rubrikennr.	Hier ist eine sinnlogische Zeilennummerierung zu hinterlegen.
Beschreibung	Hier ist einzugeben, welchen Bereich Sie in dieser Zeile anzeigen möchten.
Zusammenzählungsart	Hier ist anzugeben, ob eine Kontensumme, eine Summensumme, eine Formel oder eine Berechnungsbasis in Prozent hinterlegt werden soll. Bei der Option "Projektkonten“ werden die Werte von einem oder mehreren Konten angezeigt. Wird die Auswahl "Summenkonten“ aktiviert, können Summenzeilen aus dem Projektkontenplan berücksichtigt werden. Wird die Art "Formel“ ausgewählt, kann innerhalb der Zeilen des Projektfinanzberichts eine Formel definiert werden. Wird die Option "Festgelegte Basis für Prozent" gesetzt, wird eine festgelegte Summe anteilig ausgegeben.
Zusammenzählung	Hier können, der vorher festgelegten Art entsprechend, Projektkonten, Summenzeilen, Berechnungsformeln oder Prozente angegeben werden.
Zeilenart	Hier kann die Art der Zeilendefinition definiert werden. Diese bestimmt, wie die Beträge in der Zeile berechnet werden sollen. **Bewegung:** Werte innerhalb des definierten Datumsfilters z.B. 1.1.2023..31.12.2023 **Saldo bis Datum:** Werte vor dem definierten Datumsfilters z.B. ..31.12.2022 **Saldovortrag:** Alle Werte bis Ende des Datumsfilters z.B. ..31.12.2023
Zeilenbetragsart	Hier kann definiert werden, ob der Einstands- oder Verkaufsbetrag ausgegeben werden soll
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Dieses Feld bietet die Möglichkeit, den Andruck von Vorzeichen zu steuern.
Anzeigen	Hier kann gesteuert werden, ob die Zeile bei einem Ausdruck angezeigt wird. Weitere Optionen in diesem Feld sind: • Wenn eine Spalte nicht 0 ist • Bei positivem Saldo • Bei negativem Saldo
Fett Kursiv Unterstrichen Doppelt unterstrichen	Mit Hilfe von Häkchen kann pro Zeile angegeben werden, ob die Zeile fett, kursiv, unterstrichen oder doppelt unterstrichen angedruckt werden soll.

Aufrufe über das Menüband

Über den Menüpunkt "Einfügen“ lassen sich weitere Konten direkt als Zeile einfügen. Eine Weiterbearbeitung der Zeile ist dann sofort möglich.

Spaltendefinition

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit der Funktion "Spaltendefinition bearbeiten…“ lassen sich die folgenden Felder aufrufen:

Feld	Bereich
Spaltennr.	Hier ist eine Kennzeichnung der Spalte anzugeben.
Spaltenüberschrift	Hier ist die Benennung der Spalte zu hinterlegen, wie sie beim Andruck erscheinen soll.
Spaltenart	Hier kann angegeben werden, was in der Spalte vorgenommen wird: **Formel** Es werden Berechnungen zwischen den Spalten durchgeführt. **Bewegung** Es werden reine Bewegungsdaten angezeigt. **Saldo bis Datum** Es werden alle Daten aufsummiert bis zum angegebenen Datum angezeigt. **Saldovortrag** Es wird der Saldovortrag für die Konten, die dieser Zeile zugeordnet sind, angezeigt. **Jahr bis Datum** Es werden alle Werte angezeigt, die im laufenden Jahr bis zum angegebenen Datum entstanden sind. **Rest des Geschäftsjahres** Es werden alle Werte angezeigt, die ab einem angegebenen Datum vorliegen. **Gesamtes Geschäftsjahr** Es werden alle Werte des gewünschten Geschäftsjahres angezeigt.
Art des Postens	Hier muss angegeben werden, was angezeigt werden soll, ob Projektposten, Projektkontoposten oder eines der beiden Obligos (bzw. bei Nutzung der Anzahlungen eines der drei).
Wertbasis	In diesem Feld wird angegeben, ob es sich bei der Angabe um einen Betrag oder um eine Menge handelt.
Formel	Hier kann die Formel eingegeben werden, wenn es sich bei der Spaltenart um die Option "Formel“ handelt.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Hier kann über ein Häkchen gesteuert werden, ob Sollbeträge mit einem negativen Vorzeichen und Habenbeträge ohne Vorzeichen ausgegeben werden sollen.
Vergleichsdatumsformel	Hier kann hinterlegt werden, welche Vergleichsperiode angezeigt werden soll. Die Eingabe erfolgt in Relation zu der im Datumsfilter in den Berichtsanforderungen angegebenen Zeitperiode. Angaben können mit den bekannten Zeiteinheiten erfolgen (T, TW, W, M, Q, J).
Vergleichsperiodendatumsformel	Hier kann ein Vergleich von Perioden angegeben werden. Es sind dabei nicht die bekannten Zeiteinheiten möglich. Zugrunde liegen die Buchungsperioden (Bsp.: -1P derselbe Bereich, nur eine Buchungsperiode vorher).
Anzeigen	Hier kann definiert werden, ob die Spalte immer, nie, wenn positiv oder wenn negativ angezeigt wird.
Rundungsfaktor	Hier kann angegeben werden, ob (und wenn ja, wie) gerundet werden soll. So können große Werte übersichtlich dargestellt werden.

Finanzberichtskarte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Menüband über den Menüpunkt "Finanzbericht bearbeiten...“ kann dann die Projektfinanzberichtskarte aufgerufen werden. In dieser Ansicht werden die Zeilen des Berichts mit den Spalten der Spaltendefinition übereinandergelegt. Gemäß den eingegebenen Filtern werden die Werte angezeigt.^

In den Kopffeldern werden die Namen des Finanzberichts sowie der Spalten- und Zeilendefinition angezeigt. Weiterhin werden die Datenfilter zur Verfügung gestellt. In allen diesen Vorgaben können die Inhalte, je nach Auswertungswunsch, geändert werden.

Über den Menüpunkt "In Excel exportieren“ kann die gesamte Matrix nach Excel exportiert werden. Es wird eine neue Arbeitsmappe erstellt, die weiterbearbeitet werden kann.

Zudem bieten die beiden Vor- und Zurück-Icons unter "Spalte“ und "Periode“ die Möglichkeit, schnell von einer Spalte oder einem Auswahlzeitraum in die davor oder dahinterliegende Spalte bzw. den davor oder dahinterliegenden Zeitraum zu wechseln.

Durch Klicken in die einzelnen Felder kann über einen Lookup auf die im Kontenplan hinterlegten Konten abgetaucht werden. Über den Aufruf der Posten werden die Projektposten angezeigt, die den Wert in der Matrix ergeben.

AUSWERTUNGEN AUF BASIS DER DIMENSIONEN

Eine weitere Möglichkeit ist die Auswertung von Projektdaten über die mit den Projektposten gebuchten Dimensionen. Neben den globalen Dimensionen, die direkt auf Projektposten gebucht werden, können somit zusätzliche Dimensionen in die Betrachtung einbezogen werden.

Durch die Verwendung von verdichteten Auswertungsposten, welche die Dimensionswerte direkt auf dem Posten haben, ist in diesem Fall eine einfache Filterung in Analysen möglich. Die folgenden Posten stehen für Dimensionsauswertungen zur Verfügung:

- Die Projektanalyseansichtsposten werden aus den Projektposten gebildet und bilden die Istwerte ab.
- Die Projektanalyseansichtsbudgetposten werden aus den Projektbudgetposten gebildet und spiegeln die Budgetwerte wider.

Dimensionsquellen

Um zunächst zu verdeutlichen, woher die Dimensionen stammen, welche auf den Posten bzw. in den Projektbudgetposten berücksichtigt werden, wird nachfolgend erläutert, aus welchen Quellen die Dimensionen eines Projektes und dessen PSP-Zeilen / Budgetzeilen stammen:

Hinweis

Grundsätzliche Informationen zum Thema finden Sie unter "Arbeiten mit Dimensionen".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dimensionsquellen eines Projektes

- Wird ein Projekt angelegt, so kann bei entsprechender Einrichtung automatisch eine neue Dimension identisch zur Projektnummer errichtet werden *(z.B. ein neuer Kostenträger)*
- Wird das Projekt aus einer Projektvorlage erstellt, so kann diese Vorlage die Dimensionen in das neue Projekt übertragen
- Wird das Projekt einem Projekttypen zugewiesen, so werden von dort Dimensionen in das Projekt übertragen (sofern beim Projekttyp welche hinterlegt sind). Über die Einrichtung in der "Einrichtung Projekte" kann bei Errichtung eines neuen Projekttypen automatisch ein neuer gleichlautender Dimensionswert errichtet und dem neuen Projekttypen zugewiesen werden.
- Wird das Projekt einem Debitor zugewiesen, so kann dieser Debitor seine Dimensionen in das Projekt übertragen. Ist das Projekt im Status "Angebot" und wird nicht einem Debitor, sondern einem Kontakt und einer Debitorenvorlage zugewiesen, so kann von dort eine Dimensionsaktualisierung erfolgen
- Wird dem Projekt ein Projektverantwortlicher zugewiesen, so kann bei entsprechender Einrichtung in der "Einrichtung Projekte" die Dimensionen der Ressource ins Projekt übertragen werden
- Wird das Projekt einem Hauptprojekt zugewiesen, so kann bei entsprechender Einrichtung von dort eine Dimensionsaktualisierung erfolgen
- Wird das Projekt einer Zuständigkeitseinheit zugewiesen, können von dort die Dimensionen in das Projekt übertragen werden
- Wird dem Projekt ein Verkäufercode zugewiesen, können von dort die Dimensionen in das Projekt übertragen werden

Dimensionsquellen einer PSP-Zeile

- Grundsätzlich erhält jede PSP-Zeile die Dimensionen des Projektes
- Mit der Validierung des Arbeitspaketcodes können vom Arbeitspaketstamm die Dimensionen in die PSP-Zeile übertragen werden

Dimensionsquellen einer Projektbudgetzeile

- Grundsätzlich erhält jede Projektbudgetzeile die Dimensionen der PSP-Zeile
- Mit der Validierung der Nummer werden die Dimensionen der Ressource (-gruppe), Artikel bzw. Sachkonto in die Projektbudgetzeile übertragen

Dimensionsquellen einer Projektbuchung = Projektposten

In jedem Beleg und in jedem Buchungsblatt finden für die verwendeten Stammdaten *(Ressource, Kreditor etc.)* Dimensionsfindungen statt.

- Mit der Validierung der Projektnummer in einer Beleg- oder einer Buchblattzeile werden die Dimensionen aus dem jeweiligen Projekt in die Dimensionsfindung berücksichtigt
- Mit der Auswahl der PSP-Zeile bzw. Budgetzeile *(je nach Buchungsebene)* wird die Dimensionsfindung um die Arbeitspaketdimensionen erweitert
- Sollen die manuellen Planungsdimensionen auf der PSP-Zeile oder der Budgetzeile bei der Dimensionsfindung mitberücksichtigt werden, so kann dies mit den entsprechenden Schaltern in der "Einrichtung Projekte" eingerichtet werden. Dies ist aber nur notwendig, wenn tatsächlich manuelle Planungsdimensionen auf der PSP-Zeile / Budgetzeile existieren und diese in die Projektposten übertragen werden sollen

Die Projektdimensionsfindung wird auf dem Inforegister "Dimensionen" in der Einrichtung Projekte festgelegt. Dort können z.B. die Dimensionsautomatiken für neue Projekttypen und Hauptprojekte aber auch die Weitergabe von Dimensionen z.B. aus der Projektleiterressource eingerichtet werden.

Projektanalyseansichten

Über die Analyseansichten werden Sichtweisen definiert, nach denen die Projektdaten ausgewertet werden. Grundlage für diese Auswertungen sind die Projektanalyseansichtsposten und die Projektanalyseansichtsbudgetposten.

Über die Projektanalyseansichtskarte können diese Auswertungsposten definiert werden. Pro Analyseansichtskarte sind vier Dimensionen möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Aufruf "Projektanalyseansichtenübersicht“ über die Anwendersuche wird die Übersicht der Projektanalyseansichtskarten geöffnet.

Es werden alle Projektanalysenansichten angezeigt, mit dem Hinweis, ob Budgetwerte mit gebildet werden sollen. Zudem ist das letzte Aktualisierungsdatum hinterlegt und die vier möglichen Dimensionen.

Aus der Übersicht können die Projektanalysekarten ausgewählt und zur Bearbeitung geöffnet werden.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Ein eindeutiges Kennzeichen für die Projektanalyseansicht. Der Code kann den Zweck der Analyseansicht wiedergeben.
Name	Angabe des Namens der Projektanalyseansicht.
Projektkontofilter	Angabe der ausgewählten Konten, die bei der Projektanalyse berücksichtigt werden sollen. Wird kein Filter eingetragen, werden alle Projektkonten einbezogen.
Projektfilter	Legt fest, welche Projekte in der Analyseansicht angezeigt werden.
Datumskomprimierung	In diesem Feld können Sie die Periodenlänge bestimmen, in der Posten zusammengeführt werden sollen. Durch Verwendung der Datumskomprimierung legen Sie den Detailgrad der Projektanalyseansicht fest. Wenn Sie beispielsweise in einer Projektanalyseansicht Projektposten auf monatlicher Basis untersuchen wollen, können Sie die Datumskomprimierung verwenden, um alle Posten in einem gegebenen Monat summieren zu lassen und einen Posten für den gesamten Monat zu erzeugen. Die Anwendung weist das Datum des ersten gebuchten Postens der gesamten Periode zu. Es wird so komprimiert, dass keine Informationen zur Projektanalyse verloren gehen. Die zusammengefassten Posten müssen z.B. die gleichen Werte in den in die Auswertung einfließenden Dimensionen besitzen.
Startdatum	Durch die Eingabe eines Startdatums können Sie festlegen, von welchem Datum an Projektposten in der Projektanalyseansicht berücksichtigt werden sollen. Alle Projektposten, die an oder nach diesem Datum gebucht wurden, werden auf die Ebene komprimiert, die Sie im Feld "Datumskomprimierung“ ausgewählt haben und in der Projektanalyseansicht angezeigt. Alle Projektposten, die vor diesem Datum gebucht wurden, werden zu einem Posten komprimiert und mit dem Datum unmittelbar vor dem Startdatum versehen.
Aktualisiert am	Gibt an, wann die Projektanalyseansichtskarte zum letzten Mal aktualisiert wurde.
Letzte Lfd. Nr.	In diesem Feld steht die Nummer des letzten Projektpostens, der vor der Aktualisierung der Projektanalyseansicht gebucht wurde. Wenn seit der letzten Aktualisierung Projektposten gebucht wurden, sind diese in der Projektanalyseansicht nicht enthalten.
Budget Letzte Lfd. Nr.	Dieses Feld enthält die Nummer des letzten Projektbudgetpostens, der vor der Aktualisierung der Projektanalyseansicht eingegeben wurde. Wenn seit der letzten Aktualisierung Projektbudgetposten eingegeben wurden, sind diese aktuell nicht enthalten.
Mit Budgets	Wenn der Schalter aktiv ist, werden die Projektbudgetposten mit aktualisiert; es werden die Projektanalyseansichtsbudgetposten gebildet.
Gesperrt	Wenn der Schalter aktiv ist, wird diese Projektanalyseansichtskarte nicht mehr ausgeführt.

Inforegister Dimensionen

Auf dem Inforegister "Dimensionen“ werden die vier möglichen Dimensionen ausgewählt, die mit dieser Projektanalyseansichtskarte untersucht werden sollen.

Aufrufe über das Menüband

Über das Menüband > "Zugehörig“ > "Analyseansicht“ > "Filter“ können ausgewählten Dimensionen Dimensionswerte als Filter hinterlegt werden, damit nur gewisse Werte in der Analyseansichtskarte kumuliert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Menüpunkt "Aktualisieren“ durchläuft die Projektanalyseansicht alle potenziellen Projekt- und Projektkontoposten, die gemäß der Filterlegung angesteuert werden, und erzeugt die Projektanalyseansichts- und –budgetposten.

Sobald auf einer Analyseansichtskarte irgendwelche Änderungen vorgenommen werden, welche die angelegten Posten betreffen, werden die bestehenden Posten alle gelöscht. D.h. wenn die Datumskomprimierung oder ein Dimensionsfilter abgeändert wird, werden bei der nächsten Aktualisierung alle Projektanalyseansichts- und Projektanalyseansichtsbudgetposten neu gebildet. Dies ist notwendig, da grundlegende Postenbildungskriterien geändert wurden.

Gebildete Posten

Durch die Aktualisierung der Projektanalyseansicht werden die Auswertungsposten (Projektanalyseansichtsposten und Projektanalyseansichtsbudgetposten) gebildet. Diese sind komprimierte Posten auf Basis der Projektposten bzw. der Projektbudgetposten, welche die auszuwertenden vier Dimensionen direkt auf den Posten haben.

Die Projektanalyseansichtsbudgetposten enthalten die Werte für die Analyseansicht, den Budgetnamen und das Projektkonto. Dann folgen die vier Dimensionen sowie das Buchungsdatum, die Menge und der Betrag. Es wurden somit die wichtigsten Daten der Projektkontoposten mit den dazugehörigen Belegdimensionen verbunden.

Ebenso verhält es sich mit den Projektanalyseansichtsposten. Hier wurden die Daten aus den Projektposten mit den Postendimensionen zusammengeführt.

In den Flow-Feldern "Menge“ und "Betrag“ kann mit Lookup auf die dahinterliegenden Projektposten bzw. Projektbudgetposten abgetaucht werden. So ist der Bezug zu den ursprünglichen Posten jederzeit gegeben.

Projektfinanzbericht auf Analyseansichtsposten

Die Ansicht der Daten nach Dimensionen erfolgt identisch wie bei der Ansicht nach Projektposten und Projektkontoposten. In den Zeilen, die über den Assist-Button im Feld "Name“ auf der Seite "Zeilendefinition“ aufrufbar sind, gibt es eine Spalte "Analyseansichtsname“. Sofern eine Analyseansicht eingefügt ist, wird der Projektfinanzbericht automatisch mit den Analyseansichtsposten gefüllt.

Wenn in einem solchen Fall ein Bericht über die "Projektfinanzberichte“ geöffnet wird, erscheinen die vordefinierten Zeilen und Spalten kombiniert.

Beim Klicken in die Werte über den Lookup in die dahinterliegenden Posten ist klar zu erkennen, dass es sich bei der Datengrundlage um die Analyseansichtsposten handelt. Zuerst zeigt das System den auf das in der Spalte verwendete Konto abgegrenzten Projektkontenplan an.

Bei einem Weiterklicken über das Feld "Menge“ oder "Einstandsbetrag“ werden die Projektanalyseansichtsposten dargelegt. Dort sind die in der Projektanalyseansichtskarte hinterlegten Dimensionen zu erkennen.

Unterschied zu den originären Finanzberichten

Auf den ersten Blick bildet dieser Aufruf nichts Neues ab. Jedoch besteht über Flow-Filter die Möglichkeit, auf die in der Analyseansicht angegebenen Dimensionen Filter zu setzen.

Das sind genau jene vier Dimensionen, welche in der verbundenen Analyseansicht als Auswertungsdimensionen definiert wurden und welche wir in den Analyseansichtsposten wiederfinden. Diese Filter können bereits fix in den Zeilen der Ansicht hinterlegt werden. Dafür müssen Sie die vier Spalten einblenden, die durch die Dimensionen abgebildet werden:

Somit können die Filterangaben für die Dimensionsfelder nicht nur manuell über die Maske angegeben werden, sondern über eine fixe Filterung im Finanzbericht. Das hat den Vorteil, dass Auswertungen immer gleich gestaltet sind und über die Dauer auch vergleichbar bleiben.

Projektanalyse nach Dimensionen

Die Projektanalyse nach Dimensionen baut ebenfalls auf den Projektanalyseansichts- und -budgetposten auf. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Projektanalyseansichtenübersichten“ auf. Hierüber erhalten Sie zunächst eine Übersicht der bereits definierten Projektanalyseansichten.

Über "Analyse nach Dimensionen“ wird die Definition- und Filteransicht dargestellt.

Datumsfilter, Projektkontofilter, Projektfilter, Budgetfilter und Zuständigkeitseinheitenfilter sind immer als Auswahl hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die anderen vier Dimensionen werden über die ausgewählte Projektanalyse definiert. Jede dieser 4 Dimensionen kann als Zeilenansicht oder als Spaltenansicht gesetzt werden. Es ist keine fixe Vorgabe wie bei einem Finanzbericht notwendig. Bei der Festlegung der Projektkonten greift das System die hinterlegten Konten der Projektanalyseansichtskarte ab. Dort können die zu betrachtenden Projektkonten gefiltert werden.

Nachfolgend werden Ihnen die auf dieser Karte aufgeführten Felder näher erläutert:

Inforegister Filter

Feld	Beschreibung
Projektfilter	Hier kann die Auswertung auf eines oder mehrere Projekte gefiltert werden.
Datumsfilter	Hier kann der Betrachtungszeitraum nach dem gebuchten Datum eingeschränkt werden.
Projektkontofilter	Hier können die Konten, die von der Projektanalyseansichtskarte geliefert werden, noch weiter eingeschränkt werden.
Budgetfilter	Hier kann angegeben werden, wenn ein bestimmtes Budget berücksichtigt werden soll. Die Anzeige der Budgetwerte wird über das Register "Optionen“ gesteuert.
Zuständigkeitseinheitenfilter	Hier kann die Auswertung auf Projekte einer Zuständigkeitseinheit gefiltert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Optionen

Feld	Beschreibung
Anzeigen	Hier können folgende Angaben gemacht werden: **Tatsächliche Beträge:** Es werden die tatsächlich gebuchten Ist-Beträge angezeigt. **Budgetierte Beträge:** Es werden die Budgetwerte angezeigt, die dem im Register "Filter“ hinterlegten Budget zugewiesen wurden. **Abweichung:** Es werden die Abweichungsbeträge vom Ist zum hinterlegten Budget in absoluten Werten angegeben. **Abweichung %:** Es werden die Abweichungsbeträge vom Ist zum hinterlegten Budget in Prozentwerten angegeben. **Index %:** Das Matrixfenster zeigt die Abweichung zwischen tatsächlichen und budgetierten Beträgen als Index an. Ein Indexprozentsatz von 100 bedeutet, dass die tatsächlichen Beträge den budgetierten Beträgen entsprechen. Ein Indexprozentsatz von mehr als 100 bedeutet, dass die tatsächlichen Beträge größer sind als die budgetierten Beträge. Ein Indexprozentsatz von unter 100 bedeutet, dass die tatsächlichen Beträge geringer sind als die budgetierten Beträge
Betragsfeld anzeigen	Hier stehen Ihnen diese beiden Möglichkeiten zur Verfügung: **Menge** Es werden die Werte als reine Menge angezeigt. (Bei Verbrauchsposten handelt sich dabei um die reinen, gebuchten Ist-Mengen. Evtl. Abänderungen der Abrechnungsmengen werden nicht berücksichtigt.) **Betrag** Es werden die Beträge der jeweiligen Posten angezeigt.
Rundungsfaktor	Hier kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden: **Keine** Die Werte werden wie ursprünglich entstanden dargestellt, inklusive der Nachkommastellen. **1** Die Werte werden ohne Nachkommastellen dargestellt. **1000** Die Werte werden in Tausender-Einheiten dargestellt. **1000000** Die Werte werden in Millionen-Einheiten dargestellt. Wenn mehrere Spalten im Überblick betrachtet werden wollen, können damit große Werte reduziert angedruckt werden.
Spaltennamen anzeigen	Hier kann angegeben werden, ob die Beschreibung der einzelnen Spalten angedruckt werden soll. Bei Projektkonten kann so z.B. zwischen der Kontonummer und der Kontobeschreibung gewechselt werden.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Über diesen Schalter kann gesteuert werden, ob Sollbeträge mit einem negativen Vorzeichen und Habenbeträge ohne Vorzeichen ausgegeben werden sollen.

Aufrufe über das Menüband

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Menüpunkt "Zeilen- und Spaltenansicht vertauschen“ besteht die Möglichkeit, die Zeilen- und Spaltenansicht miteinander zu vertauschen.

Mit dem Aufruf "Matrix anzeigen“ gelangen Sie in die Matrixansicht.

Dort gibt es die Möglichkeit, die Ansicht nach Excel zu exportieren. Die Übergabe erfolgt in eine Excel-Tabelle, mit der die Daten weiterbearbeitet werden können.

Unterschiede zw. Projektkalkulationsschema auf Basis einer Analyseansicht und "Projektanalyse nach Dimensionen“

Grundsätzlich gilt, dass beiden Auswertungen, die über eine Projektanalyseansichtskarte erstellt werden, Projektanalyseansichts- und Projektanalyseansichtsbudgetposten zugrunde liegen.

Die Auswertung erfolgt bei dem Projektkalkulationsschema mit fix definierten Zeilen und Spalten, die durch die Zeilen- und Spaltendefinition eingerichtet werden. Hier besteht die Möglichkeit, über das Filtern der bis zu vier definierten Dimensionen die Daten weiter zu strukturieren.

Bei der Projektanalyse nach Dimensionen ist die Strukturansicht dagegen frei definierbar. In den Zeilen wie in den Spalten kann zwischen den grundsätzlich bereitgestellten Dimensionen (Projektkonto, Periode) und den in der Projektanalyseansichtskarte definierten Dimensionen ausgewählt werden. Die Spalten können mit den Zeilen getauscht werden. Eine Definition von Zeilen- und Spaltenansicht ist nicht notwendig. Nachteil: Es können nur Budget- oder Ist- oder Differenzwerte angezeigt werden. Ein Plan-Ist-Vergleich, z.B. mit allen drei Werten gleichzeitig, ist hier nicht möglich.

AD HOC PROJEKTAUSWERTUNGEN

Hier führen wir einige sofort verfügbare und intuitiv nutzbare Einzel-Projektauswertungen auf.

Projektstatistik

Um wichtige Projektinformationen abrufen zu können, gibt es sowohl zu den Projekten als auch Hauptprojekten die Möglichkeit, Projektstatistiken aufzurufen. Hierbei können die budgetierten und realisierten Werte für Projekte angezeigt und Abweichungen dargestellt werden.

Rufen Sie in einer Projektkarte über den Suchbegriff "Statistik“ die Projektstatistik auf. Sie können in dieser die budgetierten und realisierten Werte des Projektes ansehen.

Inforegister Budgetiert

Auf dem Inforegister "Budgetiert“ können Sie die budgetierten Werte sowohl auf PSP-Zeilen- als auch auf Budgetzeilenebene *(Feinplanung)* ansehen.

Inforegister Realisiert

Auf dem Inforegister "Realisiert“ können Sie die bereits realisierten Werte ansehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Werte näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Budget	Gibt das Gesamtbudget in Einstandsbeträgen auf Basis der PSP-Zeilen an.
Earned Value	Ermittelt auf Basis des Budgets in Relation zum Fertigstellungsgrad %.
Verbrauch	Tatsächlicher aktueller Verbrauchswert in Einstandspreisen.
Kostenabweichung	Fertigstellungswert – Verbrauch. Zeigt an, um wie viel das Projekt auf Grund seines Fertigstellungsgrades vom Budget abweicht.
Kostenabweichung %	Fertigstellungswert – Verbrauch. Zeigt prozentual an, um wie viel das Projekt auf Grund seines Fertigstellungsgrades vom Budget abweicht.
Fertigstellungsgrad %<	Gewichteter Wert (nach Budgetwert) aus den Einzelwerten der PSP-Zeilen, welche von der Projektleitung dort eingepflegt wurden.
Gesch. Gesamtkosten	Errechneter Wert auf Basis des Verbrauches in Relation zum Fertigstellungsgrad %. Zeigt an, auf welche Gesamtkosten das Projekt kommen wird, wenn es so gut oder schlecht weitergeht wie bisher.
Verbrauchsfortschritt %	Vom System errechneter Prozentsatz, der anzeigt, wie viel des Gesamtbudgets schon verbraucht wurde.
Kosteneffizienz	Zeigt das Verhältnis Fertigstellungswert zu Verbrauch an. Ein Wert unter 1 deutet ein schlechtes Ergebnis an.

Inforegister Plan-Ist-Vergleich

Hier werden die Verbrauchswerte den geplanten Zahlen gegenübergestellt.

Inforegister Budget mit Bewertungszahlen

Dieses Inforegister gehört zu den Modulen "Erweiterte Projektbewertung“ bzw. "Anzahlungsbuchhaltung“ und wird an dieser Stelle nicht behandelt.

Projektcockpit

Sowohl in der Projektübersicht als auch in der Projektkarte gibt es Elemente für ein Projektcockpit. Zum Teil müssen diese erst über "Personalisieren“ eingeblendet werden.

Auf dem Projektcockpit in der Projektübersicht werden Ihnen die gleichen Elemente wie auf der Projektkarte dargestellt. Lediglich die Projektampeln sind auf der Projektkarte nicht platziert.

Das Projektcockpit ist in zwei Bereiche gegliedert: Die Projektampeln befinden sich direkt in der Liste als Spalten, der zweite Bereich ist in Infoboxen untergebracht.

Projektampeln

Es sind zwei Ampeln realisiert worden: Eine Budget- und eine Deckungsbeitragsampel. Neben den Zahlen (aktueller Budgetverbrauch in % sowie aktueller DB%) werden diese Werte per Symbol grafisch aufbereitet.

Dazu werden in der Projekteinrichtung global Schwellenwerte definiert, ab denen eine Ampel von Grün auf Gelb bzw. auf Rot schalten soll. Die verwendeten Symbole können in der Firmeneinrichtung als JPG eingelesen werden.

Infoboxen

Durch die Verwendung von verschiedenen Infoboxen können die unterschiedlichen Informationen zum einen übersichtlicher dargestellt werden und zum anderen können AnwenderInnen sich Infoboxen so einblenden und anordnen, wie es für die Arbeit ideal ist, auch dies verhilft zu mehr Übersichtlichkeit. Diese Infoboxen stehen auch auf der Projektkarte zur Verfügung. Die Boxen im Einzelnen:

Budget/Verbrauch inkl. Obligo

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hier wird das Projektbudget in Mandantenwährung angezeigt. Durch einen Klick auf den Wert kann in den aktuellen PSP verzweigt werden. Darunter zeigt eine Grafik (Balken) das Verhältnis zwischen diesem Budget und dem Projektverbrauch (realisierter Verbrauch + Obligos) an.

Plan-Ist-Vergleich

Die oben genannte Grafik wird an dieser Stelle noch einmal rein als Zahlenwerk dargestellt. Bis auf Lagerobligo und Restbudget (werden über eine Funktion ermittelt) können alle Werte auch über einen Mausklick aufgelöst werden.

Projektbelege

Aufgeteilt in Verkaufs-, Einkaufs- und Projektbelege wird in dieser Auflistung die Anzahl der zum Projekt referenzierten Belege aufgeführt. Mit einem Klick auf die Zahl kann in die zugehörige Belegübersicht gewechselt werden.

Projektzahlungsplan

Diese Infobox gibt einen Blick auf die nächste zu stellende Rechnung laut Fakturaplan des Projektes (nicht Anzahlungsplan! Anzahlungsbuchhaltung ist ein Freischaltmodul; dieser Plan müsste in einer eigenen Infobox angezeigt werden). Neben dem geplanten Abrechnungsdatum wird auch der geplante Betrag angezeigt.

Fakturaübersicht

In der Fakturaübersicht wird der aktuelle Stand der Rechnungsstellung grafisch dargestellt. Der linke Balken des Diagramms zeigt den budgetierten VK-Betrag laut Projektstrukturplan in Mandantenwährung an. In der mittleren Säule ist die Summe aus bereits fakturiertem Betrag und noch offenen Projektposten (nach Aufwand) dargestellt. Bei Projekten, welche nach Aufwand abgerechnet werden, ist dies die relevante Größe. Die rechte Säule zeigt an, was nach Zahlungsplan noch offen ist. Da ein Zahlungsplan sowohl bei Festpreis als auch bei Projekten "nach Aufwand“ verwendet werden kann, ist dieser Wert bei beiden Abrechnungsarten interessant.

Projekt Plan / Ist Vergleich auf Arbeitspaketebene

Der Plan-Ist-Vergleich auf Arbeitspaketebene kann durchgeführt werden, indem im Bereich Projekte das entsprechende Projekt ausgewählt wird und z.B. über die Projektkarte der aktive Projektstrukturplan aufgerufen wird. Danach kann der Plan-Ist-Vergleich über den gleichnamigen Aufruf durchgeführt werden.

Im Kopfbereich werden die Felder des PSP wiedergegeben, von dem aus der Aufruf erfolgt. Änderungen sind hier nicht möglich. Unabhängig davon, welche Version des PSP zugrunde liegt, also welche Planungsversion als Budgetwerte herangezogen werden, werden für die Ist-Daten immer dieselben Werte angezeigt. Somit kann jede Planungsversion für den Plan-Ist-Vergleich herangezogen werden. Da es sich hier nur um eine andere Sicht auf den PSP handelt, werden nun nur die hier zusätzlichen Felder erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im hinteren Bereich der Zeilen sind die Werte abgebildet, die zum Vergleich notwendig sind. Es sind die geplanten sowie die verbrauchten Mengen inkl. der Fortschrittszahlen ersichtlich.

Feld	Beschreibung
Budgetierte Menge	Geplante Menge aus den Arbeitspaketen
Verbrauch Menge (Basis)	Hierbei handelt es sich um ein berechnetes Feld, welches die Menge, die bereits für das Arbeitspaket verbraucht wurde, summiert anzeigt. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektposten" und summiert den Inhalt des Feldes "Menge"
Zeitobligo (Menge)	Hier wird die noch nicht in das Projekt übernommene Menge aus den Zeitposten angezeigt. Diese Stunden wurden also bereits von den MitarbeiterInnen bereits gebucht, aber von den ProjektleiterInnen noch nicht in das Projekt übernommen
Abweichung Menge	Angabe der Differenzberechnung von Budgetmenge abzüglich Verbrauch Menge (Basis) abzüglich Menge Zeitobligo
Budgetwert (MW)	Geplantes Budget als Einstandsbetrag.
Verbrauch Einstandsbetrag (MW)	Hierbei handelt es sich um ein berechnetes Feld, welches die Menge, die bereits für das Arbeitspaket verbraucht wurde, summiert anzeigt. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle "Projektposten" und summiert den Inhalt des Feldes Einstandsbetrag.
Einkaufsobligo (MW)	In diesem Feld wird der noch offene Restbestellwert aus den Einkaufsbestellungen zur PSP-Zeile angezeigt. Das Feld bezieht sich auf die Tabelle "Einkaufszeile" und summiert den Inhalt des Feldes Restbestellwert ohne Steuer.
Zeitobligo (MW)	Hier wird der noch nicht in das Projekt übernommene Wert aus den Zeitposten angezeigt. Diese Stunden wurden also bereits von den MitarbeiterInnen bereits gebucht, aber von den ProjektleiterInnen noch nicht in das Projekt übernommen.
Lagerobligo (MW)	Hier wird der für das Projekt beschaffte aber noch am Lager befindliche Wert angezeigt. Hier kann nur ein Wert entstehen, wenn in der Einrichtung Projekte das Feld "Proj.-EK mit Lagerführung" eingeschaltet wurde.
Proj.-EK mit Lagerführung	Das Feld ermittelt die Differenz zwischen dem geplanten Einstandsbetrag (Budget) abzüglich des tatsächlichen Verbrauchs (Einstandsbetrag) und der beiden Obligos Bestellobligo sowie Zeitobligo.
Fertigstellungsgrad %	Manuell von dem/der ProjektleiterIn im Arbeitspaket erfasster Projektfortschritt *(Fertigstellungsgrad)*.
Verbrauchsfortschritt %	Vom System ermittelter Wert, der sich aus dem geplanten Einstandsbetrag und dem tatsächlichen Verbrauch ergibt.
Verbrauchsfortschritt % mit Obligo	Vom System ermittelter Wert, der sich aus dem geplanten Einstandsbetrag, dem tatsächlichen Verbrauch und den beiden Obligos (Zeitobligo Bestellobligo) ergibt.
Aufgabenfortschritt %	Gewichteter Wert aus den Fortschrittswerten der hinterlegten Budgetzeilen (=Aufgaben), welche die Ressourcen bei der Zeiterfassung mit eingeben. Nur mit Werten gefüllt, wenn die Rückmeldung auf Budgetzeilen erfolgt und wenn dort der "Fortschritt %" gepflegt wird.
Fertigstellungswert %	Wird vom System ermittelt anhand Budgetwert und Fertigstellungsgrad. Spiegelt also den gerade erreichten Wert der PSP-Zeile in Einstandsbeträgen wider.
Kostenabweichung	Wird vom System ermittelt anhand Fertigstellungswert und tatsächlichem Verbrauch in Einstandsbeträgen.
Geschätzte Gesamtkosten	Wird vom System ermittelt aus den Istwerten im Verhältnis zum derzeitigen Fertigstellungsgrad.

Der Projekt Plan/Ist-Vergleich bietet einen Überblick über das gesamte Projekt. Es werden alle Arbeitspakete mit den entsprechenden Plan-, Ist- und Differenzwerten angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projekt Forecast

ALLGEMEIN

Ziel eines Projekt Forecast ist es auf Basis der aktuellen Projektplanung, der bereits aufgelaufenen Kosten und der Einschätzung des Projektleiters eine Vorschau auf die zu erwartenden Kosten zum Projektende *(Estimate at Completion EAC)* sowie der aktuell erreichte Projektwert *(Earned Value EV)* zu ermitteln.

Die eines Forecast zugrundeliegenden aktuellen Istwerte müssen zur späteren Nachvollziehbarkeit im Moment der Forecast-Erstellung eingefroren werden.

Die Planung kann grundsätzlich auf Basis einer Feinplanung mit Budgetzeilen oder einfach durch die Werte auf der PSP-Zeile erfolgen. Derzeit ist die Lösung ohne Parameter realisiert, es wird einfach geprüft, ob Budgetzeilen zu einer PSP-Zeile vorhanden sind, dann werden diese für den Forecast herangezogen. Sind keine Budgetzeilen vorhanden, so werden die Werte aus der PSP-Zeile verwendet. Es ist denkbar dies durch einen Parameter auf der PSP-Zeile zu ersetzen, ob der Forecast mit den Budgetzeilen oder mit dem Wert auf der PSP-Zeile erstellt werden soll. Dies könnte z.B. das bereits vorhandene Feld "Budgetübernahme“ oder ein ganz neues Feld sein.

Der Forecast wird im deutschen "Prognose" genannt. In dieser Dokumentation wird generell nur der englische Begriff Forecast verwendet, auch wenn an der einen oder anderen Stelle der deutsche Begriff verwendet wurde.

EINRICHTUNG

In der "Einrichtung Projekte“ muss auf dem Inforegister "Nummerierung“ eine Nummernserie für die Forecasts im Feld "Forecast Nr.“ eingetragen werden.

PROJEKT FORECAST

Aufruf

Die Forecasts können Sie über die Anwendersuche über den Suchbegriff "Projekt Prognose Übersicht“ aufrufen.

Es öffnet sich die Übersicht der bereits errichteten Forecasts. Von dieser Übersicht gelangen Sie auf die Karte eines Forecasts.

Erstellen eines neuen Forecasts

Um einen neuen Forecast zu erstellen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Projekt Prognose Übersicht“ auf.

Es öffnet sich die Übersicht der bereits errichteten Forecasts. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Forecast erstellen.

Mit dem Erstellen wird eine leere Karte ohne Nummer erzeugt. Sobald Sie das Feld "Nr.“ verlassen, wird aus der hinterlegten Nummernserie die nächste Nummer für den zu erstellenden Forecast vergeben.

Anschließend erfolgt über das Feld "Projektnr.“ die Auswahl des zu planenden Projektes.

Mit der Auswahl des Projektes wird dessen aktuelle PSP-Version in die Prognose übernommen. Eine abweichende PSP-Version kann jederzeit manuell ausgewählt werden.

Es werden die Beschreibungen aus dem Projekt und der PSP-Version übertragen. Eine Forecast Beschreibung kann manuell hinzugefügt werden. Nun kann die eigentliche Berechnung beginnen.

Forecast erstellen

Über den Menüpunkt "Prognose erstellen“ wird auf Basis der Planzahlen aus der ausgewählten PSP-Version, den aktuellen Ist-Zahlen *(gebuchte Projektverbräuche, gebuchte Projekterlöse und aktuelle Obligos)* ein Forecast erstellt.

Dabei wird pro PSP-Zeile eine Zeile im Forecast errichtet.

Auch Gliederungszeilen *(Von-Summen, Bis-Summen etc.)* werden eingefügt und dienen hier wieder zur Gliederung des PSP.

Alle PSP-Zeilen der Art= Arbeitspaket werden mit den jeweiligen Plan- und Istzahlen eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundsätzlich gliedert sich der Forecast in 5 Bereiche:

Feld	Beschreibung
Std.	Hier werden die Ressourcenstunden geplant
PK	Hier werden die Personalkosten abgeleitet aus den Stunden geplant.
MK	Hier werden die Materialkosten geplant.
GK	Hier werden die Gesamtkosten addiert (keine manuelle Planung).
VK	Hier werden die Erlöse geplant.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im nachfolgenden werden aus den Bereichen PK, MK und GK die Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Erw. Gesamt Vorversion	Hier wird der Wert aus einem vorherigen Forecast (aus der Basisversion welche im Feld "Basis Prognose Nr.“ eingetragen wurde) übernommen. Ist keine Basisversion vorhanden so wird der Wert aus dem Feld "Soll BAC“ übernommen. Mehr zu arbeiten mit Basisversion im späteren Kapitel.
Soll BAC	Wert aus dem PSP (Budgetwert): • Sind zur PSP-Zeile mindestens 1 Budgetzeile vorhanden wird der Wert aus den Budgetzeilen ermittelt. Anhand der Art in der Budgetzeile werden deren Planungswerte entweder den PK (=Ressourcen + Ressourcengruppen) oder den MK (= Artikel + Sachkonten) zugeordnet. • Sind zur PSP-Zeile keine Budgetzeilen vorhanden, so wird der Planungswert direkt von der PSP-Zeile übernommen. Wobei die Einrichtung des zugehörigen Arbeitspaketes mit herangezogen wird. Denn je nach Abrechnungsart wird die Planung den PK oder MK zugeschlagen. Lookup: Es wird das Projektbudget bzw. die PSP-Zeile der geplanten PSP-Version angezeigt .
Ist AC	Aktuelle bereits gebuchte Kosten. Dieser Wert wird aus den Projektposten ermittelt. Lookup: Es werden aus den "FC Historischen Daten“ die wichtigsten Werte der Projektposten angezeigt, welche zu diesem Wert geführt haben.
Obligo (mehrere Felder)	Hier werden die noch nicht ins Projekt gebuchten aber bereits im NAV erfassten Kosten aufgeführt. Diese ergeben sich aus den folgenden Bereichen: **Zeitobligo** Gebuchte Zeitposten der Ressourcen, welche aber noch nicht auf das Projekt übernommen wurden **Einkaufsobligo** Noch offene (nicht als Lieferung gebuchte) Einkaufsbestellungen (eventuell auch Teilmengen). **Lagerobligo** Bereits gebuchte Einkaufslieferungen, die aber noch nicht vom Projekt verbraucht wurden. Dieses Obligo erscheint nur, wenn in der Projekteinrichtung "Projekteinkauf mit Lagerführung“ gesetzt ist, ansonsten wird beim Buchen der Einkaufslieferung der Projektverbrauch automatisch gebucht und ein Lagerobligo kann nicht entstehen. Lookup: Es werden aus den "FC Historischen Daten“ die wichtigsten Felder der verschiedenen Obligos angezeigt, welche zu diesem Wert geführt haben.
Ist + Obligo IC	Wird errechnet aus: Ist + Obligos
Prg \ETC	Nach dem Errichten der Forecast Zeilen wird ein Vorgabewert errechnet: *Soll – (Ist+Obligo)*. Somit steht hier das Restbudget als Default, der vom Planer geändert werden kann, wenn die Erkenntnis besteht, dass das Restbudget nicht ausreicht oder zu viel ist. Hier wird manuell die Prognose des Projektleiters (Planers) eingetragen. • Bei den Materialkosten wird direkt in dieses Feld der erwartete noch benötigte Restbetrag (Einstandsbetrag) eingetragen. • Bei den Personalkosten wird dieses Feld automatisch errechnet durch die "Std. Prg“ * "Std. Satz“. Das heißt die Planung findet auf Stundenbasis statt. Der Planer trägt die noch erforderlichen Reststunden ein. Das Feld "Std. Satz“ wird aus der PSP-Zeile ermittelt und kann nicht geändert werden. Achtung: Für alle Arten gilt, dass der Restaufwand ohne die angezeigten Obligos eingetragen werden muss, sonst sind diese doppelt in der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Planung. Wurde die Prognose mit einer Basisversion erstellt, so ist als Startwert die Prognose aus dieser Version eingetragen, die natürlich vom Planer jetzt aktualisiert werden kann.
Erw. Gesamt EAC	Wird errechnet aus: (Ist + Obligo) + Prg. Ist der voraussichtliche Gesamtaufwand.
Fertigstellungswert (zum Stichtag) Earned Value	Wird errechnet aus: (Ist + Obligo) / Erw. Gesamtkosten * Soll
Differenz	Wird errechnet aus: Erw. Gesamtkosten – Soll Ein negativer Betrag bedeutet ein negatives Ergebnis, es wird voraussichtlich mehr benötigt als ursprünglich geplant war.

Forecast Status

Es gibt zwei Forecast Status:

- Offen
- Freigegeben

Der Status kann über das Menüband über die Aktionen "Freigabestatus“ / "Status zurücksetzen“ geändert werden.

Ein freigegebener Forecast kann nicht geändert werden.

Ein freigegebener Forecast wird bei Erstellung eines neuen Forecasts für das gleiche Projekt automatisch als Basis-Forecast eingetragen.

Eine Version kann nicht zurückgesetzt werden, wenn auf ihr bereits eine andere *(neuere)* Version aufgebaut ist.

Nur freigegebene Versionen können als Basisversion einer anderen *(neueren)* Version verwendet werden.

Mit Basis - Forecast arbeiten

Wird vor dem Ausführen der Funktion "Prognose erstellen“ eine Basis Prognose eingetragen *(wird automatisch mit dem letzten freigegebenen Forecast gefüllt)* so basiert diese neue Planung auf den Werten des letzten Forecasts anstatt auf den Sollbeträgen des Projektbudget.

> **Hinweis**
>
> Der Fertigstellungswert *(Earned Value)* wird weiterhin auf Basis des Budgets errechnet. Denn nur dadurch, dass nicht mit dem Budget ausgekommen wird, bedeutet dies nicht, dass auch ein höherer Projektwert erzielt wird.

Mehraufwände

Mehraufwände können unterschiedliche Ursachen haben. Sind diese durch erhöhte Materialkosten oder durch zusätzliche Arbeiten verursacht, welche der Auftragnehmer zu tragen hat *(falsche Kalkulation, Nacharbeiten, falsche Kalkulationspreise etc.)* so verringert sich automatisch der Earned Value und die Differenz rückt ins Negative.

Sind die Mehraufwände allerdings durch kostenpflichtige Mehraufwände zu begründen, so soll sich diese Planung auch in einem höheren Projektwert niederschlagen. Dazu muss nun das Budget entsprechend erhöht werden. Hierfür wird in der Regel eine neue PSP-Version erstellt. Mit einer neuen Forecast Version basierend auf der neuen PSP-Version wird nun der Earned Value und die Differenz korrigiert da sich die Planung nun auf einem erhöhten Budget gründet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Historische Forecast Posten

Damit zu einem späteren Zeitpunkt eine Nachvollziehbarkeit der Daten möglich ist, werden zum Zeitpunkt der Forecast Erstellung *(Funktion "Prognose erstellen“)* die Projektposten, Projektzeitposten, Artikelposten und Einkaufszeilen in historische FC Posten kopiert und damit quasi eingefroren.

Bei den historischen Posten ist durch ein Lookup im Feld "Hist. Postennr.“ Der Zugriff auf den zugrundeliegenden ursprünglichen Posten möglich und somit eine Prüfung auf dessen eventueller Veränderung (z.B. Artikelposten – Lagerregulierung) möglich.

Forecast Drucken

Der Forecast kann jederzeit über das Menüband "Berichte“ > "Drucken“ gedruckt werden.

Die Vielzahl an Spalten des Forecasts sind reduziert und durch Zeilenanordnung übersichtlich dargestellt. Nicht ausgegeben werden die Stunden (1. Bereich). Die anderen 4 Bereiche werden mit je 1 Zeile untereinander gruppiert pro PSP-Zeile ausgegeben. Aus Platzmangel gibt es nur 1 Spalte für das Gesamtobligo pro Bereich.

Durch die Funktionalität des MS-SQL-Reporting-Service kann dieser Bericht einfach in EXCEL oder als PDF ausgelesen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abrechnungswährung

ALLGEMEIN

Mit der Abrechnungswährung kann ein Projekt für die Abrechnung in Fremdwährung geplant werden. Dabei werden bereits im PSP die Verkaufsbeträge neben der Mandaten- auch in einer Abrechnungswährung geplant. Alle aus dem PSP zu erstellenden Verkaufsbelege *(Angebot, Auftrag)* werden in dieser Abrechnungswährung erstellt. Wurde eine Abrechnungswährung im Projekt gewählt, so muss diese in allen Verkaufsbelegen *(auch in der Rechnung)* verwendet werden, ein Abweichen ist nicht möglich.

> **Hinweis**
>
> Soll ein Projekt in verschiedenen Währungen abgerechnet werden, so muss die Abrechnungswährung leer bleiben.

Die Planung der Verkaufsbeträge erfolgt mit einem Plankurs. Dieser Plankurs wird auf der Projektkarte definiert, kann aber von PSP-Version zu PSP-Version abweichen. Dieser Plankurs wird nicht beim Buchen der Verkaufsbelege verwendet. Hier erfolgt jeweils eine Neuberechnung der Verkaufsbeträge (MW) aus den Verkaufsbeträgen der Abrechnungswährung zum jeweils gerade aktuellen Kurs.

Eine Abrechnungswährung kann in der Planungsphase geändert werden. Eine Änderung der Abrechnungswährung ist nicht mehr möglich, sobald Projektposten gebucht wurden.

Die Aufwandsposten enthalten die geplanten Verkaufsbeträge sowohl in MW als auch in der Abrechnungswährung. Die Verkaufsposten erhalten die tatsächlichen Verkaufsbeträge in der Abrechnungswährung als auch die zum Buchungszeitpunkt umgerechneten Verkaufsbeträge in MW.

Die Kosten werden im PSP nicht in der Abrechnungswährung geplant. Diese Planung erfolgt rein auf Basis der Mandantenwährung, auch wenn es geplant ist einen Artikel z.B. im Ausland in Fremdwährung einzukaufen.

Das Projektcontrolling *(Projektkontenschema und Analyse nach Dimensionen)* wird nur in Mandantenwährung durchgeführt. Die Verkaufsbeträge werden dort nicht in der jeweiligen Abrechnungswährung geführt damit eine Projektübergreifendes Controlling gewährleistet bleibt.

Nachfolgend wird die Abrechnungswährung an einem Beispiel dargestellt.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG AUF DER PROJEKTKARTE

Es wird ein neues Projekt aus einer Vorlage erstellt. Als Debitor wird einer ausgewählt, der in kanadischen Dollar abgerechnet wird. Der Status wird gleich auf "Auftrag“ gesetzt. Als Startdatum wird ein beliebiges Datum gewählt.

Beim Errichten eines neuen Projektes wird auf dem Inforegister "Rechnung und Versand“ im Feld "Währungscode Rechnung“ der Abrechnungswährungscode eingetragen. Der Abrechnungswährungscode wird automatisch aus dem "Rechn. an Debitor“ gezogen *(sofern dort einer hinterlegt wurde)* ansonsten muss dieser manuell aus der Währungstabelle gezogen werden.

Wie auf einem Verkaufsbeleg kann auch im Projekt der Wechselkursbetrag manuell geändert werden, in dem auf den Assist-Button im Feld "Währungscode Rechnung“ geklickt wird.

Eine andere Einflussmöglichkeit auf den Wechselkurs besteht mit dem Feld "Abrechn.-Währungsdatum“. Da auf dem Projekt die Datumsfelder zur Berechnung eines Wechselkurses *(Buchungsdatum etc.)* fehlen, wurde das Feld "Abrechn.-Währungsdatum“ eingeführt. Zu diesem Datum wird der Wechselkurs aus der Währungswechselkurstabelle ermittelt. Es ist möglich durch Änderung des Datums eine Änderung des Wechselkurses für das Projekt zu erlangen.

Der Wechselkurs des Projektes wird an die PSP-Versionen weitergegeben. Dort kann der Wechselkurs geändert werden, so dass der Wechselkurs der Projektkarte nur eine Vorgabe darstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Solange keine Projektposten vorhanden sind, kann der Währungscode auf dem Projekt geändert werden, danach ist nur noch eine Änderung des Wechselkursbetrages möglich. Eine Änderung der Währung wird an die zugehörigen PSP-Versionen weitergegeben. Eventuell vorhandene Verkaufsbeträge werden dabei neu kalkuliert.

Eine Änderung des Wechselkursbetrages wird nicht an die PSP-Versionen übergeben, da die einzelnen PSP-Versionen mit unterschiedlichen Kursen kalkuliert werden können.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG IN DEN PROJEKTVERKAUFSPREISEN

Verkaufspreise können an verschiedenen Stellen definiert werden. Oft werden diese in der Mandantenwährung gepflegt und nur bei Bedarf in einer Fremdwährung. Bei Projekten, welche mit einer Fremdwährung abgerechnet werden, empfiehlt es sich, projektspezifische Verkaufspreise einzurichten, wenn es nicht allgemeingültige Verkaufspreise für diese Währung gibt.

Auf der Projektkarte können über das Menüband "Preise und Rabatte“ für Ressourcen, Artikel und Sachkonten diese projektspezifischen Preise eingerichtet werden.

Wird ein neuer VK-Preis für das Projekt errichtet, so wird automatisch die Abrechnungswährung in die Preistabelle übernommen, in der Annahme, dass die Preise in jener Währung definiert werden.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG AUF DEM PSP

Auf dem Projektstrukturplan befinden sich zu jeder Version folgende Felder auf dem Inforegister "Fakturierung":

- Währungscode Rechnung,
- Abrechn.-Währungsfaktor
- Abrechn.-Währungsdatum.

Die Felder haben die gleiche Bedeutung wie auf der Projektkarte, sie werden auch von dort übernommen. Bis auf die Projektabrechnungswährung können diese auch für die PSP-Version geändert werden, sodass das Projekt über verschiedene PSP-Versionen mit unterschiedlichen Kursen kalkuliert werden kann.

Hinweis

Eine Änderung des Kurses auf dem PSP-Kopf wird an alle zugehörigen PSP-Zeilen durchgereicht und bewirkt dort somit eine Neukalkulierung der Verkaufsbeträge.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG AUF DER PSP-ZEILE

Es wird ein PSP aus der Vorlage per Funktion "PSP aus Projektvorlage erstellen“ erstellt.

Es erscheint eine Abfrage, dass das Projekt eine Abrechnungswährung hinterlegt hat und ob der Kurs aus der Projektkarte übernommen werden soll. Diese Abfrage wird mit "Ja“ bestätigt.

Es werden im PSP die Felder "Abrechn.-Währungsdatum“ und "Abrechn.-Währungsfaktor“ eingeblendet.

Beide Feldinhalte wurden aus dem PSP-Kopf übertragen. Wird auf der PSP-Zeile bereits der VK-Preis ermittelt *(Budgetübernahme ist deaktiviert, eine Feinbudgetierung mit Budgetzeilen soll nicht stattfinden)* und ist dieser VK-Preis in Mandantenwährung hinterlegt, so wird der Preis in die Abrechnungswährung umgerechnet. Ist der VK-Preis in der Abrechnungswährung definiert *(z.B. in der Projekt Verkaufspreistabelle)* so wird dieser Preis verwendet und es erfolgt die Umrechnung in den VK-Preis (MW).

Beispiel:

Es wurde ein VK-Preis (MW) von 70,- ermittelt. Es erfolgt eine Umrechnung in CAD zum Wechselkurs auf der PSP-Zeile.

Es wird nun der Kurs auf der PSP-Version geändert und die Auswirkung auf den Preis betrachtet. Dazu wird auf dem Inforegister "Fakturierung“ auf den Assist-Edit-Button des Feldes "Abrechn.-Währungsfaktor“ geklickt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Betrag wurde auf 1,5 geändert.

Es erscheint eine Meldung. Mit dieser kann entschieden werden, ob der neue Kurs für alle bereits existierenden PSP-Zeilen und deren Budgetzeilen gelten soll oder nur für neue PSP-Zeilen. Zusätzlich wird noch darauf hingewiesen, dass sich diese Kursänderung nicht auf bereits vorhandene Verkaufsbelege auswirkt. Diese Meldung wird mit "Ja“ bestätigt.

Der neue Kurs wurde in alle PSP-Zeilen übernommen und der Verkaufspreis in CAD wurde neu errechnet.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG AUF DER BUDGETZEILE

Es wird nun auf einer PSP-Zeile in die Budgetzeilen abgetaucht. In den vorangegangenen Abschnitten wurde bereits auf die projektspezifischen Verkaufspreise eingegangen.

In unserem Beispiel wurde für Ressourcen zum Arbeitstyp "CONS" ein Preis von 90,- CAD definiert.

Es wird eine Budgetzeile mit einer beliebigen Ressource errichtet.

Die Preisfindung ermittelt den Verkaufspreis 90,- CAD, dieser wird zum hinterlegten Kurs in Mandantenwährung umgerechnet. Es wurde zwar der Kurs aus der zugehörigen PSP-Zeile verwendet aber selbst hier auf der Budgetzeile könnte der Kurs noch geändert werden.

In der Budgetzeile sind noch zwei weitere Dinge zu erkennen:

1. Das Feld "Fester Projektpreis“ ist gefüllt. Das bedeutet, es wurde ein Projekt-VK-Preis verwendet.
2. Das Feld "VK-Preis in FW“ ist ebenfalls gefüllt. Das bedeutet, der ermittelte VK-Preis wurde in der Abrechnungswährung hinterlegt und wurde in Preis MW umgerechnet.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG IM VERKAUFSBELEG

Bevor ein Verkaufsbeleg aus dem PSP erstellt wird, wird im nachfolgenden zunächst ein solcher und die Felder zur Projektabrechnungswährung betrachtet. Dazu wird ein neuer Verkaufsauftrag unter Angabe der Projektnummer des Beispiels-Projekts erstellt.

Es wird automatisch der Debitor *(sowohl "Verk. an" als auch "Rechn. an")* übernommen. Zusätzlich wird aus dem Projekt noch die Abrechnungswährung übernommen. In unserem Fall ist es die Währung des Debitors, sie könnte aber auch durchaus von dieser abweichen. Wird nun versucht eine andere Währung als die Projektabrechnungswährung in den Verkaufskopf einzutragen, so wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Es wird nun aus dem PSP der Verkaufsauftrag erstellt. Hierbei ist es zwingend erforderlich, dass der Status im Projekt auf "Auftrag“ steht. Es werden im PSP alle PSP-Zeilen geprüft, ob diese sich ebenfalls auf den Status "Auftrag“ befinden. Anschließend wird die Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“ ausgeführt.

> **Hinweis**
>
> Achten Sie darauf, dass die Belegart AUFTRAG gewählt ist.

Der Verkaufsauftrag wird geprüft, alle PSP-Zeilen bzw. deren Budgetzeilen inkl. der Verkaufspreise wurden in CAD richtig übertragen.

Es findet beim Erstellen der Verkaufsbelege aus dem PSP keine erneute Umrechnung zum aktuellen Tageskurs statt. Es werden die VK-Preise in der Abrechnungswährung 1:1 übertragen, damit wird gewährleistet, dass auch manuelle VK-Preise erhalten bleiben. Der Planwährungskurs aus dem PSP wird als Kurs in den Verkaufsbeleg übernommen und kann dort natürlich noch vor dem Buchen der Rechnung aktualisiert werden.

Die VK-Preise (MW) auf dem PSP und in den Budgetzeilen sind reine Planwerte. Erst beim Buchen der Verkaufsrechnungen wird der tatsächliche VK-Betrag zum aktuellen Kurs ermittelt, dieser findet sich dann in den Verkaufs-Projektposten wieder.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG IM EINKAUFSBELEG, PROJEKTVERBRAUCH UND PROJEKTPOSTEN

Auf den ersten Blick hat eine Abrechnungswährung nichts mit dem Verbrauch zu tun. Jedoch werden bereits auf dem Projektverbrauchsposten die VK-Preise stehen, und dienen zur Ermittlung der noch offenen abzurechnenden Leistungen

- zur Einfließung in die Projektbewertung
- bei der Projektabrechnung nach AUFWAND als herangezogener Preis, wenn es keine referenzierte Verkaufsauftragszeile gibt.

Daher ist es wichtig, dass diese Preise bereits auf den Verbrauchsposten vorhanden sind.

Wenn es diese Preise bereits in MW gibt, so muss es diese auch parallel in der Projektabrechnungswährung geben.

Aus diesem Grund sind auf den Projektposten folgende Felder vorhanden:

Feld	Beschreibung	Bedeutung Erlös-Posten	Bedeutung Verbrauchsposten
VK-Preis	Verkaufspreis in Abrechnungswährung.	Zu diesem Preis wurde die Leistung tatsächlich verrechnet, dies ist der Preis aus der Projekt-VK-Preistabelle, bzw. PSP-Zeile bzw. Verkaufszeile.	Mit diesem Preis soll die Leistung später abgerechnet werden = Plan-Verkaufspreis.
VK-Preis (MW)	Verkaufspreis in Mandantenwährung	Zu diesem Preis wurde die Leistung tatsächlich verrechnet. Umgerechnet in MW zum aktuellen Kurs am Buchungstag.	Umgerechneter Plan-VK-Preis in MW.
Verkaufsbetrag	Verkaufsbetrag in Abrechnungswährung	Abrechnungsmenge * VK-Preis	Abrechnungsmenge * VK-Preis = Planverkaufsbetrag
Verkaufsbetrag (MW)	Verkaufsbetrag in Mandantenwährung	Umgerechneter Verkaufsbetrag in MW.	Umgerechneter Plan-Verkaufs-Betrag in MW
Zeilenrabattbetrag	Zeilenrabattbetrag in Abrechnungswährung	Gebuchte Zeilenrabatt aus der VK-Rechnungszeile.	Zu erwartender Zeilenrabatt = Plan-Rabattbetrag
Zeilenrabattbetrag (MW)	Zeilenrabattbetrag in Mandantenwährung	Umgerechneter Zeilenrabatt in MW.	Umgerechneter Plan-Rabattbetrag in MW.
Zeilenbetrag	Rabattierter Verkaufsbetrag in Abrechnungs-währung	Verkaufsbetrag – Rabattbetrag	Zu erwartender Zeilenbetrag = Plan-Zeilenbetrag.
Zeilenbetrag (MW)	Rabattierter Verkaufsbetrag in Abrechnungs-währung	Umgerechneter Zeilenbetrag in MW	Umgerechneter Plan-Zeilenbetrag in MW.
Währungscode Rechnung	Abrechnungswährung aus Projektkarte	Währung für die VK-Preise und Beträge	Währung für die Plan-VK-Preise und Beträge
Abrechn.-Währungsfaktor	Währungsfaktor = aktueller Kurs zum Buchungszeitpunkt	Zu diesem Kurs wurden die VK-Beträge/Preise von der Abrechnungswährung in die MW umgerechnet.	Zu diesem Kurs wurden die VK-Beträge/Preise von der Abrechnungswährung in die MW umgerechnet.

Nachfolgend wird an einer Einkaufsrechnung zu einer externen Ressource dies einmal durchgespielt. Dazu wird manuell eine Einkaufsbestellung für einen Kreditor mit der Währung USD errichtet.

Eingekauft wird eine externe Leistung, also eine externe Ressource.

Durch die Zuweisung zu einer PSP-Zeile ist dem System der Arbeitstyp bekannt. Daher kann bereits in der EK-Zeile der zu erwartende VK-Preis in der Abrechnungswährung ermittelt werden in unserem Fall 140 CAD. Der Einkaufspreis = 90 USD hat dabei keinen Einfluss. Die 140 CAD werden zum aktuellen Kurs in MW umgerechnet, dieser beträgt 1,4962. Daher haben wir

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

einen zu erwartenden VK-Preis MW in Höhe von 93,57. In der Budgetzeile hatten wir mit einem Plankurs von 1,5 gerechnet, dort wurde der Preis MW noch mit 93,33 kalkuliert.

> **Hinweis**
>
> Achten Sie bitte darauf, dass die zugewiesene PSP-Zeile einen zum Buchen gültigen Status hat. Buchen aus Einkauf ist möglich im Status "offen“ und "in Arbeit“.

Vor dem Buchen der EK-Bestellung wird der Kurs in der Währungskurstabelle auf 1,3 abgeändert.

Die Bestellung wird nun verbucht. Es ist dabei irrelevant, ob die Auswahl "liefern“ oder "liefern + fakturieren“ gewählt wird. Es entsteht in beiden Fällen ein Projektverbrauchsposten. Ein eventuell abweichender Einkaufspreis zwischen Lieferung und Rechnung schlägt sich später nur auf den Einstandsbetrag durch, der geplante Verkaufsbetrag ist davon nicht betroffen.

Wir schauen uns nun den entstandenen Projektposten an:

Der Aufwandsposten hat den zu erwartenden VK-Preis 140 CAD, dieser wurde zum aktuellen Kurs (1,30) umgerechnet und beträgt damit 107,69. Relevant für die spätere Abrechnung bleibt weiterhin der VK-Preis 140,00 CAD.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG ZAHLUNGSPLAN

Der Zahlungsplan kann, wie die Verkaufsbelege nur mit der Projektabrechnungswährung erstellt werden.

Hierzu wird zu dem Beispiel-Projekt der Zahlungsplan geöffnet.

Der Zahlungsplan wird auf das Gesamtprojekt erstellt.

Der Währungscode wird aus der Projektabrechnungswährung übernommen und kann im Zahlungsplan nicht geändert werden.

> **Hinweis**
>
> Achten Sie darauf, dass eine gültige PSP-Zeile in den Zahlunsplanzeilen ausgewählt wurde welche den Erlös der Rechnungen erhalten soll. Die Warnungsspalte muss leer sein, Zeilen mit einer Warnung werden nicht in den Abrechnungsvorschlag übertragen.

PROJEKTABRECHNUNGSWÄHRUNG IM ABRECHNUNGSVORSCHLAG

Ist ein Zahlungsplan vorhanden, so schlägt der Abrechnungsvorschlag zuerst alle Zahlungsplanzeilen vor, bis diese komplett als Rechnung gebucht wurden. Erst zum Zeitpunkt der geplanten Schlussrechnung wird eine Projektabrechnung durchgeführt *(wobei die gestellten Rechnungen des Zahlungsplan als Gutschrift eingelastet werden)*.

Der Abrechnungsvorschlag kann direkt über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Zur Erstellung eines Abrechnungsvorschlages wird dort die Funktion "Vorschlagszeilen erstellen“ ausgeführt.

Verwenden Sie immer sinnvolle Filter, z.B. auf ein Projekt.

Zeilen zu Zahlungsplänen können nur in Direktrechnungen überführt werden, daher wird die erste Teilrechnung entsprechend im Feld "Direktzeile errichten“ markiert. Anschließend wird die Abrechnung durch die Funktion "Abrechnung erstellen…“ erstellt.

Sowohl im Abrechnungsvorschlag als auch in der daraus entstehenden Direktrechnung wird die Abrechnungswährung des Projektes verwendet. In der Direktrechnung wird der tagesaktuelle Währungskurs verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Earned Value Management

ALLGEMEIN

Earned Value Management (EVM) ist eine Projektmanagementtechnik zur Leistungsmessung. Dabei werden Daten zu Projektinhalt, Umfang, Kosten und Terminplan miteinander integriert, um dem Projektmanagementteam eine bessere Einschätzung und Messung der Leistung und des Fortschritts eines Projektes zu ermöglichen. Um das EVM einzusetzen, ist es erforderlich, einen integrierten Basisplan zu verwenden, anhand dessen die Leistung während des Projektes gemessen werden können. Die Grundsätze des EVM lassen sich auf alle Projekte in allen Branchen anwenden.

Das Hauptwerkzeug des EVM ist die Earned Value Analyse (EVA), die auch als Leistungswertanalyse oder Arbeitswertanalyse bezeichnet wird. Sie überwacht für jedes Arbeitspaket und jede Projektkostenstelle die drei entscheidenden Dimensionen: Geplanter Wert (PV engl. Planned Value), Fertigstellungswert (EV engl. Earned Value) und Ist-Kosten (AC engl. Actual Cost). Anhand dieser Dimensionen lassen sich Abweichungen vom genehmigten Basisplan überwachen und in Effizienzkennzahlen umrechnen. Die Effizienzkennzahlen sind hilfreich, um den aktuellen Stand des Projektes festzulegen und bilden eine Basis für Schätzungen zu den Projektkosten und zum Resultat der Terminplanung.

Abkürzungsübersicht

Abkürzung	Beschreibung
PV	Planned Value *(Geplanter Wert)*
AC	Acutal Costs *(Ist-Kosten)*
EV	Earned Value *(Fertigstellungswert)*
CV	Cost Variance *(Kostenabweichung)*
SV	Schedule Variance *(Terminplanabweichung)*
CPI	Cost Performance Index *(Kostenentwicklungsindex)*
SPI	Schedule Performance Index *(Terminentwicklungsindex)*
BAC	Budget at Completion *(Geplante Gesamtkosten)*
EAC	Estimate at Completion *(Geschätzte Gesamtkosten)*
ETC	Estimate to Complete *(Geschätzte Restkosten)*
TCPI	To-complete Performance Index *(Zu erbringender Leistungsindex)*

EINRICHTUNG

EVA Einrichtung

Die allgemeinen Einrichtungen werden zunächst in der "EVA Einrichtung“ vorgenommen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "EVA Einrichtung“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsfelder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Fortschrittsmethode	Die Fortschrittsmethode steuert, wie der Fortschritt einer Aufgabe ermittelt wird. Die Bedeutung der Auswahlmöglichkeiten ist wie folgt: **0/100** Der Fortschritt der Aufgabe wird so lange mit 0% gemessen bis die Aufgabe abgeschlossen wird. **20/80** Sobald die Aufgabe begonnen wird, wird der Fortschritt mit 20% gemessen. Nach Abschluss der Aufgabe wird der Fortschritt auf 100% gesetzt. **50/50** Sobald die Aufgabe begonnen wird, wird der Fortschritt mit 50% gemessen. Nach Abschluss der Aufgabe wird der Fortschritt auf 100% gesetzt. **25er** MitarbeiterInnen können bei ihren Zeitbuchungen zwischen den Optionen 0%, 25%, 50%, 75% und 100% wählen. **Manuell** MitarbeiterInnen können bei ihren Zeitbuchungen den Fortschritt frei wählen.
Berechnungsbasis	Hier kann festgelegt werden, ob die EVA auf Basis von Verkaufspreisen oder Einkaufspreisen berechnet wird. Die Standardeinstellung lautet "Einkaufspreis".
Standard Berechnungsebene	Die Berechnungsebene legt fest, auf welcher Ebene eine automatisierte Berechnung der EVA stattfinden soll. **PSP** Es werden nur die PSP-Zeilen in der Berechnung betrachtet. **Budget** Es werden nur die Budget-Zeilen in der Berechnung betrachtet. **Vorgabe** Für jede PSP-Zeile wird anhand des Arbeitspakets betrachtet, ob die Berechnung für die Zeile auf PSP- oder Budgetebene erfolgen soll.
Kritischer SPI	Ist der SPI des Projektes kleiner als dieser Wert, wird der Zeitstatuts des Projekts auf "Kritisch" gestellt.
Alarm SPI	Ist der SPI des Projektes kleiner als dieser Wert, wird der Zeitstatuts des Projekts auf "Alarm" gestellt.
Kritischer CPI	Ist der CPI des Projektes kleiner als dieser Wert, wird der Kostenstatuts des Projekts auf "Kritisch" gestellt.
Alarm CPI	Ist der CPI des Projektes kleiner als dieser Wert, wird der Kostenstatuts des Projekts auf "Alarm" gestellt.
CPI Toleranz	Wenn der CPI stärker als dieser Wert von 1 negativ abweicht wird der Wert auf einigen Pages rot dargestellt. Weicht der Wert stärker positiv ab, erfolgt die Darstellung in grün.
SPI Toleranz	Wenn der SPI stärker als dieser Wert von 1 negativ abweicht wird der Wert auf einigen Pages rot dargestellt. Weicht der Wert stärker positiv ab, erfolgt die Darstellung in grün.
TCPI Toleranz	Wenn der TCPI stärker als dieser Wert von 1 negativ abweicht wird der Wert auf einigen Pages rot dargestellt. Weicht der Wert stärker positiv ab, erfolgt die Darstellung in grün.
EAC Toleranz	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wenn der EAC größer ist als der PV multipliziert mit diesem Wert plus 1, wird der Wert auf einigen Pages rot dargestellt. Wenn der EAC kleiner ist als der PV multipliziert mit diesem Wert minus 1, wird der Wert auf einigen Pages grün dargestellt.

Projekt

Auf der Projektkarte auf dem Inforegister "Allgemein“ befinden sich zwei Einrichtungsmöglichkeiten.

Feld	Beschreibung
EVA verwenden	Der Schalter "EVA verwenden“ muss aktiviert sein, um die EVA zu nutzen. Ist dies nicht der Fall, können weder manuelle noch automatische Berechnungen stattfinden.
Berechnungsebene	Das Feld "Berechnungsebene“ legt fest, auf welche Ebene die EVA automatisch berechnet werden soll. Ist das Feld leer, wird der Wert aus der allgemeinen EVA Einrichtung genommen.

Arbeitspaket

Für Arbeitspakete gibt es drei Einrichtungsmöglichkeiten bezüglich der EVA.

Feld	Beschreibung
In EVA ignorieren	Das Feld "In EVA ignorieren“ legt fest, ob PSP-Zeilen mit diesem Arbeitspaket in der Berechnung der EVA beachtet werden sollen. Beispielsweise für ein Arbeitspaket "Reisekilometer“ würde es Sinn ergeben, es aus der Berechnung auszuschließen.
Berechnungsebene	Das Feld "Berechnungsebene“ legt fest, ob für eine PSP-Zeile mit dem Arbeitspaket die EVA Berechnung auf Basis der PSP-Zeile oder auf Basis der Budget-Zeile erfolgen soll. Das Feld ist entscheidend, wenn die Berechnungsebene für das Projekt "Vorgabe“ ist. Der Wert wird in die PSP-Zeile übernommen, lässt sich dort jedoch ändern.
Autom. Fortschrittsbereich	Das Feld "Autom. Fortschrittsbereich“ steuert, ob der Fortschritt für die PSP-Zeile automatisch berechnet werden soll oder manuell vom Benutzer eingetragen wird. Die automatische Berechnung funktioniert wie folgt: Aufgabenfortschritt PSP % = Aufgabenfortschritt * (geplanter Menge in allen Budgetzeilen / geplante Menge PSP Zeile) Ist das Feld deaktiviert wird für den Fortschritt aus dem Feld Fertigstellungsgrad % übernommen. Sollte der Benutzer hier nichts eingetragen haben wir das Feld Aufgabenfortschritt % verwendet. Auch das Feld "Autom. Fortschrittsbereich“ wird aus dem Arbeitspaket in die PSP-Zeile übernommen und kann dort verändert werden.

EARNED VALUE MANAGEMENT

Alle Funktionen des EVM, die sich auf das Gesamtprojekt beziehen, sind auf der Projektkarte über das Menüband "Aktionen“ > "Earned Value“ untergebracht.

Die Funktion "Earned Value Analyse“ öffnet eine allgemeine Übersicht der EVA für das ausgewählte Projekt.

Die angezeigten Werte und Funktionen werden in den nachfolgenden Abschnitten näher erläutert.

Projekt überprüfen

Um die EVA berechnen zu können, müssen einige Felder gefüllt sein. Um dies zu überprüfen, rufen Sie die "Earned Value Analyse“ auf. Führen Sie anschließend über das Menüband die Funktion "Projekt überprüfen“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen, welche Felder gefüllt sein müssen:

Bereich	Felder
Projekt	• Startdatum • Enddatum • EVA Berechnen = Ja • Aktiver Projektstrukturplan
PSP-Zeile	• Startdatum • Enddatum • Arbeitsstatus = In Arbeit, offen oder abgeschlossen • Dauer in Tagen • Menge (Basis) • Einstandspreis
Budget-Zeile (falls vorhanden)	• Startdatum • Enddatum • Arbeitsstatus = In Arbeit oder abgeschlossen • Dauer in Tagen • Menge • Einstandspreis • Nr. • Restmenge zur Fertigstellung

Verläuft die Prüfung erfolgreich, erscheint eine entsprechende Meldung und die Berechnung der EVA ist möglich.

Sollte ein Fehler auftreten erscheint eine detaillierte Fehlermeldung, welcher Wert fehlt und an welcher Stelle des Projektstrukturplans die Prüfung fehlgeschlagen ist.

Projektberechnung

Die Berechnung der EVA kann ebenfalls auf der Earned Value Analyse Projekt Page über den Menüpunkt "Earned Value Analyse“ im Menüband gestartet werden.

Hierbei wird zuerst die im vorherigen Abschnitt beschriebene Überprüfung durchgeführt. Anschließend kann gewählt werden, ob die Berechnung der EVA für das Projekt auf Basis der PSP-Zeilen oder auf Basis der Budgetzeilen durchgeführt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend werden alle Werte neu berechnet und in der Page aktualisiert. Nachfolgend werden Ihnen die Felder auf der Earned Value Analyse Projekt Page näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Name des Projektes
Nr.	Projektnummer
Startdatum	Startdatum des Projektes
Enddatum	Enddatum des Projektes
Fortschritt %	Prozentualer Fortschritt des Projektes **Berechnung** Fortschritt % = Fertigstellungswert (EV) / Geschätzte Gesamtkosten (EAC) * 100
Verantwortlich	Verantwortliche Ressource für das Projekt
Berechnungsdatum	Datum der EVA Berechnung
Anzahl der Berechnungen	Anzahl der Berechnungen für die EVA
Geplanter Wert Berechnungsdatum Engl. Planned Value	Der geplante Wert Berechnungsdatum ist der geplante Gesamtwert für das Projekt bis zum Berechnungsdatum. Er setzt sich aus der Summe der geplanten Werte Berechnungsdatum aller Budget/PSP-Zeilen zusammen.
Ist-Kosten (AC) Engl. Acutal Costs	Die Ist-Kosten des Projektes sind die Summe der Ist-Kosten aller Budget/PSP-Zeilen und ergeben sich aus den Projektposten. **Berechnung** Ist Kosten(AC) = Verbrauch Einstandsbetrag oder Verbrauch Verkaufsbetrag je nach Einstellung
Earned Value (EV) Engl. Earned Value	Der Fertigstellungswert des Projektes ist die Summe der Fertigstellungswerte aller PSP/Budget-Zeilen. **Berechnung** Fertigstellungswert (EV) = Geplanter Wert * Fortschritt in %
Terminplanabweichung (SV) Engl. Schedule Variance	Die Terminplanabweichung zeigt, wie sich das Projekt zeitlich im Vergleich zum Basisplan verhält. Ist der Wert negativ liegt das Projekt hinter dem Zeitplan. Ist der Wert positiv liegt das Projekt vor dem Zeitplan. **Berechnung** Terminplanabweichung (SV) = Fertigstellungswert (EV) - Geplanter Wert Berechnungsdatum (PV) **Engl.** Schedule Variance = Earned Value – Planned Value
Kostenabweichung (CV) Engl. Cost Variance	Die Kostenabweichung zeigt, wie sich das Projekt finanziell im Vergleich zum Basisplan verhält. Ist der Wert negativ liegt das Projekt hinter dem Kostenplan. Ist der Wert positiv liegt das Projekt vor dem Kostenplan. **Berechnung** Kostenabweichung = Fertigstellungswert (EV) - Ist-Kosten (AC) **Engl.** Cost Variance = Earned Value - Actual Costs
Terminentwicklungsindex (SPI) Engl. Schedule Performance Index	Der Terminentwicklungsindex ist das Verhältnis zwischen dem aktuellen Fertigstellungswert und dem geplanten Wert für einen bestimmten Zeitpunkt. Ist der SPI größer 1 bedeutet dies, dass bereits mehr Arbeit als geplant geleistet wurde. Ist der Wert kleiner 1, wurde bisher weniger Arbeit geleistet als geplant. **Berechnung**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Terminentwicklungsindex (SPI) = Fertigstellungswert (EV) / Geplanter Wert Berechnungsdatum (PV) **Engl.** Schedule Performance Index = Earned Value / Planned Value
Kostenentwicklungsindex (CPI) Engl. Cost Perfromance Index	Der Kostenentwicklungsindex ist ein Index für das Verhältnis des Fertigstellungswertes und den dadurch tatsächlich angefallenen Kosten. Beim CPI handelt es sich um die wichtigste Kennzahl der Earned Value Analyse, da sie die Kosteneffizienz eines Projektes zeigt. Ist der Wert kleiner 1, sind die Kosten für abgeschlossene Arbeit überschritten worden. Ist der Wert größer 1, musste weniger Geld als geplant für die abgeschlossene Arbeit aufgewendet werden. **Berechnung** Kostenentwicklungsindex (CPI) = Fertigstellungswert (EV) / Ist-Kosten (AC) **Engl.** Cost Performance Index = Earned Value / Actual Costs
Geplante Gesamtkosten (BAC) Engl. Budget at Completion	Die geplanten Gesamtkosten sind die geplanten Gesamtkosten am Ende des Projektes und setzt sich aus der Summe der geplanten Kosten aller PSP/Budget-Zeilen zusammen. **Berechnung** Geplante Gesamtkosten(BAC) = Menge (Basis) * Einstandspreis (Basis)
Geschätzte Gesamtkosten (EAC) Engl. Estimate at Completion	Die geschätzten Gesamtkosten sind eine Prognose für die Gesamtkosten, die durch das Projekt verursacht werden. **Berechnung** Geschätzte Gesamtkosten (EAC) = Ist-Kosten(AC) + (Geplante Kosten(PV) – Fertigstellungswert (EV)) **Engl.** Estimate at Completion = Actual Costs + (Planned Value – Earned Value)
Geschätzter Restaufwand (ETC) Engl. Estimate to Complete	Die geschätzten Restkosten, sind die Kosten, die noch bis zum Projektabschluss anfallen. Die Schätzung findet unter der Annahme statt, dass die restliche Arbeit mit derselben Leistung abgeschlossen wird, wie bisher. **Berechnung** Geschätzte Restkosten (ETC) = Geschätzte Gesamtkosten (EAC) - Ist-Kosten (AC) **Engl.** Estimate to Complete = Estimate at Completion - Actual Costs
Zu erbringender Leistungsindex (TCPI) Engl.: To-complete performance index	Der zu erbringendende Leistungsindex ist die prognostizierte Kostenentwicklung, die eingehalten werden muss, um im Rahmen der Vorgaben des Projektmanagements die geplanten Gesamtkosten zu erreichen. Für die Berechnung gibt es zwei Möglichkeiten. Solange die geplanten Gesamtkosten mit den geschätzten Restkosten übereinstimmen wird der zu erbringende Leistungsindex wie folgt berechnet. **Berechnung** Zu erbringender Leistungsindex (TCPI) = (Geplante Gesamtkosten (BAC) – Fertigstellungswert (EV)) / (Geplante Gesamtkosten (BAC) – Ist-Kosten (AC)) **Engl.** To-complete perfomance index = (Budget at Completion – Earned Value) / (Budget at Completion – Actual Costs) Wenn die geschätzten Restkosten bereits größer sind als die geplanten Gesamtkosten wird

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	der zu erbringender Leistungsindex wir folgt berechnet. **Berechnung** Zu erbringender Leistungsindex (TCPI) = (Geplante Gesamtkosten (BAC) – Fertigstellungswert (EV)) / (Geschätzte Restkoten (EAC) – Ist-Kosten (AC)) **Engl.** To-complete perfomance index = (Budget at Completion – Earned Value) / (Estimate at Completion – Actual Costs)
Berechnungsbasis	Das Feld Berechnungsbasis zeigt, ob die Berechnung auf Basis der Budget- oder PSP-Zeilen durchgeführt wurde.
Earned Schedule (ES)	Der Earned Schedule ist eine alternative Berechnung für den Fortschritt eines Projektes, der die Zeit stärker in Betracht zieht und nicht nur auf monetären Werten beruht. Der Wert selbst hat keine Aussagekraft, ist aber die Basis zu alternativen Berechnungen der Terminplanabweichung und des Terminentwicklungsindexes. **Berechnung** (Berechnungsdatum – Projektstartdatum) + (Fertigstellungswert – Geplanter Wert Berechnungsdatum) / (Geplanter Wert Berechnungsdatum +1 - Geplanter Wert Berechnungsdatum)
Terminplanabweichung (Basis ES)	Siehe Terminplanabweichung. **Berechnung** Earned Schedule – (Berechnungsdatum – Projektstartdatum)
Terminentwicklungsindex (Basis ES)	Siehe Terminentwicklungsindex. **Berechnung** Earned Schedule / (Berechnungsdatum – Projektstartdatum)

Die wichtigsten Ergebnisse werden für jedes Projekt auf der Startseite des Rollencenters "Projektleiter“ im Bereich "Projektüberwachung“ angezeigt.

Im Menüband über "Aktionen“ > "Earned Value“ > "Earned Value Historie“ der Projektkarte lässt sich eine Gesamtübersicht aller Berechnungen öffnen.

Hier kann mit den Aktionen "PSP-Zeilen anzeigen“ bzw. "Budgetzeilen anzeigen“ je nach Berechnungsbasis eine Übersicht geöffnet werden, die alle Zeilen anzeigt, die in die Berechnung eingeflossen sind.

PSP-Zeilen Berechnung

Die Earned Value Analyse lässt sich ebenfalls für eine einzelne PSP-Zeile berechnen. Hierfür führen Sie in der Projektstrukturplanansicht unter dem Inforegister "PSP Zeile“ den Menüpunkt "Historie“ > "Earned Value Analyse“ aus.

Es öffnet sich nahezu dieselbe Ansicht, wie für das Projekt.

Als Aktionen stehen "PSP-Zeile überprüfen“, die die bereits zuvor beschriebenen Kriterien für die einzelne PSP-Zeile überprüft und "Earned Value Analyse“, die die Berechnung der Earned Value Analyse für die PSP-Zeile startet. Negative Abweichungen größer 10% werden rot dargestellt. Positive Abweichungen größer 10% werden grün dargestellt.

Der Menüpunkt "Earned Value Historie“ öffnet eine Übersicht aller Berechnungen für diese PSP-Zeile.

Budget-Zeilen Berechnung

Zur Berechnung der Earned Value Analyse für eine einzelne Budgetzeile führen Sie in der "PSP mit Budgetansicht“ Maske auf dem Inforegister "Projektbudget“ den Menüpunkt "Zeile“ > "Historie“ > "Earned Value Analyse“ aus.

Es öffnet sich nahezu dieselbe Ansicht, wie für das Projekt und die PSP-Zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als Aktionen stehen "Budgetzeile überprüfen“, die die bereits zuvor beschriebenen Kriterien für die einzelne Budget-Zeile überprüft und "Earned Value Analyse“, die die Berechnung der Earned Value Analyse für die Budget-Zeile startet. Negative Abweichungen größer 10% werden rot dargestellt. Positive Abweichungen größer 10% werden grün dargestellt.

Der Menüpunkt "Earned Value Historie“ öffnet eine Übersicht aller Berechnungen für diese Budget-Zeile.

Automatische Berechnung

Damit nicht für jedes Projekt die Berechnung manuell gestartet werden muss, wurde ein Bericht angelegt, der in der Aufgabenwarteschlange hinterlegt werden kann und für alle Projekte die "EVA verwenden" aktiviert haben, die EVA berechnet.

Gesamtauswertung

Es besteht die Möglichkeit, eine Gesamtauswertung für das Gesamtunternehmen oder für einzelne Projekttypen zu erstellen.

Hierzu rufen Sie sich über die Projekt Übersicht im Menüband > "Berichte“ > "EVA Unternehmensübersicht“ auf.

Dieser Aufruf startet einen Report für den ein Projekttypfilter und ein Datumsfilter hinterlegt werden kann.

Werden keine Filter hinterlegt, werden die aktuellen Ergebnisse aller Projekte einbezogen, für die die EVA angewandt wird.

Die Angabe "Projektanzahl“ stellt die Anzahl der Projekte, die in die Berechnung eingeflossen sind, dar. "Berechnungen ab“ gibt den Datumsfilter, sollte dieser hinterlegt sein, an. Wird ein Projekttypfilter ausgewählt, wird dieser oberhalb der Projektanzahl angezeigt. Die angegeben Werte sind der Durschnitt aller Berechnungen.

Projektauswertung

Zur einzelnen Projektauswertung stehen zwei Möglichkeiten zu Verfügung. Auf der Projektkarte im Menüband unter "Aktionen“ > "Earned Value“ kann mit der Aktion "Earned Value Historie“ eine Übersicht aller Berechnungen für dieses Projekt geöffnet werden.

Hier besteht die Möglichkeit die Entwicklung von Berechnung zu Berechnung zu betrachten.

Die zweite Möglichkeit zur Auswertung befindet sich auf der Earned Value Analyse Karte des Projektes. Über den Menüpunkt "Bericht“ > "Projektverlauf“ startet einen Report, der einem eine detaillierte Übersicht bietet.

Der Report stellt im oberen Bereich alle aktuellen Daten der Earned Value Analyse zu diesem Projekt dar. Im unteren Bereich ist der grafische Verlauf der wichtigsten Indizes dargestellt.

Archivieren

Die Ergebnisse abgeschlossener Projekte können archiviert werden, damit sie beispielsweise nicht mehr in die Unternehmensübersicht einfließen. Hierfür gibt es auf der Earned Value Analyse Karte des Projektes die Aktion "Projekt Archivieren“.

Anschließend folgt eine Abfrage, ob die Ergebnisse archiviert werden sollen.

Nach erfolgreicher Archivierung erscheint eine entsprechende Meldung.

Die archivierten Ergebnisse lassen sich auf der Projektkarte im Menüband unter "Aktionen“ > "Earned Value“ > "Earned Value Archiv“ einsehen.

Hier sind alle Ergebnisse der Earned Value Analyse für das Projekt aufgelistet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erweiterte Projektbewertung

ALLGEMEIN

Im Folgenden werden die bereitgestellten Methoden der Wertermittlung von laufenden Projekten und deren finanzbuchhalterische Behandlung über Aktivierung und Deaktivierung erläutert.

EINRICHTUNG

In diesem Abschnitt wird erklärt, welche Stammdaten für die Projektbewertung allgemein vorgenommen werden müssen, damit Projekte automatisch bewertet werden können. Außerdem wird auf die Verwendung der Einstandspreise bei Ressourcen eingegangen.

Folgende Stammdaten müssen eingerichtet werden, um die Projektbewertung nutzen zu können:

- Bewertungsbücher
- FiBu-Integrationscodes
- Bewertungsvorlagen
- Preiskalkulation für Ressourcen

In allen Teilen wird auf den Zusammenhang zwischen Ressourcen, Projekten und Finanzbuchhaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] eingegangen.

Einrichtung Projekte

Feld	Beschreibung
Bilanzfilter Bewertung	Gibt an, welcher FiBu-Integrationscode bei der Berechnung der Aktivierungs- und Deaktivierungsbeträge in der Bewertungsstatistik berücksichtigt werden soll.
Nach jeder gebuchten Projektbewertung speichern	Dieser Schalter ist nur für Stapelbuchungen *(mehrere Projektbewertungen werden auf einmal gebucht)* relevant. Ist dieser Schalter aktiv, so wird nach der Buchung jeder einzelnen Projektbewertung abgespeichert, sodass bei einem Fehlerfall alle zuvor bereits erfolgreich gebuchten Projektbewertungen erhalten bleiben. Ist der Schalter deaktiviert, müssen nach einem Fehlerfall alle Projektbewertungen erneut gebucht werden, da keine der in diesem Buchungsprozess gebuchten Bewertungen erhalten bleiben.

Bewertungsbücher

Es muss mindestens ein Bewertungsbuch eingerichtet werden, um die erweiterte Projektbewertung nutzen zu können.

Für die unterschiedlichen Bewertungsmethoden (z.B. HGB, IFRS) müssen jeweils eigene Bewertungsbücher angelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Parameter müssen für die Bücher gesetzt werden:

Feld	Beschreibung
Code	Hier muss ein eindeutiger Code vergeben werden.
Beschreibung	Hier können Sie eine Beschreibung hinterlegen.
Integration Fibu	Setzen Sie hier ein Häkchen, wenn Sie möchten, dass Bewertungen nach diesem Buch in die Finanzbuchhaltung übernommen werden können.
Proj.-Buchungsgruppe	Bei einer Bewertung zu Projektposten muss hier eine entsprechende Buchungsgruppe angegeben werden.
Bewertungsvorlage	Soll eine Bewertungsvorlage (Berechnungsschema) verwendet werden, muss hier ein Häkchen gesetzt werden.
Bewertung zu	Hier legen Sie fest, wie die Bewertung vorgenommen werden soll. Optionen sind: **Projektposten:** Die gebuchten Projektposten werden zur Bewertung herangezogen. **Fortschrittszahl:** Es wird eine Fortschrittszahl ermittelt, die in der Bewertung zur weiteren Berechnung herangezogen werden kann. **Bewertungsvorlage:** Die Berechnung erfolgt anhand eines frei definierbaren Berechnungsschemas.
Aktivierungsmethode	Über diese Einstellung definieren Sie, welche Preise bei der Bewertung verwendet werden. Optionen sind: • Keine • Einstandspreise • VK-Preise • HGB-Kosten
Aktivierung von	Für die Bewertung zu Projektposten kann definiert werden, welche Posten herangezogen werden sollen. Optionen sind: • Beide • Verbrauch • Verkauf
Deaktivierungsmethode	Hier wird der Zeitpunkt der Deaktivierung festgelegt. Optionen sind: • Prozentsatz der Fertigung • Bei Abschluss
Berechnungsprotokoll	Aktiviert die Protokollierung der Berechnung zur Projektaktivierung für eine spätere Nachvollziehbarkeit der Bewertungsbeträge. Ist die Protokollierung aktiv, kann in den ungebuchten und gebuchten Projektbewertungszeilen das Protokoll per Assist-Button aufgerufen werden. Dabei ist der gesamte Berechnungsweg detailliert aufgeführt.

Die Bewertungsbücher können den Projektvorlagen zugeordnet werden. Werden über die Projektvorlagen Projekte erstellt, werden diesen neuen Projekten die Bewertungsbücher automatisch zugeordnet. Werden Projekte ohne Vorlage angelegt, müssen die Bewertungsbücher den Projekten manuell zugeordnet werden (in der Projektkarte oder –übersicht über Zugehörig > Projekt > Projektbewertung > Bewertungsbücher). Wird die Option "Bewertung zu Projektposten“ ausgewählt, so wird die Standardprojektbewertung angewendet, es erfolgt keine Erstellung von Projektbewertungsvorlagen. Für diesen Fall müssen die Konten über die Projektbuchungsgruppen definiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektbuchungsgruppen

Über den Aufruf "project365 Projektbuchungsgruppen“ gelangen Sie in die Übersicht der Projektbuchungsgruppen. In den Projektbuchungsgruppen werden Konten hinterlegt, auf die die verschiedenen Projektkosten verbucht werden.

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges Kürzel der Projektbuchungsgruppe
Beschreibung	Beschreibung der Projektbuchungsgruppe
Kosten n. abgs. Arb.	Verbrauch: Sollbuchungen der Einstandspreise bei Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“ bzw. Habenbuchung bei Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“. Bei der Aktivierung stellt das "Projektkosten Regul.-Konto“ aus der Buchungsmatrix das Gegenkonto dar. Bei der Deaktivierung stellt das "Projektkostenkonto“ aus der Projektbuchungsgruppe das Gegenkonto dar.
Umsatz n. abgs. Arb.	Verkauf: Habenbuchungen der VK-Preise bei Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“ bzw. Sollbuchungen bei Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“. Bei der Aktivierung stellt das "Projektumsatz Regul.-Konto“ aus der Buchungsmatrix das Gegenkonto dar. Bei der Deaktivierung stellt das "Projekterlöskonto“ aus der Projektbuchungsgruppe das Gegenkonto dar.
Projektkostenkonto	Verbrauch: Sollbuchungen der Einstandspreise auf diesem GuV-Konto bei Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“.
Projekterlöskonto	Verkauf: Habenbuchungen der VK-Preise auf diesem GuV-Konto mit der Stapelverarbeitung "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“.
Verkaufskonto and. Projektkosten	Wird nur für Buchungen auf Sachkonten bei Projekten verwendet. Auf dieses Konto wird ein Habenbetrag gebucht, wenn in den Verkaufszeilen der Projektverbrauch abgerufen wird.
Gewinnanteilskonto	Konto zur anteiligen Gewinnverrechnung gemäß der Percentage of Completion (POC) – Methode nach IAS. Das Konto wird nur bei einer Fortschrittsbewertung benötigt.
Verrechnungskonto	Gegenkonto für das Gewinnanteilskonto. Das Konto wird nur bei einer Fortschrittsbewertung benötigt.

Hinweis

Die Konten für die Buchung in der Finanzbuchhaltung werden bei der Projektbewertung nach Bewertungsvorlagen nicht aus der Projektbuchungsgruppe gezogen. Es werden stattdessen die Konten aus den FiBu-Integrationscodes verwendet.

FiBu-Integrationscodes

FiBu-Integrationscodes werden in den Bewertungsvorlagen für die Zeilen vergeben, deren Betrag in die Finanzbuchhaltung gebucht werden soll.

In den FiBu-Integrationscodes werden die Soll- und Habenkonten für Aktivierung und Deaktivierung festgelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die unterschiedlichen Bewertungsmethoden *(HGB, IFRS)* oder Bewertungsarten *(z.B. Teilfertige Leistungen, Rückstellungen)* müssen je Buchungssatz eigene Codes eingerichtet werden. Diese Codes müssen den jeweiligen Zeilen in der Bewertungsvorlage (siehe Abschnitt "Bewertungsvorlagen einrichten") zugeordnet werden.

Feld	Beschreibung
Code	Hier muss ein eindeutiger Code vergeben werden.
Beschreibung	Hier können Sie eine Beschreibung hinterlegen.
Integrationsart	Über die Integrationsart kann in der Projektbewertungsvorlage auf bereits gebuchte Projektbewertungsposten zugegriffen werden. Beispiel: In der Bewertung nach HGB muss z.B. der im Vorjahr gebuchte Bilanzausweis berechnet werden. Optionen sind: • leer • Bilanzausweis • Bilanzausweis Material • Bilanzausweis Leistung • Anzahlung (Aktiv) • Anzahlung (Passiv) • Forderung POC • Künftige Fdg. POC (Aktiv) • Künftige Fdg. POC (Passiv) • IFRS-Anzahlung
Sollkonto Akt.	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Aktivierung der Sollbetrag des relevanten Projektbewertungspostens gebucht.
Habenkonto Akt.	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Aktivierung der Habenbetrag des relevanten Projektbewertungspostens gebucht.
Sollkonto Deakt.	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Deaktivierung der Sollbetrag des relevanten Projektbewertungspostens gebucht.
Habenkonto Deakt.	Auf dieses Konto wird beim Buchen der Deaktivierung der Habenbetrag des relevanten Projektbewertungspostens gebucht.
Bewertung nach Schlussrechnung	Aktivieren Sie die Checkbox, wenn Sie möchten, dass Projektbewertungszeilen mit diesem FiBu-Integrationscode auch nach erfolgter Schlussrechnung weiter in die Bewertung einfließen sollen. Projektbewertungen können dadurch auch nach Schlussrechnung erstellt werden, wobei nur Zeilen mit den entsprechend gekennzeichneten FiBu-Integrationscode neue Projektbewertungsposten erzeugen. Beim Deaktivierungsvorschlag werden nur Projektbewertungsposten mit FiBu-Integrationscodes berücksichtigt, die keine Kennzeichnung in diesem Feld haben.

Bewertungsvorlagen

Hinweis

Die Bewertungsvorlagen sind Teil des Freischaltmoduls "Erweiterte Projektbewertung“, dessen Nutzung erst mit Aktivierung und Freischaltung möglich ist.

Es muss jeweils eine Bewertungsvorlage für die ermittelnde Bewertung eingerichtet werden, z.B. Bewertungsbücher nach IFRS und HGB.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Felder in der Bewertungsvorlage sind folgendermaßen zu füllen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Geben Sie einen eindeutigen Code an, bspw. R10. Mit diesem Code kann in Formel- und Wenn-Zeilen (Feld "Zusammenzählung“ oder Felder für Argumente) auf andere Zeilen zugegriffen werden. Die Rubrikennummer muss gefüllt sein, um einen FiBu-Integrationscode eintragen zu können.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für die Bewertungszeile an.
Kostenzeile	In diesem Feld muss ein Häkchen gesetzt werden, wenn in der Herkunftstabelle auf Projektposten oder Restkosten zugegriffen wird und diese nur Kostenbeträge beinhalten sollen.
Systemberechnung	In diesem Feld muss ein Häkchen gesetzt werden, wenn die Zeile vom System über Postentabellen berechnet werden soll.
Herkunftstabelle	Hier können Sie definieren, aufgrund welcher Daten der Betrag dieser Zeile berechnet werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: • Sachposten • Projektposten • Proj.-Kontoposten • Bewertungsvorlage • Auftragssumme • Bewertungsposten • Restkosten • Fortschritt • Anzahlungen • AZ-Rechnungen **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass Ihnen die Optionen "Anzahlungen" und "AZ-Rechnungen" nur in Verbindung mit der App Advance Payment zur Auswahl stehen. Über das Feld "Zusammenzählung" kann dann eine weitere Filterung der Daten erfolgen.
Einst.-preise verwenden	Wird hier ein Häkchen gesetzt, so werden generell Einstandspreise verwendet, auch wenn im Bewertungsbuch eine Bewertung zu HGB-Sätzen eingestellt ist.
Anzahlungsbetragsart	Wählen Sie für die Herkunftstabellen "Anzahlungen“ und "AZ-Rechnungen“ eine dieser Optionen: • Bruttobetrag • Nettobetrag Für alle anderen Herkunftstabellen bleibt das Feld leer.
Zusammenzählungsart	Optionen für dieses Feld sind: • Konto (für Sachposten, Projektposten, Projektkontoposten) • Formel • Wenn
Zusammenzählung	Füllen Sie das Feld folgendermaßen: • Herkunftstabelle Projektposten und Projektkontoposten: Projektkontonummern • Herkunftstabelle Bewertungsposten: FiBu-Integrationscode • Herkunftstabelle Bewertungsvorlage: Rubrikennummer • Herkunftstabelle Sachposten: Sachkontonummern • Zusammenzählungsart Formel: Rubrikennummer und Rechenoperatoren Bei allen anderen Optionen bleibt das Feld leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Argument 1 / Bedingung / Argument 2 / Argument 3 / Argument 4	Diese Felder müssen gefüllt werden, wenn die Zusammenzählungsart "Wenn“ verwendet wird. Die Felder müssen gemäß folgender Logik gefüllt werden: Wenn Argument 1 Bedingung Argument 2, dann Argument 3; sonst Argument 4. **Hinweis** In den Argumenten dürfen nur die "Rubrikennr.“ und Rechenoperatoren bzw. Zahlen enthalten sein. Optionen für "Bedingung“: - leer - < - > - = - <= - >= Bei allen anderen Zusammenzählungsarten bleiben die Felder leer.
Berechnung Datumsfilter	Bei Systembuchungen (Berechnung von Postentabellen) muss gegebenenfalls ein entsprechender Datumsfilter mitgegeben werden. Dann muss eine der folgenden Optionen ausgewählt werden. Sonst bleibt das Feld leer. • Vorjahr • Jahr bis Datum • Akt. Periode • Saldo bis Datum
Anzeigen	Zeilen, die hier ein Häkchen enthalten, werden im Bericht "Rohergebnisvorgabe“ ausgegeben.
FiBu-Integration	Hier muss ein FiBu-Integrationscode angegeben werden, wenn für diese Zeile ein Projektbewertungsposten erzeugt werden soll. Dieser findet bei Buchung in die Finanzbuchhaltung Eingang auf den in der FiBu-Integration hinterlegten Konten. Die Rubrikennummer muss gefüllt sein, um einen FiBu-Integrationscode eintragen zu können.
Druckbeschreibung	Diese Beschreibung wird beim Druck der Bewertungszeile im Bericht "Rohergebnisvorgabe“ als Überschrift angedruckt. Ist das Feld leer, wird die normale Beschreibung ausgegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektbewertungsbuch Rubrikeinrichtung

Auf der Seite "Projektbewertungsbuch Rubrikeinrichtung" können Sie bis zu 10 Werte aus den Bewertungsbüchern definieren, die in der Übersicht "Proj.-Bewertungen" erscheinen. Diese Werte werden in den Spalten 1 bis 10 angezeigt. Für jeden Spaltenwert sind vier Angaben erforderlich:

Feld	Beschreibung
Bewertungsbuchcode	Gibt an, aus welchem Bewertungsbuch der Wert angezeigt werden soll.
Herkunftswert	Gibt an, welcher Wert angezeigt werden soll. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Betrag • Bewertungsbetrag • Bewertungsgrundlage • Gebuchter Wert bis Vorperiode
Beschreibung	Manuelle Angabe einer Beschreibung, die im Spaltenkopf angezeigt werden soll.
Rubrikennr.	Je nach Bewertungsbuch kann hier eine Rubrikennummer ausgewählt werden.

Die Spalten in der Übersicht "Proj.-Bewertungen" werden je nach verwendetem Bewertungsbuch ausgefüllt.

Preiskalkulation für Ressourcen

Auf der Ressourcenkarte kann neben dem Einstandspreis auch der EK-Preis kalkuliert werden. Die Berechnung wird dabei folgendermaßen durchgeführt:

Personalkostensatz + Personalkosten % + Personalgemeinkosten = EK-Preis

EK-Preis + Indirekte Kosten % = Einstandspreis

Sowohl EK-Preis als auch Einstandspreis können bei der Projektbewertung herangezogen werden. Die Personalgemeinkosten können auch per Funktion für mehrere Ressourcen auf einmal aktualisiert werden. Der EK-Preis und der Einstandspreis werden dabei neu kalkuliert. Dafür wird "Personalgemeinkosten ändern“ über die Suche aufgerufen.

Im Inforegister "Ressource“ können Filter gesetzt werden, wenn nur bestimmte Ressourcen von der Aktualisierung betroffen sind.

Im Inforegister "Optionen“ müssen die neu geltenden Personalgemeinkosten angegeben werden.

BUCHUNGSABLAUF PROJEKTBEWERTUNG MIT BEWERTUNGSVORLAGEN

Hinweis

Die Bewertungsvorlagen sind Teil des Freischaltmoduls "Erweiterte Projektbewertung“, dessen Nutzung erst mit Aktivierung und Freischaltung möglich ist.

Der Buchungsablauf der Projektbewertung wird in diesem Abschnitt in kurzer Form anhand eines Beispiels erläutert. Es werden folgende Punkte behandelt:

- Projektbewertung erstellen
- Projektfortschritt einsehen
- Projektbewertungen überprüfen und buchen
- Gebuchte Projektbewertung
- Aktivierung buchen
- Projekte abschließen
- Projektbewertung zur Deaktivierung vorschlagen
- Deaktivierung buchen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektbewertung erstellen

Über die Seite "Projektbewertungen" kann über die Funktion "Bewertungen erstellen" eine neue Bewertung erstellt werden. Grenzen Sie im Inforegister "Proj.-Bewertungsbuch" der Anforderungsseite "Proj.-Bewertungen erstellen" die zu bewertenden Projekte ein. Im Inforegister "Optionen" müssen Sie anschließend den Bewertungsmonat auswählen (z.B. 01.01.25 für Januar 2025).

Setzen Sie im Feld "Buchen" ein Häkchen, so werden die Projektbewertungen erstellt und direkt gebucht (als Projektbewertungsposten – nicht in der Finanzbuchhaltung). Möchten Sie die Projektbewertungen vor dem Buchen überprüfen, so setzen Sie hier kein Häkchen.

Wird im Feld "Datenübernahme“ ein Häkchen gesetzt, so werden die Projektbewertungen als in die Finanzbuchhaltung gebucht gekennzeichnet. D.h. die hier ermittelten / gebuchten Werte werden nicht mehr in die Finanzbuchhaltung übertragen. Dies ist vor allem dann relevant, wenn eine Projektbewertung für Projekte erstellt wird, die den Status bei der Datenübernahme festhält. Die Werte in der Finanzbuchhaltung werden hier meist mit den übrigen Kontensalden eingebucht. Würden dann die Projektbewertungen erneut in die Finanzbuchhaltung gebucht werden, wären diese Werte doppelt vorhanden.

Projektbewertungen überprüfen und buchen

Wurden die Projektbewertungen erstellt *(und nicht gebucht)*, können sie vor der Buchung eingesehen werden. Öffnen Sie hierzu die Projektkarte und wählen Sie den Menüpunkt "Projektbewertungen" über das Menüband aus. Alternativ können Sie die Seite über die Anwendersuche öffnen.

Es wird jeweils eine Projektbewertung pro Bewertungsbuch erstellt. In der Projektbewertung können Sie die ermittelten Werte einsehen. Für Werte, die mit einer Formel berechnet wurden, kann über "Berechnungsprotokoll anzeigen" sowohl diese Formel als auch die Zwischenergebnisse angezeigt werden. Gegebenenfalls können Sie die ungebuchte Bewertung auch wieder löschen und anschließend erneut erstellen.

In der Projektbewertung können Sie die ermittelten Werte einsehen. Es wird jeweils eine Projektbewertung pro Bewertungsbuch erstellt. Gegebenenfalls können Sie die ungebuchte Bewertung auch wieder löschen und anschließend erneut erstellen.

Über "Buchen" kann die Projektbewertung gebucht werden. Durch das Buchen werden Projektbewertungsposten erstellt, die als Grundlage für die Buchung der Bewertung in die Finanzbuchhaltung dienen.

Alternativ können die erstellten und ungebuchten Projektbewertungen auch im Stapel gebucht werden *(Funktion "Proj.-Bewertung buchen")*. Hier können Sie vor dem Buchen noch einen Filter setzen, so dass nur bestimmte Projektbewertungen bei der Buchung berücksichtigt werden.

Gebuchte Projektbewertungen

Gebuchte Projektbewertungen können Sie über die Projektkarte über den Menüpunkt "Geb. Projektbewertungen" einsehen.

Über "Zugehörig > Projektbewertung > Bewertung" können Sie sich die erstellten Projektbewertungsposten in einer Matrix anzeigen lassen.

Im Feld "FiBu-Integration" können Sie sehen, welche Buchungen mit dem Schritt "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen" in der Finanzbuchhaltung erzeugt werden. Das Feld "Bewertungsbetrag" zeigt, den zu buchenden Betrag an, welcher durch die Projektbewertung errechneten wurde. Das Feld "Geb. Bewertungsbetrag“ wird gefüllt, sobald Sie den Schritt "Aktivierung buchen" durchgeführt haben.

Auch in der gebuchten Projektbewertung ist es möglich, für Werte, die mit einer Formel berechnet wurden, über "Berechnungsprotokoll anzeigen" sowohl diese Formel als auch die Zwischenergebnisse anzeigen zu lassen.

Aktivierung buchen

Für die Buchung in die Finanzbuchhaltung muss die Funktion "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“ aufgerufen werden.

Im Inforegister "Projekt“ können Sie Filter auf die Projekte, die berücksichtigt werden sollen, setzen. Im Inforegister "Proj.-Bewertungsposten“ können Sie Filter für das Bewertungsbuch und den zu berücksichtigenden Datumszeitraum setzen.

Möchten Sie die Bewertung getrennt nach IFRS und HGB in die Finanzbuchhaltung buchen, setzen Sie im Feld "Bewertungsbuch Code“ einen entsprechenden Filter. Im Feld "Buchungsdatum“ sollte ein Filter bis zum Monatsende gesetzt werden, beispielsweise ..31.01.25.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Inforegister "Optionen“ können Sie wählen, ob pro Projektbewertungsposten oder pro Projekt gebucht werden soll. Für die Option je Projekt werden evtl. Zahlen kumuliert in die Finanzbuchhaltung fließen. Vergeben Sie anschließend ein Buchungsdatum, eine Belegnr. und eine Buchungsbeschreibung. In der Buchungsbeschreibung wird %1 mit der Buchungsart (Aktivierung oder Deaktivierung) und %2 mit der Projektbuchungsgruppe (z.B. IFRS oder HGB) ersetzt.

Mit dem Feld "Buchen“ bestimmen Sie, ob die Buchung mit dem Drucken bzw. der Vorschau erfolgen soll. Ist der Schalter deaktiviert, wird nur der Bericht gedruckt bzw. angezeigt.

Klicken Sie anschließend auf "Drucken“ oder "Vorschau & schließen“, um die Verbuchung in die Finanzbuchhaltung zu prüfen.

Hinweis

Ist das Feld "Buchen“ markiert, ist auch die Vorschau keine Seitenansicht; mit der Vorschau werden in diesem Fall Buchungen in der Finanzbuchhaltung ausgelöst. Anschließend können Sie die gebuchten Werte in der Finanzbuchhaltung auf den entsprechenden Konten der FiBu-Integration (Konten und Buchungssätze; siehe Abschnitt "Bewertungsvorlagen einrichten") einsehen. Gehen Sie hierzu über die FiBu-Buchblätter auf das zuletzt von Ihnen gebuchte Blatt und öffnen Sie die Sachposten.

Haben Sie im Inforegister "Proj.-Bewertungsposten“ einen Filter für das Bewertungsbuch gesetzt, so müssen Sie die Funktion "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“ je ein weiteres Mal für die anderen Bewertungsbücher aufrufen.

Projekte abschließen

Damit Projekte in der Finanzbuchhaltung wieder deaktiviert werden können, muss der Status des Projektes auf "Abgeschlossen“ gesetzt werden. Alternativ kann für das Projekt der Schalter "Schlussgerechnet“ aktiviert werden.

Hinweis

Auf abgeschlossene Projekte kann nicht mehr gebucht werden, auf schlussgerechnete schon. Auf diese Projekte sollten allerdings nur noch "Restbuchungen“ (z.B. für Garantie oder Nacharbeit) laufen, da diese Projekte nicht mehr in die Projektbewertung einfließen. Sobald also ein Projekt den Status "Abgeschlossen“ hat oder auf "Schlussgerechnet“ gesetzt wurde, wird es beim Erstellen der Projektbewertung für die Projektaktivierung nicht mehr berücksichtigt.

Projektbewertung zur Deaktivierung vorschlagen

Abgeschlossene oder schlussgerechnete Projekte müssen über das "Proj.-Bewertung Buch.-Blatt“ zur Deaktivierung vorgeschlagen und anschließend verbucht werden. Dazu wird die Funktion "Deaktivierungsvorschlag“ verwendet.

Im Inforegister "Projekt“ können Sie Filter auf die Projekte, die berücksichtigt werden sollen, setzen. Im Inforegister "Proj.-Bewertungsbuch“ können Sie einen Filter auf das Bewertungsbuch setzen, wenn Sie den Deaktivierungsvorschlag z.B. getrennt nach IFRS und HGB vornehmen wollen. Im Inforegister "Proj.-Bewertungsposten“ können Sie Filter setzen, wenn Sie nur bestimmte aktivierte Projektbewertungsposten für die Deaktivierung vorschlagen möchten.

Im Inforegister "Optionen“ geben Sie das Buchungsdatum, die Belegnummer und die Buchungsbeschreibung für die Deaktivierung vor. %1 in der Beschreibung wird dabei durch das Buchungsdatum ersetzt. Diese Funktion schlägt alle in der Aktivierung berücksichtigten Projektbewertungsposten zur Deaktivierung vor.

Mit dem Buchen des Buch.-Blattes werden keine Buchungen in der Finanzbuchhaltung vorgenommen, es werden lediglich Projektbewertungsposten für die Deaktivierung erzeugt. Die Projektbewertungsposten können Sie in der Projektkarte über die gebuchten Projektbewertungen oder über die Bewertungsbücher einsehen.

Deaktivierung buchen

Anschließend müssen Sie die für die Deaktivierung erzeugten Projektbewertungsposten in die Finanzbuchhaltung übernehmen. Rufen Sie die Funktion "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“ auf. Im Inforegister "Projekt“ können Sie Filter auf die Projekte, die berücksichtigt werden sollen, setzen. Im Inforegister "Proj.-Bewertungsbuch“ können Sie einen Filter auf das Bewertungsbuch setzen, wenn Sie den Deaktivierungsvorschlag getrennt nach IFRS und HGB vornehmen wollen. Im Inforegister "Proj.-Bewertungsposten“ können Sie Filter setzen, wenn Sie nur bestimmte aktivierte Projektbewertungsposten für die Deaktivierung vorschlagen möchten. Im Inforegister "Optionen“ können Sie wählen, ob pro Projektbewertungsposten oder pro Projekt gebucht werden soll. Für die Option je Projekt werden evtl. Zahlen kumuliert in die FiBu fließen. Vergeben Sie

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

anschließend ein Buchungsdatum, eine Belegnr. und eine Buchungsbeschreibung. In der Buchungsbeschreibung wird %1 mit der Buchungsart (Aktivierung oder Deaktivierung) und %2 mit der Projektbuchungsgruppe (z.B. IFRS oder HGB) ersetzt. Mit dem Feld "Buchen“ bestimmen Sie, ob die Buchung mit dem Drucken bzw. der Vorschau erfolgen soll. Ist der Schalter deaktiviert, wird nur der Bericht gedruckt bzw. angezeigt.

Hinweis

Ist das Feld "Buchen“ markiert, ist auch die Vorschau keine Seitenansicht; mit der Vorschau werden in diesem Fall Buchungen in der Finanzbuchhaltung ausgelöst. Anschließend können Sie die gebuchten Werte in der Finanzbuchhaltung auf den entsprechenden Konten der FiBu-Integration (Konten und Buchungssätze für Aktivierung; siehe Abschnitt "Bewertungsvorlagen einrichten" – die Deaktivierung bucht gegengleich) einsehen. Gehen Sie hierzu über die FiBu-Buchblätter auf das zuletzt von Ihnen gebuchte Blatt und öffnen Sie die Sachposten.

STORNIEREN VON PROJEKTBEWERTUNGEN

Gebuchte Projektbewertungen können storniert werden. Das Vorgehen in diesem Punkt soll wie folgt vermittelt werden:

- Geb. Projektbewertungen stornieren
- Storno der geb. Projektbewertungen in der Finanzbuchhaltung
- Projektbewertungen neu erstellen

Anhand dieser Schwerpunkte soll durch ein Beispielprojekt der gesamte Ablauf der Projektbewertung aufgezeigt werden, der Sie in die Lage versetzt, das Vorgehen anschließend in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] selbst zu steuern. Dabei sollen Sie die Auswirkungen auf die Projekte, Ressourcen und Finanzbuchhaltung kennenlernen.

Geb. Projektbewertungen stornieren

Rufen Sie die Funktion "Geb. Proj.-Bewertung stornieren" auf. Auf der Anforderungsseite sollte unbedingt über Filter definiert werden, welche gebuchten Projektbewertungen storniert werden sollen.

Beispiel:
Für die Korrektur der HGB-Projektbewertungen für Februar 2025 muss mindestens der folgende Filter gesetzt werden:
Bewertungsbuchcode HGB
Buchungsperiode 01.02.25

Die Funktion löscht alle gewählten gebuchten Projektbewertungen *(Kopf und Zeilen)* und korrigiert in den gebuchten Projektbewertungsposten den Bewertungsbetrag auf 0. Zusätzlich wird das Feld "Stornierter Betrag" mit dem bis dahin gebuchten Bewertungsbetrag des Projektbewertungspostens gefüllt. Durch Bestätigen der Abfrage wird das Storno ausgelöst.

Storno der gebuchten Projektbewertungen in der Finanzbuchhaltung

Die korrigierten Projektbewertungsposten müssen nun erneut in die Finanzbuchhaltung übernommen werden. Dabei wird die Differenz aus dem "Bewertungsbetrag“ und dem "Geb. Bewertungsbetrag“ in die Finanzbuchhaltung gebucht. Durch das Nullstellen des Bewertungsbetrags im Abschnitt "Geb. Projektbewertungen stornieren" wird nun der bereits gebuchte Bewertungsbetrag in der Finanzbuchhaltung durch eine Umkehrbuchung storniert.

Dazu muss erneut die Funktion "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“ ausgeführt werden (siehe Abschnitt "Aktivierung buchen").

Beispiel:
Für das Buchen der Korrektur z.B. der stornierten HGB-Projektbewertungen für Februar 2025 in die Finanzbuchhaltung muss mindestens der folgende Filter für die Projektbewertungsposten gesetzt werden:
Bewertungsbuchcode HGB
Buchungsperiode 01.02.25..28.02.25

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Der Filter sollte gleich gewählt werden wie beim Stornieren der gebuchten Projektbewertungen. Die Belegnummer und / oder die Buchungsbeschreibung, die für die Aktivierung angegeben werden kann, kann einen Hinweis auf das Storno geben.

Projektbewertungen neu erstellen

Die stornierten Projektbewertungen können anschließend wieder neu erstellt, gebucht und in der Finanzbuchhaltung aktiviert werden (siehe hierzu die Abschnitte "Projektbewertung erstellen" , "Projektfortschritt einsehen", "Projektbewertungen überprüfen und buchen“, "Gebuchte Projektbewertungen" und "Aktivierung buchen".

BUCHUNGSABLAUF PROJEKTBEWERTUNG NACH PROJEKTPOSTEN

Sämtliche Buchungen für Verbräuche und Verkäufe werden nicht automatisch in die Finanzbuchhaltung übernommen, sondern über Stapelverarbeitungen angestoßen.

Bei der Buchung wird nach Aktivierung und Deaktivierung unterschieden. Aktiviert wird ein Projekt, um z.B. dem Lagerverbrauch, Gehältern etc. einen Bestand an unfertigen Erzeugnissen o.ä. gegenüberzustellen. Am Periodenende muss aus bilanztechnischen Gründen für laufende Projekte eine Aktivierung durchgeführt werden. Für die Aktivierung und Deaktivierung stehen Stapelverarbeitungen bereit.

Bei Fertigstellung (oder teilweiser Fertigstellung) eines Projektes müssen die unfertigen Erzeugnisse wieder ausgebucht werden, da diese das Unternehmen verlassen haben. Diesen Vorgang nennt man Deaktivierung. Die Buchungen der Projektaktivierung werden auf den Konten für nicht abgeschlossene Arbeiten aufgezeichnet. Die Deaktivierung eines Projekts hängt von dessen Grad der Fertigstellung ab. Die Buchungen für die Deaktivierung neutralisieren die Beträge auf den Konten für nicht abgeschlossene Arbeiten und übertragen die deaktivierten Werte auf die jeweiligen Sachkonten für Projektumsatz und Projektkosten.

Über die Projektbewertungsbuchblätter werden die Aktivierung und die Deaktivierung aufgerufen. Es ist eine Unterscheidung des Aufrufs notwendig. Danach werden die Bewertungen in die FiBu übergeben.

Im ersten Teil wird die Bewertung zu Projektposten behandelt, im zweiten Teil die Bewertung zu Fortschrittszahlen.

Bewertung nach Projektposten

Die Bewertung nach Projektposten ist die gängige Methode bei der Bewertung nach HGB. Es wird zu Einstandspreisen bewertet und am Ende des Projektes wird die Deaktivierung gebucht.

Aktivierung nach Projektposten

Im ersten Schritt sind die Projektposten über das Projektbewertungsbuchblatt aufzurufen und die Projektbewertungsposten zu bilden. Anschließend erfolgen die Übergabe und Verbuchung in der Finanzbuchhaltung.

Im Projektbewertungsbuchblatt wird der Projektaktivierungsvorschlag aufgerufen.

Mit "Nr.“ können einzelne Projekte eingegeben werden. Fehlt die Eingabe, geht der Aufruf über alle Projekte. Im "Bewertungsbuch Code“ ist das Bewertungsbuch zu hinterlegen, nach dem in diesem Vorschlag bewertet werden soll. Erfolgt keine Eingabe, werden alle Bewertungsbücher berücksichtigt. Im Inforegister "Optionen“ wird über die Felder "Bewertung von“ und "Bewertung bis“ angegeben, für welchen Zeitraum die gebuchten Posten herangezogen werden, die in die Bewertung eingehen. Weiterhin wird das Buchungsdatum verlangt, sowie eine Belegnr. und eine Buchungsbeschreibung.

Hinweis

In "Belegnr.“ und "Buchungsbeschreibung“ kann der Platzhalter %1 verwendet werden. Dieser wird automatisch durch das Buchungsdatum ersetzt.

Mit "OK“ wird der Projektbewertungsvorschlag in das Buchblatt eingetragen.

Wird das Projektbewertungsbuchblatt über diesen Aufruf gefüllt, sind im Normalfall keine manuellen Änderungen der Daten durchzuführen. Ist ein Aufruf mit falschen Daten erfolgt, können die Zeilen jederzeit gelöscht und der Aufruf wiederholt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ein Bewertungsbuch zur Aktivierung von Projektverbrauchsposten zu Einstandspreisen ist folgendermaßen eingerichtet:

Feld	Beschreibung
Code	HGB-P
Beschreibung	HGB n. Posten
Integration FiBu	Ja
Bewertungsvorlage	Nein
Bewertung zu	Projektposten
Aktivierungsmethode	Einstandspreise
Aktivierung von	Verbrauch
Deaktivierungsmethode	Bei Abschluss

Bewertet werden die Projektposten der Postenart Verbrauch, Bewertet wird zu Einstandspreisen. Bei Bedarf wird die FiBu-Integration aktiviert.

Dadurch werden nur die Projektposten mit der Art "Verbrauch“ in das Buchblatt abgerufen. Die Projektposten mit der Art "Verkauf“ blieben gänzlich unberücksichtigt. Der Bewertungsbetrag wird aus dem Feld "Einstandspreis“ des jeweiligen Projektpostens übernommen. Der VK-Preis hat hier lediglich informatorischen Charakter.

Die nun anschließende Buchung erzeugt Projektbewertungsposten, die über das Projekt eingesehen werden können. Es ist ein Bezug vorhanden vom Projektbewertungsposten zum bewerteten Projektposten über die "Lfd. Nr.“ des Projektpostens.

Im Projektposten selbst wurde der Aktivierungsbetrag hinterlegt. Aus der Projektkarte kann über den Aufruf Projektbewertung > Bewertung die Übersicht über den aktuellen Stand der Bewertung in einer Matrix abgerufen werden. Die gebuchten Bewertungsposten erscheinen in der Spalte "Aktivierung“ des Buchungszeitraum. Ein Lookup in einem Feld der Spalte zeigt die Projektbewertungsposten.

Falsche Bewertungsgrundlage
Falls die Bewertungsgrundlage falsch gewählt wurde, kann eine zweite Bewertung durchgeführt werden. Es werden aber nur noch die Projektposten herangezogen, die in der vorherigen Projektbewertung noch nicht berücksichtigt wurden. Das Bewertungsbuch muss dafür entsprechend geändert und dem Projekt neu zugewiesen werden. Eine Stornierung der gebuchten Projektbewertung ist nicht möglich.

Buchen der Projektaktivierung in die Finanzbuchhaltung

Die über das Projektbewertungsbuchblatt erzeugten Projektbewertungsposten, welche nur Auswirkungen auf den Projektbereich haben, können über eine Stapelverarbeitung in die Finanzbuchhaltung übernommen werden. Wichtig ist, dass die zu übernehmenden Bewertungsposten im Feld "Integration FiBu“ ein Häkchen haben, welcher über das Projektbewertungsbuch gesteuert wird.

Die Werte werden danach in die Finanzbuchhaltung übernommen. Der Aufruf erfolgt über "Proj.-Bewertung Aktivierung buchen“. Im Register "Projekt“ können einzelne Projekte ausgewählt werden. Es ist auch möglich, weitere Felder der Tabelle "Projekt“ auszuwählen und entsprechende Filterwerte anzugeben.

Im Register "Proj.-Bewertungsposten“ können Filter auf die Projektbewertungsposten angegeben werden. Sinnvoll ist hier, speziell nur den Zeitraum abzugrenzen. Die Postenabgrenzung sollte bereits bei dem ersten Schritt über das Projektbewertungsbuchblatt erfolgen.

Im Register "Optionen“ wird angegeben, nach welcher Methode gebucht werden soll. Es kann für jeden Projektbewertungsposten ein Sachposten oder aufsummiert für alle diese Posten nur ein Sachposten in der FiBu gebildet werden. Zudem muss das Buchungsdatum angegeben werden, mit welchem die Buchung in die FiBu erfolgen soll. Ebenso müssen die Belegnr. und die Buchungsbeschreibung hinterlegt werden. Über "Buchen“ kann gesteuert werden, ob zuerst eine Vorschau der Aktivierung angezeigt (Schalter aus) oder ob die Buchung tatsächlich durchgeführt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Buchung bzw. deren Vorschau wird über die Buttons "Drucken“ oder "Vorschau & schließen“ angestoßen. Es wird ein Bericht der Aktivierungen angezeigt.

Sobald die Projektaktivierung in die Finanzbuchhaltung gebucht wurde, ist über den Aufruf der Bewertung pro Projekt ersichtlich, dass diese Buchungen durchgeführt wurden. Die Spalte "Geb. Aktivierung“ zeigt für den Monat denselben Wert an wie die Spalte "Aktivierung“. Nach der Buchung der Aktivierung ist im zugehörigen Projektbewertungsbuch das Feld "Proj.-Buchungsdatum“ aktualisiert. Die in die Buchung eingeflossenen Projektbewertungsposten sind im Feld "Geb. Bewertungsbetrag“ aktualisiert worden.

In der FiBu wurden die einzelnen Buchungssätze gebucht. Da bei der Buchung der Aktivierung die Buchungsmethode "je Proj.-Bewertungsposten“ ausgewählt war, wurde eine Vielzahl an Buchungssätzen gebucht. Bei der Bewertung zu Fortschrittszahlen ist der Ablauf identisch. Lediglich muss für die betrachtete Periode der Fortschritt ermittelt werden. Der Bewertungsvorschlag im Projektbewertungsbuchblatt greift dann diese Werte ab. Die Verbuchung in die Finanzbuchhaltung wird ebenfalls identisch ausgeführt. Die dahinterstehenden Kontenfindungen sind jedoch gänzlich anders.

Deaktivierung nach Projektposten

Für die Deaktivierung ist die hinterlegte Information wichtig, wann deaktiviert wird, ob nach Prozentsatz der Fertigung oder bei Abschluss. Bei Abschluss muss der Status des Projekts auf "Abgeschlossen“ stehen. Der Aufruf der Deaktivierung erfolgt im Projektbewertungsbuchblatt über das Menüband.

Im Bereich "Optionen“ wird das Deaktivierungsbuchungsdatum angegeben. Weiterhin ist die Belegnr. und die Buchungsbeschreibung zu pflegen. Im Bereich "Projekt“ kann ein Projekt speziell eingegeben werden oder ohne Eingabe werden alle Projekte berücksichtigt.

Im Bereich "Proj.-Bewertungsbuch“ kann als Filter ein spezielles Bewertungsbuch angegeben werden. Erfolgt keine Eingabe, werden alle Bewertungsbücher berücksichtigt. Über den Bereich "Proj.-Bewertungsposten“ kann speziell auf gewisse gebuchte Projektbewertungsposten gefiltert werden. Über die Postenart ist die Auswahl über Verbrauch oder Verkauf möglich. Erfolgt keine Eingabe, werden alle Posten entsprechend berücksichtigt.

Analog zur Aktivierung muss nun das Projektbewertungsbuchblatt noch gebucht werden. Die deaktivierten Projektposten sind nun ebenfalls in der Bewertungsmatrix unter der Spalte "Deaktivierung“ zu finden.

Buchen der Projektdeaktivierung in die Finanzbuchhaltung

Die Deaktivierung ist nun im Projektbereich erfolgt. Die Buchung in der Finanzbuchhaltung muss über "Proj.-Bewertung Deaktivierung buchen“ noch angestoßen werden. Über das Register "Projekt“ können bei Bedarf einzelne Projekte ausgewählt werden.

Im Register "Proj.-Bewertungsbuch“ kann hinterlegt werden, von welchem Bewertungsbuch ausgehend deaktiviert werden soll. Über das Register "Proj.-Bewertungsposten“ kann festgelegt werden, welche Projektbewertungsposten in die FiBu für die Deaktivierung übergeben werden sollen.

Im Register "Optionen“ kann wiederum angegeben werden, ob jeder Projektbewertungsposten einzeln oder aufsummiert als Sachposten in der Finanzbuchhaltung gebildet werden soll. Zusätzlich sind ein Buchungsdatum, eine Belegnr. und die Buchungsbeschreibung anzugeben. Nur wenn der Schalter "Buchen“ gesetzt ist, wird auch tatsächlich in die FiBu gebucht, ansonsten wird nur ein Kontrollbericht erstellt.

Analog zur Aktivierung wurden auch bei der Deaktivierung wieder zahlreiche Sachpostenbuchungen in der FiBu abgesetzt.

Buchungsablauf Projektbewertung nach Fortschritt

Die Bewertung nach Fortschritt ist in weiten Teilen mit der Bewertung nach Projektposten identisch. Hier werden nur die sich unterscheidenden Schritte erklärt.

Dabei handelt es sich um die Feststellung des Fortschritts. Dies wurde bereits detailliert behandelt, so dass hier nur noch kurz auf den Sachverhalt eingegangen wird.

Weiterhin sind die Buchungssätze vollkommen anders aufgebaut, was sich bereits durch die Hinterlegung der Konten in der Projektbuchungsgruppe abzeichnete.

Projektfortschritt berechnen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Berechnung des Fortschritts eines Projektes findet im Projekt unter dem Punkt Projektbewertung -> Fortschritt statt. Mit der Funktion "Fortschritt berechnen“ ergeben sich die Fortschrittszeilen.

Aktivierung nach Fortschritt

Zur Bewertung nach Fortschritt muss zum Projekt ein passendes Projektbewertungsbuch angelegt werden. Entscheidend ist das Feld "Bewertung zu“, hier muss eine Fortschrittszahl eingetragen sein.

Analog zur oben gezeigten Bewertung nach Projektposten wird auch jetzt ein Projektbewertungsvorschlag in das Projektbewertungsbuchblatt aufgerufen. Beachten Sie die Datumsfilterung; jetzt sind die Daten aus dem Projektfortschritt relevant.

Der weitere Prozess (Buchen der Projektbewertung als Projektbewertungsposten > Buchen des Projektbewertungspostens in die FiBu [wenn das Projektbewertungsbuch dies entsprechend vorsieht] > Deaktivierung des Projektbewertungspostens > Buchen der Projekteaktivierung in die FiBu) ist identisch mit der Bewertung nach Projektposten.

AUSWERTEMÖGLICHKEITEN

Die erweiterte Projektbewertung bietet zusätzliche Auswertemöglichkeiten der relevanten Projektdaten.

Bericht Rohergebnisvorgabe

Dieser Bericht druckt für ein ausgewähltes Bewertungsbuch (z.B. IFRS oder HGB für einen definierten Monat) die Zeilen und Werte der (gebuchten) Projektbewertung. Es werden nur die Zeilen gedruckt, die ein entsprechendes Kennzeichen ("Anzeigen“) in der Bewertung gesetzt haben.

Auf dem Inforegister "Projekt-Dimensionswerte Berichtspuffer“ kann zunächst eine Dimension ausgewählt werden, nach der die Projekte gruppiert werden. Im Feld "Dimensionswert“ kann dann eine Ausprägung dieser Dimension gewählt werden, es werden dann nur Projekte gedruckt, die als Vorgabedimension diese Dimension zugeordnet haben (z.B. Bereich 30). Zur Einschränkung der angedruckten Projekte kann im Feld "Projektnr.“ ein Filter gesetzt werden.

Auf dem Inforegister "Optionen" der Anforderungsseite muss ein Datum gewählt werden, es werden dann die Projektbewertungen ausgegeben, die in diesen Monat fallen. Im Feld "Bewertungsbuch Code" muss das Bewertungsbuch für den Druck angegeben werden. Wird der Schalter "Vorschau" aktiviert, so werden nicht nur gebuchte, sondern auch erstellte und nicht gebuchte Projektbewertungen in diesem Bericht ausgegeben.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Honorarverwaltung gemäß HOAI

ALLGEMEIN

Um innerhalb von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Honorare gemäß den Vorgaben der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) berechnen und verwalten zu können, bietet die ergänzende HOAI-Zusatzfunktionalität umfassende Möglichkeiten.

Nachfolgend werden Ihnen sowohl die Einrichtung als auch die Nutzung der HOAI-Optionen detailliert beschrieben.

> **Hinweis**
>
> Die Honorverwaltung gemäß HOAI ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

GRUNDKONZEPT

Honorarberechnungen erfolgen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] stets auf Basis von Projekten. Hierfür können an den Projekten die jeweiligen Leistungsbilder hinterlegt werden, in denen Leistungen gemäß HOAI anfallen.

Innerhalb der Leistungsbilder können anschließend die Honorare HOAI-konform berechnet werden. Nach der Berechnung der Honorare können diese in den Projektstrukturplan überführt werden – denn auch in HOAI-Projekten bleibt der Projektstrukturplan das zentrale Werkzeug zur Planung und Steuerung. Entsprechend können anschließend alle weiteren Funktionen des Projektstrukturplans vollumfänglich verwendet werden.

Auf Basis der Leistungsbilder können zudem HOAI-konforme Angebote, Abschlags- und Schlussrechnungen aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] heraus erstellt sowie Honoraränderungen, bspw. im Zuge der Änderung anrechenbarer Kosten, in einfacher Weise durchgeführt werden.

Auch wenn Subunternehmer beauftragen und gemäß der HOAI honoriert werden sollen, dienen die am Projekt hinterlegten Leistungsbilder als Basis, um Subunternehmerbestellungen zu erzeugen.

EINRICHTUNG

Import von Datenpaketen

Zur Nutzung der HOAI-Funktionalität sind zunächst Datenpakete in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zu importieren, welche die gesetzlichen Vorgaben der HOAI beinhalten, wie Honorartafeln und Grund- und besondere Leistungen.

Diese Daten bilden die Grundlage für die weitere Arbeit und können mit dem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] integrierten Tool "RapidStart Services“ importiert werden.

Die entsprechenden Datenpakete werden durch KUMAVISION bereitgestellt und beinhalten standardmäßig die folgenden Inhalte:

- Alle Leistungsbilder der HOAI (inkl. Beratungsleistungsbilder)
- Kostenermittlungen nach DIN276
- Erweiterte Honorartafeln gemäß Baden-Württembergs RifT-Tabellen
- Teilleistungstabellen nach Siemon

Sofern benötigt, können über diesen Weg auch weitere Verordnungen bzw. Honorartafeln aufbereitet und importiert werden. So ist es beispielsweise möglich, Leistungsbilder der AHO oder andere erweiterte Honorartafeln zu verwenden.

Projekteinrichtung

Die zentralen Einrichtungen des HOAI-Moduls befinden sich in der Ansicht "Einrichtung Projekte“ in einem eigenen Inforegister namens "HOAI“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsmöglichkeiten näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
HOAI verwenden	Gibt an, ob die HOAI-Funktionalität im Mandanten aktiviert ist und genutzt werden kann. Ist dieser Kenner in einem Mandanten nicht gesetzt, werden automatisch alle HOAI-Felder und -Schaltflächen ausgeblendet.
Erweiterte Honorartafeln	Wenn bei einer Honorarberechnung die anrechenbaren Kosten oberhalb des von der HOAI definierten Bereichs liegen, so gibt diese Option an, ob das System erweiterte Honorartafeln *(beispielsweise die RifT-Tabellen)* verwenden soll, um das Honorar zu berechnen. Dabei haben die Auswahlmöglichkeiten folgende Bedeutung: **Nie** Es werden niemals erweiterte Honorartafeln verwendet. Liegen die anrechenbaren Kosten außerhalb des von der HOAI definierten Bereichs, ist immer eine freie Honorarvereinbarung zu hinterlegen. **Immer** Liegen die anrechenbaren Kosten außerhalb des von der HOAI definierten Bereichs, werden automatisch erweiterte Honorartafeln verwendet. In einem Feld erfolgt eine Protokollierung, dass die Honorarberechnung auf Basis einer erweiterten Honorartafel stattfindet; ein expliziter Hinweis darauf wird aber nicht angezeigt. **Fragen** Liegen die anrechenbaren Kosten außerhalb des von der HOAI definierten Bereichs erscheint eine Abfrage, ob erweiterte Honorartafeln verwendet werden sollen. Je nach Auswahl verhält sich das System dann wie bei den Auswahloptionen "Nie“ bzw. "Immer“.
Autom. Leistungsbildberechnung	Wenn innerhalb eines Leistungsbildes eine Honorarposition *(Leistungsphase oder zusätzliches Honorar)* geändert wird, so müssen ggf. weitere Positionen neu berechnet werden. Ist dieser Kenner gesetzt, geschieht dies automatisch direkt bei der Eingabe. Diese Einstellung wird so für die meisten Unternehmen empfohlen. Ist dieser Kenner nicht gesetzt, so kann die Berechnung manuell mittels einer Schaltfläche angestoßen werden. Das sollte genutzt werden, wenn aufgrund umfangreicher Leistungsbilder oder bedingt durch langsame Server die Systemperformance bei automatischer Leistungsbildkalkulation ungenügend ist.
Berechnungsstufe für besondere Leistungen	Gibt die standardmäßig vorbelegte Berechnungsstufe für neu angelegte besondere Leistungspositionen an. Die Berechnungsstufe bestimmt, welche anderen zusätzlichen Honorare in die Berechnung einer Position einfließen. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Zusatzhonorare“. In den meisten Unternehmen liegt die Berechnungsstufe der besonderen Leistungen zwischen derjenigen der Zu-/Abschläge und derjenigen der Nebenkosten. Sofern dies der Fall ist, wird empfohlen, hier den Wert "5“ zu hinterlegen, um noch etwas Puffer für etwaige Zwischenabstufungen zu haben.
Berechnungsstufe für Zu-/Abschläge	Gibt die standardmäßig vorbelegte Berechnungsstufe für neu angelegte Zu-/Abschlags-Positionen an. Die Berechnungsstufe bestimmt, welche anderen Zusatzhonorare in die Berechnung einer Position einfließen. In den meisten Unternehmen liegt die Berechnungsstufe der Zuschläge unterhalb derjenigen für besondere Leistungen und derjenigen der Nebenkosten. Sofern dies der Fall ist, wird empfohlen, hier den Wert "1“ zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Berechnungsstufe für Nebenkosten	Gibt die standardmäßig vorbelegte Berechnungsstufe für neu angelegte Nebenkosten-Positionen an. Die Berechnungsstufe bestimmt, welche anderen Zusatzhonorare in die Berechnung einer Position einfließen. In den meisten Unternehmen liegt die Berechnungsstufe der Nebenkosten oberhalb derjenigen für besondere Leistungen und derjenigen für Zuschläge. Sofern dies der Fall ist, wird empfohlen, hier den Wert "10“ zu hinterlegen.
Subunternehmerkosten übertragen	Gibt an, ob die Kosten für subunternehmerbeauftragte Leistungsbilder als Einstandspreise/-beträge im Projektstrukturplan hinterlegt werden sollen.
HOAI-Leistungen im Anzahlungsplan anhand AP zuweisen	Legt fest, ob das System automatisch alle HOAI-Leistungen zu einer PSP-Zeile zuordnen soll, wenn ein Arbeitspaket in einer Planungsvorerfassung ausgewählt wird.
HOAI-Leistungen für Schlussrechnungen autom. zuweisen	Wenn in einem Anzahlungsplan eine Position für eine HOAI-Schlussrechnung erfasst wird und dieser Kenner gesetzt ist, werden automatisch alle noch offenen Honorare der Schlussrechnung zugeordnet. Dies reduziert den Dateneingabeaufwand, wenn auf regulärer Weise nur mit einer Schlussrechnung pro Projekt gearbeitet wird.
Leere Kostengruppen minimieren (DIN276)	Wenn der HOAI-Berichtsanhang für Rechnungen bzw. Angebote gedruckt wird, so kann mit diesem Kenner gesteuert werden, ob der Kostengliederungsrahmen der DIN276 vollständig, inklusive aller Kostengruppen, aufgelistet wird oder lediglich die Teile des Kostengliederungsrahmens, die tatsächliche Werte beinhalten. Damit der HOAI-Berichtsanhang nicht unnötig viel Platz beansprucht, wird für die meisten Unternehmen empfohlen, diese Einstellung zu nutzen.
Inkl. nicht beauftragter Leistungen	Wenn der HOAI-Berichtsanhang für Rechnungen bzw. Angebote gedruckt wird, so kann mit diesem Kenner gesteuert werden, ob nicht beauftragte Leistungsphasen angedruckt werden sollen oder nicht.
HOAI-Grundleistungen anzeigen	Wenn der HOAI-Berichtsanhang für Rechnungen bzw. Angebote gedruckt wird, so kann mit diesem Kenner gesteuert werden, ob die Grundleistungen angedruckt werden sollen. Dies kann bei Bedarf bei jedem einzelnen Druck des HOAI-Berichtsanhangs übersteuert werden, sodass hier der Regelfall ausgewählt werden sollte.
Honorarinterpolation anzeigen	Wenn der HOAI- Berichtsanhang für Rechnungen bzw. Angebote gedruckt wird, so kann mit diesem Kenner gesteuert werden, ob der genaue Rechenweg der Honorarinterpolationstabelle auf Basis der jeweiligen Honorartafeln angedruckt werden soll. Dies kann bei Bedarf bei jedem einzelnen Druck des HOAI-Berichtsanhangs übersteuert werden, sodass hier der Regelfall ausgewählt werden sollte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektvorlage

Projektvorlagen werden in der HOAI-Funktionalität genutzt, um Leistungsbilder im Projektstrukturplan darzustellen. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Projektstrukturplanverknüpfung“. In den Projektvorlagen gibt es zwei relevante Einstellungen im Hinblick auf die HOAI, welche auf dem Inforegister "Allgemein“ zu finden sind.

Feld	Beschreibung
HOAI: Budgetzeilen erstellen	Wenn HOAI-Leistungsbilder in den Projektstrukturplan übertragen werden, werden diejenigen Budgetzeilen, welche in der Projektvorlage an den zu übertragenden PSP-Zeilen hinterlegt sind, ebenfalls übertragen. Zusätzlich kann das System automatisch für jede HOAI-Leistung (Leistungsphase und/oder Zusatzhonorar), welche mit einer PSP-Zeile verknüpft wird, eine Budgetzeile anlegen. Die Budgetzeile wird dabei mit der Art "Ressourcengruppe“ erstellt. Die zu nutzende Ressourcengruppe kann am jeweiligen Arbeitspaket in der Spalte "HOAI-Res.-Gruppennr.“ hinterlegt werden. Um die Auswahlmöglichkeiten an einem Beispiel zu verdeutlichen: In einer exemplarischen Projektvorlage gibt es eine PSP-Zeile "Leistungsphasen 1-4“. Daran hinterlegt ist eine Budgetzeile für Projektleitungsaufwände. Im HOAI-Modul werden dieser Projektvorlagenzeile die Leistungsphasen 1,2,3 und 4 zugeordnet. Dazu kommt eine besondere Leistung. Die Auswahlmöglichkeiten würden nun zu folgendem Ergebnis führen: **Nein** Im Projektstrukturplan wird nur eine Budgetzeile erzeugt – nämlich die für Projektleitungsaufwände. **Für Zusatzleistungen** Es entstehen zwei Budgetzeilen: Diejenige für Projektleitungsaufwände und eine zusätzliche Budgetzeile für die besondere Leistung auf dem HOAI-Leistungsbild. **Für Grund- und Zusatzleistungen** Es entstehen sechs Budgetzeilen: Diejenige für Projektleitungsaufwände, je eine für die vier Leistungsphasen 1-4 und eine für die besondere Leistung.
HOAI: Alle PSP-Zeilen übertragen	Wenn ein Leistungsbild an den Projektstrukturplan übertragen wird, so fügt das System bei Bedarf die zugehörigen Projektvorlagenzeilen im Projektstrukturplan ein. Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob das System dabei nur diejenigen Projektvorlagenzeilen einfügen soll, die für die Honorare gemäß HOAI anfallen oder ob stets alle Zeilen übertragen werden sollen.

Sofern gewünscht, können in den Zeilen der Projektvorlagen im Feld "Beschreibung“ Platzhalter angegeben werden. Beim Übertragen eines Leistungsbildes in den Projektstrukturplan werden diese Platzhalter dann automatisch mit den Werten aus dem übertragenen Leistungsbild gefüllt. Dabei können folgende Platzhalter genutzt werden:

Feld	Beschreibung
%1	Bauabschnitt des Leistungsbildes
% 2	Leistungsbildart (Gebäude, Innenräume, ...)
% 3	Aktuelle Versionsnummer des Leistungsbildes
% 4	Beschreibung des Leistungsbildes

Neben diesen Einstellungen kann aus der Projektvorlagenkarte per Schaltfläche "HOAI-PSP-Zuordnung“ die Verknüpfung zwischen der Projektvorlage und den HOAI-Leistungsbildern eingesehen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In dieser Maske ist die prozentuale Verteilung der HOAI-Honorare auf die Positionen der Projektvorlage für alle Leistungsbilder, die später in Projekten genutzt werden sollen, vorzunehmen.

Hierfür sind die entsprechenden Leistungsbilder auszuwählen. Daraufhin erscheinen in den Spalten der Ansicht die Honorarpositionen gemäß HOAI *(Leistungsphasen, besondere Leistungen, ...)*. In den Zeilen der Ansicht werden die Zeilen der Projektvorlage aufgeführt. Nun kann pro Spalte angegeben, wie sich das Honorar auf die Projektvorlagenzeilen aufteilt.

Um die nötigen Dateneingaben zu reduzieren, stehen in dieser Ansicht zudem zwei Schaltflächen bereit:

Mit "Zuordnung der Leistungsphasen kopieren“ können Sie die Honorarverteilung für die Leistungsphasen, die für ein Leistungsbild vorgenommen wurde, in andere Leistungsbilder übertragen.

Mit "Zusatzhonorare nach Leistungsphasen zuordnen“ können Sie die Honorarverteilung der Zusatzhonorare, wie besonderer Leistungen, Zu-/Abschläge und Nebenkosten, analog den zugehörigen Leistungsphasen verteilen.

Wurden beispielsweise die Honorare der Leistungsphase 1 einer bestimmten Projektvorlagenzeile zugeteilt, so werden die Honorare aller besonderen Leistungen der Phase 1 ebenfalls dieser zugeteilt.

Leistungsbilder

Die Leistungsbilder gemäß HOAI werden, wie in den vorigen Abschnitten beschrieben, per Datenimport in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bereitgestellt. Nach dem Import gibt es jedoch eine Reihe von Einstellungen, die an den Leistungsbildern vorgenommen werden können, die dann bei Berechnung von Leistungsbildern für Projekte herangezogen werden.

Um besagte Einstellungen vorzunehmen, kann die Ansicht "HOAI-Leistungsbilder“ aufgerufen werden. Dort können folgende Felder verändert werden:

Feld	Beschreibung
Projektvorlagennr.	Gibt eine Projektvorlage an, welche als Basis bei der Verknüpfung eines Leistungsbildes mit dem Projektstrukturplan dient. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie im Abschnitt "Verknüpfung mit Projektstrukturplan“.
Haupt-Akt.	Gibt die Hauptaktivität an, die bei der Verknüpfung eines Leistungsbildes mit dem Projektstrukturplan verwendet wird. Dieses Feld kann nur verändert werden, wenn in der "Einrichtung Projekte“ die Einstellung "Autom. Aktivitätscode“ nicht auf "Hauptaktivität“ eingestellt ist.
Unter-Akt.	Gibt die Unteraktivität an, die bei der Verknüpfung eines Leistungsbildes mit dem Projektstrukturplan verwendet wird. Dieses Feld kann nur verändert werden, wenn in der "Einrichtung Projekte“ die Einstellung "Autom. Aktivitätscode“ nicht auf "Unteraktivität“ eingestellt ist.
Teil-Akt.	Gibt die Teilaktivität an, die bei der Verknüpfung eines Leistungsbildes mit dem Projektstrukturplan verwendet wird. Dieses Feld kann nur verändert werden, wenn in der "Einrichtung Projekte“ die Einstellung "Autom. Aktivitätscode“ nicht auf "Teilaktivität“ eingestellt ist.
Beauftragung Subunternehmer	Gibt an, ob das Honorar eines Leistungsbildes zur Abrechnung gegenüber dem Bauherrn und/oder zur Beauftragung eines Subunternehmers herangezogen werden soll. Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie im Abschnitt "Subunternehmerbestellungen“.

HONORARBERECHNUNG

Anlage von Leistungsbildern

Um Honorare gemäß HOAI erfassen zu können, sind für das jeweilige Projekt die Leistungsbilder zu hinterlegen, in denen Leistungen gemäß HOAI anfallen.

Hierfür kann aus der Projektübersicht oder der Projektkarte die Schaltfläche "HOAI-Leistungsbilder“ aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der sich daraufhin öffnenden Übersicht können über die Schaltfläche "Neu“ Leistungsbilder ergänzt werden. Für die Erstellung von Leistungsbildern öffnet sich wiederum ein Eingabeassistent, der Schritt für Schritt durch die notwendigen Eingaben führt.

Der Assistent kann mehrfach nacheinander für ein Projekt genutzt werden, um beliebig viele Leistungsbilder für ein Projekt zu definieren. Zudem können die im Assistenten eingetragenen Informationen später auch nachträglich geändert werden.

Im Folgenden sind die Informationen aufgelistet, welche im Assistenten hinterlegt werden können. Bitte beachten Sie, dass manche Informationen nur für bestimmte Leistungsbilder relevant sind und bei anderen Leistungsbildern entsprechend nicht abgefragt werden.

1. Schritt

Feld	Beschreibung
Fassung der HOAI	Hier kann die Fassung der HOAI angegeben werden, auf welche sich dieses Leistungsbild bezieht. Diese wird anhand des Startdatums des Projektes vorbelegt.
Leistungsbild	Hier kann das Leistungsbild ausgewählt werden, für welches ein Honorar definiert werden soll. In einem Projekt kann bei Bedarf auch mehrmals das gleiche Leistungsbild zur Honorarberechnung verwendet werden.
Beschreibung	Gibt eine rein informative Beschreibung des Bauobjekts an, für welches Honorare berechnet werden sollen.
Bauabschnitt	In diesem Feld können Leistungsbildern Bauabschnitte zugeordnet werden. Bauabschnitte können individuell pro Projekt definiert werden. Die Zuordnung von Bauabschnitten ist rein optional und führt lediglich zu einer nach Bauabschnitten aufgeteilten Ausweisung in den HOAI-Anhängen, welche bspw. für Angebote oder Rechnungen gedruckt werden können.

2. Schritt

Feld	Beschreibung
Honorarzone	Gibt die Honorarzone an, welche auf dieses Leistungsbild angewendet werden soll.
Honorarsatz	Gibt den vereinbarten Honorarsatz an, welcher für dieses Leistungsbild herangezogen werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

3. Schritt

Feld	Beschreibung
Anrechenbare Kosten	An dieser Stelle können die anrechenbaren Kosten *(bzw. je nach Leistungsbild auch die Fläche oder die Verrechnungseinheiten)* angegeben werden, welche die Grundlage der Honorarermittlung bilden sollen. Die anrechenbaren Kosten können entweder direkt eingetragen werden oder mittels einer Kostenermittlung nach DIN276 errechnet werden. Letzteres wird im Abschnitt "Kostenermittlungen nach DIN276“ näher beschrieben Übersteigen die anrechenbaren Kosten den von der HOAI definierten Bereich, werden automatisch erweiterte Honorartafeln zur Ermittlung des Honorars angeboten.
Honorar	Gibt das Grundhonorar an, welches sich aus Honorarzone, -satz und anrechenbaren Kosten ergibt. Bei Bedarf kann das Grundhonorar auch manuell eingegeben werden, bspw. wenn eine freie Honorarvereinbarung getroffen werden soll.
Sonderklauseln	Diese Einstellung ist nur für manche Leistungsbilder relevant. In dieser Auswahlliste erscheinen all diejenigen Bedingungen, unter denen gemäß HOAI eine Leistungsphase mit einem anderen Honoraranteil bewertet wird. Dort können dann in der Spalte "Ausgewählt“ alle Bedingungen markiert werden, welche in der Honorarberechnung berücksichtigt werden sollen.

Nach dem der Assistent für die Leistungsbilderstellung durchlaufen wurde, wird das neu erzeugte Leistungsbild angezeigt.

Hier finden sich unter anderem die zuvor im Assistenten angegebenen Informationen, welche bei Bedarf nun auch nachträglich geändert werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Leistungsphasen und Grundleistungen

Innerhalb des Leistungsbildes können die zugehörigen Leistungsphasen eingesehen und bearbeitet werden. Diese werden im Inforegister "Leistungsphasen“ aufgeführt. Die dortigen Felder haben folgende Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die eindeutige Nummer der Leistungsphase an.
Beschreibung	Gibt die Bezeichnung der Leistungsphase an.
Ausgewählt	Gibt an, ob eine Leistungsphase zur Beauftragung vorgesehen ist. Wenn eine Leistungsphase nicht ausgewählt wird, wird kein Honorar für sie berechnet.
Kostenermittlung	Gibt an, auf welcher Kostenermittlung die aktuell am Leistungsbild hinterlegten anrechenbaren Kosten basieren, sofern diese mittels einer Kostenermittlung nach DIN276 errechnet wurden.
HOAI-Honorar %	Gibt den von der HOAI vorgegebenen Honoraranteil für diese Leistungsphase an.
Vereinbartes Honorar %	Gibt den tatsächlich vereinbarten Honoraranteil an, welcher beispielsweise aufgrund von Teilbeauftragungen von der Vorgabe der HOAI abweichen kann.
Teilleistungsbewertet	Gibt an, ob das Feld "Vereinbartes Honorar %“ durch eine Bewertung der Grundleistungen entstanden ist. Das Vorgehen hierfür wird im nachfolgenden Abschnitt beschrieben.
Honorarbetrag	Gibt das Honorar an, welches für diese Leistungsphase auf Basis des vereinbarten Honoraranteils und des Grundhonorars ermittelt wurde. Bei Bedarf kann dieses Feld manuell gefüllt werden – in diesem Fall rechnet das System dazu den passenden vereinbarten Honoraranteil aus.
Honorarbetrag zur Abrechnung	Gibt das Honorar an, welches für die Leistungsphase tatsächlich zur Abrechnung anfällt. Dies schließt Zu-/Abschläge, Nebenkosten und besondere Leistungen ein, welche gemäß dem Abschnitt "Zusatzhonorare“ definiert werden können.
Abgerechn. Anzahlungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Anzahlungsrechnungen für diese Leistungsphase bereits gestellt wurden.
Betrag abgerechn. Anzahlungen	Gibt den Betrag an, der durch Anzahlungsrechnungen für diese Leistungsphase bereits abgerechnet wurde.
Abgerechn. Schlussrechnung %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Schlussrechnungen für diese Leistungsphase bereits gestellt wurden.
Betrag abgerechn. Schlussrechnung	Gibt den Betrag an, der durch Schlussrechnungen für diese Leistungsphase bereits abgerechnet wurde.

Optional können folgende weitere Felder im Bereich der Leistungsphasen mittels der Personalisieren-Funktion eingeblendet werden:

Feld	Beschreibung
Wiederholungsfaktor	Gibt einen Faktor an, mit dem das Honorar der Leistungsphase multipliziert wird. Dies kann bei der Honorarberechnung für wiederholte Leistungen genutzt werden.
Anrechenb. Kosten	Gibt die anrechenbaren Kosten auf Basis der ausgewählten Kostenermittlung an.
Basishonorarbetrag	Gibt das Grundhonorar an, welches sich auf Basis der anrechenbaren Kosten ermittelt.
Abzurechn. Anzahlungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Anzahlungsrechnungen für diese Leistungsphase bereits geplant wurden.
Abzurechn, Schlussrechnungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Schlussrechnungen für diese Leistungsphase bereits geplant wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Pro Leistungsphase können mithilfe der Schaltfläche "Grundleistungen“ die zugehörigen Grundleistungen angezeigt werden.

Die dortigen Felder haben folgende Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den eindeutigen Code der Grundleistung an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Grundleistung an.
Siemon: Honoraranteil von	Sofern eine Honorarbewertung auf Grundleistungsebene durchgeführt werden soll, können die Teilleistungstabellen nach Siemon als Orientierungshilfe dienen. In diesem Feld wird der nach Siemon empfohlene Mindesthonoraranteil angegeben.
Siemon: Honoraranteil bis	Gibt den nach Siemon empfohlenen Höchsthonoraranteil an.
Siemon: Bemerkung	Gibt Bemerkungen zu den Honoraranteilen nach Siemon an.
Beauftragt	Gibt an, ob eine Grundleistung zur Beauftragung vorgesehen ist.
Honorar %	Gibt den Honoraranteil, der für eine Grundleistung angesetzt wird, sofern eine Honorarbewertung auf Grundleistungsebene durchgeführt werden soll, an. Werden in dieser Spalte Werte eingetragen, so erscheint beim Schließen der Ansicht "Grundleistungen“ eine Abfrage, ob die Summe der eingetragenen Honoraranteile an der Leistungsphase hinterlegt werden soll. Wird dies bestätigt, so wird die Spalte "Vereinbartes Honorar %“ in der Leistungsphase aktualisiert und der Kenner "Teilleistungsbewertet“ gesetzt.

Zusatzhonorare

Pro Leistungsbild kann eine beliebige Anzahl Zusatzhonorare definiert werden. Diese umfassen besondere Leistungen, Zu-/Abschläge sowie Nebenkosten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zusatzhonorare können im gleichnamigen Inforegister in den Leistungsbildern eingesehen und bearbeitet werden. Die dortigen Felder haben folgende Bedeutung:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Gibt an, ob es sich um besondere Leistungen, Zu-/Abschläge oder Nebenkosten handelt.
Code	Gibt den eindeutigen Code der Honorarposition an. Hier kann auf eine vordefinierte Liste an Honorarpositionen zurückgegriffen werden, welche in das Leistungsbild übernommen werden können. Diese Liste enthält standardmäßig alle von der HOAI vorgesehenen Positionen – diese können allerdings nach Belieben geändert oder um neue Positionen ergänzt werden.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Honorarposition an.
Bezugsart	Gibt an, ob sich die Honorarposition auf alle Leistungsphasen, eine einzelne Leistungsphase oder eine zusammenhängende Gruppe von Leistungsphasen bezieht.
Bezogen ab Phasennr.	Gibt die (erste) Leistungsphase an, auf der sich die Honorarposition bezieht.
Bezogen bis Phasennr.	Gibt die (letzte) Leistungsphase an, auf die sich eine Honorarposition bezieht.
Abrechnungsart	Gibt an, wie das Honorar für diese Position errechnet werden soll. Dies kann auf Basis der anderen Honorare, der anrechenbaren Kosten oder als fixer Pauschalbetrag geschehen.
Abrechnung Anteil %	Wurde als Abrechnungsart ein prozentualer Anteil auf Basis der anrechenbaren Kosten oder ein prozentualer Anteil auf Basis des Honorars gewählt, so kann hier der gewünschte Prozentsatz angegeben werden.
Berechnungsstufe	Gibt die Grundlage für die Honorarermittlung der Position an. Diese Einstellung ist nur für Positionen der Abrechnungsart "Anteil Honorar“ relevant. Für Positionen die als prozentualer Anteil des Honorars berechnet werden, wird das Honorar auf Basis der zugeordneten Leistungsphasen und aller zusätzlichen Positionen mit einer niedrigeren Berechnungsstufe als der eigenen ermittelt. **Beispiel** Ein Leistungsbild beinhaltet ein Grundhonorar von 100.000 EUR. Es wurde eine besondere Leistung mit einem Festpreis von 10.000 EUR und einer Berechnungsstufe von 5 ergänzt. Nun wird eine Position für Nebenkosten ergänzt – mit der Abrechnungsart "Anteil Honorar“ in Höhe von 5%. Haben die Nebenkosten eine Berechnungsstufe zwischen 1 und 5, so beziehen sich diese nur auf das Grundhonorar und betragen entsprechend 100.000 EUR * 5% = 5.000 EUR. Haben die Nebenkosten eine Berechnungsstufe, die größer ist als 5, so wird auch die besondere Leistung einbezogen. Die Nebenkosten betragen damit (100.000 EUR + 10.000 EUR) * 5% = 5.500 EUR
Betrag	Wurde als Abrechnungsart ein prozentualer Anteil auf Basis der anrechenbaren Kosten oder ein prozentualer Anteil auf Basis des Honorars gewählt, so wird hier automatisch der Honorarbetrag angegeben, der auf Basis des Anteils errechnet wurde. Wurde als Abrechnungsart "Festpreis“ gewählt, so ist hier stattdessen der gewünschte Betrag anzugeben. Für Positionen der Abrechnungsart "Anteil Honorar“ kann mit einem Klick auf dieses Feld eine Auflistung angezeigt werden, wie der Betrag errechnet wurde.
Betrag zur Abrechnung	Gibt den Betrag an, der für diese Position zur Abrechnung vorgesehen ist. Der Betrag setzt sich aus dem Feld "Betrag“ zusammen sowie ggf. aus anderen Zusatzhonoraren mit einer höheren Berechnungsstufe.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist nur bei Positionen mit dem Kennzeichen "Separate Abrechn.“ gefüllt. **Beispiel** Es wurde eine besondere Leistung über einen Festpreis von 10.000 EUR geplant. Ergänzend wurden Nebenkosten in Höhe von 5% mit einer höheren Honorarstufe angegeben. Damit ist der Betrag der besonderen Leistung 10.000 EUR, der Betrag zur Abrechnung hingegen 10.500 EUR.
Preis je Einheit	Gibt den Preis je Mengeneinheit an, auf deren Basis die Honorarposition berechnet werden soll. Dieses Feld kann nur bei Positionen der Abrechnungsart "Festpreis“ verwendet werden und spielt lediglich bei Nutzung des Feldes "Menge“ eine Rolle.
Einheit	Gibt die Einheit an, in der die Menge der Honorarposition erfasst wird. Dieses Feld kann nur bei Positionen der Abrechnungsart "Festpreis“ verwendet werden und spielt lediglich bei Nutzung des Feldes "Menge“ eine Rolle.
Separate PSP-Position	Gibt an, wie diese Position im Projektstrukturplan aufgeführt werden soll. Ist der Kenner gesetzt, so wird die Position als eigenständige Projektstrukturplanzeile aufgeführt. Ist der Kenner nicht gesetzt, so wird das Honorar der Position auf die Projektstrukturplanzeilen der zugehörigen Leistungsphasen verteilt. Weitere Einzelheiten werden im Abschnitt "Verknüpfung mit Projektstrukturplan“ beschrieben.
Separate Abrechn.	Gibt an, ob diese Honorarposition eigenständig abgerechnet werden kann. Ist der Kenner gesetzt, so weist die Honorarposition einen Wert im Feld "Betrag zur Abrechnung“ aus. Im Rahmen der Abrechnung kann damit für die Honorarposition der abzurechnende Betrag direkt angegeben werden. Ist der Kenner nicht gesetzt, so weist die Honorarposition im Feld "Betrag zur Abrechnung“ keinen Wert auf und das Honorar der Position taucht stattdessen im Feld "Betrag zur Abrechnung“ der zugehörigen Leistungsphasen auf. In der Abrechnung wird diese Position dann automatisch proportional zu den zugehörigen Leistungsphasen abgerechnet. **Beispiel** Es wurde eine besondere Leistung für die Leistungsphase 1 über einen Festpreis von 10.000 EUR eingeplant. Nun wird die Leistungsphase 1 zu 50% abgerechnet. Wenn der Kenner "Separate Abrechn.“ nicht gesetzt ist, so wird die besondere Leistung automatisch ebenfalls zu 50%, also 5.000 EUR, abgerechnet. Wenn der Kenner gesetzt ist, so wird die besondere Leistung nicht automatisch mit abgerechnet – es kann explizit angegeben werden, ob und zu welchem Anteil eine Abrechnung stattfinden soll.
Keine Budgetzeilen anlegen	Gibt an, ob Budgetzeilen für diese Leistung erstellt werden sollen, wenn das Leistungsbild an den PSP übertragen wird.
Abgerechn. Anzahlungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Anzahlungsrechnungen für diese Honorarposition bereits gestellt wurden. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn“ gefüllt.
Betrag abgerechn. Anzahlungen	Gibt den Betrag an, der durch Anzahlungsrechnungen für diese Honorarposition bereits abgerechnet wurde. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Abgerechn. Schlussrechnungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Schlussrechnungen für diese Honorarposition bereits gestellt wurden. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ gefüllt.
Betrag abgerechn. Schlussrechnungen	Gibt den Betrag an, der durch Schlussrechnungen für diese Honorarposition bereits abgerechnet wurde. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ gefüllt.

Optional können folgende weitere Felder im Bereich der Zusatzhonorare mittels der Personalisieren-Funktion eingeblendet werden:

Feld	Beschreibung
Abzurechn. Anzahlungen %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Anzahlungsrechnungen für diese Honorarposition bereits geplant wurden. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ gefüllt.
Abzurechn. Schlussrechnung %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem Schlussrechnungen für diese Honorarposition bereits geplant wurden. Diese Spalte ist nur für Positionen mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ gefüllt.

Versionsverwaltung

Um Änderungen an Honorarermittlungen protokollieren und nachvollziehen zu können, bietet das System eine einfache Versionsverwaltung an. Die dafür genutzten Funktionen finden sich in den Leistungsbildern unter der Schaltfläche "Versionen“.

Folgende Aktionen stehen hierbei zur Verfügung:

Aktion	Beschreibung
Leistungsbild löschen	Löscht das gesamte Leistungsbild, inklusive aller Versionen.
Version löschen	Löscht die aktuelle Version des Leistungsbildes und reaktiviert die vorherige Version.
Neue Version erstellen	Öffnet einen Dialog, um eine neue Version des Leistungsbildes zu erstellen. In diesem Dialog kann ausgewählt werden, auf welcher existierenden Version die neue basieren und ob im selben Zuge auch eine neue Version des Projektstrukturplans angelegt werden soll.
Versionsübersicht	Öffnet eine Auflistung aller Versionen dieses Leistungsbildes.

Die neueste Version eines Leistungsbildes ist die jeweils aktive Version. Ausschließlich die aktive Version kann bearbeitet werden.

Die Erstellung neuer Versionen kann jederzeit auf Wunsch durchgeführt werden. Wurde jedoch für eine Version eines Leistungsbildes bereits eine Rechnung verbucht, so ist es aus Gründen der Nachvollziehbarkeit nicht mehr möglich, diese Version zu ändern. Es muss nun zwingend eine neue Version erstellt werden, um weitere Änderungen am Leistungsbild durchführen zu können.

Honorarübersicht

Aus den Leistungsbildern heraus kann über die Schaltfläche "Honorarübersicht“ eine gleichnamige Ansicht geöffnet werden.

In dieser Ansicht werden die Honorare aus allen Leistungsbildern eines Projekts dargestellt und können nach verschiedenen Kriterien angezeigt werden. Entsprechend dient die Ansicht dazu, einen einfachen Überblick über die anfallenden Honorare eines Projekts zu erhalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit folgenden Einstellungen kann die Anzeige gesteuert werden:

Feld	Beschreibung
Bauabschnittsfilter	Gibt einen Filter auf die Bauabschnitte des Projekts an. Im Honorarüberblick werden anschließend nur Leistungsbilder gezeigt, welche zu diesem Bauabschnitt gehören.
Anlagengruppenfilter	Gibt einen Filter auf die Anlagengruppen des Projekts an. Im Honorarüberblick werden anschließend nur Leistungsbilder gezeigt, welche zu dieser Anlagengruppe gehören.
Subunternehmerfilter	Gibt an, ob abrechenbare Leistungsbilder und/oder Leistungsbilder zur Subunternehmerbeauftragung angezeigt werden sollen.
Leistungsbildartfilter	Gibt einen Filter auf den Typ von Leistungsbildern *(Gebäude, Freianlagen, Tragwerk, ...)* an. Im Honorarüberblick werden anschließend nur Leistungsbilder gezeigt, welche zu diesem Typ gehören.
Leistungsbildfilter	Gibt einen Filter auf einzelne Leistungsbilder an. Im Honorarüberblick werden anschließend nur die ausgewählten Leistungsbilder angezeigt.
Besondere Leistungen separat ausweisen	Gibt an, ob besondere Leistungen als eigene Zeilen in der Honorarübersicht aufgeführt oder ob deren Honorare in die zugehörigen Leistungsphasen eingerechnet werden: **Auswahl "Wie Rechnungsstellung“:** Besondere Leistungen werden dann als eigene Zeilen angezeigt, wenn diese den Kenner "Separate Abrechn.“ tragen. **Auswahl "Wie PSP-Übertragung“:** Besondere Leistungen werden dann als eigene Zeilen angezeigt, wenn diese den Kenner "Separate PSP-Position“ tragen. **Auswahl "Nein“:** Besondere Leistungen werden nie als eigene Zeilen aufgeführt. **Auswahl "Ja“:** Besondere Leistungen werden immer als eigene Zeilen aufgeführt.
Zu-/Abschläge separat ausweisen	Gibt an, ob Zu-/Abschläge als eigene Zeilen in der Honorarübersicht aufgeführt werden oder ob deren Honorare in die zugehörigen Leistungsphasen eingerechnet wird, analog zu den besonderen Leistungen.
Nebenkosten separat ausweisen	Gibt an, ob Nebenkosten als eigene Zeilen in der Honorarübersicht aufgeführt werden oder ob deren Honorare in die zugehörigen Leistungsphasen eingerechnet wird, analog zu den besonderen Leistungen.

KOSTENERMITTLUNGEN NACH DIN276

Erstellung der Kostenermittlung

Um die anrechenbaren Kosten für eine Honorarermittlung berechnen zu können, besteht die Möglichkeit, eine Kostenermittlung nach DIN276 durchzuführen.

Kostenermittlungen nach DIN276 können sowohl unmittelbar bei der Anlage von Leistungsbildern erstellt werden als auch jederzeit im Nachgang über die Schaltfläche "Kostenermittlung nach DIN276“ in den Leistungsbildern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Erstellung von Kostenermittlungen öffnet sich eine eigene Ansicht. In dieser sind zunächst folgende Felder zu füllen:

Feld	Beschreibung
Kostenermittlung Verordnungscode	Gibt die Fassung der DIN276 an, auf deren Basis die Kostenermittlung durchgeführt werden soll.
Kostenermittlungsart	Gibt an, um welche Art von Kostenermittlung es sich handelt. Es können beliebig viele Kostermittlungen derselben Art erstellt werden.
Stufe	Gibt an, auf welcher Ebene des Kostengliederungsrahmens die Kostenermittlung durchgeführt werden soll. Mit der Stufe 1 findet beispielsweise nur eine Kostenermittlung auf Basis der Hauptkostengruppen 100, 200, 300, … statt.
Beschreibung	Gibt einen optionalen Freitext zur Beschreibung der Kostenermittlung an.
Bedingungen	Abhängig vom Leistungsbild sind bestimmte Kostengruppen der DIN276 immer anrechenbar, andere dagegen nur unter bestimmten Bedingungen. Diese Bedingungen werden hier aufgelistet. Die zutreffenden können in der Spalte "Aktiv“ ausgewählt werden, sodass die damit verbundenen Kostengruppen automatisch als anrechenbar gekennzeichnet werden.

Nun kann mit "Zeige Kostengliederung“ der eigentliche Kostengliederungsrahmen angezeigt werden.

Hier können dann die Baukosten und die mitzuverarbeitenden Bausubstanzen angegeben werden, sodass die anrechenbaren Kosten ermittelt werden können. In dieser Ansicht stehen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Kostenermittlungsgruppe Nr.	Gibt die Nummer der Kostengruppe an.
Beschreibung	Gibt die Bezeichnung der Kostengruppe an.
Baukosten	Hier können die Baukosten angegeben werden, welche in dieser Kostengruppe anfallen.
Mitzuverarb. Bausubstanz	Hier kann bei Bedarf der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz hinterlegt werden. Die Berechnung des Wertes kann auf Wunsch über Bemerkungen dokumentiert werden – diese können über die gleichnamige Schaltfläche aufgerufen werden.
Anrechenbar %	Gibt den prozentualen Anteil an, zu dem die Kosten dieser Gruppe anrechenbar sind. Der Wert wird vom System vorbelegt, kann bei Bedarf jedoch geändert werden.
Grenze anrechenb. Kosten	Gibt eine Grenze für die Ermittlung der anrechenbaren Kosten dieser Gruppe an. Der Wert wird vom System vorbelegt, kann bei Bedarf jedoch geändert werden.
Anrechenb. Kosten	Gibt die anrechenbaren Kosten dieser Gruppe an, welche sich aus den Baukosten, der mitzuverarbeitenden Bausubstanz und den Anrechenbarkeiten ermitteln. Bei Bedarf kann das Feld auch manuell befüllt werden.
Bemerkung	Gibt eine optionale Bemerkung zu dieser Gruppe an, mit der bspw. Verweise auf getroffene vertragliche Vereinbarungen hinterlegt werden können.

Kopieren der Kostenermittlung

Um das Erfassen von Kostenermittlungen zu vereinfachen, wenn mehrere Leistungsbilder in einem Projekt vorkommen, besteht die Möglichkeit, Werte aus einer Kostenermittlung in eine andere zu übernehmen.

Hierfür steht in den Kostenermittlungen die Schaltfläche "Baukosten kopieren“ zur Verfügung.

Bei Auswahl dieser erscheint eine Ansicht, in der eine andere Kostenermittlung ausgewählt werden kann. Anschließend übernimmt das System alle Baukosten und mitzuverarbeitenden Bausubstanzen aus jener Kostenermittlung in die aktuelle.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Kopieren der Kosten ist nur von Kostenermittlungen möglich, welche denselben "Kostenermittlung Verordnungscode“ und dieselbe "Stufe“ verwenden wie die aktuelle Kostenermittlung.

Auswahl der Kostenermittlung im Leistungsbild

Nachdem eine Kostenermittlung für ein Leistungsbild erstellt wurde, kann diese am Leistungsbild im Feld "Kostenermittlung“ hinterlegt werden – anschließend wird das Leistungsbild die anrechenbaren Kosten der Kostenermittlung zur Honorarberechnung verwenden.

Sofern mehrere Kostenermittlungen definiert wurden, kann auch pro Leistungsphase ausgewählt werden, welche Kostenermittlung als Basis der Honorarermittlung dienen soll. Hierfür kann das Feld "Kostenermittlung“ in den Leistungsphasen verwendet werden.

VERKNÜPFUNG MIT PROJEKTSTRUKTURPLAN

Projektstrukturplanverknüpfung

Nachdem ein Leistungsbild vollständig erstellt worden ist, sollte dieses mit dem Projektstrukturplan verknüpft werden. Hierbei werden die Honorare aus dem Leistungsbereich in den Projektstrukturplan übertragen und ggf. fehlende Projektstrukturplanzeilen angelegt.

Das führt dazu, dass im Projektstrukturplan alle relevanten Plan- und Istwerte eines Projekts zusammenfließen, damit der Projektstrukturplan seiner Rolle als zentrales Werkzeug zur Projektplanung, -steuerung und -kontrolle gerecht werden kann.

Alle relevanten Daten zur Verknüpfung eines Leistungsbildes mit dem Projektstrukturplan finden sich in den Leistungsbildern im Inforegister "PSP-Verknüpfung“.

Grundlage für die Verknüpfung sind die Projektvorlagen, welche im gleichnamigen Abschnitt näher erläutert wurden.

An jedem Leistungsbild wird eine Projektvorlage hinterlegt, die vorgibt, mit welchen Zeilen das Leistungsbild im Projektstrukturplan repräsentiert wird. An den Projektvorlagen ist hinterlegt, wie sich die Honorare aus den Leistungsbildern auf die Zeilen der Projektvorlagen verteilen (siehe "Projektvorlage“.

Die Honorarverteilung kann bei Bedarf pro Leistungsbild abgeändert werden, was mittels der Schaltfläche "Zuordnungsmatrix HOAI zu PSP“ möglich ist.

In dieser Ansicht werden in den Zeilen alle Positionen der Projektvorlage angezeigt, in den Spalten die Leistungsphasen des Leistungsbildes sowie alle Zusatzhonorare mit dem Kenner "Separate PSP-Position“. Zusatzhonorare ohne den Kenner "Separate PSP-Position“ werden analog den zugehörigen Leistungsphasen auf die Projektvorlagenzeilen verteilt.

Übertragung in Projektstrukturplan

Mittels der Schaltfläche "In PSP übertragen“ kann ein Leistungsbild in den Projektstrukturplan übertragen werden.

Hierbei werden zunächst die Zeilen der Projektvorlage daraufhin geprüft, ob sie bereits im Projektstrukturplan vorhanden sind.

Ist dem so, erscheint eine Abfrage, ob das System die bereits vorhandenen Projektstrukturplanzeilen mit dem Leistungsbild verknüpfen soll. Wird dies verneint, so werden die Zeilen der Projektvorlage neu im Projektstrukturplan eingefügt. Das geschieht ebenfalls, wenn die Projektvorlagenzeilen noch nicht im Projektstrukturplan existieren.

Anschließend überträgt das System die Honorare aus dem Leistungsbild in den Projektstrukturplan. Hierbei ist relevant, welche Einstellung im Feld "Beauftragung Subunternehmer“ im Leistungsbild ausgewählt wurde:

Auswahl "Nur Abrechnung“:
Die Honorare werden im Projektstrukturplan in die Spalte "VK-Preis“ übernommen. Die Abrechnungsmenge wird fest auf "1“ gesetzt.

Auswahl "Nur Subunternehmerbeauftragung“:
Die Honorare werden – sofern am Leistungsbild der Kenner "Subunternehmerkosten übertragen“ gesetzt ist – in die Spalte "Einstandspreis“ übernommen.

Auswahl "Abrechnung und Subunternehmer“:
Die Honorare werden im Projektstrukturplan in die Spalte "VK-Preis“ übernommen. Die Abrechnungsmenge wird fest auf "1“

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

gesetzt. Zusätzlich werden die Honorare – sofern am Leistungsbild der Kenner "Subunternehmerkosten übertragen“ gesetzt ist – in die Spalte "Einstandspreis“ übernommen.

Alle Projektstrukturplanzeilen, denen gemäß Honorarverteilung Honorare zugeteilt sind, erhalten zudem eine Kennzeichnung in der Spalte "HOAI-Position“.

Solchermaßen gekennzeichnete Projektstrukturplanzeilen weisen eine Reihe von Einschränkungen auf. So dürfen diese Zeilen nicht gelöscht werden. Ebenso dürfen Informationen, die aus dem Leistungsbild übertragen wurden, wie bspw. der "VK-Preis“, nicht mehr geändert werden. Entsprechende Änderungen müssen im Leistungsbild selbst vorgenommen werden.

Sofern an der verwendeten Projektvorlage der Kenner "HOAI: Budgetzeilen erstellen“ verwendet wurde, werden außerdem Budgetzeilen für die Positionen des Leistungsbildes erstellt. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Projektvorlage“.

Damit ist die Übertragung des Leistungsbildes in den Projektstrukturplan zunächst abgeschlossen. Werden nun im Nachgang weitere Änderungen im Leistungsbild vorgenommen, so weist das System unmittelbar mittels einer Benachrichtigung darauf hin, dass die Übertragung in den Projektstrukturplan erneut erfolgen muss. Dies kann per Klick auf die Nachricht oder mittels der Schaltfläche "In PSP übertragen“ erreicht werden.

Mehrere Leistungsbilder

Wenn in einem Projekt mehrere Leistungsbilder existieren, so kann gesteuert werden, ob für jedes Leistungsbild die Projektvorlagenzeilen eingefügt werden sollen, sodass die Leistungsbilder im Projektstrukturplan getrennt aufgeführt werden, oder ob die Leistungsbilder dieselben Projektstrukturplanzeilen nutzen werden.

Hierfür finden sich im Inforegister "PSP-Verknüpfung“ in den Leistungsbildern die Felder "Haupt-Akt.“, "Unter-Akt.“ und "Teil-Akt.“. Diese werden bei der Übertragung eines Leistungsbildes in den Projektstrukturplan in die gleichnamigen Felder der Projektstrukturplanzeilen übernommen. Alle Leistungsbilder eines Projekts, welche dieselbe Projektvorlage und dieselben Aktivitäten nutzen, werden im Projektstrukturplan zusammengefasst. Das heißt, dass die Zeilen der Projektvorlage nur einmalig im Projektstrukturplan eingefügt werden. Jede Projektstrukturplanzeile enthält die Honorare aus allen Leistungsbildern.

Werden dagegen andere Projektvorlagen und/oder andere Aktivitäten an Leistungsbildern hinterlegt, so werden für jedes Leistungsbild die Zeilen der Projektvorlage eingefügt.

Zurücksetzen der Projektstrukturplanverknüpfung

Wurden Leistungsbilder ungewollt oder fälschlicherweise mit dem Projektstrukturplan verknüpft, so kann dies jederzeit rückgängig gemacht werden.

Hierfür kann in den Leistungsbildern die Schaltfläche "PSP-Übertragung zurücksetzen“ genutzt werden. Diese entfernt aus den Projektstrukturplanzeilen das Kennzeichen "HOAI-Position“. Anschließend können die Projektstrukturplanzeilen wieder beliebig geändert und auf Wunsch auch gelöscht werden.

ANGEBOTSERSTELLUNG

Um Angebote für Bauherrn zu erstellen, können zwei Wege verwendet werden:

Angebote können entweder manuell in der Ansicht Verkaufsangebote erzeugt werden oder per Knopfdruck aus dem Projektstrukturplan mithilfe der Schaltfläche "Verkaufsbelege erstellen“.

Über beide Wege können Angebote samt den anzubietenden Positionen erstellt werden. Bei der manuellen Erstellung von Angeboten ist darauf zu achten, dass die korrekte Projektnummer am Angebot hinterlegt wird. Unabhängig vom genutzten Weg weisen "reguläre“ Angebote im Gegensatz zu HOAI-bezogenen Angeboten eine Besonderheit auf:

In den Zeilen des Angebots kann über die Schaltfläche "HOAI-Leistungen“ eine Ansicht geöffnet werden. In dieser Ansicht werden alle Honorare aufgelistet, welche in den Leistungsbildern des zugehörigen Projekts hinterlegt sind.

Dabei werden in den Spalten der Ansicht alle Leistungsbilder des zugehörigen Projekts aufgelistet. In den Zeilen werden die Leistungsphasen sowie alle zusätzlichen Honorare mit dem Kenner "Separate Abrechn.“ ausgewiesen.

In den Zellen wird das pro Position anfallende Honorar aufgeführt.

Hier sind nun jeweils die Positionen auszuwählen, welche der aktuell ausgewählten Angebotszeile zugeordnet werden sollen. Beim Schließen der Ansicht wird die Summe der zugeordneten Honorare in die Verkaufszeile übertragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wurde das Angebot mit der Funktion "Verkaufsbelege erstellen“ erzeugt, so wurde diese Zuordnung bereits automatisch durchgeführt; andernfalls muss sie manuell vorgenommen werden.

Nachdem das Angebot mit den HOAI-Leistungen verknüpft wurde, kann mit der Schaltfläche "HOAI-Anhang drucken“ ein ergänzender Beleg erzeugt werden, welcher die Honorarermittlung gemäß HOAI ausweist. Dabei kann zunächst ausgewählt werden, welche Teile der Honorarermittlung angedruckt werden sollen. Anschließend kann der Beleg als PDF-, Excel- oder Word-Datei generiert werden.

Wurde ein Angebot beauftragt, so kann dieses mit der Schaltfläche "Auftrag erstellen“ in einen Verkaufsauftrag überführt werden. In diesem Zuge werden am Verkaufsauftrag bereits Anzahlungsplanzeilen für die Schlussrechnung erzeugt, basierend auf allen HOAI-Leistungen, welche dem Angebot zugewiesen wurden.

Der Anzahlungsplan bildet die Basis für die Abrechnung von HOAI-Honoraren und wird im folgenden Abschnitt näher beschrieben.

ABRECHNUNG

Anzahlungsplan

Grundlage für die Abrechnung von HOAI-Honoraren bilden die sogenannten Anzahlungspläne der App "Advance Payment“, aus welchen Anzahlungs- und Schlussrechnungen erzeugt werden können.

Im Nachfolgenden werden primär die HOAI-spezifischen Besonderheiten hierzu geschildert. Allgemeine Grundlagen bezüglich der Planung und Erstellung von Anzahlungen entnehmen Sie bitte der Hilfe zu "Advance Payment“.

Anzahlungspläne zur Abrechnung von HOAI-Honoraren können an zwei Stellen gepflegt werden: Entweder auf Basis eines Verkaufsauftrags oder auf Basis des Projekts selbst. In beiden Fällen stehen dieselben Möglichkeiten zur Verfügung, welche nachfolgend beschrieben werden.

Der Anzahlungsplan lässt sich sowohl im Verkaufsauftrag als auch im Projekt, wie auch in den Leistungsbildern, per Schaltfläche "Anzahlungsplan“ aufrufen. Im Anzahlungsplan können die benötigten Anzahlungen und Schlussrechnungen geplant werden und erstellt werden. Dazu werden die gewünschten Rechnungsdatumsangaben, Beträge und Zahlungsbedingungen angegeben.

Bei HOAI-bezogenen Anzahlungs-/Schlussrechnungen gibt es hierbei eine Besonderheit: Statt den gewünschten Anzahlungsbetrag direkt einzutragen, werden die abzurechnenden HOAI-Leistungen zugewiesen, sodass sich aus diesen der Rechnungsbetrag ermittelt.

Hierfür ist im Anzahlungsplan der Kenner "HOAI-Rechnung“ zu setzen. Anschließend kann über die Schaltfläche "HOAI-Leistungen zuordnen“ definiert werden, welche Honorare abzurechnen sind. Damit öffnet sich dieselbe Ansicht, welche auch bei der Leistungszuordnung in Angeboten verwendet wird und im Abschnitt "Angebotserstellung“ näher beschrieben wurde. Entsprechend können in dieser Ansicht die abzurechnenden Honorarpositionen (Leistungsphasen und zusätzliche Honorare mit dem Kenner "Separate Abrechn.“) mit dem jeweils abzurechnenden Prozentsatz ausgewählt werden.

Beim Schließen der Ansicht wird der abzurechnende Betrag in die Spalte "Anzahlungsbetrag“ im Anzahlungsplan übernommen.

Rechnungen erstellen und buchen

Anzahlungsrechnungen können aus dem Anzahlungsplan erzeugt werden, in dem die gewünschten Positionen markiert und die Schaltfläche "Erstelle AZ-Rechnungen für markierte Zeilen“ genutzt wird.

Bei Schlussrechnungen ist zu unterscheiden: Wurde der Anzahlungsplan an einem Projekt gepflegt, so kann die Schlussrechnung genauso wie die Anzahlungsrechnungen aus dem Anzahlungsplan erstellt werden. Hierfür kann die Schaltfläche "Schlussrechnung erstellen für markierte Zeilen“ genutzt werden. Wurde dagegen der Anzahlungsplan an einem Auftrag gepflegt, so kann die Schlussrechnung nicht aus dem Anzahlungsplan erzeugt werden. Stattdessen wird der Auftrag selbst gebucht – dabei wird dieser automatisch mit den Schlussrechnungszeilen im Anzahlungsplan verknüpft.

Sowohl vor als auch nach der Buchung der erstellten Anzahlungs- und Schlussrechnungen ist es möglich, über die Schaltfläche "HOAI-Anhang drucken“ eine Rechnungsanlage zu generieren, welche die Honorarberechnung nachweist und so eine HOAI-konforme Rechnungsstellung ermöglicht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Honoraränderungen

Sollte sich im Laufe der Projektabwicklung das Honorar eines Leistungsbildes ändern, bspw. durch eine Erhöhung der anrechenbaren Kosten, so bietet das System einfache Möglichkeiten, um diese zu verwalten.

Bei einer entsprechenden Änderung eines Leistungsbildes wird automatisch geprüft, ob es bereits geplante/gebuchte Anzahlungsrechnungen oder Schlussrechnungen gibt, welche von einer Honoraränderung betroffen sind. Wenn dem so ist, erscheint eine Benachrichtigung, dass der Anzahlungsplan im Zuge einer Honoraränderung angepasst werden muss.

Wird der Anzahlungsplan nun geöffnet, so wird in der Spalte "Honoraränderung notwendig“ ausgewiesen, welche Schritte notwendig sind. Diese können anschließend mit der Schaltfläche "Honoraränderung durchführen“ ausgeführt werden.

Die Schritte, die in der Spalte "Honoraränderung notwendig“ vorgeschlagen werden, hängen vom aktuellen Stand der Abrechnung ab:

Anzahlungsplanzeile wurde noch nicht in eine Rechnung übertragen:
In diesem Fall wird "Betrag aktualisieren“ in der Spalte "Honoraränderung notwendig“ angezeigt. Wird die Honoraränderung durchgeführt, so berechnet das System den Betrag für die Anzahlungsplanzeile neu und aktualisiert die Spalte "Anzahlungsbetrag“.

Anzahlungsplanzeile wurde in eine Rechnung übertragen, diese wurde noch nicht gebucht:
In diesem Fall wird "Ungeb. Rechnung löschen & Betrag aktualisieren“ angezeigt. Wird die Honoraränderung durchgeführt, so wird zunächst die ungebuchte Rechnung gelöscht; anschließend wird der "Anzahlungsbetrag“ aktualisiert.

Anzahlungsplanzeile wurde in eine Rechnung übertragen, welche bereits gebucht wurde:
In diesem Falle ist entscheidend, ob die Honoraränderung eine Honorarerhöhung oder eine Honorarkürzung darstellt.

Bei einer Honorarerhöhung wird "Korrekturrechnung erstellen“ angezeigt. Wird die Honoraränderung durchgeführt, so berechnet das System den Rechnungsbetrag, der gemäß dem erhöhten Honorar fällig gewesen wäre, zieht davon den tatsächlich gebuchten Rechnungsbetrag ab und erzeugt für die Differenz eine zusätzliche Anzahlungsplanzeile. Diese Zeile dient damit zur Nachfakturierung des Rechnungsbetrags, der durch die Honorarerhöhung fällig wurde.

Die Anzahlungsplanzeile kann nun als eigenständige Rechnung aus dem Anzahlungsplan erzeugt und verbucht oder gemeinsam mit der nächsten regulären Rechnung verbucht werden. Um die Zeile gemeinsam mit der nächsten regulären Rechnung zu verbuchen, ist im Anzahlungsplan für beide Anzahlungsplanzeilen dasselbe "Rechnungsdatum“ auszuwählen. Anschließend können die Zeilen markiert und die Schaltfläche "Erstelle AZ-Rechnungen für markierte Zeilen“ genutzt werden.

Fand dagegen eine Honorarkürzung statt, so wird in der Spalte "Honoraränderung nötig“ "Korrekturgutschr. erstellen & buchen“ angezeigt.

Wird die Honoraränderung durchgeführt, so errechnet das System zunächst wie im Falle einer Honorarerhöhung die Differenz zwischen aktuell fälligem und gebuchtem Rechnungsbetrag. Für die so ermittelte Differenz wird danach automatisch eine Gutschrift erzeugt und gebucht.

Subunternehmerbestellungen

Die Möglichkeiten der Honorarberechnungen kann auch genutzt werden, um Honorare für die Beauftragung von Subunternehmern zu berechnen.

Hierfür kann im Inforegister "Allgemein“ der Leistungsbilder das Feld "Beauftragung Subunternehmer“ genutzt werden. Das Feld bietet folgende Auswahloptionen:

Auswahl "Nur Abrechnung“:
Die Honorare dieses Leistungsbildes dienen ausschließlich zur Abrechnung gegenüber dem Bauherrn, nicht zur Beauftragung von Subunternehmern.

Auswahl "Nur Subunternehmer“:
Die Honorare dieses Leistungsbildes dienen ausschließlich zur Beauftragung von Subunternehmern, nicht jedoch zur Abrechnung gegenüber dem Bauherrn.

Auswahl "Abrechnung und Subunternehmer“:
Die Honorare dieses Leistungsbildes dienen sowohl zur Beauftragung von Subunternehmern als auch zur Abrechnung gegenüber dem Bauherrn.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Auswahl dieses Feldes hat Auswirkungen auf verschiedene Bereiche. So unterscheidet sich beispielsweise die Übertragung in den Projektstrukturplan je nach Auswahl. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Übertragung in Projektstrukturplan".

Die Angebotsstellung und Abrechnung kann allein für Leistungsbilder mit den Optionen "Nur Abrechnung“ oder "Abrechnung und Subunternehmer“ verwendet werden. Leistungsbilder der Auswahl "Nur Subunternehmer“ oder "Abrechnung und Subunternehmer“ können allerdings in Einkaufsbestellungen gegenüber Subunternehmern angegeben werden.

Hierfür kann zunächst eine reguläre Einkaufsbestellung erzeugt werden. Es ist dabei darauf zu achten, dass die korrekte Projektnummer an der Einkaufsbestellung angegeben wird. Nun kann – analog wie es bei Angeboten der Fall ist – in den Zeilen der Bestellung über die Schaltfläche "HOAI-Leistungen“ eine Ansicht geöffnet werden. In dieser werden alle Honorare aufgelistet, welche in den Leistungsbildern zur Subunternehmerbeauftragung hinterlegt sind. Die Ansicht ist identisch zu derjenigen aus den Angeboten und dem Anzahlungsplan, sodass die zu beauftragenden HOAI-Leistungen angegeben werden können.

Nachdem die Bestellung mit den HOAI-Leistungen verknüpft wurde, kann mit der Schaltfläche "HOAI-Anhang drucken“ ein ergänzender Beleg erzeugt werden, welcher die Honorarermittlung gemäß HOAI ausweist.

Dabei kann zunächst ausgewählt werden, welche Teile der Honorarermittlung angedruckt werden sollen. Anschließend kann der Beleg als PDF-, Excel- oder Word-Datei generiert werden, um diesen dem Subunternehmer vorzulegen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Finanzmanagement

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION base (BOOSTER) für den Bereich Finanzmanagement in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

NICHT ABZUGSFÄHIGE MEHRWERTSTEUER

Die nicht abzugsfähige Mehrwertsteuer wird in der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe erklärt.

In diesem Abschnitt werden nur die Ergänzungen von KUMAVISION project365 erläutert.

MwSt. Einrichtung

Hinweis

Die Einrichtungsfelder zu "nicht abziehbare MwSt.“ in der "MwSt. Einrichtung" sind erst sichtbar, wenn dort der Schalter "nicht abziehbare MwSt. zulassen“ aktiviert wurde.

Feld	Option
Nicht abziehbare MwSt. Art	**leer:** Ist das Feld leer, ist die Funktionalität noch nicht aktiv. Es muss daher jetzt eine der beiden unten aufgeführten Optionen gewählt werden. **Standard:** Entspricht dem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standard: Der Prozentsatz wird in der MwSt.-Buchungsmatrix eingetragen und von dort bei den Buchungen verwendet. **Dimension:** Der Prozentsatz wird an Dimensionen und Dimensionswerten festgemacht und von dort für die Buchungen verwendet. Zusätzlich kann er, wie weiter unten erläutert, zeitabhängig hinterlegt werden.
Nicht abziehbare MwSt. Prüfung	**Benachrichtigung anzeigen:** Es erscheint ein Hinweis in der Buchungszeile, wenn für die Zeile anhand der Dimensionen kein Prozentsatz gefunden wird, obwohl die MwSt.-Kombination dafür zugelassen ist. Buchungen sind trotzdem möglich. **Fehler anzeigen:** Es erscheint ein Fehler beim Buchen.
Nicht abziehbare MwSt. Datumsfeld	**Buchungsdatum:** Der Prozentsatz wird anhand des Buchungsdatums gefunden. **Belegdatum:** Der Prozentsatz wird anhand des Belegdatums gefunden.

Nicht abziehbare MwSt. Dimensionen

Die Seite "Nicht abziehbare MwSt. Dimensionen“ können Sie über die "MwSt.-Einrichtung“ aufrufen.

Im Gegensatz zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standard, bei welchem der Prozentsatz in der MwSt.-Buchungsmatrix gepflegt wird, wird bei der Art "Dimension“ der Prozentsatz bei den Dimensionen bzw. deren Dimensionswerten definiert.

In "nicht abziehbare MwSt.-Dimensionen“ werden nun die zu berücksichtigen Dimensionen mit einer Priorität eingetragen.

Je Dimension *(über Schaltfläche Dimension, Dimensionswerte)* muss dann für die einzelnen Dimensionswerte festgelegt werden, welcher Prozentsatz ab welchem Datum gilt. Diese Einrichtung findet nur dann in den Buchungszeilen Berücksichtigung, wenn auch eine MwSt.-Kombination verwendet wird, für welche die nicht abziehbare Vorsteuer verwendet werden darf (Feld "Nicht

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

abziehbare MwSt. zulassen“ in der "MwSt.-Buchungsmatrix Einr.“ – siehe Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe).

> **Hinweis**
>
> Wurde die Option "Dimension“ im Feld "Nicht abziehbare MwSt. Art“ gewählt, kann in der "MwSt.-Buchungsmatrix Einr.“ im Feld "Nicht abziehbare MwSt. %“ kein Prozentsatz eingegeben werden, da der Prozentsatz aus den Dimensionswerten verwendet werden soll.

RECHNUNGSABGRENZUNG AUF PROJEKTE

Die Rechnungsabgrenzung wird in der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe erläutert.

In diesem Abschnitt werden nur die Ergänzungen von KUMAVSION project365 erläutert.

Einrichtung Projekte

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard sieht keine Buchung einer Rechnungsabgrenzung in den Projektposten vor. Die Projektposten einer Verkaufs- oder Einkaufsbuchung wird so gebucht, als wäre keine Rechnungsabgrenzung angegeben *(sprich 1 Posten zum Buchungsdatum)*. In der Einrichtung Projekte kann mit dem Schalter "Rechnungsabgrenzung verwenden“ die Projektbuchung analog zu den Erlös- bzw. Aufwandsbuchungen eingeschalten werden. Eine weitere Einrichtung ist nicht notwendig.

INTEGRATION ANLAGENBUCHHALTUNG

In diesem Abschnitt wird die Projektintegration in der Anlagenbuchhaltung beschrieben. Allgemeine Inhalte zum Thema "Anlagenbuchhaltung" finden Sie unter Verwalten von Anlagen.

Anlageneinrichtung

Die Anlageneinrichtung wurde um das Inforegister "Proj.-Integration“ erweitert. Auf dem Inforegister befindet sich der Schalter "Anlagen Projektintegration aktiv“. Nur wenn dieser Schalter gesetzt ist, treten die nachfolgend beschriebenen Anpassungen in Kraft. Ist der Schalter nicht gesetzt, finden keine Projektbuchungen bei Anlagebuchungen statt. Darüber hinaus werden mit diesem Schalter alle weiteren Projektintegrationsfelder auf dem Inforegister "Projektintegration“ automatisch ein- bzw. ausgeblendet.

Ist die Projektintegration aktiv, so kann in der Anlageneinrichtung im Feld "AfA-Buch für Projekt-AfA“ das AfA-Buch ausgewählt werden, dessen Anlageposten, Projektbuchungen nach sich ziehen sollen. Andere AfA-Bücher erzeugen entsprechend keinerlei Projektbuchungen.

Des Weiteren können für jeden Anlagepostentyp *(z.B. Anschaffung, Normal-Afa, Sonder-Afa, etc.)*, Zielarbeitspakete definiert werden, die bei den Projektbuchungen automatisch bebucht werden.

Anlagenkarte

Auf der Anlagenkarte kann über das Feld "Projektnr.“ eine Anlage einem Projekt zugeordnet werden. Buchungen zur Anlage werden auf dieses Projekt gebucht.

Anlagenbuchung

Beim Buchen eines Anlagepostens einer projektbezogenen Anlage, wird jeweils auch ein Projektposten auf das in der Anlage festgelegte Projekt erzeugt. Zur Ermittlung der zu buchenden PSP-Zeile, auf die, die Buchung erfolgen soll, werden die Arbeitspakete auf Basis des Anlagepostentyp *(z.B. Anschaffung, Normal-Afa, etc.)* aus der Anlageneinrichtung verwendet. Existiert keine passende PSP-Zeile im aktiven PSP des jeweiligen Projektes, so wird das Verbuchen des Anlagepostens mit einem Fehler quittiert.

Besonders zu berücksichtigen sind hier der Einkauf und der Verkauf von Anlagen, also Anlagenposten der Anlagenbuchungsart: Anschaffungskosten, Verkaufspreis, Restwert oder Buchwert bei Verkauf, sowie Anlageposten mit der Anlagebuchungskategorie "Verkauf“ oder "Gegenkto. Verkauf“. Für diese Anlagenposten dürfen grundsätzlich erstmal keine Projektposten erzeugt werden.

Eine gesonderte Berücksichtigung ist hierbei für interne Projekte nötig. Diese können am Schalter "internes Projekt“ am Projekttyp erkannt werden. Bei internen Projekten sind Einkäufe und Verkäufe von Anlagen auf dem Projekt zu erfassen, es sind

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

hier also die entsprechenden Projektposten zu erzeugen. Allerdings sollen diese betragsmäßig nicht in die Projektbewertung etc. mit einfließen. Daher werden in diesen Fällen zwar Projektposten erstellt, an diesen aber keine Einstandsbeträge erfasst. Stattdessen wird das Feld "Anlagen Einstandsbetrag (MW)“ gefüllt.

Für das Erzeugen der Projektposten werden Projekt Buch.-Blattzeilen erstellt und verbucht.

Die Projektpostenart wird anhand der Anlagenbuchungsart festgelegt: Handelt es sich um die Anlagenbuchungsarten. Gewinn/Verlust, Verkaufspreis, Restwert oder Buchwert bei Verkauf, so wird die Projektpostenart "Verkauf“ verwendet, ansonsten "Verbrauch“.

Es handelt sich um einen Projektposten der Art "Sachkonto", wobei das Sachkonto anhand des Anlagepostentyps aus der Anlagenbuchungsgruppe ermittelt wird.

Der Betrag des Projektposten entspricht dem aus der Anlagenbuchung, wobei das Vorzeichen zu invertieren ist.

Die erzeugten Projektposten vereinen die Dimensionen des Projektes und der Anlagen in sich.

Projektfinanzberichte

In den Projektfinanzberichten können bei internen Projekten, auch diejenigen anlagenbedingten Projektverbräuche mit einfließen, die gemäß ihrer Anlagenbuchungsart keinen regulären Einstandsbetrag haben. Das bedeutet, dass auch das Feld "Anlagen Einstandsbetrag (MW)“ der Projektposten berücksichtigt werden kann. Hierfür gibt es an den Projektspaltenlayouts das Feld "Inkl. Anlagen Einstandsbeträge“. Dieses kann gesetzt werden, wenn als "Postenart“ "Projektposten“ ausgewählt wurde. Ist der Schalter gesetzt, werden bei der Berechnung der Projektfinanzberichte für diese Spalte nicht nur die Einstandsbeträge der Projektposten herangezogen, sondern auch die Anlagen Einstandsbeträge.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Service

KUMAVISION project365 erweitert den Servicebereich in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] um die Projektintegration. Diese wird in diesem Abschnitt beschrieben.

Weiterführende Informationen zum Bereich Service können Sie der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe entnehmen.

SERVICEARTIKEL

Lieferprojekt

Serviceartikel können einem Lieferprojekt zugeordnet werden. Dies ist eine reine Information und dokumentiert mit welchem Projekt ein Serviceartikel an den Kunden ausgeliefert wurde.

Serviceprojekt

Serviceartikel können einem Serviceprojekt und daraus wiederum einem Servicearbeitspaket *(PSP-Zeile)* zugeordnet werden. Auf Grund, dass die Einrichtungen in die Servicezeilen übernommen werden, sobald ein Serviceartikel dort eingetragen wird, werden die Buchungen aus Serviceverträgen und Serviceaufträgen auf das Serviceprojekt und die zugehörige Service-PSP-Zeile gebucht.

SERVICEVERTRAG

Serviceprojekt

Wird ein Serviceartikel in die Servicevertragszeile eingetragen, so wird dessen Serviceprojekt und Servicearbeitspaket *(PSP-Zeile)* in den Servicevertragskopf übernommen.

> **Hinweis**
>
> Es sollten in einen Servicevertrag nur Serviceartikel mit gleichem Serviceprojekt eingetragen werden.
> Es erfolgt eine Warnmeldung beim Einfügen weiterer Serviceartikel, wenn dies nicht beachtet wird.

Serviceprojekt in Servicerechnung

Wird aus dem Servicevertrag eine Servicerechnung erstellt, so wird sowohl im Rechnungskopf als auch in den Rechnungszeilen das Serviceprojekt und das Servicearbeitspaket aus dem Servicevertrag übernommen. Der Erlös wird auf das Serviceprojekt gebucht.

SERVICEAUFTRAG

Serviceprojekt

Wird ein Serviceartikel in die Serviceauftragszeile eingetragen, so wird dessen Serviceprojekt und Servicearbeitspaket *(PSP-Zeile)* in den Serviceauftragskopf und die -zeile übernommen.

> **Hinweis**
>
> Es können in einen Serviceauftrag nur Serviceartikel mit gleichem Serviceprojekt eingetragen werden. Es erfolgt eine Fehlermeldung, wenn beim Einfügen weiterer Serviceartikel dies nicht beachtet wird.

Serviceprojekt in Servicezeilen

Werden Servicezeilen erfasst, so werden Serviceprojekt und Servicearbeitspaket aus dem Serviceauftrag übernommen. Neben den Serviceposten wird der Aufwand *(und ggf. spätere Erlöse)* mittels Projektposten auf das Serviceprojekt gebucht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ZEITBUCHUNG AUF SERVICEAUFTRAGSZEILEN

Zeiterfassung

Sowohl im Projektzeitbuchblatt als auch in den ZDE-Zeilen können Zeiterfassungen auf Serviceauftragszeilen erfolgen *(die notwendigen Felder müssen ggf. eingeblendet werden)*. Die Auswahl einer Servicezeile erfolgt über das Feld "Servicebelegnr.", das Feld "Servicezeilennr." wird automatisch gefüllt. Auch die Projektnummer und das Arbeitspaket *(PSP-Zeile)* werden automatisch mit den Werten aus der Serviceauftragszeile gefüllt. Mit dem Buchen der Zeiterfassung wird ein Projektzeitposten gebucht, welcher neben der Projektinformation auch die Referenz auf die Serviceauftragszeile enthält.

Kein Abruf in Projektbuchungs-Blatt

Zeitposten mit einer Referenz auf eine Serviceauftragszeile können in der Funktion "Proj.-Zeitposten abrufen“ ausgelassen werden, damit diese nicht in das Projektbuchblatt übertragen werden. Dazu wird auf der Funktionsseite im Feld "Servicebelegnr.“ der Filter " ‘‘ “ verwendet *(es werden nur Zeitposten berücksichtigt, die im Feld "Servicebelegnr.“ nichts eingetragen haben)*.

> **Hinweis**
>
> Der Filter bleibt für Sie erhalten, sprich bei der nächsten Ausführung der Funktion ist dieser Filter bereits richtig vorbelegt.

Abruf der Zeitposten in die Servicezeilen

Im Serviceartikelarbeitsblatt und in der Übersicht der Servicezeilen steht die Funktion "Proj.-Zeitposten abrufen“ zur Verfügung. Noch nicht abgerufene Zeitposten zur Serviceauftragszeile können somit in die Servicezeilen abgerufen werden. Pro Zeitposten wird eine neue Servicezeile mit "Ressourcennr, Beschreibung, Menge" etc. errichtet. Durch Buchen der Servicezeilen wird neben dem Serviceposten auch ein Projektposten gebucht und dabei der Zeitposten als "ins Projektübernommen“ markiert.

> **Hinweis**
>
> Die Zeitposten können ebenso auch in das "ProjektBuchBlatt" abgerufen und auf das Projekt gebucht werden. Hierzu wird der o.g. Filter nicht gesetzt. In diesem Fall können die Zeitposten nicht in den Serviceauftrag abgerufen werden. Der Aufwand wird dann nur im Projekt berücksichtigt und nicht im Serviceauftrag.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Preislisten

Die Preislisten in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wurden sowohl in KUMAVISION base (BOOSTER) als auch in KUMAVISION project365 erweitert.

Weiterführende Informationen finden Sie deshalb auch unter Verkauf und Marketing - Preise bzw. Einkauf - Preise.

Mittels der Preisberechnungsmethode "KUMAVISION project Preispriorität“ werden die Preise einkaufs- und verkaufsseitig nach der Projektpreispriorität ermittelt. Es findet keine "Best-Preisfindung“ statt.

Grundsätzlich gibt es folgende Preislistenarten:

- Einkaufspreislisten
- Einkaufspreislisten für Projekte
- Verkaufspreislisten
- Verkaufspreislisten für Projekte

Bei der Preisfindung durch die Preisberechnungsmethode "KUMAVISION project Preispriorität“ haben die Preislisten für Projekte eine vorranginge Priorität. Erst wenn in diesen kein gültiger Preis ermittelt werden kann, werden die projektneutralen Preislisten zur Preisermittlung herangezogen.

EINRICHTUNG

Funktionsverwaltung

Die Funktion der Preislisten muss zunächst in der Funktionsverwaltung freigeschalten werden. Hierfür rufen Sie sich die "Funktionsverwaltung“ über die Anwendersuche auf. Die Funktion "Funktionsaktualisierung: Neue Verkaufspreiskalkulation“ muss in der Spalte "Aktiviert für“ auf den Wert "Alle Benutzer“ gestellt werden.

> **Hinweis**
>
> Sollte die Funktion bei Ihnen im System noch nicht aktiviert sein, kontaktieren Sie vorab hierzu unbedingt unseren Support.

> **Hinweis**
>
> Mit der Aktivierung der Preislisten sind die bisherigen Preistabellen nicht mehr aktiv, es erfolgt eine Migration der dortigen Preise in die neuen Preislisten.

Einrichtung Debitoren und Verkauf / Kreditoren & Einkauf Einr.

Durch die Aktivierung der Funktion "Funktionsaktualisierung: Neue Verkaufspreiskalkulation“ ist sowohl in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ als auch in der "Kreditoren & Einkauf Einr.“ die Preisberechnungsmethode "KUMAVISION project Preispriorität“ aktiv. Diese sorgt dafür, dass Verkaufs- und Einkaufspreise nach der Projektpreispriorität ermittelt werden. Es findet keine "Best-Preisfindung“ statt.

Ressourcenneutrale Preise

In den Preislisten können ressourcenneutrale Preise definiert werden. Diese neutralen Preise gelten für alle Ressourcen und nicht nur für eine bestimmte Ressource. Dies erleichtert die Preispflege ungemein, denn in der Regel ist bei der Projektverkaufspreisfindung wichtig, welche Tätigkeit vollbracht wurde (Arbeitstyp) und nicht wer diese ausgeübt hat (Ressource). Die Definition von ressourcenneutralen Preisen in den Preislisten erfolgt, in dem dort der Produkttyp auf "Ressource“ eingerichtet wird und die "Produktnr.“ leer bleibt. Ressourcenneutrale Preise haben eine niedrigere Priorität als ressourcenspezifische Preise oder Preise für eine Ressourcengruppe (siehe Preisfindungsprioritäten).

Arbeitstypen

Verkaufspreisfindung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Ressourcenverkaufspreisfindung sind die Arbeitstypen elementar. Der Arbeitstyp definiert die Art der Tätigkeit *(was wird getan)* und bestimmt die Einheiten: Verbrauchseinheit und Abrechnungseinheit. Ein Verkaufspreis muss immer passend zur richtigen Abrechnungseinheit eingetragen werden.

Beispiel:
Ein Arbeitstyp Projektleitung (PL) wird in Stunden erfasst, jedoch in Tagen abgerechnet. Der Arbeitstyp Projektleitung (PL) wird zu einem höheren Satz abgerechnet als die Zeiten mit dem Arbeitstyp Reisezeit (RZ), welche in Stunden abgerechnet wird.

Arbeitstyp	Abrechnungseinheit	Verkaufspreis
PL	Tag	720,00 EUR
RZ	Stunde	50,00 EUR

Hinweis

Ein leerer Arbeitstyp in der Verkaufspreisliste wirkt nicht als Dummy für einen allgemeingültigen Preis. Ein solcher Preis würde nur dann herangezogen werden, wenn tatsächlich ohne Arbeitstyp gearbeitet wird.

Einkaufspreisfindung

Nur in den Einkaufspreislisten ist ein leerer Arbeitstyp als Dummy zugelassen. Da die Preiseinheit in diesem Fall nicht durch einen Arbeitstyp definiert wird, beziehen sich diese Preise auf die Basiseinheit der Ressource.

Hintergrund:
Eine eigene Ressource kostet dem Unternehmen gleich viel, dabei spielt es keine Rolle, welche Tätigkeiten sie ausübt. Würde bei den Einkaufspreisen die gleiche Logik, wie bei den Verkaufspreisen gelten, so müssten für alle im Unternehmen verwendeten Arbeitstypen pro Ressource der gleiche Einkaufspreis in der Einkaufsliste verwaltet werden. Um den Pflegeaufwand möglichst gering zu halten, wurde für die Einkaufspreisliste ein leerer Arbeitstyp als Dummy definiert.

Werden jedoch externe Ressourcen eingekauft, so kann es durchaus sein, dass diese zu unterschiedlichen Preisen eingekauft werden, je nach dem, was geleistet wird. Daher kann es für externe Ressourcen Sinn machen, mit Arbeitstypen zu arbeiten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PREISFINDUNGSPARAMETER UND FILTER

Diese Werte werden in die Funktion zur Preisfindung übergeben:

Parameter und Filter der Preisfindung	Anmerkung
Projekt	Erst werden projektspezifische Preislisten für die Preisermittlung herangezogen. Wenn in diesen kein gültiger Preis ermittelt werden kann, werden die projektneutralen Preislisten zur Preisermittlung herangezogen.
Datum	Das relevante Datum ist in der Regel das Buchungsdatum. In der Projektplanung ist es das Startdatum. Das Datum dient als Filter bei der Preisermittlung. Es werden nur Preise berücksichtig, die am Betrachtungsdatum gültig sind. **Hinweis:** Ein leeres Datum in der Preisliste bedeutet, der Preis ist dauerhaft gültig. Des Weiteren ist eine Kombination durch ein konkretes Start- bzw. Enddatum möglich. So kann z.B. ein Preis ab 01.01.2025 bis unendlich gelten.
Arbeitstyp	Nur bei Ressourcenpreisen relevant. Siehe Arbeitstypen.
Ressourcen-, Artikel- oder Sachkontonummer	Je nach Buchung oder Planung fließen Ressource-, Artikel- bzw. Sachkontonummern in die Preisfindung ein.
Ressourcengruppe	Nur bei Ressourcen relevant. Statt auf der Ressourcenebene können Preise *(um den Pflegeaufwand zu verringern)* auf den Ressourcengruppen vergeben werden.
Artikelpreisgruppe	Nur bei Artikeln relevant.
Debitor bzw. Kreditor	Je nachdem, ob Einstandspreis oder Verkaufspreis fließt auch einer dieser beiden Daten mit ein.
Debitoren- bzw. Kreditorenpreisgruppe	Preise können auch auf dieser Ebene definiert werden. Priorität hat immer der Preis eines konkreten Debitors bzw. Kreditors.
Währungscode	Abrechnungswährung im Projekt, oder Währungscode auf den Einkaufs- Verkaufsbelegen.

Die oben aufgeführten Werte werden in der Preisfindung entweder als Filter oder als Parameter verwendet.

Als Filter werden Datum und Arbeitstyp *(nur bei Ressourcenverkaufspreisen)* verwendet. Diese Werte gelten als alternativlos.

- Ist für einen Arbeitstyp kein Verkaufspreis in der Verkaufspreisliste vorhanden, dann gibt es keinen anderen der alternativ gelten kann.
- Ein Preis in einer Preisliste ist ungültig, wenn er zeitlich bereits abgelaufen ist.

Als Parameter werden Projekt, Ressource, Ressourcengruppe, Artikel, Artikelpreisgruppe, Sachkonto, Debitor, Debitorengruppe, Kreditor und Kreditorenpreisgruppe, Währungscode verwendet. Diese Werte werden nach Priorität bei der Preisfindung verwendet.

PREISFINDUNGSPRIORITÄTEN

Die Preise werden nach dem Prinzip des am "besten passenden“ Preises gezogen. Es findet keine Best-Preisfindung statt. Dazu wird eine Abfolge der Preisfindung durchlaufen, welche die Priorität der Preisfindung darstellt. Sobald ein gültiger passender Preis ermittelt wird, gilt dieser Preis als der am besten passende und wird verwendet.

Preisfindungsprioritäten bei der Verkaufspreisfindung:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prio in der Ressourcenpreisfindung

Preisquelle	Prio Stufe	Ressourcen
Verkaufspreisliste Projekte		
	1. Projektspezifische Preise	
		Ressourcenpreis
		Ressourcengruppenpreis
		Ressourcenneutralerpreis (ohne Res.Nr.)
	2. Projektneutrale Preise	
		Ressourcenpreis
		Ressourcengruppenpreis
		Ressourcenneutralerpreis (ohne Res.Nr.)
Verkaufspreisliste		
	1. Debitorenpreise	
		Ressourcenpreis
		Ressourcengruppenpreis
		Ressourcenneutralerpreis (ohne Res.Nr.)
	2. Debitorenpreisgruppenpreise	
		Ressourcenpreis
		Ressourcengruppenpreis
		Ressourcenneutralerpreis (ohne Res.Nr.)
	3. Debitorenneutrale Preise	
		Ressourcenpreis
		Ressourcengruppenpreis
		Ressourcenneutralerpreis (ohne Res.Nr.)
Stammdatenkarte		Preis auf Ressourcenkarte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prio in der Artikelpreisfindung

Preisquelle	Prio Stufe	Artikel
Verkaufspreisliste Projekte		
	1. Projektspezifische Preise	
		Artikelpreis
		Artikelpreisgruppenpreis
	2. Projektneutrale Preise	
		Artikelpreis
		Artikelpreisgruppenpreis
Verkaufspreisliste		
	1. Debitorenpreise	
		Artikelpreis
		Artikelpreisgruppenpreis
	2. Debitorenpreisgruppenpreise	
		Artikelpreis
		Artikelpreisgruppenpreis
	3. Debitorenneutrale Preise	
		Artikelpreis
		Artikelpreisgruppenpreis
Stammdatenkarte		Preis auf Artikelkarte

Prio in der Sachkontenpreisfindung

Preisquelle	Prio Stufe	Sachkonto
Verkaufspreisliste Projekte		
	1. Projektspezifische Preise	
		Sachkontenpreis
	2. Projektneutrale Preise	
		Sachkontenpreis
Verkaufspreisliste		
	1. Debitorenpreise	
		Sachkontenpreis
	2. Debitorenpreisgruppenpreise	
		Sachkontenpreis
	3. Debitorenneutrale Preise	
		Sachkontenpreis
Stammdatenkarte		nicht vorhanden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Für Artikel und Ressourcen gilt: Wird in den Preislisten kein gültiger Preis gefunden, so gilt der Preis auf der Artikel- / Ressourcenkarte als Standardwert. Dieser ist immer ein Preis in der Mandantenwährung und in der Basiseinheit und wird bei Bedarf entsprechend umgerechnet.

Hinweis

Wird für den Währungscode kein Preis gefunden, so kann eine Umrechnung eines Mandantenwährungspreises in die Zielwährung erfolgen. Vor allem in Verkaufspreisen empfiehlt es sich, die Preise in der Abrechnungswährung des Projektes vorzuhalten.

Einstandspreisfindung

Gleiches gilt für die Einstandspreisfindung. Statt Debitoren werden Kreditoren und deren Preisgruppen verwendet. Der Arbeitstyp bei der Einstandspreisfindung ist kein Filter, sondern ein Parameter, d.h. es wird zuerst nach einem gültigen Preis für den Arbeitstyp gesucht. Wird keiner gefunden, so wird nach einem neutralen Einkaufspreis (Arbeitstyp "leer“) gesucht.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION project365 für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BENUTZER EINRICHTUNG

Auf der Benutzer Einrichtungskarte wurden folgende Felder hinzugefügt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Projekt-Zuständigk.-Einh. Filter	Über dieses Feld kann die Zuordnung des Benutzers zu einer Zuständigkeitseinheit hergestellt werden. Über den "Projekt-Zuständigk.-Einh. Filter“ sind für ihn nur die Projekte der gleichen Zuständigkeitseinheit sichtbar. **Hinweis** Dies gilt nicht für die Zeiterfassung.
Mitarbeiternummer	Zuordnung von AnwenderInnen zu einem Mitarbeiterstammdatensatz.
Ressourcennr.	Die Zuordnung einer Ressource ist für die Zeiterfassung wichtig. Hierdurch werden AnwenderInnen automatisch auf die Zeiterfassung der zugehörigen Ressource geleitet. Nur für die eigene Ressource kann eine Zeiterfassung durchgeführt werden.
Andere Ressourcen in Zeiterfassung	Für Administrationszwecke können BenutzerInnen Berechtigungen erhalten, um die Zeiterfassung für verschiedene Ressourcen einzusehen und zu verwalten. Dies umfasst auch das Kontrollieren der erfassten Zeiten mittels verschiedener Übersichten und Berichte. Sollten diese Berechtigungen nur für bestimmte Ressourcen gelten, kann dies über die Seite "Ressourcenverwaltung" konfiguriert werden.
Zeitkontrolladmin	Diese Einrichtung ist nur relevant, wenn in der "Einrichtung Projekte“ die "Zeitkontrolle von Zeitprüfer“ aktiviert wurde. In diesem Fall werden Zeitposten nicht den ProjektleiterInnen, sondern von einem Zeitkontrolladmin durchgeführt.
Nur eigene Ressource planen	Diese Einrichtung ist nur für die Ressourcenplanung relevant *(losgelöst von den Budgetaufgaben)*. In der Regel wird dort von Ressourcenplanern geplant, die anderen MitarbeiterInnen erhalten nur lesenden Zugriff. Ist es jedoch gewünscht, dass Ressourcen sich selbst planen, so bekommen diese MitarbeiterInnen die Zugriffsrechte auf diese Planung. Um zu verhindern, dass mit diesen Rechten auch andere Ressourcen als die eigene geplant werden, kann dieser Schalter gesetzt werden.
Planungsstandort	Diese Einrichtung ist nur relevant für die Ressourcenplanung *(losgelöst von den Budgetaufgaben)*, wenn dort mit Planungsstandorten gearbeitet wird. In diesem Fall kann ein Planungsstandort für die Ressourcenplanung als auch für die Ressourcenplanungsanforderung definiert werden.
Ressourcenmanager	Diese Einrichtung ist nur relevant für die Ressourcenplanung *(losgelöst von den Budgetaufgaben)*. Definition von Personen, welche für die Abarbeitung *(Planung)* von Ressourcenplanungsanforderungen zuständig sind.
Team-Filter Res.-Anfragen	Diese Einrichtung ist nur relevant für die Ressourcenplanung *(losgelöst von den Budgetaufgaben)*. Für die Ressourcenplanung können Ressourcenteams definiert werden, diese wiederum können in diesem Feld als Filter eingetragen werden. Damit wird die Ressourcenplanungsansicht beim Öffnen auf dieses Team gefiltert *(Filter kann manuell geändert werden)*. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn es viele Ressourcen und Ressourcenplanungszeilen gibt.
Planungsabteilungfilter	Diese Einrichtung ist nur relevant für die Ressourcenplanung *(losgelöst von den Budgetaufgaben)*. Wie im obigen Feld kann die Ressourcenplanungsansicht beim Öffnen automatisch vorgefiltert werden.
Vorgabe Belegart für Verkaufsbeleg erstellen vom Projekt	Vorgabe der Belegart *(Angebot oder Auftrag)* für die PSP-Funktion "Verkaufsbeleg erstellen“
Zeige Personalausstattung für alle Mitarbeiter	Auf Grund dass in der Regel der Zugriff auf die Mitarbeiterstammdaten nicht für alle BenutzerInnen freigegeben ist, kann die eigene Personalausstattung der BenutzerInnen über die zugeordnete Ressource (siehe oben) eingesehen werden. Der Zugriff ist nur für die eigenen Personalausstattungen erlaubt. Für administrative Zwecke kann bestimmten AnwenderInnen der Zugriff auch auf andere Personalausstattungen erlaubt werden *(nicht aber der Zugriff auf Mitarbeiterstammdaten als solches)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Änderung des Projektdebitors bei bereits gebuchten Projektverkaufsposten	Wurde in der "Einrichtung Projekte“ im Feld "Projektdebitor bei bereits gebuchten Projektverkaufsposten ändern" die Option "Änderung nur für ausgewählte Benutzer möglich" gewählt, so können hier jene BenutzerInnen gewählt werden, welche dieses Recht bekommen sollen. **Hinweis** Voraussetzung für die Durchführung ist letztendlich auch die Benutzerberechtigung, generell Projekte ändern zu dürfen.

RESSOURCENVERWALTUNG

Die Seite "Ressourcenverwaltung" ermöglicht es, AnwenderInnen Zeit-Controlling-Rechte für andere Ressourcen zuzuweisen. Diese Rechte erlauben es, die Zeitbuchungen der zugewiesenen Ressourcen in verschiedenen Übersichten und Berichten einzusehen. Mit dem Schalter "Andere Ressourcen in Zeiterfassung" wird auch der Zugriff auf die eigentliche Zeiterfassung *(z.B. ZDE-Karte)* dieser Ressourcen erlaubt. Einträge auf dieser Seite sind spezifischer als der globale Schalter "Andere Ressourcen in Zeiterfassung" in der Benutzer Einrichtung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Administration

In diesem Abschnitt werden Wartungsarbeiten gezeigt, welche unter bestimmten Umständen ausgeführt werden können.

VORGABEDIMENSIONEN VON PSP- UND BUDGETZEILEN LÖSCHEN

Analog zu den Belegzeilen, werden auf PSP-Zeilen und Budgetzeilen Dimensionen verwaltet. Diese Dimensionen werden aus dem zugehörigen Projekt, dem Arbeitspaket und den verwendeten Artikeln, Ressourcen oder Sachkonten gezogen. Grundsätzlich sind dies Planungsdimensionen.

Wird in der Projekteinrichtung der / die Schalter "PSP-Zeilendim. als Vorgabedimensionen" und/oder "Budgetzeilendim. als Vorgabedimensionen" aktiviert, so werden diese Planungsdimensionen bei der Dimensionsfindung in Buchblattzeilen und Belegzeilen mit berücksichtigt. Dazu müssen diese wie Vorgabedimensionen von Stammdaten *(Artikel, Ressource etc.)* behandelt werden. Deshalb werden zur Dimensionsfindung in Buchblattzeilen und Belegzeilen diese temporär in die Tabelle der Vorgabedimensionen übertragen und nach der Dimensionsfindung wieder gelöscht.

Leider kann es vorkommen, dass das Löschen nicht funktioniert und die Vorgabedimensionen der PSP- und Budgetzeilen dort weiterhin gelistet werden. Dies ist eine unsaubere Datenkonstellation.

Zur Bereinigung gibt es den Stapel "Vorgabedimensionen von PSP- und Budgetzeilen löschen". Dieser kann über die Anwendersuche gestartet werden. Nach dem Start wird die Anzahl der gefundenen Vorgabedimensionen angezeigt mit der Möglichkeit diese sofort zu löschen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.5 project365 Real Estate

KUMAVISION project365 Real Estate

ALLGEMEIN

Die Mikrobranchenlösung KUMAVISION project365 Real Estate erweitert die Branchenlösung KUMAVISION project365 um die wichtigsten Funktionalitäten für Immobilienentwickler.

In der Basisversion der KUMAVISION project365 dient ein Hauptprojekt (z.B. Liegenschaft bzw. Grundstück) als Klammer für dazugehörige Projekte (z.B. Gebäude). Die KUMAVISION project365 Real Estate ermöglicht darauf aufbauend die Zuordnung von beliebig vielen Objekten (z.B. Wohnungen) zu einem Projekt.

Die KUMAVISION project365 Real Estate ist eine eigenständige App im Microsoft AppSource, die

- Microsoft Dynamics 365 Business Central[1],
- KUMAVISION project365,
- Advance Payment inkl. Bridge App
- project365 Real Estate

enthält.

EINRICHTUNG

Die project365 Real Estate bringt einen Einrichtungsassistenten mit, der Sie Schritt-für-Schritt durch die benötigten Objekt- sowie Projekteinrichtungen führt und hierbei die wesentlichen Informationen bereithält. Aufrufbar ist dieser Einrichtungsassistent über "Objekteinrichtung > Einrichtungsassistent“.

Alternativ wird im Folgenden beschrieben, wie sämtliche Einrichtungen für Objekte und Projekte separat getätigt werden können.

Objekteinrichtung

In der "Objekteinrichtung“ werden die grundlegenden Einrichtungen für die in der KUMAVISION project365 Real Estate vorhandenen Objekte definiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder sind dort vorhanden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nummernserie Objekte	Gibt den Code der Nummernserie an, welche bei Anlage eines neuen Objekts verwendet wird.
Automatische Verkaufspreisaktualisierung gesperrt	Gibt den Status an, ab dem der Verkaufspreis eines Objekts nicht mehr automatisch angepasst werden darf.
Vorgabe Mindestmarge %	Gibt die Standardmarge für die Berechnung des Verkaufspreises eines Objekts in diesem Mandanten an. Bei Bedarf kann die Standardmarge eines beliebigen Projekts auf der Projektkarte überschrieben werden (siehe Projektanlage – Reiter Immobilien“).
Standardfläche für aVSt.-Berechnung	Wird die MwSt-Produktbuchungsgruppe auf den Objekten gepflegt, so wird bei aufzuteilender Vorsteuer deren %-Satz anhand eines Flächenfeldes ermittelt.
Dimensionswertbuchung für Dimension für aufzuteilende Vorsteuer	Dimensionsbehandlung der Projektbuchung der aufzuteilenden Vorsteuer.
Rundungspräzision für Projektabzugsf. Anteil MwSt %	Rundungspräzision für die Projektbuchung der aufzuteilenden Vorsteuer.
MwSt-Geschäftsbuchungsgruppe für die Berechnung der aVst.	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe zur Berechnung der aufzuteilenden Vorsteuer.
Zuweisung zu mehreren Projekten erlauben	Erlaubt die Zuweisung eines Objekts zu mehreren Projekten. In diesem Fall wird der Verkaufspreis und Debitor von der zuletzt geänderten Objektkalkulation übertragen.
Objekteinheiten-Budgetzeilen Art	Gibt den Typ für die Budgetzeile an, welcher bei Anlage von Budgetzeilen für Objekteinheiten genutzt werden soll.
Objekteinheiten-Budgetzeilen Nr.	Gibt die Nummer für die Budgetzeilen an, welche bei Anlage von Budgetzeilen für Objekteinheiten genutzt werden soll.
Debitorenadressen können nach der Abnahme automatisch aktualisiert werden	Erlaubt die automatische Übertragung der Adresse aus dem Objekt an den Debitor.
Datumsformel für die automatische Debitorenadressenaktualisierung	Gibt das Datum an, zu welchem Zeitpunkt nach Wohnungsübergabe, die Adresse im Debitor aktualisiert werden soll.
Pflichtfeldprüfung Objekte	Bietet die Möglichkeit, die Pflichtfeldprüfung für Objekte einzurichten.
Dimensionscode für Objekte	Gibt eine Dimension an, in welcher ein neuer Code für ein neues Objekt automatisch erstellt, und mit dem Objekt verknüpft wird. Hierdurch sind Finanzauswertungen auf Objektebene möglich.
Dimensionsintegration (Immobilienart)	Gibt eine Dimension an, in welcher ein neuer Code für eine neue Immobilienart automatisch erstellt, und mit der Immobilienart verknüpft wird. Hierdurch sind Finanzauswertungen für Immobilienarten möglich.
Dimensionsintegration (Immobilientyp)	Gibt eine Dimension an, in welcher ein neuer Code für einen neuen Immobilientyp automatisch erstellt, und mit dem Immobilientyp verknüpft wird. Hierdurch sind Finanzauswertungen für Immobilientypen möglich.
Zimmerdetailnummern	Nummernserie für die Zimmer der Objekte.
Max. Vormerkdauer	Gibt die maximale Zeit in Tagen (T) an, bevor eine verbindliche Reservierung vom Interessenten ausgelöst werden muss. Ist die Vormerkdauer eines Interessenten überschritten, wird dieser automatisch nicht mehr für den weiteren Verkaufsprozess berücksichtigt.
Reservierungsgebühr Zahlungsfrist	Gibt die maximale Zeit in Tagen (T) an, bis nach einer Reservierung die Reservierungsgebühr gezahlt werden muss. Ist die Zahlungsfrist eines

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Interessenten überschritten, wird dieser automatisch nicht mehr für den weiteren Verkaufsprozess berücksichtigt.
Zugesicherte Vormerkzeit	Gibt die minimale Zeit in Tagen (T) an, die dem Käufer nach einer Vorbestellung bleibt, bevor die Wohneinheit von einem anderen Interessenten vorbestellt/reserviert werden kann.
Vormerker-Karenzzeit bei nachrückender Reservierung	Gibt die Zeit in Tagen (T) an, die nach Ablauf der zugesicherten Vormerkdauer und der Anfrage eines neuen Käufers akzeptiert werden kann.
Stilindikatoren	Geben den jeweiligen Stil für überfällig vorgemerkte, für überfällig reservierte sowie für verkaufte Objekte in der Objektliste an.

Für die automatische Verteilung der Kosten an die Objekte ist die Einrichtung eines Aufgabenwarteschlangenposten sehr sinnvoll. Ist ein solcher noch nicht eingerichtet, so wird eine Hinweismeldung im Kopfteil der Objekteinrichtung ausgegeben. Durch einen Klick auf diesen Hinweistext, kann automatisch ein solcher Aufgabenwarteschlangenposten erstellt werden. Dieser führt ebenso nächtlich die Verteilung durch. Selbstverständlich können die Parameter des Aufgabenwarteschlangenpostens angepasst werden.

Projekteinrichtung

In der "Einrichtung Projekte“ (siehe Projekteinrichtung) werden die grundlegenden Einrichtungen für die Projektverwaltung definiert. Diese Einrichtungsmöglichkeiten wurden um einige Felder ergänzt, die in der KUMAVISION project365 Real Estate zur Verfügung stehen:

Feld	Beschreibung
Register Nummerierung Grundstücksakquise Nummernserie	Gibt den Code der Nummernserie an, welche bei Anlage einer neuen Grundstücksakquise verwendet wird.
Register Projektabwicklung Status und Arbeitsstatus automatisch bei Anlage setzen	Setzt bei einer Neuanlage einer PSP-Zeile automatisch den Status auf "Offen“ und den Arbeitsstatus auf "in Arbeit“.
Register Dimensionen Budgetzeilendimension als Vorgabedimensionen	Gibt an, dass die Vorgabedimensionen des Projekts an die Budgetzeilen vererbt werden. **Hinweis:** Dieser Kenner muss für die Nutzung der Verteilungsfunktion (siehe "Verteilungsfunktion“) zwingend gesetzt sein. Sobald der Kenner gesetzt und ein Projekt mit Verteilungsfunktion vorhanden ist, kann die Einstellung nicht rückgängig gemacht werden.

Einrichtung Debitoren & Verkauf

In der "Einrichtung Debitoren & Verkauf" wurde folgende Einrichtungsmöglichkeit hinzugefügt:

Inforegister Immobilien

Feld	Beschreibung
Prüfe Bürgschaften in Anzahlungsplan	Soll auf eine gültige Bürgschaft geprüft werden,

Wenn für ein Objekt eine Anzahlungsrechnung über den Stapellauf erstellt und auf eine gültige Bürgschaft geprüft werden soll, ist dieser Schalter zu aktivieren. Die Prüfung findet auch im Anzahlungsplan beim Setzen des Feldes "Freigabe zur Rechnungsstellung" statt. Bei der Prüfung wird das Feld "%-Satz für §650m BGB Bürgschaften" berücksichtigt. Eine Bürgschaft kann dabei auch für mehrere Objekte gelten, hierzu wird sie einem Objekt zugeordnet und alle weiteren Objekte werden diesem Objekt zugeordnet. Schlägt die Prüfung fehl, so befindet sich in der Anzahlungsplanzeile im Feld "Grund für nicht erstellte Rechnung" ein entsprechender Eintrag.|

Die weiteren Felder auf diesem Inforegister dienen der Definition der Bürgschaften.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Anzahlungen

Feld	Beschreibung
Auto. Erstellung AZ-Plan aus Objekt	Hier können Sie definieren, ob automatisch ein Anzahlungsplan erstellt werden soll, wenn in einer Objektkarte beim Ausführen der Funktion "Anzahlungsplan" ein solcher noch nicht vorhanden ist.

Projektvorlage

Die DIN276 ist eine definierte Struktur für die Kalkulation und Budgetüberwachung im Baugewerbe, die von vielen Unternehmen in der Immobilienentwicklung herangezogen wird. Aus diesem Grund bietet es sich an, eine Projektvorlage zu verwenden, die sich an den Kostengruppen der DIN276 orientiert.

Standardmäßig wird eine solche Projektvorlage bis Kostengruppenebene 3 per Datenimport (Rapid-Start-Paket) von KUMAVISION in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] bereitgestellt. Die einzelnen Kostengruppen werden über entsprechend definierte Arbeitspakete (siehe Projekteinrichtung) abgebildet. Diese Arbeitspakete dienen als Kostensammler für Stundenbuchungen, Anzahlungen, kalkulierte/budgetierte Kosten der PSP-Zeile etc. und werden nicht abgerechnet. Durch eine Verteilungsfunktion werden sämtliche Projektkosten auf separate Erlös-PSP-Zeilen, denen die Objekte als Budgetzeilen zugrunde liegen, umverteilt und abgerechnet siehe "Verteilungsfunktion“.

Alternativ kann eine individuelle Projektvorlage selbst erstellt werden siehe Projekteinrichtung.

Arbeitspaketstamm

Die in den Projektvorlagen und im späteren Projektstrukturplan verwendeten Arbeitspakete werden in einem Arbeitspaketstamm verwaltet. Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie unter "Arbeitspakete".

An dieser Stelle werden Ihnen lediglich die zusätzlichen Felder in KUMVISION project365 Real Estate näher erläutert.

Feld	Beschreibung
Vorgabe Budgetzeilenart Vorgabe Budgetzeilennr.	Neue Budgetzeilen zu diesem Arbeitspaket werden automatisch mit der hier definierten Art und Nummer vorbelegt. So kann z.B. eine bestimmte Ressource als Vorgabe festgelegt werden.
Zusatzerlöse	Informatives Feld, kann für Anpassungen *(per Tenant-Extension)* verwendet werden.
Aufwandskontoart und -nr.	Hier kann ein Sachkonto definiert werden, welches automatisch in Einkaufszeilen und Fibu-Buchblattzeilen verwendet wird, wenn dieses Arbeitspaket eines Projektes dort ausgewählt wird. **Hinweis:** Aufwandskontoart kann nicht geändert werden, es ist fix auf Sachkonto eingestellt.

OBJEKTANLAGE

Bevor Objekte einem Projekt zugewiesen werden können, müssen diese in der Tabelle "Objektliste“ angelegt werden. Über die Schaltfläche "Neu“ wird eine leere Objektkarte geöffnet. Folgende Felder können dort befüllt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer des Objekts an. **Hinweis:** Dieses Feld wird automatisch aus der eingerichteten Nummernserie (siehe "Objekteinrichtung“ gezogen. Ist eine manuelle Nummernvergabe in der Nummernserie hinterlegt, kann manuell eine Objektnummer erfasst werden.
Projekt Objektnr.	Gibt die projektspezifische Objektnummer an.
Flurnr.	Gibt die Flurnummer des Grundstücks an.
Beschreibung	Gibt eine individuelle Beschreibung des Objekts an.
Statusart	Gibt die Art eines Projekts an.
Kostenstelle Code	Gibt den Code für Shortcutdimension 1 an (die in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet wurden).
Kostenträger Code	Gibt den Code für Shortcutdimension 2 an (die in der "Finanzbuchhaltung Einrichtung“ eingerichtet wurden).
Anlage	Gibt an, dass es sich beim Objekt um ein Anlagegut handelt.
Zugangsdatum	Gibt das Datum an, an dem das Objekt als Anlage gekennzeichnet wurde.
Anlagevermögen gesetzt von	Gibt an, von wem das Objekt als Anlage gekennzeichnet wurde.
Adresse	Gibt die Adresse, zusätzliche Adressinformationen, Ort und Postleitzahl des Objekts an. Wird ein Objekt einem Projekt zugewiesen *(siehe "Objekte einem Projekt zuordnen“*, so wird dessen Adresse in die Objektadresse übertragen. Lassen Sie dazu die Objektadresse vorläufig leer. Eine spätere Adressänderung im Projekt kann nach Rückfrage an die UserInnen auch an das Objekt durchgereicht werden.
Verkaufspreis	Gibt den Verkaufspreis für das Objekt an. **Hinweis**: Dieser Wert wird automatisch aus der Objektkalkulation des Projekts gezogen.
Werklohn (Realisierungsmodell)	Gibt den Preis für den Werklohn an.
Preis (Realisierungsmodell)	Gibt den Verkaufspreis für das Objekt inkl. des Werklohns (Realisierungsmodell) an.
Davon Stellplatz	Gibt den Preis des Stellplatzes an.
Grundbucheintrag	Gibt den Wert des Grundbucheintrags an.
Auflassungsvormerkung vorhanden	Gibt an, ob eine Auflassungsvormerkung vorhanden ist.
Zugehörig zu Objekt	Zuordnung des Objektes zu einem anderen Objekt mit einer gültigen Bürgschaft. Dies ist relevant für die Rechnungsprüfung auf gültige Bürgschaften, wenn eine Bürgschaft für mehrere Objekte gilt.
Notarnr.	Auswahl des zuständigen Notars aus den Kontakten.
Urkundenverzeichnisnummer	Gibt die Urkundennummer des Objekts an.
Datum der Urkundenverzeichnisnummer	Gibt das Datum an, an dem die Notarurkunde ausgestellt wurde.
Übergang Nutzen und Lasten Grundstück	Gibt das Datum an, an dem der Übergang von Nutzen und Lasten erfolgt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Bezugsbereit ab	Gibt das Datum an, ab dem das Objekt bezugsbereit ist.
Standardprüfungen für Rechnungsfreigabe notwendig	Gibt an, ob die Prüfung auf gültige Bürgschaft durchgeführt werden soll. Die Prüfung findet statt, wenn für ein Objekt eine Anzahlungsrechnung über den Stapellauf erstellt werden soll. Die Prüfung findet auch im Anzahlungsplan beim Setzen des Schalters "Freigabe zur Rechnungsstellung" statt. Schlägt die Prüfung fehl, so ist in der Anzahlungsplanzeile im Feld "Grund für nicht erstellte Rechnung" ein entsprechender Eintrag vorhanden.
Debitorenadresse nach Abnahme aktualisieren	Gibt zwei Wochen nachdem das Objekt im Status als "verkauft“ gesetzt wurde an, dass die Adresse aus dem Objekt automatisch an den Debitorenstamm übertragen werden soll.
Maklervertrag	Gibt den Maklervertrag an.
Maklervertragsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Maklervertrag geschlossen wurde.

Sind Objekte innerhalb des Projekts einer Budgetzeile zugewiesen und ist dort ein Anzahlungsplan (siehe Advance Payment) hinterlegt, werden die entsprechenden Informationen zu den Anzahlungsrechnungen sowie Zahlungseingängen auf der Objektkarte angezeigt.

Inforegister Reservierungsstatus

Feld	Beschreibung
Kontaktnr.	Gibt die Kontaktnummer des Kunden an.
Kontaktname	Gibt den Kontaktnamen des Kunden an.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Bei Erfassung eines Buchungsbelegs, wird bei Verknüpfung mit einem Objekt die Mehrwertsteuer-Produktbuchungsgruppe in der Belegzeile aktualisiert, sofern das Feld “MwSt.-Produktbuchungsgruppe” im zugehörigen Objekt nicht leer ist.
Status	Gibt den Status des Objekts an.
Letzte Statusänderung	Gibt das Datum an, an dem der Status zuletzt geändert wurde.
Verkäufer	Gibt den verantwortlichen Verkäufer für das Objekt an.
Reservierungsgebühr	Gibt die Höhe der Reservierungsgebühr an.
Bonitätsnachweis vorhanden	Gibt an, dass eine Bonitätsprüfung durchgeführt wurde.
Geplanter Notartermin	Gibt das Datum an, an dem der Notartermin geplant ist. **Hinweis:** Das Feld ist editierbar, sobald der Status des Objekts auf "Reserviert“ gestellt ist.
Reservierungsgebühr bezahlt	Gibt das Datum an, an dem die Reservierungsgebühr gezahlt wurde.
Reservierungsgebühr zurück	Gibt das Datum an, an dem die Reservierungsgebühr zurückgezahlt wurde. **Hinweis:** Das Feld ist editierbar, sobald ein Datum in "Reservierungsgebühr bezahlt“ eingetragen ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Eigenschaften

Feld	Beschreibung
Immobilienart	Gibt die Immobilienart des Objekts an.
Immobilientyp	Gibt den Immobilientyp des Objekts an. **Hinweis:** Das Feld ist editierbar, sobald eine Immobilienart angegeben ist.
Grundstücksfläche (Parzelle)	Gibt die Grundstücksfläche des Objekts an.
Geschossfläche	Gibt die Geschossfläche des Objekts an.
Bruttogrundfläche	Gibt die Bruttogrundfläche des Objekts an.
Wohnfläche	Gibt die Wohnfläche des Objekts an.
Exklusive Mietfläche	Gibt die Anzahl an Quadratmetern an, die exklusiv vom Objekteinheiteneigentümer genutzt werden kann. Die Berechnung erfolgt auf Grundlage "gif MF-G1“, "Wohnfläche“ oder der Bruttogrundfläche.
Gemeinschaftliche Mietfläche	Gibt die Anzahl an Quadratmetern an, die durch die MieterInnen gemeinschaftlich genutzt werden können. Die Berechnung erfolgt auf Grundlage "gif MF-G2".
Vertragliche Mietfläche	Gibt die vertragliche Mietfläche an, welche automatisch aus exklusiver und gemeinschaftlicher Mietfläche berechnet wird.
Stockwerk	Gibt das Stockwerk des Objekts an.
Anzahl Zimmer	Gibt die Anzahl der Räume des Objekts an.
Stellplätze	Gibt die Anzahl der Stellplätze an, die dem Objekt zugeordnet sind.
Stellplatzart	Gibt die Art des Stellplatzes an.
Miteigentumsanteile	Gibt den Mieteigentumsanteil des Objekts an.
Baujahr	Gibt das Baujahr des Objekts an.
Öffentlich geförderter Wohnungsbau	Gibt an, dass das Objekt ein öffentlich geförderter Wohnungsbau ist.
Geschäftlich	Gibt an, dass das Objekt geschäftlich genutzt wird.
Lage	Gibt die Lage des Objekts an.
Projektzuweisungen	Zeigt an, zu wie vielen Projekten ein Objekt zugewiesen wurde. Mit einem Klick in das Feld, erhalten Sie die Liste der Projektobjekteinheiten. Ist ein Objekt nur einem Projekt zugewiesen, so wird nicht die Anzahl der Zuweisungen, sondern die Projektnummer und Projektbeschreibung angezeigt. Mit einem Klick in das Feld gelangen Sie direkt auf die Projektkarte.

Inforegister Reservierungsmanagement

Auf dem Inforegister "Reservierungsmanagement“ können alle Interessenten für das Objekt hinterlegt werden. Diese dient zur Organisation der Nachrücker, sollte der Kontakt, der aktuell im Reiter Reservierungsstatus hinterlegt ist, eine Frist verpassen oder nicht mehr am Objekt interessiert sein. Dazu kann über "Verwalten“ festgelegt werden, ob ein Nachrücker automatisch oder manuell ermittelt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Änderungen im Reservierungsstatus werden in den Änderungsposten protokolliert.

Inforegister Vermietungsstatus

Auf dem Inforegister "Vermietungsstatus“ können sämtliche Kontakte hinterlegt werden, die das Objekt im Zeitverlauf gemietet haben.

Inforegister Zimmerdetails

Hier können zum Objekt, die Zimmer mit diversen Eigenschaften wie Geschossfläche, Zimmerart etc., angelegt und verwaltet werden.

Attribute

Neben den Stammdaten auf der Objektkarte können weitere objektspezifische Attribute über den Aufruf "Attribute > Attribute“ hinterlegt werden. Es handelt sich hierbei um frei definierbare Merkmale, anhand derer Objekte (weiter) klassifiziert und ausgewertet werden können. Die Attributswerte beinhalten folgende Felder:

Feld	Beschreibung
Attribut	Gibt ein frei definierbares Attribut für das Objekt an.
Wert	Gibt den Wert des Objektattributs an.

Darüber hinaus können über "Start" > "Bemerkungen“ zusätzliche Objektbemerkungen hinterlegt werden.

Über "Zugehörig" können Sie die zugehörigen Bürgschaften, Änderungsposten und Anzahlungsinformationen einsehen.

PROJEKTANLAGE

Neue Projekte werden wahlweise manuell oder über den vorhandenen Assistenten angelegt (siehe Projektverwaltung).

Neben den Standardfeldern der KUMAVISION project365 Basis (siehe Projektverwaltung) bietet die KUMAVISION project365 Real Estate zusätzliche Felder auf der Projektkarte:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Verkaufsbeschreibung	Gibt eine Vertriebsbeschreibung für den externen Verkaufsprozess für das Projekt an.
Vertriebsstatus	Gibt den Vertriebsstatus für das Projekt an.
Anzahl Objekte	Gibt die Anzahl der im Projekt zugeordneten Objekte an (siehe "Objekte einem Projekt zuordnen“).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Immobilien

Feld	Beschreibung
Verteilungsart	**Projektintern:** Die Verteilung findet innerhalb des Projektes auf die zugehörigen Objekte statt. **Projektübergreifend:** Die Verteilung findet auf andere Projekte statt *(z.B. von einem Erschließungsprojekt auf die Bauprojekte)*. Dieser Wert kann bereits im Projekttyp definiert werden.
Berechnungsgrundlage Verteilungsschlüssel	Gibt die gewählte Berechnungsgrundlage für den Verteilungsschlüssel des Projekts an (siehe "Verteilungsschlüssel").
Berechnung Verteilungsschlüssel inkl. Gewerblich	Gibt an, dass der Standardverteilungsschlüssel für dieses Projekt unter Berücksichtigung der geschäftlichen Objekte berechnet wurde.
Verteilung aktiv	Gibt an, dass die vorgegebene Verteilung für dieses Projekt aktiv ist.
Vorgabe Mindestmarge %	Gibt die Mindestmarge für die Berechnung des Verkaufspreises eines Objekts in diesem Projekt an.

Objekte einem Projekt zuordnen

Im Abschnitt ("Objektanlage“) wurde das Anlegen neuer Objekte geschildert.

Mit der Funktion "Objekte zuordnen“ öffnet sich eine Objektliste, mit welcher ausgewählte Objekte dem aktuellen Projekt zugeordnet werden können.

Alternativ können in der "Objektliste“ Objekte einem Projekt zugeordnet werden. Dazu werden diese markiert *(SHIFT- bzw. STRG-Taste gedrückt halten und per Mausklick Objekte auswählen)* und über die Funktion "Vorgang > In Projekt übernehmen“ in das gewünschte Projekt übernommen.

Die Liste der Projektobjekteinheiten *("Projektkarte > Prozess > Objekte“)* beinhaltet sämtliche Objekte, die dem Projekt zugeordnet sind. Hier sind ebenfalls die wesentlichen Informationen aus der Objektkarte der einzelnen Objekte aufgeführt. Bei Bedarf kann über den Aufruf "Objekt“ aus dieser Ansicht heraus die Objektkarte des markierten Objekts geöffnet werden.

Mit der Zuordnung wird die Projektlieferadresse in die Objektadresse übertragen. Falls keine Projektlieferadresse im Projekt definiert wurde, wird die "Verkauf an Adresse" des Projektes übertragen. Eines spätere Adressänderung im Projekt kann nach Rückfrage an die UserInnen auch an das Objekt durchgereicht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Projektstrukturplan

Im Projektstrukturplan (mit/ohne Budgetansicht) sind alle Standardfelder und Möglichkeiten der KUMAVISION project365 Basis enthalten siehe Projektplanung. Die KUMAVISION project365 Real Estate bietet ergänzend dazu folgende Felder:

Feld	Beschreibung
Keine Verteilung	Gibt an, dass der Verteilungsschlüssel für diese PSP-Zeile deaktiviert wurde.
Abweichende Verteilung	Gibt an, dass die Berechnungsgrundlage des Verteilungsschlüssels manuell überschrieben wurde und daher von der Standardverteilung der Projektkarte abweicht. **Hinweis:** Der Kenner wird automatisch gesetzt, wenn die Berechnungsgrundlage für den Verteilungsschlüssel überschrieben wird.
Zeile für Verteilungsbuchung	Kennzeichnet die PSP-Zeile, welche das Ziel der Verteilungsbuchung darstellt. Das Kennzeichen wird automatisch gesetzt, wenn Objekte erstmalig mit der Funktion "Budgetzeilen für Objekte erstellen“ einer PSP-Zeile zugewiesen werden. Sollte ein Objekt weiteren PSP-Zeilen zugewiesen werden (um dort Kosten dediziert auf Objektebene buchen zu können), so wird dieses Kennzeichen nicht mehr gesetzt. In PSP-Zeilen, welche zur Verteilungsbuchung vorgesehen sind, können Budgetzeilen nicht mit Einstandsbeträgen budgetiert werden *(es können keine Mengen und Preise eingetragen werden)*. Da diese Budgetzeilen jedoch später der Abrechnung dienen, können Abrechnungsmenge und Verkaufspreis eingetragen werden.
Berechnungsgrundlage Verteilungsschlüssel	Gibt die Berechnungsgrundlage für den Verteilungsschlüssel der PSP-Zeile an. **Hinweis:** Über den Aufruf "Zugehörig > PSP Verteilung > Verteilungsschlüssel berechnen“ kann der gewählte Verteilungsschlüssel bei Bedarf für einzelne PSP-Zeilen individuell überschrieben werden.
Berechnung Verteilungsschlüssel inkl. Gewerblich	Gibt an, dass der Verteilungsschlüssel für diese PSP-Zeile unter Berücksichtigung der geschäftlichen Objekte berechnet wurde.
Einstandsbetrag umverteilt	Gibt den Einstandsbetrag (für die Erlös-PSP-Zeile) an, der auf Basis der Verteilungsfunktion (aus den Kosten-PSP-Zeilen) umverteilt wurde.
Verkaufsbetrag umverteilt	Gibt den Verkaufsbetrag (für die Erlös-PSP-Zeile) an, der auf Basis der Verteilungsfunktion (aus den Kosten-PSP-Zeilen) umverteilt wurde.

In der Immobilienbranche ergeben sich gewisse Werte (z.B. Grundstücksnebenkosten) prozentual aus anderen Positionen. Für beliebige PSP-Zeilen kann hierfür über den Aufruf "Zugehörig > Formelberechnung“ eine entsprechende Formelberechnung hinterlegt werden siehe Projektplanung.

Für jedes Objekt, das dem Projekt zugeordnet ist (siehe "Objekte einem Projekt zuordnen“), kann mit der Funktion "Neu > Budgetzeilen für Objekte erstellen“ automatisiert jeweils eine Budgetzeile innerhalb einer beliebigen Erlös-PSP-Zeile erstellt werden. Über die getätigten Objekteinrichtungen werden hierfür Objektnummern und Vorgabedimensionen mitgegeben, sodass ein einheitliches Controlling auf Objektebene sichergestellt ist.

Beauftragung

Im Bereich der Bauprojekte kommt es zusätzlich zu Hauptaufträgen häufig zu Nachträgen. Beide Sachverhalte können über eine Bestellung von externen Dienstleistungen aus dem PSP heraus erzeugt werden (siehe Projektaufwand - Externe Dienstleistungen bestellen).

Da die Abrechnung der Nachträge jedoch für gewöhnlich in der Hauptbestellung erfolgt, müssen die Positionen der Nachtragsbestellungen nach dem Versand des Beauftragungsschreibens in die Hauptbestellung übernommen werden.

Aus diesem Grund kann innerhalb einer Einkaufsbestellung durch die Funktion "Aktionen > Funktion > In Hauptbestellung übertragen“ eine Nachtragsbestellung in die Hauptbestellung überführt werden. Dabei bleibt die Referenzierung zur Projektstruktur *(Arbeitspaket, Budgetzeile, Budget etc.)* beibehalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Umlagen

In der Immobilienwirtschaft wird häufig mit Umlagen in den Verträgen *(Bestellungen)* gearbeitet. In der Tabelle "Umlagen“ können Umlagen frei definiert werden. Dazu stehen folgende Einrichtungen zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den eindeutigen Code der Umlage an.
Beschreibung	Gibt die zusätzliche *(rein informative)* Beschreibung der Umlage an.
Buchungsart	Gibt die Art des Kontos an, auf das die Umlage gebucht werden soll.
Buchungsnr.	Gibt das Konto an, auf das die Umlage gebucht werden soll.
Real MwSt.-Prod.-Buchungsgruppe	Gibt die MwSt.-Produktbuchungsgruppe an, die für die Verbuchung von Umlagen in umsatzwirksamen Belegen verwendet wird. Diese beeinflusst den MwSt.-Satz der Umlage.
Unreal. MwSt.-Prod.-Buchungsgruppe	Gibt die MwSt.-Produktbuchungsgruppe an, die für die Verbuchung von Umlagen in Anzahlungsbelegen verwendet wird. Diese beeinflusst den MwSt.-Satz der Umlage.

Bei der Anlage einer Bestellung (siehe Projektaufwand) können die definierten Umlagen zugeordnet werden ("Vorbereiten > Umlagen zuweisen“). Dabei beziehen sich die gewählten Umlagen auf die gesamte Bestellung und werden unabhängig voneinander vom Gesamtbetrag der Bestellung mittels des angegebenen Prozentsatzes berechnet.

Pro Umlage wird eine eigene Bestellzeile errichtet. Sind in der Bestellung Bestellzeilen vorhanden, die auf unterschiedliche Arbeitspakete eines Projektes verknüpft sind, so erfolgt eine anteilige Aufsplittung der Umlage auf die einzelnen Arbeitspakete. Dies geschieht in dem innerhalb der Belegzeilen, beim Wechsel eines Arbeitspaketes, eine Umlagezeile eingeführt wird.

Sind im Beleg drei Einkaufszeilen vorhanden, welche alle zu einem anderen Arbeitspaket gehören, so werden drei Umlagezeilen *(jeweils unterhalb der zugehörigen Einkaufszeile)* errichtet.

Beispiel:

Im Beleg sind vier Belegzeilen, welche zu zwei unterschiedlichen Arbeitspaketen gehören, in folgender Reihenfolge vorhanden:

Betrag	Arbeitspaket (AP)
1.000,00 €	AP 01
1.500,00 €	AP 02
2.300,00 €	AP 02
800,00 €	AP 01

Es wird eine Umlage in Höhe von 10% eingefügt. Die Umlagezeilen werden entsprechend der Reihenfolge der Arbeitspakete wie folgt eingefügt:

Betrag	Arbeitspaket (AP)
1.000,00 €	AP 01
100,00 €	**AP 01**
1.500,00 €	AP 02
2.300,00 €	AP 02
380,00 €	**AP 02**
800,00 €	AP 01
80,00 €	**AP 01**

Endgültige Kürzungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Per Einrichtung auf der Einkaufszeile können Umlagen als endgültige Kürzungen definiert werden, diese werden in Folgeabschlagsrechnungen nicht mehr inkludiert. Zur Definition gibt es das Feld "Anzahlungszeilenart“ mit folgenden Optionen:

- leer
- Abrechnungszeile
- nicht endgültige Kürzung
- endgültige Kürzung

Die Zeilenarten sind wie folgt definiert:

- Rechnungszeile aus dem AZ-Plan (kumulierter Leistungsstand) → Abrechnungszeile
- Abzug von bereits geleisteten Zahlungen → nicht endgültige Kürzung
- Abzug von Umlage → endgültige Kürzung
- Abzug von Einbehalten (Sicherheit, Mangel, etc.) → nicht endgültige Kürzung
- Leistungsstandkorrektur → Abrechnungszeile
- Auszahlungsbetragskorrektur → nicht endgültige Kürzung

In der Berechnung der verschiedenen Werte werden nur bestimmte Zeilenarten berücksichtigt:

- Berechnung Umlage → Abrechnungszeile
- Berechnung Einbehalte → Abrechnungszeile

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:

AZ			Zeilenart
1. AZ			
	Kumulierter Leistungsstand (Zeile aus AZ-Plan)	10.000,00 €	Abrechnungszeile
	Umlage	- 60,00 €	endgültige Kürzung
	Einbehalt	- 1.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Rechnungsbetrag	**8.940,00 €**	
2. AZ			
	Kumulierter Leistungsstand (Zeile aus AZ-Plan)	20.000,00 €	Abrechnungszeile
	Zahlung 1. AZ	- 8.940,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Umlage	- 60,00 €	endgültige Kürzung
	Einbehalt	- 1.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Rechnungsbetrag	**10.000,00 €**	
3. AZ			
	Kumulierter Leistungsstand (Zeile aus AZ-Plan)	30.000,00 €	Abrechnungszeile
	Zahlung 1. AZ	- 8.940,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Zahlung 2. AZ	- 10.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Umlage	- 54,00 €	endgültige Kürzung
	Einbehalt	- 1.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Leistungsstandkürzung	- 1.000,00 €	Abrechnungszeile
	Rechnungsbetrag	**9.006,00 €**	
4. AZ			
	Kumulierter Leistungsstand (Zeile aus AZ-Plan)	40.000,00 €	Abrechnungszeile
	Zahlung 1. AZ	- 8.940,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Zahlung 2. AZ	- 10.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Zahlung 3. AZ	- 9.006,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Umlage	- 60,00 €	endgültige Kürzung
	Einbehalt	- 1.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Leistungsstandkürzung	- 1.000,00 €	Abrechnungszeile
	Zahlungsbetragskorrektur	- 2.000,00 €	nicht endgültige Kürzung
	Rechnungsbetrag	**7.994,00 €**	

VERTEILUNGSFUNKTION (PROJEKTINTERN)

Die Verteilungsart ist im Projekt auf "Projektintern“ eingerichtet.

Die Verteilungsschlüsselberechnung basiert auf den Daten der zu einem Projekt zugeordneten Objekte. Dabei kann die Verteilung nur durchgeführt werden, wenn keines der zugeordneten Objekte den Status "Reserviert“ hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Verteilungsschlüssel für das Projekt wird in der Projekteinheitenliste ("Projektkarte > Prozess > Objekte“) über den Aufruf "Verteilungsschlüssel berechnen“ für alle Objekte, nur für private Objekte oder nur für geschäftliche Objekte festgelegt. Es kann zwischen verschiedenen Verteilungskennzahlen gewählt werden, anhand derer sich der Verteilungsschlüssel berechnet (z.B. Wohnfläche, Grundstücksfläche, Einheitlich (Berechnung zu gleichen Teilen), manuell, etc.).

Wird der Verteilungsschlüssel für ein Objekt manuell gesetzt, soll aber für die restlichen Objekte anhand einer Kennzahl automatisch berechnet werden, kann ausgewählt werden, ob Objekte mit manueller Verteilung bei der (Neu)Berechnung des Verteilungsschlüssels berücksichtigt werden sollen. Ist der entsprechende Kenner auf "Nein“, berechnet sich die Verteilung aller nicht manuell angepassten Verteilungszeilen mit dem Restwert (d.h. 100 abzüglich manuell erfasster Verteilungsschlüssel).

Um den gewählten Verteilungsschlüssel an den PSP zu übertragen, muss die Funktion "Verteilung in PSP-Zeilen übertragen“ ausgeführt werden.

Bei Bedarf kann pro PSP-Zeile ein abweichender Verteilungsschlüssel gewählt werden, der für die Kostenberechnung herangezogen werden soll (siehe "Projektstrukturplan“.

Auf der Projektkarte im Reiter Immobilien ist der gewählte Verteilungsschlüssel ebenfalls ersichtlich. Daneben sind hier weitere Einstellungen möglich:

- Das Feld "Mindestmarge (%)“ befüllt sich automatisch anhand der getätigten Einstellung in der Objekteinrichtung (siehe "Objekteinrichtung“ in diesem Dokument). Bei Bedarf kann die Mindestmarge (%), die mit der Realisierung des Projekts erzielt werden soll, auf der Projektkarte jederzeit manuell überschrieben werden. Sofern bereits Budgetzeilen für Objekteinheiten angelegt wurden, wird der Verkaufsbetrag (Mindestmarge) automatisch angepasst.
- Der Kenner "Verteilung aktiv“ kann nur gesetzt werden, wenn in der Projekteinrichtung der Kenner "Vorgabedimension auf Budgetzeilenebene“ aktiviert ist. Durch das Setzen des Kenners "Verteilung aktiv“ wird die Verteilungsfunktion für das Projekt aktiviert. Ab diesem Zeitpunkt ist eine Änderung des Verteilungsschlüssels nicht mehr zulässig. Falls notwendige Änderungen durchgeführt werden sollen, muss zunächst der Kenner deaktiviert werden. Hierdurch werden sämtliche Verteilungsposten gelöscht.

Abschließend werden über "Projektkarte > Prozess > Verteilung durchführen“ – unter Berücksichtigung des gewählten Verteilungsschlüssels – die einzelnen Verteilungsposten gebildet und die angefallenen Projektkosten auf die erstellten Budgetzeilen für Objekte verteilt, D.h. pro Objekt entsteht ein umverteilter Einstandsbetrag.

Über den Aufruf "Zugehörig > PSP Verteilung“ innerhalb des PSP ist die Verteilung der Objekte für die jeweils markierte PSP-Zeile ersichtlich.

Protokoll der Verteilung

In der Projekt Übersicht werden in den Feldern "Verteilung zuletzt versucht am" und "Verteilung zuletzt durchgeführt am" der Status der letzten Verteilung protokolliert. Hierdurch kann abgelesen werden, wann das Projekt zuletzt in einer Verteilung berücksichtigt wurde und ob dies erfolgreich war.

Auf der Seite "Projektverteilungsprotokoll" werden alle Projektverteilungen mit Datum und Uhrzeit und ob diese erfolgreich war bzw. der eventuelle Fehlergrund protokolliert.

VERTEILUNGSFUNKTION (PROJEKTÜBERGREIFEND)

Die Verteilungsfunktion ist auf "Projektübergreifend“ eingerichtet.

Im Grunde gilt das gleiche wie im Abschnitt Verteilungsfunktion (Projektintern) beschrieben. Die Verteilung findet jedoch nicht innerhalb des Projektes statt, sondern an andere Projekte. So kann z.B. die Verteilung eines Erschließungsprojektes an Folgeprojekte *(Bauprojekte)* durchgeführt werden.

Die Definition der Verteilung auf die anderen Projekte findet in auf der Seite "Verteilung an Projekt“ statt. Auf dieser Seite werden die Zielprojekte der Verteilung und der prozentuale Anteil der Verteilung definiert. Die Summe der Verteilung muss 100% ergeben.

Die dort definierte Verteilung wird in eine gleichlautende Seite auf den PSP-Zeilen übertragen, und kann dort nach Bedarf nochmals geändert werden. Aber auch hier gilt: Die Summe der Verteilung muss 100% ergeben. Das Feld "Abweichende Verteilung“ weist auf eine vom Projekt abweichende Verteilung in einer PSP-Zeile hin.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Feld "Keine Verteilung“ können einzelne PSP-Zeilen aus der Verteilung ausgeschlossen werden. Deren Kosten bleiben auf dem Ursprungsprojekt.

Die Verteilung der Kosten auf die Zielprojekte erfolgt nach folgendem Schema:

- Es werden alle Posten, welche noch nicht verteilt sind, pro Postenart *(Budget, Verbrauch, AZ)*, Arbeitspaket, Buchungsdatum, Dimensionen kumuliert verteilt.
- Es wird immer auf das gleiche Arbeitspaket im Zielprojekt gebucht. D.h. es müssen alle Arbeitspakete, welche im Erschließungsprojekt umverteilt werden sollen, entsprechend im Zielprojekt in einem aktiven PSP vorhanden sein. Dies wird bereits bei der Erfassung der Zielprojekte im Verteilungsschlüssel geprüft.

Um in den Zielprojekten zusätzlich zu den verteilten Budgets & Kosten auf den Arbeitspaketen noch Budgets erfassen zu können, wird für die Verteilungsfunktion je Arbeitspaket im Zielmandanten eine "fixe Budgetzeile" angelegt, auf welche die Umverteilungen aus dem Erschließungsprojekt fließen. Diese Zeilen können durch AnwenderInnen manuell nicht geändert werden.

Die projektübergreifende Verteilungsfunktion kann sowohl manuell über die Projektkarte ausgeführt werden als auch mittels Stapellaufs per Aufgabenwarteschlangen in einem nächtlichen Lauf.

In den Projektbewertungsvorlagen kann mit folgenden Feldern die Behandlung dieser Verteilung definiert werden:

Feld	**Beschreibung**
Projektübergreifend weiterverteilte Kosten berücksichtigen	Nein *(Haken nicht gesetzt)* Das Ursprungsprojekt weist alle Kosten aus.
Projektübergreifend erhaltene Kosten berücksichtigen	Nein *(Haken nicht gesetzt)* Die Zielprojekte weisen nicht nochmals die verteilten Kosten aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

OBJEKTKALKULATION

In der Objektkalkulation ("Projektkarte > Prozess > Objektkalkulation“) findet die gesamte Verkaufspreiskalkulation statt. Diese Tabelle beinhaltet alle zum Projekt gehörenden Objekte mit einer Verknüpfung zur Budgetzeilennummer sowie den wesentlichen Informationen für die Verkaufsbetragsermittlung:

Feld	Beschreibung
Einstandsbetrag umverteilt	Gibt den Einstandsbetrag für die Budgetzeile an, der aufgrund der durchgeführten Verteilungsfunktion ermittelt wurde.
Mindestmarge %	Gibt die Mindestmarge in % für die Berechnung des Verkaufsbetrags an, die auf der Projektkarte festgelegt wurde. **Hinweis:** Der Betrag der Mindestmarge wird automatisch anhand der festgelegten Prozentzahl ermittelt und kann manuell nicht überschrieben werden.
Verkaufsbetrag (Mindestmarge)	Gibt den Verkaufsbetrag des Objekts basierend auf der am Projekt hinterlegten Mindestmarge (und des umverteilten Einstandsbetrags) an.
Kalkulationsfaktor	Gibt den Kalkulationsfaktor für die Berechnung des Verkaufsbetrags an, der zusätzlich auf den Verkaufsbetrag (Mindestmarge) aufgeschlagen wird. **Hinweis:** Der Kalkulationsfaktor kann wahlweise prozentual oder monetär angegeben werden.
VK-Preis	Gibt den Verkaufspreis des Objekts/der Budgetzeile an.
Verkaufsbetrag	Gibt den Verkaufsbetrag in Abrechnungswährung für das Objekt/die Budgetzeile an.
Verkauf an Debitor-Nr./Name	Gibt die Nummer/den Namen des Debitors für das Objekt/die Budgetzeile an. **Hinweis:** Dieser Datensatz wird automatisch aus der Objektkarte gezogen, sofern dort ein Debitor gepflegt wurde. Analog erfolgt eine Synchronisation von der Objektkalkulation in die Objektkarte, sollte in der Kalkulation der Debitor angepasst werden.

In den Verteilungsposten (Wert von "Einstandsbetrag umverteilt“) ist ersichtlich, wie sich der Einstandsbetrag eines Objekts zusammensetzt, d.h. von welchen PSP-Zeilen die Kosten in welcher Höhe auf Basis der Verteilungsfunktion auf dieses Objekt umverteilt wurden.

Alle Objekte sind mit der Objektkalkulation verknüpft und können hierüber bei Bedarf aufgerufen werden ("Zugehörig > Zeile > Karte“). Der in der Objektkalkulation berechnete Verkaufspreis wird in der Objektkarte automatisch vorbelegt. Dort kann der Wert nicht manuell überschrieben werden; dies ist nur durch eine erneute Berechnung des Verkaufspreises in der Objektkalkulation möglich.

Hinweis

Verkaufspreise von Objekten können manuell über die zugehörige Budgetzeile geändert werden. Nur AnwenderInnen, welche in der "Benutzer Einrichtung“ den Schalter "Erlaube VK-Preisänderung bei nicht verkauften Objekten“ aktiviert haben, können dies tun.

Hinweis

Verkaufspreise von bereits verkauften Objekten können nur von AnwenderInnen geändert werden, welche in der "Benutzer Einrichtung" den Schalter "Erlaube VK-Preisänderung bei verkauften Objekten“ aktiviert haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ANZAHLUNGEN

In der KUMAVISION project365 Real Estate werden Rechnungen für gewöhnlich über einen Anzahlungsplan gestellt. Hierfür ist die App Advance Payment notwendig.

Erweiterungen der KUMAVISION project365 Real Estate in der Anzahlungsbuchhaltung

Die App Advance Payment wurde um folgendes erweitert:

Anzahlungsstrang für Objekt-Budgetzeilen

Ist im Projekt die Anzahlungsplanebene auf "Budgetzeile“ eingerichtet, so kann über das Feld "Anzahlungsstrang“ auf der Budgetzeile ein solcher errichtet werden *(sofern noch keiner vorhanden ist)*. Die Erweiterung der KUMAVISION project365 Real Estate überträgt dabei die Objektnummer, Objektbeschreibung und die Projektobjektnummer in den Anzahlungsstrang.

Einrichtungsfelder Einrichtung Projekte

Feld	Beschreibung
Standard Anzahlungsplanvorlage *Inforegister Projektabrechnung*	Gibt an, welche Anzahlungsplanvorlage bei der Errichtung eines neuen Projektes automatisch dort in das Feld "Anzahlungsplanvorlage“ eingetragen werden soll.

Projekt

Feld	Beschreibung
Standard Anzahlungsplanvorlage *Inforegister Rechnung und Versand*	Gibt an, welche Anzahlungsplanvorlage bei Errichtung eines neuen Anzahlungsstranges verwendet werden soll.
Anzahlungsplanebene *Inforegister Rechnung und Versand*	Erweiterung der Anzahlungsplanebene um Budgetzeile.

MwSt.-Produktbuchungsgruppenzuordnungen

Auf dieser Seite kann eine Zuordnung einer Mehrwertsteuer-Produktbuchungsgruppe zu einer Mehrwertsteuer-Produktbuchungsgruppe für die Anzahlungsbuchhaltung festgelegt werden.

Diese Zuordnung wird anschließend verwendet, wenn Sie einem Objekt eine Mehrwertsteuer-Produktbuchungsgruppe zugewiesen haben, das Objekt in einer Budgetzeile eingetragen wurde und für diese Budgetzeile ein Anzahlungsstrang errichtet wird.

In diesem Fall wird die Mehrwertsteuer-Produktbuchungsgruppe aus dem Objekt *(sofern das Feld dort nicht leer ist)* anhand der "MwSt.-Produktbuchungsgruppenzuordnungen" in eine Anzahlungs-MwSt.-Produktbuchungsgruppe übersetzt, welche in den Anzahlungsstrang eingetragen wird.

MÄNGELVERWALTUNG

Mithilfe der Mängelverwaltung können Mängel an einem Projekt bzw. an einer Bestellung *(Vertrag)* angelegt und nachverfolgt werden. Die Erfassung von Mängeln erfolgt in der Tabelle "Mängelverwaltung“. Für jeden neu auftretenden Mangel wird über "Neu“ eine neue Mangelkarte angelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Felder erläutert:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des Mangels an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Mangels an.
Datum	Gibt das Datum an, an dem der Mangel festgestellt wurde.
Betrag	Gibt den Betrag des Mangels an.
Mangelart	Gibt die Art des Mangels an.
Erstellt von	Gibt an, wer den Mangel erstellt hat.
Geändert von	Gibt an, wer den Mangel zuletzt geändert hat.
Projektnr.	Gibt die Projektnummer an, bei der ein Mangel festgestellt wurde.
Arbeitspaket	Gibt das Arbeitspaket an, an dem ein Mangel festgestellt wurde.
Budgetaufgabennummer	Gibt die Budgetaufgabennummer an, an der ein Mangel festgestellt wurde.
Kreditorennr.	Gibt die Kreditorennummer an, bei dem ein Mangel festgestellt wurde.
Kreditorenname	Gibt den Kreditorennamen an, bei dem ein Mangel festgestellt wurde.
Bestellnr.	Gibt die Nummer der Bestellung an, innerhalb der, ein Mangel festgestellt wurde.
Bestellzeilennr.	Gibt die Bestellzeile an, innerhalb der ein Mangel festgestellt wurde.
Beschreibung Bestellzeile	Gibt die Beschreibung der Bestellzeile an, innerhalb der ein Mangel festgestellt wurde.
Mangelstatus	Gibt den Status des Mangels an.
Beseitigt am	Gibt das Beseitigungsdatum des Mangels an.

Obige Tabelle kann - jeweils gefiltert - aus verschiedenen Bereichen des Systems aufgerufen werden:

- Projektkarte *(über den dortigen Aufruf "Zugehörig > Mängelverwaltung“)*
- Projektstrukturplan *(über den dortigen Aufruf "Zugehörig > Mängelverwaltung“)*
- Budgetzeile *(über den dortigen Aufruf "Zugehörig > Mängelverwaltung“)*
- Bestellung *(über den dortigen Aufruf "Aktionen > Funktion > Mängelverwaltung“)*
- Bestellzeile *(über den dortigen Aufruf "Funktionen > Mängelverwaltung“)*

Bei der Erfassung eines Mangels an der Projektkarte oder Projektstrukturplanzeile kann mittels des Aufrufs "Mit Bestellzeilen verknüpfen“ eine Verbindung zur zugehörigen Bestellzeile hergestellt werden. Hierbei wird geprüft, ob der Mangel bereits mit einer Bestellzeile verknüpft ist.

Hinweis

Ist eine Projektstrukturplanzeile bzw. eine Budgetzeile mit einer Einkaufszeile verbunden, besteht bei einer Mangelzuordnung zu dieser PSP-/Budgetzeile nach einer User-Rückfrage die Möglichkeit, den Mangel automatisch auch dieser Einkaufszeile zuzuordnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jegliche Änderungen der Mängel werden in der Tabelle "Mängeländerungsposten“ *(aufzurufen über "Änderungshistorie“ in der Tabelle Mängelverwaltung)* protokolliert. Diese Tabelle enthält dieselben Felder wie die Mängelverwaltung sowie zusätzlich nachfolgende Felder:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr. Änderung	Gibt die Nummer der Mängeländerung an.
Geändert von	Gibt an, wer den Mangel zuletzt geändert hat.
Geändert am	Gibt das Änderungsdatum des Mangels an.

Bei der Erstellung einer Einkaufsrechnung bzw. Einkaufsanzahlungsrechnung wird pro Rechnungszeile die zugehörige Bestellung bzw. Bestellzeile ermittelt und dabei geprüft, ob es nicht beseitigte Mängel für diese Bestellung bzw. Bestellposition gibt. Ist dies der Fall, wird pro Mangel automatisch eine negative Rechnungszeile eingefügt. Dabei werden die wichtigsten Parameter *(z.B. Beschreibung, Projektnummer, Arbeitspaket etc.)* aus dem Mangel in die Rechnungszeile übernommen. Hierfür greift das System auf die Funktionalität der Rechnungseinbehalte zurück *(siehe Feld "Mängeleinbehalt“ in der "Kreditoren & Einkauf Einrichtung“)*.

Ebenso ist es möglich, mittels der Funktion "Aktionen > Funktionen > Einfügen von Mängeln“ Mängel nachträglich in eine bereits erstellte Rechnung einzufügen. Hierbei geht das System automatisch durch alle Rechnungszeilen, prüft jeweils, ob damit eine Bestellzeile verknüpft ist und fügt alle Mängel als Einbehalte ein, welche noch nicht in der Rechnung vorhanden sind.

Bei der Rechnungsbuchung erzeugt Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gemäß Produktstandard automatisch ein separate Einkaufsrechnung für jeden Mangel. In der Tabelle "Mängelverwaltung“ sind die gebuchten Rechnungen eines Mangels über den Aufruf "Gebuchte Belege“ ersichtlich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

GRUNDSTÜCKSAKQUISE

Die Tabelle "Grundstücksakquise“ kann als Übersicht verwendet werden, um dort gesichtete, angebotene oder abgelehnte Grundstücke zu pflegen. Folgende Felder können befüllt werden:

Feld	Beschreibung
Nr.	Gibt die Nummer der Grundstücksakquise an.
Art	Gibt die Akquiseart des Grundstücks an, die aus der Tabelle "Grundstücksakquisearten“ gewählt wird.
Akquiseart	Gibt die Beschreibung der Akquiseart an.
Status	Gibt den Status der Grundstücksakquise an. Es kann zwischen den Optionen "Offen“, "In Bearbeitung“, "Abwarten“, "Gekauft“ und "Abgelehnt“ gewählt werden.
Adresse	Gibt die Adresse des Grundstücks an.
PLZ	Gibt die Postleitzahl an.
Ort	Gibt den Ort an.
Bundesregion	Gibt die Bundesregion an.
Länder-/Regionscode	Gibt das Land an, das aus der Tabelle "Länder/Regionen“ gewählt wird.
Flurnr.	Gibt die Flurnummer des Grundstücks an.
Auf Karte anzeigen	Öffnet die hinterlegte Adresse auf der Karte (z.B. Google Maps, Bing Maps)
Makler	Gibt den Makler an, der aus der Tabelle "Kontakte“ gewählt wird.
Eigentümer	Gibt den Eigentümer an, der aus der Tabelle "Kontakte“ gewählt wird.
Objektart	Gibt die Objektart an. Es kann zwischen den Optionen "Wohnen“ und "Geschäftlich“ gewählt werden.
Grundstücksfläche	Gibt die Fläche des Grundstücks an.
Verantwortlich	Gibt den (internen) Verantwortlichen an, der aus der Tabelle "Benutzer“ gewählt wird.
Bereich	Gibt den Wert der gewählten "Grundstücksart“ an.
Grundstücksart	Gibt die Grundstücksart an.
Angebotener Ankaufspreis	Gibt den angebotenen Ankaufspreis an.
Bemerkung	Bei Bedarf kann das Grundstück mit einer individuellen Bemerkung beschrieben werden.
Mandant	Gibt den Mandanten an, der aus der Tabelle "Mandanten“ gewählt wird.

BÜRGSCHAFTEN

Die "Bürgschaften“ können als Übersicht verwendet werden, um dort projektübergreifend sämtliche Bürgschaften zu pflegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der Bürgschaften in KUMAVISION project365 Real Estate näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier erläutert.

Feld	Beschreibung
Objektnummer	Gibt die Objektnummer an. **Hinweis** Am jeweiligen Objekt unter "Objektkarte > Zugehörig > Objekt > Bürgschaften“ ist ersichtlich, welche Bürgschaft/en hinterlegt ist/sind.

PROJEKTBEWERTUNG

Bewertungsvorlage

Um die Projektbewertung nutzen zu können, sind u.a. Bewertungsvorlagen notwendig siehe Erweitertere Projektbewertung.

Folgende Erweiterungen wurden in die Bewertungsvorlage eingebaut:

Feld	Beschreibung
Herkunftstabelle	Da zwischen Objekten im Anlage- und im Umlaufsvermögen unterschieden wird, wurde das Feld "Herkunftstabelle" um folgende Auswahlmöglichkeiten erweitert: **Ist-Kosten AV** Die Ist-Kosten AV werden über die Objekt-Budgetzeilen aus dem Projekt über die tatsächlich verteilten Ist-Kosten pro Objekt ermittelt. Berücksichtigt werden nur Objekte, die in der Objektkarte als "Anlage" gekennzeichnet sind. **Ist-Kosten UV** Die Ist-Kosten UV werden über die Objekt-Budgetzeilen aus dem Projekt über die tatsächlich verteilten Ist-Kosten pro Objekt ermittelt. Berücksichtigt werden nur Objekte, die in der Objektkarte nicht als "Anlage" gekennzeichnet sind. **Auftragswert UV** Der Auftragswert UV sind die Verkaufsbudgetposten der Objekt-Budgetzeilen aus dem Projekt, deren Objekte nicht als "Anlage" gekennzeichnet sind. Objekte, die schlussgerechnet und damit komplett beendet sind, werden nicht berücksichtigt.
Objekt Statusfilter	Hiermit können die Werte auf den jeweiligen Objektstatus gefiltert werden. Berücksichtigt werden diese Filter für die Herkunftstabellen des POC sowie für die vorhandenen Herkunftstabellen: Projektposten, Projektkontoposten, Anzahlungen, Anzahlungsrechnungen, Ist-Kosten AV, Ist-Kosten UV, Auftragswert UV.
Immobilienart Filter	Filtermöglichkeit auf die Art der Immobilie *(z.B. Gewerbliche oder Private)*.
Übergeben Filter	Filtermöglichkeit auf bereits übergebene und noch nicht übergebene Objekte.
Fertiggestellte und nicht verkaufte Objekte Filter	Filtermöglichkeit auf bereits fertiggestellte aber noch nicht verkaufte Objekte.

PROJEKTKONTEN

In der project365 Basis werden zur Findung des jeweiligen Projektkontos die Informationen zur Produktbuchungsgruppe, zum Projekttyp, zum Arbeitspaketcode sowie zum Hauptaktivitätscode herangezogen (siehe Projektcontrolling).

Durch die project365 Real Estate wird zunächst geprüft, ob es sich um einen Projektposten handelt, der durch eine Verteilung (siehe "Verteilungsschlüssel“) entstanden ist. Ist dies der Fall, werden Produktbuchungsgruppe, Projekttyp, Arbeitspaketcode

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

und Hauptaktivitätscode vom ursprünglichen Projektposten herangezogen, um darüber die Projektkontenfindung zu ermitteln. Durch dieses Vorgehen können – wie im Business Central Standard – die Ist-Kosten getrennt betrachtet werden.

EINKAUF

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION Real Estate für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Information zur Freistellungsbescheinigung in ungebuchten Einkaufsrechnungen

Auf dem Inforegister "Allgemein" der ungebuchten Einkaufsrechnung werden über die Felder "Bescheinigung Status" und "Bescheinigung gültig bis" über die Notwendigkeit und das Vorhandensein einer Freistellungsbescheinigung des Kreditors informiert.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.6 project365 Architects

KUMAVISION project365 Architects

ALLGEMEIN

Die Mikrobranchenlösung KUMAVISION project365 Architects erweitert die Branchenlösung KUMAVISION project365 um die wichtigsten Funktionalitäten für Ingenieure und Architekten.

Die Mikrobranchenlösung bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Projektstrukturplan zur zentralen Überwachung und Steuerung der Aufträge
- Flexible Angebotsverwaltung und -kalkulation, Kontaktverwaltung, Beurteilung der Projektchancen
- Kosten- und Honorarverwaltung mit HOAI- und AHO-Integration für eigene Aufträge und die Steuerung von Subunternehmern
- Auftragsbezogene Planung als Basis für Controlling und Kalkulation
- Angebots- und Auftragsarchiv als Wissenspool aus früheren Projekten
- Optimierte Projektzeiterfassung auf Leistungsphasen- oder Aufgabenebene
- Projektcontrolling bis auf Aufgabenebene möglich
- Kostenermittlungen bis zur Kostenfeststellung
- Transparenz der Ist-Kosten bis auf Belegebene
- Projektfaktura mit Zahlplan oder nach Aufwand
- Leistungsstarke Anzahlungsbuchhaltung

Die KUMAVISION project365 Architects ist eine eigenständige App im Microsoft AppSource, die

- Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ,
- die KUMAVISION project365,
- die Advance Payment inkl. Bridge App
- die Honorarverwaltung gemäß HOAI

enthält.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.7 project365 Engineering

KUMAVISION project365 Engineering

ALLGEMEIN

Die Mikrobranchenlösung KUMAVISION project365 Engineering erweitert die Branchenlösung KUMAVISION project365 um die wichtigsten Funktionalitäten für Ingenieure.

Die Mikrobranchenlösung bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Projektstrukturplan zur zentralen Überwachung und Steuerung der Aufträge
- Flexible Angebotsverwaltung und -kalkulation, Kontaktverwaltung, Beurteilung der Projektchancen
- Auftragsbezogene Planung als Basis für Controlling und Kalkulation
- Angebots- und Auftragsarchiv als Wissenspool aus früheren Projekten
- Optimierte Projektzeiterfassung auf Leistungsphasen- oder Aufgabenebene
- Projektcontrolling bis auf Aufgabenebene möglich
- Kostenermittlungen bis zur Kostenfeststellung
- Transparenz der Ist-Kosten bis auf Belegebene
- Projektfaktura mit Zahlplan oder nach Aufwand
- Leistungsstarke Anzahlungsbuchhaltung

Die KUMAVISION project365 Engineering ist eine eigenständige App im Microsoft AppSource, die

- Microsoft Dynamics 365 Business Central[1],
- KUMAVISION project365,
- Advance Payment inkl. Bridge App

enthält.

Zusätzlich kann die Honorarverwaltung gemäß HOAI kostenpflichtig freigeschaltet werden.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.8 trade365

KUMAVISION trade365

Mit KUMAVISION trade365 meistern Sie problemlos den Spagat zwischen Service, Kosten, Logistik und Termintreue. Die Branchenlösung ist perfekt auf die Bedürfnisse des Großhandels abgestimmt und bietet alle Funktionalitäten in einem System.

- Angebotsmanagement inkl. komfortabler Layoutgestaltung und Hinterlegung von Sondervereinbarungen
- Übersichtliche Abwicklung von Rahmenaufträgen
- Schnelle Auftragserfassung mit Rabattkalkulation
- Mitwachsende Lagerorganisation inkl. Bestandsoptimierung
- Scanneranbindung für sichere Lagerprozesse und Chargenverfolgung *(Optional)*
- Einfache Kreditlimitprüfung und -verwaltung
- Ausbau der Kundenbindung durch Vermietung von Maschinen und Geräten

Inhalte

- Allgemeine Geschäftsfunktionen
- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lagerverwaltung
- Service
- Fremdfertigung mit Beistellung
- Miete
- Legierungszuschläge (Metallzuschläge)
- Grundeinrichtung

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION trade365"

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemeine Geschäftsfunktionen

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Allgemeine Geschäftsfunktionen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

ERWEITERUNG DER ZUSTÄNDIGKEITSEINHEITEN

Zusätzlich zu den Standardinformationen können Sie in den Zuständigkeitseinheiten ein Logo sowie die "Belegtextübersetzungen“ hinterlegen.

Diese Einrichtung ist nur notwendig, wenn Sie bei Verwendung dieser Zuständigkeitseinheit auf den Belegen im Einkauf und Verkauf ein anderes Logo und/oder andere Fußzeilen drucken wollen, als in den Firmendaten hinterlegt sind.

Damit haben Sie z.B. die Möglichkeit, z.B. im Verkauf, Belege ohne Ihr Logo und ohne Fußzeileninformationen für einen "anonymen Versand“ als Direktlieferer zu erzeugen. Eine weitere Möglichkeit wäre, dass Sie auf Belegen einer bestimmten Zuständigkeitseinheit abweichende Informationen andrucken möchten.

Rufen Sie für die Einrichtung über die Anwendersuche die "Zuständigkeitseinheiten" auf. In der entsprechenden Zuständigkeitseinheit können Sie direkt ein abweichendes Logo (ggf. ein leeres Bild) hinterlegen. Über "Belegtextübersetzungen“ können Sie abweichende Informationen für den Belegfußbereich in diversen Sprachen hinterlegen.

ERWEITERUNG DER ARTIKELKARTE

Im Standard werden Ihnen die Felder "Menge in Auftrag“, "Menge in Bestellung“ etc. angezeigt.

KUMAVISON trade365 zeigt Ihnen zusätzlich die "Menge in Angebot“ und "Menge in Anfrage“ an. In beiden Feldern haben Sie die Möglichkeit, direkt in die Belege zu navigieren.

ERWEITERUNG DER LAGERHALTUNGSDATEN

Im Standard werden Ihnen die Felder "Menge in Auftrag“, "Menge in Bestellung“ etc. angezeigt.

KUMAVISON trade365 zeigt Ihnen zusätzlich die "Menge in Angebot“ und "Menge in Anfrage“ an. In beiden Feldern haben Sie die Möglichkeit, direkt in die Belege zu navigieren.

1-STUFIGE VARIANTEN

Zur einfachen Definition von wiederkehrenden Varianten, z.B. viele Artikel gibt es in der gleichen Größe, kann ein Variantenmerkmal definiert und im Artikelstamm hinterlegt werden.

Um nun die Varianten zu erstellen, wählen Sie über das Menüpunkt > "Aktionen“ > "Funktionen“ > "Varianten erstellen (Matrix)“ aus. Mit dieser Unterstützung können Sie schnell und einfach die Varianten anlegen, alternativ können Sie die Varianten manuell erfassen.

2-STUFIGE VARIANTE

Neben den einstufigen Varianten am Artikelstamm ist es bei bestimmten Artikeln notwendig mit 2-stufigen Varianten zu arbeiten. 2-stufige Varianten werden beispielsweise bei Artikeln verwendet, die sowohl in unterschiedlichen Größen als auch unterschiedlichen Farben vorhanden sind, und unter derselben Artikelnummer geführt werden sollen.

KUMAVISION trade365 ermöglicht die einfache Generierung und die einfache Handhabung im Verkaufs- und Einkaufsprozess von 2-stufigen Varianten.

Einrichtung

Nachfolgend wird beschrieben, wie die Einrichtung am Artikelstamm für 2-stufige Varianten erfolgt.

Lager Einrichtung

Bei der Anlage von 2-stufigen Varianten wird die Variantenbeschreibung aus den beiden Variantenmerkmalen zusammengefügt. Um diese optisch zu trennen, kann in der "Lager Einrichtung" eingerichtet werden, mit welchem Trennzeichen die beiden Beschreibungen getrennt werden.

Hierzu rufen Sie sich die "Lager Einrichtung“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade“ haben Sie in dem Feld "Trennzeichen f. Variantenbeschr.“ die Möglichkeit, das gewünschte Trennzeichen anzugeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelvariantenmerkmale

2-stufige Varianten werden mit sogenannten Variantenmerkmalen abgebildet. Dazu werden zunächst allgemeine Artikelvariantenmerkmale, wie zum Beispiel Größe oder Farbe angelegt und diese wiederum mit Merkmalwerten *(bei Farbe z.B. rot, blau und weitere)* belegt. Die Artikelvariantenmerkmale können für das Erstellen von n:Artikeln verwendet werden.

Um ein Artikelvariantenmerkmal zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Artikelvariantenmerkmale“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Artikelvariantenmerkmal mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren:

Feld	Beschreibung
Code	Definiert den eindeutigen Code des Artikelvariantenmerkmals
Beschreibung	Hier wird die Beschreibung des Artikelvariantenmerkmals eingegeben.
Variantenbeschreibung 2	Wird für die Artikelbeschreibung der Variante im Feld Beschreibung 2 verwendet. Der Platzhalter %1 ermöglicht, die Variantenbeschreibung 2 des Merkmalswerts in die Variantenbeschreibung 2 zu übertragen. Z.B. soll ein Artikel angelegt werden als T-Shirt blau Größe XL, so muss in Feld Variantenbeschreibung 2 des Artikelvariantenmerkmals Größe der Wert Größe %1 hinterlegt werden.

Anschließend müssen Sie über das Menüband, die Merkmalwerte zu dem jeweiligen Artikelvariantenmerkmal anlegen.

Sie haben die Möglichkeit, Übersetzungen für die Artikelvarianten zu erstellen. Dazu müssen die Artikelvariantenmerkmale und deren Ausprägungen jeweils übersetzt werden.

Beim Erstellen der Artikelvarianten werden dann automatisch die Übersetzungen zu den einzelnen Varianten angelegt. Es werden nur die Übersetzungen für Sprachcodes angelegt, die zuvor am Artikelstamm ebenfalls hinterlegt worden sind.

Einzelne Merkmalswerte können gesperrt werden. Diese werden dann bei der Anlage der Varianten am Artikel nicht mehr angeboten. Wurden jedoch zuvor Artikelvarianten mit dieser Ausprägung angelegt, sind diese nach wie vor vorhanden und werden auch nicht gesperrt. Über die Sortierreihenfolge der Merkmalswerte wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die Merkmale in der Varianten-Erstellungs-Matrix dargestellt werden. Die Standardsortierung erfolgt nach dem Feld "Code", in alphanummerischer Reihenfolge.

Artikelkarte

Um für einen Artikel 2-stufige Varianten anzulegen, wechseln Sie auf die Artikelkarte. Die Einrichtung erfolgt auf dem Inforegister "Lager“ durch folgende Felder:

- Variantenmerkmal 1
- Variantenmerkmal 2

Um nun die Varianten zu erstellen, wählen Sie über das Menüband den Menüpunkt "Aktionen“ > "Funktionen“ > "Varianten erstellen (Matrix)“ aus.

Es öffnet sich die Matrix zur Erstellung von 2-stufigen Varianten für einen Artikel.

Hier wird angekreuzt, welche Kombinationen aus "Merkmal 1" und "Merkmal 2" als Varianten für den Artikel vom System erstellt werden sollen. Mit Klick auf "OK“ werden die gewählten Varianten erstellt.

Die weitere Verarbeitung der 2-stufigen Varianten erfolgt herkömmlich in den Verkaufs- und Einkaufprozessen.

VORGABE VARIANTE FÜR DEN VERKAUF

Bei Artikeln, die Sie mit Varianten führen, kann es sinnvoll sein, eine Vorbelegung für eine bestimmte Variante im Verkauf zu definieren *(z.B. wenn Sie Varianten für Versionen von Produkten verwenden)*.

Durch die Definition einer "Vorgabe Variante" reduzieren Sie den Erfassungsaufwand in Verkaufsbelegen. Um eine Variante als Vorgabe für den Verkauf zu hinterlegen, rufen Sie den entsprechenden Artikel auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Preise und Verkauf“ können Sie im Feld "Vorg. Verkauf Variantencode“ eine der bestehenden Varianten auswählen. Diese wird dann nach Erfassung der Artikelnummer in den Verkaufsbelegen automatisch als Variante eingetragen.

AnwenderInnen haben im Verkaufsbeleg jederzeit die Möglichkeit, die Variante manuell zu ändern.

VARIANTEN-SCHNELLERFASSUNG

Gerade im Bereich der variantenfähigen Artikel werden oftmals Sortimente bestehend aus verschiedenen Varianten desselben Grundartikels gekauft. Hierzu bietet KUMAVISION trade365, eine Schnellerfassung zur einfachen Erfassung von verschiedenen Variantenmengen an.

Einrichtung

Um die Varianten-Schnellerfassung für einen Artikel einzurichten, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Auf dem Inforegister "Varianten“ können Sie die nachfolgenden Schalter für die einzelnen Geschäftsvorfälle aktiviert werden:

Verkauf Variantenschnellerfassung:

- Verkaufsangebot
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsrechnung
- Verkaufsgutschrift
- Verkaufsrahmenauftrag
- Verkaufsreklamation
- Verkaufsrahmenvereinbarung

Einkauf Variantenschnellerfassung:

- Einkaufsanfrage
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsgutschrift
- Einkaufsreklamation

Umlagerung Variantenschnellerfassung:

- Uml.-Auftrag-Varianten Schnellerfassung

Buch.-Blatt Variantenschnellerfassung:

- Artikelbuchblatt – Varianten Schnellerfassung

> **Hinweis**
>
> Wir empfehlen Ihnen, bei der Verwendung von Varianten immer die Variantenpflicht zu aktivieren. Damit stellen Sie sicher, dass keine Vorgänge ohne Angabe der Variante erfasst und verarbeitet werden können.

Verwendung im Prozess

Ist das Feld zum Beispiel für Einkaufsbestellungen aktiviert, so wird nach Erfassung der Artikelnummer innerhalb der Bestellung die Variantenschnellerfassung geöffnet.

Über diese Schnellerfassung können nun die gewünschten Mengen für die jeweiligen Varianten erfasst werden. Nach Quittierung des Fensters mittels der Schaltfläche "OK“ werden die jeweiligen Zeilen in dem Ursprungsbeleg hinzugefügt.

Analog ist dieser Vorgang auch in den anderen Prozessen integriert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Vorgänge, für die keine Schnellerfassung aktiviert wurde, müssen Sie bei bestehender Variantenpflicht die Artikelnummer eingeben und anschließend manuell die Variante auswählen. Beachten Sie, dass in einer Belegzeile immer nur eine Artikelvariante verarbeitet wird.

Einzelne Varianten aus der Schnellerfassung ausschließen

Häufig verändern sich die Varianten, z.B. gibt es eine Farbe nicht mehr oder Sie möchten bestimmte Varianten nicht mehr aktiv verkaufen und nur noch für Reklamationen akzeptieren. Solange eine Variante nicht gesperrt ist, kann diese in den Vorgängen verwendet werden.

Um Sie jedoch dabei zu unterstützen, dass AnwenderInnen nur bestimmte Varianten in der Schnellerfassung angezeigt bekommen, können Sie einzelne Varianten von der Anzeige in der Schnellerfassung ausschließen.

Rufen Sie hierzu über die Artikelübersicht die jeweiligen Varianten und anschließend die entsprechende Variantenkarte des Artikels über das Menüband auf. Alternativ können Sie dies direkt über die jeweilige Artikelkarte tun. Auf dem Inforegister "Lager“ können Sie den Schalter "Aus Variantenmatrix ausschließen“ aktivieren. Diese Variante wird Ihnen nun nicht mehr in der Schnellerfassungsmatrix angezeigt.

VARIANTENKARTE

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] stellt im Standard für die Anzeige von Varianten eine Listenansicht zur Verfügung. In KUMAVISION trade365 wurden diverse Funktionen und Erweiterungen für das Arbeiten mit Varianten bereitgestellt und werden stetig erweitert.

Ihnen steht für die Übersichtlichkeit und die Bearbeitung von Varianten und deren zugehörigen Informationen eine Kartenansicht zur Verfügung. Auf der Artikelvariantenkarte können Sie:

- Übersetzungen
- Unverbindliche Preisempfehlungen
- Textbausteine
- die Definition der Komplettlieferungspflicht
- die Zuordnung für die Berechnung des Kalkulierten Einstandspreises und diesen selbst bearbeiten und einsehen (unabhängig an welcher Stelle Sie zuvor bereits Daten zu einer Variante gepflegt haben). Informationen zu den jeweiligen Möglichkeiten finden Sie unter "Kalk.-Einstandspreis“.

VARIANTEN TEXTBAUSTEINE

Die erweiterten Textbausteine sind in KUMAVISION trade365 auch für Artikelvarianten verfügbar. Damit können Sie für jede Artikelvariante individuelle Textbausteine hinterlegen. Die Funktionsweise von Textbausteinen ist in dem Abschnitt "Zusatztexte“ beschrieben.

EINKAUFSCODE FÜR VARIANTEN

Um Artikel immer als Direktlieferung oder Spezialauftrag zu beschaffen, stellt Ihnen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Möglichkeit zur Verfügung, auf der Artikelkarte einen Einkaufscode zu hinterlegen. Dieser Einkaufscode wird in die Verkaufsvorgänge übernommen und Sie können diesen, bei Bedarf direkt im Vorgang ändern. Damit kann Ware ausnahmsweise z.B. über das Lager geliefert werden.

In der Praxis kommt es häufig vor, dass Artikel grundsätzlich lagerhaltig sind, bestimmte Varianten nur bei Bedarf bestellt, und z.B. direkt zum Kunden geschickt werden sollen *(Direktlieferung für eine Variante)*.

KUMAVISION trade365 stellt Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, Einkaufscodes nur für bestimmte Varianten zu hinterlegen und andere Varianten ab Lager zu liefern.

Um einen Einkaufscode nur für eine bestimmte Variante zu hinterlegen, rufen Sie die Artikel über die Anwendersuche auf. Öffnen Sie die Artikelkarte und rufen die Varianten auf *(über die Anwendersuche oder über den Menüpunkt Zugehörig > Artikel > Varianten)*. Öffnen Sie die Variantenkarte.

In der Variantenkarte auf dem Inforegister "Allgemein" können Sie den Einkaufscode aus der hinterlegten Tabelle auswählen. Alternativ können Sie das Feld in der Variantenübersicht durch "Personalisieren" einblenden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der weiteren Verarbeitung wird der Einkaufscode nur bei der Variante, welcher ein Einkaufscode hinterlegt wurde, in die Verkaufsbelege übertragen.

Hinweis

Wenn Sie einen Einkaufscode direkt auf der Artikelkarte zuweisen, gilt dieser für alle Varianten.

ARTIKELVARIANTEN VORHANDEN

Auf der Artikelkarte und in der Artikel Übersicht wurde das Feld "Artikelvarianten vorhanden" ergänzt. Wird für einen Artikel erstmalig eine Variante angelegt, so ändert sich die Anzeige von "Nein" zu "Ja". Somit ist auf den ersten Blick erkennbar, für welche Artikel, Varianten existieren und für welche nicht.

ARTIKELHISTORIE

Im Artikelstamm steht Ihnen in KUMAVISION trade365 eine Übersicht, jeweils für den Einkauf und Verkauf, mit den zum Artikel erfassten Belegen zur Verfügung. Die Artikelhistorie kann von der Artikelkarte oder Artikelübersicht aus aufgerufen werden. Der Aufruf erfolgt über "Zugehörig > Historie > Einkaufs-/ oder Verkaufsstatistik".

Sortiert nach Belegarten werden Ihnen die einzelnen Belege in den Registern der Statistik angezeigt.

ERWEITERTE ARTIKELPOSTEN

Zur verbesserten Auswertung und zur Vereinfachung von Recherchen auf Artikelposten-Ebene wurden folgende Felder eingeblendet bzw. neu hinzugefügt:

Feld	Beschreibung
Herkunftsart	Optionen: Artikel, Kreditor, Debitor
Herkunftsnr.	Option: Montageauftrag, Fertigungsauftrag, Debitorennummer, Kreditorennummer
Name	Bei den Optionen Kreditor oder Debitor wird das Feld "Name“ des entsprechenden Stammdatensatzes angezeigt.

Damit können Sie innerhalb der Artikelposten direkt recherchieren oder auswerten, welche Lieferung von welchem Lieferanten oder an welchen Kunden ging bzw. über welchen Montage- oder Fertigungsauftrag verbraucht wurde.

ERWEITERTE ANSICHT HERKUNFTSBELEGE UND HERKUNFTSBELEGZEILEN HOLEN

Wenn Sie in Logistikbelegen die Funktion “Herkunftsbelegzeilen holen…” verwenden, wird Ihnen automatisch auch der Debitor-/ Kreditorname für die entsprechenden Belege angezeigt. Auch die Ansicht der Funktion “Herkunftsbelegzeilen holen…” ist in KUMAVISION trade365 um das Feld “Für Name” ergänzt worden.

ARTIKELATTRIBUTSFILTER SPEICHERN

In der Artikel Übersicht können Sie nach Artikelattributen filtern. In KUMAVISION trade365 haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, sich diese Filter für die Zukunft abzuspeichern. Rufen Sie hierfür in der Artikel Übersicht die Funktion “Nach Attributen filtern” auf und setzen Sie die gewünschten Filter. Im nächsten Schritt aktivieren Sie den Schalter “Attributfilter speichern”. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie einen Code und eine Beschreibung definieren können. Mit dem Schalter “Filter nur für mich speichern” legen Sie fest, ob der Filter nur von Ihnen oder auch von allen anderen UserInnen genutzt werden kann. Gespeicherte Filter können Sie über die Seite “Artikel nach Attribut filtern” im Feld “Attributfiltercode” aufrufen.

BELEG BEI DRUCKEN/SENDEN ALS ANHANG HINZUFÜGEN

Über den Schalter “Beleg bei Drucken/Senden als Anhang hinzufügen” richten Sie ein, ob Belege beim Ausführen der Funktion Drucken/Senden automatisch auch als PDF in den Anhängen abgelegt werden sollen. Ist der Schalter deaktiviert, müssen Belege über die Funktion “Als PDF anhängen” manuell abgelegt werden. Sie können den Schalter jeweils für den Einkauf in der “Kreditoren & Einkauf Einr.” sowie für den Verkauf in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” aktivieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

GEBUCHTE BELEGE LÖSCHEN

Das Löschen von gebuchten Belegen ist in KUMAVISION trade365 standardmäßig nicht möglich. Möchten Sie dennoch gebuchte Belege löschen, so müssen Sie dies jeweils in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf", "Kreditoren & Einkauf Einr." und/oder in der "Serviceeinrichtung" freigeben. Tragen Sie hierfür auf dem Inforegister "Allgemein" im Feld "Löschen des Belegs zulassen vor" ein Datum ein. Über dieses Datum legen Sie fest, bis zu welchem Buchungsdatum gebuchte Belege gelöscht werden können. Zusätzlich müssen Sie auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" den Schalter "Löschen von gebuchten Belegen erlauben" aktivieren.

AUSGEWÄHLTE ZEILEN AUS VERKAUFSANGEBOTEN/EINKAUFSANFRAGEN IN VERKAUFSAUFTRÄGE/EINKAUFSBESTELLUNGEN ÜBERNEHMEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard werden mit der Funktion "Bestellung erstellen" bzw."Auftrag erstellen" alle Zeilen aus einer Einkaufsanfrage oder einem Verkaufsangebot in eine Einkaufsbestellung oder Verkaufsauftrag übernommen. Einzelne Positionen können nicht übernommen werden.

In KUMAVISION trade365 wurden die Zeilen der Einkaufsanfragen bzw. Verkaufsangeboten um das Kennzeichen "Übernahme in Bestellung" bzw. "Übernahme in Auftrag" ergänzt. Ist dieses Kennzeichen gesetzt, so werden nur diese Zeilen beim Ausführen der Funktion "Bestellung erstellen" bzw. "Auftrag erstellen" in den dazugehörigen Beleg übernommen.

ZUSTELLERTRANSPORTARTEN

Für einen Zusteller können mehrere Zustellertransportarten hinterlegt werden. Soll eine Zustellertransportart für einen Zusteller vorrangig verwendet werden, so kann diese als "Standard" gekennzeichnet werden.

Auf der Debitorenkarte und in den Verkaufs-, Service- sowie ausgehenden Logistikbelegen wird bei der Erfassung des Zustellers automatisch, der als Standard definierte Zustellertransportartencode ermittelt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Verkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

ARTIKELREFERENZ AUS VERKAUFSZEILE ERSTELLEN

Im Handel haben Kunden häufig eigene Artikelnummern. Diese Artikelnummern können bei der Auftragserfassung im Feld "Referenznummer“ verwendet werden, sofern sie im Artikel- oder Debitorenstamm unter den Artikelreferenzen gepflegt sind.

Wenn diese Artikelreferenzen noch nicht gepflegt sind, können dieses Referenznummern in KUMAVISION trade365 im Rahmen der Auftragserfassung in der jeweiligen Zeile erfasst und dauerhaft angelegt werden.

Einrichtung

Um diese Funktion zu verwenden, muss in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" der Schalter “Artikelreferenzen automatisch erstellen" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365“ aktiviert werden.

Vorgehensweise

Eine Verkaufszeile wird mit folgenden Feldern erfasst:

Art	Nr.	Referenznummer	Einheit	Variantencode
Artikel	Artikelnummer	Kundenartikelnummer	Artikeleinkaufseinheit	(kann optional je nach Artikel ebenfalls gefüllt werden)

Es wird automatisch ein Referenzeintrag zu diesem Artikel und diesem Debitor angelegt.

Gibt es im System bereits einen Referenzeintrag für diesen Kunden und diese Artikelnummer, wird dieser angezeigt, sobald das Feld mit der Artikelnummer verlassen wird.

Die Liste der Artikelreferenzen können über die Anwendersuche aufgerufen und bearbeitet werden.

VERKAUFSAUFTRAGSARTEN

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der Verkaufsauftragsarten in KUMAVISION trade365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier erläutert.

Feld	Bemerkung
Aus periodischer Faktura ausschließen	Bei Aktivierung werden Aufträge mit dieser Auftragsart in der periodischen Faktura nicht berücksichtigt.
Von Mindestauftragswert ausschließen	Bei Aktivierung werden Mindestauftragswerte "Mindestauftragswerte" für diese Auftragsart nicht berücksichtigt.

Berichtsauswahl nach Auftragsart

Neben der Verwendung der Auftragsarten als Unterscheidungskriterium und der Vorbelegung von Dimensionen können je Auftragsart unterschiedliche Ausdrucke gesteuert werden. Dazu kann in der Berichtsauswahl des Verkaufes neben der Auswahl des eigentlichen Beleges auch die Verkaufsauftragsart gewählt werden, um dann entsprechend unterschiedliche Reports hinterlegen zu können, z.B. andere Auftragsbestätigungen für Ersatzteilaufträge.

Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Berichtsauswahl – Verkauf“ über die Anwendersuche auf.

Über die "Verwendung“ können Sie zunächst definieren, für welchen Beleg Sie Ihre Einrichtungen vornehmen wollen. Neben der Auswahl des eigentlichen Belegs in den Zeilen über das Feld "Berichts-ID“ haben Sie über den Menüpunkt "Berichtsauswahl Auftragsarten“ die Möglichkeit, entsprechend der jeweiligen Verkaufsauftragsart unterschiedliche Reports zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wie bereits im Standard der Berichtsauswahl ist es auch in Verbindung mit Auftragsarten möglich mehrere Berichte in einer definierten Reihenfolge zu hinterlegen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, diese Ausdrucke auch in Bezug auf einen Debitor noch zu verfeinern. D.h. je Debitor und Auftragsart können ggf. unterschiedliche Belege erstellt werden.

VERKAUFSPREISE AUF GRUNDLAGE VON KALK. EINSTANDSPREISEN BERECHNEN

Im Preisarbeitsblatt von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] haben Sie die Möglichkeit, neue Preise zu definieren, zu überarbeiten und in eine Preisliste zurückzuschreiben.

Generell steht Ihnen in KUMAVISION die Berechnung über Verkaufskonditionen zur Verfügung. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie unter "Preise“.

KUMAVISION trade365 stellt Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, in Verkaufskonditionen als Berechnungsbasis den "Kalkulierten Einstandspreis“ zu verwenden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wählen Sie im Preisarbeitsblatt die Funktion "Zeilen vorschlagen“ aus. Das Anforderungsfenster füllen Sie wie folgt aus:

Feld	Beschreibung
Produkttyp	Wählen Sie in diesem Feld den Produkttyp, für den die Vorschlagszeilen berechnet werden sollen. Dabei können Preise für folgende Optionen vorgeschlagen werden: • Alle • Artikel • Artikelrabattgruppe • Ressourcen • Ressourcengruppe • Servicekosten • Sachkonto • Artikelpreisgruppe Die Auswahl schränkt die Basiszeilen ein, für die eine Neuberechnung erfolgen soll. Wenn bisher kein Verkaufspreis-/rabatt für die gewählte Kombination vorhanden ist, werden keine Zeilen vorgeschlagen.
Produktfilter	Abhängig vom gewählten Wert im Feld "Produkttyp" können Sie hier einen Filter z.B. auf bestimmte Artikelnummern oder Ressourcennummern auswählen.
Standards	Die Optionen, die Sie in diesem Feld über den Lookup wählen können, wird in der Folge beschrieben.
Mindestmenge	Wenn Sie Preise nur neu berechnen wollen, die ab einer bestimmten Abnahmemenge gelten, dann geben Sie hier die Mindestmenge an. Preise die unterhalb der Mindestmenge liegen, werden nicht vorgeschlagen. Dieses Feld können Sie leer lassen, wenn alle Preise berücksichtigt werden sollen.
Datum Wechselkurs	Das Feld wird für die Neuberechnung von Preisen verwendet, wenn der Preis entweder in Fremdwährung ausgestellt wird oder wenn Sie bei der Berechnungsart eine Verkaufskondition wählen, die auf Basis des Einkaufspreises oder des "Kalk. Einstandspreises" berechnet werden sollen. Dabei werden die Einkaufspreise in Fremdwährung zu diesem Wechselkurs in Mandantenwährung umgerechnet.
Berechnungsart	In der Berechnungsart können Sie zwischen einem Korrekturfaktor oder einer Verkaufskondition wählen. Der Berechnungsfaktor ermöglicht es Ihnen z.B. den bestehenden Preis um 5 % zu erhöhen. Mit den Verkaufskonditionen können Sie einen Preis neu berechnen, aufgrund den Einstellungen der Verkaufskondition z.B. aufgrund des heute gültigen kalkulierten Einstandspreises.
Verkaufskondition Nr.	Wählen Sie hier die Verkaufskondition aus, die zur Berechnung verwendet werden soll. Wenn Sie bei der Berechnungsart "Korrekturfaktor“ gewählt haben, bleibt dieses Feld leer und Sie können keine Kondition wählen.
Korrekturfaktor	Tragen Sie hier den Korrekturfaktor zur Neuberechnung ein, sofern Sie als Berechnungsart "Korrekturfaktor“ gewählt haben. Beachten Sie, dass der Wert als Faktor – also bei 5% Erhöhung 1,05 erfasst werden muss. Wenn Sie als Berechnungsart "Verkaufskondition“ gewählt haben, bleibt dieses Feld leer und kann auch nicht erfasst werden.
Rundungsmethode	In diesem Feld können Sie eine Rundungsmethode wählen, die nach der Berechnung von neuen Preisen auf das Ergebnis angewendet werden soll, z.B. wenn Preise immer nur mit 0,05 gerundet werden sollen.
Startdatum	Tragen Sie hier ein Datum ein, das als Startdatum der neuen Preise in den Preisvorschlag eingesetzt werden soll. Sie können dieses Datum zu einem späteren Zeitpunkt im Preisarbeitsblatt nochmals ändern, hier jedoch dann je Zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Definitionen des Feldes "Standards“ in der Abfrage haben Sie folgende Optionen:

Feld	Bemerkung
Zuweisung zu Typ	Wählen Sie hier, ob der neue Preis für die Option: • Alle Debitoren • Debitor • Debitorenpreisgruppe • Debitorenrabattgruppe • Kampagne • Kontakt neu erstellt werden soll. Abhängig von der Auswahl wird die Definition im nächsten Feld eingeschränkt.
Zuweisung zu Nr.	Für alle Optionen des Feldes "Zuweisung zu Typ“, außer der Option "Alle Debitoren“ können Sie hier die entsprechende Einschränkung z.B. für einen Debitor, eine Preisgruppe oder eine Kampagne vornehmen. Wenn Sie dies für mehrere z.B. Debitoren in einem Schritt durchführen möchten, tragen Sie die Filter gemäß der Logik von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ein.
Währungscode	Wählen Sie einen Währungscode, wenn der Vorschlag, Preise in einer bestimmten Währung berechnen soll *(beachten Sie hierzu das Feld "Wechselkursdatum" s.o)*.
Startdatum	Tragen Sie hier das Startdatum ein, das in die neuen Preise übertragen werden soll.
Enddatum	Tragen Sie hier das Enddatum ein, bis zu welchem diese neuen Preise ihre Gültigkeit haben.
Definiert	Über die Option können Sie die Anzeige im Preisarbeitsblatt / bzw. des Ergebnisses beeinflussen. Wenn Sie hier "Preis und Rabatt“ wählen, werden Ihnen sowohl die Spalte "Preis" als auch die Spalte "Rabatt" angezeigt, anderenfalls nur die gewählte Option "Preis oder Rabatt".

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Preisarbeitsblatt mit der Funktion "Preisvorschlag übernehmen“ immer in die Standardpreisliste schreibt. Diese Preisliste *(die als Standard in der Einrichtung hinterlegt ist)*, wird Ihnen im Kopf des Fensters – beim Lookup auf Standards – angezeigt. Dies bedeutet auch, dass diese Einträge nicht als Filter für die Ausgangspreise, sondern als Definition für die Ergebnisse verwendet wird.

Die weitere Bearbeitung des Preisarbeitsblattes erfolgt im Standard. Sie haben jedoch bei der Verwendung von Verkaufskonditionen noch die Möglichkeit, über den Funktionsaufruf "Preisberechnung“ für die jeweilige Zeile die genaue Berechnung der Kondition zu überprüfen.

WEITERE FELDER IN LIEFERADRESSEN

Um in Abhängigkeit der Lieferadresse diverse Felder im Verkaufsbeleg zu übersteuern, wurde die Lieferadressen Karte der Debitoren um folgende Felder erweitert:

Feld	Beschreibung
Konsignation Lagerort	Pro Lieferadresse kann ein Konsignationslagerort hinterlegt werden.
Verkäufercode	Pro Lieferadresse kann ein abweichender Verkäufercode hinterlegt werden.
Verkäufercode 2	Pro Lieferadresse kann ein abweichender Verkäufercode hinterlegt werden.
Geschäftsbuchungsgruppe	Pro Lieferadresse kann eine abweichende Geschäftsbuchungsgruppe hinterlegt werden.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Pro Lieferadresse kann eine abweichende MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe hinterlegt werden.
Ust-Id Nr.	Pro Lieferadresse kann eine abweichende Umsatzsteuer-Identifikationsnummer hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird in diesen Feldern auf der Lieferadresse nichts angegeben, so werden im Verkaufsbeleg die entsprechenden Felder der Debitorenkarte verwendet. Sobald in diesen Feldern ein Wert eingegeben wird, so wird im Verkaufsbeleg dieser Feldinhalt gesetzt.

Mit der Angabe der MwSt. Geschäftsbuchungsgruppe, USt.-ID und Geschäftsbuchungsgruppe auf Lieferadressen Ebene ist es möglich, die passende Mehrwertsteuer für Lieferungen ins Ausland bei ansonsten inländischen Kunden vorzubelegen, ohne dies manuell im Einzelfall im Auftrag tun zu müssen. Dies erhöht die Datenqualität in der Auftragserfassung. Mit der Übersteuerung der Verkäufercodes in Abhängigkeit der Lieferadresse lassen sich auf einfache Art z.B. Provisionen nach Gebieten realisieren.

RECHNUNGSVERSAND ADRESSE

In der Praxis kommt es häufig vor, dass eine Auftragsbestätigung zwar zur Freigabe an die Hauptfirma des Kunden geschickt werden soll, aber die zugehörige Rechnung an eine Adresse im Ausland oder zu einer dritten Stelle geschickt wird (z.B. Abrechnungsstelle).

In KUMAVISION trade365 besteht für den Rechnungsversand, analog den Lieferadressen, die Möglichkeit, an einem Debitor mehrere Rechnungsadressen zu erfassen. Diese Rechnungsadressen können dann in den Verkaufsbelegen verwendet werden.

Um die Rechnungsadressen bei einem Debitor zu hinterlegen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Debitorenkarte auf.

Über das Menüband > "Weitere Optionen“ > "Zugehörig“ > "Debitor“ > "Rech. an Adressen“ können Sie analog den Lieferadressen, mehrere Adressen für die Rechnungsstellung hinterlegen. Jede Rechnungsadresse wird über einen eindeutig einzugebenden Code pro Debitor identifiziert.

Bei der Anlage der Rechnungsadresse wird die komplette Adresse eingegeben inkl. Kontaktperson und Kommunikationsdaten. Alle anderen Informationen bezüglich Lieferung, Faktura werden bei Verwendung dieser Rechnungsadresse aus dem Stammsatz des Debitors gezogen.

Auf der Debitorenkarte können Sie anschließend im Inforegister "Fakturierung“ in dem Feld "Vorg. Rech. an Code“ eine Standard-Rechnungsadresse über den angelegten Code vorbelegen. Über den Lookup Button werden Ihnen die erfassten Rechnungsadressen dargestellt. Sofern Sie eine Standard-Rechnungsadresse hinterlegen, wird dies in den Verkaufsbelegen automatisch berücksichtigt.

Um die automatische Rechnungsadressen Anzeige zu aktivieren, muss in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365“ der Schalter "Rechnungsadressen in Verkaufserfassung anzeigen“ aktiviert sein.

Sollte jedoch keine Standard-Rechnungsadresse für den jeweiligen Debitor hinterlegt worden sein, so werden Ihnen die im Debitorenstamm hinterlegten Rechnungsadressen bei der Verkaufsbelegerfassung zur Auswahl angezeigt. Sie können dann pro Beleg entscheiden, welches die richtige Rechnungsadresse ist. Wird das Fenster mit "Abbrechen“ geschlossen, wird die Adresse des Debitor Stammsatzes in den Beleg übertragen.

AUTOMATISCHE ANZEIGE LIEFERADRESSEN BEI AUFTRAGSERFASSUNG

Um die automatische Lieferadressen Anzeige zu aktivieren, rufen Sie sich zunächst die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" über die Anwendersuche auf.

Die Einrichtung Debitoren und Verkauf öffnet sich. Anschließend aktivieren Sie den Schalter “Lieferadressen in Verkaufserfassung anzeigen“ auf dem Inforegister “KUMAVISION trade“.

Um Erfassungsfehler zu minimieren und den allgemeinen Prozess der Verkaufsbelegerfassung zu optimieren, werden Lieferadressen zu Debitoren automatisch zur Auswahl eingeblendet, sobald ein Debitor in einem Verkaufsvorgang gewählt wird.

Hierzu überprüft das System nach Validierung des Feldes "Verk. an Deb.-Nr.", ob zu dem jeweiligen Debitor Lieferadressen hinterlegt sind. Ist dies der Fall, so wird Ihnen die Liste der Lieferadressen eingeblendet. Sie können nun die entsprechende Lieferadresse für den Vorgang auswählen. Falls keine der angezeigten Lieferadressen verwendet werden sollen, so kann das Fenster mittels "Abbrechen" geschlossen werden. Hierdurch wird die Lieferadresse nicht geändert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

• Die Auswahl der Lieferadressen erscheint nur, wenn Sie im Verkaufsbeleg das Feld "Debitorennr." eintragen. Wird ein Beleg über eine Funktion aus dem Debitor heraus erstellt, erscheint die Lieferadressen Auswahl nicht automatisch

• Ist auf der Debitoren-Karte im Inforegister "Lieferung“ eine Vorgabe Lieferadresse in dem Feld "Lief. an Code“ für den Debitor hinterlegt, so zeigt das System bei der Verkaufsbelegerfassung nicht die Lieferadressen Auswahl an, sondern überträgt automatisch die Adresse der Vorgabe Lieferadresse in die Lieferungsinformationen.

Um die Automatische Lieferadressen Anzeige zu aktivieren, rufen Sie sich zunächst die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" über die Anwendersuche auf.

Die Einrichtung Debitoren und Verkauf öffnet sich. Anschließend aktivieren Sie den Schalter "Anzeige Lieferadressen in Verkaufserfassung“ auf dem Inforegister "KUMAVISION“.

AUTOMATISCHE ANZEIGE RECHNUNGSADRESSEN BEI AUFTRAGSERFASSUNG

Um die "automatische Rechnungsadressen Anzeige" zu aktivieren, rufen Sie sich zunächst die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" über die Anwendersuche auf.

Anschließend aktivieren Sie den Schalter “Rechnungsadressen in Verkaufserfassung anzeigen“ auf dem Inforegister “KUMAVISION trade“.

Um Erfassungsfehler zu minimieren und den allgemeinen Prozess der Verkaufsbelegerfassung zu optimieren, werden Rechnungsadressen zu Debitoren automatisch zur Auswahl eingeblendet, sobald ein Debitor in einem Verkaufsvorgang gewählt wird.

Hierzu überprüft das System nach Validierung des Feldes "Verk. an Deb.-Nr.", ob zu dem jeweiligen Debitor Rechnungsadressen hinterlegt sind. Ist dies der Fall, so wird Ihnen die Liste der Rechnungsadressen eingeblendet. Sie können nun die entsprechende Rechnungsadresse für den Vorgang auswählen. Falls keine der angezeigten Rechnungsadressen verwendet werden sollen, so kann das Fenster mittels "Abbrechen" geschlossen werden.

Hinweis

Ist auf der Debitoren-Karte auf dem Inforegister "Fakturierung“ eine "Vorgabe Rechnungsadresse" in dem Feld "Vorg. Rech. an Code“ für den Debitor hinterlegt, so zeigt das System bei der Verkaufsbelegerfassung nicht die Rechnungsadressen Auswahl an, sondern überträgt automatisch die Adresse der Vorgabe Rechnungsdresse in die Rechnungsinformationen.

GETRENNTE SAMMELRECHNUNG

Gerade in Bezug auf Debitoren, die Konzernstrukturen aufweisen, wird oftmals mit vielen Lieferadressen in Form von Debitor-Kostenstellen gearbeitet. Um hier eine Aufteilung der Sammelrechnung nach Lieferadressen vornehmen zu können, ist ein neues Feld "Getrennte Sammelrechnung nach" in das Inforegister “Fakturierung“ > “Periodische Faktura” in den Debitorenstammsatz aufgenommen worden.

Über dieses Feld kann für den entsprechenden Debitor festgelegt werden, dass eine Unterteilung der Sammelrechnung nach "Verk. an Deb.-Nr." (z.B. bei Verbandsabrechnungen) oder nach "Lief. an Code" erfolgen soll.

In diesen Fällen wird der Sammelrechnungslauf für abweichende Datensätze jeweils einen neuen Rechnungsbeleg erstellen.

Wird dieses Optionsfeld <leer> gelassen so wird bei der Sammelrechnungserstellung keine Trennung vorgenommen.

TEXTBAUSTEINE IN LIEFERADRESSEN

Wird im Verkauf mit Liefer-an-Adressen gearbeitet, so besteht die Notwendigkeit, dass pro Lieferadresse unterschiedliche Informationen in den Belegen mit angedruckt werden sollen. Daher haben Sie die Möglichkeit, für einzelne Lieferadressen spezifische Textbausteine anzulegen. Die Funktionalität entspricht analog den Belegtexten.

Der Aufruf der Textbausteine in Lieferadressen erfolgt in der "Übersicht Lief. an- Adressen” über das Menüband "Zugehörig > Adresse > Textbausteine" der jeweiligen Lieferadresse.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

INFOBOX "RECHNUNG AN DEBITORENNR.“

Neben der Infobox "Verk. an Deb.-Historie“ steht Ihnen in KUMAVISION trade365 die Infobox "Rechnung an Debitorennr.“ zur Verfügung.

Der Inhalt der Infobox "Debitor Historie - Rech. an Debitorennr.” bezieht sich auf den Debitor welcher auf den Verkaufsbelegen im Inforegister "Lieferung und Abrechnung" im Feld “Rech. an” eingetragen ist. Der Datumsfilter schränkt die Anzahl der Belege ein, die bei Klick auf die jeweilige Anzahl direkt eingesehen werden können. Die Beiden Infoboxen können in allen Verkaufsbelegen angezeigt werden, müssen eventuell über die “Personalisieren” Funktion eingeblendet werden.

Weiterführende Informationen und Einrichtung finden Sie hier.

ANSPRECHPARTNERINNEN FÜR MAHNUNGEN

Häufig weichen AnsprechpartnerInnen für Mahnungen von den generellen AnsprechpartnerInnen des Kunden ab. Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden als AnsprechpartnerInnen immer die primären Kontaktpersonen verwendet, die im Debitor hinterlegt sind.

Die KUMAVISION trade365 stellt Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, spezielle AnsprechpartnerInnen für das Mahnwesen beim Debitor zu hinterlegen. Rufen Sie über die Anwendersuche die Debitoren auf und Öffnen Sie die Debitorenkarte. Auf dem Inforegister "Fakturierung“ können Sie im Feld "Mahnung an Kontakt Code“ einen bestehenden Kontakt auswählen. Dieser Kontakt wird bei Mahnungen, die Sie zukünftig erstellen, als AnsprechpartnerIn in die Mahnung übertragen. Lassen Sie das Feld leer, wenn die Mahnungen an den primären Kontakt versendet werden sollen.

LISTINGS

In KUMAVISION trade365 wird unter dem Begriff "Listings" Kauf- und/oder Kaufausschlussdefinitionen verstanden. Das heißt, Sie haben mit dieser Funktionalität die Möglichkeit, Ihre Artikel in Verbindung zu den Kunden/Kundengruppen für den Verkauf einzuschränken oder bestimmte Produkte vom Verkauf an Kunden/Kundengruppen auszuschließen *(Sortimentseinschränkungen)*.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Funktion nicht um ein Vorschlagsprinzip handelt, sondern das System sicherstellt, dass nur Artikel gemäß Definition verkauft werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Um Listings einzurichten, rufen Sie die Debitoren über die Anwendersuche auf. Im Menüband "Zugehörig > Debitor“ finden Sie den Aufruf "Artikelverkaufslisting". In den "Artikelverkaufslisting" können Sie folgende Einrichtungen vornehmen:

Feld	Beschreibung
Art	In diesem Feld stehen Ihnen die Optionen "Artikel“ und "Artikelkategorie“ zur Verfügung. Wählen Sie die Option aus, die im Listing eingerichtet werden soll, z.B. wenn es sich um einzelne Artikel handelt, dann wählen Sie die Option "Artikel".
Nr.	In Abhängigkeit der gewählten Option im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld die Artikelnummer oder die Artikelkategorie wählen, die im Listing berücksichtigt werden soll.
Variantencode	Wählen Sie hier eine Variante aus, für die das Listing gelten soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, gilt das in der Zeile definierte Listing automatisch für alle Varianten des Artikels.
Startdatum	Geben Sie hier ein Startdatum ein, ab dem das Listing die Gültigkeit erlangt. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, greift die Prüfung sofort.
Enddatum	Geben Sie hier ein Enddatum ein, bis zu dem das Listing gültig ist. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, läuft die Prüfung so lange nicht ab, bis sie ein Enddatum eintragen oder die Zeile löschen.
Negativ Listing	In diesem Feld definieren Sie, ob es sich bei diesem Eintrag um ein Postiv- oder Negativlisting handelt. Als Positivlisting ist eine "Kaufliste“. Das heißt, ein Kunde kann nur noch Artikel erwerben, die positiv gelistet sind *(typisch in Verbindung mit Handelsketten)*. Wenn Sie den Schalter aktivieren, entspricht dies der Umkehrung – d.h. der Kunde darf alle Produkte erwerben, außer die negativ gelisteten Artikel. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass für einen Kunden entweder alle Einträge als Positiv- oder Negativlisting erfasst werden müssen. In der Folge erläutern wir Ihnen noch die Möglichkeiten für eine Kombination.

Befinden sich Debitoren in einer Hierarchie *(siehe hierzu "Verwaltung von Hierarchien")* werden Listings immer innerhalb der Hierarchie nach unten, also an die zugehörigen Debitoren *(auch über mehrere Ebenen)*, vererbt und können in der untergeordneten Ebene ggf. ergänzt oder eingeschränkt werden.

Generell können Sie über das Feld "Listing Hierarchieartencode" in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" für die Verwendung in Listings eine abweichende Hierarchie definieren:

Feld	Beschreibung
Listing Hierarchieartencode	Das Feld gibt den Hierarchieartencode an, der über die Artikelverkaufslistings und Exklusivartikel gilt. Dies stellt eine unabhängige Definition des Feldes "Hierarchieartencode Preisfindung" dar.

Wenn Sie eine abweichende Hierarchie in der Einrichtung hinterlegt haben, bleibt die Preisfindung von diesem Listing unberührt. Wenn Sie die Preisfindung und die Prüfung der Listings über die gleiche Hierarchie durchführen möchten, tragen Sie in beiden Feldern den gleichen Hierarchieartencode ein.

Artikelverkaufslistings und Exklusivartikel werden ausschließlich über die Hierarchie im Feld "Listing Hierarchieartencode" geprüft. Durch diese Einrichtung haben Sie die Möglichkeit, zum Beispiel einen Exklusivartikel über ein Listing bestimmten Kunden zur Verfügung zu stellen, ohne dass sich dies auf die Preisfindung auswirkt.

Wenn Sie zum Beispiel bei einem Mutterunternehmen ein Listing für bestimmte Artikelkategorien hinterlegen, können Sie bei einem Tochterunternehmen aus dieser Artikelkategorie, Artikel ausschließen oder eine weitere Artikelkategorie hinzufügen. Dieses Listing gilt dann nur für den Debitor oder ggf. den zugeordneten Debitoren des Debitors.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Überprüfung der Zuordnung steht Ihnen im Debitor die Funktion "Gelistete Artikel anzeigen“ zur Verfügung. Diese können Sie aus dem Debitor über "Zugehörig > Debitor“ aufrufen. Auf dieser Seite werden Ihnen alle Artikel und Varianten angezeigt, die ein Debitor erwerben kann, dabei werden auch alle Hierarchiestufen überprüft.

Prüfung bei Eingabe

Sobald Sie für einen Debitor ein Listing hinterlegt haben, wird das Listing bei der Freigabe von Verkaufsbelegen geprüft. Belege, die Artikel oder Varianten enthalten, die gemäß Listing nicht an den Kunden verkauft werden dürfen, kann der Beleg nicht freigegeben werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass ggf. auch ältere Vorgänge im System, die Sie nochmals öffnen, dieser Prüfung unterliegen. Sollen diese Prüfungen erst ab einem bestimmten Datum aktiv sein, müssen Sie das Startdatum bei den Listing-Einträgen entsprechend definieren. Alle Verkaufsbelege mit einem Auftragsdatum vor dem Startdatum des Listings werden bei der Prüfung nicht berücksichtigt. Wahlweise können Sie die Prüfung bereits bei Eingabe des Artikels oder der Variante in den Verkaufsbeleg prüfen, Sie erhalten bei der Erfassung dann direkt eine Meldung, dass dieser Artikel oder diese Variante nicht an den Kunden verkauft werden darf.

Für eine sofortige Prüfung bei der Eingabe rufen Sie die "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" aktivieren Sie den Schalter "Listing direkt bei der Eingabe prüfen“. Unabhängig, ob die Prüfung direkt bei der Eingabe erfolgt, wird die Prüfung immer bei Freigabe durchlaufen um sicherzustellen, dass zum Zeitpunkt der Freigabe noch die gleichen Gültigkeiten vorliegen wie bei der Belegerfassung.

Exklusive Artikel

Exklusive Artikel sind eine besondere Form der Listing-Funktionalität. Wenn Sie Artikel im Sortiment führen, die z.B. aufgrund eines Branding, nur an einen bestimmten Kunden verkauft werden dürfen, können Sie diesen als "Exklusiven Artikel" bei einem Debitor zuordnen. Wie bei dem Listings generell, gilt die Zuordnung eines "Exklusiven Artikels" für den Debitor und die untergeordneten Debitoren in seiner Hierarchie.

Hinweis

Beachten Sie, dass ein Artikel exklusiv nur einem Kunden zugeordnet werden kann. Dieser Artikel ist automatisch für alle anderen Kunden "negativ gelistet“. Das heißt, der Artikel kann nicht an andere Debitoren verkauft werden, außer der Debitor befindet sich in einer untergeordneten Ebene der Hierarchie des Kunden, für den, der Artikel exklusiv gelistet wurde.

Länderausschluss für Artikel und Varianten

Manche Artikel und Varianten dürfen nicht in alle Länder geliefert werden oder sind nur für ein bestimmtes Land verfügbar. Mit dieser Einrichtung können Sie Artikel und Varianten von der Lieferung in diese Länder unabhängig vom Debitor, ausschließen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei ist zu beachten, dass die Prüfung immer auf die Lieferadresse in den Verkaufsbelegen erfolgt, unabhängig von der Adresse des kaufenden Kunden *(Debitornr.)*. Um Artikel oder einzelne Varianten vom Verkauf in bestimmte Länder auszuschließen, rufen Sie die "Verbotene Verkaufsartikel in Länder/ Regionen“ über die Anwendersuche auf. Füllen Sie die Tabelle wie folgt aus:

Feld	**Beschreibung**
Art	Wählen Sie in diesem Feld, ob Sie einen einzelnen Artikel oder eine Artikelkategorie für die Lieferung ausschließen wollen. Wenn Sie eine Artikelkategorie wählen, beinhaltet diese auch alle Artikel dieser Kategorie, die zu einem späteren Zeitpunkt angelegt werden.
Nummer	Wählen Sie hier die Artikelnummer oder die Artikelkategorie.
Variantencode	Wählen Sie hier den Variantencode, für den der Länderausschluss gelten soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, gilt der in der Zeile definierte Ausschluss automatisch für alle Varianten des Artikels.
Länder-/ Regionscode	Wählen Sie hier aus der "Land/Region“-Seite das Land aus, welches zur Lieferung ausgeschlossen werden soll.
Bundesregion	Tragen Sie hier die Bundesregion ein, wenn die Einschränkung nur für ein bestimmtes Bundesland/ Bundesstaat gelten sollen. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass hier der Standard keine Seite zur Verfügung stellt und der Eintrag exakt dem Eintrag in den Adressdaten entsprechen muss.
Startdatum	Tragen Sie hier das Startdatum ein, ab dem dieser Länderausschluss gelten soll. Wenn Sie das Feld leer lassen, greift die Prüfung sofort bei der Freigabe der Aufträge. Das Startdatum steht bei der Prüfung in Verbindung mit dem Auftragsdatum des Verkausbeleges.
Enddatum	Tragen Sie hier das Enddatum ein. Aufträge mit einem Auftragsdatum nach dem Enddatum werden nicht mehr geprüft und die Ware kann geliefert werden.

Wie bei Listings oder Exklusiv-Artikeln prüft das System, abhängig von der Einstellung in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“, direkt bei der Eingabe oder bei Freigabe des Beleges.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

RESERVIERUNG

Sie können mehrere Komfortfunktionalitäten zur Reservierung in KUMAVISION trade365 nutzen. Diese können Sie in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” im Inforegister “KUMAVISION trade” aktivieren.

Feld	Beschreibung
Wiederbeschaffungszeitraum bei Reservierung prüfen	Ist diese Funktion aktiviert, so werden bei Reservierungen die Wiederbeschaffungsparameter des zu reservierenden Artikels berücksichtigt. Durch diese Funktion wird nicht unnötig viel Kapital bindender Lagerbestand aufgebaut. **Beispiel** Heute ist der 01.01.2023. Ein Auftrag wird erfasst mit dem Lieferungsdatum 13.01.2023. Der Artikel hat eine Wiederbeschaffungszeit von 10 Tagen, kann also heute beschafft werden (Wareneingang 10.01.2023). In diesem Fall ist es unnötig den Lagerbestand zu reservieren. **Hinweis** Ist bei dem Artikel keine Beschaffungszeit hinterlegt und gleichzeitig der Schalter in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" aktiviert, so kann der Artikel nie reserviert werden. Unberührt von dieser Einstellung bleiben auch Artikel, die auf Reservieren "Immer" stehen. Diese werden unabhängig vom Wiederbeschaffungszeitraum immer reserviert. Wird der Beschaffungszeitraum mit dem Warenausgangsdatum der Auftragszeile überschritten, so erhalten Sie beim Reservieren eine entsprechende Meldung.
Spezialaufträge automatisch reservieren	Wenn Sie diese Funktion aktivieren, werden Artikelzeilen in Spezialaufträgen automatisch beim Erzeugen der zugehörigen Bestellung reserviert.
Reservierung in Angebot erlauben	Möchten Sie die Reservierung bereits im Angebot nutzen, können Sie dies durch die Aktivierung dieser Funktionalität ermöglichen. Wenn Sie aus dem Angebot einen Auftrag erstellen, so werden die Reservierungen beibehalten und müssen nicht erneut für den Auftrag angelegt werden.
Reservierung in Rahmenauftrag erlauben	Möchten Sie die Reservierung im Rahmenauftrag nutzen, können Sie dies durch die Aktivierung dieser Funktionalität ermöglichen. Wenn Sie aus einem Rahmenauftrag einen Auftrag erstellen, so werden die Reservierungen beibehalten und müssen nicht erneut für den Auftrag angelegt werden.

ZEITLICHE LIMITIERUNG VON RAHMENAUFTRÄGEN

Bei Rahmenaufträgen ist nicht nur die Mengenlimitierung, sondern auch die zeitliche Limitierung vorhanden, um zu verhindern, dass nach Auslaufen der Gültigkeit weiter die Konditionen des Rahmenauftrags genutzt werden können.

Für die zeitliche Limitierung von Rahmenaufträgen finden Sie im Inforegister “Allgemein” ein zusätzliches Feld "Gültig bis". Wenn Sie nach Ablauf des eingetragenen Datums versuchen einen Auftrag aus dem Rahmenauftrag zu erzeugen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Hinweis

Das Feld im Rahmenauftrag "Gültig bis“ kann projektspezifisch, falls gewünscht, eingeblendet werden, um die Gültigkeit der Rahmenaufträge auch auf Zeilenebene steuern zu können. Standardmäßig sind die Felder auf Zeilenebene nicht einblendbar und enthalten die Werte aus dem Rahmenauftragskopf.

RAHMENAUFTRAG RESTMENGE

In den Zeilen des Rahmenauftrags können Sie im Feld “Restmenge in Auftrag” sehen, welche Menge des Artikels aktuell in noch nicht gelieferten Verkaufszeilen befindet. Die entsprechenden Verkaufszeilen werden Ihnen mit einem Klick auf die Zahl im Feld “Restmenge in Auftrag” angezeigt. Von hier können Sie in die einzelnen Belege abtauchen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich sehen Sie in den Zeilen des Rahmenauftrags im Feld “Restmenge abzgl. Auftrag” die tatsächlich noch abrufbare Menge des Rahmenauftrags. Das Feld berechnet sich folgendermaßen:

Menge - Menge geliefert - Restmenge in Auftrag = Restmenge abzgl. Auftrag

ABVERKAUFSARTIKEL

Abverkaufsartikel sind Artikel, die aus dem Sortiment auslaufen. Es können entweder Artikel sein, die im Unternehmen nicht mehr nachbestellt werden, oder aber Artikel, die der Lieferant nicht mehr nachliefert. Damit Sie bei der Erfassung von Aufträgen darüber informiert sind, erhalten Sie eine Hinweismeldung. Ein Abverkaufsartikel kann entweder ein Artikel selbst oder die Variante des Artikels sein.

Um einen Artikel bzw. eine Artikelvariante als Abverkaufsartikel zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Im Inforegister "Artikel“ können Sie durch Aktivierung des Schalters "Zum Abverkauf“ den Artikel entsprechend kennzeichnen.

Alternativ können Sie die Kennzeichnung pro Variante vornehmen in dem Sie das Häkchen in der Checkbox "Zum Abverkauf“ bei der entsprechenden Variante setzen. Artikelvarianten können damit einzeln "Zum Abverkauf " gekennzeichnet werden.

Hinweis

Wird ein Artikel, der Artikelvarianten besitzt, selbst mit "Zum Abverkauf" gekennzeichnet, so gilt dies automatisch auch für alle seine Varianten.

UNVERBINDLICHE PREISEMPFEHLUNG

Die unverbindliche Preisempfehlung, gerne auch als "Retail Preis" bezeichnet, wird im Großhandel häufig informativ für die Kunden mitgeführt. Diese Preisempfehlung hat jedoch keinen Einfluss auf die Preisfindung in der Auftragsabwicklung und wird üblicherweise inkl. Mehrwertsteuer angegeben.

Die Unverbindliche Preisempfehlungen können in KUMAVISION trade365 je Artikel und Zeitraum hinterlegt werden. Zusätzlich kann definiert werden, bei welchem Kunden diese mit ausgeben werden sollen.

Einrichtung

Wie bei Preisen der Preisfindung *(Verkaufs- oder Einkaufspreise)* haben Sie die Möglichkeit, die Gültigkeit eines vorangehenden Preises automatisch zu beenden, wenn Sie einen neuen Preis anlegen. Der vorherige UVP wird immer am Tag vor dem Beginn des neuen UVPs beendet.

Für diese Möglichkeit rufen Sie die "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" aktivieren Sie den Schalter "Unverb. Preisempfehlungen in Artikeln automatisch abschließen“. Das System stellt nun sicher, dass zu einem Zeitpunkt immer nur ein UVP gültig ist, sofern AnwenderInnen dies nicht manuell übersteuern, in dem das Enddatum manuell überschrieben wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zuweisung zu Artikeln

Um einen UVP einem Artikel zu hinterlegen, rufen Sie über die Anwendersuche die Artikel auf. Öffnen Sie die Artikelkarte. Im Menüband über das Menüregister "Preise und Rabatte“ können Sie die "unverbindliche Preisempfehlung“ aufrufen.

Feld	Beschreibung
Variantencode	Wählen Sie hier eine Variante aus, wenn der UVP nur für eine bestimmte Variante hinterlegt werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird der UVP automatisch für alle Varianten des Artikels verwendet.
Währungscode	Wählen Sie hier einen Währungscode aus, um den UVP in einer Währung zu definieren. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass dieser UVP in der Folge nur Verwendung findet, wenn der Währungscode des Debitors identisch zum Währungscode des UVPs ist.
Verkaufseinheit	Wählen Sie aus der Artikel-Einheiten eine Einheit aus, für die der UVP zutrifft. Sie können für unterschiedlichen Verpackungseinheiten unterschiedliche UVPs hinterlegen, in dem Sie je Verpackungseinheit eine Zeile in dieser Tabelle anlegen.
Startdatum	Tragen Sie hier das Datum ein, ab dem dieser UVP gültig ist.
Enddatum	Tragen Sie hier das Datum ein, bis zu dem dieser UVP gültig ist. Wenn Sie in der Einrichtung das automatische Beenden der Preise aktiviert haben, trägt das System automatisch das Enddatum einen Tag vor Beginn des neuen Preises ein.
Preis inkl. MwSt	Tragen Sie in diesem Feld den UVP ein, dieser wird per Defintion in KUMAVISON trade365 immer inkl. der Mehrwertsteuer hinterlegt.

Druck von unverbindliche Preisempfehlungen

Sie können je Debitor aktivieren, ob die hinterlegten UVP-Preise auf der Auftragsbestätigung gedruckt werden sollen.

Rufen Sie über die Anwendersuche die Debitoren auf. Auf der Debitorenkarte auf dem Inforegister "Allgemein“ aktivieren Sie den Schalter "Unverb. Preisempfehlung auf Auftr.-Bestätigung drucken“. Analog zur Preisfindung der Verkaufskaufpreise wird der UVP im Bezug zum Auftragsdatum ermittelt und auf der Auftragsbestätigung zusätzlich gedruckt.

KEINE RÜCKSTÄNDE IM VERKAUF

Es gibt Debitoren (Kunden), die wünschen, dass ein Auftrag nicht nachgeliefert wird. Es soll von der bestellten Ware nur das geliefert werden, was mit einer Lieferung ausgeliefert werden kann. Die Restmenge bestellt der Debitor gegebenenfalls im Nachgang erneut.

Für diese Anforderung gibt es in KUMAVISION trade365 die Funktionserweiterung "Keine Rückstände im Verkauf“.

Einrichtung

Debitor (generell)

Um diese Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst den gewünschten Debitor, welcher keine Nachlieferung wünscht, auf.

Aktivieren Sie anschließend auf dem Inforegister "Lieferung“ den Schalter "Einmalige Lieferung pro Auftrag“.

Bestimmte Lieferadressen

Wenn Sie den Schalter "Einmalige Lieferung pro Auftrag“ direkt auf der Debitorenkarte aktiviert haben, gilt diese Einstellung generell für diesen Kunden, unabhängig von einer Lieferadresse.

Um nur für bestimmte Lieferadresse diese Option zu aktivieren, rufen Sie den gewünschten Debitor auf. Öffnen Sie die Lieferadresse des Debitors bzw. die "Lief. an Adresse“ für welche keine Nachlieferungen erfolgen soll.

Aktivieren Sie in der Lieferadresse den Schalter "Einmalige Lieferung pro Auftrag“. Mit dieser Einstellung werden generell für den Kunden Rückstände gebildet, jedoch nicht für diese Lieferadresse.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verwendung im Prozess

Einmalige Lieferung pro Auftrag

Wenn Sie einen Verkaufsauftrag für einen Debitoren erfassen, bei dem der Schalter "Einmalige Lieferung pro Auftrag" aktiviert ist, wird diese Einstellung ebenso für den Auftrag übernommen. Der Schalter ist in den Verkaufsbelegen editierbar, sodass einmalige Ausnahmen von der Standardeinstellung möglich sind.

Im Falle einer Mengenabweichung im Feld "Menge" zur zu liefernden / zu fakturierenden Menge reduziert das System automatisch die Menge beim Buchen der Lieferung. Damit ist der Auftrag abgeschlossen.

Über die Seite "Entgangener Umsatz" wird die ursprünglich bestellte Auftragsmenge festgehalten und kann für spätere Auswertungen zur Lieferfähigkeit herangezogen werden.

Aufträge mit einmaliger Lieferung werden beim Buchen der Rechnung nicht automatisch gelöscht. Zur Löschung dieser Aufträge wird die Standardfunktion "Erledigte Aufträge löschen" verwendet.

> **Hinweis**
>
> Die Einstellung Versandart: Komplettlieferung und zusätzlich Einmalige Lieferung = Ja schließt einander aus. Bei Komplettlieferung erwartet das System, dass die Auftragsmenge auch komplett lieferbar ist.

> **Hinweis**
>
> Direktlieferungen und die Einstellung “Einmalige Lieferung pro Auftrag” sind nicht kombinierbar. Wird eine Zeile als Direktlieferung markiert, erhalten Sie eine Hinweismeldung und bei entsprechender Zeile wird das Kennzeichen “Einmalige Lieferung pro Auftrag” automatisch deaktiviert.

Einmalige Lieferung bei ein- und zweistufiger Logistik

Soll die einmalige Lieferung auch bei Lagerorten mit ein- oder zweistufigen Logistikeinstellungen *(Warenausgang oder Warenausgang und Kommissionierung erforderlich)* genutzt werden, muss ein neuer Aufgabenwarteschlangenposten erstellt werden. Die ursprünglich eingetragene Menge wird in diesem Fall durch die Aufgabenwarteschlange auf die tatsächlich gelieferte Menge reduziert.

Rufen Sie hierfür über die Anwendersuche die Seite "Aufgabenwarteschlangenposten" auf und erstellen Sie einen neuen Eintrag. Wählen Sie im Feld "Art des auszuführenden Objekts" die Option "CodeUnit" aus. Im Feld "ID des auszuführenden Objekts" wird die `Codeunit 5157136 KVSTRDReduceSingleShptOrderQty` gewählt. Abschließend richten Sie auf dem Inforegister "Wiederholung" ein, wie häufig die CodeUnit durchgeführt werden soll. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Aufgabenwarteschlangen für die Aufgabenplanung verwenden".

Entgangener Umsatz

In diesem Bericht erhalten Sie eine Übersicht über die entgangenen Umsätze. Wird eine Verkaufsauftragszeile mit dem Kennzeichen “Einmalige Lieferung pro Auftrag” nicht vollständig geliefert, erscheint dieser Posten in dem Bericht "Entgangener Umsatz". Dort erhalten Sie Informationen zur ursprünglich bestellten und tatsächlich gelieferten Menge, sowie dem ursprünglichen und tatsächlichen Verkaufsbetrag. Von der ausgewählten Zeile können Sie über die Funktion “Gebuchter Beleg” direkt in den zugehörigen Beleg abtauchen.

KOMPLETTLIEFERUNG PRO AUFTRAGSPOSITION

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Sie Aufträge zur Komplettlieferung definieren. Dies bedeutet, dass der Auftrag erst in der Logistik zur Kommissionierung bereitgestellt wird, wenn alle Auftragspositionen verfügbar sind. Wenn Sie diese Einstellung bereits bei einem Debitor definieren, gilt diese automatisch für alle Aufträge des Debitors.

Ergänzend zum Standard stellt Ihnen KUMAVISION trade365 die Möglichkeit zur Verfügung, Komplettlieferungen für einzelne Auftragszeilen zu definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungen der Branchenlösung nur angewendet werden, wenn der Verkaufsauftrag grundsätzlich Teillieferung zulässt. D.h. Aufträge, die Sie zur Komplettlieferungen vorgesehen haben, können in den einzelnen Zeilen nicht abweichend definiert werden.

Sie haben die Möglichkeit, für bestimmte Debitoren und Artikel die Vorgabe zur Komplettlieferung zu definieren. Diese Vorgabe wird in die Verkaufsaufträge übertragen und Sie können diese bei Bedarf nochmals ändern. Wenn Sie keine Vorgaben diesbezüglich hinterlegen, haben Sie die Möglichkeit, das je Auftragsposition festzulegen.

Um Vorgaben für bestimmte Debitoren und Artikel anzulegen, rufen Sie über die Anwendersuche die "Artikel mit Komplettlieferungspflicht“ auf.

Die Felder im Kopfbereich der Anzeige dienen Ihnen zum Filtern der bereits bestehenden Zeilen. In der Übersicht können Sie folgende Einstellungen definieren:

Feld	Beschreibung	Beispiel
Verkaufsart	In diesem Feld können Sie definieren, ob der folgende Eintrag für: • einen Debitor • eine Debitorengruppe oder • alle Debitoren seine Gültigkeit hat.	Wenn Sie in diese Feld z.B. "Debitor“ auswählen, zeigt Ihnen der Lookup im Feld "Verkaufscode“ die Übersicht der Debitoren an. Damit hat diese Zeile für genau den definierten Debitor ihre Gültigkeit. Andere Debitoren sind davon nicht beeinflusst.
Verkaufscode	Wählen Sie hier den Debitor, oder die Debitorengruppe aus.	Abhängig welchen Wert Sie im Feld "Verkaufsart“ gewählt haben, können Sie im Lookup einen Debitor oder eine Debitorengruppe auswählen. Bei der Option "Alle Debitoren“ im Feld "Verkaufsart" gilt diese Zeile automatisch für alle Kunden im System, dieses Feld bleibt leer.
Lief. An Code	Hier können Sie eine Lieferadresse eines Debitors auswählen.	Der Lookup auf die Lieferadressen steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie als Option in der Verkaufsart "Debitor“ gewählt haben und im Feld "Verkaufscode“ eine Debitorennummer erfasst haben. Wenn Sie in diesem Feld eine Lieferadresse hinterlegen, gilt der Eintrag nur für Aufträge des Kunden mit dieser Lieferadresse.
Artikelnr.	Wählen Sie hier den Artikel aus, für den die Auftragszeile als Komplettlieferung definiert werden soll.	In diesem Feld definieren Sie, welcher Artikel immer in einem Auftrag komplett geliefert werden soll *(komplette Zeile)*. **Hinweis:** Wenn alle Artikel immer komplett geliefert werden sollen, wählen Sie die Einstellung im Debitor.
Variantencode	In diesem Feld können Sie eine Artikelvariante auswählen, für die Komplettlieferungen erforderlich sind.	Bei Artikeln mit Varianten ist es nicht zwingend notwendig für alle Varianten einen Eintrag zu erstellen. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, gilt dies implizit für alle Varianten. Betrifft die Vorgabe jedoch nur eine bestimmte Variante, dann tragen Sie diese hier ein.

Verwendung im Verkaufsauftrag

Sie können die Funktion der Komplettlieferung auf Zeilenebene unabhängig von einer generellen Einrichtung verwenden.

Zur Verwendung steht Ihnen in den Auftragszeilen das Feld "Komplettlieferungspflichtig“ zur Verfügung *(blenden Sie sich dieses Feld ggf. über "Personalisieren" ein)*.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn Sie bereits für den Debitor bzw. Debitorengruppe und den Artikel eine Voreinstellung getroffen haben, wird das Feld "Komplettlieferungspflichtig“ automatisch in der Verkaufszeile mit "JA" gefüllt. Dies bedeutet in der Folge, dass bei Logistikvorgängen diese Zeile nur Beachtung findet, wenn diese auch vollständig geliefert werden kann.

Sie haben die Möglichkeit, das Feld manuell in der Zeile zu aktivieren oder zu deaktivieren. Ist in einem Debitor jedoch generell die Versandanweisung "Komplettlieferung“ eingestellt oder Sie haben diese Einstellung im Auftragskopf gewählt, können Sie das Feld nicht verändern. Bitte beachten Sie, dass dieses Feld auch geprüft wird, wenn Sie direkt aus dem Auftrag liefern.

VORAUSZAHLUNG

Vorauszahlung komprimieren

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" können Sie den Schalter “Vorauszahlung komprimieren” aktivieren, wenn in Verkaufsaufträgen auf dem Inforegister “Vorauszahlung” das Feld “Vorauszahlung komprimieren” standardmäßig aktiviert werden soll.

Detaillierte Vorauszahlungsrechnungen / -gutschriften

Die Standard Funktion "Vorauszahlung“ dient zur Vorabrechnungsstellung eines Teils oder 100% des Auftragswertes an den Kunden. Der Vorauszahlungsbetrag kann als Gesamtbetrag ("Vorauszahlung komprimieren“) oder pro Auftragsposition berechnet werden. Dabei gehen jedoch Informationen zu Artikelnummer, Einzelpreis und Einheit verloren, denn im Standard wird das entsprechende Sachkonto der Buchhaltung angedruckt.

In KUMAVISION trade365 haben Sie daher die Möglichkeit, die Vorauszahlungsrechnungen und -gutschriften mit detaillierten Informationen anzureichern. Dazu muss in der Einrichtung Debitoren und Verkauf auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365“ der Schalter “Detailinformationen bei Vorauszahlung“ gesetzt werden. Im Verkaufsauftrag darf der Haken “Vorauszahlung komprimieren“ im Reiter Vorauszahlung nicht gesetzt sein.

Wird nun eine Vorauszahlungsrechnung an den Kunden gebucht und gedruckt, enthält sie dieselben detaillierten Informationen wie eine normale Verkaufsrechnung.

KONSIGNATIONSABWICKLUNG

Über die Konsignationslagersteuerung sind Sie in der Lage, ein "Außenlager" bei einem Debitor zu führen und die Verbräuche seitens des Debitors abzurechnen.

Da die Ware am Kundenlagerort bis zum Weiterverkauf an den Endkunden im Eigentum des Anwenders bleibt, muss die Ware ordnungsgemäß auf Lagerorte innerhalb von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verteilt werden.

Beispiel anwendungsseitiger Ablauf:

Es erfolgt eine "Erstbestückung" des Konsignationslagers per Umlagerungsauftrag z.B. vom Hauptlagerort (HAUPT) des Anwenders auf das Konsignationslager des Debitors (KONSI).

Der Debitor verbraucht/verkauft diese Ware. Die Verbräuche werden durch den Debitor an Sie gemeldet. Dies kann entweder durch Abverkaufsmeldungen oder Neubestellungen erfolgen.

Innerhalb von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird nun ein Auftrag/Rechnung für den Debitor mit den entsprechenden Positionen angelegt. Ist das Feld "Konsignation Lagerortcode" im Debitor gefüllt, so erhalten Sie eine Hinweismeldung mit der Frage “Möchten sie eine Konsignationsentnahme verarbeiten?”. Wenn Sie diese mit “Ja” bestätigen, wird für die Auftragszeilen automatisch der entsprechende Konsignationslagerort im Feld "Lagerort" übernommen. Bestätigen Sie die Meldung mit “Nein” wird der eingerichtete Standardlagerort übernommen.

Die Lieferung des Auftrages wird gebucht und fakturiert (entweder per Einzel- oder per Sammelrechnung). Somit reduziert sich der Bestand/Lagerwert auf dem Konsignationslager und die Verbräuche werden an den Debitoren fakturiert. Durch diesen Vorgang werden auch Chargen- bzw. seriennummernpflichtige Artikel ordnungsgemäß behandelt.

Bei der Buchung der Lieferung wird bei einem Konsignationsauftrag nach der Benutzerabfrage ("Möchten sie die verbrauchte Ware am Konsignationslager wieder auffüllen?") automatisch im Hintergrund ein neuer Umlagerungsauftrag über die verbrauchten Artikel erstellt, so dass der Bestand des Konsignationslagers ohne weiteren manuellen Aufwand und ohne explizite logistische Eingriffe (Standard-Logistikausbaustufen werden verwendet) aufgefüllt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Konsignations-Lagerorte

Um ein Konsignations-Lager einzurichten, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Lagerorte“ auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie wie gewohnt einen neuen Lagerort anlegen. Nachfolgende Felder sind für das Konsignationslager auf dem Inforegister "Allgemein“ zusätzlich einzurichten:

Feld	Beschreibung
VK-Konsignationslager	Aktivieren Sie den Schalter, um zu kennzeichnen das der Lagerort ein Konsignationslager ist.
Konsi. Umlag. von Code	Geben Sie den Lagerortcode in diesem Feld an, von wo aus die Konsignationsbestückung stattfinden soll. Dieser Eintrag ist für die Umlagerung notwendig.

Hinweis

Wird kein "Konsi.Umlag. von Code“ Lagerort hinterlegt, wird ggf. von dem Debitor hinterlegten Lagerort oder dem Standardlagerort umgelagert.

Debitor

Um die Zuordnung des eingerichteten Konsignations-Lagerortes zu dem gewünschten Debitor vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst die Debitoren-Karte auf.

Tragen Sie anschließend auf dem Inforegister "Lieferung“ in dem Feld "Konsignation Lagerortcode“ das entsprechende Konsignationslager ein. Wird hier ein Lagerort erfasst, gilt dieser als Konsignationslager des Debitors. Eine eindeutige Zuordnung von einem Konsignationslagerort zu genau einem Debitor muss eingehalten werden.

Alternativ kann ein Konsignationslagerort einer einzelnen Lieferadresse des Debitors in der "Lief. an Adresse-Karte" zugeordnet werden.

Hierzu rufen Sie sich über das Menüband > Zugehörig > Debitor die "Lief. an Adressen“ auf und tragen in dem Feld "Konsignation Lagerortcode“ das entsprechende Konsignationslager ein.

Hinweis

Wurde ein Konsi-Lagerort einer Lieferadresse zugeordnet hat dies eine höhere Priorität als die Zuordnung auf dem Debitor.

Für einen schnellen Überblick besteht die Möglichkeit von der Debitorenkarte über den Menüpunkt "Zugehörig“ > "Historie“ >"Artikelbestand nach Konsi-Lagerort“ die Übersicht "Artikel nach Lagerort“ gefiltert nach den Konsignationslagerorten aufzurufen.

Umlagerungsrouten

Richten Sie die Umlagerungsrouten entsprechend für die Konsignationsbestückung ein. Hierzu rufen Sie sich die "Umlagerungsrouten“ über die Anwendersuche auf. Weiterführende Informationen zu den Umlagerungsrouten entnehmen Sie der Microsoft Dynamics 365 Business Central Onlinehilfe.

Lagerbuchung Einrichtung

Zusätzlich muss für das VK-Konsignationslager die Zuweisung der Sachkonten in der Lagerbuchung Einrichtung erfolgen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Lagerbuchung Einrichtung“ auf. Weiterführende Informationen zu der Lagerbuchung Einrichtung entnehmen Sie der Microsoft Dynamics 365 Business Central Onlinehilfe.

Artikel

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der jeweiligen Artikelkarte haben Sie die Möglichkeit, über das Menüband > "Zugehörig“ > "Verfügbarkeit“ > "Artikel nach Lagerort“ Artikel in Konsi-Lagerort anzeigen zu lassen. Sobald Sie den Schalter setzen, werden Ihnen in der Lagerortübersicht nur die Lagerorte mit "Ist VK-Konsignationslager“ = Ja angezeigt.

Zusätzlich können Sie die Lagerhaltungsdaten wie gewohnt einrichten.

Debitorische Konsignationsabwicklung

Bei der Erfassung eines Debitors im Feld "Debitorennr.“ in einem Verkaufsauftrag oder einer Verkaufsrechnung wird geprüft, ob dem Debitor in seiner Debitorenkarte ein Konsi-Lagerort zugeordnet ist. Ist dies der Fall, erfolgt eine Abfrage, ob eine Konsignationsentnahme verarbeitet werden soll.

Bestätigt der/die AnwenderIn diese Abfrage mit "Ja“, so wird der dem Debitor zugeordnete Konsi-Lagerort im Verkaufsauftragskopf im Inforegister “Allgemein” im Feld "Konsignation Lagerort“ eingetragen und dieser Konsi-Lagerort wird in allen Verkaufsauftragszeilen des Verkaufsauftrages im Feld "Lagerort“ (Abgangslager) eingetragen.

Hinweis

Wird der Lagerort im Feld Lieferung an Code gewechselt erfolgt eine Abfrage. Der Lagerort in den Verkaufsauftragszeilen ist wie im Standard editierbar, d.h. es kann in den jeweiligen Zeilen ein von dem Konsi-Lagerort des Auftragskopfes abweichender Lagerort eingetragen werden.

Es erfolgt bei der Erfassung der Artikel eine entsprechende Verfügbarkeitsprüfung auf Basis des Lagerortes. Nach der Verbuchung der Lieferung (aus dem Verkaufsauftrag oder aus dem Warenausgang) wird geprüft, ob mindestens eine zu liefernde Zeile den Konsi-Lagerort aus dem Verkaufsauftragskopf als Lagerort enthält. Ist dies der Fall, erhalten Sie eine Abfrage, ob die verbrauchte Ware am Konsignationslager wieder aufgefüllt werden soll.

Wird diese Abfrage bestätigt, wird für den Konsi-Lagerort aus dem Verkaufsauftragskopf ein Umlagerungsauftrag mit den gelieferten Zeilen des Auftrages als Positionen erstellt.

Beim Erstellen eines Umlagerungsauftrags für Konsignationslagerorte prüft das System, dass der gewählte Konsignationslagerort nur einem Debitor zugeordnet ist. Ist dies nicht der Fall, wird mit einer Fehlermeldung abgebrochen.

Hinweis

Für diese Funktionalität (Erstellen der Umlagerungsaufträge) ist die Einrichtung der diversen Umlagerungsrouten notwendig, da für die Umlagerungsaufträge die Transit-Lagerortcodes erforderlich sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In dem Umlagerungsauftrag werden folgende Felder entsprechend dem Verkaufsauftrag gefüllt:

Feld	Beschreibung
Umlag. nach Code	Im Umlagerungskopf und Umlagerungszeilen wird der Konsi-Lagerort eingetragen.
Menge	Ist in den Umlagerungszeilen die "Menge zu liefern“ aus der Verkaufsauftragszeile (also die Menge, die gerade durch die aktuelle Lieferung geliefert wurde)
Umlag. von Code	Wird in folgender Hierarchie bestimmt: Es werden die Lagerhaltungsdaten des Artikels mit dem Lagerortcode des Konsi-Lagerortes geprüft. Werden entsprechende Lagerhaltungsdaten gefunden so ist der dort hinterlegte "Umlag. von Code“ Lagerort als Abgangslagerort ausschlaggebend. In zweiter Stufe wird geprüft, ob in dem Konsi-Lagerort im Feld "Konsi. Umlagerung von Code“ ein Lagerortcode hinterlegt ist, ggf. wird dieser als Abgangslagerort definiert. Ggf. wird in der nächsten Stufe geprüft ob dem Debitor grundsätzlich ein Lagerort zugewiesen wurde. Trifft keine der vorangegangenen Hierarchiestufen zu, wird der Standardlagerort als Abgangslager definiert. Ergab die Ermittlung des Lagerortes bei dieser 4-stufigen Hierarchiesuche keinen Lagerort für den Artikel, so wird für die Verkaufszeile keine Umlagerungszeile erstellt. Falls also nicht für alle Artikelzeilen der Lieferung die entsprechenden Umlagerungszeilen erstellt werden konnten, so wird am Ende eine entsprechende Meldung ausgegeben Wurden mehrere Umlagerungsaufträge erstellt (da zu den unterschiedlichen Artikeln unterschiedliche <Umlag. von Code als Lagerortcode> ermittelt wurden), wird eine Meldung mit der ersten und der letzten Nr. der neu erstellten Umlagerungsaufträge ausgegeben und die Übersicht der Umlagerungsaufträge mit den neu erstellten Umlagerungsaufträgen wird geöffnet.

ARCHIVIERUNGSGRÜNDE VERKAUFSBELEGE

Verkaufsbelege können aus unterschiedlichen Gründen archiviert werden. Die systemseitigen Archivierungsgründe werden automatisch in das Archiv mitgeschrieben.

Archivierungsgründe bei Angeboten:

- Manuell
- Löschen
- Drucken
- Angebot nach Auftrag

Archivierungsgründe bei Aufträgen/Verkaufsreklamationen:

- Manuell
- Löschen
- Drucken
- Buchung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Archivierungsgründe bei Rahmenaufträgen:

- Manuell
- Löschen
- Drucken

PERIODISCHE FAKTURA

In Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Debitoren einen Kenner "Sammelrechnung“ erhalten. Damit lassen sich Sammelrechnungen erstellen. Jedoch nicht in Intervallen, sondern immer nur in manueller Abgrenzung von gebuchten Lieferdaten. In Unternehmen jedoch gibt es verschiedenste Konstellationen, wie ein Unternehmen seine Rechnungen gegenüber dem Kunden stellen kann. Sammelrechnung in festen Intervallen, Sammelrechnung über einen Auftrag mit der letzten Lieferung zu diesem Auftrag, Sofortrechnung etc. Um diesen möglichen Konstellationen Rechnung zu tragen, kann die Faktura über die Funktion "Periodische Faktura“ abgewickelt werden. Diese stellt die Rechnungen gegenüber Kunden so, wie sie vereinbart sind mit dem Debitor.

Die Periodische Faktura kann nicht in Kombination mit Vorauskasse Rechnungen angewendet werden. Bei Vorauskasse müssen die Vorauskasse Rechnungen weiterhin manuell gebucht werden

Einrichtung

Die Einrichtung für die periodische Faktura erfolgt hauptsächlich auf der Debitorenkarte. Hierzu rufen Sie sich diese zunächst auf.

Nachfolgend werden Ihnen die möglichen Einrichtungen der periodischen Faktura erläutert:

Sammelrechnung (Periode)

Für die Sammelrechnung (Periode) nehmen Sie folgende Einrichtung auf der gewünschten Debitorenkarte vor:

Inforegister "Fakturierung“

Feld	Beschreibung
Fakturierungsart	Für die Sammelrechnung (Periode) muss das Feld "Fakturierungsart“ auf "Sammelrechnung (Periode)“ stehen.
Fakturierrythmus	Das Feld "Fakturierrythmus“ muss für die Sammelrechnung (Periode) auf "periodisch“ stehen.
Fakturierungsintervall Code	Im Feld "Fakturierungsintervall Code“ wird der entsprechende Intervall Code hinterlegt. Zum Beispiel 2W
Nächstes Fakturierdatum	Das Feld "Nächstes Fakturierdatum" berechnet sich durch das System automatisch. Nur bei der Einrichtung des Debitors muss es zunächst einmalig für das erste Rechnungsintervall gesetzt werden.

Inforegister "Lieferung“

Feld	Beschreibung
Sammelrechnung	Der Schalter "Sammelrechnung“ muss aktiv sein.

Wird nun die Periodische Faktura erstellt, werden alle gebuchten Lieferungen des Kunden in eine neue Verkaufsrechnung abgerufen, die aktuell zur Abrechnung anstehen. Siehe dazu auch Ablauf Periodische Faktura. Je nach Fakturierdatum der Periodischen Faktura und dem Nächsten Fakturierdatum auf dem Debitor, werden die gelieferten Positionen in eine Sammelrechnung abgerufen. Ist das nächste Fakturierdatum noch nicht erreicht, wird die Sammelrechnung auch nicht erstellt.

Rechnung pro Auftrag (Periode)

Die Einrichtung erfolgt analog der Einrichtung zur Sammelrechnung (Periode). Lediglich im Feld "Fakturierungsart“ wird die Option "Rechnung pro Auftrag (Periode)“ eingestellt. Alle anderen Einrichtungen müssen analog gesetzt werden.

Im Lauf Periodische Faktura werden nun alle Lieferungen eines Auftrags in eine VK-Rechnung zusammengefasst, die innerhalb des Fakturierzeitraums liegen. Pro Auftrag wird also eine Sammelrechnung generiert pro Abrechnungsperiode.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rechnung pro Auftrag (letzte Lieferung)

Bei dieser Einstellung geht es darum, Rechnungen pro Auftrag zu stellen, also nicht mehrere Aufträge in einer Rechnung zusammen zu fassen. Jedoch wird die Rechnung erst erzeugt, sobald der Auftrag vollständig ausgeliefert ist. Ist im Auftrag noch eine Position mit Restmenge enthalten, wird er nicht in der Periodischen Faktura zur Abrechnung vorgeschlagen. Der gewünschte Debitor wird wie folgt eingerichtet:

Inforegister Fakturierung

Feld	Beschreibung
Fakturierungsart	Für die Rechnung pro Auftrag (letzte Lieferung) muss das Feld "Fakturierungsart“ auf "Rechnung pro Auftrag mit letzter Lieferung“ stehen.
Fakturierrythmus	Das Feld "Fakturierrythmus“ muss auf "sofort“ stehen.

Inforegister "Lieferung“

Feld	Beschreibung
Sammelrechnung	Der Schalter "Sammelrechnung“ muss aktiv sein.

Rechnung pro Lieferschein

Die Einstellung Rechnung pro Lieferschein entspricht der Vorgehensweise vom manuellen Buchen (Liefern + Fakturieren). Für jede gebuchte Lieferung des Kunden wird eine Verkaufsrechnung erzeugt.

Folgende Einstellungen sind am Debitor einzurichten:

Inforegister "Fakturierung“

Feld	Beschreibung
Fakturierungsart	Für die Rechnung pro Lieferschein muss das Feld "Fakturierungsart“ auf "Rechnung pro Lieferschein“ stehen.
Fakturierrythmus	Das Feld "Fakturierrythmus“ muss auf "sofort“ stehen.

Inforegister "Lieferung“

Feld	Beschreibung
Sammelrechnung	Der Schalter "Sammelrechnung“ muss aktiv sein.

Ablauf Periodische Faktura

Um die Periodische Faktura anzustoßen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Periodische Faktura“ auf.

Um alle Rechnungen für den aktuellen Tag zu erstellen, rufen Sie sich den Menüpunkt "Periodische Faktura ausführen“ über das Menüband auf.

Die Ausführungsmaske für die periodische Faktura öffnet sich auf der Sie folgende Filterungen zur Ausführung der Faktura setzen können:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Register Optionen:

Feld	Beschreibung
Buchungsdatum	Buchungsdatum für die zu buchenden Rechnungen.
Buchungsdatum ersetzen	**Ja** Ersetzt das Buchungsdatum der erstellten Verkaufsrechnungen mit dem Buchungsdatum aus den Optionen.
Belegdatum ersetzen	**Ja** Ersetzt das Belegdatum der erstellten Verkaufsrechnungen mit dem Buchungsdatum aus den Optionen.
Rechnungsrab. berechnen	**Ja** Berechnet den Rechnungsrabatt für den Kunden im erzeugten Beleg.
Fakturierdatum	Auf dieses Datum wird geprüft für die zu erstellenden Sammelrechnungen oder Rechnungen pro Auftrag, die periodisch abgerechnet werden. Ist das Fakturierdatum aus den Optionen nicht identisch oder größer als das Nächste Fakturierdatum auf der Debitorenkarte, so werden für den betreffenden Debitoren noch keine Verkaufsrechnungen erstellt.
Aktualisiere nächstes Faktura Datum beim Debitor	Das Feld nächstes Fakturierdatum der Debitorenkarte wird basierend auf dem Fakturierintervall eingetragen. Dies erfolgt unabhängig davon, ob für einen betreffenden Debitor aktuell Rechnungen erstellt werden. Sobald er im Filter der zu durchlaufenden Debitoren ist, wird sein Fakturierdatum aktualisiert.
Rechnung buchen	**Ja** Bewirkt, dass die erzeugten Verkaufsrechnungen direkt durchgebucht werden.
Gebuchte Rechnung drucken	**Ja** Bewirkt, dass die gebuchten Verkaufsrechnungen auf dem Windows Standarddrucker ausgegeben werden.
Lieferdatum Filter	Gibt den Zeitraum an, in dem nach gebuchten Lieferungen gesucht wird, um die Verkaufsrechnungen zu erstellen.

Register Debitor und Register Verkaufsauftrag:

Werden Filterkriterien in diesen beiden Registern eingetragen, werden diese beim Durchlaufen der Funktion "Periodische Faktura ausführen“ berücksichtigt. Beispielsweise nur Aufträge eines bestimmten Kunden. Nur Aufträge ohne Vorauskasse, etc.

Nachdem Sie Ihre Filterungen vorgenommen haben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Ok“, um die periodische Faktura auszuführen.

Alle Rechnungen, die erstellt wurden, werden in der Übersicht "Periodische Faktura“ eingestellt. Grün markierte Zeilen sind gebuchte Rechnungen. Gelb markierte Zeilen sind eingestellte Rechnungen, die noch nicht gebucht wurden. Rot markierte Zeilen, sind Rechnungen, die aufgrund von Fehlermeldungen nicht gebucht werden konnten. Hier müssen die Fehler manuell behoben werden und die Rechnungen manuell durchgebucht werden.

Aus der Übersicht heraus können die gebuchten bzw. ungebuchten Belege geöffnet werden. Zudem werden im Fehlerprotokoll die Meldungen angezeigt, aufgrund derer eine Buchung nicht durchgeführt werden konnte.

Im Menüband unter […] - "Aktionen“ kann der Fehlertext auch separat aufgerufen werden. Zudem befinden sich die Aktionen zum Löschen älterer Einträge ebenfalls unter diesem Menüpunkt.

Im Menüband unter […] – "Zugehörig“ kann der Bericht "Periodische Faktura Einstellungen beim Debitor anpassen“ aufgerufen werden.

Damit kann das Nächste Fakturierdatum auf der Debitorenkarte überschrieben bzw. neu eingestellt werden. Mit der Art "Festes Datum“ wird manuell ein neues festes Fakturierdatum, z.B. 01.01.2021, eingetragen. Mit der Art "Datum letzter Rechnung“ wird basierend auf dem letzten Rechnungsdatum des Kunden und seinem Fakturierungsintervall ein neues Nächstes Fakturierdatum

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

berechnet und am Debitor hinterlegt. Im Register "Debitor“ kann die Auswahl der zu bearbeitenden Debitoren eingeschränkt werden.

Beim Durchlauf der Periodischen Faktura werden Verkaufsrechnungen erstellt, es wird nicht direkt aus dem Auftrag gebucht. Das bewirkt, dass Aufträge, die über diese Funktion vollständig abgerechnet wurden, nicht automatisch mit Abschluss gelöscht werden. Sie werden in der Übersicht lediglich als vollständig fakturiert dargestellt.

Um diese Aufträge aus dem System zu löschen, muss in regelmäßigen Abständen der Bericht "Erledigte Aufträge löschen“ durchgeführt werden.

VERSAND VON MAHNUNGEN INKL. ZUGEHÖRIGER RECHNUNGEN

Für den Endkunden ist es einfacher angemahnte Rechnungen zu bearbeiten, wenn er zusammen mit der Mahnung direkt auch die Rechnungen zugeschickt bekommt. Zudem entfällt damit die Nachforderung von nicht mehr auffindbaren Rechnungsdokumenten beim Endkunden. Daher werden in KUMAVISION trade365 beim Druck bzw. E-Mail-Versand von registrierten Mahnungen automatisch die zugehörigen Rechnungen mit ausgedruckt.

Werden die Mahnungen für einen Kunden per E-Mail-Belegversand verschickt, so werden die Rechnungen als PDF-Dokumente in dem E-Mail-Beleg integriert. Beim Ausdruck am Drucker ist zu beachten, dass die Mahnung und die Anlagen jeweils auf dem in der Druckerauswahl eingerichteten Drucker gedruckt werden. Dies führt dazu, dass beim PDF-Druck (nicht beim E-Mail-Belegversand) die Mahnung als PDF erzeugt wird, die Anlagen dazu jedoch auf dem bei dem/der AnwenderIn eingerichteten Standarddrucker.

AUTOMATISCHE BERECHNUNG VON FRACHTKOSTENPAUSCHALEN

In KUMAVISION trade365 haben Sie die Möglichkeit, Frachtkostenpauschalen wahlweise automatisch oder per Funktion in den Verkaufsbelegen einzufügen. In der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” treffen Sie die grundsätzlichen Einrichtungen, dazu stehen Ihnen auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Optionen	Beschreibung
Frachtkosten bei Freigabe automatisch einfügen	Niemals Im Angebot und Auftrag Nur im Auftrag	Hier definieren Sie, dass Frachtkosten ggf. automatisch im Angebot und im Verkaufsauftrag, oder ausschließlich im Verkaufsauftrag eingefügt werden, sofern bei der Ermittlung Frachtkosten definiert wurden.
Hinweismeldung wenn keine Frachtkosten ermittelt	Niemals Immer	In diesem Feld können Sie definieren, ob Sie einen Hinweis erhalten möchten, wenn grundsätzlich Frachtkosten für den Beleg anfallen sollten, diese aber nicht ermittelt werden konnten.
Frachtkostenpreise automatisch abschließen		Über diese Einrichtung definieren Sie, ob Frachtkostenzeilen der Einrichtung automatisch beendet werden sollen. Beendet werden Frachtkostenzeilen ggf., wenn Sie gleiche Grundeinstellungen zu Frachtkosten mit einem neuen Startdatum erfassen.

Ausschlaggebend für die Frachtkostenermittlung sind die Faktoren:

- Lieferbedingungscode
- Zusteller
- Zustellertransportart
- Ländercode
- PLZ Code
- Gewicht
- Warenwert (Frachtfreigrenze)
- Warenausgangsdatum/Lieferdatum aus Belegkopf

Einrichtung

Um Frachtkosten generell einzurichten, rufen Sie über die Anwendersuche die "Frachtkosten" auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu" erstellen Sie eine neue Frachtkostentabelle. Die möglichen Einstellungen für eine Frachtkostentabelle teilen sich in Kopf- und Zeileninformationen auf. Im Frachtkostenkopf *(Inforegister Allgemein)* stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	**Optionen**	**Beschreibung**
Code		Definieren Sie einen eindeutigen, möglichst aussagekräftigen Code (Kürzel). Die Zuordnung zu den Debitoren erfolgt in einem späteren Schritt über diesen Code.
Beschreibung		In diesem Feld können Sie eine Beschreibung hinzufügen.
Berechnungsgrundlage	Keine Gewicht Warenwert Gewicht und Warenwert	Die Berechnungsgrundlage definiert auf welcher Basis eine automatische Ermittlung erfolgen soll. Wenn Sie hier als Option “Keine” wählen, und in der Einrichtung das automatische Einfügen aktiviert ist, wird eine Frachtkostenzeile ohne Bezug zum Angebots-/Auftragsinhalt erzeugt *(sofern dies im Debitor entsprechend hinterlegt ist)*. Wenn Sie eine der anderen Optionen wählen, erfolgt die Berechnung immer im Bezug zu den Belegzeilen. Beachten Sie, dass die Option Gewicht entsprechend gepflegte Artikeldaten voraussetzt.
Startdatum		Hier definieren Sie für alle Zeilen der Frachtkostentabelle ein Startdatum *(Gültig ab)*.
Enddatum		Analog zum Startdatum können Sie hier ein Enddatum für die gesamte Frachtkostenliste definieren.
Zeilenbasiertes Start- und Enddatum	Ja / Nein	Wenn Sie dieses Feld aktivieren, können Sie die Gültigkeit auf Zeilenebene definieren und die Felder Startdatum und Enddatum im Kopf verlieren ihre Gültigkeit.
Währungscode		Definieren Sie den Währungscode der Frachtkosten. Bitte beachten Sie, dass der Währungscode der Frachtkostentabelle mit dem Währungscode eines Debitors übereinstimmen muss, damit dieser zugewiesen werden kann.
Status	Neu Aktiviert in Bearbeitung Deaktiviert	In diesem Feld können Sie den Status der Frachtkostentabelle definieren. Wenn Sie eine neue Tabelle anlegen, wird diese automatisch im Status "Neu" erstellt. Nur Aktivierte Frachtkostentabellen werden aktiv beim automatischen Einfügen von Frachtkosten. Der Status “In Bearbeitung” dient Ihnen zum Ändern von bestehenden Frachtkosten. Mit dem Status "Deaktiviert", können Sie abgelaufene Frachtkostentabellen versehen und diese ggf. in der Übersicht direkt erkennen oder per Filter ausblenden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem Sie im Frachtkostenkopf zunächst die grundsätzlichen Einstellungen vorgenommen haben, werden die detaillierten Kosten und ggf. Berechnungsgrenzen in den Zeilen definiert. Dazu füllen Sie die Felder wie folgt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Optionen	Beschreibung
Lieferbedingungscode		Wählen Sie aus der Tabelle Lieferbedingungen einen Code aus, für den die Frachtkostenzeile verwendet werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, gilt diese Zeile für alle Lieferbedingungen.
Zustellercode		In diesem Feld können Sie einen Zusteller aus der hinterlegten Tabelle auswählen.
Zustellertransportart		Hier wählen Sie eine Zustellertransportart aus, beachten Sie, dass dieses Feld immer gefüllt sein muss, wenn ein Zusteller ausgewählt wurde. Über die Zustellertransportart können Sie unterschiedliche Kosten z.B. für Standardversand und Expressversand definieren.
Länder/Regionscode		Wählen Sie hier den Ländercode aus, für den diese Frachtkostenzeile verwendet werden soll. Der Ländercode bezieht sich bei der automatischen Ermittlung im Beleg auf den Ländercode der Lieferadresse. Der Ländercode muss erfasst werden.
PLZ Code Filter		In Verbindung mit einem Ländercode können hier zusätzlich bestimmte PLZ-Gebiete definiert werden, für welche die Frachtkostenzeile ihre Gültigkeit erlangt. Auch bei den Postleitzahlen wird bzgl. der Lieferadresse geprüft. Zur Definition können die Standardfilter von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verwendet werden.
Art	Sachkonto Artikel Ressource Zu-/Abschlag	In diesem Feld definieren Sie mit welcher Zeilenart die Frachtkosten in den Beleg eingefügt werden. Wählen Sie Sachkonto oder Ressource aus, wenn die Buchung direkt auf ein Sachkonto oder über eine Ressource erfolgen soll. Bei der Art "Artikel" können Sie nur einen Artikel ohne Bestandsführung für die Erstellung der Zeile definieren. Die Option Zu-/Abschlag ermöglicht Ihnen eine Zu-/Abschlagszeile automatisch für die Frachtkosten in den Beleg einzufügen. Beachten Sie bitte, dass die Zuweisung der Zu-/Abschlagszeile im Beleg manuell erfolgen muss.
Nummer		In Abhängigkeit von der gewählten Art können Sie hier das entsprechende Sachkonto, die Ressource, den Artikel oder die Zu-/Abschlagsart auswählen. Dieser Wert wird entsprechend in den Beleg übertragen.
Variante		Das Feld "Variante" kann nur in Verbindung mit der gewählten Art "Artikel" und einem Artikel mit angelegten Varianten gewählt werden. Durch die Verwendung in einem Artikel kann z.B. der gleiche Artikel für unterschiedliche Versender verwendet werden und Ihnen steht trotzdem die Möglichkeit einer detaillieren Auswertung der Daten zur Verfügung.
Beschreibung		In diesem Feld wird zunächst die Beschreibung des gewählten Basisdatensatzes *(Sachkonto, Ressource etc.)* übernommen. Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, die Beschreibung einzugeben, welche im späteren Beleg in der Zeile angezeigt werden soll.
Beschreibung 2		In diesem Feld wird zunächst die Beschreibung 2 des gewählten Basisdatensatzes *(Sachkonto, Ressource etc.)* übernommen. Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, die Beschreibung 2 einzugeben, welche im späteren Beleg in der Zeile angezeigt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Optionen	Beschreibung
Menge		Geben Sie hier die Menge ein, die in die Verkaufszeile eingefügt werden soll *(üblicherweise wird hier die Menge 1 definiert)*. Wenn Sie jedoch über z.B. den Warenwert oder das Gewicht jedoch eine andere Pauschale definieren möchten, die keinen höheren Betrag, sondern 2 x den gleichen Betrag zur Berechnung in den Beleg einfügen möchten, tragen sie hier eine 2 ein.
Einheit		Hier wird automatisch die Basiseinheit des gewählten Sachkontos, der Ressource etc. eingetragen. Sie können einen alternativen Einheitencode auswählen. Beachten Sie, dass dieser Einheitencode zunächst in der Basistabelle (Ressourceneinheiten, Artikeleinheiten) angelegt sein muss. Die Einheit wird bei der Ermittlung in die Belegzeile übertragen.
VK-Preis		Erfassen Sie hier den Verkaufspreis der Versandkosten. **Hinweis** Beachten Sie, dass ggf. der Preis bei B2B Kunden einen Nettowert darstellt und für B2C Kunden (Kennzeichen im Debitor, Preise inkl. MwSt.) in einer eigenen Frachtkostenpreisliste erfasst werden sollten.
Einstandspreis (MW)		Hier können Sie einen Einstandspreis in Mandantenwährung hinterlegen, der für die Nachkalkulation des Beleges herangezogen werden kann.

Die folgenden Felder werden in Abhängig von den Einstellungen im Frachtkostenkopf angezeigt oder ausgeblendet:

Feld	Optionen	Beschreibung
Bis Gewicht	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn als Berechnungsbasis "Gewicht" oder "Gewicht und Warenwert" im Frachtkostenkopf gewählt wurde.	Hier können Sie die Gewichtsgrenze definieren, bis zu deren Erreichen diese Zeile ihre Gültigkeit erlangt. Durch die Definition unterschiedlicher Werte (in weiteren Zeilen) können Sie eine Staffelung nach Gewicht erzielen.
Bis Warenwert	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn als Berechnungsbasis "Warenwert" oder "Gewicht und Warenwert" im Frachtkostenkopf gewählt wurde.	Hier können Sie eine Wertgrenze definieren bis zu welcher, die Frachtkostenzeile Berücksichtigung findet. Um frachtfreie Lieferungen ab einem bestimmte Warenwert zu gewähren, legen Sie für höhere Werte keine weitere Zeile an.
Startdatum	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Frachtkostenkopf “Zeilenbasiertes Start- und Enddatum” aktiviert haben.	Definieren Sie in diesem Feld das Startdatum der Gültigkeit. **Hinweis:** Wenn Sie in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" den Schalter “Frachtkostenpreise automatisch abschließen” aktiviert haben und eine neue Zeile mit gleichen Werten (Versender, Warenwert etc.) anlegen, wird in der bestehenden Zeile automatisch das Enddatum auf einen Tag vor dem neuen Startdatum gesetzt.
Enddatum	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Frachtkostenkopf “Zeilenbasiertes Start- und Enddatum” aktiviert haben.	Definieren Sie in diesem Feld das Enddatum der Gültigkeit für diese Frachtkostenzeile.

Die Definition welche Frachtkostenzeile zur Berechnung herangezogen wird, wird immer anhand der Angebots-/Auftragsdaten ermittelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zuweisung von Frachtkosten zu einem Debitor und/oder einer Debitorenlieferadresse

Um die definierten Frachtkostensätze in den Verkaufsbelegen verwenden zu können, müssen diese einem Debitor oder einer Debitorenlieferadresse zugewiesen werden.

Dazu rufen Sie über die Anwendersuche die "Debitoren" auf. Wählen Sie in der Übersicht den entsprechenden Debitor aus und öffnen die Debitorenkarte. Auf dem Inforegister "Lieferung" können Sie im Feld "Frachtkostencode", den Code der Frachtkostentabelle auswählen und zuweisen. Eine Zuweisung auf der Debitorenkarte wird für alle ggf. hinterlegten Lieferadressen verwendet, außer Sie hinterlegen in der Lieferadresse einen abweichenden Code, um z.B. für eine Lieferadresse im Ausland andere Kosten zu berechnen.

Die Zuweisung der Frachtkosten zu einzelnen Lieferadressen erfolgt direkt in der jeweiligen Lieferadresse (Lief. an Code), welche Sie vom Debitor aus öffnen können. Hier können Sie im Feld "Frachtkostencode" einen Code aus der Frachtkostentabelle zuweisen. Diese Zuweisung gilt nur, wenn diese Lieferadresse im Beleg ausgewählt wird.

Verwendung in Belegen

In den Angeboten/Aufträgen wird der Frachtkostencode von dem Debitor oder ggf. aus der Debitorenlieferadresse in den einzelnen Beleg übernommen. Der Frachtkostencode wird im Inforegister "Lieferung" angezeigt und kann bei Bedarf für den einzelnen Vorgang manuell geändert werden.

Nach der Erfassung der Angebots-/Auftragszeilen können Sie wahlweise die Frachtkosten, über die Funktion “Frachtkosten einfügen”, berechnen lassen. Fallen für den Beleg Frachtkosten an, wird die Frachtkostenzeile eingefügt. Wenn Sie in der Einrichtung “Hinweismeldung wenn keine Frachtkosten ermittelt werden können” auf "immer" gestellt wurde, erhalten Sie ggf. eine entsprechende Meldung, wenn keine Ermittlung möglich ist.

Haben Sie in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” das Kennzeichen "Frachtkosten bei Freigabe automatisch einfügen" gewählt, müssen Sie die Funktion nicht ausführen. Bei der Freigabe des Beleges wird die Zeile automatisch eingefügt. Öffnen Sie den Beleg erneut, wird die Frachtkostenzeile automatisch wieder entfernt und bei erneuter Freigabe neu berechnet und eingefügt.

LANGZEIT-LIEFERANTENERKLÄRUNG

Bei Lieferungen an Empfänger innerhalb der Europäischen Union können Sie per Langzeit Lieferantenerklärung Bescheinigungen über die Ursprungseigenschaft einer Ware ausstellen. Diese werden im Sinne einer Präferenzregelung, die von der Europäischen Union unterhalten wird, erstellt. Um die Erstellung einer Langzeit-Lieferantenerklärung basierend auf den in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zugrunde liegenden Artikelverkäufen zu generieren, wurde in KUMAVISION trade365 ein neuer Report Langzeit – Lieferantenerklärung entwickelt.

Einrichtung

Für die Langzeit-Lieferantenerklärung müssen zunächst einige Grundeinrichtungen vorgenommen werden, die im nachfolgenden näher erläutert werden:

Kreditoren & Einkauf Einrichtung

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Kreditoren & Einkauf Einrichtung“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365“ haben Sie in dem Feld "Europäische Ursprungsländertext“ die Möglichkeit, einen Text für den Andruck für die Europäischen Ursprungsländer zu hinterlegen.

Länder / Regionen

In der Länder-/Regionen Liste werden die Länder der Europäischen Union gekennzeichnet. Hierzu rufen Sie sich die "Länder / Regionen“ Liste über die Anwendersuche auf. Setzen Sie in dem Feld "Europäische Union“ einen Haken die der Europäischen Union zugehörig sind.

Alle hier gekennzeichneten Länder, werden in der Berichtsausgabe mit dem Text für Europäische Ursprungsländer ergänzt.

Artikel – Präferenzländer Zuordnung

Da es für die Zuordnung von Artikeln zur Präferenzregel keine einheitliche Regel gibt, müssen die jeweiligen Präferenzländer für einen bestimmten Artikel auch dort hinterlegt werden. Die am Artikel hinterlegten Länder werden in der Langzeit Lieferantenerklärung gelistet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um diese Zuordnung vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf. Über "Präferenzländer" im Menüband können Sie sich eine Liste aller für diesen Artikel gültigen Präferenzländer aufrufen.

Ausführung des Berichts Langzeit – Lieferantenerklärung

Der Bericht Langzeit- Lieferantenerklärung kann über die Debitorenliste oder über die Anwendersuche aufgerufen werden.

Grundsätzlich prüft der Bericht Artikelposten zu einem bestimmten Debitor in einem bestimmten Zeitraum ab und erstellt für die an den Debitoren verkauften Artikel in diesem Zeitraum eine Langzeit – Lieferantenerklärung.

Um die Langzeit-Lieferantenerklärung durchzuführen, rufen Sie sich diese zunächst auf.

Nachfolgend werden Ihnen die Kriterien zur Ausführung des Berichts näher erläutert:

Register Sprachen:

Hier können Sie auswählen auf welcher Sprache die Lieferantenerklärung erstellt werden soll. Zur Auswahl stehen Ihnen Deutsch oder Englisch.

Register Debitor:

Feld	Beschreibung
Debitorennr.	Geben Sie hier die Debitorennummer an, für den Sie die Lieferantenerklärung erstellen möchten.
Kontaktnr.	In diesem Feld können Sie eine/n AnsprechpartnerIn, der/die im Bericht angedruckt werden soll, angeben.

Register Waren Lieferungsdatum:

Im Register "Waren Lieferungsdatum“ wird der Filter für den Buchungszeitraum der Artikelposten eingetragen. D.h. alle Artikel aus Verkaufs Artikelposten dieses Debitors im Buchungszeitraum "Von" bis "Bis" werden in der Langzeit-Lieferantenerklärung aufgelistet.

Register Gültigkeitszeitraum:

Im Gültigkeitszeitraum wird der Gültigkeitszeitraum mit Gültig von Datum und Bis Datum eingegeben, der auf dem Bericht angedruckt wird.

Register Kumulierung:

Gibt es Artikel, für die der Kumulierungsvermerk angegeben werden muss, weil ein Bauteil des Artikels beispielsweise in Marokko hergestellt wurde, obwohl der Artikel an sich eine Ursprungsregion innerhalb der EU hat, so muss das Kennzeichen beim Ausführen des Berichts angehakt werden.

Sofern Sie alle Angaben vorgenommen haben können Sie über "Vorschau“ die Lieferantenerklärung zunächst einsehen oder über "Senden an“ bzw. "Drucken“ diese versenden oder bzw. vorab ausdrucken.

Sollten Sie den Schalter "Kumulierung“ aktiviert haben, erscheint zunächst die Eingabetabelle für die Artikel mit Kumulierungsvermerk. Wird der Haken nicht gesetzt, wird diese Tabelle übersprungen.

In der Tabelle "Kumulierte Artikel“ werden alle Artikel eingetragen, für die Sie in der Langzeitlieferantenerklärung einen Kumulierungsvermerk angeben müssen. Die Auswahl der Artikel erfolgt über den Lookup im Feld Artikelnummer. Anschließend wird das Ursprungsland für den Kumulierungsvermerkt eingetragen.

Hat der Debitor nun den betreffenden Artikel im ausgewählten Zeitraum gekauft, wird hierfür ein Kumulierungsvermerk eingetragen.

ERWEITERUNG PROFILFRAGEBOGEN

Bei der Kategorisierung von Kontakten genügt es u.U. nicht, die durch die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard vorgegebenen Felder bzw. Profilfragebogen Funktionalitäten zu verwenden. Wenn z.B. die Anzahl der möglichen Antworten auf eine Frage des Profilfragebogens zu groß ist (Z.B. Jahreszahlen oder nicht nur eine Anzahl Mitarbeiter Spanne, sondern die genaue Anzahl der Mitarbeiter), ist die Bedienbarkeit nicht mehr gegeben. In der KUMAVISION trade365 sind die Profile des

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

CRM so erweitert, dass nicht nur eine Antwort ausgewählt werden kann, sondern auch bei der Beantwortung Werte erfasst werden können.

Zusätzlich können einmal gewählte Antworten in einer Historien-Tabelle gespeichert werden, so dass jederzeit ersichtlich ist, welche Antworten wann gegeben wurden. Ihnen wird im Profilfragebogen *(Inforegister Profilbefragung des Kontakts)* immer der aktuelle Wert der Antwort angezeigt.

Bei der Einrichtung der Profilfragebögen sind zwei weitere Spalten hinzugekommen. Mittels der Spalte "Antworttyp“ wird definiert, wie die Eingabe des Benutzers erfolgen soll. Im Standard sind nur "Ja" oder "Nein" als Antwort möglich.

Sie können Antworten als Zahlenwert (mit/ohne Nachkommastellen) und als Freitext erfassen. Die Auswahlmöglichkeit hierfür ist:

- Ganzzahl
- Dezimalzahl
- Text

Eine Eingabe von beispielsweise "3,5“ ist noch nicht aussagekräftig. Mittels der Spalte "Antwort Einheitencode“ erhält die eingegebene Zahl auch zusätzliche Aussagekraft, z.B. 3,5 m^3. Diese Einheit kann vorkonfiguriert werden. Zur Verfügung stehen die im System eingerichteten Einheitencodes.

Die Bedienung des Fragebogens ist wie im Standard. Bei "Ja/Nein“-Antworten kann einfach die entsprechende Spalte angeklickt werden. Bei Freitextantworten und/oder der Erfassung von Zahlen wird der Wert in die Spalte "Antwort“ eingetragen.

Wenn Sie in der Spalte "Ausgewählt“ ein Häkchen setzen, um diese Antwort auszuwählen erhalten Sie den Hinweis, dass in dieser Zeile eine Text oder Zahl Antwort eingetragen werden muss.

Die getätigten Antworten werden dann anschließend in der Kontaktverwaltung - Karte in den Zeilen als Übersicht mit eingeblendet.

Bei der Erstellung eines Segments können die so eingetragenen Werte gefiltert werden. Sie können die Adressen nach dem Kriterium im Profilfragebogen selektieren und können den gewünschten Antworttext einer Zeile vorgeben.

Archivierung der Antworten eines Profilfragebogens

Wenn sich die Angaben in den Profilantworten für einen Kontakt ändern, so können Sie die "Altdaten“ archivieren. Die Archivierung der Antworten erfolgt manuell. Öffnen Sie den gewünschten Profilfragebogen. Im Menüband können Sie den Menüpunkt “Antworten archivieren” aufrufen.

Die Archivierung erfolgt zum Arbeitsdatum und wird in einer Version dokumentiert.

Einmal archivierte Antworten können Sie sich über "Archivierte Antworten anzeigen“ ansehen. Dabei wird automatisch die letzte Version aufgerufen. Es ist über das Feld "Versionsnummer“ jederzeit der Zugriff auf alle Versionen der Antworten möglich.

SEGMENTE ERSTELLEN MIT BEZUG AUF SERVICEINFORMATIONEN

Die Segmente im Bereich Marketing dienen zur Erstellung von Adresslisten. In Segmenten können Kontakte hinzugefügt und entfernt werden. Neben den standardmäßigen Kriterienbereichen wie Kontakt, Profil, Wertposten etc. können in KUMAVISION trade365 auch Informationen aus dem Bereich Service mit einbezogen werden, um Segmente mit Kontakten zu erstellen. Damit lassen sich z.B. Adresslisten von Kunden generieren, deren Serviceartikel vom Garantiedatum bald abläuft. Diesen Kunden können Sie z.B. Folgeverträge anbieten. Alternativ können Sie Kunden auf Basis von Servicevertragsinformationen ansprechen.

Vorgehensweise

Erstellen Sie ein neues Segment. Fügen Sie über den Menüpunkt “Kontakte hinzufügen” neue Kontakte hinzu. Um auf Informationen aus den Serviceartikeln oder Serviceverträgen für das zu erstellende Segment zuzugreifen, muss der jeweilige Schalter *(“Serviceartikel berücksichtigen” und/oder “Serviceverträge berücksichtigen”)* in den Optionen der Anforderungsseite aktiviert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn Sie Segmente auf Basis der Kontakte erstellen wollen, muss der Schalter "Kontakte berücksichtigen" aktiviert werden.

Für die Option "Serviceartikel berücksichtigen" werden nur Kontakte der Art "Unternehmen" hinzugefügt *(Debitorenkontakt)*. Die Option "Unternehmen erweitern" funktioniert nur für die Option "Kontakte berücksichtigen". Für die Option "Serviceverträge berücksichtigen" werden die Kontakte gelistet, die im Feld Kontakt-Nr. im Servicevertragskopf stehen. Dies können Personen oder Unternehmen sein.

DEBITORENGRUPPEN

Klassifizieren Sie mit dem Feld “Debitorengruppe” Ihre Debitoren in A/B/C-Kunden. Rufen Sie hierfür über die Suche die “Debitorengruppen” auf. Definieren Sie Ihre Debitorengruppen mit einem Code und einer zugehörigen Beschreibung. Zusätzlich haben Sie über die Funktion "Artikel mit Komplettlieferungspflicht" die Möglichkeit, für die ausgewählte Debitorengruppe, Artikel zu hinterlegen, die ausschließlich als Komplettlieferung an diese Debitorengruppe geliefert werden dürfen. Die angelegten Debitorengruppen hinterlegen Sie im Anschluss auf die jeweiligen Debitorenkarten im Feld “Debitorengruppe”. Nach den eingerichteten Debitorengruppen kann in Reports gefiltert werden.

Hinweis

Sie können die Debitorengruppen auch als Filter in der Bedarfsplanung nutzen.

DEBITORENGRUPPEN-DIM.-CODE IN POSTEN

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard können Sie in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” Debitorengruppen-Dimensionen bzw. den dazu zu verwendenden Code definieren. Dieser wird Ihnen jedoch nicht direkt in den Posten *(Debitoren-, Artikel- und Wertposten)* angezeigt.

KUMAVISION trade365 zeigt Ihnen die gebuchten Dimensionswerte direkt in den Posten an, dies erleichtert Ihnen Adhoc-Analysen.

WIEDERKEHRENDE VERKAUFSZEILEN FÜR ALLE DEBITOREN VERWENDEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard müssen wiederkehrende Verkaufszeilen nach dem Anlegen aufwendig einzelnen Debitoren zugordnet werden. Mit KUMAVISION trade365 können Sie wiederkehrende Verkaufszeilen direkt für alle Debitoren nutzbar machen. Hierfür öffnen Sie über die Anwendersuche "Wiederkehrende Verkaufszeilen" und legen dort einen Eintrag an. Über den Menüpunkt *“Verwalten > Bearbeiten”* kommen Sie zur Standardverkaufszeilen Karte, in welcher Sie wiederkehrende Verkaufszeilen anlegen können. Möchten Sie diese Standardverkaufszeilen für alle Debitoren verwenden, aktivieren Sie den Schalter “Für alle Debitoren verwenden”.

ERWEITERUNG LIEFERZEILEN HOLEN

Sofern Sie die Lieferzeilen über die Funktion “Lieferzeilen holen” in eine Verkaufsrechnung abrufen oder die Sammelrechnung nutzen, wird standardmäßig als Bezug lediglich die Lieferungsnummer in die Zeilen übernommen. Da dies in vielen Fällen jedoch ungenügend ist, haben Sie die Möglichkeit, sich zusätzlich folgende Informationen in die Zeilen übernehmen zu lassen:

- Lieferdatum
- Auftragsnummer
- Auftragsdatum
- Ihre Referenz
- Externe Belegnummer

Aktivieren Sie hierfür in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” auf dem Inforegister KUMAVISION trade365 im Bereich "Lieferzeilen holen" den jeweiligen Schalter.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERUNG KREDITLIMITWARNUNG

Standardmäßig erscheint die Hinweismeldung, dass das Kreditlimit überschritten wurde, sobald in einem Verkaufsbeleg das Kreditlimit überschritten wird. Über das Feld “Kreditlimitprüfungsart” in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” haben Sie die Möglichkeit zu steuern, wann die Hinweismeldung erscheinen soll. Hierzu stehen Ihnen die Optionen “Bei Belegfreigabe” und “Zeilenweise” zur Verfügung. Wählen Sie “Bei Belegfreigabe”, wenn die Hinweismeldung erst nach ausführen der Freigabe-Funktion erscheinen soll. Bei der Option “Zeilenweise” erscheint die Hinweismeldung bei Überschreitung des Kreditlimits bereits nach dem Erfassen einer Zeile.

REKLAMATIONSGRUND NOTWENDIG

In KUMAVISION trade365 haben Sie die Möglichkeit, zu verhindern, dass Verkaufsreklamationen ohne die Zuweisung von Reklamationsgründen freigegeben werden können. Aktivieren Sie hierfür in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” auf dem Inforegister KUMAVISION trade365 den Schalter “Reklamationsgrund notwendig”.

Sofern bei Freigabe einer Verkaufsreklamation, Zeilen ohne Angabe eines Reklamationsgrunds vorhanden sind, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.

ARTIKEL VERSCHROTTEN

In einigen Fällen werden Artikel direkt vom Kunden verschrottet und müssen nicht zurückgeschickt werden, um eine Gutschrift zu erhalten. Für die Abwicklung dieser Fälle sind zunächst einige Einrichtungen vorzunehmen.

Einrichtung

Lagerort

Legen Sie zunächst einen Lagerort ohne Logistikprozesse an, welcher für diese Fälle genutzt werden soll.

Reklamationsgründe

Rufen Sie sich die Seite “Reklamationsgründe” auf und legen dort einen neuen Code an. Die Seite ist durch KUMAVISION trade365 um die Checkbox “Artikel verschrotten” erweitert. Ist diese aktiviert, so ist es zwingend erforderlich das Feld “Standardlagerortcode” zu befüllen. Es können nur Lagerorte ohne Logistikprozesse verwendet werden. Darüber hinaus führt das Aktivieren der Checkbox “Artikel verschrotten” dazu, dass automatisch auch die Checkbox “Ohne Lagerbewertung” aktiviert wird.

Verwendung im Prozess

Wird nun eine Verkaufsreklamation für einen Artikel erstellt, welcher nicht zurückgeschickt wird, sondern vom Kunden verschrottet wird, so gehen Sie folgendermaßen vor:

Legen Sie eine neue Verkaufsreklamation für den zuvor verkauften Artikel an. Es wird empfohlen, hierfür die Funktion “zu stornierende gebuchte Belegzeilen holen” zu verwenden.

Weisen Sie in den betroffenen Zeilen den dafür vorgesehenen Reklamationsgrund zu. Durch die Zuweisung des Reklamationsgrunds mit dem Kennzeichen “Artikel verschrotten” wird automatisch der zuvor eingerichtete Lagerort ohne Logistik in die Zeile übernommen. Der Wert im Feld "Einstandspreis" wird ebenfalls automatisch auf null gesetzt.

Hinweis

Sollte es sich um Artikel mit Artikelverfolgung handeln, so muss diese zunächst manuell aus den Zeilen entfernt werden, bevor der Reklamationsgrund ausgewählt werden kann. Die entsprechende Serien-/Chargennummer wird, nachdem der Reklamationsgrund eingetragen wurde, wieder manuell für die Zeilen übernommen.

Abschließend kann die Reklamation freigegeben und gebucht werden. Mit dem Buchen werden automatisch die entsprechenden Artikelposten erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Aktivieren Sie in der “Einrichtung Debitoren und Verkauf” auf dem Inforegister KUMAVISION trade365 den Schalter “Reklamationsgrund notwendig”, um zu verhindern, dass Reklamationen ohne Reklamationsgrund freigegeben werden können.

MINDESTAUFTRAGSWERTE

Im Handel sind "Mindermengenzuschläge" keine Ausnahme. In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard gibt es keine flexible Lösung, die Sie unterstützt, Zuschläge bei nicht Erreichen bestimmter Auftragswerte automatisch einzufügen. Mit dieser Funktionalität können Sie definieren, wann und ob entsprechende Gebühren zum Tragen kommen sollen.

Einrichtung

Einrichtung Debitoren und Verkauf

Wenn Sie Mindestauftragswerte nutzen möchten, öffnen Sie über die Anwendersuche die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" und nehmen auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" folgende Einstellungen vor:

Feld	Beschreibung
Mindestauftragswerte aktivieren	Aktivieren Sie den Schalter, um die Funktionalität "Mindestauftragswerte" zu aktivieren. **Hinweis** Es wird nicht empfohlen, das Feld "Pos.-Nr. in Verkaufszeilen prüfen" auf "prüfen" und den Schalter "Mindestauftragswerte aktivieren" auf "Ja" zu setzen. Der Mindestauftragswert wird erst bei der Freigabe eines Verkaufsauftrags berechnet, was die manuelle Zuweisung einer Positionsnummer vor der Freigabe verhindert.
Berücksichtigung des Mindestauftragswertes	Über das Feld können Sie festlegen, welche Arten von Zeilen bei der Berechnung von Mindestauftragswerten berücksichtigt werden sollen: - Alle Auftragszeilen - Alle Auftragszeilen mit Artikel - Alle Auftragszeilen mit Artikel (mit Bestand) **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass das Feld nur dann editierbar ist, wenn der Schalter "Mindestauftragswerte aktivieren" aktiviert ist.

Verkaufsmindestauftragswerte

Öffnen Sie die Seite "Verkaufsmindestauftragswerte". Sie können die Seite über die Anwendersuche oder über die Aktion "Mindestauftragswerte" im Menüband der Einrichtung Debitoren und Verkauf, der Debitorenkarte sowie den Debitorengruppen öffnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Kopf der Seite "Verkaufsmindestauftragswerte" haben Sie die Möglichkeit, die Liste mit den entsprechenden Feldern zu Filtern. Tragen Sie nun für die Mindestauftragswerte die gewünschten Kombinationen in die Zeilen ein.

Feld	Beschreibung
Verkaufsauftragsart	Tragen Sie hier eine Verkaufsauftragsart ein, wenn der Mindestauftragswert nur für eine bestimmte Verkaufsauftragsart gültig ist.
Verkaufsart	Wählen Sie hier, ob der Mindestauftragswert für Alle Debitoren, eine Debitorengruppe oder einen bestimmten Debitor gültig ist.
Verkaufscode	Wählen Sie hier einen Debitor oder eine Debitorengruppe aus. Gilt der Mindestauftragswert für alle Debitoren, so bleibt das Feld leer.
Währungscode	Tragen Sie hier einen Währungscode ein, wenn der Mindestauftragswert nur für eine bestimmte Währung gültig ist.
Startdatum	Tragen Sie hier ein, ab wann der Mindestauftragswert gültig ist.
Enddatum	Tragen Sie hier ein, bis wann der Mindestauftragswert gültig ist.
Mindestwert	Tragen Sie hier den Mindestauftragswert ein. Bis zu diesem Wert wird beim Freigeben eines Verkaufsangebotes, eines Verkaufsauftrages oder einer Verkaufsrechnung der Zuschlag in den Zeilen hinzugefügt.
Abrechnung mit Art	Wählen Sie hier aus, auf welche Art der Mindermengenzuschlag in den Zeilen berechnet werden soll. Sie können ein Sachkonto, einen Artikel, eine Ressource oder die Zu-/Abschläge nutzen. **Hinweis:** Zu-/Abschläge werden nicht automatisch den Belegpositionen zugewiesen. Diese muss manuell erfolgen.
Abrechnung mit Nr.	Wählen Sie hier das entsprechende Sachkonto, den Artikel, die Ressource oder den Zu-/Abschlag.
Abrechnung mit Beschreibung	Hier wird die Beschreibung der zuvor getätigten Auswahl angezeigt.
Abrechnung mit Beschreibung 2	Hier wird die Beschreibung 2 der zuvor getätigten Auswahl angezeigt.
Abrechnung mit Einheitencode	Hier wird die Einheit der zuvor getätigten Auswahl angezeigt.
Zuschlagsart	Wählen Sie hier zwischen der Art "Prozent" oder "Betrag" aus.
Zuschlagsbetrag	Tragen Sie hier einen Betrag ein, wenn Sie im Feld "Zuschlagsart" die Option "Betrag" ausgewählt haben.
Zuschlag %	Tragen Sie hier einen Wert ein, wenn Sie im Feld "Zuschlagsart" die Option "Prozent" ausgewählt haben.

Verwendung im Prozess

Sobald Sie einen neuen Verkaufsbeleg anlegen, welcher den zuvor eingerichteten Mindestauftragswert unterschreitet und Sie diesen Beleg freigeben, wird automatisch eine neue Zeile mit den zugewiesenen Parametern im Beleg ergänzt. Ist der Mindestauftragswert nicht unterschritten, so wird dem Beleg keine neue Zeile hinzugefügt.

Mindestauftragswerte deaktivieren

Sie haben an mehreren Stellen die Möglichkeit, die Verwendung von Mindestauftragswerten einzuschränken. Aktivieren Sie auf der Seite "Verkaufsauftragsarten" die Checkbox "Von Mindestauftragswert ausschließen", wenn Sie für die ausgewählte Auftragsart keine Mindermengenzuschläge berechnen möchten *(beispielsweise Musteraufträge)*. Sie können das Kennzeichen "Von Mindestauftragswert ausschließen" auch für Debitorengruppen aktivieren. Einzelne Debitoren lassen sich ebenfalls von der Prüfung ausschließen. Das Kennzeichen "Von Mindestauftragswert ausschließen" finden Sie auf der Debitorenkarte auf dem

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister "Allgemein". Sollen Mindestauftragswerte nicht mehr verwendet werden, so deaktivieren Sie diese in der Einrichtung Debitoren und Verkauf auf dem Inforegister KUMAVISION trade365 über den Schalter "Mindestauftragswerte aktivieren".

LIEFERDATEN IN KALENDERWOCHEN ERFASSEN

Im Handel wird der Verkauf von Waren häufig für spezifische Kalenderwochen getätigt. Innerhalb des Standards von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] lassen sich Kalenderwochen mithilfe einer Datumsformel *(z.B. M5 = Mittwoch KW 5)* erfassen.

In KUMAVISION trade365 besteht die Möglichkeit, in den vorgesehenen Feldern für Lieferdatum, gewünschtes Lieferdatum und zugesagtes Lieferdatum die Kalenderwochen anzugeben. Die Kalenderwoche für das Lieferdatum wird auf dem Angebot und der Auftragsbestätigung angedruckt.

Einrichtung

Um diese Funktionserweiterung nutzen zu können, öffnen Sie zunächst die "Einrichtung Debitoren und Verkauf" und aktivieren Sie den Schalter "Liefertermine in Kalenderwochen anzeigen" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365".

Ist der Schalter aktiviert, erscheint der gleichlautende Schalter auf dem Inforegister "Lieferung" auf der Debitorenkarte und kann dort aktiviert werden.

Hinweis

Der Bereich "Kalenderwoche" auf dem Inforegister "Lieferung und Abrechnung" wird nur in Verkaufsbelegen für Debitoren sichtbar, die diesen Schalter aktiviert haben. In diesem Fall ist der Schalter "Liefertermine in Kalenderwochen anzeigen" bei der Erstellung des Verkaufsbelegs voreingestellt aktiviert und kann sowohl für den Beleg *(auf dem Inforegister "Lieferung und Abrechnung")* als auch für Zeilen manuell deaktiviert werden.

Zusätzlich erscheinen auf dem Inforegister "Lieferung und Abrechnung" und in den Zeilen die Felder: Lieferdatum (Kalenderwoche), Gewünschtes Lieferdatum (Kalenderwoche) und Zugesagte Lieferdatum (Kalenderwoche).

Verwendung im Prozess

Die Erfassung der Kalenderwochen im Beleg ist in folgenden Formaten möglich:

- KW/JJJJ
- JJJJ/KW
- KWJJJJ
- KW
- KWJJ
- KW/JJ

Die ursprünglichen Datumsfelder berechnen sich auf den ersten Tag der erfassten Kalenderwoche.

Hinweis

Im System lassen sich zusätzliche Zeitbedarfe wie Transport- oder Lagerdurchlaufzeiten festlegen. Diese Zeiten fließen standardmäßig in die Berechnung der Liefertermine ein. Dadurch können sich die geplanten Liefertermine verschieben, was dazu führen kann, dass eine andere als die zugesagte Kalenderwoche angezeigt wird.

Wie im Verkaufsauftrag können auch im Rahmenauftrag die Lieferdaten in Kalenderwochen erfasst werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

AUTOMATISCHE ANZEIGE BESTELLADRESSEN BEI EINKAUFSBELEGERFASSUNG

Um die automatische Anzeige von Bestelladressen zu aktivieren, rufen Sie sich zunächst die "Kreditoren & Einkauf Einr." über die Anwendersuche auf.

Anschließend aktivieren Sie den Schalter "Bestellungsadressen in Einkaufserfassung anzeigen“ auf dem Inforegister “KUMAVISION trade“.

Um Erfassungsfehler zu minimieren und den allgemeinen Prozess der Einkaufsbelegerfassung zu optimieren, werden Bestelladressen zu Kreditoren automatisch zur Auswahl eingeblendet, sobald ein Kreditor in einem Einkaufsvorgang gewählt wird.

Hierzu überprüft das System nach Validierung des Feldes "Kreditorennr.", ob zu dem jeweiligen Kreditor, Bestelladressen hinterlegt sind. Ist dies der Fall, so wird Ihnen die Liste der Bestelladressen eingeblendet. Sie können nun die entsprechende Bestelladresse für den Vorgang auswählen. Falls keine der angezeigten Bestelladressen verwendet werden soll, so kann das Fenster mittels "Abbrechen" geschlossen werden. Hierdurch wird die Bestelladresse nicht geändert.

Hinweis

Die Auswahl der Bestelladressen erscheint nur, wenn Sie im Einkaufsbeleg Kopf die "Kreditorennr." eintragen. Wird ein Beleg über eine Funktion aus dem Debitor heraus erstellt, erscheint die Bestelladressen Auswahl nicht automatisch.

ARTIKELREFERENZ AUS EINKAUFSZEILE ERSTELLEN

Lieferanten verwenden in ihren Preislisten i.d.R. ihre eigenen Artikelnummern. Diese Lieferantenartikelnummern können bei der Bestellerfassung im Feld "Referenznummer“ verwendet werden, sofern sie im Artikel- oder Kreditorenstamm in den Artikelreferenzen gepflegt sind.

Um Ihnen die Stammdatenpflege zu erleichtern, können diese Referenznummern in KUMAVISION trade365 aus der Einkaufszeile heraus gepflegt bzw. angelegt werden.

Einrichtung

Um diese Funktion zu verwenden, aktivieren Sie in der "Kreditoren & Einkauf Einrichtung“ den Schalter "Einfügen Artikel Referenz Datensatz“ auf dem Inforegister "KUMAVISION trade“.

Vorgehensweise

Eine Einkaufszeile wird mit nachfolgenden Feldern erfasst:

Art	Nr.	Referenznummer	Einheit	Variantencode
Artikel	Artikelnummer	Lieferantenartikelnummer	Artikeleinkaufseinheit	(kann optional je nach Artikel ebenfalls gefüllt werden)

Das System legt nun automatisch einen Referenzeintrag zu diesem Artikel und diesem Kreditor an.

Gibt es im System bereits einen Referenzeintrag für die Kombination aus Artikel und Lieferant, so erhalten Sie die Abfrage, ob der vorhandene Referenzeintrag überschrieben werden soll.

Wenn Sie diese Meldung mit "Ja“ bestätigten, so wird der vorhandene Referenzeintrag überschrieben. Bei der Auswahl "Nein“, wird der Vorgang abgebrochen und die erfasste Nummer nicht in den Artikelreferenzen gespeichert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERUNG BEI DIREKTLIEFERUNG / SPEZIALAUFTRAG

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard werden Direktlieferungsbestellungen und –aufträge fest miteinander verbunden. Dies bedeutet, dass nach Erstellung einer Bestellung keine Änderungen mehr in Bezug auf einer abweichenden Menge, Einheit oder geänderte Artikelnummer möglich sind.

Gerade im Handelsumfeld mit täglich wechselnden Artikeln oder kritischen Verfügbarkeitszeiten ist dieser Umstand nicht umsetzbar, da z.B. ein Artikel bestellt wurde, aber durch den Lieferanten ein anderer Artikel als Ersatz geliefert wird.

Durch diese Erweiterung ist es möglich, Bestellungen, die als Direktlieferungen zu Aufträgen angelegt wurden, zu modifizieren. Sowie Bestellungen, die als Direktlieferungen angelegt wurden, wieder zu löschen.

Folgende Erweiterungen wurden vorgenommen:

- Austausch von Artikeln (*bestellt wurde Artikel A1, Hersteller kann jedoch nur Artikel A2 liefern)* oder Einheiten
- Mengenänderung *(bestellt wurden 5 Stück von Artikel A1, Hersteller kann jedoch nur 3 Stück liefern oder liefert 6 Stück)*
- Link löschen *(Bestellung wurde als Direktlieferung erfasst, der Hersteller liefert die Ware jedoch nicht zum Kunden, sondern ins Haus)*
- Buchen der Verkaufsrechnung vor der Einkaufsrechnung
- Direktlieferungsbestellung automatisch erzeugen

Austausch / Änderung von Artikel, Menge und Einheitencode

Um einen Artikel in einer Direktlieferungsbestellung auszutauschen oder Änderungen der Menge / des Einheitencodes vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst im System die Einkaufsbestellung auf.

Nehmen Sie die Änderungen in der entsprechende Bestellzeile vor. Nach Eingabe einer anderen Artikelnummer oder Änderung der Menge / des Einheitencodes, erfolgt eine Abfrage vom System, ob Sie die Änderungen in den dazugehörigen Verkaufsauftrag aktualisieren möchten. Bestätigen Sie die Abfrage mit "Ja“.

Die Änderung wird ausgeführt. Die Verbindung zwischen Verkaufsauftragszeile und Bestellzeile bleibt hierbei bestehen.

Beim Löschen der Bestellung wird die Referenz aus der Auftragszeile entfernt, so dass der Auftrag als "Normalauftrag" weiter zu verarbeiten ist bzw. eine neue Direktlieferungsbestellung erzeugt werden kann.

Link "Direktlieferung“ oder "Spezialauftrag“ aus der Bestellung löschen

In der Einkaufsbestellung kann die Referenz, der Direktlieferung- und des Spezialauftrages zu der Verkaufszeile gelöscht werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst im System die Einkaufsbestellung auf.

Anschließend wählen Sie die gewünschte Bestellzeile aus und wählen im Inforegister "Zeilen“ > "Bestellung“ > "Direktlieferung“ bzw. "Spezialauftrag“ und führen anschließend die Funktion "Direktlieferungslink / Spezialauftragslink entfernen“ aus.

Beim Aufruf dieser Menüpunkte wird die entsprechende Verknüpfung der aktuell in der Bestellung markierten Bestellzeile zu einer Verkaufszeile gelöscht, es besteht dann keine Direktlieferungsverknüpfung bzw. keine Spezialauftragsverknüpfung zwischen der Bestellzeile und der Verkaufsauftragszeile, die Belege können weiter als "normale“ Bestellzeile und Verkaufsauftragszeile verarbeitet werden

Direktlieferungsbestellung automatisch erzeugen

Sie haben mit KUMAVISION trade365 die Möglichkeit, Direktlieferungsbestellungen automatisch beim Freigeben eines Verkaufsauftrages erstellen zu lassen.

Hierfür müssen Sie lediglich definieren, für welche Kreditoren, Einkaufsbestellungen automatisch erzeugt werden sollen. Wählen Sie den entsprechenden Kreditor aus und aktivieren Sie auf dem Inforegister "Allgemein" das Feld “Direktlieferungsbestellung automatisch erstellen”. Im nächsten Schritt hinterlegen Sie den Kreditor auf einer Artikelkarte auf dem Inforegister "Beschaffung" im Feld “Kreditorennr.”. Wenn Sie jetzt Verkaufsaufträge mit diesem Artikel erfassen und dieser als Direktlieferung klassifiziert ist, wird beim Freigeben des Verkaufsbeleges automatisch die zugehörige Einkaufsbestellung erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Kreditoren die im Artikel/Lieferanten Katalog hinterlegt sind werden bei dieser Funktionalität nicht berücksichtigt.

Fakturieren der EK-Direktlieferungsbestellung vor VK-Auftrag erlauben

Wenn es beim Direktlieferungsprozess erforderlich ist, dass die Einkaufsbestellung vor dem Verkaufsauftrag fakturiert wird, so können Sie diese Funktionalität in der “Kreditoren & Einkauf Einr.” auf dem Inforegister KUMAVISION trade über den Schalter “Fakturieren der EK-Direktlieferungsbestellung vor VK-Auftrag erlauben” aktivieren. Standardmäßig bzw. bei deaktiviertem Schalter muss zwingend zuerst der zugehörige Verkaufsauftrag fakturiert werden, bevor die Einkaufsbestellung abschließend fakturiert werden kann.

ARCHIVIERUNGSGRÜNDE EINKAUFSBELEGE

Einkaufsbelege können aus unterschiedlichen Gründen archiviert werden, der Ursprung dieses Archivdatensatzes ist im Standard nicht dokumentiert. Durch den Einsatz von KUMAVISION trade365 werden die systemseitigen Archivierungsgründe automatisch in der jeweiligen Archiv-Version dokumentiert.

Archivierungsgründe bei Anfragen:

- Manuell
- Löschen
- Drucken
- Anfrage nach Bestellung

Archivierungsgründe bei Bestellungen/Einkaufsreklamationen:

- Manuell
- Löschen
- Drucken
- Buchung

Archivierungsgründe bei Rahmenbestellungen:

- Manuell
- Löschen
- Drucken

KENNZEICHNUNG ABVERKAUFSARTIKEL IM EINKAUF

Abverkaufsartikel sind Artikel, die aus dem Sortiment auslaufen. Es können entweder Artikel sein, die im Unternehmen nicht mehr nachbestellt werden, oder aber Artikel, die der Lieferant nicht mehr nachliefert. Durch Verwendung dieses Kennzeichens, werden die EinkaufsmitarbeiterInnen im Bestellprozess darauf hingewiesen, dass diese Bestellung u.U. vom Lieferanten nicht mehr ausgeführt wird.

Zum Abverkauf können Artikel oder nur einzelne Artikelvarianten gekennzeichnet werden.

Um einen Artikel bzw. eine Artikelvariante als ein Abverkaufsartikel zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Auf dem Inforegister "Artikel“ können Sie durch Aktivierung des Schalters "Zum Abverkauf“ den Artikel entsprechend kennzeichnen.

Alternativ können Sie die Kennzeichnung pro Variante vornehmen in dem Sie das Häkchen in der Checkbox "Zum Abverkauf“ bei der entsprechenden Variante setzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird ein Artikel, der Artikelvarianten besitzt, selbst mit "Zum Abverkauf" gekennzeichnet, so gilt dies in der Wirkung automatisch auch für alle Varianten des Artikels, unabhängig davon, ob diese selbst in der Tabelle "Artikelvarianten" als "Zum Abverkauf" gekennzeichnet worden sind.

Bei der Erfassung eines zum Abverkauf markierten Artikels in einer Einkaufsanfrage/-bestellung, erhalten AnwenderInnen einen Hinweis, dass es sich hier um einen eben solchen handelt.

Die Bestellung bzw. Anfrage können standardmäßig abgearbeitet werden, da es sich hier nur um eine Meldung handelt. In der Verfügbarkeitsübersicht des Artikels wird der geplante Zugang ebenfalls angezeigt.

MINDESTBESTELLMENGE UND EINKAUFSLOSGRÖSSE

Wenn Sie mit der Funktion der "Bestellarbeitsblätter" arbeiten, lassen sich die Losgrößen, in denen ein Artikel eingekauft werden kann, auf der Artikelkarte oder in den Lagerhaltungsdaten steuern. Wird ein Artikel jedoch bei mehreren Lieferanten bestellt, und deren Mindestbestellmenge und Einkaufslosgröße ist unterschiedlich, lässt sich dies im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nicht abbilden. Außerdem erfolgt bei eingetragener Mindestlosgröße keine Information an die AnwenderInnen, sofern diese eine manuelle Bestellung für diesen Artikel erfassen. Durch die Funktion der Mindestbestellmenge und Einkaufslosgröße je Lieferant ist dies in KUMAVISION trade365 gelöst.

Grundsätzlich gilt, dass wenn mit Mindestbestellmenge, Einkaufslosgröße und Bestands-/Abnahmelosgröße gearbeitet wird, diese Größen in Abhängigkeit voneinander gepflegt werden müssen. Die Mindestbestellmenge muss immer ein Vielfaches der Einkaufslosgröße sein. Wird zusätzlich mit der Bestands-/ Abnahmelosgröße gearbeitet, muss diese der Einkaufslosgröße bzw. auch der Mindestlosgröße entsprechen.

Mindestbestellmenge

Mit der Mindestbestellmenge wird im Artikel-/Lieferantenkatalog pro Lieferanten gesteuert, wie groß die kleinste zu bestellende Menge sein muss. Fordert der Lieferant z.B. eine Mindestabnahmemenge von 1.000 Stück, so wird hier 1.000 eingetragen.

Die Mindestbestellmenge hat keine Auswirkung auf die Bestellarbeitsblätter. Das Bestellarbeitsblatt wird über das Feld "min. Losgröße" gesteuert. Jedoch wird im Bestellarbeitsblatt geprüft, ob für diesen Lieferanten eine Mindestbestellmenge vorhanden ist, wenn:

- manuell das Feld "Menge" eingetragen wird.
- manuell die Kreditorennummer eingetragen wird.

Vom System wird eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben. Diese Meldung ist eine Warnmeldung, keine Abbruchmeldung. D.h. es kann eine kleinere Menge als die Mindestbestellmenge bestellt werden. Wird aus dem Bestellarbeitsblatt heraus die kleinere Menge bestellt, so erscheint kein weiterer Hinweis.

Die Prüfung auf die Mindestbestellmenge erfolgt auch beim manuellen Erfassen einer Bestellung. Hier wird geprüft, wenn

- Das Feld Menge eingetragen wird
- Das Feld Variantencode eingetragen wird (auch wenn der Artikel mit Variantenpflicht über das Matrix-Fenster eingetragen wird)
- Die Referenznummer eingetragen wird
- Die Einheit eingetragen wird.

Auch beim Abruf einer Bestellung aus einer Rahmenbestellung heraus wird auf die Mindestbestellmenge des Lieferanten geprüft.

Bestands- und Abnahmelosgröße

Die Einkaufslosgröße entspricht dem Feld "Bestands-/Abnahmelosgröße" auf der Artikelkarte. Sie steuert die Einkaufslosgröße jedoch pro Lieferanten. Bei der Berechnung des Bestellarbeitsblatts hat sie keine Auswirkung. Dieser wird basierend auf das Standardfeld "min. Losgröße" berechnet. Die grundsätzliche Anwendung entspricht der Einstellung in der "Lager Einrichtung". Weiterführende Informationen finden Sie hier.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird der Kreditor im Bestell-/Planungsarbeitblatt gewechselt und die Menge in der Arbeitsblattzeile passt nicht zu der Bestands- und Abnahmegröße, erhalten AnwenderInnen eine Meldung und können entscheiden ob auf- oder abgerundet werden soll. Wird anschließend für eine solche Arbeitsblattzeile eine Bestellung erstellt, wird empfohlen, dabei die Planungsflexibilität auf “keine” zu setzen, um auszuschließen, dass eine erneute Berechnung bei Überdeckung keine Änderung dieser Bestellung vorschlägt.

Wird eine Bestellung manuell erfasst, oder die Bestellarbeitsblattzeile im Feld "Menge" manuell geändert, so werden AnwenderInnen gefragt, ob auf die nächstgrößere Bestands- und Abnahmelosgröße auf- bzw. abgerundet werden soll.

Damit kann nur eine Menge, die ein Vielfaches der Bestands- und Abnahmelosgröße ist, erfasst und bestellt werden.

Bei der Erfassung eines Artikels mit Bestands- und Abnahmelosgröße in einer Rahmenbestellung erfolgt lediglich eine Hinweismeldung, dass die Menge nicht der Bestands- und Abnahmelosgröße entspricht. Jedoch bei dem Abruf der "Menge akt. Lieferung" aus einer Rahmenbestellung in eine Bestellung erfolgt wieder die Prüfung. Entspricht die "Menge akt. Lieferung" nicht einem Vielfachen der Bestands- und Abnahmelosgröße, so erfolgt ein Abbruch und die Bestellung kann nicht erstellt werden. Wird die "Menge akt. Lieferung" manuell eingetragen, so erscheint wieder das Fenster Runden auf Bestands- und Abnahmelosgröße und es kann auf- oder abgerundet werden.

ANZEIGE VON VOLUMEN UND GEWICHT PRO KREDITOR IM BESTELLARBEITSBLATT UND PLANUNGSARBEITSBLATT

Für die bessere Planung des Einkaufs von Artikeln aus dem Bestell-/Planungsarbeitsblatt können Sie sich pro Kreditor das im Bestell-/Planungsarbeitsblatt geplante Gesamtvolumen und Gesamtgewicht anzeigen lassen.

Dazu wählen Sie eine Zeile im Bestell-/Planungsarbeitsblatt aus. Für den Lieferant, der in der Zeile hinterlegt werden die Werte ermittelt. Mit Klick auf "Volumen / Gewicht (Kreditor)" im Menüband errechnet das System über alle im Bestellarbeitsblatt befindlichen Zeilen das Volumen und das Nettogewicht der zu bestellenden Ware aus und zeigt die Werte an.

STATISTIK LIEFERTERMINTREUE

Die Liefertermintreue von Lieferanten kann ausgewertet werden. Wahlweise können die Daten "gewünschtes Wareneingangsdatum“, "zugesagtes Wareneingangsdatum“ oder "erwartetes Wareneingangsdatum“ als Basis für die Auswertung festgelegt werden. Die Einstellung, welches Datum ausgewertet werden soll, erfolgt in der "Kreditoren & Einkaufs Einrichtung“ auf dem Inforegister "KUMAVISION trade“.

Die Auswertungstabelle wird über den Aufruf "Liefertermintreue" direkt am jeweiligen Kreditor geöffnet. Die Tabelle zeigt die Anzahl der Lieferungen nach "Woche" oder "Tag" an *(auswählbar)*.

Es kann ausgewählt werden, in welchen Zeithorizont die Lieferungen betrachtet werden sollen, also wieviel Abweichung in der Auswertung berücksichtigt werden soll.

Alle Lieferungen die nicht im Zeitraster liegen werden als vorher oder später angezeigt.

BESTELLARBEITSBLATT OHNE DATUMSBEZUG

Das Bestellarbeitsblatt in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard berechnet die zu bestellenden Artikel auf Basis von Bedarfsverursacher und Bedarfsdecker immer zum richtigen Zeitpunkt *(so spät als möglichst)*. Dies führt speziell bei Verschiebungen zu Stornierungsvorschlägen und Neubestellungen basierend auf dem korrekten Bedarfsdatum. Im Handel lässt sich der Vorschlag von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit strengem Datumsbezug oft nicht immer effektiv umsetzen.

Für Kunden, die einmal bestellte Ware nicht mehr umbestellen können und für deren Anforderungen im Einkauf es genügt, Warenbestellungen vorgeschlagen zu bekommen und nach auslösen der Bestellung einfach nur noch die bestellte Menge als Bedarfsdecker zu sehen, ohne Bezug auf Warenausgangs- und Wareneingangsdatenverschiebungen, gibt es daher in KUMAVISION trade365 eine Ergänzung im Bestellarbeitsblatt.

Im Bestellarbeitsblatt kann nun die "Vereinfachte Planberechnung“ über das Menüband aufgerufen und ausgeführt werden.

Berechnung der Bestellmengen mit der Vereinfachten Planberechnung

Generell werden alle Bedarfsmengen summiert, ebenso wie alle Bedarfsdecker. Bedarfsverursacher der vereinfachten Planberechnung sind dieselben wie im normalen Bestellarbeitsblatt, also auch Minimalbestand und Sicherheitsbestand Meldungen.

Planungszeitraum ist dabei immer Startdatum bis Enddatum. Wenn in diesem Zeitraum der Gesamtbedarf größer ist als die Bedarfsdeckung, wird eine Bestellarbeitsblattzeile erstellt mit Bestelldatum = Arbeitsdatum.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Unterstützt werden die Wiederbeschaffungsverfahren:

- Auftrag
- Los-für-Los
- Feste Bestellmenge
- Auffüllen auf Maximalbestand

Wiederbeschaffungsparameter aus den Lagerhaltungsdaten haben Priorität vor den Wiederbeschaffungsparametern der Artikelkarte analog zum Standard-Bestellarbeitsblatt.

Zudem können für die Berechnung des Bestellarbeitsblatts offene (nicht freigegebene) Verkaufs- bzw. Einkaufsbelege sowie Umlagerungsaufträge ausgeschlossen werden.

Ablauf Vereinfachte Planberechnung

Aufruf des Planlaufs wie oben beschrieben aus dem Bestellarbeitsblatt heraus. Daraufhin öffnet sich die Optionsseite, in der die gewünschten Planungsparameter eingetragen werden:

Register Optionen:

Feld	Beschreibung
Startdatum / Enddatum	Die Felder Start-/Enddatum begrenzen den Planungszeitraum. Innerhalb dieses Zeitraums werden die Bedarfsverursacher gegen die Bedarfsdecker gerechnet. Die Einstellung wird analog dem Standard-Bestellarbeitsblatt gewählt.
Rahmenaufträge berücksichtigen	In der vereinfachten Planung werden Rahmenaufträge nicht geplant, entgegen dem Standard-Bestellarbeitsblatt. Sollen Rahmenaufträge Bedarfsverursacher sein, so muss hier das Feld aktiviert werden.
Nur freigegebene Aufträge	Im Standard-Bestellarbeitsblatt werden alle Aufträge als Bedarfsverursacher kalkuliert. Da prozesstechnisch jedoch sehr oft nur die freigegebenen Aufträge geplant werden sollen, kann dies durch Aktivierung in diesem Feld gesteuert werden.
Nur freigegebene Bestellungen	Im Standard-Bestellarbeitsblatt werden alle Bestellungen als Bedarfsdecker kalkuliert. Da prozesstechnisch jedoch sehr oft nur die freigegebenen Bestellungen geplant werden sollen, kann dies durch Aktivierung in diesem Feld gesteuert werden.
Nur freigegebene Uml. Aufträge	Im Standard-Bestellarbeitsblatt werden alle Umlagerungsaufträge als Bedarfsverursacher oder -decker kalkuliert. Da prozesstechnisch jedoch sehr oft nur die freigegebenen Umlagerungsaufträge geplant werden sollen, kann dies mit Aktivierung in diesem Feld gesteuert werden.

Im Register "Artikel“ können einzelne Artikel oder Artikelgruppen zur Planung analog der Standard-Planung gefiltert werden.

Beim Planen muss der Lagerortfilter immer gesetzt werden.

Als Ergebnis erhalten Sie ein gefülltes Bestellarbeitsblatt. Im Gegensatz zur Standardfunktion "Planung berechnen…" werden Sicherheitsbestände nicht als extra Zeile im Bestellarbeitsblatt eingefügt. Von hier aus kann, wie im Standard, entschieden werden, welche Vorschlagszeilen bestellt werden.

NUR FREIGEGEBENE VERKAUFSAUFTRÄGE IN DER PLANUNG IM BESTELLARBEITSBLATT BERÜCKSICHTIGEN

Für einen effizienten Planungsdurchlauf bietet Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Funktion "Planung berechnen". Diese ermöglicht die Bestimmung der Artikelbedarfe auf Grundlage der Dispositionsparameter und der aktuellen Auftragslage. Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gibt es jedoch keine Möglichkeit, ausschließlich auf freigegebene Aufträge zu filtern. Wenn Sie nur freigegebene Verkaufsaufträge in die Planung einbeziehen möchten, können Sie dies in KUMAVISION trade365 bei Funktionsaufruf in den Optionen durch die Auswahl "Nur freigegebene Aufträge berücksichtigen" vornehmen.

MINDESTBESTELLWERT UND FRACHTFREIGRENZEN IM EINKAUF

Für den Großhandel ist eine Optimierung der Bestellkosten zwingend notwendig. In KUMAVISION trade365 ist es möglich, die Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen der Lieferanten im Bestellprozess zu berücksichtigen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um einen Mindestbestellwert bzw. eine Frachtfreigrenze für Ihren Lieferanten zu definieren, rufen Sie sich die gewünschte Kreditorenkarte auf.

Tragen Sie auf dem Inforegister "Lieferung“ in den Feldern "Mindestbestellwert“ bzw. "Frachtfreigrenze“ die gewünschten Beträge ein. Die Angabe der beiden Felder beim Kreditor beziehen sich immer auf die Währung des Kreditors.

Die hier eingetragenen Werte werden in der Bestellstatistik und in den Bestell-/Planungsarbeitsblättern angezeigt, führen jedoch nicht zu einem Abbruch des Vorganges.

Bestellstatistik

In einer Bestellung können Sie im Menüband über den Menüpunkt "Bestellung“ > "Statistik“ die Bestellstatistik einsehen.

Auf dem Inforegister "Kreditor“ sind die beiden Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ eingebunden. Somit lassen sich diese Informationen direkt im Prozess der Bestellungs-Erstellung einsehen.

Die Anzeige der beiden Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ in der Bestellstatistik auf dem Inforegister "Kreditor" geschieht immer in der Währung des Kreditors, unabhängig davon, welche Währung der Einkaufsbeleg ausweist.

Bestell- und Planungsarbeitsblatt

Im Bestell-/Planungsarbeitsblatt werden unterhalb des Vorschlagsblatts Ihnen ebenfalls die Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen *(falls vorhanden)* des Kreditors angezeigt.

Zusätzlich wird in diesem Bestell-/Planungsarbeitsblatt von dem jeweiligen Kreditor der bereits geplante Betrag im Feld "Kreditor Bestellwert" angezeigt.

Bei der Freigabe einer erfassten Bestellung werden die Werte gegen die Frachtfreigrenze und den Mindestbestellwert geprüft. Bei Unterschreitung wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Bei Freigabe einer Bestellung geschieht eine Prüfung des Bestellwertes gegenüber dem Mindestbestellwert nur dann, wenn die Währung der Bestellung gleich der Währung des Kreditors ist.

BenutzerInnen können an dieser Stelle entscheiden, ob trotzdem die Bestellung freigegeben werden soll.

Der Mindestbestellwert, der beim Kreditor hinterlegt ist, wird je nach Einstellung des Schalters "EK-Preise inkl. MwSt.“ mit dem Netto bzw. Bruttowert der Bestellzeilen verglichen. Ist dieser Schalter gesetzt, so wird mit dem Wert inkl. MwSt. der Bestellzeile abgeglichen und ermittelt, ob der Mindestbestellwert erreicht wird. Bei der Freigabe der Bestellung erfolgt deshalb auch nur dann eine Prüfung, wenn dieser Schalter bei der freizugebenden Bestellung gleich dem Schalter des Kreditors ist.

Beim Bestellarbeitsblatt werden die EK-Preise entsprechend aufgefasst. In der Bestellarbeitsblattzeile gibt es kein Feld "Zeilenbetrag". Hier wird der "Zeilenbetrag" addiert, der sich aus den Feldern "Menge", "EK-Preis" und "Zeilenrabatt %" ergeben würden. Im Fall von EK-Preis inkl. MwSt. = Ja wird pro Zeile der in einer Bestellung zu erwartende MwSt.-Betrag hinzuaddiert.

> **Hinweis**
>
> Ein eventuell vorhandener Rechnungsrabatt wird bei der Prüfung nicht berücksichtigt.

Wenn "Einkauf von Kreditor" und "Zahlung an Kreditor" voneinander abweichen, so wird für die Prüfung die Einstellungen des "Einkauf von Kreditor" berücksichtigt.

Infobox Artikel/Lieferanten Katalogpreise im Bestellarbeitsblatt

Diese Infobox ermöglicht es Ihnen, die Einkaufspreise Ihrer Artikel auf einen Blick im Bestellarbeitsblatt zu vergleichen. Angezeigt werden stets die Preise der ausgewählten Artikelzeilen im Arbeitsblatt. Falls für einen Artikel keine Preise im System existieren, bleibt die Infobox leer. Neben den Einkaufspreisen zeigt die Infobox auch Informationen über Einkaufsrabatte sowie den Einstandspreis und den kalkulierten Einstandspreis des Artikels an.

Manuelles Zuordnen von Rahmenbestellung

Wird manuell eine Bestellung erfasst, so können AnwenderInnen über die Zuordnung der Rahmenbestellungszeile in der Bestellung, auch die Konditionen der Rahmenbestellung übertragen. Dazu wird in der Einkaufszeile in der Spalte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

"Rahmenbestellnr."/"Rahmenbestellzeilennr." die betreffende Rahmenbestellnummer eingetragen. AnwenderInnen erhalten eine Abfrage, ob der Einkaufspreis und der prozentuale Zeilenrabatt aus der Rahmenbestellzeile übernommen werden soll.

Bei einer Bestätigung mit "Ja", werden die entsprechenden Konditionen übertragen. Bei Bestätigung mit "Nein" wird der Preis dieser Zeile so wie in der Bestellung beibehalten.

ZEITLICHE LIMITIERUNG VON RAHMENBESTELLUNGEN

Rahmenbestellungen können zur standardmäßigen Limitierung der Menge durch KUMAVISION trade365 auch zeitlich limitiert werden. Eine zeitliche Limitierung wurde eingefügt, dass nach Ablauf der Gültigkeit, nicht weiter die Konditionen der Rahmenbestellung genutzt werden können.

In der der Rahmenbestellungskarte kann im Feld "Gültig bis“ die Gültigkeit der Rahmenbestellung erfasst werden. Wird das Feld nicht gefüllt, gilt die Rahmenbestellung als zeitlich unbegrenzt gültig.

Hinweis

Das Feld "Rahmenbestellung: gültig bis“ wurde auch in die Einkaufszeilen eingefügt, um später, falls gewünscht, die Gültigkeit der Rahmenbestellungen auch auf der Zeilenebene steuern zu können. Diese Option wird aktuell im Standard nicht unterstützt.

RAHMENBESTELLUNG RESTMENGE

In den Rahmenbestellungen ist im Standard ersichtlich, welche Restmenge noch geliefert werden muss. Was nicht direkt ersichtlich für den/die AnwenderIn ist, ist die Menge aus der Rahmenbestellung, die bereits in eine Bestellung abgerufen wurde, jedoch noch nicht geliefert wurde. Dazu wurden die Rahmenbestellzeilen um die Felder "Menge in Bestellung“ und "Restmenge abzüglich Bestellung“ erweitert.

CONTAINERVERWALTUNG

Im Überseegeschäft wird in der Regel die bestellte Ware per Schiff oder Luftfracht in Containern angeliefert. Die angelieferten Container beinhalten oft diverse Teillieferungen aus mehreren Bestellungen. Die Abrechnung der Lieferanten erfolgt containerweise, da meist beim Verladen des Containers auf das Schiff, also bei Gefahrenübergang, die Zahlung fällig wird.

Die Zusammenstellung der einzelnen Teillieferungen nach Container erfolgt bei der Abwicklung des Geschäftsprozesses in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mehrfach, z.B. beim Wareneingang an Bord, bei der Umlagerung auf das Zolllager, bei der Rechnungsstellung, bei der Verteilung der Zuschläge für Zoll- und Frachtgebühren. Um diese Vorgänge zu vereinfachen ist in KUMAVISION trade365 eine Containerverwaltung integriert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anlage von Containern

Zunächst werden Container mit der Containernummer angelegt. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Container“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Container mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird pro Container ein eindeutiger Code vergeben. Der Code kann 20 Stellen beinhalten.
Beschreibung	Die Beschreibung dient der genaueren Beschreibung des Containers.
Externe Belegnummer	Im Feld Externe Belegnummer kann z.B. die Dokumenten ID für den Container eingetragen werden. Die externe Belegnummer vererbt sich auf Belege, bei denen dieser Container eingetragen wird
Schiffstracking	In diesem Feld kann das Schiff mit welchem der Container transportiert wird, hinterlegt werden. Siehe Schiffstracking.
Anzahl ...Einkaufsköpfe ...Einkaufszeilen ...Einkaufslieferköpfe ...Einkaufslieferzeilen ...Wareneingangsköpfe ...Wareneingangszeilen ...Umlagerungsköpfe ...Umlagerungszeilen ... Umlagerungsausgangsköpfe ... Umlagerungsausgangszeilen ... Umlagerungseingangsköpfe ... Umlagerungseingangszeilen	Gibt die Anzahl der Belegköpfe / Belegzeilen an, in den der Container verwendet wird. Über Klick auf die Anzahl können Sie den entsprechenden Beleg einsehen.

In der Liste der Container kann auf die Belege, in denen diese Containernummer verwendet wird, verzweigt werden. Container können in

- Bestellungen
- Wareneingängen
- Geb. Einkaufslieferungen
- Umlagerungsaufträgen verwendet werden.

Schiffstracking

Mit dem "Schiffstracking" werden Ihre Lieferketten noch transparenter. Rufen Sie hierfür über die Anwendersuche die Seite “Schiffe” auf und legen dort das Schiff an mit welchem Ihr Container transportiert wird.

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird ein eindeutiger Code (Kürzel) für das Schiff vergeben vergeben.
Name	Tragen Sie hier den Namen des Schiffes ein.
IMO	Die IMO-Nummer ist eine von IHS Maritime zugeteilte Nummer, die beim Bau des Schiffes oder bei dessen erster Eintragung in ein Schiffsregister vergeben wird und welcher die Buchstaben IMO vorangestellt werden *(zum Beispiel: IMO 8712345)*.
MMSI	Tragen Sie hier die Maritime Mobile Service Identity, die neunstellige Funkrufnummer des Schiffes ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Eines der Felder "IMO" oder "MMSI" muss zwingend gepflegt sein, damit das Schiffstracking funktioniert.

Öffnen Sie nun die “Container” und weisen Sie das Schiff über das Feld "Schiffscode" dem jeweiligen Container zu. Über die Funktion "Schiffstracking" im Menüband öffnet sich ein Fenster mit einer Karte und dem aktuellen Standort des Schiffes.

Container in Bestellungen

Container können bereits in einer Bestellung auf Kopf- oder Zeilenebene zugeordnet werden. Diese Vorgehensweise vereinfacht das spätere Erstellen eines Wareneingangs, der aus unterschiedlichen Bestellungen besteht.

Um einen Container auf Kopfebene einer Bestellung zuzuordnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Bestellung auf. Auf dem Inforegister "Allgemein“ haben Sie in dem Feld "Container Nr.“ die Möglichkeit, einen Container der Bestellung zuzuordnen.

Wird der Container bereits im Bestellkopf hinterlegt, so kann er automatisch auf alle Zeilen der Bestellung eingetragen werden, wenn die Abfrage mit Ja beantwortet wird. Diese Abfrage erscheint nur, wenn bereits Zeilen enthalten sind.

Bei der Erfassung der Zeilen wird automatisch die Container Nummer aus dem Kopf in die Zeilen übertragen. In den Bestellzeilen können die Container Nummern manuell geändert werden, wenn diese Ware in einem anderen Container verpackt wird.

Erwartetes Wareneingangsdatum setzen

Da es in der Realität häufig vorkommt, das sich Lieferungen verzögern, haben Sie durch die Funktion “Erw. Wareneingangsdatum setzen” die Möglichkeit, das erwartete Wareneingangsdatum für Lieferungen eines Containers zu ändern. Durch diese Funktionalität müssen Sie das erwartete Wareneingangsdatum nur einmalig in der Container Übersicht ändern. Für sämtliche mit dem Container verknüpften Bestellzeilen und Umlagerungszeilen wird das erwartete Wareneingangsdatum automatisch angepasst.

Hinweis

Das erwartete Wareneingangsdatum wird in den verknüpften Bestellzeilen nicht mehr angepasst, wenn die Lieferung schon gebucht wurde. Das Datum wird dann nur noch im zugehörigen Umlagerungsauftrag geändert.

Öffnen Sie hierfür die Liste der Container und wählen den entsprechenden Container aus. Im Menüband finden Sie die Funktion “Erw. Wareneingangsdatum setzen”. Es öffnet sich ein Fenster in welchem Sie das erwartete Wareneingangsdatum eintragen und mit "Ok" bestätigen können. Anschließend erhalten Sie die Rückmeldung, dass das erwartete Wareneingangsdatum geändert wurde.

Wareneingang für Container erstellen

Manuelle Zuordnung

Wird die Container Nummer in einer Bestellung noch nicht gepflegt, so kann sie über den Wareneingang zugeordnet werden. Dazu wird ein Wareneingang erstellt, im Kopf die Container Nummer eingetragen und über die verfügbaren Funktionen Herkunftsbeleg oder Herkunftsbelegzeilen holen die Bestellzeilen abgerufen.

Die Containernummer aus dem Kopf wird dabei automatisch in die Zeilen übertragen. Beim Buchen des Wareneingangs, wird die Containernummer auf Zeilenebene mit in die gebuchten Lieferzeilen übertragen und steht damit der weiteren Verarbeitung zur Verfügung.

Container in einen Wareneingang Abrufen

Alternativ zur manuellen Zuordnung, kann durch die Pflege der Container Nummer in den Bestellzeilen oder Bestellkopf auf diese gefiltert werden beim Ausführen der Funktion Herkunftsbeleg oder –zeilen holen.

Umlagerungsauftrag für Container erstellen

Um den Umlagerungsauftrag vom Lager am Hafen in das Zoll Lager oder auch das endgültige Lager zu erstellen kann der notwendige Umlagerungsauftrag für die Funktion Umlagerungsauftrag erstellen in der Container Liste erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zunächst öffnet sich eine Seite, in der beide Lagerorte (der Abgangs- und der Eingangslagerort) sowie der Transitlagerort für diese Umlagerung angegeben werden. Mit Klick auf OK wird der Umlagerungsauftrag erstellt.

Dieser kann über den Lookup auf die Anzahl Umlagerungsauftragszeilen aufgerufen werden.

Die externe Belegnummer aus dem Container wird übertragen und alle gebuchten Wareneingänge auf das Abgangslager mit dieser Containernummer werden in den Umlagerungsauftragszeilen übertragen.

Beim Verbuchen der Umlagerung wird die Containernummer in die jeweiligen gebuchten Belege übertragen.

Alternativ kann der Umlagerungsauftrag auch manuell erstellt werden und über die Funktion Container holen werden alle Einkaufslieferungs-Buchungen dieser Container Nummer abgerufen.

Alternativ zur Containernummer kann auch die Bestellnummer oder die Kreditoren Lieferscheinnummer zum Abruf der Container verwendet werden.

Container in Einkaufsrechnungen abrufen

Um Lieferungen aus einem Container in eine Einkaufsrechnung des Lieferanten abzurufen, wird eine neue Einkaufsrechnung erstellt und über die Funktion Wareneingangszeilen holen auf die gebuchten Lieferungen verzweigt. Hier kann dann auf die Container Nummer abgefiltert werden.

Zu-/Abschlagszuweisung für Container

Wird im Nachgang eine Zoll Rechnung oder eine Frachtrechnung gebucht, deren Kosten auf die Lieferung aus einem Container verteilt werden sollen, so kann bei der Zu-/Abschlagszuweisung ebenfalls auf die Container Nummer gefiltert werden.

KREDITOREN LIEFERSCHEIN NR. IN LIEFERZEILEN

Zur besseren Verwaltung von Einkaufslieferungen wurden die Einkaufslieferzeilen um das Feld "Kred.-Lieferungsnr.“ erweitert. Wird eine Lieferung im Wareneingang durchgebucht, so wird die "Kred.-Lieferungsnr." aus dem entsprechenden Feld im Bestellkopf bzw. Wareneingangskopf in die gebuchte Lieferung auf Zeilenebene übertragen.

Die "Kred.-Lieferungsnummer" steht ebenfalls beim Abruf von Wareneingangszeilen in den Einkaufsrechnungen zur Verfügung, so dass die Zuordnung der Kreditoren Lieferung zu einer Kreditoren Rechnung vereinfacht ist.

REICHWEITENPLANUNG

Die klassische Mindestbestands-Disposition reicht in den meisten Fällen für Handelskunden aus. Da jedoch häufig sehr große Artikelstämme vorliegen, ist eine permanente Pflege dieses Dispo-Parameters nahezu unmöglich. Die Funktionalität der Reichweitenplanung berechnet den durchschnittlichen Verbrauch pro Tag für einen definierten Zeitraum.

Dieser Wert multipliziert mit der Beschaffungszeit wird dann als neuer Mindestbestand für den Artikel vorgeschlagen. Das bedeutet, dass auf steigende oder fallende Verkaufszahlen von Artikeln "automatisch" in der Disposition eingegangen wird.

Voraussetzung hierfür ist, dass dem Artikel ein sogenanntes Gewichtungsschema zugeordnet wird, in dem die Datumsformeln für die Bezugszeiträume mit prozentualer Gewichtung hinterlegt werden. Die Grundlage für die Berechnungen der Reichweitenplanung bilden die Artikelposten mit der Postenart "Verkauf" und "Verbrauch".

Das Gewichtungsschema lässt sich auf den folgenden Ebenen und in der angegebenen Priorität anwenden:

- Artikelkategorie
- Artikel
- Lagerhaltungsdaten

Einrichtung Gewichtungsschema

Das Gewichtungsschema dient zur Berechnung des gewichteten Verbrauchs eines Artikels auf der Artikelkarte. Unter dem Verbrauch eines Artikels versteht man die Summe der Artikelposten der Postenarten "Verkauf", "Montageverbrauch" oder "Verbrauch" in der Produktion.

Der Artikelverbrauch kann für verschiedene Zeiträume berechnet werden, die im Gewichtungsschema angegeben sind. Es gibt variable Zeiträume *(Datumsformel)* und feste Zeiträume *(festes Datum)*. Bei variablen Zeiträumen werden Datumsformeln für Beginn und Ende angegeben, bei festen Zeiträumen konkrete Start- und Enddaten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Gewichtung der einzelnen Zeiträume kann je nach Zeitraum variieren. Die Angabe erfolgt im Feld "Gewichtung %". Die Summe der Werte in diesem Feld muss über alle Zeilen des Gewichtungsschemas 100 % betragen.

Um ein neues Gewichtungsschema anzulegen, rufen Sie sich die Seite "Gewichtungsschema" über die Anwendersuche auf. Über "Neu" im Menüband können Sie ein neues Gewichtungsschema mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges und aussagekräftiges Kürzel des entsprechenden Gewichtungsschemas.
Beschreibung	Beschreibung des Gewichtungsschemas.

Inforegister Zeilen

In den Zeilen des Schemas kann nun ein Zeitraum oder mehrere Zeiträume mit unterschiedlichen Gewichtungen eingegeben werden.

Feld	Beschreibung
Zeilenart	Gibt an, ob in der Zeile eine Formel zur Berechnung eines Datums (Datumsformel) oder feste Datumsangaben eingetragen werden.
Start Datumsformel	Ist nur editierbar, wenn in der Zeilenart "Datumsformel" eingegeben wurde. Hier wird eine Formel zur Berechnung eines Startdatums für die Gewichtung eingegeben. Den Datumswert, den das System daraus berechnet kann in der Spalte "Startdatum" eingesehen werden.
Ende Datumsformel	Ist nur editierbar, wenn in der Zeilenart "Datumsformel" eingegeben wurde. Hier wird eine Formel zur Berechnung eines Enddatums für die Gewichtung eingegeben. Den Datumswert, den das System daraus berechnet kann in der Spalte "Enddatum" eingesehen werden.
Festes Startdatum	Ist nur editierbar, wenn in der Zeilenart "Festes Datum" eingegeben wurde. Hier wird ein konkretes Datum eingegeben. Zum Beispiel: 01.01.2025.
Festes Enddatum	Ist nur editierbar, wenn in der Zeilenart "Festes Datum" eingegeben wurde. Hier wird ein konkretes Datum eingegeben. Zum Beispiel: 31.01.2025.
Gewichtung %	Geben Sie eine Prozentzahl für den Bewertungszeitraum an. Die Summe der Prozentsätze aller Zeilen muss 100 % betragen.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung der Gewichtungszeile an.

Zuordnung Gewichtungsschema

Das Gewichtungsschema lässt sich auf den folgenden Ebenen und in der angegebenen Priorität anwenden:

- Artikelkategorie
- Artikel
- Lagerhaltungsdaten

Artikelkategorie

Rufen Sie sich die Artikelkategorien über die Anwendersuche auf. In der gewünschten Artikelkategorie haben Sie über das Feld "Verbrauch Gewichtungsschemacode“ die Möglichkeit, das Gewichtungsschema zu hinterlegen.

Artikel

Rufen Sie sich die Artikel über die Anwendersuche auf. Auf der gewünschten Artikelkarte haben Sie auf dem Inforegister "Planung" über das Feld "Verbrauch Gewichtungsschemacode" die Möglichkeit, das Gewichtungsschema zu hinterlegen.

Lagerhaltungsdaten

In den Lagerhaltungsdaten des Artikels auf dem Inforegister "Planung" über das Feld "Verbrauch Gewichtungsschemacode" haben Sie die Möglichkeit, das Gewichtungsschema zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ablauf Reichweitenplanung

Die Reichweitenplanung wird im "Artikel Planungsparametervorschlag" durchgeführt. Dieser kann über die Anwendersuche aufgerufen werden. Der "Artikel Planungsparametervorschlag" ist ein Buchblatt, für das, wie bei anderen Buchblättern, beliebig viele Buchblattnamen für unterschiedliche Berechnungsläufe angelegt werden können.

Im Buchblatt werden die Daten des Artikels mit oder ohne spezifische Angaben für Varianten oder Lagerorte dargestellt. Zur Berechnung nutzen Sie die Funktion "Zeilen berechnen" im Menüband.

Feld	Beschreibung
Eine Zeile pro Lagerort erstellen	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn für jeden Lagerort eine Zeile erstellt werden soll.
Eine Zeile pro Artikelvariante erstellen	Mit dieser Option wird für jede Variante eine Zeile erstellt und berechnet.
Gewichtungsschemacode	Eintragung eines Gewichtungsschemas. Wenn kein Gewichtungsschema eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Gewichtungsschemas.
Historische Artikelposten verwenden	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn für die Berechnung historische Artikelposten verwendet werden sollen. Beispielsweise, weil noch keine Artikelposten vorliegen.
Bezugsdatum	Auf Basis dieses Datums werden die Daten berechnet.
Sicherheitsbestand bei 0-Verbrauch löschen	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn die Sicherheitsbestände entfernt werden sollen, falls die Artikel/-varianten einen Verbrauch von 0 aufweisen.
Zeilen ohne Änderung anzeigen	Beim Füllen des Buchblattes ist ferner die Möglichkeit gegeben, nur solche Zeilen in das Buchblatt zu übernehmen, deren Werte sich in den vorgeschlagenen neuen Parametern von den Werten in den alten Parametern unterscheiden. Dies geschieht mit Hilfe des Schalters "Zeilen ohne Änderungen anzeigen" im Optionsteil des Fülllaufes, welcher in diesem Fall deaktiviert bleibt.
Inforegister Artikel	Entsprechend des eingestellten Filters werden die Daten berechnet.

Die Berechnung erfolgt über alle *(gegebenenfalls gefilterten)* Artikel. Es besteht die Möglichkeit, sämtliche Daten zunächst in das Buchblatt zu übernehmen, diese dort zu bearbeiten und anschließend die überarbeiteten Daten in den Artikelstamm zu übertragen. Abhängig von der Einstellung im Optionsteil der Funktion wird pro Artikel eine oder mehrere Buchblattzeilen erstellt.

Es gilt folgende Logik zur Ermittlung der Daten beim Berechnen der Vorschlagszeilen des Buchblattes und dem dabei ermittelten Gewichtungsschemas einer Buchblattzeile:

Priorität 1:
Existiert für den Artikel und den Angaben für den verwendeten Lagerortfilter und Artikelvariantenfilter der Buchblattzeile ein konkreter Datensatz aus den Lagerhaltungsdaten, so wird das zugeordnete Gewichtungsschema ermittelt.

Existieren keine zutreffenden Lagerhaltungsdaten oder ist dort kein Gewichtungsschema zugeordnet, wird das dem Artikel zugeordnete Gewichtungsschema verwendet.

Hinweis

Lagerhaltungsdaten können nur erfolgreich ermittelt werden, wenn der Lagerortfilter exakt den Code eines einzelnen Lagerorts enthält und nicht mehrere Lagerorte umfasst.

Dasselbe gilt analog für die Artikelvarianten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Feld "Lagerhaltungsdaten vorhanden" des Buchblattes zeigt dies an. Wird auf diese Weise bereits ein Gewichtungsschema entweder aus dem Artikel oder aus den Lagerhaltungsdaten ermittelt, so wird dieses Gewichtungsschema verwendet.

Priorität 2:
Wird beim Artikel oder den Lagerhaltungsdaten kein Gewichtungsschema zugeordnet, wird in nächster Stufe die Artikelkategorie geprüft, die ggf. dem Artikel zugeordnet ist.

Wurde auf diese Weise für eine konkrete Buchblattzeile kein Gewichtungsschema ermittelt, so wird die Buchblattzeile beim Füllen in das Buchblatt nicht eingefügt, weil für die Angaben der Buchblattzeile ohne Gewichtungsschema keine Reichweite bestimmt werden kann.

Hinweis

Der Lagerbestand ist der Lagerbestand des Artikels unter Anwendung des verwendeten Variantenfilters und/oder verwendeten Lagerortfilters zum Zeitpunkt der Durchführung des Fülllaufes. Das Feld "Lagerbestand" des Buchblattes ist kein kalkuliertes Feld. Bei Bedarf können Sie sich eine Reihe von kalk. Feldern des Artikels, u.a. auch den aktuellen Lagerbestand, einblenden.

Durch die Berechnung wird der "Kalkulierter Verbrauch pro Tag" über das Gewichtungsschema und den darin definierten Zeiträumen ermittelt. Unter Beachtung des "Bezugsdatums" *(dieses stammt aus dem gleichnamigen Feld aus dem Optionsteil des Berechnungs-Reports)* ergibt sich eine Reichweite (Datum) des ermittelten Lagerbestandes.

Die Berechnung des "Kalkulierten Verbrauches pro Tag" kann detailliert zur Kontrolle angezeigt werden. Dazu klicken Sie entweder auf den Drilldown-Pfeil des Feldes selbst oder wählen "Reichweitenberechnung" im Menüband aus. Ein entsprechendes Schema zur Darstellung erscheint.

Neben der Reichweiten Berechnung mit aktuellem Bestand und gewichtetem Verbrauch schlägt der Artikel Parametervorschlag auch basierend auf diesen Werten neue Planungsparameter vor. Diese sind editierbar, um ggf. manuell abweichende Daten einzupflegen. Zusätzlich werden die alten Planungsparameter, welche aus den Stammdaten übernommen worden sind, schreibgeschützt angezeigt.

Die Logik, wie sich die neuen Parameter aus den alten Parametern berechnen lautet:

- Der neue Sicherheitsbestand entspricht dem alten Sicherheitsbestand mit folgender Ausnahme:
  Für den Fall, dass der "Kalk. Verbrauch pro Tag" der Buchblattzeile <= 0 ist und Sie im Optionsteil des Füllaufes den Schalter "Sicherheitsbestand bei 0-Verbrauch löschen" mit einem Häkchen versehen haben, so ergibt sich der Neue Sicherheitsbestand = 0
- Der neue Minimalbestand ist gleich dem neuen Sicherheitsbestand zzgl. dem Verbrauch, der sich aus dem "kalk. Verbrauch pro Tag" in der Zeitspanne *Beschaffungszeit + Sicherheitszuschlag Beschaffungszeit* ergibt.
- Der neue Maximalbestand ist gleich dem neuen Minimalbestand zzgl. dem Verbrauch, der sich aus dem "kalk. Verbrauch pro Tag" in der Zeitspanne Bestellzyklus ergibt.

Beim Füllen des Buchblattes besteht die Möglichkeit, nur solche Zeilen in das Buchblatt zu übernehmen, deren Werte sich in den vorgeschlagenen neuen Parametern von den Werten in den bestehenden Parametern unterscheiden. Dies geschieht mit Hilfe des Schalters "Zeilen ohne Änderungen anzeigen" im Optionsteil des Berechnungslaufes.

Nachdem Sie bei Bedarf die vorgeschlagenen neuen Parameter manuell angepasst haben, können Sie diese in die Stammdaten des Artikels oder der Lagerhaltungsdaten übernehmen. Dazu stehen Ihnen zwei Funktionen "Änderungen in Artikel übernehmen..." und "Änderungen in Lagerhaltungsdaten übernehmen..." zur Verfügung, welche sich auf die zuvor im Buchblatt markierten Zeilen auswirken.

ABVERKAUFVORSCHLAG

Mit derselben Logik wie für die Reichweitenplanung und denselben Voraussetzungen bezüglich des Gewichtungsschemas lässt sich das Buchblatt "Artikel Abverkaufvorschlag“ füllen. Den "Artikel Abverkaufvorschlag" können Sie über die Anwendersuche aufrufen.

Das Buchblatt "Artikel Abverkaufvorschlag" enthält den Einstandspreis und den Verkaufspreis des Artikels sowie den Deckungsbeitrag. Die Anwendung füllt diese durch die Berechnung mit den entsprechenden Feldern des Artikels bzw. der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerhaltungsdaten *(nur Einstandspreis)*. Auch hier werden die bisher in den Stammdaten enthaltenen Werte in schreibgeschützten alten Feldern des Buchblattes, den editierbaren Werten in den neuen Feldern gegenübergestellt.

Über die Funktion "Zeilen berechnen" befüllen Sie den Artikel Abverkaufsvorschlag. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Eine Zeile pro Lagerort erstellen	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn für jeden Lagerort eine Zeile erstellt werden soll.
Eine Zeile pro Artikelvariante erstellen	Mit dieser Option wird für jede Variante eine Zeile erstellt und berechnet.
Gewichtungsschemacode	Eintragung eines Gewichtungsschemas. Wenn kein Gewichtungsschema eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Gewichtungsschemas.
Historische Artikelposten verwenden	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn für die Berechnung historische Artikelposten verwendet werden sollen. Beispielsweise, weil noch keine Artikelposten vorliegen.
Bezugsdatum	Auf Basis dieses Datums werden die Daten berechnet.
Sicherheitsbestand bei 0-Verbrauch löschen	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn die Sicherheitsbestände entfernt werden sollen, falls die Artikel/-varianten einen Verbrauch von 0 aufweisen.
Zeilen ohne Änderung anzeigen	Beim Füllen des Buchblattes ist ferner die Möglichkeit gegeben, nur solche Zeilen überhaupt in das Buchblatt zu übernehmen, deren Werte sich in den vorgeschlagenen neuen Parametern von den Werten Werten in den alten Parametern unterscheiden. Dieser Schalter ist standardmäßig aktiviert und lässt sich nicht deaktivieren.

Entsprechend der eingestellten Filter im Bereich "Filter: Artikel" werden die Daten berechnet

Die Vorschläge der Werte der neuen Felder werden durch die Berechnung stets gleich den Werten der alten Felder gesetzt. AnwenderInnen können diese manuell abändern.

AnwenderInnen können per Funktion die Werte der markierten Zeilen in eine Kampagne übergeben. Diese Kampagne wird dabei neu angelegt und die "Neuen Preise" aus den markierten Zeilen werden als VK-Preise zu dieser Kampagne errichtet. Dies geschieht über den Funktionsaufruf "Verkaufskampagne errichten“ im Menüband.

KATALOGARTIKELERWEITERUNG BMECAT

Während der aktive Artikelstamm eines typischen Großhandelsunternehmens grundsätzlich ca. 40 – 50.000 Artikel enthält, können prinzipiell mehrere 100.000 Artikel geliefert werden. Diese Differenz resultiert aus der Tatsache, dass ein Unternehmen alle Artikel der entsprechenden Partnerunternehmen beschaffen kann. Aus performanceseitigen Gesichtspunkten sowie aus dem Bereich der Datenpflege heraus, macht eine direkte Übernahme der Artikeldaten der Lieferanten in den Artikelstamm des Unternehmens keinen Sinn. Aus diesem Grund wird hierfür der Bereich der Katalogverwaltung genutzt. Katalogartikel sollen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard den so genannten "Schattenartikelstamm", also alle Artikel, die rein prinzipiell geliefert werden könnten, bislang aber noch nie bewegt wurden, abbilden.

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard bietet die Möglichkeit, Artikelkataloge von Lieferanten über eine Standardschnittstelle in die Katalogartikel einzulesen.

Für Großhändler ist es jedoch notwendig, nicht nur neue Artikel einzulesen, sondern auch per Einlesung Änderungen der Stammdaten der Artikel vorzunehmen bzw. Informationen zu erhalten, welche Artikel z.B. im Preis vom Lieferanten geändert wurden und sich bereits in “aktiven” Artikelstamm befinden. Dies ist möglich für die Schnittstelle BMEcat.

Grundsätzlicher Ablauf:
Es wird zunächst über eine Importliste aus den Eingangsdateien eingelesen *(inkl. Mapping)*, dabei werden z.B. auch Artikel, die sich geändert haben, gesondert markiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich steht ein Importvorschlag zur Verfügung, der gewisse Vorgaben und Möglichkeiten für die Einlesung bietet. Aus der Importliste wird im nächsten Schritt in den Katalogartikelstamm importiert, und abhängig von der Importvorlage werden direkt die aktiven Artikel aktualisiert.

trade365 Katalogartikel Einrichtung

Um die notwendigen Einrichtungen vorab zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "trade365 Katalogartikel Einrichtung“ auf.

Generell müssen Sie die Verwendung der erweiterten Katalogartikeln der Branchenlösung KUMAVISION trade aktiviert werden. Bitte starten Sie die Anwendung nach der Aktivierung neu.

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsfelder näher erläutert:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
trade365 Katalogartikel verwenden	Aktivieren Sie den Schalter um das Modul "KUMAVISION Artikelkatalog“ zu verwenden.

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Nr. Format	Legt das Format der Nummer des Katalogartikels fest, die auf der Katalogartikelkarte erscheint. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Kred.-Artikelnr. • Herst. + Kred.-Artikelnr. • Kred.-Artikelnr. + Herst. • Lfd. Nr. • Katalogartikelnr. • Unabhängige Nr.-Serie
Nr. Format Trennzeichen	Gibt das Zeichen an, das die Elemente des Katalogartikelformats trennt, falls das Format einen Code und eine Nummer verwendet.
Nummernserie	Hierüber kann eine interne Nummernserie für die zu importierenden Katalogartikel hinterlegt werden.

Inforegister Vorlagen

Feld	Beschreibung
Standard Artikelerstellungsvorlage	In diesem Feld können Sie eine Standard Artikelerstellungsvorlage definieren, die für die automatisierte Übernahme von Katalogartikeln in den Artikelstamm verwendet wird.
Standard Artikeländerungsvorlage	In diesem Feld können Sie eine Standard Artikeländerungsvorlage definieren, die für die automatisiere, Übernahme von Änderungen in den Artikelstamm verwendet wird.
Standard Katalogartikelerstellungsvorlage	In diesem Feld können Sie eine Standard Katalogartikelerstellungsvorlage definieren, die für die automatisierte Erstellung von Katalogartikeln verwendet wird.

trade365 Katalogartikel Schnittstellen

Über die Seite "trade365 Katalogartikel Schnittstellen" werden die verschiedenen Importformate definiert. Der Aufruf erfolgt über die Anwendersuche "trade365 Katalogartikel Schnittstellen“. Im Standard der Branchenlösung wird eine BMECat-Schnittstelle mit ausgeliefert.

Zu den frei hinterlegbaren Codes und Beschreibungen werden Business Central-Objekte über die Felder "Objektart" und "Objekt ID" zugeordnet, die für den Import der jeweiligen Daten sorgen. Hierdurch können ggf. individuelle Schnittstellen an dieser Stelle eingebunden werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In KUMAVISION trade365 ist standardmäßig der "Report 5157138" für den BMEcat-Import enthalten. Alternative Objekte könnten z.B. Excel-Dateien, CSV- oder sonstig separierte Dateien, XML-basierte Formate sowie Datanorm, Eldanorm oder Eigenformate verarbeiten, diese Schnittstellen sind nicht im Lieferumfang enthalten.

trade365 Katalogartikel Kataloge

Zu jeder Katalogartikel Schnittstelle können verschiedene Kataloge hinterlegt werden. Die Kataloge dienen der Kenntlichmachung der importierten Daten und werden mit dem Katalogartikel Import bzw. dem Katalogartikel gespeichert *(Herkunft der Daten)*. Über die Kataloge können sowohl verschiedene Lieferanten benannt werden, die dieselbe Schnittstelle verwenden, als auch die Jahreskataloge für den Import hinterlegt werden.

Um verschiedene Kataloge einer Katalogartikel Schnittstelle zu hinterlegen, wählen Sie zunächst die gewünschte Schnittstelle aus. Über "Kataloge“ im Menüband können Sie die Kataloge definieren.

Datenvorlagen

Jedem Katalogartikel Katalog kann ein Datenzuordnungscode hinterlegt werden. Über diesen Code wird das jeweilige Datenmapping benannt, das für den entsprechenden Import verwendet werden soll. Über die Katalogartikel Datenzuordnung können Feldwertersetzungen vorgenommen werden. So wird z.B. über einen Lieferantenkatalog für die Einheit "Stück“ der Wert "PCE“ übertragen.

Dieser kann über das Datenmapping in die in Ihrem System definierten Einheit umgesetzt werden. Das Mapping selbst erfolgt während des Importes.

Hinter den "Datenzuordnungscode" liegen die einzelnen Feldzuweisungen, für die, die Feldmappings definiert sind.

trade365 Katalogartikelerstellungsvorlage

Über die "TRADE Katalogartikel Vorlagen“ können verschiedene Formate definiert werden, die für die Übernahme der Katalogartikel Importe in Katalogartikel verwendet werden. Somit kann z.B. eingerichtet werden, dass eine Erstellvorlage für die Anlage und Modifikation der Daten verwendet wird, wohingegen eine andere Vorlage lediglich für die Übernahme von Preisänderungen verwendet wird und keine Stammdaten ändert.

Folgende Einrichtungen können Sie in den Vorlagen vornehmen:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Der Code dient der eindeutigen Identifizierung der Vorlage und kann frei definiert werden.
Beschreibung	Hier können Sie eine Beschreibung für die Vorlage eintragen, die Ihnen hilft zwischen den unterschiedlichen Vorlagen zu unterscheiden.
Aktion beim Import	Ihnen stehen die Optionen “Hinzufügen & Aktualisieren”, “Hinzufügen” und “Aktualisieren” zur Verfügung. Abhängig von der gewählten Einstellung werden neue Katalogartikel Ihrem Katalogartikelstamm hinzugefügt und ggf. bestehende Daten aktualisiert.
Katalogartikel Import nach Übernahme löschen	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie Einträge des Katalogartikelimports aus der Übersicht löschen möchten, wenn diese in den Katalogartikelstamm übertragen wurden.
Bestehende Artikel modifizieren	Dieser Schalter ermöglicht Ihnen, dass nicht nur Katalogartikel, sondern auch dazu bereits bestehende Artikel durch die Daten des Importes aktualisiert werden können.
Artikelerstellungsvorlage	Wählen Sie eine Erstellvorlage aus, die Sie dafür verwenden wollen, um Daten in den Artikelstamm zu übertragen. Die Einrichtung der Artikelerstellvorlagen wird im nächsten Abschnitt beschrieben.

Inforegister Übertragung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wählen Sie über die folgenden Schalter aus, welche Daten ggf. in den Katalogartikelstamm und die Artikel übertragen werden sollen:

Feld	Beschreibung
EK-Preis übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Einkaufspreise automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen.
EK-Zeilenrabatte übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Einkaufsrabatte automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen.
VK-Preise übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Verkaufspreise automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen.
VK-Zeilenrabatte übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Verkaufsrabatte automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen.
Textbausteine übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Textbausteine automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass ggf. die Kennzeichen, wann ein Textbaustein gedruckt werden soll, manuell geprüft und gesetzt werden müssen.
Varianten übernehmen	Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Varianten automatisch in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel in die entsprechenden Tabellen übertragen werden sollen. Bitte beachten Sie, dass ggf. das Kennzeichen für die Variantenpflicht manuell im Artikel gesetzt werden muss, wenn dies nicht zuvor bereits eingerichtet wurde.

Im Bereich der Zeilen können Sie je Feld definieren, wie die Übertragung der einzelnen Felder erfolgen soll. Dabei können Sie auch z.B. fehlende Informationen durch Standardinformationen ergänzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über Aktionen “Alle Felder einfügen” können Sie die folgenden Zeilen mit den zur Verfügung stehenden Feldern der Tabelle befüllen und anschließend gemäß der folgenden Beschreibung definieren.

Feld	Beschreibung
Feldnr.	Hier wird Ihnen die Feldnummer des Feldes in der Katalogartikeltabelle angezeigt.
Feldname	Das Feld zeigt Ihnen den Namen des Feldes an.
Anzeigen	Kennzeichen, ob das Feld angezeigt werden soll.
Importieren	Wählen Sie hier zwischen den Optionen: • Niemals • Immer • Wenn neuer Wert nicht leer oder null ist •Wenn alter Wert leer oder null ist Abhängig von der gewählten Einstellung werden die Daten beim Import aus dem Katalogartikelimport in den Katalogartikel und ggf. in den Artikel übertragen.
Standardwert	Geben Sie hier einen Standardwert an, der in Abhängigkeit von dem Feld “Standardwert verwenden” ggf. verwendet werden soll.
Standardwert verwenden	Wählen Sie hier zwischen den Optionen: • Niemals • Immer • Wenn Importwert leer oder null ist. **Hinweis** Beachten Sie, dass bei der Option “Immer” oder “Wenn Importwert leer oder null ist” erfasst werden muss.

trade365 Katalogartikel Artikelerstellungsvorlage

Die "trade365 Katalogartikel Artikelerstellungsvorlage" unterscheidet sich von den "trade365 Katalogartikelerstellungsvorlage" darin, dass Sie hier die Einstellungen *(analog der vorangehenden Beschreibung)* definieren können, die bei der Erstellung von Artikeln in Verbindung mit der Übernahme aus dem Katalogartikelimport oder zu einem späteren Zeitpunkt verwendet werden sollen.

In diesem Abschnitt werden nur die Felder, die abweichend zur Katalogerstellungsvorlage vorhanden sind erläutert:

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Nr. Format	Legt das Format der Nummer des Katalogartikels fest, die auf der Katalog-Artikelkarte erscheint. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Kred.-Artikelnr. • Herst. + Kred.-Artikelnr. • Kred.-Artikelnr. + Herst. • Lfd. Nr. • Katalogartikelnr. • Unabhängige Nr.-Serie
Nr. Format Trennzeichen	Gibt das Zeichen an, das die Elemente des Katalogartikelformats trennt, falls das Format einen Code und eine Nummer verwendet.
Nummernserie	Hierüber kann eine interne Nummernserie für die zu importierenden Katalogartikel hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Sperrung

Feld	Beschreibung
Gesperrt bei Löschung	In manchen Katalogformaten erhalten Sie von Ihrem Lieferanten die Meldung der Artikel Löschung, wenn diese Meldung übertragen wird, können Sie hier entscheiden, dass der Artikel bei Ihnen generell gesperrt wird.
Verkauf gesperrt bei Löschung	Wenn Sie bei der Übermittlung der Artikellöschung den Artikel nicht komplett sperren möchten, können Sie mit dieser Einrichtung den Artikel nur für den Verkauf sperren.
Einkauf gesperrt bei Löschung	Wenn Sie bei der Übermittlung der Artikellöschung den Artikel nicht komplett sperren möchten, können Sie mit dieser Einrichtung den Artikel nur für den Einkauf sperren.

Importieren eines Artikelkataloges im BMEcat-Format

Um den Import durchzuführen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "trade365 Katalogartikel Importübersicht“ auf.

Über das Menüband "Aktionen“ > "importieren…“ haben Sie die Möglichkeit, einen entsprechenden Katalog auszuwählen und diesen zu importieren.

Anschließend erfolgt die Auswahl des Dateinamens für den Import und die Angabe eines Verzeichnisses für die MIME-Informationen *(Bilder, Dokumente etc.)*.

Nun wird der Importlauf gestartet. Und die Artikel werden in die "Trade Katalogartikel Import Übersicht“ eingelesen.

In der Übersicht können Sie nun prüfen, welche Artikel durch den Katalog importiert wurden, dabei werden zunächst weder die Katalogartikel noch der Artikelstamm aktualisiert.

Durch die Filter im Kopf der "Trade Katalogartikel Importübersicht" besteht die Möglichkeit, sich einen besseren Überblick zu verschaffen. Dabei können Sie im Feld “Änderungen hervorheben” einstellen, dass Ihnen nur Datensätze und/oder Felder angezeigt werden, die eine Abweichung zu den bereits im System bestehenden Daten aufweisen.

Zur Übernahme der so eingelesenen Katalogartikel in den Katalogartikelstamm wird die Funktion "Katalogartikel Import übertragen“ im Menüband aufgerufen.

Es folgt die Auswahl der Importvorlage. Anschließend sind die Artikel im Katalogartikelstamm angelegt bzw. geändert und ggf. auch die Artikel im Artikelstamm aktualisiert.

Vergleichsreport und Vergleichsliste

Um eine Übersicht über die geänderten oder neuen Artikel einer Einlesung zu erhalten, gibt es einen Vergleichsreport. Der Aufruf des Vergleichsreports "Vergleich drucken…“ erfolgt über das Menüband der Seite "trade365 Katalogartikel Importübersicht“.

Der Bericht läuft über alle Katalogartikel Import Einträge. Es können noch Filter bzw. Optionen gesetzt werden.

Im Katalogartikel Import Protokoll *("Menüband > Importprotokoll“)* wird mitgeschrieben wer, wann was importiert hat.

KALK.-EINSTANDSPREIS

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard stehen Ihnen Einkaufspreise und -rabatte zur Verfügung, die bei der Erstellung eines Angebotes verwendet werden. Zusätzlich wird vom System der Einstandspreis auf Artikelbasis berechnet und mitgeführt, sowie für die Berechnung des Lagerwertes verwendet.

Dabei beinhaltet der Einstandspreis neben den direkten Beschaffungskosten ggf. auch Beschaffungsnebenkosten, die zusätzlich über Zu-/Abschläge gebucht wurden. Der Einstandspreis bezieht sich immer auf bereits gebuchte Vorgänge, er ist also von der Preisbetrachtung “rückwärtsgerichtet”.

Für Einkaufsentscheidungen - wo soll bestellt werden, was ist der tatsächliche Preis inkl. der Nebenkosten, bietet der Standard keine Unterstützung. KUMAVISION trade365 stellt Ihnen hierfür die Funktionalität des “Kalkulierten Einstandspreises” zur Verfügung.

Sie können div. Kalkulationsvorlagen definieren und Artikel-Lieferantenkombinationen zuweisen. Wahlweise kann die Berechnung des Kalk. Einstandspreise automatisiert oder manuell erfolgen und Ihnen stehen immer tagesaktuelle Werte für

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beschaffungsentscheidungen zur Verfügung. Der kalkulierte Einstandspreis wird Ihnen immer in Mandantenwährung angezeigt. Der kalkulierte Einstandspreis wird nicht über Buchungen berechnet, sondern über die Stammdaten der Einkaufspreise und -rabatte und der Einträge aus den Kalkulationsvorlagen. Die Berechnung wird archiviert und Sie können jederzeit auf ältere Berechnungen detailliert zugreifen. Darüber hinaus steht Ihnen der Kalk. Einstandspreis im Verkauf als Grundlage für die Mindestdeckungsprüfung zur Verfügung.

Einrichtung

Lager Einrichtung

Um mit dem Kalkulatorischen Einstandspreis arbeiten zu können, müssen Sie diese Funktionalität zunächst aktivieren. Dazu rufen Sie über die Anwendersuche die “Lager Einrichtung” auf.

Auf dem Inforegister “KUMAVISION trade” aktivieren Sie den Schalter “Kalk. Einst.-Preis verwenden”. Erst nach der Aktivierung werden Ihnen die Felder auf der Artikelkarte und an div. weiteren Stellen im System angezeigt.

Im Feld “'Einstandspreis mit Kalk. Einst.-preis ersetzen” können Sie definieren, ob und wie der kalkulierte Einstandspreis für die "Mindest-DB-Prüfung im Verkauf“ verwendet werden soll, folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Niemals	Die Mindest-DB-Prüfung verwendet als Grundlage immer den Einstandspreis.
Bei nicht verfügbarem Lagerbestand	Ist der verfügbare Lagerbestand nicht ausreichend für die Menge der Verkaufszeile, wird bei der Mindest-DB-Prüfung der "Kalkulatorische Einstandspreis" verwendet. Reicht die Menge aus, wird gegen den Einstandspreis geprüft.
Immer	Die Mindest-DB-Prüfung verwendet immer den "Kalk.-Einstandspreis" als Berechnungsbasis.

Kalk. Einst.-Preis Zu-/Abschlagsarten

Die “Kalk. Einst.-Preis Zu-/Abschlagsarten” sind die Grundlage für die Kalkulationsvorlagen und bieten Ihnen die Möglichkeit, gleiche Auf-/Abschläge nur einmal anzulegen und in diversen Kalkulationsvorlagen zu verwenden.

Zusätzlich bieten Ihnen diese Zu-/Abschlagsarten die Möglichkeit, bei veränderten Bedingungen, an einer Stelle im System den Zu-/Abschlag zu ändern und diesen automatisiert in alle Kalkulationsvorlagen zu übertragen. Die nächste Berechnung erfolgt dann mit den neuen Werten der Zu-/Abschlagsarten.

Um die Zu-/Abschlagsarten einzurichten, rufen Sie über die Anwendersuche “Kalk. Einst.-Preis Zu-/Abschlagsarten” auf. Mit NEU / + legen Sie eine neue Zu-/Abschlagsart an.

Inforegister Allgemein

Auf dem Inforegister Allgemein definieren Sie folgende Werte:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiges Kürzel für die Zu-/Abschlagsart. Sie können 20 Stellen alphanummerisch verwenden.
Beschreibung	Erfassen Sie in diesem Feld die Beschreibung der Zu-/Abschlagsart. Ihnen stehen 100 Zeichen zur Verfügung.

Inforegister Berechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Definieren Sie auf dem Inforegister Berechnung, wie die Zu-/Abschlagsart sich auf die Kalkulation auswirken soll. Dazu stehen Ihnen folgende Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Zu-/Abschlagsart	In diesem Feld können Sie definieren, ob der Berechnungswert in der Kalkulation den kalkulierten Einstandspreis erhöhen *(Zuschlag)* oder verringern *(Abschlag)* soll.
Berechnungsart	Ihnen stehen die Optionen "Betrag" oder "Prozent" zur Verfügung. Bei der Option "Betrag" wird der Berechnungswert als fixer Wert auf- oder abgeschlagen. Die Berechnungsart "Prozent" wird als prozentualer Wert auf den Basisbetrag berechnet und auf- oder abgeschlagen.
Berechnungswert	Tragen Sie hier den fixen Wert oder den Faktor ein, der für die Berechnung verwendet werden soll.
Währungscode	Handelt es sich beim Berechnungswert *(nur bei der Option Betrag)* um einen Wert in Fremdwährung, dann tragen Sie hier den entsprechenden Währungscode ein, z.B. "USD" wenn es sich um einen Zu-/Abschlag in US-Dollar handelt. Bei der Berechnung des kalkulierten Einstandspreises wird der tagesaktuelle Wechselkurs der Standardwechelkurstabelle zur Umrechnung in Mandantenwährung verwendet.

Automatische Berechnung des Kalk.-Einstandspreises

Wenn Sie die Funktion des kalkulierten Einstandspreises in der "Lager Einrichtung“ aktivieren, erhalten Sie eine Abfrage, ob das System automatisch einen Aufgabenwarteschlangenposten erstellen soll. Wenn Sie diese Abfrage mit "JA" beantworten, sind alle Vorbereitungen getroffen, um den Kalk. Einstandspreis automatisch zu berechnen.

Rufen Sie anschließend die Aufgabenwarteschlangenposten auf, nehmen ggf. Änderungen an den Einstellungen vor, und aktivieren diesen Aufgabenwarteschlangenposten. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Verwenden von Aufgabenwarteschlangen für die Aufgabenplanung".

Ad Hoc-Berechnung Kalk. Einstandspreis

Diese Funktion gibt Ihnen die Möglichkeit, den kalkulierten Einstandspreis für eine größere Einkaufsmenge zu berechnen. Der Kalk. Einstandspreis auf der Artikelkarte bezieht sich immer auf die Basis Einheit und hat immer den Bezug zur Einkaufsmenge, die in der Kalkulationsvorlagenzuordnung hinterlegt wurde.

Wenn Sie den Kalk. Einstandspreis für eine abweichende Einkaufsmenge berechnen lassen möchten, rufen Sie über die Anwendersuche die "Einkaufspreiskalkulation“ auf.

Mit Hilfe dieser Berechnung können Sie auch Kalk. Einstandspreise prüfen, für die bisher keine Vorlagenzuordnung hinterlegt wurde. Füllen Sie dazu die Felder auf der Seite wie folgt aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Kreditorennr.	Wählen Sie über den Lookup die Kreditorennummer aus oder tragen Sie diese direkt ein. Für diesen Kreditor wird die Ermittlung durchgeführt. Das bedeutet, es wird in der Folge, auf die für diesen Kreditor hinterlegten Preise und Rabatte zugegriffen.
Artikelnr.	Wählen Sie die Artikelnummer über den Lookup aus oder erfassen Sie diese direkt. Aus der Kombination Kreditor/Artikel und den folgenden Feldern wird die Preisermittlung durchgeführt.
Variantencode	Wählen Sie hier ggf. eine Variante aus, für die ein Preis berechnet werden soll. Beachten Sie, dass je nach Einstellung einzelne Varianten unterschiedliche Einkaufspreise-/rabatte hinterlegt haben können und somit nicht auf alle Varianten ein Rückschluss getroffen werden kann. Lassen Sie das Feld leer, wenn der Artikel keine Varianten besitzt.
Lagerortcode	Wählen Sie den Lagerort aus für den die Beschaffung erfolgen soll. Wenn Sie keine Lager abhängigen Preise/Rabatte für den Einkauf hinterlegt haben, wählen Sie bitte den Lagerort aus, für den die Berechnung durchgeführt werden soll. Das Ergebnis entspricht dann der Logik des Kalk. Einstandspreises in den Lagerhaltungsdaten.
EK-Menge	Tragen Sie hier die Menge ein, die für die Berechnung herangezogen werden soll. Abhängig von dieser Menge werden Staffelpreise und Staffelrabatte ermittelt, sofern diese im System gepflegt sind.
Einkaufseinheitencode	Wählen Sie in Abhängigkeit der Menge die Einkaufseinheit aus. Z.B. 5000 Stück oder 5 Paletten *(wenn eine Palette 1000 Stück enthält)*. **Hinweis** Wichtig ist die Auswahl der Einkaufseinheiten, wenn Sie vom Kreditor ggf. für die Gebinde unterschiedliche Einkaufspreise /-rabatte erhalten.
Kalk. Einst.-Preis Vorlagencode	Wählen Sie hier eine der Kalk.Einstandspreise-Vorlagen aus, die in die Betrachtung einfließen sollen. Damit werden die Nebenkoste aus der Vorlage mit in die Betrachtung einbezogen.

Zur Berechnung wählen Sie anschließend über das Menüband die Funktion "Berechnen“ aus. Das System ermittelt nun den Kalk. Einstandspreis.

Im rechten Teil des Fensters wird Ihnen zusammengefasst das Ergebnis der Berechnung dargestellt. Hier zeigt das System neben dem Einstandspreis, den ermittelten Einkaufspreis und -rabatt an, sowie den Kalk. Einstandspreis.

Solange Sie dieses Fenster nicht verlassen, können Sie weitere Berechnungen durchführen. Diese Berechnungen können Sie in den folgenden Inforegistern direkt vergleichen. Bei Verlassen des Fensters werden diese temporär errechneten Daten wieder gelöscht.

Inforegister Kalkulationen

Auf dem Inforegister "Kalkulationen“ werden Ihnen die unterschiedlichen Berechnungen angezeigt, diese können z.B. für verschiedene Kreditoren oder mit verschiedenen Mengen durchgeführt worden sein. Sie haben die Möglichkeit die Werte direkt zu vergleichen.

Inforegister Kalkulationsdetails

Das Inforegister "Kalkulationsdetails“ zeigt Ihnen immer die detaillierte Berechnung die dem Eintrag auf dem Inforegister "Kalkulationen“ zugrunde liegt. D.h. es werden Ihnen neben den eigentlichen Preisfaktoren auch alle Zu- und Abschlagspositionen angezeigt, die aus der Kalkulationsvorlage berücksichtigt wurden.

Anzeige des Kalk.-Deckungsbeitrages

Der kalkulierte Deckungsbeitrag ist eine Berechnung des erwarteten Deckungsbeitrags, auf Basis Verkaufspreis abzüglich Rabatts zu dem Kalk. Einstandspreis. Somit also eine Betrachtung, welcher DB erwirtschaftet wird, wenn die Ware heute neu beschafft werden muss und dadurch andere Grundlagen als beim Einstandspreis zum Tragen kommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der kalkulierte Deckungsbeitrag wird Ihnen in % in den Verkaufsbelegen *(Angebot, Auftrag, etc.)* zum einen direkt in einem Feld in der Verkaufszeile angezeigt. Dieses Feld müssen Sie ggf. über "Personalisieren“ anzeigen.

Zusätzlich werden Ihnen der Kalk. Einstandspreis, Kalk. Einstandsbetrag sowie der Kalk. Deckungsbeitrag in Mandantenwährung und der Kalk. Deckungsbeitrag in % in der Infobox "VK-Zeile Deckungsbeitragsdetails“ angezeigt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Kalkulierte Einstandspreis generell aktiviert sein muss, damit Ihnen diese Informationen angezeigt werden.

PRÜFUNG, OB ARTIKEL IM LIEFERANTENKATALOG ENTHALTEN IST

Erfassen Sie in Einkaufsbelegen Artikel, die nicht im Lieferantenkatalog enthalten sind, erhalten Sie im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard keine Hinweismeldung. Möchten Sie jedoch bei der Erfassung von Artikeln, die nicht im Lieferantenkatalog enthalten sind, eine Hinweismeldung erhalten, oder dies sogar verhindern, richten Sie Ihr System folgendermaßen ein:

Öffnen Sie über die Anwendersuche die “Kreditoren & Einkauf Einr.” und wählen auf dem Inforegister “KUMAVISION trade” im Feld “Meldung wenn Artikel nicht in Lieferantenkatalog” eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Keine	Artikel die nicht im Lieferantenkatalog enthalten sind, können ohne Fehlermeldung oder Benachrichtigung erfasst werden.
Information	Wird ein Artikel erfasst, der nicht im Lieferantenkatalog steht, bekommen Sie eine Hinweismeldung.
Fehler	Artikel, die nicht im Lieferantenkatalog stehen, können nicht erfasst werden. Beim Versuch einen solchen Artikel zu erfassen, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

WARENEINGANGSDATEN IN KALENDERWOCHEN ERFASSEN

Im Handel wird der Einkauf von Waren häufig für spezifische Kalenderwochen getätigt. Innerhalb des Standards von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] lassen sich Kalenderwochen mithilfe einer Datumsformel *(z.B. M5 = Mittwoch KW 5)* erfassen.

In KUMAVISION trade365 besteht die Möglichkeit, in den vorgesehenen Feldern für erwartetes Wareneingangsdatum, gewünschtes Wareneingangsdatum und zugesagtes Wareneingangsdatum die Kalenderwochen anzugeben. Die Kalenderwoche für das Wareneingangsdatum wird auf der Anfrage und der Bestellung angedruckt.

Einrichtung

Um diese Funktionserweiterung nutzen zu können, öffnen Sie zunächst die "Kreditoren & Einkauf Einr." und aktivieren Sie den Schalter "Wareneingangstermine in Kalenderwochen anzeigen" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365".

Ist der Schalter aktiviert, erscheint der gleichlautende Schalter auf dem Inforegister "Lieferung" auf der Kreditorenkarte und kann dort aktiviert werden.

Hinweis

Der Bereich "Kalenderwoche" auf dem Inforegister "Rechnungsdetails" wird nur in Einkaufsbelegen für Kreditoren sichtbar, die diesen Schalter aktiviert haben. In diesem Fall ist der Schalter "Wareneingangstermine in Kalenderwochen anzeigen" bei der Erstellung des Einkaufsbelegs voreingestellt aktiviert und kann sowohl für den Beleg *(auf dem Inforegister "Rechnungsdetails")* als auch für Zeilen manuell deaktiviert werden.

Zusätzlich erscheinen auf dem Inforegister "Rechnungsdetails" und in den Zeilen die Felder: Erwartetes Wareneingangsdatum (Kalenderwoche), Gewünschtes Wareneingangsdatum (Kalenderwoche) und Zugesagtes Wareneingangsdatum (Kalenderwoche).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verwendung im Prozess

Die Erfassung der Kalenderwochen im Beleg ist in folgenden Formaten möglich:

- KW/JJJJ
- JJJJ/KW
- KWJJJJ
- KW
- KWJJ
- KW/JJ

Die ursprünglichen Datumsfelder berechnen sich auf den ersten Tag der erfassten Kalenderwoche.

> **Hinweis**
>
> Im System lassen sich zusätzliche Zeitbedarfe wie Transport- oder Lagerdurchlaufzeiten festlegen. Diese Zeiten fließen standardmäßig in die Berechnung der Wareneingangsdaten ein. Dadurch können sich die geplanten Wareneingangsdaten verschieben, was dazu führen kann, dass eine andere als die zugesagte Kalenderwoche angezeigt wird.

Wie in der Einkaufsbestellung können auch in der Rahmenbestellung die Wareneingangdaten in Kalenderwochen erfasst werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktion

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Produktion in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

NUR FREIGEGEBENE VERKAUFSAUFTRÄGE IN DER PLANUNG IM PLANUNGSARBEITSBLATT BERÜCKSICHTIGEN

Für einen effizienten Planungsdurchlauf bietet Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Funktion "Neuplanung berechnen". Diese ermöglicht die Bestimmung der Artikelbedarfe auf Grundlage der Dispositionsparameter und der aktuellen Auftragslage. Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gibt es jedoch keine Lösung, um ausschließlich auf freigegebene Aufträge zu filtern. Wenn Sie nur freigegebene Verkaufsaufträge in die Planung einbeziehen möchten, können Sie dies in KUMAVISION trade365 bei Funktionsaufruf in den Optionen durch die Auswahl "Nur freigegebene Aufträge berücksichtigen" vornehmen.

ARBEITSPLANZEITEN IM STANDARDKATALOG VORBELEGEN

Um Tätigkeiten in der Fertigung zu vereinfachen und zu standardisieren, können Standardkataloge in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard definiert und in Arbeitspläne integriert werden.

Mit KUMAVISION trade 365 können zusätzlich Arbeitsplanzeiten festgelegt werden. Der "Standardkatalogcode" im Arbeitsplan trägt diese Zeiten in den Arbeitsgang ein und verwendet sie für die Berechnung eines Fertigungsauftrags. Abweichende Zeiten können nachträglich manuell im Arbeitsgang geändert werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerverwaltung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Lagerverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

ARTIKEL LEBENSZYKLUS

Produkte durchlaufen in einem Unternehmen häufig einen Lebenszyklus. Dies bedeutet, dass z.B. neue Produkte zunächst angelegt, jedoch noch nicht verkauft werden dürfen oder Produkte nur bis zu einem bestimmten Zeitpunkt verkauft werden.

Hierfür können Sie frei definierte Status anlegen, welche sich direkt auf Felder auf der Artikelkarte auswirken. Hierdurch kann beispielsweise gesteuert werden, dass der Artikel für den Verkauf gesperrt ist oder dass Artikel, die an keiner Stelle mehr verwendet werden sollen, "archiviert“ werden. Wie viele Status und mit welchen Ausprägungen Sie definieren, ist nicht begrenzt und kann auf Ihre Bedürfnisse eingerichtet werden.

Hinweis

Wenn Sie mit dem Artikellebenszyklus arbeiten, wird empfohlen, diesen in die Artikel-Pflichtfeldprüfung aufzunehmen. Bei Artikeln, die einen Lebenszykluscode hinterlegt haben, können Sie die "Gesperrt Felder“ *(z.B. Gesperrt Verkauf)* auf der Artikelkarte nicht mehr manuell ändern.

Einrichtung

Artikellebenszyklen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Rufen Sie die Seite "Artikellebenszyklen" über die Anwendersuche auf. Auf dieser Seite nehmen Sie die grundsätzliche Einrichtung der Lebenszyklen vor. Die Lebenszyklen werden anschließend den jeweiligen Artikeln zugewiesen.

Feld	Beschreibung
Code	Vergeben Sie ein eindeutiges, aussagekräftiges Kürzel für den Artikellebenszyklus.
Beschreibung	In diesem Feld können Sie eine bis zu 100 Zeichen lange Beschreibung für den Lebenszyklus hinterlegen. Diese Beschreibung dient für interne Zwecke.
Komplett gesperrt	Aktivieren Sie das Feld, wenn ein Artikel in dieser Stufe des Lebenszyklus für alle Vorgänge gesperrt ist und keine Buchungen möglich sein dürfen.
Verkauf gesperrt	Wenn Sie das Feld aktivieren, kann der Artikel nicht in Verkaufsvorgängen *(außer Reklamationen und Gutschriften)* verwendet werden. Ist ein Artikel komplett gesperrt, müssen Sie das Feld nicht zusätzlich aktivieren.
Einkauf gesperrt	Wenn Sie das Feld aktivieren, kann der Artikel nicht in Einkaufsvorgängen *(außer Reklamationen und Gutschriften)* verwendet werden. Ist ein Artikel komplett gesperrt, müssen Sie das Feld nicht zusätzlich aktivieren.
Service gesperrt	Wenn Sie das Feld aktivieren, kann der Artikel nicht in Servicevorgängen *(außer Service-Gutschriften)* verwendet werden. Ist ein Artikel komplett gesperrt, müssen Sie das Feld nicht zusätzlich aktivieren.
Produktion gesperrt	Wenn Sie das Feld aktivieren, kann der Artikel nicht produziert werden – das Feld wirkt sich somit auf die Fertigungsaufträge aus. Ist ein Artikel komplett gesperrt, müssen Sie das Feld nicht zusätzlich aktivieren.
Prod. Verbrauch gesperrt	Wenn Sie das Feld aktivieren, kann der Artikel nicht als Komponente produziert werden – das Feld wirkt sich somit auf die Fertigungsaufträge aus. Ist ein Artikel komplett gesperrt, müssen Sie das Feld nicht zusätzlich aktivieren.
Zum Abverkauf	Aktivieren Sie das Feld, wenn AnwenderInnen im Verkaufsprozess den Hinweis erhalten sollen, dass Ihr Lieferant diesen Artikel zum Abverkauf gekennzeichnet hat oder Sie den Artikel abverkaufen möchten.
Archiviert	Wenn Sie das Feld aktivieren, werden Artikel in diesem Lebenszyklus in allen Ansichten zunächst ausgeblendet. Sie können diese Artikel, bei Bedarf, wieder anzeigen. Um die Artikel dauerhaft wieder in der Anzeige zu haben, müssen Sie einen anderen Code auf der jeweiligen Artikelkarte auswählen, der dieses Kennzeichen nicht besitzt.

Artikel

Die Einstellungen der Lebenszyklen für den jeweiligen Artikel können Sie auf dem Inforegister "Lebenszyklus" vornehmen. Rufen Sie hierzu die Artikel-Übersicht über die Anwendersuche auf und Öffnen anschließend die gewünschte Artikelkarte.

Um dem Artikel einen Artikellebenszyklus-Code zuzuweisen, wählen Sie diesen im Feld "Lebenszykluscode“ aus. Der Lebenszykluscode muss zuvor auf der Seite "Artikellebenszyklen" angelegt werden.

Je Artikel, können Sie zusätzlich zum Lebenszykluscode ein Datum für den Verkauf Start oder das Verkaufsende festlegen. Beachten Sie jedoch, dass der Artikel unabhängig von diesem beiden Datumsfeldern zur Erfassung in Verkaufsbelegen einen Lebenszykluscode benötigt, der die Verwendung im Verkauf zulässt.

Haben Sie ein Verkaufsstartdatum definiert, wirkt sich das Datum indirekt auf die Verwendung in den Verkaufsbelegen aus. Sie können für diesen Artikel nur Auftragszeilen erfassen, die ein Lieferdatum ab dem Verkaufsstartdatum aufweisen. Hierdurch können Sie z.B. für eine Markteinführung die Aufträge bereits zuvor erfassen, jedoch verhindern, dass diese vorab ausgeliefert werden. Entsprechend verhält sich das System bei dem Verkaufsenddatum, in diesem Fall muss das Lieferdatum in den Verkaufsbelgen vor dem Verkaufsenddatum liegen. Die Felder Verkaufsstartdatum und Verkaufsenddatum werden bei der Freigabe von Verkaufsbelegen geprüft.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn Sie einen Lebenszykluscode auf der Artikelkarte hinterlegt haben, können Sie die Felder, die über den Artikellebenszyklus gesteuert werden, nicht auf der Artikelkarte verändern. Wählen Sie bei Bedarf einen anderen Lebenszykluscode aus.

Durch das Kennzeichen "Gesperrt (Benutzer)" kann ein Artikel trotz definiertem Lebenszyklus für alle Verwendungen gesperrt werden. Wird er wieder freigegeben, weil z.B. eine interne Prüfung abgeschlossen ist, gelten ab diesem Zeitpunkt wieder die Sperren, die im Lebenszyklus definiert sind.

Prüfungen

In der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ können Sie definieren, gegen welche Datumsfelder in einem Verkaufsbeleg die Prüfungen bzgl. Verkaufsstartdatum und Verkaufsenddatum erfolgen sollen.

Rufen Sie dazu die "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" stehen Ihnen zwei Felder hierfür zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Artikelzyklus Referenzdatum	Wählen Sie in diesem Feld aus, gegen welches "Lieferdatum“ geprüft werden soll. Informationen zur Bedeutung der einzelnen Felder und deren "Zusammenspiel“ finden Sie hier.
Artikelzyklus Buchungsprüfung	Wählen Sie hier eine der folgenden Optionen aus, um ggf. sicherzustellen, dass auch eine Buchung der Lieferung nur innerhalb des zugelassenen Zeitraums erfolgen kann. Folgend Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Keine Prüfung** Das System prüft vor Buchung der Lieferung das Verkaufsstartdatum und Verkaufsenddatum nicht. **Prüfung auf Buchungsdatum** Das Buchungsdatum im Vorgang muss innerhalb des zugelassenen Verkaufszeitraums liegen. **Prüfung auf Tagesdatum** Buchungen sind nur möglich, wenn das Tagesdatum innerhalb des zugelassenen Verkaufszeitraums liegt.

Hinweis

Wenn Sie mit Logistikbelegen arbeiten, z.B. Warenausgang und Kommissionierung, können Sie die Kommissionierung unabhängig vom Verkaufsstartdatum und Verkaufsenddatum durchführen. Die Buchung der Lieferung im Warenausgang ist jedoch nur möglich, wenn die Buchungsprüfung erfolgreich ist.

BESTANDS-/ABNAHMELOSGRÖSSE

Über die Bestands-/Abnahmelosgrößen haben Sie optional die Möglichkeit, ausschließlich volle Verpackungseinheiten im Lager und/oder Verkauf abzubilden.

Die Grundsätzliche Verwendung wird in der “Lager Einrichtung” definiert.

Rufen Sie hierzu über die Anwendersuche die “Lager Einrichtung” auf. Auf dem Inforegister “KUMAVISION trade” können Sie im Feld “Bestands-/Abnahmenlosgrößenprüfung” definieren, wie sich die definierte Bestands-/Abnahmegröße im Prozess auswirken soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie haben die Möglichkeiten:

Feld	Beschreibung
Keine Prüfung	Eine Eingabe dazu im Artikelstamm ist nur informativ und hat keine Auswirkungen im Prozess.
Ausgangsseitige Prüfung im Verkauf	Die Losgröße wirkt sich nur bei der Erfassung in Verkaufsbelegen aus.
Durchgängige Prüfung	Die Prüfungen wirken sich auf alle Prozesse im Einkauf, Verkauf und Lager aus. Durch diese Einstellung kann erreicht werden, dass durchgängig nur volle Verpackungseinheiten verwaltet werden.

Beide Prüfungen können in Kombination zum Lager definiert werden. Grundsätzlich wirken sich die Prüfungen zunächst auf alle Lagerorte aus. Im Lagerort können Sie definieren, dass sich das Lager um ein Anbruchlager handelt und somit die Prüfungen nicht zum Tragen kommen sollen. Für diese Einrichtung wählen Sie den gewünschten Lagerort aus und aktivieren den Schalter “Anbruchlager” aus dem Inforegister Lagerplatzprüfung.

Zur Steuerung von festen Bestandslosgrößen im Einkauf und Verkauf können Sie im Artikelstamm auf dem Inforegister "Lager“ das Feld "Bestands-/Abnahmelosgröße“ den entsprechenden Faktor eintragen. Ist hier ein Wert eingetragen, so kann im Einkauf bzw.- Verkauf dieser Artikel nur in dieser Losgröße bzw. einem Vielfachen davon eingekauft und/oder verkauft werden *(Abhängig von der gewählten Einstellung in der Lagereinrichtung)*.

Besitzt der Artikel Varianten, können Sie abweichende Bestands-/Abnahmelosgrößen an der Artikelvariante hinterlegen. Ist in der Variante kein Wert eingetragen, wird die Bestands-/Abnahmelosgröße aus der Artikelkarte herangezogen.

Diese Bestandslosgröße gilt nur für Einkaufs-/Verkaufszeilen, die sich auf Lagerorte beziehen, die nicht als Anbruchlager definiert sind.

Sollte in den Prozessen anschließend ein Artikel mit einer Menge erfasst werden, die kein Vielfaches der Bestands-/Abnahmelosgröße entspricht, erhalten AnwenderInnen eine entsprechende Hinweismeldung.

Das System bietet eine Auf-/Abrundung der Menge auf die Losgröße an. Bestätigen Sie die Meldung mit "Ja“, wird das Feld "Menge“ der Einkaufszeile aufgerundet. Bei der Option "Nein“, wird abgerundet.

Die obenstehende Meldung erscheint immer,

- wenn in Einkaufs-/Verkaufsbelegen *(außer der Rahmenbestellung/Rahmenaufträge)* das Feld "Menge" eingegeben wird.
- wenn das Feld "Zu Liefern" in einer Rahmenbestell-/Rahmenauftragszeile eingegeben wird.
- wenn das Feld "Menge" in einer Umlagerungsauftragszeile eingegeben wird *(bei der Option “Durchgängige Prüfung” - und einer der beiden Lagerorte ist kein Anbruchlager)*.

Wird das Feld "Menge“ in einer Rahmenbestellung/ einem Rahmenauftrag eingegeben, so erhalten AnwenderInnen lediglich eine Informationsmeldung ohne Auf- oder Abrundungsfunktion. Das gilt auch beim Ändern von "Nr.", "Variantencode", "Referenznr.", "Lagerortcode" und "Einheitencode", wenn die Menge schon gefüllt ist.

Wird eine bereits gebuchte Lieferung in eine Einkaufs-/Verkaufsrechnung abgerufen oder gutgeschrieben, so erfolgt keine Prüfung mehr gegen die Bestandslosgröße, da die "krumme“ Lieferung bereits verbucht wurde.

EINKAUFSCODE FÜR LAGERHALTUNGSDATEN

Um Artikel immer als Direktlieferung oder Spezialauftrag zu beschaffen, stellt Ihnen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Möglichkeit zur Verfügung, auf der Artikelkarte einen Einkaufscode zu hinterlegen. Dieser Einkaufscode wird in die Verkaufsvorgänge übernommen und Sie können diesen, bei Bedarf direkt im Vorgang ändern. Damit kann Ware ausnahmsweise z.B. über das Lager geliefert werden.

In der Praxis kommt es häufig vor, dass Artikel grundsätzlich lagerhaltig sind, jedoch für einen bestimmten Lagerort und eine Variante nur bei Bedarf bestellt werden und z.B. direkt zum Kunden geschickt werden sollen *(Direktlieferung für eine bestimmte Kombination)*.

KUMAVISION trade365 stellt Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, Einkaufscodes nur für bestimmte Lagerhaltungsdaten zu hinterlegen und bei anderen Lagerhaltungsdaten ab Lager zu liefern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um einen Einkaufscode nur für bestimmte Lagerhaltungsdaten zu hinterlegen, rufen Sie die Artikel über die Anwendersuche auf. Öffnen Sie die Artikelkarte und rufen die Lagerhaltungsdaten auf *(über die Anwendersuche oder über den Menüpunkt Zugehörig > Lager > Lagerhaltungsdaten)*. Öffnen Sie die Karte der Lagerhaltungsdaten.

In der Karte auf dem Inforegister "Allgemein" können Sie den Einkaufscode aus der hinterlegten Tabelle auswählen.

In der weiteren Verarbeitung wird der Einkaufscode nur wenn diese Lagerhaltungsdaten zum Tragen kommen, welcher ein Einkaufscode hinterlegt wurde, in die Verkaufsbelege übertragen.

Hinweis

Wenn Sie einen Einkaufscode direkt in der Artikelkarte zuweisen, gilt dieser für alle Lagerhaltungsdaten.

SYNCHRONISIERUNG DER LIEFERANTENARTIKELNUMMER

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] stellt im Standard an mehreren Stellen die Möglichkeit zur Verfügung, Lieferantenartikelnummer zu hinterlegen. Diese müssen jedoch in allen Tabellen manuell gepflegt werden und können, wenn diese voneinander abweichen, zu unerwünschten Ergebnissen führen. KUMAVISION trade365 erweitert diesen Standardbereich um die Synchronisation dieser Felder, damit reduziert sich der manuelle Pflegeaufwand und die Daten sind in den jeweiligen Tabellen identisch.

Einrichtung

Um diese Synchronisation zu verwenden, muss diese zunächst in der Einrichtung aktiviert werden. Rufen Sie über die Anwendersuche die "Kreditoren & Einkauf Einrichtung“ auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade" aktivieren Sie dazu den Schalter "Artikelreferenzen automatisch erstellen“. Dieser Schalter bewirkt, dass Sie direkt in den Zeilen der Einkaufsbelege im Feld "Referenznummer" eine neue Nummer erfassen können. Ist diese bereits hinterlegt, können Sie damit auch Vorgänge erfassen.

Stellt das System fest, das für die Kombination Kreditor und Artikel eine andere Referenznummer hinterlegt wurde, werden Sie darauf hingewiesen und können ggf. die Referenznummer ersetzen lassen.

Eine weitere Option ermöglicht Ihnen die Artikel-Lieferantennummern zwischen den Seiten: Artikel, Lagerhaltungsdaten, Artikelreferenzen und Artikel – Lieferanten zu synchronisieren.

Rufen Sie zur Aktivierung dieser Funktion über die Anwendersuche die "Lager Einrichtung“ auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365“ aktivieren Sie den Schalter "Artikel/Lieferanten Katalog automatisch aktualisieren“.

Verwendung

Auf der Artikelkarte können Sie direkt den Stammlieferanten und dessen Artikelnummer *(Kred. Artikelnummer)* auf dem Inforegister "Beschaffung“ hinterlegen. Ist hierzu noch keine Artikelreferenz in den "Artikelreferenzen" vorhanden, wird diese automatisch erstellt. Ändern Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Kreditorenartikelnummer auf der Artikelkarte oder in den Artikelreferenzen, wird der Eintrag automatisch an der anderen Stelle geändert, d.h. eine Änderung auf der Artikelkarte aktualisiert automatisch die Artikelreferenzen.

Die Synchronisation geht jedoch über diese beiden Seiten hinaus, es werden bei gleicher Ausgangslage *(gleicher Kreditor und gleiche ursprüngliche Kreditorenartikelnummer)* ggf. auch die Daten in den Lagerhaltungsdaten und des "Artikel-Lieferanten-Katalogs" aktualisiert, sofern diese im Einsatz sind. Auch für diese weiteren Seiten spielt es keine Rolle, in welcher Seite Sie die Änderungen vornehmen, alle weiteren Seiten werden vom System aktualisiert.

WARENAUSGANG / WARENEINGANG LÖSCHEN BEI TEILLIEFERUNG

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard bleiben nach dem Buchen oder Registrieren von Teilmengen die Belege mit den entsprechenden Restmenge erhalten.

In der Logistik ist dieser Effekt jedoch häufig nicht gewünscht. Dort werden in der Regel, die Belege neu erstellt, wenn es neue Lieferungen bzw. Verfügbarkeiten gibt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In KUMAVISION trade365 können Sie einstellen, ob und wie Logistikbelege bereinigt, d.h. gelöscht werden. Die Einstellung nehmen Sie in der Logistik Einrichtung wie folgt vor:

Feld	Einstellung	Beschreibung
Warenausgang nach dem Buchen löschen	Zeilen löschen	Sobald eine Teillieferung erfolgt ist, werden nur die Warenausgangszeilen mit einer Restmenge werden gelöscht.
	Zeilen + Kopf löschen	Sobald eine Teilliefrung erfolgt ist, wird der komplette Warenausgang gelöscht.
Nicht verfügbare Warenausgangszeilen nach Kommissionierungserstellung löschen	Ja	Warenausgangszeilen, für die keine Kommissionierung erstellt werden konnte *(keine Verfügbarkeit vorhanden)* werden nach dem Erstellen der Kommissionierung gelöscht. Diese Funktion greift nur bei Lagerorten, die folgende Logistik Einstellung haben: Warenausgang erforderlich = JA Kommissionierung erforderlich = JA
Kommissionierung nach registrieren löschen	Ja	Bei der Erstellung der Kommissionierung erfolgt eine Verfügbarkeitsprüfung. Gibt es eine Differenz zwischen lagerbuchhalterischem und physischem Bestand, kann nicht die gesamte Kommissionierung registriert werden. Diese Kommissionierungen werden dann mit dem Registrieren gelöscht. Diese Funktion greift nur bei Lagerorten, die folgende Logistik Einstellung haben: Warenausgang erforderlich = JA Kommissionierung erforderlich = JA

Des Weiteren stehen Ihnen zwei weitere Funktionen zum Bereinigen zur Verfügung. Die Funktionen können manuell oder über die Aufgabenwarteschlange ausgeführt werden:

Funktion	Beschreibung
Wareneingänge bereinigen	Alle teilgelieferten Wareneingänge werden gelöscht.
Warenausgänge bereinigen	Alle teilgelieferten Warenausgänge werden gelöscht.

LAGERORTSPERRE

Sie können Lagerorte für Buchungen sperren, wenn diese z.B. nicht mehr verwendet werden sollen. Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Lagerorte“ über die Anwendersuche auf.

Öffnen Sie die gewünschte Lagerortkarte. Aktivieren Sie den Schalter "Gesperrt“ auf dem Inforegister "Allgemein“, um den Lagerort für Buchungen zu sperren.

Zusätzlich können Sie einen Sperrgrund hinterlegen, um ggf. zu dokumentieren, warum ein Lagerort gesperrt wurde.

Lagerortfindung pro Artikel und BenutzerIn

Die Standardlogik für die Lagerortfindung wurde durch die Funktionalität der Lagerortfindung pro Artikel und BenutzerIn in KUMAVISION trade365 erweitert. Wenn Sie an dieser Stelle keine Einstellungen vornehmen, verhält sich Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] im Standard.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sie können z.B. für Artikel, die auf einem bestimmten Lager gelagert werden oder für MitarbeiterInnen die nur aus einem definierten Lager verkaufen dürfen, die Einrichtung vornehmen.

Verwendung im Verkauf

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann einem Debitor ein Lagerort zugewiesen werden *(sofern dieser vom Standardlagerort der Firmendaten abweicht)* von dem er normalerweise aus beliefert wird.

Mit der Festlegung eines Lagerorts pro Artikel oder Artikel und BenutzerIn oder generelle für einen BenutzerIn in Kombination haben Sie die Möglichkeit, z.B. bestimmte Artikel immer nur von einem bestimmten Lager zu liefern unabhängig von den Einstellungen des Debitors.

Um diese Funktionserweiterung nutzen zu können, aktivieren Sie zunächst den Schalter "Artikel-Benutzer-Lagerort verwenden" in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf".

In der Artikelkarte, der Benutzer Einrichtung sowie der Lagerortkarte können Sie anschließend über den Menüpunkt "Artikel-Benutzer-Lagerort Zuordnung“ jedem Artikel und BenutzerIn ein Lagerort hinterlegen.

Wird einem Artikel ein Lagerort ohne BenutzerIn zugeordnet, so gilt diese Zuordnung für alle BenutzerInnen und somit immer bei der Verwendung des Artikels in einem Verkaufsbeleg.

Um einen Artikel einem Lagerort fest zuzuordnen, wird auf der Artikelkarte die Artikel-Benutzer-Lagerort Zuordnung geöffnet über den Aufruf: Artikel-Benutzer-Lagerort Zuordnung. Es wird dann nur ein Lagerort eingetragen ohne Benutzer Zuordnung.

Bei der Einrichtung über den/der BenutzerIn werden die Artikel mit einem Lagerort eingegeben, die Zuordnung zum/zur BenutzerIn ist vorab abgefiltert.

Um vom Lagerort aus, einen Artikel zuzuordnen, wird in der "Artikel-Benutzer-Lagerort Zuordnung" nur die Artikelnummer eingetragen. Soll ein Artikel einem Lagerort und einem/einer BenutzerIn zugeordnet werden, so wird zusätzlich noch der/die BenutzerIn eingetragen. Die so zugeordneten Lagerorte werden in Verkaufsbelegen bei der Lagerortermittlung berücksichtigt.

Hinweis

Berücksichtigung findet dieser Lagerort jedoch nur bei der manuellen Erfassung von Verkaufszeilen.

Die Lagerortfindung pro Belegzeile erfolgt mit folgender Priorisierung:

- Lagerortzuordnung für Artikel und BenutzerIn
- Lagerortzuordnung für Artikel
- Lagerortzuordnung für BenutzerIn
- Lagerzuordnung aus dem Standard (Debitor/Zuständigkeitseinheit)

Verwendung in der Produktion

Um die Lagerortfindung pro Artikel und BenutzerIn ebenso in der Produktion zu verwenden, aktivieren Sie zunächst den Schalter "Artikel-Benutzer-Lagerort verwenden" in der "Produktion Einrichtung" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365".

Auf Basis der "Artikel-Benutzer-Lagerort Zuweisung" wird der entsprechende Lagerort in die Komponentenzeilen des Fertigungsauftrags eingetragen. Wird einem Artikel ein Lagerort ohne BenutzerIn zugeordnet, so gilt diese Zuordnung für alle BenutzerInnen und somit immer bei der Verwendung des Artikels als Komponente im Fertigungsauftrag.

Die weitere Einrichtung und die Priorisierung erfolgen wie bereits bei der Verwendung im Verkauf beschrieben.

Hinweis

Berücksichtigung findet der Lagerort nur bei der manuellen Erfassung von Komponentenzeilen. Bei der Berechnung des Fertigungsauftrags über die Funktion "Fertigungsauftrag aktualisieren" wird der Lagerort wie im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ermittelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

DRUCKSTEUERUNG PRO LAGERORT

Um automatisiert zu erstellende und zu druckende Lagerbelege auf den jeweiligen Lagerdrucker ausgeben zu können, ist es in KUMAVISION trade365 möglich, einem Lagerort einen festen Drucker zuzuordnen, der vom System angesteuert wird, wenn Lagerbelege ausgegeben werden.

Folgende Lagerbelege werden dann auf diesem Drucker ausgegeben:

- Lagerplatzumlagerung
- Kommissionierliste
- Einlagerungsliste
- Wareneingang
- geb. Wareneingang
- Warenausgang
- geb. Warenausgang

Die Einrichtung erfolgt über die Lagerorte. Rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "Allgemein" auf der jeweiligen Lagerortkarte kann der anzusteuernde Standarddrucker für dieses Lager ausgewählt werden.

FARBIGE DARSTELLUNG VON ARTIKELN MIT ARTIKELVERFOLGUNG IN LOGISTIKBELEGEN

Im Artikelstamm eines Unternehmens gibt es Artikel mit und ohne Serien- oder Chargennummernverfolgung. Für die Mitarbeiter im Lager ist es nicht immer einfach aus einer Liste an Wareneingangs- oder Warenausgangszeilen zu erkennen, bei welcher Zeile ein entsprechender Artikelverfolgungsposten erstellt werden muss, vor allem wenn nicht mit Scannern gearbeitet wird.

Daher kann in KUMAVISION trade365 eingerichtet werden, dass in den Logistik Belegen:

- Wareneingang
- Einlagerung
- Lagereinlagerung
- Warenausgang
- Kommissionierung
- Lagerkommissionierung

die Zeilen mit Artikeln, die eine Serien- oder Chargennummer Eingabe erfordern farbig dargestellt werden.

Es werden nicht alle Felder farbig dargestellt, sondern nur die Herkunftsbelegart, -nr., Belegzeile Art, - Nr., Artikelnummer und Beschreibung.

Die Einrichtung erfolgt in der Logistik Einrichtung. Hierzu rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "Allgemein“ können Sie über das Feld "Farbe für Artikel mit SN & CN“ steuern, wie diese dargestellt werden sollen.

Folgende Farben sind möglich:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Standard	Bestellung
StandardAccent	Bestellung
Strong	Bestellung
StrongAccent	Bestellung
Attention	Bestellung
AttentionAccent	Bestellung
Favorable	Bestellung
Unfavorable	Bestellung
Ambigous	Bestellung
Subordinate	Bestellung

BUCHUNGSSPERRE FÜR ARTIKEL ODER LAGERPLÄTZE IN INVENTUR

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es in bestimmten Logistikkonstellationen möglich, Artikel zu bebuchen, die sich in einem Inventur Buch.-blatt oder Inventurauftrag befinden.

Da dies zu Komplikationen in der Lagerverwaltung führt, wenn während der Inventur Buchungen vorgenommen werden, kann in KUMAVISION trade365 eine entsprechende Buchungssperre für Lagerplätze eingerichtet werden. Artikel sind generell nicht buchbar, wenn sie sich in Inventur befinden, auch nicht bei 2-stufiger Logistik.

In der Logistik Einrichtung kann gesteuert werden, wie bei Buchung eines Artikels, der sich in einer Inventur befindet, verfahren werden soll.

Die Optionen sind:

- leer: Buchungen sind möglich (Standard)
- Meldung: Der/die BenutzerIn wird gewarnt, dass sich ein Artikel in Inventur befindet und kann die Buchung wahlweise abbrechen.
- Fehler: Sobald ein Artikel, der sich in einer Inventur befindet und finden Buchungen statt, bricht die Buchung mit einem Fehler ab.

INVENTUR: KENNZEICHEN GEZÄHLT

In den Inventur-Buch.-Blättern gibt es einen Kenner "Gezaählt". Dieser wird durch das System gesetzt, sobald in einer Buch.-blatt Zeile im Feld "Inventurmenge" einen Eintrag vorgenommen wurde.

Dies erleichtert das Abarbeiten von Inventurlisten im Inventur Buch.-Blatt.

STANDARDSORTIERMETHODE FÜR LOGISTIKBELEGE

Sollen für bestimmte Logistikbelege, wie zum Beispiel Kommissionierungen, gewisse Sortiermethoden standardmäßig genutzt werden, so richten Sie dies auf der entsprechenden Lagerortkarte ein. Sie können für einen Lagerort ebenfalls festlegen, ob Bewegungsmengen automatisch gesetzt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Öffnen Sie hierfür die entsprechende Lagerortkarte und richten Sie die Felder für die Standardeinstellungen auf dem Inforegister "Logistik" mit Hilfe der u.a. Tabelle ein:

Feld	Beschreibung
Sortiermethode (Wareneingänge)	Gibt die Methode an, nach der die Wareneingangszeilen sortiert werden.
Sortiermethode (Warenausgänge)	Gibt die Methode an, nach der die Warenausgangszeilen sortiert werden.
Sortiermethode (Interne Umlagerungen)	Gibt die Methode an, nach der die internen Umlagerungszeilen sortiert werden.
Sortiermethode (Einlagerungen)	Gibt die Methode an, nach der die Einlagerungszeilen sortiert werden.
Bewegungsmenge setzen (Einlagerungen)	Geben Sie hier an, ob die Bewegungsmenge automatisch gesetzt werden soll.
Sortiermethode (Kommissionierungen)	Gibt die Methode an, nach der die Kommissionierzeilen sortiert werden.
Bewegungsmenge setzen (Kommissionierungen)	Geben Sie hier an, ob die Bewegungsmenge automatisch gesetzt werden soll.
Sortiermethode (Bestandsumlagerungen)	Gibt die Methode an, nach der die Bestandsumlagerungszeilen sortiert werden.
Bewegungsmenge setzen (Bestandsumlagerungen)	Geben Sie hier an, ob die Bewegungsmenge automatisch gesetzt werden soll.

ERWEITERUNG LOGISTIKBELEGE

Ihre Referenz in Umlagerungsaufträgen

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard können Sie das Feld “Ihre Referenz” nur in Verkaufsbelegen verwenden. Mit KUMAVISION trade365 haben Sie die Möglichkeit, das Feld “Ihre Referenz” auch in Umlagerungsaufträgen zu verwenden.

Erweiterung ausgehende Logistikbelege um die Felder “Ihre Referenz (Herkunftsbeleg)” & “Externe Referenz (Herkunftsbeleg)”

Die ausgehenden Logistikbelege *(Warenausgang und Kommissionierung)* sind auf dem Inforegister Lieferung um die Felder “Externe Belegnummer (Herkunftsbeleg)” und “Ihre Referenz (Herkunftsbeleg)” erweitert worden. Diese zeigen Ihnen die externe Belegnummer des Herkunftsbeleges bzw. den Inhalt des Feldes “Ihre Referenz” aus dem Herkunftsbeleg an.

Hinweis

Sind im Logistikbeleg mehrere Zeilen aus unterschiedlichen Herkunftsbelegen enthalten, so bleiben die Felder “Externe Belegnummer (Herkunftsbeleg)” sowie “Ihre Referenz (Herkunftsbeleg)” leer.

Anzahl Logistikbelege im Verkaufs- und Umlagerungsauftrag

Auf dem Inforegister Allgemein im Verkaufsauftrag sowie im Umlagerungsauftrag wurde in KUMAVISION trade365 um den Abschnitt “Logistikbelege” erweitert.

Hier sehen Sie auf den ersten Blick wie viele Logistikzeilen, für die im ausgewählten Beleg vorhanden sind. Mit einem Klick auf die entsprechende Zahl wird zunächst eine Übersicht mit allen Zeilen geöffnet. Von dort können Sie in die entsprechenden Logistikbelege abtauchen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder stehen zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Anzahl Warenausgangszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften Warenausgangszeilen an.
Anzahl Geb. Warenausgangszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften gebuchten Warenausgangszeilen an.
Anzahl Kommissionierungszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften Kommissionierungszeilen an.
Anzahl registrierter Kommissionierungszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften registrierten Kommissionierungszeilen an.
Anzahl Lagerkommissionierungszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften Lagerkommissionierungszeilen an.
Anzahl registrierter Lagerkommissionierungszeilen	Zeigt die Anzahl der mit dem ausgewählten Beleg verknüpften registrierten Lagerkommissionierungszeilen an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERUNGEN DER LOGISTIK EINRICHTUNG

KUMAVISION trade365 bringt diverse Erweiterungen für die Lager und Logistikprozesse mit sich. Öffnen Sie hierfür über die Suche die “Logistik Einrichtung” um die Funktionserweiterungen auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" vorzunehmen. Nachfolgend werden Ihnen diese näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Farbe für Artikel mit Serien- und Chargennr.	Für die MitarbeiterInnen im Lager ist es nicht immer einfach aus einer Liste an Wareneingangs- oder Warenausgangszeilen zu erkennen, bei welcher Zeile ein entsprechender Artikelverfolgungsposten erstellt werden muss. Wählen Sie hier aus, auf welche Art und Weise die betroffenen Zeilen hervorgehoben werden sollen. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Auswahlmöglichkeiten finden Sie im Abschnitt Farbige Darstellung von Artikeln mit Artikelverfolgung in Logistikbelegen.
Lagerplatzbewegung bei Verw. in Inventur	In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es in bestimmten Logistikkonstellationen möglich, Artikelbewegungen zu buchen, die sich in einem Inventur Buch.-blatt oder Inventurauftrag befinden. Richten Sie hier ein, wie bei Buchung eines Artikels, der sich in einer Inventur befindet, verfahren werden soll. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer:** Buchungen sind möglich *(Standard)* **Meldung:** Der/die BenutzerIn wird gewarnt, dass sich ein Artikel in Inventur befindet und kann die Buchung wahlweise abbrechen. **Fehler:** Sobald ein Artikel, der sich in einer Inventur befindet und Buchungen stattfinden, bricht diese Buchung mit einem Fehler ab.
Reservierungsgenehmigung	Standardmäßig dürfen BenutzerInnen, Reservierungen anlegen und löschen. Mit diesem Schalter steuern Sie, welche BenutzerInnen Reservierungen anlegen bzw. löschen dürfen. Aktivieren Sie diesen Schalter und öffnen anschließend die Benutzer Einrichtung über die Anwendersuche. Wählen Sie die BenutzerInnen aus, welche nicht berechtigt sein sollen Reservierungen anzulegen oder zu löschen. Deaktivieren Sie für die ensprechenden BenutzerInnen die Felder “Berechtigt Reservierungen anzulegen” und/oder “Berechtigt Reservierungen zu löschen.
Interne Artikelbeschreibung verwenden (Eingang)	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn in Wareneingangs-, Einlagerungs- und Lagereinlagerungsbelegen die internen Artikelbeschreibungen verwendet werden sollen. Ist dieser Schalter deaktiviert, so wird die Beschreibung, sofern vorhanden, aus den Artikelrefernzen übernommen.
Interne Artikelbeschreibung verwenden (Ausgang)	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn in Warenausgangs-, Kommissionierungs- und Lagerkommissionierungsbelegen die internen Artikelbeschreibungen verwendet werden sollen. Ist dieser Schalter deaktiviert, so wird die Beschreibung, sofern vorhanden, aus den Artikelrefernzen übernommen.
Warenausgang - Standard Lagerort aus Lagermitarbeiter setzen	Über dieses Feld steuern Sie, ob beim Erstellen eines neuen Warenausgangs der Standardlagerort des Bearbeiters übernommen werden soll. Öffnen Sie die Seite "Lagermitarbeiter" und aktivieren Sie für die gewünschten MitarbeiterInnen das Feld “Standard” an einem Lagerort, für den sie mit Warenausgängen arbeiten.
Nicht verfügbare Warenausgangszeilen nach Kommissionierungserstellung löschen	In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard werden beim Erstellen des Warenausgangs automatisch alle Artikelzeilen aus dem Verkaufsauftrag in den Warenausgangsbeleg übernommen. Die Verfügbarkeit wird hierbei nicht berücksichtigt. Sind die verfügbaren Artikel kommissioniert, bleiben beim buchen des Warenausgangs die nicht verfügbaren Artikelzeilen im Beleg und der Warenausgang wird nicht automatisch gelöscht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Ist dieser Schalter aktiviert, so werden beim Erstellen der Kommissionierung Zeilen, die nicht verfügbar sind, aus dem Warenausgangsbeleg gelöscht. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Warenausgang / Wareneingang löschen bei Teillieferung".
Warenausgang nach dem Buchen löschen	Wenn ein Warenausgang gebucht wurde und nach diesem Buchungsvorgang Zeilen in diesem Warenausgang bestehen bleiben und es zu diesen Zeilen keine unregistrierten Kommissionierzeilen gibt, dann werden diese Zeilen aus dem Warenausgang gelöscht. Hierzu gibt es in der Logistik Einrichtung das Feld "Warenausgang löschen (Buch.)“ mit folgenden Optionen: **leer** Keine Auswirkung auf das Buchen eines Warenausgangs **Zeilen löschen** Es werden Zeilen gelöscht, die den o. g. Bedingungen entsprechen. **Zeilen + Kopf löschen** Es werden Zeilen gelöscht, die den o. g. Bedingungen entsprechen und wenn im Warenausgang keine Zeilen mehr vorhanden sind, dann wird der ganze Warenausgang zusätzlich gelöscht. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Warenausgang / Wareneingang löschen bei Teillieferung".
Warenausgang löschen bei offenen Lageraktivitäten unterbinden	In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ist es möglich, Warenausgänge, obwohl noch offene Lageraktivitäten vorhanden sind, zu löschen. Wenn Sie diesen Schalter aktivieren, erhalten Sie beim Versuch Warenausgänge mit offenen Lageraktivitäten zu löschen, eine Fehlermeldung.
Auftragsmontage - Warenausgang Menge zu liefern setzen	Dieser Schalter wirkt sich nur für Lagerorte die mit Warenausgang und Kommissionierung arbeiten aus. Wird im Standard für einen Montageartikel, mit der Einstellung Programmfertigung im Feld “Montagerichtlinie”, eine Kommissionierung registriert, so wird im Warenausgang das Feld “Zu liefern” nicht aktualisiert. Wenn Sie diesen Schalter aktivieren, wird nach dem registrieren der Kommissionierung für einen Artikel mit Auftragsmontage, im Warenausgang das Feld “Zu liefern” automatisch mit der kommissionierten Menge gefüllt.
Wareneingang - Standard Lagerort aus Lagermitarbeiter setzen	Über dieses Feld steuern Sie, ob beim Erstellen eines neuen Wareneingangs der Standardlagerort des Bearbeiters übernommen werden soll. Öffnen Sie die Seite "Lagermitarbeiter" und aktivieren Sie für die gewünschten MitarbeiterInnen das Feld “Standard” an einem Lagerort für diesen sie mit Wareneingängen arbeiten.
Wareneingangslagerplatzcode in Lagerplatzinhalt nicht auf Standard setzen	Beschreibung folgt in Kürze.
Kommissionierung komplett erstellt melden	In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard erfolgt beim Erstellen von Kommissionierungen aus einem Warenausgang eine Verfügbarkeitsprüfung. Es werden nur Artikel mit entsprechenden Mengen zur Kommissionierung vorgeschlagen, die verfügbar, d.h. die Bestand zur Kommissionierung aufweisen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wenn Sie den Schalter "Kommissionierung komplett erstellt melden“ aktivieren, dann bekommen Sie eine Meldung ausgegeben, wenn die Kommissionierung nicht für den gesamten Warenausgang erstellt werden kann. Diese Meldung erscheint nur bei Lagerorten, die folgende Logistik Einstellung aufweisen: Warenausgang erforderlich = JA Kommissionierung erforderlich = JA
Auftragsmontage - Kommissionierungen auf verfügbare Mengen reduzieren	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn Sie möchten, dass bei der Auftragsmontage die Verfügbarkeit der Komponenten berücksichtigt werden soll und die Menge in Kommissionierungen im Zweifel auf die verfügbare Menge reduziert werden soll. **Beispiel:** Warenausgang mit Auftragsmontage für 10 Fahrräder. Ein Fahrrad besteht aus folgenden Komponenten: 2 x Rad, 2 x Pedal. Verfügbar sind 20 Räder aber nur 10 Pedale.Ist der Schalter aktiviert, wird die Menge der Kommissionierung auf 5 Fahrräder reduziert.
Kommissionierung nach registrieren löschen	Bei der Erstellung der Kommissionierung erfolgt eine Verfügbarkeitsprüfung. Gibt es eine Differenz zwischen lagerbuchhalterischem und physischem Bestand, kann nicht die gesamte Kommissionierung registriert werden.Ist der Schalter aktiviert, werden diese Kommissionierungen dann mit dem Registrieren gelöscht. Diese Funktion greift nur bei Lagerorten, die folgende Logistik Einstellung haben: Warenausgang erforderlich = JA Kommissionierung erforderlich = JA

ERWEITERUNG DER BEDARFSPLANUNG

In der Bedarfsplanung haben Sie über die Felder “Verkaufsartenfilter” und “Verkaufscodefilter” die Möglichkeit, Debitoren bzw. Debitorengruppen bezogene Bedarfsplanungen zu erstellen.

Wählen Sie hierfür im Feld “Verkaufsartenfilter” zwischen Debitor oder Debitorengruppe aus. Anschließend wird im Feld “Verkaufscodefilter” der entsprechende Debitor bzw. die gewünschte Debitorengruppe ausgewählt.

Erweiterte Bedarfsplanung

Die Bedarfsplanung ist für Artikel mit langer Beschaffungszeit im Handel elementar. Die Pflege jedoch sehr aufwändig und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard nur manuell vorgesehen. Für eine sinnvolle Lösung ist es neben der reinen Berechnung der Bedarfsplanungszahlen aus historischen Daten zusätzlich notwendig, Daten, die nicht in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] entstanden sind, verwenden zu können.

Einrichtung Bedarfsplanungsberechnungsschemata

Legen Sie zunächst ein neues Berechnungsschema für die erweiterte Bedarfsplanung an. Öffnen Sie hierfür über die Anwendersuche die Seite "Bedarfsplaungsberechnungsschemata". Legen Sie über "Neu" im Menüband ein neues Berechnungsschema an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Gibt das Kürzel des Berechnungsschemas an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Berechnungsschemas an.
Status	Gibt den Status des Berechnungsschemas an. Unterschieden wird zwischen den Status: • Neu • In Bearbeitung, • Aktiviert • Deaktiviert

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Kalkulieren nach	Wählen Sie hier zwischen den Optionen: Tag, Woche, Monat, Quartal oder Jahr.
Quartal	Dieses Feld muss gefüllt werden, wenn Sie im Feld "Kalkulieren nach" die Option "Quartal" ausgewählt haben.
Woche	Dieses Feld muss gefüllt werden, wenn Sie im Feld "Kalkulieren nach" die Option "Woche" ausgewählt haben. Tragen Sie einen Wert zwischen 1 und 52 ein.
Monat	Dieses Feld muss gefüllt werden, wenn Sie im Feld "Kalkulieren nach" die Option "Monat" oder "Tag" ausgewählt haben.
Tag	Dieses Feld muss gefüllt werden, wenn Sie im Feld "Kalkulieren nach" die Option "Tag" ausgewählt haben.
Verkaufsart	Wählen Sie hier zwischen den Optionen: Debitor, Debitorengruppe oder lassen das Feld leer, wenn die ausgewählte Zeile für alle Debitoren verwendet werden soll.
Verkaufscode	Wählen Sie hier je nach Auswahl der Verkaufsart einen Debitor oder eine Debitorengruppe aus. Ist das Feld "Verkaufsart" leer, so kann kein Verkaufscode eingetragen werden.
Zu-/Abschlagsart	Sie können in diesem Feld zwischen Zuschlag und Abschlag wählen.
Zu-/Abschlag %	Tragen Sie hier den Prozentwert ein, um welchen die historischen Verbräuche der ausgewählten Zeitspanne erhöht *(Wert im Feld Zu-/Abschlagsart = Zuschlag)* oder verringert *(Wert im Feld Zu-/Abschlagsart = Abschlag)* werden sollen.
Mengenrundungsart	Wählen Sie hier zwischen den Optionen: **Keine:** Werte werden nicht gerundet. **Kaufmännisch:** Es wird kaufmännisch gerundet. **Aufrunden:** Werte werden immer aufgerundet. *(Mengenrundungspräzision beachten)* **Abrunden:** Werte werden immer abgerundet. *(Mengenrundungspräzision beachten)*
Mengenrundungspräzision	Definiert, wie berechnete Verbrauchsmengen gerundet werden sollen. **Beispiele:** 0,01: Rundung auf zwei Nachkommastellen. 0,05: Rundung auf einen Wert, der durch 0,05 dividierbar ist. 1,00: Rundung auf Ganzzahlen *(keine Nachkommastellen – durch 1,00 dividierbar)*. 10,00: Rundung auf Ganzzahl *(keine Nachkommastellen – durch 10,00 dividierbar)*.

Produktion Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktivieren Sie zunächst in der "Produktion Einrichtung" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" die erweiterte Bedarfsplanung. Zudem können Sie dort ein Standard-Berechnungsschema hinterlegen und definieren, bis zu welchem Zeitpunkt die historischen Artikelposten verwendet werden sollen.

Feld	Beschreibung
Erweiterte Bedarfsplanung verwenden	Aktivieren Sie den Schalter, wenn Sie die erweiterte Bedarfsplanung verwenden möchten.
Standard Berechnungsschemacode	Wählen Sie hier ein Berechnungsschema aus, welches standardmäßig verwendet werden soll. Der Status des ausgewählten Berechnungsschemas muss aktiviert sein.

Lager Einrichtung

In der Lager Einrichtung steuern Sie, bis zu welchem Datum mit historischen Artikelposten gearbeitet werden soll.

Feld	Beschreibung
Historische Artikelposten verwenden bis	Definieren Sie hier bis zu welchem Datum historische Artikelposten verwendet werden sollen. Nach diesem Datum verwendet die erweiterte Bedarfsplanung die tatsächlichen Artikelposten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Bedarfsplanungsarbeitsblattvorlagen

Um die Bedarfsplanungsarbeitsblätter verwenden zu können, rufen Sie über die Anwendersuche die Bedarfsplanungsarbeitsblattvorlagen auf und hinterlegen zunächst eine neue Vorlage.

Feld	Beschreibung
Name	Vergeben Sie einen Namen für die Bedarfsplanungsarbeitsblattvorlage.
Beschreibung	Vergeben Sie eine Beschreibung für die Bedarfsplanungsarbeitsblattvorlage.

Öffnen Sie anschließend die "Bedarfsplanungsvorschlagsnamen" über das Menüband und vergeben Sie einen Namen und eine Beschreibung. Über "Arbeitsblatt bearbeiten" im Menüband öffnet sich automatisch das zugehörige Bedarfsplanungsarbeitsblatt.

Ablauf Historische Artikelposten importieren

Historische Artikelposten aus Vor-/Fremdsystemen übernehmen Sie mithilfe der Konfigurationspakete.

Weiterführende Informationen über die Verwendung von Konfigurationspakete finden Sie unter:

Set Up Company Configuration Packages

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wählen Sie im Feld "Tabellen-ID" der Seite "Paketkarte konfigurieren" die Tabelle "5157193 KVSTRDHistItemLedgerEntry" mit der Tabellenbeschriftung "Historische Artikelposten" aus. Konfigurieren Sie die Paketfelder folgendermaßen:

Feld-ID	Feld einschließen	Feld prüfen	Verarbeitungsreihenfolge	Relationstabellenkennung
10	Aktiviert	Aktiviert	1	
20	Aktiviert	Aktiviert	2	
30	Aktiviert	Aktiviert	3	
40	Deaktiviert	Deaktiviert	4	
50	Aktiviert	Aktiviert	5	
55	Deaktiviert	Deaktiviert	6	5157127 (KVSTRDCustomerGroup)
60	Deaktiviert	Deaktiviert	7	5722 (Item Category)
70	Aktiviert	Aktiviert	8	27 (Item)
80	Aktiviert	Aktiviert	9	5401 (Item Variant)
90	Deaktiviert	Deaktiviert	10	
100	Deaktiviert	Deaktiviert	11	
110	Aktiviert	Aktiviert	12	14 (Location)
120	Aktiviert	Aktiviert	13	
130	Aktiviert	Aktiviert	14	5404 (Item Unit of Measure)

Anschließend nutzen Sie die Funktion "In Excel exportieren", tragen Ihre historischen Daten in die Excelvorlage und importieren diese wieder über die Funktion "Aus Excel importieren". Wie beim Arbeiten mit Konfigurationspaketen üblich, müssen die importierten Daten abschließend mit der Funktion "Daten übernehmen" in die Datenbank übernommen werden.

Bedarfsplanungsarbeitsblätter

Rufen Sie über die Anwendersuche die "Bedarfsplanungsarbeitsblätter" auf und wählen im Feld "Name" einen der Bedarfsplanungsvorschlagsnamen aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Funktion "Planung berechnen…" befüllen Sie das Arbeitsblatt mit Ihren Daten. Damit Sie so detailliert wie möglich planen können, stehen noch folgende Parameter zur Verfügung:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kalkulieren nach	Definieren Sie hier, wie die Bedarfe im Arbeitsblatt berechnet und dargestellt werden sollen. Sie haben folgende Optionen: **Leer:** Ist nichts hinterlegt, werden die Bedarfe pro Tag kalkuliert. **Tag:** Im Arbeitsblatt wird für den eingetragenen Betrachtungszeitraum der Bedarf für jeden einzelnen Tag eingefügt. **Woche:** Im Arbeitsblatt wird für den eingetragenen Betrachtungszeitraum der Bedarf für jede Woche eingefügt. **Monat:** Im Arbeitsblatt wird für den eingetragenen Betrachtungszeitraum der Bedarf für jeden Monat eingefügt. **Quartal:** Im Arbeitsblatt wird für den eingetragenen Betrachtungszeitraum der Bedarf für jedes Quartal eingefügt. **Jahr:** Im Arbeitsblatt wird für den eingetragenen Betrachtungszeitraum der Bedarf für jedes Jahr eingefügt. **Hinweis:** Ist im zugrundeliegenden Berechnungsschema eine abweichende Kalkulationsmethode hinterlegt, so wird im Arbeitsblatt im Feld "Menge" (Betrachtungszeitraum=Quartal 1) die berechnete Menge zu gleichen Teilen aufgeteilt. **Beispiel:** Im Berechnungsschema ist hinterlegt, dass die Bedarfe für Quartal 1 mit einem Zuschlag von 10% kalkuliert werden sollen. Folgende Artikelposten sind im Betrachtungszeitraum in der Vergangenheit gebucht worden: Verkauf von 30 Tourenrädern am 12.01. Verkauf von 20 Tourenrädern am 20.02. Verkauf von 10 Tourenrädern am 27.02. Laut Berechnungsschema wird mit einer Menge von 60 in Quartal 1 ausgegangen. Mit dem entsprechenden Zuschlag von 10% sollten für Quartal 1 in der Bedarfsplanung 66 Tourenräder eingeplant werden. Im Arbeitsblatt ist im Feld "Kalkulieren nach" die Option "Monat" ausgewählt worden. Für das Tourenrad werden jetzt folgende Zeilen in das Arbeitsblatt übernommen: Monat Januar; Menge (Betrachtungszeitraum) = 20; Planungsmenge = 22 Monat Februar; Menge (Betrachtungszeitraum) = 20; Planungsmenge = 22 Monat März; Menge (Betrachtungszeitraum) = 20; Planungsmenge = 22
Planungsart	Definieren Sie hier, ob Sie Verkaufsartikel oder Komponenten für die Bedarfsplanung berücksichtigen möchten.
Artikelfilter	Filtern Sie nach den für die Planung benötigten Artikel.
Planung nach Varianten	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn für jede Variante eine eigene Planungszeile erstellt werden soll. Ist der Schalter deaktiviert, so werden die Mengen der einzelnen Varianten im Hauptartikel kumuliert dargestellt.
Variantenfilter	Filtern Sie nach den für die Planung benötigten Varianten.
Planung nach Lagerorten	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie für die Planung nur bestimmte Lagerorte verwenden möchten. Ist der Schalter deaktiviert, so werden für alle vorhandenen Lagerorte die Planungsmengen berechnet.
Lagerortfilter	Filtern Sie nach den für die Planung benötigten Lagerorten.
Betrachtungszeitraumsstartdatum	Wählen Sie hier das Startdatum des zurückliegenden Betrachtungszeitraums.
Betrachtungszeitraumsenddatum	Wählen Sie hier das Enddatum des zurückliegenden Betrachtungszeitraums.
Historische Artikelposten verwenden	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn historische Artikelposten zusätzlich zu eventuell vorhandenen Artikelposten verwendet werden sollen. Ist der Schalter deaktiviert, so werden nur die Artikelposten aus Ihrem Mandanten genutzt.
Entgangenen Umsatz berücksichtigen	Aktivieren Sie den Schalter, sofern entgangene Umsätze bei der Berechnung der Bedarfsplanung berücksichtigt werden sollen.
Verkaufsart	Möchten Sie eine Bedarfsplanung pro Debitor oder Debitorengruppe erstellen, dann wählen Sie die entsprechende Option aus. Sollen alle Posten im Betrachtungszeitraum berücksichtigt werden, so lassen Sie das Feld leer.
Verkaufscodefilter	Ist im Feld "Verkaufsart" die Option "Debitor" ausgewählt, so können Sie hier den/die entsprechenden Debitoren eintragen. Haben Sie die Option "Debitorengruppe" gewählt, so können Sie hier den/die gewünschte/n Debitorengruppe/n auswählen.
Berechnungsschemata verwenden	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn das in der Produktion Einrichtung hinterlegte Berechnungsschemata verwendet werden soll. Ist dieses Feld deaktiviert, so werden die Mengen je nach Einstellung im Feld "Kalkulieren nach" definiert berechnet und im Bedarfsplanungsarbeitsblatt dargestellt. In diesem Fall entspricht die Menge im Feld "Menge (Betrachtungszeitraum)" der Menge im Feld "Planungsmenge".

Wenn Sie die Funktion "Planung berechnen…" erfolgreich durchgeführt haben und Ihr Bedarfsplanungsarbeitsblatt gefüllt ist, können Sie die Daten und insbesondere die Werte im Feld "Planungsmenge" überprüfen.

Sollten Sie mit der vorgeschlagenen Planungsmenge nicht zufrieden sein, können Sie die Menge manuell anpassen. Sind Sie mit den eingetragenen Planungsmengen einverstanden, aktivieren Sie für die entsprechenden Zeilen das Feld "Akzeptiert" oder nutzen die Funktion "Alle Zeilen im Arbeitsblatt akzeptieren".

Um alle Zeilen abzulehnen, nutzen Sie die Funktion "Alle Zeilen im Arbeitsblatt ablehnen".

Möchten Sie mit Ihrer Planung noch einmal neu beginnen, können Sie dies über die Funktion "Alle Zeilen im Arbeitsblatt löschen" tun.

Im nächsten Schritt fügen Sie die akzeptierten Planungsmengen entweder einer bestehenden Bedarfsplanung hinzu, oder erstellen eine neue.

Eine neue Bedarfsplanung erstellen

Eine neue Bedarfsplanung mit den akzeptierten Zeilen des Bedarfsplanungsarbeitsblattes erstellen Sie über die Funktion "Neue Bedarfsplanung erstellen".

Tragen Sie auf der sich öffnenden Seite einen Namen, eine zugehörige Beschreibung ein und wählen Sie, ob im Arbeitsblatt anschließend Zeilen gelöscht werden sollen. Sie können entscheiden, ob alle, keine, nur akzeptierte Zeilen oder nur abgelehnte Zeilen aus dem Bedarfsplanungsarbeitsblatt gelöscht werden sollen.

Die akzeptierten Zeilen werden in die neue Bedarfsplanung übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu vorhandener Bedarfsplanung hinzufügen

Wenn Sie die akzeptierten Zeilen zu einer vorhandenen Bedarfsplanung hinzufügen möchten, nutzen Sie die Funktion "Zu vorhandener Bedarfsplanung hinzufügen".

Im Feld Name können nur Bedarfsplanungen mit dem Status "In Planung" ausgewählt werden. Sie können entscheiden, ob alle, keine, nur akzeptierte Zeilen oder nur abgelehnte Zeilen aus dem Bedarfsplanungsarbeitsblatt gelöscht werden sollen.

Die akzeptierten Zeilen werden in die gewählte Bedarfsplanung übernommen.

Status Bedarfsplanungen

Die Seite "Bedarfsplanungen" ist um das Feld "Status" ergänzt worden. Es wird unterschieden zwischen: In Planung, Aktiv und Abgelaufen.

Nutzen Sie die erweiterte Bedarfsplanung, darf nur eine einzige Bedarfsplanung den Status "Aktiv" aufweisen. Die Bedarfsplanung mit dem Status "Aktiv" wird automatisch in das Feld "Aktuelle Bedarfsplanung" auf dem Inforegister "Planung" in der Produktion Einrichtung übernommen und somit im Bestell-/Planungsarbeitsblatt berücksichtigt.

ARTIKELNACHFOLGER

Artikel werden häufig überarbeitet und als Nachfolgeartikel auf den Markt gebracht. Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind in der Auftragsverarbeitung viele manuelle Handgriffe nötig, um diesen Geschäftsprozess abzuwickeln.

Diese Problematik wird durch die Artikelnachfolger in KUMAVISION trade365 gelöst. Mitarbeitende erhalten automatisiert den Hinweis, dass es einen Nachfolgeartikel gibt und können auswählen, ob der Restbestand des Ursprungsartikels oder der Nachfolgeartikel geliefert werden soll.

Einrichtung

Rufen Sie über die Anwendersuche die Lager Einrichtung auf und aktivieren Sie den Schalter “Artikelnachfolger verwenden” auf dem Inforegister “KUMAVISION trade”.

Öffnen Sie nun die Artikelkarte des Ursprungsartikels für welchen Sie einen Nachfolgeartikel einrichten möchten. Auf dem Inforegister "Allgemein" gelangen Sie über den Assist-Button [...] im Feld “Artikelnachfolgenr.” auf die Seite “Bearbeiten - Artikelnachfolger”.

Auf dem Inforegister "Allgemein" werden die Felder automatisch mit den Informationen aus der Artikelkarte des Ursprungartikels befüllt. In den Zeilen erfolgt die Zuweisung der Nachfolgeartikel.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Weisen Sie hier den Nachfolgeartikel zu.
Variantencode	Gilt nur eine bestimmte Variante des ausgewählten Artikels als Nachfolger, so wird der entsprechende Variantencode hier eingetragen.
Beschreibung	Beschreibung des Nachfolgeartikels.
Beschreibung 2	Beschreibung 2 des Nachfolgeartikels.
Austauschmenge	Die Austauschmenge gibt an, mit welcher Menge ein Ursprungsartikel durch den Nachfolgeartikel ersetzt werden soll.
Einheitencode	Einheitencode des Nachfolgeartikels.
Startdatum	Tragen Sie hier das Datum ein, ab wann der Artikel durch den Nachfolger ersetzt werden kann. Ab diesem Datum bekommen Sie eine Hinweismeldung, sobald der Ursprungsartikel in Verkaufsbelegen erfasst wird.

Hinweis

Gegebenfalls empfiehlt es sich den ursprünglichen Artikel für den Einkauf zu sperren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelnachfolger in Verkaufsbelegen

Wird in einem Verkaufsbeleg nun ein Artikel erfasst und es ist ein gültiger Nachfolgeartikel hinterlegt, erhalten Sie nach dem eintragen der Menge die Hinweismeldung, das für den Ursprungsartikel ein Artikelnachfolger gefunden wurde. Zusätzlich wird Ihnen die eingegebene Menge sowie die verfügbare Menge des ursprünglichen Artikels angezeigt. Sie haben jetzt die Möglichkeit, zu entscheiden wie Sie fortfahren möchten.

Auswahlmöglichkeit	Beschreibung
Nur die verfügbaren Mengen des Artikels nutzen	Ist die verfügbare Menge kleiner als die eingegebene Menge, so wird die Menge des Ursprungsartikels auf die verfügbare Menge reduziert.
Verfügb. Mengen des Artikel u. anschließend Nachfolger nutzen	Ist die verfügbare Menge kleiner als die eingegebene Menge, so wird die Menge des Ursprungsartikels auf die verfügbare Menge reduziert und eine weiter Zeile mit dem Artikelnachfolger und der fehlenden Menge ergänzt.
Nachfolger mit eingegbener Menge nutzen	Zeile mit Ursprungsartikel wird gelöscht und durch Artikelnachfolger mit der ursprünglichen Menge ersetzt.

Artikelnachfolger bei Reichweitenplanung

Der Planungsparametervorschlag der Reichweitenplanung bezieht sich auf Verbräuche der Vergangenheit. Für Nachfolgeartikel kann die Reichweitenplanung trotzdem verwendet werden. Beim erstellen des Planungsparametervorschlages für Nachfolgeartikel werden die historischen Verbräuche des ursprünglichen Artikels verwendet und so die Planung maßgeblich vereinfacht.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Service

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Service in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

EINKAUFSCODES IN SERVICEAUFTRÄGEN

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] steht Ihnen bereits im Artikelstamm die Möglichkeit zur Verfügung, für einen Artikel einen Einkaufscode zu definieren, z.B. wenn der Artikel immer als Direktlieferung beim Lieferanten bestellt wird.

Direktlieferungen von Ersatzteilen zum Kunden sind im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nicht vorgesehen, stehen jedoch durch KUMAVISION trade365 zur Verfügung (siehe "Spezial- und Direktlieferungsaufträge im Service“). Sie könne die definierten Einkaufscodes eines Artikels auch im Service verwenden, wenn z.B. spezielle Ersatzteile direkt vom Lieferanten an den Kunden geliefert werden sollen, um den Logistikaufwand zu reduzieren und unnötige Transportzeiten zu sparen.

Um diese Funktion zu aktivieren, rufen Sie die "Serviceeinrichtung“ über die Anwendersuche auf. Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade" aktivieren Sie den Schalter "Einkaufscode von Artikel übertragen“. Die Vorgaben aus der Artikelkarte werden jetzt auch in die Serviceauftragszeilen übertragen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass der Einkaufscode im Serviceangebot nicht in der Servicezeile hinterlegt ist. Dieser wird erst beim Erstellen eines Serviceauftrags aus dem Angebot ermittelt.

AUTOMATISCHES ERSTELLEN VON SERVICEARTIKELN BEREITS BEI EINKAUF

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Serviceartikel automatisch beim Verkauf eines Artikels erstellt werden. Dazu treffen Sie die Einstellung in der Serviceartikelgruppe.

In KUMAVISION trade365 können Serviceartikel bereits beim Einkauf automatisch angelegt werden. Diese Funktion unterstützt Sie darin, dass z.B. anfallende Umbauarbeiten oder andere Leistungen bereits konkret dem Serviceartikel zugewiesen werden können.

Um Serviceartikel automatisch im Einkauf anzulegen, rufen Sie die Serviceartikelgruppen über die Anwendersuche auf. Für die Serviceartikelgruppe, deren Artikel bereits beim Einkauf ein Serviceartikel angelegt werden soll, wählen Sie den Schalter "Serviceartikel erstellen (Einkauf)“ aus.

Nach Aktivierung des Schalters werden für alle Artikel, welche die Serviceartikelgruppe zugewiesen haben, bei Buchung eines Wareneingangs automatisch die Serviceartikel erstellt. Die Informationen bzgl. des Kreditors, von dem diese Artikel bezogen werden, werden in den Serviceartikel übertragen und bleiben auch bei einem späteren Verkauf erhalten.

WEITERE FELDER IN LIEFERADRESSEN

Um in Abhängigkeit der Lieferadresse diverse Felder im Servicebeleg zu übersteuern, wurde die Lieferadressen Karte der Debitoren erweitert.

Folgende Felder werden in Servicebelege übernommen, wenn sie gepflegt sind:

- MwSt. Geschäftsbuchungsgruppe
- Geschäftsbuchungsgruppe
- Ust-Id Nr.

Wird in diesen Feldern auf der Lieferadresse nichts angegeben, so werden im Servicebeleg die entsprechenden Felder des Debitors verwendet.

Mit der Angabe der MwSt. Geschäftsbuchungsgruppe, USt.-ID und Geschäftsbuchungsgruppe auf Lieferadressen Ebene ist es möglich, die passende MwSt. für Lieferungen ins Ausland bei ansonsten inländischen Kunden vorzubelegen, ohne dies manuell jedes Mal im Einzelfall im Auftrag tun zu müssen. Dies erhöht die Datenqualität in der Auftragserfassung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BELEGTEXTE IM SERVICE

Grundsätzlich kann in Servicerechnungen, die für Serviceverträge erstellt werden, ein Standard-Servicerechnungstext hinterlegt werden. Dies ist jedoch nicht ausreichend, wenn ein Unternehmen grundsätzlich mit der Funktionalität "Zusatztexte" der KUMAVISION arbeitet.

Textbausteine für Debitoren wurden hinsichtlich des Drucks auf Servicebelegen erweitert. Soll ein Textbaustein für einen Debitoren auch im Service gedruckt werden, so müssen die entsprechenden Haken gesetzt werden.

Damit kann der Textbaustein für diesen Debitor auch im Service abgerufen werden.

Hinweis

Nicht vorgesehen ist der Abruf von Artikel-Textbausteinen im Serviceangebot / Auftrag.

ANZEIGE SERVICEARTIKELNUMMER UND –SERIENNUMMER IN GEBUCHTEN SERVICERECHNUNGEN

Zur Vereinfachung der Recherche in gebuchten Servicerechnungen wird die im Serviceauftrag verwendete Serviceartikelnummer und deren Seriennummer in gebuchten Servicerechnungen angezeigt.

Über den Assist Button kann auf die Seite Serviceartikel zugegriffen werden.

INFOBOX SERVICEARTIKEL BELEGE AM SERVICEARTIKEL

Zur einfachen Recherche am Serviceartikel nach Belegen, in denen der Serviceartikel aktuell verwendet wird, wurde eine Infobox "Serviceartikel Belege“ implementiert. Sowohl in der Serviceartikelliste als auch auf der –Karte kann diese eingesehen werden.

Die Hyperlinks der jeweiligen Anzahl verzweigen auf die Serviceartikelzeilen gefiltert nach Serviceaufträgen oder Angeboten. Der Hyperlink der Anzahl, der Lieferung verzweigt auf die gebuchten Servicelieferzeilen.

NULLPOSITION IN SERVICEZEILEN

Die in Abschnitt "Nullposition“ beschriebene Funktionalität der Nullpositionen ist auch im Servicebereich verfügbar.

Werden in Servicebelegen Zeilen ohne Zeilenbetrag eingegeben, so muss das Feld "Nullposition“ auf eine Option gestellt werden, die nicht leer oder Nein ist. Andernfalls bricht die Buchung des Belegs mit einer entsprechenden Meldung ab.

SERVICEAUFTRÄGE ERSTELLEN AUS EINER VK-REKLAMATION

Sendet ein Kunde basierend aus einer Reklamation einen Artikel zurück, und bei näherer Prüfung wird festgestellt, dass der Artikel repariert werden kann, so kann aus der VK-Reklamation heraus direkt ein Serviceauftrag erstellt werden.

Dazu wird eine oder mehrere Zeilen der Art Artikel markiert und die Funktion "Serviceauftrag erstellen“ auf dem Inforegister "Zeilen“ gewählt.

Nach erfolgter Durchführung der Funktion erhält der/die AnwenderIn die Abfrage, ob der Beleg direkt geöffnet werden soll.

Bei Bestätigung mit "Ja“ wird der Serviceauftrag zur weiteren Bearbeitung angezeigt.

Hinweis

Zu beachten ist, dass der Serviceauftrag keine Lieferung des Serviceartikels als solche bucht. Soll der reklamierte Artikel tatsächlich eingebucht und später wieder zurück an den Kunden versandt werden, so muss er ohne Lagerbewertung eingebucht und ebenso über einen Auftrag wieder ausgebucht werden. Dabei handelt es sich um eine Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standardfunktionalität.

SERVICEAUFTRÄGE MIT SERVICEARTIKELN ERSTELLEN, DIE EINEM ANDEREN DEBITOR ZUGEORDNET SIND

Im Standard von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Sie nur Serviceartikel in einem Serviceauftrag verwenden, die im Serviceartikel dem Debitor zugeordnet sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn Sie jedoch einen Serviceauftrag erstellen möchten, bei dem für die Kosten ein anderer Debitor aufkommt, ist dies nicht ohne weiteres möglich.

KUMAVISION trade365 stellt Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, Serviceaufträge auch für Debitoren zu erstellen und abzuwickeln, ohne den Besitzer des Serviceartikels in den Stammdaten verändern zu müssen. Darüber hinaus können Sie auch direkt bei der Erstellung eines Serviceauftrages den Besitzer im Serviceartikel ersetzten, wenn hier z.B. ein neuer Besitzer des Serviceartikels festgesellt wird.

Um diese Möglichkeit nutzen zu können, müssen Sie in der Serviceeinrichtung den Schalter "Prüfung auf Debitor bei Serviceartikelerfassung deaktivieren“ aktivieren.

Rufen Sie dazu über die Anwendersuche die "Serviceeinrichtung“ auf.

Auf dem Inforegister "KUMAVISION trade" aktivieren Sie den Schalter "Prüfung auf Debitor bei Serviceartikelerfassung deaktivieren“. Sie können nun jeden Serviceartikel in einem Serviceauftrag verwenden.

Stimmt der Debitor im Serviceauftrag nicht dem Debitor im Serviceartikel überein, erhalten Sie eine Abfrage, ob der Debitor des Serviceauftrages auch in den Serviceartikel übertragen werden soll.

Wählen Sie "NEIN", wenn Sie nur diesen Serviceauftrag mit einer Berechnung an den Debitor des Serviceauftrages abwickeln wollen. Wenn Sie "JA" auswählen, wird der Debitor im Serviceartikel auf den Debitor des Serviceauftrages geändert. Sie wechseln also damit auch den Besitzer des Serviceartikels.

Die weitere Bearbeitung des Serviceauftrages erfolgt gemäß Standard.

EK-REKLAMATION AUS SERVICEAUFTRAG ERSTELLEN

Wird während der Reparatur im Service festgestellt, dass der Serviceartikel als solcher zurück an den Lieferanten geschickt werden soll, so kann über den Serviceauftrag eine Einkaufsreklamation über eine Funktion erstellt werden.

Hierzu markieren Sie sich die gewünschte Zeile(n) und führen die Funktion "Einkaufsreklamation für markierte Zeilen erstellen“ über das Inforegister "Zeilen > Funktionen“ aus.

Zu beachten ist, dass pro Kreditor die Funktion mit den passenden Artikeln einmal aufgerufen werden muss. Zunächst öffnet sich ein Fenster, um den passenden Kreditoren auszuwählen, anschließend kann die EK-Reklamation auf Abfrage direkt geöffnet werden.

> **Hinweis**
>
> Um einen Artikel über eine EK-Reklamation an den Lieferanten zu senden, muss er auf Lager sein. Im Prozess muss also der Kundenartikel über die VK-Reklamation bereits eingebucht werden, um ihn beim Lieferanten zu reklamieren.

Die Funktion Einkaufsreklamation für markierte Zeilen erstellen kann auch im Servicearbeitsschein für einzubauende Komponenten aufgerufen werden.

Auch hier gilt der Hinweis, dass nur Lagerbestandsware reklamiert werden kann.

SERVICEARTIKEL AUS EINKAUFS- UND VERKAUFSBELEGEN ERZEUGEN

Mit KUMAVISION trade365 haben Sie die Möglichkeit, Serviceartikel direkt aus den Einkaufs- und Verkaufsbelegen zu erzeugen. Hierfür erfassen Sie eine Zeile in einem Einkaufs-/Verkaufsbeleg mit der Menge "1" und verwenden die Funktion “Serviceartikel erstellen” aus dem Menüband der Zeilen. Der Serviceartikel wird automatisch erstellt und die Informationen aus dem Einkaufs-/Verkaufsbeleg werden in die Serviceartikelkarte übernommen.

Über die Funktion “Serviceartikel anzeigen” öffnen Sie den Serviceartikel der Zeile und über die Funktion “Serviceartikel löschen” wird der zugehörige Serviceartikel gelöscht. Ist der ausgewählten Zeile kein Serviceartikel zugewiesen, so sind die Funktionen “Serviceartikel anzeigen” und “Serviceartikel löschen” deaktiviert.

INSTANDHALTUNGSPLÄNE

Um wiederkehrende Wartungen bzw. Inspektionen wie zum Beispiel TÜV im Service komfortabel abbilden zu können, wurden in KUMAVISION trade365 die Instandhaltungspläne konzipiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

Instandhaltungsarten

In den Instandhaltungsarten definieren Sie, die Instandsetzungstätigkeiten, welche Sie anschließend im Instandhaltungsplan bei einem Serviceartikel hinterlegen. Um diese Arten festzulegen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Instandhaltungsarten" auf und legen über "Neu" im Menüband eine neue Instandhaltungsart mit Hilfe der u.a. Tabelle an.

Feld	Beschreibung
Code	Gibt ein eindeutiges Kürzel für die Instandhaltungsart an.
Beschreibung	Gibt eine eindeutige Beschreibung für die Instandhaltungsart an.
Instandhaltungsintervall	Gibt das Intervall an, wie häufig Serviceaufträge für diese Instandhaltung erzeugt werden sollen. z.B. 6M = alle sechs Monate ist eine Inspektion notwendig
Instandhaltungsdauer	Gibt an, wie viel Zeit die Instandhaltung in der Regel in Anspruch nimmt.
Instandhaltungsstartzeit	Gibt an, um wie viel Uhr die Serviceaufträge für die Instandhaltung gestartet werden sollen.
Instandhaltungsendzeit	Gibt an, um wie viel Uhr die Serviceaufträge für die Instandhaltung beendet sein sollen.

Instandhaltungspläne

Die Instandhaltungspläne können Sie für jeden Serviceartikel nach Belieben festlegen. Hierzu rufen Sie sich zunächst den gewünschten Serviceartikel auf und öffnen die "Instandhaltungspläne" über das Menüband.

Feld	Beschreibung
Instandhaltungsartencode	Wählen Sie hier eine zuvor angelegte Instandhaltungsart aus. Alternativ können Sie über "Neu" eine neue an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der zuvor gewählten Instandhaltungsart an.
Instandhaltungsintervall	Gibt das Intervall aus der Instandhaltungsart an. Soll für diesen Serviceartikel das Intervall, von dem der Instandhaltungsart abweichen, so können Sie den Wert überschreiben.
Instandhaltungsdauer	Gibt die Instandhaltungsdauer aus der Instandhaltungsart an. Soll für diesen Serviceartikel die Instandhaltungsdauer von der, der Instandhaltungsart abweichen, so können Sie den Wert überschreiben.
Instandhaltungsstartzeit	Gibt die Instandhaltungsstartzeit aus der Instandhaltungsart an. Soll für diesen Serviceartikel die Instandhaltungsstartzeit von der, der Instandhaltungsart abweichen, so können Sie den Wert überschreiben.
Instandhaltungsendzeit	Gibt die Instandhaltungsendzeit aus der Instandhaltungsart an. Soll für diesen Serviceartikel die Instandhaltungsendzeit von der, der Instandhaltungsart abweichen, so können Sie den Wert überschreiben.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab welchem die Instandhaltungspläne erzeugt werden sollen.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis zu welchem die Instandhaltungspläne erzeugt werden sollen.

Instandhaltungsplankomponenten

Stehen bereits Komponenten fest, welche für die Instandhaltung benötigt werden, hinterlegen Sie diese auf der Seite "Komponenten", welche Sie über das Menüband der Instandhaltungspläne öffnen können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Seite "Instandhaltungskomponenten" werden alle Positionen erfasst, welche für die Instandhaltung benötigt werden. Die eingetragenen Komponenten werden beim automatischen Erstellen der Serviceaufträge in die Servicezeilen der Instandhaltungen übernommen.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt an, um welche Art der Komponente es sich handelt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Ressource • Kosten • Sachkonto
Nr.	Gibt je nach Auswahl im Feld "Art" die entsprechende Artikel-, Ressourcen- oder Sachkontennummer bzw. den Kostencode an.
Variantencode	Gibt eine mögliche Variante eines Artikels an (falls eine bestimmte für die Instandhaltung verwendet werden soll).
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels, der Ressource, des Sachkontos oder der Kosten an.
Beschreibung 2	Gibt die Beschreibung 2 des Artikels, der Ressource, des Sachkontos oder der Kosten an.
Menge	Gibt die Menge an, welche für die Instandhaltung benötigt wird.
Einheitencode	Gibt die Einheit an, welche für die Instandhaltung benötigt wird.

Instandhaltungsaufträge erstellen

Um die Serviceaufträge für die Instandhaltungen zu erzeugen, rufen Sie über die Anwendersuche die Funktion "Instandhaltungsaufträge erstellen" auf.

Im Auswahlfenster auf dem Inforegister "Allgemein" definieren Sie über die Felder: Startdatum und Enddatum für welchen Zeitraum die Serviceaufträge für die Instandhaltungen erstellt werden sollen.

Möchten Sie die Serviceaufträge nur für ausgewählte Serviceartikel erstellen, nutzen Sie die Filter auf dem Inforegister "Filter: Serviceartikel".

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit "OK". Anschließend werden die Serviceaufträge sowie die Instandhaltungsposten automatisch erstellt.

Die erstellten Serviceaufträge werden nun über den Standard Serviceprozess abgewickelt.

Instandhaltungsposten

Die Instandhaltungsposten können Sie global über sämtliche Serviceartikel über die Anwendersuche aufrufen. Alternativ erreichen Sie die Instandhaltungsposten auch über die Serviceartikelkarte. Von dort können Sie über die Funktion "Beleg anzeigen" die zugehörigen Serviceaufträge öffnen.

LAGERORT IN SERVICEBELEGEN

In der Praxis kommt es häufig vor, dass der Servicebereich im Lager separat behandelt wird. Zur Abbildung eines definierten Lagerbereichs für den Service, besteht die Möglichkeit, in der "Serviceeinrichtung" auf dem Inforegister "KUMAVISION trade365" einen "Standard Lagerortcode" zu hinterlegen. Dieser Lagerort wird beim Erzeugen von Servicebelegen herangezogen.

Ist kein "Standard Lagerortcode" hinterlegt, greift die Standardlogik von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fremdfertigung mit Beistellung

Ein Arbeitsvorgang, der fremdvergeben wird (auch verlängerte Werkbank genannt) kommt besonders häufig bei Lohnveredelungsprozessen und auch bei der Montage von Baugruppen vor. Die Fremdvergabe stellt auch eine mögliche Alternative zur Eigenbearbeitung dar, wenn Kapazitätsengpässe im eigenen Unternehmen auftreten. Häufig werden Komponenten beigestellt, die für die Bearbeitung des Materials benötigt werden. In einigen Fällen wird auch ein bereits angearbeitetes Produkt beigestellt.

Bei der Fremdfertigung mit Beistellung wurde die Standardfunktionalität der Fremdfertigung durch eine Beistellung erweitert. Durch die Beistellung können diejenigen Materialien definiert werden, die zur Fremdfertigung mit gesendet werden. Für die logistische Abwicklung kann aus der Fremdfertigungsbestellung ein Umlagerungsauftrag erstellt werden. Über den gebuchten Umlagerungsausgang ist der Lieferschein ausdruckbar.

Beim Buchen der Fremdfertigungsbestellung *(Eingangsbuchung)* erfolgt die Abbuchung des Beistellmaterial vom Fremdfertigungslager in entsprechender Menge.

EINRICHTUNG

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central1 Onlinehilfe.

Fertigungsstückliste, Version

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Erstellen Sie eine neue Fertigungsstückliste".

Inforegister Zeilen

In der Fertigungsstückliste (-version) müssen die Felder "Verbindungscode“ (dieses Feld kennzeichnet die Komponente als logistikrelevante Rohmaterial-Beistellung) und "Beistellart“ gesetzt werden.

- Teile werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag vorhanden ist

Beistellart Option	**Beschreibung**	**Hinweis**
Leer	keine Beistellung (Business Central Standard)	
Auftragsbezogen	die Waren werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag (FA) vorhanden ist	Verbindungscode muss gepflegt werden.
Neutral	der Fremdbearbeiter erhält unabhängig vom Fertigungsauftrag i.d.R. vorab eine gewisse Menge an Waren. Wenn ein Fertigungsauftrag erstellt wird, erhält der Fremdbearbeiter nur die Bestellung über die Fremdbearbeitung. Die Beistellteile liegen bereits beim Lieferanten. Der Abgangslagerort wird auf den Fremdbearbeiter eingestellt *(wird an der Arbeitsplatzgruppe auf dem Inforegister "Buchung" im Feld "Kreditorenlagerortcode" definiert).*	Verbindungscode muss gepflegt werden
Lieferant	hier steht die Komponente lediglich zur Information *("Infoteil“)* in der Stückliste. Das Beistellmaterial ist im Fremdarbeitenpreis inkludiert. Die Beschaffung übernimmt der Lieferant *(Fremdbearbeiter)* selbst. Diese Einstellung wird auch verwendet, wenn der Kunde Teile beistellt. Hier erfolgt keine Bestands- oder Abgangsbuchung.	Keine Übernahme in den Fertigungsauftrag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Eine Komponente, die auf einer Stückliste eines Artikels definiert wurde, kann mithilfe von Verbindungscodes mit einem Arbeitsgang verknüpft werden. Somit kann definiert werden, bei welchem Arbeitsgang ein Artikel benötigt, bzw. verbraucht wird. Analog zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Standard müssen Sie zuerst den Verbindungscode im Arbeitsgang hinterlegen, bevor die Einstellung für die Komponente in der Fertigungsstückliste vorgenommen werden kann. Andernfalls wird beim Versuch die Stückliste zu zertifizieren eine Fehlermeldung angezeigt.

Tipp

Es empfiehlt sich einen separaten Verbindungscode für jeden Fremdfertiger zu verwenden.

Zertifizieren von Stücklisten

Um den Pflegeaufwand zu minimieren, haben Sie in der Übersicht der Stücklisten die Funktion "Markierte Stücklisten zertifizieren". Diese Funktion wird auf alle markierten Stücklisten im Status "Neu" angewendet. Stücklisten, die nicht zertifiziert werden können, werden übersprungen, und der ursprüngliche Status bleibt bestehen.

Arbeitsplan, Versionen

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Arbeitspläne erstellen".

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Standardkatalogcode	Der Standardkatalogcode kann für die Fremdarbeitspreisfindung verwendet werden. Wenn ein Fremdfertiger an einem Artikel mehrere Arbeitsgänge ausführt und diese unterschiedliche Preise haben und in der Einkaufsbestellung separat ausgewiesen werden, so kann dies über den Standardkatalogcode realisiert werden. Gibt es pro Artikel nur einen Fremdarbeitsgang bei einem Fremdfertiger, dann muss der Standardkatalogcode nicht genutzt werden.
Verbindungscode	Auswahl des Verbindungscodes

Zertifizieren von Arbeitsplänen

Um den Pflegeaufwand zu minimieren, haben Sie in der Übersicht der Arbeitspläne die Funktion "Markierte Arbeitspläne zertifizieren". Diese Funktion wird auf alle markierten Arbeitspläne im Status "Neu" angewendet. Arbeitspläne, die nicht zertifiziert werden können, werden übersprungen, und der ursprüngliche Status bleibt bestehen.

Arbeitsplatzgruppe

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der "Arbeitsplätze und Arbeitsplatzgruppen einrichten".

Üblicherweise werden bei der Anlage einer Arbeitsplatzgruppe für Fremdarbeit folgende Einstellungen getroffen:

Inforegister Allgemein

Im Feld "Abteilungscode" wird die Arbeitsplatzgruppe der Abteilung Fremdarbeit zugeordnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Buchung

Feld	Beschreibung
Einstandspreisberechnung	Wenn die Berechnung der Fremdarbeit in Stück erfolgt, dann müssen Sie das Feld "Einstandspreisberechnung" auf "Stück" einstellen.
Spezieller Einstandspreis	Wenn Sie für Fremdarbeiten mit dem Kreditor einen anderen Preis für jeden Prozess vereinbart haben, aktivieren Sie diesen Schalter.
Kreditorennr.	In diesem Feld muss der Kreditor angegeben werden, der die Fremdarbeit durchführt.
Kreditorenlagerortcode	Der Kreditorenlagerortcode legt fest, welcher Lagerort, bei der Umlagerung der beigestellten Ware verwendet werden soll.
Produktbuchungsgruppe	Die Produktbuchungsgruppe definiert Sachkonten, welche bei Verkaufs- und Einkaufsbuchungen gebucht werden. Zur besseren Unterscheidung wird hier empfohlen eine abweichende Produktbuchungsgruppe zu hinterlegen. Bei der Produktbuchungsgruppe muss ein Steuersatz für die Fremdarbeitenbestellung hinterlegt werden. Wenn es Fremdfertiger mit vollem und ermäßigtem Steuersatz gibt, dann müssen hier zwei separate Produktbuchungsgruppen mit entsprechendem Steuersatz hinterlegt werden.

Inforegister Planung

Das Feld "Einheitencode“ wird meist auf "Tage" gesetzt, da bei der Fremdbearbeitung in der Regel in Tagen gerechnet wird.

In der Regel wird für die Fremdbearbeitung ein eigener Betriebskalender angelegt.

Menüregister Navigieren

Sie können über "Zugehörig“ > "Arbeitsplatzgruppe“ die Fremdarbeitenpreise hinterlegen.

Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann ein Preis für die Fremdarbeit (also der Preis, der in der Einkaufsbestellung später herangezogen wird) nur auf der Arbeitsplatzgruppenkarte hinterlegt werden. Unterschiedliche Preise je Kreditor, je Staffelmenge, je Tätigkeit (Standardkatalogcode) oder zeitraumabhängige Preise können nicht gepflegt werden.

In KUMAVISION trade365 verfügen Sie über eine eigene Preistabelle für die Fremdarbeitsbestellungen. Die Preise für die Fremdarbeit können an unterschiedlichen Stellen hinterlegt werden. Dabei übersteuern die Einträge der Fremdarbeitenpreise die Preise der Arbeitsplatzgruppenkarte.

Arbeitsplatzgruppe per Zeit: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppe per Stück: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppe spezieller Einstandspreis: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Fremdarbeitenpreise
Über die Fremdarbeitenpreise können für folgende Kombinationen Preise (mit der Option der Staffelpreise) hinterlegt werden:

- Arbeitsplatzgruppe (MUSS)
- Artikel (MUSS)
- Kreditor (MUSS)
- Standardkatalog (Fremdarbeitstätigkeit)
- Start- und Enddatum
- Mindestmengen (Staffelmengen)
- Preiseinheiten (Umrechnungsfaktor Gewichtsanteil)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Fremdarbeitenpreise können aus den folgenden Masken mit entsprechender Filterung aufgerufen werden:

- Artikelkarte/-liste
- Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste
- Kreditorenkarte /-liste

In der Produktion Einrichtung können Sie den Schalter " Fremdarbeiterpreise automatisch schließen“ setzen, damit bekommen Fremdarbeitenpreise automatisch ein Enddatum, wenn ein neuer Preis angelegt wird. Das Enddatum ist dabei der Vortag des Startdatums des neuen Preises.

Umlagerungsrouten

Mit Hilfe den Umlagerungsrouten haben Sie die Möglichkeit, die Verknüpfung zwischen dem Kreditorenlager (also das Lager des Fremdbearbeiters) und dem eigenen Lager zu schaffen.

Um die Umlagerungsrouten einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Umlagerungsrouten-Übersicht öffnet sich. In dem Inforegister "Umlagerungsroutenmatrix“ können Sie nun die Zuordnung für ihr eigenes Lager (Umlag. von Code = eigenes Lager (z.B. BLAU)) und den Kreditorenlager (z.B. Fremd) vornehmen.

Durch Klick auf den Assist-Button gelangen Sie in die Umlagerungsroutenspezifikation auf der Sie in dem Feld "Transit Code = Eigen-LOG“ eintragen. Dieses Feld muss mit einem entsprechenden Code gefüllt werden, die anderen Felder können leer bleiben, wenn kein fester Zusteller definiert ist.

> **Hinweis**
>
> Bitte richten Sie eine Umlagerungsauftragsart mit der Art = "Umlagerung Fremdarbeit“ ein.

Anschließend können Sie die Fenster Umlagerungsroutenspezifikation und Umlagerungsroutenmatrix schließen.

PROZESS DER FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG

Beispiel:
Die Fertigung ist geplant und ein freigegebener FA wurde angelegt. Bei Artikel mit Artikelverfolgung sollte diese bei den Komponenten und im Fertigungsauftrag hinterlegt werden.

Fremdarbeitenarbeitsblätter

Fremdarbeit berechnen

In den Fremdarbeitenarbeitsblättern kann berechnet werden, welche freigegebenen Fertigungsaufträge an den Kreditoren gesendet werden sollen. Hierbei kann u.a. auf die Arbeitsplatzgruppe, den Kreditor oder die FA-Nummer gefiltert werden.

Das Fremdarbeitenarbeitsblatt listet dann die entsprechend der Filterung berechneten, anstehenden Fremdarbeiten auf. Der Kreditor wird aus der Arbeitsplatzgruppe gezogen, der Preis je nach hinterlegten Preisen.

Arbeiten im Fremdarbeitenarbeitsblatt

Änderung des Kreditors:

Pro Zeile *(Auftrag)* kann der Kreditor geändert werden, dadurch wird auch der bei dem neuen Kreditor hinterlegte Fremdarbeitspreis gezogen.

Ereignismeldung durchführen

Mit der Funktion "Ereignismeldung durchführen“ und dem aktivierten Haken "Ereignismeldung akzeptieren“ kann die Vorschlagszeile in eine Bestellung überführt werden. Der Umlagerungsauftrag kann hier mit aktiviertem Haken erzeugt werden. Zeilen, in denen der Haken nicht aktiviert wird, bleiben im Fremdarbeitenvorschlag stehen, ohne dass eine Bestellung erzeugt wird.

Freigegebener Fertigungsauftrag

Verfolgung der Fremdarbeit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Verfolgung der Fremdarbeit erfolgt auf Zeilenebene im Fertigungsauftrag. Dazu wird die entsprechende Zeile angewählt und über Zeile die "Fremdarbeitenverfolgung“ aufgerufen. Über das durch diese Funktion aufgerufene Fenster können die verknüpften Belege eingesehen und aufgerufen werden.

Bestellung

Die Bestellung erfolgt über die Dienstleistung der Fremdfertigung, da die notwendigen Komponenten für den herzustellenden Artikel dem Auftrag per Umlagerung beigestellt werden.

Dementsprechend enthält die Beschreibung der Artikelzeile in der Einkaufsbestellung nicht die Bezeichnung des Artikels, sondern der Dienstleistung. Die Spalten: Fremdfertigende Artikel, Menge Fremdfertigende Artikel beim Fremdfertiger, FA-Nr., FA-Zeilennr., Arbeitsplatzgruppennr. und Arbeitsgangnr. sollten eingeblendet werden, da sie den Bezug zur Fertigung darstellen.

Die Artikelverfolgung des Fertigungsauftrages wird auf der Bestellung angedruckt.

> **Hinweis**
>
> Bitte richten Sie eine Einkaufsbestellart mit der Art = "Bestellung Fremdarbeit“ ein.

Die Bestellart für Fremdfertigung wird automatisch für Bestellungen aus dem Fremdarbeitenarbeitsblatt vorbelegt, kann jedoch manuell abgeändert werden. Hierüber können bestimmte Daten, wie Zahlungsbedingungen und weitere Felder vorbelegt werden.

Wird die Einkaufsbestellung geliefert, wird gleichzeitig der Arbeitsgang zurückgemeldet.

> **Hinweis**
>
> Wenn es sich um den letzten Arbeitsgang eines Fertigungsarbeitsplans handelt, erfolgt damit die Istmeldung des Fertigungsartikels. Bei Artikel mit Artikelverfolgung sollte der Fremdarbeitenarbeitsgang nicht der letzte Arbeitsgang sein, da die Erfassung der Artikelverfolgung in der Einkaufsbestellung nicht möglich ist.

Hinweis einer Beistellung auf dem Beleg

Erfolgt eine Fremdfertigung mit Beistellung, so wird bei Andruck der Einkaufsbestellung auf die Umlagerungszeilen *(Beistellungen)* der Artikel aus dem Fertigungsauftrag hingewiesen. Der Fremdarbeitenpreis wird hier je Stück entsprechend der Einstellung *(In Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit)* aufgedruckt. Handelt es sich hierbei um einen gestaffelten Preis der Arbeitsgruppe, so wird dieser hier automatisch übernommen und bei Änderungen aktualisiert.

Lieferung buchen in der Bestellung

Die Einkaufsbestellung wird entsprechend des Belegs gebucht. Dadurch wird nun der Wareneingang über die gefertigte Ware gebucht. Der Bestand der beigestellten Komponenten im Fremdarbeitenlagerort wird dabei abgebucht (verbraucht).

Wenn die Bestellung geliefert wurde, ist das im freigegebenen Fertigungsauftrag zu erkennen. Bei kompletter Lieferung steht der freigegebene Fertigungsauftrag nun auf 100%.

> **Hinweis**
>
> Über den Schalter "Auf gelieferte nicht fakturierte EK-Bestellungen prüfen (Fremdarbeit)“ in der Produktion Einrichtung, können Sie einrichten, dass der Fertigungsauftrag nicht beendet werden kann, bevor die Eingangsrechnung des Fremdarbeiters vollständig eingegangen und verbucht ist. Dies empfiehlt sich, damit die Einstandspreise immer den Fremdarbeitenpreis enthalten und nicht nachreguliert werden.

Umlagerung

Im Umlagerungskopf ist über das Feld "Umlagerungsauftragsart" zu erkennen, dass es sich um eine Umlagerung Fremdarbeit handelt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn Sie durch Ihren Fremdbearbeiter keine separate Meldung über eine Wareneingangsmeldung erhalten, sollten Sie den Haken "Ausgang bucht autom. Eingang" setzen, da sich die Ware sonst im Transitlager befindet und Sie die Einlagerung beim Kreditor nochmal extra buchen müssten.

Wenn das Produkt *(Halbzeug)* ebenfalls mitgeschickt wird, wird die Menge nicht in dem Feld "Menge“ sondern in dem Feld "Fremdfertigende Menge" dargestellt. Grund: Der Artikel hat noch keinen Lagerbestand und die Umlagerung kann nur simuliert werden.

Die Beistellartikel wiederum müssen – bei der Beistellart Auftragsbezogen – vom Lager abgebucht werden und die beigestellte Menge findet sich daher auch in dem Feld "Menge". Über den Umlagerungsauftrag können nun die beizustellenden Komponenten an den Fertiger gesendet werden.

Hinweis

Setzen Sie den Haken "Ausgang bucht autom. Eingang“ wenn Sie keine separate Eingangsmeldung von Ihrem Fremdbearbeiter erwarten. Grund: Wenn der Umlagerungsauftrag gebucht wird, werden die Mengen über die definierte Umlagerungsroute erst einmal auf das Transitlager gebucht. Setzen Sie den Haken nicht, muss der Eingang beim Lieferanten im Nachgang gebucht werden. Für die beizustellenden Artikel können Sie die Logistikbelege aus dem Umlagerungsauftrag heraus erstellen *(z.B. Warenausgang, Wareneingang)*.

PROZESS DER FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG UND AUTOMATISCHER BUCHUNG

Um die automatische Buchung des Verbrauchs nutzen zu können, sind nachfolgend beschriebene Einrichtungen und Voraussetzungen notwendig. Alternativ kann der Verbrauch auch manuell über das Verbrauchs Buch.-Blatt gebucht werden, siehe Abschnitt "Manuelle Buchung des Verbrauchs“.

Einrichtung

Buchungsmethode in der Fertigungsstückliste und somit auch die FA-Komponente steht auf "Rückwärts".

Voraussetzung

Wenn der Artikel eine Artikelverfolgung hat, muss diese in den FA-Komponenten hinterlegt werden.

Prozess

Bei der Lieferung der Ware wird der Verbrauch automatisch mitgebucht.

Manuelle Buchung des Verbrauchs

Im Produktion Buch.-Blatt werden alle Verbrauchszeilen angezeigt und können manuell gebucht werden. Die Istmeldungszeile der Fremdarbeit wird hier nicht angezeigt, da diese über die Bestellung gebucht werden muss.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Miete

Das Mietmodul stellt eine Erweiterung des Standards für die Abwicklung von Mietgeschäften für Geräte und Maschinen dar. Vermietbare Geräte und Maschinen sind vollständig in den Servicebereich und die Anlagenbuchhaltung integriert. Neben der kaufmännischen Abwicklung der Vermietungen bietet dieser Bereich auch eine grafische Abbildung der Planung im Vermietungsbereich. Für den Bereich der Vermietung steht eine gesonderte Preisfindung zur Verfügung. Zu Maschinen und Geräten kann Zubehör definiert und ggf. mit vermietet werden. Die Abbildung obligatorischer Zuschläge, wie z.B. Versicherungen sind ebenfalls enthalten.

> **Hinweis**
>
> Das Mietmodul ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG UND STAMMDATEN

Rollencenter

In der Branchenlösung KUMAVISION trade365 gibt es ein eigens konzipiertes Rollencenter für die Mietabwicklung. Das Rollencenter finden Sie in den Einstellungen unter der Bezeichnung “Rental Manager”. Es beinhaltet für Sie alle für die Vermietung relevanten Informationen und Aktivitäten. In den verschiedenen Kacheln sind alle wichtigen Zahlen ersichtlich und der grafische Mietplaner kann ebenso von dieser Stelle aus aufgerufen werden.

Wenn das Rollencenter in den Einstellungen noch nicht aufgelistet ist, müssen Sie es einmalig aktivieren und hinzufügen. Weiterführende Informationen finden Sie hierzu in der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe Verwalten von Benutzern und Rollen .

Miete Einrichtung

In der "Miete Einrichtung" werden die Grundeinrichtungen für das Modul vorgenommen. Im Rollencenter finden Sie die Einrichtung unter den "Aktionen>Einrichtung" oder Sie rufen die "Miete Einrichtung" über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Basiskalendercode	Sie können hier einen vom Basiskalender abweichenden Kalender für die Abrechnung von Maschinen definieren. Beispielsweise wenn zusätzlich samstags vermietet wird *(und dies auch abgerechnet werden soll)*.
Startdatum Verf. Toleranz End Datum Verfüg. Toleranz	Mit diesen beiden Felder stellen Sie ein, wieviel Toleranz den Verfügbarkeitsdaten eines Geräts hinzugerechnet wird. Start und Ende können getrennt definiert werden.
Datumsfilter für anstehende Ereignisse	Das Feld steuert die Anzeige in den Kacheln des Rollencenters, zum Beispiel die anstehenden Vermietungen oder Verträge, die auslaufen. Je nach Datumsformel sehen Sie mehr oder weniger Ereignisse der Zukunft. Die Eingabe erfolgt analog zu anderen Datumsformelfeldern. Weiterführende Informationen finden Sie in der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe Mit Datumsangaben und Uhrzeiten in Kalendern arbeiten. **Tipp** Klicken Sie im Rollencenter auf die Kachel “Anstehende Abholungen”. Sie sehen die Listenansicht der anstehenden Abholungen, gefiltert auf den Datumsbereich, den Sie im Datumsfilter für anstehende Ereignisse eingegeben haben. Möchten Sie über die Kachel mehr oder weniger Einträge sehen, erhöhen oder verringern Sie die Datumsformel.
Versicherungssatz %	Hier können Sie einen Prozentsatz für die Versicherungsgebühr eintragen. Diese Versicherungsgebühr gilt für alle Artikel, bei denen die Versicherung berechnet werden soll und für die im Debitor, in der Artikelkategorie oder im Mietartikel nichts anderes definiert ist. Die Einrichtung der Versicherungsgebühr wird detaillierter in den Abschnitten “Zusätzliche Mietzeilen Einrichtung”, “Artikelkategorien” und “Ressourcen” erläutert.
Einheit Stunde	Hier wird eingestellt, in welcher Einheit die Mietgeräte geplant werden. Hier wird die Einheit hinterlegt, die für die Berechnung von Stunden in der Miete verwendet werden soll.
Einheit Tag	Hier wird eingestellt, in welcher Einheit die Mietgeräte geplant werden. Hier wird die Einheit hinterlegt, die für die Berechnung von Tagen in der Miete verwendet werden soll.
Dimensionen aus Mietartikel verwenden	Hier können Sie einstellen, ob die Dimensionen aus der Ressource oder dem Mietartikel geholt werden sollen.
Prüfprotokolle beim Buchen prüfen	Schalten Sie diese Funktion ein, wenn Sie sicherstellen wollen, dass beim Buchen geprüft wird, ob die entsprechenden Prüfprotokolle ausgefüllt wurden.
Standard Debitorenlagerortcode	Gibt den Standard Lagerort für die Mietartikel an, welche sich zur Zeit in einer Vermietung (außer Haus, bei dem Kunden) befinden.

Inforegister Mietplaner

An dieser Stelle bestimmen Sie die Farbeinstellung des grafischen Mietplaners. In der Farbwahl für die jeweiligen Auftragsarten sind Sie völlig frei.

Artikelkategorien

Die Artikelkategorien werden hier zur Gruppierung und Kategorisierung der Mietgeräte verwendet. Die Planung und die Erstellung von Mietangeboten findet auf Basis von Artikelkategorien statt. Auch die Preisfindung der Miete basiert auf den Artikelkategorien.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Felder in den Artikelkategorien, die für die Miete verwendet werden:

Feld	Beschreibung
Miet-Ressource Nr.	Auf diese Ressource werden die Mieterlöse der jeweiligen Kategorie gebucht. Über unterschiedliche Ressourcen können unterschiedliche Konten in der Buchhaltung angesprochen werden.
Für Miete verwenden	Dies ist ein Filter, welcher bestimmt, ob die Kategorien in der Miete angezeigt und verwendet werden können *(auch im Planer)*.
Prüfprotokoll Fragebogencode	Gibt an, welcher Fragebogen zur Ausgabe und Rücknahmeverwendet wird *(Check-In und Check-Out)*.
Mietversicherungssatz %	An dieser Stelle kann ein spezifischer Wert für jede Kategorie hinterlegt werden, welcher den Wert aus der Einrichtung übersteuert.

Zusätzliche Mietzeilen Einrichtung

Die zusätzlichen Mietzeilen sind eine Erfassungshilfe und damit ein Vorschlag, den Sie während der Erfassung in ein Angebot oder Auftrag noch abändern können.

In den zusätzlichen Mietzeilen stellen Sie ein, welche Artikel und Ressourcen bei der Erfassung eines Mietangebots oder -auftrags zusätzlich angezeigt werden sollen. Damit stellen Sie sicher, dass zum Beispiel eine Versicherung, ein zur Maschine benötigter Verkaufsartikel oder ein Monteur zum Aufbau miterfasst werden.

Die zusätzlichen Mietzeilen werden in Abhängigkeit von Artikelkategorien der jeweiligen Mietartikel eingerichtet. Es können Artikel, Sachkonten oder Ressourcen berücksichtigt werden.

Zusätzliche Mietzeilen erzeugen dabei immer eine eigene Auftragszeile und in der Regel auch einen Berechnungswert. Im Gegensatz zu Mietartikelkomponenten.

Tipp

Gibt es Komponenten, die auf jeden Fall mit zum Artikel dazu vermietet *(und erfasst)* werden müssen, und zum Beispiel bei der Übergabe an den Kunden mit ausgegeben werden müssen, bilden Sie das am besten über die Mietartikelkomponenten ab. Dann werden die entsprechenden Komponenten abgebildet, aber nicht gesondert berechnet. *(Zum Beispiel Bedienungsanleitungen, Handbücher, Werkzeug zum Rüsten, etc.)*

Mietpreise

Über das Rollencenter rufen Sie im Aktionsbereich unter den Menüpunkt "Einrichtung" die Mietpreise auf. Mietpreise können Sie in Abhängigkeit von Artikelkategorie und Mietpreisgruppe anlegen. Die Mietpreisgruppe wird verwendet, um unterschiedliche Preise für z.B. Firmen und Privatkunden abbilden zu können.

Analog zu der Preisfindung im Verkaufsbereich können Sie:

- für Artikelkategorien Staffelpreise mit Mindestmengen vergeben
- Preise nach Mietpreisgruppen anlegen (z.B. Privatkunden und Firmenkunden)
- inkl. oder ohne MwSt. anzeigen lassen
- nach Verkaufsart unterscheiden, also nach Debitorenpreisgruppe oder Kampagne und sogar individuelle Preise für einzelne Kunden vergeben
- durch Start- und Enddatum Gültigkeiten steuern und die Preishistorie verfolgen

Ressourcen

Ressource für die Abrechnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Abrechnung der Miete müssen Sie mindestens eine Ressource anlegen. Diese richten Sie in den Standard-Ressourcen ein und schalten den Kenner "Abrechnungsressource" ein.

Wichtig ist, dass die Ressource in der Basiseinheit für Stunden angelegt wird und in den Ressourceneinheiten zusätzlich die Einheit für einen Tag hinzugefügt wird, damit die Umrechnungen zwischen Tagen und Stunden vom System korrekt durchgeführt werden kann.

Für den Fall, dass Sie Ihre Artikelkategorien in der Finanzbuchhaltung auf unterschiedliche Konten verbuchen möchten, können Sie mehrere Abrechnungsressourcen anlegen.

> **Hinweis**
>
> An der Ressource selbst werden keine Preise hinterlegt. Die Preise werden ausschließlich in der Tabelle "Mietpreise" geführt.

Welche Ressourcen für die Abrechnung herangezogen werden, definieren Sie in den Artikelkategorien.

Prozess: Zuordnen der Ressourcen

1. Rufen Sie die Artikelkategorien auf
2. Tragen Sie in die Spalte “Miet-Ressource Nr.” die entsprechende Ressource ein.

Damit ist es möglich für unterschiedliche Maschinen und Geräte auch unterschiedliche Sachkonten anzusprechen.

Ressource für die Versicherung

Für die Berechnung von zusätzlichem Versicherungsschutz *(z.B. Maschinenbruch, Diebstahl, etc.)* wird eine Ressource “Versicherung” benötigt. Diese richten Sie in den Standard-Ressourcen ein und schalten den Kenner "Versicherungsressource" ein.

Erfolgt die Abrechnung der Versicherung einmalig pauschal, stellen Sie die Einheit auf Stück wird die Versicherung nach Tagen abgerechnet, stellen Sie die Basiseinheit auf die von Ihnen definierte Abrechnungseinheit für Tage.

Mietartikel

Um Mietartikel anzulegen, rufen Sie die Mietartikel Übersicht auf und wählen Sie “Neu”.

> **Hinweis**
>
> Wählen Sie unbedingt den Aufruf “Neu” um einen neuen Mietartikel anzulegen. Sie sehen auch die Schaltfläche “Neuer Artikel”, dort würden Sie jedoch einen neuen Stammdaten-Artikel anlegen und keinen Mietartikel.

Inforegister Allgemein

Dazu vermietende Maschinen und Geräte grundsätzlich vorab eingekauft werden müssen, ist in der Regel bereits ein Artikelstammsatz vorhanden. Dieser kann als Vorlage für den neuen Mietartikel verwendet werden und vererbt die Artikelkategorien, sowie Bezeichnung und Suchbegriff.

Ein Mietartikel erhält bei der Neuanlage immer automatisch den Kenner "Mietartikel".

> **Hinweis**
>
> Mietartikel basieren auf Standard Serviceartikel. Daher sind angelegte Mietartikel auch immer in der Übersicht der Serviceartikel zu sehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Einmal bebuchte Mietartikel können analog zu Artikeln nicht mehr gelöscht werden.

Feld	Beschreibung
Aktiviert Anlagennr.	Die Felder "Aktiviert" und "Anlagennr." beziehen sich auf in der Anlagenbuchhaltung aktivierte Mietartikel, d.h. Maschinen und Geräte, die in das Anlagevermögen überführt wurden. Die Felder werden bei der Aktivierung eines Mietartikels automatisch durch das System gesetzt. Weiterführende Informationen finden Sie unter Anlagenaktivierung.
Feste Versicherung	Soll bei Verwendung des Mietartikels nicht die prozentuale Berechnung der Versicherung vorgenommen werden, sondern ein fester Tagessatz für die Versicherungsgebühr verwendet werden, müssen Sie das an dieser Stelle einschalten.
Fester Versicherungspreis	Hier geben Sie den Betrag für die feste Versicherung ein. Der Betrag bezieht sich immer auf einen Kalendertag. **Hinweis** Wenn die Vermietung von Montag bis Dienstag der folgenden Woche geplant ist, weichen die fälligen Tage der Versicherung *(Kalendertage - 9 Tage inkl. Wochenende mit Samstag und Sonntag)* ggf. von der Mietdauer *(Def. Arbeitstage - 7 Tage ohne Wochenende)* ab. Dies ist anhängig von den Einstellungen im Mietkalender. Es wird im Auftrag automatisch berücksichtigt.
Mietabrechnungsart	Sie können zwischen 3 Abrechnungsarten auswählen: **Tageweise:** Die Abrechnung erfolgt nach Miettagen, umgerechnet auf 24 Stunden pro Tag. Wochenenden und Feiertage werden gemäß hinterlegtem Mietkalender von der Berechnung der Mietdauer abgezogen. **Betriebsstunden:** Die Abrechnung erfolgt auf Basis der im Auftrag erfassten Betriebsstunden. Im Feld "Betriebsstunden" wird die aktuelle Anzahl der Betriebsstunden eingetragen und über die Mietaufträge jeweils aktualisiert. **Abnutzung:** Diese Abrechnungsart benötigen Sie, wenn Sie zum Beispiel vermietete Werkzeuge nach Abnutzung abrechnen möchten. **Tipp:** Wenn Sie beispielsweise einen Trennschleifer vermieten möchten, legen Sie den Trennschleifer und die dazugehörigen Scheiben jeweils als einzelne Mietartikel an. Über die zusätzlichen Mietzeilen können Sie die Scheiben dann mit dem Trennschleifer verknüpfen und als getrennte Zeilen im Auftrag erfassen. Der Trennschleifer kann dann nach Tagen und die Scheiben nach Abnutzung abgerechnet werden *(im selben Auftrag)*. So erhalten Sie eine saubere und transparente Abrechnung für sich und Ihre Kunden.
Zuständigkeitseinheit	Definition des Mietartikel-Standorts: In diesem Feld geben Sie den Standort des Mietartikels an und definieren damit, wer darauf zugreifen kann. Voraussetzung dafür ist, dass für den Standort ein entsprechender Code angelegt wurde und die jeweiligen UserInnen zugeordnet sind. Mit der Funktion “Alle anzeigen” kann in andere Standorte geguckt werden.
Basiskalendercode	Hier können Sie dem Mietartikel einen abweichenden Kalender zuordnen - zum Beispiel wenn eine Maschine auch am Wochenende vermietet und berechnet werden soll. Dies ist nur notwendig, wenn ANDERE Miettage als sonst berechnet werden sollen. **(Beispiel Bautrockner, läuft 7 Tage die Woche, andere Geräte nur an Wochentagen)*.

Inforegister Debitor

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

An dieser Stelle sehen Sie den Debitor, für den z.B. Serviceaufträge nach Mietrücknahme angelegt werden. In der Regel ist das der Eigentümer der Maschine bzw. der Debitor, für den der Follow-Up Service angelegt wird.

Inforegister Kreditor

Hier können Informationen zum Kreditor eingetragen werden.

Inforegister Detail

Die Felder unter diesem Register sind Informationsfelder, die Sie für Ihre Übersicht pflegen können.

Übersicht über die Menüfunktionen

In den Menüfunktionen finden Sie alle Informationen zu Ihrem Mietartikel, beispielsweise die zugehörigen Posten oder Protokolle und Verfügbarkeiten. Außerdem können hier auch Bilder abgelegt werden.

Betriebsstunden anzeigen

Über den Menüpunkt "Betriebsstunden anzeigen" können Sie die aktuelle Anzahl der Betriebsstunden einsehen. Mit dem Buchen der Mietrücknahme im Mietauftrag wird das Feld aktualisiert. Außerdem kann an dieser Stelle historisch nachverfolgt werden, wenn der Zähler getauscht wurde.

Mietartikelkomponenten

Mit diesem Aufruf gelangen Sie in eine Liste, in der die Komponenten erfasst werden können, die zu diesem Artikel gehören.

> **Hinweis**
>
> Im Unterschied zu den *(optionalen)* zusätzlichen Mietzeilen, hinterlegen Sie in den Mietartikelkomponenten Teile, die auf jeden Fall mit zum Mietartikel dazugehören und mit vermietet werden *(zum Beispiel Warnwesten oder andere Schutzvorrichtungen)*.

Mietartikelkapazität

Um mit den Mietartikeln arbeiten zu können, müssen Sie wie bei Ressourcen Kapazitäten eintragen, gegen die Sie planen können. Diese Kapazitäten müssen Sie für jeden Mietartikel eintragen.

Damit wird auch die generelle Verfügbarkeit gesteuert. Wenn Sie eine neue Maschine in Betrieb nehmen, und diese schon in der Verfügbarkeit angezeigt werden soll, können Sie das mit dem Startdatum in der Verfügbarkeit steuern. Ebenso wenn Sie planen, eine Maschine auszulisten: In diesem Fall setzen Sie in der Kapazitätsplanung ein Enddatum.

Prozess: Mietartikelkapazität zuweisen

1. Klicken Sie im Rollencenter auf "Planung" und dann auf "Mietartikelkapazität" oder rufen Sie sich die "Mietartikelkapazität" über die Anwendersuche auf. Sie sehen eine Matrix mit den Mietartikeln und den zugehörigen Zeitspalten. Die Anzeige der Zeitangabe können Sie in den Matrixoptionen beliebig nach *Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr, und Buchhaltungsperiode* auswählen.
2. Wählen Sie nun die Zeile des Mietartikels aus, für den Sie die Kapazität eingeben möchten. Über die Zeilenfunktion "Planung > Kapazität festlegen" gelangen Sie in die Kapazitätskarte des Mietartikels.
3. Legen Sie Start und Enddatum fest.
4. Haben Sie Arbeitszeitvorlagen angelegt, können Sie diese hier verwenden.
5. Sie können für jeden Wochentag die entsprechenden Stunden eintragen.
6. Klicken Sie im Anschluss auf “Kapazität erstellen” und Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] füllt nun die Matrix mit den entsprechenden Kapazitäten.
7. Nun sehen Sie die Mietartikel in der Ansicht “Verfügbare Mietartikel”.

Ausgabe- und Prüfprotokolle einrichten

Für die Mietabwicklung können Sie in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Ausgabe- und Prüfprotokolle erstellen, die Sie dann bei Ausgabe und Rücknahme eines Mietartikels für die Dokumentation verwenden können.

Für weitere Informationen siehe auch unter Mietauftrag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess: Erstellung Prüf-Protokoll

1. Im Rollencenter finden Sie unter "Aktionen > Einrichtung > die Miet-Prüfprotokoll Einrichtung". Es erscheint eine Listenübersicht.
2. Mit “Neu” legen Sie ein neues Protokoll an.
3. Zuerst legen Sie Code und Beschreibung fest.
4. Anschließend bleiben Sie auf der Zeile und klicken im Menüband auf “Fragen bearbeiten” um die Fragen und Antworten zu erstellen.
   Art:
   Frage oder Antwort. Es muss zuerst eine Frage und dann eine Antwort folgen. Jede Frage kann mehrere Antwortzeilen haben. An dieser Stelle wird auch definiert, ob eine oder mehrere Antworten zugelassen werden.
   (Beispiel Tank: voll/halbvoll/leer, nur eine Antwort möglich)
   Beschreibung:
   Geben Sie hier den Text der Frage oder den Text der Antwort ein.

Miete Follow Up Service Einrichtung

Die "Miete Follow Up Service Einrichtung" hilft Ihnen dabei, Verfügbarkeiten von Geräten besser planen zu können und die Qualität Ihrer Mietgeräte sicherzustellen. Außerdem könne Sie einrichten, dass Verbräuche oder Schäden bei der Schlussrechnung mit abgerechnet werden können, z.B. wenn das Gerät nicht vollgetankt wurde.

Dazu können Sie im Bereich Follow Up Service einrichten, was nach der Rückgabe der Mietgeräte noch an Servicezeit hinzukommt, beispielsweise für Reinigung oder Wartung der Geräte.

Es entsteht automatisch ein Serviceauftrag. Auf diesen Auftrag können Teile und Zeiten gebucht werden.

> **Hinweis**
>
> Die Einrichtung finden Sie ebenfalls im Rollencenter im Aktionsbereich unter der Kategorie "Einrichtung".

MIETABWICKLUNG

Mietangebot

Sie können Mietangebote für Debitoren erstellen. Ein Mietangebot an einen Kontakt ist nicht möglich.

Angebote werden grundsätzlich auf der Ebene der Artikelkategorie erstellt, eine Zuordnung eines bestimmten Gerätes ist an dieser Stelle noch nicht notwendig.

Sollen die Mietangebote in der Planung der Kapazitäten berücksichtigt werden, müssen Sie einen bestimmten Mietartikel auswählen.

Der Haken für die Langzeitmiete darf nicht gesetzt werden. Dies ist erst im Auftrag wirksam. Sie können sich das Feld im Angebot mit der Personalisierungsfunktion ausblenden.

Belegtexte und alternative Adressen sind wie im Verkaufsbereich möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess: Mietangebot anlegen

1. Klicken Sie unter Aktionen auf "+Mietangebot" und erstellen Sie ein neues Mietangebot.
   Wählen Sie einen Debitor aus.
2. Wenn Sie mit Mietpreisgruppen arbeiten, müssen Sie diese im Angebot auswählen.
3. Erfassen Sie nun in den Zeilen die jeweilige Artikelkategorie, die angeboten werden soll. Weil der Artikelkategorie eine Abrechnungsressource zugeordnet ist, wird diese mit in die Zeile gezogen.
4. Als nächstes erfassen Sie Mietstart-Datum und Mietende-Datum. Da die Abrechnung tageweise erfolgt, wird die Mietstartzeit immer auf 00:00 Uhr gesetzt und die Mietende-Zeit auf 23:59 Uhr. Sollten Sie mit anderen Uhrzeiten planen, können die Zeit-Felder entsprechend abgeändert werden.
5. Optional öffnet sich im Anschluss das Fenster mit den zugehörigen Mietzeilen, falls für diese Artikelkategorie welche angelegt wurden. Wählen Sie die passenden Zeilen aus, setzen Sie den Haken "Übernehmen" und verlassen Sie das Fenster mit "OK".
6. Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen hinzu. Dies können weitere Mietartikel, aber auch Verkaufsartikel oder Ressourcen sein.
7. Wenn Sie alle Mietartikel und zugehörigen Zeilen erfasst haben, können Sie das Angebot freigeben und wie jeden anderen Beleg, drucken und/oder versenden.

Tipp

Sortieren Sie sich die Spalten mit der Personalisierungsfunktion im Mietangebot so, dass nach dem Feld "Artikelkategorie" die Datums- und Zeitfelder angeordnet sind.

Ein Mietangebot können Sie im Falle einer Beauftragung direkt aus dem Angebot heraus in ein Auftrag überführen. Dazu führen Sie im Angebot die Funktion “Auftrag erstellen” aus.

Hinweis

Diese Seite befindet sich im Aufbau. Weitere Inhalte folgen in Kürze.

MIETAUFTRAG

Mietauftrag anlegen

Einen Mietauftrag können Sie von verschiedenen Stellen aus anlegen:

- Nutzen Sie in einem bestehenden Mietangebot die Funktion “Auftrag erstellen” und generieren damit einen Auftrag aus den Daten des Angebots. Alles, was im Angebot erfasst wurde, wird in den Auftrag übernommen und Sie können ihn dann ergänzen.
- Starten Sie direkt auf der Startseite Ihres Miet-Rollencenters über den Schnellzugriff und steigen Sie in einen neuen leeren Mietvertrag ein.
- Gehen Sie in die Mietauftragsübersicht und klicken Sie auf die Schaltfläche “Neu” und legen damit einen neuen leeren Mietauftrag an.

Generell gibt es im Mietauftrag die gleichen Felder und Funktionen, wie im Verkaufsauftrag. Zusätzlich gibt es noch einige zusätzliche spezifische Felder für die Miete.

Prozess: Mietauftrag anlegen

1. Erfassen Sie wie im Verkaufsauftrag Debitorenname oder -nummer und füllen Sie die restlichen Felder im Kopf des Auftrags entsprechend. Wie im Verkaufsauftrag werden die Felder auch gemäß den Einstellungen am Debitor gefüllt, wenn vorhanden.
2. Anschließend können Sie in den Zeilen erfassen.
3. Um einen bestimmten Mietartikel vermieten zu können, muss dieser über das Feld "Mietartikelnr." der Zeile erfasst werden. Im Lookup werden nur Mietartikel mit Verfügbarkeit und Kapazität für den eingegebenen Mietzeitraum angezeigt.
4. Haben Sie alle Mietartikel erfasst, geben Sie den Auftrag frei.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Langzeitmiete

Mit der Langzeitmiete können Mietaufträge einfach und unkompliziert zu von Ihnen definierten Daten und Abrechnungszeiträumen periodisch abgerechnet werden.

Dazu müssen Sie die Felder für die Langzeitmiete im Kopf des Mietauftrags aktivieren. Wird der Haken gesetzt, sind auch die jeweiligen Datumsfelder editierbar. Dort tragen können Sie die gewünschten Abrechnungsperioden mittels Datumsformel eintragen.

Miet-Lieferung buchen

Wenn der Mietartikel an den Kunden ausgegeben wird, müssen Sie eine Mietlieferung buchen. Die Mietlieferung buchen Sie direkt im Mietauftrag über die Zeilenfunktion "Mietlieferung" buchen.

Haben Sie dem Mietartikel Komponenten zugeordnet, so öffnet sich mit der Buchung ein Fenster mit den Mietartikelkomponenten, in dem Sie den Zustand und die Ausgabe der Komponenten dokumentieren können.

In den Bemerkungen erfassen Sie Informationen oder ggf. den Zustand der ausgegebenen Artikel, um diesen für die Rückgabe abzugleichen.

Nachdem die Mietlieferung für die Mietartikelzeile gebucht wurde, ist der Haken "Mietlieferung gebucht" in der Zeile automatisch gesetzt.

Als Kundenbeleg für die Ausgabe der gemieteten Maschine wird das Übergabe- / Rückgabeprotokoll verwendet. Der Druckaufruf befindet sich im Menüband im Register Aktionen.

Die weiteren Artikel, die Sie an den Kunden mit dem Mietauftrag ausgeben, werden über die Warenausgangs- oder Lagerkommissionierungs-Funktion geliefert. Auch die Ampelfunktion der Mietaufträge bezieht sich ausschließlich auf im Mietauftrag enthaltene Kaufartikel.

Miet-Unterbrechungen

Unter Miet-Unterbrechungen versteht man Unterbrechungen, die ein Nutzen des gemieteten Artikels unmöglich machen, beispielsweise wenn MieterInnen durch besondere Umstände daran gehindert wurden, den Mietartikel zu nutzen oder auch, wenn der Mietartikel unverschuldet defekt war und eine Reparatur vor Ort nötig wurde. Um dies im Auftrag und damit in der abschließenden Rechnung dokumentieren zu können, gibt es die Funktion "Miet-Unterbrechung".

Die Kriterien, die für eine abrechnungsfreie Unterbrechung geltend gemacht werden können, werden von Ihnen als Vermieter definiert.

Die Miet-Unterbrechungs-Funktion wirkt sich ausschließlich auf die Mietgebühren aus, nicht auf die Berechnung der Versicherungstage. Zur Registrierung der Mietunterbrechung wählen Sie die Zeilenfunktion "Mietunterbrechung".

Die Verändert nicht den Mietzeitraum, deswegen bleibt das Datum gleich, es wird separat erfasst (Beispiel Bagger, Miete von März bis November, Winterwetter im April).

Prozess: Miet-Unterbrechung eintragen

1. Wählen Sie im Mietauftrag die Zeilenfunktion “Mietunterbrechung” aus.
2. Geben Sie im Fenster Mietunterbrechungen den Unterbrechungszeitraum ggf. mit genauer Uhrzeit ein.
3. Die Unterbrechungsmenge muss nach Eingabe des Unterbrechungszeitraums manuell eingetragen werden. Im Feld Bemerkung können Sie den Grund der Unterbrechung berücksichtigen.
4. Mit Klick auf OK öffnet sich die Abfrage, ob die Zeilen des Mietauftrags entsprechend korrigiert werden sollen.
5. Die Unterbrechungsmenge muss in der jeweiligen Einheit der Mietgebührenzeile berechnet werden. I.a. sind das Stunden.

   Mit Bestätigung der Abfrage wird das Feld "Menge" der Mietgebührenzeile um die Unterbrechungsmenge reduziert.

Mietverlängerungen und Mietverkürzungen

Kommt es zu einer Mietverlängerungen oder Kürzung des Mietzeitraums, muss das Enddatum verändert werden. Die zusätzlichen Mietzeilen müssen hinsichtlich der Versicherung nochmals mit der geänderten Mietdauer bestätigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ANLAGENAKTIVIERUNG

Die Anlagenaktivierung dient dazu, Artikel aus dem Umlaufvermögen automatisiert in das Anlagevermögen zu überführen und als Mietartikel in die Anlage zu übernehmen. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Maschinen/Geräte zuerst in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gekauft wurden. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie die Geräte in der Anlagenbuchhaltung anlegen und aktivieren und anschließend dem Mietartikel zuordnen.

> **Hinweis**
>
> Bitte halten Sie dazu immer Rücksprache mit Ihrer Finanzbuchhaltung oder nehmen Sie die Einrichtungen gemeinsam vor.

Einrichtung für die automatische Anlagenaktivierung

In der Anlageneinrichtung gibt es im Inforegister "KUMAVISION trade" den Bereich "Aktivierung Mietobjekte“.

Feld	Beschreibung
Artikel Buch.-Blattvorlage	An dieser Stelle wählen Sie die Vorlage aus, die für die Ausbuchung des Artikels aus dem Umlaufvermögen verwendet werden soll. Hierfür ist es ratsam, eine eigene Buch.-Blattvorlage anzulegen. In der Auswahl stehen nur Buch.-Blattvorlagen, die der Art "Artikel" zugeordnet sind, dies müssen Sie bei der Anlage einer neuen Buch.-Blattvorlage beachten.
Artikel Buch.-Blattname	Hier wählen Sie aus der Vorlage, die Sie im vorherigen Feld ausgewählt haben, das entsprechende Buchblatt aus. Am besten legen Sie ein eigenes Buch.-Blatt für die Anlagenaktivierung der Mietartikel an. **Hinweis** Das Buchblatt muss vorher angelegt worden sein, alternativ können Sie an dieser Stelle mit dem Button +Neu ein neues Buchblatt anlegen.
Aktivierungsnummer	Die Aktivierungsnummern werden ebenfalls zum Ausbuchen des Artikels verwendet.
Anlagen Buch.-Blattnummern	Dieser Nummernkreis wird zur Buchung der Anlage über das Anlagen Buch.-Blatt verwendet.
Anlagen Fibu Buch.-Blattnummern	Dieser Nummernkreis wird zur Buchung der Anlage über das Anlagen FiBu Buch.-Blatt verwendet.

Anlagenbuchungsgruppen

In den Anlagenbuchungsgruppen muss ein Gegenkonto für die Anschaffung hinterlegt werden.

Das Gegenkonto wird benötigt, wenn für die Anlage das AfA-Buch mit FiBu-Integration gebucht wird und somit das Anlagen FiBu-Buch.-Blatt gefüllt wird.

Artikelkategorien

Für den Mietartikel müssen in der Artikelkategorie folgende Felder gefüllt werden:

- AfA-Buchcode
- Anlagenbuchungsgruppe
- AfA-Methode
- Nutzungsdauer
- Anlagenklassencode
- Anlagensachgruppencode
- Zweites AfA-Buch *(wenn zwei AfA-Bücher eingesetzt werden, ansonsten leer lassen)*

Diese Felder werden für das Anlegen der Anlage und des Anlagen-AfABuchs benötigt.

Herkunftscodeeinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Herkunftscodeeinrichtung kann auf dem Inforegister "KUMAVISION trade" in der Mietartikelaktivierung ein Herkunftscode eingetragen werden.

Ablauf Aktivierung von Mietartikeln

Zur Aktivierung von Mietartikeln wählen Sie die Funktion "Mietartikel aktivieren" auf der entsprechenden Mietartikelkarte im Menüband.

Ausbuchung des Artikels aus dem Umlaufvermögen

Im ersten Schritt überprüft das System, ob sich der Artikel im Umlaufvermögen befindet. Hierzu wird überprüft, ob es einen Artikelposten mit der Art "Einkauf" zu der angegebenen Seriennummer gibt.

Findet das System keinen entsprechenden Artikelposten, wird der Vorgang abgebrochen.

Wird ein Artikelposten gefunden, wird das eingerichtete Artikel-Buch.-Blatt gefüllt und ein Abgang des Artikels gebucht.

Anlagenkarte anlegen und Anlage buchen

Nach Ausbuchung des Artikels wird eine Anlagenkarte und das (die) zugehörige(n) AfA-Buch angelegt.

Je nach Einstellungen im AfA-Buch wird ein Buch.-Blatt gefüllt und verbucht:

- MIT FiBu-Integration: Anlagen Fibu-Buch.-Blatt
- OHNE FiBu-Integration: Anlagen Buch.-Blatt

Wenn 2 AfA-Bücher hinterlegt werden, wird nur das Standard-AfA-Buch automatisch verbucht. Für weitere AfA-Bücher wird eine Anlage (FiBu-) Buch.-Blattzeile erstellt. Hier erscheint eine Meldung, dass eine Buch. Blattzeile angelegt wird, die manuell verbucht werden muss. (Im Standard wird für weitere AfA-Bücher immer nur das Buch.-Blatt gefüllt und nicht direkt durchgebucht.)

Daten in Mietartikelkarte schreiben

Nach erfolgreicher Aktivierung der Anlage werden die Anlagedaten in die Mietartikelkarte übertragen: Der Mietartikel wird als "Aktiviert“ gekennzeichnet und die zugehörige Anlagennummer eingetragen. Die Infobox Serviceartikel Buchwert zeigt die Anlagennummer und deren aktuellen Buchwert.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Legierungszuschläge (Metallzuschläge)

Mit KUMAVISION trade365 haben Sie die Möglichkeit, Legierungszuschläge (Metallzuschläge), in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zu verwalten. Das Modul ermöglicht es Ihnen Legierungszuschläge im Verkauf wie auch im Einkauf zu verwenden. Die Börsenpreise können über eine API tagesaktuell abgerufen werden.

Hinweis

Es können zusätzliche Kosten für die Nutzung der API zum abrufen der tagesaktuellen Börsenpreise entstehen.

EINRICHTUNG

Legierungszuschlag Einrichtung

Rufen Sie die "Legierungszuschlag Einrichtung" über die Anwendersuche auf und aktivieren Sie die Legierungszuschläge getrennt voneinander für den Ein- bzw. den Verkauf.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Im Verkauf aktivieren	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie die Legierungszuschläge im Verkauf verwenden möchten.
Im Einkauf aktivieren	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn Sie die Legierungszuschläge im Einkauf verwenden möchten.
Webservice Integration	Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Keine** Es findet kein automatischer Abruf der tagesaktuellen Metallpreise statt. **Metals-API** Nutzen Sie Metals-API, um die aktuellen Metallpreise abzurufen. Wird diese Option ausgewählt, so wird das zusätzliche Inforegister "Metals-API" und im Menüband die Aufrufe "Metals-API Webservice aufrufen" sowie "Metals-API Legierungszuschlagszuordnung" eingeblendet. **MetalsDev** Nutzen Sie Metals.Dev, um die aktuellen Metallpreise abzurufen. Wird diese Option ausgewählt, so wird das zusätzliche Inforegister "MetalsDev" und im Menüband die Aufrufe "MetalsDev Webservice aufrufen" sowie "MetalsDev Legierungszuschlagszuordnung" eingeblendet. **Hinweis** Eventuell anfallende Kosten für den Abruf sind nicht im Modulpreis enthalten.

Inforegister Metals-API

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Dieses Inforegister ist nur eingeblendet, wenn auf dem Inforegister "Allgemein" im Feld "Webservice Integration" die Option "Metals-API" ausgewählt wurde.

Feld	Beschreibung
Metals-API URL	In diesem Feld wird die URL der API für den Abruf der Börsenpreise hinterlegt. *(https://metals-api.com/api/latest?access_key=)*
Metals-API Key	In diesem Feld muss der API-Key, welchen Sie beim Erwerb für die gewerbliche Nutzung der API erhalten haben, eingepflegt werden.
Metals-API Basiswährung	In diesem Feld wird die Basiswährung eingepflegt, welche beim Abruf verwendet werden soll.
Aufgabenwarteschlange	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn die Metallpreise über die Webserviceintegration täglich abgerufen werden sollen. Durch Aktivierung wird ein entsprechender Aufgabenwarteschlangenposten erzeugt. Sollen die Preise häufiger abgerufen werden, können Sie den Aufgabenwarteschlangenposten entsprechend anpassen.

Inforegister MetalsDev

Hinweis

Dieses Inforegister ist nur eingeblendet, wenn auf dem Inforegister "Allgemein" im Feld "Webservice Integration" die Option "MetalsDev" ausgewählt wurde.

Feld	Beschreibung
Metals-API URL	In diesem Feld wird die URL der API für den Abruf der Börsenpreise hinterlegt. *(https://api.metals.dev/v1/latest?api_key=)*
Metals-API Key	In diesem Feld muss der API-Key, welchen Sie beim Erwerb für die gewerbliche Nutzung der API erhalten haben, eingepflegt werden.
Metals-API Basiswährung	In diesem Feld wird die Basiswährung eingepflegt, welche beim Abruf verwendet werden soll.
Aufgabenwarteschlange	Aktivieren Sie diesen Schalter, wenn die Metallpreise über die Webserviceintegration täglich abgerufen werden sollen. Durch Aktivierung wird ein entsprechender Aufgabenwarteschlangenposten erzeugt. Sollen die Preise häufiger abgerufen werden, können Sie den Aufgabenwarteschlangenposten entsprechend anpassen.

Legierungszuschläge

Einzelne Metalle welche Sie als Zuschläge nutzen möchten werden auf der Seite "Legierungszuschläge" eingerichtet. Rufen Sie hierfür die "Legierungszuschläge" über das Menüband der Legierungszuschlag Einrichtung auf. Alternativ können Sie sich die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seite über die Anwendersuche öffnen. Auf der Seite "Legierungszuschläge" werden Ihnen alle vorhandenen Legierungszuschläge angezeigt. Über "Neu" werden neue Legierungszuschläge angelegt.

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird ein eindeutiges Kürzel für den Legierungszuschlag hinterlegt.
Beschreibung	In diesem Feld wird eine genauere Beschreibung für den Legierungszuschlag hinterlegt.
Artikel Zu-/ Abschlagsnr.	Weisen Sie hier einen Artikel Zu-/Abschlag aus der Seite "Artikel Zu-/Abschläge" zu. Legen Sie gegebenenfalls einen neuen Artikel Zu-/Abschlag an.
Einheit	In diesem Feld wird die Einheit für den Legierungszuschlag hinterlegt. Sie können zwischen Gramm (g), Kilogramm (kg), Tonne (t), Pfund (lbs), Unze (oz) oder Feinunze (oz.tr.) wählen.
Basispreis	In diesem Feld kann ein Basispreis für den Legierungszuschlag hinterlegt werden.
Bezugskosten %	Definieren Sie in diesem Feld, wie viel Prozent Sie auf den aktuellen Metallpreis aufschlagen möchten.

Legierungszuschlagspreise

Zusätzlich zum Basispreis ist es möglich, datumsbezogene Preise auf der Seite "Legierungszuschlagspreise" zu pflegen. Im Menüband finden Sie den Aufruf “Legierungszuschlagspreise”. Ist die Webservice Integration aktiviert, so werden hier die tagesaktuellen Börsenpreise hinterlegt.

Feld	Beschreibung
Bewertungsdatum	In diesem Feld wird das Datum für den Legierungszuschlagspreis eingepflegt.
Bewertungszeit	In diesem Feld wird die Uhrzeit für den Legierungszuschlagspreis eingepflegt.
Bewertungspreis	In diesem Feld wird der Preis für den Legierungszuschlag eingepflegt.
Einheit	In diesem Feld wird die Einheit des Legierungszuschlags gepflegt. Ist die Einheit in der Legierungszuschlagskarte gepflegt, so wird dieser Wert für die einzelnen Legierungszuschlagspreiszeilen übernommen.
Metals-API / MetalDev Metallart	Beim Abruf der Börsennotierung wird in diesem Feld die "Metallart" (Codierung) aus der "Metals-API / MetalsDev Legierungszuschlagszuordnung" eingetragen. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur eingeblendet, wenn in der Legierungszuschlag Einrichtung im Feld "Webservice Integration" die Option "Metals-API" ausgewählt ist.
Metals-API /MetalDev Bewertungspreis	Beim Abruf der Börsenpreise wird in diesem Feld der Börsenpreis des ausgewählten Metalls eingetragen. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur eingeblendet, wenn in der Legierungszuschlag Einrichtung im Feld "Webservice Integration" die Option Metals-API ausgewählt ist.
Metals-API / MetalDev Basiswährung	Beim Abruf der Börsennotierung wird in diesem Feld die Basiswährung aus der "Metals-API / MetalsDev Legierungszuschlagszuordnung" eingetragen. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur eingeblendet, wenn in der Legierungszuschlag Einrichtung im Feld "Webservice Integration" die Option Metals-API ausgewählt ist.

Automatischer Abruf der Metallpreise - Schnittstelle Metallbörse

Wenn Sie die Schnittstelle zu einer Metallbörse verwenden möchten, wählen Sie in der Legierungszuschlag Einrichtung im Feld "Webservice Integration" die Option Metals-API/MetalsDev aus und tragen Sie Ihre Zugangsdaten für die gewerbliche Nutzung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

der API der Metallbörse auf dem Inforegister "Metals-API" bzw. "MetalsDev" ein. Sollen die Metallpreise tagesaktuell aktualisiert werden, aktivieren Sie den Schalter "Aufgabenwarteschlangenposten" in der Legierungszuschlag Einrichtung.

Metals-API / MetalsDev Legierungszuschlagszuordnung

Damit die Börsenpreise den richtigen Legierungszuschlägen in Ihrem System zugewiesen werden können, ist es zwingend erforderlich Ihre Legierungszuschläge aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] den entsprechenden Metallen der Börse zuzuordnen. Nutzen Sie hierfür den Aufruf "Metals-API Legierungszuschlagszuordnung" bzw. "MetalsDev Legierungszuschlagszuordnung" im Menüband der Legierungszuschlag Einrichtung.

Feld	Beschreibung
Legierungszuschlagscode	Wählen Sie einen Ihrer Legierungszuschläge aus.
Metallart	In diesem Feld wählen Sie, abhängig von der ausgewählten API, aus, von welcher Börse der entsprechende Metallpreis abgerufen werden soll.
Metallart Einheit	In diesem Feld wird Ihnen die Einheit, mit welcher die ausgewählten Metallart an der Börse gehandelt wird, angezeigt.

Die abgerufenen Börsenpreise werden auf der Seite "Legierungszuschlagspreise" an den entsprechenden Legierungszuschlägen hinterlegt.

Legierungszuschläge Artikeln zuweisen

Wenn Sie Legierungszuschläge angelegt haben, werden diese den entsprechenden Artikeln zugewiesen. Öffnen Sie hierfür die entsprechende Artikelkarte. Auf dem Inforegister "Artikel" ist durch den aktivierten Schalter "Legierungszuschläge vorhanden" erkennbar, ob für den ausgewählten Artikel bereits Legierungszuschläge hinterlegt wurden. Die Zuweisung erfolgt über das Menüband "Zugehörig > Artikel > Sonstiges > Legierungszuschläge".

Feld	Beschreibung
Variantencode	Wählen Sie hier einen Variantencode aus, für welchen ein Legierungszuschlag verwendet werden soll. Hat der ausgewählte Artikel keine Varianten, so bleibt dieses Feld leer.
Legierungszuschlagscode	Weisen Sie hier den gewünschten Legierungszuschlag dem ausgewählten Artikel zu.
Legierungsgewicht	In diesem Feld wird das Gewicht der Legierung pro Basiseinheit des ausgewählten Artikels eingetragen. **Beispiel:** Es wird für den Artikel "Kabel", welcher den Basiseinheitencode "Meter" besitzt, ein Legierungszuschlag "Kupfer" zugewiesen. Die Einheit des Legierungszuschlags ist Gramm. In einem Meter Kabel sind 500 Gramm Kupfer enthalten. In diesem Fall wird in das Feld Legierungsgewicht "500" eingetragen.
Einheit	In diesem Feld wird die Einheit des ausgewählten Legierungszuschlagscode übernommen.
In Einkauf verwenden	Wählen Sie für die ausgewählte Zeile aus, ob der Legierungszuschlag im Einkauf verwendet werden soll. **Hinweis:** Für die ausgewählte Zeile wird die gegebenenfalls abweichende Einrichtung in der Legierungszuschlag Einrichtung übersteuert.
In Verkauf verwenden	Wählen Sie für die ausgewählte Zeile aus, ob der Legierungszuschlag im Verkauf verwendet werden soll. **Hinweis:** Für die ausgewählte Zeile wird die gegebenenfalls abweichende Einrichtung in der Legierungszuschlag Einrichtung übersteuert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Legierungszuschlagsberechnung Debitoren

Richten Sie für Debitoren auf der Debitorenkarte unterschiedliche Legierungszuschlagsberechnungen ein. Öffnen Sie hierfür die Debitorenkarte und wählen Sie für den ausgewählten Debitor im Feld "Legierungszuschlagsberechnung" eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Tagespreis	Für die Berechnung der Legierungszuschläge wird der aktuelle Tagespreis verwendet. **Hinweis:** Liegt für den aktuellen Tag kein Preis vor, so wird der aktuelle Wert verwendet. Sind mehrere aktuelle Tagespreise vorhanden, wird der Durchschnittspreis errechnet und verwendet.
letzte Woche	Für die Berechnung der Legierungszuschläge wird der Durchschnitt der Preise der letzten Woche ermittelt und verwendet.
letzter Monat	Für die Berechnung der Legierungszuschläge wird der Durchschnitt der Preise des letzten Monats ermittelt und verwendet.
Letzte 3 Monate	Für die Berechnung der Legierungszuschläge wird der Durchschnitt der Preise der letzten drei Monate ermittelt und verwendet.

Hinweis

Standardmäßig ist für alle Debitoren die Option "Tagespreis" hinterlegt.

ABLAUF

Legierungszuschläge in Einkaufs-/ Verkaufsbelegen

Sind alle Einrichtungen erfolgt, können Sie Legierungszuschläge im Einkauf und oder Verkauf verwenden. Legen Sie hierfür einen neuen Einkaufs-/Verkaufsbeleg an und wählen Sie in den Zeilen einen Artikel, für welchen Sie Legierungszuschläge hinterlegt haben, aus. Sobald Sie für den Artikel eine Menge erfasst haben, werden die Legierungszuschläge gemäß den definierten Parametern in den Zeilen hinzugefügt.

Wenn Sie den Artikel ändern oder die Zeile löschen, werden die zugehörigen Legierungszuschlagszeilen ebenfalls automatisch wieder entfernt.

Legierungszuschläge wirken sich beim Buchen wie Zeilen der Art Zu-/Abschläge aus. Weiterführende Informationen finden Sie unter: "Artikelzuschläge für zusätzliche Handelskosten verwenden".

Legierungszuschläge bei Teillieferungen im Verkauf

Die automatisierte Zuordnung von Legierungszuschlägen wird bei Teillieferungen im Verkauf berücksichtigt. Um dies zu gewährleisten, muss im Feld "Lag-unab. aut. über Lager buchen" in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf" die Option "Keine" ausgewählt sein. Die Einrichtungsoptionen "Angehängt/zugewiesen" und "Alle" werden nicht unterstützt.

Sobald in einem Verkaufsauftrag der Schalter "Einmalige Lieferung pro Auftrag" aktiviert ist und die Lieferung einer Teilmenge der Artikelzeile erfolgt, wird die Zu-/Abschlagsmenge für den Legierungszuschlag um die gleiche Menge wie die Artikelmenge reduziert.

Hinweis

Der Legierungszuschlag wird im Bericht "Entgangene Umsätze" nicht berücksichtigt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION trade365 für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

INAKTIVE VERKÄUFER/EINKÄUFER

Die Verkäufer/Einkäufer werden in den Verkaufs- und Einkaufsbelegen verwendet und steuern zum Beispiel den Druck der Kontaktdaten auf den Belegen. Scheidet ein/e MitarbeiterIn aus, kann der Eintrag in der Verkäufer/Einkäufer Tabelle nicht mehr gelöscht werden, da die Belege, in denen diese Person eingetragen war, dann nicht mehr nachträglich gedruckt werden können. Dies führt u.U. zu einer großen Liste an Verkäufern / Einkäufern.

Um nun im laufenden Prozess nur noch mit aktiven Verkäufern / Einkäufern zu arbeiten und damit die entsprechenden Auswahllisten im System kurz zu halten, gibt es die Möglichkeit, einen Verkäufer oder Einkäufer inaktiv zu schalten. Dies erfolgt über einen Haken in der Verkäufer/Einkäuferliste. Ist ein/e MitarbeiterIn als "inaktiv" gekennzeichnet, so wird diese/r nicht über den Lookup in den Einkaufs- und Verkaufsbelegen angezeigt. Dieser öffnet die Übersicht gefiltert auf nur aktive MitarbeiterInnen. Der Filter kann bei Bedarf aufgehoben werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.2.9 medtec365

KUMAVISION medtec365

Mit KUMAVISION medtec365 werden all Ihre Prozesse miteinander verknüpft und es stehen Ihnen auf die Bedürfnisse der Medizintechnik (Fertigung, Handel oder Serviceabwicklung) zugeschnittene branchenspezifische Funktionen zur Verfügung.

INHALTE

- Allgemeine Geschäftsfunktionen
- Finanzmanagement
- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lagerverwaltung
- Service
- chargenreine Produktion
- Fremdfertigung mit Beistellung
- Sammelfremdfertigung
- Gerätezuordnung
- Compliance
- Reklamations- und Beschwerdemanagement
- Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM)
- Medical Device Regulation Dokumentenlenkung
- Grundeinrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Allgemeine Geschäftsfunktionen

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Allgemeine Geschäftsfunktionen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

WIEDERVORLAGEN

Mittels der Wiedervorlagen in KUMAVISION medtec365 lassen sich einfach und bequem Erinnerungen an offene Aufgaben erstellen und einem/einer AnwenderIn und / oder einem Team zuweisen. Dabei kann die Wiedervorlagenbearbeitung in KUMAVISION medtec365 von verschiedenen Orten aus aufgerufen werden.

Einrichtung

Teams

Wenn mit Teams gearbeitet werden soll, muss jede/r MitarbeiterIn (BenutzerIn) mindestens einem Vertriebsteam zugeordnet werden. Dazu werden zunächst die gewünschten Teams auf der Seite "Vertriebsteams“ angelegt und anschließend die gewünschten MitarbeiterInnen über "Benutzer" im Menüband zugeordnet.

Die Team Benutzer Seite öffnet sich auf der Sie die Zuordnung durch Angabe der entsprechenden Benutzer-ID in den Zeilen vornehmen können.

> **Hinweis**
>
> Ist ein/e BenutzerIn mehreren Vertriebsteams zugeordnet, funktioniert das automatische Vorbelegen der Teamzuordnung nur, wenn ein Vertriebsteam als primäres Team für den/der BenutzerIn gekennzeichnet wird.

Wiedervorlagenaufgaben

In den Wiedervorlagen kann mit vordefinierten Aufgaben gearbeitet werden. Dazu werden die benötigen Aufgaben in den "Wiedervorlagen Aufgaben“ angelegt.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines Kürzels der Aufgabe.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Aufgabe an.

Wiedervorlagengruppen

In der Wiedervorlagengruppeliste können mehrere Wiedervorlagenaufgaben zu Aufgabengruppen zusammengefasst werden. Dazu wird zunächst eine Wiedervorlagengruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle angelegt.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines Kürzels der Aufgabengruppe.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Aufgabengruppe an.

In den Wiedervorlagen Aufgabenzeilen werden anschließend die Aufgaben der Gruppe hinzugefügt. Ist für die Bearbeitung ein bestimmtes Team zuständig, kann dieses bereits hier in der Wiedervorlagengruppe vorbelegt werden.

Verwendung

Erstellung von Wiedervorlagen

Aus vielen Belegen und Stammdaten können Wiedervorlagen über die im Menüband befindende Funktion "Wiedervorlage errichten“ angelegt werden.

Die Wiedervorlage wird angelegt und mit der eigenen Benutzer ID und dem primären Team vorbelegt.

Unter "Kurzinformation“ kann ein einfacher Infotext hinterlegt werden. In den Zeilen unter "Wiedervorlagen Aufgaben" kann ein längerer Aufgabentext erfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Alternativ dazu können in den Zeilen einzelne Aufgaben über den Aufgabencode ausgewählt werden oder im Wiedervorlagenkopf wird eine Aufgabengruppe hinterlegt.

Nach der Bestätigung der Auswahl werden die einzelnen Aufgaben der Gruppe in die Wiedervorlage eingefügt. Dabei wird immer der Text der nächsten offenen Aufgabe in der Beschreibung angezeigt.

Aufgaben einem Team zuweisen

Soll die Aufgabe einem anderen Team zugewiesen werden, wird in der Wiedervorlage der Schalter "Teamaufgabe" aktiviert. Der/die BenutzerIn wird dann automatisch gelöscht und die Aufgaben können einem anderen Team zugewiesen werden. Soll die Aufgabe erst zu einem späteren Zeitpunkt bearbeitet werden, muss das Wiedervorlagendatum entsprechend verändert werden.

Resultierende Aufgaben erstellen

Resultierende Wiedervorlagen können generell oder zu einer einzelnen Aufgabe einer Wiedervorlage erstellt werden.

Dazu wird die entsprechende Funktion im Belegkopf oder in der Zeile aufgerufen.

Bei Auswahl in der Zeile wird direkt die Aufgabe übernommen und, falls bereits angegeben, das neue Team der Aufgabe vorbelegt.

In der bisherigen Wiedervorlage wird die Aufgabe automatisch auf "erledigt" gesetzt und die Nummer der resultierenden Wiedervorlage angezeigt.

Abarbeiten der Wiedervorlage aus dem Rollencenter

Eigene Wiedervorlagen können im Rollencenter über den Stapel "Eigene Wiedervorlagen“ geöffnet und bearbeitet werden.

Mit "Bearbeiten“ wird die markierte Wiedervorlage geöffnet und kann dann auf den Status "In Bearbeitung“ gesetzt werden.

WARNHINWEISE

Sie können zu einem Kontakt bzw. Debitoren Warnhinweise hinterlegen, die Ihnen im Marketing Cockpit angezeigt werden, wenn Sie den Kontakt öffnen. Dies können beispielsweise Warnhinweise vor Infektionskrankheiten o.ä. sein. Je nach Einrichtung werden diese Meldungen im Kopfbereich in Laufschrift und ggf. zusätzlich als eigenständige Warnung angezeigt.

Über die Schaltfläche "Zugehörig > Kontakt MC Cockpit > Warnhinweise“ des Menübands kann ein Warnhinweis aus einer Liste einem Kontakt zugeordnet werden und eingestellt werden, ob eine eigenständige Warnung (über das Feld Gefahrenhinweis) oder nur die Laufschrift angezeigt werden soll.

> **Hinweis**
>
> Die Zuordnung der Warnhinweise ist nur mit entsprechender Benutzerberechtigung möglich. Auf der "Benutzer Einrichtungskarte" muss der Schalter "Diagnosen bearb./Interne Bemerk. anzeigen" auf dem Inforegister "Cockpit anzeigen" aktiviert sein.

KURZERFASSUNG MIT WIZARD (KURZERFASSUNGSKARTE KE)

Die Kontaktkurzerfassung stellt einen eigenen Stammsatz dar, aus dem Stammdaten wie Kontakt, Debitor und Kreditor erstellt werden können. Somit wird zunächst immer ein Kontaktkurzerfassungsdatensatz erstellt, bevor der eigentliche Kontakt erstellt wird. Dies hat den Vorteil, dass die Kurzerfassung unterbrochen werden kann und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden kann. Dementsprechend wird auch bei Anlage von Debitoren oder Kreditoren die Kontaktkurzerfassung genutzt und es wird immer ein Kontakt mit erstellt.

Mit der Kontaktkurzerfassung können Kontakte, sowie weitere, mit dem jeweiligen Kontakt verknüpfte Stammdaten wie Debitoren oder Kreditoren schneller angelegt werden. Hierbei kann die Kontaktkurzerfassung auf wesentliche Eingaben reduziert werden, indem Felder aus Konfigurationsvorlagen für die Erzeugung von Kontakten, Kreditoren und Debitoren vorbelegt werden.

Beispiel:
Bei Anlage eines Debitors aus einem Kontakt mit Hilfe von Konfigurationsvorlagen können Felder, die im Kontakt nicht vorhanden sind, automatisiert angelegt werden (z.B. Buchungscodes).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Die generelle Einrichtung der Kontaktkurzerfassung erfolgt in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung“ auf dem Inforegister "Kontaktverwaltung“.

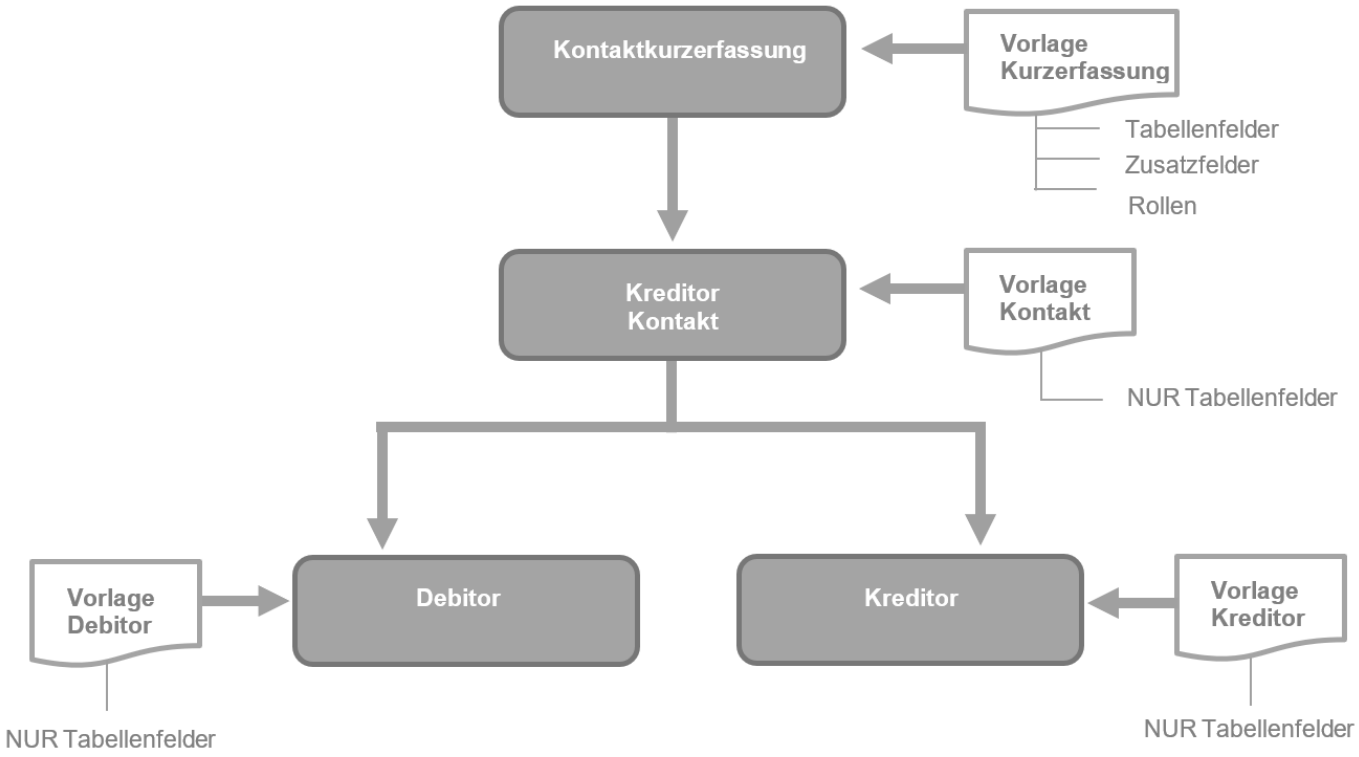
Hierbei sind folgende Felder entsprechend einzurichten:

Feld	Beschreibung
Kontakt Kurzerfassung Nummern	In diesem Feld wird die Nummernserie für die Kontaktkurzerfassung festgelegt.

Konfigurationsvorlagen

Um aus der Kontaktkurzerfassung effektiv Stammdaten zu erzeugen, sollten die Konfigurationsvorlagen genutzt werden. Mit Hilfe der Konfigurationsvorlagen können prozessrelevante Felder wie z.B. Geschäftsbuchungsgruppen vorgegeben werden, so dass AnwenderInnen diese Daten nicht mehr manuell pflegen müssen.

Die Konfigurationsvorlagen werden bei der Erstellung von Stammdaten (Kontakt / Debitor / Kreditor) aus der Kontaktkurzerfassung in einer bestimmten Hierarchie durchlaufen. Diese Hierarchie wird in folgendem Schaubild dargestellt.



Gemäß dem Schaubild ergeben sich für die einzelnen Vorlagen folgende Funktionen:

Vorlage für Kontaktkurzerfassung:
Durch die Stammdatenvorlage für die Kontaktkurzerfassung können nicht nur Felder in der Kurzerfassung vorbelegt werden, sondern auch Zusatzfelder voreingestellt werden. Die hier gesetzten Zusatzfelder werden bei der Erstellung des Kontakts und weiterer Stammdaten (Debitor / Kreditor) verwendet. Weiter wird in der Vorlage für Kontaktkurzerfassungen festgelegt, welche weiteren Daten erstellt und welche Vorlagen dazu verwendet werden sollen. So kann z.B. über Vorlage Debitor erstellen = "Ja“ eingerichtet werden, dass aus der Kontaktkurzerfassung zusätzlich ein Debitor erstellt werden soll. Über das Feld Debitoren Vorlagencode kann eingestellt werden, anhand welcher Stammdatenvorlage der Debitor erstellt werden soll.

Vorlage für Kontakte:
Aus der Stammdatenvorlage für Kontakte werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Kontaktes verwendet. Zusatzfelder, die mit einer Kontakt-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Zusatzfelder aus der Kontaktkurzerfassung an den Kontakt vererbt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vorlage für Debitoren:
Aus der Stammdatenvorlage für Debitoren werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Debitors verwendet. Zusatzfelder, die mit einer Debitoren-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Zusatzfelder aus dem erstellten Kontakt an den Debitor vererbt.

Vorlage für Kreditoren:
Aus der Stammdatenvorlage für Kreditoren werden im Rahmen der Funktionalität der Kontaktkurzerfassung nur die Tabellenfelder bei der Erstellung des Kreditors verwendet. Zusatzfelder, die mit einer Kreditoren-Vorlage verknüpft wurden, werden in diesem Prozess nicht berücksichtigt. Hier werden die Zusatzfelder aus dem erstellten Kontakt an den Kreditor vererbt.

Hinweis

Zusatzfelder werden nur vererbt, wenn sie für die jeweiligen Tabellen eingerichtet wurden. Soll also ein Zusatzfeld von der Vorlage in die Kontaktkurzerfassung und von dort aus in den Kontakt und vom Kontakt aus in den Debitor vererbt werden, so muss dieses Zusatzfeld für die Tabellen Stammdatenvorlage, Kontakt Kurzerfassung, Kontakt und Debitor eingerichtet werden.

Nachfolgend wird exemplarisch die Einrichtung der Konfigurationsvorlagen für die Kontaktkurzerfassung erklärt.

Rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Konfigurationsvorlagen auf. In dieser Übersicht werden Ihnen alle Konfigurationsvorlagen für alle Tabellen angezeigt.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Gibt das Kürzel der Konfigurationsvorlage an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung der Konfigurationsvorlage an.
Table-ID	Über das Feld "Table-ID“ erfolgt die Verknüpfung der Vorlage mit der Tabelle, die aus dieser Vorlage gefüllt werden soll. z.B. Kontaktkurzerfassung Table-ID "71076624"
Tabellenname	Gibt den Namen der Tabelle im Feld "Table-ID“ an.
Aktiviert	Aktivieren Sie den Schalter, sofern die Konfigurationsvorlage in den Prozessen verwendet werden kann.

Inforegister Zeilen

Nachdem die Tabelle ausgewählt wurde, werden die Tabellenfelder auf dem Inforegister "Zeilen“ definiert, die durch die Vorlage automatisch in die Tabelle geschrieben werden sollen.

Inforegister Sonstiges

Über das Inforegister können Zusatzfelder an die Vorlage gehängt werden. Diese werden dann ebenfalls in der Kontaktkurzerfassung verwendet.

Hinweis

Zusatzfelder werden nur vererbt, wenn sie für die jeweiligen Tabellen eingerichtet worden sind. Soll also ein Zusatzfeld von der Vorlage in die Kontaktkurzerfassung, von dort aus in den Kontakt und vom Kontakt aus in den Debitor vererbt werden, so muss dieses Zusatzfeld für die Tabellen Stammdatenvorlage, Kontakt Kurzerfassung, Kontakt und Debitor eingerichtet werden.

Anlage Kontaktkurzerfassung

Die Kontaktkurzerfassung wird immer aufgerufen, wenn ein Kontakt, Kreditor oder Debitor angelegt werden soll.

Gehen Sie hierzu in das Marketing Cockpit und wählen Sie den Punkt "Neuer Kontakt aus Kurzerfassung“ aus.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Aufruf dieser Funktion erscheint eine Auswahl an Vorlagen für die Kontaktkurzerfassung. Hier kann die Vorlage ausgewählt werden, anhand der die Kontaktkurzerfassung mit Tabellenfeldern und Zusatzfeldern vorbelegt werden soll.

Nach Auswahl der entsprechenden Vorlage wird die Karte der Kontaktkurzerfassung geöffnet und eine Nummer wird vergeben. Ebenso wurden die Informationen, welche Stammdaten mit welchen Vorlagen erstellt werden sollen, gezogen.

Nun kann die Erfassung weiterer Daten wie Name, Adresse und Kommunikationsdaten erfolgen.

Nachdem alle notwendigen Daten erfasst worden sind, kann die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung über die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ beendet werden. Damit wird die Pflichtfeldprüfung gestartet und anschließend werden Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt (je nach Einstellung im Reiter Daten erzeugen. Bei Verlassen der Kurzerfassung ist der angelegte Datensatz dann in der Liste markiert und kann direkt geöffnet werden.

Hinweis

Die Pflichtfeldprüfung wird pro angelegtem Datensatz durchlaufen.

Freigabe Kontaktkurzerfassung

Wurde für die Kontaktkurzerfassung die Pflichtfeldprüfung aktiviert, so können Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor nur erstellt werden, wenn die Kontaktkurzerfassung freigegeben wurde.

Die Freigabe der Kontaktkurzerfassung bezieht sich auf den Status ihrer Datenpflege.

Hierbei sind folgende Statusoptionen möglich:

Keine Pflichtfeldprüfung:
Bei dieser Option wurde die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung nicht aktiviert. Das heißt, dass die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung nicht explizit abgeschlossen werden muss. Weitere Stammdaten können direkt erstellt werden.

In Arbeit:
Diese Option bedeutet, dass die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert wurde und die Datenpflege noch nicht abgeschlossen wurde. In diesem Pflegestatus können aus der Kontaktkurzerfassung keine weiteren Stammdaten erstellt werden.

Pflege abgeschlossen:
Diese Option wird gesetzt, wenn die Pflichtfeldprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert wurde und die Pflege der Daten in der Kontaktkurzerfassung abgeschlossen wurde. In diesem Status können aus der Kontaktkurzerfassung weitere Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt werden.

Um die Datenpflege in der Kontaktkurzerfassung abzuschließen und sie freizugeben, wird die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ ausgeführt.

Wurden an dieser Stelle nicht alle Daten gemäß der Pflichtfeldprüfung gepflegt, so öffnet sich die Wizard-Karte der Pflichtfeldprüfung. In der Wizard-Karte können AnwenderInnen entsprechende Korrekturen vornehmen.

Sind alle notwendigen Daten gepflegt worden, wird der Status im Feld Pflege auf "Pflege abgeschlossen“ gesetzt. Nun können auch weitere Aktionen zum Erstellen der Stammdaten ausgeführt werden.

Nachdem die Pflege der Kontaktkurzerfassung abgeschlossen wurde, wird die Karte der Kontaktkurzerfassung in einen nicht editierbaren Zustand versetzt.

Um die Daten bearbeiten zu können, muss die Kurzerfassung erneut in den Pflegestatus "In Arbeit“ versetzt werden. Dies wird über die Aktion "Kurzerfassung bearbeiten“ erreicht.

Nach dem Ausführen dieser Aktion können die Daten wieder bearbeitet werden.

Nach der Überarbeitung der Daten muss die Kontaktkurzerfassung wieder über die Aktion "Kurzerfassungspflege beenden“ freigegeben werden.

Übersicht vorhandener Kontaktkurzerfassungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Kontaktkurzerfassung stellt in KUMAVISION medtec365 einen weiteren Stammdatensatz dar, über den prozessrelevante Stammdaten wie Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellt werden können. Die bereits erstellten Datensätze in der Kontaktkurzerfassung können über die "Kontaktkurzerfassung Liste“ eingesehen werden.

Aus der Kontaktkurzerfassungsliste können neue Kurzerfassungen erstellt oder die vorhandenen bearbeitet werden.

Manuelles Erstellen der Kurzerfassung

Ein neuer Datensatz in der Kontaktkurzerfassung kann auch manuell erstellt werden. Dies geschieht aus der "Kontaktkurzerfassungsliste“ heraus.

Um manuell einen Datensatz zu erzeugen, wird die Aktion "Neu“ im Menüband ausgeführt, dadurch wird die Karte der Kontaktkurzerfassung geöffnet. Diese ist dabei leer, da hier noch keine Daten aus einer Vorlage der Kurzerfassung zugewiesen wurden.

Im nächsten Schritt wird in ein beliebiges Feld geklickt, damit ein neuer Datensatz für die Kontaktkurzerfassung anlegt wird. Dabei wird auch eine Nummer, aus der in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung hinterlegten Nummernserie vergeben.

Nun können alle weiteren Felder in der Kontaktkurzerfassung manuell gefüllt werden. Dabei sollte auch berücksichtigt werden, welche Stammdaten aus der Kurzerfassung erzeugt werden sollen und anhand welcher Vorlagen dies passieren soll.

Alternativ kann auch hier eine Konfigurationsvorlage genutzt werden, um bestimmte Daten in der Kontaktkurzverwaltung zu füllen. Dazu wird die Aktion "Vorlage anwenden“ im Menüband verwendet.

Beim Ausführen dieser Aktion wird dem/der AnwenderIn die Auswahl der möglichen Vorlagen für die Kontaktkurzerfassung angeboten und die in der Vorlage definierten Felder werden gefüllt.

ARTIKELVERFOLGUNG

KUMAVISION medtec365 stellt bei Auslieferung des Systems eine Anzahl branchengängige Artikelverfolgungen zur Verfügung die bei Neuanlage eines Artikels entsprechend zugewiesen werden kann.

Farbliche Darstellung

Das Feld "Menge“ wird in den offenen EK-/VK-Belegzeilen, Warenausgangszeilen, Wareneingangszeilen und im Artikel Buch.-Blatt, UML Buchblatt, INV Buchblatt, Fertigung, Montage andersfarbig dargestellt, wenn es sich um eine Zeile mit einem Artikel handelt, für den eine Artikelverfolgung eingerichtet ist. Zusätzlich kann über den Lookup des Feldes direkt die Artikelverfolgung aufgerufen werden.

Dabei werden folgende farbliche Unterscheidungen getroffen:

- Rot, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden sind, aber keine Zuordnung erfolgt ist
- Blau, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden sind, aber nicht vollständig zugeordnet wurden
- Grün, wenn Chargen- oder Seriennummern vorhanden und vollständig zugeordnet sind

Herstelldatum Garantiedatum, ext. Charge

Sollte ein Artikel ein Herstelldatum haben, können Sie dies mit dem Artikelverfolgungscode definieren. Das Garantiedatum können Sie auf dem Inforegister "Sonstiges" auf den Felder "Garantielaufzeit Kunde“ / "Garantielaufzeit Lieferant“ definieren. Darüber hinaus können auf diesem Inforegister diverse Einstellungen für den technischen Service vorgenommen werden.

Seriennr.-Informationskarte

Die Seriennr.-Informationskarte wurde mit folgenden Felder in KUMAVISION medtec365 erweitert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Beschreibung 2	Wird mit der Beschreibung 2 des Artikels bzw. der Artikelvariante vorbelegt.
Registernummer	Pflege der von der Krankenkasse vergebene Registernummer für das Hilfsmittel.
Status Pflichtfeldprüfung	In diesem Feld wird angezeigt, ob die Pflichtfeldprüfung nicht durchgeführt wurde (keine Prüfung), vollständig oder unvollständig geprüft wurde.
Gesperrt von	In diesem Feld wird angezeigt, ob der Datensatz durch die Pflichtfeldprüfung oder den/der AnwenderIn gesperrt ist.

Inforegister Kreditor

Dieses Inforegister ist für den technischen Service von Notwendigkeit. Wenn ein Gerät eingekauft oder im Rahmen des Wiedereinsatzes von einem Marktbegleiter über eine Bestellung erfasst wird, wird der Kreditor hier erfasst.

Inforegister Debitor

Dieses Inforegister ist für den technischen Service von Notwendigkeit. In diesem Inforegister wird der/die BenutzerIn erfasst, welche/r die Einweisung in das Gerät gegeben hat.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Sonstiges

Feld	Beschreibung
Vorbesitzer / Vorbesitzer Suchbegriff	Kontakt, der das Gerät zuvor besessen hat. / Kontakt Suchbegriff des Vorbesitzers
Datum letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert.
Lagerortcode/ Lagerplatzcode Letzte Lagerbuchung	Lagerbuchung Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung des Geräts aktualisiert. Hierüber ist zu erkennen, wo das Gerät sich aktuell befindet.
Variantencode letzte Lagerbuchung	Kalkuliertes Feld, wird bei jeder Warenbewegung aktualisiert, zeigt den aktuellen Variantencode des Geräts an.
Status	frei parametrisierbares Feld, um den Status des Geräts darzustellen
Garantielaufzeit Kunde	Gibt die Datumsformel an sowie die Laufzeit, wird berechnet bei Auslieferung des Geräts auf Basis des Buchungsdatums.
Garantie Kunde bis	Wird anhand des Lieferdatums und der Garantielaufzeit automatisch errechnet.
Geräteklasse	Feld zur Klassifizierungsmöglichkeit der SN-Karten. Kann von AnwenderInnen mit eigenen Codes frei definiert werden.
Inbetriebnahmedatum	Wird berechnet bei erstmaliger Auslieferung eines Geräts.
Garantie Lieferant bis	Wird anhand des Wareneingangsdatums und der Garantielaufzeit bei Eingangsbuchung errechnet.
Garantielaufzeit Lieferant	Pflege der Garantiedaten des Lieferanten. Auf Basis der Datumsformel wird die Garantie bei Einbuchung des Geräts berechnet.
Garantielaufzeit Reparatur	Wert wird bei Ausführung der Reparatur berechnet.
Rep. KV nötig	Kommt vom Debitor, der das Gerät gekauft hat und gibt vor, ob dieser einen KV wünscht oder nicht. Das Feld wird bei Verkauf automatisch befüllt.
Rep. KV Wertgrenze	Wünscht der Kunde einen Reparaturkostenvoranschlag ab einem bestimmten Wert, so steht in diesem Feld die Wertgrenze, ab dem der KV erstellt werden muss. Das Feld wird ebenfalls bei Verkauf befüllt.
Verschrottet	Wenn der Haken gesetzt wird, gilt das Gerät als verschrottet. Der Haken darf erst nach der Ausbuchung über das Artikelbuchblatt gesetzt werden. Mit Setzen des Hakens wird ebenfalls der Haken "Gesperrt“ gesetzt. Zudem wird in den Feldern Verschrottet von und Verschrottet am/um mitgeloggt, wer und wann den Haken gesetzt bzw. herausgenommen hat.
Wartungsintervall gemäß MPG Anhang 1	Wird von der Artikelkarte vorbelegt
Zusatzinformationen	In den Zeilen werden die Zusatzfelder des Artikels und der Seriennummernkarte gepflegt.

Inforegister Eigentum- / Besitzverhältnis

Hier wird das Eigentumsverhältnis des Geräts dargestellt.

Feld	Beschreibung
Letzter Buchungscode	Gibt das Eigentumsverhältnis des Geräts an und wird bei jeder Warenbewegung neu berechnet. Wenn das Feld leer ist, wurde das Gerät verkauft, ohne das nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet.
Eigentümer	Gibt den Eigentümer des Geräts an. Ist das Feld leer, gehört das Gerät uns selbst.
Besitzer	Gibt den Debitoren an, der das Gerät aktuell in seinem Besitz hat und nutzt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Solange nachzuhalten ist, wo sich das Gerät befindet, ist der Buchungscode sowie die Felder für den Lagerort und Lagerplatz der letzten Lagerbuchung gefüllt. Wird ein Gerät nur an einen Kunden verkauft, sind die Felder leer und einzig der Eigentümer und Besitzer sind eingetragen. Der Buchungscode wird im jeweiligen Prozess korrekt eingesteuert.

Menüband Start

Feld	Beschreibung
Seriennr. Infokarte bearbeiten/ Seriennr. Info Pflege beenden	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung der SN-Karte sowie des Bearbeitungsmodus der Karte
Lagerbestand Übersicht	Gibt den Lagerbestand mit der entsprechenden Artikelverfolgung an.
Artikel-/ Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Seriennr. in Seriennr.“ genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt. Zudem stehen hier alle im Rahmen des Service aufgebrachten Aufwendungen und Ersatzteile.
Merkmalsklassen	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät
Artikelposten	Anzeige der Warenbewegungen des Geräts
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer

Menüband Kundenservice

Feld	Beschreibung
Neuer Call	Anlage eines neuen Calls für das Gerät
Calls	Anzeige aller offenen Calls zum Gerät
Beendete Calls	Anzeige aller abgeschlossenen Calls zu einem Gerät

Menüband Aktionen

Feld	Beschreibung
Seriennr. Infokarte bearbeiten/ Seriennr. Info Pflege beenden	Aktivierung der Pflichtfeldprüfung der SN-Karte sowie des Bearbeitungsmodus der SN-Karte sowie die jeweilige Beendigung
Merkmalssuche	Suche nach Geräteparametern über die Seriennummern
Navigate	Anzeige aller Posten, Einkaufs- und Verkaufsbelege zur Seriennummer
Barcodevormerkung	Hinterlegen eines Barcodes. Dokumente, denen dieser Barcode zugewiesen wurde, werden im Dokumenten Management System (kurz: DMS) abgelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Menüband Zugehörig

Feld	Beschreibung
Artikelverfolgungsposten	Dokumentation der Warenbewegung des Geräts.
Bemerkung	Möglichkeit zur Erfassung von Bemerkungen für die konkrete Seriennummer
Artikelablaufverfolgung	Wird nur in der Fertigung benötigt und dient der Dokumentation der Historie der Seriennummer bzw. der Komponenten, wo diese alle eingeflossen sind.
Lagerbestandsübersicht	Ansicht des Lagerbestands für die Seriennummer
Merkmalsklassen	Anzeige der Geräteparameter zum Gerät
Artikel-/ Gerätezuordnungsposten	Wenn in der Fertigung das Zusatzmodul "Seriennr. in Seriennr." genutzt wird, werden hier die dem Gerät zugeordneten Komponenten angezeigt. Zudem stehen hier alle im Rahmen des Service aufgebrachten Aufwendungen und Ersatzteile.
Artikelposten	Anzeige der Warenbewegungen des Geräts.

BUCHUNG VON ARTIKELN OHNE VARIANTE AUSSCHLIESSEN

In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard wird während eines Buchungsvorgangs von Artikeln mit Variantenpflicht *(Variante obligatorisch, falls vorhanden = Ja)* nur dann auf eine Variante geprüft, wenn zum Artikelstamm ebenso welche existieren.

In KUMAVISION medtec365 können Sie durch eine entsprechende Einrichtung in der Pflichtfeldprüfung solche Buchungen verhindern.

Hierfür wurde das Feld "Variante vorhanden" im Artikelstamm hinzugefügt, welches Ihnen in der Einrichtung der Pflichtfeldprüfung zur Verfügung steht.

Hinweis

Das Feld "Variante vorhanden" ist auf der Artikelkarte ausgeblendet.

Ablauf

Lager Einrichtung

Stellen Sie in der Lager Einrichtung sicher, dass der Schalter "Variante obligatorisch, falls vorhanden" deaktiviert ist.

Artikel

Bei Artikeln, die variantenpflichtig sind, muss auf der jeweiligen Artikelkarte das Feld "Variante obligatorisch, falls vorhanden" auf die Option "Ja" gesetzt werden.

Pflichtfeldprüfung Karte

Für die Pflichtfeldprüfung "Artikel" (27) wird eine Abbruchmeldung mit folgenden Bedingungen erstellt:

Prüfart	Feldherkunft	Feld-ID	Feldname	Konditionsart	Bedingungswert
WENN	Tabelle	122	Variante obligatorisch, falls vorhanden	=	Ja
UND	Tabelle	71076593	Variante vorhanden	=	0

Compliance (optional)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ergänzend ist die Einrichtung einer Compliance Aktion zu empfehlen, bei der anhand des Feldes "Variante obligatorisch" = Ja eine Löschung von Varianten bei freigegebenen Artikeln verhindert wird.

Hinweis

Das Compliance Modul ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist. Weiterführende Informationen zum Modul finden Sie im Abschnitt "Compliance".

In den Compliance Tabellen wird folgender Datensatz eingerichtet:

Code	Tabellennr.	Tabellenbezeichnung	Sortierung	Beschreibung	Anzahl Feldfilter
VARPFLICHT	27	Artikel	0	Variantenpflicht	1

Die dazugehörigen Feldfilter werden wie folgt definiert:

Feldnr.	Feldname	Feldwert
122	Variante obligatorisch, falls vorhanden	2
71076593	Variante vorhanden	1

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Finanzmanagement

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Finanzmanagement in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

DEBITORENBUCHHALTUNG MAHNWESEN

Basierend auf das Mahnwesen von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wurden nachfolgende Felder und Funktionen in KUMAVISION medtec365 ergänzt.

Zahlungen berücksichtigen bis

Beim Erstellen des Mahnungsvorschlags besteht die Möglichkeit, im Feld "Zahlungen berücksichtigen bis" ein Datum zu erfassen, bis zu welchem Datum die gebuchten Zahlungseingänge (Kontoauszüge) berücksichtigt wurden. Dieses Datum wird bei drucken der Mahnung berücksichtigt.

Ergänzend zu den bestehenden Variablen in den Mahntexten, kann mit der Variable %13 der Datumswert für den Text "Zahlungen berücksichtigt bis" eingesetzt werden.

Mahnbeleg drucken

Berichtsauswahlen

Für die Nutzung der nachfolgend beschriebenen Funktion sollte in den "Berichtsauswahlen - Mahnung/Zinsrechnung" für Mahnungen der Report `VK Mahnung 5048915` ausgewählt werden.

Mahnstufe in Mahnzeilen

Wenn unterschiedliche Mahnstufen in einer Mahnung verwendet wurden, wird im Kopfbereich die höchste Mahnstufe und bei den einzelnen Positionen die jeweiligen Mahnstufen der Belege angezeigt.

BUCHUNGSLOGIK UND WERTEFLUSS

Buchungscodes

Um die unterschiedlichen Eigentumsverhältnisse der Artikelbestände abzubilden, kann in KUMAVISION medtec365 die Bewertungsart je nach Buchungsprozess durch Buchungscodes festgelegt werden. Während des Buchungsprozesses wird die Bewertungsart intern vom Buchungscode ermittelt und im gebuchten Posten im Feld "Bewertungsart" angezeigt.

Folgende Eigentumsverhältnisse können dargestellt werden:

- Anlagevermögen welches über die Warenwirtschaft bewegt wird
- Leasingeigentum welches vom Kunden dauerhaft vermietet wird
- Fremdeigentum von Kassen, welches versendet, ein- / ausgelagert und gewartet wird
- Umlaufvermögen
- Umlaufvermögen, was in die dauernde Vermietung geht oder gebrauchte Geräte

Es besteht in KUMAVISION medtec365 grundsätzlich für jede Artikelbewegung in den Prozessen eine Buchungscodepflicht.

> **Hinweis**
>
> Die Verwendung der Lagerabgangsmethode "Durchschnitt" in den Artikelstammdaten ist in Verbindung mit der Bewertungsart "unbewertet" in KUMAVISION medtec365 nicht vorgesehen.

Buchungsgruppen Wechsel in Bestellungen

Auf der Seite "Einkaufsbestellarten" können Sie über die "Buchungsgruppen" im Menüband die Seite "Bestellartenabh. Buchungsgr." öffnen und dort eine spezifische Umlenkung der Buchungsgruppen aus den Stammdaten für eine bestimmte Bestellart einstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Buchungsgruppen im Auftrag / Serviceauftrag

In den Verkaufsauftragsarten kann kein Buchungsgruppenwechsel vorbelegt werden. Buchungsgruppen können bei Bedarf manuell in der Auftragszeile geändert werden.

In Serviceauftragsarten findet ebenfalls keine Vorbelegung für ein Buchungsgruppenwechsel statt. Buchungsgruppen können bei Bedarf manuell in Serviceauftragszeile geändert werden.

Buchungsgruppen Wechsel im Artikel Buch.-Blatt

Für besondere Buchungen über Artikelbuchblätter, wie z.B. Verschrottung oder Eigenbedarf Ausbuchung können eigene "Artikel Buch.-Blätter" angelegt werden.

Über die Buchblattnamen können für diese Buchungen abweichende Parameter definiert werden:

- Ursachencode ➔ Auswertungskriterium
- Produktbuchungsgruppe ➔ Möglichkeit zur Steuerung eines separaten Lagerkorrekturkontos für Verschrottungen hierfür ist eine eigens dafür vorgesehene Produktbuchungsgruppe bspw. "Verschrottung" anzulegen. Die Buchungsmatrix ist entsprechend für diese Kombination zu ergänzen.

ANLAGENAKTIVIERUNG

Hinweis

Die Anlagenaktivierung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Buchungscode für die Anlagenaktivierung

Folgende Einrichtungsparameter aus den Buchungscodes haben Einfluss auf die Anlagenaktivierung:

Feld	Beschreibung
Anlagenbuchungsart	Mit der Option "Aktivierung" wird sichergestellt, dass nur von diesem Buchungscode eine Aktivierung von Umlaufvermögen in Anlagevermögen möglich ist. Diese Option wird auch bei Buchungscodes für eine Datenübernahme verwendet. Die Buchungscodes: UV-AKT, DÜ-AV bekommen immer diese Option.
Vorgabecode für Zugänge	In der Regel erfolgt die Vorbelegung mit dem Buchungscode UV (Umlaufvermögen). Wenn kein anderer Code eingetragen wird, wird ein Buchungscode mit dieser Markierung immer vorbelegt.
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	Dieses Feld wird nur in Buchungscodes auf "JA" gesetzt, welche mit der Anlagebuchhaltung durch die Aktivierung verbunden werden (z.B. AV (Anlagevermögen)). Diese Einrichtung hilft bei Abgleich zwischen Anlagenbuchhaltung, Hauptbuchhaltung und Artikel sowie auch in Folgeprozessen wie Anlagenverkauf oder Anlagenverschrottung.

Umbuchung von Geräten aus Umlaufvermögen in Anlagevermögen

Gerätezugang

Wenn Geräte eingekauft werden, ist es in der Regel nicht bekannt, in welchen weiteren Prozessen wie z.B. Verkauf, Vermietung usw. diese verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Einkauf findet also in der Regel auf ein bewerteten Buchungscode wie z.B. UV (Umlaufvermögen) statt. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Buchungscodes".

Feld	Wert
Buchungscode	UV
Beschreibung	Umlaufvermögen
Bewertungsart	Bewertet
Vorgabecode für Zugänge	JA

Aktivierungskriterium

Muss ein Gerät in der Anlagenbuchhaltung umgebucht werden, weil es für eine langfristige Vermietung vorgesehen ist, dann erfolgt in der Regel eine Umbuchung an den Debitoren über einen Auftrag.

Bei dieser Umbuchung erfolgt über eine Lieferhierarchie ein Wechsel des Buchungscodes von UV auf UV-AKT (Umlaufvermögen zu Aktivierung). Weiterführende Informationen finden Sie unter "Buchungslogik und Wertefluss | Buchungscodes".

Feld	Wert
Buchungscode	UV
Beschreibung	Umlaufvermögen
Bewertungsart	Bewertet
Anlagenbuchungsart	Aktivierung

Hinweis

Es sollten nur Geräte aktiviert werden, für die auch eine Einkaufsrechnung bereits gebucht wurde. Das kann sichergestellt werden, wenn vor der Buchung im "Anlagen Artikel Buchblatt" ein Filter auf "Einkaufsrechnungnr." ungleich leer gesetzt wird.

Anlagen Artikel Buch.-Blatt

Voraussetzung für die Aktivierung von Seriennummerngeräten ist die Seriennr.-Informationskarte, sowie die Zuordnung der jeweiligen Geräteklasse (Inforegister KUMAVISION Sonstiges) auf der Artikelkarte.

Für die Aktivierung der Geräte (Aktivtausch Umlaufvermögen -> Anlagevermögen) steht der Aktivierungsvorschlag "Anlagen Artikel Buch.-Blätter" zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, über die Buch.-Blattnamen mehrere Aktivierungsvorschläge zu erstellen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass beim Vorschlag erstellen ein entsprechender Filter (z.B. auf einen bestimmten Buchungscode) eingetragen wird.

Der Report "Anlagen Artikel für Aktivierung berechnen" berücksichtigt nur Artikelposten mit Buchungscodes, die in der Einrichtung der Buchungscodes die Option Anlagen Buchungsart = "Aktivierung“ haben.

Beim Aufruf des Reports aus dem Anlagen-Artikel-Buchblatt erfolgt die Filterung auf den jeweiligen Buchungscode "UV-AKT". Gegebenfalls gibt es weitere Buchungscodes z.B. "Rückkauf".

Bei der Aktivierung wird das Startdatum AfA immer mit ersten des Monats der Aktivierung vorgeschlagen, kann aber im Vorschlag geändert werden.

Die Hinweise im Feld "Warnung" werden in der Infobox je Zeile angezeigt. Eine Aktivierung kann trotz einem Warnhinweis erfolgen.

Fehler im Feld "Warnung" werden in der Infobox je Zeile angezeigt. Eine Aktivierung kann nicht erfolgen.

Damit die Fehlermeldungen in Infoboxen korrekt angezeigt werden, muss auf der Seite "Anw.-Protokoll Stapellaufarten" für den Code "ANLAGENARTIKELBUCHBL" die Objektart `Codeunit 71076692 KVSMTCFAItemJnlCheckLine` hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach einer Prüfung der Zeilen sind diese zu buchen.

Die Buchung der Zeilen aus dem Anlagen Artikel Buch. -Blatt erstellen den Anlagenstamm mit dem Anlagen AfA-Buch und buchen die Anschaffungskosten. Auf die Seriennr.-Informationsliste kann über die Infobox zum Anlagenstamm zugegriffen werden. Parallel zur Aktivierung in der Anlagenbuchhaltung erfolgt in den Artikelposten eine Umlagerung. Durch die Buchung der Aktivierung erfolgt die Ausbuchung des Wertes im Umlaufvermögen und die Zubuchung im Anlagenvermögen.

Bei der Umlagerung des Artikels wird der Buchungscode geändert von UV-AKT auf AV (Anlagevermögen).

Feld	Wert
Buchungscode	AV
Beschreibung	Anlagevermögen
Bewertungsart	Unbewertet
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	Ja

Hinweis

Ein Zugang über Anlagenaktivierung wird zusätzlich über den Schalter "Zugangsbuch. für alle Buchungscodes" in der Benutzer Einrichtung gesteuert.

Anlagekarte

Wenn die Basisartikelnummer oder Seriennummer in der Anlagenkarte manuell durch ein/e BenutzerIn geändert werden, erscheint eine Hinweismeldung auf die Aktivierung.

Geräteklasse

In den Geräteklassen werden die Vorgaben für die Aktivierung des Seriennummernartikels festgelegt.

Die Geräteklassen müssen den aktivierungsfähigen Artikeln zugeordnet werden.

Wichtigste Parameter für die Aktivierung:

Feld	Beschreibung
Zielbuchungscode	AV
AFA Buchcode	Bsp. HGB, Steuer, IFRS
Anlagenbuchungsgruppe	Wichtig für die Kontenfindung
AFA-Methode	Bsp. Linear
Nutzungsdauer i. J	Anlagensachgruppe
AFA Buch Kopiervorgang aktivieren	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Buch automatisch buchen bei Verkauf	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. Anlagenbuchungsgruppe	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Methode	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA Buch Nutzungsdauer i. J	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.
2. AFA-Buch	Nur relevant, wenn mit zwei Abschreibungsbüchern gearbeitet wird.

Geräteklassen Zuordnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Da nicht alle Geräte innerhalb einer Geräteklasse unbedingt den gleichen Wert haben, der Wert des SNR-Gerätes aber entscheidend ist, ob ein Gerät als geringwertiges Wirtschaftsgut aktiviert werden soll oder nicht, gibt es die "Geräteklassenzuordnung", welche über die Geräteklasse aufrufbar ist.

Die Seite ist auch hilfreich, sofern sich die GWG-Grenze ändern sollte.

Sind Einträge auf der Seite vorhanden, dann berücksichtigt der Aktivierungsvorschlag den Eintrag und wechselt im Vorschlag ggf. die Geräteklasse, so dass das SNR-Geräte mit den korrekten Einstellungen aktiviert wird. Die Felder "Geräteklasse" und "Folgegeräteklasse" sind im Aktivierungsvorschlag eingeblendet, so dass diese vor der Aktivierung überprüft werden können.

Feld	Beschreibung
Aktivierung Startdatum	Ab wann soll die Zuordnung greifen.
Aktivierung Enddatum	
Operator Betrag	>=
Referenzbetrag	800,01
Operator Betrag	<=
Referenzbetrag	99999
Folgegeräteklasse	F>800
Hinweis	Bsp. Afa 4 Jahre
Geräteklasse	Geräteklasse aus dem Artikelstamm

Aktivierung stornieren

Mit der Storno Funktion kann in KUMAVISION medtec365 eine versehentlich durchgeführte Aktivierung auf der einzelnen Anlage wieder rückgängig gemacht werden.

Über "Zeile stornieren" in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung" der jeweiligen Anlagenkarte kann die Aktivierung rückgängig gemacht werden.

Durch Aktivieren des Schalters "Anlage löschen" wird die erzeugte Anlagenkarte nach Ausführen der Stornierung gelöscht. Des Weiteren werden die dazugehörigen Posten (Artikelposten, Wertposten, Sachposten) storniert.

Sollte der Schalter "Anlage löschen" nicht aktiviert werden, bleibt in diesem Fall die Anlagenkarte erhalten. Unabhängig davon, werden die dazugehörigen Posten (Artikelposten, Wertposten, Sachposten) storniert.

Erfolgt dann eine erneute Aktivierung wird die bereits angelegte Anlagenkarte über die Seriennummer gefunden.

Hinweis

Bei erneuter Aktivierung der Seriennummer findet die Anlagenaktivierung die bereits vorhandene Anlagenkarte.

Aktivierte Geräte verkaufen

Es kann vorkommen, dass aktivierte SNR-Geräte an Kunden verkauft werden. Der Anlagenverkauf erfolgt über den Verkaufsauftrag, mit der Faktura wird das Gerät im Lager wie auch im Anlagevermögen direkt ausgebucht.

Ebenso kann es vorkommen, dass solche Geräte im Rahmen einer Inventur oder unterjähriger Bestandskorrektur *(Verlust, Verschrottung, etc.)* über ein Artikel-Buch.-Blatt abgebucht werden.

Wird ein in der Anlagenbuchhaltung aktiviertes Gerät verkauft, so wird direkt oder indirekt eine dazugehörige Anlage ebenfalls verkauft.

Direkter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" aktiviert wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Indirekter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" deaktiviert wurde und nachträglich der Stapellauf "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgeführt wurde.

Zu dem Prozess erfolgt ein Eintrag in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung".

Rücknahme zu verkauften AV aktivierten Geräten

Die Funktion "Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen" kann nicht für eine Rücknahme von verkauften AV-Geräten verwendet werden. Diese Geräte dürfen nicht in das Anlagevermögen zurückgenommen werden.

Bei Rücknahme auf UV-AKT darf dabei nicht bei Aktivierung die bereits verkaufte Anlage verwendet werden.

Hinweis

Der Schalter "Zugangsbuchung für alle Buchungscode erlauben" in der Benutzer Einrichtung, darf nicht unüberlegt eingeschaltet werden. Es wird dabei keine Anlage erstellt und das Gerät kann nicht mehr verkauft werden. Es ist lediglich ein Abgang über ein Artikel Buch.-Blatt möglich.

Aktivierte Geräte verschrotten

Ein Abgang eines Geräts mit dem Buchungscode "AV" ist grundsätzlich direkt über ein Artikelbuchblatt möglich. Bei diesem Abgang wird auch die dazugehörige Anlage abgebucht.

Die Abbuchung der Anlage findet automatisch statt, sofern die "Automatische Lagerbuchung" in der "Lager Einrichtung" eingeschaltet ist.

Ist die "Automatische Lagerbuchung" nicht aktiv, müssen, damit ebenso die Anlage abgebucht wird, folgende Reports durchgeführt werden:

- Lagerregulierung fakt. Einst. Preise
- Lagerregulierung buchen
- Lagerregulierung in Anlage buchen

Zu dem Prozess erfolgt ein entsprechender Eintrag in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung".

Report "Ausbuchung Schrottlager"

Geräte, die verschrottet werden sollen, können auch auf einem separaten Lagerort gesammelt werden und über den Report "Ausbuchung Schrottlager" ausgebucht werden.

Die Einrichtung für diesen Prozess kann über die "Lager Einrichtung" vorgenommen werden.

Feld	Beschreibung
Schrott Lagerortfilter	Hier kann ein Lagerort definiert werden, aus dem der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornehmen soll.
Ausbuchung Buchblattvorlage	Hier kann die Artikelbuchblattvorlage definiert werden, über die der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornimmt.
Ausbuchung Buchblattname	Hier kann der Artikelbuchblattname definiert werden, über den der Report "Ausbuchung Schrottlager" die Ausbuchung vornimmt.

Mit Filterung auf den Buchungscode "AV", werden alle aktivierten Seriennummern-Geräte, welche sich im Schrottlager befinden, in das Artikel-Buchblatt übertragen.

Wird bei dem Report "Ausbuchung Schrottlager" der Schalter "Buchen" nicht gesetzt, dann werden die Abgänge in ein Artikelbuchblatt übertragen, welches in der "Lager Einrichtung" festgelegt wurde.

Es empfiehlt sich beim Ausführen des Reports "Ausbuchung Schrottlager" nicht direkt den Schalter "Buchen“ zu aktivieren, so können die Buchungen noch vorher im Buchblatt geprüft werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Abgang aus dem "Schrottlager" wird auch die dazugehörige Anlage automatisch abgebucht, sofern die "Automatische Lagerbuchung" in der "Lager Einrichtung" eingeschaltet ist.

Ist die "Automatische Lagerbuchung" nicht aktiv, müssen, damit ebenso die Anlage abgebucht wird, folgende Reports durchgeführt werden:

- Lagerregulierung fakt. Einst. Preise
- Lagerregulierung buchen
- Lagerregulierung in Anlage buchen

Zu dem Prozess erfolgt ein entsprechender Eintrag in der Infobox "Anlagen Artikel Verfolgung".

Hinweis

Wird der Report "Lagerregulierung in Anlage buchen" ohne den Schalter "Buchen" ausgeführt, dann wird lediglich eine Reportausgabe erstellt.

Es muss im Rahmen der Prozesse sichergestellt werden, dass aktivierte Geräte auch periodengerecht im Anlagevermögen mit dem Report "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgebucht werden. Dieser muss regelmäßig *(mindestens im Rahmen des Monatsabschlusses)* ausgeführt werden. Der Report berücksichtigt Artikelposten mit der Art "Abgang“.

Report "Lagerregulierung in Anlage buchen"

Wird ein in der Anlagenbuchhaltung aktiviertes Gerät abgebucht *(Verkauf oder Abgang)*, so wird direkt oder indirekt eine dazugehörige Anlage ebenfalls ausgebucht.

- Direkter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" aktiviert wurde.
- Indirekter Anlagenabgang findet statt, wenn in der Lager Einrichtung der Schalter "Automatische Lagerbuchung" deaktiviert wurde und nachträglich der Stapellauf "Lagerregulierung in Anlage buchen" ausgeführt wurde.

Aktivierung von Vorhandenen Anlagen in Datenübernahme

Geräte, die bereits in Anlagenbuchhaltung aktiviert wurden, müssen in der Datenübernahme besonders betrachtet werden. Dafür sollten folgende Schritte berücksichtigt werden:

- Geräte sollten einzeln pro Seriennummer über die Inventur auf ein Buchungscode DÜ-AV (Unbewertet) übernommen werden.

Feld	Wert
Buchungscode	DÜ-AV
Beschreibung	Datenübernahme für Aktivierung
Bewertungsart	Unbewertet
Anlagenbuchungsart	Aktivierung

- Anlagen sollten mit Verweis auf "Basisartikelnr." und "Seriennr." des Gerätes eingerichtet werden
- Nachdem Anlagen eingerichtet wurden und die Anschaffungskosten und AfA übernommen wurden, sollte eine Aktivierung für das Buchungscode DÜ-AV durchgeführt werden.

AUSWERTUNG SCHWIMMENDE WARE

Die Auswertung "Schwimmende Ware“ zeigt zu jedem Zeitpunkt, besonders aber zu Monats- und Jahresabschlussarbeiten, den Überblick über die gelieferten, nicht fakturierten Bewegungen aus den Belegen.

Basis für die Auswertung sind die Wertposten, angereichert um diverse Felder aus dem Artikel, Artikelposten, Sachposten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit dem Aufruf "schwimmende Ware" über die Anwendersuche, gelangen Sie direkt in die Auswertungsmaske. Im Bereich "Optionen" haben Sie Filterkriterien, die Sie nach Belieben setzen und dementsprechend die Analysewertposten anzeigen lassen können. Durch die Ausführung der Funktion "Analysewertposten füllen“ wird die Tabelle aktualisiert.

Im Anschluss können die Daten nach Excel exportiert werden und nach den verschiedenen Werten gefiltert werden (Pivot-Tabelle).

BUCHEN IM HAUPTBUCH

Kontenplan - Konto in Verwendung

Im Kontenplan kann das Feld "In Verwendung" eingeblendet werden. Mit einem Filter auf dieses Feld lässt sich schnell ermitteln, welche Konten auf anderen Seiten, wie z.B. der Buchungsmatrix, verwendet werden.

STEUERFREIE BELEGTEXTE IM VERKAUF

Gemäß § 14 Abs. 4 Nr. 8 UStG muss auf der entsprechenden Rechnung der Hinweis vermerkt sein, dass diese Lieferung als innergemeinschaftliche Lieferung gemäß § 4 Nr. 1 b), § 6 a UStG steuerbefreit ist. Die Einrichtung in Abhängigkeit der Kombination aus Geschäftsbuchungsgruppe, MwSt.-Buchungsgruppe und Produktbuchungsgruppe sowie Sprachcode erfolgt in der Fußtexte Einrichtung.

Rufen Sie sich hierzu zunächst die "Fußtexte Einrichtung“ über die Anwendersuche auf. Die Seite untergliedert sich in zwei Bereiche. In den oberen Bereich werden die einzelnen Kombinationen zwischen Geschäftsbuchungsgruppe, MwSt.-Buchungsgruppe und Produktbuchungsgruppe sowie Sprachcode gemäß der u.a. Tabelle festgelegt.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Eine fortlaufende Nummer wird vom System automatisch vergeben.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Geben Sie eine MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe	Geben Sie eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Geschäftsbuchungsgruppe	Geben Sie eine Geschäftsbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Produktbuchungsgruppe	Geben Sie eine Produktbuchungsgruppe an, für die der Fußtext gelten soll.
Sprachcodes	Geben Sie ein Sprachcode an, für den der Fußtext gelten soll.
Textbausteincode	Vergeben Sie für den Fußtext ein Textbausteincode.
Fußnote	Geben Sie hier die entsprechende Fußnote ein.

Nach der Fußtext Einrichtung können Sie unter dem Inforegister "Fußtexte“ den entsprechenden Fußtext für den angelegten Fußtext eingeben.

Hinweis

Die Fußtexte erscheinen nur auf einem VK-Beleg, wenn dieser die eingerichtete Kombination aus Geschäfts-/Produktbuchungsgruppen, MWST-Geschäfts-buchungsgruppen/MWST-Produktbuchungsgruppen und Sprachcodes enthält.

ERWEITERUNG DER SAMMELRECHNUNGSNUMMERN IN DEN DEBITORENPOSTEN

Die Sammelrechnungsnummern und Sammelrechnungsdetailnummern wurden in die Debitorenposten übernommen und stehen dort über die Felder "Abrech. Sammelrech.-Nr.“ und "Det. Abrech. Sammelrech.-Nr.“ für den OPplus-Ausgleich zur Verfügung.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Verkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

RÜCKSTANDSDRUCK

Mit dieser Funktionserweiterung können Sie spezifisch für einen Debitoren festlegen, wie die zu druckenden Positionen auf dem Lieferschein ausgegebenen werden sollen.

Hierzu steht Ihnen das Feld Rückstandsdruck auf der Debitorenkarte auf dem Inforegister "Sonstiges“ zur Verfügung. Folgende Optionen stehen Ihnen über das Feld zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Kein Rückstandsdruck aktuelle Positionen	Wird die Option verwendet, dann werden im Verkaufslieferschein nur Zeilen *(Artikel / Ressourcen / Sachkonten)* ausgegeben, bei denen die Menge <> 0 ist.
Rückstandsdruck aktuelle Position	Wird die Option verwendet, dann werden im Verkaufslieferschein nur Zeilen *(Artikel / Ressourcen / Sachkonten* ausgegeben, bei denen die Menge <> 0 ist. Auf dem Verkaufslieferschein werden neben der Positionsmenge und Einheit zusätzlich die Informationen: Auftragsmenge, Auftrag geliefert und Auftragsrückstand angegeben.
Rückstandsdruck alle Positionen	Wird die Option verwendet, dann werden alle Zeilen des Verkaufslieferscheines ausgegeben. Auf dem Verkaufslieferschein werden neben der Positionsmenge und Einheit zusätzlich die Informationen: Auftragsmenge, Auftrag geliefert und Auftragsrückstand angegeben.
Kein Rückstandsdruck alle Positionen	Wird die Option verwendet, dann werden alle Zeilen des Verkaufslieferscheines ausgegeben.

ABGABENLOSGRÖSSE

Durch die Angabe einer Abgabelosgröße im Artikelstamm oder den Artikelvarianten kann erreicht werden, dass in Verkaufsbelegen BenutzerInnen gezwungen werden, in den Zeilen als Menge ein Vielfaches der Abgabelosgröße einzutragen.

Einrichtung

Verkaufsauftragsarten

In den Verkaufsauftragsarten wird pro Code über das Feld "Abgabelosgröße ignorieren“ definiert, ob die Abgabelosgröße aktiv oder inaktiv ist.

Artikelkarte

Auf der Artikelkarte, auf dem Inforegister "Sonstiges“, wird für die hinterlegte Verkaufseinheit im Feld "Abgabelosgröße“ die entsprechende Abgabelosgröße hinterlegt.

> **Hinweis**
>
> Besteht der Artikel aus mehreren Verkaufseinheiten, wird die Abgabelosgröße im Beleg entsprechend angepasst.
>
> Beispiel:
> VK-Einheit Stück = Abgabelosgröße 15
> VK-Einheit PCK10 = Abgabelosgröße 1,5

Artikelvarianten

Pro Artikelvariantencode kann eine eigene Abgabelosgröße über das gleichnamige Feld hinterlegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird in der Artikelvariante eine Abgabelosgröße hinterlegt, wird die Abgabelosgröße auf der Artikelkarte nicht berücksichtigt.

Ablauf

Wird in einem Verkaufsauftrag ein Artikel erfasst, welcher eine Abgabelosgröße hinterlegt hat, wird folgendes geprüft:

1. **Menge ist kleiner der Abgabelosgröße**
   Wird die Menge niedriger als die Abgabelosgröße gesetzt, öffnet sich ein Fenster mit der Option, die "kleinere gültige Menge“ oder die "größere gültige Menge“ auszuwählen. Je nach Auswahl wird die Menge entsprechend aktualisiert.
2. **Menge ist größer als die Abgabelosgröße**
   Wird die Menge höher als die Abgabelosgröße gesetzt, öffnet sich das Fenster erneut mit der Option, die "kleinere gültige Menge“ oder die "größere gültige Menge“ auszuwählen. Je nach Auswahl wird die Menge entsprechend aktualisiert.
3. **Änderung des Einheitencodes**
   Bei Änderung des Einheitencodes wird die entsprechende Abgabelosgröße autom. berechnet und vorgeschlagen.
4. **Artikelvariante mit Abgabelosgröße**
   Bei Hinterlegung einer Variante wird die Abgabelosgröße aus der Artikelvariante berücksichtigt.

ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE ANGEBOT

Im Angebotskopf wurde das Feld "Angebot Adresssteuerung “ ergänzt. Bei Druck des Angebots wird je nach ausgewählter Option in dem Feld "Angebot Adresssteuerung“ die Verkaufs-, Liefer- oder Rechnungsadresse im Kopf des Angebots ausgedruckt. Ist die Option "Lieferadresse“ oder "Verkaufsadresse“ ausgewählt, wird zusätzlich die Ausgabe der Lieferadresse am Ende des Beleges unterdrückt.

Das Feld "Angebot Adresssteuerung" wird auch an den archivierten Angebotskopf übergeben und dort angezeigt.

MARKIERTE ZEILEN ZU EINEM AUFTRAG WANDELN

Mit dieser Umsetzung ist es möglich, markierte Zeilen in einen Auftrag zu wandeln.

Es wurde ein neues Feld "Übernahme in Auftrag“ in die Angebotszeilen eingefügt. Die Vorbelegung des Feldes ist = JA. Das Feld können AnwenderInnen manuell mit Nein übersteuern. Mit der Funktion "Auftrag erstellen“ werden nur Zeilen in den Auftrag übernommen die den Haken "Übernahme in Auftrag“ = JA besitzen. Die Preise und Rabatte werden bereits aus dem Angebot mit an den Auftrag übergeben.

VERKAUFSGUTSCHRIFT OHNE RECHNUNGSLINK

Es ist möglich, eine Verkaufsgutschrift, ohne einen Rechnungslink zu erstellen . Diese Berechtigung ist abhängig von den BenutzerInnen. Um einem/einer BenutzerIn dieses Recht zu erteilen, muss in der Benutzer Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ der Schalter "Gutschrift ohne Link zu Rechnung zulassen“ aktiviert werden.

ERWEITERTE VERKAUFSHISTORIE

Die Verkaufshistorie aus dem Standardsystem wird durch diesen Leistungsbereich um weitere Belegarten erweitert. Hierbei handelt es sich um die archivierten Belege für Verkaufsangebot, Verkaufsauftrag, Rahmenauftrag und Verkaufsrücknahme.

AMPELANZEIGE

Eine Ampelanzeige in der Infobox "Verkaufskopf Status“ im Verkaufsauftrag, zeigt einen schnellen Überblick über die Belegsituation. Die Informationen über alle Zeilen zur Verfügbarkeit, zum Warenausgang, zu den gebuchten Lieferungen und ggf. Rechnungen werden optisch durch eine Farbanzeige dargestellt.

In den Firmendaten auf dem Inforegister "Belege“ müssen zuvor die Bilder für die rote, gelbe und grüne Ampel hinterlegt werden.

Ampel Artikelverfügbarkeit in mehreren Aufträgen

Die herkömmliche Ampelanzeige sieht vor, dass wenn ein Artikel auf Lager ist und die Menge der Artikel in den Verkaufsaufträgen den verfügbaren Lagerbestand nicht übersteigt, die Status-Ampel "Kommissionierbarkeit Status Ampel“ grün anzeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um zu prüfen, ob tatsächlich ausreichend Lagerbestand verfügbar ist, können Sie die Ampelanzeige "Frei verfügbare Menge" sowohl im Verkaufsauftrag als auch in den Verkaufsstatusübersichten aktivieren.

Einrichtung

Damit die zusätzliche Kommissioniertbarkeit-Anzeige genutzt werden kann, muss diese aktiviert werden.

Rufen Sie die "KUMAVISION medtec365 Einrichtung" auf und setzen Sie die gewünschten Optionen in den zugehörigen Feldern auf dem Inforegister "Verkauf".

Feld	Beschreibung
Aktiviere zus. Anzeige Kommissionierbarkeit	Aktiviert die zusätzliche Kommissionierbarkeit-Ampel-Anzeige "Frei verfügbare Menge“. Ist der Schalter nicht aktiviert, wird die Ampel "Frei verfügbare Menge“ nicht angezeigt.
Kommissionierbarkeit Datumsformel	Falls der Schalter "Aktiviere zus. Anzeige Kommissionierbarkeit" aktiviert ist, sollten Sie in diesem Feld einen Betrachtungszeitraum mittels einer Datumsformel *(z.B. 3M)* eingeben. Die Bedarfe des Artikels in der ausgewählten Verkaufsauftragszeile werden dann anhand der übrigen Bestellungen *(mit nicht ausgeglichenen Mengen)* unter Berücksichtigung des Lieferungsdatum und den in diesem Feld angegebenen Betrachtungszeitraums berücksichtigt. Bleibt das Feld leer, werden die Bedarfe aus den Verkaufsauftragszeilen explizit zum Lieferungsdatum der aktuell markierten Verkaufsauftragszeile berechnet.

Ablauf Beispiel – Menge in Verkaufsaufträgen ist > Menge Lagerbestand

Ein Artikel hat eine Gesamtmenge von 1000 Stück an einem Lagerort verfügbar. Es werden zwei Verkaufsaufträge zu je 1000 Stück für diesen Lagerort erstellt.

Die Statusanzeige "Kommissionierbarkeit Status Ampel" ist in beiden Verkaufsaufträgen grün. Eine zusätzliche Statusanzeige wird ohne Aktivierung der gesonderten Kommissionierbarkeit-Ampel nicht angezeigt, die darauf hinweist, dass der Lagerbestand nicht ausreicht, um alle Verkaufsaufträge zu bedienen.

Durch die Aktivierung der zusätzlichen Status Ampel "Frei verfügbare Menge“ passt sich die Ampelfarbe nun je nach Lieferungsdatum entsprechend an.

Wenn der Artikelbedarf aus einem anderen Auftrag später als das Lieferdatum des aktuellen Auftrags liegt, beeinflusst dies den aktuellen Bedarf nicht. Die Ampelanzeige im aktuellen Auftrag ist somit grün. Der zukünftige Verkaufsauftrag weist die Ampelfarbe gelb auf.

Berechnungsfunktion

Ist die Funktion zusätzliche Kommissionierbarkeit-Ampel-Anzeige "Frei verfügbare Menge“ aktiviert, haben Sie die Möglichkeit, die Berechnung zum Verfügbarkeitsstatus in der Auftragskarte zusätzlich manuell über die Funktion "Berechne Verfügbarkeitsstatus“ im Menüband anzustoßen.

Statusanzeige auf den verschiedenen Seiten

Sofern aktiviert, wird die "Frei verfügbare Menge“ auf den folgenden Seiten angezeigt.

- Verkaufsauftrag *(Anzeige in Infobox)*
- Verkaufsübersicht Status *(Über Anwendersuche)*
- Verkaufszeilen Status *(Über Menüband im Verkaufsauftrag oder im Verkaufsübersicht Status)*

NEGATIVLISTE

Pro Debitor, Rechnungsempfänger oder Land der Auslieferung können Negativlisten erstellt werden. Dabei werden über frei konfigurierbare Codes Artikel entweder zugeordnet (inklusiv) oder ausgeschlossen (exklusiv). Die so angelegte Negativliste wird dann in den Verkaufsbelegen bei Auswahl eines Artikels ausgewertet und, wenn anwendbar, eine Fehlermeldung angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Artikelnegativliste erstellen

Um eine Artikelnegativliste anzulegen, rufen Sie sich die "Artikel Negativlistenübersicht“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelnegativliste definieren.

Eine leere Artikel Positiv-/Negativliste öffnet sich. Im Feld "Listen Code“ muss ein eindeutiger Code eingegeben werden, der im Feld "Beschreibung“ weiter detailliert werden kann.

Im Inforegister "Bedingungszeile Artikelliste“ werden über Angabe von unterschiedlichen Feldherkünften und Feldfilter die entsprechenden Artikel ermittelt.

Über die Schaltfläche "Erstelle Artikelliste“ im Menüband wird dann die Artikelliste erzeugt, die so ermittelten Artikel werden dann im Inforegister Artikel Negativliste Artikel angezeigt.

Artikelnegativlisten zuordnen

Soll ein Debitor nicht mit einem oder mehreren Artikeln beliefert werden, kann eine entsprechende Artikelnegativliste im Inforegister "Lieferung“ des betreffenden Debitors über die Auswahl anhand des Listencodes zugeordnet werden.

Eine bereits zugeordnete Negativliste kann über den Menüpunkt "Zugehörig“ > "Verkauf“ > "Negativliste Artikel“ des Menübands aufgerufen werden.

Soll die Lieferung in ein Land eingeschränkt werden, kann die Liste in der "Länder/Regionen Übersicht" dem betreffenden Land zugeordnet werden.

Verwendung eines Negativlisten-Artikels

Wird ein Artikel, der in einer Negativliste geführt wird, in einem Verkaufsauftrag mit einem Debitor verwendet, dem diese Negativliste zugeordnet worden ist, oder erfolgt die Lieferung in ein Land, was mit diesem Artikel nicht beliefert werden soll, erzeugt das System automatisch eine Fehlermeldung mit dem Hinweis, dass der Artikel in Kombination mit dem verwendeten Debitor gesperrt ist.

ERWEITERUNG PROFILFRAGEBÖGEN

Die Profile des CRM wurden so erweitert, dass nicht nur eine Antwort ausgewählt werden kann, sondern auch bei der Beantwortung Werte erfasst werden können. Zusätzlich werden einmal gewählte Antworten in einer Historientabelle gespeichert.

CHARGENRÜCKRUF AUF KOMPONENTENEBENE

Rückrufaktionen können mit Hilfe der Artikelverfolgung durchgeführt werden. Sie können Segmente anlegen und einfach Serienbriefe zu den Rückrufaktionen anlegen.

ABVERKAUFSARTIKEL

Abverkaufsartikel sind Artikel, die aus dem Sortiment auslaufen. Es können entweder Artikel sein, die im Unternehmen nicht mehr nachbestellt werden, oder aber Artikel, die der Lieferant nicht mehr nachliefert. Damit der Vertrieb bei der Erfassung von Aufträgen zu diesen Artikeln davon Kenntnis bekommt, gibt es eine Abverkaufs Meldung durch das System mit der Verfügbarkeitsprüfung. Ein Abverkaufsartikel kann entweder ein Artikel selbst oder Varianten des Artikels sein.

Um einen Artikel bzw. eine Artikelvariante als ein Abverkaufsartikel zu kennzeichnen, rufen Sie sich zunächst die gewünschte Artikelkarte auf.

Auf dem Inforegister "Artikel“ können Sie durch Aktivierung des Schalters "Zum Abverkauf“ den Artikel entsprechend kennzeichnen.

Alternativ können Sie die Kennzeichnung pro Variante vornehmen in dem Sie das Häkchen in der Checkbox "Zum Abverkauf“ bei der entsprechenden Variante setzen. Artikelvarianten können damit einzeln "Zum Abverkauf " gekennzeichnet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wird ein Artikel, der Artikelvarianten besitzt, selbst mit "Zum Abverkauf" gekennzeichnet, so gilt dies in der Wirkung automatisch auch für alle seine Varianten, unabhängig davon, ob diese selbst auf der Seite Artikelvarianten als "Zum Abverkauf" gekennzeichnet worden sind.

Bei der Erfassung eines zum Abverkauf markierten Artikels in einem Verkaufsauftrag erhalten AnwenderInnen mit der Verfügbarkeitsmeldung einen Hinweis, dass es sich hier um einen eben solchen handelt.

Eventuell vorhandene Bestellungen für diesen Artikel werden für zum Abverkauf markierte Artikel in der Verfügbarkeitsprüfung nicht angezeigt. Geplanter Zugang wird immer auf 0 gestellt, da nicht garantiert werden kann, dass diese Bestellung noch geliefert wird.

Hinweis

Existiert eine Bestellung für diesen Artikel, so wird diese in der Verfügbarkeitsmeldung nicht berücksichtigt, sofern das Lieferdatum des Auftrags nach dem Lieferdatum der Bestellung liegt.

Liegt das gewünschte Lieferdatum des Auftrags zeitlich vor dem geplanten Wareneingang, so wird ein "Frühestes Verfügbarkeitsdatum" angezeigt.

Zeitliche Limitierung von Rahmenaufträgen

Bei Rahmenaufträgen ist nicht nur die Mengenlimitierung, sondern auch die zeitliche Limitierung vorhanden, um zu verhindern, dass nach Auslaufen der Gültigkeit weiter die Konditionen des Rahmenauftrags genutzt werden können.

Für die zeitliche Limitierung von Rahmenaufträgen ist ein zusätzliches Feld "Gültig bis" in den Rahmenaufträgen eingefügt und mit Funktion versehen.

ZUSATZFELDER IM VERKAUF

Für Zusatzfelder, die bereits an den Stammdaten eines Debitors hinterlegt worden sind, kann definiert werden, dass diese im Verkaufsprozess zur Verfügung stehen und bis zum gebuchten Beleg mitgeführt werden. Dabei werden Debitor-Zusatzfelder im Belegkopf, Zusatzfelder zu Artikeln und Ressourcen auf Zeilenebene mitgeführt. In der Zusatzfeld Einrichtung muss festgelegt werden, ob manuelle Änderungen im Beleg an diesen Feldern vorgenommen werden dürfen. Diese Änderungen werden dann mit Benutzer- und Zeitangabe protokolliert.

WERTGUTSCHRIFT

Beinhaltet die Verkaufsgutschrift keine Artikel und verursacht damit keine Warenbewegung im Lager, muss der Schalter "Wertbuchung“ auf dem Inforegister "Allgemein“ aktiviert werden.

Ist der Schalter nicht gesetzt, wird bei der Buchung einer Gutschrift im Hintergrund automatisch eine Verkaufsrücksendung und somit Artikelposten gutgeschrieben.

LIEFERUNGSARTEN

Über die Verkaufsbelege kann in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard der Zugang und der Abgang einer Ware gebucht werden. Um Ware umzulagern, muss hier der Umlagerungsauftrag genutzt werden. Da jedoch der Fall auftreten kann, dass die Ware zum Beispiel zur Ansicht zum Kunden umgelagert wird und auch wieder zurückgeholt wird, ist dieses Verfahren mit zwei unterschiedlichen Belegarten zu aufwendig. Über das Feld "Lieferungsart“ der Verkaufszeile kann eine Umlagerung innerhalb eines Verkaufsbeleges zusammen mit normalen Verkaufsvorgängen gebucht werden.

Einrichtung

Verkaufsauftragsart

Die Lieferungsart wird zunächst in den Verkaufsauftragsarten im gleichnamigen Feld festgelegt. Werden in einem Verkaufsbeleg mit einer Verkaufsauftragsart neue Artikelzeilen angelegt, wird das gleichnamige Feld "Lieferungsart" in der Verkaufszeile automatisch vorbelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerort

Am jeweiligen Lagerort kann für die Umlagerung der Gegenlagerort und Lagerplatz global definiert werden. Hierzu rufen Sie sich die jeweilige Lagerortkarte auf und richten die u.a. Felder entsprechend ein:

Feld	Beschreibung
Gegenlagerort	Ist zu einem Lagerort der "Gegenlagerortcode“ eingetragen wird dieser in der Verkaufszeile automatisch im gleichnamigen Feld vorbelegt, wenn die Lieferungsart "Umlagerung“ eingetragen wird.
Autom. Gegenlagerplatz Debitor	Dieses Feld wird im Gegenlagerort einer Umlagerung gesetzt, wenn dieser lagerplatzpflichtig ist und anhand der Debitorennummer automatisch ein Lagerplatz generiert werden soll.

Debitor

Ist die Einrichtung zum Gegenlagerort im Lagerort nicht ausreichend, kann dies ebenso pro Kunde eingerichtet werden. Hierzu rufen Sie sich die entsprechende Debitorenkarte auf und definieren die Felder der u.a. Tabelle auf dem Inforegister "Lieferung“:

Feld	Beschreibung
Gegenlagerort	Ist zu einem Debitor der "Gegenlagerortcode“ eingetragen wird dieser in der Verkaufszeile automatisch im gleichnamigen Feld vorbelegt, wenn die Lieferungsart "Umlagerung“ eingetragen wird.
Gegenlagerplatz	Ist zu einem Debitor der "Gegenlagerplatzcode“ eingetragen wird dieser in der Verkaufszeile automatisch im gleichnamigen Feld vorbelegt, wenn die Lieferungsart "Umlagerung“ eingetragen wird.

Allgemeine Funktionsweise

In den Verkaufsaufträgen und Verkaufsrücknahmen kann in den Artikelzeilen eine Umlagerung gebucht werden. Dazu muss zunächst im Feld "Lieferungsart“ der Wert "Umlagerung“ ausgewählt werden. Über die Verkaufsauftragsart kann das Feld automatisch vorbelegt werden.

Im Feld "Gegenlagerort“ muss der Ziellagerort eingetragen werden. Ist der Ziellagerort lagerplatzpflichtig, so ist auch das Feld "Gegenlagerplatz“ zu füllen. Über die Einrichtung können die Felder "Gegenlagerort“ und "Gegenlagerplatz“ automatisch vorbelegt werden. Bei Umlagerungszeilen wird automatisch der Preis auf den Wert "Null“ gesetzt, da die Ware Eigentum bleibt und keine Rechnung gebucht werden kann.

Die Mindest-DB-Prüfung erfolgt nicht für Umlagerungszeilen. Beim Liefern der Ware wird diese automatisch als fakturiert gekennzeichnet und hinterlässt keine "gelieferte, aber nicht fakturierte Menge“

Es ist möglich, dass ein Verkaufsauftrag nur durch die Lieferung komplett erledigt ist.

Der Verkaufsauftrag wird jedoch nicht automatisch gelöscht. Dies kann manuell oder per Stapel erfolgen.

Gebuchte Belege

In den gebuchten Belegen sind sowohl die Lieferungsart als auch Ziellagerort und -Lagerplatz sichtbar. Es werden bei der Lieferung sich ausgleichende Artikelposten vom Typ "Umlagerung“ erzeugt. Für jede lagerplatzpflichtige Seite wird auch ein zugehöriger Lagerplatzposten gebucht.

Storno

Ein Storno einer Umlagerung dreht die Umlagerung automatisch um.

Rücknahme

In der Verkaufsrücknahme sollten die Zeilen über die Funktion "Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen“ erzeugt werden. Diese Funktion zeigt z.B. die gebuchten Verkaufslieferzeilen an, aus denen die entsprechenden Zeilen auswählt werden können. Das Fenster zeigt auch die Felder Stornomengen und Lieferungsart an.

In der Rücknahme sind Lagerort und Gegenlagerort im Vergleich zum Auftrag umgedreht. Eine Rücknahme der Umlagerung vom Hautlager (Lagerplatz 001) zum Kunde 20000 entspricht einer Umlagerung von Kunde 20000 zum Hautlager (Lagerplatz 001).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Logistik

Grundsätzlich sollte auch bei einer Umlagerung eine Buchung aus dem Verkaufsbeleg dasselbe Resultat wie eine Buchung aus dem Logistikbeleg (Warenausgang / Wareneingang) aufweisen.

Beim Verkaufsauftrag gibt es bezüglich der Lieferungsart keine Besonderheiten.

Bei der Verkaufsrücknahme gibt es bei der Umlagerung die Besonderheit, dass nicht der Lagerort, sondern der Gegenlagerort der "Wareneingangslagerort" ist, da wie im Auftrag zunächst ein Abgang vom Lagerort und dann ein Zugang auf dem Gegenlagerort gebucht wird. Dies wird im Wareneingang entsprechend berücksichtigt.

RABATTGRÜNDE

Über den Rabattgrund kann für die Lieferungsarten zusätzlich angegeben werden, ob diese Zeile eine Position ohne Preis sein darf oder ob der/die SachbearbeiterIn innerhalb eines definierten Bereiches einen Rabatt geben kann.

Bei Nullpositionen wird in der Faktura nicht auf den Betrag geprüft, z.B. bei Kulanzfällen. Um zu verhindern, dass Positionen versehentlich ohne Betrag fakturiert werden, muss ein Rabattgrund angegeben werden. Ob es sich dabei um Kulanz, Garantie oder sonstige frei definierbare Rabattgründe handelt, kann in den einzelnen Belegzeilen angegeben werden.

Um die Rabattgründe in den späteren Prozessen verwenden zu können, ist es zunächst erforderlich, diese zu definieren. Rufen Sie sich hierzu die "Rabattgründe“ über die Anwendersuche auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Rabattgrund definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code
Beschreibung	Freie Beschreibung zur Verwendung dieses Codes. Wird nicht in den Positionstext übernommen.
Art	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Fix** Definiert die Höhe des Zeilenrabatt %. Bei Auswahl eines Rabattgrundes mit der Art "Fix", wird der hier eingetragene Zeilenrabatt % -Wert übernommen und kann in der Zeile nicht mehr geändert werden. **Maximum** Definiert die maximale Höhe des Zeilenrabattes %. Bei Auswahl eines Rabattgrundes mit der Art "Maximum" wird der hier eingetragene Zeilenrabatt % -Wert übernommen. Er kann in der Zeile noch geändert werden, darf aber die Maximalhöhe nicht überschreiten.
Zeilenrabatt %	Gibt den prozentualen Zeilenrabatt an. Dieses Feld steht in Zusammenhang mit dem Feld "Art".

Um die Zuweisung vorzunehmen, öffnen Sie den entsprechenden Verkaufsbeleg und wählen Sie auf der gewünschten Zeile einen Rabattgrund aus.

Über die Rabattgründe lassen sich ebenso "Naturalrabatte“ abbilden. Hierzu wird ein entsprechender Rabattgrund = 100% angelegt und der entsprechenden Belegzeile zugewiesen.

Nach der Auswahl eines Rabattgrundes wird automatisch der entsprechende Zeilenrabatt gefüllt.

Die Zeilenrabatte richtet sich nur auf die jeweilige Zeile und errechnet Ihnen den Zeilenbetrag automatisch abzüglich des gewünschten Rabattes.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einkauf

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Einkauf in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

EINGEHENDE-/AUSGEHENDE MINDESTLAUFZEITEN (ABLAUFDATUM)

In der Lager Einrichtung, den Lagerorten, der Artikelkarte, den Artikelkategorien und -referenzen sowie in den Lagerhaltungsdaten verhindern die Felder "Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum“ und "Eingang Mind. Laufzeit Ablaufdatum“, dass Artikel mit zu kurzem Ablaufdatum eingekauft oder verkauft werden.

Feld	Beschreibung
Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Eine Lieferung ist nur möglich, wenn die Mindestlaufzeit nach dem heutigen Tag plus dieser Datumsformel liegt.
Eingang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Eine Einlagerung ist nur möglich, wenn die Mindestlaufzeit nach dem heutigen Tag plus dieser Datumsformel liegt.

Ablauf

Bei der Buchung wird in folgender Reihenfolge geprüft, ob das entsprechende Feld gefüllt ist:

1. Artikelreferenzen
2. Artikelstamm (Artikelkarte)
3. im Artikel hinterlegte Artikelkategorie
4. Lagerhaltungsdaten
5. Lager Einrichtung

> **Hinweis**
>
> Werden die Felder in der Artikelkategorie hinterlegt, werden ihre Werte bei der Anlage eines Artikels automatisch übernommen.

Das berechnete Ablaufdatum ergibt sich aus dem Tagesdatum plus die in der Artikelkarte (bzw. Artikelkategorie oder Lager Einrichtung) angegebene Datumsformel. Wird ein Artikel gebucht (Ein- oder Ausgang), der das berechnete Ablaufdatum unterschreitet, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Ausnahme pro Benutzer

In der "Benutzer Einrichtung“ kann der Schalter "Mind. Laufzeit Ablaufdatum Prfg. Übergehen“ gesetzt werden, der es dem/der BenutzerIn erlaubt, auch Artikel zu buchen, deren Ablaufdatum die berechneten Mindestablaufdaten unterschreitet.

Sollte der Schalter gesetzt sein, so erscheint bei der Buchung eine entsprechende Meldung, dass das Mindestablaufdatum nicht erreicht wird, mit der Abfrage, ob die Buchung trotzdem vorgenommen werden soll. Sollte diese Abfrage verneint werden, wird der Buchungsvorgang abgebrochen.

Ausnahme pro Lagerort

Um auf bestimmte Lagerorte (z.B. Sperrlager) trotz überschrittener Mindestlaufzeit dennoch Bestand zu buchen zu können, kann ein Lagerort in der Lagerortkarte entsprechend über das Feld "Zubuch. bei überschr. Ablaufdatum“ gekennzeichnet werden.

ZEITLICHE LIMITIERUNG VON RAHMENBESTELLUNGEN

Rahmenbestellungen können zur standardmäßigen Limitierung der Menge durch KUMAVISION medtec365 auch zeitlich limitiert werden. Eine zeitliche Limitierung wurde eingefügt, dass nach Ablauf der Gültigkeit, nicht weiter die Konditionen der Rahmenbestellung genutzt werden können.

In der der Rahmenbestellungskarte kann im neuen Feld "Gültig bis“ die Gültigkeit der Rahmenbestellung erfasst werden. Wird das Feld nicht gefüllt, gilt die Rahmenbestellung als zeitlich unbegrenzt gültig.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ERWEITERTE BESTELLHISTORIE

Die Einkaufshistorie aus dem Standardsystem wird durch diesen Leistungsbereich um weitere Belegarten erweitert. Hierbei handelt es sich um die Archivierten Belege für Einkaufsanfragen, Einkaufsbestellung, Rahmenbestellung und Einkaufsrücksendungen.

LIEFERTERMINTREUE

Die Liefertermintreue von Lieferanten wird anhand des gewünschten oder bestätigten Liefertermins automatisch ermittelt und kann in einem Fenster angezeigt werden. Die Anzeige gibt Auskunft darüber, wie viele Lieferungen zu spät oder zu früh geliefert wurden und wie groß die Abweichungen waren.

Einrichtung

Bevor Sie die Funktion der Liefertermintreue nutzen können, müssen Sie in der "Kreditoren & Einkauf Einrichtung" das Feld "Vorgabe Liefertermintreue Datumsfeld“ entsprechend pflegen.

Je nach Einstellung des Vorgabedatums zur Liefertermintreue in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung prüft das System, ob das entsprechende Datum in einer Bestellung gesetzt ist. Wenn nicht, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Auswertung Liefertermintreue

Hierzu gibt es in der Kreditoren Liste und in der Kreditorenkarte die Statistik "Liefertermintreue“.

Im oberen Teil der Maske haben Sie die Möglichkeit, diverse Filteroptionen vorzunehmen, welche als Grundlage zur Ermittlung der Zeilen dienen.

Feld	Beschreibung
Kreditorennr.	Das Feld ist bereits mit der Kreditorennummer vorbelegt, von welcher Sie die Funktion aufgerufen haben.
Artikelnummer	Über das Feld können Sie auf einen bestimmten Artikel filtern.
Anzeige nach	Mit diesem Feld können Sie auswählen, wie die Zeilen dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Tag • Woche • Monat • Quartal • Jahr • Buchungsperiode
Anzeigen als	Mit diesem Feld können Sie die Zeilendarstellung pro Zeiteinheit bestimmen. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Bewegung** Zeigt pro Zeiteinheit die Summe **Saldo bis Datum** Summiert pro Zeiteinheit auf
Auswertung von	Gibt die Anzahl an, die rückwirkend betrachtet werden soll. Dieses Feld steht in Abhängigkeit des Feldes "Auswertung Periodenart“.
Auswertung bis	Gibt die Anzahl der Tage an, die, die Betrachtung berücksichtigen soll. Dieses Feld steht in Abhängigkeit des Feldes "Auswertung Periodenart“.
Auswertung Periodenart	Gibt die Periodenart an, welche in den Spalten der Zeilendarstellung angezeigt werden. Zur Auswahl stehen Ihnen "Tag“ und "Woche“

OPTIMIERTE BESTELLUNG

Die "Optimierte Bestellung" bietet die Möglichkeit, auf Basis der Daten des Bestellarbeitsblattes die Mengen so zu erhöhen, dass z.B. ein Minimalwert oder ein Volumen oder Gewicht erreicht wird. Hierzu werden alle Produkte des Lieferanten mit ihren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beständen und Zu- und Abgängen in den letzten Monaten aufgeführt. Sie können durch diese Funktionalität eine Optimierung vornehmen und in den Bestellarbeitsblatt zurückschreiben.

Einrichtung

Artikel / Lieferanten Katalog

Im "Artikel Lieferanten Katalog“ müssen Artikel für einen bestimmten Kreditor hinterlegt worden sein.

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Der zu beachtende Zeitraum für die Berechnung der Lageroptimierung kann in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung" auf dem Inforegister "Lagerbestand“ über das Feld "Zeitraum Lagerreichweite“ bestimmt werden.

Wenn die Einrichtung nicht erfolgt ist, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Artikeleinheiten

Zur Berechnung von Volumen und Gewicht in der optimierten Bestellung muss in den Artikeleinheiten das Volumen und das Gewicht hinterlegt sein.

Optimierte Bestellung in den Bestellarbeitsblättern

Öffnen der optimierten Bestellung

Die Optimierte Bestellung kann aus den Bestellarbeitsblättern heraus geöffnet werden. Es werden nur Artikel angezeigt, die nicht als "gesperrt“ gekennzeichnet sind und die im Artikel / Lieferanten Katalog den gleichen Kreditoren hinterlegt haben.

Statistische Felder

Damit die Auswahl der hinzuzufügenden Artikel erleichtert wird, wurden folgende statistische Felder eingeblendet:

- Menge in Bestellung
- Bestand im Lagerort
- Bestand
- Beschaffungszeit
- Lagerreichweite in Wochen
- Durchschnittlicher Zugang pro Woche
- Durchschnittlicher Abgang pro Woche

Hinzufügen von Artikeln

Zur besseren Planung bzw. Übersicht sind im Fuß Summenfelder für Betrag, Volumen und Gewicht vorhanden.

Somit hat der Einkäufer die Möglichkeit, weitere Artikel oder Menge für einen Kreditoren zu ergänzen, um so das Volumen für einen Container oder Betrag für den nächsten Rechnungsrabatt zu erreichen.

Über die Eintragung einer Menge, werden die Fußfelder der optimierten Bestellung aktualisiert (Voraussetzung: Gewicht und Volumen in der Artikeleinheit, sowie die Preise). Außerdem findet die Preisfindung statt.

VERWALTUNG VON ZERTIFIKATEN UND ERKLÄRUNGEN

Hinterlegung von Zertifikaten und Erklärungen

Sie haben die Möglichkeit, Zertifikate und Erklärungen eines Kreditors zu hinterlegen und zu überwachen.

In der Einrichtung "Zertifikate und Erklärungen“ können Sie die Zertifikate und Erklärungen, die im Prozess benötigt werden, hinterlegen.

Unter dem "Code“ und die "Beschreibung“ können Sie die Zertifikatsnummer und die zugehörige Beschreibung eintragen.

Auf der Kreditorenkarte werden auf dem Inforegister "Außenhandel“ die Anzahl der vorhandenen Zertifikate und Erklärungen über die Felder "Langzeit-Lieferantenerklärung" und "Kurzzeit-Lieferantenerklärung" angezeigt. Über einen Lookup auf die Anzahl, gelangen Sie in die "Kreditor QM Daten"-Übersicht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie neue Zertifikate und Erklärungen hinzufügen.

Feld	Beschreibung
Code	Auswahl der hinterlegten Zertifikate
Startdatum	Gültigkeitsbeginn der Zertifikate
Enddatum	Gültigkeitsende der Zertifikate
Abfrage Gültigkeit Zertifikate und Erklärungen	Benachrichtigung der Zertifikate, wann bei den Kreditoren nachgefragt werden soll.
Anlagenverknüpfung	Verlinkung auf eine Datei im Filesystem.

Abfrage der gültigen Zertifikate

Da die Zertifikate nur begrenzt gültig sind, muss die Gültigkeit regelmäßig überprüft werden.

Hierzu gibt es den Bericht "Lieferanten QM Daten Benachrichtigung“, der beispielsweise auf das "Datum zur Benachrichtigung“ gefiltert werden kann.

ZUSATZFELDER IM EINKAUF

Für bereits an den Stammdaten hinterlegte Zusatzfelder kann definiert werden, dass diese durch den Einkaufsprozess bis hin zum gebuchten Beleg mitgeführt werden. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob eine manuelle Änderung im Beleg möglich sein soll oder nicht.

Zusatzfelder zu Artikeln und Ressourcen können in Geschäftsbelegen in den Zeilen mitgeführt werden, Informationen zu Kreditoren werden in Geschäftsbelegen auf Belegkopfebene übernommen.

Kopfbezogene Informationen aus dem Eink. von Name:
Beim Erstellen eines Beleges werden die Zusatzfelder auf Kopfebene mitgeführt.

Zeilenbezogene Informationen:
Bei der Auswahl eines Artikels in einem Geschäftsbeleg werden die Zusatzfelder als Zeile übernommen.

Für Zusatzfelder in Kopf und Zeile gilt: Alle Felder, die in einen EK-Beleg übernommen werden, können dort manuell überschrieben werden, wenn dies entsprechend in der Einrichtung der Zusatzfelder Tabelle eingerichtet ist. Für jedes Feld wird dann ein Marker "manuell geändert“ gesetzt und es wird gespeichert, von wem die Information wann geändert wurde.

Hinweis

Bei Aktionen wie "Beleg kopieren“, Buchen, usw. werden alle Zusatzfelder erneut aus den Stammdaten gezogen, die nicht manuell geändert wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ARTIKEL KOPIEREN KOMFORT

Durch diesen Leistungsbereich wird die Standardfunktionalität zum Artikel kopieren um folgende Kopiermöglichkeiten in KUMAVISION medtec365 erweitert:

- Lagerhaltungsdaten
- Verpackungsarten
- Ersatzartikel
- Zugehörige Artikel
- Artikel Etiketteninformationen
- Alternative Preise
- Zusatzfelder Artikel
- Zusatzfelder Variante
- Zusatzfeld Einheit
- Attribute

Hinweis

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Artikel kopieren Komfort“.

MINDESTBESTELLWERT UND FRACHTFREIGRENZE IM EINKAUF

Für den Großhandel ist eine Optimierung der Bestellkosten zwingend notwendig. In KUMAVISION medtec365 ist es möglich, Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen der Lieferanten im Bestellprozess zu berücksichtigen.

Um einen Mindestbestellwert bzw. eine Frachtfreigrenze für Ihren Lieferanten zu definieren, rufen Sie sich die gewünschte Kreditorenkarte auf.

Tragen Sie auf dem Inforegister "Lieferung“ in den Feldern "Mindestbestellwert“ bzw. "Frachtfreigrenze" die gewünschten Beträge ein. Die Angabe der beiden Felder beim Kreditor beziehen sich immer in der Währung des Kreditors

Die hier eingetragenen Werte werden in der Bestellstatistik und in den Bestellarbeitsblättern angezeigt.

Bestellstatistik

In einer Bestellung können Sie im Menüband die Bestellstatistik einsehen.

Im Inforegister "Kreditor“ sind die beiden Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ eingebunden. Somit lassen sich diese Informationen direkt im Prozess der Bestellungs-Erstellung einsehen. Die Anzeige der beiden Felder "Mindestbestellwert“ und "Frachtfreigrenze“ in der Bestellstatistik im Inforegister "Kreditor" geschieht immer in der Währung des Kreditors, unabhängig davon welche Währung der Einkaufsbeleg gerade hat.

Bestellarbeitsblatt

Im Bestellarbeitsblatt werden unterhalb des Vorschlagblattes Ihnen ebenfalls die Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen (*falls vorhanden)* des Kreditors angezeigt.

Zusätzlich wird der in diesem Bestellarbeitsblatt und von dem jeweiligen Kreditor der bereits geplante Betrag Im Feld "Kreditor Bestellwert" angezeigt.

Bei der Freigabe einer erfassten Bestellung werden die Werte gegen die Frachtfreigrenze und den Mindestbestellwert geprüft. Bei Unterschreitung wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Bei Freigabe einer Bestellung geschieht eine Prüfung des Bestellwertes gegenüber dem Mindestbestellwert nur dann, wenn die Währung der Bestellung gleich der Währung des Kreditors ist.

Sie können an dieser Stelle entscheiden, ob trotzdem die Bestellung freigegeben werden soll oder nicht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Mindestbestellwert, der beim Kreditor hinterlegt ist, wird je nach Einstellung des Schalters "EK-Preise inkl. MwSt.“ mit dem Netto bzw. Bruttowert der Bestellzeilen verglichen im Prüflauf. Ist dieser Schalter gesetzt, so wird mit dem Wert inkl. MwSt. der Bestellzeile abgeglichen und ermittelt, ob der Mindestbestellwert erreicht wird. Bei der Freigabe der Bestellung erfolgt deshalb auch nur dann eine Prüfung, wenn dieser Schalter bei der freizugebenden Bestellung gleich dem Schalter des Kreditors ist. Beim Bestellarbeitsblatt werden die EK-Preise entsprechend aufgefasst. In der Bestellarbeitsblattzeile gibt es kein Feld Zeilenbetrag. Hier wird einfach der "Zeilenbetrag" addiert, der sich aus den Feldern Menge, EK-Preis und Zeilenrabatt% ergeben würde. Im Fall von EK-Preis inkl. MwSt. = Ja wird pro Zeile der in einer Bestellung zu erwartende MwSt.-Betrag hinzuaddiert.

Hinweis

Ein eventuelle vorhandener Rechnungsrabatt wird bei der Prüfung nicht berücksichtigt.

Wenn "Einkauf von Kreditor" und "Zahlung an Kreditor" voneinander abweichen, so wird für den Prüflauf die Einstellungen des Einkaufs von Kreditor berücksichtigt.

VARIANTENSTAMM

Mögliche Artikelvarianten können mit dieser Funktionalität fest vorgegeben werden. Damit kann verhindert werden, dass beliebige Variantencodes (ohne Systematik) angelegt werden.

Einrichtung

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

In der KUMAVISION medtec365 Einrichtung auf dem Inforegister "Lagerbestand" wird mittels des Schalters "Variantenstammpflicht" gesteuert, ob eine freie Variantenanlage zu Artikeln erlaubt ist oder nicht.

Ist der Schalter "Variantenstammpflicht" aktiviert, so ist es zu Artikeln nur noch möglich, Varianten anzulegen, die auch im Variantenstamm vorhanden sind.

Artikelkategorien

Mit den Variantenkategorien ist es möglich, Variantenstämme zu gruppieren.

Soll die Variantenstammpflicht nicht generell für alle Artikel gelten, kann, anstatt in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung den Schalter "Variantenstammpflicht" zu aktivieren, die gleichnamige Checkbox in der ausgewählten Artikelkategorie gesetzt werden.

Variantenstamm erstellen

Mit Hilfe der Seite "Variantenstamm" können die möglichen Ausprägungen der Artikelvarianten fest vorgegeben und somit eingeschränkt werden. Dies verhindert z.B. unterschiedliche Schreibweisen.

Da die Variantencodes auch in der Preisfindung genutzt werden können, ist eine geordnete Systematik in der Anlage hilfreich.

Artikel

Über das Feld "Variantenkategoriefilter“ auf der Artikelkarte auf dem Inforegister "Sonstiges" lassen sich die möglichen Einträge aus dem Variantenstamm bei der Anlage einer Artikelvariante reduzieren.

Ablauf

Bei der Anlage einer Artikelvariante werden über den Lookup die Einträge im Variantenstamm zur Auswahl angezeigt. Das Feld "Variantenkategoriefilter“ auf der Artikelkarte wirkt dabei als Filter auf das Feld "Kategoriencode“ im Variantenstamm.

Ohne Variantenstammpflicht kann jeder beliebige Variantencode generiert werden. Mit Variantenstammpflicht ist es nicht mehr möglich, Variantencodes außerhalb des Stammes anzulegen.

KOMMISSIONSARTIKEL

Bei dem Wiederbeschaffungsverfahren "Auftragsmenge" wird in der Regel von einer Kommissionsartikellogik ausgegangen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es bietet sich an "Konfigurationsvorlagen" für lokale und zentrale Komm.-Artikel zu erstellen. Dazu wird das Feld in der Vorlage entsprechend vorbelegt.

Nachfolgend werden Ihnen die notwendigen Einrichtungen und Vorgehensweisen innerhalb der Prozesse näher erläutert.

Einrichtung

Artikel

Auf der jeweiligen Artikelkarte auf dem Inforegister "Lager" kann über das Feld "Logistikart" das Verhalten des Artikels als Kommissionsartikel festgelegt:

Feld	Beschreibung
Logistikart	Optionswerte: Leer, Komm.-Artikel zentral, Komm.-Artikel lokal. Mit dem Feld wird das Verhalten des Artikels als Kommissionsartikel festgelegt. Abhängig ob lokal oder zentral werden zudem bei der Anwendung einer Vorlage automatisch Lagerhaltungsdaten erzeugt.

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Feld	Beschreibung
Komm.-Artikel Hauptlagerortcode	Wird bei der Anwendung einer Artikelvorlage verwendet. Gibt den Lagerort bei zentraler Beschaffung von Komm.-Artikeln an.
Komm.-Artikel Sonstige Lagerorte Filter	Wird bei der Anwendung einer Artikelvorlage verwendet. Gibt die Lagerorte bei zentraler und lokaler Beschaffung von Komm.-Artikeln an, für die Lagerhaltungsdaten angelegt werden. Ist das Feld leer, so werden für alle Lagerorte Lagerhaltungsdaten angelegt.

Lagerplätze

Auf dem jeweiligen Lagerort muss ein entsprechender Lagerplatz für die Kommissionsartikel eingerichtet werden. Die Einrichtung erfolgt analog der herkömmlichen Einrichtung von Lagerplätzen zusätzlich ist das Feld "Komm.-Artikel Logistikart“ zu pflegen.

Feld	Beschreibung
Komm. -Artikel Logistikart	Optionswerte: Leer, Vorgabe, Erlaubt. Das Feld ermöglicht die Vorgabe eines separaten Lagerplatzes für Komm.-Artikel.

Verwendung in den Prozessen

Artikelanlage

Wird ein neuer Artikel über eine Vorlage erstellt oder die Vorlage auf einen bestehenden Artikel angewendet werden die Lagerhaltungsdaten wie folgt angelegt. Generell wird bei allen Lagerhaltungsdaten das Feld "Wiederbeschaffungsverfahren“ auf "Auftragsmenge“ gesetzt.

Komm.-Artikel mit lokaler Beschaffung

Für alle Lagerorte im Filter "Komm.-Artikel Sonstige Lagerorte Filter“ aus der KUMAVISION medtec365 Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Einkauf“ erzeugt.

Komm.-Artikel mit zentraler Beschaffung

Für alle Lagerorte im Filter "Komm.-Artikel Sonstige Lagerorte Filter“ aus der KUMAVISION medtec365 Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Umlagerung“ erzeugt. Für den Lagerort aus dem Feld "Komm.-Artikel Hauptlagerortcode“ aus der KUMAVISION medtec365 Einrichtung werden Lagerhaltungsdaten mit "Beschaffungsmethode“ = "Einkauf“ erzeugt.

Beschaffung

Wird ein Komm.-Artikel in einen Verkaufsauftrag eingetragen, wird in den Bestellarbeitsblättern je nach Lagerort und Lagerhaltungsdaten direkt eine Bestellung oder eine Umlagerung samt Bestellung vorgeschlagen. Dabei wird die Kette Einkaufsbestellung bis Verkaufsauftrag immer durch eine Reservierung zusammengehalten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird ein Komm.-Artikel erfasst, gibt es zu diesem normalerweise keinen Bestand. In diesem Fall erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Sollte jedoch nicht reservierter Lagerbestand existieren, so erscheint eine Meldung, dass dieser ggfs. manuell reserviert werden muss.

Bestellbestätigung

In der Einkaufsbestellung kann über die Funktion "Bestellbestätigung erstellen“ eine Bestätigungsnummer und ein Datum eingetragen werden. Die Bestätigungsnummer ist in den Einkaufsbestellzeilen im Feld "Aktuelle Bestellbestätigungsnr.“ sichtbar. Für Komm.-Artikel wurde das Feld unter demselben Namen auch in den Verkaufsauftragszeilen hinzugefügt. Beim Klick auf das Feld öffnet sich das Fenster mit der Bestellbestätigung.

Die Funktionalität der Bestellbestätigung wurde wie folgt erweitert:

- Im Fenster selbst kann per Aktion "Beleg anzeigen“ direkt die Bestellung angezeigt werden.
- Es wurden die Felder "Belegart“ und "Belegnr“. eingeblendet um die Bestellnummer zu sehen
- Die Tabelle Bestellbestätigungszeile wurde um die Felder "Verkaufsauftragsnr.“ und "Verkaufsauftragszeilennr.“ erweitert.

Die Felder werden beim Erzeugen einer Bestellbestätigungszeile automatisch gefüllt, wenn eine Reservierung zu einer Verkaufszeile existiert. (Diese kann auch indirekt über eine Umlagerungszeile vorhanden sein.)

- Die Tabelle Bestellbestätigungszeile wurde um das Feld "Herkunft“ erweitert. Das Feld wird beim manuellen Eintragen einer Bestellbestätigung mit dem Vorgabewert "Manuell“ gefüllt. Zusätzlich wird nun bei der Lieferung ein automatischer Eintrag in der Tabelle Bestellbestätigungszeile mit der Herkunft "Wareneingang“ erzeugt. Dadurch wird bei vorhandener Reservierung zwischen der Einkaufszeile und der den Bedarf auslösenden Verkaufszeile eine Verbindung erzeugt, die auch nach der Lieferung bestehen bleibt, wenn die Reservierung nicht mehr vorhanden ist.

Änderung der Menge

Bei Bestellungen und Aufträgen mit Reservierung ist im Standard keine Mengenänderung möglich. Bei Komm.-Artikeln ist dies solange möglich, solange keine Lieferung erfolgt ist. D.h. die Menge kann sowohl in der Bestellung als auch im Auftrag jederzeit angepasst werden. Dabei werden sowohl die Reservierung als auch die Belegzeilen innerhalb der Reservierungskette in der Menge angepasst.

Es ist nicht möglich

- die Menge in der Mitte der Kette, also in der Umlagerung zu ändern.
- nach einer Teillieferung eine Mengenänderung vorzunehmen.

Vorgabe Lagerplatz im Wareneingang

Auf den jeweiligen Lagerorten ist der Lagerplatz "KOMM“ als Vorgabelagerplatz definiert. Beim Erstellen des Wareneingangs wird dadurch der Lagerplatz "KOMM“ automatisch vorgeschlagen, wenn dieser nicht bereits durch den/der BenutzerIn oder den zweistufigen Wareneingang mit WE-Lagerplatz vorgegeben ist.

Änderung der Artikelnr. bzw. des Variantencodes im Wareneingang

Im Wareneingangsfenster gibt es auf Zeilenebene die Aktion “Komm.-Artikel ändern“. Es erscheint das Fenster "Artikel und Variante auswählen“ in dem die Artikelnr. und/oder ggfs. der Variantencode geändert werden können.

Rückstandsauflösung

Um nach dem Buchen des Wareneingangs die zugehörigen Warenausgänge zu erzeugen, kann die vorhandene Funktion "MED Rückstandsauflösung“ verwendet werden.

Dazu ist es notwendig, dass in der Benutzer Einrichtung, BenutzerInnen im Feld "Berecht. Rückstandsauflösung“ aktiviert haben. Zudem muss die Standard-Einkaufsbestellart für die Rückstandsauflösung konfiguriert sein.

Artikeletikett mit Reservierungsinfo

Es ist möglich, zu einem Artikel beim Wareneingang, ein Etikett auszudrucken. Dazu muss in der Artikelkarte im Menüband die "Etiketteninformationen" aufgerufen werden und ein Eintrag erzeugt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Buchen des Wareneingangs wird dadurch ein Etikett ausgedruckt. Ist ein Artikel aus einem Verkaufsauftrag reserviert, so wird auf dem Etikett nun zusätzlich die Debitorennummer, der Debitorenname und die Verkaufsauftragsnummer ausgegeben.

Erstellung einer Einkaufsrücksendung

Wird auf der Seite "Einkaufsrücksendung" manuell ein Komm.-Artikel erfasst, so erscheint ein entsprechender Hinweis.

Über die Aktion "Rücknahmebez. Belege erstellen..." ist es in der Einkaufsrücksendung möglich, eine Einkaufsrücksendung zu erstellen.

Dabei wird nun bei Komm.-Artikeln eine Reservierung von der Einkaufsbestellzeile auf die Verkaufsauftragszeile erstellt.

RABATTGRÜNDE

Um die Zeilenrabatte in Kombination mit Rabattgründen in den späteren Prozessen verwenden zu können, ist es zunächst erforderlich, diese zu definieren. Rufen Sie sich hierzu die "Rabattgründe“ über die Anwendersuche auf.

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Rabattgrund definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code
Beschreibung	Freie Beschreibung zur Verwendung dieses Codes. Wird nicht in den Positionstext übernommen.
Art	Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Fix** Definiert die Höhe des Zeilenrabatt %. Bei Auswahl eines Rabattgrundes mit der Art "Fix", wird der hier eingetragene Zeilenrabatt % -Wert übernommen und kann in der Zeile nicht mehr geändert werden. **Maximum** Definiert die maximale Höhe des Zeilenrabattes %. Bei Auswahl eines Rabattgrundes mit der Art "Maximum" wird der hier eingetragene Zeilenrabatt % -Wert übernommen. Er kann in der Zeile noch geändert werden, darf aber die Maximalhöhe nicht überschreiten.
Zeilenrabatt %	Gibt den prozentualen Zeilenrabatt an. Dieses Feld steht in Zusammenhang mit dem Feld "Art".

Um die Zuweisung vorzunehmen, öffnen Sie den entsprechenden Einkaufsbeleg und wählen Sie auf der gewünschten Zeile einen Rabattgrund aus.

Über die Rabattgründe lassen sich ebenso "Naturalrabatte“ abbilden. Hierzu wird ein entsprechender Rabattgrund = 100% angelegt und der entsprechenden Belegzeile zugewiesen.

Nach der Auswahl eines Rabattgrundes wird automatisch der entsprechende Zeilenrabatt gefüllt.

Die Zeilenrabatte richten sich nur auf die jeweilige Zeile und errechnet Ihnen den Zeilenbetrag automatisch abzüglich des gewünschten Rabattes.

KOMFORT FUNKTIONEN BESTELLARBEITSBLATT

Es wurde die Möglichkeit geschaffen, direkt von der Bestellvorschlagszeile in den Artikel oder in die Lagerhaltungsdaten zu springen. Hierzu markieren Sie die Zeile und rufen über das Menüband "Zugehörig > Zeile > Karte" bzw. "Lagerhaltungsdatenkarte" auf.

Weiter wurde die Statistik der Lagerumschlagshäufigkeit ergänzt, welche Sie über das Menüband "Zugehörig > Zeile > Artikel-/Lagerumschlag" einsehen können. Der Lagerumschlag zeigt Ihnen die vergangenen Bewegungen des Artikels an.

Zusätzlich werden Ihnen mögliche Prio Texte und Hinweise auf Staffelkonditionen, sowie Mindestbestellwerte und Frachtfreigrenzen angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

LAGERHALTUNGSDATEN

Um die Verwaltung von Lagerhaltungsdaten zu vereinfachen, wurde eine Möglichkeit geschaffen, dass die Minimalbestände auf Basis von Vergangenheitsdaten berechnet und vorgeschlagen werden. Sie haben anschließend die Möglichkeit, diese Daten direkt in die Lagerhaltungsdaten zu übertragen.

Außerdem wurde eine Komfortfunktion geschaffen, mit der die Lagerhaltungsdaten im Stapel angelegt werden können.

Die Lagerhaltungsdaten eines Artikels können nur erfasst bzw. geändert werden, wenn sich dieser im Status "Bearbeitung“ befindet. Die Lagerhaltungsdaten enthalten auch die Dimension "Buchungscode“, so dass auch für unterschiedliche Buchungscodes Lagerhaltungsdaten gepflegt werden können.

Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung medtec365“

Neben den Verfahren von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gibt es ein Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung medtec365“, mit dem eine reine Mengenbetrachtung vorgenommen wird, es erfolgt keine Datumsbetrachtung. Das Wiederbeschaffungsverfahren können Sie auf derselben Lagerhaltungskarte, in der Sie die Beschaffungsmethode definieren, unter dem Inforegister "Planung" eintragen.

Wiederbeschaffungsverfahren	Beschreibung
Bedarfsmeldung medtec365	Bei Unterschreitung des Meldebestandes wird bis zum Meldebestand, unter Berücksichtigung der Bestellmenge, aufgefüllt. Es erfolgt eine reine Mengenbetrachtung ohne Datumsbezug.

Wird diese Option ausgewählt, so sind auf der Lagerhaltungsdatenkarte die beiden Felder "Meldebestand" und "Losgrößenrundungsfaktor" änderbar.

Das Verfahren integriert sich in den Standardaufruf aus Bestell- bzw. Planungsarbeitsblätter.

Es gelten auch für das Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung medtec365“ die Werte aus der Eingabemaske:

- Es werden alle Filter auf den Artikel berücksichtigt.
- Das Startdatum wird bereits mit dem Arbeitsdatum vorbelegt.
- Für die Berechnung des Enddatums gibt es in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung“ bereits das Feld "Vorgabe Planungszeitraum“.

Es werden die Standardroutinen zur Ermittlung der Bedarfe und Bedarfserfüller genutzt. Somit werden von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard auch Daten aus Rahmenauftrag und Absatzplan genutzt, insofern diese Optionen von dem/der BenutzerIn in der Eingabemaske gesetzt wurde.

Es werden im Standard alle Lagerhaltungsdatensätze zum Artikel durchlaufen. Dies geschieht in der Reihenfolge, dass eine Bedarfserfüllung aus Umlagerung zuerst berechnet wird.

Das Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung medtec365" berechnet für jeden Lagerhaltungsdatensatz den Saldo aus Bedarf und Bedarfserfüller. Unterschreitet der Saldo den "Meldebestand" ergibt sich daraus die berechnete Wiederbeschaffungsmenge.

Anhand des "Losgrößenrundungsfaktors“ wird die berechnete Wiederbeschaffungsmenge entsprechend anhand dieses Wertes aufgerundet. Ist ein Einkaufseinheitencode mit einer Menge größer "1" hinterlegt, wird die berechnete Wiederbeschaffungsmenge entsprechend anhand dieses Wertes aufgerundet.

Die berechnete Wiederbeschaffungsmenge wird final als Planungszeile eingetragen. Dabei wird das Bestelldatum mit dem Startdatum gefüllt. Das "Erw. Lieferdatum" wird anhand der Beschaffungszeit berechnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anmerkungen

- Es gibt keine Notfallmeldungen
- Es werden keine Bedarfsverursacherposten erzeugt
- Rücknahmen sollten über einen separaten Lagerort durchgeführt werden, wenn diese nicht in der Wiederbeschaffung berücksichtigt werden sollen.
- Einkaufsrücksendungen sollten ebenfalls von einem separaten Lagerort gemacht werden.
- Eine Berücksichtigung des Belegstatus (Offen/Freigegeben) gibt es nicht.

Dispositive Daten

In Abhängigkeit von dem Wiederbeschaffungsverfahren müssen verschiedene Daten gepflegt werden, die Auswirkung auf die Bestellarbeitsblätter haben.

Im Best Practise Prozess von KUMAVISION medtec365 wird als Wiederbeschaffungsverfahren "Bedarfsmeldung medtec365“ ausgewählt. In diesem Verfahren sind nur die Felder "Meldebestand“ und "Bestellmenge“ von Bedeutung. Sobald der Meldebestand unterschritten ist, wird bis zum Meldebestand unter Berücksichtigung der Bestellmenge aufgefüllt.

Weitere Informationen zu den bereits in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] implementierten Wiederbeschaffungsverfahren finden Sie unter Bewährte Einrichtungsmethoden: Wiederbeschaffungsverfahren.

Gewichtungsschema

Mit dem Gewichtungsschema kann festgelegt werden, für welchen Zeitraum und mit welcher Gewichtung die Vergangenheitsdaten betrachtet und somit auch berechnet werden sollen. Neben einer Datumsformel kann auch ein festes Datum eingetragen werden.

Um ein Gewichtungsschema anzulegen oder ein vorhandenes zu bearbeiten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Gewichtungsschemaübersicht“ auf.

Das Gewichtungsschema kann an folgenden Stellen hinterlegt werden *(die Reihenfolge entspricht ebenso die Hierarchie)*:

- KUMAVISION medtec365 Einrichtung (Inforegister: Einkauf)
- Artikelkategorien (Spalte: Verbrauch Gewichtungsschemacode)
- Artikelkarte (Inforegister: Beschaffung)
- Lagerhaltungsdaten (Inforegister Beschaffung)

Wenn beim Artikel das Gewichtungsschema "STANDARD" und bei den Lagerhaltungsdaten "GEWICHTET" eingetragen wurde, wird zur Berechnung das Gewichtungsschema der Lagerhaltungsdaten verwendet.

Lagerhaltungsdaten erstellen

Über die Artikelkarte im Menüband oder über die Anwendersuche gibt es die Funktion "Lagerhaltungsdaten erstellen“ um im Stapel mehrere Lagerhaltungsdaten anzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es gibt einige Felder, die bei der Anlage von Lagerhaltungsdaten unterstützen.

Feld	Beschreibung
Erstellt nach	Auswahl, ob die Lagerhaltungsdaten nur nach Lagerort, nach Variante oder nach Lagerort & Variante angelegt werden sollen.
Nur für Artikel am Lager	Festlegung, ob die Lagerhaltungsdaten nur angelegt werden, wenn der Artikel einen Lagerbestand hat oder auch wenn der Artikel keinen Lagerbestand hat.
Vorh. Lagerh.-Daten löschen	Bei Auswahl werden die zuvor erstellen Lagerhaltungsdaten durch die Neuanlage gelöscht.
Beschaffungsmethode	Vorgabe, wie der Wert "Beschaffungsmethode“ in den Lagerhaltungsdaten gefüllt werden soll. Entweder per Übernahme vom Artikel oder als Vorbelegung. Auswahloptionen: • Aus Artikel • Einkauf • Fertigungsauftrag • Umlagerung • Montage
Wiederbeschaffungsverfahren	Vorgabe des Wiederbeschaffungsverfahren für die Lagerhaltungsdaten. Auswahloptionen: • Leer • Feste Bestellmenge • Auffüllen auf Maximalbestand • Auftragsmenge • Los-für-Los • Bedarfsmeldung MED
Umlagerung von Lagerortcode	Wenn die Option "Umlagerung“ bei der Beschaffungsmethode ausgewählt wurde, kann hier ein Lagerort (von dem umgelagert werden soll) eingetragen werden. Voraussetzung ist, dass die Umlagerungsroute hinterlegt ist.
Verbrauch Gewichtungsschema	Vorgabe des Gewichtungsschemas für die Lagerhaltungsdaten.
Inforegister Artikel	**Filter auf Felder des Artikels** Filter auf die Felder des Artikelstamms, u.a. auf das neue Feld "Standardsortiment“. **Filter auf Summenfelder** Filter auf die Summenfelder, wie bspw. Buchungscode, aber auch auf das neue Feld "Autom.-Lagerhaltungsdaten“.

Wenn die Funktion mit den Filtern ausgeführt wird, werden die Lagerhaltungsdaten angelegt.

Artikel Planungsparameter Vorschlag

Die Lagerhaltungsdaten können Sie über den "Artikel Planungsparametervorschlag“ überwachen.

Berechnung Planungsparameter

Um die Planungsparameter berechnen zu lassen, muss im Menüband die Funktion "Berechnung Planungsparameter“ ausgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Parameter können gesetzt werden:

Feld	Beschreibung
Lagerortfilter	Eintragung eines Lagerortes. Wenn kein Lagerort eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Lagerorte *(pro Lagerort eine Zeile)*.
Artikelvariantenfilter	Eintragung einer Variante. Wenn keine Variante eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Varianten.
Pro Artikelvarianten 1 Zeile erstellen	Mit dieser Option wird für jede Variante eine Zeile erstellt und berechnet.
Buchungscodefilter	Vorbelegt mit Buchungscode "UV" Wenn kein Buchungscode eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Buchungscodes.
Gewichtungsschemafilter	Eintragung eines Gewichtungsschemas. Wenn kein Gewichtungsschema eingetragen wird, erfolgt die Berechnung für alle Gewichtungsschemen.
Bezugsdatum	Auf Basis dieses Datums werden die Daten berechnet.
Zeilen ohne Änderung anzeigen	Beim Füllen des Buchblattes ist ferner die Möglichkeit gegeben, nur solche Zeilen überhaupt in das Buchblatt zu übernehmen, deren Werte sich in den vorgeschlagenen neuen Parametern von den Werten in den alten Parametern von den Werten in den alten Parametern unterscheiden. Dieses geschieht mit Hilfe des Schalters "Zeilen ohne Änderungen anzeigen“ im Optionsteil des Fülllaufes.
Periode	Auf Basis der Option sollen die statischen Felder berechnet werden. Optionen: Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr
Inforegister "Artikel“	Entsprechend des eingestellten Filters werden die Daten berechnet.

Neben der Reichweiten Berechnung zum aktuellen Bestand und gewichtetem Verbrauchs schlägt der Artikel Parametervorschlag auch basierend auf diesen Werten neue Planungsparameter vor. Diese sind editierbar, um ggf. manuell abweichende Daten einzupflegen. Dazu werden die schreibgeschützten alten Planungsparameter, die aus den Stammdaten übernommen worden sind, angezeigt. Die Logik, wie sich die neuen Parameter ergeben, erfolgt unter Berücksichtigung des Wiederbeschaffungsverfahren wie folgt:

- Der Neue Minimalbestand ist dem Verbrauch, der sich aus dem kalk. Verbrauch pro Tag in der Zeitspanne Beschaffungszeit + Sicherheitszuschlag Beschaffungszeit ergeben würde.
- Der Neue Maximalbestand ist gleich dem Neuen Minimalbestand zzgl. des Verbrauches, der sich aus dem kalk. Verbrauch pro Tag in der Zeitspanne Bestellzyklus ergeben würde

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bei der Berechnung der Tage, der hinterlegte Basiskalender aus den Firmendaten entsprechend mit berücksichtig wird. Wird zum Beispiel ein Basiskalender ohne “Freie Tage” hinterlegt, ist die Anzahl der Tage für eine Woche = 7. Wird jedoch beispielsweise ein Basiskalender mit Samstag/Sonntag als "Freie Tage" hinterlegt, ist die Anzahl der Tage für eine Woche = 5.

Bearbeitung Vorschlag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem der Vorschlag berechnet wurde, kann das Ergebnis geprüft und bei Bedarf angepasst werden. Hierzu stehen u.a. folgende Spalten zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Artikelnummer	Artikelnummer
Beschreibung / Beschreibung 2	Beschreibung des Artikels.
Buchungscode	Buchungscode der Planungszeile und Basis der Berechnungen.
Lagerort	Lagerort der Berechnungszeile.
Verbrauch Gewichtungsschema Verwendung	Verbrauch Gewichtungsschema.
Bezugsdatum	Bezugsdatum zur Berechnung.
Kalk. Verbrauch pro Tag Kalkulatorische	Verbrauch pro Tag auf Basis des Verbrauch Gewichtungsschema. Hier besteht die Lookup-Möglichkeit, um die Berechnungsbasis einzusehen.
Lagerbestand	Lagerbestand der Artikel, Lagerort Kombination
Reichweite (Datum)	Reichweite als Datum des Lagerbestandes auf Basis des kalk. Verbrauchs pro Tag.
Reichweite (Tage)	Reichweite als Anzahl Tage des Lagerbestandes auf Basis des kalk. Verbrauchs pro Tag.
Beschaffungsmethode	In den Lagerhaltungsdaten hinterlegte Beschaffungsmethode.
Wiederbeschaffungsverfahren	In den Lagerhaltungsdaten hinterlegtes Wiederbeschaffungsverfahren.
Neues Wiederbeschaffungs-verfahren	Hier kann optional ein neues Wiederbeschaffungsverfahren ausgewählt werden.
Beschaffungszeit	Beschaffungszeit aufgrund der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Hierarchie 1. Lagerhaltungsdaten 2. Lieferant Artikel Katalog 3. Artikel 4. Kreditor
Alter Minimalbestand	Minimalbestand der Lagerhaltungsdaten.
Neuer Minimalbestand	Hier kann optional ein neuer Minimalbestand hinterlegt werden.
Neuer Minimalbestand Reichweite (Datum)	Gibt die Reichweite als Datum an für den neuen Minimalbestand.
Neuer Minimalbestand Reichweite (Tage)	Gibt die Reichweite in Tagen an für den neuen Minimalbestand.
Einkaufseinheit	Einkaufseinheit.
Alte Bestellmenge	Bestellmenge der Lagerhaltungsdaten.
Neue Bestellmenge	Hier kann optional eine neue Bestellmenge hinterlegt werden. Es wird geprüft, ob die Bestellmenge ein Vielfaches der Einkaufseinheit ist, damit immer ganze Einheiten im Bestellvorschlag vorgeschlagen werden.
Neue Planungsparameter abweichend	Information, ob die neuen Parameter abweichend zu den alten sind.
Errechnet am	Datum, wann die Berechnung durchgeführt wurde.
Errechnet durch	Von dem die Berechnung durchgeführt wurde.
Korrigiert am	Wann die Zeile verändert wurde.
Korrigiert durch	Von wem die Zeile verändert wurde.
	Wann die Lagerhaltungsdaten aktualisiert worden sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lagerhaltungsdaten aktualisiert am	

Statistiken

Mithilfe von Statistiken kann die Berechnung besser nachvollzogen werden. Außerdem können die Statistiken bei der Entscheidungsfindung für neue Daten unterstützen.

Infobox "Artikel Dispo.-Parameter“

Die Infobox "Artikel Dispo.-Parameter“ zeigt die Lagerhaltungsdaten der aktuellen Zeile an.

Infobox "Artikel Verbrauch Kalk.Details“

Die Infobox "Artikel Verbrauch Kalk. Details“ zeigt die Daten der einzelnen Bewegungen auf Basis des Verbrauch Gewichtungsschema der aktuellen Zeile an.

Feld	Beschreibung
Verkauf pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Verkauf pro eingestellter Periode“ berechnet
Verbrauch pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Verbrauch pro eingestellter Periode“ berechnet
Verbrauch Montage pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Montage pro eingestellter Periode“ berechnet.
UML Ausgang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "UML Ausgang pro eingestellter Periode“ berechnet.
Bestellung pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Bestellung pro eingestellter Periode“ berechnet.
UML Eingang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "UML Eingang pro eingestellter Periode“ berechnet.
Istmeldung pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Istmeldung pro eingestellter Periode“ berechnet.
Istmeldung Montage pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der "Postenart Istmeldung Montage pro eingestellter Periode“ berechnet.
Zugang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der "Postenart Zugang pro eingestellter Periode“ berechnet.
Abgang pro Periode	Gemäß "Verbrauch Gewichtungsschema“ wird der Postenart "Abgang pro eingestellter Periode“ berechnet.

Lagerumschlag

Um die Artikelstatistikmatrix zu öffnen, klicken Sie auf "Artikel-/ Lagerumschlag“ und dann auf Matrix anzeigen. Der Lagerumschlag zeigt die vergangenen Bewegungen des Artikels an.

Artikelverfügbarkeit nach Ereignis

Die Artikelverfügbarkeit nach Ereignis zeigt alle erfassten Belege des Artikels an.

Änderungen übernehmen

Wenn die Prüfung und Überarbeitung der Parameter abgeschlossen sind, kann dies in die Lagerhaltungsdaten übernommen werden. Hierzu müssen die Zeilen, die übertragen werden sollen, markiert werden und anschließend die Funktion "Änderungen in Lagerhaltungsdaten übernehmen“ ausführen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

AnwenderInnen erhalten noch einmal die Abfrage, ob die Übernahme tatsächlich stattfinden soll. Wenn diese Abfrage mit "JA“ bestätigt wird, werden die Daten in die Lagerhaltungsdaten übernommen.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktion

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Produktion in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

BERICHTE UND BELEGE

Über optimierte Belege wie beispielsweise der Laufkarte und durch die Möglichkeit, auf den Belegen, Barcodes zu den Datennummern *(Fertigungsauftragsnummer, Komponentennummer und/oder Arbeitsgängen)* auszudrucken, kann in der Produktion komfortabel gearbeitet werden.

Die konzipierte "Laufkarte" kann in der Berichtsauswahl hinterlegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Berichtsauswahl – Fertigungsauftrag" auf. Wählen Sie anschließend über das Feld "Verwendung" die Auswahl "Projektkarte". Über die Zeilen können Sie nun den angepassten Bericht "71076634“ (Laufkarte) hinterlegen.

Anschließend können Sie die Laufkarte innerhalb der Produktion verwenden. Beim Aufruf des Reports erscheint die Auswahlmaske bei der Sie weitere Informationen optional andrucken können:

Option	Beschreibung
Mit Barcode	Druckt auf der Laufkarte einen Barcode für eventuelles Scanvorgänge an.
Mit Material	Druckt das benötigte Material entsprechend an.
Anzahl Kopien	Gibt die benötigte Anzahl der Kopien an.

Außerdem werden Bemerkungstexte des jeweiligen Arbeitsgangs mit angedruckt, so können diese als eine Art "Arbeitsanweisung" genutzt werden.

KOMFORT FUNKTIONEN

Über die zentrale Einstellung "FA-Nr. wird Chargennummer" in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung", kann festgelegt werden, ob bei der Statusänderung eines Fertigungsauftrages die Fertigungsauftragsnummer automatisch in die Artikelverfolgung Chargennummer eingetragen wird. Hierdurch kann u.a. die Rückverfolgung und Transparenz verstärkt werden.

Zusätzlich kann in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung" folgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Standard Planungszeitraum	Hier kann eine Datumsformel eingetragen werden, die beim Starten der Bestell- / Planungsarbeitsblätter für die Neuplanung zur Berechnung des Enddatums verwendet wird. **Beispiel** 12M: Es wird beim Starten des Bestell- /Planungsarbeitsblatts das Startdatum mit "Heute“, und das Enddatum mit "Startdatum“ + "Standard Planungszeitraum“ vorbelegt.
Vordef. Bearbeitungszeit	Über den Schalter "Vordef. Bearbeitungszeit" kann festgelegt werden, ob die Soll Bearbeitungszeiten vorbelegt oder durch die MitarbeiterInnen manuell erfasst werden sollen.
Vordef. Rüstzeit	Über diesen Schalter kann festgelegt werden, ob im Produktionsbuchblatt und Istmeldungs Buch.-Blatt die "Soll Rüstzeiten" vorbelegt oder durch die MitarbeiterInnen manuell erfasst werden sollen.
Jede Buchungsmethode für artikelver.-pfl. Komponenten	Hiermit wird gesteuert, ob artikeverfolgungspflichtige Komponenten mit einer Buchungsmethode <> manuell in den Fertigungsaufträgen zugelassen sind. Ist die Einstellung auf "Nein", müssen die FA-Komponenten im Produktions- / Verbrauchsbuchblatt manuell gebucht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

VORBELEGUNG VON LAGERORT UND LAGERPLATZ AM ARTIKEL IN DER FERTIGUNG

Wenn auf der Artikelkarte, auf dem Inforegister "Beschaffung" die Felder "Lagerort" und "Lagerplatz" gepflegt sind, wird in folgenden Prozessen der Lagerort und Lagerplatz gemäß der Einrichtung am Artikel vorbelegt:

- Wenn der Artikel im Fertigungsauftrag als Herkunftsnummer beim manuellen Erstellen des Fertigungsauftrags eingetragen wird, dann wird anhand des Lagerortes/Lagerplatzes aus der Artikelkarte, die Felder Lagerortcode/Lagerplatzcode im Fertigungsauftragskopf gefüllt.
- Wenn der Artikel in einer Stückliste als Stücklistenkomponente eingetragen wird.
- Wenn der Artikel in einem Fertigungsauftrag manuell in den Fertigungsauftrag-Komponenten eingetragen wird.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerverwaltung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Lagerverwaltung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

LOGISTIKPARAMETER

Allgemein

Mit Hilfe der Logistikparameter kann für Artikel bestimmt werden, nach welcher Methode diese Kommissioniert werden sollen, ob beim Ausgang eine chargenreine Kommissionierung erforderlich ist und welche Mindestlaufzeit das Ablaufdatum beim Eingang oder Ausgang der Ware haben muss.

Da je nach Lagerung oder Vereinbarung mit Kunden / Lieferanten diese Parameter von Fall zu Fall unterschiedlich sein können, bietet KUMAVISION medtec365 die Möglichkeit, die Parameter an unterschiedlichen Stellen einzurichten umso eine Hierarchie darzustellen, die von der individuellen Vereinbarung mit dem Kunden / Lieferanten bis zu einer generellen Vorgabe aus der Lagereinrichtung reicht.

Einrichtung Beschreibung Logistikparameter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Logistikparameter beschrieben, sowie die Stellen wo diese eingerichtet werden können.

Parameter	Bedeutung
Kommissioniermethode	Dieses Feld ist ein Optionsfeld mit folgenden Optionen: leer Die Kommissioniermethode wurde an dieser Stelle nicht eingerichtet. FIFO Die Ware wird nach der "FIFO“ Methode (First In First Out) kommissioniert. LIFO Die Ware wird nach der "LIFO“ Methode (Last In First Out) kommissioniert. FEFO Die Ware wird nach der "FEFO“ Methode (First Expire First Out) kommissioniert. Hinweis Wurde die Kommissioniermethode "FEFO“ ausgewählt, der Artikel arbeitet jedoch nicht mit Ablaufdatumverfolgung, so wird die Kommissioniermethode "FEFO“ automatisch durch FIFO“ ersetzt. Manuell Bei der Kommissioniermethode "Manuell“ entscheiden die Lagermitarbeiter im Warenausgang selbst welche Artikel (ggf. Chargen / Seriennummern) für einen Warenausgang kommissioniert werden. Hinweis Bitte beachten Sie, dass bei der Kommissioniermethode "Manuell“ systemseitig keine Verfügbarkeitsprüfung im Warenausgang stattfindet.
Chargenreine Kommissionierung	Über den Schalter in diesem Feld wird gesteuert, ob die Kommissionierung der Ware chargenrein erfolgen soll. Hinweis Dieser Parameter wird nur bei der Kommissionierung von Waren verwendet, die mit Chargenverfolgung arbeiten.
Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Über diesen Parameter wird festgelegt, welche Mindestlaufzeit für das Ablaufdatum beim Ausgang der Ware eingehalten werden muss. In diesem Feld wird eine Datumsformel als Parameter hinterlegt. Hinweis Arbeitet ein Artikel nicht mit der Ablaufdatumverfolgung, so wird dieser Parameter ignoriert.
Eingang Mind. Laufzeit Ablaufdatum	Über diesen Parameter wird festgelegt, welche Mindestlaufzeit für das Ablaufdatum beim Eingang der Ware eingehalten werden muss. In diesem Feld wird eine Datumsformel als Parameter hinterlegt. Hinweis Arbeitet ein Artikel nicht mit der Ablaufdatumverfolgung, so wird dieser Parameter ignoriert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Das Feld "Spezifische Logistikparameter“ steuert, ob die Logistikparameter bei der Prüfung eines Stammdatums überhaupt berücksichtigt werden sollen. Das heißt, dass dieses Feld als ein Schalter gesehen werden kann, der festlegt ob z.B. für einen Lagerort die Logistikparameter auf der Lagerortkarte überprüft werden sollen oder nicht. Die Parameter werden nur in dem Fall geprüft, wenn der Schalter "Spezifische Logistikparameter“ aktiviert ist.

Einrichtungsmöglichkeiten Logistikparameter

Die Logistikparameter können an mehreren Stellen eingerichtet werden um so die Kette von individuellen Vereinbarungen mit Kunden / Lieferanten bis zu einer generellen Lagereinrichtung abbilden zu können. Nachfolgend werden die möglichen Einrichtungsstellen gemäß ihrer Priorität bei der Ermittlung der Logistikparameter vorgestellt.

1. Artikelreferenz In den Artikelreferenzen können die Logistikparameter gemäß individuellen Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten pro Artikel und Variante festgelegt werden.
2. Lagerhaltungsdaten In den Lagerhaltungsdaten können die Logistikparameter spezifisch für einen Lagerort und Artikel / Variante / Buchungscode – Kombination festgelegt werden.
3. Artikelkarte In der Artikelkarte können die Logistikparameter generell für einen Artikel festgelegt werden, egal auf welches Lager dieser eingeht oder von welchem Lager dieser ausgeht und von welchem Lieferanten dieser Artikel kommt oder für welchen Kunden dieser Artikel bestimmt ist.
4. Artikelkategorie In der Artikelkategorie können die Logistikparameter für eine Kategorie von Artikeln eingerichtet werden. Diese Einrichtung hat keinen Bezug zum einzelnen Artikel oder Lagerort sowie Kunden oder Lieferanten.
5. Lagerort Die Einrichtung der Logistikparameter auf der Lagerortkarte bezieht sich auf den jeweiligen Lagerort, unabhängig davon welcher Artikel auf dem Lagerort eingeht oder ausgeht und von welchem Lieferanten oder für welchen Kunden die Ware bewegt wird.
6. Lagereinrichtung Die Einrichtung der Logistikparameter in der Lagereinrichtung stellt die unterste Hierarchiestufe der Logistikparameter dar. Hier werden die Parameter generell festgelegt, egal um welchen Lagerort oder Artikel es sich handelt.

Ermittlung

Die Prüfung der Logistikparameter erfolgt in der nachfolgend aufgeführten Reihenfolge der Stammdaten. Dadurch wird sichergestellt, dass individuelle Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten, den generellen Einrichtungen z.B. in der Lagereinrichtung vorgezogen werden.

Die Ermittlung der Logistikparameter erfolgt in folgender Reihenfolge der Einrichtungsdaten:

1. Artikelreferenzen
2. Lagerhaltungsdaten
3. Artikelkarte
4. Artikelkategorie
5. Lagerort
6. Lagereinrichtung

Bei der Prüfung der Logistikparameter in den Einrichtungsdaten wird geschaut, ob die Logistikparameter überhaupt aktiv sind *(Schalter "Spezifische Logistikparameter“ auf der jeweiligen Datenkarte z.B. Lagerortkarte)*. Weiter wird geprüft, ob der entsprechende Parameter gefüllt ist *(z.B. Feld "Ausgang Mind. Laufzeit Ablaufdatum“ hat einen Wert)*. Trifft beides zu, so wird der Parameter verwendet. Ist dies nicht der Fall, so prüft das System die Logistikparameter in den folgenden Einrichtungsdaten gemäß der Prüfungsreihenfolge.

Dabei werden die einzelnen Logistikparameter unabhängig voneinander geprüft. So kann es z.B. sein, dass die chargenreine-Kommissionierung aus den Artikelreferenzen herangezogen, da aber dort die Mind. Laufzeit Ablaufdatum nicht angegeben wurde, wird die Mind. Laufzeit aus den Daten der Artikelkarte ermittelt.

Die Logistikparameter können auch in Stammdaten eingerichtet werden, die keinen direkten Bezug zum Artikel bzw. der Artikelverfolgung haben (z.B. Artikelkategorie, Lagerort, Lagereinrichtung). Hier können dann trotzdem die Parameter

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kommissioniermethode = "FEFO“, Chargenreine Produktion = "JA“, Ausgang Min. Laufzeit Ablaufdatum und Eingang Min. Laufzeit Ablaufdatum gesetzt werden.

Diese Parameter werden dann nur auf Artikel mit entsprechender Artikelverfolgung angewandt. D.h. werden diese Parameter für einen Artikel geprüft, für den Chargenverfolgung und Ablaufdatumsverfolgung eingerichtet wurde, so finden diese Parameter ihre Anwendung.

Wird hingegen ein Artikel verwendet, der nicht über eine entsprechende Artikelverfolgung verfügt, so wird die Kommissioniermethode "FEFO“ automatisch als "FIFO" betrachtet. Die Logistikparameter "Chargenreine Produktion“, "Ausgang Min. Laufzeit Ablaufdatum“ und "Eingang Min. Laufzeit Ablaufdatum“ finden in diesem Fall keine Anwendung.

RÜCKSTANDSAUFLÖSUNG IM WARENEINGANG

Die Rückstandsauflösung bietet die Möglichkeit, bei der Verbuchung des Wareneingangs, Verkaufsrückstände direkt aufzulösen. Als Verkaufsrückstand sind überfällige Lieferungen oder Umlagerungsausgänge zu verstehen. Über Einrichtungsparameter kann die Rückstandsauflösung so konfiguriert werden, dass grundsätzlich kein manueller Eingriff mehr notwendig ist. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, ein Rückstandsfenster anzeigen zu lassen, so dass eine Eingriffsmöglichkeit für den Fall, dass weniger Ware eingeht, als im Rückstand ist, gewährleistet ist.

Dabei werden in übersichtlicher Form die rückständigen und lieferbaren Auftrags-/Umlagerungszeilen angezeigt und manuell kann der Wareneingang auf die entsprechenden Belege verteilt werden.

Durch diese Option sollen Logistikprozesse verkürzt werden *(keine Einlagerung, wenn Ware direkt versendet werden kann)*, aufbauend auf die bereits im Standard vorhandene Funktionalität des Rampendrehers *(Cross-Document)*.

Automatisierte Zuordnung beim Buchen des Wareneingangs erfüllt automatisch die Aufträge *(Bedarfe)*. Je nach Auswahl *(Reservierung, Erzeugung Warenausgang, Buchung Verkaufslieferschein)* wird beim Buchen des Wareneinganges die Ware im Auftrag reserviert, ein Warenausgang erstellt oder bereits der Verkaufslieferschein gebucht und gedruckt. Zusätzlich können diese Möglichkeiten über eine Berechtigung pro AnwenderIn gesteuert werden.

> **Hinweis**
>
> Voraussetzung für die Rückstandsauflösung-Funktionalität ist die Verwendung von Wareneingang und Warenausgang im Lagerort.

Einrichtung

Benutzer Einrichtung

In der "Benutzer Einrichtung" wird zunächst für die entsprechenden AnwenderInnen definiert, ob sie eine Rückstandsauflösung mit bzw. ohne Reservierung durchführen dürfen. Diese Einrichtung kann über das Feld "Berecht. Rückstandsauflösung“ auf dem Inforegister "KUMAVISION“ vorgenommen werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Keine Rückstandsauflösung
Das Fenster zur Rückstandsauflösung wird nicht angezeigt. Die Verbuchung des Wareneingangs erfolgt ohne zusätzliche Funktionalität.

Rückstandsauflösung mit Reservierung
Das Fenster zur Rückstandsauflösung wird nicht angezeigt. Eine Rückstandsauflösung erfolgt mit den bereits reservierten Mengen.

Rückstandsauflösung mit und ohne Reservierung
Das Fenster zur Rückstandsauflösung wird angezeigt. BenutzerInnen können die Zuordnung der Mengen ändern. Eine Rückstandsauflösung erfolgt mit den bereits reservierten sowie mit den von dem/der BenutzerIn verteilten Mengen.

Einkaufsbestellarten

Ob eine Rückstandsauflösung im Wareneingang möglich ist, wird zum einen durch das Feld "Rückstandsauflösung“ in den Einkaufsbestellarten gesteuert. Hierbei stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Reservierung
Die zugeordneten Mengen werden für die Bedarfszeile reserviert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Erzeugen der (ausgehenden) Logistikbelege
Die zu verteilenden Mengen werden zunächst wie zuvor beschrieben reserviert. Zu allen betroffenen Aufträgen wird jeweils ein Warenausgang erzeugt und die reservierten Mengen eingetragen. Ist für den Lagerort Kommissionierung erforderlich, wird der Kommissionierbeleg erzeugt und ggfs. die reservierten Mengen und die Lagerplätze eingetragen. (nicht bei gesteuerter Kommissionierung).

Hinweis

Es werden nur Warenausgänge erzeugt, wenn die Versandanweisung Teillieferung ist, oder bei der Versandanweisung "Komplettlieferung“ sämtliche Restmengen geliefert werden können. Zusätzlich wird geprüft, dass, das Kreditlimit mit den reservierten Mengen nicht überschritten wird.

Buchen der (ausgehenden) Lieferungen
Der Ablauf ist der gleiche wie bei a) und b). Anschließend wird ggfs. die Kommissionierung registriert und der Warenausgang verbucht. Sollte der Lagerort die Option "Einlagerung erforderlich" verwenden, so wird die erzeugte Einlagerung automatisch registriert.

Keine
Keine Rückstandsauflösung

Abhängig von der jeweiligen Option und der Bestellart in der Bestellung wird bei der Verbuchung des Wareneinganges eine Seite angezeigt, in der die Art der Rückstandsauflösung ausgewählt werden kann.

Die Art der Rückstandauflösung auf dieser Seite wird von der Art der Rückstandsauflösung aus der Einkaufsbestellart der Bestellung vorbelegt und kann pro Wareneingangs-Buchungsvorgang noch einmal individuell von dem/der AnwenderIn *(sofern dieser die notwendigen Berechtigungen besitzt)* geändert werden.

Ablauf

Wird ein Wareneingang gebucht, wird folgendes ausgeführt:

Es wird ermittelt, ob für die Wareneingangszeilen relevanten Bedarfszeilen bestehen. Die Bedarfe werden für folgende Belege ermittelt:

- VK-Auftragszeilen
- Umlagerungszeilen
- FA-Komponenten
- Einkaufsreklamationen
- Servicezeilen

Zusätzlich kann in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung auf dem Inforegister "KUMAVISION“ im Feld "Tage Rückstandsauflösung“ die Datumsformel für die Berechnung des Datums hinterlegt werden.

Anhand dieser Datumsformel wird die Ermittlung der Bedarfszeilen datumsmäßig eingeschränkt, ausgehend vom heutigen Systemdatum.

Wird mindestens eine Bedarfszeile ermittelt, dann wird die Seite mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung geöffnet.

Bei zu kleiner Lieferung kommt der Hinweis, dass die Verteilung nicht automatisch, sondern nur manuell erfolgen kann.

Wurde keine einzige Bedarfszeile ermittelt, wird die Seite mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung nicht geöffnet und die Rückstandsauflösung nicht ausgeführt.

Hinweis

Wird auf der Seite mit der Abfrage nach der Art der Rückstandsauflösung die Option "Keine" gewählt, wird die Rückstandsauflösung nicht ausgeführt. Bei allen anderen Optionen wird eine Seite geöffnet, auf der die Bedarfszeilen *(d.h. Auftragszeilen, FA Aufträge, Umlagerungsaufträge, EK-Reklamationen, Serviceaufträge)* angezeigt werden, die noch nicht komplett bedient sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Abhängig vom Warenausgangsdatum der Bedarfszeile wird die noch nicht reservierte Wareneingangsmenge in "Menge für Zuordnung“ bzw. "Menge für Zuordnung (Basis)“ als Vorschlag eingetragen. Die Zeile mit dem frühesten Lieferdatum/ Fälligkeitsdatum hat die höchste Priorität beim Mengenvorschlag. Sie haben die Möglichkeit, die Eintragung zu ändern und dabei auf die einzelnen Bedarfszeilen zu verteilen. Abschließend können Sie die Angaben bestätigen. Die im Feld "Menge für Zuordnung (Basis)" eingetragenen Mengen werden für die Bedarfszeilen reserviert.

TAUSCH VON KOMMISSIONSARTIKEL

Auf der Wareneingangsseite gibt es auf Zeilenebene die Funktion "Komm.-Artikel ändern". Es erscheint die Seite "Artikel und Variante auswählen“ auf der die Artikelnummer und/oder ggfs. der Variantencode geändert werden kann.

ARTIKEL UMLAG. BUCH.-BLÄTTER "LAGERPLATZINHALT HOLEN“

Das Artikel Umlagerungsbuchblatt wird zur Umbuchung innerhalb eines Lagerortes von Lagerplatz zu Lagerplatz verwendet. Die Funktion "Lagerplatzinhalt holen“ *(im Menüband des Umlagerungs Buch.Blatts zu finden)* berücksichtigt im Umlagerungs Buch.-Blatt die unterschiedlichen Buchungscodes, die zur Trennung der verschiedenen Eigentumsverhältnisse benötigt werden.

> **Hinweis**
>
> Die Funktion "Lagerplatzinhalt holen“ ist nur im Umlagerungs Buch.-Blatt verfügbar.

Damit ist es möglich, dass Umlagerungs Buch.-Blatt mit dem gesamten Inhalt eines Lagerplatzes oder mehrerer Lagerplätze zu befüllen. Beim Berechnen der Zeilen wird auch die Artikelverfolgung berücksichtigt und in diesem Zuge eingetragen.

In der Auswahlmaske müssen entsprechende Filter gesetzt werden. Darauf basierend berechnet und befüllt das System das Umlagerungs Buch.-Blatt. Über das Feld "Mengenart“ wird maßgeblich das Systemverhalten beeinflusst. Die folgenden Optionen stehen zur Auswahl:

Gesamtmenge
Es werden alle noch nicht registrierten Kommissionierzeilen sowie Zuweisungsposten gelöscht, die den entsprechenden Lagerplatzinhalt betreffen.

Bewegliche Menge
Vorhandene Zuweisungsposten zum entsprechenden Lagerplatzinhalt werden gelöscht. Mengen, die in Kommissionierung oder gesperrt sind, werden nicht bei der Berechnung berücksichtigt und bleiben bestehen.

Verfügbare Menge
Für die Berechnung werden nur verfügbare Mengen beachtet. Zugewiesene, gesperrte, oder Mengen, die sich in einer Kommissionierung befinden, werden nicht berücksichtigt und bleiben bestehen. Nach der Auswahl der Mengenart wird ein aussagekräftiger Hinweis direkt unter dem Auswahlfeld angezeigt. Dort sind die einzelnen Parameter ebenfalls beschrieben. Über die "Benutzer Einrichtung“ wird gesteuert, ob der/die BenutzerIn alle drei Optionen verwenden darf *(Schalter gesetzt)*, oder nur die "verfügbaren Mengen“ berechnet werden dürfen *(Schalter nicht gesetzt)*.

> **Hinweis**
>
> Bei den erstellten Umlagerungszeilen wurden die Felder "Neuer Lagerortcode“ und "Neuer Lagerplatzcode“ nicht automatisch gefüllt. Hier müssen BenutzerInnen definieren, auf welchen Lagerort und welchen Lagerplatz die jeweiligen Bestände umgelagert werden sollen. Erst nach Eintragen des neuen Lagerortes kann die Artikelverfolgung eingesehen werden.

Nachdem BenutzerInnen den Ziellagerort und den Ziellagerplatz für die erstellten Zeilen eingetragen haben, kann das Umlagerungs Buch.-Blatt über die Aktionen "Buchen“ oder "Buchen & Drucken“ umgelagert werden. Dadurch wird die Ware im System auf die definierten Ziellagerorte und Ziellagerplätze gebucht.

UMLAGERUNGSAUFTRAG "AUSGANG BUCHT AUTOMATISCH EINGANG“

Durch KUMAVISION medtec365 wurde der Umlagerungsauftrag um die Funktion "Ausgang Bucht Automat. Eingang“ erweitert. Diese Funktion bietet sich immer dann an, wenn vom Ziellagerort keine Empfangsbestätigung zu erwarten ist oder der Ziellagerort keine Möglichkeit besitzt, den Wareneingang im System zu buchen *(Einstellung am Lagerort “Wareneingang*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

erforderlich = Nein“). Um diese Funktion zu nutzen, wird der Schalter "Ausgang Bucht Automat. Eingang“ im jeweiligen Umlagerungsauftrag auf dem Inforegister "Allgemein“ aktiviert.

In der Lager Einrichtung müssen zusätzlich auf dem Inforegister "Nummerierung" folgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Wert
Direktumlagerungsbuchung	Eingang und Ausgang
Direkte Umlagerung Einrichtung	KUMAVISION BASE Direkte Umlagerung

LAGERBESTAND ÜBERSICHT

Mit der "Lagerbestand Übersicht“ kann der Lagerbestand mit der entsprechenden Artikelverfolgung angezeigt und gefiltert werden. Die Lagerbestand Übersicht ist sowohl über die Anwendersuche als auch auf der Artikel Übersicht sowie auf einer entsprechenden Artikelkarte aufrufbar. Im Kopf werden die Filterkriterien festgelegt. Zwingend einzutragen sind:

- Lagerort
- Artikel
- Buchungscode

Über die Funktion "Lagerbestand > Berechnen“ werden entsprechend des Filters die Bestände berechnet und angezeigt. Die Anzeige der Infoboxen kann über den Menüpunkt "Infobox anzeigen“ ausgewählt werden. Es gibt die Möglichkeit folgender Infoboxen aufzurufen:

- Zeilendetails *(Infos zu einer speziellen Zeile der Auflistung)*
- Gesamt gemäß Berechnungsparameter *(Info bezieht sich auf Filterung im Kopf)*
- Gesamt *(Infos pro Lagerort, Artikel, Buchungscode & ggfs. Variante)*

In der Infobox werden die Verfügbarkeiten und weitere Informationen angezeigt. Wenn Mengen eines Artikels auf einem Lagerplatz wie z.B. "QS“ liegen, sind sie nicht für die Kommissionierung verfügbar. Diese Lagerplätze sind speziell gekennzeichnet und können über den Lagerort, verzweigt in die Lagerplatzübersicht, eingesehen werden.

Das Feld "Gesamtmenge“ gibt die Menge wieder, die unabhängig von ihrer Verfügbarkeit im Lager liegt. Die "Menge im Bestand“ sagt aus, welche Mengen sich aktuell noch im Lager befinden. Es kann also auch sein, dass sich die Mengen bereits in Kommissionierung befinden.

Die "Menge im Bestand“ abzüglich der "Menge in Kommissionierung“ ergibt dann den Wert aus dem Feld "Verfügbare Menge“.

TOLERANZ (ZEIT) IN BEIDE RICHTUNGEN

Im Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] kann für den Beschaffungslauf zur Vermeidung von zu vielen Änderungsmeldungen eine Toleranzzeit eingestellt werden. Damit ist die Zeitdauer gemeint, die ein Bedarfsdecker *(z.B. eine Bestellung)* früher eingehen kann, wie ein Bedarfsverursacher *(z.B. ein Auftrag)* dies benötigt.

Die Einrichtung erfolgt im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard zunächst zentral in der Produktion Einrichtung über das Feld "Standardtoleranzperiode" und kann artikelspezifisch in den Artikel- bzw. Lagerhaltungsdaten mit dem Feld "Toleranzperiode" übersteuert werden.

In KUMAVISION medtec365 wurde die Produktion Einrichtung um die "Standardtoleranzperiode zu spät" und die Artikel- bzw. Lagerhaltungsdaten um "Toleranzperiode zu spät" erweitert. Somit können in KUMAVISION medtec365 Toleranzen in beide Richtungen beim Wiederbeschaffungsverfahren "Los-für-Los“ definiert werden.

Hinweis

Grundsätzlich muss die Loskumulierungsperiode definiert werden, sofern die Toleranzperiode genutzt werden soll. Hier gilt die Regel, dass die Loskumulierungsperiode größer als die Toleranzperiode sein muss.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung der Toleranz

Global

Geben Sie den Begriff "Produktion Einrichtung“ über die Anwendersuche ein und wählen den entsprechenden Link.

Über das Inforegister "Planung“ haben Sie die Möglichkeit, die Toleranzzeiten in den Feldern "Standardtoleranzperiode zu früh“ und "Standardtoleranzperiode zu spät“ zu erfassen.

Spezifisch

Um spezifische Toleranzen festzulegen und zu definieren, öffnen Sie hierzu die gewünschte Artikel- oder Lagerhaltungsdatenkarte. Auf dem Inforegister "Planung“ können Sie die Toleranzen in den Feldern "Toleranzperiode Zu Früh“ und "Toleranzperiode Zu spät“ festlegen.

STEUERUNG DER BERECHTIGUNG PRO LAGERORT

Allgemeine

Bei Neueinrichtung eines Mandanten sind keine Voreinrichtungen vorgenommen. Das heißt, zu diesem Zeitpunkt hat kein/e AnwenderIn/BenutzerIn die Möglichkeit, Lagerorte in Belegen zu verwenden bzw. zu buchen.

Aus diesem Grund muss bei der Einrichtung eines neuen Mandanten die für den gewünschten Einsatzzweck notwendige Einrichtung / Berechtigungssteuerung vorgenommen werden.

Die nachfolgende Einrichtung muss für alle BenutzerInnen/AnwenderInnen vorgenommen werden, für die keine Lagerorte unter Lagermitarbeiter vorgenommen wurden. D.h. ist ein/e AnwenderIn als LagermitarbeiterIn für ein oder mehrere Lagerorte eingerichtet, kann diese/r AnwenderIn diese Lagerorte auswählen und buchen.

Einrichtung

Berechtigung Lagerorte

Um die Einrichtung von Lagerort und Lagerplatz vorzunehmen, rufen Sie sich die "Berechtigung Lagerorte“ über die Anwendersuche auf.

Auf der Berechtigung Lagerorte-Übersicht können Sie über "Neu“ für Rollen oder für BenutzerInnen Berechtigungen auf Lagerortebene vergeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

- Bitte beachten Sie, dass eine Berechtigung entweder pro Rolle oder pro BenutzerIn vergeben werden kann. Eine gleichzeitige vergabe durch Rolle und BenutzerIn ist nicht möglich.
- Sollten Sie die Berechtigungsstruktur über die "Rollen-ID“ definieren, muss zwingend der Haken "Rollenberechtigungen“ auf dem jeweiligen Lagerort gesetzt sein.

Feld	Beschreibung
Rollen-ID	Geben Sie die Rollen-ID (Berechtigungssatz) an, für die, der Berechtigungsdatensatz gelten soll.
Benutzer-ID	Geben Sie die Benutzer-ID an, für die, der Berechtigungsdatensatz gelten soll.
Lagerort	Geben Sie den Lagerort an, für die, der Berechtigungsdatensatz beschränkt werden soll.
Einkauf; Verkauf; Zugang; Abgang; Umlagerung; Ausgabe, Verbrauch;	Auswahl zwischen: Ja = berechtigt dem/der BenutzerIn / die Rolle zum Ausführen der jeweiligen Funktion. Nein= untersagt dem/der BenutzerIn / die Rolle zum Ausführen der jeweiligen Funktion. **Hinweis** Sollten Sie in dem Feld "Alle“ = "Ja“/“Nein“ setzen, so werden alle Berechtigungen (Einkauf / Verkauf / Zugang / Abgang / Umlagerung / Ausgabe / Verbrauch auf den entsprechenden Wert gesetzt.
Nur eigener Lagerplatz des Benutzers	Beschränkt den/die BenutzerIn auf den Lagerplatz mit der eigenen Debitor Nummer (Ermittelt über Verkäufer und dazu definierten Kontakt. Weiterführende Informationen hierzu unter "Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“).
Debitornr. Lagerplatz	Beschränkt auf einen Lagerplatz mit fest angegebener Debitorennummer **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass der Lagerplatz am jeweiligen Lagerort mit der entsprechenden Debitorennr. hinterlegt werden muss.
Alle Lagerplätze	bewirkt, dass die Einstellung für den Lagerort für alle Lagerplätze gilt Die Spalte "Alle Lagerplätze“ wird nur ausgewertet, wenn "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ und "Debitornr. Lagerplatz“ leer sind. Existierende Lagerplatzberechtigung wird angezeigt, ob zu der Zeile bereits Lagerplatzberechtigungen gepflegt sind.

Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“

Um BenutzerInnen nur Buchungen auf einen eigenen Lagerplatz zu erlauben, sind folgende Einrichtungen vorzunehmen:

Lagermitarbeiter

Der/die BenutzerIn darf nicht für den besagten Lagerort als LagermitarbeiterIn hinterlegt sein. Diese Einrichtung würde die individuelle Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ in der "Einrichtung Lagerorte“ übersteuern.

Benutzer Einrichtung

In der jeweiligen Benutzer Einrichtung darf das Häkchen "Berechtigung für alle Lagerorte“ im Inforegister "Allgemein“ nicht gesetzt sein. Diese Einrichtung würde die individuelle Einrichtung "Nur eigener Lagerplatz des Benutzers“ in der "Einrichtung Lagerorte“ übersteuern.

Zusätzlich muss das Feld "Verk./Einkäufercode“ mit dem Verkäufer/Einkäufer gepflegt werden. Sollte der/die BenutzerIn noch nicht als Verkäufer/Einkäufer angelegt worden sein, muss dies vorrangig erfolgen.

Verkäufer / Einkäufer Tabelle

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Tabelle "Verkäufer/Einkäufer“ muss bei den entsprechenden BenutzerInnen in dem Feld "Kontaktnr.“ der entsprechend angelegte Kontakt ausgewählt werden. Sollte vorab kein Kontakt angelegt worden sein, muss dies vorrangig erfolgen.

Kontakt

Der Kontakt, welcher in der Verkäufer / Einkäufer Tabelle dem/der BenutzerIn zugeordnet wurde, muss ein Debitor zugeordnet sein.

Lagerort

Am jeweiligen Lagerort muss ein Lagerplatz mit der jeweiligen Debitorennr. die dem Kontakt zugeordnet wurde, angelegt werden.

Einrichtung "Beschränkung auf vorhandene Lagerplätze“

Um BenutzerInnen / einer Rolle die Buchung nur auf einen vorhandenen Lagerplatz, der nicht sein Eigen oder einem Debitor zugeordnet ist zu beschränken, rufen Sie sich über das Menüregister "Navigieren“ den Aufruf "Lagerplätze“ auf. Über diesen Aufruf haben Sie die Möglichkeit, auf Lagerplatzebene die Berechtigungen zu spezifizieren.

Hinweis

Ist in einer der Spalten "Nur eigener Lagerplatz“, "Debitornr. Lagerplatz“ oder "Alle Lagerplätze“ etwas eingetragen, wird die im Folgenden beschriebene "Berechtigung Lagerplätze“ ignoriert, es muss also nichts für einzelne Lagerplätze gepflegt werden.

Funktionalität

Lookup auf Lagerort

In den meisten relevanten Fenstern werden im Feld "Lagerortcode“ bzw. "Neuer Lagerortcode“ nur Lagerorte angezeigt, die der/die BenutzerIn verwenden darf. Dies betrifft folgende Fenster:

- Verkaufsbelege (Kopf und Zeile)
- Einkaufsbelege (Kopf und Zeile)
- Umlagerung (Kopf)
- Alle Artikelbuchblätter
- Bestell- und Planvorschlag
- Prüfaufträge
- Fertigungsaufträge

Realisierung der Prüfung in 3 Stufen:

a) Buchung
Bei jeder Lagerbuchung wird exakt auf die Berechtigungseinstellungen abgeprüft und ggf. mit entsprechender Meldung abgebrochen. Dies gilt für alle Lagerbuchungen, unabhängig davon, ob über Belegbuchung, ein Buchblatt oder sonstige Lagerbuchungen.

b) Freigabe
Als Ebene davor dient die Freigabe von Belegen. Auch hier wird geprüft. Aber nur die Buchung der Belegzeile selbst. Theoretisch könnten sich in der Belegbuchung weitere Folge – Lagerbuchungen ergeben, die vorab nicht geprüft werden können. Bei einer Freigabe erfolgt nur eine Prüfung, wenn noch mindestens eine Zeile eine Lagerbewegung auslöst, d.h. eine Restmenge nicht geliefert ist. Die Freigabeprüfung erfolgt bei Einkauf-, Verkauf- und Fertigungsbelegen.

c) Lookup
Nochmals vorgelagert sind in Belegen und Buchblättern die Lookups auf Lagerorte je nach Berechtigung eingeschränkt. Die Sicht auf die Lagerorte ergibt sich aus der momentanen Einstellung der Belegzeile / Buchblattzeile (z.B. Umlagerung). Dies ist als Komfort – Funktion konzipiert, d.h. beim Eintippen sind alle Lagerorte erlaubt. Bei der Pflege von Stammdaten und bei Filterungen zu Auswertungen findet keine Einschränkung der Sicht statt. Eigentumsverhältnisse werden auch nicht berücksichtigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ausgenommen von der Prüfung sind:

- Wertrechnungen und Wertgutschriften.
- Der Bericht 5008626 zum Erstellen von Anlagegütern

Rolle/Benutzer

Ein/e BenutzerIn kann höhere Rechte besitzen als eine ihm zugewiesene Rolle. Er kann auch weniger Rechte besitzen, wenn explizit das Recht auf "Nein“ gesetzt wurde. Es werden nacheinander alle Rollen des Benutzers auf Berechtigungen geprüft. Gibt es weder für den/der BenutzerIn noch für eine seiner Rollen eine Lagerortberechtigung, so hat er keine Buchungserlaubnis.

Buchungscodes, Lieferhierarchie

Die Buchungscodes steuern das Eigentumsverhältnis und werden automatisch im Prozess eingesteuert. Mit der Lieferhierarchie wählt das System automatisch, je nach Verfügbarkeit und Einrichtung, in einer festgelegten Reihenfolge Anlagevermögen, Umlaufvermögen und Fremdeigentum für den Warenausgang aus. Die Buchungscodes und deren Lieferhierarchie sind bereits vorparametrisiert. Diese Einrichtung kann unter dem Aufruf "Buchungscodes“ verändert werden. Somit kann sichergestellt werden, dass, wie im o.g. Beispiel, immer zuerst Gebrauchtware (= Umlaufvermögen) geliefert wird. Findet das System keinen verfügbaren Bestand, sucht es nach verfügbaren Beständen der nächsten Buchungscodes.

ETIKETTENDRUCK FÜR ARTIKEL

Auf der Artikelkarte im Menüband über den Aufruf "Artikeldaten“ gibt es die "Etiketteninformationen“. Hier kann für jeden beliebigen Artikel eingerichtet werden, dass ein Etikett beim Buchen des Wareneingangs automatisch ausgedruckt wird. Für das Etikett kann bestimmt werden, ob es im Wareneingang gedruckt werden soll. Ebenfalls kann die Größe der Umverpackung hinterlegt werden. Würde man hier beispielsweise "5“ eintragen, würden bei einer Lieferung von "15“ drei Etiketten ausgedruckt werden. Da es sich um ein einfaches logistisches Etikett handelt, werden nur die Artikelnummer und die Artikelverfolgung (z.B. Charge-/Seriennummer) als Barcode angedruckt. Außerdem gibt es die Möglichkeit einen Text zu hinterlegen, der immer mit auf dem Etikett stehen soll.

INVENTURBESTÄTIGUNGSSCHREIBEN

Zur Einforderung von Bestandsbestätigungen durch Kunden für Ware, die beim Kunden gelagert wird, kann ein Inventurbestätigungsschreiben erstellt werden. Als Basis für die zu bestätigende Ware dienen die gebuchten Lieferungen mit der Lieferungsart Umlagerung. Die benötigten Daten werden im Inventurbuchungsblatt über die Funktion "Inventur Kundenläger durchführen“ ermittelt und dann in das Inventur Buch.-Blätter geschrieben.

KOMFORTFUNKTIONEN IN DER INVENTUR

Neben der Stichtagsinventur wurden weitere Komfortfunktionen zur permanenten Inventur umgesetzt. So werden beispielsweise die Zähldaten für einen bestimmten Bereich im Lagerplatzinhalt, am Lagerplatz etc. mitgeschrieben, um so noch nicht gezählte Bereiche besser zu identifizieren. Die Inventurberechnung wurde erweitert, damit gezählte Bereiche ausgeschlossen werden können.

Nachfolgend werden Ihnen die notwendigen Einrichtungen sowie die Prozesse der unterschiedlichen Inventurformen näher erläutert.

Einrichtung

Prinzipiell gilt, für die Inventur müssen die folgenden, vorbereitenden Maßnahmen getroffen werden:

- Die Geschäftsprozesse, in denen Ware bewegt wird, müssen abgeschlossen sein. Das bedeutet, dass
- Ware, die physisch geliefert wurde, auch buchhalterisch gebucht sein muss.
- Umlagerungsaufträge dürfen nicht auf dem Lagerort "TRANSIT“ stehen, sondern müssen komplett abgeschlossen sein.
- Ware, die geliefert wurde, müssen auch von den Lagerplätzen entnommen werden.
- Die Lagerregulierung muss durchgeführt und gebucht worden sein. Dadurch sollten alle Artikel auf "reguliert“ stehen.

Inventur Lagerorteinrichtung

Über die "Inventur Lagerorteinrichtung“ können bereits im Vorfeld einzelne Inventurbereiche vordefiniert und einrichtet werden, in welche Inventurbuchblätter sie aufgeteilt werden sollen. In der Einrichtung wird definiert, welcher Bereich in welches Inventurbuchblatt aufgeteilt werden soll, z.B. um vorab einen Lagerort nach gewissen Bereichen (Reihen, Gänge) aufzuteilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das spart vor allem bei einer Vielzahl an Artikeln langwierige Lagerbestandsberechnungen. Die entsprechenden Inventurbuchblätter müssen im Voraus angelegt worden sein. In der "Inventur Lagerorteinrichtung“ wird der Lagerort und die Von- bzw. Bis Lagerplatzcodes eingerichtet.

Buchungssperre während der Inventur

In der KUMAVISION medtec365 Einrichtung kann im Inforegister "Lagerbestand“ definiert werden,

- ob alle Lagerorte gesperrt werden sollen, sobald ein Inventurbuchblatt gefüllt wurde
- ob nur die Lagerorte gesperrt werden sollen, welche sich in allen vorhandenen Inventurbuchblättern befinden
- oder ob gar keine Buchungssperre erhoben werden soll

Diese Einrichtung gilt für die jeweils in einem Inventurbuchblatt vorhandenen Artikel.

Mit der Option "Lagerorte in Inventur" und "Alle Lagerorte", werden Buchungen *(Lagerbewegungen)* im Einkauf, Verkauf und Artikelbuchblättern unterbunden.

Stichtagsinventur

Berechnung des Lagerbestande

Nachdem per Doppelklick das entsprechende Inventur Buch.-Blatt ausgewählt wurde, wird im nächsten Schritt das Buchblatt befüllt. Dazu müssen unter "Lagerbestand berechnen“ diverse Parameter angegeben werden. Besonders wichtig sind hierbei die Felder "Buchungsdatum“, "Belegnr.“ und Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum“. Das Buchungsdatum und die Belegnummer werden in den jeweiligen Posten mitgeschrieben. Somit kann im Nachhinein problemlos nachvollzogen werden, was in welcher Inventur beim jeweiligen Artikel gezählt wurde. Genauso wie das Datum der Inventur.

> **Hinweis**
>
> Ist die Checkbox "Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum“ aktiviert, so wird bspw. für jede Charge mit Bestand eine separate Zeile berechnet. Dieser Haken muss für eine ordnungsgemäße Inventur unbedingt gesetzt sein.

Eine weitere Möglichkeit bietet sich durch den Filter des Lagerortes und des Lagerplatzes. Über diesen Filter wird der Bereich, über den sich das Buchblatt erstrecken soll, festgelegt. Sind alle Einstellungen für das Inventurbuchblatt getätigt, kann die Berechnung mit "OK“ ausgeführt werden.

Im Feld "Menge (berechnet)“ steht der vom System kalkulierte Lagerbestand. Da die Option "Berechnung je Seriennr. / Charge / Ablaufdatum“ aktiviert war, wurde pro Seriennummer eine Zeile berechnet. Die "Inventurmenge“ wird mit dem erwarteten Wert mit samt der Artikelverfolgung vorbelegt.

Zählliste

Die Zählliste wird über die Funktion "Drucken…“ im Menüband ausgedruckt. Im Auswahlmenü kann gesteuert werden, ob die berechneten Mengen und/oder die Artikelverfolgung angedruckt werden soll. Des Weiteren kann die Liste noch um ein Druck- und Zähldatum ergänzt werden.

Erfassung der Inventur

Nachdem die MitarbeiterInnen die physische Inventur abgeschlossen und die Spalte "Inventurmenge“ auf der Liste ausgefüllt haben, wird die Liste manuell in das Inventur Buch.-Blatt übertragen. Wenn bei einem Artikel ohne Artikelverfolgung oder einem Artikel mit Chargennummernpflicht eine Abweichung festgestellt wird, kann diese ganz normal im Feld "Inventurmenge“ erfasst werden, jedoch muss vor Erfassung der gezählten Menge die Artikelverfolgung entfernt und nach Erfassung wieder zugewiesen werden. Wird ein Artikel mit Seriennummernpflicht gefunden, muss manuell eine neue Zeile hinzugefügt werden. Außerdem muss die dazugehörige Artikelverfolgung manuell in der Artikelverfolgungszeile zu diesem Artikel erfasst werden.

Nachzählung

Die Nachzählung kann ebenfalls mit einer Inventurliste dokumentiert werden. Wenn der Filter entsprechend gesetzt wird, z.B. "Abweichungen <15“ oder "Menge <> 0“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Permanente Inventur

Berechnung des Lagerbestands

Bei der permanenten Inventur wird üblicherweise nur eine begrenzte Anzahl von Lagerplätzen gezählt. Darum ist es sinnvoll, kleinere Abschnitte von Lagerplätzen in einem Inventurbuchblatt zu berechnen. Diese Filterung wird unter dem Punkt "Summenberechnung einschränken auf:“ vorgenommen. Außerdem ist es wichtig, über die Inventurart zu definieren, welche Bestände berechnet werden sollen. Hierzu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Alle (Stichtagsinventur)
- Ohne permanente Inventur (berücksichtigt nur Bestände ohne das Merkmal ("gezählt am/Zählbeleg Nr.“) für die perm. Inventur)
- Nur permanente Inventur (berücksichtigt nur Bestände mit dem Merkmal ("gezählt am/Zählbeleg Nr.“) für die perm. Inventur)

Anschließend wird der Schalter "Permanente Inventur J/N“ aktiviert. Automatisch aktiviert das System dann auch den Schalter "Lagerplatz sperren“ und "Artikel nicht auf Lager“. Somit ist zum einen gewährleistet, dass auf den definierten Lagerplätzen keine Buchungen stattfinden und zum anderen, dass auch leere Lagerplätze inventarisiert werden.

Zählliste

Auch bei der permanenten Inventur muss eine Zählliste erstellt werden, weiterführende Informationen können Sie dem Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Zählliste“ entnehmen.

Erfassung der Inventur

Die Erfassung der Inventur erfolgt analog des in Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Erfassung der Inventur“ beschriebenen Vorgehens. Zusätzlich müssen jedoch, unmittelbar vor dem Buchen der Inventurzeilen, die Merkmale für die permanente Inventur gesetzt werden. Den dazu benötigten Aufruf "Permanente Inventur eintragen“ finden Sie im Bereich "Aktionen“ des Menübands.

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie die "Zählbelegnr.“ und das "Zähldatum“ eintragen.

Die eingetragenen Daten werden dann auf alle in diesem Buchblatt berechneten Inventurzeilen übertragen. Ebenfalls werden die Merkmale in die Inventurposten geschrieben und im Lagerplatzinhalt angezeigt:

Kommt nun ein neuer Artikel auf die bereits gezählten Lagerplätze dazu und diese werden mit o.s. Parametern neu abgerufen, dann werden nur die neu hinzugekommenen Posten (= Mengen) berechnet. Alle bereits gezählten Artikel werden durch die Inventurart "ohne permanente Inventur“ abgegrenzt.

Nachzählung der erfassten Inventurzeilen

Die Nachzählung bei der permanenten Inventur ist identisch zu dem Verfahren bei einer Stichtagsinventur, weiterführende Informationen siehe im Abschnitt "Prozess Stichtagsinventur > Nachzählung“.

Besonderheiten der Inventur

Besitz und Eigentümer

Bei Fremdeigentum muss für die Abwicklung der Besitzer und/oder Eigentümer erfasst werden. Hierzu muss das Feld "Eigentum-/Besitzverhältnis“ entsprechend gefüllt werden.

Erfassung Anlagevermögen

Anlagevermögen sollte entweder mit dem Buchungscode UV-AKT oder einem gesonderten Buchungscode erfolgen.

Wird ein gesonderter Buchungscode genutzt, muss zwischen Kunde und Fachberatung abgestimmt werden, ob dieser "bewertet“ oder "unbewertet“ ist.

Wird der Buchungscode UV-AKT verwendet, muss der Posten im Anschluss an die Zugangsbuchung durch den Aktivierungslauf aktiviert werden.

Bei einer Abgangsbuchung von Anlagevermögen wird im Hintergrund die Anlagennummer mitgeschrieben, damit im Nachgang der Anlagenspiegel kontrolliert werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Es sollte nie eine Zugangsbuchung durch Inventur, Artikelbuchblatt etc. mit dem Buchungscode AV stattfinden.

LAGERBEWEGUNGEN MIT/OHNE BEWERTUNG

In vielen Unternehmen ist es üblich, dass es neben Artikelbeständen, die dem Unternehmen gehören, auch Artikelbestände gibt, die nicht Eigentum sind. Beispiele dafür sind:

- Artikel, die zur Reparatur ins Haus kommen, teilweise dann auch bis zum Lieferanten weitergeleitet werden und repariert wieder an den Kunden gehen.
- Artikel, die jemand anderem gehören aber vom Unternehmen verwaltet und an Kunden "vermietet“ werden.
- Artikel, die ein Lieferant beim Unternehmen als Konsignationsware lagert
- Artikel, die vermietet werden und deshalb zum Anlagevermögen zählen. Trotzdem werden sie bei Reparatur bzw. Aufarbeitung wieder wie ein Artikel behandelt.

Allen diesen Beispielen ist gemeinsam, dass sie im Lagerwert der Warenwirtschaft bzw. Lagerbestand der Finanzbuchhaltung nicht erscheinen dürfen. Außerdem dürfen sie auch keinen Einfluss auf den durchschnittlichen Einstandspreis des Artikels haben. Die Artikel werden also auf unterschiedliche Art und Weise durch das Lager und die Logistik bewegt, müssen aber immer (oder zumindest zeitweise bei Lieferantenkonsignation) aus der Bewertung ausgeschlossen sein.

Durch diesen Leistungsbereich wird es möglich Artikelbewegungen ganz normal im Lager und über die Logistik zu bewegen, ohne dabei Einfluss auf die Bewertung zu nehmen. Trotzdem ist es im Einkaufsprozess möglich, bei Eigentumsübergang die eigentlichen Sollkosten aus der Konsignationslieferung zu ermitteln.

Folgende Buchungsprozesse sind davon betroffen:

- Fremdeigentum aus Konsignationslieferung wird durch Entnahme zu Eigentum.
- Artikel in Eigentum wird verkauft. Bei einer späteren Rücknahme zur Verwaltung wird es als Fremdeigentum zurückgenommen.
- Verkaufte Artikel werden zur Reparatur als Fremdeigentum verwaltet bzw. verbucht.
- Eigentum wird zu Anlagevermögen durch die Vermietung des Artikels.
- Mietgeräte im Anlagevermögen werden verkauft.
- Zurückgenommener Artikel zur Verwaltung wird wieder ins Eigentum angekauft.
- Stornierung der hier aufgezählten Buchungsprozesse

BenutzerInnen können je nach Buchungsprozess die Bewertungsart manuell durch die Verwendung von Buchungscodes setzen.

Darüber hinaus können jetzt für die unterschiedlichen Buchungsprozesse Buchungscodes mit der entsprechenden Bewertungsart eingerichtet werden. Während des Buchungsprozesses wird dann intern die Bewertungsart aus dem Buchungscode ermittelt. In den gebuchten Posten wird dies entsprechend im Feld Bewertungsart angezeigt.

Bei der Mengenbuchung wird die Bewertungsart entsprechend berücksichtigt. Bei der Faktura hingegen kommt es zu einer Fehlermeldung, wenn nicht mehr die gleiche Bewertungsart wie auf dem Artikelposten hinterlegt, verwendet wird.

In den Einkaufsbelegen (außer Rahmenbestellung, Anfrage, und Artikel Buch.-Blatt) kann das Feld "Buchungscode“ eingeblendet und definiert werden.

Für die globale Vergabe der Buchungscodes für einen Beleg und als Vorgabe für die Zeilen, kann in den Bestellarten der Buchungscode bereits vordefiniert werden. Weiterführende Informationen zum Thema globale Vergabe der Buchungscode bietet Ihnen der Bereich "Einkauf“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie bei den Einstellungen im Buchungsprozess, dass in jedem Buchungsprozess über das Feld "Bewertungsart“ festgelegt wird, wie diese Buchung in die Bewertung einfließt. Im resultierenden Artikelposten hat dann das gleichnamige Feld denselben Wert.

Dieses Feld wird ebenso auf "Ja“ gesetzt, wenn ein Ausgleich mit einem Artikelposten erfolgt, bei dem das Feld gesetzt ist. Die Auswirkungen der drei Optionen (Bewertet / Gemischte Bewertung / Unbewertet) sind im Folgenden beschrieben.

Hinweis

Eine Istmeldung ist immer eine bewertete Buchung

Gemischte Bewertung

Wenn Einkaufskonsignationsware angeliefert wird, dann erfolgt die Verbuchung als Einkaufslieferung. Im Buchungsprozess wird das Feld "Bewertungsart“ auf den Wert "Gemischte Bewertung“ gesetzt. Dadurch werden die Sollkosten der Lieferung nicht in das Feld "Einstandsbetrag (erwartet)“ geschrieben, sondern in das Feld "Einstandsbetrag (unbewertet)“. Die Menge wird zusätzlich in das Feld "Unbewertete Menge“ übertragen und im Artikelposten das Feld "Bewertungsart“ ebenfalls auf "Gemischte Bewertung“ gesetzt.

Bei einer ausgehenden Buchung wie Verkauf, Abgang oder Verbrauch prüft das System, ob das Feld "Bewertungsart“ im ausgeglichenen Artikelposten den Wert "Gemischte Bewertung“ enthält. Ist dies der Fall, werden über die Ausgleichskette die beginnenden eingehenden Artikelposten ermittelt. Sortiert nach den ältesten erhalten diese Artikelposten jeweils einen neuen Wertposten für Sollkosten wie im Standard. Bei diesem Wertposten wird das Feld "Unbewertete Menge“ mit der Ausgleichmenge gefüllt.

Der "Einstandsbetrag (unbewertet)“ errechnet sich jetzt aus der Unbewerteten Menge * Unbewerteter Lagerwert pro Einheit des ersten Wertpostens. Einstandsbetrag (erwartet) ist dann der Reverse -Wert aus Einstandsbetrag (unbewertet).

Bei einer Stornierung wird dieser Sachverhalt in umgekehrter Weise durch einen weiteren Wertposten gebucht.

Buchungsbeispiel:
Bei dem Beispiel existiert für den Artikel bereits eine bewertete Einkaufslieferung über 20 Stück zu den Sollkosten von 200,-€. Dies ergibt auf der Artikelkarte einen Einstandspreis von 10,-€

Jetzt erfolgt eine Einkaufskonsignationslieferung, die gemischt bewertet wird über 10 Stück zu 110,-€. Der Einstandspreis wird durch diese Lieferung nicht tangiert.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			30		200	0			10						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	- €	- €		Konsi1	10	110,00 €		gemischte bewertet	2		
	Wertposten	*EK-Preis*	*10*		- €	- €	- €	*Konsi1*	*10*	*110,00 €*	*11,00 €*				

Jetzt wird die Menge aus der Konsignationslieferung von einem Lagerort auf einen anderen Lagerort umgelagert. Auch diese Buchung hat keinen Einfluss auf den Einstandspreis.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			30		200	0			10						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	- €	- €		Konsi1	10	110,00 €		gemischt bewertet	2		
	Wertposten	*EK-Preis*	*10*		- €	- €	- €	*Konsi1*	*10*	*110,00 €*	*11,00 €*				
Umlagerung	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10		- €		Konsi1				gemischt bewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*				- €		Konsi1							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		- €		Konsi2				Ja	4	3	
	Wertposten	*EK-Preis*													

Jetzt werden von dieser umgelagerten Menge 6 Stück verbraucht. Dadurch werden jetzt auf dem ursprünglichen Einkauf durch einen weiteren Wertposten 6 Stück von unbewerteter Menge auf bewertete Menge umgestellt und die Sollkosten hergestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturierte Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			24		200	0			4						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	66,00 €	- €		Konsi1	4	44,00 €		gemischt bewertet	2		
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Konsi1	10	110,00 €	11,00 €				
	Wertposten	EK-Preis			66,00 €		11,00 €	Konsi1	-6	- 66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 5
Umlagerung	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10		- €		Konsi1				gemischt bewertet	3	2	
	Wertposten	EK-Preis				- €		Konsi1							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		- €		Konsi2				gemischt bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis													
Verbrauch	Artikelposten	Verbrauch	-6		- 66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	5	4	Wiederherstellung der Sollkosten
	Wertposten	EK-Preis	-6		- 66,00 €										

Bei einem Verkauf der verbliebenen 4 Stück werden wiederum auf den ursprünglichen Einkauf durch einen weiteren Wertposten 4 Stück von unbewerteter Menge auf bewertet umgestellt und die Sollkosten werden wiederhergestellt.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturierte Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			20		244	-44			0						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	110,00 €	- €		Konsi1	0	- €		gemischt bewertet	2		
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Konsi1	10	110,00 €	11,00 €				
	Wertposten	EK-Preis			66,00 €		11,00 €	Konsi1	-6	- 66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 5
	Wertposten	EK-Preis			44,00 €		11,00 €	Konsi1	-4	- 44,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 6
Umlagerung	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10		- €		Konsi1				gemischt bewertet	3	2	
	Wertposten	EK-Preis				- €		Konsi1							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		- €		Konsi2				gemischt bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis													
Verbrauch	Artikelposten	Verbrauch	-6		- 66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	5	4	Wiederherstellung der Sollkosten
	Wertposten	EK-Preis	-6		- 66,00 €										
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-4	-4		- 44,00 €		Konsi2				gemischt bewertet	6	4	Wiederherstellung der Sollkosten

Die Verbrauchsbuchung über 6 Stück wird storniert. Durch die Bewertungsart = gemischt bewertet erkennt das System, dass jetzt auch die 6 Stück auf dem ursprünglichen Zugang wieder auf unbewertet gedreht werden müssen.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturierte Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			26		244	-44			6						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	44,00 €	- €		Konsi1	6	66,00 €		gemischt bewertet	2		
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Konsi1	10	110,00 €	11,00 €				
	Wertposten	EK-Preis			66,00 €		11,00 €	Konsi1	-6	- 66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 5
	Wertposten	EK-Preis			44,00 €		11,00 €	Konsi1	-4	- 44,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 6
	Wertposten	EK-Preis		-	66,00 €		11,00 €	Konsi1	6	66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 7
Umlagerung	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10		- €		Konsi1				gemischt bewertet	3	2	
	Wertposten	EK-Preis				- €	- €	Konsi1							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		- €		Konsi2				gemischt bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis				- €	- €								
Verbrauch	Artikelposten	Verbrauch	-6		- 66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	5	4	Wiederherstellung der Sollkosten
	Wertposten	EK-Preis	-6		- 66,00 €		11,00 €								
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-4	-4		- 44,00 €		Konsi2				gemischt bewertet	6	4	Wiederherstellung der Sollkosten
Storno-Verbrau	Artikelposten	Verbrauch	6		66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	7	5	Storno der Wiederherstellung
	Wertposten	EK-Preis	6		66,00 €		11,00 €								

Zum Abschluss werden jetzt wieder 3 Stück verbraucht und somit 3 Stück auf bewertete Menge umgedreht.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturierte Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			23		244	-44			3						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Konsilieferung	Artikelposten	Einkauf	10	0	77,00 €	- €		Konsi1	3	33,00 €		gemischt bewertet	2		
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Konsi1	10	110,00 €	11,00 €				
	Wertposten	EK-Preis			66,00 €		11,00 €	Konsi1	-6	- 66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 5
	Wertposten	EK-Preis			44,00 €		11,00 €	Konsi1	-4	- 44,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 6
	Wertposten	EK-Preis		-	66,00 €		11,00 €	Konsi1	6	66,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 7
	Wertposten	EK-Preis			33,00 €		11,00 €	Konsi1	-3	- 33,00 €	11,00 €				Erzeugt durch Lfd. Nr. 8
	Wertposten	EK-Preis						Konsi1							
Umlagerung	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10		- €		Konsi1				gemischt bewertet	3	2	
	Wertposten	EK-Preis				- €	- €	Konsi1							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		- €		Konsi2				gemischt bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis				- €	- €								
Verbrauch	Artikelposten	Verbrauch	-6		- 66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	5	4	Wiederherstellung der Sollkosten
	Wertposten	EK-Preis	-6		- 66,00 €		11,00 €								
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-4	-4		- 44,00 €		Konsi2				gemischt bewertet	6	4	Wiederherstellung der Sollkosten
Storno-Verbrau	Artikelposten	Verbrauch	6		66,00 €			Konsi2				gemischt bewertet	7	5	Storno der Wiederherstellung
	Wertposten	EK-Preis	6		66,00 €		11,00 €								
Verbrauch	Artikelposten	Verbrauch	-3		- 33,00 €		11,00 €	Konsi2				gemischt bewertet	8	7	Wiederherstellung der Sollkosten

Unbewertet

Im Reparaturfall werden Artikel über eine Verkaufsreklamation zur Verwaltung wieder aufs Lager verbucht. Die Artikel befinden sich aber weiterhin im Fremdeigentum und stellen eine unbewertete Menge dar. Daher wird im Buchungsprozess die "Buchungsart“ auf "unbewertet“ gesetzt. Hierdurch werden evtl. Einstandsbeträge nicht in die beiden Standardfelder

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

"Einstandsbetrag (erwartet)“ und "Einstandsbetrag (tatsächlich)“ geschrieben, sondern in das Feld "Einstandsbetrag (unbewertet)“.

Wird dieser Artikelposten wiederum ausgeglichen (z.B. durch eine Einkaufsreklamation bei Reparatur durch den Lieferanten oder über einen Verkaufsauftrag bei wiederum der Auslieferung an den Kunden) vererbt sich die Buchungsart weiter.

Zusätzlich wird hier bei Buchungsart = unbewertet die Menge immer auch in Unbewertete Menge eingetragen, damit diese Posten keinen Einfluss auf die Einstandspreisberechnung haben.

Liefert der Lieferant den reparierten Artikel wieder zurück muss auch hier im Buchungsprozess die "Buchungsart“ auf "unbewertet“ gesetzt werden, wodurch das gleiche Verhalten wie oben bei der Verkaufsreklamation erfolgt.

Stornierungen sind hier gleich zu behandeln. Wichtig ist nur, dass die "Buchungsart“ auf "unbewertet“ gesetzt und dadurch auch die Unbewertete Menge gefüllt wird.

Buchungsbeispiel:
Bei dem Beispiel existiert für den Artikel bereits eine bewertete Einkaufslieferung über 20 Stück zu den Sollkosten von 200,-€. Davon werden 10 Stück zu 100.-€ bewertet verkauft. Dies ergibt auf der Artikelkarte einen Einstandspreis von 10,-€

Jetzt erfolgt die Reparaturannahme, die im Buchungsprozess die Bewertungsart auf dem Artikelposten auf unbewertet hat. Dadurch werden jegliche Kosten (auch bei einer späteren Lagerregulierung unter Verwendung der Einstandspreisrückverfolgung) weder in den Einstandsbetrag (erwartet) noch in den Einstandsbetrag (tatsächlich), sondern in den Einstandsbetrag (unbewertet) geschrieben. Somit tangiert dieser Buchungsfall den Einstandspreis auf der Artikelkarte nicht.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			10		200	-100			5						20,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	*- €*	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
Reparaturannah	Artikelposten	*Verkauf*	*5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*5*	*50,00 €*		unbewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	*5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*5*	*50,00 €*	*10,00 €*				

Zur Reparatur muss der Artikel an den Lieferanten über eine Einkaufsreklamation weitergeleitet werden. Beim Artikelausgleich wird die Bewertungsart = unbewertet weitervererbt. Zusätzlich wird an dem Wert unbewertet festgestellt, dass in diesem Fall am ursprünglichen Verkaufsposten keine Änderung wie bei Einkaufskonsignationsware erforderlich ist.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			10		200	-100			0						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	*- €*	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
Reparaturannah	Artikelposten	*Verkauf*	*5*		*- €*	*- €*		*Rep1*	*5*	*50,00 €*		unbewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	*5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*5*	*50,00 €*	*10,00 €*				
EK-Reklamation	Artikelposten	*Einkauf*	*-5*		*- €*	*- €*		*Rep1*	*-5*				4	3	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*-5*						

Der reparierte Artikel kommt vom Lieferanten zurück und wird per Bestellung eingelagert. Die Buchung wird als unbewertete Buchungsart gekennzeichnet.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			15		200	-100			5						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	*- €*	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
Reparaturannah	Artikelposten	*Verkauf*	*5*		*- €*	*- €*		*Rep1*	*5*	*50,00 €*		unbewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	*5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*5*	*50,00 €*	*10,00 €*				
EK-Reklamation	Artikelposten	*Einkauf*	*-5*		*- €*	*- €*		*Rep1*	*-5*				4	3	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-5*		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*-5*						
Reparaturliefer	Artikelposten	*Einkauf*	*5*		*- €*	*- €*		*Rep1*	*5*			unbewertet			
			5		*- €*	*- €*	*- €*	*Rep1*	*5*						

Zum Abschluss wird der reparierte Artikel wieder an den Kunden ausgeliefert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			10		200	-100			0						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Verkauf	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	- €	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
Reparaturannah	Artikelposten	*Verkauf*	*5*		- €	- €		*Rep1*	*5*	*50,00 €*		unbewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	*5*		- €	- €	- €	*Rep1*	*5*	*50,00 €*	*10,00 €*				
EK-Reklamation	Artikelposten	*Einkauf*	*-5*		- €	- €		*Rep1*	*-5*			unbewertet	4	3	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-5*		- €	- €	- €	*Rep1*	*-5*						
Reparaturliefer	Artikelposten	*Einkauf*	*5*		- €	- €		*Rep1*	*5*			unbewertet	5	4	
	Wertposten	*EK-Preis*	*5*		- €	- €	- €	*Rep1*	*5*						
Reparaturauslie	Artikelposten	*Verkauf*	*-5*		- €	- €		*Rep1*	*-5*			unbewertet	6	5	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-5*		- €	- €	- €	*Rep1*	*-5*						

Verwaltung von Fremdeigentum Wird Ware, die sich in Fremdbesitz befindet in der Warenwirtschaft verwaltet, so ist das der gleiche Buchungsvorfall wie im Reparaturablauf.

Wandeln von Eigentum in Fremdeigentum In einzelnen Branchenlösungen werden Artikel nicht direkt an Kunden verkauft. Vielmehr wird dies als eine Umlagerung abgebildet, da z.B. ein Dritter nachträglich die Ware bezahlt und daher in dessen Eigentum übergeht. Die Artikel werden ab diesem Zeitpunkt wie Fremdeigentum weiter in der Warenwirtschaft verwaltet. Daher wird dieser Sachverhalt hier zwar mit beachtet auch wenn keine zusätzliche Implementierung erfolgt.

Buchungsprozesse Wandlung Eigentum in Fremdeigentum

Bei dem Beispiel existiert für den Artikel bereits eine bewertete Einkaufslieferung über 20 Stück zu den Sollkosten von 200,-€. Davon werden 10 Stück zu 100.-€ bewertet ausgeliefert als Umlagerung. Dies ergibt auf der Artikelkarte einen Einstandspreis von 10,-€

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			20		200	0			0						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	- €	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		100,00 €		Kunde				bewertet			
	Wertposten	*EK-Preis*	10	10		100,00 €	*10,00 €*	Kunde							

Nachdem der Dritte der Kostenübernahme zugestimmt hat, erfolgt die Wandlung von Eigentum in Fremdeigentum. Da der Artikel aber weiterhin verwaltet – sprich umgelagert – wird, erfolgt eine Abgangs- und anschließende Zugangsbuchung, um hier die Lagerregulierung zu beenden.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			20		200	-100			10						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	- €	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		100,00 €		Kunde				bewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	10	10		100,00 €	*10,00 €*	Kunde							
Wandlung zu Fr	Artikelposten	Abgang	-10			- 100,00 €	10,00 €	Kunde				bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis	-10			- 100,00 €	10,00 €	Kunde							
	Artikelposten	Zugang	10		- €	- €	- €	Kunde	10			unbewertet	5	4	
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Kunde	10						

Ab jetzt kann der Artikel wieder als Fremdeigentum als unbewertete Menge verwaltet und gebucht werden.

Prozess	Posten	Postenart	Menge	Fakturiere Menge	Einstandsbetrag (erwartet)	Einstandsbetrag (tatsächl.)	Lagerwert pro Einheit	Lagerort	Unbewertete Menge	Einstandsbetrag (unbewertet	Unbewerteter Lagerwert pro Einheit	Bewertungsart	Lfd. Nr.	Ausgleich	Einstands-preis Artikelkarte
			20		200	-100			10						10,00 €
Normal	Artikelposten	Einkauf	20		200,00 €			Haupt				bewertet	1		
Verkauf	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10	- €	- 100,00 €		Haupt				bewertet	2	1	
	Wertposten	*EK-Preis*	*-10*	*-10*	- €	*- 100,00 €*	*10,00 €*	*Haupt*							
	Artikelposten	Umlagerung	10	10		100,00 €		Kunde				bewertet	3	2	
	Wertposten	*EK-Preis*	10	10		100,00 €	*10,00 €*	Kunde							
Wandlung zu Fr	Artikelposten	Abgang	-10			- 100,00 €	10,00 €	Kunde				bewertet	4	3	
	Wertposten	EK-Preis	-10			- 100,00 €	10,00 €	Kunde							
	Artikelposten	Zugang	10		- €	- €	- €	Kunde	10			unbewertet	5	4	
	Wertposten	EK-Preis	10		- €	- €	- €	Kunde	10						
Rücknahme	Artikelposten	Umlagerung	-10	-10	- €	- €	- €	Kunde	-10			unbewertet	6	5	
	Wertposten	*EK-Preis*	-10	-10	- €	- €	- €	Kunde	-10						
	Artikelposten	Umlagerung	10	10	- €	- €	- €	Fremd	10			unbewertet	7	6	
	Wertposten	*EK-Preis*	10	10	- €	- €	- €	Fremd	10						

Ankauf von Fremdeigentum

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn Fremdeigentum wieder in Eigentum übergehen soll, ist dies eigentlich der klassische Verkaufsreklamationsfall. Wurden die Artikel zuvor aber als Fremdeigentum verwaltet muss hier manuell zusätzlich ein Abgang gebucht werden.

Gemischte Bewertung

Bei einer gemischten Bewertung dürfen nur die bewertete Menge neubewertet werden. Da im Standard schon eine Neubewertung von Sollkosten nur sehr restriktiv möglich ist, wird es bei einer gemischten Bewertung zur Reduzierung der Komplexität ausgeschlossen. Daher darf ein Artikelposten nur neubewertet werden, wenn das Feld Bewertungsart den Wert bewertet ausweist.

STEUERUNGEN LAGERORT, LAGERPLATZ

Gegenlagerort / Automatischer Gegenlagerplatz Debitor

Der Gegenlagerort heißt standardmäßig "AH“ ("Außer Haus“). Anhand der Lagerplätze auf diesem Lagerort, die automatisch nach der Nummer des jeweiligen Debitors benannt werden, kann schnell nachvollzogen werden, bei welchem Kunden die Ware in Besitz ist. Der Lagerplatz wird automatisiert erstellt, sobald in einem Verkaufsauftrag die Lieferungsart auf "Umlagerung“ gestellt wird. Eingerichtet wird der "Gegenlagerort“ und der "automatische Gegenlagerplatz Debitor“ auf der jeweiligen Lagerortkarte auf dem Inforegister "Sonstiges“. Sinnvoll ist diese Einrichtung auf Lagerorten, von denen aus Patienten beliefert werden.

Automatische Eingangsbuchung bei ausgehender Umlagerung

Ist der Schalter "Uml.-Auftr.Ausg. bucht autom. Eingang“ für einen Lagerort aktiviert, wird automatisch eine Eingangsbuchung für einen Umlagerungsauftrags gebucht, sobald auf dem Ursprungslagerort der Ausgang des Umlagerungsauftrags gebucht worden ist.

Das macht vor allem dann Sinn, wenn sich auf dem Ziellagerort kein Personal befindet, welches die Ankunft der Ware durch eine Eingangsbuchung bestätigen kann.

Lagerplatzart Logistik

Die "Lagerplatzart Logistik“ ist eine eigene Spalte in der Lagerplatztabelle am jeweiligen Lagerort. In der Logistik gibt es verschiedene Lagerplatzarten, um einen Lagerplatz entsprechend zu kennzeichnen:

- Bestand
- Eingang
- Ausgang
- Fertigung
- QS

Jedem Lagerplatz muss bei der Neuanlage eine Lagerplatzart zugewiesen werden. Die Kommissionierung greift lediglich auf Waren zu, die auf einem Lagerplatz mit der Lagerplatzart "Bestand“ liegen.

KOMFORT FUNKTIONEN WARENAUSGANG UND KOMMISSIONIERUNG

Es wurde ein kombiniertes Fenster für den Warenausgang und Kommissionierung erstellt, in dem nur die Entnahmezeilen der Kommissionierung angezeigt werden. Ergänzend zum Standard werden die Zeilen Entnahme und Einlagerung synchron gehalten.

Druck Kommissionierliste

Im Menüband des Warenausgangbelegs gibt es, sobald Warenausgangszeilen in den Beleg geholt wurden, die Möglichkeit, eine Kommissionierliste über den Aufruf "Kommissionierliste drucken“ auszudrucken.

Warenausgang löschen

Es kann vorkommen, dass ein Warenausgang gelöscht werden muss, weil der Kunde die Ware nicht mehr benötigt oder z.B. vergessen wurde, den Kommissioniercode vor dem Buchen des Warenausgangs zu entfernen.

Die Kommissionierung wird automatisch beim Buchen des Warenausgangs registriert. Auch wenn beim Buchen des Warenausgangs ein Fehler auftritt. Eine solche Abbruchmeldung kann beispielsweise durch den Kommissioniercode hervorgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn die Kommissionierung registriert wurde, wurde die Ware vom ursprünglichen Lagerplatz auf den Standard-Warenausgangslagerplatz "WA“ gebucht.

In der untenstehenden Konstellation wurde die Kommissionierung registriert, deshalb gibt es keine Kommissionierzeilen in der Ansicht.

Bevor der Warenausgang gelöscht werden kann, muss der Status des Warenausgangs im Menüband zurückgesetzt werden.

Im Anschluss erscheint der Hinweis, dass die Artikel kommissioniert wurden und es wird gleichzeitig gefragt, ob die Artikel wieder auf ihre Ursprungslagerplätze umgelagert werden sollen. Diese Meldung muss mit "Ja“ beantwortet werden.

In der darauffolgenden Meldung wird darauf hingewiesen, dass Umlagerungsbuchblattzeilen in einem Buchblatt erzeugt wurden und ob dieses gleich geöffnet werden soll. Voraussetzung hierfür ist, dass in der "Benutzer Einrichtung“ das Feld "Eigener Buch.-Blatt Name“ gepflegt ist.

Wird diese Abfrage ebenfalls mit "Ja“ beantwortet, öffnet sich das o.g. Buchblatt mit der erzeugten Buchblattzeile und abermals einer Abfrage.

In der letzten Abfrage erfolgt der Hinweis, dass die Artikel auf dem Lagerplatz "WA“, also dem Versandbereich, liegenbleiben, wenn sie nicht umgelagert werden und ob der Warenausgang wirklich gelöscht werden soll.

Bei Bestätigung mit "Ja“ wird der Warenausgang gelöscht und es muss nur noch umgelagert werden.

LADENHÜTER VERWALTEN

Um die Ladenhüter zu ermitteln und zu verwalten, rufen Sie sich zunächst die "Ladenhüterverwaltung“ über die Anwendersuche auf.

Folgende Aufrufe stehen Ihnen im Menüband zur Verfügung:

Aufruf	Beschreibung
Berechnen	Es werden alle Einträge neu aufgebaut.
Aktion	Aufruf des Aktionsfensters zur aktuellen Zeile
Filter - Alle - Problemartikel - Gefährdete Posten - Problemposten - Wiedervorlage	Schnellfilter laut Bezeichnung

Aufruf "Berechnen“

Über die Aktion "Berechnen“ werden alle offenen Artikelposten, d.h. Artikelposten mit Restmenge analysiert. Für jeden offenen Artikelposten wird ein Eintrag erstellt. Wenn bereits ein Eintrag existiert, wird dieser aktualisiert. Wenn der Artikelposten inzwischen geschlossen ist, wird der Eintrag gelöscht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder werden dabei berechnet:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Lfd. Nr. des Artikelpostens
Artikelnr., Variantencode., Lagerortcode, Buchungscode	Eindeutige Identifizierung. Diese Felder werden zur Berechnung von Bestand und Verbrauch verwendet.
Beschreibung Beschreibung 2	Beschreibung aus Artikelkarte
Buchungsdatum	Aus Artikelposten
Verbrauch Gewichtungsschema	Gewichtungsschema laut Einrichtung zur Berechnung des Verbrauches
Lagerbestand	Bestand laut eindeutiger Identifizierung
Restmenge	Aus Artikelposten
Seriennr., Chargennr., Garantiedatum, Ablaufdatum, Herstelldatum, Ext. Chargennr.	Aus Artikelposten
Verkauft bis	Hochrechnung anhand Lagerbestands des Artikels und "Verkauf pro Tag“
Mind.laufzeit Ablaufdatum	Ermittelter Wert laut Einrichtung
Problemposten	Wenn Ablaufdatum am Datum "Verkauft bis“ nicht die Mindestlaufzeit ausweist.
Problemartikel	Gesetzt wenn mindestens ein Problemposten zum Artikel besteht
Verkauf pro Tag	Berechneter Wert laut Gewichtungsschema.
Wert	Restmenge multipliziert mit Einstandspreis
Bemerkung Bemerkung Lager	Felder für BenutzerIn Bemerkungen
Anzahl kaufender Kunden	Zeigt an wieviel Kunden den Artikel gekauft haben. Über den Lookup werden diese angezeigt.
Korrigiert von/am	BenutzerIn und Zeitpunkt der letzten Änderung des Datensatzes
Wiedervorlage gesetzt von/am	Die Felder werden im Fenster "Ladenhüterzeile Aktion“ gesetzt.
Haltbarkeit bei Verkauf (Monate)	Aus der Differenz von "Verkauft bis“ und dem "Ablaufdatum“ wird die Restlaufzeit in Monaten berechnet.
Empfohlene Mind.laufzeit	Ermittelter Wert laut Einrichtung
Gefährdeter Posten	Wenn Ablaufdatum am Datum "Verkauft bis“ nicht die empfohlene Mindestlaufzeit ausweist.
Statistische Hauptgruppe, Gruppe, Untergruppe	Werte aus Artikelkarte
Stat. DG Hauptgruppe, Untergruppe	Werte aus Debitor

Farbgebung:
Wenn kein Problem aufgetreten ist, wird die Zeile Grün, bei Risikoartikeln Schwarz, bei Risikoposten Blau und bei Problemposten Rot dargestellt.

Aufruf "Aktion“

Es erfolgt der Aufruf des Fensters "Ladenhüterzeile Aktion“ zur aktuellen Zeile.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Fenster Aktion werden im oberen Bereich Details zu dem Posten angezeigt. Hier können Aktionen protokolliert und komfortabel die Wiedervorlage gesetzt werden. Dabei kann entschieden werden, ob die Wiedervorlage nur für den Posten oder alle Problemposten des Artikels gelten soll.

Durch Auswahl der verschiedenen Aktionen wird das Feld "Wiedervorlagedatum“ im Fenster Ladenhüterverwaltung gesetzt. Wurde das Wiedervorlagedatum gesetzt, wird der Datensatz beispielsweise nicht mehr in der Ansicht "Problemartikel“ angezeigt.

Die Aktion "Verf-HB-2M“ bedeutet: Wiedervorlagedatum, 2 Monate bevor der Artikel verfällt. Die Aktion "Alle Setzen“ bedeutet: Die Aktion soll für alle Posten zu diesem Artikel gelten. Die Aktion "Setzen“ bedeutet: Die Aktion soll nur für diesen Posten gelten.

Im Feld Grund/ Aktion können Sie Beschreibungstexte eintragen.

Feld Lösung ist ein Optionsfeld. Wählen Sie hier z. B. "Retournieren“, wenn Sie den Artikel zurückschicken möchten.

Die Einträge in den Feldern Bemerkung und Bemerkung Lager werden im Fenster Ladenhüterverwaltung angezeigt. Beispiel für Bemerkung Lager: "Bitte auf Sperrlager umlagern“

Wiedervorlage am: Dies bezieht sich nicht auf die normale Wiedervorlage im System (z. B. Wiedervorlage bei den Belegen), sondern nur innerhalb der Ladenhüterverwaltung.

MULTI ORDER PICKING

Multi Order Picking wird aus dem Kommissioniervorschlag aufgerufen und ermöglicht eine wegeoptmierte, zeitsparende Kommissionierung. Mit Multi Order Picking werden mehrere Kommissionierungen aus verschiedenen Warenausgängen zusammengefasst oder je nach Filterung, getrennt und mit anderen Kommissionierzeilen kombiniert.

Grundsätzlich werden alle Kommissionierzeilen abgerufen, deren Kommissionierbeleg noch nicht ausgedruckt worden ist. In der Übersicht, nach Abruf von Multi Order Picking, können dann nochmals explizit eine bzw. mehrere Zeilen von der Berücksichtigung ausgeschlossen werden. Dies erfolgt über Aktivieren der Checkbox "In MOP berücksichtigen“.

Hinweis

Wird eine Zeile eines Verkaufsauftrages vom Multi Order Picking ausgeschlossen, werden automatisch auch die anderen Zeilen des Verkaufsauftrags mit ausgeschlossen.

Um Multi Order Picking abrufen zu können, werden zuerst mehrere Warenausgänge + Kommissionierung als Basis erstellt.

Anschließend wird der Aufruf "Multi Order Picking abrufen“ im Menüband gestartet. Es öffnet sich das Fenster "Kommissionierauswahl“, in welchem eine Vorauswahl getroffen kann, wie viele Warenausgangszeilen maximal in einem Warenausgang enthalten sein dürfen, um beim Multi Order Picking berücksichtigt zu werden. So kann z.B. sichergestellt werden, dass Warenausgänge ab einer gewissen Anzahl von Zeilen nicht mehr getrennt werden.

Die Kommissionierauswahl kann einzeln auf Basis von Warenausgängen, abgerufen werden. Darüber hinaus ist es auch möglich, Fertigungs- und/oder Montageaufträgen miteinzubeziehen.

Nach Abruf und je nach Filterkriterien erhalten Sie eine Listenansicht aller Warenausgangszeilen, bei denen die "Anzahl gedruckt“ = 0 ist.

In der Listenansicht befinden sich einige nützliche Informationen wie die "Bewegungsmenge“, die "verfügbare Menge“ oder aber die "Anzahl Artikelzeilen im Auftrag“. Sind in der Kommissioniervorschlagsübersicht Zeilen vorhanden, die nicht in Multi Order Picking berücksichtigt werden sollen, können diese über die Checkbox in der Spalte "In MOP berücksichtigen“ ausgeschlossen werden, in diesem Fall muss die Checkbox deaktiviert werden.

Nachdem die Vorauswahl abgeschlossen ist, wird im Menüband die Funktion "Multi Order Kommissionierung erstellen…“ aufgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es öffnet sich ein Fenster, in welchem anhand zahlreicher Optionen sehr flexibel und ebenso präzise definiert werden kann, mit welchen Parametern das System die Kommissionierbelege erstellen soll:

Option	Funktion
Nach Logistikbeleg	Erstellt Kommissionierungen innerhalb des jeweiligen Warenausgangs
Nach Deb./Kred./Lagerort	Erstellt Kommissionierungen nur je Debitor, Kreditor oder Lagerort
Nach Artikel	Erstellt je Artikel eine Kommissionierung
Nach Zone	Wird nur mit der "gesteuerten Logistik“ unterstützt
Nach Lagerplatznr.	Erstellt je Lagerplatz eine Kommissionierung
Nach Fälligkeitsdatum	Erstellt je Fälligkeitsdatum eine Kommissionierung
Max. Anzahl Kommissionierzeilen	Definiert, wie viele Kommissionierzeilen höchstens in einer neuen Kommissionierung enthalten sein dürfen
Max. Anzahl Komm.-Herkunftsbelege	Definiert, aus wie vielen unterschiedlichen Warenausgängen die Kommissionierzeilen für die neue Kommissionierung zusammengestellt werden dürfen
Zugewiesene Benutzer-ID	Vergibt die angegebene Benutzer-ID für die neu erstellten Kommissionierungen. Diese sind dann in der Liste der Kommissionierbelege ersichtlich und filterbar
Sortiermethode für Kommissionierzeilen	Gibt an, wie die neu erstellte Kommissionierung bzw. der Kommissionierbeleg sortiert werden soll
Kommissionierschein drucken	Ist die Checkbox aktiviert, werden beim Erstellen neuer Kommissionierungen mittels Multi Order Picking direkt die so erstellten Kommissionierlisten ausgedruckt

Hinweis

Die Kommissionierzeilen, bei denen der Haken "In MOP berücksichtigen“ entfernt wurden, müssen im Kommissioniervorschlag manuell weiterbearbeitet werden.

Nachdem die Kommissionierungen erstellt und deren Belege gedruckt wurden, kann wie gewohnt kommissioniert, gepackt und der Lieferschein gebucht werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Service

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die Zusatzfunktionen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Service in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

EINRICHTUNG

Rollencenter

Für den Servicebereich in KUMAVISION medtec365 wurde ein entsprechendes Rollencenter konzipiert. Hierdurch haben Sie einen direkten Überblick auf den Arbeitsvorrat und können bequem in die entsprechenden Übersichten navigieren.

Über "Meine Einstellungen“ kann die Rolle "medtec Service“ zugewiesen werden. Das Rollencenter steht nach bestätigen mit "Ok“ zur Verfügung.

Arbeiten mit den Kacheln im Rollencenter

Im Rollencenter "medtec Service" sind verschiedene Kacheln zur Darstellung des Bearbeitungsstands der einzelnen Serviceauftragszeilen vorhanden. Jede Kachel hat eine Filterung auf einen oder mehrere Reparaturstatus. Die Reparaturstatus pro Kachel können in der "Service Einrichtung" geändert werden. Dadurch kann die Arbeit im Service bei Bedarf hauptsächlich über die Kacheln erfolgen.

Die Kacheln sind in folgenden Abschnitten unterteilt:

Serviceaufträge – Offen

Kachel	Beschreibung
Service unbearbeitet	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die manuell oder über den Service Wareneingang angelegt, aber noch nicht weiterbearbeitet wurden. Die Kachel enthält Serviceaufträge, welche den Reparaturstatus: Auftrag erstellt, Verkaufsrücknahme gebucht oder Wareneingang geprüft aufweisen.
Befundung ausstehend	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Befundung ausstehend" aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, die sich zur Befundung befinden.
Befundung erstellt	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Befundung erstellt" ausweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, die befundet wurden.
Artikel beim Debitor	Die Kachel zeigt Artikelposten an.

Service Aktivitäten – Techniker

Kachel	Beschreibung
Befundung ausstehend	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Befundung ausstehend" aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, die noch befundet werden müssen.
Service freigegeben	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus: Dispo erfolgt, Service freigegeben, Service aktiv aufweisen. Hier werden die Serviceaufträge aufgelistet, die noch repariert werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Serviceaufträge – KV

Kachel	Beschreibung
KV notwendig	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "KV notwendig" aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, bei denen ein Kostenvoranschlag notwendig ist.
KV erstellt	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus: KV erstellt oder KV gesendet aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, bei denen ein Kostenvoranschlag erstellt und versendet wurde.
KV abgelehnt	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "KV abgelehnt" aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, bei denen ein Kostenvoranschlag abgelehnt wurde.
KV akzeptiert / nicht notwendig	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus: "KV akzeptiert" oder "KV nicht notwendig" aufweisen. Hier werden alle Serviceaufträge aufgelistet, bei denen ein Kostenvoranschlag genehmigt wurde und nicht notwendig ist.

Serviceaufträge – In Bearbeitung

Kachel	Beschreibung
Service beim Kreditor	Bei der Kachel ist der Filter auf "Aktueller Ort = Beim Kreditor" gesetzt. Hier werden alle Serviceaufträge angezeigt, die sich aktuell beim Kreditor befinden, d.h. eine Einkaufsrücksendung gebucht wurde.
Service freigegeben	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus: Dispo erfolgt, Service freigegeben, Service aktiv aufweisen. Hier werden die Serviceaufträge aufgelistet, die noch repariert werden müssen.
Service OK	Bei der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Service OK" aufweisen. Hier werden die Serviceaufträge aufgelistet, die erfolgreich repariert wurden.
Service nicht OK	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Service nicht OK" aufweisen. Hier werden die Serviceaufträge aufgelistet, die nicht repariert werden konnten.
Versendet	In der Kachel sind alle Serviceaufträge vorhanden, die den Reparaturstatus "Versendet an Debitor" oder "Bestätigt an Debitor" aufweisen. Hier werden die Serviceaufträge aufgelistet, die an den Debitor versendet wurden.

Serviceaufträge – Freie Nutzung

Im Abschnitt "Serviceaufträge – Frei definierbare Kacheln" sind vier Kacheln vorhanden, die frei definiert werden können. Die Definition der Kacheln erfolgt in der Service Einrichtung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Serviceeinrichtung

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Service Auftragsart Reparatur	Gibt die Auftragsart an, die bei Erstellung eines Serviceauftrags aus der Debitorenkarte, dem Marketing Cockpit und der Seriennummerinformationskarte über die Funktion “Neuer Call und Serviceauftrag Reparatur” automatisch im Serviceauftrag eingefügt wird.
Service Auftragsart Wartung	Gibt die Auftragsart an, die bei Erstellung eines Serviceauftrags aus der Debitorenkarte, dem Marketing Cockpit und der Seriennummerinformationskarte über die Funktion “Neuer Call und Serviceauftrag Wartung” automatisch im Serviceauftrag eingefügt wird.
Service Auftragsart Wareneingang	Gibt die Auftragsart an, die bei Erstellung eines Serviceauftrags durch Buchung eines Service Wareneingangs automatisch im Serviceauftrag eingefügt wird.
Arch. Aufträge	Aktivierung bzw. Deaktivierung der Archivierung der Servicebelege.
Angebote archivieren	Bei Aktivierung der Archivierung kann festgelegt werden, wann der Beleg archiviert werden soll. Zur Auswahl stehen folgende Einrichtungen: • Niemals • Auf Anfrage • Immer

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Vorgabe

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Service Lagerortcode Service Lagerplatzcode	Gibt den Lagerort und -platz an, der bei Neuanlage eines Serviceauftrags automatisch in den Servicekopf hinterlegt wird. Dieser Lagerort und -platz wird auch bei Anlage eines Service Wareneingangs automatisch im Service Wareneingangskopf hinterlegt.
Leihe Lagerortcode Leihe Lagerplatzcode	Gibt den Lagerort und -platz für die Leihversorgungen, die über einen Serviceauftrag erstellt werden, an.
Ersatz Lagerortcode Ersatz Lagerplatzcode	Gibt den Lagerort und -platz für Ersatzartikel, die über einen Serviceauftrag versendet werden, an.
Service Verbrauch Lagerortcode Service Verbrauch Lagerplatzcode	Gibt den Lagerort und -platz für die Artikel an, die in den Servicezeilen mit der Tätigkeitsart = "Service Verbrauch“ vorbelegt werden.
Debitor Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, der für Umlagerungen von Artikel zum Debitor vorbelegt wird. Als Lagerplatz wird immer die Debitorennummer verwendet.
Kreditor Lagerortcode	Gibt den Lagerort an, der für Umlagerungen von Artikel zum Kreditor vorbelegt wird. Als Lagerplatz wird immer die Kreditorennummer verwendet.
Vorgabe Rabattgrund	Rabattgrund für Rabattierungen während eines Reparaturprozesses, z.B.Rabatt auf Ersatzteile und Garantie.
Logistik Rabattgrund	Rabattgrund für logistische Prozesse z.B. Einkaufsrücksendung oder Verkaufsrücknahme.
Buchungscode Fremdeigentum	Gibt den Buchungscode für die Artikel an, die zur Reparatur zugebucht werden. Um Wertbuchungen zu verhindern, sollte die Ware, die im Service zugebucht wird, als Fremdeigentum behandelt werden.
Buchungscode Umlaufvermögen	Gibt den Buchungscode für die Artikel an, die in den Servicezeilen eingefügt werden. Verkäufe und Verbräuche im Rahmen des Service werden in der Regel als Umlaufvermögen gebucht. Ist kein Buchungscode vorgegeben, wird Umlaufvermögen angenommen.
Vorgabe Aktueller Ort	Gibt den aktuellen Ort an, der bei Anlage eines Serviceauftrags vorbelegt werden soll. Zur Auswahl stehen: • Leer • Vor Ort • Im Haus • Beim Kreditor Der aktuelle Ort wird aus der Serviceeinrichtung in die Serviceartikelzeilen übernommen und kann manuell geändert werden.
Vorgabe Tätigkeitsort	Gibt den Tätigkeitsort an, der bei Anlage eines Serviceauftrags vorbelegt werden soll. Zur Auswahl stehen: • Leer • Vor Ort • Im Haus • Beim Kreditor Der Tätigkeitsort wird aus der Serviceeinrichtung in den Serviceauftragskopf und Serviceartikelzeilen übernommen und kann manuell geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Mit Buchung einiger Belege, wie z.B. Einkaufsrücksendung, wird das Feld automatisch geändert.
Vorgabe Ziel Belegart	In dem Feld kann die Ziel Belegart hinterlegt/ausgewählt werden, welche verwendet wird, wenn ein Artikel oder eine Ressource manuell in die Serviceangebotszeilen oder in den Serviceauftragszeilen hinterlegt wird. Andernfalls wird die Ziel Belegart aus den Standard Service Code aus der ausgewählten Stückliste gezogen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Ziel Belegart in Serviceangebot / Serviceauftrag“.
Reklamation Callart	Wird aus einem Serviceauftrag eine Reklamation erstellt, wird die hinterlegte Callart automatisch in das gleichnamige Feld in der Reklamation hinterlegt.
Beschwerde Callart	Wird aus einem Serviceauftrag eine Beschwerde erstellt, wird die hinterlegte Callart automatisch in das gleichnamige Feld in der Reklamation hinterlegt.

Inforegister Tätigkeit

Auf dem Inforegister "Tätigkeit“ werden die entsprechenden Tätigkeiten vorbelegt, die in den Serviceartikelzeilen und in den Servicezeilen über das Menüband im schnellen Zugriff gestartet werden können.

Feld	Beschreibung
Tätigkeitsgruppe Rep. Stückliste	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Reparatur Stückliste.
Tätigkeitsgruppe Service	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Reparatur.
Tätigkeitsgruppe Kostenvoranschlag	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für den Kostenvoranschlag.
Tätigkeitsgruppe VK-Rücknahme	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Verkaufsrücknahme.
Tätigkeitsgruppe VK-Lieferung	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Verkaufslieferung.
Tätigkeitsgruppe EK-Rücksendung	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Einkaufsrücksendung.
Tätigkeitsgruppe Verschrottung	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Verschrottung.
Tätigkeitsgruppe Beschwerde Reklamation	Hinterlegung der Tätigkeitsgruppe für die Beschwerde und Reklamation.

Inforegister Verschrottung

Feld	Beschreibung
Verschrottung Lagerortcode Verschrottung Lagerplatzcode	Hier können Lagerdaten vorbelegt werden, die verwendet werden, wenn die Verschrottung zweistufig erfolgt. D.h. zunächst erfolgt eine Umlagerung auf einen speziellen "Schrottlagerort“ und im zweiten Schritt eine manuelle Abbuchung von diesem Schrottlagerort.
Verschrottung Seriennr. Status	Ist hier ein Wert eingetragen, so wird dieser Wert beim Verschrotten in der Seriennr.-Informationskarte im Feld "Status“ übernommen.
Verschrottung Herkunftscode	Ist hier ein Wert eingetragen, so wird dieser Wert beim Verschrotten in der Artikelbuchung im Feld "Herkunftscode“ übernommen.

Inforegister Rollencenter Filter

Auf dem Inforegister sind pro Kachel die entsprechenden Filter auf den Reparaturstatus definiert. Bei Bedarf können die Filter entfernt oder ergänzt werden.

Inforegister Frei definierbare Kacheln

Auf diesem Inforegister können vier Kacheln nach Bedarf beschrieben und anhand vom Reparaturstatus gefiltert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Serviceauftragsarten

Im Bereich Service können Sie mit den Serviceauftragsarten arbeiten, um zum einen die Serviceaufträge in unterschiedliche Arten zu unterteilen und zum anderen können Sie pro Serviceauftragsart unterschiedliche Einrichtungen hinterlegen.

Um eine Serviceauftragsarte zu definieren, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Serviceauftragsart mit Hilfe der u.a. Tabelle erstellen:

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird ein eindeutiger Code für die Serviceauftragsart hinterlegt.
Beschreibung	In diesem Feld wird eine Beschreibung der Serviceauftragsart hinterlegt.
Verkaufsauftragsart Preisfindung	Wenn für eine Serviceauftragsart andere Preise vereinbart wurden, kann hier die entsprechende Verkaufsauftragsart hinterlegt werden.
Standard	Bei manueller Anlage eines Serviceauftrags, wird die Standard-Serviceauftragsart vorbelegt. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass nur eine Serviceauftragsart als "Standard“ gekennzeichnet werden kann.
Serviceauftragstyp	Jeder Serviceauftragsart kann eine Klassifizierung hinterlegt werden. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: • Leer • Reparatur • Wartung Die Klassifizierung wird automatisch in den Service Call im Feld "Call Klassifizierung“ hinterlegt.

Über die Funktion "Aktionen – Service Tätigkeitsvorlagen Einrichtung“ im Menüband können pro Serviceauftragsart verschiedene Serviceartikelgruppencodes mit Tätigkeit Vorlagencodes verknüpft werden.

Der Tätigkeit Vorlagencode wird automatisch im Serviceauftrag in der Serviceartikelzeile hinterlegt. Zusätzlich werden die Tätigkeiten aus der Tätigkeitvorlage automatisch in der Infobox "Service Tätigkeitsgruppen“ hinterlegt.

Bei manueller Anlage eines Serviceauftrags wird die Serviceauftragsart mit dem Haken "Standard“ hinterlegt.

Bei Anlage eines Serviceauftrags aus der Debitorenkarte, dem Marketing Cockpit oder aus der Seriennummerinformationskarte über die Funktion "neuer Call“ und "Serviceauftrag Wartung“ oder "Serviceauftrag Reparatur“, wird die Serviceauftragsart aus der Serviceeinrichtung gezogen. In der Serviceeinrichtung kann eine Serviceauftragsart für die Reparatur und Wartung in den Feldern "Service Auftragsart Reparatur“ und "Service Auftragsart Wartung“ hinterlegt werden. Sind die Felder in der Serviceeinrichtung leer, wird keine Serviceauftragsart im Serviceauftrag hinterlegt.

Bei Anlage eines Serviceauftrags aus dem Service Wareneingang wird die Serviceauftragsart aus der Serviceeinrichtung gezogen. In der Serviceeinrichtung kann eine Serviceauftragsart im Feld "Service Auftragsart Service Wareneingang“ hinterlegt werden. Ist das Feld in der Serviceeinrichtung leer, wird auch keine Serviceauftragsart im Serviceauftrag hinterlegt.

Bei Anlage eines Serviceauftrags aus einer Verkaufsreklamation heraus, wird die Serviceauftragsart mit dem Haken "Standard“ gezogen.

Bei Anlage eines Serviceauftrags aus dem Wartungscockpit, wird die Serviceauftragsart aus dem Servicevertrag gezogen.

Serviceauftragsarten und Zahlungsbedingungen

Serviceauftragsarten können wahlweise mit Zahlungsbedingungen versehen werden. Die Zahlungsbedingung aus der Serviceauftragsart übersteuert die Zahlungsbedingung, die in den Stammdaten des Debitors hinterlegt ist.

Um Zahlungsbedingungen einer Servicebestellart zu hinterlegen, rufen Sie sich die "Serviceauftragsarten" über die Anwendersuche auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband, können Sie eine neue Serviceauftragsart anlegen oder über "Liste bearbeiten“ eine bereits bestehende Serviceauftragsart bearbeiten.

In dem Feld "Zlg.-Bedingungscode“ können Sie der jeweiligen Serviceauftragsart eine Zahlungsbedingung hinterlegen.

Sollten Sie anschließend einen Serviceauftrag erstellen, wird dieser zunächst mit der Serviceauftragsart „Standard“ vorbelegt. Systemseitig wird geprüft, ob in der Serviceauftragsart eine Zahlungsbedingung vorhanden ist. Ist dies der Fall, wird die Zahlungsbedingung aus der Serviceauftragsart gezogen. Falls nicht, wird die Zahlungsbedingung aus der Debitorenkarte berücksichtigt.

Bei Änderung der Serviceauftragsart wird wiederholt systemseitig geprüft, ob die Serviceauftragsart eine Zahlungsbedingung hinterlegt hat und ggf. entsprechend aktualisiert.

Bei einem Wechsel des Debitors findet ebenfalls eine Prüfung statt. Sollte eine Serviceauftragsart ohne Zahlungsbedingung verwendet werden, wird somit die Zahlungsbedingung des Debitors gezogen.

Service Tätigkeitsgruppe

In der Service Tätigkeitsgruppe werden einzelne Prozesse *(z.B. Kostenvoranschlag, Leihversorgung, Verschrottung)* angelegt, die im Laufe einer Reparatur vorkommen können.

Jeder Tätigkeitsgruppe können verschiedene Einstellungen zugewiesen werden, wodurch es zu unterschiedlichen Prozessausprägungen innerhalb der Tätigkeitsgruppe kommen kann. Ein Beispiel dafür ist der Service. Dieser kann je nach Ort der Ausführung variieren.

Die Anwendung begrenzt die möglichen Prozessausprägungen innerhalb einer Tätigkeitsgruppe basierend auf den Parametern des aktuellen Servicefalls.

Spezielle Service Tätigkeitsgruppen können im Inforegister "Tätigkeit" der Serviceeinrichtung hinterlegt werden, um sie aus dem Menüband in Serviceartikel- und Servicezeilen zu starten.

"Standard Servicecodes" bilden in der Regel Teilprozesse ab. Diese können jeweils einer Service Tätigkeitsgruppe zugeordnet werden. Durch unterschiedliche Parameter ermittelt das System aus dem Kontext die richtige Tätigkeit oder lässt den Benutzer die manuelle Auswahl aus mehreren passenden Tätigkeiten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Service Tätigkeitsgruppen können in den Service Tätigkeitsvorlagen, im Sinne eines Arbeitsplanes, zusammengestellt werden.

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code wird vergeben.
Beschreibung	Eindeutige Beschreibung wird vergeben.
Service Tätigkeitsart	Jedem Code wird die entsprechende Tätigkeit hinterlegt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Reparatur • Wartung • Ersatz • Leihe • Dienstleistung • Verschrottung • Kostenvoranschlag • Logistik
Artikelnr. benötigt	Hier wird festgelegt, ob für diese Tätigkeit eine Artikelnummer benötigt wird. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Nein • Optional • Immer
Text benötigt	Hier wird festgelegt, ob für diese Tätigkeit ein Text benötigt wird, z.B. bei einer Beschriftung. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Nein • Optional • Immer

Service Tätigkeitsvorlagen

Mithilfe von Service Tätigkeitvorlagen können beliebig viele Vorlagen mit einzelnen Tätigkeitsschritten definiert werden, die im Rahmen von Reparaturen und Wartungen zum Einsatz kommen.

Durch die Verknüpfung mit der Serviceauftragsart und der Serviceartikelgruppe wird die entsprechende Tätigkeitsvorlage automatisch bei Anlage eines Serviceauftrags in die Serviceartikelzeile hinterlegt. Zusätzlich werden die einzelnen Prozessschritte in die Infobox "Service Tätigkeitsgruppen“ aufgelistet.

In den Service Tätigkeitsvorlagen wird ein Code und eine Beschreibung eingegeben.

In der Service Tätigkeitsvorlagenkarte können die einzelnen Service Tätigkeitsgruppen in den Tätigkeitsvorlagenzeilen hinterlegt werden.

Service Tätigkeitsvorlage Einrichtung

In der Service Tätigkeitsvorlage Einrichtung können pro Serviceauftragsart verschiedene Serviceartikelgruppencodes mit "Tätigkeit Vorlagencodes“ verknüpft werden.

Wird ein Artikel im Serviceauftrag hinterlegt, wird anhand der Serviceauftragsart und Serviceartikelgruppencode geprüft, ob eine Verknüpfung mit einem "Tätigkeit Vorlagencode“ besteht.

Falls eine Verknüpfung vorhanden ist, wird der Tätigkeit Vorlagencode automatisch in das gleichnamige Feld in der Serviceartikelzeile hinterlegt. Zusätzlich werden die einzelnen Tätigkeitsschritte in der Infobox "Service Tätigkeitsgruppen“ aufgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Standard Servicecodes

"Standard Servicecodes“ bilden in der Regel Teilprozesse *(z.B. Stücklistenanlage, KV, Leihversorgungen, Rücknahmen, Verschrottung, usw.)* ab. Diese können jeweils einer Service Tätigkeitsgruppe zugeordnet werden. Durch unterschiedliche Parameter ermittelt das System aus dem Kontext die richtige Tätigkeit oder lässt den Benutzer die manuelle Auswahl aus mehreren passenden Tätigkeiten.

Sobald eine Tätigkeit im Serviceauftrag oder in den Servicezeilen gestartet wird, werden die Felder aus der Einrichtung automatisch vorbelegt.

Standardservicecodekarte Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Serviceauftragsart	In diesem Feld kann eine Serviceauftragsart hinterlegt werden. Wenn an dieser Stelle eine Serviceauftragsart hinterlegt wird, ist dieser Standardservicecode nur bei Serviceaufträgen mit derselben Serviceauftragsart sichtbar.
Service Tätigkeitsgruppe	In diesem Feld wird die entsprechende Service Tätigkeitsgruppe hinterlegt.
Vor Ort Im Haus Beim Kreditor	Die Tätigkeitsorte "Vor Ort, Im Haus, Beim Kreditor“ sind mit dem Serviceauftrag verknüpft und somit für den Prozess relevant. Im Serviceauftrag können nur die Tätigkeiten gestartet werden, die im Standardservicecode den entsprechenden Tätigkeitsort aktiviert haben. **Beispiel** Im Standard Servicecode "ERSATZ“ sind die Tätigkeitsorte "Im Haus“ und "Beim Kreditor“ aktiviert. Wird im Serviceauftrag der Tätigkeitsort "Vor Ort“ hinterlegt, kann die Tätigkeit "ERSATZ“ nicht gestartet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Ausgewählt	Das Feld wird genutzt, wenn die "Service Tätigkeitsgruppe = Stückliste“ ist. Wird der Haken in der Stückliste bei Artikeln und/ oder Ressourcen gesetzt, werden die Zeilen mit den Haken in der Stückliste im Serviceangebot und Serviceauftrag automatisch vorbelegt.
Zeile drucken	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile *(Serviceangebotszeilen / Serviceauftragszeilen)* übernommen.
Bezug	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Die Auswahl "Leer“ bedeutet, dass kein Bezug vorhanden ist, z.B. bei Stücklisten. Auswahlmöglichkeiten: • Leer • Serviceartikel • Ersatzartikel • Leihartikel
Art	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen.
Nr.	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Wenn das Feld "Bezug“ gefüllt ist *(Serviceartikel, Leihartikel oder Ersatzartikel)*, wird die Artikelnummer aus der Serviceartikelzeile verwendet. Das Feld "Nr.“ sollte in diesem Fall leer bleiben.
Rabattgrund	In diesem Feld kann ein Rabattgrund hinterlegt werden. Dieser Rabattgrund wird im Serviceauftrag automatisch gezogen, wenn die Tätigkeit ausgeführt wird.
Nullposition	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Wenn ein Wert berechnet werden soll, dann sollte "Nein“ eingetragen werden, ansonsten "Gratis“.
Ziel Belegart	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Beim Ausführen der Servicezeile wird der angegebene Beleg mit den Daten aus der Servicezeile erzeugt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: • Service Verbrauch • Service Verkauf • Service Angebot • Verkaufsangebot • Verkaufsauftrag • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Verkaufsrücknahme • Verkaufsauftrag Umlagerung • Verkaufsrücknahme Umlagerung • Einkaufsanfrage • Einkaufsbestellung • Einkaufsrechnung • Einkaufsgutschrift • Einkaufsrücksendung • Umlagerungsauftrag • Zubuchung Artikelbuchblatt • Abbuchung Artikelbuchblatt • Umlagerung Artikelbuchblatt
Richtung	Das Feld steuert die Richtung des Warenflusses.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Bei Buchungen, die das Servicegerät selbst ansprechen, sollte die Richtung angegeben werden, damit diese beim Buchen den aktuellen Ort in der Serviceartikelzeile aktualisieren kann. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Leer • Deb -> Serv • Serv -> Deb • Kred -> Serv • Serv -> Kred • Deb -> Kred • Kred -> Deb
Lagerortcode Lagerplatzcode	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Es ist nur bei speziellen Fällen notwendig, hier einen abweichenden Wert einzutragen, da zunächst die Werte aus der Einrichtung verwendet werden und durch dieses Feld individuell überschrieben werden können. Für Zeilen mit Bezug "Serviceartikel“ wird generell der Lagerort aus der Serviceartikelzeile verwendet. Bei Bezug "Ersatzartikel oder "Leihartikel“ sind die Werte aus der Einrichtung relevant. Für Zeilen mit Verbrauch ist der entsprechende Lagerort aus der Serviceeinrichtung maßgeblich. Ebenso bei Zeilen mit Umlagerung von/zum Debitor oder Kreditor.
Buchungscode	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Es ist nur bei speziellen Fällen notwendig, hier einen abweichenden Wert einzutragen, da zunächst die Werte aus der Einrichtung verwendet werden und durch dieses Feld individuell überschrieben werden können. Für Zeilen mit Bezug "Serviceartikel“ wird generell der Buchungscode aus der Serviceartikelzeile verwendet, für Zeilen mit Verbrauch der Buchungscode für Eigentum aus der Serviceeinrichtung.
Beleg autom. erstellen	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Nachdem eine Tätigkeit eingefügt wurde, wird die erste Servicezeile, in der dieses Feld gesetzt ist, ausgeführt, d.h. der Beleg erzeugt und ggfs. die Artikelverfolgung gesetzt.
Beleg autom. anzeigen	Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Wurde zur Servicezeile ein neuer Beleg erzeugt, wird dieser angezeigt, wenn das Feld gesetzt ist.
Reparaturstatus	Wenn hier ein Wert hinterlegt ist, kann durch die Buchung eines in den Zeilen definierten Beleges auch der Reparaturstatuscode aktualisiert werden.
Auftragsart	Die Auftragsart wird für die Einkaufs- und Verkaufsbelege verwendet, die aus dem Serviceauftrag heraus angelegt werden, z.B. VK-Rücknahme. In den Servicebelegen hat die Auftragsart keine Verwendung. Der Wert wird in das gleichnamige Feld in der Servicezeile übernommen. Je nachdem ob die Ziel Belegart den Einkauf, Verkauf, Lager oder Service anspricht, gilt der Bezug zur jeweiligen Auftragsart.
Arbeitstypencode	Hinterlegung eines Arbeitstypen je Ressource. Durch die Zuordnung eines Arbeitstyps zu jeder Ressource ist es möglich, unterschiedliche Preise für dieselbe Ressource festzulegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Standard-Serviceartikelgruppen-Codes

Mithilfe von den Standard-Serviceartikelgruppen-Codes können eine oder mehrere Stücklisten für die Reparaturen und Wartungen angelegt werden. Artikel und Ressourcen, die für Reparaturen oder Wartungen wichtig sind, werden in die Standardservicecodekarte hinterlegt. Bei Bedarf, kann bereits die Menge definiert werden.

Die Standard-Serviceartikelgruppen-Codes können Sie über das Menüband der jeweiligen Serviceartikelgruppen aufrufen.

Pro Standard-Serviceartikelgruppen-Code kann ein Servicetyp (Reparatur/Wartung) ausgewählt werden.

Nach der Einrichtung der Serviceartikelgruppe mit entsprechenden Standard-Serviceartikelgruppen-Codes wird die Serviceartikelgruppe im gleichnamigen Feld auf der Artikelkarte hinterlegt.

Hinweis

Die Serviceauftragsart hat keine Funktion und ist rein informativ.

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird ein Standard Servicecode ausgewählt.
Beschreibung	Nach Auswahl des Standard Servicecodes wird die Beschreibung automatisch befüllt.
Service Typ	Jedem Standard-Serviceartikelgruppen-Code kann ein Servicetyp mitgegeben werden. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: • Leer • Reparatur • Wartung
autom. Übergabe an Servicezeile	Das Feld hat aktuell keine Funktion.
Serviceauftragsart	Eine Serviceauftragsart kann hinterlegt werden. Die Serviceauftragsart hat keine Auswirkung und ist rein informativ.

Standard Serviceartikelgruppen Einrichtung

Auf der Seite "Standard Serviceartikelgruppen Einrichtung" können Serviceartikelgruppencodes mit Standard Service Codes verknüpft werden.

Wenn keine Verknüpfung hinterlegt ist, gilt die Tätigkeit für alle Serviceartikelgruppencodes.

Tipp

Es empfiehlt sich, die Stücklisten mit den entsprechenden Serviceartikelgruppencodes zu verknüpfen, da sonst im Serviceauftrag und im Serviceangebot alle vorhandenen Stücklisten angezeigt werden.

Reparaturstatus Einrichtung

In den Serviceartikelzeilen kann pro Zeile ein Reparaturstatus gesetzt werden. Je nach Einrichtung werden einige Reparaturstatus mit Buchung eines Beleges automatisch umgesetzt. Es besteht jederzeit die Möglichkeit, einen Reparaturstatus manuell zu setzen bzw. zu ändern.

Anhand vom Reparaturstatus ist jederzeit ersichtlich, auf welchem Stand sich die Serviceartikelzeile befindet. Zusätzlich werden die Kacheln auf dem Rollencenter anhand vom Reparaturstatus gefiltert.

Über den Menüpunkt "Status“ in den Serviceartikelzeilen und Servicezeilen sind weitere Status vorhanden, die manuell gesetzt werden können und zum Teil auch eine Funktion haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Alle benötigten Reparaturstatus werden in der "Reparaturstatus Einrichtung“ angelegt, indem ein Code und eine Beschreibung hinterlegt wird.

Feld	Beschreibung
Tätigkeitsstatus	In den Serviceartikelzeilen und in den Servicezeilen unter dem Menüpunkt "Status“ kann der Reparaturstatus manuell geändert werden. Damit der richtige Reparaturstatus gesetzt wird, muss pro Reparaturstatuscode der entsprechende Tätigkeitsstatus hinzugefügt werden. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Funktionen: • (leer) • Auftrag erstellt • WE ungeprüft • WE geprüft • Ware kontrolliert • Befundung ausstehend • Befundung erstellt • Bestellung erstellt • KV erstellt • KV gesendet • KV nicht notwendig • KV akzeptiert • KV abgelehnt • Service freigegeben • Service begonnen • Service OK • Service nicht OK • WA geprüft • Verschrottet • Beendet

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Einrichten von Status für Serviceaufträge und Reparaturen".

Service Befundungsgruppen

In der Serviceartikelzeile und Servicezeile kann der Artikel über eine zweistufige Hierarchie befundet werden.

Zur obersten Ebene, der Befundungsgruppe, können jeweils beliebig viele Befundungen hinterlegt werden.

Auf der Seite "Service Befundungsgruppen“ werden alle vorhandenen Befundungsgruppen angelegt, indem ein Code und eine Beschreibung eingegeben wird.

Über den Menüpunkt "Befundungen“ hinterlegen Sie jeweils alle möglichen Ausprägungen, die später zur Verfügung stehen sollen.

Service Befundungen Einrichtung

In der "Service Befundungen Einrichtung“ werden alle möglichen Defekte pro Befundungsgruppe hinterlegt.

Pro Befundungsgruppe können mehrere Befundungen hinterlegt werden.

Hinweis

Aktuell kann eine Befundungsgruppe nicht mit einer Artikelkarte verknüpft werden.

Service Vertrag Einrichtung

In der "Service Vertrag Einrichtung“ werden Vereinbarungen, die mit Kunden getroffen wurden, hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Durch die Einrichtungen werden entsprechende Felder im Serviceauftrag automatisch vorbelegt. Somit erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu diesem Serviceauftrag auf einem Blick.

Feld	Beschreibung
Vertragsart	In dem Feld wird hinterlegt, um was für eine Vertragsart es sich handelt. Zur Auswahl stehen: **Kostenvoranschlag** Mit der Auswahl wird der KV-Grenzbetrag im Feld "Grenzbetrag Kostenvoranschlag“ hinterlegt. **Lösungscode** Mit der Auswahl kann im Feld "Lösungscode“ ein Wert ausgewählt werden. Der Lösungscode ist frei definierbar und kann z.B. genutzt werden, um zu hinterlegen, dass ein Artikel verschrottet werden kann, wenn eine Reparatur nicht mehr möglich ist. Beide Felder sind in der Serviceartikelzeile ersichtlich.
Debitorennr.	In dem Feld kann eine Debitorennummer hinterlegt werden, für den die Vertragsart zutrifft. Bleibt das Feld leer, trifft die Vertragsart für alle Debitoren zu.
Lief. an Code	Bei Auswahl einer Debitorennummer kann zusätzlich ein "Lief an Code" ausgewählt werden.
Serviceartikelgruppencode	In dem Feld kann ein Serviceartikelgruppencode hinterlegt werden, für den diese Vertragsart zutrifft. Bleibt das Feld leer, trifft die Vertragsart für alle Serviceartikelgruppencode zu.
Serviceauftragsart	In dem Feld kann eine Serviceauftragsart hinterlegt werden, für den diese Vertragsart zutrifft. Bleibt das Feld leer, trifft die Vertragsart für alle Serviceauftragsarten zu.
Grenzbetrag Kostenvoranschlag	In dem Feld kann ein Grenzbetrag hinterlegt werden, wenn die Vertragsart = Kostenvoranschlag ist.
Lösungscode	In dem Feld kann ein Lösungscode hinterlegt werden, wenn die Vertragsart = Lösungscode ist.

Lösungscode

Mithilfe von Lösungen können Absprachen mit Kunden, hinterlegt werden.

Die Lösungscodes werden auf der Seite "Service Vertrag Einrichtung“ hinterlegt. Durch die entsprechende Einrichtung wird der Lösungscode in den Serviceartikelzeilen automatisch angezeigt.

Im Fenster Lösungen kann bei Bedarf das Feld "Tätigkeit Vorlagencode“ eingeblendet werden. Dies stellt eine zweite Möglichkeit dar, das Feld "Tätigkeit Vorlagencode“ in der Serviceartikelzeile vorzubelegen.

Merkmalsklassen

Über die Merkmalsklassen können Parameter und Einstellungen von Geräten im System definiert werden (sogenannte Geräteparameter). Weiterhin werden hierüber auch Patienteneigenschaften bzw. Maße hinterlegt (Debitorenparameter). Die Eingabe erfolgt mit Datum, BenutzerIn, so dass die historischen Werte gespeichert werden. Die Merkmalsklassenwerte einer Seriennummer werden damit direkt in der Seriennr.-Informationsliste (Übersicht) und Seriennr. Informationskarte in einer Infobox angezeigt.

Aufruf der Merkmalsklassen erfolgt über die Anwendersuche.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu Beginn werden auch hier "Code" und "Beschreibung" der Merkmalsklasse definiert. Über das Feld "Gehört zu Merkmalsklassenart" wird gesteuert, ob diese Merkmalsklasse als Geräteparameter, Debitorenparameter oder beides dienen soll.

Zu einer Merkmalsklasse kann auch ein Bild hinterlegt werden. Auf dem Inforegister "Merkmalsklasse Zusatzfelder" werden die einzelnen Parameter/Merkmale der Merkmalsklasse zugeordnet. Die Merkmale werden in KUMAVISION medtec365 über Zusatzfelder abgebildet.

Ein Beispiel ist die Merkmalsklasse "Rollstuhl“ die in der "Gehört zu Merkmalsklasse“ auf "Alle“ eingerichtet ist und in den "Merkmalsklassen Zusatzfeldern“ bspw. die Sitzbreite, Sitzhöhe, Bremsen Ausführung und Ausstattung beinhalten könnte.

Debitorenparameter

In den Debitorenparametern werden Maße und Werte eines Debitors erfasst, nach denen ein Hilfsmittel bzw. Gerät einzustellen ist. Diese können im Marketing Cockpit (alternativ auch auf der Debitorenkarte) auf dem Inforegister "Kontakt Info“ über "Merkmalsklassen“ hinterlegt werden.

Im oberen Teil der Maske ist der Merkmalsklassencode zu hinterlegen. Zudem wird hier auch mitgeschrieben, welche/r BenutzerIn die Merkmalsklasse erfasst und verändert hat.

Im unteren Bereich, auf dem Inforegister "Merkmalsklassenwerte" werden die zugehörigen Zusatzfelder für die Parameter aufgeführt. Im Feld "Wert" wird der Wert des Merkmals erfasst. Zudem besteht hier die Möglichkeit, auch ein Bild für die jeweilige Merkmalsklasse zu pflegen.

Geräteparameter am Artikel

Auf der Artikelkarte können ebenfalls die Merkmalsklassen hinterlegt werden, um die Eigenschaften und Parameter der Geräte zu erfassen. Der Aufruf befindet sich im Menüband unter "Merkmalsklassen".

Im oberen Teil der Maske werden die Merkmalsklassen ausgewählt. Wenn die gleiche Merkmalsklasse nochmals in einer weiteren Zeile hinterlegt wird, setzt sich in der vorherigen Zeile automatisch der Haken "Historisch", um auf diese Weise die verschiedensten Parameter eines Geräts nachhalten zu können. Auch hier wird festgehalten, welche/r BenutzerIn den Datensatz erstellt und ggf. verändert hat.

Im unteren Inforegister "Merkmalsklassenwerte" können, wie bei den Debitorenparametern auch, Standardwerte vorbelegt werden, sollte es Einstellungen geben, die für alle Geräte gleich sind.

Auf der Artikelkarte kann zusätzlich auch gesteuert werden, ob ein Artikel geräteparameterpflichtig ist oder nicht. Wenn der Schalter "Gerätemerkmalspflicht“ auf dem Inforegister "Artikelverfolgung" aktiviert wird, dann müssen bei jeder Wareneingangsbuchung zwingend die Geräteparameter gefüllt bzw. bestätigt werden.

Geräteparameter im Wareneingang

Wenn Geräte geliefert werden, wird in der Wareneingangszeile die Artikelverfolgung erfasst. Dazu wird entweder über das Feld "Menge" abgetaucht bzw. über den Knopf "Zeile“ die Artikelverfolgungszeilen geöffnet.

In den Artikelverfolgungszeilen können auf dem Inforegister "Start" dann, nach Eintrag der Seriennummer, die Merkmalsklassen gepflegt werden.

Ist die Gerätemerkmalspflicht am Artikel aktiviert und wird hier nichts eingetragen, sondern der Wareneingang mit fehlenden Gerätemerkmalen gebucht, erscheint eine Fehlermeldung und die Buchung wird nicht durchgeführt.

Nun sind die Merkmale in den Artikelverfolgungszeilen unter "Menge aktuelle Lieferung“ oder "Zeile“ "Artikelverfolgung“ zu pflegen. Dabei öffnet sich wieder die bekannte Maske, auf der die Daten entsprechend den zugehörigen Zusatzfeldern gepflegt werden müssen.

Anschließend lässt sich der Wareneingang verbuchen und de Parameter werden nun auf die Seriennr.-Informationskarte geschrieben.

Geräteparameter an der Seriennr.-Informationskarte

Wenn der Wareneingang erfolgt ist, werden die Geräteparameter eines Artikels auf die jeweilige Seriennummer übermittelt, unter Berücksichtigung möglicher Standardwerte am Artikel bzw. den im Wareneingang erfassten Merkmalen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dazu wird auch auf der Seriennr.-Informationskarte die "Merkmalsklassen“ aufgerufen und die Maske der Merkmale öffnet sich.

Sowohl in der Merkmalsklassenmaske als auch in der Infobox sind nun die Parameter einsehbar.

Parameter im Warenausgang

Im Auftrag bzw. Warenausgang werden die Debitorenparameter in der Infobox angezeigt.

Zudem werden die Debitorenparameter auch auf dem Kommissionierschein angedruckt

Wenn eine Seriennummer in den Kommissionierzeilen des Warenausgangs eingetragen ist, dann können die zugehörigen Geräteparameter eingesehen werden. Aufruf dazu auf dem Inforegister "Kommissionierzeilen > Artikelattribute".

Wenn ein Gerät eingestellt wird bzw. wurde besteht im Warenausgang auch die Möglichkeit, die Debitorenparameter in die Geräteparameter zu kopieren. Dazu wird in den Kommissionierzeilen die Funktion "Debitorenmerkmale in Gerät übernehmen" ausgeführt.

Suche nach Merkmalen

Über die Merkmalssuche kann an unterschiedlichen Stellen mit Hilfe der Merkmalsklassen nach passenden Seriennummern bzw. Geräten gesucht werden. Dabei kann mit Angabe von Toleranzen (-+=) gearbeitet werden. Es werden nur Treffer von im Lager befindlichen Geräten angezeigt. Bei der Suche können nun auch ein Filter für den Lagerort und Buchungscode angegeben werden.

Die Merkmalssuche kann an folgenden Stellen ausgeführt werden:

- Kommissionierzeilen im Warenausgang
- Übersicht der Seriennummerninformationsliste

Im oberen Bereich der Maske werden Merkmalsklasse und Debitor eingesteuert. Aufgrund dessen werden in der Infobox "Debitorenmerkmale" die Debitorenparameter angezeigt. Zusätzlich besteht in diesem Register die Möglichkeit, auf den Lagerort und den Buchungscode zu filtern, um die Suche nach Geräten weiter einzuschränken.

Auf dem Inforegister "Suchparameter" werden die einzelnen Merkmale der Merkmalsklasse angezeigt. Im Feld "Wert" wird nun der Wert des Parameters eingetragen. Über die Toleranzart und die Toleranz kann die Toleranz im Suchergebnis gesteuert werden.

Nach Erfassen der Werte und ggf. der Toleranz, wird über "Suche" die Merkmalssuche ausgeführt. Im darunterliegenden Inforegister "Merkmalsklassen Suchergebnis“ werden die Seriennummern aufgeführt, die den Kriterien entsprechen, inkl. genauem Lagerort und Lagerplatz. Zudem werden in der Infobox "Artikelmerkmale" die Parameter des jeweiligen Geräts angezeigt.

Wenn die Maske mit "OK" bestätigt wird, dann wird die markierte Seriennummer in den Warenausgang übernommen.

SERVICE WARENEINGANG

Über den Service Wareneingang werden alle Wareneingänge gebucht, die im Rahmen eines technischen Service stattfinden.

Der Service Wareneingang ist in der Lage, jeden Artikel, unabhängig seiner Artikelverfolgung und ob dieser bereits dem System bekannt oder unbekannt ist, einzubuchen. Sendet ein Kunde diverse Artikel zur Reparatur zurück, können alle Artikel über einen Service Wareneingang erfasst werden.

Dabei wird zwischen einem unerwarteten *(Artikel wird vom Debitor unangekündigt zugesendet)* und erwarteten *(Artikel wird vom Debitor vorab angekündigt und dann zugesendet)* Service Wareneingang unterschieden:

Unerwarteter Service Wareneingang

Um einen unerwarteten Service Wareneingang anzulegen, rufen Sie sich die Service Wareneingangsliste über die Anwendersuche auf. Über "Neu" im Menüband können Sie einen neuen Service Wareneingang erstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Beim Erstellen eines neuen Service Wareneingangs wird der Lagerort und -platz automatisch aus der Serviceeinrichtung vorbelegt. Falls erforderlich, können diese Felder manuell angepasst werden.

Das Feld "Ext. Belegnr." kann in der "Kreditoren & Einkauf Einr." als Pflichtfeld festgelegt werden.

Das Feld "Ihre Referenz" ist optional.

Die Seriennummer, Chargennummer und/oder Artikelnummer können manuell eingegeben oder über den Assist Button […] ausgewählt werden.

Sobald die Seriennummer, Chargennummer und/oder Artikelnummer erfasst werden, öffnet sich eine Erfassungsmaske. Bereits bei der Eingabe wird geprüft, ob die Nummer dem System bekannt ist. Ist dies der Fall, werden die Felder in der Erfassungsmaske automatisch entsprechend vorbelegt.

Die Debitorennummer kann manuell eingegeben oder über den Assist Button […] ausgewählt werden.

Die Seriennummer muss mit dem Debitor in der Serieninformationskarte übereinstimmen.

Falls die Seriennummer in Kombination mit der Artikelnummer und Debitorennummer nicht übereinstimmt, erscheint eine Meldung mit dem Hinweis, ob die Seriennummer zugewiesen werden soll.

Mit Klick auf "Ja" und der Buchung des Wareneingangs wird der Debitorenwechsel automatisch in die Serieninformationskarte eingetragen.

Sollte eine Seriennummer bzw. Chargennummer im System unbekannt sein, kann in der Erfassungsmaske die Artikelnummer mit ggf. zugehörigen Variantencode, Ablaufdatum, Herstelldatum und Debitor für die Einbuchung hinterlegt werden.

Sollte der Artikel laut der hinterlegten Artikelverfolgung Varianten-, Ablauf- und/oder Herstelldatum pflichtig sein, wird dies systemseitig erkannt und die entsprechenden Felder in der Erfassungsmaske sind editierbar.

Im Service Wareneingang und im Serviceauftrag wird die Menge standardmäßig auf den Wert 1 gesetzt und kann nicht geändert werden. Wenn zum Beispiel die gleiche Chargennummer mehrfach repariert werden soll, muss pro Menge eine separate Zeile erfasst werden.

Sobald die Eingabe mit "OK" bestätigt wird, wird die Zeile automatisch in das Inforegister "Servicewareneingangszeilen" eingetragen.

Es ist möglich, pro Servicewareneingangszeile einen anderen Lagerort und -platz zu hinterlegen.

Pro Servicewareneingangszeile kann über die Funktion "Zubehör" die Seite zur Erfassung des Zubehörs geöffnet werden. Für weitere Informationen siehe "Zubehörverwaltung".

Pro Servicewareneingangszeile kann über die Funktion "Befundungscode" die Seite zur Erfassung der Befundungen geöffnet werden. Somit können z.B. Transportschäden vermerkt werden. Die hinterlegten Befundungen werden mit Buchung des Service Wareneingangs in den Serviceauftrag übertragen. Für weitere Informationen siehe "Service Befundungsgruppen".

Mit Buchung des Service Wareneingangs werden alle Daten geprüft. Falls Daten nicht vollständig sind, z.B. weil der Debitor oder der Artikel gesperrt ist, erfolgt eine Hinweismeldung.

Ein Service Wareneingang kann nicht gebucht werden, wenn ein seriennummerngeführter Artikel bereits im Haus ist. Nach der Lieferung kann der Artikel erneut eingebucht werden, egal ob der Serviceauftrag offen oder abgeschlossen ist.

Mit Buchung des Service Wareneingangs wird automatisch eine Verkaufsreklamation gebucht und ein neuer Serviceauftrag erstellt.

Falls die Seriennnummer / Chargennummer im System nicht bekannt ist, wird zusätzlich die entsprechende Informationskarte automatisch angelegt. Zudem wird in der Call-Nr. die gebuchte Verkaufsreklamation automatisch hinterlegt und ist somit jederzeit ersichtlich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Der Service Wareneingang erkennt aktuell noch nicht, ob ein Artikel betriebsstundenpflichtig ist.

Erwarteter Service Wareneingang

Teilt der Debitor vorab mit, dass ein oder mehrere Artikel zur Reparatur eingesendet werden, kann vorab ein Serviceauftrag und von diesem aus eine Verkaufsreklamation angelegt werden.

In der Verkaufsreklamation kann bei Bedarf der Lagerort und -platz geändert werden. Die Verkaufsreklamation muss freigegeben werden.

Beim erwarteten Service Wareneingang stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Möglichkeit: Buchung direkt in der Verkaufsreklamation
Die Buchung der Rücknahme kann direkt in der Verkaufsreklamation über die Funktion "Buchen - Liefern und Fakturieren" erfolgen.

2. Möglichkeit: Service Wareneingang aus Verkaufsreklamation
Aus der Verkaufsreklamation heraus kann über die Funktion "Wareneingang erstellen" ein Service Wareneingang angelegt werden. In dem erstellten Service Wareneingang werden alle hinterlegten Daten aus der Verkaufsreklamation automatisch übernommen. Zusätzlich wird die Callnummer, Serviceauftragsnummer und Reklamationsnummer hinterlegt.

Die Felder "Lagerortcode" und "Lagerplatzcode" sind im Kopf und in der Zeile nicht editierbar. Im Service Wareneingangskopf werden automatisch die Werte aus der Service Einrichtung hinterlegt. In der Service Wareneingangszeile werden automatisch die Werte aus der Verkaufsreklamation hinterlegt.

Für die Buchung ist relevant, was in der Servicewareneingangszeile steht.

Wenn eine Artikelverfolgung benötigt wird, wird die entsprechende Zeile rot markiert. Die Artikelverfolgung kann über das Feld "Menge" (über den Assist Button [...]) in die Artikelverfolgungszeile hinterlegt werden. Sobald eine Artikelverfolgung hinterlegt ist, wird die Zeile automatisch grün markiert.

Sobald alle Daten vollständig hinterlegt sind, kann der Service Wareneingang gebucht werden.

3. Möglichkeit: Hole Herkunftsbelege (Service)
Aus dem Serviceauftrag wird eine Verkaufsreklamation erstellt und freigegeben.

Wenn der Artikel ins Haus kommt, wird ein neuer Service Wareneingang angelegt. Die Debitorennummer wird hinterlegt. Über die Funktion "Hole Herkunftsbelege (Service)" werden alle freigegebenen, nicht gebuchten Verkaufsreklamationen zu dem hinterlegten Debitor angezeigt.

Die benötigte/n Zeile/n wird/werden markiert und mit Klick auf "OK" werden die Artikel in die Servicewareneingangszeilen hinterlegt.

Wenn eine Artikelverfolgung benötigt wird, wird die entsprechende Zeile rot markiert. Die Artikelverfolgung kann über das Feld "Menge" *(über den Assist Button [...])* in die Artikelverfolgungszeile hinterlegt werden. Sobald eine Artikelverfolgung hinterlegt ist, wird die Zeile automatisch grün markiert. Sobald alle Daten vollständig hinterlegt sind, kann der Service Wareneingang gebucht werden.

Reparatur eigener Geräte

Diese Funktionserweiterung erlaubt es, Reparaturen oder andere Serviceleistungen an eigenen Geräten und/oder Maschinen abbilden zu können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang von der Funktion "Reparatur eigener Geräte" in KUMVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeine Funktionalität wird Ihnen hier erläutert.

Ein Serviceauftrag für eine interne Reparatur kann über die Serieninformationskarte, Debitorenkarte oder manuell angelegt werden.

Zu beachten ist, dass der Debitor mit dem Kenner "Intern" im Serviceauftragskopf hinterlegt sein muss. Durch den Kenner "Intern" auf der Debitorenkarte wird in der Serviceartikelzeile automatisch der Buchungscode "UV" gesetzt. Zusätzlich wird im Feld "Aktueller Ort" der Wert "Im Haus" hinterlegt.

In den Servicezeilen wird automatisch in jeder Position die Ziel Belegart "Verbrauch" und der Rabattgrund "GRATIS" mit dem Zeilenrabatt von 100% gesetzt. Der Rabattgrund wird aus der Service Einrichtung aus dem Feld "Logistik Rabattgrundcode" gezogen.

Hinweis

Eine Buchung ist nur im Serviceauftrag möglich. Eine Buchung in den Servicezeilen ist nicht möglich.

Reparatur eigene Leih-/Demo-/ Konsignationsgeräte

Die Auslieferung eines Leih-/Demo- oder Konsignationsgeräts erfolgt i.d.R. über einen Verkaufsauftrags. Die Rücknahme kann über eine Verkaufsreklamation erfolgen.

Soll das Leih-/Demo- oder Konsignationsgerät nach der Rücknahme geprüft und ggf. die Reparaturkosten dem Debitor in Rechnung gestellt werden, kann die Rücknahme und Überprüfung über einen Serviceauftrag erfolgen.

Hierfür wird ein Serviceauftrag manuell angelegt. Die Debitorennummer wird hinterlegt, von dem das Leih-/Demo- oder Konsignationsgerät zurückgeholt werden soll. Bei Bedarf kann eine eigene Serviceauftragsart für den Prozess hinterlegt werden. In der Serviceartikelzeile wird die Artikelnummer und die Artikelverfolgungsnummer manuell hinterlegt.

Hinweis

Der Buchungscode muss manuell von "F-DEB" auf "UV" geändert werden.

Aus der Serviceartikelzeile oder der Infobox "Service Tätigkeitsgruppen” wird die Verkaufsrücknahme erstellt.

Hinweis

Damit in der Verkaufsreklamation die korrekten Daten gezogen werden, wird für die Erstellung der Verkaufsreklamation ein eigener Standard Servicecode benötigt.

Durch die Auswahl des korrekten Standardservicecodes werden in der Verkaufsreklamation alle Daten automatisch vorbelegt. Die Buchung kann direkt in der Verkaufsreklamation erfolgen. Zusätzlich ist es möglich, aus der Verkaufsreklamation einen Service Wareneingang zu erstellen und die Buchung über den Service Wareneingang durchzuführen.

Das Leih-/Demo- oder Konsignationsgerät kann über den Serviceauftrags bzw. Servicezeilen repariert und bei Notwendigkeit direkt eine Rechnung an den Debitoren erstellt werden. Nach der Reparatur ist es möglich, den Artikel direkt über die Servicezeilen auf einen anderen Lagerort /-platz umzulagern.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Rücknahme eines Leih-/Demo- oder Konsignationsgeräts kann nur über den erwarteten Service Wareneingang erfolgen. Eine Buchung über den unerwarteten Service Wareneingangs ist nicht möglich.

Externe Belegnummer

In den Servicebelegen ist das Feld "Externe Belegnummer" in den Serviceartikelzeilen vorhanden.

Wird im Service Wareneingang ein Wert im Feld "Ext. Belegnr." hinterlegt, wird der Wert mit Buchung des Service Wareneingangs automatisch in die Serviceartikelzeilen geschrieben. Der Wert schreibt sich automatisch in das Serviceangebot und der gebuchten Servicelieferung.

Bei manueller Anlage eines Serviceauftrags kann das Feld "Externe Belegnummer", wenn vorhanden, bereits befüllt werden. Wird aus dem Serviceauftrag eine Verkaufsreklamation und daraus ein Service Wareneingang erstellt, schreibt sich der Wert automatisch in die Belege mit.

Wird bei manueller Anlage die externe Belegnummer erst in der Verkaufsreklamation oder im Service Wareneingang befüllt, schreibt sich der Wert automatisch nach Buchung in die Serviceartikelzeile.

Hinweis

Das Feld "Ext. Belegnr." ist in der Servicerechnung und Servicegutschrift nicht vorhanden.

Verkaufsreklamation aus einem Serviceauftrag erstellen

Im Serviceauftrag kann über die Funktion "VK-Rücknahme erstellen“ automatisch eine Verkaufsrücksendung auf Basis der Serviceauftragsartikelzeilen erstellt werden.

Infobox VK-Zeilendetails in Verkaufsreklamation

In der Verkaufsreklamation ist pro Verkaufszeile in der Infobox "VK-Zeilendetails“ durch das Feld "Anzahl Serviceartikelzeilen“ ersichtlich, wie viele offene Serviceaufträge für den Debitor mit diesem Artikel bestehen.

Auf die Anzahl im Feld "Anzahl Serviceartikelzeilen“ kann jederzeit abgetaucht werden. Bei Bedarf kann auch der Serviceauftrag geöffnet werden.

Hinweis

Im Feld "Anzahl Serviceartikelzeilen“ wird auf der Debitorennummer und Artikelnummer gefiltert. Es findet keine Filterung auf der Artikelverfolgung statt.

ARTIKELVERFOLGUNG IN SERVICEAUFTRAGSZEILEN

Der Serviceartikel wurde um die Chargennummer erweitert. Wenn aufgrund der Serviceartikelgruppe automatisch beim Verkauf ein Serviceartikel erstellt wird *(Serviceartikel erstellen= Ja)*, dann wird die Chargennummer ebenfalls mitberücksichtigt.

Auf der Serviceartikelkarte kann über den Assit Button […] am Feld "Chargennummer“ die Chargennr.-Informationsliste geöffnet werden.

Hinweis

Zurzeit kann einem Serviceartikel nur eine existierende Seriennummer oder eine existierende Chargennummer zugewiesen werden.

In der Serviceartikelzeile wird nicht zwischen Seriennummer und Chargennummer unterschieden.

Die Artikelverfolgung wird in das Feld "Artikelverfolgungsnr.“ in der Serviceartikelzeile hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das System erkennt automatisch, ob es sich um einen Artikel mit einer Serien- oder Chargennummer handelt.

In der Serviceartikelzeile kann über die Funktion "Zeile“ die Serieninformationskarte bzw. Chargeninformationskarte geöffnet werden.

ZIEL BELEGART IN SERVICEANGEBOT / SERVICEAUFTRAG

In den Standard Service Codes werden die benötigten Stücklisten angelegt, die im Serviceangebot / -auftrag aufgerufen werden können. Pro Zeile kann in der Stückliste hinterlegt werden, ob die Zeile die Ziel Belegart "Service Verkauf“ oder "Service Verbrauch“ hat.

Hinweis

Wenn ein Artikel oder eine Ressource manuell in die Serviceangebotszeilen oder in den Serviceauftragszeilen hinterlegt wird, wird die Ziel Belegart aus der Serviceeinrichtung *(Feld: Vorgabe Ziel Belegart)* gezogen.

Zusätzlich kann der Haken "Zeile drucken“ gesetzt werden. Die Einrichtungen aus dem Standard Service Codes werden beim Einfügen der Stückliste in das Serviceangebot und -auftrag übernommen und können bei Bedarf geändert werden.

SERVICEAUFTRAG

Inforegister Allgemein

Auf dem Inforegister Allgemein *(Serviceauftragskopf)* wurde das Feld "Tätigkeitsort“ hinzugefügt. Das Feld füllt sich automatisch bei Anlage eines Serviceauftrags aus der Serviceeinrichtung und kann im Serviceauftrag manuell umgestellt werden.

Der Tätigkeitsort dient zur Vorbelegung des gleichnamigen Feldes in der Serviceartikelzeile.

Hinweis

Wird der Tätigkeitsort im Kopf geändert, werden die Zeilen nicht aktualisiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

In den Serviceartikelzeilen wurden folgende Felder ergänzt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Tätigkeit Vorlagencode	Über die Serviceauftragsart und den Serviceartikelgruppencode lassen sich die Tätigkeitsvorlagen automatisch in die Serviceartikelzeile einsteuern. Der Tätigkeit Vorlagencode kann jederzeit manuell hinzugefügt oder geändert werden. Durch das Einfügen einer Tätigkeitsvorlage werden die einzelnen Tätigkeiten in die Infobox "Service Tätigkeitsgruppen“ hinzugefügt.
Anzahl vorhergehender Services	In dem Feld "Anzahl vorhergehender Services" ist ersichtlich, wie viele Services an dem Artikel bereits durchgeführt wurden. **Hinweis:** Bei Artikeln die Chargennummern geführt sind, oder keine Artikelverfolgung besitzen, wird die Anzahl nicht für den einen Artikel, sondern alle Artikel mit derselben Artikelnummer und alle Artikel mit derselben Chargennummer angezeigt. **Hinweis:** Nur Services, die im Haus durchgeführt wurden (eine Verkaufsrücknahme und eine Lieferung wurden gebucht), werden in dem Feld angezeigt. Artikel, die vor Ort repariert werden, werden hier nicht berücksichtigt. Hierfür prüfen Sie bitte die Artikel-/Gerätezuordnungsposten.
Zustand	Bei Anlage eines Serviceauftrags wird das Feld automatisch auf "Service ausstehend“ gesetzt. Das Feld wird durch einige Tätigkeiten und Status automatisch umgestellt und kann zusätzlich manuell geändert werden. Es dient als Information und zur Steuerung von Abläufen. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Service ausstehend • Service durchgeführt • Service nicht möglich • Verschrottet
Tätigkeitsort	Das Feld wird durch das gleichnamige Feld im Servicekopf vorbelegt. Der Tätigkeitsort sagt aus, wo die Reparatur durchgeführt werden soll. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: • Leer • Vor Ort • Im Haus • Beim Kreditor
Aktueller Ort	Beim Hinzufügen eines Artikels wird das Feld autom. mit dem Wert aus der Serviceeinrichtung vorbelegt und kann bei Bedarf manuell geändert werden. Der aktuelle Ort sagt aus, wo sich der Artikel aktuell befindet. Das Feld wird automatisch aktualisiert, wenn z.B. der Artikel an einen Kreditor zur Reparatur versendet wird. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Ihnen zur Verfügung: • Leer • Vor Ort • Im Haus • Beim Kreditor
Reparaturstatuscode Reparaturstatus Geändert am/um	Das Feld "Reparaturstatuscode“ ist ein Standardfeld. Dieses wurde um eine Historientabelle erweitert, die bei jedem Statuswechsel automatisch gefüllt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Im Feld "Reparaturstatus geändert am/um“ ist immer der letzte Änderungszeitpunkt zu sehen. Beim Klick auf das Feld wird die Historie angezeigt.
Artikelverfolgungsnr. Ersatz Artikelverfolgungsnr. Leihe Artikelverfolgungsnr.	Der Begriff "Artikelverfolgung“ steht für die Seriennummer oder die Chargennummer, je nach Konfiguration des aktuellen Artikels. Das Feld "Artikelverfolgungsnr.“ enthält den Wert der jeweiligen Artikelverfolgungsnummer des Artikels. Das Feld "Ersatz Artikelverfolgungsnr.“ enthält den Wert eines Ersatzartikels. Das Feld "Leihe Artikelverfolgungsnr.“ enthält den Wert einer Leihversorgung. Die Felder sind in beiden Richtungen aktiv. Ist eine der Artikelverfolgung bereits im Vorfeld bekannt, so kann diese entsprechend eingetragen werden. Die weiteren Prozesse verwenden immer deren Inhalt. Wird eine Artikelverfolgung erst im Laufe des Prozesses in der Logistik erfasst, so wird diese beim Buchen eines über die Call Nummer verknüpften Beleges automatisch an dieser Stelle eingetragen und entsprechend wieder in den Folgeprozessen verwendet. Handelt es sich bei der Artikelverfolgung um eine Seriennummer, so wird beim Setzen des Feldes geprüft, ob in der Seriennr.-Informationskarte ein Garantiedatum für die Reparatur angegeben ist. Wenn das "Garantiedatum Reparatur" nicht nach dem Auftragsdatum liegt, wird das Feld "Garantie" gesetzt.
Grenzbetrag Kostenvoranschlag	Der Grenzbetrag kommt aus der "Service Vertrag Einrichtung“ und kann manuell geändert werden.
Lösungscode	Der Lösungscode kommt aus der "Service Vertrag Einrichtung“ und kann manuell geändert werden.
Kreditorennr. Kred.-Artikelnr.	Beim Hinzufügen eines Artikels werden die Felder "Kreditorennr.“ und "Kred.-Artikelnr.“ automatisch mit dem Wert aus der Artikelkarte vorbelegt und können bei Bedarf manuell geändert werden. Die Felder werden benötigt, wenn ein Artikel an einen Kreditor versendet wird.
Externe Belegnummer	Wird im Service Wareneingang ein Wert im Feld "Ext. Belegnr." hinterlegt, wird der Wert mit Buchung des Service Wareneingangs automatisch in die Serviceartikelzeilen geschrieben. Bei manueller Anlage eines Serviceauftrags kann das Feld "Externe Belegnummer", wenn vorhanden, bereits befüllt werden.

Menüband Serviceartikelzeilen

Zubehör

Über das Menüband "Zeilen > Zeile“ der Serviceartikelzeile kann über den Menüpunkt "Zubehör“ das erfasste Zubehör aus dem Service Wareneingang einsehen werden.

Seriennr.-/Chargennr. Infokarte

Mit den Menüpunkten "Seriennr. Infokarte“ und "Chargennr. Infokarte“ kann jederzeit in die entsprechende Serien- bzw. Chargeninformationskarte abgetaucht werden.

Status setzen

Die Aktionen im Bereich "Status" setzen den zugehörigen Reparaturstatus in den ausgewählten Zeilen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Status stehen Ihnen zur Auswahl:

- Geprüft
- Befundung erstellt
- KV erstellt
- KV gesendet
- KV akzeptiert
- KV abgelehnt
- Service freigegeben
- Service begonnen
- Service OK
- Service nicht OK
- Sonstiger Reparaturstatus

Mit der Funktion "Sonstiger Reparaturstatus" öffnet sich die Liste aller vorhandenen Reparaturstatus. Hiermit besteht die Möglichkeit, für eine oder mehrere markierte Zeilen den Reparaturstatus zu ändern.

Mit dem Reparaturstatus "Service OK“ ändert sich zusätzlich das Feld "Service Zustand“ auf "Durchgeführt“.

Mit dem Reparaturstatus "Service nicht OK“ ändert sich zusätzlich das Feld "Service Zustand“ auf "Nicht möglich“.

Wenn der Reparaturstatus auf "KV gesendet“ geändert wird, erfolgt eine Prüfung des Kostenvoranschlagsbetrags und der Kostenvoranschlagsgrenze. Liegt der Betrag unterhalb der Grenze, wird automatisch der Status auf "KV nicht notwendig“ gesetzt. Zusätzlich wird die Angebotszeile in der Servicezeile auf "Erledigt = Ja“ gesetzt.

Tätigkeit

Die Aktionen im Bereich "Tätigkeit" sind als Schnellzugriff auf die wichtigsten Servicetätigkeiten zu verstehen. Es werden jeweils die in der Serviceeinrichtung definierten Tätigkeitsgruppen ausgeführt.

Die Aktion "Service erstellen“ kann möglicherweise vom Ort der Reparatur abhängig sein. Wenn es sich um eine Reparatur beim Kreditor handelt, sollte zuvor eine EK-Rücksendung ausgelöst worden sein.

Folgende Tätigkeiten stehen zur Auswahl:

- VK-Rücknahme erstellen
- EK-Rücksendung erstellen
- KV erstellen
- Service erstellen
- VK-Lieferung erstellen
- Bearbeitung erstellen

Auf dieser Ebene ist es möglich, Tätigkeiten für mehrere Serviceartikelzeilen gleichzeitig auszuführen. Dazu müssen zuvor die gewünschten Zeilen ausgewählt werden.

Befundungscodes

Über das Menüband "Zeilen – Service“ der Serviceartikelzeile können über den Menüpunkt "Befundungscodes“ die Befundungen der Serviceartikelzeile eingesehen und ausgewählt werden.

Servicezeilen

Öffnet die Servicezeilen-Karte.

Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Felder wurden in den Zeilen hinzugefügt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zeile drucken	Gibt an, ob die Zeile in gedruckten Belegen ausgegeben wird.
Einstandspreis (MW)	In allen Servicezeilen mit der Ziel Belegart "Verkauf" und "Verbrauch" wird automatisch der Einstandspreis geschrieben. In allen anderen Ziel Belegarten wird der Einstandspreis automatisch auf 0,00 € gesetzt.
Service Tätigkeitsschritt	Der Service Tätigkeitsschritt wird zum einen dazu genutzt, die Tätigkeiten zu sortieren und zum anderen, um innerhalb einer Serviceartikelzeile eindeutige Tätigkeitsnummern zu vergeben.
Bezug	Das Feld steuert bei Buchungen, welche Daten auf der Serviceartikelzeile aktualisiert werden. **Werte:** • Leer • Serviceartikel • Ersatzartikel • Leihartikel
Ziel Belegart	Beim Ausführen der Servicezeile wird der angegebene Beleg mit den Daten aus der Servicezeile erzeugt. **Werte:** • Service Verbrauch • Service Verkauf • Service Angebot • Verkaufsangebot • Verkaufsauftrag • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Verkaufsrücknahme • Verkaufsauftrag Umlagerung • Verkaufsrücknahme Umlagerung • Einkaufsanfrage • Einkaufsbestellung • Einkaufsrechnung • Einkaufsgutschrift • Einkaufsrücksendung • Umlagerungsauftrag • Zubuchung Artikelbuchblatt • Abbuchung Artikelbuchblatt • Umlagerung Artikelbuchblatt
Richtung	Bei Buchungen, die den Serviceartikel selbst ansprechen, sollte die Richtung angegeben werden, damit diese beim Buchen den aktuellen Ort in der Serviceartikelzeile aktualisieren kann. Die Richtung kann bereits in den Standard Servicecodes vorbelegt werden.
Ziel Belegnr.	Wird ein Zielbeleg erzeugt, wird dessen Belegnummer hier eingetragen. Beim Löschen des Beleges wird die Nummer automatisch entfernt. Das Feld sollte nur in Ausnahmefällen und gezielt manuell geändert werden.
Ziel geb. Belegnr.	Wird ein Zielbeleg gebucht, wird dessen gebuchte Belegnummer hier eingetragen. Das Feld sollte nur in Ausnahmefällen und gezielt manuell geändert werden.
Artikelverfolgungsnr.	Das Feld wird aus der Serviceartikelzeile vorbelegt und bei der Erzeugung von Zielbelegen verwendet.
Service Kreditorennr.	

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Der Wert wird mit der Kreditorennummer aus der Artikelkarte vorbelegt und muss beim Erzeugen von Einkaufsbelegen gefüllt sein.
Erledigt	Sobald eine Zeile gebucht wird, wird automatisch ein Haken im Feld gesetzt.
Auftragsart	Der Wert wird als Vorgabe für zu erzeugende Belege verwendet. Je nachdem ob die Ziel Belegart den Einkauf, Verkauf, Lager oder Service anspricht, gilt der Bezug zur jeweiligen Auftragsart.
Beleg autom. erstellen	Nachdem eine Tätigkeit eingefügt wurde, wird die erste Servicezeile, in der dieses Feld gesetzt ist, ausgeführt. D.h. der wird Beleg erzeugt und ggfs. die Artikelverfolgung gesetzt.
Beleg autom. anzeigen	Wurde zur Servicezeile ein neuer Beleg erzeugt, wird dieser angezeigt, wenn das Feld gesetzt ist.
Service Tätigkeitsart	Dieses Optionsfeld klassifiziert die Tätigkeit. **Werte:** • Reparatur • Wartung • Ersatz • Leihe • Dienstleistung • Verschrottung • Kostenvoranschlag • Logistik

Funktionen im Menüband Löschen

Löscht die Servicezeile. Wenn eine Zeile, die bereits abgeschlossen ist oder eine "Ziel Belegnr." bzw. "Geb. Ziel Belegnr." enthält, manuell gelöscht wird, erscheint eine Meldung, mit der Abfrage, ob die Zeile tatsächlich gelöscht werden soll.

Ist jedoch keine "Ziel Belegnr." oder "Geb. Ziel Belegnr." vorhanden, kann die Zeile ohne eine Warnmeldung gelöscht werden. Wenn in einer Zeile eine Zielbelegnummer hinterlegt ist und der Beleg gelöscht wird, entfernt das System die Belegnummer im Feld "Ziel Belegnr." automatisch.

Status

Diese Aktionen setzen den zugehörigen Reparaturstatus in den ausgewählten Zeilen.

Folgende Status stehen Ihnen zur Auswahl:

- Geprüft
- KV akzeptiert
- KV abgelehnt
- Service freigegeben
- Service begonnen
- Service OK
- Service nicht OK
- Sonstiger Reparaturstatus

Mit der Funktion "Sonstiger Reparaturstatus" öffnet sich die Liste aller vorhandenen Reparaturstatus. Hiermit besteht die Möglichkeit, für eine oder mehrere markierte Zeilen den Reparaturstatus zu ändern.

Mit dem Reparaturstatus "Service OK“ ändert sich zusätzlich das Feld "Service Zustand“ auf "Durchgeführt“.

Mit dem Reparaturstatus "Service nicht OK“ ändert sich zusätzlich das Feld "Service Zustand“ auf "Nicht möglich“.

Tätigkeit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Diese Aktionen sind als Schnellzugriff auf die wichtigsten Servicetätigkeiten zu verstehen. Es werden jeweils die in der Serviceeinrichtung definierten Tätigkeitsgruppen ausgeführt.

Aktion	Beschreibung
Service erstellen	Diese Aktion kann möglicherweise vom Ort der Reparatur abhängig sein. Wenn es sich um eine Reparatur beim Kreditor handelt, sollte zuvor eine Einkaufsrücksendung ausgelöst worden sein.
Zeile starten	Erzeugt den "Ziel Beleg“ in der aktuellen Zeile, wenn noch nicht vorhanden. Ist der Ziel Beleg ein Service Verkauf oder Service Verbrauch, ist der Beleg bereits vorhanden und es wird ggfs. die Artikelverfolgung aus der Serviceartikelzeile an die Servicezeile übertragen. Final wird in jedem Fall die (erzeugte) Belegnummer eingetragen.
Zeile beenden	Beendet die Zeile, egal, ob der Beleg gebucht wurde oder nicht. Diese Aktion darf nur in besonderen Fällen ausgeführt werden.

Artikelumlagerungen in Servicezeile

Soll ein Artikel während der Reparatur umgelagert werden, kann die Umlagerung direkt aus der Servicezeile erfolgen. Hierfür kann eine entsprechende Tätigkeit angelegt oder manuell die entsprechenden Felder gepflegt werden.

Für eine manuelle Hinterlegung müssen folgende Felder in der Servicezeile gepflegt werden:

Feld	Wert
Service Tätigkeitsart	Logistik
Bezug	Serviceartikel *(durch diese Hinterlegung werden die restlichen Zeilen mit dem Reparaturartikel automatsich gefüllt)*
Ziel Belegart	Umlag. Buchblatt
Lagerortcode Lagerplatzcode	Angabe des Lagerorts und -platzes, wohin der Artikel umgelagert werden soll. Standardmäßig wird hier der Lagerort und -platz hinterlegt, auf dem der Artikel aktuell sich befindet.

Über die Funktion "Aktionen > Tätigkeit > Zeile starten" wird der Artikel automatisch umgelagert. Um den Artikel wieder zurück zu lagern, werden die gleichen Schritte, wie oben aufgeführt, erneut durchgeführt.

Service

Über das Menüband "Zeilen > Service“ der Serviceartikelzeile können über den Menüpunkt "Befundungscodes“ die Befundungen der Serviceartikelzeile eingesehen und ausgewählt werden.

Buchung

Über die Funktion "Verbrauch buchen“ werden generell alle Zeilen ohne Bezug zum Service-/Leih-/Ersatzartikel gebucht, egal ob die Ziel Belegart "Service Verkauf“ oder "Service Verbrauch“ ist.

Über "Verkauf buchen“ werden alle Zeilen gebucht, die einen Wert zu fakturieren aufweisen und die Zeilen Belegart "Service Verkauf“ ist.

Infoboxen

Die Infoboxen sind identisch wie die im Serviceauftrag.

Infoboxen Serviceauftrag

Serviceartikelzeile Status

Die Infobox "Serviceartikelzeile Status“ dient als Informationssammler, um sich über die markierte Zeile einen schnellen Überblick zu verschaffen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Infobox werden folgende Informationen angezeigt:

- Call Nr. und Call Zeile
- Tätigkeitsort
- Aktueller Ort
- Reparaturstatus
- Grenzbetrag KV

Service Tätigkeitsgruppen

Die Infobox "Service Tätigkeitsgruppen“ ist mit der aktuellen Serviceartikelzeile verknüpft. Die zur Serviceartikelzeile gehörigen "Service Tätigkeitsgruppen“ können automatisch über das Feld "Tätigkeit Vorlagencode“ oder manuell eingesteuert werden.

Aus der Infobox heraus können Tätigkeiten neu hinzugefügt, gelöscht und gestartet werden.

Um eine Tätigkeit hinzuzufügen, zu löschen oder zu starten, markieren Sie die entsprechende Tätigkeit und klicken auf "Service Tätigkeitsgruppen“. Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie auswählen können, welche Funktion *(Neu, Löschen, Ausführen)* durchgeführt werden soll.

Sobald eine Tätigkeit ausgeführt wurde, wird diese Tätigkeit automatisch grün markiert.

Funktion	Beschreibung
Neu	Diese Aktion zeigt die Liste aller Tätigkeitsgruppen an, aus welcher eine Gruppe ausgewählt werden kann. Neue Gruppen werden nie automatisch ausgeführt.
Löschen	Löscht die angewählte Tätigkeitsgruppe.
Ausführen	Wählt die konkrete Tätigkeit, abhängig von der aktuellen Konstellation, aus, fügt diese in die Liste der Servicetätigkeiten ein und führt diese sofort aus.

Service Tätigkeiten

Die Infobox "Service Tätigkeiten“ ist immer mit der aktuellen Serviceartikelzeile verknüpft und zeigt alle Tätigkeiten an, die für die markierte Zeile erstellt, gebucht und hinzugefügt wurden. Anhand der Farben ist der Stand der Tätigkeit erkennbar.

Farbe	Beschreibung
Grün	Beleg wurde bereits gebucht.
Rot	Beleg wurde erstellt, aber noch nicht gebucht.
Schwarz	Beleg wurde in die Infobox hinzugefügt, aber noch nicht erstellt.

Aus der Infobox heraus können Tätigkeiten neu hinzugefügt, gelöscht und gestartet werden.

Um eine Tätigkeit hinzuzufügen, zu löschen oder zu starten, markieren Sie die entsprechende Tätigkeit und klicken auf "Service Tätigkeiten“. Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie auswählen können, welche Funktion *(Neu, Löschen, Ausführen)* durchgeführt werden soll.

Sobald eine Tätigkeit ausgeführt wurde, wird diese Tätigkeit automatisch grün markiert.

Call Belege

Jeder Beleg, der aus dem Serviceauftrag heraus gestartet und gebucht wurde, wird automatisch in den Call abgelegt. Mit Klick auf die Zahl unter dem Punkt "Anzahl Datensätze“ kann der gewünschte Beleg geöffnet werden.

Hinweis

Die Belege sind nicht Zeilen, sondern auf dem gesamten Serviceauftrag bezogen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lief. an Code ändern

Der "Lief. an Code" auf dem Inforegister "Lieferung" kann geändert werden, wenn der Serviceauftrag manuell angelegt wird. Wenn der "Lief. an Code" geändert wird, werden die vorhandenen Serviceartikelzeilen und die Servicezeilen gelöscht. Daher ist zu Empfehlung, erst den "Lief. an Code" zu setzen und dann die Serviceartikelzeilen einzugeben.

Sobald eine Verkaufsreklamation gebucht wurde, kann der "Lief. an Code" nicht mehr geändert werden.

Serviceauftrag abschließen

Wird ein Serviceauftrag als “Erledigt” befunden, wird dieser vom System nicht automatisch gelöscht. Das Löschen eines Serviceauftrag erfolgt manuell.

Dabei ist zu beachten, dass ein Serviceauftrag erst dann gelöscht werden kann, wenn alle Servicezeilen auf erledigt gesetzt sind *(Feld: "Erledigt")*. Ist dies nicht der Fall, wird der Serviceauftrag archiviert, aber nicht gelöscht.

Sobald alle Servicezeilen auf "erledigt" gekennzeichnet sind, und der Serviceauftrag gelöscht wird, wird der Serviceauftrag gleichzeitig archiviert.

Mit der Löschung des Serviceauftrags wird der Serviceauftrag aus der Liste der offenen Serviceaufträge entfernt. Zusätzlich wird der zugehörige Call aus der Übersicht "Calls" in die Übersicht "Beendete Calls" auf der Debitorenkarte und der Serieninformationskarte verschoben.

SERVICEANGEBOT

Ein Serviceangebot kann über die Infobox "Service Tätigkeitsgruppen" oder über die Serviceartikelzeile mit der Funktion "Tätigkeit - KV erstellen" erstellt werden.

> **Hinweis**
>
> Die Infoboxen "Service Tätigkeitsgruppen" und "Service Tätigkeiten" sind zeilenbezogen. Daher ist es nicht möglich, mehrere Artikel zu markieren und ein Serviceangebot für alle Artikel über die Infoboxen zu erstellen. Wird die Funktion durchgeführt, wird automatisch für den letzten Artikel ein Serviceangebot erstellt.

Wird ein Serviceangebot für mehrere Artikel benötigt, müssen alle Artikel markiert werden. Über die Funktion "Tätigkeit - KV erstellen" im Zeilenmenü, wird für alle markierten Zeilen ein Serviceangebot erstellt.

Wenn bereits ein Serviceangebot vorhanden ist, und es wird für eine weitere Zeile ein Serviceangebot erstellt, öffnet sich die Seit "Serviceartikelzeilen". Serviceangebote mit dem Status "Erledigt" werden nicht angezeigt.

Auf der Seite ist ersichtlich, für welche Artikel ein Serviceangebot bereits besteht.

Soll der Artikel in ein bestehendes Angebot übertragen werden, muss die entsprechende Zeile markiert und mit "OK" bestätigt werden.

Soll für den Artikel ein neues Serviceangebot erstellt werden, muss die Seite mit "Abbrechen" verlassen werden. Durch Klick auf "Abbrechen" wird ein neues Serviceangebot für die markierte Zeile/ markierten Zeilen erstellt.

> **Hinweis**
>
> Wurde das Serviceangebot versehentlich erstellt, kann es jederzeit manuell gelöscht werden.

Sobald ein Serviceangebot den Status "KV akzeptiert" erhält, wird automatisch in den Servicezeilen der Haken "Erledigt" gesetzt.

Erhält ein Serviceangebot den Status "KV abgelehnt", wird in den Servicezeilen der Haken "Erledigt" nicht gesetzt. Dadurch besteht die Möglichkeit, das vorhandene Serviceangebot zu bearbeiten. Alternativ kann der Haken "Erledigt" manuell gesetzt und ein neues Serviceangebot erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird kein Serviceangebot benötigt, sollte der Haken im Feld "Erledigt" manuell gesetzt werden, da nur Serviceaufträge, die in allen Zeilen den Haken "Erledigt" gesetzt haben, nach Beendigung des Serviceauftrags auch gelöscht werden können.

Inforegister Allgemein

Bei Erstellung eines Serviceangebots aus einem Serviceauftrag, wird die Serviceauftragsart *(Feld: "Serviceauftragsart")* und die Call Nummer *(Feld: "Call Nr.")* aus dem Serviceauftrag in das Serviceangebot mitgegeben.

Inforegister Zeilen

Bei Erstellung eines Serviceangebots aus einem Serviceauftrag, werden die Zeilen mit den entsprechenden Werten in das Serviceangebot übernommen.

Status setzen

Die Aktionen im Bereich "Status" setzen den zugehörigen Reparaturstatus in den ausgewählten Zeilen.

Folgende Status stehen Ihnen zur Auswahl:

- KV erstellt
- KV gesendet
- KV akzeptiert/ nicht notwendig
- KV abgelehnt
- Service freigegeben
- Sonstiger Reparaturstatus

Mit der Funktion "Sonstiger Reparaturstatus" öffnet sich die Liste aller vorhandenen Reparaturstatus. Hiermit besteht die Möglichkeit, für eine oder mehrere markierte Zeilen den Reparaturstatus zu ändern.

Servicezeilen

Folgende Felder wurden in den Serviceangebotszeilen ergänzt:

Feld	Beschreibung
Service Tätigkeitsschritt	Der Service Tätigkeitsschritt wird zum einen dazu genutzt, die Tätigkeiten zu sortieren und zum anderen, um innerhalb einer Serviceartikelzeile eindeutige Tätigkeitsnummern zu vergeben.
Ziel Belegart	Die Ziel Belegart wird automatisch aus der Stückliste eingefügt. Die erste Zeile ist die Reparaturzeile. Die Zeile hat die Ziel Belegart "Service Angebot“. Die weiteren Zeilen können die Ziel Belegart "Service Verkauf“ und/oder "Service Verbrauch“ haben. Die Ziel Belegart kann manuell geändert werden.
Ziel Belegnr.	In dem Feld wird automatisch die Ziel Belegnummer eingetragen, wenn die Artikel und Ressourcen aus der Stückliste eingefügt werden. Werden die Artikel und Ressourcen manuell eingegeben/ ausgewählt, muss die Ziel Belegnummer manuell eingefügt werden. Hierzu kann die Funktion "Alle Zeilen in KV“ genutzt werden. Die Ziel Belegnummer ist die Serviceauftragsnummer.
Artikelverfolgung	In dem Feld wird die Artikelverfolgung des zu reparierenden Artikels automatisch aus dem Serviceauftrag in die Serviceangebotszeilen hinterlegt.
Externe Belegnummer	Wird im Service Wareneingang ein Wert im Feld "Ext. Belegnr." hinterlegt, wird der Wert mit Buchung des Service Wareneingangs automatisch in die Serviceartikelzeilen geschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn ein Artikel 1:1 ausgetauscht werden soll, ist es ausreichend, in der Serviceangebotszeile im Feld "Bezug" den Wert "Ersatzartikel" zu hinterlegen. Dadurch werden alle Felder automatisch befüllt (Artikelnr., Buchungscode, Lagerort und -platz, Preis).

Funktionen im Menüband Status

Diese Aktionen setzen den zugehörigen Reparaturstatus in den ausgewählten Zeilen.

Folgende Status stehen Ihnen zur Auswahl:

- Befundung erstellt
- KV erstellt
- KV gesendet
- KV akzeptiert
- KV abgelehnt
- Sonstiger Reparaturstatus

Mit der Funktion "Sonstiger Reparaturstatus" öffnet sich die Liste aller vorhandenen Reparaturstatus. Hiermit besteht die Möglichkeit, für eine oder mehrere markierte Zeilen den Reparaturstatus zu ändern.

Wenn der Reparaturstatus auf "KV erstellt" geändert wird, erfolgt eine Prüfung des Kostenvoranschlagsbetrags und der Kostenvoranschlagsgrenze. Liegt der Betrag unterhalb der Grenze, wird automatisch der Status auf "KV nicht notwendig“ gesetzt. Zusätzlich wird die Angebotszeile in der Servicezeile auf "Erledigt = Ja“ gesetzt.

Zusätzlich sind weitere Funktionen vorhanden:

Funktion	Beschreibung
Alle Zeilen in KV	Sobald Artikel und Ressourcen über eine Stückliste in die Serviceangebotszeilen hinzugefügt werden, wird automatisch das Feld "Ziel Belegnr.“ befüllt. Über die Funktion "Keine Zeilen in KV“ können alle Ziel Belegnummern gelöscht werden *(außer vom zu reparierenden Artikel)*. Mit der Funktion "Alle Zeilen in KV“ wird in allen Positionen die Ziel Belegnummer eingetragen.
Keine Zeilen in KV	In allen Serviceangebotszeilen, außer vom zu reparierenden Artikel, wird die Ziel Belegnummer gelöscht. Durch das Löschen der Ziel Belegnummer können die Zeilen nicht in den Serviceauftrag übernommen werden.

Tätigkeit

Die Aktionen im Bereich "Tätigkeit" sind als Schnellzugriff auf die wichtigsten Servicetätigkeiten zu verstehen. Es werden jeweils die in der Service Einrichtung definierten Tätigkeitsgruppen aufgeführt.

Die Aktion "Service erstellen" kann möglicherweise vom Ort der Reparatur abhängig sein. Wenn es sich um eine Reparatur beim Kreditor handelt, sollte zuvor eine EK-Rücksendung ausgelöst worden sein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Tätigkeiten stehen zur Auswahl:

- VK-Rücknahme erstellen
- EK-Rücksendung erstellen
- KV erstellen
- Service erstellen
- VK-Lieferung erstellen
- Bearbeitung erstellen

Auf dieser Ebene ist es möglich, Tätigkeiten für mehrere Serviceartikelzeilen gleichzeitig auszuführen. Dazu müssen zuvor die gewünschten Zeilen ausgewählt werden.

Service erstellen

Mit der Tätigkeit "Service erstellen“ können die Artikel und Ressourcen, die in den Serviceangebotszeilen hinterlegt wurden, in den Serviceauftrag übertragen werden.

Mit Klick auf "Service erstellen“ öffnet sich die Seite "Serviceangebot Zeilen“. Alle Artikel und Ressourcen werden automatisch markiert.

Über "Liste bearbeiten“ kann die Markierung einzelner Zeilen entfernt werden.

Über "Auswahl löschen“ wird die Markierung für alle Zeilen gelöscht.

Über "Alle auswählen“ wird die Markierung in allen Zeilen gesetzt.

Stückliste

In der Stückliste können die benötigten Artikel und Ressourcen ausgewählt werden, indem ein Haken im Feld "Ausgewählt“ gesetzt wird. Zusätzlich muss die benötigte Menge eingegeben werden. Ist der Artikel variantenpflichtig, kann die entsprechende Variante ausgewählt werden.

Bei Bedarf kann die Menge bereits in der Stückliste vorbelegt werden. Durch die Vorbelegung der Menge wird automatisch der Haken "Ausgewählt“ gesetzt.

Über den Menüpunkt "Alle auswählen“ werden alle Zeilen markiert. Über den Menüpunkt "Auswahl löschen“ wird die Markierung in allen Zeilen entfernt.

Befundungscodes

Über das Menüband "Zeilen > Service“ der Serviceartikelzeile können über den Menüpunkt "Befundungscodes“ die Befundungen der Serviceartikelzeile eingesehen und ausgewählt werden.

HAUPTTÄTIGKEITEN

Logistische Bewegungen

Die logistischen Bewegungen betreffen im Normalfall die, für den Service bestimmte Artikel.

Dazu wird in den "Standard Servicecodezeilen“ die Art = "Artikel“ und als Bezug = "Serviceartikel“ eingetragen.

Es wird automatisch der Buchungscode der Serviceartikelzeile verwendet. Abweichende Werte erfordern eine Vorgabe im Feld "Buchungscode“ in der "Standard Servicecodezeile“.

Logistische Umbuchungen beinhalten keinen Wertefluss. Deshalb sollte das Feld "Nullposition“ den Wert "Gratis“ enthalten.

Ist das Feld "Richtung“ eingetragen, kann durch die Buchung der logistischen Bewegung der aktuelle Ort des Serviceartikels aktualisiert werden.

Wenn gewollt, kann durch die Buchung auch der Reparaturstatuscode aktualisiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Typische Belegarten wären:

- die Verkaufsrücknahme für die Einbuchung des Artikels des Debitors und
- der Serviceauftrag selbst für die Lieferung zurück an den Debitor möglich. Alternativ wäre auch ein Verkaufsauftrag möglich.

Bei Fremdreparatur wären

- die Einkaufsrücksendung für den Versand des Artikels zum Kreditor und
- die Einkaufsbestellung für den Rückweg des Artikels vom Kreditor zurück ins Haus möglich. Die Einkaufsbestellung kann jedoch auch als Servicetätigkeit angesehen werden und unter dieser Tätigkeitsgruppe aufgenommen werden.

Leihversorgungen

Bei der Leihe handelt es sich ebenfalls um eine logistische Bewegung, aber es wird nicht der Serviceartikel, sondern ein zusätzlicher Artikel bewegt, der sich im Regelfall im Eigentum befindet.

Der Bezug in der Standardservicezeile muss deswegen "Leihartikel“ sein.

Eine Leihe besteht im Regelfall mehr als einer Warenbewegung, weswegen eine Vorlage auch beide Richtungen des Leihartikels enthalten kann. Alternativ wäre es jedoch auch möglich, für beide Wege getrennte Vorlagen zu erzeugen.

Der Lagerortcode in den "Standard Servicecodezeilen“ hat höchste Priorität, womit es hier möglich ist einen abweichenden Lagerort für die Leihgeräte zu hinterlegen.

Soll eine Leihe lt. Aufwand abgerechnet werden, kann dafür bereits ein Platzhalter, z.B. in Form einer Ressourcenzeile konfiguriert werden.

Serviceangebot / Kostenvoranschlag

Der Kostenvoranschlag *(d.h. die Befundung ergänzt um Preisangaben)* wird in Form eines Serviceangebots aus dem Serviceauftrag heraus, erstellt.

Im Serviceangebot können die Befundungscodes hinterlegt werden. Zudem können die geplanten Verbräuche und Verkäufe eingetragen werden. Dazu ist es möglich, die Servicestückliste abzurufen.

Der Bezug in der Standardservicezeile muss "Serviceartikel“ sein. Die "Ziel Belegart“ muss "Service Angebot“ sein. Da der Kostenvoranschlag Preise liefert, sollte das Feld "Nullposition" auf "Nein“ stehen.

Service

Bei der Servicetätigkeit gibt es die meisten Abhängigkeiten. Deshalb wird es sicher mehrere Vorlagen zur Tätigkeitsart Reparatur bzw. Wartung geben.

Grundsätzlich wird der Service für jeden Tätigkeitsort *(Vor Ort, Im Haus, Beim Kreditor)* unterschiedlich ablaufen. Zudem kann auch die Serviceauftragsart eine Rolle spielen.

Typische Fälle wären:

- Auswahl der Stückliste
- Auswahl der Stückliste aus Befundung bzw. akzeptiertem Kostenvoranschlag
- Erstellen einer Bestellung beim Kreditor

Verschrottung

Eine zweistufige Verschrottung erfordert in der "Ziel Belegart“ eine "Artikeljournal Umlagerung“. D.h. es erfolgt zunächst eine Umlagerung auf einen speziellen "Schrottlagerort“ laut Serviceeinrichtung und im zweiten Schritt eine manuelle Abbuchung von diesem.

Der Bezug in der Standardservicezeile muss "Serviceartikel“ sein.

Eine einstufige Verschrottung erfordert in der "Ziel Belegart“ eine "Artikeljournal Abbuchung“.

Ersatzartikel

Ersatz ist in der Regel eine Lieferung von Neuware und somit als Umlaufvermögen auszuweisen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Vorlage kann entschieden werden, ob der Ersatz den üblichen Beschaffungsweg geht, also wenn vorhanden vom Lager, ansonsten über die interne Wiederbeschaffungslogik, oder direkt beim Kreditor bestellt wird.

Der Bezug in der Standardservicezeile muss "Ersatzartikel“ sein.

Dienstleistungen

Es ist möglich, im Prozess Dienstleistungen wie z.B. Qualitätssicherung, Beschriftung, Sterilisation usw. zu integrieren. Dies erfolgt mit Hilfe von Ressourcen.

SERVICE CALL (INFORMATIONSSAMMLER)

Beim Erstellen eines Serviceauftrags wird automatisch ein Service Call angelegt und entsprechend klassifiziert. Die Call Klassifizierung wird aus der Serviceauftragsart entnommen und zeigt an, ob es sich um eine Reparatur oder Wartung handelt. Pro Serviceauftragsart kann im Feld "Serviceauftragstyp“ eine Call Klassifizierung (Reparatur oder Wartung) hinterlegt werden. Bleibt das Feld "leer“, wird bei Anlage eines Serviceauftrags automatisch die Call Klassifizierung "Reparatur“ hinterlegt. Bei Änderung einer Serviceauftragsart, z.B. von Reparatur auf Wartung, wird die Call Klassifizierung entsprechend geändert.

Die Call-Nummer wird im Serviceauftragskopf und in den Serviceauftragszeilen automatisch hinterlegt. Über die Debitorenkarte, das Marketing Cockpit und auch die Serieninformationsliste kann über die Funktion "Calls“ der Call geöffnet werden.

Jede Servicezeile aus einem Serviceauftrag wird mit allen Informationen *(wie z.B. Artikelnummer, Beschreibung, Seriennummer, Chargennummer, Variantencode, Menge)* automatisch in den Service Call hinterlegt. Zusätzlich wird jeder erstellte und gebuchte Beleg in den Service Call zurückgeschrieben.

Mithilfe des Service Calls können Sie sich jederzeit einen schnellen Überblick über den Serviceauftrag verschaffen und bei Bedarf, direkt aus dem Service Call heraus eine Wiedervorlage erstellen, die Debitorenkarte oder einen erstellten bzw. gebuchten Beleg öffnen.

Damit ein Service Call automatisch angelegt werden kann, muss in der Serviceeinrichtung die Nummernserie des Calls im Feld "Service Call Nummern“ hinterlegt werden.

Wird aus einem Serviceauftrag ein weiterer Beleg erstellt, z.B. Serviceangebot, Verkaufsauftrag oder Einkaufsreklamation, wird die Call Nr. automatisch in den erstellten Belegen mitgegeben. Somit ist zum einen erkennbar, ob ein Einkaufs- oder Verkaufsbeleg zu einem Serviceauftrag gehört und welche Belege miteinander verknüpft sind.

Hinweis

Der Call dient als "Informationssammler“ und kann nicht bearbeitet werden.

SERIEN- / CHARGENNUMMER MIT SERVICEARTIKEL VERBINDEN

Pro Serviceartikelgruppe kann die Checkbox "Serviceartikel erstellen" aktiviert werden. Damit eine Verknüpfung zwischen Artikel und Serviceartikelgruppe entsteht, muss die Serviceartikelgruppe auf der jeweiligen Artikelkarte im gleichnamigen Feld hinterlegt werden.

Beim Verkauf eines Artikels wird geprüft, ob auf der Artikelkarte eine Serviceartikelgruppe mit dem Kenner "Serviceartikel erstellen“ vorhanden ist. Falls ja, wird mit Buchung eines Lieferscheins automatisch für den betroffenen Artikel ein Serviceartikel erstellt.

Hat der verkaufte Artikel eine Serien- oder Chargennummer, wird die Nummer automatisch in den Serviceartikel geschrieben.

Hierdurch entsteht eine Verknüpfung zwischen dem Serviceartikel und der Serien- bzw. Chargeninformationskarte. Über den Drill Down im Serviceartikel kann die Serien- bzw. Chargeninformationskarte geöffnet werden.

In der Serieninformationsliste und -karte wird zusätzlich die Serviceartikelnummer geschrieben. Von hier aus ist ein Sprung in die Serviceartikelkarte möglich.

In der Chargeninformationsliste und -karte wird die Serviceartikelnummer nicht geschrieben, da eine Chargennummer pro Artikelnummer mehrfach vergeben werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Befindet sich der Serviceartikel in einem Serviceauftrag, wird automatisch auch die Serien- bzw. Chargennummer hinterlegt. Auch aus dem Serviceauftrag ist es jederzeit möglich, die entsprechende Serien- bzw. Chargeninformationskarte zu öffnen.

Wird im Serviceauftrag ein Serviceartikel ausgewählt, werden die Felder "Artikelnummer, Seriennummer, Chargennummer“ automatisch befüllt.

Wird im Serviceauftrag eine Artikelnummer und eine Serien- bzw. Chargennummer hinterlegt, prüft das System automatisch, ob für die Kombination "Artikelnummer und Serien- bzw. Chargennummer“ bereits ein Serviceartikel angelegt ist. Falls ja, wird die Serviceartikelnummer automatisch eingefügt. Falls nicht, kann jederzeit aus einem Serviceauftrag ein Serviceartikel erstellt werden.

Hinweis

Einem Serviceartikel kann nur eine existierende Seriennummer und Chargennummer zugewiesen werden.

PREISGESTALTUNG BEI SERVICEVERTRÄGEN

Die Preisfindung wurde für Servicearbeiten *(Dienstleistungen und Teile)* um die Serviceauftragsart und Vertragsnummer erweitert.

Durch die Erweiterung können kundenspezifische Preise für:

- Service/Reparaturen die über einen Servicevertrag erbracht werden (Vertragsnummer)
- Serviceaufträge die direkt angelegt werden ohne Bezug zu einem Servicevertrag

ermittelt werden.

Einrichtung

Verkaufsauftragsart

Richten Sie zunächst eine Verkaufsauftragsart für die Preisfindung ein. Hierbei müssen lediglich die Felder "Code“ und "Beschreibung“ gefüllt werden. Alle anderen Felder haben keine Auswirkung.

Serviceauftragsart

In der jeweiligen Serviceauftragsart wird die Verkaufsauftragsart, welche für die Preisfindung definiert wurde, im Feld "Verkaufsauftragsart Preisfindung“ hinterlegt.

Debitorenrabattgruppe

Sofern Sie mit Debitorenrabattgruppen arbeiten möchten, sind diese in der Preisliste zu definieren. Hierzu wird die entsprechende Debitorenrabattgruppe im Kopf *(Feld "Zuweisung zu Typ“)* hinterlegt. In den Zeilen wird die "Auftragsart“ und der "Zeilenrabatt %“ festgelegt.

Debitorenpreisgruppe

Sofern Sie mit Debitorenpreisgruppen arbeiten möchten, sind diese in der Preisliste zu definieren. In der Preisliste wird die entsprechende Debitorenpreisgruppe im Kopf *(Feld "Zuweisung zu Typ“)* hinterlegt. In den Zeilen wird die "Auftragsart“ und der "VK-Preis“ hinterlegt.

Servicevertrag

Im Servicevertrag wird die Serviceauftragsart und die Debitorenpreisgruppe bzw. Debitorenrabattgruppe in den gleichnamigen Feldern hinterlegt.

Preisaktualisierung %

Im Servicevertrag, auf dem Inforegister Preisaktualisierung, gibt es das Feld "Preisaktualisierung %". Damit ist es möglich, Serviceverträgen unterschiedliche Preisaktualisierungsprozentwerte zuzuordnen.

Um die Servicevertragspreise zu aktualisieren, rufen Sie über die Anwendersuche den Bericht "Servicevertragspreise aktualisieren" auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Berichtseingabefenster gibt es das Feld "Verträge aktualisieren" mit drei möglichen Optionen:

Option	Beschreibung
Ohne Prozentsatz – mit Prozentsatz aus Bericht	Bei dieser Auswahl muss im Feld "Preisaktualisierung %" im Bericht ein Prozentwert hinterlegt werden. Wird der Bericht gestartet, werden die Zeilenwerte in allen Serviceverträgen, in denen das Feld "Preisaktualisierung %" im Servicevertrag leer ist, aktualisiert. Die Serviceverträge, die im Feld "Preisaktualisierung %" einen Wert hinterlegt haben, bleiben unverändert.
Mit Prozentsatz – Prozentsatz aus Bericht ignorieren	Bei dieser Auswahl kann das Feld "Preisaktualisierung %" im Bericht leer gelassen werden. Das Feld hat hier keine Auswirkung. Wird der Bericht gestartet, werden die Zeilenwerte in allen Serviceverträgen mit dem Wert aus dem Feld "Preisaktualisierung %" aus dem entsprechenden Servicevertrag aktualisiert. Die Serviceverträge, die im Feld "Preisaktualisierung %" keinen Wert hinterlegt haben, bleiben unverändert.
Alle - mit Prozentsatz aus Bericht	Bei dieser Auswahl muss im Feld "Preisaktualisierung %" im Bericht ein Prozentwert hinterlegt werden. Wird der Bericht gestartet, werden alle Zeilenwerte aktualisiert, unabhängig davon, ob im Servicevertrag das Feld "Preisaktualisierung %" leer oder gefüllt ist. Es wird der Prozentsatz aus dem Bericht gezogen. Der Prozentsatz aus dem Servicevertrag wird ignoriert.

Hinweis

Die Preisaktualisierung erfolgt immer für den kompletten Servicevertrag, unabhängig vom Startdatum der Zeilen. Eine Preisaktualisierung auf Zeilenebene ist nicht möglich und muss manuell durchgeführt werden.

Ablauf

Sobald ein Serviceauftrag erzeugt wurde, wird in die Servicezeile, sofern vorhanden, die spezielle Debitorenpreisgruppe und/oder Debitorenrabattgruppe berücksichtigt. Im Feld "Verkaufsauftragsart Preisfindung“ wird die ermittelte Verkaufsauftragsart, welche der Serviceauftragsart aus dem Servicevertrag zugewiesen ist, eingetragen.

Hinweis

Wenn über die Debitorenrabattgruppe ein 100% Rabatt ermittelt wird, dann wird das Feld Nullposition automatisch auf "Gratis“ gesetzt.

WARTUNGSPLAN UND WARTUNGSCOCKPIT

Um die Serviceeinsätze besser planen zu können, wurde zwischen den Serviceverträgen und den Serviceaufträgen ein Zwischenschritt, das Wartungscockpit, implementiert.

Mithilfe des Wartungscockpits können alle fälligen Wartungen angezeigt, geplant und die benötigten Serviceaufträge erstellt werden.

Einrichtung

Prüfarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Richten Sie zunächst die von Ihnen benötigten Prüfarten *(Form eines Services z.B. Instandhaltung)* ein. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Prüfarten“ auf. Es können beliebig viele Prüfarten angelegt werden.

Feld	**Beschreibung**
Code	In diesem Feld wird ein eindeutiger Code (Kürzel) für die Prüfart hinterlegt.
Beschreibung	In diesem Feld wird eine Beschreibung der Prüfart hinterlegt.
Berechnungsart	Der Vorgabewert des Feldes ist das "Intervall", da dies die bisherige Berechnungsart darstellt. Die zweite Möglichkeit ist der Wert Zähler. Der Wert "Zähler" wird hinterlegt, wenn zusätzlich noch ein Zählerartencode und ein Zählerintervall hinterlegt werden.
Zeitintervall	Das Zeitintervall dient zur Vorbelegung des Serviceintervalls in der Servicevertragszeile.
Intervall-Typ	Bei der Berechnung des nächsten Servicetermins nach einem Service ist die Intervallart entscheidend. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: • Geplantes Servicedatum • Tatsächliches Servicedatum
Zählerartencode	Ist im Feld Berechnungsart der Wert "Zähler" enthalten, kann hier die Zählerart aus der gleichnamigen Seite hinterlegt werden.
Zähler Einheitencode	Dieses berechnete Feld zeigt automatisch die Einheit aus der Zählerart an.
Zählerintervall	Hier kann ein Vorgabewert für das Zählerintervall hinterlegt werden, der später in die Servicevertragszeile übernommen wird. Wenn ein Zähler dieses Zählerintervall erreicht hat, ist die Wartung fällig.
Serviceauftragsart	Die Serviceauftragsart wird als Filter auf das gleichnamige Feld im Servicevertrag verwendet, um den entsprechenden Servicevertrag zum Debitor zu ermitteln. Stimmt die Serviceauftragsart der Prüfart mit der Serviceauftragsart des Servicevertrags nicht überein, wird die Prüfart nicht in den Servicevertrag hinterlegt. Bleibt das Feld leer, wird die Prüfart, unabhängig der Serviceauftragsart im Servicevertrag, im Servicevertrag hinterlegt.

Wartungsplan Vorlagenliste

Die Wartungsplan Vorlagen bilden den Wartungsplan eines Geräts. So können diesem alle notwenigen Wartungen bzw. Kontrollen in Form der vorab definierten Prüfarten zugeordnet werden.

Um eine Wartungsplan Vorlage zu definieren, rufen Sie sich zunächst die "Wartungsplan Vorlageliste“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Wartungsplan Vorlage definieren.

In der Wartungsplan Vorlagenkarte werden die benötigten Prüfarten hinterlegt. Die Felder "Zeitintervall“ und "Intervallart“ sind berechnete Felder und stammen aus der Prüfart.

Artikelkarte

Um eine Verknüpfung zwischen einem Artikel und der Wartungsplan Vorlage herzustellen, muss die entsprechende Wartungsplan Vorlage auf der Artikelkarte im Feld "Wartungsplan Vorlage“ hinterlegt werden.

Fahrzeuge, Fahrer, Techniker

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die "Fahrzeuge, Fahrer, Techniker-Liste“ können Sie beliebig viele TechnikerInnen angelegen. Für zukünftige Zwecke können diese mit einer Ressource, einer Anlage und einem Lagerort verknüpft werden. Zudem kann eine Zuordnung von Zuständigkeitseinheiten erfolgen.

Sind die Felder "Lagerortcode“ und/oder "Benutzer-ID“ gefüllt, so werden diese beim Eintragen der TechnikerInnen in den Serviceauftrag übernommen.

Feld	Beschreibung
Art	Gibt die Art des Datensatzes an. Zur Auswahl stehen: • Fahrzeuge • Fahrer • Techniker **Hinweis:** Aktuell hat nur die "Art = Techniker“ eine Funktion und kann im Wartungscockpit und im Serviceauftrag hinterlegt werden. Die Arten "Fahrzeuge und Fahrer“ haben aktuell keine Auswirkung auf den Prozess.
Code	In diesem Feld wird ein eindeutiger Code (Kürzel) für das Fahrzeug, den Fahrer oder Techniker hinterlegt.
Beschreibung	In diesem Feld wird eine Beschreibung für das Fahrzeug, den Fahrer oder Techniker hinterlegt.
Mitarbeiternr.	Über das Feld können Sie eine/n MitarbeiterIn dem Datensatz zuordnen.
Ressourcennr.	Über das Feld können Sie eine Ressource dem Datensatz zuordnen.
Inventarnr.	In dem kann ein Wert eingegeben werden. Das Feld hat aktuell keine Auswirkungen.
Anlagennr.	Über das Feld können Sie eine Anlage dem Datensatz zuordnen.
Zuständigkeitseinheit	Über das Feld können Sie festlegen, für welchen Standort / welche Filiale der angelegte Datensatz zuständig ist.
Lagerortcode	Über das Feld können Sie einen Lagerort dem Datensatz zuordnen.
Benutzer ID	Über das Feld können Sie ein/e BenutzerIn dem Datensatz zuordnen.
Gesperrt	Durch das Setzen der Checkbox können Sie den Datensatz sperren. Dieser steht Ihnen anschließend innerhalb der Prozesse nicht mehr zur Verfügung.
Sperrgrund	Sollten Sie einen Datensatz für die Benutzung gesperrt haben, so können Sie in diesem Feld einen Grund für die Sperrung hinterlegen.

In der Serviceartikelkarte kann im Feld "Techniker" ein Techniker aus der Liste "Fahrzeuge, Fahrer, Techniker" ausgewählt werden. Die Auswahl ist bereits auf die "Art = Techniker" vorgefiltert.

Werden im Wartungscockpit die Posten erzeugt, so wird der Wert im Feld "Techniker" automatisch übernommen und kann bei Bedarf manuell geändert werden.

Wartungsplan im Servicevertrag

Mit Buchung einer Verkaufslieferung wird systemseitig geprüft, ob der Artikel einer Serviceartikelgruppe zugehörig ist, für die bei der Lieferung automatisch ein Serviceartikel erstellt wird.

Sollte dies zutreffen, wird im Vorgang ein gültiger Servicevertrag ermittelt und pro Prüfart eine Zeile mit dem Zeilenwert 0,01 Euro hinzugefügt. Somit ist es möglich, dass ein Serviceartikel mehrfach in einem Servicevertrag vorkommen kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Das Feld “Serviceauftragsart” muss im Servicevertrag gefüllt sein. Ansonsten können die Serviceaufträge aus dem Wartungscockpit nicht erzeugt werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Zeilenwert manuell angepasst wird.

Hinweis

Serviceverträge mit dem Status "Storniert“ werden nicht berücksichtigt.

In den Servicevertragszeilen ist ersichtlich, wann das Startdatum der Zeile ist, um welche Prüfart es sich handelt, in welchem Zeitraum der Serviceintervall stattfindet, wann der letzte Service war, wann der letzte geplante Service ist und wann der nächste geplante Service stattfinden soll.

Das "Startdatum“ in der Servicevertragszeile ist das Datum der gebuchten Verkaufslieferung und kann bei Bedarf manuell geändert werden.

Hinweis

Im Servicevertrag können aktuell keine Zeilen mit einem späteren Zeitraum als dem Fakturierungsintervall hinterlegt werden.

Es ist jederzeit möglich, manuell eine Zeile im Servicevertag hinzuzufügen. Eine Zeile im Servicevertrag kann gelöscht werden, solange der Status sich auf "Offen“ befindet und der Haken in der Vertragszeile im Feld "Neue Zeile“ gesetzt ist. Sobald der Vertrag auf "Vertrag sperren“ gesetzt wird, kann die Zeile im Servicevertrag nicht gelöscht werden. Um die Zeile zu beenden, muss im Feld "Vertragsablaufdatum“ ein Datum hinterlegt werden.

Hinweis

Das Feld "Zu fakturieren (Jahr)“ auf dem Inforegister "Rechnungsdetails“ muss aktuell manuell auf den Wert im Feld "Berech. Zu fakturieren (Jahr)“ geändert werden.

Hinweis

Der Status im Feld "Status ändern“ wird automatisch auf "Offen“ gesetzt und muss manuell auf "Gesperrt“ gesetzt werden.

Wartungscockpit

Über das Wartungscockpit können die bevorstehenden Serviceeinsätze besser geplant werden. Hierzu rufen Sie sich zunächst das Wartungscockpit über den gleichnamigen Suchbegriff über die Anwendersuche auf.

Über die Aktion "Wartungscockpitposten erzeugen“ können bis zu einem beliebigen Datum alle fälligen Servicezeilen abgerufen werden. Des Weiteren können diese mit Hilfe der Filter für die Felder des Servicevertragskopfs weiter eingegrenzt werden.

Hinweis

Die Artikel, die in den Serviceverträgen keine Prüfart enthalten, werden bei der Funktion "Wartungscockpitposten erzeugen“ nicht mit abgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Pro Wartungscockpitposten sind die wichtigsten Informationen aus den zugehörigen Servicevertrag einsehbar.

Hierunter wird angegeben, um welches Gerät es sich handelt, bei welchem Debitor das Gerät steht, um was für eine Prüfart es sich handelt, wann das letzte Servicedatum war und wann der nächste geplante Service stattfinden soll.

Wurde ein Techniker bereits in der Serviceartikelkarte hinterlegt, wird das Feld "Techniker" automatisch vorbelegt und kann manuell geändert werden.

In den Spalten "Geplantes Datum“ und "Geplanter Techniker“ werden die Servicedaten eingetragen und eine Zeile final mit dem Setzen eines Häkchens im Feld "Geplant“ abgeschlossen.

Hinweis

Die Spalten "Geplantes Datum" und "Geplanter Techniker" können gefüllt werden, sind jedoch keine Pflichtfelder. Der Haken "Geplant" muss gesetzt werden, wenn für diese Zeile ein Serviceauftrag erzeugt werden soll. Ist der Haken nicht gesetzt, wird kein Serviceauftrag angelegt.

Über die Aktion "Werte für Datensätze im Filter eingeben" öffnet eine Seite mit den Feldern: Geplant, Geplantes Datum und Geplanter Techniker. Bei Bestätigung werden die Felder in allen markierten Zeilen übernommen.

Über die Aktion "Datensätze im Filter löschen" werden alle markierten Zeilen aus dem Wartungscockpit entfernt.

Zusätzlich kann die Option "Aufteilung pro Techniker" aktiviert werden.

Je nach Einrichtung werden die Serviceaufträge wie folgt angelegt:

Zeilen zusammenfassen	Aufteilung pro Techniker	Ergebnis
Nein	Haken nicht gesetzt.	Pro Zeile wird ein Serviceauftrag angelegt. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in die Serviceartikelzeile hinterlegt.
Nein	Haken ist gesetzt.	Pro Zeile und TechnikerIn wird ein Serviceauftrag angelegt. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in den Serviceauftragskopf und in die Serviceartikelzeile hinterlegt.
Nach Serviceartikel	Haken nicht gesetzt.	Pro gleicher Serviceartikelnummer wird ein Serviceauftrag angelegt. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in die Serviceartikelzeile hinterlegt.
Nach Serviceartikel	Haken gesetzt.	Pro gleicher Serviceartikelnummer und TechnikerIn wird ein Serviceauftrag angelegt. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in den Serviceauftragskopf und in die Serviceartikelzeile hinterlegt.
Nach Debitor	Haken nicht gesetzt.	Pro Debitor wird ein Serviceauftrag angelegt *(unabhängig der Artikel)*. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in die Serviceartikelzeile hinterlegt.
Nach Debitor	Haken gesetzt.	Pro Debitor und TechnikerIn wird ein Serviceauftrag angelegt *(unabhängig der Artikel)*. Falls ein/e TechnikerIn hinterlegt ist, wird diese/r in die Serviceartikelzeile hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Aktion "Servicebelege erzeugen“ ist es anschließend möglich, aus den geplanten Zeilen die Serviceaufträge zu erzeugen. Über die Option "Zeilen zusammenfassen“ können mehrere Vertragszeilen in einen Serviceauftrag abgerufen werden. Dies ist nach Serviceartikel und Debitor möglich.

Bei der Erstellung eines Serviceauftrags wird die Belegnummer der jeweils erzeugten Belegzeile im Wartungscockpitposten eingetragen. Über die Belegnummer kann der Serviceauftrag geöffnet werden.

Die Vertragsnummer wird automatisch in den Serviceauftragskopf und in der Serviceauftragszeile hinterlegt. Die Serviceauftragsart, die im Servicevertrag hinterlegt ist, wird in den Serviceauftrag übernommen.

Sind die Felder "Lagerortcode“ und/oder "Benutzer“ bei den TechnikerInnen gefüllt, so werden diese beim Eintragen des Technikers in den Serviceauftrag übernommen. Zusätzlich wird die Prüfart in die Zeile geschrieben.

Werden Serviceaufträge gelöscht, so werden die Belegdaten im Wartungscockpitposten wieder entfernt.

Werden Serviceaufträge gebucht, so werden die Wartungscockpitposten gelöscht.

Das Datum im Wartungscockpit im Feld "Geplantes Datum" wird im Serviceauftrag zusätzlich in die Serviceartikelzeile im Feld "Startdatum" hinterlegt. Wird ein Serviceauftrag mit mehreren Zeilen angelegt, die unterschiedliche Startdatum haben, bleibt das Feld "Startdatum" auf dem Inforegister "Details" leer.

Das Arbeitsdatum wird in den Feldern "Buchungsdatum und Belegdatum“ auf dem Inforegister "Fakturierung“ geschrieben.

Die Felder "Buchungsdatum“ und "Belegdatum“ im Serviceauftrag können manuell überschrieben werden. Alle Felder, außer das Feld “Reagieren bis (Datum)” können manuell geändert werden.

Mit Buchung der Servicelieferung werden die Felder "Letzter geplanter Service am“ und "Nächster geplanter Service am“ im Servicevertrag neu berechnet.

Zusätzlich wird im Serviceartikel das Feld "Letzter Service am“ auf dem Inforegister "Allgemein“ aktualisiert.

VERBRAUCHSABHÄNGIGE INTERVALLE IN SERVICEVERTRÄGEN

Diese Funktionserweiterung ermöglicht es Ihnen, Zähler, welche in Geräten verbaut sind, effizient zu verwalten. Sie können eine beliebige Anzahl an Zählern für ein Objekt definieren und die Taktung *(wie Zeit, Volumen, Stück, Strecke usw.)* nach Bedarf festlegen.

Für jeden Zähler können die Status: Inbetriebnahme, Zählererfassung und Außerbetriebnahme definiert und dokumentiert werden.

Die Zählerdaten stehen dem Service über den Wartungsplan sowie für interne oder externe Abrechnungen zur Verfügung.

Einrichtung

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

In der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung" können Sie im Inforegister "Zähler" festlegen, ob bei einer Buchung automatisch ein Fenster zur Erfassung der Zählerdaten für Geräte mit Zählern angezeigt werden soll. Diese Einstellung kann separat für Einkauf, Verkauf, Service, Wareneingang und Warenausgang vorgenommen werden.

Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Nie	Bei der Buchung wird nie automatisch ein Fenster zur Erfassung der Zählerdaten für Geräte mit Zählern geöffnet.
Bei fehlenden Daten	Das Fenster zur Eingabe der Zählerdaten für Geräte mit Zählern wird nur dann geöffnet, wenn mindestens eine Zählerablesung erforderlich *(obligatorisch)* ist.
Immer	Bei der Buchung wird immer automatisch ein Fenster zur Erfassung der Zählerdaten für Geräte mit Zählern geöffnet.

Zählerarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Seite "Zählerarten" haben Sie die Möglichkeit, die erforderlichen Zählertypen festzulegen, wie etwa Zähler für die Erfassung der Nutzungsanzahl, Betriebsstunden oder des Verbrauchs. Diese Zählerarten werden den jeweiligen Zählervorlagen anschließend hinzugefügt.

Feld	Beschreibung
Code	Zuweisung eines eindeutigen Kürzels für die Zählerart.
Beschreibung	Beschreibung der Zählerart.
Einheitencode	Gibt die Zähleinheit der Zählerart an.
Zählerablesung eingehend obligatorisch	Gibt an, ob bei einer Zubuchung der Zähler abgelesen werden muss.
Zählerablesung ausgehend obligatorisch	Gibt an, ob bei einer Abbuchung der Zähler abgelesen werden muss.
Interne Zählernr. obligatorisch	Aktivieren Sie die Checkbox um die interne Zählernummer als Pflichtfeld festzulegen.
Externe Zählernr. obligatorisch	Aktivieren Sie die Checkbox um die externe Zählernummer als Pflichtfeld festzulegen.

Zählervorlagen

Über die Zählervorlagen bestimmen Sie die Arten von Zählern, die in einem Artikel verbaut sind. Im Anschluss werden die Zählervorlagen den entsprechenden Artikeln zugeordnet.

Feld	Beschreibung
Code	Zuweisung eines eindeutigen Kürzels für die Zählervorlage.
Beschreibung	Beschreibung der Zählervorlage.

Durch die Aktion "Bearbeiten" öffnet sich die Zählervorlagenkarte, um die Zählerarten zu hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Zählerartencode	Gibt das Kürzel einer ausgewählten Zählerart an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung einer ausgewählten Zählerart an.

Zuordnung

Auf der jeweiligen Artikelkarte auf dem Inforegister "Sonstiges" kann über das Feld "Zählervorlagencode" eine entsprechende Vorlage hinterlegt werden.

Wartungsvorlagen

Über die Wartungsvorlagen bestimmen Sie die Prüfarten, die bei einem Artikel fällig werden.

Hinweis

Die Prüfarten wurden um folgende Felder ergänzt, sodass Wartungen durch verschiedene Zählerdaten ausgelöst werden können:

- Berechnungsart
- Zählerartencode
- Zähler Einheitencode
- Zählerintervall
- Zeitintervall

Zuordnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der jeweiligen Artikelkarte auf dem Inforegister "Sonstiges" kann über das Feld "Wartungsplan Vorlagencode" eine entsprechende Vorlage hinterlegt werden.

Ablauf

Gerätezähler

Während der Erstellung einer "Seriennr.-Informationskarte" wird systemseitig überprüft, ob ein Zählervorlagencode auf der Artikelkarte vorhanden ist. Ist dies der Fall, werden für jede Zählerart der Vorlage entsprechende Gerätezähler zur "Seriennr.-Informationskarte" erzeugt. Auf der "Seriennr.-Informationskarte" auf dem Inforegister "Sonstiges" wird ebenso der Zählervorlagencode aus der Artikelkarte im gleichnamigen Feld angezeigt.

Die Gerätezähler sind über die Karten- und Listenansicht der folgenden Seiten aufrufbar:

- Artikel
- Seriennr.-Informationskarte
- Debitor

Wird eine Zählervorlage nachträglich in einer "Seriennummer-Informationskarte" geändert, werden vorhandene Gerätezähler ohne dazugehörige Zählerposten entfernt und anschließend die fehlenden Gerätezähler gemäß der Zählvorlage erstellt.

Hinweis

Über die "Gerätezähler" werden nur die Stammdaten verwaltet. Der physikalische Zähler wird auf der Seite "Zähler" verwaltet.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer des Gerätes aus der Seriennr.-Informationskarte an.
Variantencode	Gibt die Variante *(sofern vorhanden)* des Gerätes aus der Seriennr.-Informationskarte an.
Seriennr.	Gibt die Seriennummer des Gerätes aus der Seriennr.-Informationskarte an.
Zählerartencode	Gibt die zugehörige Zählerart an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Zählerart an.
Zählerwert	Gibt den Bruttozählerwert an. Dies entspricht den echten Zählerwert, unabhängig vom Anfangswert.
Gesamtzählerwert	Gibt den Gesamtzählerwert an.
Offener Gesamtzählerwert	Gibt den offenen Gesamtzählerwert an.
Zähler Einheitencode	Gibt den Zähler Einheitencode an.
Debitorennr. Debitorenname	Gibt die zugehörige Debitorennummer sowie den Debitorennamen an.
Startdatum	Gibt den Beginn an.
Enddatum	Gibt das Ende an.
Interne Zählernr.	Gibt die interne Zählernummer an.
Externe Zählernr.	Gibt die externe Zählernummer an.

Zähler

Die "Zähler"-Seite dient der Verwaltung der physischen Zähler in den Geräten. Ein Zähler kann entweder beim Inbetriebnehmen über das "Zähler Buch.-Blatt" oder durch Zählerablesungen bei eingehenden und ausgehenden Buchungen *(über Einkaufs- und*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verkaufsbelege, Service oder Artikel-Buch.-Blatt) erstellt werden. Existiert noch kein Zähler, wird dieser automatisch bei der Inbetriebnahme gebucht.

Feld	Beschreibung
Zählernr.	Gibt die Zählernummer an. Die Zählernummer wird automatisch systemseitig vergeben.
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Variantencode	Gibt die Variante *(sofern vorhanden)* des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Seriennr.	Gibt die Seriennummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Zählerartencode	Gibt die Verbindung zur Zählerart an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Zählerart an.
Zählerwert	Gibt den Bruttozählerwert an. Dies entspricht den echten Zählerwert, unabhängig vom Anfangswert.
Gesamtzählerwert	Gibt den Nettozählerwert an. Dies entspricht den Zählerwert, bereinigt um den Anfangswert.
Offener Gesamtzählerwert	Gibt den offenen Nettozählerwert an. Dies entspricht den offenen Zählerwert, bereinigt um den Anfangswert.
Zähler Einheitencode	Gibt die Einheit der Zählerart an.
Startdatum	Gibt das Inbetriebnahmedatum an.
Enddatum	Gibt das Außerbetriebnahmedatum an.
Aktiv	Zeigt den aktiven Zähler an.
Interne Zählernr.	Gibt die interne Zählernummer an. Abhängig von der Konfiguration in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung, ist dies möglicherweise eine Pflichtangabe.
Externe Zählernr.	Gibt die externe Zählernummer an. Abhängig von der Konfiguration in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung, ist dies möglicherweise eine Pflichtangabe.

Hinweis

Im Rahmen einer Inbetriebnahme wird ebenfalls ein Zählerposten erzeugt.

Zählerposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jeder Zähler verfügt über eine Historie, die auf der Seite "Zählerposten" eingesehen werden kann. Diese Seite listet alle Buchungsvorgänge des jeweiligen Zählers auf.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Gibt eine eindeutige fortlaufende Nummer des jeweiligen Postens an.
Zählernr.	Gibt die zugehörige Zählernummer an.
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Variantencode	Gibt die Variante *(sofern vorhanden)* des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Seriennr.	Gibt die Seriennummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Zählerartencode	Gibt die Verbindung zur Zählerart an.
Buchungsart	Gibt an, welche Art von Buchung bei dem Posten vorliegt. Es wird zwischen "Inbetriebnahme", "Ablesung" und "Außerbetriebnahme" unterschieden.
Buchungsdatum	Gibt das Datum der Buchung an.
Ablesedatum	Gibt das Datum der Ablesung *(Belegdatum)* an.
Beschreibung	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Belegnr.	Gibt die Belegnummer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Zählerwert	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Ausführende Person	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Ursachencode	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Interne Zählernr.	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Externe Zählernr.	Gibt die Eingabe lt. Benutzer aus der Zählererfassung oder dem Zähler-Buch.-Blatt an.
Storno	Gibt an, ob der Posten storniert worden ist.

Zählererfassung Prozessbezogene Erfassung

Enthält die Buchung eines Ein- oder Verkaufsbelegs Seriennummern mit Zählerarten, erscheint, sofern in der Einrichtung angegeben, ein Eingabefenster mit sämtlichen verfügbaren Zählerarten. Hier können die Werte überprüft oder ergänzt werden. Nach dem Schließen des Fensters erfolgt eine Überprüfung aller Pflichtfelder, welche die Buchung gegebenenfalls verhindern kann.

Die Zählererfassung kann ebenso über die Artikelverfolgung aufgerufen werden. Ist eine Eingabe erforderlich, werden die Felder zur Identifizierung des Gerätes in Rot angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Es erfolgt keine Prüfung auf die Einheit.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Variantencode	Gibt die Variante *(sofern vorhanden)* des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Seriennr.	Gibt die Seriennummer des Gerätes aus der zugehörigen Seriennr.-Informationskarte an.
Buchungsart	Gibt die Buchungsart an. Bei einer Zählererfassung handelt es sich immer um eine "Zählerablesung".
Zählerartencode	Gibt die betroffene Zählerart an. Ein Gerät kann mehrere Zähler und somit mehrere Zählerarten besitzen.
Ablesedatum	Gibt das Datum der echten Ablesung an. Dies ist eine Pflichtfeldangabe.
Zählerwert	Gibt den abgelesenen Zählerwert an. Dies ist eine Pflichtangabe.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung an. Diese wird in die Zählerposten übernommen.
Ausführende Person	Gibt die Person, die den Datensatz eingibt, an. Dies muss nicht zwangsläufig der Benutzer sein. Daher ist es möglich, hier einen Verkäufercode einzugeben.
Ursachencode	Gibt den Ursachencode an. Der Ursachencode wird in die Zählerposten übernommen.
Interne Zählernr. Externe Zählernr.	Je nach Vorgabe der Einrichtung kann die interne und/oder externe Zählernummer bei der Ersterfassung optional oder verpflichtend sein. In jedem Fall wird die Nummer im Gerät gespeichert und bei zukünftigen Eingaben automatisch vorgeschlagen.

Funktionen im Menüband

Funktion	Beschreibung
Seriennr. Infokarte	Öffnet die zugehörige Seriennr.-Informationskarte.
Auf weitere Zeilen übernommen	Mit dieser Aktion werden die Werte *(Ablesedatum, Zählerwert, Beschreibung, Ausführende Person)* auf alle Zählererfassungszeilen zur selben Belegzeile übernommen.

Prozessunabhängige Erfassung

Grundsätzlich kann jede Buchung auch manuell über das "Zähler Buch.-Blatt" vorgenommen werden. Zuvor kann eine Zähler Buch.-Blattvorlage festgelegt werden, welche über das Feld "Buchungsblattname" im Buch.-Blatt ausgewählt werden kann.

Alternativ wird die Buch.-Blattvorlage und der Buch.-Blattname automatisch beim Öffnen des Zähler Buch.-Blattes erzeugt.

Die Felder entsprechen denen der Zählererfassung, allerdings können an dieser Stelle das Buchungsdatum, die Belegnummer und die Buchungsart geändert werden.

Die folgenden Buchungsarten können erfasst werden:

Inbetriebnahme
Eine Inbetriebnahme erfolgt immer mit einer Zählernummer. Es wird dabei immer automatisch ein neuer Zähler erzeugt. Es kann keine Inbetriebnahme zu einem Gerätezähler mit aktivem Zähler erfolgen. Der aktive Zähler muss zuerst durch eine Außerbetriebnahme deaktiviert werden.

Zählerablesung
Bei einer Zählerablesung ohne Zählernummer wird zuvor automatisch eine Inbetriebnahme mit denselben Daten gebucht. Es wird dabei immer automatisch ein neuer Zähler erzeugt. Es kann keine Zählerablesung zu einem Gerätezähler mit Außerbetriebnahme erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Außerbetriebnahme
Eine Außerbetriebnahme erfolgt immer mit Zählernummer. Es kann nur eine Außerbetriebnahme zu einem aktiven Zähler erfolgen.

Storno

Ein Storno kann direkt über "Stornieren" im Menüband des Zählerpostens erstellt werden. Eine Sicherheitsabfrage muss erneut bestätigt werden, bevor die Stornierung tatsächlich durchgeführt wird.

Alternativ kann die Buchung auch über das "Zähler Buch.-Blatt" erfolgen, wobei das Feld "Storno" eingeblendet und aktiviert werden muss.

> **Hinweis**
>
> Im Allgemeinen können nur offene Zählerposten storniert werden. Zählerposten, die bereits abgerechnet oder in Serviceverträgen berücksichtigt wurden, lassen sich nicht mehr stornieren und würden außerdem keine Auswirkung haben.

Integration Serviceverträge

In den Serviceverträgen kann das Feld "Berechnungsart" über die Prüfart oder auch manuell auf den Wert "Zähler" gesetzt werden. Das weitere Feld "Zählerintervall" gibt an, bei welchem Zählerwert die Wartung fällig wird.

An dieser Stelle ist zudem das Feld "Offener Gesamtzählerwert" aus dem zugehören Gerätezähler zu sehen. Dieser Wert ist die noch nicht verarbeitete Nettosumme aller Geräteposten *(also bereinigt um den Anfangsbestand)* und bildet die Grundlage für die Integration in die Serviceverträge.

Servicevertragszeile

Feld	Beschreibung
Berechnungsart	Der Vorgabewert des Feldes ist das "Intervall", da dies die bisherige Berechnungsart darstellt. Die zweite Möglichkeit ist der Wert "Zähler". Das Feld kann aus der Prüfart vorbelegt werden.
Zählerartencode	Ist im Feld "Berechnungsart" der Wert "Zähler" enthalten, kann hier die Zählerart aus der gleichnamigen Seite hinterlegt werden. Das Feld kann aus der Prüfart vorbelegt werden.
Zähler Einheitencode	Dieses berechnete Feld zeigt automatisch die Einheit aus der Seite Zählerart an.
Zählerintervall	Wenn ein Zähler dieses Zählerintervall erreicht hat, ist die Wartung fällig. Das Feld kann aus der Prüfart vorbelegt werden.
Zeitintervall	Das Zeitintervall ist die Grundlage für die Berechnung des Datums des nächsten geplanten Service. Das Datum kann im Zweifelsfall auch sehr hoch gewählt werden, soll jedoch dabei helfen, die Wartung nicht zu vergessen, falls keine oder nur eine sehr niedrige Zählerrückmeldung erfolgt.

Im Wartungscockpit gibt es die Aktion "Zähler in Serviceverträgen aktualisieren".

Diese Aktion durchläuft alle Servicevertragszeilen mit der Berechnungsart "Zähler" und prüft, ob der "Offene Gesamtzählerstand" bereits das Zählerintervall erreicht hat. Wenn ja, dann wird das Feld "Nächster geplanter Service am" auf das Tagesdatum gesetzt.

ARTIKEL-/GERÄTEZUORDNUNGSPOSTEN

Beim Buchen eines Serviceauftrags über die Funktion "Buchen: Liefern“ oder "Buchen: Liefern und verbrauchen“ wird ein gebuchter Servicelieferschein mit entsprechenden Posten erstellt.

Zusätzlich wird geprüft, ob es sich um einen Artikel handelt, der seriennummerngeführt ist. Trifft dies zu, werden die gebuchten Verbräuche in die "Artikel-/Gerätezuordnungsposten“ der Serieninformationskarte geschrieben. Zusätzlich werden die Verbräuche in die Serviceposten geschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

In der Version 22.3 werden nur die Verbräuche, die mit der Funktion "Buchen: Liefern und verbrauchen“ gebucht werden, in die "Artikel-/Gerätezuordnungsposten“ der Serieninformationskarte geschrieben. Ab der nächsten Version werden auch die Verbräuche, die mit der Funktion "Buchen: Liefern“ gebucht werden, in die "Artikel-/Gerätezuordnungsposten“ der Serieninformationskarte geschrieben.

In den Artikel-/Gerätezuordnungsposten können Zeilen manuell als "Storniert" gekennzeichnet werden. Hierfür wird der Menüpunkt "Aktionen > Funktion > Menge storniert ändern ..." aufgerufen. Die Seite "Menge storniert ändern" öffnet sich. Im Feld "Menge storniert neu" wird automatisch die vollständige Menge dieser Zeile eingetragen. Bei Bedarf kann die Menge manuell geändert werden. Mit "OK" schließt sich die Seite und in der entsprechenden Zeile wird automatisch im Feld "Menge storniert" die stornierte Menge hinterlegt.

Um in den entsprechenden Posten die "Menge storniert" automatisch zu setzen, muss in den Servicezeilen im Feld "Gerätezuordnungsposten Lfd. Nr." der Posten hinterlegt werden. Mit Buchung der Zeile wird automatisch das Feld "Menge storniert" befüllt.

Hinweis

Es erfolgt keine Systembuchung, sondern nur eine Kennzeichnung der Stornierung.

RECHNUNGSSTELLUNG EINES SERVICEVERTRAGS

Bei der Rechnungsstellung eines Servicevertrags werden die Vertragszeilen in die ungebuchte Servicerechnung geschrieben, wenn das Enddatum des Fakturierungsintervalls größer als das Startdatum in der Vertragszeile ist.

Eine Vertragszeile, dessen Startdatum größer als das Enddatum des Fakturierungsintervalls ist, wird nicht mit an die ungebuchte Servicerechnung übergeben.

Beispiel:
Die nächste Rechnung ist im September fällig. Zwei Zeilen haben das Startdatum 01.10.2023. Die Zeilen werden nicht in der Rechnung erscheinen, sondern erst mit der Rechnung im Oktober.

ZUBEHÖRVERWALTUNG

Wenn ein Kunde Zubehör mitsendet, kann dieses ebenfalls erfasst werden, auch wenn die Produkte nicht dem System bekannt sind.

Zubehör im Service Wareneingang

Im Service Wareneingang kann pro Servicewareneingangszeile über die Funktion "Zubehör“ die Maske zur Erfassung des Zubehörs geöffnet werden. In der Maske kann auf bestehende Artikel-, Ressourcen- oder Sachkonten zugegriffen werden. Genauso kann auch eine Textzeile erfasst werden, falls der Artikel im System nicht vorhanden ist. Die Beschreibungen können ebenfalls überschrieben werden. Falls vorhanden, können auch eine Seriennummer, Chargennummer und Ablaufdatum zugeschrieben werden.

Mit Buchung des Service Wareneingangs wird das Zubehör der jeweiligen erstellten Serviceartikelzeile zugeordnet. Dort kann das Zubehör aufgerufen und wenn gewünscht, geändert oder ergänzt werden.

Zubehör im Serviceauftrag

Wenn eine Serviceartikelzeile manuell im Serviceauftrag erfasst wird, kann das Zubehör über die Funktion “Zubehör“ pro Serviceartikelzeile erfasst werden.

Ein Aufruf und eine Erfassung des Zubehörs sind auch im Service Artikel Arbeitsblatt möglich. Wenn eine Serviceartikelzeile gelöscht wird, dann wird auch das Zubehör mit gelöscht.

Nach Buchung einer Servicelieferung kann das Zubehör in der gebuchten Servicelieferung in der jeweiligen Gerätezeile über den Aufruf "Zubehör“ aufgerufen werden. Eine Bearbeitung des Zubehörs ist an dieser Stelle nicht mehr möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ZUORDNUNG ZUM GERÄT

Artikel-, Ressourcen- und Sachkontobuchungen können Geräten in Verkaufs- und Einkaufsbelegen über den Aufruf "Artikel-/Gerätezuordnung“ zugeordnet werden. Beim Buchen werden anschließend die entsprechenden Informationen der Gerätekarte (Seriennr.-Infokarte) in der Tabelle Gerätezuordnungsposten zugeordnet.

Beim Buchen des Beleges werden die erzeugten Artikelposten auf folgende Kriterien geprüft:

- Ist der Ursprung der Buchung aus einem Verkaufsauftrag bzw. Einkaufsbestellung
- Weist der Artikelposten eine Seriennummer auf
- Die Postenart besitzt entweder den Wert "Verkauf“ oder "Einkauf“

Wird einer dieser Kriterien nicht erfüllt, löst dies ein Abbruch aus.

Hinweis

Besitzt der Artikelposten mit der Postenart "Verkauf“ oder "Einkauf“ das Kennzeichen Positiv=JA, führt dies ebenfalls zu einem Abbruch. In diesem Fall handelt es sich um einen Storno, der über eine separate Funktion (Lieferschein Stornieren) verbucht werden muss.

Sollte keins der Abbruch Kriterien erfüllt sein wird überprüft, ob es Artikel-/Gerätezuordnungen zum Beleg (VK Auftrag oder EK Bestellung) gibt. Wenn ja, dann werden diese in die Artikel- /Geräteposten zur Seriennummer-Informationskarte geschrieben.

Es werden keine Verbrauchsbuchungen oder ähnliches wie z.B. aus dem Fertigungsauftrag durchgeführt. Im Verkaufsauftrag und Einkaufsbestellung handelt es sich lediglich um das "Mitführen" und spätere Sichtbarmachen der Information welche Artikel (mit oder ohne Seriennr.) des gebuchten Verkaufs- bzw. Einkaufsartikel inkl. seiner Seriennr. zugeordnet waren.

Das heißt, wenn ein Seriennummernpflichtiger Artikel mit einer Menge größer 1 - zum Beispiel 10 - geliefert oder vereinnahmt wird, bedeutet dies, dass das System an dieser Stelle nicht unterscheiden kann welcher Seriennummer nun welche zugeordnete Artikel-Gerätezuordnung beinhaltet. Eine Aufteilung kann nicht stattfinden, weil die Artikel - Geräte Zuordnung auf Belegzeilen Ebene stattfinden und nicht auf Seriennummer Ebene. Die Artikel - / Geräte Zuordnungsposten können somit nur der ersten gebuchten Seriennummer zugeordnet werden.

Somit können auch keine Prüfungen auf Verfügbarkeiten der zugeordneten Seriennummern und Mengenprüfungen bei Teillieferungen durchgeführt werden. Da ebenso keine Stückliste existiert, kann auch nicht überprüft werden, ob die ausgewählten Artikel tatsächlich mit dem Zielprodukt stimmig sind.

Hinweis

Die Funktionalität basiert nur auf Seriennummern nicht auf Chargenummern.

Nach dem Buchen einer Belegzeile (egal ob Teilmenge oder Komplett) wird die Artikel- Geräte Zuordnung gelöscht.

DARSTELLUNG ÜBER HERKUNFT, VERBLEIB UND EINSATZ VON GERÄTEN

Dieser Leistungspunkt ermöglicht Ihnen die Anzeige von Hersteller, Lieferant und aktuellen Standort eines Gerätes. Diese Informationen sind in der Seriennummern-Infokarte auf die dafür gesehenen Felder einsehbar.

Damit Sie diese Informationen einsehen können, muss für den Artikel die Infokartenpflicht auf der Artikelkarte durch den Schalter "Infokartenpflicht“ aktiviert werden. Bei Buchung wird automatisch eine Seriennummer-Infokarte erstellt wird.

GARANTIEZEITEN

Auf der Artikelkarte können die Felder: Garantielaufzeit Kunde, Garantielaufzeit Lieferant und Garantielaufzeit Reparatur gepflegt werden.

Mit Buchung des Wareneingangs wird eine Seriennummer-Informationskarte angelegt und das Feld "Garantie Lieferant bis" anhand des Wareneingangsdatum errechnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit Buchung eines Warenausgangs wird das Warenausgangsdatum in das Feld "Inbetriebnahmedatum" auf der Seriennummer-Informationskarte hinterlegt. Zusätzlich wird das Feld "Garantie Kunde bis" berechnet.

Wird ein Serviceartikel erzeugt, dann wird das Garantieende (sofern gepflegt) aus der Seriennummer-Informationskarte aus dem Feld "Garantie Kunde bis" übernommen.

Wird in der Serviceartikelzeile ein Serviceartikel verwendet, so werden dessen Garantiewerte eingetragen. Wird in der Serviceartikelzeile kein Serviceartikel verwendet, so werden die Garantiefelder der Seriennummer-Informationskarte verwendet. Das Garantieende ergibt sich hier aus dem größeren Wert aus "Garantie Kunde bis" und "Garantie Reparatur bis".

Wird der vom Service betroffene Artikel aus dem Serviceauftrag zurück an den Debitor geliefert, so wird das Datum "Garantie Reparatur bis" *(sofern die "Garantielaufzeit Reparatur Artikel" gepflegt ist)* anhand des Belegdatums der Lieferung auf der Seriennummer-Informationskarte aktualisiert.

Während einer Reparatur eines Artikels, der sich in der Garantie befindet, wird in den hinterlegten Komponenten automatisch der Rabattgrund mit dem hinterlegten Zeilenrabatt von 100% in die Servicezeilen hinterlegt. Der Rabattgrund wird aus der Serviceeinrichtung aus dem Feld "Vorgabe Rabattgrundcode" gezogen.

GEBUCHTE SERVICELIEFERUNGEN

Während eines Services kann es vorkommen, dass an verschiedenen Prozessschritten eine Buchung durchgeführt wird. Somit entstehen für einen Reparaturartikel mehrere Servicelieferscheine.

Um in der gebuchten Servicelieferung die Lieferscheine zu unterscheiden, wird pro Servicelieferschein die Buchungsart automatisch mitgegeben.

Buchungsart	Beschreibung
Verbrauch	Artikel und Ressourcen aus den jeweiligen Servicezeilen mit der Ziel Belegart "Verbrauch".
Verkauf Komponenten	Artikel und Ressourcen aus den jeweiligen Servicezeilen mit der Ziel Belegart "Verkauf".
Verkauf Service	Lieferschein des reparierten Artikels.

Im Beleg "Gebuchte Servicelieferung" ist in der Zeile der Aufruf "Befundungscodes" vorhanden. Somit können die hinterlegten Befundungen pro gebuchter Servicelieferung aufgerufen werden. Die Befundungen können im gebuchten Servicelieferschein nicht mehr bearbeitet werden.

ARCHIVIERTE BELEGE IM SERVICE

Im Service werden in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard die Belege Angebot und Auftrag nicht archiviert. Da archivierte Belege im Verkauf jedoch standardmäßig vorhanden sind und im täglichen Ablauf immer wieder hilfreich sind, wurde in KUMAVISION medtec365 für die Servicebelege ebenfalls ein Archiv geschaffen.

In der Service Einrichtung kann vorgegeben werden, ob Angebot und Aufträge immer oder nur manuell archiviert werden sollen.

Wenn immer archiviert wird, so wird Angebot / Auftrag immer dann archiviert, wenn der jeweilige Beleg gedruckt, gelöscht oder gebucht wird.

Neben dem automatischen Archivieren, kann ein Beleg auch manuell über die Funktion "Beleg archivieren“ archiviert werden.

Im Servicebeleg ist ersichtlich, wie viele archivierte Versionen von dem Beleg existieren. Zum einen befindet sich die Anzahl der archivierten Versionen auf dem Inforegister "Allgemein“ im Feld "Anz. Archivierte Versionen“ und zum anderen in der Infobox "Debitorenservicehistorie“. Durch Klick auf die Anzahl, können die archivierten Belege angezeigt werden.

Neben dem eigentlichen Servicebeleg werden auch die Bemerkungen zum Beleg sowie die Beleg Vor- und Nachtexte archiviert.

Existiert ein archivierter Serviceauftrag zu einem noch bestehenden offenen Serviceauftrag, so kann diese archivierte Version mit der Funktion "Wiederherstellen“, wieder hergestellt werden.

REKLAMATIONEN / BESCHWERDEN IM SERVICE

Bei der Bearbeitung eines Serviceauftrags kann direkt aus diesem eine Beschwerde oder Reklamation erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. Failure Mode and Effects Analysis sind jeweils Freischaltmodule, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich sind.

Dadurch, dass die Beschwerde oder Reklamation direkt aus dem Serviceauftrag generiert wird, sind die Dokumente automatisch über die Call-Nummer miteinander verknüpft.

Einrichtung

Service Tätigkeitsgruppe

Es ist erforderlich, eine Service Tätigkeitsgruppe mit der Bezeichnung "Reklamation/Beschwerde" zu erstellen, welche wie folgt einzurichten ist:

Feld	Beschreibung / Wert
Code	RUB
Beschreibung	Reklamation und Beschwerde
Service Tätigkeitsart	Dienstleistung
Artikelnr. benötigt	Nein
Text benötigt	Hierüber können Sie zusätzlich einrichten, ob bei der Erstellung einer Beschwerde/ Reklamation ein Text eingegeben werden muss, kann oder nie ein Text benötigt wird.

Die Tätigkeitsgruppe "Reklamation/Beschwerde" wird den entsprechenden Standard Servicecodes über das Feld "Service Tätigkeitsgruppe" zugewiesen.

Es ist möglich, Beschwerden und Reklamationen in einer einzigen Tätigkeitsgruppe zu bündeln. Falls erforderlich, können jedoch auch zwei separate Tätigkeitsgruppen dafür eingerichtet werden.

Standard Servicecodes

Um aus einem Serviceauftrag eine Beschwerde oder Reklamation erstellen zu können, müssen zunächst Standard Servicecodes angelegt werden.

Auf dem Inforegister "Allgemein" Standardservicecodekarte wird im Feld "Service Tätigkeitsgruppe" die Tätigkeitsgruppe "Reklamation/Beschwerde" eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zeilen werden wie folgt eingerichtet:

Feld	Beschreibung / Wert
Bezug	Serviceartikel
Art	Artikel
Rabattgrund	Gratis
Zeilenrabatt %	100
Nullposition	Gratis
Ziel Belegart	Beschwerde oder Reklamation
Reparaturstatus	Status Beschwerde oder Reklamation
Beleg autom. erstellen	Haken kann bei Bedarf gesetzt werden.
Beleg autom. anzeigen	Haken kann bei Bedarf gesetzt werden.
Auftragsart	Call Unterart auswählen

Hinweis

Es sollte für Beschwerden und Reklamationen jeweils einen Standard Servicecode angeöegt werden.

Standard Serviceartikelgruppen Einrichtung

Nach dem Anlegen eines neuen Standard Servicecodes ist es notwendig, die "Standard Serviceartikelgruppen Einrichtung" zu überprüfen und gegebenenfalls zu ergänzen.

Serviceeinrichtung

In der Serviceeinrichtung auf dem Inforegister "Vorgabe" können in den Feldern "Reklamation Callart" und "Beschwerde Callart" die Call Arten hinterlegt werden. Eine Call-Unterart kann in den Standardservicecodes nur definiert werden, wenn eine Call Art vorhanden ist.

Auf dem Inforegister "Tätigkeit" in der Serviceeinrichtung kann eine Tätigkeitsgruppe für Reklamationen und Beschwerden eingetragen werden.

Reparaturstatus Einrichtung

Bei der Erstellung einer Beschwerde oder Reklamation wird der Reparaturstatus aus der Zeile des Standard Servicecodes als aktiver Reparaturstatus in die Serviceartikelzeile übertragen. Es ist daher ratsam, einen spezifischen Statuswert für Beschwerden und einen für Reklamationen in der "Reparaturstatus Einrichtung" zu erstellen und entsprechend zu konfigurieren.

Service Tätigkeitsvorlage

Wenn Beschwerden und Reklamationen einen festen Bestandteil des Serviceprozesses darstellen, ist es ratsam, sie direkt in die Tätigkeitsvorlagen zu integrieren.

Prozess: Reklamation / Beschwerde aus Serviceauftrag erstellen

Bei der Bearbeitung eines Serviceauftrags ist es möglich, direkt aus dem Serviceauftrag heraus eine Beschwerde oder eine Reklamation zu erzeugen.

Sind die Tätigkeitsvorlagen entsprechend eingerichtet, so dass die Beschwerde / Reklamation im Prozess vorgesehen ist, kann die Tätigkeitsgruppe direkt in der Infobox "Service Tätigkeitsgruppen" ausgeführt werden. Um die Tätigkeit auszuführen, wird die Tätigkeit markiert. Mit Klick auf "Service Tätigkeitsgruppe" kann die Tätigkeit ausgeführt werden.

Sofern dies nicht eingerichtet ist, so kann über die Aktion "Neu" die Tätigkeit manuell ergänzt und ausgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Je nach Einrichtung in der Service Tätigkeitsgruppe kann nach Ausführen der Tätigkeit ein Text eingegeben werden. Der eingegebene Text wird in der Infobox "Service Tätigkeitsgruppe" im Feld "Info" hinterlegt. Zusätzlich wird der Text in die Beschwerde / Reklamation im Annahmetext hinterlegt.

Alternativ kann in den Serviceartikelzeilen oder in den Servicezeilen die Aktion "Bearbeitung erstellen" aufgerufen werden. Dadurch erscheint eine Auswahlliste aller als Dienstleistung eingerichteten Tätigkeiten, aus denen die entsprechende Tätigkeit gewählt wird. Gibt es innerhalb einer Tätigkeitsgruppe mehrere Möglichkeiten zur Auswahl, erscheint eine weitere Seite zur Auswahl von Reklamation oder Beschwerde.

Anschließend wird anhand des Standard Servicecodes eine neue Servicezeile erstellt, die Beschwerde / Reklamation erzeugt und diese beiden Belege miteinander verknüpft.

Hinweis

Wird die Beschwerde / Reklamation über die Aktion "Bearbeitung erstellen" gestartet und in der Infobox "Service Tätigkeitsgruppen" ist die Tätigkeit "Beschwerde/Reklamation" nicht hinterlegt, muss der Annahmetext direkt in der Beschwerde / Reklamation hinterlegt werden. In dem Fall öffnet sich vorab keine Seite, um einen Annahmetext zu hinterlegt.

Wird die Beschwerde / Reklamation gelöscht, wird die Belegnummer automatisch entfernt. Wird die Beschwerde / Reklamation archiviert, wird die Belegnummer automatisch in das Feld "Ziel Geb. Belegnr." verschoben. Zudem wird die Zeile auf "Erledigt" gesetzt.

In der erzeugten Beschwerde / Reklamation werden folgende Daten vorbelegt:

- Die Debitorennummer wird aus dem Serviceauftrag übernommen
- Wenn eingerichtet, wird aus er Serviceeinrichtung die Callart und aus der Standard Servicecodezeile die Callunterart vorbelegt
- Die Call Nummer des Serviceauftrags wird in das gleichnamige Feld übertragen, so dass der Beleg über die Callbelege auffindbar ist
- Ist der/die aktuelle BenutzerIn über die Benutzereinrichtung mit einem Verkäufercode verknüpft, welcher mit einer Kontaktnummer hinterlegt ist, so werden die Kontaktdaten als "Meldende Person" eingetragen
- Wurde beim Starten der Service Tätigkeit ein Text eingetragen, so wird dieser als Annahmetext eingetragen
- Der Serviceartikel wird als "Beanstandete Position" eingetragen. Dabei werden die Calldaten aus der Servicezeile übernommen

Mehrzeilige Beschwerde / Reklamation

Wenn für eine Serviceartikelzeile bereits eine Beschwerde oder Reklamation vorliegt und für eine weitere Zeile eine Beschwerde oder Reklamation erstellt wird, erfolgt eine Überprüfung des Status des vorhandenen Belegs.

Ist der Status auf "Offen" gesetzt, wird der Artikel automatisch in den bestehenden Beleg aufgenommen.

Ist der Status auf "Freigegeben" gesetzt, wird automatisch ein neuer Beleg erstellt.

Hinweis

Wird ein Artikel automatisch in einen bestehenden Beleg integriert, muss der Annahmetext im Beleg erfasst werden. Eine vorherige Texterfassung ist in diesem Fall nicht möglich.

Wenn eine Beschwerde oder Reklamation für mehrere markierte Zeilen erstellt werden soll, muss dies über die Aktion "Bearbeitung erstellen" geschehen. Für alle markierten Zeilen öffnet sich einmalig die Seite "Standard Servicecodes", über die gewählt werden kann, ob eine Beschwerde oder Reklamation erstellt werden soll. Abhängig von der getroffenen Auswahl wird dann für die markierten Zeilen eine Beschwerde oder eine Reklamation erstellt.

Besonderheiten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wird in der Beschwerde / Reklamation die Call Klassifizierung geändert, so wird dies in der verknüpften Servicezeile automatisch geändert. Die archivierte Beschwerde / Reklamation wird im Call hinterlegt.

> **Hinweis**
>
> Da in den verknüpften Beschwerden / Reklamationen die Call Nummer des Serviceauftrags zu finden ist, werden diese Belege auch in den Call-Belegen angezeigt.

Alternative Integrationsmöglichkeit

Sollen die Beschwerden / Reklamationen nicht in den Serviceprozess eingebunden werden oder soll/kann dies erst nachträglich erfolgen, so gibt es die Möglichkeit, eine Beschwerde / Reklamation manuell zu erzeugen und anschließend die Positionen ebenfalls manuell aus dem Service zu übernehmen.

Dazu stehen auf der Seite "Beschwerde / Reklamationen" die beiden Aktionen "Serviceartikelzeilen" und "Serviceartikellieferzeilen" zur Verfügung.

Zuvor muss jedoch die Debitorennummer eingetragen worden sein, da die Serviceaufträge bzw. Lieferung auf diese gefiltert werden.

> **Hinweis**
>
> Im Gegensatz zur Integration aus Richtung Serviceauftrag wird im Kopf und in den "Beanstandeten Positionen" keine gegenseitige Verknüpfung über die Call Nummer erzeugt.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Chargenreine Produktion

Teilweise ist in Produktionsprozessen wichtig, dass ein Endprodukt nur durch eine Charge eines Rohmaterials produziert wird und nicht mehrere Chargen eines Rohmaterials in einem Fertigungsauftrag verwendet werden. Mit dem Modul "Chargenreine Produktion“ können Sie in den Fertigungsaufträgen die Chargen den Komponenten chargenrein zuweisen, den Fertigungsauftrag aufteilen oder reduzieren, damit eine chargenreine Produktion für die Fertigungsteile gewährleistet ist. Außerdem sparen Sie Zeit im Vergleich zur manuellen chargenreinen Zuordnung pro Komponente.

Hinweis

Das Modul "Chargenreine Produktion" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

PROZESS

Fest geplanten Fertigungsauftrag

Zunächst muss in der Produktion ein fest geplanter Fertigungsauftrag angelegt werden. Hierzu rufen Sie sich über das Rollencenter den Menüpunkt "Fest geplante Fertigungsaufträge" auf und erstellen über "Neu" im Menüband einen neuen fest geplanten Fertigungsauftrag.

In dem neuen fest geplanten Fertigungsauftrag wird mit der "Herkunftsnr.“ zunächst der zu fertigende Artikel bestimmt, dann die zu fertigende Menge eingegeben und der Fertigungsauftrag aktualisiert.

Das System ermittelt daraufhin die in einer Fertigungsstückliste (aktive Version) am Artikel hinterlegten Fertigungskomponenten und den Arbeitsplan (aktive Version) mit seinen Arbeitsgängen.

Fertigungskomponenten bearbeiten

Über die Funktionstaste "Zeile“ und "Komponenten“ können die Fertigungsauftragskomponenten der zuvor erstellten Fertigungsauftragszeile aufgerufen werden. Die rote Einfärbung der erwarteten Mengen der Fertigungskomponenten signalisiert, dass für diese Artikel eine Artikelverfolgung erforderlich ist.

Chargen suchen

Zur Ermittlung einer Charge unter Berücksichtigung des Ablaufdatums sind in den FA-Komponenten eines fest geplanten Fertigungsauftrages folgende Funktionen möglich:

Funktion	Bedeutung
Suche Chargenrein FeFo	Es werden die Artikelverfolgungen für alle Zeilen zugewiesen, deren Ablaufdatum zuerst erreicht wird. Die Verfügbarkeit wird geprüft und berücksichtigt. Es ist möglich, dass ein Fertigungsauftrag dadurch nicht zu 100% erfüllt wird und aufgeteilt werden muss (siehe hierzu "Mengen ändern").
Suche Chargenrein Menge	Es werden die Artikelverfolgungen für alle Zeilen zugewiesen, die noch nicht zu 100% erfüllt werden konnten. Bereits zugewiesenen Artikelverfolgungen anderer Zeilen bleiben dabei bestehen. Auch hier ist es möglich, dass ein Fertigungsauftrag nicht zu 100% erfüllt werden kann und die zu produzierende Menge reduziert werden muss.

Die Funktion "Suche Chargenrein Menge“ lässt sich auch nach einem ersten Vorschlag durch die Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ ausführen, ohne dass Änderungen in den jeweils anderen Vorschlagszeilen für Komponenten mit Chargen erfolgen, die zu 100% erfüllt werden können. Für Zeilen von Komponenten mit Chargen und Ablaufdaten wird jedoch eine Neuberechnung ausgeführt und ggf. Korrekturen vorgenommen. Soll ein Fertigungsauftrag sofern möglich, immer chargenrein produziert werden, muss anstelle der Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ die Funktion "Suche Chargenrein Menge“ verwendet werden. Diese sucht zuerst nach einer ausreichenden Bestandsmenge an Komponenten einer Charge und ignoriert dabei ablaufende Chargen, deren Bestandsmenge kleiner als die Fertigungsmenge ist. So werden nur Chargen zugewiesen, die die fertig zu stellende Menge erfüllen und nicht die, die zuerst ablaufen.

Mengen ändern

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das System prüft bei den unter in Abschnitt "Charge suchen“ beschriebenen Funktionen die Verfügbarkeit der chargenpflichtigen Komponenten und – sofern vorhanden – deren Ablaufdatum. Dadurch kann es vorkommen, dass einzelne Komponenten nicht in der aus dem Fertigungsauftrag resultierenden Menge zur Verfügung stehen.

Mit der Funktion "Suche Chargenrein FeFo“ wird jeder Komponente mit entsprechender Artikelverfolgung die zuerst ablaufende Charge zugewiesen und errechnet, welche kleinste gemeinsame Menge an Komponenten mit dem verfügbaren Bestand in diesem Fertigungsauftrag produziert werden kann. Wenn daraus resultiert, dass die Menge aus dem Fertigungsauftrag so nicht vollständig produziert werden kann, gibt das System eine entsprechende Meldung aus.

Nach Bestätigung der Meldung mit "OK" zeigt das System an, bei welchen chargenpflichtigen Komponenten keine 100% erfüllt werden. Um nun chargenrein zu fertigen, wird eine der folgenden Funktionen im Menüband ausgeführt:

Funktion	Bedeutung
Menge splitten	Hiermit kann der FA aufgeteilt werden, damit die Chargenreinheit je Fertigungsauftrag gewährleistet ist. Für die Differenzmenge wird beim Ausführen dieser Funktion ein zweiter, fest geplanter Fertigungsauftrag angelegt.
Menge anpassen	Hiermit kann die FA-Menge reduziert werden, damit der FA chargenrein produziert wird. Gegebenenfalls wird dann ein weiterer Fertigungsauftrag nötig, um die Restmenge mit neuer Charge zu produzieren.

Fertigungsauftrag freigeben – Status ändern

Bei der Statusänderung eines fest geplanten Fertigungsauftrages mit der Funktion "Status ändern…“ im Menüband (alternativ Tastenkombination Strg + F9) kann gewählt werden, ob sofort die Kommissionierung erstellt und gedruckt werden soll.

Wird hierbei die Kommissionierung erstellt und unverändert registriert, werden dem Fertigungsauftrag abschließend die zu den Komponenten vorgeschlagenen Chargen fest als zu verbrauchende Chargen zugewiesen.

Nach Erstellung und Registrierung der Kommissionierung steht der fest geplante Fertigungsauftrag nun als freigegebener FA im System und kann wie gewohnt bearbeitet werden, bis er mit dem Status "Beendet“ abgeschlossen ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fremdfertigung mit Beistellung

Ein Arbeitsvorgang, der fremdvergeben wird *(auch verlängerte Werkbank genannt)* kommt besonders häufig bei Lohnveredelungsprozessen und auch bei der Montage von Baugruppen vor. Die Fremdvergabe stellt auch eine mögliche Alternative zur Eigenbearbeitung dar, wenn Kapazitätsengpässe im eigenen Unternehmen auftreten.

Häufig werden Komponenten beigestellt, die für die Bearbeitung des Materials benötigt werden. In einigen Fällen wird auch ein bereits angearbeitetes Produkt beigestellt.

Bei der Fremdfertigung mit Beistellung wurde die Standardfunktionalität der Fremdfertigung durch eine Beistellung erweitert. Durch die Beistellung können diejenigen Materialien definiert werden, die zur Fremdfertigung mit gesendet werden. Für die logistische Abwicklung kann aus der Fremdfertigungsbestellung ein Umlagerungsauftrag erstellt werden. Über den gebuchten Umlagerungsausgang ist der Lieferschein ausdruckbar.

Beim Buchen der Fremdfertigungsbestellung *(Eingangsbuchung)* erfolgt die Abbuchung des Beistellmaterial vom Fremdfertigungslager in entsprechender Menge.

> **Hinweis**
>
> Die Fremdfertigung mit Beistellung ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe.

Fertigungsstückliste, Version

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Erstellen Sie eine neue Fertigungsstückliste".

Inforegister Zeilen

In der Fertigungsstückliste (-version) müssen die Felder "Verbindungscode“ *(dieses Feld kennzeichnet die Komponente als logistikrelevante Rohmaterial-Beistellung)* und "Beistellart“ gesetzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Teile werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag vorhanden ist.

Beistellart Option	Beschreibung	Hinweis
Leer	keine Beistellung (Business Central Standard)	
Auftragsbezogen	die Waren werden immer nur dann zum Fremdbearbeiter gesandt, wenn ein Auftrag (FA) vorhanden ist	Verbindungscode muss gepflegt werden
Neutral	der Fremdbearbeiter erhält unabhängig vom Fertigungsauftrag i.d.R. vorab eine gewisse Menge an Waren. Wenn ein Fertigungsauftrag erstellt wird, erhält der Fremdbearbeiter nur die Bestellung über die Fremdbearbeitung. Die Beistellteile liegen bereits beim Lieferanten Der Abgangslagerort wird auf den Fremdbearbeiter eingestellt (wird an der Arbeitsplatzgruppe unter Herkunftslagerorte eingepflegt)	Verbindungscode muss gepflegt werden
Lieferant	hier steht die Komponente lediglich zur Information ("Infoteil“) in der Stückliste. Das Beistellmaterial ist im Fremdarbeiterpreis inkludiert. Die Beschaffung übernimmt der Lieferant (Fremdbearbeiter) selbst. Diese Einstellung wird auch verwendet, wenn der Kunde Teile beistellt. Hier erfolgt keine Bestands- oder Abgangsbuchung	Keine Übernahme in den Fertigungsauftrag

Hinweis

Eine Komponente, die auf einer Stückliste eines Artikels definiert wurde, kann mithilfe von Verbindungscodes mit einem Arbeitsgang verknüpft werden. Somit kann definiert werden, bei welchem Arbeitsgang ein Artikel benötigt, bzw. verbraucht wird.
Analog zum Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard müssen Sie zuerst den Verbindungscode im Arbeitsgang hinterlegen.

Der Verbindungscode muss zuerst im Arbeitsgang hinterlegt werden, bevor die Einstellung für die Komponente in der Fertigungsstückliste vorgenommen werden kann. Andernfalls wird beim Versuch die Stückliste zu zertifizieren eine Fehlermeldung angezeigt.

Tipp

Es empfiehlt sich einen separaten Verbindungscode für jeden Fremdfertiger zu verwenden.

Arbeitsplan, Versionen

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Arbeitspläne erstellen".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister: Zeilen

Feld	Beschreibung
Standardkatalogcode	Der Standardkatalogcode kann für die Fremdarbeitspreisfindung verwendet werden. Wenn ein Fremdfertiger an einem Artikel mehrere Arbeitsgänge ausführt und diese unterschiedliche Preise haben und in der Einkaufsbestellung separat ausgewiesen werden, so kann dies über den Standardkatalogcode realisiert werden. Gibt es pro Artikel nur einen Fremdarbeitsgang bei einem Fremdfertiger, dann muss der Standardkatalogcode nicht genutzt werden.
Verbindungscode	Auswahl des Verbindungscodes

Arbeitsplatzgruppe

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheiten der Fremdfertigung mit Beistellung eingegangen. Als Voraussetzung zur Einrichtung der Fremdfertigung mit Beistellung gelten die Einrichtungen zur Fertigung/Produktion. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Arbeitsplätze und Arbeitsplatzgruppen einrichten".

Üblicherweise werden bei der Anlage einer Arbeitsplatzgruppe für Fremdarbeit folgende Einstellungen getroffen:

Inforegister Allgemein

In dem Feld "Abteilungscode“ wird die Arbeitsplatzgruppe der Abteilung Fremdarbeit zugeordnet.

Inforegister Buchung

Auf der Arbeitsplatzgruppe muss der Kreditor in dem Feld "Kreditorennr.“, der die Fremdarbeit durchführt, hinterlegt werden. Wenn die Berechnung der Fremdarbeit in Stück erfolgt, dann müssen Sie das Feld "Einstandspreisberechnung" auf "Stück" einstellen.

Hinweis

Die Produktbuchungsgruppe definiert Sachkonten, welche bei Verkaufs- und Einkaufsbuchungen gebucht werden. Zur besseren Unterscheidung wird hier empfohlen eine abweichende Produktbuchungsgruppe zu hinterlegen. Bei der Produktbuchungsgruppe muss ein Steuersatz für die Fremdarbeitenbestellung hinterlegt werden. Wenn es Fremdfertiger mit vollem und ermäßigtem Steuersatz gibt, dann müssen hier zwei separate Produktbuchungsgruppen mit entsprechendem Steuersatz hinterlegt werden.

Wenn Sie für Fremdarbeiten mit dem Kreditor einen anderen Preis für jeden Prozess vereinbart haben, aktivieren Sie den Schalter "Spezieller Einstandspreis".

Inforegister Planung

Das Feld "Einheitencode“ wird meist auf Tage gesetzt, da bei der Fremdbearbeitung in der Regel in Tagen gerechnet wird.

In der Regel wird für die Fremdbearbeitung ein eigener Betriebskalender angelegt.

Menüregister Navigieren

Sie können über "Zugehörig > Arbeitsplatzgruppe" die Fremdarbeitenpreise und den Herkunftslagerort hinterlegen.

Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit

Im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann ein Preis für die Fremdarbeit (also der Preis, der in der Einkaufsbestellung später herangezogen wird) nur auf der Arbeitsplatzgruppenkarte hinterlegt werden. Unterschiedliche Preise je Kreditor, je Staffelmenge, je Tätigkeit (Standardkatalogcode) oder zeitraumabhängige Preise können nicht gepflegt werden.

In KUMAVISION medtec365 verfügen Sie über eine eigene Preistabelle für die Fremdarbeitsbestellungen. Die Preise für die Fremdarbeit können an unterschiedlichen Stellen hinterlegt werden. Dabei übersteuern die Einträge der Fremdarbeitenpreise die Preise der Arbeitsplatzgruppenkarte.

Arbeitsplatzgruppe per Zeit: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppe per Stück: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeitsplatzgruppe spezieller Einstandspreis: siehe Basisdaten – Fertigung – Arbeitsplatzgruppen

Fremdarbeitenpreise Über die Fremdarbeitenpreise können für folgende Kombinationen Preise (mit der Option der Staffelpreise) hinterlegt werden:

- Arbeitsplatzgruppe (MUSS)
- Artikel (MUSS)
- Kreditor (MUSS)
- Standardkatalog (Fremdarbeitstätigkeit)
- Start- und Enddatum
- Mindestmengen (Staffelmengen)
- Preiseinheiten (Umrechnungsfaktor Gewichtsanteil)

Die Fremdarbeitenpreise können aus den folgenden Masken mit entsprechender Filterung aufgerufen werden:

- Artikelkarte/-liste
- Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste
- Kreditorenkarte /-liste

Herkunftslagerort

Mit den Herkunftslagerorten kann gesteuert werden, welche Lagerorte für die beigestellte Ware verwendet werden soll. Entweder wird pro Arbeitsplatzgruppe ein bestimmter Artikel hinterlegt oder die Option alle Artikel gewählt. Der Aufruf der Herkunftslagerorte erfolgt aus der Arbeitsplatzgruppenkarte /-liste.

- Herkunftsart: Arbeitsplatzgruppe
- Herkunftscode: welche konkrete Arbeitsplatzgruppe
- Art: Alle Artikel oder ein bestimmter Artikel
- Code: bei bestimmtem Artikel: Artikelnummer
- Lagerortcode: welcher Lagerort soll angesteuert werden

Umlagerungsrouten

Mit Hilfe den Umlagerungsrouten haben Sie die Möglichkeit, die Verknüpfung zwischen dem Kreditorenlager *(also das Lager des Fremdbearbeiters)* und dem eigenen Lager zu schaffen.

Um die Umlagerungsrouten einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf.

Die Umlagerungsrouten-Übersicht öffnet sich. In dem Inforegister "Umlagerungsroutenmatrix“ können Sie nun die Zuordnung für ihr eigenes Lager (Umlag. von Code = eigenes Lager (z.B. BLAU)) und den Kreditorenlager (z.B. Fremd) vornehmen.

Durch Klick auf den Assist-Button gelangen Sie in die Umlagerungsroutenspezifikation auf der Sie in dem Feld "Transit Code = Eigen-LOG“ eintragen. Dieses Feld muss mit einem entsprechenden Code gefüllt werden, die anderen Felder können leer bleiben, wenn kein fester Zusteller definiert ist.

Anschließend können Sie die Fenster Umlagerungsroutenspezifikation und Umlagerungsroutenmatrix schließen.

PROZESS DER FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG

Beispiel:
Die Fertigung ist geplant und ein freigegebener FA wurde angelegt. Bei Artikel mit Artikelverfolgung sollte diese bei den Komponenten und im Fertigungsauftrag hinterlegt werden

Fremdarbeitenarbeitsblätter

Fremdarbeit berechnen

In den Fremdarbeitenarbeitsblättern kann berechnet werden, welche freigegebenen Fertigungsaufträge an den Kreditoren gesendet werden sollen. Hierbei kann u.a. auf die Arbeitsplatzgruppe, den Kreditor oder die FA-Nummer gefiltert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Fremdarbeitenarbeitsblatt listet dann die entsprechend der Filterung berechneten, anstehenden Fremdarbeiten auf.

Der Kreditor wird aus der Arbeitsplatzgruppe gezogen, der Preis je nach hinterlegten Preisen. Wenn es für einen FA bereits eine Fremdarbeit gibt, wird diese nicht doppelt berechnet.

Arbeiten im Fremdarbeitenvorschlag

Änderung des Kreditors: Pro Zeile (Auftrag) kann der Kreditor geändert werden, dadurch wird auch der bei dem neuen Kreditor hinterlegte Fremdarbeitspreis gezogen.

Ereignismeldung durchführen

Mit der Funktion "Ereignismeldung durchführen“ und dem aktivierten Haken "Ereignismeldung akzeptieren“ kann die Vorschlagszeile in eine Bestellung überführt werden. Der Umlagerungsauftrag kann hier mit aktiviertem Haken erzeugt werden. Zeilen, in denen der Haken nicht aktiviert wird, bleiben im Fremdarbeitenvorschlag stehen, ohne dass eine Bestellung erzeugt wird.

Freigegebener Fertigungsauftrag

Verfolgung der Fremdarbeit

Die Verfolgung der Fremdarbeit erfolgt auf Zeilenebene im Fertigungsauftrag. Dazu wird die entsprechende Zeile angewählt und über Zeile die "Fremdarbeitenverfolgung" aufgerufen.

Über das durch diese Funktion aufgerufene Fenster können die verknüpften Belege eingesehen und aufgerufen werden.

Bestellung

Die Bestellung erfolgt über die Dienstleistung der Fremdfertigung, da die notwendigen Komponenten für den herzustellenden Artikel dem Auftrag per Umlagerung beigestellt werden. Dementsprechend enthält die Beschreibung der Artikelzeile in der Einkaufsbestellung nicht die Bezeichnung des Artikels, sondern der Dienstleistung.

Die Spalten Fremdfertigende Artikel, Menge Fremdfertigende Artikel beim Fremdfertiger, FA-Nr., FA-Zeilennr., Arbeitsplatzgruppennr. und Arbeitsgangnr. sollten eingeblendet werden, da sie den Bezug zur Fertigung darstellen.

Die Artikelverfolgung des Fertigungsauftrages wird auf der Bestellung angedruckt.

> **Hinweis**
>
> Bitte richten Sie eine Einkaufsbestellart mit der Art = "Bestellung Fremdarbeit“ ein.

Die Bestellart für Fremdfertigung wird automatisch für Bestellungen aus dem Fremdarbeitenarbeitsblatt vorbelegt, kann jedoch manuell abgeändert werden. Hierüber können bestimmte Daten, wie Zahlungsbedingungen und weitere Felder vorbelegt werden.

Wird die Einkaufsbestellung geliefert, wird gleichzeitig der Arbeitsgang zurückgemeldet.

> **Hinweis**
>
> Wenn es sich um den letzten Arbeitsgang eines Fertigungsarbeitsplans handelt, erfolgt damit die Istmeldung des Fertigungsartikels. Bei Artikel mit Artikelverfolgung sollte der Fremdarbeitenarbeitsgang nicht der letzte Arbeitsgang sein, da die Erfassung der Artikelverfolgung in der Einkaufsbestellung nicht möglich ist.

Hinweis einer Beistellung auf dem Beleg

Erfolgt eine Fremdfertigung mit Beistellung, so wird bei Andruck der Einkaufsbestellung auf die Umlagerungszeilen (Beistellungen) der Artikel aus dem Fertigungsauftrag hingewiesen

Der Fremdarbeitenpreis wird hier je Stück entsprechend der Einstellung(In Ermittlung der Preise für die Fremdarbeit) aufgedruckt. Handelt es sich hierbei um einen gestaffelten Preis der Arbeitsgruppe, so wird dieser hier automatisch übernommen und bei Änderungen aktualisiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferung buchen in der Bestellung

Die Einkaufsbestellung wird entsprechend des Belegs gebucht. Dadurch wird nun der Wareneingang über die gefertigte Ware gebucht. Der Bestand der beigestellten Komponenten im Fremdarbeitenlagerort wird dabei abgebucht (verbraucht).

Wenn die Bestellung geliefert wurde, ist das im freigegebenen Fertigungsauftrag zu erkennen. Bei kompletter Lieferung steht der freigegebene Fertigungsauftrag nun auf 100%.

Lieferung buchen im Wareneingang

Wenn das Lager mit Wareneingang arbeitet, kann die Fremdarbeit-Bestellung genauso wie eine Bestellung vom Lieferanten über den Wareneingang bearbeitet und gebucht werden. Dies ist eine Alternative zum Buchen direkt in der Bestellung oder über Einkaufsrechnungen.

Hinweis

Die Farbkennung der Menge für die Artikelverfolgung hat hier keine Bedeutung

- Bei Fremdarbeit wird keine Artikelverfolgung auf dem geb. Wareneingang angedruckt.

Da die Artikelverfolgung beim Fertigungsauftrag und nicht bei der Bestellung *(Wareneingang)* hinterlegt ist, wurde ein neuer Aufruf "FA Artikelverfolgung" in der Bestell- und Wareneingangszeile erstellt. Mit diesem Aufruf kann direkt die Artikelverfolgung des Fertigungsauftrages aufgerufen werden.

Umlagerung

Im Umlagerungskopf ist über das Feld Umlagerungsauftragsart zu erkennen, dass es sich um eine Umlagerung Fremdarbeit handelt.

Wenn Sie durch Ihren Fremdbearbeiter keine separate Meldung über eine Wareneingangsmeldung erhalten, sollten Sie den Haken "Ausgang bucht autom. Eingang" setzen, da sich die Ware sonst im Transitlager befindet und Sie die Einlagerung beim Kreditor nochmal extra buchen müssten.

Wenn das Produkt (Halbzeug) ebenfalls mitgeschickt wird, wird die Menge nicht in dem Feld "Menge“ sondern in dem Feld "Fremdfertigende Menge" dargestellt. Grund: Der Artikel hat noch keinen Lagerbestand und die Umlagerung kann nur simuliert werden.

Die Beistellartikel wiederum müssen – bei der Beistellart Auftragsbezogen – vom Lager abgebucht werden und die beigestellte Menge findet sich daher auch in dem Feld "Menge". Über den Umlagerungsauftrag können nun die beizustellenden Komponenten an den Fertiger gesendet werden.

Hinweis

Setzen Sie den Haken "Ausgang bucht autom. Eingang“ wenn Sie keine separate Eingangsmeldung von Ihrem Fremdbearbeiter erwarten. Grund: Wenn der Umlagerungsauftrag gebucht wird, werden die Mengen über die definierte Umlagerungsroute erst einmal auf das Transitlager gebucht. Setzen Sie den Haken nicht, muss der Eingang beim Lieferanten im Nachgang gebucht werden. Für die beizustellenden Artikel können Sie die Logistikbelege aus dem Umlagerungsauftrag heraus erstellen (z.B. Warenausgang, Wareneingang).

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die direkte Umlagerung für die Frembearbeitungsprozesse nicht unterstützt wird. Voraussetzung für die KUMAVISION medtec365 Fremdbearbeiterlogik sind die Einstellungen der Felder "Direktumlagerungsbuchung" und "Direkte Umlagerung Einrichtung" in der “Lager Einrichtung”. Weiterführende Informationen zu dem Thema finden Sie unter Umlagerungsauftrag "Ausgang bucht automatisch Eingang“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PROZESS DER FREMDFERTIGUNG MIT BEISTELLUNG UND AUTOMATISCHER BUCHUNG

Um die automatische Buchung des Verbrauchs nutzen zu können, sind nachfolgend beschriebene Einrichtungen und Voraussetzungen notwendig. Alternativ kann der Verbrauch auch manuell über das Verbrauchs Buch.-Blatt gebucht werden, siehe Abschnitt "Manuelle Buchung des Verbrauchs“ weiter unten.

Einrichtung

Buchungsmethode in der Fertigungsstückliste und somit auch die FA Komponente steht auf Rückwärts.

Voraussetzung

Wenn der Artikel eine Artikelverfolgung hat, muss diese in den FA Komponenten hinterlegt werden.

> **Hinweis**
>
> Dieser Prozess wird nur unterstützt, wenn in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung, das Feld "Jede Buchungsmethode für artikelver.-pfl. Komponenten“ die Option "Ja" aufweist.

Prozess

Bei der Lieferung der Ware wird der Verbrauch automatisch mitgebucht.

Manuelle Buchung des Verbrauchs

Im Produktion Buch.-Blatt werden alle Verbrauchszeilen angezeigt und können manuell gebucht werden. Die Istmeldungszeile der Fremdarbeit wird hier nicht angezeigt, da diese über die Bestellung gebucht werden muss.

Das Verbrauchsbuchblatt kann sowohl berechnet als auch manuell eingetragen werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sammelfremdfertigung

Im Fremdarbeitsprozess können verschiedene Fertigungsaufträge auf einen oder mehreren Lagerungsträger zusammengefasst werden. Diese Ladungsträger werden einer Sammelfremdfertigung zugewiesen, aus der eine Fremdarbeitsbestellung erstellt wird. Die Rechnungen dazu können anschließend pro Ladungsträger oder auf den einzelnen Fertigungsauftrag gebucht werden.

Beispiel:
Im Sterilisationsprozess können auf verschiedenen Ladungsträgern (Paletten) unterschiedliche, aber auch gleiche Fertigungsaufträge liegen. Über dieses Modul werden die Fertigungsaufträge mit der Klammer Ladungsträger versehen und kumuliert in die Fremdarbeitsbestellung übergeben. Die Abrechnung erfolgt auf Basis eines Ladungsträgers oder den Kosten eines Arbeitsgangs.

Hinweis

Das Modul "Sammelfremdfertigung" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

Produktion Einrichtung

In der Produktion Einrichtung müssen die Nummernserien für die Sammelfremdfertigungsaufträge und die Ladungsträger hinterlegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Produktion Einrichtung“ auf.

Die Produktion Einrichtung öffnet sich, in der Sie unter dem Inforegister "Nummerierung“ die Nummernserie für die Sammelfremdfertigung, sowie die Nummernserie für die Ladungsträger definieren können.

Zusätzlich können Sie auf der Einrichtungskarte auf dem Inforegister "Allgemein“ die "Ladungsträgerpreisberechnung“ definieren. Es stehen Ihnen "Ladungsträgereinheit“ oder "Kosten des Arbeitsgangs“ zur Auswahl. Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Abschnitt "Preise in der Bestellung“.

Ladungsträger Preiseinheit

Sollte in der Einrichtung die Preisberechnung nach Ladungsträger eingestellt sein, muss der Ladungsträgercode bzw. die Ladungsträger Preiseinheit gepflegt werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ladungsträger Preiseinheiten“ auf.

Die Ladungsträger Preiseinheiten Karte öffnet sich. Klicken Sie die Schaltfläche "Liste bearbeiten“ an, um eine ausgewählte Ladungsträger Preiseinheit zu bearbeiten oder hinzuzufügen.

Wählen Sie im Menüband die Funktion "Neu“ aus, um eine neue Ladungsträger Preiseinheit hinzuzufügen.

Nun können Sie unter Angaben von einem aussagekräftigen Code, die Bezeichnung und den Preis für den jeweiligen Ladungsträger eine neue Ladungsträger Preiseinheit anlegen.

PROZESS

Um den Prozess "Sammelfremdfertigung“ durchführen zu können, müssen im System freigegebene Fertigungsaufträge vorhanden sein.

Erstellen von Ladungsträgern

Um einen neuen Ladungsträger anzulegen, rufen Sie sich die "Ladungsträger“ über die Anwendersuche auf.

Die Ladungsträger Karte öffnet sich, in der automatisch die "Ladungsträgernr.“ vorbelegt wird. Anschließend können Sie den Ladungsträgercode, den entsprechenden freigegebenen Fertigungsauftrag im Feld "FA-Nr.“ und die Menge eintragen, anschließend bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

• Beim Hinzufügen eines Fertigungsauftrages wird die Restmenge und, wenn vorhanden, die Charge vorbelegt. Falls eine Menge größer der Restmenge eingetragen wird, erhalten BenutzerInnen einen entsprechenden Hinweis.

• Es können nur Fertigungsaufträge mit dem Status "Freigegeben“ und einer entsprechenden Arbeitsplatzgruppe hinzugefügt werden. Ein Fertigungsauftrag wiederum kann sich auf mehreren Ladungsträgern befinden.

Druck von Ladungsträger-Etiketten

Über die Funktion "Drucken“ im Menüband können Sie den entsprechenden Beleg mit der Kennzeichnung für den Ladungsträger erstellen.

Die Unterschriftsfelder "Zusammengestellt“ und "Geprüft“ dienen der internen Dokumentation.

Sammelfremdfertigung erstellen

Um einen neuen Sammelfremdfertigungsauftrag rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Sammelfremdfertigungsauftrag erstellen.

Anschließend öffnet sich ein leerer Sammelfremdfertigungsauftrag. Auf dem Inforegister "Allgemein“ muss die "Arbeitsplatzgruppennr.“ oder die Kreditorennummer des Fremdfertigers eingetragen werden.

Durch Eintragen der "Arbeitsplatzgruppennr.“ werden die weiteren notwendigen Informationsfelder automatisch mit den Daten vom der Arbeitsplatzgruppe hinterlegten Kreditoren gefüllt.

Ladungsträger zuordnen und entfernen

Über die Funktion "Ladungsträger auswählen“ im Menüband werden Ladungsträger einem Sammelfremdfertigungsauftrag hinzugefügt werden.

Die Ladungsträger Übersicht öffnet sich, in der Sie einen Ladungsträger auswählen und anschließend Ihre Auswahl mit "OK“ bestätigen können.

Hinweis

• Das System schlägt Ihnen nur die Ladungsträger vor, die noch keinem anderen Sammelfremdfertigungsauftrag zugeordnet sind.
• Eine Zuordnung erfolgt einzeln pro Ladungsträger.
• Es können nur Ladungsträger zugewiesen werden, die auch einen Arbeitsgang entsprechend der Arbeitsplatzgruppe der Sammelfertigung haben.

Nachdem der Ladungsträger erfolgreich hinzugefügt wurde, erhält er ein entsprechendes Kennzeichen.

Über die Funktion "Ladungsträger entfernen“ können Sie die Ladungsträger einzeln aus der Sammelfremdfertigung entfernen. Hierzu wählen Sie den entsprechenden Ladungsträger aus und bestätigen Ihre Auswahl mit "OK“.

Hinweis

Bei der Auswahl der Ladungsträger werden nur zugewiesene Ladungsträger angezeigt.

Sollte in der Produktion Einrichtung die Funktion "Preisberechnung pro Ladungsträger“ eingerichtet sein, enthält das Inforegister "Allgemein“ des Sammelfremdfertigungsauftrags drei weitere Felder:

- Menge
- Preis / Einheit
- Betrag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Felder werden automatisch beim Zuordnen der Ladungsträger gefüllt und berechnet.

Druck Sammelfremdfertigung

Ladungsträger Druck

Um den Ladungsträger für den Fremdfertiger zu drucken, wählen Sie im Menüband die Funktion "Ladungsträger Druck“ aus.

Anschließend öffnet sich die Laufzettel Ladungsträger-Karte, in der Sie den Schalter "Mit FA-Zeilen“ aktivieren können, um den Laufzettel des Ladungsträgers mit oder ohne Zeilen zu drucken. Vorteil ohne Zeilen ist, dass dem Fremdfertiger keine unnötigen Informationen übermittelt werden.

Artikel Druck

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, den Laufzettel des Sammelfremdfertigungsauftrags nach Artikel sortiert auszudrucken. Hierzu wählen Sie im Menüband die Funktion "Artikel Druck“ aus.

Bestellung, Freigabe der Sammelfremdfertigung

Sobald Sie die Zuordnung der Ladungsträger abgeschlossen haben, können Sie im Menüband die Funktion "Bestellung erstellen“ ausführen, um die Fremdarbeitsbestellung bezogen auf die Sammelfremdfertigung zu erstellen.

Nachdem die Bestellung erzeugt worden ist, wird der Sammelfremdfertigungsauftrag automatisch freigegeben. Die Informationen der Ladungsträger sind weiterhin in den Zeilen vorhanden. Zusätzlich wird eine Verknüpfung zum Sammelfremdfertigungsauftrag gehörenden Bestellung über das Feld "Bestellung vorhanden“ angezeigt.

BenutzerInnen können die Bestellung weiterbearbeiten, in dem im Dialogfenster "Ja“ auswählt wird.

Anschließend wird die dazugehörige Bestellung geöffnet und kann bearbeitet werden. Automatisch wird der Einkaufsstatus auf "FREMD“ gesetzt. Die Menge der Einkaufsbestellzeilen wird pro Fertigungsauftrag/Artikel Kombination addiert.

Bestellung drucken

Um die Bestellung auszudrucken, wählen Sie im Menüband die Funktion "Drucken“ aus.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, im Zuge der Buchung mit der Funktion "Buchen und drucken…“ den Beleg automatisch zu drucken.

Preise in der Bestellung

Kosten Ladungsträgereinheit

Mit der Einrichtung "Preis je Ladungsträgereinheit“ setzt sich der Gesamtpreis der Bestellung aus den Einzelpreisen der zugeordneten Ladungsträger zusammen.

Kosten des Arbeitsgangs

Mit der Einrichtung "Preis pro Arbeitsgang“ werden die Kosten aus dem Arbeitsgang berechnet. Somit wird in der Bestellung der Preis auf Basis des Arbeitsgangs und nicht auf Basis der Ladungsträger ermittelt.

Bestellung liefern

Um die Bestellung zu liefern, führen Sie die Funktion "Buchen“ im Menüband aus. Alternativ können Sie die Buchung mit dem Wareneingang durchführen.

Ein weiteres Dialogfenster öffnet sich, in dem die Checkbox "Liefern“ bereits aktiviert ist. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "OK“.

Nach der Lieferung befindet sich in der Einkaufsbestellung in der Spalte "Bereits gelief. Menge“ die Anzahl der gelieferten Menge.

Im dazugehörigen Sammelfremdfertigungsauftrag sind automatisch zwei zusätzliche Hinweise gesetzt worden, zum einen auf die vollständige Lieferung der Bestellung, zum anderen auf den vorhandenen Lieferschein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Artikelverfolgung kann mit dem Aufruf "FA- Artikelverfolgung“ aufgerufen werden.

Bestellung fakturieren

Um die Bestellung zu fakturieren, führen Sie die Funktion "Buchen“ im Menüband aus.

Ein weiteres Dialogfenster öffnet sich, aktivieren Sie dort die Checkbox "Fakturieren“. Bestätigen Sie Ihre Eingabe anschließend mit "OK“.

Nach der vollständigen Fakturierung wird die Einkaufsbestellung in die gebuchten Belege verschoben. Zusätzlich erhalten Sie diesen Hinweis mit der Option, die gebuchte Einkaufsrechnung zu öffnen.

Andernfalls können Sie die gebuchte Einkaufsrechnung im Nachgang nochmals aufrufen.

Zusätzlich enthält der dazugehörige Fremdfertigungsauftrag automatisch einen Hinweis auf die vollständig fakturierte Bestellung.

Archivieren

Ein Sammelfremdfertigungsauftrag wird automatisch bei seiner Freigabe archiviert. Dennoch sollte, bevor ein Sammelfremdfertigungsauftrag gelöscht wird, dieser manuelle archiviert werden, um sicherzustellen, dass die aktuelle Version des Sammelfremdfertigungsauftrags archiviert worden ist. Um einen Sammelfremdfertigungsauftrag manuell zu archivieren, führen Sie die Funktion "Archivieren“ im Menüband aus.

Anschließend erhalten Sie nochmals eine Abfrage, ob der Sammelfremdfertigungskopf archiviert werden soll, bestätigen Sie diese mit "Ja“.

Um den archivierten Sammelfremdfertigungsauftrag nochmals aufzurufen, rufen Sie sich die "Archivierte Sammelfremdfertigungen“ über die Anwendersuche auf.

Nach der erfolgreichen Archivierung des Sammelfremdfertigungsauftrages muss der Sammelfremdfertigungsauftrag aus der Sammelfremdfertigungsübersicht manuell gelöscht werden. Hierzu rufen Sie im Menüband die Funktion "Löschen“ auf.

Die Löschung kann auch im Zuge von "erledigte Bestellungen löschen“ erfolgen, wenn die Bestellung nicht bereits gelöscht wurde. Hintergrund: Wird die EK-Rechnung nicht aus der Bestellung mit der Funktion "buchen“ erzeugt, sondern über Einkaufsrechnungen "Neu“ wird die Bestellung nicht sofort gelöscht. Die Löschung der Bestellung erfolgt im Nachgang über "erledigte Bestellungen löschen“.

Wenn im Report "erledigte Bestellungen löschen" eine Bestellung gelöscht wird, wird vor dem Löschen überprüft, ob die Bestellung mit einem Sammelfremdfertigungsauftrag verknüpft ist . Wenn ja wird dieser Sammelfremdfertigungsauftrag mit gelöscht.

Wenn eine Bestellung manuell gelöscht wird oder direkt beim Buchen gelöscht wird muss das Löschen des "verknüpften Sammelfremdfertigungsauftrag“ weiterhin manuell erfolgen.

Hinweis

Ein Sammelfremdfertigungsauftrag kann nur dann gelöscht werden, wenn dieser vollständig fakturiert ist.

Hinweis

Voraussetzung für das automatische Archivieren ist, dass der Schalter "Sammelfremdfertigung archivieren" in der Produktion Einrichtung gesetzt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Gerätezuordnung

Bei einem Fertigungsauftrag größer Menge 1 eines Artikels mit Seriennummer bei dem die Komponenten ebenfalls seriennummernpflichtig sind, bietet Ihnen das Modul die verbrauchten Seriennummern der fertigen Seriennummer zu zuweisen, so dass die Rückverfolgung gewährleistet ist. Der Fertigungsauftrag kann nicht beendet werden, so lang die Zuordnung nicht stattgefunden hat. Diese Zuordnungen werden auf der Seriennummernkarte in den Zuordnungsposten mitgeführt.

> **Hinweis**
>
> Das Modul "Gerätezuordnung" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

In den nachfolgenden Abschnitten wird auf die Einrichtung und den Prozess der Gerätezuordnung eingegangen.

Artikelkarte

Im Folgenden wird nur auf die Besonderheit der Gerätezuordnung im Artikelstamm eingegangen.

Inforegister Artikelverfolgung

Auf dem Inforegister "Artikelverfolgung“ des zu fertigenden Artikels muss ein Artikelverfolgungscode mit der Art "Seriennummer" vergeben werden. Für den entsprechenden Artikelverfolgungscode muss zudem das Kennzeichen "Seriennr.-Inform. erforderlich“ *(Eingang und Ausgang)* und "SN-Infor. bei Buchung erstellen“ aktiviert sein.

Inforegister Sonstiges

Auf dem Inforegister "Sonstiges“ muss das Feld "Geräteverfolgungspflicht FA“ aktiviert werden.

> **Hinweis**
>
> Das Feld kann nicht zurückgesetzt (deaktiviert) werden, wenn in Fertigungsprozessen bereits Zuordnungen erfolgt sind. Dazu müssen zunächst sämtliche Zuordnungen wieder aufgehoben werden.

PROZESS DER GERÄTEZUORDNUNG

Ausgangssituation:
Die Fertigung wurde geplant und ein freigegebener Fertigungsauftrag wurde angelegt. Es werden mit dem Fertigungsauftrag 5 Stück eines Elektronikpaketes produziert.

Dazu sind die endsprechenden Komponenten erforderlich. Verbrauchsbuchungen der Komponenten wurden bereits durchgeführt.

Die Artikelverfolgungen der Komponenten können nun den Artikelverfolgungen der Fertigungsmengen am Fertigungsartikel zugewiesen werden.

FA-Verbrauchsposten zuweisen

Der Aufruf für die Zuordnungen ist auf mehrere Weisen möglich.

Eine Möglichkeit ist der direkte Aufruf der Seite für Zuordnungen in der Zeile des freigegebenen FA über die Aktion "Zeile > Zuordnungen“. Das setzt jedoch voraus, dass an dem Fertigungsartikel bereits eine Artikelverfolgung hinterlegt wurde, beispielsweise durch eine am Fertigungsartikel hinterlegte Nummernserie.

Es öffnet sich daraufhin sofort die Zuordnungsseite. Für diejenigen, die es gewohnt sind ihre Artikelverfolgungen manuell zu hinterlegen, oder benutzerdefinierte Seriennummern zu erstellen, ist der Aufruf in der Zeile des freigegebenen FA über die Aktion "Zeile“ > "Artikelverfolgungszeilen“ (auch Tastenkombination Strg+Umschalt+I) eine weitere Möglichkeit.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Es öffnet sich dann zuerst die Seite der Artikelverfolgungszeilen. Hier müssen zunächst die entsprechenden Artikelverfolgungen angelegt werden, damit in der Zuordnungsseite die Artikelverfolgung der Komponente der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugeordnet werden kann. Über "Aktionen“ > "Funktionen“ > "Komponenten Zuordnung“ geht es dann weiter auf die Zuordnungsseite.

Die letzte Möglichkeit besteht darin, in der Zeile des freigegebenen FA mit Hilfe des Lookup Buttons neben der Menge die Seite der Artikelverfolgungszeilen zu öffnen.

Auch hier müssen dann die Artikelverfolgungen zum Fertigungsartikel angelegt werden, damit in der Zuordnungsseite die Artikelverfolgung der Komponente der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugeordnet werden kann. Über "Komponenten Zuordnung“ geht es dann weiter auf die Zuordnungsseite.

Zu Fertigungsauftrags-Verbrauchsposten zuweisen

Auf dem Inforegister "Geräte-Artikelverfolgungszeilen“ der Zuordnungsseite wird die entsprechende Artikelverfolgung eines Fertigungsartikels markiert, zu der die FA-Verbrauchsposten zugewiesen werden sollen. Über das Auswahlmenü […] oben rechts auf der Seite können Sie über den Menüpunkt "Zu Fertigungsauftrags-Verbrauchsposten zuweisen“ die Seite der FA-Verbrauchsposten öffnen.

Hier können nun die Zeilen der verbrauchten Komponenten ausgewählt werden, die der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen werden sollen. Dabei ist auch eine Auswahl von mehreren Zeilen möglich.

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die ausgewählten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Registers FA-Zuordnungen der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel und Mengen.

Hinweis

Wird durch die Auswahl der Verbrauchsposten einmal eine Gesamtmenge an Komponenten nur einer Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden müssen, kann dies auf der Zuordnungsseite korrigiert werden (siehe Abschnitt Korrektur von Zuordnungsmengen).

Korrektur von Zuordnungsmengen

Wurde eine Gesamtmenge als die tatsächlich verbrauchte Menge an Komponenten zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden sollen, dann kann die Menge auf der Zuordnungsseite noch entsprechend angepasst werden.

Nach erfolgter Mengenänderung im Inforegister "FA-Zuordnungen“ und der Aktion Aktualisieren über die Funktionstaste F5 werden die FA-Verbrauchsposten anschließend neu ermittelt.

Eine Mengenänderung setzt jedoch immer voraus, dass die Restmenge der Verbrauchsposten auch tatsächlich zur Verfügung steht.

Wird einmal eine Menge größer der verbliebenen Restmenge eingetragen, erhalten AnwenderInnen eine Fehlermeldung.

Zuordnung kann nur einmal erfolgen

Die Zuordnung von Artikelverfolgungen der Komponenten zu einem Fertigungsartikel kann nur einmal vorgenommen werden. Nach erfolgter Zuordnung werden sie als FA-Verbrauchsposten nicht mehr angezeigt und können daher auch keinem weiteren Fertigungsartikel zugeordnet werden.

Soll in einem FA nur eine Menge von 1 produziert werden, können die FA-Verbrauchsposten mit der Aktion "Verbrauchsposten automatisch zuordnen“ zugewiesen werden, da der Verbrauch zu dem Fertigungsartikel eindeutig ist.

Zu Artikelverfolgungszeilen zuweisen

Im Inforegister "FA-Verbrauchsposten“ der Zuordnungsseite werden die entsprechenden Artikelverfolgungen der verbrauchten Komponenten markiert, die der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen werden sollen. Mehrfachmarkierungen sind auch hier möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Aktion "Zu Artikelverfolgungszeile zuweisen“ auf dem Inforegister "FA-Verbrauchsposten“ öffnet die Seite der Artikelverfolgungszeilen zum Fertigungsartikel. Darin wird die Zeile der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels markiert, der die verbrauchten Komponenten zugewiesen werden sollen.

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die ausgewählten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Inforegisters "FA-Zuordnungen“ der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel und Mengen.

Hinweis

Bereits bevor durch die Auswahl der Verbrauchsposten die Artikelverfolgungszeilen der Komponenten dem Fertigungsartikel zugewiesen werden, kann die Zuweisungsmenge an Komponenten geändert werden. Wird dennoch einmal eine Gesamtmenge an Komponenten nur einer Artikelverfolgung des Fertigungsartikels zugewiesen, obwohl sie hätte auf weitere Fertigungsartikel verteilt werden müssen, kann dies auf der Zuordnungsseite korrigiert werden.

Korrektur von Zuordnungsmengen

Wurde eine Gesamtmenge an Komponenten verbraucht, die auf mehrere Artikelverfolgungen des Fertigungsartikels aufzuteilen ist, kann dies bereits vor der Zuordnung zu dem Fertigungsartikel im Feld "Zuweisungsmenge“ des Inforegisters "FA-Verbrauchsposten“ auf der Zuordnungsseite erfolgen.

Nach der Mengenänderung und der Aktion "Zu Artikelverfolgungszeile zuweisen“ öffnet sich die Seite der Artikelverfolgungszeilen zum Fertigungsartikel. Darin wird die Zeile der Artikelverfolgung des Fertigungsartikels markiert, der die verbrauchten Komponenten zugewiesen werden sollen.

Durch Bestätigung mit "OK“ werden die zuvor ausgewählten und geänderten FA-Verbrauchsposten in die Zeilen des Inforegisters "FA-Zuordnungen“ der Zuordnungsseite übernommen. Die FA-Verbrauchsposten reduzieren sich entsprechend um die jeweiligen Artikel.

Damit sich die Gesamtmenge der verbrauchten Komponenten für weitere Zuordnungen neu errechnet, muss jeweils die Aktion "Aktualisieren" über die Funktionstaste F5 ausgeführt werden.

Wird einmal eine Menge größer der verbliebenen Restmenge eingetragen, erhalten AnwenderInnen eine Fehlermeldung.

Zuordnungen löschen

Es besteht die Möglichkeit bereits vorgenommene Zuordnungen vollständig, oder auch nur teilweise für Zeilen oder Komponenten zurückzusetzen bzw. zu löschen.

Alle Zuordnungen löschen

Auf der Zuordnungsseite befindet sich im Menüband die Aktion "Alle Zuordnungen löschen“. Wird diese Funktion verwendet, werden alle zuvor für diesen FA vorgenommenen Zuordnungen aller Geräte-Artikelverfolgungszeilen gelöscht.

In der Übersicht der FA-Verbrauchsposten werden dadurch wieder alle Verbrauchsposten für eine erneute Zuordnung verfügbar.

Markierte Zuordnungen löschen

Wenn eine oder mehrere Zeilen der FA-Zuordnungen markiert sind und die Aktion "Markierte Zuordnungen löschen“ ausgeführt wird, löscht die Anwendung nur die zu dieser Geräte-Artikelverfolgungszeile ausgewählten Zuordnungen.

In der Übersicht der FA-Verbrauchsposten werden die gelöschten Komponenten dann wieder in den FA-Verbrauchsposten verfügbar.

Die Verbrauchsposten können nun erneut zugeordnet werden.

Zuordnungen nach Istmeldung

Auch nachdem alle Istmeldungen erfolgt sind ist es weiterhin möglich, Zuordnungen vorzunehmen und zu verändern, solange der Fertigungsauftrag noch nicht den Status "Beendet“ erreicht hat.

Zuordnungen nach Istmeldung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Istmeldungen zum Fertigungsartikel wurden gebucht und alle Artikel mit ihren Artikelverfolgungen fertig gemeldet.

Die bereits vorgenommenen Zuordnungen sind auch nach der/den Istmeldungsbuchung/en noch vorhanden. Es können zu diesem Zeitpunkt immer noch Zuordnungen gelöst, neu hinzugefügt oder geändert werden.

FA Status Beendet ohne Gerätezuordnung

Ist der Schalter "Geräteverfolgung FA“ im Artikelstamm für den Fertigungsartikel aktiv, darf der Status des FA nur dann auf "Beendet“ gesetzt werden, wenn alle Zuordnungen vorgenommen wurden. Das System gibt im Falle fehlender Zuordnungen eine Fehlermeldung aus.

Sind zuvor alle Zuordnungen getroffen worden und alle Buchungen zum FA erledigt, gibt das System beim Statuswechsel in "Beendet“ eine entsprechende Meldung aus.

Posten

Gerätezuordnungsposten

Nach der Statusänderung des FA in "Beendet“ sind in der Seriennr.-Informationsliste bzw. in der Seriennr. Informationskarte mit der Aktion "Gerätezuordnungsposten“ die dem Fertigungsartikel zugeordneten Artikelverfolgungen der Komponenten dokumentiert.

Artikelablaufverfolgung

Über die Artikelablaufverfolgung kann eingesehen werden, welche Artikelverfolgung der Komponenten in welche Seriennummer am Fertigungsartikel des FA geflossen ist. Dies ist in der Ansicht Verbrauch -> Ursprung möglich.

In der Ansicht Ursprung -> Verbrauch kann dagegen eingesehen werden, welche Buchungen nach Istmeldung zum FA stattgefunden haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Compliance

ALLGEMEIN

Das Compliance Modul unterstützt Sie u.a. bei der Umsetzung der Richtlinien FDA 21 CFR Part 11. Über das Compliance Modul können Sie die Prüfungen *(4 Augenprinzip)* bei der Zertifizierung von Fertigungsstücklisten und Arbeitsplänen sowie die Freigabe von Artikeln, Kreditoren, Debitoren, Prüfplänen und die Rückmeldung von Arbeitsgängen realisieren.

Hierfür können Sie über Tabellennummern und Feldfilter Bedingungen definieren. Soll ein Datensatz nach einer Änderung erneut freigegeben werden, der eine dieser Bedingungen erfüllt, wird ein Compliance Beleg erzeugt. Die finale Freigabe des ursprünglichen Datensatzes ist dann erst möglich, wenn der Compliance Beleg durch alle relevanten Personen freigegeben wurde.

Hinweis

Das Compliance Modul ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 in Verbindung mit dem Modul Arbeitsablaufs- und Benachrichtigungsmanager im Einsatz haben, können Sie über den integrierten Aktionsmanager zusätzlich einen Workflow zur Abarbeitung der Genehmigungen definieren.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Compliance“ in KUMVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten und Abläufe werden Ihnen hier erläutert.

EINRICHTUNG

Compliance Benutzer Einrichtung

Anlage Compliance Benutzer

In der Compliance Benutzer Einrichtung können Sie die zugelassenen BenutzerInnen einrichten, die für den Compliance Prozess berechtigt sind.

Name	Beschreibung
Zuordnung Wiedervorlage	Zeigt das gleichnamige Feld aus der Standard Benutzereinrichtung an.
Zuordnung Team Wiedervorlage	Wenn der/die BenutzerIn zu einem Wiedervorlageteam gehört, kann dieses hier angegeben werden.
Filter Team Wiedervorlage	Wenn der/die BenutzerIn zu mehreren Wiedervorlageteams gehört, können diese hier als Filter angegeben werden

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Compliance“ in KUMVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Compliance Tabellen

In den sogenannten "Compliance Tabellen“ können Sie definieren, für welche Datensätze eine Compliance Freigabe notwendig ist.

Name	Beschreibung
Versionsführung	Ermöglicht bei der Tabelle Artikel die Weiterverwendung des Artikels während des Änderungsprozesses siehe auch unter "Auslöser Compliance Beleg bei Versionierung am Artikeldatensatz“.
Prozessvorlagencode	Nur relevant für die Nutzung in Verbindung des ABM Moduls.
Prozessvorlage Versionscode	Nur relevant für die Nutzung in Verbindung des ABM Moduls.

Zu jeder Compliance Tabelle lassen sich Bedingungen hinterlegen. Dabei können Sie entweder einen Filter auf ein Feld oder auf ein Zusatzfeld angeben. Hierzu markieren Sie die gewünschte Compliance Tabelle und wählen anschließend den Menüpunkt "Feldfilter“ im Menüband aus.

Die Compliance Felder-Karte öffnet sich. Um die Compliance Felder zu definieren, füllen Sie die notwendigen Felder entsprechend der u.a. Tabelle aus:

Name	Beschreibung
Zusatzfeld Feldcode	Feldcode eines Zusatzfeldes der aktuellen Tabelle
Zusatzfeld Feldwert	Filterwert auf Zusatzfeld

Sofern kein spezielles Compliance Feld eingetragen wird, wie bereits zuvor beschrieben, wird der komplette Datensatz überwacht, was bedeutet die Compliance wird immer durch eine Änderung angestoßen.

Sollten einzelne Felder oder Zusatzfelder in den Compliance Feldern eingetragen werden, wird zunächst geprüft, ob im Datensatz der vorgegebene Eintrag in dem in der Tabelle vorgegebenen Feld aufweist und dann erst wird die Compliance angestoßen bzw. der Compliance Datensatz erzeugt.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Compliance“ in KUMVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten der "Compliance Tabellen“ werden Ihnen hier erläutert.

COMPLIANCE

Zur besseren Übersicht stehen den AnwenderInnen in KUMAVISION medtec365 bei ihrer täglichen Arbeit ein angepasstes Rollencenter zur Verfügung. Von dort können AnwenderInnen alle relevanten Belege direkt aufrufen.

Auslöser Compliance Beleg

Nachdem ein Datensatz bearbeitet und von einem/einer AnwenderIn "freigegeben“ bzw. die "Pflege beendet“ wurde, wird, sobald die Bedingung des Eintrages in den "Compliance Tabellen“ für den Datensatz übereinstimmt, der Compliance Prozess ausgelöst.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Compliance“ in KUMVISION medtec365 näher erläutert. Der allgemeine Ablauf wird Ihnen hier erläutert.

Auslöser Compliance Beleg bei Versionierung am Artikeldatensatz

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollte eine Compliance Einrichtung für Artikel mit "Versionsführung“ eingerichtet sein, lässt sich der zu ändernde Artikel während des Änderungsprozesses weiterverwenden. Der Compliance Beleg wird in diesem Fall zu einer Kopie des Artikels ausgelöst. Somit muss die Änderung am versionierten Artikeldatensatz vorgenommen werden, damit dort ein Compliance Beleg startet. Bei der Freigabe des Compliance Beleges werden die Artikeldaten auf den Herkunftsartikel übertragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Reklamations- und Beschwerdemanagement

Mit Hilfe des Reklamations- und Beschwerdemanagements (RuB) ist es möglich, den gesamten Reklamations- und Beschwerdeprozess abzubilden. Fehler und Maßnahmen werden dabei mit Codes hinterlegt und ermöglichen so eine Auswertung. Das Modul basiert auf der DIN EN ISO 9001:2015 und DIN EN ISO 13485:2016. Bewusst werden dabei die Begriffe Beschwerde und Reklamation wie folgt gegeneinander abgegrenzt:

Reklamation
besitzt generell einen unmittelbaren Bezug zu einem Produkt bzw. einer Dienstleistung und beinhaltet einen Rechtsanspruch auf Abhilfe, wenn das Produkt nicht den Vorgaben entspricht.

Beschwerde
Äußerung eines Kunden über seinen Unmut oder nicht erfüllte Anforderungen zu einem Produkt oder einer Dienstleistung. Bei Annahme einer Beschwerde oder Reklamation werden beteiligte Personen, Waren und Dienstleistungen erfasst. Dabei kann auch auf bereits im System vorhandene Belege aus Einkauf, Verkauf, Service oder Produktion zugegriffen werden. Jede Beschwerde und/oder Reklamation kann mittels Korrektur- und Präventivmaßnahmen bewertet und bearbeitet werden. Dabei kann die Risikoanalyse, -bewertung und Wirksamkeitsprüfung der durchgeführten Maßnahmen mittels FMEA-Verfahren durchgeführt werden.

Hinweis

Das Reklamations- und Beschwerdemanagement sowie FMEA sind jeweils Freischaltmodule, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich sind.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagements inkl. FMEA“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten und Abläufe werden Ihnen hier erläutert.

EINRICHTUNG

Notwendige Einrichtungen für RuB

Reklamations- & Beschwerdemanagement Einrichtung

In der RuB Einrichtung wird die Grundeinrichtung für das Reklamations- und Beschwerdemanagement vorgenommen. Sie ist in verschiedene Inforegister unterteilt.

Inforegister Allgemein

Im Inforegister "Allgemein“ werden Einstellungen zu Kontakten und zur digitalen Unterschrift hinterlegt:

Feld	Bedeutung
Vorgabe Buchungscode	Vorgabe des Buchungscodes, der für die beanstandeten Positionen einer Beschwerde oder Reklamation verwendet werden soll, wenn das System das richtige Eigentumsverhältnis nicht selbstständig aus den Buchungsposten ermitteln kann.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten werden Ihnen hier erläutert.

Call Arten und Unterarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Callarten und Callunterarten werden für Reklamationen und Beschwerden definiert. Diese können z.B. zur Differenzierung von Reklamationen / Beschwerden innerhalb ihrer Belegart dienen.

Hinweis

Grundlegende Informationen über Call Arten und Unterarten finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“" in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

Abhängig von der im Call gewählten Callart & Callunterart, können Prozessvorlagen auf diese gefiltert zugewiesen werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität nur mit der Lizensierung des Moduls Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager möglich ist.

Voraussetzungen für die Auswahl sind, dass der Prozess ein Hauptprozess für eine Reklamation/ Beschwerde ist und die Einträge Callart & Callunterart zu denen im Call passend in der Prozessvorlagenkarte aufweist.

Sollte keine Callart/Callunterart in der Reklamation/Beschwerde angegeben sein, werden alle Prozessvorlagen angezeigt.

Eine Validierungsprüfung bei Auswahl einer Prozessvorlage mit abweichender Callart/Callunterart findet nicht statt. Die Felder Callart und -unterarten sind in den archivierten Beschwerden und Reklamationen integriert, eine Bearbeitung ist in diesen nicht möglich.

Notwendige Einrichtungen für Maßnahmen

Maßnahmen können im System alleinstehend, sowie innerhalb einer Beschwerde, Reklamation und FMEA geführt werden. Daher müssen die notwendigen Einrichtungen unabhängig von den Einrichtungen des RuB vorgenommen werden. Bei der Maßnahmenerstellung in einer FMEA ist zu beachten, dass diese dann über die Maßnahmenübersicht aufgerufen werden muss.

Hinweis

Grundlegende Informationen über Call Arten und Unterarten finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“" in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

Maßnahmen Pflichtfeldprüfung

Die Tabelle 5488142 "Maßnahme“ kann im Fenster "Pflichtfeldprüfung Einrichtung“ für die Pflichtfeldprüfung eingerichtet werden.

Die Pflichtfeldprüfung für Maßnahmenkarten kann im Fenster "Maßnahmen Einrichtung“ global aktiviert bzw. deaktiviert werden.

BESCHWERDEKARTE

Eine Beschwerde wird über eine eigene Karte erfasst, die alle notwendigen Informationen wie Kontakt, Artikel, usw. enthält, darüber hinaus aber auch das weitere Vorgehen zur Bearbeitung der Beschwerde beinhaltet.

Der Aufruf der offenen und archivierten Beschwerden ist über die Suche zu finden.

Hinweis

Grundlegende Informationen über die Beschwerdekarte finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“" in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Das Inforegister Allgemein beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Beschwerde:

Feld	Bedeutung
Prozessvorlagencode	Ist im System auch das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager aktiviert, wird hier der Prozessvorlagencode angezeigt, der die Automatisierung der Prozesse beinhaltet.
Prozessvorlage Versionscode	Ist im System auch das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager aktiviert, wird hier die Versionsnummer des Prozessvorlagencodes angezeigt, der die Automatisierung der Prozesse beinhaltet.

Inforegister Prozessschritte

Es werden die zur Beschwerde ausgewählten Prozesse angezeigt. Voraussetzung dazu ist, dass das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager im System aktiv ist. Das Inforegister Prozessschritte ist Teil des Zusatzmoduls und wird im Rahmen im dafür vorgesehenen Abschnitt näher erläutert.

Die Schaltfläche "Prozess auswählen“ im Menüband ermöglicht die Auswahl/den Start von Hauptprozessen aus dem Arbeitsablauf - und Benachrichtigungsmanager, welche der Beschwerde dort zugeordnet wurden. Voraussetzung ist, dass dieses Zusatzmodul aktiviert ist.

REKLAMATIONSKARTE

Eine Reklamation wird, ähnlich zur Beschwerde, über eine eigene Karte erfasst, die alle notwendigen Informationen wie Kontakt, Artikel, usw. enthält, darüber hinaus aber auch das weitere Vorgehen zur Bearbeitung der Reklamation beinhaltet.

Der Aufruf der offenen und archivierten Reklamationen ist über die Suche zu finden.

Hinweis

Grundlegende Informationen über die Reklamationskarte finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

Inforegister Allgemein

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Reklamation.

Feld	Bedeutung
Prozessvorlagencode	Ist im System auch das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager aktiviert, wird hier der Prozessvorlagencode angezeigt, der die Automatisierung der Prozesse beinhaltet.
Prozessvorlage Versionscode	Ist im System auch das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager aktiviert, wird hier die Versionsnummer des Prozessvorlagencodes angezeigt, der die Automatisierung der Prozesse beinhaltet.

Inforegister Prozessschritte

Es werden die zur Reklamation ausgewählten Prozesse angezeigt. Voraussetzung dazu ist, dass das Zusatzmodul Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager im System aktiv ist. Das Inforegister Prozessschritte ist Teil des Zusatzmoduls und wird im Rahmen im dafür vorgesehenen Abschnitt näher erläutert.

Die Schaltfläche "Auswahl Prozess“ ermöglicht die Auswahl/den Start von Hauptprozessen aus dem Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager, welche der Beschwerde dort zugeordnet wurden. Voraussetzung ist, dass dieses Zusatzmodul aktiviert ist.

MASSNAHMEN

Eine Maßnahme wird über eine eigene Karte erfasst, die alle notwendigen Informationen wie Kontakt, Artikel, usw. enthält, darüber hinaus aber auch das weitere Vorgehen zur Bearbeitung der Reklamation beinhaltet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Maßnahmenkarte kann eine FMEA erstellt werden. Innerhalb der FMEA kann ein Risikograph erstellt werden – siehe weiterführend im Abschnitt "FMEA Risikograph“.

Der Aufruf der offenen und abgeschlossenen Maßnahmen erfolgt über die Anwendersuche durch den Begriff "Maßnahmen“. Eine Neuerstellung kann bereits aus der Übersicht oder aus einer Maßnahmenkarte erstellt werden – siehe auch Abschnitt "Maßnahme anlegen“.

Hinweis

Grundlegende Informationen über Maßnahmen finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

Maßnahmenkarte

Menüband Maßnahme

Funktion	Bedeutung
Wiedervorlage errichten	Erstellen einer Wiedervorlage für die aktuelle Maßnahmenkarte.

Anlage von Beschwerden und Reklamationen

Beschwerden und Reklamationen können nicht alleinstehend angelegt werden, ihr Startpunkt muss immer ein Stammdatensatz wie ein Kontakt, Debitor oder Kreditor sein.

Hinweis

Grundlegende Informationen über die Anlage von Beschwerden und Reklamationen finden Sie hier. An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang des Moduls "Reklamations- und Beschwerdemanagement inkl. FMEA““ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert.

SERIENNUMMERNKARTE

Über Seriennummernkarten werden seriennummerngeführte Geräte, Maschinen oder Anlagen erfasst. Auch in der Seriennummernübersicht als auch auf den einzelnen Seriennummernkarten kann über die Schaltfläche "Call anlegen“ im Menüband eine Beschwerde oder Reklamation angelegt werden.

Voraussetzung:
Es existiert bereits eine entsprechende Seriennummer, für die eine Beschwerde oder Reklamation angelegt werden soll.

Rufen Sie sich die Seriennr.-Informationsliste über die Anwendersuche auf.

Auswahl der gewünschten Seriennummer. Anschließend Klick auf die Schaltfläche "Neuer Call“ im Menüband.

Die Call Klassifizierung öffnet sich.

Auswahl der entsprechenden Call Klassifizierung. Für eine Beschwerde muss die Checkbox Beschwerde, für eine Reklamation die Checkbox Reklamation aktiviert werden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend mit "Ok“.

Das System legt automatisch eine neue Beschwerde (Call) entsprechend der vorab gewählten Call Klassifizierung (Beschwerde) an. Die zur Seriennummer hinterlegten Daten werden automatisch in die Beschwerde (Call) übernommen. Dieser kann anschließend weiterbearbeitet werden oder durch Klick auf OK geschlossen werden.

Ausgehend von einer Seriennummer ist eine neue Beschwerde oder Reklamation angelegt worden.

Eine Neuanlage einer Beschwerde bzw. Reklamation aus der Chargennr.-Information wird aktuell nicht unterstützt. Wenn Artikel mit Artikelverfolgung "Charge“ in eine Beschwerde oder Reklamation einfließen sollen, werden diese Belege über das Marketing Cockpit, den Debitoren oder Kreditoren eröffnet. Der oder die Artikel wird bzw. werden im Inforegister "Beanstandete Positionen“ manuell eingepflegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

REKLAMATIONEN / BESCHWERDEN IM SERVICE

Das Reklamations- und Beschwerdemanagement Modul wurde im Service integriert. Bei der Bearbeitung eines Serviceauftrags kann direkt aus diesem eine Beschwerde oder Reklamation erstellt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter den Abschnitten "Einrichtung" und "Prozess".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM)

Mit Hilfe des Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanagers (ABM) ist es möglich, häufig auftretende Prozesse in Prozessvorlagen abzubilden und darüber gesteuert abzuwickeln. Der aktuelle Bearbeitungsstand wird dabei in dem jeweiligen Prozessschritt festgehalten, so dass eine Rückverfolgung der durchgeführten Aktionen bis zum Abschluss des Prozesses gewährleistet ist.

Hinweis

Das Modul "Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

Rollencenter

Für die Arbeiten mit dem ABM steht ein eigenes Rollencenter zur Verfügung, das den BenutzerInnen über "Meine Einstellungen“ zugewiesen werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess Einrichtung

In der Prozess Einrichtung werden Einstellungen zum Buchungscode, zu Kontakten und den Prozessen hinterlegt:

Feld	Beschreibung
Vorgabe Buchungscode	Vorgabe des Buchungscodes für Prozesse
Kontaktanlage	Wird ein Prozess für einen Kontakt gestartet, der noch nicht im System vorhanden ist, kann hierüber gesteuert werden, ob der Kontakt automatisch angelegt werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Es wird in keinem Fall ein neuer Kontakt angelegt. **Frage** Der Nutzer wird, wenn der im Prozess verwendete Kontakt noch nicht im System angelegt ist, gefragt, ob ein neuer Kontakt angelegt werden soll. **Immer** Wird im Prozess ein bislang nicht im System angelegter Kontakt verwendet, wird dieser automatisch angelegt.
Kontaktaktualisierung	Wird in einem Prozess ein bereits bestehender Kontakt mit Daten verwendet, die nicht mit denen im System vorhandenen übereinstimmen, kann über diese Einstellung gesteuert werden, ob der bereits bestehende Kontakt aktualisiert werden soll. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: **Nie** Die bereits vorhandenen Kontaktdaten werden in keinem Fall aktualisiert. **Frage** Der Nutzer wird gefragt, ob der bereits bestehende Kontakt mit den im Prozess verwendeten Kontaktdaten aktualisiert werden soll. **Immer** Werden im Prozess Kontaktdaten verwendet, die sich von denen bereits im System vorhandenen unterscheiden, wird der bestehende Kontakt automatisch mit den Kontaktdaten aus dem Prozess aktualisiert.
Vorgangsnummern	Angabe der Nummernserie für Prozesse

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozess Benutzer Einrichtung

In der "Prozess Benutzer Einrichtung" werden die Benutzer des ABM eingerichtet. Nur die hier eingetragenen Benutzer können Prozesse erzeugen, ausführen und freigeben. Die Einrichtung beinhaltet auch die Zuordnung zum Verkäufer und die Verwaltung der digitalen Unterschrift für Call-basierte Prozesse:

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Angabe des Benutzers
Verk./Einkäufercode	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Wiedervorlage	Anzeige des gleichnamigen Feldes aus der Benutzer Einrichtung
Zuordnung Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu einem Wiedervorlagen Team, kann das in diesem Feld angegeben werden.
Filter Team Wiedervorlage	Gehört der/die BenutzerIn zu mehr als einem Wiedervorlagen Team, können diese hier als Filter angegeben werden.
Digitale Unterschrift	Eingabe der digitalen Unterschrift des Benutzers
Digitale Unterschrift gesperrt	Bei aktivierter Checkbox ist die digitale Unterschrift des Benutzers gesperrt. Das geschieht automatisch, wenn diese 3-mal falsch eingegeben wurde, oder kann manuell gesetzt werden. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Anzahl Fehleingaben	Zeigt an, wie oft der/die BenutzerIn bei der letzten Verwendung die digitale Unterschrift falsch eingegeben hat. Haben BenutzerInnen ihre digitale Unterschrift 3-mal falsch eingegeben, wird automatisch die Checkbox "Digitale Unterschrift gesperrt" aktiviert und im Feld "Digitale Unterschrift Sperrgrund" Passwort 3-Mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift Sperrgrund	Angabe des Sperrgrunds der digitalen Unterschrift. Bei einer automatischen Sperre aufgrund von wiederholter Passwortfehleingabe wird automatisch Passwort 3-mal falsch eingegeben hinterlegt.
Digitale Unterschrift zurücksetzen	Wird die Checkbox aktiviert, muss der/die BenutzerIn seine digitale Unterschrift vor der nächsten Verwendung aktualisieren.

Über die Schaltfläche "Prozess Berechtigungsgruppen“ können BenutzerInnen beliebig viele Prozess Berechtigungsgruppen zugewiesen werden.

Damit setzen sich die Berechtigungen eines Benutzers aus den Summen der Einzelberechtigungen aus den zugeordneten Berechtigungsgruppen zusammen. Ist z.B. für einen Prozess eine bestimmte Berechtigung erforderlich, muss der Benutzer des Prozesses in mindestens einer seiner zugeordneten Berechtigungsgruppen über diese Berechtigung verfügen.

Call Berechtigungsgruppen

In den Call Berechtigungsgruppen werden die einzelnen Prozess Berechtigungen zusammengefasst. Diese können anschließend BenutzerInnen zugewiesen werden.

In den Call Berechtigungszeilen sind die Einzelberechtigungen hinterlegt, die zu einer Prozess Berechtigungsgruppe zusammengefasst werden sollen.

Prozessgruppen

Mittels Prozessgruppen können Prozessvorlagen frei gruppiert werden, dies erleichtert die Suche und Filterung.

Prozessvorlagen

Die Prozessvorlagen bieten eine Übersicht über die bereits vorhandenen Prozessvorlagen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aus Prozessvorlagen werden die Prozesse erzeugt. Alles, was in einer Prozessvorlage definiert ist, ist dann auch im dazugehörigen Prozess verfügbar.

Existiert für einen neuen Prozess noch keine Prozessvorlage und/oder keine Prozessvorlage, die in weiten Teilen übernommen werden kann, muss basierend auf einer leeren Prozessvorlage eine neue angelegt werden.

Neben den Daten im Inforegister "Allgemein“ müssen ebenso die Prozessvorlagenschritte und der dazugehörige Prozessvorlagenschritt angelegt werden. Sind so weit alle Prozessvorlagenschritte definiert, muss die Prozessvorlage freigegeben werden, sonst können keine Prozesse davon erstellt werden.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder im Einzelnen näher erläutert:

Inforegister Allgemein

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zur angelegten Prozessvorlage:

Feld	Beschreibung
Code	Eindeutiger Code für den Datensatz
Beschreibung	Interne Beschreibung (Freitexteingabe)
Versionscode	Jeder Vorlage wird beim Erzeugen die aktuelle Programmversion zugewiesen.
Einstufung	Gibt an, in welcher Belegart die Vorlage verwendet werden kann. Die Möglichkeiten orientieren sich an der Call Klassifizierung: Beschwerde, Reklamation, Compliance oder alleinstehend.
Verwendung	Prozesse werden unterschieden in Haupt- und Folgeprozesse, entsprechend muss die Verwendung in der Prozessvorlage definiert werden: **Hauptprozess** Startprozess, kann visualisiert werden und Folgeprozesse enthalten. **Folgeprozess** Wird aus einem Hauptprozess aufgerufen, kann nicht alleinstehend gestartet werden. Wird bei der Visualisierung des Hauptprozesses mit angezeigt, kann nicht alleinstehend im Viewer betrachtet werden.
Gruppencode	Freier Code zur Suche und Filterung
Callart Callunterarten	Gibt eine mögliche Callart und Callunterart zur Definition eines bestimmten Reklamations-/ oder Beschwerdeprozess an.
Status	Angabe des Status: **Offen** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Offen". In diesem Status kann die Prozessvorlage bearbeitet, aber nicht weiterverwendet werden. Es können keine Prozesse erzeugt werden. **Freigegeben** Die Prozessvorlage befindet sich im Status "Freigegeben". Nur in diesem Status kann die Prozessvorlage als Vorlage für Prozesse verwendet werden, sie kann nicht verändert werden. Es können Prozesse erzeugt werden.

Inforegister Prozessvorlagenschritte

Im Inforegister "Prozessvorlagenschritte“ wird der Prozess, der im System verwendet werden soll, abgebildet. Dazu wird er in einzelne Schritte unterteilt, die durch einzelne Zeilen abgebildet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Jede Zeile repräsentiert einen Prozessschritt. Ihr kann Belege zugeordnet werden, sie kann als Pflicht gekennzeichnet oder automatisch gestartet oder beendet werden. Dazu müssen die folgenden Felder entsprechend ausgefüllt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Art	Auswahl der Aktionsart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Erstellen • Freigeben • Öffnen • Benachrichtigen • Lieferung buchen • Rechnung buchen • Lief. + Rech. buchen • Stornieren • Archivieren • Text • Hyperlink • Entscheiden Die explizite Bedeutung des Prozessschritts ergibt sich in Kombination mit dem Feld "Belegart" *(s. unten)*.
Belegart	Auswahl der Belegart des Prozessschritts, auswählbar aus den folgenden Optionen: • Artikel • Seriennr. Info • Chargennr. Info • Kontakt • Debitor • Kreditor • Artikel Buch.-Blatt • Umlagerungs Buch.-Blatt • Sachkonto • Fibu Buch.-Blatt • Verkaufsangebot • Verkaufsauftrag • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Verkaufsrahmenauftrag • Verkaufsrücknahme • Einkaufsanfrage • Einkaufsbestellung • Einkaufsrechnung • Einkaufsgutschrift • Einkaufsrahmenauftrag • Einkaufsrücksendung • Umlagerungsauftrag • Geb. Verkaufslieferung • Geb. Verkaufsrechnung • Geb. Verkaufsrücknahme • Geb. Verkaufsgutschrift • Geb. Einkaufslieferung • Geb. Einkaufsrechnung • Geb. Einkaufsrücknahme • Geb. Einkaufsgutschrift • Segment • Wartung • Reparatur • Beschwerde • Reklamation • Compliance • Prozess • FMEA

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	In Kombination mit dem Feld "Art“ *(s. oben)* ergibt sich die die genaue Bedeutung und Aktion des Prozessschritts.
Beschreibung	Interne Beschreibung des Prozessschritts *(Freitexteingabe)*.
Gestartet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch nach Beendigung des vorherigen Prozessschritts gestartet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Beendet autom. setzen	Soll der Prozessschritt automatisch beendet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Pflicht	Angabe, ob der Prozessschritt ein Pflichtschritt ist: **LEER** Der nächste Prozessschritt kann gestartet werden, bevor dieser Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen worden ist. **Ja** Der Prozessschritt muss erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. **Bedingung** Abhängig von der zum Prozessschritt eingerichteten Bedingung muss der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen sein, bevor der nächste Prozessschritt gestartet werden kann. Weiterführende Informationen zu Bedingungen siehe Abschnitt Bedingung.
Bedingung vorhanden	Anzeige, ob für den Prozessschritt eine Bedingung hinterlegt ist, weiterführende Informationen siehe Abschnitt Bedingung.
Fenster anzeigen	Soll nach Start des Prozessschritts das Fenster des angegebenen Belegs geöffnet werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Seiten-ID	Anzeige der Seiten-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Drucken	Soll nach Start des Prozessschritts ein Report zu einem angegebenen Beleg ausgeführt werden, muss die Checkbox aktiviert werden.
Berichts-ID	Anzeige der Berichts-ID der Belegart, wird vom System vorbelegt, kann aber manuell geändert werden.
Autorisierungsart	Angabe, welche Berechtigung für den Prozessschritt erforderlich ist: **LEER** Für den Prozessschritt ist keine spezielle Berechtigung erforderlich, der/die BenutzerIn muss jedoch zu den Call Benutzern gehören. **Digitale Unterschrift** Der/die BenutzerIn muss eine spezielle Berechtigung besitzen und diese mit seiner/ihrer digitalen Unterschrift *(im System hinterlegt)* verifizieren.
Berechtigungscode	Auswahl des erforderlichen Berechtigungscodes. Ist der Benutzer nicht Mitglied der entsprechenden Prozess Berechtigungsgruppe, kann er den Prozessschritt nicht ausführen. Bleibt das Feld leer, ist für diesen Prozessschritt keine besondere Berechtigung erforderlich.

Funktionen im Inforegister

Neben den Zeilen verfügt das Inforegister zusätzliche Funktionen:

Bedingung

Zu jeder Zeile der Prozessvorlagenschritte können über diese Schaltfläche Bedingungen hinterlegt werden. Dies ist immer dann erforderlich, wenn ein Prozessschritt nur ausgeführt werden soll, wenn eine bestimmte Bedingung erfüllt bzw. nicht erfüllt ist,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

z.B. es soll eine Mail ausschließlich für seriennummernpflichtige Artikel erzeugt werden. Durch Anklicken der Schaltfläche "Bedingung“ öffnet sich die entsprechende Karte zum Einrichten der Bedingung.

In der ersten Zeile der Prozessvorlage Bedingungen muss im Feld "Von Tabellennr.“ immer die Tabelle ausgewählt werden, auf die sich die Belegart des Prozessvorlagenschritts bezieht, für den eine Bedingung eingerichtet werden soll, z.B. die Tabelle 27 Artikel, wenn die Belegart des Prozessvorlagenschritts "Artikel“ ist. In das Feld "Nach Tabellennr.“ muss die Tabelle eingetragen werden, die das Feld, welches durch die Bedingung abgeprüft werden soll, enthält.

Bezieht sich die Bedingung auf Felder derselben Tabelle, muss hier dieselbe Tabelle wie im Feld "Von Tabellennr.“ eingetragen werden. Über die Schaltfläche "Verbindung“ im Menüband werden dann die Felder der Ausgangstabelle mit denen der zu prüfenden Tabelle miteinander verknüpft.

Bezieht sich die Bedingung auf dieselbe Tabelle, kann anstelle der Verknüpfung ein Filter auf das entsprechende Feld gesetzt und der Feldwert, der für die Bedingung maßgeblich ist, ausgewählt werden.

Neue Zeile

Durch Betätigen der Schaltfläche wird eine neue Zeile oberhalb eines markierten Prozessschritts eingefügt.

Zeile löschen

Durch Betätigen der Schaltfläche wird die markierte Zeile gelöscht. Zuvor erscheint nochmals eine Sicherheitsabfrage, ob die Zeile tatsächlich gelöscht werden soll.

Inforegister Prozessvorlagenschritt

Abhängig von der gewählten Art der Prozessvorlagenschritte siehe "Inforegister Prozessvorlagenschritte" werden im Inforegister Prozessvorlagenschritt unterschiedliche Felder angezeigt. Voraussetzung dafür ist, dass in den Prozessvorlagenschritten die Felder Art, Belegart und Beschreibung ausgefüllt sind.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Erstellen

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf "Erstellen“ gesetzt, muss im Inforegister Prozessvorlagenschritt die zu erstellende Auftragsart ausgewählt werden.

Abhängig davon, welche Belegart im Inforegister Prozessvorlagenschritte ausgewählt ist, können die folgenden Auftragsarten ausgewählt werden:

Belegart (in Prozessvorlagenschritte	**Auftragsart**
Debitor/Kreditor/Kontakt	Auswahl aus der Vorlagenübersicht
Verkaufsbeleg	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Einkaufsbeleg	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten
Umlagerungsbeleg	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten
Artikel Buch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Umlagerungsbuch.-Blatt	Auswahl aus den Artikel Buch.-Blattnamen
Wartung	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Reparatur	Auswahl aus den Kundenservice Prozessarten
Prozess	Auswahl aus den Prozessvorlagen

Weitere Felder bei Belegart = Verkaufsbeleg

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Verkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Verkaufsauftragsarten
Lieferungsart	Auswahl der Lieferungsart: **LEER** Es wird keine Rechnung erzeugt, z.B. bei Verkaufsaufträgen mit Rabatten. **Umbuchung** Zur Belieferung eines Konsignations- oder ein außer Haus Lager.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem geliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Verkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Einkaufsbeleg

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Einkaufsbeleg müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Einkaufsbestellarten.
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, der beliefert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, der beliefert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.
Rabattgrund	Auswahl eines Rabattgrunds, wenn der Einkaufsbeleg rabattiert werden soll *(kann leer bleiben)*.

Weitere Felder bei Belegart = Umlagerungsauftrag und bei Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt

Für die Kombination Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsauftrag oder Art = Erstellen und Belegart = Umlagerungsbuch.-Blatt müssen neben der zu erstellenden Auftragsart noch die folgenden Felder im Inforegister Prozessvorlagenschritt ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Auftragsart	Auswahl aus den Umlagerungsauftragsarten *(nur bei Umlagerungsaufträgen, nicht bei Umlagerungsbuch.-Blatt)*
Lagerortcode	Auswahl des Lagerorts, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den im System hinterlegten Lagerorten.
Lagerplatzcode	Auswahl des Lagerplatzes, von dem umgelagert werden soll. Auswahl aus den für den ausgewählten Lagerort hinterlegten Lagerplätzen *(kann leer bleiben)*.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Benachrichtigen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Benachrichtigen gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Benachrichtigungsart	Auswahl der Benachrichtigungsart: **LEER** Es erfolgt keine Benachrichtigung. **Wiedervorlage** Die Wiedervorlage kann direkt mit einem Dokument verknüpft werden, das durch den Adressaten oder Klick geöffnet werden kann. **E-Mail** An eine E-Mail kann ein Dokument angehängt werden, entweder ein zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passendes Belegmerkmal oder ein externes Dokument.
Benachrichtigung Adressat	Abhängig von der gewählten Benachrichtigungsart können die folgenden Adressaten ausgewählt werden: **Benachrichtigungsart Wiedervorlage** Es können eine interne Person *(= Benutzer)* oder ein internes Team *(= zu einem Team zusammenfasste interne Personen)* benachrichtigt werden. **Benachrichtigungsart E-Mail** Es können ein Kontakt oder eine manuell in das Feld Benachrichtigung Empfängercode einzugebende E-Mailadresse benachrichtigt werden.
Benachrichtigung Empfängercode	Abhängig von der gewählten Benachrichtigung Adressat können die folgenden Empfängercodes ausgewählt werden: **Adressat Interne Person** Auswahl aus den im System hinterlegten Verkäufern/Einkäufern. **Adressat Internes Team** Auswahl aus den im System hinterlegten Teams. **Adressat E-Mail** Auswahl aus den im System hinterlegten Kontakten, automatisch wird die dort hinterlegte E-Mail-Adresse verwendet. **Adressat Frei** Freitexteingabe der zu verwendenden E-Mailadresse.
Benachrichtigungstext	Freitexteingabe, die in der Wiedervorlage oder E-Mail als Betreff verwendet wird.
Benachrichtigung Datumsformel	Nach Ablauf der in diesem Feld hinterlegten Datumsformel (z.B. 3 W) erfolgt eine erneute Benachrichtigung.
Belegmerkmalcode	Nur bei Benachrichtigungsart E-Mail: Es kann ein Belegmerkmal erstellt und als Anhang versendet werden. Dabei muss das Belegmerkmal aber zwingend zur im Inforegister Prozessschritte gewählten Belegart passen, da damit der Ursprungsbeleg ermittelt wird.
Dokument Dateiname	Es kann an alle Benachrichtigungsarten eine Datei angehängt werden, die in diesem Feld angegeben wird.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Entscheiden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld Art auf Entscheiden gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Prozessvorlage Ja	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Ja" ist.
Prozessvorlage Nein	Auswahl der Prozessvorlage, die verwendet wird, wenn das Ergebnis der Entscheidung "Nein" ist.

Prozessvorlagenschritt zu Prozessvorlagenschritte Art = Hyperlink

Ist im Inforegister Prozessvorlagenschritte das Feld "Art" auf Hyperlink gesetzt, müssen im Inforegister Prozessvorlagenschritt die folgenden Felder ausgefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Hyperlink	Eingabe der URL, die für den Hyperlink verwendet werden soll.

Menüband

Im Menüband können folgenden Aktionen ausgeführt werden:

Freigeben

Mit der Ausführung der Aktion "Freigeben“ wird die Prozessvorlage in den entsprechenden Status gesetzt. Nur eine freigegebene Prozessvorlage kann innerhalb der Prozesse verwendet werden.

Status zurücksetzen

Mit der Ausführung der Aktion "Status zurücksetzen“ kann eine freigegebene Prozessvorlage in den Status "Offen“ zurückversetzt werden. Nur offene Prozessvorlagen können bearbeitet werden.

Prozess erstellen

Mit der Schaltfläche "Prozess erstellen“ wird auf Basis der freigegebenen Prozessvorlage ein neuer Prozess erzeugt.

Vorlagenzeilen kopieren

Die Schaltfläche "Vorlagenzeile kopieren“ ermöglicht es, Prozessvorlagenschritte aus einer bereits bestehenden Prozessvorlage zu kopieren.

Hierzu muss zunächst eine neue, leere Prozessvorlage angelegt werden. Durch die Funktion "Vorlagenzeilen kopieren“ im Menüband können Sie anschließend die Prozessvorlage auswählen, von der die Prozessvorlagenschritte kopiert werden sollen.

NEUEN PROZESS ANLEGEN UND BEARBEITEN

Ein neuer Prozess kann nur von einer freigegebenen Prozessvorlage erzeugt werden. Hierzu klicken Sie auf den Stapel "Prozessvorlage – Freigegeben“ und wählen die passende Vorlage aus.

Anschließen klicken Sie auf "Prozess erstellen“ im Menüband um eine neue Prozesskarte anzulegen.

Prozesskarte

Eine Prozesskarte wird nach Erstellung vom System automatisch geöffnet. Alternativ kann diese zu einem späteren Zeitpunkt über die entsprechende Kachel aus dem Rollencenter KUMAVISION Arbeitsablauf- und Benachrichtigungsmanager (ABM) aufgerufen werden.

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Allgemein“ beinhaltet allgemeine Daten zum angelegten Prozess:

Feld	Beschreibung
Nr.	Zugewiesene Nr. des Prozesses.
Beschreibung	Beschreibung des Prozesses *(Übernahme aus der ausgewählten Prozessvorlage)*.
Art	Angabe der Prozessart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Kreditorennr.	Angabe der Kreditorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Debitorennr.	Angabe der Debitorennummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Kontaktnr.	Angabe der Kontaktnummer, auf den sich der Prozess bezieht.
Status	Angabe des Status: **Offen** Der Prozess befindet sich im Status Offen. In diesem Status kann der Prozess bearbeitet, aber nicht durchlaufen werden. **Freigegeben** Der Prozess befindet sich im Status Freigegeben. Nur in diesem Status kann der Prozess durchlaufen werden, er kann nicht verändert werden. **Abgelehnt** Der Prozess befindet sich im Status Abgelehnt. Dieser Status ist Teil des Compliance Moduls. **Beendet** Der Prozess befindet sich im Status Beendet. Der Prozess ist einmal durchlaufen worden und ist somit abgeschlossen.

Inforegister Kontakte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Das Inforegister "Kontakte“ enthält zum einen Zeilen, um die am Prozess beteiligten Kontakte zu erfassen, zum anderen Schaltflächen, mit denen bestimmte Funktionen ausgeführt werden können. Folgende Felder stehen in den Zeilen zur Kontakterfassung zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Art	Angabe der Kontaktart: **Debitor** Der Prozess bezieht sich auf einen Debitor. **Kreditor** Der Prozess bezieht sich auf einen Kreditor. **Kontakt** Der Prozess bezieht sich auf einen Kontakt.
Nr.	Angabe der Nummer des Kontakts, abhängig von der gewählten Art *(s. oben)*.
Name	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Namens *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Adresse	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
PLZ-Code	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten PLZ *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Ort	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Orts *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Länder-/ Regionscode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Länder-/Regionscodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Telefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Telefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Mobiltelefonnr.	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten Mobiltelefonnummer *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
E-Mail	Anzeige der zum Kontakt hinterlegten E-Mail-Adresse *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.
Verkäufercode	Anzeige des zum Kontakt hinterlegten Verkäufercodes *(wird bei einem bestehenden Kontakt automatisch angezeigt, ansonsten manuelle Eingabe)*.

Über die Schaltfläche "Telefonnummer anrufen“ kann, wenn beim Kontakt eine Telefonnummer hinterlegt und KUMAVISION medtec365 an die Telefonanlage angebunden ist, direkt der Kontakt angerufen werden, analog funktioniert dies auch über die Schaltfläche "Mobiltelefonnr. anrufen“.

Über die Schaltfläche "Neue Zeile“ bzw. "Zeile löschen“ wird den Zeilen ein (neuer) Eintrag hinzugefügt bzw. gelöscht.

Inforegister Positionen

Positionen werden über das Menüband ausgewählt. Abhängig davon, ob der Prozess für einen Debitor, Kreditor oder Kontakt verwendet wird, werden unterschiedliche Schaltflächen angezeigt: Handelt es sich um einen Debitor, werden Verkaufsbelege, bei einem Kreditor Einkaufsbelege und bei Kontakten interne Belege aus der Produktion angeboten.

Für alle 3 stehen zudem beendete Technik-Calls und beendete RuB-Calls zur Auswahl. Über die entsprechende Schaltfläche können dann Positionen aus dem ausgewählten Beleg in den Prozess eingefügt werden. Alternativ können die Positionen auch manuell erfasst werden.

Nach Auswahl der gewünschten Positionen erscheinen diese in den Zeilen im Inforegister Positionen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Prozessschritte

Im Inforegister "Prozessschritte“ werden die einzelnen Schritte angezeigt, die während der Abarbeitung des Prozesses durchlaufen werden. Welche das sind, hängt von der gewählten Prozessvorlage ab, die für den Prozess verwendet wird. Daher sind die einzelnen Prozessschritte in einem Prozess nicht mehr änderbar.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung des Prozessschritts.
Pflicht	Angabe, ob es sich bei dem jeweiligen Prozessschritt um einen Pflichtschritt handelt: **LEER** Prozessschritt ist kein Pflichtschritt und kann damit übersprungen werden. **Bedingung** Der Prozessschritt wird unter einer bestimmten Bedingung zu einem Pflichtschritt. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert. **Ja** Prozessschritt ist ein Pflichtschritt und kann nicht übersprungen werden.
Bedingung erfüllt	Die Checkbox ist aktiviert, wenn die Pflicht eines Prozessschritts über eine Bedingung abgefragt wird und diese Bedingung zutrifft. Die Bedingung ist in der Prozessvorlage definiert.
Begonnen	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt begonnen worden.
Beendet	Ist die Checkbox aktiviert, ist der dazugehörige Prozessschritt bereits erfolgreich beendet.
Belegart	Angabe der Belegart, die für diesen Prozessschritt verwendet wird.
Herkunfts-ID	Anzeige und Verlinkung der Belegnummer, wenn während der Bearbeitung des Prozessschritts ein Beleg angelegt wird.

Mit Hilfe der Schaltflächen "Vorherige Zeile“ bzw. "Nächste Zeile“ können die einzelnen Prozessschritte ausgeführt werden, der erste Schritt wird dabei mit "Nächste Zeile“ gestartet. Insgesamt muss die Schaltfläche mehrfach betätigt werden, beim ersten Klick wird die nächste Zeile selektiert, beim zweiten Klick der Prozessschritt gestartet und gleichzeitig die Checkbox "Begonnen“ aktiviert und mit dem dritten Klick beendet. Beim Beenden wird geprüft, ob der Prozessschritt erfolgreich abgeschlossen werden konnte, ist dies der Fall, wird die Checkbox "Beendet“ aktiviert.

Menüband

Abhängig davon, ob sich der Prozess auf einen Kreditor oder Debitor bezieht, beinhalten das Menüband unterschiedliche Funktionen.

Aus dem Start- bzw. Zugehörig Reiter des Menübands kann die zum Prozess gehörende Kreditoren- bzw. Debitorenkarte aufgerufen werden.

Über den Reiter "Select Position“ können über die unterschiedlichen Schaltflächen die zum Kreditor bzw. Debitor gehörenden Belege aufgerufen werden, um daraus die Positionen in den Prozess einzufügen. Außerdem steht Ihnen der Reiter "Status“ zur Verfügung, welcher jeweils die Schaltflächen Freigeben, Status zurücksetzen und Abschließen, mit denen der Status des Prozesses entsprechend verändert werden kann, zur Verfügung.

Hinweis

```
Bitte beachten Sie, um den Prozess abzuarbeiten, muss dieser zuerst freigegeben werden.
```

PROZESS ABSCHLIESSEN

Freigegebene Prozesse können über die Schaltfläche "Abschließen“ des Menübands abgeschlossen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dabei wird automatisch geprüft, ob noch offene Belege aus den jeweiligen Prozessschritten existieren, ist dies der Fall, wird die Aktion mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen, der Prozess ist dann weiterhin in der Übersicht der freigegebenen Prozesse zu finden.

Kann der Prozess abgeschlossen werden, wird er ins Archiv verschoben und ist nicht mehr änderbar. Alle archivierten Prozesse können direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozess – Archiviert“ aufgerufen werden.

Gleichzeitig werden auch alle zum Prozess gehörenden Belege archiviert, diese können dann direkt aus dem Rollencenter über die Kachel "Prozessbelege – Archiviert“ aufgerufen werden.

PROZESSE AUS EINEM CALL ANLEGEN

Prozesse können aus Calls heraus angelegt werden, d.h. sie werden nicht alleinstehend gestartet. Dazu muss der Call als Prozess klassifiziert werden, zur Auswahl stehen dann alle Prozessvorlagen, die sich im Status "Freigegeben" befinden. Die in der Prozessvorlage definierten Schritte werden dann automatisch in den Prozess übernommen und im Call durch die BenutzerInnen bearbeitet.

Um einen Prozess aus einem Call anzulegen, öffnen Sie zunächst die gewünschte Kontaktkarte. Über den Menüpunkt "Neuer Call“ öffnet sich die Call-Klassifizierung, in der Sie die Checkbox "Prozess“ aktivieren und die Auswahl mit "OK“ bestätigen.

Darauffolgend öffnet sich die Prozessvorlagen Übersicht über der Sie die gewünschte Prozessvorlage, die für den Call verwendet werden soll, auswählen können.

Der entsprechende Prozess wird automatisch geöffnet, die Kontaktdaten des ausgewählten Kontakts werden übernommen. Um den Prozess durchlaufen zu können, muss er zuerst freigegeben werden. Anschließend kann der Prozess wie gewohnt durchlaufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Medical Device Regulation Dokumentenlenkung

Die Dokumentationsverwaltung ermöglicht das geordnete Verwalten von externen Dokumenten zu Stammdatensätzen. Die Ablage der Dokumente und der Zugriff auf diese erfolgt dabei im DMS. Dabei wird die Ablage der externen Dokumente und deren Zuweisung getrennt, so dass ein Dokument nur einmal im DMS vorhanden ist aber mehrfach zugewiesen werden kann.

Dazu werden MDR Dokumentenposten erstellt, die eine Verknüpfung zwischen der MDR Dokumentennummer auf der einen Seite und dem Business Central-Belegkopf oder der Business Central-Belegzeile auf der anderen Seite herstellen. Für ein MDR Dokument wird dabei pro Belegkopf und pro Belegzeile nur maximal ein Dokumentenposten angelegt, auch wenn dies nach der Einrichtung mehrfach möglich wäre. Allerdings können Dokumentenposten für dasselbe MDR Dokument sowohl für den Belegkopf und als auch für verschiedene Belegzeilen erstellt werden. Bei der Simulation zum Erstellen von Dokumentenposten werden unabhängig davon immer alle durch die Einrichtung definierten Dokumentenposten erstellt. Beim Erstellen von Folgebelegen, beispielsweise von gebuchten Verkaufsbelegen, können die Dokumentenposten vererbt und somit die MDR Dokumente mit den Folgebelegen verknüpft werden. Beim Buchen von Buch.-Blättern zu einem Fertigungsauftrag findet die Vererbung der Dokumentenposten an die erstellten Artikelposten statt.

Hinweis

Das Modul "Medical Device Regulation Dokumentenlenkung" ist ein Freischaltmodul, dessen Nutzung nur mit zusätzlicher Lizenzierung und Aktivierung möglich ist.

EINRICHTUNG

MDR Konvertierungen

Die Einrichtung der Konvertierung wird über "MDR Konvertierungen Übersicht“ vorgenommen, welche Sie sich über die Anwendersuche unter dem gleichnamigen Begriff aufrufen können.

In dieser Übersicht werden Ihnen alle Artikel angezeigt, für die bereits eine Konvertierung eingerichtet wurde. Über "Neu“ im Menüband können Sie weitere Einrichtungen mit Hilfe der u.a. Tabelle vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Die Nummer des Artikels, für den, die Stammdaten konvertiert werden sollen, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Ist keine Artikelnummer eingetragen, dann kann kein anderer Feldwert eingetragen werden, die Zeilen sind dann nicht editierbar. Nachdem die Artikelnummer eingetragen wurde, findet sich die Artikelbeschreibung als Überschrift auf der Konvertierungskarte. **Hinweis:** Wird eine Artikelnummer eines Artikels eingetragen, für den gemäß der aktuellen Compliance Einrichtung ein Compliance Durchlauf erforderlich und dessen Pflege abgeschlossen ist, erscheint ein entsprechender Hinweis und für den Artikel kann keine Konvertierung erstellt werden. In diesem Fall muss die Pflege des Artikels erst auf den Wert "In Arbeit“ (Aktion "Artikel bearbeiten“ auf der Artikelkarte) geändert werden, bevor die Konvertierung für den Artikel erstellt werden kann. Wird danach die Artikelpflege wieder auf den Wert "Pflege abgeschlossen“ gesetzt, dann ist die Konvertierung für den Artikel noch vorhanden, kann aber nicht bearbeitet werden. In diesem Fall wird in der Überschrift der Konvertierungskarte hinter der Artikelbeschreibung der Text " *Pflege abgeschlossen* “ angezeigt.
Konvertierungsdatum	Das Datum, ab dem die Konvertierung durchgeführt werden darf, wird an dieser Stelle eingetragen bzw. ausgewählt.
Status	Der Bearbeitungsstatus der Konvertierung kann hier manuell ("In Entwicklung“, "Zertifiziert“) oder vom System automatisch gesetzt werden ("Neu“, "Konvertiert“, "Fehler“). Wird manuell versucht, einen Status zu setzen, der vom System vergeben wird, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. **Neu:** Dieser Status wird vom System beim Erstellen eines neuen Konvertierungs-Datensatzes gesetzt. **Zertifiziert:** Dieser Status wird von BenutzerInnen gesetzt, um die Berücksichtigung des Artikels bei der Konvertierung zu ermöglichen. Zertifizierte Datensätze können nicht durch die BenutzerInnen bearbeitet werden. Wird versucht, den Status ohne Konvertierungsdatum oder ohne eine Zeile mit einer Feld-ID auf "Zertifiziert“ zu setzen, dann erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. **In Entwicklung:** Dieser Status wird von BenutzerInnen gesetzt, um einen zertifizierten Datensatz wieder bearbeiten zu können. **Konvertiert:** Dieser Status wird vom System gesetzt, nachdem die Konvertierung für den Artikel erfolgreich durchgeführt wurde. **Fehler:** Dieser Status wird vom System gesetzt, wenn bei der Konvertierung des Artikels ein Fehler aufgetreten ist.
Konvertiert von	Nach der Konvertierung wird hier vom System der aktuelle Benutzername eingetragen.
Konvertiert am	Nach der Konvertierung werden hier vom System das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit eingetragen.
Fehlertext	Ist die Konvertierung auf einen Fehler gelaufen, dann wird hier der Fehlertext mit maximal 250 Zeichen eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Feldherkunft	Die Herkunft des zu konvertierenden Feldes wird hier eingetragen. **Artikel Stammdaten:** Das zu konvertierende Feld ist ein Feld der Artikel Stammdaten-Tabelle. **Artikel Zusatzfeld:** Das zu konvertierende Feld ist ein Zusatzfeld.
Feld ID	Der eindeutige Schlüsselwert des zu konvertierenden Artikels wird hier eingetragen bzw. ausgewählt. Abhängig vom Wert des Feldes "Feldherkunft“ ist dies die Feldnummer eines Feldes der Tabelle 27 "Artikel“ *(bei Artikel Stammdaten)* oder ein Wert des Feldes "Zusatzfeld Code“ der Tabelle 5007204 "Stammdaten Zusatzfeld“ *(bei Artikel Zusatzfeld)*. Das Schlüsselfeld "Nr.“ der Artikel-Tabelle darf dabei nicht ausgewählt werden, anderenfalls erscheint eine Fehlermeldung.
Feldname	Der Name des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Feldart	Die Art, des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Feldlänge	Der Länge des durch die Feldherkunft und die Feld ID definierten Feldes wird hier nach der Eingabe der Feld ID automatisch eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Neuer MDR Feldwert	Der neue Feldwert, der während der Konvertierung dem aktuellen Feld zugewiesen wird, kann hier bei der Einrichtung eingetragen werden. Ist das aktuelle Feld von der Art "Option“ (ohne Abhängigkeit von einem anderen Feldwert) oder "Boolean“, dann kann der Wert über den DrillDown-Button ausgewählt werden. Gleiches ist möglich, wenn für das Feld eine Tabellenbeziehung hinterlegt ist und der Wert somit aus einer Referenztabelle übernommen wird. Wird ein Wert eingetragen, der nicht gültig ist, dann erscheint ein Hinweis und es kann entschieden werden, ob der Wert dennoch eingetragen wird oder nicht. Dadurch ist es möglich, neue Werte einzutragen, die zum aktuellen Zeitpunkt ungültig sind, aber zum Zeitpunkt der Konvertierung beispielsweise durch eine bis dahin geänderte Einrichtung gültig werden.
Alter MDD Feldwert	Der alte Feldwert, der durch den neuen Wert ersetzt wird, wird hier vom System während der Konvertierung eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.

Konvertierungsablauf

Grundsätzlich findet die Konvertierung nur für Artikel statt, deren Konvertierungsdatum am oder vor dem aktuellen Arbeitsdatum liegt.

Die Konvertierung der Artikel kann manuell von den BenutzerInnen oder automatisch über die Aufgaben-Warteschlange durchgeführt werden. Wird die Konvertierung durch den/der BenutzerIn aus dem Menü ausgeführt, dann besteht die Möglichkeit, einen Filter auf die Artikelnummer zu setzen.

Wird die Konvertierung automatisch durch den NAS über die Aufgabenwarteschlange durchgeführt, dann findet kein Dialog statt und es wird die Konvertierung für alle zertifizierten Artikel durchgeführt.

Manuelle Konvertierung durch BenutzerInnen

Die Konvertierung können BenutzerInnen über die Anwendersuche über den Aufruf "MDR Artikel Konvertieren aus MDD“ auslösen. Es öffnet sich die Anforderungsseite zur Auswahl der zu konvertierenden Artikel. Über den DrillDown-Button kann ein Artikel aus den MDR Konvertierungen ausgewählt werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Ihnen nur Konvertierungen mit dem Status "Zertifiziert“ angezeigt werden. Weiterhin darf das Konvertierungsdatum nicht nach dem aktuellen Arbeitsdatum liegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei dem Eintragen des Artikelnummern-Filters kann neben einer einzelnen Artikelnummer auch ein beliebiger gültiger Filterwert für diese angegeben werden, z. B. "<>ART_0422“, ">A“ oder "ART_0422|ART_0509“. In letzterem Fall wird die Konvertierung für die Artikel "ART_0422“ und "ART_0509“ durchgeführt. Wird kein Wert in die Anforderungsseite der Konvertierungsreports eingetragen, dann werden alle Artikel mit dem Status "Zertifiziert“ und mit dem Konvertierungsdatum vor oder an dem Arbeitsdatum konvertiert.

Wird eine Artikelnummer eingetragen, die zwar vorhanden, aber nicht zertifiziert ist, oder deren Konvertierungsdatum in der Zukunft liegt, oder für die kein Datensatz in der Konvertierungs-Einrichtung existiert, dann wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben und die Eingabe wird rückgängig gemacht.

Zum Zeitpunkt der Zertifizierung ist das Feld "Alter MDD Feldwert“ für alle Zeilen leer. Dieses Feld wird während der Konvertierung gefüllt.

Die alten Werte der zu konvertierenden Felder können der Artikelkarte entnommen werden.

Der Konvertierungsreport wird gestartet und die Artikelnummer eingetragen. Nachdem die Ausführung über den "OK“-Button gestartet wurde, erscheint eine Bestätigungsmeldung, welche zwingend für die Verarbeitung bestätigt werden muss. Andernfalls wird die Verarbeitung mit einer Meldung abgebrochen.

Nach einer erfolgreichen Konvertierung erscheint nach Beendigung eine Meldung mit einer Anzahl der konvertierten Artikel.

Ist die Konvertierung für den Artikel auf einen Fehler gelaufen, dann wird der Status auf "Fehler“ gesetzt und die Fehlermeldung wird in das Feld "Fehlertext“ eingetragen.

Hat die Konvertierung für den Artikel ohne Fehler stattgefunden, dann wird dies in der Meldung ausgewiesen.

Der Status wird auf den Wert "Konvertiert“ gesetzt und die Felder "Konvertiert von“ und "Konvertiert am“ auf den jeweiligen Wert gesetzt. In den Zeilen sind die alten MDD Feldwerte eingetragen.

In der Artikelkarte sind die neuen MDR-Werte gemäß Konvertierungs-Einrichtung zu finden.

Aufgabenwarteschlange

Damit die Konvertierung automatisch über die Aufgabenwarteschlange stattfinden kann, muss ein entsprechender Aufgabenwarteschlangenposten für die Codeunit 71076791 "MDR Job Queue Handler“ mit der Parameterzeichenfolge "convert mdd to mdr“ eingerichtet werden.

Bei der Ausführung des Warteschlangenpostens werden alle Konvertierungen selektiert, deren Status "Zertifiziert“ ist und deren Arbeitsdatum am oder vor dem aktuellen Arbeitsdatum liegen. Für diese Datensätze wird die Konvertierung durchgeführt.

Wurden die Artikeldaten gemäß Einrichtung erfolgreich geändert, dann werden, die wie bei der manuellen Konvertierung beschrieben, die Werte der Konvertierungskarte aktualisiert.

Läuft die Verarbeitung eines Datensatzes auf einen Fehler, dann wird der Status auf "Fehler“ gesetzt und die Fehlerbeschreibung in das Feld "Fehlertext“ geschrieben. Anschließend wird mit der Verarbeitung der nächsten Artikel-Konvertierung fortgefahren.

Artikel

Im Artikelstamm wurde das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ auf dem Inforegister "Sonstiges“ hinzugefügt. Es steuert, ob das Vorhandensein eines Zulassungsdokuments geprüft wird.

Nein:
Keine Prüfung der Zulassungspflicht

Verkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht nur für Verkaufsbelege

Einkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht nur für Einkaufsbelege

Verkauf und Einkauf:
Prüfung der Zulassungspflicht für Verkaufs- und Einkaufsbelege

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für die DMS Integration der MDR Dokumente, werden in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung auf dem Inforegister "DMS Integration" folgende Einrichtungen benötigt:

Feld	Beschreibung
DMS Dokument Nummern	Die Nummernserie der MDR Dokumente wird hier eingetragen bzw. ausgewählt.
DMS VK/EK-Belege Prüfung	Hier wird der Zeitpunkt festgelegt, an dem für Verkaufs- und Einkaufsbelegzeilen die Zulassung geprüft und die MDR Dokumentenposten erstellt werden. MDR Dokumente, die dem Belegkopf zugeordnet sind, werden immer bei der Freigabe des Belegs erstellt. Für diese findet keine Zulassungsprüfung statt. Für alle Belegköpfe werden die Dokumentenposten unabhängig von diesem Feldwert immer bei der Freigabe erstellt. **Beleg freigeben:** Zulassungsprüfung und Postenerstellung finden bei Freigabe des Beleges statt. **Belegzeile erfassen:** Zulassungsprüfung und Postenerstellung finden beim Erfassen der Belegzeile, d. h. beim Validieren der Artikelnummer, des Variantencodes und des Warenausgangsdatums (bei VK-Belegen) oder des erwarteten Wareneingangsdatums (bei EK-Belegen) statt.
Document Viewer verwenden	Mit diesem Schalter aktivieren/deaktivieren Sie die Anzeige der verknüpften Dokumente in den EK- / VK-Belegen.
Schema Feldname für MDR Mapping	Gibt an, anhand welchem Feld das Mapping DMS und Business Central erfolgen soll.

MDR DMS Struktur Einrichtung

Die MDR DMS Struktur Einrichtung können Sie über die Anwendersuche durch den Aufruf "MDR DMS Struktur Einrichtung“ öffnen. In dieser Liste können die zur Darstellung der Struktur benötigten Bereiche, Gruppen und Namen definiert werden.

Feld	Beschreibung
Art	Die Art des Strukturelementes (Bereich, Gruppe oder Name) wird hier ausgewählt bzw. eingetragen.
Code	Der eindeutige Code des Strukturelementes wird hier eingetragen.
Beschreibung	Hier kann ein beschreibender Text eingetragen werden.
Zulassungsprüfung	Für Elemente der Art "Name“ kann hier die Zulassungsprüfung definiert werden.

MDR DMS Dokumentenarten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "MDR DMS Dokumentenarten“ können Sie über die Anwendersuche über den gleichnamigen Aufruf öffnen. Eine Dokumentenart muss den Status "Zertifiziert“ aufweisen, um verwendet werden zu können.

Feld	Beschreibung
Code	Der eindeutige Code der Dokumentenart wird hier angegeben. Wird eine Dokumentenart durch Ändern des Code-Wertes umbenannt, dann werden in den MDR Dokumenten und den MDR Dokument Zuweisungen die Dokumentenarten entsprechend angepasst.
Beschreibung	Ein freier Beschreibungstext kann hier eingetragen werden.
Status	Der Status der Dokumentenart wird hier ausgewählt. Nur Datensätze des Status "Zertifiziert“ können verwendet werden. **Neu:** Dieser Status wird bei Erstellen des Datensatzes gesetzt. Eine Bearbeitung des Datensatzes ist möglich. **Zertifiziert:** Dieser Status wird gesetzt, um die Dokumentenart in einem DMS Dokument verwenden zu können. Es ist keine Bearbeitung des Datensatzes möglich. **In Entwicklung:** Dieser Status wird gesetzt, um eine zuvor zertifizierte Dokumentenart wieder bearbeiten zu können. **Abgelaufen:** Der aktuelle Datensatz kann weder verwendet noch bearbeitet werden.
Ursprungregion	Ein Bereich der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Gruppe	Eine Gruppe der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Name	Ein Name der Struktur-Einrichtung wird hier eingetragen oder ausgewählt.
Datumsformel für Erneuerung	Hier wird die Datumsformel hinterlegt, die beim Validieren des "Gültig bis“ Datums in den DMS Dokumenten das Feld "Erneuerung am:“ berechnet. Die Datumsformel ist nur gültig, wenn das berechnete Datum in der Vergangenheit liegt, also mit einem Minuszeichen (-) beginnt. Anderenfalls erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.
Druck Größe	Hier kann eine Papiergröße "A3“ oder "A4“ hinterlegt werden.
Druck Orientierung	Hier kann die Seitenorientierung "Hochformat“ oder "Querformat“ angegeben werden.
Erstellt von	Dieses Feld wird beim Erstellen des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Benutzernamen gefüllt und kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Dieses Feld wird beim Erstellen des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit gefüllt und kann nicht editiert werden.
Geändert von	Dieses Feld wird beim Ändern des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Benutzernamen gefüllt und kann nicht editiert werden.
Geändert am	Dieses Feld wird beim Ändern des Datensatzes automatisch mit dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit gefüllt und kann nicht editiert werden.

MDR DMS Dokument Steuerung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "MDR DMS Dokument Steuerung“ können Sie über die Anwendersuche über den gleichnamigen Aufruf öffnen. In der Dokumentensteuerung wird definiert, unter welchen Bedingungen Dokumentenposten zur Verknüpfung von Business Central-Belegen mit MDR Dokumenten erstellt werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Dokument Pflicht	Hier wird festgelegt, ob für die aktuelle Belegzeile eine Zulassungsprüfung durchgeführt werden soll. Dies findet statt, wenn es sich um einen Verkaufs- oder Einkaufsbeleg handelt und der Artikel im Feld "Zulassungspflicht prüfen“ den Wert "Verkauf“ bzw. "Einkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“ hinterlegt hat. Die Zulassungsprüfung ist dann bestanden, wenn ein gültiges MDR Dokument mit einer Dokumentenbelegart existiert, die im Feld "Name“ einen Wert enthält, für den in der Referenztabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ das Feld "Zulassungsprüfung“ den Wert "Ja“ aufweist.
Dokument Druck	Dieses Feld steuert, ob beim verketteten Drucken des Hauptbelegs über das Print Portal das MDR Dokument als verkettetes Dokument mit gedruckt wird. Dazu wird das Feld beim Erstellen eines MDR Dokumentenpostens aus der Dokumentensteuerung und beim Vererben eines Postens übernommen.
Dokument Vererbung	Die Vererbung entscheidet, ob MDR Dokumentenposten beim Erstellen von Folgebelegen aus dem ursprünglichen Beleg erstellt werden. Vererbung findet je nach Einrichtung bei den nachfolgenden Ereignissen statt. • Buchen von Verkaufsbelegen mit erstellter Verkaufslieferung • Buchen von Verkaufsbelegen mit erstellter Verkaufsrechnung • Buchen von Einkaufsbelegen mit erstellter Einkaufslieferung • Buchen von Einkaufsbelegen mit erstellter Einkaufsrechnung • Buchen eines Buch.-Blatts mit der Auftragsart "Fertigung“ und eingetragener Auftragsnummer • Buchen eines Montageauftrags
Belegart	Die Belegart wird hier eingetragen oder ausgewählt. Es existiert eine Tabellenbeziehung zu den Dokumentenarten.
Fehlerebene (Dok. Pflicht)	Läuft die Prüfung der Dokumentenpflicht auf einen Fehler, dann entscheidet die Einstellung dieses Feldes, wie verfahren wird. " “: Es findet keine Aktion statt. **Protokoll:** Es wird im Hintergrund ein Protokolleintrag erstellt und der Prozess wird fortgesetzt. **Warnung:** Es erscheint ein Warnhinweis und der Prozess wird nach Bestätigung fortgesetzt "Fehler“: Es erscheint eine Fehlermeldung und der Prozess wird abgebrochen.
Status	Hier wird der Status der Dokumentensteuerung festgelegt. **Neu:** Diesen Status erhält der Datensatz, wenn er neu angelegt wird. **Zertifiziert:** Nur zertifizierte Datensätze werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Datensätze können nicht editiert werden. Dieser Status wird über die Aktion "Status "Zertifiziert“ setzen“ im Menüband ausgewählt. **In Entwicklung:** Datensätze mit diesem Status können von BenutzerInnen über die Aktion [Status "In Entwicklung“ setzen] gewählt werden, wenn zertifizierte und abgelaufene Datensätze wieder editiert sein sollen. "Abgelaufen“: Abgelaufene Datensätze können nicht editiert werden und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. Dieser Status wird über die Aktion [Status "Abgelaufen“ setzen] gewechselt.
Artikelnr.	Die Artikelnummer kann hier eingetragen bzw. ausgewählt werden.
Ländercode	Der Ländercode kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Debitorennr.	Die Debitorennummer kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kreditorennr.	Die Kreditorennummer kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Variantencode	Der Variantencode kann hier eingetragen oder ausgewählt werden.
Artikel Versionscode	Da der Artikel Versionscode aktuell in den Belegzeilen nicht implementiert ist, ist das Feld nicht editierbar.

Inforegister Anwendungsbereich

Über die Auswahl können Sie durch Aktivieren eines Schalters festlegen, für welche Belege die Dokumentensteuerung gilt. Zur Auswahl stehen Ihnen:

- Verkaufsangebot,
- Verkaufsauftrag,
- Rahmenauftrag,
- Verkaufsrechnung,
- Geb. VK Lieferung,
- Geb. VK Rechnung,
- Einkaufsanfrage,
- Einkaufsbestellung,
- Rahmenbestellung,
- Einkaufsrechnung,
- Fertigungsauftrag,
- Fremdarbeit Bestellung,
- Montageauftrag,
- Reparatur

Über die Aktion "Alle auswählen“ werden alle 14 Dokumente der Liste ausgewählt. Über die Aktion "Keine auswählen“ wird die Auswahl für alle 14 Dokumente aufgehoben.

Inforegister Dokumentenart Information

In diesem Register werden die Beschreibung, der Bereich, die Gruppe und der Name der Dokumentenart mit dem jeweiligen Lookup angezeigt.

MDR DMS Dokumente Übersicht

Die Liste der "MDR DMS Dokumente Übersicht“ können Sie über den gleichnamigen Aufruf über die Anwendersuche aufrufen und einsehen. Aus der Liste können die MDR Dokumentenkarten geöffnet oder neu erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Die Nummer des MDR Dokuments wird automatisch gemäß der in der Einrichtung vorgegebenen Nummernserie vergeben.
Belegart	Die Belegart kann eingetragen oder aus der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ ausgewählt werden. Nach der Eingabe des Feldes werden die Felder "Dokumentenart Beschreibung“, "Bereich“, "Gruppe“, "Name“ und "Zulassungspflichtig“ aus der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen.
Beschreibung / Beschreibung 2	Hier kann ein freier Text zur Beschreibung des Dokumentes angegeben werden.
Status	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Status automatisch auf "Neu“ gesetzt. Die Dokumentenwerte können editiert werden. Dokumente mit dem Status "Neu“ werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. Der Status kann nur über die zuvor erwähnten Aktionen geändert werden. Zertifizierte und abgelaufene Dokumente können nicht gelöscht werden.
Externe Referenz	Hier kann ein externer Referenztext eingetragen werden.
Barcode	Der in der Aktion "Barcodevorbemerkung“ eingegebene Barcode wird in dieses Feld eingetragen. Das Feld ist nicht editierbar.
Gütig ab	Das Datum, ab dem das Dokument gültig ist, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Wird dieser Wert zeitlich nach hinten geschoben und es existieren bereits Zuweisungszeilen, dann wird geprüft, ob es eine Zeile gibt, in der das "Gültig ab“-Datum vor dem neuen Wert des MDR Dokuments liegt. Ist dies der Fall, dann erscheint eine Fehlermeldung.
Gültig bis	Das Datum, bis zu dem das Dokument gültig ist, wird hier eingetragen oder ausgewählt. Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem "Gültig ab“-Datum, dann erscheint eine Fehlermeldung und die Eingabe wird zurückgesetzt. Wird dieser Wert vorverlegt und es existieren bereits Zuweisungszeilen, dann wird geprüft, ob es eine Zeile gibt, in der das "Gültig bis“-Datum nach dem neuen Wert des DMS Dokuments liegt. Ist dies der Fall, dann erscheint eine Fehlermeldung. Nach der Eingabe wird mit der in der Dokumentenart hinterlegten Formel des Feldes "Datumsformel für Erneuerung“ der Wert des Feldes "Erneuerung am“ berechnet. Das Feld kann bearbeitet werden. Wird das Feld "Gültig bis“ geändert und das Feld "Erneuerung am“ ist bereits gefüllt, dann erscheint eine Hinweismeldung.
Erneuerung am	Dieses Feld wird nach Eingabe des Feldes "Gültig bis“ gefüllt und kann editiert werden.
Erneuerung aktiv	Dieses Feld zeigt an, ob für das Dokument ein Eintrag in der Tabelle "MDR DMS Dokument Erneuerung“ mit den Statuswerten "Neu“ oder "Beantragt“ besteht ("Ja“) oder nicht ("Nein“).
Dokumentenart Beschreibung	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Beschreibung“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Dokumentenart ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Ursprungsregion	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Bereich“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Gruppe	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Gruppe“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.
Name	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem Feld "Name“ der Tabelle "MDR DMS Dokumentenart“ übernommen. Ein Lookup auf den Datensatz der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ ist durch einen Maus-Klick auf den Feldwert möglich.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Zulassungspflichtig	Der Wert des Feldes wird nach der Eingabe der Dokumentenart aus dem gleichnamigen Feld der Tabelle "MDR DMS Struktur Einrichtung“ übernommen.
Größe	Die Größe des Dokuments kann hier eingetragen werden (A4 oder A3).
Orientierung	Die Orientierung des Dokuments kann hier eingetragen werden (Hochformat oder Querformat).
Erstellt von	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Beim Erstellen des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert von	Beim Ändern des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert am	Beim Ändern des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zuweisungszeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
DMS Dokumentenr.	Nummer des Dokuments, das zugewiesen wird. Das Feld kann nicht editiert werden.
Status	Hier kann der Status der Zuweisung angegeben oder ausgewählt werden. **Neu:** Dieser Status wird automatisch beim Erstellen des Datensatzes gesetzt. **Zertifiziert:** Nur zertifizierte Zuweisungen werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Zuweisungen können nicht editiert werden. Beim Ändern des Status auf diesen Wert wird geprüft, ob die Felder "Gültig von“ und "Gültig bis“ gefüllt sind. **In Entwicklung:** In Entwicklung befindliche Datensätze sind editierbar, werden aber bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt. **Abgelaufen:** Abgelaufen Zuweisungen können nicht editiert werden und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt.
Artikelnr.	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel vorhanden ist. Ohne eine Artikelnummer wird das aktuelle Dokument nur Belegköpfen zugewiesen. Wird ein Artikel eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Variantencode	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel vorhanden ist. Ohne eine Artikelnummer wird das aktuelle Dokument nur Belegköpfen zugewiesen.
Artikel Versionscode	Die Zuweisung gilt nur für Belegzeilen, in denen der aktuelle Artikel Versionscode vorhanden ist. Da der Artikel Versionscode zurzeit in den Belegzeilen nicht implementiert ist, ist das Feld nicht editierbar.
Ländercode	Ist ein Ländercode eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Ländercode vorhanden ist.
Debitorennr.	Ist eine Debitorennummer eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Debitor als Verkaufsdebitor vorhanden ist. Wird ein Debitor eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Kreditorennr.	Ist eine Kreditorennummer eingetragen, dann gilt die Zuweisung nur für Belege, in denen der aktuelle Debitor als Einkaufsdebitor vorhanden ist. Wird ein Kreditor eingetragen, für den es einen offenen Compliance-Beleg gibt, oder für den die Pflege bei freigegebener Compliance Einrichtung abgeschossen ist, dann erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
Gültig ab	Hier kann das Datum angegeben werden, ab dem die Zuweisung gültig ist. Das "Gültig von“-Datum der Zuweisungszeile darf nicht vor dem des DMS Dokumentes im Register "Allgemein“ liegen, sonst erscheint eine Fehlermeldung.
Gültig bis	Hier kann das Datum angegeben werden, bis zu dem die Zuweisung gültig ist. Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem "Gültig von“-Datum, dann erscheint eine Fehlermeldung und die Eingabe wird zurückgesetzt. Das "Gültig bis“-Datum der Zuweisungszeile darf nicht nach dem des DMS Dokumentes im Register "Allgemein“ liegen, sonst erscheint eine Fehlermeldung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Erstellt von	Beim Erstellen des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Erstellt am	Beim Erstellen des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert von	Beim Ändern des Datensatzes wird der Benutzername automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.
Geändert am	Beim Ändern des Datensatzes werden das Datum und die Uhrzeit automatisch eingetragen, das Feld kann nicht editiert werden.

Menüband Start

Status "Zertifiziert“ setzen
Der Status wird auf "Zertifiziert“ gesetzt. Nur zertifizierte Dokumente werden bei der Dokumentensteuerung berücksichtigt. Zertifizierte Dokumente sind nicht editierbar (gilt nicht für die Zuweisungszeilen) und können nicht gelöscht werden.

Soll der Status auf "Zertifiziert“ gesetzt werden, wird bei entsprechender Einstellung der Compliance-Prozess für MDR Dokumente nach Eingabe eines Compliance-Textes mit einer Meldung gestartet.

Liegt das "Gültig bis“-Datum vor dem aktuellen Tagesdatum, erscheint eine Fehlermeldung und der Status wird nicht auf "Zertifiziert“ gesetzt.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizenziert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Status "In Entwicklung“ setzen
Der Status wird auf "In Entwicklung“ gesetzt. In Entwicklung befindliche Dokumente sind editierbar und werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt.

Status "Abgelaufen“ setzen
Der Status wird auf "Abgelaufen“ gesetzt. Abgelaufene Dokumente sind nicht editierbar (gilt nicht für die Zuweisungszeilen), werden bei der Dokumentensteuerung nicht berücksichtigt und können nicht gelöscht werden.

Beleg kopieren
Mit dieser Aktion können die Daten des aktuellen Dokuments in ein neu zu erstellendes DMS Dokument, optional mit Zuordnungszeilen und den Dokumentbemerkungen, übernommen werden.

Bemerkungen
Mit dieser Aktion können Bemerkungen zum MDR Dokument in die Bemerkungstabelle hinterlegt werden.

Barcodevormerkung
Mit dieser Aktion kann ein Barcode für das aktuelle Dokument vorbelegt werden.

Infoboxen

ELO
In dieser Infobox kann das Dokument via "drag and drop“ abgelegt und anschließend angezeigt werden.

Compliance Status
In dieser Infobox werden der Compliance Status und die Compliance Historie angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizensiert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Compliance für MDR Dokumente

Bei der Einrichtung des "Compliance Moduls“ kann in den "Compliance Tabellen" als Tabellennummer auch die Tabelle 5265309 "MDR DMS Document“ ausgewählt werden.

Für die Artikel-, Kreditor- und Debitortabelle wurde die Tabelle 5265311 "MDR DMS Doc. Assignment“ ("MDR DMS Dokument Zuweisung“) als Untertabellen hinzugefügt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizenziert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Aufgabenwarteschlange

Soll das Prüfen und Erstellen von DMS Dokument-Erneuerungen automatisch durchgeführt werden, dann muss zu diesem Zwecke ein Aufgabenwarteschlangenposten für die Codeunit 5265441 "MDR Job Queue Handler“ mit der Parameterzeichenfolge "check renewals“ eingerichtet werden.

ÜBERSICHTLISTEN

MDR Zuweisungszeilen

Zuweisungszeilen können ungefiltert und nach Artikel, Debitor oder Kreditor gefiltert angezeigt werden.

Der Aufruf einer ungefilterten Zuweisungsliste erfolgt über den Menüpunkt "MDR DMS Dok. Zuweisungen Übersicht“. Die Felder dieser Liste entsprechen denjenigen des Registers "Zuweisungszeilen“ der "MDR DMS Dokumentenkarte".

Die gefilterten Zuweisungszeilen werden über die Aktion "MDR Zuweisungen“ der entsprechenden Stammdatenkarten *("Artikelkarte“, "Debitorenkarte“, "Kreditorenkarte“)* aufgerufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dokumentenposten

Der Aufruf der MDR Dokumentenposten erfolgt über den Menüpunkt "MDR DMS Dokumentenposten“.

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Die laufende Nummer des Dokumentenpostens.
Postenart	Die Postenart beschreibt den Prozess, für den der Posten erstellt wurde.
Herkunft Ereignis	Das Ereignis, das zum Erstellen des Dokumentenpostens geführt hat, findet sich in diesem Feld.
Herkunftsart	Die Herkunftsart ist die Tabellen-ID des Datensatzes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Dieses Feld bestimmt zusammen mit den Feldern "Herkunftsunterart“, "Herkunfts-ID“ und "Herkunftsref.-Nr.“ auf welchen Datensatz sich der aktuelle Dokumentenposten bezieht.
Herkunftsunterart	Für Dokumentenposten der Herkunftsart "36“ (Verkaufskopf), "37“ (Verkaufszeile), "38“ (Einkaufskopf) und "39“ (Einkaufszeile) findet sich in diesem Feld die Nummer der Option des Feldes "Belegart“ des Datensatzes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Posten für die übrigen Herkunftsarten haben in diesem Feld den Wert "0“.
Herkunfts-ID	Dies ist die Nummer des Belegs, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört.
Herkunftsref.-Nr	Der Wert dieses Feldes entspricht der Zeilennummer der Belegzeile, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Posten für Belegköpfe haben hier den Wert "0“.
Datensatz ID	In diesem Feld finden sich alle Schlüsselfeldwerte des Belegkopfes, zu dem der aktuelle Dokumentenposten gehört. Dies bedeutet, dass auch in Dokumentenposten für Belegzeilen sich hier die Schlüsselwerte des entsprechenden Belegkopfes befinden.

Die weiteren Felder der Dokumentenposten werden aus den MDR Dokumenten und MDR Dokument-Zuweisungen übernommen und entsprechen den dort beschriebenen Inhalten.

Protokoll

Der Aufruf des MDR Protokolls erfolgt über den Suchaufruf "MDR Protokoll“.

ABLAUF

Allgemein

Nachfolgend wird der Ablauf der Dokumentensteuerung beschrieben. Grundsätzlich gelten die hier ausgeführten Funktionalitäten für insgesamt 1 Belege, die in der nachfolgenden Tabelle dargestellt sind.

Verkauf	Einkauf	Sonstige
Angebot	Anfrage	Fertigungsauftrag
Auftrag	Bestellung	Fremdarbeitsbestellung
Rahmenauftrag	Rahmenbestellung	Montageauftrag
Verkaufsrechnung	Einkaufsrechnung	Reparatur
gebuchte Verkaufslieferung		
gebuchte Verkaufsrechnung		

Eine Fremdarbeitsbestellzeile ist eine Bestellzeile, die einen Eintrag in dem Feld "FA-Nr.“ aufweist.

Eine Reparaturzeile ist eine Auftragszeile, die im Feld "Kundenservice Call Nr.“ die Nummer eines Calls enthält, der "Reparatur“ als Klassifizierung eingetragen hat.

Logik zum Finden der zu einem Beleg gehörenden DMS Dokumente

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend sind die Suchkriterien aufgelistet, nach denen die zu einem Belegkopf und zu einer Artikel-Belegzeile gehörenden MDR Dokumente gefunden werden. Im ersten Schritt werden Datensätze in der Dokumentensteuerung nach den nachfolgenden Kriterien gesucht:

Kriterien Findung 1

1. Verkaufsbeleg:
   Die Debitorennummer der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich der Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des Belegs.
2. Einkaufsbeleg:
   Die Kreditorennummer der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich der Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag:
   Sowohl Debitoren- als auch die Kreditorennummer der Dokumentensteuerung sind leer.

Kriterien Findung 2

1. Bei einem Verkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich dem Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs.
2. Bei einem Einkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer oder gleich dem Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Der Ländercode der Dokumentensteuerung ist leer.

Kriterien Findung 3
Der Status der Dokumentensteuerung ist "Zertifiziert“.

Kriterien Findung 4
Die Artikelnummer der Dokumentensteuerung entspricht der, der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Kriterien Findung 5
Der Artikel Versionscode der Dokumentensteuerung ist leer. Da zur Zeit der Artikel Versionscode in den Belegzeilen noch nicht implementiert ist, ist dieses Feld in den entsprechenden MDR Seiten nicht editierbar. Diese Bedingung ist somit aktuell immer erfüllt.

Kriterien Findung 6
Der Variantencode der Dokumentensteuerung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Kriterien Findung 7
Das der Belegart entsprechende Feld der Dokumentensteuerung (z. B. Auftrag oder Bestellung) muss den Wert "Ja“ haben (Haken gesetzt).

Anschließend werden für jeden der so gefundenen Datensätze der Dokumentensteuerung über die DMS Dokument Zuweisungen die zugehörigen DMS Dokumente ermittelt, die die nachfolgenden Bedingungen erfüllen:

Bedingung 1
Die Dokumentenart der Dokument Zuweisung entspricht der der Dokumentensteuerung.

Bedingung 2

1. Verkaufsbeleg: Die Debitorennummer der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich der Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des Belegs.
2. Einkaufsbeleg: Die Kreditorennummer der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich der Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Sowohl Debitoren- als auch die Kreditorennummer der Dokument Zuweisung sind leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bedingung 3

1. Bei einem Verkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich dem Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs.
2. Bei einem Einkaufsbeleg: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer oder gleich dem Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs.
3. Fertigungs-/Montageauftrag: Der Ländercode der Dokument Zuweisung ist leer.

Bedingung 4
Der Status der Dokument Zuweisung ist "Zertifiziert“.

Bedingung 5
Die Artikelnummer der Dokument Zuweisung entspricht der der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Bedingung 6
Der Artikel Versionscode der Dokument Zuweisung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument). Da zur Zeit der Artikel Versionscode in den Belegzeilen noch nicht implementiert ist, ist dieses Feld in den entsprechenden MDR Seiten nicht editierbar. Diese Bedingung ist somit aktuell immer erfüllt.

Bedingung 7
Der Variantencode der Dokument Zuweisung entspricht dem der Belegzeile oder ist leer (für Kopfdokument).

Bedingung 8
Das relevante Belegdatum liegt in dem von den Feldern "Gültig von“ und "Gültig bis“ der Dokument Zuweisung definierten Zeitraum.

Tabelle	Feldname des relevanten Belegdatums
Verkaufskopf	Auftragsdatum, Buchungsdatum beim Buchen
Verkaufszeile	Warenausg.-Datum, Arbeitsdatum bei Prüfung der Zulassungspflicht vor dem Buchen
Einkaufskopf	Bestelldatum, Buchungsdatum beim Buchen
Einkaufszeile	Erwartetes Wareneingangsdatum, Arbeitsdatum bei Prüfung der Zulassungspflicht vor dem Buchen
Fertigungsauftragskopf	Fälligkeitsdatum
Fertigungsauftragszeile	Fälligkeitsdatum
Artikel Buch.-Blattzeile mit Auftragsart "Fertigung“	Buchungsdatum
Montagekopf	Fälligkeitsdatum, Buchungsdatum beim Buchen
Montagezeile	Fälligkeitsdatum

Die so gefundenen Datensätzen der MDR Dokument Zuweisungen enthalten im Feld "DMS Dokumentennr.“ die mit der aktuellen Belegzeile verknüpften MDR Dokumente.

Logik zum Bestehen der Zulassungsprüfung

Für eine Artikelzeile in den Verkaufs- und Einkaufsbelegen wird eine Zulassungsprüfung durchgeführt, wenn eine der beiden folgenden Bedingungen erfüllt ist.

1. Die Belegzeile ist eine Verkaufsbelegzeile und das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ im Artikelstamm hat den Wert "Verkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“.
2. Die Belegzeile ist eine Einkaufsbelegzeile und das Feld "Zulassungspflicht prüfen“ im Artikelstamm hat den Wert "Einkauf“ oder "Verkauf und Einkauf“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zulassungsprüfung gilt als bestanden, wenn für die Belegzeile die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind.

1. Es existiert eine gültige Dokumentensteuerung, die im Feld "Dokument Pflicht“ den Wert "Ja“ aufweist.
2. Das über die Dokumentensteuerung und -zuweisung gefundene gültige MDR Dokument hat eine Dokumentenart eingetragen, deren Strukturfeld "Name“ in der Struktureinrichtung im Feld "Zulassungsprüfung“ den Wert "Ja“ hat.

MDR DMS Dokumente kopieren

Neue MDR Dokumente können auch durch das Kopieren eines vorhandene MDR Dokuments erstellt werden. Dazu wird in der MDR Dokumentenkarte, die kopiert werden soll, die Aktion "Dokument kopieren“ ausgeführt. Es öffnet sich die Anforderungsseite mit drei Feldern:

Feld	Beschreibung
Zuordnungen kopieren	Hier wird definiert, ob die Zuweisungszeilen des MDR Dokuments mit kopiert werden sollen. Der Vorgabewert ist "Ja“.
Bemerkungen kopieren	Hier wird definiert, ob die Bemerkungen des MDR Dokuments mit kopiert werden sollen. Der Vorgabewert ist "Nein“.
Datumsformel neue Gültigkeit	Hier wird die Datumsformel definiert, die auf die "Gültig von“- und "Gültig bis“-Felder (und somit auch auf das Erneuerungsdatum) des MDR Dokuments und der Zuweisungszeilen angewendet werden. Wird kein Wert eingetragen, dann bleiben alle Gültigkeitsfelder unverändert.

Die Status-Werte des neuen MDR Dokuments und der neuen Zuweisungszeilen werden auf "Neu“ gesetzt

Prüfung der Dokumentenpflicht

In dem Abschnitt "Logik zum Bestehen der Zulassungsprüfung“ wird beschrieben, wann eine Zulassungsprüfung notwendig ist und ob die Prüfung bestanden ist. Ist dies der Fall, dann wird der Prozess fortgesetzt. Anderenfalls erfolgt eine Aktion, die von dem Wert des Feldes "Fehlerebene (Dok. Pflicht)“ der MDR DMS Dokument Steuerung abhängig ist. Weiterhin findet die Prüfung der Dokumentenpflicht analog vor dem Buchen eines Beleges statt. Der einzige Unterschied ist die Tatsache, dass bei der Fehlerebene "Warnung“ beim Buchen kein Hinweis erscheint, um wiederholte Dialoge bei möglichen Stapelbuchungen zu vermeiden. Bei der Prüfung der Zulassungspflicht werden keine MDR Dokumentposten erstellt.

Auswirkungen der Fehlerebene

Für einen Artikel muss für Verkaufsbelege die Zulassungspflicht geprüft werden. Hierzu ist auf der Artikelkarte das Feld "Zulassungsprüfung prüfen“ auf "Verkauf“ gepflegt.

Fehlerebene "Protokoll“

Bei der Fehlerebene "Protokoll“ erfolgt ein Eintrag in dem MDR Protokoll und der Prozess wird ohne Meldung fortgesetzt.

Es existiert eine zertifizierte Dokumentensteuerung zur Dokumentenpflicht in Aufträgen für den entsprechenden Artikel für die Dokumentenart "ZEICHNUNG“ mit der Fehlerebene "Protokoll“.

Es existiert keine zertifizierte Dokumentenzuweisung. Ein Auftrag für den entsprechenden Artikel wurde erstellt und freigegeben.

Es erscheint kein Hinweis über eine fehlende Zulassungsprüfung, gemäß Einrichtung wurde jedoch ein Eintrag für den Auftrag im MDR Protokoll erstellt.

Fehlerebene "Warnung“

Bei der Fehlerebene "Warnung“ erscheint ein Hinweis und es wird ein Eintrag in dem MDR Dokument erstellt. Nach dem Bestätigen der Hinweismeldung wird der Prozess fortgesetzt. In der MDR DMS Dokument Steuerung wurde die Fehlerebene auf "Warnung“ geändert.

Der Auftrag für den Artikel wurde erstellt. Bei der Freigabe des Auftrags erscheint ein Hinweis zum fehlenden Zulassungsdokument.

Nach der Bestätigung der Meldung wird der Auftrag freigegeben. Ein Protokolleintrag wurde erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Fehlerebene "Fehler“

Bei der Fehlerebene "Fehler“ erscheint eine Fehlermeldung und der Prozess wird abgebrochen. In der MDR DMS Dokument Steuerung wurde die Fehlerebene auf "Fehler“ geändert.

Der Auftrag für den Artikel wurde erstellt. Bei der Freigabe des Auftrags erscheint ein Fehlertext zum fehlenden Zulassungsdokument.

Nach der Bestätigung der Meldung bleibt der Auftrag im Status "Offen“. Ein Protokolleintrag wird auf der Fehlerebene "Fehler“ nicht erstellt.

Drucken von MDR Dokumenten

Das Drucken der MDR Dokumente wird in dem Feld "Dokument Druck“ der MDR DMS Dokument Steuerung eingerichtet. Grundsätzlich sind zwei Fälle zu unterscheiden. Zum einen werden bei der Verwendung des verketteten Druckens *(hier am Beispiel eines Auftrags)* die MDR Dokumente mit ausgegeben und zum anderen *(hier am Beispiel eines Fertigungsauftrags)* wird die Ausgabe über eine neue Aktion ausgeführt.

Es existiert eine zertifizierte Dokumentensteuerung zum Dokumentendruck in Verkaufs- und Fertigungsaufträgen für den entsprechenden Artikel für die Dokumentenart "ZEICHNUNG“.

Es existiert das zertifizierte MDR Dokument, für das ein Dokument im DMS *(vgl. Infobox "ELO“)* abgelegt wurde und für das eine zertifizierte Zuweisungszeile für den Artikel existiert.

In diesem Fall besteht das MDR Dokument aus einem Text mit der Überschrift "ZEICHNUNG“.

Ausgabe über verkettetes Drucken

Findet beim Andruck eines Beleges verkettetes Drucken statt, dann werden die zugehörigen MDR Dokumente an die Liste der zu druckenden Dokumente angehängt und somit mit angedruckt. Dazu werden alle DMS Dokumentenposten für den aktuellen Beleg gesucht, bei denen das Feld "Dokument Druck“ den Wert "Ja“ hat.

Der neue Verkaufsauftrag für den Artikel wurde erstellt und freigegeben. Dabei wurde der Belegzeile ein MDR Dokument zugewiesen.

Die Zuweisung des MDR Dokumentes erfolgt über den bei der Freigabe des Belegs erstellten Dokumentenposten. Dieser kann in der Auftragskarte durch die Aktion "Zeige MDR Dokument Posten“ angezeigt werden.

Der Dokumentenposten enthält u. a. die Referenz auf den Belegkopf *("Datensatz ID“)*, die Belegzeile enthält dann das Feld "Herkunftsref.-Nr.“, die Nummer des MDR Dokumentes und die Artikelnummer *(wenn zu einer Belegzeile gehörend)*. Das Ereignis, das zum Erstellen des Dokumentenpostens führte, findet sich im Feld "Herkunft Ereignis“. Der Wert des Feldes "Dokument Druck“ entscheidet, ob das DMS Dokument als verketteter Beleg ausgegeben wird.

Beim Ausführen der Aktion "Auftragsbestätigung drucken“ im Auftrag wird neben der eigentlichen Auftragsbestätigung auch das MDR Dokument ausgegeben.

Ausgabe über Aktion

Beim Ausführen der Aktion "Fertigungsauftrag aktualisieren“ wurden dem Fertigungsauftrag vier MDR Dokumente *(1 Dokument für den Belegkopf und 3 Dokumente für die Belegzeile)* zugewiesen.

Da bei dem Drucken der Fertigungsaufträge, anders als beispielsweise bei den Verkaufsbelegen, das verkettete Drucken nicht zur Anwendung kommt, erfolgt die Ausgabe hier über die Aktion "Zeige/Drucke MDR Dokumente“.

Wird diese ausgeführt, öffnet sich zuerst ein Dialogfenster, in dem entschieden werden kann, ob die MDR Dokumente geöffnet, gespeichert oder die Aktion abgebrochen werden soll.

Nach Auswahl der Option "Öffnen“ werden die MDR Dokumente in dem installierten PDF-Reader geöffnet und können über die Druckaktion ausgegeben werden.

Unterdrücken des mehrfachen Druckens eines MDR Dokuments

Schon beim Erstellen von Dokumentenposten wird pro Belegkopf und pro Belegzeile verhindert, dass für dasselbe Dokument mehrfache Einträge vorgenommen werden. Dokumentenposten für dasselbe MDR Dokument im Kopf und verschiedenen Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ist möglich. In einem zweiten Schritt wird beim Drucken eines Beleges gewährleistet, dass kein MDR Dokument mehrfach gedruckt wird. Die Dokumentenposten bleiben dabei unverändert.

Beispiel
In der "MDR DMS Dokumentensteuerung“ sind folgende zertifizierte Dokumentensteuerungen vorhanden:

Dokumentenart	Dokumentendruck /-vererbung	Artikelnr.	Auftrag
AGB-VK	Ja		Ja
AGB-VK	Ja	ART01	Ja
AGB-VK	Ja	ART02	Ja
Zeichnung	Ja	ART01	Ja
Zeichnung	Ja	ART02	Ja
Kompatibilität	Ja	ART01	Ja
Kompatibilität	Ja	ART02	Ja

Zu den Dokumentenarten sind folgenden MDR Zuweisungen vorhanden:

DMS Dokumentenart	DMS Dokumentennr.	Artikelnr.	Ländercode	Debitorennr.
AGB-VK	MDR-28		DE	
AGB-VK	MDR-28			DEB01
Zeichnung	MDR-18	ART01	DE	
Zeichnung	MDR-18	ART01		DEB01
AGB-VK	MDR-18	ART01		
Kompatibilität	MDR-38	ART01		DEB01
Kompatibilität	MDR-38	ART01	DE	
Zeichnung	MDR-18	ART02	DE	DEB01
Zeichnung	MDR-18	ART02		
AGB-VK	MDR-28	ART02		
Kompatibilität	MDR-38	ART02	DE	
Kompatibilität	MDR-38	ART02		DEB01

Der neue Verkaufsauftrag wurde für den Verkaufsdebitor (DEB01) mit zwei Zeilen für Artikel 01 und Artikel 02 erstellt und freigegeben.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragsköpfe *(keine Artikelnummer eingetragen)* mit der Debitorennr "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass zwei gültige Dokument Zuweisungen für dasselbe MDR Dokument "MDR-28“ ermittelte wurden.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragszeilen für den Artikel 01 mit der Debitorennr. "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass fünf gültige Dokument Zuweisungen *(eine für MDR Dokument "MDR-28“, je zwei für "MDR-18“ und "MDR-38“)* ermittelt wurden.

Die Simulation der Dokumentenposten für Auftragszeilen für den Artikel "ART02“ mit der Debitorennr. "DEB01“ und dem Ländercode "DE“ zeigt, dass ebenfalls fünf gültige Dokument Zuweisungen *(eine für MDR Dokument "MDR-28“, je zwei für "MDR-18“ und "MDR-38“)* ermittelt wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei der Freigabe des Auftrags werden aus jeder gültigen oben simulierten Dokument Zuweisung für den Auftragskopf *("Herkunftsref.-Nr.“ = 0)* und für die Auftragszeilen *("Herkunftsref.-Nr.“ = Zeilennummer)* ein Dokumentenposten erstellt. Dabei wird allerdings verhindert, dass für den Kopf und pro Zeile ein Dokumentenposten mit demselben MDR Dokument mehrfach vorkommt. So wird beispielsweise nur aus einer der beiden gültigen Dokument Zuweisung für den Auftragskopf und das MDR Dokument "MDR-28“ ein Dokumentenposten erstellt. Für jede der Auftragszeilen wird allerdings ein weiterer Dokumentenposten für dieses MDR Dokument erstellt.

Wird für den Verkaufsauftrag die Auftragsbestätigung gedruckt, so wird jedes MDR Dokument aller Dokumentenposten des Belegs *(Kopf und Zeilen)* nur einmal angedruckt. Zunächst wird die Auftragsbestätigung gedruckt *(Seite 1 von 4)*.

Anschließend wird einmal das Dokument *("MDR-28“, Dokumentart "AGB-VK“)* gedruckt *(Seite 2 von 4)*.

Danach wird einmal das Dokument *("MDR-18“, Dokumentart "Zeichnung“)* gedruckt *(Seite 3 von 4)*.

Abschließend wird einmal das Dokument *("MDR-38“, Dokumentart "Kompatibilität“)* gedruckt *(Seite 4 von 4)*.

Vererben von DMS Dokumenten

Vererbung findet grundsätzlich in zwei Prozessen statt: Buchen und Archivieren. Beim Buchen von Verkaufsbelegen, Einkaufsbelegen und Montageaufträgen können MDR Dokumente an die gebuchten Folgebelege *(gebuchte VK/EK-Lieferungen, gebuchte VK/EK-Rechnungen, gebuchte Montageaufträge)* "vererbt“ werden. Für die Fertigungsaufträge findet eine Vererbung beim Buchen von Buch.-Blattzeilen der Auftragsart "Fertigung“ mit eingetragener Auftragsnummer und Auftragszeilennummer. Beim Archivieren von Verkaufsbelegen *(Angebote, Aufträge, Rahmenaufträge)* und Einkaufsbelegen *(Anfragen, Bestellungen, Rahmenbestellungen)* können MDR Dokumente an die archivierten Verkaufsbelege *(Verkaufsangebotsarchive, Verkaufsauftragsarchive, Rahmenauftragsarchive)* und die archivierten Einkaufsbelege *(Einkaufsanfragenarchive, Bestellungsarchive, Rahmenbestellungsarchive)* "vererbt“ werden.

Das Vererben wird in der Dokumentensteuerung über das Feld "Dokument Vererbung“ eingerichtet.

Buchen von Montageaufträgen

Ein Montageauftrag wurde erstellt und freigegeben. Für den Montagekopf und die Montagezeile wurde je ein MDR Dokument gefunden und zugewiesen.

Der Montageauftrag wird kommissioniert und gebucht. Dabei wurden die MDR Dokumente an den gebuchten Montageauftrag "vererbt“. Über die Aktionen "Zeige MDR Dokument Posten“ und "Zeige/Drucke MDR Dokumente“ können die zum aktuellen Beleg gehörigen Dokumentenposten angezeigt, bzw. die zugehörigen Dokumente angezeigt und gedruckt werden.

Es werden die Dokumentenposten für den Kopf und die Zeilen in einer Liste angezeigt. Im Feld "Herkunftsref.-Nr.“ ist die Zeilennummer eingetragen, ist der Wert "0“, dann gehört der Posten zum Belegkopf.

Wird ein Dokumentenposten mit einer Artikelverfolgung *(Seriennummer und / oder Chargennummer)* erstellt, dann wird in der Dokumentenposten Hierarchie die Anzahl der Dokumente nicht nur für die Belegzeile, sondern auch für die Seriennr.- *(Herkunftsart "6504“)* bzw. Chargennr.-Information *(Herkunftsart "6505“)* erstellt oder aktualisiert.

Dadurch ist es möglich, in den Seriennummern- und Chargennummern-Informationskarten die Anzahl der DMS Dokumente zu den Dokumentenposten für die jeweiligen Artikelverfolgungs-Informationen in der Infobox "MDR Dokumente“ anzuzeigen.

Archivieren von Anfragen

Eine Anfrage wurde mit zwei Artikelzeilen erstellt und freigegeben. Dabei wurden insgesamt sieben Dokumentenposten für den Kopf und die Zeilen erstellt.

Die Aktion "Beleg archivieren“ in der Anfrage wurde ausgeführt und die archivierte Anfrage mit der Versionsnummer "3“ erstellt.

Die Aktion "Zeige MDR Dokument Posten“ wurde ausgeführt. Die MDR Dokumentenposten wurden an den archivierten Beleg "vererbt“. Die Werte für die Tabellennummer *(Herkunftsart)* und das auslösende Ereignis *(Herkunft Ereignis)* wurden aktualisiert.

Die Aktion "Zeige/Drucke MDR Dokumente“ wurde ausgeführt.

Die 3 MDR Dokumente der Dokumentenposten *(AGB "MDR-28“, Kompatibilität "MDR-38“ und Zeichnung "MDR-18“)* werden ausgegeben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MDR DMS Dokument Erneuerungen

Über die MDR DMS Dokument Erneuerungen kann die Beantragung und der Erhalt oder die Ablehnung ablaufender MDR Dokumente protokolliert werden. Beim Öffnen der Seite "MDR DMS Dokument Erneuerungen“ ist die Anzeige auf die Statuswerte "Neu“ und "Beantragt“ gefiltert. Der Statusfilter kann über den Drill Down geändert werden, sodass die Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ und "Nicht Erhalten“ angezeigt werden. Auf dem Inforegister "MDR DMS Dok. Zuweisungszeilen“ werden zur Information alle für das aktuelle MDR Dokument vorhandenen MDR Zuweisungszeilen angezeigt.

Inforegister Filter

Feld	Beschreibung
Status Filter	Filter zur Anzeige der MDR Dokument Erneuerungen. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Neu / Beantragt:** Es werden alle Dokument Erneuerungen mit dem Status "Neu“ oder "Beantragt“ angezeigt. **Erhalten / Nicht erhalten:** Es werden alle Dokument Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ oder "Nicht erhaltenen“ angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister MDR DMS Dokument Zuweisungszeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr	Die laufende Nummer des Datensatzes. Das Feld ist nicht editierbar.
Auswahl neues Dokument	Beim Ausführen der Aktion "Neue Dokumente erstellen“ (siehe unten) entscheidet der Wert dieses Feldes, ob für das aktuell MDR Dokument eine Kopie erstellt wird.
Dokumentennr.	Die Nummer des MDR Dokuments, für das ein neues Dokument beantragt wird. Das Feld ist nicht editierbar.
Dokumentenart	Die Dokumentenart des zugehörigen MDR Dokumentes. Das Feld ist nicht editierbar.
Status	Der Status der Dokument Erneuerung. Zur Auswahl stehen: • Neu • Beantragt • Erhalten • Nicht erhalten
Beantragt von	Hier wird der Name des Benutzers eingetragen, der das neue MDR Dokument beantragt hat.
Beantragt am	Hier wird das Datum eingetragen, an dem das neue MDR Dokument beantragt wurde.
Erhalten am	Hier wird das Datum eingetragen, an dem das neue Dokument erhalten wurde.
Geprüft von	Hier wird der Name des Benutzers eingetragen, der die Prüfung der Angaben vorgenommen hat. Diese Eingabe muss vorhanden sein, um den Status auf "Erhalten“ oder "Nicht erhalten“ zu setzen.
Neue Dokumentennr.	Hier wird die Nummer des neuen MDR Dokumentes eingetragen.
Grund für nicht erhalten	Hier wird der Grund eingetragen, warum kein neues MDR Dokument erhalten worden ist.
Neues gültig von	Hier wird der Wert für das neue "Gültig von“-Feld des neuen MDR Dokumentes und der zugehörigen neuen Zulassungszeilen hinterlegt.
Neues gültig bis	Hier wird der Wert für das neue "Gültig bis“-Feld des neuen MDR Dokumentes und der zugehörigen neuen Zulassungszeilen hinterlegt.
Erstellt von	Das Feld zeigt den/die Benutzer an, der/die den Datensatz erstellt hat. Das Feld ist nicht editierbar.
Erstellt am	Das Feld zeigt das Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde. Das Feld ist nicht editierbar.
Geändert von	Das Feld zeigt den/die BenutzerIn an, der/die den Datensatz zuletzt geändert hat. Das Feld ist nicht editierbar.
Geändert am	Das Feld zeigt das Datum, an dem der Datensatz zuletzt geändert wurde. Das Feld ist nicht editierbar.
Dokumentenart Beschreibung	Das Feld zeigt die Beschreibung aus der zugehörigen Dokumentenart. Das Feld ist nicht editierbar.
Bereich	Das Feld zeigt den Bereich der zugehörigen MDR Dokumentenart.
Gruppe	Das Feld zeigt die Gruppe der zugehörigen MDR Dokumentenart.
Name	Das Feld zeigt den Namen der zugehörigen MDR Dokumentenart.
DMS Dokument Beschreibung	Beschreibung aus dem zugehörigen MDR Dokument.
DMS Dokument gültig von	Gültig von“-Datum aus dem zugehörigen MDR Dokument.
	Gültig bis“-Datum aus dem zugehörigen MDR Dokument.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
DMS Dokument gültig bis	
DMS Dokument Externe Referenz	Externe Referenz aus dem zugehörigen MDR Dokument.

Erstellen neuer MDR DMS Dokument Erneuerungen

MDR DMS Dokument Erneuerungen können auf zwei Arten erstellt werden: manuell durch die BenutzerInnen über den Menüpunkt "MDR Prüfe DMS Dokument Erneuerung“ oder automatisch über die Aufgabenwarteschlange, wenn ein entsprechender Warteschlangenposten vorhanden ist. Im ersten Fall muss vor der Prüfung der Erneuerungen dies in einer entsprechenden Meldung bestätigt werden.

Zur Durchführung der Prüfung werden alle MDR Dokumente gesucht, die die nachfolgend genannten Bedingungen erfüllen:

1. Das Datumsfeld "Erneuerung am“ ist gefüllt.
2. Das Datum im Feld "Erneuerung am“ entspricht dem aktuelle Arbeitsdatum oder liegt vor diesem.
3. Der Wert des Feldes "Erneuerung aktiv“ hat den Wert "Nein“.

Für alle MDR Dokumente, die diese Bedingungen erfüllen, wird je ein Eintrag mit dem Status "Neu“ in den Dokumentenerneuerungen erstellt. Das Feld "Erneuerung aktiv“ des zugehörigen MDR Dokuments zeigt jetzt den Wert "Ja“.

Ändern des Status

In den Zeilen kann der Status von "Neu“ auf die Werte "Beantragt“, "Erhalten“ oder "Nicht Erhalten“ geändert werden. Dabei wird abhängig vom neuen Status geprüft, welche Felder als Pflichtfelder gefüllt sein müssen.

Pflichtfelder für den Statuswechsel:

Neuer Status	Pflichtfelder
Beantragt	"Beantragt von“ "Beantragt am“
Erhalten	"Erhalten am“ "Geprüft von“ "Neue Dokumentennr.“ "Neues gültig von“ "Neues gültig bis“
Nicht Erhalten	"Geprüft von“ "Grund für nicht erhalten“

Bei dem Versuch den Status mit leeren Pflichtfeldern zu wechseln, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Wird ein fehlendes Pflichtfeld eingetragen, dann aktualisiert sich die Fehlermeldung automatisch.

Sind alle Pflichtfelder gefüllt und wird der Status auf "Erhalten“ gesetzt, dann muss der Statusfilter auf "Erhalten / Nicht erhalten“ geändert werden, um die Erneuerungszeile zu sehen.

Durch den Wechsel des Status auf "Erhalten“ erhält das Feld "Erneuerung aktiv“ den Wert "Nein“. Um zu verhindern, dass für das MDR Dokument eine weitere Erneuerung erstellt wird, wurde das Feld "Erneuerung am“ geleert.

Bei einem Wechsel auf den Status "Nicht erhalten“ müssen BenutzerInnen entscheiden, ob das aktuelle MDR Dokument aus der Erneuerungsüberwachung entfernt werden soll.

Nur wenn die Antwort "Ja“ ist, wird das Erneuerungsdatum aus dem MDR-Dokument entfernt, sodass zukünftig keine Erneuerung erstellt wird. Erneuerungen mit dem Status "Erhalten“ und "Nicht Erhalten“ können nicht mehr geändert werden.

Erstellen neuer MDR Dokumente aus DMS Dokument Erneuerung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für jede erhaltene MDR Dokument Erneuerungen kann aus dem zugehörigen MDR Dokument über die Aktion "Neue Dokumente erstellen“ ein neues MDR Dokument erstellt werden. Dabei werden die "Gültig von“- und "Gültig bis“-Felder des neuen MDR Dokuments aus den "Neues gültig von“- und "Neues gültig bis“-Feldern der MDR Dokument Erneuerung übernommen. Die Statusfelder des neuen MDR Dokumentes erhalten den Wert "Neu“. Die übrigen Werte werden aus den Herkunftsfeldern übernommen.

Neue MDR Dokumente werden für alle diejenigen Erneuerungszeilen erstellt, in der das Feld "Auswahl neues Dokument“ den Wert "Ja“ hat. Um diese Auswahl treffen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Das Feld "Neue Dokumentennr.“ muss leer sein.
2. Das Feld "Erhalten am“ muss gefüllt sein.
3. Das Feld "Geprüft von“ muss gefüllt sein.
4. Das Feld "Neues gültig von“ muss gefüllt sein.
5. Das Feld "Neues gültig bis“ muss gefüllt sein.

Der Datensatz kann nicht ausgewählt werden, wenn die Pflichtfelder nicht gefüllt sind.

Sind die Pflichtfelder gefüllt, kann über die Aktion "Neue Dokument erstellen“ für jeden ausgewählten Datensatz ein neues MDR Dokument erstellt werden. Dabei muss zuerst ausgewählt werden, ob die Bemerkungen der MDR Dokumente ebenfalls kopiert werden sollen.

Nach dem Erstellen von einem oder mehreren neuen MDR Dokumenten erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Die Nummer der erstellten MDR Dokumente wird in die entsprechende MDR Dokument Erneuerung eingetragen.

Compliance in MDR Dokumenten

Der Compliance-Prozess für MDR Dokumente wird geprüft und gegebenenfalls gestartet, wenn bei aktiviertem Compliance-Modul versucht wird, den Status eines MDR Dokuments auf "Zertifiziert“ zu ändern. Dem Compliance Standard folgend muss dann ein Compliance Text angegeben werden. Anschließend erscheint ein Fehlertext, dass das MDR Dokument erst zertifiziert werden kann, wenn das Genehmigungsverfahren für den zugehörigen Compliance-Beleg bearbeitet worden ist. Im Weiteren folgt der Compliance-Prozess für das MDR Dokument dem Standard.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass für den Compliance Prozess zusätzlich das gleichnamige Modul lizenziert und aktiviert werden muss. Andernfalls steht Ihnen diese Funktionalität nicht zur Verfügung.

Simulation zum Erstellen von MDR-Dokumentenposten

Die Seite "MDR DMS Simulierte Dokument Posten“ bietet die Möglichkeit, das Erstellen von Dokumentenposten zu simulieren, um die aktuelle MDR Einrichtung zu prüfen. Dabei werden das simulierte Ereignis, die Filterbedingungen und die Belegauswahl, für die, die Simulation durchgeführt werden soll, angegeben.

Nach dem Durchführen der Simulation werden alle Dokumentenposten, die nach der aktuellen MDR Einrichtung erstellt wurden, auf der Seite im Register "Simulierte neue DMS Dokument Posten“ angezeigt.

Aufbau der Simulation

Um die Filterbedingungen und die Belegauswahl anzugeben, muss zuerst das simulierte Ereignis ausgewählt werden.

Die Optionen der Belegauswahl sind abhängig von den Werten der Debitoren- und der Kreditorennummer. Sind beide Werte leer können nur die Belege der Spalte "SONSTIGE“ *(Fertigungsaufträge, Fremdarbeit Bestellungen, Montageaufträge, Reparaturen)* ausgewählt werden, da für die Verkaufsbelege *(Angebote, Aufträge, Rahmenaufträge, VK Rechnungen)* eine Debitorennummer

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

und für die Einkaufsbelege *(Anfragen, Bestellungen, Rahmenbestellungen, EK Rechnungen)* eine Kreditorennummer notwendig ist.

Feld	Beschreibung
Simuliertes Ereignis	Hier kann das Ereignis ausgewählt werden, das simuliert werden soll. Ist hier ein anderes Ereignis als in dem Feld "DMS VK/EK-Belege Prüfung“ (siehe KUMAVISION Med Einrichtung) eingetragen, dann werden per definitionem für Verkaufs- und Einkaufsbelegzeilen keine Dokumentenposten erstellt. Die möglichen Optionen sind "leer“ (keine Simulation möglich), "Freigabe Beleg“ und "Erfassen Belegzeile“.
Simulation durchführen	Wird diese Aktion ausgeführt, dann werden für die aktuellen Filter und die aktuelle Belegauswahl das ausgewählte Ergebnis und die daraus resultierenden Dokumentenposten simuliert.

Inforegister Filter

Auf diesem Register können Feldwerte für die Belege oder Belegzeilen angegeben werden, deren Freigabe bzw. Erfassen simuliert werden soll. Bei der Simulation wird dann davon ausgegangen, dass in dem simulierten Beleg diese Werte vorhanden sind. Ist in dem Feld "Artikelnummer“ kein Wert eingetragen, dann wird das Erstellen von Dokumentenposten für einen Belegkopf simuliert.

Feld	Beschreibung
Debitorennr.	Hier wird die Nummer des Verkaufsdebitoren ("Verk. an Deb.-Nr.“) des simulierten Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Kreditorennr.	Hier wird die Nummer des Einkaufskreditoren ("Eink. von Kred.-Nr.“) des simulierten Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Ländercode	Hier wird bei Verkaufsbelegen der Lieferländercode ("Lief. an Länder-/Regionscode“) des Belegs und bei Einkaufsbelegen der Einkaufsländercode ("Eink. von Länder-/Regionscode“) des Belegs eingetragen oder ausgewählt.
Artikelnr.	Hier wird die Artikelnummer eingetragen oder ausgewählt.
Variantencode	Hier wird der Variantencode des Artikels eingetragen oder ausgewählt.
Relevantes Belegdatum	Hier wird als Vorgabe das aktuelle Tagesdatum als relevantes Datum zur Beurteilung des Gültigkeitsbereichs der MDR Dokumente eingetragen. Dieser Wert kann geändert werden, er darf aber nicht leer sein. Um welches Beleg- oder Belegzeilen-Datum es sich jeweils handelt ist der Tabelle "Relevantes Belegdatum“ im Abschnitt "Logik zum Finden der zu einem Beleg gehörenden DMS Dokumente“ zu entnehmen.

Inforegister Belegauswahl - simuliertes Ergebnis anwenden auf

Feld	Beschreibung
Alle auswählen	Mit dieser Aktion werden alle editierbaren Belege ausgewählt.
Keine auswählen	Mit dieser Aktion wird aus allen Belegen die Auswahl entfernt.
Angebot, Auftrag, Rahmenauftrag, VK Rechnung, Anfrage, Bestellung, Rahmenbestellung, EK Rechnung, Fertigungsauftrag, Fremdarbeit Bestellung, Montageauftrag, Reparatur	Ist die jeweilige Belegart ausgewählt, dann wird die Erstellung der Dokumentenposten für diese Belege simuliert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Simulierte neue DMS Dokument Posten

Feld	Beschreibung
DMS Dok. Zuweisung Zeilennr	Werden simulierte Dokumentenposten erstellt, dann wird in diesem Feld die Zeilennummer der DMS Dokument Zuweisung eingetragen, die die Grundlage für den aktuellen Dokumentenposten ist. Mit einem Mausklick auf diesen Feldwert öffnet sich als Lookup die gefilterte Seite "MDR DMS Dok. Zuweisungszeile“.
Dok. Steuerung lfd. Nr.	Werden simulierte Dokumentenposten erstellt, dann wird in diesem Feld die laufende Nummer der DMS Dokumenten¬steuerung eingetragen, die die Grundlage für den aktuellen Dokumentenposten ist. Mit einem Mausklick auf diesen Feldwert öffnet sich als Lookup die gefilterte Seite "MDR DMS Dokumentensteuerung“.

Alle weiteren Felder in diesem Register entsprechen den im Abschnitt "Dokumentenposten“ beschriebenen Feldern.

Ablauf der Simulation

Nach der Auswahl des simulierten Ereignisses (hier "Freigabe Beleg“) wird der Beleg "Fertigungsauftrag“ ausgewählt. Es wird keine Artikelnummer eingetragen, sodass das Erstellen von Dokumentenposten für MDR Dokumente des Belegkopfes simuliert wird.

Nach dem Durchführen der Simulation werden die für die beiden MDR Dokumente ("MDR-28“, "MDR-33“) "erstellten“ Dokumentenposten im Register "Simulierte neue DMS Dokument Posten“ angezeigt. Im Titel wird die Anzahl der simulierten Dokumentenposten angezeigt.

Der Lookup auf das Feld "Dok. Steuerung lfd. Nr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundene Dokumentensteuerung dem Fertigungsauftragskopf die Dokumentenart "AGB-VK“ zugewiesen ist.

Der Lookup auf das Feld "DMS Dok. Zuweisung Zeilennr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundenen Dokumentenzuweisung der Dokumentenart "AGB-VK“ das MDR Dokument mit der Nummer "MDR-28“ zugewiesen ist.

Der Lookup auf das Feld "DMS Dok. Zuweisung Zeilennr.“ wird ausgeführt.

Der Lookup zeigt, dass in der mit den aktuellen Simulationswerten gefundenen Dokumentenzuweisung der Dokumentenart "AGB-VK“ auch das MDR Dokument mit der Nummer "MDR-33“ zugewiesen ist.

In das Filterfeld für die Artikelnummer wurde der Wert "ART02“ eingetragen und die Simulation erneut ausgeführt.

Das Ergebnis zeigt, dass ein Dokumentenposten für das MDR Dokument "MDR-18“ erstellt wurde.

Zusammenfassend haben die beiden zuvor beschriebenen Simulationen gezeigt, dass bei der Freigabe eines Fertigungsauftrags mit einer Zeile für Artikel "ART02“ und einem Fälligkeitsdatum am 31.08.2021 ("Relevantes Belegdatum“) die beiden MDR Dokumente "MDR-28“ und "MDR-33“ für den Kopf und das MDR Dokument "MDR-18“ für die Zeile erstellt würden.

Entsprechen die so ermittelten MDR Dokumente nicht der zu prüfenden Vorgabe, dann müssen die MDR Einrichtungen angepasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Grundeinrichtung

Der nachfolgende Abschnitt erläutert Ihnen die allgemeinen Zusatzeinrichtungen in KUMAVISION medtec365 für den Bereich Überblick der Aufgaben zum Einrichten von Business Central.

EINRICHTUNGSUNTERSTÜTZUNG "MEDTEC VERWALTUNG“

Zur Unterstützung von notwendigen Einrichtungen wurde die "medtec Verwaltung“ in der Menüansicht unter den Menüpunkt "Weitere Rollen entdecken“ hinzugefügt. Die "medtec Verwaltung" beinhaltet die Bereiche:

- Zusatzfelder
- Reklamations- und Beschwerdemanagement
- FMEA
- Maßnahmen
- Medical Device Regulation Dokumentenlenkung

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, sich die Verwaltung auch als Rollencenter unter "Meine Einstellungen" zuzuweisen, um zum Beispiel die Grundeinrichtungen durchzuführen.

ZUSATZFELDER

Zu diversen Stammdaten können in KUMAVISION medtec365 individuelle Felder angelegt werden, die dann wahlweise nur als Information in den Stammdaten dienen oder aber auch durch die Prozesse im Einkauf und Verkauf mitgeführt und geändert werden können. In den Verkaufs- und Einkaufsbelegen können Sie dabei entscheiden, ob diese Werte ausgegeben werden sollen oder nicht. Die Zusatzfelder ermöglichen Ihnen somit eigene Werte wie z.B. eine eigene Artikelnummer oder sonstige benötigte Informationen anzulegen und in den Belegen auszugeben, ohne eine Anpassung im System zu machen. Dabei können Sie entscheiden, ob das Feld eine feste Auswahl an Werten hinterlegt haben soll, oder ob nur bestimmte Werte angegeben werden können (z.B. Dezimalwerte oder Texte, die dann auch auf feste Längen und Inhalte geprüft werden können). Bei der Ausgabe können Sie dann für die verschiedenen Belege und Prozesse unterschiedliche Ausgabeformate festlegen.

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Vor der Einrichtung der Zusatzfelder ist in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung“ ein Standardsprachcode zu definieren. Bei der Neuanlage oder Änderung von Zusatzfeldern wird automatisch für den Standardsprachcode der Inhalt des Felds "Beschreibung“ in die "Zusatzfeld Übersetzungen“ geschrieben. Diese Zusatzfeld Übersetzungen werden für die mehrsprachige Ausgabe von Reports benötigt.

Wird ein Zusatzfeld angelegt, wird automatisch die Beschreibung mit dem Standardsprachcode in die Übersetzungen übernommen.

Weitere Sprachcodes können dann manuell hinzugefügt werden.

Zusatzfelder einrichten

In der Tabelle "Zusatzfelder“ werden alle Zusatzfelder angelegt, die benötigt werden. Die Zuordnung einzelner Felder zu den Stammdaten Tabellen erfolgt dann später.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei der Anlage von Zusatzfeldern können folgende Felder gefüllt werden:

Feld	Beschreibung
Code	Frei definierbares Kürzel
Beschreibung	Beschreibender Text
Zusatztext	Zusätzlicher Informationstext zur Beschreibung
Feldart	Optionen sind "Text“, "Datum“, "Option“, "Checkbox“, "Erw. Checkbox“, "Dezimal“
Feld Eingabeprüfung	nur wenn Feldart = "Text“: Erzwingen eines Eingabeformats, es stehen zur Verfügung A=Alphanumerisch, N=Numerisch, B=Buchstaben. **Beispiel:** Soll die Eingabeprüfung auf 9-stellige Ziffern erfolgen, wird in diesem Feld NNNNNNNNN eingetragen.
Gruppierung	Thematische Gruppierung der Zusatzfelder, wird bei der Sortierung der Ausgabe in den Stammdaten berücksichtigt. Einrichtung siehe Stammdatengruppierungen.
Übernahme in VK-Beleg, Änderungen in VK-Beleg möglich, Übernahme in Zeilen, Übernahme in EK-Beleg, Änderungen in EK-Beleg möglich, Übernahme in Infokarten, Beschreibung mitdrucken	Mit diesen Feldern kann definiert werden, in welchen Prozessen und auf welchen Belegen die Zusatzfelder mit ausgegeben werden sollen. Über den Aufruf "Ausgabeformat“ im Menüband, kann dann nochmals feiner spezifiziert werden, wie einzelne Zusatzfelder auf unterschiedlichen Belegen angedruckt werden sollen.
Aktiv	Kennzeichnung, dass das Feld in den Stammdaten verwendet werden kann.

Bei Zusatzfeldern mit der Feldart "Option“ können die zur Auswahl angebotenen Werte, über den im Menüband befindenden Aufruf "Optionswerte“ hinterlegt werden.

In der "Zusatzfelder Optionswerte“-Tabelle, werden die Werte, die zur Auswahl stehen sollen, eingetragen.

Stammdaten Gruppierungen

Die Stammdaten Gruppierungen dienen der sortierten Ausgabe in den Stammdatensätzen, und um zusammengehörende Zusatzinformationen thematisch zu gliedern.

Zusatzfeldern können bei der Einrichtung Gruppierungscodes zugewiesen werden. Bei der Darstellung in der Stammdatenkarte erfolgt die sortierte Ausgabe dann unter Berücksichtigung der Gruppierung.

Zusatzfelder Ebenen

Mit den Zusatzfeldebenen können Sie eine abhängige Gruppierung Ihrer Stammdaten auf bis zu 3 Ebenen vornehmen. Sie können damit z.B. eine zweistufige Klassifizierung der Debitoren in statistische Hauptgruppe und Untergruppe vornehmen oder einen Artikel in Statistische Artikelgruppe, Gruppe und Untergruppe klassifizieren. Hiermit sind somit beliebige weitere Klassifizierungen/Gruppierungen möglich.

Um die Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Zusatzfelder Ebenen“ auf und definieren Sie die Zusatzfelder Ebenen.

Über den Aufruf "Ebenen Werte“ im Menüband, haben Sie die Möglichkeit, über weitere Einträge, die zuvor definierten Optionswerte des für die jeweilige Ebene eingetragenen Zusatzfelds weiter zu beschränken.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ausgabeformat Zusatzfelder

Für die Feldarten: Text, Dezimal und Datum können Ausgabeformate *(Aufruf "Ausgabeformate" über das Menüband der Zusatzfelder)* definiert werden, durch die festgelegt werden, wie einzelne Zusatzfelder auf unterschiedlichen Belegen / in unterschiedlichen Prozessen angedruckt werden.

So können die unterschiedlichen Formatierungen für die Prozesse Rechnung und Lieferung notwendig sein.

Wird kein bestimmtes Ausgabeformat z.B. für die Ausgabe auf einem Report definiert, dann wird das als Standard gekennzeichnete Format verwendet. Ist kein Standardformat angegeben, dann wird der Wert entsprechend der Eingabe ohne zusätzliche Formatierung ausgegeben.

Anlage von Ausgabeformate

Um die Ausgabeformate zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Ausgabeformate" auf.

Für die Einrichtung von Ausgabeformaten gelten folgende Vorgaben je Feldart:

Feldart "Datum“

Ausgabe	Platzhalterzeichen	Beschreibung	Ausgabebeispiel 03.08.21
Tag	T (oder D)	ggf. einstellige Ausgabe des Tags	3
Tag	TT (oder DD)	zweistellige Ausgabe des Tags	03
Monat	M	Monat als Ziffer, ggf. einstellig	8
Monat	MM	Monat als Ziffer	08
Monat	MMM	Monat abgekürzt	Aug
Monat	MMMM	Monat komplett ausgeschrieben	August
Jahr	JJ (oder YY)	Jahreszahl zweistellig	21
Jahr	JJJJ (oder YYYY)	Jahreszahl vierstellig 2021	

Feldart "Dezimal“
Als Platzhalterzeichen wird nur # erkannt. Bei der Einrichtung von Dezimal Formaten kann die Ausgabe von Dezimalwerten (mit oder ohne Nachkommastellen), sowie die Anzahl an Nachkommastellen und die Ausgabe eines Tausendertrennzeichens gesteuert werden.

Feldart "Text“
Das Ausgabemuster für Textwerte kann auch mit dem Platzhalterzeichen # vorgegeben werden. Die Verarbeitung der Platzhalter erfolgt von links nach rechts, überflüssige Platzhalter werden abgeschnitten. Überschreitet die Länge des zu verarbeitenden Werts die Länge des Musters bzw. die Anzahl an Platzhaltern, dann wird der Ausgabewert gekürzt.

Beispiele für die Umsetzung der Ausgabemuster:

Zusatzfeldcode	Wert	Ausgabe	Muster
ARZTNR	A1212	A 1212	#####
GEB.DATUM	06.08.55	06. August 1955	TT. MMMM JJJJ
IK NR	223344556	IK 22-33-44-55-6	IK ##-##-##-##-#

Stammdaten Tabellen

In den Stammdaten Tabellen können Sie die zuvor angelegten Zusatzfelder zu den gewünschten Tabellen zuordnen.

Ist die gewünschte Tabelle noch nicht in der Liste erfasst, kann sie über die Funktion "Neu“ hinzugefügt werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Tabelle mit einer der folgenden Primärschlüssel Feldtypenkombinationen eingerichtet wurde:
Code20

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Code20, Code20
Code20, Code20, Integer

Diese Primärschlüsselkombinationen werden beim Hinzufügen einer Tabelle geprüft. Stimmt keine der Kombinationen mit dem Primärschlüssel überein, erscheint ein entsprechender Hinweis. Die Zuordnung der Zusatzfelder zu einer Tabelle ist über das Menüband > "Zugehörig“ > "Zusatzfelder“ möglich.

Die zuvor erstellten Zusatzfelder können nun der Stammdaten Tabelle zugeordnet werden. Neue Zusatzfelder müssen über das Menüband > "Aktionen“ > "Zusatzfelder/Suchindizes aktualisieren…“ initialisiert werden.

Damit stehen Zusatzfelder in den entsprechenden Stammdatenkarten für die Angabe weiterer Informationen zur Verfügung.

Stammdaten Standardfeld

Je Stammdatenzusatzfeld kann definiert werden, ob das Zusatzfeld bei der Anlage eines neuen Datensatzes automatisch eingetragen werden soll. Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit, einen Standardwert anzugeben, der dann mit übernommen wird.

PFLICHTFELDPRÜFUNG

Die Pflichtfeldprüfung ermöglicht kundenindividuell Pflichtfelder zu definieren, um die Anlage von Stamm- oder Belegdaten zu unterstützen. Es werden bestimmte Werte vorgegeben, die nach Abschluss der Eingabe geprüft werden. Hierbei kann in Abhängigkeit zu anderen Feldern ein Pflichtfeld definiert werden mit dem Resultat:

Abbruch: Die Felder müssen gefüllt werden
Hinweis: Die Felder können gefüllt werden

Für folgende Daten können Sie die Pflichtfeldprüfung einrichten:

Stammdaten:

- Kontaktkurzerfassung
- Kontakte
- Debitoren
- Kreditoren
- Artikel
- Ressourcen
- Seriennr.-Informationskarte
- Arbeitsplatzgruppen
- Arbeitsplätze

Belege:

- Für alle Verkaufsbelege, die auf den Tabellen 36 Verkaufskopf und 37 Verkaufszeile basieren
- Für alle Einkaufsbelege, die auf den Tabellen 38 Einkaufskopf und 39 Einkaufszeile basieren
- Für alle Wareneingänge, die auf den Tabellen 7316 Wareneingänge und 7317 Wareneingangszeilen basieren
- Für alle Servicebelege der Belegart "Angebot" und "Auftrag", die auf den Tabellen 5900 Serviceauftragskopf, 5901 Serviceartikelzeile sowie 5902 Servicezeile basieren
- Für alle Versandbelege, die auf den Tabellen 5049203 Versandauftragskopf und 5049204 Versandauftragszeile basieren
- Für alle Bestellanforderungen, die auf den Tabellen 5488139 Bestellanforderung und 5488136 Bestellanforderungszeilen basieren
  Voraussetzung: Das Modul Bestellanforderungen ist lizenziert und in der KUMAVISION Moduleinrichtung aktiviert.
- Für alle Maßnahmen, die auf die Tabelle 5488142 Maßnahmen basieren
  Voraussetzung: Das Modul Reklamations- und Beschwerdemanagement ist lizenziert und in der KUMAVISION Moduleinrichtung aktiviert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu den Stammdaten kann eine "Variable Pflichtfeldprüfung“ aktiviert werden. D.h. es können individuell Felder definiert werden, die bei Neuanlage oder Änderung von Stammdaten zwingend angegeben werden müssen. Erst wenn alle Angaben vollständig sind, kann der Stammdatensatz mit "Pflege abgeschlossen" markiert bzw. der Beleg "Freigegeben" werden und im System (z. B. beim Buchen einer Lieferung) verwendet werden.

Die Prüfung auf Vollständigkeit der Angaben erfolgt, sobald die Aktion "Pflege beenden" in der jeweiligen Stammdatenkarte bzw. "Freigeben" im jeweiligen Beleg ausgeführt wird.

Hinweis

- Im Serviceauftrag erfolgt die Prüfung durch die Aktion "Für Warenausgang freigeben".
- Bei einer Bestellanforderung erfolgt die Prüfung durch die Funktion "Absenden".
- Bei einer Maßnahme wird die Pflichtfeldprüfung durch die Funktion "Abschließen" ausgelöst.

Wenn nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, erscheint eine Fehlermeldung oder ein Hinweis, je nach Konfiguration des einzelnen Pflichtfeldes. Nachdem "Pflege abgeschlossen“ eingetragen wurde, können die Felder des Stammdatensatzes nicht mehr geändert werden. Verbundene Tabellen (z. B. Bemerkungen) können aber weiterhin geändert werden.

Um den Stammdatensatz erneut bearbeiten zu können, wählen Sie die Funktion – "Artikel bearbeiten“.

Einrichtung

Einrichtung der Verarbeitungsparameter für Pflichtfeldprüfung

Die Einrichtung der Verarbeitungsparameter erfolgt in der "KUMAVISION medtec365 Einrichtung“ auf dem Inforegister "Pflichtfeldprüfung medtec365".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsfelder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Datenprüfung Kurzerfassung	Über dieses Feld kann die Datenprüfung für die Kontaktkurzerfassung aktiviert werden. Hierbei stehen folgende Optionen zur Verfügung: **leer** Bei dieser Option ist die Datenprüfung für die Kontaktkurzerfassung nicht aktiv. **Bei Freigabe** Bei dieser Option wird die Datenprüfung bei der Freigabe der Kontaktkurzerfassung ausgeführt. **Bei Start & Freigabe** Bei dieser Option kann die Datenprüfung direkt beim Start der Kontaktkurzerfassung über die Funktion Neuer Kontakt aus Kurzerfassung angestoßen werden. Die Datenprüfung greift dann auch bei der Freigabe der Kontaktkurzerfassung.
Datenprüfung Kontakt	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Kontakte aktiviert werden.
Datenprüfung Debitor	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Debitoren aktiviert werden.
Datenprüfung Kreditor	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Kreditoren aktiviert werden.
Datenprüfung Artikel	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Artikel aktiviert werden.
Datenprüfung Ressource	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Ressourcen aktiviert werden.
Datenprüfung Seriennr. Information	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Seriennr.-Informationskarte aktiviert werden.
Datenprüfung Verkaufsbelege	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Verkaufsbelege aktiviert werden.
Datenprüfung Einkaufsbelege	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Einkaufsbelege aktiviert werden.
Datenprüfung Bestellanforderungen	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Bestellanforderungen aktiviert werden.
Datenprüfung Versandbelege	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Versandaufträge aktiviert werden.
Datenprüfung Servicebelege	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Serviceangebote und Serviceaufträge aktiviert werden.
Datenprüfung Wareneingänge	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Wareneingänge aktiviert werden.
Datenprüfung Warenausgänge	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Warenausgänge aktiviert werden.
Datenprüfung Arbeitsplatz	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Arbeitsplätze aktiviert werden.
Datenprüfung Arbeitsplatzgruppen	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für Arbeitsplatzgruppen aktiviert werden.
Datenprüfung Maßnahme	Mit diesem Schalter kann die Datenprüfung für die Maßnahmen aktiviert werden.
Wizard Wiederholungen	Dieses Feld steuert, wie oft der Wizard in einem Verarbeitungsprozess hintereinander aufgerufen werden kann. Damit ist gemeint, dass das System bei nicht vollständiger Pflege automatisch nachfragt, ob der Wizard aufgerufen werden soll. Bei einer Eingabe von "5“ können AnwenderInnen 5 Mal den Wizard schließen und bekäme eine Anfrage vom System, ob die Verarbeitung fortgesetzt werden soll. Wird der Wizard zum 6. Mail geschlossen, würde der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	entsprechende Datensatz in den Pflege Status "In Arbeit“ gesetzt werden. Dann müsste der Anwender die Pflichtfeldprüfung wieder aus der entsprechenden Karte (z.B. Debitorenkarte) starten. **Hinweis** Hat dieses Feld den Wert "0“, so wird die Wizard Verarbeitung nur einmal durchgeführt. Wird diese nicht vollständig abgeschlossen, wird keine weitere Systemabfrage erfolgen. Der Anwender muss dann manuell die Pflichtfeldprüfung in der jeweiligen Karte wieder aufrufen.
Aktion Wiederholungen	In diesem Feld wird festgelegt, auf wie vielen Ebenen Aktionen ausgeführt werden. Unter Aktionen wird das automatische Füllen von Feldern auf Basis bestimmter Bedingungen verstanden. Wird in diesem Feld z.B. eine "5“ eingetragen, so würde das System nach dem ersten Ausführen von Aktionen den Prüfungsvorgang für Aktionen wiederholen. Dieser würde dann entweder 5-fach wiederholt werden, oder bis vom System festgestellt wird, dass es keine gültigen Aktionen (Aktionsbedingungen) für diesen Datensatz mehr gibt. **Hinweis** Dieses Feld spielt eine große Rolle bei der Performance der Pflichtfeldprüfung. Daher sollte die Anzahl der Ebenen, in denen Aktionen aufeinander aufbauen, flach gehalten werden. Ebenso sollte in den Bedingungszeilen für Aktionen auch immer eine Ausstiegsbedingung definiert werden.

Einrichtung der Tabellenprüfungen

Um die Tabellenprüfungen zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Pflichtfelder Einricht. Tabelle medtec365“ auf.

Beim Aufruf werden die Pflichtfelder Einrichtungstabellen geöffnet. In dieser Liste können pro Tabelle die entsprechenden Prüfungen eingesehen werden. Die Liste mit den entsprechenden Prüfungen pro Tabelle kann über "Prüfungen“ oder "Strg+P“ aufgerufen werden.

Aus der Liste der Prüfungen heraus, können die vorhandenen Prüfungen bearbeitet oder neue Prüfungen hinzugefügt werden.

Prüfungen erstellen

In diesem Abschnitt wird die Erstellung von Prüfungen für eine Tabelle und die für eine Prüfung notwendigen Parameter erklärt.

Über "Neu“ wird eine neue Prüfungskarte geöffnet.

Die Prüfkarte besteht aus drei Bereichen: Allgemein, Bedingungen und Vorgabewerte. Diese Bereiche und ihre Bedeutung werden nachfolgend erläutert.

Inforegister Allgemein

Auf dem Inforegister "Allgemein“ wird die Art der Prüfung eingetragen ("Hinweis“, "Abbruch“, "Aktion“) und die Prüfung wird benannt. Weiter wird hier der Status der Prüfung gesetzt, denn nur Prüfungen mit dem Status "Zertifiziert“ werden bei der Ausführung der Pflichtfeldprüfung berücksichtigt. Bearbeitet werden können Prüfungen nur im Status "Neu“ und "In Entwicklung“.

Das Setzen des entsprechenden Status erfolgt über die Funktionen "In Entwicklung", "Zertifiziert" und "Geschlossen".

Eine Aktion für den Status "Neu“ ist nicht vorhanden, dieser wird automatisch vergeben, wenn eine neue Prüfung angelegt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Tabelle	Dieses Feld enthält die Nummer der Tabelle, für die diese Prüfung bestimmt ist und wird automatisch vorbelegt. Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld.
Prüfcode	Im Feld Prüfcode wird ein eindeutiger Code vergeben, der die Prüfung identifiziert. Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld.
Prüfbeschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung der Prüfung eingetragen werden. Eine sprechende Beschreibung gibt hier direkt Überblick über Sinn und Ziel dieser Prüfung.
Reihenfolge	Durch das Feld Reihenfolge kann gesteuert werden, in welcher Reihenfolge die einzelnen Prüfungen ausgeführt werden. Dadurch lässt sich auch die Reihenfolge in der Bearbeitung der Prüfungen im Wizard festlegen.
Aktion	Über das Feld Aktion wird gesteuert, um welche Art der Prüfung es sich handelt. Es gibt hier die drei Aktionsarten "Hinweis“, "Abbruch“ und "Aktion“: **Hinweis** Wird die Prüfung als "Hinweis“ definiert, so bekommt der Anwender bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Hinweismeldung. Diese Hinweismeldung beeinflusst jedoch nicht die Freigabe von Stammdaten oder Belegen. Sie ist vielmehr als Information zu sehen, mit deren Hilfe der Anwender noch Daten ergänzen kann, die vielleicht informativ, aber für Prozesse nicht zwingend erforderlich sind. **Abbruch** Wird eine Prüfung als "Abbruch“ definiert, so folgt mit der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung eine Abbruchmeldung. Dies bedeutet, dass die Freigabe von Stammdaten oder Belegen nicht abgeschlossen werden kann, da prozessrelevante Informationen fehlen. **Aktion** Prüfungen, die als "Aktion“ definiert wurden, werden dem Anwender nicht angezeigt. Sie dienen vielmehr der automatischen Vorbelegung von Feldern mit bestimmten Werten. Dadurch können auf Basis gesetzter Kriterien Felder gefüllt werden, um die sich der Anwender nicht mehr kümmern muss.
Aktionsbeschreibung	Die Aktionsbeschreibung stellt die Meldung dar, die während der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung an den Anwender ausgegeben wird. Diese sollte möglichst sprechend formuliert werden.
Bedingungen	Dieses Feld zeigt an, ob bereits Bedingungen für die Prüfung definiert wurden.
Vorgabewerte	Dieses Feld zeigt an, ob bereits Vorgabewerte für die Prüfung definiert wurden.
Status	Über das Feld Status wird bestimmt, ob eine Prüfung bei der Verarbeitung der Pflichtfeldprüfung berücksichtigt werden kann. Nur Prüfungen mit dem Status "Zertifiziert“ werden berücksichtigt.

Inforegister Bedingungen

Über die Bedingungen wird festgelegt, welche Kriterien erfüllt sein müssen, damit die Prüfung gültig ist und die Aktion (Hinweis / Abbruch / Aktion) ausgeführt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Bedingung setzt sich aus folgenden Feldern zusammen:

Feld	Beschreibung
Zeilennr.	Dieses Feld zeigt die Nummer der Bedingungszeile an. Es handelt sich um ein Schlüsselfeld.
Prüfart	Über das Feld Prüfart wird bestimmt, ob es sich um eine einleitende- (WENN) oder um eine ergänzende- (UND) Bedingungszeile handelt. Eine WENN-Zeile dient immer als Eintrittsprüfung. Eine UND-Zeile ergänzt die vorangehende WENN-Prüfung. Nur wenn der ganze Bedingungsausdruck bestehend aus einer einleitenden WENN-Zeile und evtl. mehreren ergänzenden UND-Zeilen erfüllt ist, gilt die Prüfung als gültig. Es können auch mehrere WENN-Zeilen in einer Prüfung definiert werden. Die einzelnen WENN-Zeilen mit ihren ergänzenden UND-Zeilen werden nach der "ODER“-Logik behandelt. Wurde die Bedingung einer von mehreren WENN-Zeilen erfüllt, so gilt die gesamte Prüfung als gültig.
Feldherkunft	Das Feld Feldherkunft gibt an, woher das Feld stammt, das geprüft werden soll. Die möglichen Optionen sind "Tabelle“ und "Zusatzfeld“.
Feld ID	Über die Feld ID wird bestimmt, welches Feld gem. der Feldherkunft geprüft werden soll. **Hinweis** Bedingungen auf Primärschlüsselfelder werden aus technischen Gründen nicht unterstützt.
Feldname	In diesem Feld wird der Name des Feldes, das geprüft werden soll, angezeigt.
Bedingungstyp	Der Bedingungstyp dient als Vergleichsoperator, mit dem der Wert des Feldes im Datensatz mit dem Wert aus der Bedingung geprüft wird. Hierbei stehen folgende Vergleichsoperatoren zur Verfügung "=“, "<>“, "<“, ">“, "<=“ und ">=“. Je nach Datentyp des Feldes kann die Auswahl des Vergleichsoperators jedoch eingeschränkt sein.
Bedingungswert	Der Bedingungswert bestimmt den Wert, mit dem der Inhalt des Feldes im Datensatz verglichen wird. Ist der Bedingungswert leer, so geht KUMAVISION von dem Initialwert des Feldes aus und vergleicht den Inhalt des Datensatzes mit dem Initialwert des ausgewählten Feldes. Hat das Feld in der Bedingung den Typ "Datum“ oder "Zeit“, so können auch Formeln genutzt werden, um die aktuelle Zeit oder ein Datum abzufragen. Für Felder des Typs "Datum“ können folgende Formeln hinterlegt werden • Ermittelt das aktuelle Systemdatum • Ermittelt das aktuelle Arbeitsdatum • Ermittelt ein Datum bezogen auf das Systemdatum unter Berücksichtigung der eingegebenen DateFormula. • Ermittelt ein Datum bezogen auf das Systemdatum unter Berücksichtigung der eingegebenen DateFormula. **Beispiel:** <-10J>: Diese Formel würde ein Datum zurückgeben, dass 10 Jahre vor dem Systemdatum liegt. Für Felder des Typs "Zeit“ kann als Formel genutzt werden, um die aktuelle Systemzeit abzufragen.
Verknüpft mit Zeilennr.	Stellt einen Zusammenhang zu einer weiteren Bedingung her. Dies ist in der Regel bei einer UND-Bedingung der Fall.

Hinweis

Bedingungen sollten so erstellt werden, dass sie nur in den gewollten Fällen gültig sind und nicht jedes Mal, wenn der Datensatz aufgerufen wird. Dies vermeidet unnötige Prüfungen und trägt deutlich zur Performance der Pflichtfeldprüfung bei.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Vorgabewerte

Auf dem Inforegister "Vorgabewerte“ kann bestimmt werden, welche Felder im Wizard durch AnwenderInnen bearbeitet werden sollen. Dabei können schon Vorgabewerte definiert werden, die im Wizard übernommen werden können. Diese Funktionalität kann für die Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ genutzt werden, bei denen die einzelnen Meldungen aus den Prüfungen durch AnwenderInnen verarbeitet werden. Bei der Aktionsart "Aktion“ werden hier Felder und Werte festgelegt, die automatisch in den Datensatz geschrieben werden, ohne dass AnwenderInnen diese bearbeiten müssen.

Die Zeile für einen Vorgabewert setzt sich aus den folgenden Feldern zusammen:

Feld	**Beschreibung**
Zeilennr.	Dieses Feld zeigt die Nummer der Vorgabezeile an. und ist ein Schlüsselfeld.
Feldherkunft	Das Feld Feldherkunft gibt an, woher das Feld, das gefüllt werden soll, stammt. Die möglichen Optionen sind "Tabelle“ und "Zusatzfeld“.
Feld-ID	Über die Feld-ID wird bestimmt, welches Feld gem. der Feldherkunft gefüllt werden soll.
Feldname	In diesem Feld wird der Name des Feldes, das gefüllt werden soll, angezeigt.
Feldwert	Der Feldwert bestimmt den Inhalt, mit dem das ausgewählte Feld gefüllt werden soll. Bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ wird der Feldwert als Vorgabewert definiert, den der Anwender im Wizard bestätigen muss. Bei der Aktionsart "Aktion“ wird der Wert direkt in den Datensatz eingetragen. **Hinweis:** Bleibt der Feldwert leer, so wird das ausgewählte Feld bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ im Wizard angezeigt, jedoch kein Vorgabewert vorbelegt. Der Anwender muss dann individuell entscheiden, welchen Wert dieses Feld bekommt. Ist die Aktionsart "Aktion“ und das Feld ist leer, so wird das Feld im Datensatz geleert. Die Angabe von Formeln wie auf dem Inforegister "Bedingungen“ ist ebenfalls möglich.
Vorhandenen Wert überschreiben	Über dieses Häkchen wird gesteuert, ob ein vorhandener Wert für dieses Feld im Datensatz überschrieben werden soll. Ist dieses Häkchen gesetzt, so wird bei den Aktionsarten "Hinweis“ und "Abbruch“ das Feld im Wizard angezeigt, auch wenn es schon einen Wert hat. Hier muss der Anwender diesen Wert erneut bestätigen oder einen neuen Wert eintragen. Bei der Aktionsart "Aktion“ wird der Wert des Feldes automatisch überschrieben, sobald das Häkchen gesetzt wird. Ist das Häkchen nicht gesetzt und hat das Feld bereits einen Wert, so wird der alte Wert beibehalten.
Wert validieren	Durch ein Häkchen hier wird bestätigt, dass das ausgewählte Feld bei der Ausführung des Wizards und beim Eintragen der bearbeiteten Daten zurück in den Datensatz validiert wird, um dann ggf. die Prüfungen im "OnValidate“-Trigger des Feldes durchzulaufen.
LookUp Tabellennr.	Hier wird die Tabellennummer der Tabelle aus dem Prüfungskopf angezeigt.
LookUp Feld ID	Hier wird die Feld ID des Feldes aus der Vorgabezeile angezeigt.

Prüfung zertifizieren

Damit eine erstellte Prüfung bei der Verarbeitung durch die Pflichtfeldprüfung berücksichtigt werden kann, muss sie zertifiziert werden. Hierzu wird der Status mit dem Aufruf "Zertifiziert“ auf den Wert "Zertifiziert“ gesetzt.

Hinweis

Im Status "Zertifiziert“ kann die Prüfung nicht mehr geändert werden. Für Änderungen muss sie erneut in den Status "In Entwicklung“ gesetzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Arbeiten mit dem Wizard (Verarbeitung der Meldungen)

In diesem Abschnitt wird die Verarbeitung der eingerichteten und zertifizierten Prüfungen im Wizard beschrieben. Dazu gehören Aufruf und Bedienung des Wizards, sowie Aktionen, die nach dem Beenden des Wizards durch KUMAVISION medtec365 durchgeführt werden. Diese Punkte werden nachfolgend beschrieben.

Aufruf des Wizard

Der Wizard wird aufgerufen, wenn AnwenderInnen die Funktion zum Beenden der Pflege von Stammdaten oder die Freigabe von Dokumenten aufrufen. Existieren für die jeweiligen Stammdaten oder Belege zertifizierte Prüfungen, deren Bedingungen in dem Fall zutreffen, so wird der Wizard gestartet.

Im Wizard haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse der Prüfungen zu sehen und gleich zu korrigieren. Der Wizard besteht aus zwei Hauptbereichen: der "Prüfungsmeldung" und der "Feld Prüfung / Eingabe".

Der Bereich Prüfungsmeldung listet alle Prüfungen der Art "Hinweis“ und "Abbruch“ auf, die für den entsprechenden Datensatz gefunden wurden (Prüfposten). Die aktuelle Meldung, die zur Bearbeitung ansteht, wird kursiv in roter Schriftfarbe hervorgehoben.

Der Bereich Feld Prüfung / Eingabe zeigt in einer Liste die zu der Prüfung zugehörigen Felder an, die in der Prüfung als Vorgabewerte definiert wurden (Feldposten). Auf der rechten Seite wird eine Feldgruppe angezeigt. Hier kann der Inhalt für das aktuelle Feld bei Neuer Wert eingetragen werden. Das aktuelle Feld, das zur Bearbeitung ansteht, wird kursiv in roter Schriftfarbe hervorgehoben und auf der rechten Seite im Feld Feldname angezeigt.

Navigation im Wizard

Durch die einzelnen Meldungen kann über die Schalter "Vorheriger“ und "Nächster“ navigiert werden.

Bei der Navigation springt dann die Markierung erst innerhalb der Felder der zu bearbeitenden Prüfung, dann, nachdem die Felder durchgelaufen sind, zur nächsten oder vorherigen Prüfung.

Hinweis

Nach dem ein neuer Wert für das aktuelle Feld eingetragen wurde, springt die Verarbeitung automatisch zum nächsten Feld / zur nächsten Meldung.

Eingabe von Feldwerten im Wizard

Das einzige Feld im Wizard, welches eine Eingabe erlaubt, ist das Feld "Neuer Wert“ im Bereich Feld Prüfung / Eingabe.

Wurde in der Prüfung ein Vorgabewert definiert, so wird dieser im Feld "Vorgabewert" angezeigt und anstelle des manuellen Eintrags über "Vorgabewert übernehmen" als neuer Wert übernommen werden.

Enthält der Datensatz für das aktuelle Feld einen Wert, so wird dieser Wert im Feld "Aktueller Wert“ angezeigt und kann anstelle des manuellen Eintrags über die Funktion "Aktuellen Wert übernehmen“ als neuer Wert übernommen werden.

Nachdem ein neuer Wert für das aktuelle Feld eingetragen wurde, wird das Feld als "Verarbeitet“ gekennzeichnet und aus der Feldliste ausgeblendet. Die Verarbeitung springt dann automatisch in ein neues Feld. Sind alle Felder einer Meldung verarbeitet, so wird auch die Meldung als "Verarbeitet“ gekennzeichnet und aus der Prüfliste im Wizard ausgeblendet. Die Verarbeitung springt dann automatisch zu einer neuen Meldung.

Die bereits verarbeiteten Meldungen und Felder können im Wizard nochmals aufgerufen und bei Bedarf korrigiert werden. Über "Filter "Verarbeitet“ entfernen" kann der Filter auf verarbeitete Meldungen und Felder entfernt werden. Diese werden dann wieder im Wizard angezeigt.

Um die Ansicht des Wizards wieder zurück auf die offenen Meldungen zu setzen, muss die Funktion "Filter "Verarbeitet“ verwenden" angeklickt werden. Durch diese Aktion werden die bereits verarbeiteten Meldungen und Felder aus den Listen im Wizard ausgeblendet.

Bearbeitung im Wizard beenden

Die Bearbeitung der Meldungen im Wizard kann zu jedem Zeitpunkt über den Button "Bearbeitung beenden“ beendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sind alle Meldungen abgeschlossen, wird der Wizard automatisch geschlossen.

Beim Schließen des Wizards prüft das System erneut, ob noch gültige Prüfungen (Hinweise und Abbrüche) für den Datensatz existieren. Ist das der Fall, erscheint eine Abfrage, ob diese nun bearbeitet werden sollen.

Wird diese mit Ja bestätigt, wird der Wizard erneut gestartet und die Liste mit den entsprechenden Meldungen angezeigt, die der Anwender nun bearbeiten kann.

Wird diese mit Nein beantwortet, so wird die weitere Bearbeitung abgebrochen und die ursprüngliche Stammdaten- bzw. Belegkarte wird angezeigt. Dabei werden die bereits im Wizard eingetragenen Informationen in den Datensatz zurückgeschrieben.

Bestehen noch offene Abbruchmeldungen für den zu bearbeitenden Datensatz, so bleibt der Status der Pflichtfeldprüfung "Unvollständig“ und die Pflege des Datensatzes im Status "In Arbeit“.

Wurden alle Meldungen bearbeitet und werden beim Beenden des Wizards keine weiteren Prüfungen (Hinweise oder Abbrüche) gefunden, so wird im entsprechenden Datensatz der Status Pflichtfeldprüfung auf den Wert "Vollständig“ gesetzt und die Pflege in den Status "Pflege abgeschlossen“ gesetzt.

Danach steht der entsprechende Datensatz zur Verwendung in Prozessen bereit.

BUCHUNGSCODES / LIEFERHIERARCHIE

KUMAVISION medtec365 nutzt Buchungscodes, um unterschiedliche Eigentumsverhältnisse sowie Bewertungsverhältnisse für die auf Lager befindlichen Güter zu unterscheiden. Dabei kann es sich um Anlagengüter, Bestandsgüter (Güter des Umlaufvermögens), Konsignationsgüter (bereitgestellte Güter durch Lieferanten) oder Fremdeigentum handeln. Weiterhin werden Buchungscodes genutzt, um Geräte aus dem Umlaufvermögen, welche zur Anlagenaktivierung vorgesehen sind, entsprechend zu kennzeichnen, oder um Anlagengut zu deaktivieren. Somit sind Buchungscodes bei allen Lagerbewegungen (Eingänge / Ausgänge / Umlagerungen) essenziell und müssen entsprechend untereinander ausgeglichen werden.

Im Folgenden wird die Einrichtung der Buchungscodes beschrieben sowie die Handhabung der entsprechenden Buchungscodes bei den unterschiedlichen Lagerbewegungen.

Einrichtung

Buchungscodes

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Buchungscodes zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Buchungscodes“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Buchungscode mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld. Hier wird der eindeutige Code für den Buchungscode vergeben.
Beschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung des Buchungscodes eingetragen werden.
Bewertungsart	In diesem Feld wird festgelegt, wie die Güter, die mit diesem Buchungscode aufs Lager gebucht wurden, zu bewerten sind. Mögliche Optionen sind: **Bewertet** Hierbei handelt es sich um das Umlaufvermögen des Unternehmens. Güter die eingekauft und verkauft werden. **Gemischte Bewertung** Hierbei handelt es sich um Konsignationsgüter, die ein Lieferant für Entnahme und Verbrauch bereitgestellt hat. Die entsprechenden Artikelposten werden erst mit dem Abgang bewertet. **Unbewertet** Hierbei handelt es sich um Güter aus dem Anlagevermögen oder um Güter die durch Dritte überlassen wurden (zwecks Reparatur oder Wiedereinsatz). Sie gehören nicht zum Eigentum des Unternehmens
Eigentumsart	In diesem Feld wird festgelegt, welche Werte für die Disposition (Bestell- / Planungsarbeitsblätter) herangezogen werden. Für Anlagevermögen wird keine Disposition in diesem Sinne unterstützt. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: Anlagen, Fremdeigentum, Umlaufvermögen Der Standardwert ist i.d.R "Umlaufvermögen". Hiermit können auf den Lagerhaltungsdaten die entsprechenden Parameter für Anlage- und Fremdeigentum in den entsprechenden Feldern hinterlegt werden. Weiterhin wird diese Einrichtung für die Darstellung des jeweiligen Lagerbestandes auf der Lagerhaltungskarte verwendet *(Lagerbestand: Komplett Lagerbestand, unabhängig von der Eigentumsart; UV Lagerbestand: Lagerbestand der Eigentumsart Umlaufvermögen; AV Lagerbestand: Lagerbestand der Eigentumsart Anlagevermögen; FE Lagerbestand: Lagerbestand der Eigentumsart Fremdeigentum)*.
Anlagenbuchungsart	Gibt die Buchungsart für das Anlagevermögen an. Zur Auswahl stehen Ihnen die Option "leer“ und "Aktiviert“.
Vorgabecode für Zugänge	Hiermit kann ein Buchungscode als Vorgabecode für Zugangsbuchungen definiert werden. Wird dann im Rahmen einer Zugangstransaktion ein Buchungscode aus dem Prozess heraus eingetragen, so wird beim Buchen des Zugangs dieser Code verwendet. **Hinweis** Der Vorgabecode für Zugänge muss als Bewertungsart die Option "Bewertet“ enthalten.
Lieferhierarchie	Dieses Feld wird automatisch durch das System berechnet und zeigt an, ob für diesen Buchungscode eine Lieferhierarchie hinterlegt wurde. Die Lieferhierarchie kann für einen Buchungscode über die Aktion "Lieferhierarchie“ aufgerufen und bearbeitet werden.
Zugang nur über Anlagenaktivierung möglich	Aktivieren Sie den Schalter, wenn der Zugang nur in Verbindung einer Aktivierung möglich ist.
Buchungscodewechsel verhindern	Sobald der Schalter aktiviert ist, wird ein Buchungscodewechsel verhindert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferhierarchie

Die Lieferhierarchie kann pro Buchungscode eingerichtet werden und enthält Informationen, wie im Rahmen eines Verkaufsauftrages der Lagerbestand für diesen Auftrag zu entnehmen ist und ob nach der Lieferung eine Wandlung des Buchungscodes erfolgen soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Lieferhierarchie kann über die Aktion "Lieferhierarchie“ für den jeweils markierten Buchungscode aufgerufen werden.

Feld	Beschreibung
Buchungscode	Dieses Feld ist ein Schlüsselfeld. In diesem Feld wird der Buchungscode angezeigt, für den die Lieferhierarchie erstellt wurde.
Hierarchie Code	Der Hierarchie Code ist ein Schlüsselfeld und identifiziert zusammen mit dem Feld Buchungscode eindeutig einen Datensatz in der Lieferhierarchie. **Hinweis** Es sollte ein "sprechender“ Code für einen Datensatz in der Lieferhierarchie vergeben werden, damit der Anwender schon anhand des Codes erkennen kann, um welche Transaktion es sich handelt.
Beschreibung	In diesem Feld kann eine Beschreibung für die Lieferhierarchie hinterlegt werden.
Hierarchie Nr.	Hier kann bei mehreren Lieferhierarchien für einen Buchungscode eine Prioritätenfolge festgelegt werden. Über die hier hinterlegte Nummer wird im Warenausgangsprozess mit Kommissionierung geprüft, welche Bestände (welcher Bestandsausgleichcode) zu entnehmen sind. Dazu werden die Bestände für den Bestandsausgleichcode anhand dieser Hierarchienummer geprüft.
Lieferungsart	Über dieses Feld wird gesteuert, ob der Bestand im Rahmen eines Verkaufsauftrages verkauft oder auf ein Kundenlager umgelagert wird. Daher stehen für dieses Feld die folgenden Optionen zur Verfügung: • Verkauf • Umlagerung
Keine autom. Berücksichtigung im Warenausgang	Aktivieren Sie den Schalter, sofern keine automatische Berücksichtigung im Warenausgang erfolgen soll.
Bestand Ausgl. Code	Hier kann ein Buchungscode festgelegt werden, der für den Bestandsausgleich verwendet wird. Damit wird der Buchungscode festgelegt, mit dem die Lagerentnahme für den Verkaufsauftrag erfolgt. **Hinweis** Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.
Neuer Buchungscode	**Lieferungsart "Umlagerung“** Der Artikel wird mit dem Bestandsausgleichcode aus dem Lager entnommen und direkt mit dem neuen Buchungscode auf das Kundenlager gebucht. Es werden dabei Umlagerungsposten gebildet. **Wichtig** Bei der Lieferungsart "Umlagerung“ muss der neue Buchungscode in der Bewertungsart dem Bestandsausgleichcode entsprechen. Das bedeutet, dass für Code mit der Bewertungsart "Bewertet“ oder "Gemischt“ kein Neuer Code mit der Art "Unbewertet“ gesetzt werden kann. Dies ist dadurch bedingt, dass ein Eigentumswechsel nicht durch eine Umlagerungstransaktion durchgeführt werden kann. **Lieferungsart "Verkauf“** Der Artikel wird mit dem Bestandsausgleichcode aus dem Lager verkauft (Abgangsposten mit der Art "Verkauf“). Anschließend wird auf dem Kundenlager ein Zugangsposten mit dem neuen Buchungscode zugebucht (Zugangsposten mit der Art "Zugang“). **Wichtig** Soll im Rahmen der Transaktion kein neuer Buchungscode verwendet werden, so muss dieses Feld leer gelassen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Die Lieferhierarchie greift nur bei der Belegart "Verkaufsauftrag“. Bei allen anderen Belegen und Prozessen findet die Lieferhierarchie keine Anwendung. An diesen Stellen wird der "reine“ Buchungscode vom System verwendet.

Buchungscodes in Verkaufsauftragsarten einrichten

Wird im Bereich Verkauf mit Verkaufsauftragsarten gearbeitet, welche die Verkaufsaufträge in unterschiedliche Arten unterteilen, so kann auch ein Buchungscode für die Verkaufsauftragsart definiert werden. Dieser Buchungscode wird dann als Vorlage für die Zeilen des Auftrages verwendet.

Hierzu rufen Sie sich die Verkaufsauftragsarten über die Anwendersuche auf und nehmen die gewünschte Einrichtung an den u.a. Feldern vor:

Feld	Beschreibung
Buchungscode	In diesem Feld kann ein Buchungscode für die entsprechende Verkaufsauftragsart vorgegeben werden.
Buchungscodewechsel verhindern	Über ein Häkchen in diesem Feld wird gesteuert, ob der Buchungscode im Auftrag geändert werden darf oder nicht. Ist dieses Häkchen gesetzt, so darf in den Verkaufszeilen der Buchungscode nicht geändert werden.

Buchungscodes in Einkaufsbestellarten einrichten

Wird im Bereich Einkauf mit Einkaufsbestellarten gearbeitet, die die Bestellungen in unterschiedliche Arten unterteilen, so kann auch ein Buchungscode für die Einkaufsbestellart definiert werden. Dieser Buchungscode wird dann als Vorlage für die Zeilen der Bestellung verwendet.

Hierzu rufen Sie sich die Einkaufsbestellarten über die Anwendersuche auf und nehmen die gewünschte Einrichtung an den u.a. Feldern vor:

Feld	Beschreibung
Buchungscode	In diesem Feld kann ein Buchungscode für die entsprechende Einkaufsbestellart vorgegeben werden.
Buchungscodewechsel verhindern	Über ein Häkchen in diesem Feld wird gesteuert, ob der Buchungscode in der Bestellung geändert werden darf oder nicht. Ist dieses Häkchen gesetzt, so darf in den Bestellzeilen der Buchungscode nicht geändert werden.

Buchungscodes bei Zugangsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Zugang“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen und wurde ein Vorgabecode für Zugänge definiert, so wird dieser Code für die Transaktion verwendet. Anderenfalls erscheint eine Fehlermeldung, dass der Buchungscode einzutragen ist.

Transaktionen der Art "Zugang“ sind:

- Zugänge aus Einkaufsbestellungen
- Verkaufsrücknahme
- Fertigungsaufträgen
- Zugänge aus dem Artikelbuchblatt

Buchungscodes bei Abgangsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Abgang“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen, so kommt es zur Fehlermeldung, dass der Buchungscode für die Transaktion gesetzt werden muss.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Transaktionen der Art "Abgang“ sind:

- Abgänge aus Verkaufsaufträgen
- Einkaufsrücklieferungen
- Verbrauch in Produktion und Montage
- Abgänge aus dem Artikelbuchblatt

Buchungscodes bei Umlagerungsbuchungen

Bei Transaktionen der Art "Umlagerung“ ist der Buchungscode als Pflichtangabe erforderlich. Wird im Rahmen der Transaktion kein Buchungscode eingetragen, so kommt es zur Fehlermeldung, dass der Buchungscode für die Transaktion gesetzt werden muss.

Transaktionen der Art "Umlagerung“ sind:

- Lagerbewegungen aus Umlagerungsaufträgen
- Umlagerungen im Umlagerungsbuchblatt

Buchungscodes mit Lieferhierarchie im Verkaufsauftrag

Im Rahmen der Verarbeitung von Verkaufsaufträgen kann neben dem Buchungscode auch die Lieferhierarchie genutzt werden, um den Lagerbestand für die Warenentnahme zu einem Auftrag zu bestimmen.

Wird in einer Verkaufszeile ein Buchungscode eingetragen und verfügt dieser über eine Lieferhierarchie, so wird automatisch der Lieferhierarchie Code mit der obersten Hierarchienummer in der Verkaufszeile gesetzt.

Der Lieferhierarchie Code kann jedoch geändert werden. Als mögliche Lieferhierarchie Codes stehen hierbei alle Codes zur Verfügung, die für den Buchungscode eingerichtet wurden.

Der Lieferhierarchie Code kann auch für eine Verkaufszeile gelöscht werden. Das hat zu Folge, dass im Rahmen der Lagerentnahme nicht die Lieferhierarchie betrachtet, sondern nur der Buchungscode der Verkaufszeile verwendet wird.

Hinweis

Bei der Kommissionierung von Artikeln für eine Verkaufsauftragszeile werden nur die Stufen der Lieferhierarchie berücksichtigt, die die gleiche Lieferungsart haben wie die Verkaufsauftragszeile selbst. Wurde also in der Verkaufsauftragszeile die Lieferungsart "Umlagerung“ gesetzt, so werden auch nur die Stufen der Lieferhierarchie betrachtet, die die Lieferungsart "Umlagerung“ haben.

Hinweis

Wurde die Verkaufsauftragsart so eingerichtet, dass ein Wechsel des Buchungscodes nicht möglich ist und verfügt der Buchungscode über eine Lieferhierarchie, so muss auch der Lieferhierarchie Code in der Verkaufszeile zwingend gefüllt sein.

Lagerentnahme mit/ohne Logistik

Abhängig davon, ob für einen Verkaufsauftrag die Lagerentnahme ohne Logistik oder mit Logistik erfolgt, bekommt der Lieferhierarchie Code in der Verkaufszeile unterschiedliche Bedeutungen. Diese werden nachfolgend beschrieben.

Lagerentnahme ohne Logistik

Erfolgt die Lieferung für einen Verkaufsauftrag von einem Lagerort, für den kein Warenausgang und keine Kommissionierung eingerichtet wurden, so müssen AnwenderInnen in der Verkaufszeile selbst den verfügbaren Bestand prüfen und den entsprechenden Lieferhierarchie Code mit verfügbarem Bestand in der Verkaufszeile setzen.

Zur Überprüfung des Verfügbaren Bestandes kann die Funktion "Artikelbestandsübersicht“ in der Verkaufszeile genutzt werden.

Lagerentnahme mit Logistik

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Gegensatz zu einer Lagerentnahme ohne Logistik, wird die Verfügbarkeit der Ware beim Erstellen eines Warenausganges mit Kommissionierung für einen Verkaufsauftrag automatisch geprüft. Hier müssen AnwenderInnen nicht den Lieferhierarchie Code in der Verkaufszeile manuell ändern.

Lieferung mit Buchungscodewechsel

Wurde im Rahmen einer Verkaufslieferung eine Lieferhierarchie verwendet, bei der ein neuer Buchungscode gesetzt wird, so wird das auch in den Artikelposten und Lagerplatzposten zu dieser Lieferung festgehalten. Die Artikelposten werden hierbei entsprechend der Lieferungsart der Verkaufszeile gebildet. Dies wird anhand der nachfolgenden Beispiele erklärt.

Beispiel 1: Umlagerung mit Buchungscodewechsel
In diesem Beispiel wird die Umlagerung der Ware auf Kundenlager dargestellt.

Im Rahmen der Lieferung wurde eine Lieferhierarchie verwendet, bei der die Ware auf Kundenlager umgelagert wird und dabei auf dem Kundenlager mit einem neuen Buchungscode geführt werden soll.

In den Artikelposten zu der Verkaufslieferung lässt sich der Verlauf entsprechend einsehen.

Die Umlagerung aus dem Bestandslager erfolgt gemäß des Bestandsausgleichcodes in der Lieferhierarchie. Der Umlagerungsposten als Zugang auf dem Kundenlager wird jedoch schon mit dem neuen Buchungscode aus der Lieferhierarchie versehen.

Beispiel 2: Verkauf mit Buchungscodewechsel
In diesem Beispiel wird der Verkauf der Ware an einen Kunden dargestellt, wobei anschließend die verkaufte Ware als Fremdeigentum auf dem Kundenlager geführt wird.

Im Rahmen der Lieferung wurde eine Lieferhierarchie verwendet, bei der die Ware an den Kunden verkauft wird und anschließend auf dem Kundenlager als Fremdeigentum erfasst wird.

In den Artikelposten zu der Verkaufslieferung lässt sich der Verlauf einsehen.

Der erste Posten stellt die Verkaufstransaktion an den Kunden dar, bei der bewertetes Umlaufvermögen aus dem Lager entnommen und an den Kunden verkauft wurde.

Der zweite Posten stellt den Zugang des Fremdeigentums auf dem Kundenlager dar. Der zweite Posten ist nicht bewertet und liefert nur die Information, auf welchem Kundenlager sich das verkaufte Gerät befindet.

Buchungscodes beim Storno von VK-Lieferungen

Nachfolgend wird die Ermittlung der Buchungscodes beim Storno von Verkaufslieferungen beschrieben. Dazu werden die beiden Stornomöglichkeiten "Storno über VK-Rücknahmen“ und "Storno direkt aus VK-Lieferung“ vorgestellt. Anschließend wird die generelle Systemvorgehensweise zur Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen einer VK-Lieferung beschrieben.

Storno über VK-Rücknahme

Beim Storno von Lieferungsbelegen über Verkaufsrücknahmen muss sichergestellt werden, dass auch die Buchungscodes im Stornobeleg (Verkaufsrücknahme) entsprechend zum Lieferbeleg gesetzt werden. Hierzu muss die Lieferhierarchie beachtet und auch die durch die Lieferhierarchie gesetzten Buchungscodes müssen wieder rückgängig gemacht werden.

Damit die Buchungscodes im Stornobeleg richtig gesetzt werden können, müssen die Stornobelegzeilen mit den Lieferzeilen verknüpft sein. Diese Verknüpfung erstellt das System automatisch, wenn in der Verkaufsrücknahme (als Stornobeleg) die Aktion "Zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen“ ausgeführt wird.

Nach Auswahl der Lieferzeilen die storniert werden sollen und Bestätigung, erstellt das System entsprechende Zeilen in der VK-Rücknahme. Dabei setzt das System entweder für die Stornozeile selbst oder für die Artikelverfolgung der Stornozeile eine Verknüpfung zum Artikelposten aus der Lieferung, die ausgeglichen werden soll. Anhand des verknüpften Artikelpostens wird geprüft, welcher Buchungscode im Stornobeleg verwendet werden soll.

Die Ermittlung der Buchungscodes für die Stornozeilen wird im Abschnitt "Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen" beschreiben.

Storno direkt aus VK-Lieferung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine Stornobuchung kann auch direkt aus der Verkaufslieferung erfolgen. Dazu können pro Lieferzeile über die Funktion "Stornomengen editieren“ entsprechende Stornomengen eingetragen werden. Weiterführende Informationen zum Prozess finden Sie hier.

Beim Buchen des Stornos referenziert KUMAVISION medtec365 automatisch die Posten aus der Lieferung als Ausgleichposten für das Storno. Anhand dieser Ausgleichposten wird die Ermittlung der Buchungscodes für die entsprechenden Stornozeilen durchgeführt siehe Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen.

Ermittlung der Buchungscodes für Stornozeilen

Bei der Ermittlung der Buchungscodes für die Stornozeile wird zwischen den unterschiedlichen Lieferarten ("leer“ (Verkauf) und Umlagerung) in einer Lieferzeile unterschieden.

Stornozeilen mit Lieferungsart "leer“ (Verkauf)

Zu Ermittlung der Buchungscodes werden folgende Prüfungen ausgeführt:

Direkte Verknüpfung der Stornozeile mit einem Ausgleichposten:
Eine Stornozeile wird direkt mit einem Ausgleichsposten verknüpft, wenn der Artikel in der Stornozeile nicht mit Artikelverfolgung arbeitet. In diesem Fall wird der Buchungscode aus dem verknüpften Artikelposten (Ausgleichposten) direkt in die Stornozeile als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

> **Hinweis**
>
> Wurde für die Lieferzeile des Ursprungsbelegs die Lieferhierarchie verwendet und ist im Zuge dessen ein Zugangsposten mit neuem Buchungscode auf dem Kundenlager entstanden, so wird der Zugangsposten auf dem Kundenlager ebenfalls storniert. Siehe auch Abschnitt Lieferhierarchie.

Verknüpfung der Artikelverfolgung mit einem Ausgleichposten:
Ist in der Stornozeile ein Artikel enthalten, der mit Artikelverfolgung arbeitet, so werden die Artikelverfolgungszeilen zu der Stornozeile auf eine Verknüpfung zum Ausgleichposten (Artikelposten) überprüft. Ist diese Verknüpfung in der Artikelverfolgungszeile vorhanden, so wird der Buchungscode des verknüpften Artikelpostens als Buchungscode und Bestandsausgleichcode für die Artikelverfolgungszeile verwendet.

Wurde für die Artikelverfolgungszeile kein Ausgleichposten hinterlegt, so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode in die Artikelverfolgungszeile eingetragen.

> **Hinweis**
>
> Wurde für die Lieferzeile des Ursprungsbelegs die Lieferhierarchie verwendet und ist im Zuge dessen ein Zugangsposten mit neuem Buchungscode auf dem Kundenlager entstanden, so wird der Zugangsposten auf dem Kundenlager ebenfalls storniert. Siehe auch Abschnitt Lieferhierarchie.

Keine Verknüpfung vorhanden:
Ist keine Verknüpfung zum Ausgleichposten in der Stornozeile vorhanden (weder in der Zeile selbst noch über die Artikelverfolgung), so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

Stornozeilen mit Lieferungsart "Umlagerung“

Zu Ermittlung der Buchungscodes werden folgende Prüfungen ausgeführt:

Direkte Verknüpfung der Stornozeile mit einem Ausgleichposten:
Eine Stornozeile wird direkt mit einem Ausgleichsposten verknüpft, wenn der Artikel in der Stornozeile nicht mit Artikelverfolgung arbeitet. In diesem Fall wird der verknüpfte Artikelposten für die Buchungscodeermittlung bei Lieferungsart "Umlagerung“ verwendet. Als erstes wird der Buchungscode des Postens ("Umlagerung Nach“-Posten) in die Stornozeile als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen.

Zusätzlich wird geprüft, ob bei der Buchung der entsprechenden Lieferung die Lieferhierarchie verwendet wurde und die Buchungscodes in den Posten "Umlagerung Von“ und "Umlagerung Nach“ unterschiedlich sind. Ist das der Fall und sind die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

unterschiedlichen Buchungscodes von gleicher Bewertungsart, so wird der Buchungscode des "Umlagerung Von“-Postens als "Neuer Buchungscode“ in die Stornozeile gesetzt.

Durch diesen neuen Buchungscode wird sichergestellt, dass z.B. Ware, die als Umlaufvermögen auf ein Kundenlager umgelagert und dabei mit dem Buchungscode für "Bestand zur Aktivierung“ versehen wurde, beim Storno wieder mit dem Buchungscode des Umlaufvermögens versehen wird.

Hinweis

Anlagevermögen, das bereits auf dem Kundenlager aktiviert wurde, wird beim Storno mit dem entsprechenden Buchungscode des Anlagevermögens umgelagert.

Verknüpfung der Artikelverfolgung mit einem Ausgleichposten:
Ist in der Stornozeile ein Artikel enthalten, der mit Artikelverfolgung arbeitet, so werden die Artikelverfolgungszeilen zu der Stornozeile auf eine Verknüpfung zum Ausgleichposten (Artikelposten) überprüft. Ist diese Verknüpfung in der Artikelverfolgungszeile vorhanden, so wird anhand des Artikelpostens die Buchungscodeermittlung für die Artikelverfolgungszeile durchgeführt. Die Buchungscodeermittlung für eine Artikelverfolgungszeile erfolgt analog zu der Ermittlung der Buchungscodes für eine Stornozeile mit direkter Verknüpfung zum Ausgleichposten.

Keine Verknüpfung vorhanden:
Ist keine Verknüpfung zum Ausgleichsposten in der Stornozeile vorhanden (weder in der Zeile selbst noch über die Artikelverfolgung), so wird der Vorgabebuchungscode für Zugänge als Buchungscode und Bestandsausgleichcode eingetragen. 2.10 Buchungscodes in der Artikelverfolgungsauswahl Bei der Auswahl der Artikelverfolgung wird ebenfalls geprüft, ob die gewählte Artikelverfolgung mit dem Buchungscode aus der Belegzeile übereinstimmt.

Ist das nicht der Fall, so gibt das System bereits beim Eintragen der Artikelverfolgung eine entsprechende Fehlermeldung aus.

Auch bei der Auswahl der Artikelverfolgung über den "Assist-Button“ in den Feldern Seriennr. und Chargennr. wird der Buchungscode beachtet, indem nur Zeilen aus der Lagerbestandsübersicht angezeigt werden, die verfügbar sind und dem jeweiligen Buchungscode entsprechen.

Buchungscodes auf Info-Karten (Seriennummer, Chargennummer)

Beim Buchen von Warenbewegungen für chargen- bzw. seriennummernpflichtige Artikel kann der Buchungscode der letzten Transaktion auf der entsprechenden Chargen- bzw. Seriennummer-Info-Karte eingesehen werden.

Beim Buchen von Transaktionen mit Lagerbewegungen (Zugang, Abgang, Umlagerung, Einkauf, Verkauf, usw.) muss ein Buchungscode als Pflichteingabe angegeben werden.

Nach dem Buchen der Transaktion wird dann der Buchungscode der Transaktion als Letzter Buchungscode in der entsprechenden Chargen- bzw. Seriennummer-Info-Karte vermerkt.

DMS INTEGRATION

KUMAVISION medtec365 Einrichtung

In der KUMAVISION medtec365 Einrichtung werden auf dem Inforegister "DMS Integration" spezifische DMS Einrichtungen vorgenommen, die u.a. für das Modul "Medical Device Regulation Dokumentenlenkung" relevant sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister DMS Integration

Feld	Beschreibung
Nummernserie IM Dokument	Die Nummernserie wird benutzt, wenn neue Einträge in die DI-IM Dokument erzeugt werden.
DMS Zuständigkeitseinheit	Beschreibung folgt in Kürze.
Über ImageUtils-Dienst drucken	Der Schalter steuert, ob der Ausdruck über den Dienst erfolgen soll. Die Archivierung oder Verlinkung erfolgt immer. Falls projektspezifisch in die Archivierung oder Verknüpfung eingegriffen werden soll, kann dies über bestehende Ereignisse erfolgen. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass eine gleichzeitige Nutzung von ImageUtils-Druck und UniversalPrint aktuell nicht möglich ist.
Geschäftspapier vorhanden	Es wurde ein Geschäftspapier in der KUMAVISION medtec365 Einrichtung geladen. Dieses wird beim Drucken auf jede Seite des Leitdokuments gelegt.
Wasserzeichen für Leitdokument vorhanden	Es wurde ein Wasserzeichen in die KUMAVISION medtec365 Einrichtung geladen. Dieses wird beim Archivieren auf jede Seite des Leitdokuments gelegt. Dieses Wasserzeichen besteht in der Standardkonfiguration aus dem Wort "Kopie“ und dient dazu, dass keine Originalbelege aus dem Archiv nachgedruckt werden können.
Wasserzeichen für verkettete Dokumente vorhanden	Es wurde ein Wasserzeichen in die KUMAVISION medtec365 Einrichtung geladen. Dieses wird beim Archivieren auf jede Seite der verketteten Dokumente gelegt.
Drucklog nach erfolgreichem Ausdruck löschen	Bei der Vorschau, PDF-Erstellung und dem Druck wird ein Eintrag "DMS Druckauftrag“ erzeugt. Wenn der Schalter aktiviert ist, wird der Eintrag nach erfolgreicher Verarbeitung wieder gelöscht. Im Fehlerfall bleibt der Eintrag immer bestehen. Die Empfehlung für Projekte im Regelbetrieb ist es den Schalter zu aktivieren. Ansonsten müssen ältere Einträge in der Tabelle "DMS Druckauftrag“ durch die AnwenderInnen regelmäßig gelöscht werden.
Schemafeld für das verkettete Drucken	In dem Feld wird das Schemafeld aus dem DMS eingetragen, mit dem die verkettete und nicht verkettete Version der Archivierung unterschieden wird. Standardmäßig heißt das Feld "ANLAGE". Bei der Archivierung mit Verkettung werden zwei Archiveinträge erzeugt. Der eine Eintrag enthält nur das Leitdokument und besitzt in dem Schemafeld den Wert false. Der DMS-Eintrag mit dem Leitdokument und den verketteten Dokumenten besitzt in dem Schemafeld den Wert true. Dieses Feld wird dazu benutzt, um bei den Fibu Mahnungen die Originalrechnung aus dem DMS-Archiv ohne verkettete Dokumente anhängen zu können.

Funktionen im Menüband

Über den Menüpunkt "DMSActions“ stehen Ihnen im Menüband folgende Aktionen zur Verfügung:

Aktion	Beschreibung
PrintPortal-Berichte anzeigen	Auf der Seite "PrintPortal-Berichte" werden alle Berichte aufgelistet, die über das gleichnamige Modul gedruckt und archiviert werden.
Geschäftspapier	Über die Aktionsgruppe kann ein Geschäftspapier eingelesen bzw. das eingelesene Geschäftspapier wieder gelöscht werden.
Wasserzeichen für Leitdokument	Über die Aktionsgruppe kann ein Wasserzeichen für das Leitdokument eingelesen bzw. das eingelesene Wasserzeichen wieder gelöscht werden.
Wasserzeichen für verkettete Dokumente	Über die Aktionsgruppe kann ein Wasserzeichen für die verketteten Dokumente eingelesen bzw. das eingelesene Wasserzeichen wieder gelöscht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PrintPortal-Berichte anzeigen

Auf der Seite "PrintPortal-Berichte" werden alle Berichte aufgelistet, die über das gleichnamige Modul gedruckt und archiviert werden.

Feld	Beschreibung
Berichts-ID	Eindeutige Identifikation des Berichts, der über das PrintPortal verarbeitet werden soll.
Berichtsbezeichnung	Bezeichnung des jeweiligen Berichts. Wird automatisch bei der Auswahl der Berichts-ID gefüllt.
Archivierung nur für Einzeldruck	Die meisten Ausgangsbelege können für mehrere Datensätze auf einmal erstellt werden *(z.B. Stapeldruck für Rechnungen)*. Damit trotzdem einzelne Belege erstellt werden, die anschließend zum jeweiligen Datensatz archiviert werden können, muss die Requestpage des jeweiligen Berichts um die Felder " "KVSMTCOutputMode" und "KVSMTCPrinterName" ergänzt werden. Soll ein Ausgangsbeleg jedoch ohne Anpassung über das PrintPortal gedruckt und archiviert werden, so kann diese Checkbox aktiviert werden. Voraussetzung für eine Archivierung ist dann die Auswahl nur eines Datensatzes in dem Bericht als Kopfelement. Eine Ablagedefinition (*DMS/ECM-Interface)* bzw. ein Fieldmapping *(KUMAConnect)* muss für die entsprechende Tabelle ebenfalls vorhanden sein.

Folgende Reports wurden in KUMAVISION medtec365 erweitert, damit diese in der PrintPortal-Einrichtung für einen Stapeldruck genutzt werden können:

- VK Mahnung
- Reg. Bestellbestätigungsanmahnung
- VK Angebot
- VK Auftragsbestätigung
- VK Proformarechnung
- VK Rechnung
- VK Gutschrift
- VK Lieferschein
- VK Rahmenauftrag
- Reklamationsbestätigung
- VK Rücksendung
- EK Anfrage
- EK Bestellung
- EK Rechnung
- EK Gutschrift
- EK Lieferschein
- EK Rahmenbestellung
- EK Rücklieferung
- EK Reklamation
- Service - Rechnung
- EK Liefeanmahnung

KUMAconnect

Mit den APPs "KUMAconnect ELO4BC" und "KUMAconnect Output Link“ haben Sie eine Integrations-Schnittstelle, die das DMS/ECM von ELO3 Digital Office GmbH (professional und enterprise) direkt mit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verbindet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Dazu wird ein ELO[3] Client, der "ELO[3] Integration Client“, direkt in zahlreiche Infoboxen und / oder Seiten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] eingebunden. Hierdurch kann direkt in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit dem ELO[3] DMS/ECM gearbeitet werden. Dateien und Dokumente können per Drag & Drop archiviert werden.

Mit dem "KUMAconnect Output Link“ werden zudem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erzeugte Dokumente, z.B. Auftragsbestätigungen, Rechnungen, etc. direkt ohne weiteres Zutun im ELO[3] DMS/ECM archiviert. Alle Dateien und Dokumente werden automatisch mit entsprechenden Metadaten versehen. Zu einem Geschäftsprozess oder eines Vorgangs in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden diese dann durch den Integration Client direkt in der Ablagestruktur in ELO[3] angezeigt.

Die App kommuniziert mit einem ELO[3] DMS/ECM System mittels moderner Webdienste. Hierfür wird auch eine KUMAconnect APP im ELO[3] DMS/ECM installiert, damit die beiden Systeme direkt miteinander kommunizieren können.

Zudem werden Standard-Templates mit angeboten, die eine komplette Konfiguration des Integration Clients, der ausgehenden Dokumente, der Metadaten und der Archivstruktur inkl. Referenzstruktur beinhalten. Ein Berechtigungskonzept runden die Templates ab. Der Funktionsumfang und die Bedienung des ELO[3] Integrationsclients ist unter dem Link erreichbar.

Einrichtungen für ELO[3] werden in der ELO[3] Admin-Console eingerichtet. Hier werden die Metadaten definiert, die Ablagepfade und Referenzpfade. Wenden Sie sich hierzu bitten an Ihren ELO[3] Partner.

Hinweis

Die Nutzung der KUMAconnect App ist nur mit gesonderter Lizenzierung und Aktivierung möglich.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten und Abläufe werden Ihnen hier beschrieben.

Einrichtung DMS Einrichtung

Bevor der Integration Client in den Infoboxen oder auf den Seiten angezeigt wird, benötigt die App folgende Einstellungen, um mit dem ELO[3] Archiv kommunizieren zu können. Diese Einstellung wird zunächst in der "DMS Einrichtung“ getätigt.

Inforegister KUMAVISION medtec

Auf dem Inforegister "KUMAVISION medtec“ haben Sie zusätzlich folgende Einrichtungsmöglichkeiten:

Feld	Beschreibung
Standardschema	Das Standardschema dient zur Auswahl der korrekten Konfiguration in ELO[3]. Aktuell wird immer das Standardschema "KumaMed“ verwendet.
Standardordner	Wenn ein Standardordner angegeben wird, werden alle Dokumente, wenn in dem Fieldmapping nicht anders angegeben, in den Standardordner abgelegt. In dem aktuellen KumaMed-Template bleibt der Ordner leer, da die Dokumente immer auf der obersten Ebene abgelegt werden.

Hinweis

An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten finden Sie hier.

Funktionen im Menüband

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Schema aus dem DMS laden
Über die Aktion werden die Schemadefinitionen aus ELO[3] geladen. Hierdurch stehen die Schemafelder mit der entsprechenden Definition zur Verfügung. Siehe hierzu auch den entsprechenden Menüpunkt "Schema" unter "Zugehörig".

Schema
Über die Aktion können die Informationen angezeigt werden, die durch die Aktion "Schema aus dem DMS laden“ geladen wurden.

> **Hinweis**
>
> Die Informationen werden nur angezeigt und können nicht in KUMAVISION medtec365 geändert werden.

Dokumententyp
Auf der Seite werden alle möglichen Werte für den Dokumententyp hinterlegt. Diese Werte können im Anschluss an den entsprechenden Stellen ausgewählt werden. Dies betrifft z.B. die Auswahl bei einer Barcodevormerkung.

Ordner-Options-Zuordnung

Über die Seite werden zwei Einrichtungen abgebildet, welche die Seite betreffen, die unterschiedliche Belegarten über ein Optionsfeld abbilden. Typische Beispiele hierfür sind die Verkaufs- und Einkaufsbelege.

Zum einen kann in Abhängigkeit von der Belegart der Ordner für die Archivierung angegeben werden. Der Ordner wird folgendermaßen in absteigender Hierarchie ermittelt:

1. Ordner auf der Seite "Ordner-Options-Zuordnung"
2. Ordner im Fieldmapping
3. Ordner in der Einrichtung "DMS Allgemein“

Zum anderen können anhand der Belegart unterschiedliche Seiten angegeben werden, die von ELO[3] zum Lesen zusätzlicher Daten verwendet werden kann. Die Seite wird folgendermaßen in absteigender Hierarchie ermittelt:

1. Seite in der Tabelle Ordner-Options-Zuordnung
2. Seite im Fieldmapping

Fieldmappingliste

Über diese Aktion können die Fieldmappings definiert werden, die für den Integrationsclient und die API benutzt werden.

Weiterführende Informationen über das "Fieldmapping“ erhalten Sie hier.

Fieldmapping Funktionen

In der Liste der "Fieldmapping Funktionen" werden die Funktionen angegeben, die in den Fieldmappings anschließend benutzt werden können. Die Definition des Verhaltens der Funktionen sind in der Tabelle *KVSMEDDMSFieldmappingFunction* hinterlegt und können kundenindividuell über die angebotenen Events erweitert werden.

Tabellen Seiten Zuordnung
Die Tabelle dient zur Angabe von Vorgabewerten für die ODATA-Seiten der angegebenen Tabellen. Die ODATA-Seiten werden von ELO[3] benutzt, um eigenständig weitere Daten aus KUMAVISION medtec365 zu lesen, die nicht im Fieldmapping angegeben wurden.

> **Hinweis**
>
> An dieser Stelle der Onlinehilfe wird Ihnen lediglich der zusätzliche Funktionsumfang der App "KUMAconnect“ in KUMAVISION medtec365 näher erläutert. Die allgemeinen Einrichtungsmöglichkeiten finden Sie hier.

Fieldmapping

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Fieldmappings wird gesteuert, welche Felder bei der Kommunikation mit KUMAconnect gefüllt bzw. gelesen werden soll.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Aktionsart	Aktuell werden drei Aktionsarten benutzt. **Query:** Dient zur Suche von Dokumenten über die API-Schnittstelle. Diese wird z.B. benutzt, wenn für die Verkettung Dokumente aus dem DMS abgefragt werden. **Archive:** Dient zur Archivierung von Dokumenten über Drag&Drop und über die API-Schnittstelle. **Report:** Dient zur Archivierung von Ausgangsbelegen.
Schema	Es wird das Schema angegeben, das für dieses Fieldmapping genutzt wird. Aktuell wird immer das Schema "KumaMed" benutzt. Dieses kann aber kundenindividuell erweitert werden.
Ordner	Wird nur bei der Aktionsart "Archive" angezeigt. Die DMS-Dokumente werden in diesem Ordner angelegt. Hierbei können auch Unterordner angegeben werden (z.B. "Verkauf/Sonstige Dokumente“). Aktuell müssen in dem Template keine Ordner eingetragen werden. Dieses kann aber kundenindividuell abweichen.
Ordnerzuordnung existiert	Über den Schalter wird angezeigt, ob für die Tabelle eine Ordnerzuordnung existiert.
Tabellen ID	Gibt die Tabelle an, auf die mit dem Fieldmapping zugegriffen werden soll. Die Felder der Tabelle sind dann in den Fieldmappingzeilen als Quelle zugänglich. Falls auf Felder einer zusätzlichen Tabelle zugegriffen sollen, müsste dafür eine "Fieldmapping Function“ angelegt werden.
Tabellenbezeichnung	Es wird die Bezeichnung der eingetragenen Tabelle angezeigt.
Seiten-ID	Bei jeder Kommunikation mit KUMAconnect muss eine Seite mit übergeben werden, über die ELO[3] bei Bedarf weitere Daten anzeigen kann bzw. von ELO[3] aus den Datensatz in KUMAVISION medtec365 aufrufen kann. Wenn in der Ordnerzuordnung oder der Tabellen-Seiten-Zuordnung eine Seite für die Tabelle hinterlegt ist, wird diese übernommen. Ansonsten wird die Drilldown-Page aus der Tabellendefinition genommen.
Seitenbezeichnung	Es wird die Bezeichnung der eingetragenen Seite angezeigt.
Beschreibung	Beschreibung für das Fieldmapping.
Standardmapping für Tabelle	Wird der Schalter aktiviert, wird das entsprechende Fieldmapping für die Tabelle und die Aktionsart benutzt, wenn kein explizites Fieldmapping angegeben wird. Pro Tabelle und Aktionsart kann nur ein Fieldmapping als Standard gekennzeichnet werden.
Individuelle ELO[3]-Konfiguration	Über den Schalter wird angegeben, ob die Archivierung das Standardverhalten berücksichtigt oder ob für die Tabelle ein individuelles Verhalten in ELO[3] konfiguriert wurde. Bei der Standardkonfiguration wird bei der Archivierung über die API *(IM-Dokument)* das Dokument automatisch in einen Ordner abgelegt, der wie die Dokart heißt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fielmappingzeilen

Feld	Beschreibung
Schemafeld	Das Schemafeld, dass für die entsprechende Aktion angesprochen wird. Bei der Aktionsart "Query" wird dieses Feld abgefragt. Bei den Aktionen "Archive" und "Report" wird das Feld im DMS beschrieben.
NAV Feldnr.	Es können die Felder aus der mit TabellenID angegebenen Tabelle verwendet werden. Falls die Feldnummer leer gelassen wird, muss unter Alternativwert eine "Fieldmapping Function“ oder ein fester Wert angegeben werden.
BC Feldbezeichnung	Es wird die Bezeichnung des Feldes angezeigt.
Alternativwert	Wird verwendet, wenn die Feldnummer leer ist. Der Alternativwert kann eine "Fieldmapping Function“ oder einen festen Wert beinhalten
Schreibgeschützt	Der Wert wird aus dem Schema von ELO[3] übernommen *(Bei der Aktion "DMS Schema importieren)*. Schemafelder mit Schreibgeschützt=Ja können nicht in einem Fieldmapping mit Aktionsart "Archive" und "Report" benutzt werden.
Notwendig	Der Wert wird aus dem Schema von ELO[3] übernommen *(Bei der Aktion "DMS Schema importieren)*. Schemafelder mit Notwendig=Ja werden automatisch in das Fieldmapping eingefügt, wenn die Aktionsart Archive oder Report ist.

Bridge-App für das Modul "DMS & ECM Interface"

Die Bridge-App integriert das Modul "DMS & ECM Interface" in KUMAVISION medtec365. An dieser Stelle der Onlinehilfe werden die Erweiterungen an dem Modul "DMS & ECM Interface" und KUMAVISION medtec365 beschrieben.

Die nachfolgenden Anpassungen beziehen sich sowohl auf die Archivsystemart Microsoft[1] SharePoint Online wie auch auf Hyland Saperion[2] ECM.

Allgemeine Erweiterungen in KUMAVISION medtec365 Infobox "Dokumente"

Folgende Seiten wurden mit der Dokumenten-Infobox aus dem Modul "DMS & ECM Interface“ erweitert:

- Versandauftrag
- Gebuchter Versandauftrag
- Prüfmittel
- Prüfplan
- Prüfplanversion
- Prüfaufträge
- Archivierte Prüfaufträge
- FMEA
- Archivierte FMEA
- Beschwerde
- Archivierte Beschwerden
- Reklamation
- Archivierte Reklamationen
- Maßnahmen
- Marketing Cockpit
- MDR Dokumente
- Besuchsbericht
- Reg. Bestellbestätigungsmahnung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Barcodevormerkung

Für ein nachgelagertes Scannen von Dokumenten wurde auf einigen Seiten die Aktion "Barcodevormerkung" eingefügt. Hierdurch wird ein Eintrag in der Tabelle "DMS Barcode“ erstellt. Beim Aufrufen der Funktion muss der Barcode eingegeben werden, der sich auf dem zu scannenden Dokument befindet und eine Dokumentenart ausgewählt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf folgenden Seiten ist die Aktion eingefügt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

- Bankkontokarte
- Debitorenkarte
- Kreditorenkarte
- Artikelkarte
- Kontaktkarte
- Marketing Cockpit
- Besuchtsbericht
- Verkaufsangebot
- Verkaufsauftrag
- Verkaufsgutschrift
- Rahmenauftrag
- Verkaufsreklamation
- Verkaufsrechnung
- Archivierter Verkaufsauftrag
- Archiviertes Verkaufsangebot
- Geb. Verkaufslieferung
- Geb. Verkaufsrechnung
- Geb. Verkaufsgutschrift
- Geb. Rücksendung
- Einkaufsanfrage
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsgutschrift
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsrahmenbestellung
- Einkaufsrücksendung
- Archivierte Einkaufsanfrage
- Geb. Einkaufslieferung
- Geb. Einkaufsrechnung
- Geb. Einkaufsgutschrift
- Geb. Einkaufsrücklieferung
- Wareneingang
- Warenausgang
- Versandauftrag
- Serviceauftrag
- Archivierter Serviceauftrag
- Archiviertes Serviceangebot
- Seriennummer Info Karte
- Chargen Info Karte
- Ressourcenkarte
- FMEA
- Archivierte FMEA
- Beschwerdekarte
- Archivierte Beschwerdekarte

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

- Reklamationskarte
- Archivierte Reklamationskarte
- Maßnahmen
- MDR Dokumentenkarte
- Arbeitsplan
- Arbeitsplanversion
- Fertigungsstückliste
- Fertigungsstücklisten Versionen
- Fest Geplanter Fertigungsauftrag
- Freigegebener Fertigungsauftrag
- Beenderter Fertigungsauftrag

Angabe Unterverzeichnis bei Barcodevormerkung

Bei manuellen Barcodevormerkungen kann auch ein Unterverzeichnis angegeben werden, wenn dieses in der Ablagedefinition für den entsprechenden Datensatz hinterlegt ist. Bei der Archivierung des gescannten Dokuments wird dann das entsprechende Unterverzeichnis an das Verzeichnis angefügt, das in der Ablagedefinition hinterlegt ist.

Automatische Erstellung von Barcodevormerkungen

Auf folgenden Seiten befindet sich in KUMAVISION medtec365 ein Eingabefeld für den Barcode:

- Wareneingang
- Ungebuchte EK-Rechnung
- Ungebuchte EK-Gutschrift

Das Feld dient dazu einen Barcode eingeben zu können, der auf Papierdokumente vom Lieferanten aufgebracht wird *(z.B. über einen Tastaturscanner)* und zu einem späteren Zeitpunkt dann diese Papierdokumente zu scannen. Da in der Zwischenzeit diese Vorgänge in KUMAVISION medtec365 bereits gebucht wurden, wird durch die HC DMS/ECM Bridge beim Buchen der obigen Dokumentenarten eine Barcodevormerkung für das gebuchte Dokument mit dem eingegebenen Barcode erstellt. Hierdurch wird dann das gescannte Dokument automatisch dem gebuchten Beleg zugeordnet.

Erweiterung KUMAVISION medtec365 Einrichtung

Die Einrichtung wurde um Felder ergänzt, mit denen der Name des Indexfeldes in dem DMS/ECM hinterlegt werden kann. Durch die HC-DMS/ECM-Bridge wird zu den Feldern ein Lookup zur Verfügung gestellt, damit der Wert ausgewählt werden kann.

Erweiterungen in DMS & ECM-Interface Erweiterung Dokumentenablage Einrichtung

Die Dokumentenablage Einrichtung wurde um das Feld "Standard Ablagedefinition“ erweitert. Es muss eine Ablagedefinition hinterlegt werden. Aus dieser Ablagedefinition wird die Dokumentenbibliothek benutzt, um den Seiten- und Bibliothekname zu ermitteln, falls beim Archivieren über das Interface keine Ablagedefinition ermittelt werden kann.

Anpassung "Autom. Berichtsarchivierung"

Die "Autom. Berichtsarchivierung" wird in KUMAVISION medtec365 nur für die Angabe von Ablagedefinitionen für Reports benutzt. Aus diesem Grund wurden alle Felder bis auf: Bericht ID, Bericht Name und Ablagedefinition Code ausgeblendet.

Erweiterung Ablagedefinition

Die Ablagedefinition wurde um das Feld "Lfd. Nr.“ erweitert. Diese laufende Nummer wird benötigt, da in KUMAVISION medtec365 die Ablagedefinitionen über einen Integerwert angesprochen werden.

Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn eine neue Ablagedefinition erstellt wird. Zusätzlich können über die Funktion "Lfd. Nummern füllen“ auch fehlende Werte nachträglich gefüllt werden.

Ermittlung der Ablagedefinition

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Ablagedefinition wird nachfolgender Hierarchie ermittelt:

- In der "Autom. Berichtsarchivierung“ *(Tabelle: KVSDMSAutoReportArchiving)* wird überprüft, ob ein Eintrag für den aktuellen Report vorhanden ist und dort eine Ablagedefinition hinterlegt ist. Wenn ja, wird diese genommen. Dieses gilt nur für die Archivierung von Reports.
- Es wird anhand der Standardfunktionalität des DMS/ECM-Interface eine Ablagedefinition mit dem Schalter "Nur für Hintergrund-Uploads“=ja gesucht.
- Es wird anhand der Standardfunktionalität des DMS/ECM-Interface eine gesucht, wobei der Wert des Schalters "Nur für Hintergrund-Uploads“ nicht berücksichtigt wird.

Erweiterung Suchdefinition

Die Suchdefinition wurde um das Feld "Lfd. Nr.“ erweitert. Diese laufende Nummer wird benötigt, da in KUMAVISION medtec365 die Suchdefinitionen über einen Integerwert angesprochen werden. Das Feld wird automatisch gefüllt, wenn eine neue Suchdefinition erstellt wird.

Zusätzlich können über die Funktion "Lfd. Nummern füllen“ auch fehlende Werte nachträglich gefüllt werden.

Neue Funktionen für die Ablagedefinitionen Kontaktsuche Debitor

Für die Tabellen: Sales Shipment Header, Sales Shipment Line, Sales Invoice Header, Sales Invoice Line, Sales Cr.Memo Header, KVSMEDInfoRequestHeader und KVSMEDInfoRequestHeaderArchive wird anhand der jeweiligen Debitorennummer in dem Datensatz über die Geschäftsbeziehung für Debitoren eine zugeordnete Kontaktnummer ermittelt.

Kontaktsuche Kreditor

Für die Tabellen: Return Shipment Header,Purch. Inv. Header und Purch. Cr. Memo Hdr. wird anhand der jeweiligen Kreditorennummer in dem Datensatz über die Geschäftsbeziehung für Kreditoren eine zugeordnete Kontaktnummer ermittelt.

Kontaktsuche

Anhand des Tabellenfeldes mit der Feldnummer 1 wird über die Geschäftsbeziehung für Debitoren versucht einen Kontakt zu ermitteln. Falls dieses nicht möglich ist, wird versucht den Kontakt über die Geschäftsbeziehungen für Kreditoren zu ermitteln.

Originalnummer

Für die Tabellen: Sales Header, Sales Shipment Header, Sales Invoice Header wird geprüft, ob das Feld "Angebotsnummer" gefüllt ist. Wenn ja, wird dieses zurückgegeben. Ansonsten der Inhalt des Feldes "Auftragsnummer". Bei der Tabelle "Sales Invoice Header“ wird der Inhalt des Feldes "Nr.“ zurückgegeben, wenn die Auftragsnummer leer ist. Analog für die Tabellen: Purchase Header, Purch. Rcpt. Header und Purch. Inv. Header.

Dokart

Anhand der Kommunikationsbelege wird die "eing. DMS Belegunterart“ zurückgegeben.

Dokart Print

Anhand der Kommunikationsbelege wird die "ausg. DMS Belegunterart“ zurückgegeben.

Anpassungen für die Archivsystemart Microsoft SharePoint Online DMS & ECM-Interface Erweiterung Ablagedefinition Schlagworte

Zur korrekten Formatierung von Datumswerten müssen auf der Seite "Ablagedefinition Schlagworte" alle Einträge im Feld "Formatierung" den Wert "Datum" erhalten, wenn sie im DMS-System als Datumsfeld eingerichtet sind. Hierdurch wird bei der Archivierung der Inhalt des Feldes korrekt formatiert.

Weiterführende Informationen finden Sie unter "Ablagedefinition Schlagworte - Felder und Informationen".

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anpassungen für die Archivsystemart Hyland Saperion ECM DMS & ECM-Interface Erweiterung Dokumentenablage Einrichtung

Feld	Beschreibung
Indexfeld für das Archivierungsdatum	Ist hier ein Indexfeld angegeben, so wird dieses bei jeder Archivierung mit dem Tagesdatum gefüllt und somit als Archivierungsdatum gekennzeichnet. Wird bei der Recherche der erste oder letzte Archiveintrag gesucht, so erfolgt dieses ebenfalls über dieses Indexfeld.
Indexfelder Bereich, Akte und Kategorie	Zur Abbildung der Ordnerstruktur von Kunden, die in einer Vorversion die ECMBridge eingesetzt haben, müssen hier die entsprechenden Indexfelder angegeben werden. Hierüber wird dann die zweistufige Ordnerstruktur erstellt. Bereich ist hierbei die oberste Ebene und Akte die zweite Ebene. In Kategorie ist die komplette Ordnerstruktur gespeichert.

Weiterführende Informationen zur Einrichtung finden Sie unter "Dokumentenablage Einrichtung".

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩
2. Alle Hyland-Produktnamen sind eingetragene oder nicht eingetragene Marken von Hyland Software, Inc. oder seinen Tochtergesellschaften in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. ↩
3. ELO, ELOprofessional, ELOenterprise, ELOoffice und ELO ECM-Suite sind eingetragene Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3 Apps

1.3.1 KUMAVISION Applikationen

KUMAVISION stellt zahlreiche Applikationen, die zusätzlich zu den einzelnen Branchenlösungen implementiert werden können über den Microsoft App Source zur Verfügung.

> **Hinweis**
>
> Die Nutzung der nachfolgenden Applikationen ist nur mit entsprechenden erworbenen Lizenzen und deren Aktivierung möglich.

- Additional Items
- Advance Payment
- Change Log Quick Access
- Core
- Credit-Check App powered by Creditsafe
- DMS & ECM Interface
- Electronic Data eXchange (EDX)
- Electronic Data eXchange (EDX) AddOn Warehouse Management System (WMS)
- GAEB Interface & Calculation
- Item Costing
- KUMAconnect
- Power BI Sales Activator
- Quality Management (QM)
- Sales Order Status
- Sanction Check
- Split by Picking Area
- Vendor Rating Management (VRM)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.2 Additional Items

Allgemein

Die App Additional Items (Cross-Selling) ermöglicht Ihnen ein einfaches Zuordnen von Zusatzartikeln, Ersatzteilen und Dienstleistungen in Ihrem Artikelstamm. Dabei werden bei der Zuordnung verschiedene Parameter betrachtet und definiert:

- Bei der Anlage von Belegen kann der zusätzliche Artikel oder Service z. B. als Pflichtzusatz oder als Option angezeigt werden
- Definieren Sie die Mengenberechnung als feste Menge oder hinterlegen Sie eine automatische Mengenausgabe als Faktor auf die Auswahl des "Hauptartikels“ *(inkl. Einstellung der Mengenrundung)*
- Automatisches Erzeugen von Cross-Selling-Referenzen inkl. Hinterlegung einer Mindeststückzahl

Vorstellung Additional Items

Additional Items | KUMAVISION App from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Additional Items"

Einrichtung

ZUGEHÖRIGE ARTIKEL EINRICHTUNG

Zunächst müssen einige Grundeinrichtungen für die zugehörigen Artikel vorgenommen werden. Die Einrichtung hierfür wird in der "Zugehörige Artikel Einrichtung“ vorgenommen. Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder der Einrichtungskarte näher erläutert:

Inforegister Zugehörige Artikel

Feld	Beschreibung
Max. Anzahl der Cross-Reference-Treffer	Gibt die maximale Anzahl von zugehörigen Artikeln an, die von der automatischen Generierung erstellt werden sollen.
Min. Anzahl der Cross-Reference-Treffer	Gibt die minimale Anzahl von Verbindungen an, die für die automatische Generierung erforderlich ist.
Seite für zugehörige Artikel automatisch öffnen	Gibt an, ob die Liste der zugehörigen Artikel automatisch geöffnet werden soll.
Erforderliche zugehörige Artikel automatisch einfügen	Gibt an, ob zugehörige Artikel welche als notwendig markiert wurden, automatisch eingefügt werden.
Verkaufsbelegartenfilter	Gibt die Belegarten an, bei denen die Auswahlseite automatisch geöffnet oder der zugehörige Artikel automatisch eingefügt werden soll. Geben Sie kein Filter an, wenn alle Belegarten berücksichtigt werden sollen.
Einkaufsbelegartfilter	Gibt die Belegarten an, bei denen die Auswahlseite automatisch geöffnet oder der zugehörige Artikel automatisch eingefügt werden soll. Geben Sie kein Filter an, wenn alle Belegarten berücksichtigt werden sollen.

HINTERLEGUNG ZUGEHÖRIGER ARTIKEL

Die Hinterlegung der zugehörigen Artikel erfolgt über die Artikelkarte des Basisartikels. Falls gewünscht, kann diese Konfiguration auch pro Variante vorgenommen werden.

Hierzu rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die Artikelübersicht und anschließend den gewünschten Basisartikel auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Menüband "Zugehörig > Artikel > Zusätzliche Artikel", können Sie die zugehörigen Artikel dem Basisartikel mit Hilfe der u.a. Tabelle hinterlegen.

Feld	Beschreibung
Art	Über das Feld "Art“ können Sie die Art der zusätzlichen Zeile angeben. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Sachkonto, • Artikel, • Ressource, • Anlage • Zuschlag (Artikel)
Nr.	In Abhängig vom Feld "Art“ kann hier die Nummer der entsprechenden Zeile ausgewählt werden *(Artikelnummer, Ressourcennummer, ...)*
Variantencode	Stellt die Variante der entsprechenden Zeile dar, abhängig von Feld "Art“ und "Nr“.
Beschreibung	Die Beschreibung wird nach Auswahl einer Nummer automatisch vom System gefüllt und ist nicht editierbar.
Verkauf	Mit diesem Feld können Sie festlegen, dass die entsprechende Zeile in den Verkaufsbelegen verwendet wird. Wenn eine Zeile nur auf der Einkaufsseite verwendet wird, muss dieses Feld deaktiviert werden. Bei der späteren Anzeige der Übersichtskarte innerhalb der Belegerfassung werden die Zeilen entsprechend gefiltert.
Verkaufssequenz Nr.	Sie können eine Sequenz für den zugehörigen Artikel im Verkauf definieren.
Einkauf	Mit diesem Feld können Sie festlegen, dass die entsprechende Zeile in den Einkaufsbelegen verwendet wird. Wenn eine Zeile nur für die Verkaufsseite verwendet werden soll, dann muss dieses Feld deaktiviert werden. Bei der späteren Anzeige der Übersichtskarte innerhalb der Belegerfassung werden die Zeilen entsprechend gefiltert.
Einkaufssequenz Nr.	Sie können eine Sequenz für den zugehörigen Artikel im Einkauf definieren.
Erforderlich (Verkauf)	Mit diesem Feld können Sie steuern, ob der Cross-Selling-Artikel auswählbar ist oder automatisch in den Verkaufsbelegen verwendet wird.
Erforderlich (Einkauf)	Mit diesem Feld können Sie steuern, ob der Cross-Selling-Artikel auswählbar ist oder automatisch in den Einkaufsbelegen verwendet wird.
Mengenberechnung	Dieses Feld definiert, ob die Menge ein Faktor der Menge aus dem Beleg oder eine konstante Menge ist.
Menge / Faktor	Abhängig von der Feldmengenberechnung können Sie einen Faktor oder eine konstante Menge eingeben.
Mengenrundung	Gibt an, ob die Menge gerundet werden soll.
Mengenrundungsart	Gibt an, wie die Menge gerundet werden soll.
Verkaufseinheitencode	Abweichend von der Verkaufseinheit und der Einheit des Artikels können Sie andere Verkaufseinheiten definieren.
Einkaufseinheitencode	Abweichend von der Einkaufseinheit und der Einheit des Artikels können Sie andere Einkaufseinheiten definieren.
Automatisch erstellt	Mit diesem Feld können Sie steuern, ob der zugehörige Artikel manuell vom User oder automatisch erstellt wird.

Wird der Basisartikel in einen Beleg eingefügt (z. B. Angebot oder Bestellung), wird eine Übersichtskarte mit den konfigurierten Extras angezeigt. Je nach der Konfiguration können diese noch angepasst und dann in den Beleg übernommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verwendung in Prozess

Sie können nun den konfigurierten Basisartikel in Ihren Prozessen verwenden. Hierzu müssen Sie einen neuen Verkaufs-/Einkaufsbeleg erstellen.

Im nachfolgenden Beispiel wird ein Kundenauftrag verwendet:

Zunächst wird ein neuer Verkaufsauftrag mit den notwendigen Informationen in dem Inforegister "Allgemein“ erstellt. Anschließend wird eine Artikelzeile mit dem konfigurierten Basisartikel erfasst. Nach der Überprüfung der gewünschten Menge öffnet sich die Übersichtskarte mit den konfigurierten Zusatzpositionen.

> **Hinweis**
>
> Sollten Sie die Menge des Basisartikels ändern, so wird die Übersichtskarte mit den konfigurierten Zusatzpositionen erneut, aktualisiert angezeigt.

Wenn Sie sich entscheiden, den Basisartikel aus dem Beleg zu entfernen, erfolgt eine Abfrage, ob die verbundenen Zeilen ebenfalls gelöscht werden sollen.

Die zugehörigen Artikel können Sie ebenso zu einem späteren Zeitpunkt über "Zeile > Funktionen > Zugehörige Artikel auswählen" aufrufen.

Automatische Generierung zugehöriger Artikel

Mit Hilfe des Reports "Generierung Zugehörige Artikel“ erfolgt die Zuordnung der entsprechenden Zusatzpositionen zu einem Artikel automatisch.

Voraussetzung hierfür ist, dass in der "Zugehörige Artikel Einrichtung“ die Felder "Max. Anzahl der Cross-Reference-Treffer“ und "Min. Anzahl der Cross-Reference-Treffer“ gepflegt sind.

Um die Funktionalität zu nutzen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche den Report "Generierung Zugehörige Artikel“ auf.

Die Filterungsmaske öffnet sich, auf der Sie folgende Filtermöglichkeiten vornehmen können:

Feld	Beschreibung
Ab Datum / Bis Datum	Legen Sie einen Betrachtungszeitraum für die Berücksichtigung der Kombinationseinkäufe / -verkäufe fest.
Richtung	Legen Sie die Richtung fest, für die das System die Kombinationen prüfen soll. Zur Auswahl stehen Ihnen: • Verkauf • Einkauf • Einkauf und Verkauf
Artikel Nr.	Geben Sie eine (Basis-)Artikelnummer an, für die, das System weitere Kombinationseinkäufe / -verkäufe prüfen soll.

Bei der Ausführung des Reports werden alle Zusatzpositionseinträge mit "Automatisch erstellt = ja" gelöscht und werden wie folgt neu angelegt:

Das System wertet die Verkaufs-/Einkaufshistorie um die Anzahl der gemeinsamen Artikelverkäufe/-einkäufe aus. Sollte die Anzahl der Treffer den in der "Zugehörige Artikel Einrichtung“ hinterlegten Wert überschreiten, wird ein Eintrag in der Tabelle "Zugehörige Artikel“ erstellt. Die Anzahl der erstellten Einträge kann durch einen weiteren Einstellwert ("Max. Anzahl der Cross-Reference-Treffer“) begrenzt werden.

Was passiert nach dem Free Trial

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.3 Advance Payment

Allgemein

Die App "Advance Payment“ ist eine ISV-Speziallösung auf Basis von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Hierbei handelt es sich um eine spezielle Funktionserweiterung der Standardlösung Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese ermöglicht es Ihnen, Anzahlungen im Verkauf und Einkauf gemäß den gesetzlichen Vorschriften korrekt und zuverlässig zu verwalten.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Advance Payment"

ANWENDUNGSBEREICHE

Die Applikation Advance Payment ermöglicht die Planung, Erstellung und Verwaltung von Anzahlungsrechnungen im Verkaufs- und Einkaufsbereich. Auf Basis von Aufträgen oder Bestellungen können über sogenannte Anzahlungsstränge alle relevanten Belege und Buchungen erstellt und nachverfolgt werden. Die Anzahlungsbuchhaltung ist komplett in die Standardabläufe integriert, z.B. können Anzahlungsrechnungen in das Mahnwesen und den Zahlungsverkehr einfließen. Die Erfassung und Verwaltung der Daten erfolgt über die Standardoberflächen und -belege. Über neue Menüpunkte können Anzahlungsstränge zentral verwaltet und analysiert werden.

ÜBERBLICK

Die Applikation Advance Payment kann sowohl im Verkauf wie auch im Einkauf verwendet werden.

Die Basis für die Anzahlungen bildet der Anzahlungsstrang. Er gibt an, für welchen Geschäftsvorfall Anzahlungen gestellt und gebucht werden sollen. Im Verkauf ist die Grundlage für einen Anzahlungsstrang entweder der Auftrag, eine einzelne Auftragszeile oder auch ein Projekt, im Einkauf die Bestellung oder eine einzelne Bestellzeile.

Je Anzahlungsstrang kann ein Anzahlungsplan hinterlegt werden, in dem definiert wird, zu welchem Zeitpunkt und in welcher Höhe Anzahlungen und Schlussrechnungen gestellt werden sollen.

Angeforderte Anzahlungen werden als Anzahlungsrechnungen gebucht. Da zu diesem Zeitpunkt noch keine Umsatz-/Vorsteuer ausgewiesen werden darf, werden Anzahlungsrechnung mit unrealisierter Steuer gebucht. Erst mit dem Eingang der Zahlung erfolgt eine Realisierung der Steuer und eine Umbuchung der angeforderten Anzahlungen auf erhaltene / geleistete Anzahlungen.

Auch die Forderungen oder Verbindlichkeiten aus den gestellten Anzahlungen werden auf separaten Konten ausgewiesen, so dass diese getrennt von den tatsächlichen Forderungen und Verbindlichkeiten dargestellt werden können.

Korrekturen zu angeforderten Anzahlungen können über Anzahlungsgutschriften gebucht werden.

Mit der Faktura des Auftrags / der Bestellung können angeforderte und geleistete / erhaltene Anzahlungen verrechnet werden. Ein Schlussrechnungsabzug kann automatisch erstellt und gebucht werden.

Über die Anzahlungsstränge kann jederzeit der aktuelle Status der Vorgänge eingesehen werden. Eine detaillierte Anzahlungsstatistik gibt Auskunft über alle zugehörigen Buchungen. Spezielle Ansichten auf die Debitoren- / Kreditorenposten ermöglichen es, zu jeder Anzahlung die offenen oder nicht schlussgerechneten Beträge einzusehen.

Einrichtung

Für die Nutzung der Applikation müssen einige Einrichtungen vorgenommen werden. In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche das sind und wie diese konfiguriert werden können.

ANZAHLUNG EINRICHTUNG

Soll die Applikation Advance Payment genutzt werden, so muss diese zunächst für den Verkaufs- und Einkaufsbereich aktiviert werden. Erst dadurch werden alle relevanten Felder und Schaltflächen in den bestehenden Oberflächen eingeblendet, sowie neue Menüpunkte zur Auswahl angeboten. Die Aktivierung wird in der Anzahlung Einrichtung vorgenommen.

Zusätzlich wird hier angezeigt, welche Einrichtungen bereits abgeschlossen wurden oder noch vorzunehmen sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Verkauf aktiv	Gibt an, ob die Anzahlungsfunktionalitäten für die Verkaufsbelege aktiviert sind.
Einkauf aktiv	Gibt an, ob die Anzahlungsfunktionalitäten für die Einkaufsbelege aktiviert sind.

Inforegister Einstellungen

Feld	Beschreibung
Erlaube direkt realisierte Steuer	Gibt an, ob Anzahlungsrechnungen mit direkt realisierter MwSt. gebucht werden können, je nach Einstellung in der MwSt.-Buchungsmatrix-Einrichtung. Ohne diese Einstellung müssen alle Anzahlungsrechnungen zwingend mit unrealisierter MwSt. gebucht werden.

Inforegister Einrichtungen abgeschlossen

Auf diesem Inforegister erhalten Sie einen Überblick, welche relevanten Bereiche bereits eingerichtet bzw. noch nicht eingerichtet worden sind.

Support-Informationen

Auf diesem Inforegister werden Ihnen Informationen zu der App dargestellt.

Menüaufruf "Manuelle Einrichtung“

Über die Schaltfläche Manuelle Einrichtung kann in die relevanten Einrichtungstabellen verzweigt werden. Diese werden in den nachfolgenden Abschnitten näher beschrieben.

SACHKONTEN UND BUCHUNGSGRUPPEN

Finanzbuchhaltung Einrichtung

Anzahlungsrechnung müssen mit unrealisierter Steuer gebucht werden. Das heißt, dass die Steuer erst mit dem Erhalt der Zahlung fällig wird.

Damit dieser Sachverhalt entsprechend berücksichtigt werden kann, müssen in der Finanzbuchhaltung Einrichtung die Felder "Unrealisierte MwSt.“ und "Unrealisierte MwSt. Vorauszahlung“ auf dem Inforegister "Allgemein“ aktiviert werden.

Debitoren- / Kreditorenbuchungsgruppen

In den Debitoren- / Kreditorenbuchungsgruppen müssen die Sammelkonten für die Anzahlungen sowie die Konten für die unrealisierten Anzahlungen hinterlegt werden:

Debitorenbuchungsgruppen

Feld	Beschreibung
Deb. Sammelkonto Anzahlungen	Gibt das Sachkonto an, das beim Buchen von Forderungen aus Anzahlungsbelegen von Debitoren in dieser Buchungsgruppe verwendet werden soll. Entspricht dem Debitorensammelkonto für Forderungen aus Standard-Belegen.
Deb. Unrealisierte Anzahlungen	Gibt das Sachkonto an, das bei Buchungen in Anzahlungsbelegen für angeforderte Anzahlungen von Debitoren in dieser Buchungsgruppe verwendet werden soll. Dieses Konto wird beim Erstellen von Anzahlungsbelegen automatisch vorgeschlagen. Da das Konto in den Anzahlungsbelegen in den Belegzeilen verwendet wird, muss das Konto direkt bebuchbar sein (Feld Direkt auf Sachkonto). Außerdem muss das Sachkonto eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe mit unrealisierter MwSt. ausweisen. Mit dem Buchen des Zahlungsausgleiches für einen Anzahlungsbeleg werden unrealisierte Anzahlungen und Steuer auf die Konten für realisierte Anzahlungen und Steuer umgebucht. Das Konto für Real. Anzahlungen wird in der MwSt.-Buchungsmatrix hinterlegt. Weitere Informationen zur Einrichtung der MwSt.-Buchungsmatrix und der real. Konten finden Sie im Abschnitt "MwSt.-Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Buchungsmatrix“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Kreditorenbuchungsgruppen

Feld	Beschreibung
Kred. Sammelkonto Anzahlungen	Gibt das Sachkonto an, das beim Buchen von Verbindlichkeiten aus Anzahlungsbelegen von Kreditoren in dieser Buchungsgruppe verwendet werden soll. Entspricht dem Kreditorensammelkonto für Verbindlichkeiten aus Standard-Belegen.
Kred. Unrealisierte Anzahlungen	Gibt das Sachkonto an, das bei Buchungen in Anzahlungsbelegen für angeforderte Anzahlungen von Kreditoren in dieser Buchungsgruppe verwendet werden soll. Dieses Konto wird beim Erstellen von Anzahlungsbelegen automatisch vorgeschlagen. Da das Konto in den Anzahlungsbelegen in den Belegzeilen verwendet wird, muss das Konto direkt bebuchbar sein (Feld Direkt auf Sachkonto). Außerdem muss das Sachkonto eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe mit unrealisierter MwSt. ausweisen. Mit dem Buchen des Zahlungsausgleiches für einen Anzahlungsbeleg werden unrealisierte Anzahlungen und Steuer auf die Konten für realisierte Anzahlungen und Steuer umgebucht. Das Konto für Real. Anzahlungen wird in der MwSt.-Buchungsmatrix hinterlegt. Weitere Informationen zur Einrichtung der MwSt.-Buchungsmatrix und der real. Konten finden Sie im Abschnitt "MwSt.-Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Buchungsmatrix“.

MwSt.-Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Buchungsmatrix

Für die richtige steuerliche Behandlung von Anzahlungsbelegen müssen neue MwSt.-Produktbuchungsgruppen errichtet werden, mit welchen die MwSt.-Buchungsmatrix um neue Zeilen zur unrealisierten MwSt.-Behandlung ergänzt werden.

Für die Umbuchung der unrealisierten Anzahlungen auf erhaltene / gezahlte Anzahlungen sollte ebenfalls eigene eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe angelegt werden.

Beispiel für neue MwSt.-Produktbuchungsgruppen:

Code	Beschreibung
AZ19	Unr. Anzahlungen 19%
REAL_AZ19	Real. Anzahlungen 19%

Die MwSt.-Produktbuchungsgruppe AZ19 wird dabei für Buchungen mit dem Unreal. Anzahlungskonto (siehe Debitoren-/Kreditorenbuchungsgruppe) verwendet. Die Buchungsgruppe REAL_AZ19 wird für die Umbuchung der Anzahlungen verwendet.

Beispiel für eine Einrichtung der MwSt.-Buchungsmatrix:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MwSt.-Geschäfts-buchungs-gruppe	MwSt.-Produkt-buchungs-gruppe	Be-	MwSt.-Kennzeichen	Mw	MwSt.-Berechnung sart	Unreal. MwSt.-Art	Skont	Umsat	Unrea	Vorst	Unrea	Erwe	Unrea	Mw	EU-S	Steue	Deb. R	Kred.	MwSt.-Produkt-buchungs-gruppe Anzahlungs.
DRITTLAND	AZ19		MWST.19	0	Normale M.	Prozents.	Ja	1792	1792	1589	AZ15..				Nein		1717	1517	REAL_AZ19
EU	AZ19		MWST.19	19	Erwerbsbest.	Prozents.	Ja	1792	AZ17.	1573	AZ15..	1773	AZ17..	41	Nein		1717	1517	REAL_AZ19
INLAND	AZ19		MWST.19	19	Normale M.	Prozents.	Ja	1776	AZ17.	1576	AZ15..				Nein		1717	1517	REAL_AZ19
DRITTLAND	REAL_AZ19		MWST.19	0	Normale M.		Ja	1792		1589					Nein				
EU	REAL_AZ19		MWST.19	19	Erwerbsbest.		Ja	1792		1573		1773		41	Nein				
INLAND	REAL_AZ19		MWST.19	19	Normale M.		Ja	1776		1576									

Feld	Beschreibung
Deb. Real. Anzahlungskonto	Gibt das Sachkonto an, welches beim Buchen der Zahlung einer Anzahlungsrechnung im Verkauf angesprochen wird. Beim Ausgleich einer Anzahlungsrechnung wird der unrealisierte Anzahlungsbetrag auf das realisierte Anzahlungskonto umgebucht. Bei Teilzahlungen erfolgt dies entsprechend anteilig. Das Konto wird über die MwSt.-Kombination der Anzahlungsrechnungszeile gefunden. Auch für die Erstellung der Schlussrechnungsabzugszeilen wird dieses Konto benötigt.
Kred. Real. Anzahlungskonto	Gibt das Sachkonto an, welches beim Buchen der Zahlung einer Anzahlungsrechnung im Einkauf angesprochen wird. Beim Ausgleich einer Anzahlungsrechnung wird der unrealisierte Anzahlungsbetrag auf das realisierte Anzahlungskonto umgebucht. Bei Teilzahlungen erfolgt dies entsprechend anteilig. Das Konto wird über die MwSt.-Kombination der Anzahlungsrechnungszeile gefunden. Auch für die Erstellung der Schlussrechnungsabzugszeilen wird dieses Konto benötigt.
MwSt.-Produktbuchungsgruppe Anzahlungsrealisierungen	Gibt die MwSt.-Produktbuchungsgruppe an, welche beim Zahlungseingang und beim Schlussrechnungsabzug für das realisierte Anzahlungskonto verwendet wird. Ist dieses Feld leer, so wird die MwSt.-Produktbuchungsgruppe des Real. Anzahlungskontos eingetragen.

Hinweis

In der MwSt.-Abrechnung müssen die Neuen Kombinationen für die unrealisierte Steuer aus der MwSt.-Buchungsmatrix aufgenommen werden.

Nicht abzugsfähige Mehrwertsteuer

Für die Abwicklung der "Nicht abziehbare MwSt.“ sind folgende Einstellungen in der MwSt. Buchungsmatrix zu berücksichtigen.

In den Zeilen für die Berechnung "Unreal. MwSt." *(Feld: "Unreal. MwSt. Art" = Prozentsatz)* sind folgende Einstellungen vorzunehmen:

- Das Feld "Nicht abziehbare MwSt. %" muss mit dem Wert "0" gefüllt sein *(wird in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard auch nicht zugelassen)*.
- Im Feld "Nicht abziehbare MwSt. Konto Einkauf" ist kein Konto einzurichten.
- Im Feld "Nicht abziehbare MwSt. zulassen" ist die Option "Zulassen" zu setzen.

Hinweis

Aus den Zeilen mit den "MwSt. Geschäftsbuchungsgruppen" und den "MwSt. Produktbuchungsgruppen", die in den Bestellungen übernommen werden, wird der "Nicht abziehbare MwSt. %“ über die Bestellzeilen in die Anzahlungsplanzeile übertragen und von dort in die Anzahlungsrechnung übergeben.

ANZAHLUNGSPLANVORLAGEN

Um die Verwaltung von Anzahlungsplänen zu vereinfachen, können Anzahlungsplanvorlagen eingerichtet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf Basis der Felder aus den Debitoren- bzw. Kreditorenstamms und den Belegen, können Kriterien definiert werden, wann eine Anzahlungsvorlage genutzt werden soll.

Pro Anzahlungsplanvorlage kann eine beliebige Anzahl an Anzahlungsplanzeilen definiert werden.

Die Zeilen einer Anzahlungsplanvorlage können durch einen Funktionsaufruf im Anzahlungsplan eingefügt werden. Dabei wird eine Liste der verfügbaren Vorlagen angezeigt.

Der Aufruf zur Bearbeitung der Anzahlungsplanvorlagen erfolgt über den gleichnamigen Aufruf über die Anwendersuche. Über "Neu“ im Menüband kann eine neue Anzahlungsplanvorlagen erstellt werden.

Nachfolgend werden die Felder der Anzahlungsplanvorlage erläutert:

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Gibt den eindeutigen Code der Anzahlungsplanvorlage an.
Beschreibung	Gibt eine frei definierbare Beschreibung für die Anzahlungsplanvorlage an.
Aktiv	Gibt an, ob diese Anzahlungsplanvorlage aktuell zur Nutzung freigegeben ist.
Quellkonto Art	Gibt an, ob diese Vorlage für die Verwendung bei Anzahlungen für Kreditoren oder Debitoren vorgesehen ist.
Quellkonto Filter	Gibt einen Filter an, um einzugrenzen für welche Debitoren/Kreditoren diese Anzahlungsplanvorlage genutzt werden soll.
Für Tabellen-ID	Gibt die ID der Tabelle an, für die diese Anzahlungsplanvorlage genutzt werden soll.
Für Tabellenname	Gibt die Bezeichnung der Tabelle an, für die diese Anzahlungsplanvorlage genutzt werden soll.
Tabellenfilter	Gibt einen Filter an, um einzugrenzen, für welche Datensätze diese Anzahlungsplanvorlage genutzt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Planungsart	Gibt an, um welche Art von Anzahlungsplanzeile es sich handelt. Es kann sich um eine geplante Anzahlung oder um eine Schlussrechnung handeln.
Datumsformel Rechnungsdatum	Gibt das geplante Datum für die Erstellung und Buchung einer Rechnung mit Hilfe einer Datumsformel an. Die Datumsformel wird auf das Startdatum/Belegdatum des Anzahlungsstrangs aufgerechnet, um das jeweilige Rechnungsdatum zu ermitteln.
Anteil Betrag %	Gibt den prozentualen Anteil des Basisbetrags an, der mit dieser Anzahlungsplanzeile abgerechnet werden soll.
Anzahlungsbetrag	Gibt den Betrag an, der mit dieser Anzahlungsplanzeile in Rechnung gestellt werden soll.
Kum. Anteil Betrag %	Gibt den kumulierten prozentualen Anteil des Basisbetrags an, welcher mit den Anzahlungsplanzeilen abgerechnet werden soll. Dieser Betrag beinhaltet alle vorangegangenen Anzahlungsplanzeilen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Kumulative Anzahlungsplanung“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ oder "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Autom. Storno vorheriger AZ-Rechnungen bei kum. Anzahlung	Gibt den kumulierten Betrag an, welcher mit den Anzahlungsplanzeilen abgerechnet werden soll. Dieser Betrag beinhaltet alle vorangegangenen Anzahlungsplanzeilen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Kumulative Anzahlungsplanung“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ oder "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Zlg.-Bedingungscode	Gibt die Zahlungsbedingung an, auf der diese Anzahlungsplanzeile basiert.
Beschreibung	Gibt eine optionale, frei definierbare Beschreibung für diese Anzahlungsplanzeile an. Diese wird in den daraus erzeugten Belegen verwendet.

EINBEHALTE EINRICHTUNG

Zur Abbildung von Einbehalten in der Anzahlungsbuchhaltung, sind die Arten der Einbehalte einzurichten. Die "Einbehalte“ können Sie sich mittels des gleichnamigen Suchbegriffs über die Anwendersuche aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werde Ihnen die Felder der Einbehalte näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Code	Gibt einen eindeutigen Code für den Einbehalt an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung für den Einbehalt an, welche in den Belegen ausgewiesen wird.
Beschreibung 2	Gibt eine zusätzliche Beschreibung für den Einbehalt an, welche in den Belegen ausgewiesen wird.
Unterstützte Kontenarten	Dies ist ein Optionsfeld. Es gibt an, ob der Einbehalt in den Einkaufs- und/oder Verkaufsbelegen verwendet werden kann. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Debitor • Kreditor • Beides
Unterstützte Belegarten	Dies ist ein Optionsfeld. Es gibt an, ob der Einbehalt für die Anzahlungsrechnungen und/oder für reguläre Rechnungen *(keine Anzahlungsrechnungen)* verwendet werden soll. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Anzahlungsrechnungen, • Reguläre Rechnungen, • Beides
Suffix für Einbehaltsrechnungsnummern	Gibt ein Suffix an, welches an die Rechnungsnummer hinzugefügt wird, um die Rechnungsnummer für die Belege der Einbehalt zu generieren.
Zahlungsbedingung Einbehalt	Gibt eine Zahlungsbedingung an, welche für die erzeugten Einbehaltsbelege verwendet wird.
Abwarten für Einbehaltsrechnung	Gibt an, ob ein Abwarten-Kennzeichen automatisch an den erstellten Einbehaltsbeleg hinterlegt werden soll, um diesen von den Zahlungsprozessen auszuschließen.
Unrealisiertes Konto	Gibt ein Sachkonto an, auf welches die Einbehalte von Anzahlungsrechnungen gebucht werden sollen. Für reguläre Rechnungen wird die Angabe im Feld "Realisiertes Konto“ vorgenommen.
Realisiertes Konto	Gibt ein Sachkonto an, auf welches die Einbehalte von regulären Rechnungen gebucht werden. **Hinweis:** Bei Zahlungen von Anzahlungsrechnungen wird ebenfalls dieses Konto verwendet.

Über den Menüpunkt "Dimensionen“ können je Einbehalt, Vorgabedimensionen hinterlegt werden.

Über den Menüpunkt "Übersetzungen“ können zur Abbildung mehrsprachiger Belege, Übersetzungen für die Felder "Beschreibung“ und "Beschreibung 2“ verwalten werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

DEBITORISCHE EINRICHTUNGEN

Einrichtung Debitoren und Verkauf

In der Einrichtung Debitoren und Verkauf werden die grundlegenden Einstellungen für die Anzahlungen im Verkauf getroffen. Auf dem Inforegister "Anzahlung“ werden alle notwendigen Parameter und Vorgaben gesetzt. Diese werden in der nachfolgenden Tabelle näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Geb. Anzahlungsrechnungsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Anzahlungsrechnungen für die gebuchten Belege verwendet wird.
Geb. Anzahlungsgutschriftsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Anzahlungsgutschriften für die gebuchten Belege verwendet wird.
Geb. Schlussrechnungsabzugsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Schlussrechnungsabzügen für die gebuchten Belege verwendet wird.
Belegnr.-Vergabe Schlussrechnungsabzugs-Storno	Gibt an, ob beim Storno von Schlussrechnungsabzügen als Belegnummer entweder die Belegnummer des gebuchten Schlussrechnungsabzugs ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnummer Serie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Storno Schlussrechnungsabzug Belegnr.-Ergänzung	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer des gebuchten Schlussrechnungsabzugs beim Storno ergänzt werden soll.
Storno Schlussrechnungsabzug Nummernserie	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Rechnungsbelegs für das Storno des Schlussrechnungsabzugs an.
Geb. Schlussrechnungsabzugs-Stornonummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Rechnungsbeleg für das Storno des Schlussrechnungsabzugs an.
Anzahlungsbelegbezeichnung	Gibt die Bezeichnung an, die auf ausgedruckten Anzahlungsrechnungen und -gutschriften angezeigt wird.
Automatische Erstellung von AZ-Strängen für Aufträge	Gibt an, ob beim Erstellen von Aufträgen automatisch Anzahlungsstränge für die Belege erzeugt werden sollen.
Meldung Anz.-Betrag größer Basisbetrag	Gibt an, ob beim Erstellen von Anzahlungsrechnungen eine Meldung ausgegeben werden soll, sofern die Summe der gestellten Anzahlungen die Auftragssumme überschreitet.
Anzahlungsplan mit Anz.-Rechnungen abgleichen	Gibt an, wenn die Anzahlungsrechnung gebucht wird, ob der Betrag einer Anzahlungsrechnung mit dem jeweiligen Anzahlungsplan verglichen werden soll. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer** keine Änderungen. **AZ-Plan aktualisieren** Bei Buchung einer Rechnung werden alle darin enthaltenen Anzahlungsplanzeilen mit den jeweiligen Beträgen aus der Rechnung aktualisiert. **Fehlermeldung bei Abweichung** Bei Buchung einer Rechnung wird geprüft, ob diese auf denselben Betrag lautet wie der Anzahlungsplan. Ist dem nicht so, erscheint eine Fehlermeldung und die Verbuchung wird gestoppt. Wird der Parameter "Anzahlungsbeträge kumuliert planen“ gesetzt, so wird die Einstellung "Abgleich Rechnungsbetrag mit Anz.-Plan bei Buchung“ automatisch auf "AZ-Plan aktualisieren“ gestellt und kann nicht geändert werden.
Freigabe für Anzahlungsplanzeilen notwendig	Gibt an, ob Anzahlungsplanzeilen im Anzahlungsplan als freigegeben markiert werden müssen, bevor sie in eine Rechnung überführt werden können. Ist der Parameter aktiviert, werden in den Anzahlungsplanzeilen die Spalten "Fachliche Freigabe“ und "Freigabe durch“ anzeigt und es können Anzahlungsrechnungen nur dann erstellt werden, wenn die Freigabe in der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Spalte "Fachliche Freigabe“ durch Aktivierung erfolgt ist. Bei der Aktivierung des Parameters werden im Rollencenter "Buchhalter“ ergänzend zu den Kacheln "Geplante Anzahlungen“ auch freigegebene Anzahlungen in der Kachel "Freigegebene Anzahlungen“ dargestellt.
Kumulative Anzahlungsplanung	Gibt an, ob Beträge im Anzahlungsplan in kumulierter Form *(inklusive aller vorangegangenen Anzahlungen)* oder in nicht-kumulierter Form *(nur der jeweilige Rechnungsbetrag)* angegeben werden sollen. Ist der Parameter aktiviert, so werden im Anzahlungsplan und in der Anzahlungsplanvorlage die Spalten "Kum. Anteil Betrag %“ und "Kum. Anz. Betrag“ angezeigt. Die Spalte "Kum. Anz. Betrag“ kann manuell gefüllt werden. Das System errechnet in diesem Fall die Spalte "Anzahlungsbetrag“. Alternativ kann auch umgekehrt die Spalte "Anzahlungsbetrag“ gefüllt werden, sodass das System den "Kum. Anz.- Betrag“ errechnet. Grundlage für die wechselseitigen Berechnungen sind alle übrigen Anzahlungsplanzeilen mit einem Datum kleiner als dem der aktuellen Zeile. Wird eine Anzahlungsrechnung aus dem Anzahlungsplan erstellt, so wird automatisch der "Anzahlungsbetrag“ aktualisiert. Hierfür zieht das System vom "Kum. Anz.- Betrag“ die bisher gebuchten, nicht stornierten Rechnungsbeträge ab.
Autom. Storno vorheriger AZ-Rechnungen bei kum. Anzahlung	Gibt an, ob die Buchung einer kumulativen Anzahlungsrechnung automatisch dazu führt, dass alle vorherigen bisher noch unbezahlten Anzahlungsrechnungen storniert werden.
Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen	Mit diesem Parameter bestimmen Sie, ob bei einem Schlussrechnungsabzug nur die vom Debitor bereits bezahlten Anzahlungsrechnungen (Option Gezahlte) oder alle Anzahlungsrechnungen (Option Alle) zur Verrechnung berücksichtigt werden sollen. Wird die Option "Alle“ gesetzt, dann werden im Schlussrechnungsabzug nicht nur die vom Debitor bereits bezahlten, sondern alle Anzahlungsrechnungen berücksichtigt. In diesem Fall werden die noch nicht bezahlten Anzahlungsrechnungen nicht über eine Gutschrift ausgeglichen, sondern mit einem späteren Zahlungseingang, der offene Anzahlungsrechnungen und Schlussrechnung ausgleicht. Bei der Option "Gezahlte“ werden nur bereits bezahlte Anzahlungsrechnungen im Schlussrechnungsabzug berücksichtigt.
Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen	Mit diesem Parameter wird das automatische Buchen des Schlussrechnungsabzugs eingestellt. Wenn eine Schlussrechnung mit Auftragsbezug gebucht wird, prüft das System ob noch nicht schlussverrechnete Anzahlungsrechnungen existieren. Je nach Einstellung des Parameters kann das System einen Schlussrechnungsabzug erstellen (Option Erstellen) oder erstellen und direkt buchen (Option Erstellen+Buchen). Soll keine automatische Erstellung (und Buchung) eines Schlussrechnungsabzugs erfolgen, so bleibt dieses Feld leer.
Schlussrechnung bei mehreren AZ-Strängen	Mit diesem Parameter wird gesteuert, wie vorgegangen werden soll, wenn der Parameter Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen auf Erstellen oder Erstellen+Buchen gestellt ist und mehrere Anzahlungsstränge in der Schlussrechnung berücksichtigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Soll kein Schlussrechnungsabzug erstellt werden, so muss die Option "Keine Schlussrechnung“ ausgewählt werden. Die Option "Fehlermeldung“ bedeutet, dass die normale Rechnungsbuchung mit einer entsprechenden Fehlermeldung abbricht. Mit der Option "Schlussrechnung verbuchen“ wird festgelegt, dass mit dem Schlussrechnungsabzug so verfahren wird, wie über den Parameter Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen definiert.
Autom. Verbuchung von Restbetragsgutschriften	Mit diesem Parameter wird festgelegt, wie mit den nicht gezahlten Anzahlungsrechnungen verfahren wird. Voraussetzung für diesen Parameter ist, dass das Feld "Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen" auf "Erstellen" oder "Erstellen+Buchen" gesetzt wurde. Mit den Optionen "Erstellen" oder "Erstellen+Buchen" wird definiert, ob für die nicht gezahlten oder nur teilgezahlten Anzahlungsrechnungen Anzahlungsgutschriften erstellt und eventuell automatisch gebucht werden. Ist bei Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen definiert worden, dass alle Anzahlungsrechnungen in den Schlussrechnungsabzug abgerufen werden, so wird beim Buchen der Anzahlungsgutschrift eventuell noch die Erstellung von realisierten Rechnungen angestoßen (siehe Autom. Verbuchung von Realisierungsrechnungen).
Schlussrechnungsabzug max. in Höhe der Rechnung	Gibt an, ob der Schlussrechnungsabzug auf die Höhe der Schlussrechnung begrenzt werden soll. Übersteigen die erhaltenen Anzahlungen den endgültigen Rechnungsbetrag, so ist es mit dieser Einstellung möglich, für Überanzahlungen später Gutschriften zu erstellen.
Belegnr.-Vergabe Realisierungsrechnungen	Gibt an, ob beim Buchen von Realisierungsrechnungen als Belegnummer entweder die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnummernserie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Real. Rechnung Belegnr.-Suffix	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung bei der Realisierungsbuchung ergänzt werden soll.
Real. Rechnungsnummern	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Rechnungsbelegs für die Realisierungsbuchung an.
Geb. Realisierungsrechnungsnummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Rechnungsbeleg für die Realisierungsbuchung an.
Max. Gutschriftbetrag von Über-Anzahlungen	Gibt den maximalen Betrag an, für den bei Überanzahlungen automatisch Gutschriften erstellt werden können.
Belegnr.-Vergabe Überanzahlungsgutschriften	Gibt an, ob beim Buchen von Gutschriften für Überanzahlungen entweder die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnummernserie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Überanzahlungsgutschrift Belegnr.-Suffix	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung bei der Realisierungsbuchung ergänzt werden soll.
Überanzahlungsgutschrift-Nummern	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Gutschriftsbelegs für die Überanzahlung an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Geb. Überanzahlungsgutschriftsnummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Gutschriftsbeleg für die Überanzahlung an.

Debitor

Auf der Debitorenkarte auf dem Inforegister "Fakturierung“ können weitere zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden. Diese gelten dann spezifisch für diesen einen Debitoren.

Feld	Beschreibung
Kumulative Anzahlungen	Gibt an, ob für diesen Debitoren Anzahlungen als kumulative Rechnungen erstellt werden sollen. Bei kumulativen Anzahlungsrechnungen werden bereits gestellte Anzahlungen auf neuen Rechnungen mit ausgewiesen.
Anzahlungen auf Belegzeilenebene	Gibt an, ob für diesen Debitoren Anzahlungen auf Basis des gesamten Auftrags oder einzelner Auftragspositionen erstellt werden sollen. Ist dieser Parameter gesetzt, so können Anzahlungen und Schlussrechnungen mit Schlussrechnungsabzug für einzelne Belegzeilen gebildet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KREDITORISCHE EINRICHTUNGEN

Kreditoren & Einkauf Einrichtung

In der Kreditoren & Einkauf Einrichtung werden die grundlegenden Einstellungen für die Anzahlungen im Einkauf getroffen. Auf dem Inforegister "Anzahlung“ werden alle notwendigen Parameter und Vorgaben gesetzt. Diese werden in der nachfolgenden Tabelle näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Geb. Anzahlungsrechnungsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Anzahlungsrechnungen für die gebuchten Belege verwendet wird.
Geb. Anzahlungsgutschriftsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Anzahlungsgutschriften für die gebuchten Belege verwendet wird.
Geb. Schlussrechnungsabzugsnummern	Gibt die Nummernserie an, die beim Buchen von Schlussrechnungsabzügen für die gebuchten Belege verwendet wird.
Belegnr.-Vergabe Schlussrechnungsabzugs-Storno	Gibt an, ob beim Storno von Schlussrechnungsabzügen als Belegnr. entweder die Belegnummer des gebuchten Schlussrechnungsabzugs ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnr. Serie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Storno Schlussrechnungsabzug Belegnr.-Ergänzung	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer des gebuchten Schlussrechnungsabzugs beim Storno ergänzt werden soll.
Storno Schlussrechnungsabzug Nummernserie	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Rechnungsbelegs für das Storno des Schlussrechnungsabzugs an.
Geb. Schlussrechnungsabzugs-Stornonummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Rechnungsbeleg für das Storno des Schlussrechnungsabzugs an.
Anzahlungsbelegbezeichnung	Gibt die Bezeichnung an, die auf ausgedruckten Anzahlungsrechnungen und -gutschriften angezeigt wird.
Automatische Erstellung von AZ-Strängen für Aufträge	Gibt an, ob beim Erstellen von Bestellungen automatisch Anzahlungsstränge für die Belege erzeugt werden sollen.
Meldung Anz.-Betrag größer Basisbetrag	Gibt an, ob beim Erstellen von Anzahlungsrechnungen eine Meldung ausgegeben werden soll, sofern die Summe der gestellten Anzahlungen die Bestellsumme überschreitet.
Anzahlungsplan mit Anz.-Rechnungen abgleichen	Gibt an, wenn die Anzahlungsrechnung gebucht wird, ob der Betrag einer Anzahlungsrechnung mit dem jeweiligen Anzahlungsplan verglichen werden soll. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: **leer** keine Änderungen. **AZ-Plan aktualisieren** Bei Buchung einer Rechnung werden alle darin enthaltenen Anzahlungsplanzeilen mit den jeweiligen Beträgen aus der Rechnung aktualisiert. **Fehlermeldung bei Abweichung** Bei Buchung einer Rechnung wird geprüft, ob diese auf denselben Betrag lautet wie der Anzahlungsplan. Ist dem nicht so, erscheint eine Fehlermeldung und die Verbuchung wird gestoppt. Wird der Parameter "Anzahlungsbeträge kumuliert planen“ gesetzt, so wird die Einstellung "Abgleich Rechnungsbetrag mit Anz.-Plan bei Buchung“ automatisch auf "AZ-Plan aktualisieren“ gestellt und kann nicht geändert werden.
Freigabe für Anzahlungsplanzeilen notwendig	Gibt an, ob Anzahlungsplanzeilen im Anzahlungsplan als freigegeben markiert werden müssen, bevor sie in eine Rechnung überführt werden können. Ist der Parameter aktiviert, werden in den Anzahlungsplanzeilen die Spalten "Fachliche Freigabe“ und "Freigabe durch“ anzeigt und es können Anzahlungsrechnungen nur dann erstellt werden, wenn die Freigabe in der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Spalte "Fachliche Freigabe“ durch Aktivierung erfolgt ist. Bei der Aktivierung des Parameters werden im Rollencenter "Buchhalter“ ergänzend zu den Kacheln "Geplante Anzahlungen“ auch freigegebene Anzahlungen in der Kachel "Freigegebene Anzahlungen“ dargestellt.
Kumulative Anzahlungsplanung	Gibt an, ob Beträge im Anzahlungsplan in kumulierter Form *(inklusive aller vorangegangenen Anzahlungen)* oder in nicht-kumulierter Form *(nur der jeweilige Rechnungsbetrag)* angegeben werden sollen. Ist der Parameter aktiviert, so werden im Anzahlungsplan und in der Anzahlungsplanvorlage die Spalten "Kum. Anteil Betrag %“ und "Kum. Anz. Betrag“ angezeigt. Die Spalte "Kum. Anz. Betrag“ kann manuell gefüllt werden. Das System errechnet in diesem Fall die Spalte "Anzahlungsbetrag“. Alternativ kann auch umgekehrt die Spalte "Anzahlungsbetrag“ gefüllt werden, sodass das System den "Kum. Anz.- Betrag“ errechnet. Grundlage für die wechselseitigen Berechnungen sind alle übrigen Anzahlungsplanzeilen mit einem Datum kleiner als dem der aktuellen Zeile. Wird eine Anzahlungsrechnung aus dem Anzahlungsplan erstellt, so wird automatisch der "Anzahlungsbetrag“ aktualisiert. Hierfür zieht das System vom "Kum. Anz.- Betrag“ die bisher gebuchten, nicht stornierten Rechnungsbeträge ab.
Autom. Storno vorheriger AZ-Rechnungen bei kum. Anzahlung	Gibt an, ob die Buchung einer kumulativen Anzahlungsrechnung automatisch dazu führt, dass alle vorherigen bisher noch unbezahlten Anzahlungsrechnungen storniert werden.
Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen	Mit diesem Parameter bestimmen Sie, ob bei einem Schlussrechnungsabzug nur die an den Kreditor bereits bezahlten Anzahlungsrechnungen (Option Gezahlte) oder alle Anzahlungsrechnungen (Option Alle) zur Verrechnung berücksichtigt werden sollen. Wird die Option "Alle“ gesetzt, dann werden im Schlussrechnungsabzug nicht nur die an den Kreditor bereits bezahlten, sondern alle Anzahlungsrechnungen berücksichtigt. In diesem Fall werden die noch nicht bezahlten Anzahlungsrechnungen nicht über eine Gutschrift ausgeglichen, sondern mit einem späteren Zahlungseingang, der offene Anzahlungsrechnungen und Schlussrechnung ausgleicht. Bei der Option "Gezahlte“ werden nur bereits bezahlte Anzahlungsrechnungen im Schlussrechnungsabzug berücksichtigt.
Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen	Mit diesem Parameter wird das automatische Buchen des Schlussrechnungsabzugs eingestellt. Wenn eine Schlussrechnung mit Auftragsbezug gebucht wird, prüft das System ob noch nicht schlussverrechnete Anzahlungsrechnungen existieren. Je nach Einstellung des Parameters kann das System einen Schlussrechnungsabzug erstellen (Option Erstellen) oder erstellen und direkt buchen (Option Erstellen+Buchen). Soll keine automatische Erstellung (und Buchung) eines Schlussrechnungsabzugs erfolgen, so bleibt dieses Feld leer.
Schlussrechnung bei mehreren AZ-Strängen	Mit diesem Parameter wird gesteuert, wie vorgegangen werden soll, wenn der Parameter Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen auf Erstellen oder Erstellen+Buchen gestellt ist und mehrere Anzahlungsstränge in der Schlussrechnung berücksichtigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Soll kein Schlussrechnungsabzug erstellt werden, so muss die Option keine Schlussrechnung ausgewählt werden. Die Option Fehlermeldung bedeutet, dass die normale Rechnungsbuchung mit einer entsprechenden Fehlermeldung abbricht. Mit der Option Schlussrechnung verbuchen wird festgelegt, dass mit dem Schlussrechnungsabzug so verfahren wird, wie über den Parameter Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen definiert.
Autom. Verbuchung von Restbetragsgutschriften	Mit diesem Parameter wird festgelegt, wie mit den nicht gezahlten Anzahlungsrechnungen verfahren wird. Voraussetzung für diesen Parameter ist, dass Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen auf Erstellen oder Erstellen+Buchen gesetzt wurde. Mit den Optionen Erstellen oder Erstellen+Buchen wird definiert, ob für die nicht gezahlten oder nur teilgezahlten Anzahlungsrechnungen Anzahlungsgutschriften erstellt und eventuell automatisch gebucht werden. Ist bei Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen definiert worden, dass alle Anzahlungsrechnungen in den Schlussrechnungsabzug abgerufen werden, so wird beim Buchen der Anzahlungsgutschrift eventuell noch die Erstellung von realisierten Rechnungen angestoßen (siehe Autom. Verbuchung von Realisierungsrechnungen).
Schlussrechnungsabzug max. in Höhe der Rechnung	Gibt an, ob der Schlussrechnungsabzug auf die Höhe der Schlussrechnung begrenzt werden soll. Übersteigen die geleisteten Anzahlungen den endgültigen Rechnungsbetrag, so ist es mit dieser Einstellung möglich für Überanzahlungen später Gutschriften zu erstellen.
Belegnr.-Vergabe Realisierungsrechnungen	Gibt an, ob beim Buchen von Realisierungsrechnungen als Belegnr. entweder die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnr. Serie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Real. Rechnung Belegnr.-Suffix	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung bei der Realisierungsbuchung ergänzt werden soll.
Real. Rechnungsnummern	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Rechnungsbelegs für die Realisierungsbuchung an.
Geb. Realisierungsrechnungsnummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Rechnungsbeleg für die Realisierungsbuchung an.
Max. Gutschriftbetrag von Über-Anzahlungen	Gibt den maximalen Betrag an, für den bei Überanzahlungen automatisch Gutschriften erstellt werden können.
Belegnr.-Vergabe Überanzahlungsgutschriften	Gibt an, ob beim Buchen von Gutschriften für Überanzahlungen entweder die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung ergänzt um ein Suffix (Option Suffix) oder eine eigene Belegnr. Serie (Option Nummernserie) verwendet werden soll.
Überanzahlungsgutschrift Belegnr.-Suffix	Gibt an, um welches Suffix die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung bei der Realisierungsbuchung ergänzt werden soll.
Überanzahlungsgutschrift-Nummern	Gibt die Nummernserie des ungebuchten Gutschriftsbelegs für die Überanzahlung an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Geb. Überanzahlungsgutschriftsnummern	Gibt die Nummernserie für den gebuchten Gutschriftsbeleg für die Überanzahlung an.

Kreditor

Auf der Kreditorenkarte auf dem Inforegister "Fakturierung“ können weitere zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden. Diese gelten dann spezifisch für diesen einen Kreditoren.

Feld	Beschreibung
Kumulative Anzahlungen	Gibt an, ob für diesen Kreditoren Anzahlungen als kumulative Rechnungen erstellt werden sollen. Bei kumulativen Anzahlungsrechnungen werden bereits gestellte Anzahlungen auf neuen Rechnungen mit ausgewiesen.
Anzahlungen auf Belegzeilenebene	Gibt an, ob für diesen Kreditoren Anzahlungen auf Basis der gesamten Bestellung oder einzelner Bestellpositionen erstellt werden sollen. Ist dieser Parameter gesetzt, so können Anzahlungen und Schlussrechnungen mit Schlussrechnungsabzug für einzelne Belegzeilen gebildet werden.

CASHFLOWEINRICHTUNG

Gebuchte Anzahlungsbelege und Anzahlungspläne dürfen nicht auf die Cashflowkonten der regulären Forderungen und Verbindlichkeiten berücksichtigt werden, sondern müssen auf separaten Cashflowkonten ausgewiesen werden. Hierfür sind folgende Cashflowkonten in der "Cashfloweinrichtung" zu hinterlegen:

Feld	Beschreibung
Debitoren - Anzahlungscashflowkontonr.	Gibt die Kontonummer an, die für Forderungen durch Anzahlungsbelege verwendet werden soll.
Verkaufsanzahlungspläne - Cashflowkontonr.	Gibt die Kontonummer an, die für Verkaufsauftragsanzahlungspläne verwendet werden soll.
Kreditoren - Anzahlungscashflowkontonr.	Gibt die Kontonummer an, die für Verbindlichkeiten durch Anzahlungsbelege verwendet werden soll.
Einkaufsanzahlungspläne - Cashflowkontonr.	Gibt die Kontonummer an, die für Einkaufsbestellungsanzahlungspläne verwendet werden soll.
Projektanzahlungspläne - Cashflowkontonr.	Gibt die Kontonummer an, die für Projektanzahlungspläne verwendet werden soll. **Hinweis** Analog "Projekt – Cashflowkontonr.“ erfolgt auch auf dem "Projektanzahlungspläne - Cashflowkonto“ eine Nettodarstellung der Beträge.

HERKUNFTSCODES

Für die Belege der Anzahlungsbuchhaltung können eigene Herkunftscodes in der "Herkunftscode Einrichtung“ eingerichtet werden.

Feld	Beschreibung
Verkaufsanzahlungen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die in Verbindung mit Anzahlungsrechnungen und Anzahlungsgutschriften im Verkauf gebucht werden.
Einkaufsanzahlungen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die in Verbindung mit Anzahlungsrechnungen und Anzahlungsgutschriften im Einkauf gebucht werden.

BERICHTSAUSWAHL

Für die Anzahlungsbuchhaltung können eigene Belege verwendet werden, die in der Berichtsauswahl für den Verkauf und Einkauf entsprechend eingetragen werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Berichte können für den Verkauf verwendet werden:

Verwendung	Berichts-ID	Berichtsbezeichnung
Anzahlungsrechnung	1306	Verkauf – Rechnung
Anzahlungsgutschrift	1307	Verkauf – Gutschrift
Schlussrechnungsabzug	70260236	Verkauf - Schlussrechnung

Folgende Berichte können für den Einkauf verwendet werden:

Verwendung	Berichts-ID	Berichtsbezeichnung
Anzahlungsrechnung	406	Einkauf – Rechnung
Anzahlungsgutschrift	407	Einkauf – Gutschrift
Schlussrechnungsabzug	70260267	Einkauf - Schlussrechnung

Anzahlungsstränge

Der Anzahlungsstrang bildet die Basis der Anzahlungsbuchhaltung. Im Standard können Anzahlungsstränge für folgende Quellen gebildet werden:

- Verkaufsaufträge
- Verkaufsauftragszeilen
- Projekte (verkaufsseitig)
- Einkaufsbestellungen
- Einkaufsbestellzeilen

Wie in der Einrichtung beschrieben, können Anzahlungsstränge mit der Neuanlage von Belegen automatisch generiert werden. Ist der Parameter "Automatische Erstellung von AZ-Strängen für Aufträge“ in der Einrichtung Debitoren und Verkauf (bzw. "Automatische Erstellung von AZ-Strängen für Bestellungen“ in der Kreditoren & Einkauf Einrichtung) gesetzt, so wird beim Erstellen eines neuen Beleges (bzw. einer neuen Belegzeile – Einstellung pro Debitor oder Kreditor im Feld "Anzahlungen auf Belegzeilenebene“) ein Anzahlungsstrang angelegt.

Die Anzahlungsstränge können Sie sich über den gleichnamigen Suchbegriff über die Anwendersuche aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen zunächst die Felder aus der Übersicht näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Gibt die eindeutige Nummer des Anzahlungsstrang an.
Beschreibung	Gibt eine frei definierbare Beschreibung für den Anzahlungsstrang an. Die Beschreibung wird zunächst mit der entsprechenden Belegart und Belegnummer des Belegs vorgegeben, kann aber individuell geändert werden.
Abgeschlossen	Gibt an, ob dieser Anzahlungsstrang abgeschlossen wurde. Anzahlungsstränge werden als abgeschlossen gekennzeichnet, wenn alle damit verknüpften Anzahlungsbelege geschlossen und schlussverrechnet wurden. Auch nach Abschluss können erneut Anzahlungsbelege für den Anzahlungsstrang gebucht werden, das Kennzeichen wird dann automatisch wieder entfernt.
Quellkonto Art	Gibt an, ob der Anzahlungsstrang zu einem Debitor oder zu einem Kreditor gehört.
Quellkonto Nr.	Gibt die Nummer des Debitors oder Kreditors an, zu dem dieser Anzahlungsstrang gehört.
Quellkonto Name	Gibt den Namen des Debitors oder Kreditors an, zu dem dieser Anzahlungsstrang gehört.
Quelltabellenname	Gibt den Namen der Tabelle an, zu der dieser Anzahlungsstrang gehört. Optionen sind: Verkaufskopf, Verkaufszeile, Einkaufskopf, Einkaufszeile
Währungscode	Gibt die Währung an, in der der Quellbeleg für diesen Anzahlungsstrang erstellt wurde.
Kumulative Anzahlung	Gibt an, ob Anzahlungsrechnungen für diesen Anzahlungsstrang als kumulative Anzahlungsrechnungen erstellt werden sollen. Kumulative Anzahlungen weisen die bereits gebuchten Anzahlungsrechnungen mit aus.
Preise inkl. MwSt.	Gibt an, ob die Preise des Quellbelegs inklusive Mehrwertsteuer angegeben sind. Ist dies der Fall, so müssen auch die Preise im Anzahlungsplan des Anzahlungsstrangs brutto angegeben werden.
Zlg.-Bedingungscode	Gibt die Zahlungsbedingungen für den Quellbeleg an. Im Anzahlungsplan können für einzelne Planzeilen andere Zahlungsbedingungen vorgeben werden.
Projektnr.	Gibt die Nr. des Vorgabe-Projekt an, mit dem dieser Anzahlungsstrang verbunden ist. Je nach Art des Quellbelegs kann diese Projektnummer pro Anzahlungsbeleg geändert werden.
Projektbeschreibung	Gibt den Namen des Vorgabe-Projekt an, mit dem dieser Anzahlungsstrang verbunden ist.
Verantwortlich	Gibt den Verantwortlichen des Projektes an, zu dem dieser Anzahlungsstrang gehört.
Projektaufgabennr.	Gibt die Projektaufgabe an, zu der dieser Anzahlungsstrang gehört. Je nach Art des Quellbelegs kann dies pro Anzahlungsbeleg übersteuert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Schaltflächen in der Menüleiste können Sie weitere Informationen pflegen oder abrufen:

Schaltfläche	Beschreibung
Dimensionen	Hier können Sie Dimensionen für den Anzahlungsstrang hinterlegen. Beim Erzeugen des Anzahlungsstrangs werden die Dimensionen des Quellbelegs übernommen. Werden die Dimensionen des Quellbelegs geändert, so werden diese auch nachträglich für den Anzahlungsstrang aktualisiert.
Quellbeleg	Über diese Schaltfläche können Sie direkt in den Quellbeleg (Verkaufsauftrag oder Einkaufsbestellung) verzweigen, auf dem dieser Anzahlungsstrang basiert.
Anzahlungsplan	Hier können Sie den Anzahlungsplan für diesen Anzahlungsstrang aufrufen. Dort können Sie Anzahlungen planen und die dazugehörigen Rechnungen erzeugen.
Deb.-/Kred.-Posten anzeigen	Die Debitoren- oder Kreditorenposten für den Anzahlungsstrang weisen zusätzliche Informationen zum Status der Anzahlungen aus.
Ungebuchte Belege anzeigen	Hier können Sie Sich die ungebuchten Belege für diesen Anzahlungsstrang anzeigen lassen.
Anzahlungsstatistik	Über diese Schaltfläche können Sie die Anzahlungsstatistik aufrufen. Diese zeigt eine detaillierte Übersicht über alle im Zusammenhang mit diesem Anzahlungsstrang gebuchten Geschäftsvorfälle.

Im Infobox-Bereich des Fensters wird der für den Anzahlungsstrang hinterlegte Anzahlungsplan angezeigt.

ANZAHLUNGSSTRÄNGE MANUELL ERZEUGEN

Wenn Anzahlungsstränge beim Erstellen von Belegen nicht automatisch erzeugt werden, so können diese aus den Belegen heraus manuell erzeugt werden.

Im Feld "Anzahlungsstrang“ des Verkaufsauftrags oder der Einkaufsbestellung (oder einer ihrer Zeilen) kann auf "Mit Anzahlungsstrang verknüpfen“ geklickt werden.

Die anschließende Abfrage muss dann mit der Option "Anzahlungsstrang für diesen Beleg erzeugen“ bestätigt werden.

Soll der Beleg mit einem bereits bestehenden Anzahlungsstrang verknüpft werden, so kann die Option "Mit Anzahlungsstrang verknüpfen“ gewählt werden.

Ist der Beleg bereits mit einem Anzahlungsstrang verknüpft (im Feld Anzahlungsstrang des Belegs wird eine Lfd. Nr. angezeigt), so können über den Link in diesem Feld weitere Aktionen ausgeführt werden.

Anzahlungspläne

Im Anzahlungsplan wird festgelegt, wann welche Anzahlungsrechnungen gestellt werden müssen. In Anzahlungsplänen können auch Schlussrechnungen geplant werden. Anzahlungspläne werden je Anzahlungsstrang hinterlegt.

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie ein Anzahlungsplan erstellt wird.

Auf Basis eines Anzahlungsstrangs kann ein Anzahlungsplan abgebildet werden. Die Anzahlungspläne können entweder aus dem Quellbeleg (über das Feld Anzahlungsstrang) oder über das Fenster Anzahlungsstränge aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Kopf des Anzahlungsplans werden Informationen zum Anzahlungsstrang gezeigt. Folgende Felder können geändert werden:

Feld	Beschreibung
Kumulative Anzahlungen	Gibt an, ob Anzahlungsrechnungen für diesen Anzahlungsstrang als kumulative Anzahlungsrechnungen erstellt werden sollen. Kumulative Anzahlungen weisen die bereits gebuchten Anzahlungsrechnungen mit aus. **Hinweis** Für "Kumulierte Anzahlungen" können keine Anzahlungsplanzeilen über die Funktion "Zeilen für Auftragspositionen erstellen" angelegt werden (siehe weiter unten Tabelle "Schaltflächen im Menüband")
Beschreibung	Gibt eine frei definierbare Beschreibung für den Anzahlungsstrang an. Die Beschreibung wird zunächst mit der entsprechenden Belegart und Belegnummer des Belegs vorgegeben, kann aber individuell geändert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zeilen im Anzahlungsplan bilden die einzelnen geplanten Anzahlungsrechnungen und die Schlussrechnung ab. Die Felder müssen folgendermaßen gefüllt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Planungsart	Gibt an, um welche Art von Anzahlungsplanzeile es sich handelt. Es können Anzahlungen und Schlussrechnungen geplant werden.
Rechnungsdatum	Gibt das Datum der geplanten Rechnungsstellung an.
Anteil Betrag %	Gibt den prozentualen Anteil des Basisbetrags an, der mit dieser Anzahlungsplanzeile abgerechnet werden soll. Der Basisbetrag entspricht dem Wert des Quellbelegs.
Anzahlungsbetrag	Gibt den Betrag an, der mit dieser Anzahlungsplanzeile in Rechnung gestellt werden soll. Hinweis: Übersteigt die Summe aller Zeilen der Planungsart Anzahlung den Basisbetrag, so erscheint eine Meldung, sofern dies in der Einrichtung festgelegt wurde.
Kum. Anteil Betrag %	Gibt den kumulierten prozentualen Anteil des Basisbetrags an, welcher mit den Anzahlungsplanzeilen abgerechnet werden soll. Dieser Betrag beinhaltet alle vorangegangenen Anzahlungsplanzeilen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Kumulative Anzahlungsplanung“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ bzw. "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Autom. Storno vorheriger AZ-Rechnungen bei kum. Anzahlung	Gibt den kumulierten Betrag an, welcher mit den Anzahlungsplanzeilen abgerechnet werden soll. Dieser Betrag beinhaltet alle vorangegangenen Anzahlungsplanzeilen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Kumulative Anzahlungsplanung“ in der "Einrichtung Debitoren und Verkauf“ bzw. "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Anzahlungsbetrag	Gibt den Betrag in Mandantenwährung an, der mit dieser Anzahlungsplanzeile abgerechnet werden soll.
Zlg.-Bedingungscode	Gibt den Zahlungsbedingungscode an, mit dem die geplante Rechnung erstellt werden soll. Er wird zunächst mit dem Code des Quellbelegs vorbelegt, kann aber abgeändert werden.
Beschreibung	Gibt eine optionale, frei definierbare Beschreibung für diese Anzahlungsplanzeile an. Die Beschreibung wird als Buchungsbeschreibung in die Belegzeile des erzeugten Belegs übernommen.
Projektnr.	Gibt das Projekt an, mit dem diese Anzahlungsplanzeile verknüpft ist.
Projektaufgabennr.	Gibt die Projektaufgabe an, zu der diese Anzahlungsplanzeile gehört.
Freigabe für Rechnungsstellung	Gibt an, ob diese Anzahlungsplanzeile in eine Rechnung überführt werden darf. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Freigabe für Anzahlungsplanzeilen notwendig“ in der "Einrichtung Debitor und Verkauf“ bzw. "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Freigabe durch	Gibt an, welche/r BenutzerIn die Anzahlungsplanzeile zur Rechnungsstellung freigegeben hat. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Parameter "Freigabe für Anzahlungsplanzeilen notwendig“ in der "Einrichtung Debitor und Verkauf“ bzw. "Kreditoren & Einkauf Einr.“ aktiviert ist.
Ungebuchte Rechnungsnr.	Gibt die Belegnummer der ungebuchten Verkaufs- oder Einkaufsrechnung an, die für diese Anzahlungsplanzeile erstellt wurde. Wurde für die Anzahlungsplanzeile ein Beleg erstellt, so kann diese Zeile nicht erneut in einen Beleg abgerufen werden.
Anzahlungsrechnungsnr.	Gibt die Belegnummer der gebuchten Verkaufs- oder Einkaufsrechnung an, die für diese Anzahlungsplanzeile erstellt wurde. Wurde für die Anzahlungsplanzeile ein Beleg gebucht, so kann diese Zeile nicht erneut in einen Beleg abgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Buchungsstatus	Gibt den Buchungsstatus für diese Anzahlungsplanzeile an. Folgende Optionen sind verfügbar: • Offen • Gebucht • Teilbezahlt • Bezahlt • Teilgutgeschrieben • Gutgeschrieben • Teilschlussverrechnet • Schlussverrechnet
Nicht abziehbare MwSt. %	Gibt für die Anzahlungsplanzeile den aktuellen gleichlautenden Prozentsatz aus der Bestellung an. Bei Anzahlungsplanzeilen, die für eine komplette Bestellung angelegt wurden, handelt es sich hierbei um einen gewichteten Prozentsatz über alle Bestellzeilen des Quellbelegs. Für Anzahlungsplanzeilen, die über die Funktion "Zeilen für Auftragspositionen erstellen" angelegt wurden, wird der Prozentsatz aus der jeweiligen Bestellzeile übernommen. Durch die Funktion zur Erstellung der Anzahlungsrechnungen wird der "Nicht abziehbare MwSt. %" aus der Anzahlungsplanzeile in die Rechnungszeile übernommen.
Warnung	Hier werden Warnungen angezeigt, falls Angaben fehlen. Es dürfen keine Warnungen vorhanden sein, wenn ein Beleg erzeugt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Schaltflächen im Menüband können folgende Aktionen ausgeführt werden:

Schaltfläche	Beschreibung
Erstelle AZ-Rechnungen (f. markierte Zeilen)	Über diese Funktion kann für markierte Anzahlungsplanzeilen der Planungsart Anzahlung eine ungebuchte Anzahlungsrechnung erstellt werden.
Zeilen für Auftragspositionen erstellen	Hier können Sie Anzahlungsplanzeilen auf Basis von Belegzeilen die im Quellbeleg enthalten sind, erstellen. **Hinweis** Für "Kumulierte Anzahlungen" können keine Anzahlungsplanzeilen über die Funktion "Zeilen für Auftragspositionen erstellen" angelegt werden. (siehe weiter oben "Kumuliere Anzahlungen")
Vorlage einfügen	Öffnet die Liste der verfügbaren Anzahlungsplanvorlagen, um mehrere vordefinierten Zeilen einzufügen.
Einbehalte	Zeigt die Liste der Einbehalte an, um diese den jeweiligen Anzahlungsplanzeilen zuzuordnen.
Erzeugte Rechnung anzeigen	Hier können Sie die erzeugte, ungebuchte Rechnung für diese Anzahlungsplanzeile aufrufen. Dies ist nur möglich, wenn im Feld "Ungebuchte Rechnungsnr.“ eine Belegnummer angegeben ist.
Bemerkungen	Über diese Schaltfläche können Bemerkungen für die Anzahlungsplanzeilen hinterlegt werden.
Dimensionen	Zeigt die Dimensionen für die Anzahlungsplanzeile. Die Dimensionen können hier nochmals überarbeitet werden.
Anzahlungsstrang löschen	Hier kann der aktuelle Anzahlungsstrang inklusive Anzahlungsplan gelöscht werden. Dies ist nur möglich, wenn noch keine Belege für diesen Anzahlungsstrang gebucht wurden.
Anzahlungsstatistik	Über diese Schaltfläche können Sie die Anzahlungsstatistik aufrufen. Diese zeigt eine detaillierte Übersicht über alle im Zusammenhang mit diesem Anzahlungsstrang gebuchten Geschäftsvorfälle.

Anzahlungen im Verkauf

Dieser Abschnitt zeigt einen typischen Buchungsverlauf von Anzahlungen im Bereich Verkauf. Basis für den Anzahlungsstrang ist ein Verkaufsauftrag. Ein Anzahlungsplan wurde bereits hinterlegt. Das Vorgehen für Anzahlungen auf Auftragszeilenebene oder auf der Grundlage von Projekten erfolgt analog – Ausgangspunkt ist immer ein Anzahlungsstrang.

ERSTELLEN UND BUCHEN EINER ANZAHLUNGSRECHNUNG

Die einzelnen, noch nicht abgerufenen Anzahlungsplanzeilen können in Anzahlungsrechnungen abgerufen werden. Dies kann über zwei unterschiedliche Wege erfolgen:

- Erstellen einer Anzahlungsrechnung aus dem Anzahlungsplan
- Erstellen einer Verkaufsrechnung und Abruf der Planzeilen

Aus dem Anzahlungsplan kann für eine oder mehrere Anzahlungsplanzeilen der Planungsart "Anzahlung“ automatisch eine Verkaufsrechnung erstellt werden. Dazu müssen die gewünschten Zeilen markiert werden, anschließend wird die Funktion "Erstelle AZ-Rechnung (f. markierte Zeilen)“ ausgeführt.

Der erstellte Beleg wird im Anschluss direkt geöffnet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zusätzlich zu den bereits bekannten Feldern sind folgende Felder für Belege mit Bezug zu Anzahlungssträngen von Bedeutung:

Feld	Beschreibung
Anzahlung	Gibt an, ob dieser Beleg als Anzahlungsbeleg gebucht werden soll. Dies hat einen Einfluss auf die Behandlung des gebuchten Belegs im weiteren Buchungsverlauf.
Schlussrechnung buchen	Dieses Feld kann nur für Schlussrechnungsbelege (Belege ohne Kennzeichen Anzahlung) verwendet werden.
Anzahlungsstrang	Gibt an, mit welchem Anzahlungsstrang dieser Beleg verbunden ist. Die Angabe ist sowohl bei Anzahlungsbelegen als auch bei Schlussrechnungen notwendig, damit die Buchung entsprechend zu geordnet werden kann.

Debitor und Buchungsdatum werden aus der Anzahlungsplanzeile übernommen. Ebenso werden die Kennzeichen für Anzahlungen gesetzt und der Beleg mit dem Anzahlungsstrang verknüpft.

Die Anzahlungsplanzeilen werden in die Zeilen des Belegs übernommen. Dabei wird das Sachkonto aus dem Feld "Deb. Unrealisierte Anzahlungen“ aus der Debitorenbuchungsgruppe des Debitors verwendet. Wichtig ist hierbei, dass bei diesem Sachkonto eine MwSt.-Produktbuchungsgruppe mit unrealisierter Steuer hinterlegt ist. Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung.

Der VK-Preis ohne MwSt. wird mit dem Anzahlungsbetrag der Anzahlungsplanzeile gefüllt. Ist im Anzahlungsstrang das Feld "Preise inkl. Mwst.“ aktiviert, wird der Betrag aus dem Anzahlungsplan stattdessen in das Feld "VK-Preis inkl. MwSt.“ übernommen.

Im Anzahlungsplan wird nach Erstellung der Rechnung das Feld "Ungebuchte Rechnungsnr.“ gefüllt. Über die Schaltfläche "Erzeugte Rechnung anzeigen“ kann wieder auf die erstellte Verkaufsanzahlungsrechnung verzweigt werden.

Beim Buchen wird die nächste laufende Nummer der Nummernserie aus dem Feld Geb. Anzahlungsrechnungsnummern der Einrichtung Debitoren und Verkauf als Belegnr. verwendet. Es werden entsprechende Sachposten gebildet.

Die Forderung für diese Rechnung wird dabei auf das Sachkonto "Deb. Sammelkonto Anzahlungen“ aus der Debitorenbuchungsgruppe des Debitors gebucht.

Die MwSt.-Posten weisen den Sachverhalt der unrealisierten Steuer aus.

Auf dem Debitorenposten werden zusätzliche Informationen zur Anzahlung ausgewiesen.

Wird eine Verkaufsanzahlungsrechnung direkt erstellt, so müssen die Felder für die Anzahlungen im Belegkopf manuell gesetzt werden. Wurde ein Anzahlungsstrang ausgewählt, für den auch ein Anzahlungsplan gepflegt wurde, so können über eine Funktion, die noch nicht abgerufenen Planzeilen in den Beleg übernommen werden.

Über den Menüpunkt "Vorbereiten“ > "Anzahlungsplanzeilen abrufen“ im Menüband, kann der Anzahlungsplan geöffnet werden.

Dort können die relevanten Zeilen markiert und die Auswahl bestätigt werden. Die Zeilen werden daraufhin in die Verkaufsrechnung eingefügt.

In Belegen, die als Anzahlung markiert sind, können nur Texte und Sachkonten in den Zeilen verwendet werden.

Soll eine Verkaufsanzahlungsrechnung erstellt werden, für deren Anzahlungsstrang kein Anzahlungsplan hinterlegt wurde, so können die Belegzeilen auch manuell eingetragen werden. Wird eine Zeile mit der Art "Sachkonto“ angelegt, so wird automatisch die Nr. mit dem Sachkonto "Deb. Unrealisierte Anzahlungen“ aus der Debitorenbuchungsgruppe vorbelegt.

ZAHLUNG EINER ANZAHLUNGSRECHNUNG

Beim Zahlen einer Anzahlungsrechnung bestehen die gleichen Möglichkeiten wie beim Zahlen einer normaler Verkaufsrechnung:

- Buchen einer Zahlung über ein Buch.-Blatt mit Angabe eines Ausgleichs
- Buchen eines nachträglichen Ausgleichs in den Debitorenposten

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Ausgleich einer Anzahlungsrechnung mit einer Zahlung werden folgende Umbuchungen vorgenommen:

- Unrealisierte Steuer an Umsatzsteuer
- Unrealisierte Anzahlung an erhaltene Anzahlung

Das Konto für erhaltene Anzahlungen wird aus der MwSt.-Buchungsmatrix (Feld Deb. Real. Anzahlungskonto) gezogen.

- Normales Forderungskonto an Forderungskonto für Anzahlungen

Diese Konten werden aus der Debitorenbuchungsgruppe ermittelt. Ausgleiche für Anzahlungsrechnungen können auch wieder aufgehoben werden. Die mit dem Ausgleich gebuchten Umbuchungen werden dann wieder storniert, so dass die Anzahlung wieder als gebucht aber nicht bezahlt geführt wird.

Hinweis

Werden Anzahlungsrechnungen in Fremdwährung gestellt, so kann es aufgrund von Kursdifferenzen bei der Zahlung zu Abweichungen zwischen dem angeforderten Anzahlungsbetrag und dem tatsächlich erhaltenen Betrag kommen.

Diese Kursdifferenzen werden bei der Zahlung auf das realisierte Anzahlungskonto gebucht, so dass die erhaltenen Anzahlungen dem tatsächlich erhaltenen Betrag entsprechen.

ANZAHLUNGSGUTSCHRIFTEN

Im folgenden Abschnitt wird gezeigt, wie eine falsche oder zu hoch gestellte Anzahlungsrechnung gutgeschrieben wird.

Eine Gutschrift ist dann notwendig, wenn eine Anzahlungsrechnung falsch gebucht wurde. Auch für den Fall, dass die Anzahlungsrechnung nicht mehr benötigt wird, da mittlerweile eine Schlussrechnung gestellt wurde, kann eine Anzahlungsgutschrift erstellt werden.

Eine Verkaufsanzahlungsgutschrift wird zunächst als normale Verkaufsgutschrift erfasst, für die dann zusätzliche Informationen zur Anzahlung gesetzt werden:

Feld	Beschreibung
Anzahlungsbelegart	Gibt an, ob es sich bei diesem Beleg um eine Anzahlungsgutschrift handelt.
Anzahlungsstrang	Gibt den Anzahlungsstrang an, auf den sich diese Anzahlung bezieht.
Ausgleich mit Belegnr.	Gibt die Belegnummer der gebuchten Anzahlungsrechnung an, die mit der Gutschrift storniert werden soll.

Wird ein Anzahlungsstrang ausgewählt, so werden automatisch die offenen Anzahlungsrechnungen für diesen Anzahlungsstrang zur Auswahl vorgeschlagen. Das Fenster "Debitorenpostenausgleich“ wird geöffnet. Nach Auswahl eines Rechnungsbelegs wird das Feld "Ausgleich mit Belegnr.“ gefüllt und die Belegzeilen aus der gebuchten Rechnung werden in die Anzahlungsgutschrift kopiert.

Alternativ kann unter den Menüpunkt "Vorbereiten“ im Menüband, die Funktion "AZ-Rechnung für Gutschrift abrufen“ ausgeführt werden. Auch hier wird die Liste der offenen Anzahlungsrechnungen angezeigt, die mit der Gutschrift storniert werden können.

Für Anzahlungsgutschriften gilt in folgenden Punkten eine andere Vorgehensweise als für normale Gutschriftsbelege:

- Mit einer Anzahlungsgutschrift kann nur genau eine Anzahlungsrechnung ausgeglichen werden.
- Es ist kein nachträglicher Ausgleich von Anzahlungsrechnung und -gutschrift möglich, die Gutschrift muss direkt beim Buchen mit der Rechnung ausgeglichen werden.
- Ausgleiche zwischen Anzahlungsgutschriften und -rechnungen können nicht aufgehoben werden.

BUCHEN DER SCHLUSSRECHNUNG

Mit dem Buchen der Schlussrechnung müssen die Anzahlungen verrechnet oder storniert werden. Die Verrechnung der Anzahlung erfolgt in Form einer Gutschrift als sogenannter Schlussrechnungsabzug. Angeforderte Anzahlungen können

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

entweder mit dem Schlussrechnungsabzug verrechnet oder gutgeschrieben werden. Das wird über die Einstellung "Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen“ in Einrichtung Debitoren und Verkauf geregelt. Die weiteren Einstellungen hier regeln das Erstellen der notwendigen Folgebelege (Felder Autom. Verbuchung von Schlussrechnungen, Autom. Verbuchung von Restbetragsgutschriften, Autom. Verbuchung von Realisierungsrechnungen). Diese Belege können mit dem Buchen der Schlussrechnung automatisch erstellt und ggf. gebucht werden. Ist dies nicht der Fall, so müssen die Anzahlungen manuell über Belege verrechnet werden.

Wird die Schlussrechnung gebucht und die Felder für die automatische Erstellung der Folgebelege sind gesetzt, so erscheinen entsprechende Meldungen (oder entsprechende Meldungen für das Erstellen und Buchen der Folgebelege).

Schlussrechnungsabzug

Mit dem Schlussrechnungsabzug werden die Anzahlungen mit der Schlussrechnung verrechnet. Der Schlussrechnungsabzug bezieht sich auf einen Anzahlungsstrang, das heißt es können nur Anzahlungen zu diesem Anzahlungsstrang verrechnet werden, auch wenn für den Debitoren eventuell andere Anzahlungen vorhanden sind.

Der Schlussrechnungsabzug reduziert die Forderungen aus der gestellten Schlussrechnung um die verrechneten Anzahlungen und bucht diese aus.

Damit dies abgebildet werden kann, sind folgende Felder im Beleg relevant:

Feld	Beschreibung
Anzahlungsbelegart	Gibt an, ob es sich bei diesem Beleg um einen Schlussrechnungsabzug handelt.
Anzahlungsstrang	Gibt den Anzahlungsstrang an, auf den sich dieser Beleg bezieht.
Ausgleich mit Belegnr.	Gibt die Belegnummer der gebuchten Schlussrechnung an, mit der die Anzahlungen verrechnet werden sollen.

Beim Schlussrechnungsabzug muss nach der "Anzahlungsbelegart“ zunächst das Feld "Ausgleich mit Belegnr.“ gefüllt werden, wenn der Beleg manuell erstellt wird. Hier wird die Belegnummer der Schlussrechnung angegeben. Im Feld "Anzahlungsstrang“ kann dann ausgewählt werden, von welchen Anzahlungsstrang Anzahlungen verrechnet werden sollen. Nach Auswahl erscheinen automatisch die noch nicht verrechneten Anzahlungen.

Die markierten Zeilen werden dann als Belegzeilen in die Gutschrift übernommen. Als Sachkonto wird das Konto "Deb. Real. Anzahlungskonto“ aus der MwSt.-Buchungsmatrix gezogen. Dies ist auch dann der Fall, wenn es sich bei der verrechneten Anzahlung um eine noch nicht bezahlte handelt. Gestellte, nicht erhaltene Anzahlungen werden dann gutgeschrieben und als erhaltene Anzahlung neu eingebucht (siehe folgenden Abschnitt).

Auf diesem Weg können Schlussrechnungsabzüge auch manuell erstellt werden.

Mit der Buchung der Schlussrechnung und des Schlussrechnungsabzugs entstehen Debitorenposten, Rechnung und Schlussrechnungsabzug wurden dabei miteinander ausgeglichen.

Über die Oberfläche "Anzahlungsstrang“ kann dieser Sachverhalt in weiteren Oberflächen nachvollzogen werden.

Die Anzahlungsdebitorenposten zeigen detailliert die zum Anzahlungsstrang gebuchten Vorgänge und weisen aus, welcher Betrag in Rechnung gestellt wurde, ob die Rechnung bezahlt oder gutgeschrieben wurde und ob diese bereits schlussverrechnet wurde.

Auch die Anzahlungsstatistik gibt Auskunft über den aktuellen Status des Anzahlungsstrangs.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Behandlung nicht bezahlter Anzahlungsrechnungen

Nicht bezahlte Anzahlungsrechnung müssen mit der Schlussrechnung gutgeschrieben werden. Dabei gibt es zwei Fälle, je nach Einstellung des Parameters "Schlussrechnung für Anzahlungsrechnungen“ in der Einrichtung Debitoren und Verkauf:

- Unbezahlte Anzahlungsrechnungen werden nicht mit dem Schlussrechnungsabzug verrechnet (Option: Gezahlte): es muss eine Anzahlungsgutschrift gebucht werden.
- Unbezahlte Anzahlungsrechnungen werden mit dem Schlussrechnungsabzug verrechnet (Option: alle): es muss eine Anzahlungsgutschrift sowie eine realisierte Rechnung für die erhaltenen Anzahlungen gebucht werden. Die Anzahlungsgutschrift wird analog dem Vorgehen zum Storno (Abschnitt "Anzahlungsgutschrift“) erstellt. Mit dem Buchen der Anzahlungsgutschrift werden die angeforderten Anzahlungen also wieder ausgebucht.

Dies geschieht auch dann, wenn die nicht gezahlten Anzahlungsrechnungen mit dem Schlussrechnungsabzug verrechnet wurden. Da diese dadurch aber die erhaltenen Anzahlungen bereits reduziert haben, müssen sie als realisiert neu eingebucht werden.

Bei diesem Beleg handelt es sich um eine normale Verkaufsrechnung, die mit dem Konto für erhaltene Anzahlungen aus der MwSt.-Buchungsmatrix (Feld Deb. Real. Anzahlungskonto) gestellt wird. Diese gleicht die schlussverrechnete Anzahlung des Schlussrechnungsabzug wieder aus.

STORNOMÖGLICHKEITEN

Storno einer Anzahlungsrechnung

Anzahlungsrechnungen, die noch nicht bezahlt wurden, können über Anzahlungsgutschriften storniert werden (siehe Abschnitt "Anzahlungsgutschrift“).

Storno einer Anzahlungszahlung

Wurde eine Anzahlungsrechnung mit einer Anzahlungszahlung bereits ausgeglichen, so erfolgt die Stornierung der gebuchten Anzahlungszahlung über das Aufheben des Ausgleiches und einer anschließenden Ausbuchung über ein Buch.-Blatt oder das Stornieren der Zahlungstransaktion.

Mit dem Aufheben des Ausgleichs wird das Umbuchen der Anzahlungen, Forderungen und Umsatzsteuer von unrealisiert auf realisiert wieder umgekehrt (siehe dazu auch Abschnitt "Zahlung einer Anzahlungsrechnung“).

Storno eines Schlussrechnungsabzugs

Die Stornierung von gebuchten Schlussrechnungsabzügen erfolgt über das Aufheben des Ausgleichs von Schlussrechnung und Schlussrechnungsabzug. Dabei wird automatisch der geöffnete Schlussrechnungsabzug über eine Rechnung (mit Anzahlungsbelegart Schlussrechnungsabzug) ausgebucht. Die Belegnummernvergabe für dieses Storno wird in der Einrichtung Debitoren und Verkauf (Feld Belegnr.-Vergabe Schlussrechnungsabzugs-Storno und folgende) festgelegt.

Mit dem Aufheben des Ausgleichs wird automatisch der Stornobeleg erzeugt, es erscheint eine Meldung über den erzeugten Beleg.

In den Debitorenposten ergibt sich dann folgendes Bild: die Schlussrechnung wurde wieder komplett geöffnet, der Schlussrechnungsabzug wurde storniert und mit dem Storno ausgeglichen.

Hinweis

Wenn mit dem Schlussrechnungsabzug auch unbezahlte Anzahlungsrechnungen verrechnet und realisierte Rechnungen erstellt wurde, so muss
- die realisierte Rechnung manuell über eine Gutschrift ausgebucht (=storniert werden).
- Die ursprüngliche, nicht gezahlte Anzahlungsrechnung, die mit einer Anzahlungsgutschrift storniert wurde, über eine neue Anzahlungsrechnungsrechnung manuell wieder eingebucht werden.

ÜBERZAHLUNGEN

Es kann der Fall eintreten, dass der erhaltene Anzahlungsbetrag den Betrag der Schlussrechnung überschreitet. Es wurde also mehr als 100% der Schlussrechnung angezahlt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In den Anzahlungsdebitorenposten erkennt man einen solchen Fall anhand eines negativen offenen Anzahlungsbetrags nach der Schlussverrechnung.

Dieser Betrag kann über eine Überanzahlungs-Gutschrift automatisch ausgebucht werden. Relevant dafür sind die Einstellungen in der in der Einrichtung Debitoren und Verkauf (Feld Max. Gutschriftbetrag von Über-Anzahlungen und folgende).

Dafür muss der Posten mit der Überanzahlung ausgewählt und die Funktion "Überanzahlungs-Gutschrift“ aufgerufen werden. Es wird eine Gutschrift erstellt und geöffnet.

Die Gutschrift weist einen Bezug zum Anzahlungsstrang aus. In den Zeilen wird das Sachkonto für realisierte Anzahlungen eingetragen sowie der offene, überzahlte Betrag.

Mit dem Buchen der Gutschrift wird die zu viel bezahlte Anzahlung ausgebucht und ein offener Posten für den Debitoren gebildet. Dieser kann nun zu einer Rückerstattung oder zu einem Ausgleich mit einer anderen Rechnung herangezogen werden.

Ist bei der Gutschrift Erstellung ein Fehler unterlaufen, so kann die Gutschrift mit der Funktion Beleg kopieren (In den Optionen muss "Inklusive Kopf“ aktiviert werden) in eine Rechnung übertragen und anschließend gebucht werden.

BERECHNUNG CASHFLOWPLANUNG

Beim Übertragen der Informationen zur Cashflowplanung in das Cashflowarbeitsblatt kann beim Aufruf der Funktion "Arbeitsblattzeilen vorschlagen“ über die nachfolgenden einzubeziehenden Herkunftsarten:

- Verkaufsanzahlungspläne
- Einkaufsanzahlungspläne
- Projektanzahlungspläne

definiert werden, welche Anzahlungspläne in die Cashflowplanung berücksichtigt werden sollen. Bei der Berücksichtigung der jeweiligen Zahlpläne fließen Verkaufsauftragszeilen, Bestellzeilen und Projekte mit Anzahlungsvorgängen nicht in die Cashflowplanung ein.

Auch wenn die oben aufgeführten Zahlpläne nicht in die Cashflowplanung berücksichtigt werden, fließen Anzahlungsrechnungen in die Cashflowplanung ein und reduzieren die Werte für die Verkaufsaufträge, Bestellungen und Projekte.

Die Kontierung auf Herkunftsarten erfolgt auf Basis der Cashfloweinrichtung.

Einbehalte

Um Einbehalte für Anzahlungs- und Schlussrechnungen zu verwalten, besteht die Möglichkeit, eine beliebige Anzahl an Einbehalten für Rechnungen zu definieren.

Bei der Erstellung von Anzahlungsrechnungen werden für die Einbehalte negative Zeilen in der jeweiligen Rechnung aufgeführt, sodass die Einbehaltsbeträge von den Rechnungsbeträgen abgezogen werden.

Beim Buchen von Rechnungen, welche Einbehalte beinhalten, wird pro Einbehalt ein zusätzlicher Rechnungsbeleg mit dem jeweiligen Einbehaltsbetrag gebucht.

ZUORDNUNG EINBEHALTE IM ANZAHLUNGSPLAN

Sofern Einbehalte im System hinterlegt sind, erscheint im Anzahlungsplan auf dem Inforegister "Zeilen“ der Aufruf "Einbehalte“. Sind keine Einbehalte vorhanden, wird der Aufruf automatisch vom System ausgeblendet.

Über den Menüpunkt "Einbehalte“, öffnet sich eine Ansicht, in der für die aktuell ausgewählte Anzahlungsplanzeile alle geeigneten Einbehalte *(passende "Unterstützte Kostenart“ und "Unterstützte Belegart“)* aufgelistet werden. Pro Einbehalt, kann nun ein prozentualer Anteil des Anzahlungsbetrags oder ein Festbetrag angegeben werden.

Wird aus dem Anzahlungsplan eine Anzahlungsrechnung erzeugt, so wird pro gewählten Einbehalt, eine zusätzliche Zeile im Rechnungsbeleg eingefügt.

Die Zeile enthält den angegebenen Betrag mit negativem Vorzeichen. Die Menge 1, ist auf das "Unrealisierte Konto“ der Einrichtung "Einbehalte“ geschlüsselt und berücksichtigt die Beschreibung aus den Einbehalten bzw. deren Übersetzungen.

Sofern an den "Einbehalten“ zusätzliche Dimensionen hinterlegt sind, werden diese ebenfalls der Zeile hinzugefügt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Einbehalte für Schlussrechnungen im Anzahlungsplan dienen lediglich zu Informationszwecken. Damit Einbehalte in den Schlussrechnungen zum Tragen kommen, sind diese im jeweiligen Beleg (Verkaufsauftrag, Bestellung, Rechnung) einzurichten (siehe folgender Abschnitt).

ZUORDNUNG EINBEHALTE IN AUFTRÄGEN / RECHNUNGEN

Für Verkaufsaufträge, Bestellungen oder Rechnungen, welche nicht über den Anzahlungsplan erstellt werden, können im Beleg jeweils über den Menüpunkt "Einbehalte einfügen“ Einbehalte hinterlegt werden.

Beim Aufruf des Menüpunkts erscheint dieselbe Ansicht, wie beim Aufruf aus dem Anzahlungsplan, sodass dort für die gewünschten Einbehalte die Beträge hinterlegt werden können.

Beim Schließen dieser Ansicht, werden die Zeilen für Einbehalte direkt im jeweiligen Beleg *(Verkaufsauftrag / Bestellung / Rechnung)* eingefügt.

Hinweis

Einbehalte für Schlussrechnungen werden für diesen Prozess nicht abgebildet. Die Einrichtung von Einbehalten für Schlussrechnungen im Anzahlungsplan dient lediglich zu Informationszwecken (siehe Abschnitt zuvor).

BUCHUNG VON BELEGEN

Wird ein Beleg gebucht, so wird automatisch geprüft, ob dieser Zeilen mit Einbehalten enthält. Ist dies der Fall, wird pro Zeile mit einem Einbehalt eine zusätzliche Rechnung erzeugt und automatisch gebucht.

Der Beleg erhält dasselbe Beleg-/und Buchungsdatum und dieselbe Belegnummer wie der ursprüngliche Beleg, lediglich ergänzt um das Suffix aus der Einrichtung "Einbehalte“.

Zudem wird am Beleg die Zahlungsbedingung aus dem "Einbehalt“ hinterlegt.

Ist der ursprüngliche Beleg eine Anzahlungsrechnung, erhält auch der neu erstellte Beleg für den Einbehalt die Kennzeichnung als Anzahlungsrechnung.

Der Beleg enthält eine Zeile über das gewählte Sachkonto des Einbehalts, dem entsprechenden Betrag mit positivem Vorzeigen und der Menge 1. Auch hier werden ggf. vorhandene zusätzliche Dimensionen der Einbehalte berücksichtigt.

Bei der Buchung des Belegs wird der "Code“ des Einbehalts in den Kreditor-/Debitorenposten übertragen, ebenso in die erzeugten Projektposten bzw. Anzahlungsprojektposten. Dies dient der späteren Auswertbarkeit.

ZAHLUNG AUF ANZAHLUNGSRECHNUNGEN

Wird eine Anzahlungsrechnung, die für einen Einbehalt erstellt wurde, bezahlt, so findet analog zu den regulären Anzahlungsrechnungen eine Umbuchung der Nettobeträge, der Steuer und der Verbindlichkeiten/Forderungen von den "unrealisierten“ auf die "realisierten“ Konten statt.

Hierbei werden abweichend zu regulären Anzahlungsrechnungen die Nettowarenwerte vom "Unrealisierten Konto“ auf das "Realisierte Konto“ aus den "Einbehalten“ umgebucht.

AUSWERTUNGEN

In den Berichten "Kreditorenposten per“ und "Debitorenposten per“ kann beim Aufruf über das Feld "Einbehalte Filter“ gesteuert werden, ob Einbehalte in das Ergebnis einfließen sollen oder nicht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auswertungen

Folgende Oberflächen können für Auswertungen oder einen Überblick über den aktuellen Status zu einem Anzahlungsstrang genutzt werden:

- Anzahlungsstatistik
- Anzahlungsdebitorenposten / Anzahlungskreditorenposten

ANZAHLUNGSSTATISTIK

Die Anzahlungsstatistik zeigt eine detaillierte Übersicht über alle im Zusammenhang mit diesem Anzahlungsstrang gebuchten Geschäftsvorfälle.

Im Kopf kann über das Feld Beträge anzeigen als ausgewählt werden, ob Netto- oder Bruttobeträge angezeigt werden sollen.

In der Matrix werden links alle geplanten und gebuchten Belege aufgelistet. Die Spalten rechts davon zeigen je Buchungsdatum die einzelnen Belege und Beträge.

ANZAHLUNGSPOSTEN

Die Debitoren- oder Kreditorenposten für den Anzahlungsstrang weisen zusätzliche Informationen zum Status der Anzahlungen aus. Neben Betrag und Restbetrag wird in eigenen Spalten dargestellt, ob ein Betrag bezahlt oder gutgeschrieben ist oder ob dieser über einen Schlussrechnungsabzug verrechnet wurde. Die Spalte "Offener Anz.-Betrag (gezahlt, nicht schlussverrechnet)“ gibt Auskunft über noch ausstehende Buchungen.

Über die Schaltflächen können folgende Aktionen ausgeführt werden:

Schaltfläche	Beschreibung
Posten	
Setze/entferne	Filter für offene Anzahlungen. Wählt aus, ob diese Liste nur Posten mit offenen Anzahlungsbeträgen zeigen soll.
Anzahlungsstatistik	Zeigt eine detaillierte Übersicht aller gebuchter Transaktionen, die mit dem Anzahlungsstrang des aktuellen Postens verknüpft sind (siehe Abschnitt "Anzahlungsstatistik“).
Navigate	Sucht alle Posten und Belege, die für das Buchungsdatum und die Belegnummer des aktuellen Postens vorhanden sind.
Detaillierte Posten	Zeit alle gebuchten Posten und Korrekturen zum aktuellen Debitorenposten an.
Beleg anzeigen	Öffnet den gebuchten Beleg für den aktuellen Posten.
Überanzahlung	
Überanzahlungs-Gutschrift	Erstellt für einen Anzahlungsposten mit Überzahlung einen Gutschriftsbeleg (siehe Abschnitt "Überzahlungen“.
Realisierungsrechnungen	
Real. Rechnungen	Öffnet die gebuchten Realisierungsrechnungen, die mit diesem Posten verknüpft sind (siehe Abschnitt "Behandlung nicht bezahlter "Anzahlungsrechnungen“).
Real. Gutschriften	Öffnet die gebuchten Realisierungsgutschriften, die mit diesem Posten verknüpft sind (siehe Abschnitt "Überzahlungen“).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

CASHFLOW

In den Darstellungen "Cashflowplanungsstatistik“ und "Cashflowverfügbarkeit nach Perioden" erfolgt ein Ausweis der folgenden Herkunftsarten:

- Anzahlungsforderungen
- Verkaufsanzahlungspläne
- Anzahlungsverbindlichkeiten
- Einkaufsanzahlungspläne
- Projektanzahlungspläne
  Hinweis
  Analog der Projekte werden auch die Projektanzahlungspläne mit Nettobeträgen dargestellt (siehe auch Cashfloweinrichtung).

Im Bericht "Cashflowdatumsübersicht" fließen die Beträge für die oben aufgeführten Herkunftsarten der Anzahlungsbuchhaltung in folgende Standard-Herkunftsarten ein:

- Forderungen
- Verbindlichkeiten
- Verkaufsaufträge
- Bestellungen
- Projekte

Anzahlungen im Einkauf

Für Anzahlungen im Einkauf können Anzahlungsstränge auf Basis von Bestellungen oder Bestellzeilen erstellt werden.

Der Buchungsablauf und die entsprechenden Belege sind analog der Vorgehensweise im Bereich Verkauf (siehe Abschnitt "Anzahlungen im Verkauf“).

NICHT ABZUGSFÄHIGE MEHRWERTSTEUER

In der Anzahlungsbuchhaltung wird im Einkauf die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standardfunktion der "Nicht abzugsfähigen MwSt." unterstützt.

Ergänzend zur Aktivierung der Funktion "Nicht abzugsfähige MwSt." im Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sind in der Anzahlungsbuchhaltung die Einrichtungen vorzunehmen, die unter dem Abschnitt "MwSt.-Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Buchungsmatrix" beschrieben sind.

Wie im Abschnitt "Anzahlungspläne" aufgeführt, wird der "Nicht abziehbare MwSt. %" aus der Bestellung in die Zeilen des Anzahlungsplans übertragen und von hier in die Anzahlungsrechnung und den weiteren Belegen der Anzahlungsbuchhaltung übernommen.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.4 Change Log Quick Access

Allgemein

Die Funktion "Änderungsprotokollposten“ im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard kann lediglich im Hauptmenü "Verwaltung“ aufgerufen werden und zeigt alle Daten ungefiltert und unübersichtlich an.

Die App "Change Log Quick Access“ von KUMAVISION erweitert diese Funktion dahingehend, dass das Änderungsprotokoll direkt aus jeder Stammdatenkarte heraus geöffnet werden kann. Durch voreingestellte Filter werden Ihnen dann genau die Protokollposten des Datensatzes angezeigt, die Sie benötigen, ohne dass Sie weitere Einstellungen vornehmen müssen.

Dabei bietet Ihnen Change Log Quick Access folgende Vorteile:

- Schnelle Auskunftsfähigkeit
- Übersicht über alte/neue Werte und wann und von wem sie getätigt wurden
- Zeiterspanis durch voreingestellte Filterung

Vorstellung Change Log Quick Access

KUMAVISION Change Log Quick Access | KUMAVISION App from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "Change Log Quick Access"

Änderungsprotokoll Einrichtung

AKTIVIERUNG ÄNDERUNGSPROTOKOLL

Nach der erfolgreichen Installation der App muss das Änderungsprotokoll zunächst aktiviert werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Änderungsprotokoll Einrichtung" auf. Die Änderungsprotokoll Einrichtung öffnet sich. Aktivieren Sie nun den Schalter "Änderungsprotokoll aktiviert“.

PROTOKOLLIERUNG TABELLEN UND TABELLENFELDER

Über Einrichten >Tabellen im Menüband können Sie die Tabellen mit den dazugehörigen Tabellenfelder für die Protokollierung definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wählen Sie hierzu zunächst die gewünschte Tabelle aus. Über die Felder "Einfügen / Bearbeiten / Löschen protokollieren“ können Sie auswählen, ob und wenn, welche Änderungen vom System protokolliert werden sollen.

Feld	Beschreibung
Einfügen protokollieren	Gibt an, dass das Einfügen neuer Daten protokolliert wird. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Optionen: **Leer:** Es werden keine Einfügungen in irgendeinem Feld protokolliert. **Einige Felder:** Einfügungen werden für ausgewählte Felder protokolliert. Die Auswahl der Felder können Sie definieren in dem Sie über den Assist Button […] die Feldübersicht öffnen. Setzen Sie ein Häkchen in der Spalte "Einfügungen protokollieren“ sofern eine Protokollierung für das jeweilige Feld erwünscht ist. **Alle Felder:** Einfügungen werden für alle Felder protokolliert.
Bearbeiten protokollieren	Gibt an, dass Änderungen der Daten protokolliert werden. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Optionen: **Leer:** Es werden keine Änderungen in irgendeinem Feld protokolliert. **Einige Felder:** Änderungen werden für ausgewählte Felder protokolliert. Die Auswahl der Felder können Sie definieren in dem Sie über den Assist Button […] die Feldübersicht öffnen. Setzen Sie ein Häkchen in der Spalte "Bearbeiten protokollieren“ sofern eine Protokollierung für das jeweilige Feld erwünscht ist. **Alle Felder:** Änderungen werden für alle Felder protokolliert.
Löschen protokollieren	Gibt an, dass Löschungen der Daten protokolliert werden. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Optionen: **Leer:** Es werden keine Löschungen in irgendeinem Feld protokolliert. **Einige Felder:** Löschungen werden für ausgewählte Felder protokolliert. Die Auswahl der Felder können Sie definieren in dem Sie über den Assist Button […] die Feldübersicht öffnen. Setzen Sie ein Häkchen in der Spalte "Löschen protokollieren“ sofern eine Protokollierung für das jeweilige Feld erwünscht ist. **Alle Felder:** Löschungen werden für alle Felder protokolliert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Änderungsprotokollposten Verwendung

ÄNDERUNGSPROTOKOLL SCHNELLZUGRIFF

Für die folgenden Seiten können Sie nun den "Schnellzugriff" über das Änderungsprotokoll verwenden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

- Debitoren / -karte
- Kreditoren / -karte
- Artikel / -karte
- Versicherungspolicen / Versicherungskarte
- Arbeitsplätze / Arbeitsplatzkarte
- Anlagen / -karte
- Bankkonten / Bankkontokarte
- Lagerhaltungsdaten / -karte
- Projekte / Projektkarte
- Kontakte / Kontaktkarte
- Serviceartikel / -karte
- Bemerkungen (Vertrieb)
- Bemerkungen (Lagerhaltungsdaten)
- Stücklisten / Fertigungsstückliste
- Fert.-Stückl.-Versionsübers.
- Arbeitspläne / Arbeitsplan
- Arbeitsplanversionsübersicht
- Arbeitsplatzgruppen / -karte
- Bemerkungen (Produktion)
- Bemerkungen (Stückliste)
- Bemerkungen (Arbeitsplan)
- Bemerkungen (Fertigungsauftrag)
- Bemerkungen (Arbeitsgang – Fertigungsauftrag)
- Bemerkungen (Komponente – Fertigungsauftrag)
- Kontenplan / Sachkontokarte
- Ressourcen / -karte
- Verkaufspreis und Zeilenrabatte
- Artikelreferenzen
- Rahmenaufträge / Rahmenauftrag
- Geb. Verkaufsgutschriften / Geb. Verkaufsgutschrift
- Verkaufsrechnungen / Verkaufsrechnung
- Verkaufsaufträge / Verkaufsauftrag
- Verkaufsangebote / Verkaufsangebot
- Verkaufsreklamationen / Verkaufsreklamation
- Rahmenbestellungen / Rahmenbestellung
- Einkaufsgutschriften / Einkaufsgutschrift
- Einkaufsrechnungen / Einkaufsrechnung
- Einkaufsbestellungen / Einkaufsbestellung
- Einkaufsanfragen / Einkaufsanfrage
- Einkaufsrücksendungen / Einkaufsrücksendung

Das Änderungsprotokoll kann über die jeweiligen Stammdatenkarten über "Zugehörig"> "Historie"> "Änderungsprotokoll" aufgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn Sie die Änderungen in der Historie nicht sehen können, schließen Sie bitte einmal das System und melden Sie sich erneut an. Dieser Vorgang kann bei der allerersten Nutzung der Funktionalität nach der Installation der App auftreten. Danach werden die Änderungen automatisch geschrieben.

ÄNDERUNGSPROTOKOLLPOSTEN

Alternativ können Sie die Änderungspotokollposten in der dafür vorgesehenen gleichnamigen Übersicht einsehen. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Änderungsprotokollposten“ auf.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.5 KUMAVISION Core

Allgemein

Die Core App bietet keine Funktionalitäten für EndbenutzerInnen, sondern dient als gemeinsame Basis aller KUMAVISIONs Apps als zentrale Sammlung gemeinsam genutzter Funktionalitäten. Das Kernstück bildet hierbei die Modul Einrichtung über die, alle Branchenlösungen und Module gesteuert und deren Registrierungen verwaltet werden können. Des Weiteren bietet die Core App weitere administrative Funktionen.

Modul Einrichtung

Die KUMAVISION Modul Einrichtung finden Sie entweder über die Tell me Funktion oder die Erweiterte Einstellungen. Im Modul Setup finden Sie generelle Informationen zu ihrem Lizenzierungsstatus aller KUMAVISION Module und Branchenlösungen. Über die entsprechenden Actions lassen sich die Registrierungsinformationen aktualisieren und gegebenenfalls weitere Pakete kaufen. Darüber hinaus können sie einstellen welche Module in ihrem aktuellen Mandanten aktiv sind.

Hinweis

Die Option weitere Pakete zu kaufen steht nur in SaaS Umgebungen zur Verfügung. Wenn Sie Business Central onPrem nutzen, wenden Sie sich bitte an Ihren Partner.

Achtung

Damit wir die ordnungsgemäße Registrierung unserer Apps in einem On-Premise-Umfeld überprüfen können, müssen die folgenden URIs uneingeschränkt erreichbar sein! Bitte passen sie ihre Firewall- und Proxy-Einrichtung dementsprechend an.

- https://kvssappreg001.azurewebsites.net/
- https://businesscentral.dynamics.com/

Verbindungstest

Der Verbindungstest kann sowohl aus der KUMAVISION Modul Einrichtung als auch über die Anwendersuche aufgerufen werden. Beim Ausführen wird geprüft, ob einige grundlegende Dienste, welche für die ordnungsgemäße Funktion des Systems notwendig sind, erreichbar sind. Sollte es beim Test zu Fehlern kommen, kann die entsprechende Nachricht mit einem Klick auf *Details* angezeigt werden. Für noch mehr Informationen kann das Testergebnis exportiert werden.

Einrichtungs- und Demodaten

Diese Seite erlaubt das einfache Einlesen von Datenpaketen welche sowohl Einrichtungs wie auch Demodaten enthalten. Jede App der KUMAVISION AG kann solche Pakete beinhalten. Zum Importieren der Daten wählen Sie einfach ein oder mehrere Datenpakete aus und klicken auf "Erstellen von Einrichtungsdaten" bzw. "Erstellen von Einrichtungs- und Demodaten".

Achtung

Ihre bereits im system vorhandenen Daten könnten ohne Rückfrage überschrieben werden.

Hinweis

Demodaten sollten im Regelfall nicht in Produktivsysteme importiert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Häufig gestellte Fragen

Mein Rollencenter ist komplett leer. Was kann ich machen?

Dieses Problem tritt im Regelfall in onPrem Umgebungen auf wenn in den Firmendaten keine Benutzererfahrung hinterlegt wurde. Dies kann nach dem hinzufügen eines komplett leeren Mandaten der Fall sein.

Zur Behebung des Problems öffnen Sie die KUMAVISION Modul Einrichtung. Hier wird eine Benachrichtigung angezeigt über welche sich die Firmendaten öffnen lassen. Hier kann dann im FastTab *Benutzererfahrung* die Einstellung gemäß des Lizenzmodells getroffen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.6 Credit-Check App powered by Creditsafe

Allgemein

Mit der Credit-Check App powered by Creditsafe können Sie die Zahlungsfähigkeit Ihrer (zukünftigen) Kunden, Partner oder Dienstleister überprüfen, Ihr Kreditrisiko verringern und somit langfristig erfolgreiche Geschäftsbeziehungen aufbauen. Die Credit-Check App powered by Creditsafe von KUMAVISION ermöglicht Ihnen einen einfachen Zugriff auf die weltweit meist genutzte Wirtschaftsauskunft "Creditsafe“, direkt aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Die Credit-Check App powered by Creditsafe bietet hierbei Ihnen folgende Vorteile:

- Tagesaktuelle Bonitätsberichte inkl. Anfrage-Protokollierung
- Abfragen aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] inkl. direkter Kontaktanlage
- Monitoring von Unternehmen
- Automatischer Datenaktualisierungszyklus
- Adressvalidierung für den Abgleich und die Aktualisierung von Firmen & Adressdaten in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]
- Vorgefertigte Workflows zum Setzen der Kreditlimits oder Sperren eines Kontaktes auf Grund der Bonitätsbewertung
- Kostenkontrolle und Budgetsicherheit durch Festpreismodell

Sie reduzieren Ihre Bearbeitungszeiten und identifizieren Risiken frühzeitig, um Forderungsverluste zu vermeiden. Veralteter Datenbestand und Doppelerfassungen gehören der Vergangenheit an – arbeiten Sie immer mit validierten Debitoren-/ Kreditoren- und Kontaktdaten mit korrekter Firmierung und Anschrift.

Vorstellung Credit-Check App powered by Creditsafe

Zusätzliche Produktvideos zu dieser App finden Sie in der folgenden Playlist:

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Credit-Check App powered by Creditsafe"

Weitere Lern- und Informationsquellen

Zusätzlich zu dieser Beschreibung bieten wir Ihnen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] selbst weitere anwenderfreundliche Möglichkeiten an, um unsere App besser und schneller kennenzulernen.

Integrierte Videos
Alle Produktvideos zu dieser App finden Sie über die Anwendersuche. Geben Sie in der Anwendersuche "Produktvideos" ein und wählen diese aus. In der Übersicht können Sie nach einem gewünschten Video suchen und es starten.

Touren
Zu unserer App bieten wir Ihnen Touren an, die Sie durch die wichtigsten Informationen führen. Befinden Sie sich auf einer Seite mit Inhalten unserer App, können Touren über Öffnen des Hilfebereichs mit "?" in der Infobox "Informationen über …" mit Klick auf "Tour starten" nach Bedarf gestartet werden.

Einrichtung

Für die Verwendung der Credit-Check App powered by Creditsafe sind einige Einrichtungen vorab vorzunehmen. Dies betrifft zum einen die Einrichtung und Zuweisung von BenutzerInnen und Berechtigungssätze und die grundsätzliche Einrichtung des "Creditsafe Global Gateway Services“ für die Beauskunftung. Nachfolgend werden die einzelnen Einrichtungsschritte für die Anbindung aufgeführt und näher erläutert.

REGISTRIERUNG

Nach der erfolgreichen Installation muss die App für die Nutzung kostenfrei registriert werden. Bitte kehren Sie zum Business Central Rollencenter zurück und bestätigen Sie die Pop-Up Abfrage zur Registrierung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BENUTZERBERECHTIGUNG

Über die Installation der Credit-Check App powered by Creditsafe werden automatisch drei unterschiedliche Berechtigungssätze in Ihrer Business Central-Anwendung integriert. Durch Zuweisung dieser Berechtigungssätze zu Ihrem User oder Benutzergruppen wird gewährleistet, dass die jeweiligen AnwenderInnen, Zugriff auf die Anbindung erhalten und je nach zugeordnetem Satz Bonitätsauskünfte sehen oder anfragen dürfen.

Berechtigungssatz	Beschreibung
CRS Setup	Dieser Berechtigungssatz gewährt dem jeweiligen User volle Zugriffsrechte auf die Anbindung. D.h.: • die Anbindung einrichten • neue Abfragen erstellen • Bonitätsauskünfte einsehen
CRS Edit	Dieser Berechtigungssatz gewährt dem User folgende Zugriffsrechte: • neue Abfragen erstellen • Bonitätsauskünfte einsehen
CRS View	Dieser Berechtigungssatz gewährt dem User folgende Zugriffsrechte: • Bonitätsauskünfte einsehen

WIZARD CREDIT-CHECK APP POWERED BY CREDITSAFE

Um die Einrichtung der Anbindung für die AnwenderInnen möglichst komfortabel zu gestalten, ist ein Wizard entwickelt worden, der Sie durch die einzelnen Schritte leitet. Dieser Wizard ist über die Startseite "Unterstützte Einrichtungen“ / "Einrichtungen zum Creditsafe Global Gateway Service / Creditsafe Connect API" aufrufbar. Alternativ können AnwenderInnen die Einrichtungen auch über die einzelnen Anwendungsbereiche vornehmen. Die jeweils hinterlegbaren Informationen sind hierbei identisch.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der Wizard wird gestartet. Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Schritte näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
Willkommensbildschirm	Zu Beginn erscheint eine Willkommensmeldung. Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren.
Abfrage Creditsafe Account	Sofern Sie bereits einen Creditsafe Account haben, klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Sie besitzen noch keinen Account? Bitte klicken Sie auf den folgenden Link, um Ihren kostenfreien Testzugang bei Creditsafe zu aktivieren: Link zu Creditsafe Belgien Link zu Creditsafe Deutschland Link zu Creditsafe Frankreich Link zu Creditsafe Italien Link zu Creditsafe Niederlande Link zu Creditsafe Großbritannien Link zu Creditsafe Vereinigten Staaten von Amerika
Verbindungsinformationen	Geben Sie in diesem Fenster die Verbindungsinformationen ein. Klicken Sie auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Dienst-URL	An dieser Stelle wird die URL zum Creditsafe Webservice hinterlegt. Standardmäßig vorbelegt ist dieses Feld mit der, in Deutschland üblichen, URL: https://connect.creditsafe.com/v1
Benutzer einrichten	Über die Schaltfläche "Benutzer einrichten“ können Sie eine/n neue/n UserIn anlegen. Nachfolgend werden Ihnen die entsprechenden Felder erläutert: **Creditsafe Benutzername:** Geben Sie hier Ihren persönlichen, von Creditsafe bereitgestellten, Benutzernamen für die Anbindung an. Dieses Feld ist ein Pflichtfeld. **Creditsafe Kennwort:** Geben Sie hier Ihr persönliches, von Creditsafe bereitgestelltes, Kennwort für die Anbindung an. Das Kennwort wird in der Datenbank verschlüsselt gespeichert. Schließen Sie das Fenster "Benutzer Einrichtung“ und klicken im Assistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Länderaktualisierung /-zuordnung	In Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird ebenso wie bei Creditsafe, mit Ländercodierungen gearbeitet. Da die, in beiden Systemen verwendeten Codes nicht zwingend übereinstimmen müssen, muss eine Zuordnung der Business Central-Ländercodes zu den Creditsafe-Ländercodes getroffen werden. Mit dem Aufruf der Aktion "Länder aktualisieren“ werden die Ländercodierungen von Creditsafe abgefragt und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gespeichert. Um die Daten abfragen zu können ist eine Verbindung zu einem externen Service von Creditsafe notwendig. Erlauben Sie der App einmalig oder immer den Zugriff auf den externen Dienst, sollten Sie diese Freigabe noch nicht erteilt haben. Nach erfolgtem Abruf der Länder von dem Creditsafe-Service wird die aktuelle Liste der Länder in einem Business Central-Fenster angezeigt. In dieser Liste sehen Sie alle Creditsafe-Länder, für die Sie freigeschaltet sind. Sofern zu einem Creditsafe- Ländercode ein passendes Business Central-Pendant existiert, wird bereits automatisch die Zuordnung in der Spalte "Ländercode“ vorgeschlagen. Bitte prüfen Sie an dieser Stelle die automatisch vorgenommenen Zuordnungen und ändern diese gegebenenfalls durch Auswahl eines Business Central-internen Ländercodes. Des Weiteren können Sie über das Feld "Bevorzugte Sprache" über die Auswahl-Schaltfläche die gewünschte Sprache für einen Bonitätsbericht aus dem jeweiligen Land auswählen. An dieser Stelle werden nur die Sprachen aufgelistet, die in der Creditsafe API für Abfragen zu dem jeweiligen Land möglich sind. Dieses Feld ist nur bei Verwendung der Creditsafe Connect-API, jedoch nicht bei Verwendung des Creditsafe Global Gateway Services sichtbar. Bestätigen Sie das Fenster "Creditsafe Länder“ anschließend mit "OK“ um in den

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	Einrichtungsassistenten zurückzukehren. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Grundeinstellungen	Im Fenster "Grundeinstellungen“ können Sie verschiedene Einstellungen sowie Vorgaben zu Standardwerten vornehmen. **Standard E-Mail-Adresse für Offline-Bericht:** Sofern ein Bericht nicht online abgefragt werden kann, haben Sie innerhalb der App die Möglichkeit, einen Offline-Bericht bei Creditsafe anzufordern. Damit Ihnen dieser unkompliziert per E-Mail zugestellt werden kann, sowie für etwaige Rückfragen seitens Creditsafe, legen Sie über das Feld "Standard E-Mail-Adresse für Offline-Bericht“ bitte fest, welche E-Mail-Adresse hierzu verwendet werden soll. **Standardsprache:** Legen Sie über das Feld "Standardsprache“ fest, in welcher Sprache Sie die Bonitätsberichte erhalten möchten. Sofern der Bericht in der gewählten Sprache verfügbar ist, wird er dementsprechend abgerufen **Standardsprache (alternativ):** Legen Sie über das Feld "Standardsprache (alternativ)“ fest, in welcher Sprache Sie die Bonitätsberichte alternativ erhalten möchten. Sofern der Bericht nicht in der Standardsprache vorliegt, wird die alternative Standardsprache für den Abruf verwendet. Sofern auch in der alternativen Sprache kein Bericht vorliegt, wird die verfügbare Sprache des Berichtes verwendet. **Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die hier hinterlegten Sprachen nur Auswirkungen haben, sofern Sie zur Abfrage den Global Gateway Service von Creditsafe verwenden. Bei Verwendung der Creditsafe Connect-API ist es möglich, Spracheinstellungen für die abzurufenden Berichte in den jeweiligen Ländereinstellungen der Creditsafe Länder vorzunehmen. **Standardland:** Wählen Sie als Standardland den Creditsafe-Ländercode aus, über den standardmäßig eine Unternehmenssuche durchgeführt werden soll. In der Unternehmenssuche können Sie Unternehmen suchen, die noch nicht in Ihrer Datenbank als Kontakt, Debitor oder Kreditor angelegt sind. In diesem Fall, sowie in Fällen, in denen das Feld "Ländercode“ der Kontakte, Debitoren oder Kreditoren leer ist, wird das hier angegebene Land für die Suche vorgeschlagen, kann jedoch im Suchfenster überschrieben werden. **Standard Suchmodus:** Wenn Sie bei Creditsafe nach einem Unternehmen suchen und dabei die Firmierung angeben, wird die Suche nach dem gesamten Begriff oder Teilwörtern durchgeführt. Geben Sie hier den Suchmodus an, mit dem Sie standardmäßig Unternehmen suchen möchten. Sie können dieses Feld in der Unternehmenssuche nochmals übersteuern. Der hier angegebene Wert dient lediglich als Vorschlag und zur Vereinfachung der Suche. Mögliche Werte sind: MatchBeginning: Sucht am Beginn der Firmierung nach dem exakt angegebenen Begriff Beispiel: "Testfirma GmbH & Co. KG“ wird gefunden durch "Test“, "Testfirma“, "Testfirma Gmb“ etc. MatchBlock: Sucht nach einem Teiltext innerhalb der Firmierung Beispiel: "Testfirma GmbH & Co. KG“ wird gefunden durch "estfirm“, "GmbH“, "irma“ etc. MatchAnyPars: Sucht nach Textblöcken in der Firmierung – Ein Block pro Suchbegriff Beispiel: "Alpha

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	Bravo charlie Co. KG“ wird gefunden durch "alph ravo“, "lpha harl“ etc. MatchWords: Sucht nach ganzen Wörtern unabhängig von der Reihenfolge Beispiel: "Testfirma GmbH & Co. KG“ wird gefunden durch "gmbH Testfirma“, "KG GmbH“ etc. MatchBlockOrWords: Kombination aus MatchBlock und MatchWords Sucht Teiltexte sowie ganze Wörter unabhängig von der Reihenfolge. ExactValue: Sucht nach dem gesamten exakten Teiltext Beispiel: "Testfirma GmbH & Co. KG“ wird gefunden durch "testfirma gmbH & co. kg“. ClosestKeywords: Sucht nach jedem Suchwort mit einer "unscharfen“ Logik (ähnlich zur Fuzzy-Suche) Beispiel: "Alpha Bravo charlie Co. KG“ wird gefunden durch "brava“, "brawo“ etc. Die möglichen Suchmodi sind je nach eingesetztem Land unterschiedlich. Bei Fragen hierzu kontaktieren Sie bitte Ihren Ansprechpartner bei Creditsafe. Die Standardeinstellung für Deutschland ist "MatchWords“.
Standard DE-Ursachencode	In Deutschland ist es verpflichtend, dass im Zuge einer Bonitätsabfrage ein Ursachencode für die Abfrage übermittelt wird. Geben Sie in diesem Feld den Standard DE-Ursachencode an, der standardmäßig verwendet werden soll. Sie können innerhalb der Unternehmenssuche den DE-Ursachencode übersteuern. Der hier angegebene Code wird lediglich als Vorschlagswert verwendet. Mögliche Werte sind: - Kreditentscheidung - Bonitätsprüfung - Zukünftige Geschäftsbeziehung (mit Ausfallrisiko) - Bonitätsprüfung - Existierende Geschäftsbeziehung (mit Ausfallrisiko) - Realisierungsprüfung zum Forderungseinzug - Kaufvertrag - Absicht zur Unterzeichnung eines Kaufvertrages (mit Ausfallrisiko) - Investitionsgüterkreditversicherung (mit Ausfallrisiko) - Vertrag - Absicht zur Unterzeichnung eines Leasing- oder Mietvertrages (mit Ausfallrisiko) - Versicherungsvertrag - Absicht zur Unterzeichnung eines Versicherungsvertrages (mit Ausfallrisiko) Die Standardeinstellung ist "Bonitätsprüfung – Existierende Geschäftsbeziehung (mit Ausfallrisiko)“. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Erweiterte Einstellungen	In den erweiterten Einstellungen können Sie festlegen, welche Automatisierungsschritte durch die Anbindung ausgeführt werden sollen und wie die Anwendung auf veränderte Daten reagieren soll. **Name & Adresse modifizieren** Legen Sie über dieses Feld fest, wie die Anwendung im Zuge des Abrufes von Bonitätsberichten mit veränderten Firmierungs- oder Adressdaten verfahren soll. Die möglichen Optionen sind: *Benutzerabfrage* Sofern die Abfrage nicht im Hintergrund ausgeführt wird, wird bei veränderten Namens- oder Adressinformationen ein Fenster geöffnet, in dem der/die UserIn zur Übernahme einzelner oder der gesamten geänderten Daten aufgefordert wird. *Immer* Geänderte Firmierungs- oder Adressinformationen werden durch die Anwendung immer automatisch in den Adressstamm übernommen. Es erfolgt keine separate Abfrage an den/

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	die UserIn. *Nie* Änderungen der Firmierung oder Adressdaten werden nicht übernommen. Der Standardwert der Anwendung lautet: Benutzerabfrage. **Aktualisierungszyklus** Die Anwendung stellt einen Stapellauf bereit, über den in einem regelmäßigen Intervall die bestehenden Bonitätsberichte aktualisiert werden. Dieser Lauf wird jeden Tag ausgeführt und prüft in Abhängigkeit der hier hinterlegten Datumsformel, ob der letzte erfolgreich abgerufene Bonitätsbericht veraltet ist. Sofern dies zutrifft, wird automatisch ein aktueller Bericht bezogen. Der Standardwert der Anwendung lautet: 6M. Damit werden Bonitätsberichte alle 6 Monate automatisch aktualisiert. **Bericht per Aufgabenwarteschlange abfragen** Sofern dieses Feld aktiviert ist, werden Bonitätsberichte zu bekannten Creditsafe-Adressen im Hintergrund abgefragt. Der Vorteil dieser Methode liegt darin, dass BenutzerInnen nicht auf die Abfrage und die Verarbeitung des Ergebnisses warten müssen, sondern parallel weiterarbeiten können. Die Voraussetzung für die Hintergrundverarbeitung ist, dass der abzufragende Kontakt/Debitor/Kreditor bereits eine zugeordnete Creditsafe-ID enthält. Ist dies nicht der Fall, so wird die Unternehmenssuche gestartet und die Abfrage kann aufgrund der benötigten Auswahl des korrekten Unternehmens nicht automatisiert im Hintergrund erfolgen. **Aufgabenwarteschlange – Kategoriencode** Sofern die Aufgabenwarteschlange für die Abfrage von Bonitätsberichten im Hintergrund verwendet werden soll, können Sie hier eine Kategorie für die Gruppierung der Warteschlangenposten angeben. **Bei Erfolg benachrichtigen** Aktivieren Sie diesen Schalter, um nach einer erfolgten Hintergrundabfrage und dem Bereitstehen eines neuen Bonitätsberichtes über die Benachrichtigungen informiert zu werden. Das System erzeugt automatisch eine Benachrichtigung. Über die Verknüpfung können Sie direkt auf den Stammdatensatz des Kontaktes/Debitoren/Kreditoren verzweigen. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Portfolios	Über Portfolios ist es in Creditsafe möglich, ausgewählte Unternehmen zu gruppieren und beispielsweise ein Monitoring einer Gruppe zu ermöglichen. Wählen Sie die Funktion "Portfolios aktualisieren“, um die bereits in Creditsafe hinterlegten Portfolios abzurufen und in einer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Tabelle zu speichern. Nach dem erfolgten Abruf werden Ihnen die Portfolios in einer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Maske angezeigt. Weitere Informationen zu der Verwaltung von Portfolios entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Portfolios verwalten“. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Aufgabenwarteschlangenposten	Über die Aufgabenwarteschlangenposten können Sie Automatismen verwalten, die in Verbindung mit der Creditsafe-Anbindung zeitlich begründete oder änderungsabhängige Aktualisierungen von Bonitätsberichten durchführen. Wählen Sie die Aktion "Aufgabenwarteschlangenposten öffnen“ um die Seite "Aufgabenwarteschlangenposten“ zu öffnen. In diesem Fenster sind durch "Credit-Check App powered by Creditsafe" zwei Aufgaben integriert, jedoch nicht aktiviert worden. Somit können Sie selbst entscheiden,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	ob automatische Aktualisierungen erfolgen sollen oder nicht. **Codeunit 70259982 - KVSCRSJobUpdatePortfolio** Diese Aufgabe wird standardmäßig einmal täglich an jedem Wochentag aufgerufen und aktualisiert die Unternehmen, die in einem Portfolio genannt sind, sofern diese eine Änderung durch Creditsafe erfahren haben. Der Stapellauf fragt automatisch die Portfolios ab und sofern geänderte Unternehmen durch die Abfrage benannt werden, werden im Hintergrund die aktualisierten Bonitätsberichte zu diesen Unternehmen bezogen. **Codeunit 70259981 - KVSCRSJobIntervalUpdateReport** Diese Aufgabe wird standardmäßig einmal täglich an jedem Wochentag aufgerufen und aktualisiert die Unternehmen, deren letzter erfolgreich abgerufener Bonitätsbericht älter ist als das aufgrund der Datumsformel in Abschnitt "Aktualisierungszyklus“ angegebene Datum in Verbindung mit dem aktuellen Tagesdatum. Der Stapellauf prüft für alle zugeordneten Creditsafe-Unternehmen in den Stammdaten das Datum des letzten Berichtes und führt für die entsprechenden Unternehmen die Bonitätsabfragen im Hintergrund durch. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Workflows	Über Workflows können in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Aktionen in Abhängigkeit von Ereignissen oder Datensatzveränderungen durchgeführt werden. Diese Logik wurde durch "Credit-Check App powered by Creditsafe" um das Ereignis eines neuen erfolgreichen Bonitätsbericht-Abrufes erweitert. Wählen Sie die Aktion "Workflows öffnen“, um in die Liste der Workflows zu gelangen und dort neue Workflows auf Basis von Workflow-Vorlagen anzulegen. Es sind automatisch zwei Workflow-Vorlagen angelegt worden: • Einen Debitor/Kreditor aufgrund einer Bonitätsauskunft sperren • Kreditlimit auf Basis einer Bonitätsauskunft setzen Beide Workflow-Vorlagen sind der neuen Kategorie "Creditsafe“ zugeordnet und können verwendet werden, um auf Basis der Werte eines neuen Bonitätsberichtes das Kreditlimit zu setzen bzw. einen Debitor/Kreditor zu sperren. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Kontakte zuordnen	Die Aktion "Kontakte zuordnen“ kann für die erstmalige Zuordnung von Creditsafe-IDs zu bereits angelegten Kontakten verwendet werden. Bevor die Bonitätsberichte eines Kontaktes/Debitoren/Kreditoren abgerufen werden können, muss zwingend eine Zuordnung zu einer Creditsafe-ID erfolgen. Während dieser Schritt im Zuge des individuellen Abrufes eines Berichtes aus der Kontakt-/Debitoren-/Kreditorenkarte automatisch für den ausgewählten Stammsatz erfolgt, kann über die Aktion "Kontakte zuordnen“ an dieser Stelle eine Zuordnung für alle bereits angelegten Kontakte erfolgen. Sofern ein Kontakt eine Verknüpfung mit einem Debitor oder Kreditor aufweist, wird die Creditsafe-ID zusätzlich dem verknüpften Datensatz zugeordnet. Nach dem Aufruf der Aktion wird eine Creditsafe-Unternehmenssuche mit den Standardparametern für den Suchmodus und den DE-Ursachencode ausgeführt. Sie können die zu suchenden Kontakte innerhalb des Aufrufes noch eingrenzen, indem Sie entsprechende Filter auf die Kontakte setzen. Nach der erfolgten Suche wird eine Maske mit allen Kontakten angezeigt, die noch keine Creditsafe-ID zugeordnet haben. In der Spalte "Anzahl gefundener Creditsafe Unternehmen“ sehen Sie, wieviele Unternehmen zu dem Sucheintrag gefunden wurden. Durch Klick auf die Anzahl können Sie die verschiedenen Unternehmen einsehen. Über die Aktion "Neu“ -> "Eindeutige IDs zuordnen“ können Sie alle IDs, die eindeutig zugeordnet werden konnten ("Anzahl gefundener Creditsafe Unternehmen“ = 1), automatisch in die Zuordnung übernehmen. Für alle Kontakte, zu denen mehr als ein Eintrag gefunden wurde, müssen Sie über den Klick auf die Anzahl in der Spalte "Anzahl gefundener Creditsafe Unternehmen“ und eine

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	anschließende Auswahl des entsprechenden Unternehmenseintrages eine Zuordnung manuell treffen. Sollte einem Kontakt kein Unternehmen zugewiesen werden können ("Anzahl gefundener Creditsafe Unternehmen“ = 0), so können Sie über den Klick auf die Anzahl die Unternehmenssuche öffnen und die übergebenen Suchparameter für eine erneute individuelle Suche anpassen. Nach Anpassung der Suchparameter (durch z. B. das Entfernen der Adresse und/oder der Postleitzahl) und erneutem Aufruf der Suche (Shortcut: Strg+F), kann das Unternehmen gefunden werden und wird über Klick auf "OK“ zugeordnet. Klicken Sie im aktuellen Schritt des Einrichtungsassistenten auf "Weiter“ um in den nächsten Installationsschritt zu gelangen.
Lieferantenbewertung Verbindung	*Dieser Einrichtungsschritt ist lediglich verfügbar, sofern die App "Vendor Rating Management“ der KUMAVISION AG parallel zu dieser App installiert ist!* **Lieferantenbewertung Authentifizierungsart** *Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* Über das Feld kann gesteuert werden, ob die Authentifizierung der API-Verbindung über eine *OAuth2*-Authentifizierung oder eine *Basis Authentifizierung* erfolgen soll. **Lieferantenbewertung Benutzerkennung** *Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss die Benutzerkennung eingetragen werden, über die Daten an das Modul Vendor Rating Management weitergegeben werden. **Kennwort** *Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss das Kennwort des Benutzers eingetragen werden, um die Verbindung über die API-Schnittstelle sicherzustellen. **Lieferantenbewertung AAD-Anwendung** *Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der* Lieferantenbewertung Authentifizierungsart OAuth2 sichtbar! *Wählen Sie in diesem Feld die "Azure Active Directory Anwendung" aus, die für die Authentifizierung gegenüber der API verwendet werden soll.* *Verbindung zur Lieferantenbewertung - Client Secret* Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der Lieferantenbewertung Authentifizierungsart OAuth2 sichtbar! *In diesem Feld muss der "geheime Schlüssel" (Client Secret) der Azure AD App-Registrierung hinterlegt werden.* *Verbindung zur Lieferantenbewertung* *Über dieses Feld wird gesteuert, ob eine API-Verbindung zum Modul Vendor Rating Management (VRM) hergestellt werden soll. Dieses Feld enthält folgende Optionen:* Unentschieden: *Es wurde noch keine Entscheidung getroffen ob eine Verbindung zwischen dem Modul Credit-Check powered by Creditsafe und dem VRM Modul hergestellt werden soll. Dieser Wert ist der Initialwert der Einrichtung.* Ja: *Es soll eine Verbindung zwischen dem Modul Credit-Check powered by Creditsafe und dem VRM Modul hergestellt werden. In diesem Fall müssen die weiteren Felder in der Einrichtung der Schnittstelle ausgefüllt werden.*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wizard Schritt	Beschreibung
	Nein: *Die Schnittstelle zwischen den Modulen Credit-Check powered by Creditsafe und VRM soll nicht genutzt werden.* *Lieferantenbewertung Bewertungsart* *In diesem Feld wird die zu verwendende Bewertungsart aus dem Modul Vendor Rating Management festgelegt.* *Über den "Assist-Button“ zu diesem Feld kann eine vorhandene Bewertungsart mit dem Code CREDITSAFE referenziert werden. Existiert noch keine entsprechende Bewertungsart, so wird diese automatisch angelegt.* *Hinweis:* *Falls noch keine Bewertungsart mit dem Code* CREDITSAFE* existiert, so muss diese über den Assist-Button angelegt werden. Eine entsprechende Bewertungsart ist notwendig, um die Informationen zwischen diesem Modul und dem VRM Modul weiter zu geben.
Einrichtungsassistent fertigstellen	Damit ist die Einrichtung des Moduls "Credit-Check App powered by Creditsafe" abgeschlossen. Klicken Sie auf die Aktion "Fertig stellen“, um den Einrichtungsassistenten zu beenden und das Fenster zu schließen.

Sollten Sie im Nachgang die Einrichtungsparameter ändern wollen, so können Sie jederzeit den Einrichtungsassistenten erneut starten oder alternativ die "Einrichtung Credit-Check powered by Creditsafe“ über die Anwendersuche öffnen. In dem Einrichtungsbereich lassen sich die folgenden einzelnen Einrichtungsschritte ebenfalls ausführen:

- Einrichtung Credit-Check powered by Creditsafe
- Benutzer Einrichtung
- Creditsafe-Länder (aktualisieren und zuordnen)
- Creditsafe-Portfolios
- Aufgabenwarteschlangenposten
- Workflows
- Lieferantenbewertung Verbindung (*sofern die App "Vendor Rating Management" der KUMAVISION AG ebenfalls parallel installiert ist*)

LIEFERANTENBEWERTUNG VERBINDUNG

Sofern parallel zur App Credit-Check powered by Creditsafe auch das Modul zur Lieferantenbewertung (KUMAVISION "Vendor Rating Management“ installiert ist, können diese beiden Anwendungen so eingerichtet werden, dass Bonitätsprüfungen automatisch in die Lieferantenbewertung einfließen. Die Kommunikation zwischen beiden Modulen erfolgt über eine API-Verbindung, wobei eine Authentifizierung der API-Aufrufe generell über eine Service-to-Service-Authentifizierung erfolgt. Lediglich in einem On-Premise-Umfeld kann alternativ eine Basis Authentifizierung mittels Benutzerkennung und Web Service Zugangsschlüssel erfolgen.

Hinweis

Für die generelle Einrichtung einer Service-to-Service (S2S) Authentifizierung für den API-Zugriff orientieren Sie sich bitte an die Standard-Anleitung von Microsoft. https://learn.microsoft.com/en-us/dynamics365/business-central/dev-itpro/administration/automation-apis-using-s2s-authentication Bei der Zuweisung von Benutzer-Berechtigungen in der Business Central Seite *(Azure Active Directory-Anwendungskarte)* ist jedoch additiv der Benutzerberechtigungssatz **KVSVRMSETUP** hinzuzufügen!

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Schnittstelle zu der Lieferantenbewertung zu aktivieren, müssen nachfolgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Lieferantenbewertung Authentifizierungsart	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* Über das Feld kann gesteuert werden, ob die Authentifizierung der API-Verbindung über eine **OAuth2**-Authentifizierung oder eine **Basis Authentifizierung** erfolgen soll.
Lieferantenbewertung Benutzerkennung	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss die Benutzerkennung eingetragen werden, über die Daten an das Modul Lieferantenbewertung weitergegeben werden.
Kennwort	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss das Kennwort des Benutzers eingetragen werden, um die Verbindung über die API-Schnittstelle sicherzustellen.
Lieferantenbewertung AAD-Anwendung	*Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der* Lieferantenbewertung Authentifizierungsart *OAuth2 sichtbar!* Wählen Sie in diesem Feld die "Azure Active Directory Anwendung" aus, die für die Authentifizierung gegenüber der API verwendet werden soll.
Verbindung zur Lieferantenbewertung - Client Secret	*Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der* Lieferantenbewertung Authentifizierungsart *OAuth2 sichtbar!* In diesem Feld muss der "geheime Schlüssel" (Client Secret) der Azure AD App-Registrierung hinterlegt werden.
Verbindung zur Lieferantenbewertung	Über dieses Feld wird gesteuert, ob eine API-Verbindung zum Modul Vendor Rating Management (VRM) hergestellt werden soll. Dieses Feld enthält folgende Optionen: **Unentschieden:** Es wurde noch keine Entscheidung getroffen ob eine Verbindung zwischen dieser App und dem VRM Modul hergestellt werden soll. Dieser Wert ist der Initialwert der Einrichtung. **Ja:** Es soll eine Verbindung zwischen dieser App und dem VRM Modul hergestellt werden. In diesem Fall müssen die weiteren Felder in der Einrichtung der Schnittstelle ausgefüllt werden. **Nein:** Die Schnittstelle zwischen dieser App und dem VRM Modul soll nicht genutzt werden.
Lieferantenbewertung Bewertungsart	In diesem Feld wird die Bewertungsart aus dem Modul zur Lieferantenbewertung festgelegt. Über den "Assist-Button“ zu diesem Feld kann eine vorhandene Bewertungsart mit dem Code **CREDITSAFE** referenziert werden. Existiert noch keine entsprechende Bewertungsart, so wird diese automatisch angelegt. Hinweis: Falls noch keine Bewertungsart mit dem Code **CREDITSAFE** existiert, so wird diese über den Assist-Button angelegt. Eine entsprechende Bewertungsart ist notwendig, um die Informationen zwischen dieser App und dem VRM Modul weiter zu geben.

Aktion "Lieferantenbewertung API-Verbindung testen“

Mittels dieser Aktion kann die API-Verbindung zum Modul Vendor Rating Management (VRM) getestet werden. Das System gibt hier eine entsprechende Meldung aus, ob die Verbindung aufgebaut werden konnte oder nicht.

Funktionsweise

Durch die API-Schnittstelle zwischen den Modulen Credit-Check powered by Creditsafe (CRS) und Vendor Rating (VRM) werden auf Basis der Bonitätsauskünfte Lieferantenbewertungsposten gebildet, die durch die Lieferantenbewertungsfunktionalität verarbeitet werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als Grundlage für den Lieferantenbewertungsposten wird die Rating Klassifizierung (A - E) aus der Bonitätsauskunft verwendet. Sofern für die Klassifizierung eine Rating Punktzahl hinterlegt ist, wird diese in den Lieferantenbewertungsposten übernommen.

Hinweis

Im Rahmen der Schnittstelle zwischen den Modulen Credit-Check powered by Creditsafe und Vendor Rating wird jeweils pro Bonitätsprüfung ein Lieferantenbewertungsposten erzeugt.

Bonitätsprüfung verwenden

BONITÄTSBERICHT ABFRAGEN

Für den Abruf der Bonitätsinformationen werden zwei unterschiedliche Wege angeboten. Die Nutzung des jeweiligen Schrittes ist zum Beispiel davon abhängig, ob zu dem anzufragenden Unternehmen bereits eine Geschäftsbeziehung besteht und somit der Datensatz bereits als Debitor, Kreditor oder Kontakt angelegt wurde oder ob es sich um die Anbahnung einer neuen Geschäftsbeziehung handelt und damit noch kein Stammdatensatz existiert.

Während bei bereits bestehenden Datensätzen der Abruf einer aktuellen Bonitätsinformation aus dem jeweiligen Stammdatensatz heraus möglich ist, wird für neue Unternehmen die Unternehmenssuche verwendet.

Bonitätsabruf über die Unternehmenssuche

Um ein Unternehmen über die Creditsafe-Unternehmenssuche zu finden und einen Bonitätsbericht abzurufen, öffnen Sie die Karte "Creditsafe Unternehmenssuche“ über die Anwendersuche.

In der Creditsafe-Unternehmenssuche können Suchinformationen erfasst und eine Suche auf Basis der Creditsafe-Unternehmensdatenbank gestartet werden.

Nutzen Sie die Felder "Name“, "Adresse“, "Postleitzahl“, "Ort“, "Land“, "Creditsafe ID“, "Creditsafe Safenummer“ und "Steuernummer“, um die Ergebnisse entsprechend einzuschränken.

Über das Auswahlfeld "DE-Ursachencode“ geben Sie die Begründung der Abfrage an. In Deutschland ist ein berechtigtes Interesse an einer Bonitätsauskunft rechtlich notwendig. Daher geben Sie bitte über das Auswahlfeld an, welcher Abfragegrund diese Suche zugrunde liegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über das Feld "Suchtyp“ wird definiert, auf welcher Basis Einträge gesucht werden. Zur Verfügung stehen hierbei die Suchtypen:

Suchtyp	Beschreibung
MatchBeginning	Der Beginn des Textes muss übereinstimmen. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird gefunden durch die Angabe von "alph”, "alpha”, "alpha bra” etc.
MatchBlock	Ein Textblock muss übereinstimmen. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird gefunden durch "ravo” "ha bra”, "ha bravo char” etc.
MatchAnyParts	Textblöcke müssen übereinstimmen – ein Block pro "Token“. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie“ wird gefunden durch "alph ravo arl”, "lph harl” etc.
MatchWords	Übereinstimmung von ganzen Wörtern unabhängig von der Reihenfolge. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird gefunden durch "alpha”, "alpha bravo”, "bravo alpha” etc.
MatchBlockOrWords	Übereinstimmung eines Textblocked oder ganzer Wörter unabhängig von der Reihenfolge. In manchen Ländern ist eine Unabhängigkeit von der Reihenfolge nicht möglich! Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird durch jeden Text aus MatchBlock oder MatchWords gefunden.
ExactValue	Der gesamte Text muss übereinstimmen. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird nur durch "alpha bravo charlie” gefunden.
ClosestKeywords	Jedes Wort der Anfrage wird gegen eine Liste von Schlüsselwörtern geprüft, die ein Unternehmen beschreiben. Beispiel: "Alpha Bravo Charlie” wird durch jeden Text aus MatchWords gefunden plus "brava”, "brawo” etc.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass aufgrund von Einschränkungen seitens der Creditsafe-Services nicht alle Suchtypen in jedem Land verfügbar sind. Für detaillierte Informationen hierzu, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Creditsafe-Ansprechpartner.

Nach Eingabe der Suchkriterien können Sie über die Aktion "Suchen“ die Unternehmenssuche starten.

In der Trefferliste werden Ihnen die gefundenen Unternehmen angezeigt. Sollte ein Unternehmen bereits in Ihrer Datenbank als Stammdatensatz *(Debitor, Kreditor oder Kontakt)* angelegt sein, so wird der entsprechende Treffer farblich angezeigt.

Neben den grundsätzlichen Unternehmensinformationen können Sie der Liste ebenfalls entnehmen, ob die Möglichkeiten Onlinebericht, Monitoring, Basisbericht oder Komplettbericht verfügbar sind.

Diese Informationen basieren auf den länderspezifischen Einstellungen sowie Ihren individuellen Vertragsinformationen mit Creditsafe.

Sofern zu einem Treffer bereits ein Stammdatensatz existiert und der Eintrag farblich hervorgehoben ist, können Sie über "Öffnen“ die jeweilige Stammdaten-Karte öffnen.

Existiert der jeweilige Eintrag noch nicht als Stammsatz, können Sie über "Erstellen als“ den entsprechenden Stammdatensatz erstellen.

Über den Aufruf von "Bericht abrufen“ können Sie einen Bonitätsbericht zu dem jeweiligen Treffer abrufen, ohne den Datensatz als Stammdatensatz anlegen zu müssen.

In diesem Fall kann der Bonitätsberichts allerdings noch nicht an einem Stammdatensatz "verankert“ werden und wird daher zum Download angeboten.

Parallel dazu wird der "Creditsafe Adressenabgleich“ gestartet, aus dem Sie einen neuen Kontakt, Debitor oder Kreditor erstellen können.

Grundsätzlich wird empfohlen, aus der Unternehmenssuche einen Stammdatensatz zu erstellen und anschließend für diesen Stammdatensatz einen Bonitätsabruf zu starten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bonitätsabruf aus den Stammdaten

Auf der Kontaktkarte, Debitorenkarte und Kreditorenkarte sind Infoboxen integriert worden, die die wichtigsten Bonitätsinformationen zu dem jeweiligen Stammdatensatz direkt anzeigen.

Sofern Sie einen Stammdatensatz geöffnet haben, zu dem bislang noch keine Bonitätsauskunft erstellt wurde und dem noch keine Creditsafe-Id zugeordnet wurde, so ist diese Infobox ohne Inhalt.

Um für diesen Kontakt eine Bonitätsauskunft abzurufen, klicken Sie in der Infobox auf die Überschrift "Letzte Bonitätsauskunft“ und wählen die Aktion "Bonität abfragen“.

Sofern noch keine Creditsafe-Id zugeordnet ist, öffnet sich daraufhin als erstes die "Creditsafe Unternehmenssuche“. Wählen Sie in dieser den entsprechenden Treffer aus, um die eindeutige Id zuzuordnen.

Daraufhin wird der Bonitätsbericht abgerufen. Neben den Bonitätsdaten sind ebenfalls die kompletten Adressdaten in dem Creditsafe-Bericht enthalten, sodass bei etwaigen Unterschieden zwischen den bereits gespeicherten Daten und den Ergebnissen des Bonitätsberichtes der "Creditsafe Adressenabgleich“ angezeigt wird. Hier haben Sie die Möglichkeit, einzelne oder alle geänderten Feldinformationen in den aktuellen Stammsatz zu übernehmen.

Im Anschluss daran, wird der Datensatz automatisch aktualisiert und die Infobox "Letzte Bonitätsauskunft“ mit den gültigen Daten des Bonitätsberichtes angezeigt.

Bonitätsinformationen einsehen

Daten der Infobox

Auf der Kontaktkarte, Debitorenkarte und Kreditorenkarte sind Infoboxen integriert worden, die die wichtigsten Bonitätsinformationen zu dem jeweiligen Stammdatensatz direkt anzeigen. Die angezeigten Werte sind:

- Bewertung
- Bewertung Beschreibung
- Bonitätsindex
- Bonitätsindex Beschreibung
- Vorgeschlagenes Kreditlimit
- Datum / Uhrzeit des letzten Berichtsabrufes
- Creditsafe ID
- Creditsafe Safenummer
- Anzahl der Portfolios, in denen der Stammsatz gelistet ist mit Verknüpfung auf die Portfolios
- Hinweis auf geänderte Adressdaten aufgrund des letzten Bonitätsberichtes mit Verknüpfung auf die geänderten Adressdaten (siehe Adressdaten aktualisieren)

Bonitätsbericht anzeigen

Wählen Sie die Aktion "Letzte Bonitätsauskunft“ / "Bonitätsbericht anzeigen“, um den PDF-Bericht der letzten Bonitätsabfrage anzuzeigen.

XML-Datendatei anzeigen

Neben den übernommenen Bonitätsdaten und dem PDF-Bericht kann über den Aufruf der Aktion "Letzte Bonitätsauskunft“ / "XML-Datendatei anzeigen“ die zu Grunde liegende Datendatei aufgerufen werden. Hier sind alle Informationen zu dem Unternehmen enthalten, die auch in dem PDF-Bericht angezeigt werden. Über diese Datei wird sichergestellt, dass z.B. zu einem späteren Zeitpunkt auch weitere Informationen zu den Unternehmen in Business Central-Tabellen importiert und interpretiert werden können.

Dies betrifft neben der Zuordnung zu Branchen, aktuellen Mitarbeiterzahlen und Bilanzinformationen auch Hinweise zur Geschäftsführungs- / Gesellschafterstruktur und positiven/negativen Veränderungen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für eine genaue Darstellung und Beschreibung der enthaltenen Daten wenden Sie sich bitte an Ihren Creditsafe-Ansprechpartner.

CREDITSAFE-ZUORDNUNG ZURÜCKSETZEN

Sofern einem Unternehmen fälschlicherweise eine verkehrte Creditsafe-ID zugeordnet wurde, ist eine solche Verknüpfung wieder zu entfernen. Hierzu wird der falsch zugeordnete Kontakt / Debitor / Kreditor aufgerufen.

Rufen Sie innerhalb der Infobox "Letzte Bonitätsauskunft“ die Aktion "Bonitätsinformationen löschen“ auf, so wird die Zuordnung aufgehoben.

Bereits abgerufene Bonitätsberichte werden als "Ungültig“ gekennzeichnet und nicht mehr für die Anzeige verwendet. Über den Aufruf "Letzte Bonitätsauskunft“ / "Bonität abfragen“ kann die neue Unternehmenssuche gestartet und das korrekte Unternehmen zugeordnet werden.

> **Hinweis**
>
> Es werden keine abgerufenen Berichte oder Protokolleinträge gelöscht.

ADRESSDATEN AKTUALISIEREN

Neben den reinen Bonitätsdaten ist die Anbindung an den Creditsafe-WebService zusätzlich in der Lage, die aktuellen, validierten Adressdaten an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zurückzugeben. Hierdurch wird sichergestellt, dass kein veralteter Adressbestand im Adressstamm existiert.

Je nach Einrichtung kann festgelegt werden, ob geänderte Adressdaten automatisch, per Benutzerabfrage oder gar nicht übernommen werden sollen.

Sofern diese Einstellung den Wert "Benutzerabfrage“ aufweist, werden BenutzerInnen in Abhängigkeit der Verarbeitungsart der Anfrage mit einer Änderungsmaske auf die veränderten Werte hingewiesen. Ist die Hintergrundverarbeitung *("Bericht per Aufgabenwarteschlange abfragen“)* deaktiviert oder handelt es sich um eine Abfrage aus der Unternehmenssuche, so wird nach erfolgtem Abruf des Berichtes umgehend ein Adressänderungsfenster angezeigt.

Ist die Hintergrundverarbeitung aktiviert, so wird das Feld "Geänderte Adressdaten“ in der Infobox "Letzte Bonitätsauskunft“ zum Kontakt/Debitor/Kreditor mit dem Wert "Ja“ angezeigt. In diesem Fall öffnet sich das identische Fenster erst mit Klick auf den Wert "Ja“.

Innerhalb des Fensters wird die bestehende Adresse aus dem Datenstamm angezeigt.

Sie können jeden einzelnen Wert aus dem Stammdatensatz oder dem Creditsafe-Datensatz per Klick auf den Wert in den resultierenden Datensatz in der obigen Darstellung übernehmen.

Möchten Sie alle Werte eines Datensatzes übernehmen, können Sie die Schaltfläche "Alle übernehmen“ entweder in der Spalte "Datenbank“ oder "Creditsafe“ anklicken.

Des Weiteren können die Werte in dem Bereich "Resultierender Datensatz“ auch manuell bearbeitet werden. Nach erfolgter Datenpflege können Sie die Werte aus dem resultierenden Datensatz über die Aktion "Debitor aktualisieren“ bzw. "Kreditor aktualisieren“ oder "Kontakt aktualisieren“ in den Stammsatz übernehmen.

Danach werden die gewählten Daten in den Stammdatensatz übernommen. Das Fenster "Creditsafe Adressenabgleich“ schließt sich und der Wert "Geänderte Adressdaten“ innerhalb der Infobox wird auf den Wert "Nein“ zurückgesetzt.

Möchten Sie keine Aktualisierung durchführen, können Sie das Fenster "Creditsafe Adressenabgleich“ einfach schließen. In diesem Fall werden keine Änderungen des Stammsatzes durchgeführt und der Wert "Geänderte Adressdaten“ innerhalb der Infobox bleibt mit dem Wert "Ja“ bestehen.

PORTFOLIOS VERWALTEN

In Portfolios können bei Creditsafe, Unternehmen gruppiert werden, um diese überwachen zu können und ereignisabhängig Aktionen zu starten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Portfolios werden zwischen der (geschützten) Creditsafe-Webseite und Ihrem Business Central-System bidirektional ausgetauscht, so dass eine Gruppe, die in Business Central angelegt wird, ebenfalls über den Webseiten-Zugriff ersichtlich ist und die enthaltenen Unternehmen von beiden Systemen ausgehend gesehen und bearbeitet werden können.

Um ein Portfolio in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anzulegen oder die bestehenden Portfolios zu prüfen, öffnen Sie das Fenster "Creditsafe Portfolios“ aus der "Einrichtung Creditsafe-Service“.

Portfolios aktualisieren

Da grundsätzlich Portfolios nicht nur über "Credit-Check App powered by Creditsafe“ angelegt, sondern zusätzlich über die Web-Oberfläche von Creditsafe erstellt werden können, müssen diese gegeneinander abgeglichen werden. Während in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angelegte Portfolios im Hintergrund automatisch an Creditsafe übertragen werden, kann die Webseite von Creditsafe nicht automatisch in die Business Central- Datenbank schreiben.

Um trotzdem die dort angelegten Portfolios in Business Central zu übernehmen, ist die Aktion "Portfolios aktualisieren“ entwickelt worden. Nach Aufruf dieser Funktion wird eine Verbindung mit dem Creditsafe- Dienst hergestellt und die dort hinterlegten Portfolios werden abgeholt und mit den, bereits in Business Central angelegten, Portfolios abgeglichen.

Portfolio erstellen

Um ein neues Portfolio aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zu generieren, erstellen Sie über "Creditsafe Portfolios“ über "Neu“ einen neuen Datensatz. Nachdem Sie dem neuen Portfolio einen Namen vergeben haben und der Datensatz eingefügt wurde, wird dieser automatisch im Hintergrund an den Creditsafe-Dienst übergeben und dort ebenfalls als neues Portfolio angelegt.

Portfolio löschen

Um ein bestehendes Portfolio aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zu löschen, wechseln Sie im Fenster "Creditsafe Portfolios“ auf den entsprechenden Datensatz und starten die Aktion "Löschen“. Das Portfolio wird in der Business Central - Datenbank gelöscht und der Löschbefehl wird im Hintergrund an den Creditsafe-Dienst weitergegeben.

Unternehmen in Portfolio aufnehmen

Damit ein Unternehmen innerhalb eines Portfolios überwacht wird, muss dieses dem Portfolio zugeordnet werden. Hierzu existieren zwei unterschiedliche Wege, die vom jeweiligen Ausgangspunkt des Aufrufes verwendet werden können.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass nur Unternehmen einem Portfolio zugeordnet werden können, wenn die Eigenschaft "Monitoring möglich“ bei dem entsprechenden Datensatz aktiviert ist. Diese Eigenschaft ist von dem jeweiligen Datensatz als auch von Ihrem Creditsafe-Vertrag abhängig. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Creditsafe-Berater.

Portfolioliste – Unternehmen hinzufügen

Sofern Sie die Portfolioliste aus der "Einrichtung Creditsafe-Service“ aufgerufen haben, können Sie durch Auswahl eines Datensatzes und Aufruf der Aktion "Unternehmen“ die Liste der Unternehmen aufrufen, die diesem Portfolio zugeordnet sind.

Innerhalb der geöffneten Liste "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ können Sie über die Aktion "Neu“ eine neue Zuordnung erstellen und durch Angabe der entsprechenden Creditsafe-ID das zugehörige Unternehmen dem Portfolio hinzufügen.

Unternehmenskarte – Zu Portfolio hinzufügen

Haben Sie die Kontakt- / Debitoren- oder Kreditorenkarte eines Unternehmens geöffnet, das Sie einem Portfolio hinzufügen möchten, so können Sie innerhalb der Infobox über die Verknüpfung des Punktes "Anzahl Portfolios“ das Fenster "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ öffnen.

Innerhalb der geöffneten Liste "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ können Sie über die Aktion "Neu“ eine neue Zuordnung erstellen und durch Angabe des entsprechenden Portfolios das Unternehmen dem jeweiligen Portfolio hinzufügen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Unternehmen aus Portfolio entfernen

Um ein Unternehmen aus der Überwachung innerhalb eines Portfolios zu entfernen existieren zwei unterschiedliche Wege, die vom jeweiligen Ausgangspunkt des Aufrufes ausgehend verwendet werden können.

Portfolioliste – Unternehmen entfernen

Sofern Sie die Portfolioliste aus der "Einrichtung Creditsafe-Service“ aufgerufen haben, können Sie durch Auswahl eines Datensatzes und Aufruf der Aktion "Unternehmen“ die Liste der Unternehmen aufrufen, die diesem Portfolio zugeordnet sind.

Innerhalb der geöffneten Liste "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ können Sie über die Aktion "Löschen“ eine bestehende Zuordnung entfernen. Die Änderung wird direkt nach der Aktion an den Creditsafe-Dienst weitergeleitet, so dass die Zuordnung ebenfalls auf der Creditsafe-Webseite entfernt ist.

Unternehmenskarte – Aus Portfolio entfernen

Haben Sie die Kontakt- / Debitoren- oder Kreditorenkarte eines Unternehmens geöffnet, das Sie aus einem Portfolio entfernen möchten, so können Sie innerhalb der Infobox über die Verknüpfung des Punktes "Anzahl Portfolios“ das Fenster "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ öffnen.

Innerhalb der geöffneten Liste "Creditsafe Portfolio Unternehmen“ können Sie über die Aktion "Löschen“ eine bestehende Zuordnung entfernen. Die Änderung wird direkt nach der Aktion an den Creditsafe-Dienst weitergeleitet, so dass die Zuordnung ebenfalls auf der Creditsafe-Webseite entfernt ist.

PROTOKOLL PRÜFEN

Im Creditsafe Protokoll wird jede Abfrage, die gegen den Creditsafe-Webservice gestellt wird, protokolliert. Sie erreichen das Protokoll über die Anwendersuche, das Rollencenter oder das Navigationsmenü als "Creditsafe Anfrageprotokoll“.

In der anschließenden Liste werden alle durchgeführten Abfragen chronologisch aufgeführt. Die Anfrageparameter werden hierbei ebenso wie das Datum & die Uhrzeit sowie die Benutzerkennung des Abfragenden angezeigt. Des Weiteren werden die Antwortdaten sowie das Antwortdatum und die –uhrzeit aufgelistet. Der Status sowie die Statusbeschreibung sind ebenfalls enthalten, so dass in einem möglichen Fehlerfall über die Statusbeschreibung eine Fehlersuche ermöglicht wird.

Je nach Abfrageart kann über die Aktionen der Bonitätsbericht bzw. die Antwort-XML-Datenstruktur angezeigt werden.

AUFGABENWARTESCHLANGENPOSTEN EINRICHTEN

Über die Einrichtung von "Credit-Check App powered by Creditsafe“ sind automatisch zwei Aufgabenwarteschlangenposten angelegt worden. Die Liste der Aufgabenarteschlangenposten kann über die Anwendersuche oder dem Rollencenter über den Begriff "Aufgabenwarteschlangenposten“ geöffnet werden.

Aktualisierungslauf aufgrund Aktualisierungszyklus

Der Aufgabenwarteschlangenposten "KVSCRSJobIntervalUpdateReport“ basiert auf der Codeunit 70259981 und kann verwendet werden, um in Abhängigkeit von dem Einrichtungsparameter "Aktualisierungszyklus“ (siehe Aktualisierungszyklus) eine regelmäßige Aktualisierung der Bonitätsberichte anzustoßen. Die Startzeit der Aufgabe ist standardmäßig mit dem Wert "04:00 Uhr“ belegt und kann individuell angepasst werden.

> **Hinweis**
>
> Der Aktualisierungslauf berücksichtigt lediglich Unternehmen, für die eine Online-Abfrage von Berichten möglich ist. Steht für ein Unternehmen aufgrund von Unternehmens- oder Ländereinschränkungen lediglich ein Offline-Bericht zur Verfügung, so wird dieser nicht automatisch neu angefordert.

Aktualisierungslauf aufgrund Portfolio-Aktualisierung

Der Posten "KVSCRSJobUpdatePortfolio“ basiert auf Codeunit 70259982 und wird verwendet, um in regelmäßigen Abständen die angelegten Portfolios abzufragen und bei geänderten Daten die Bonitätsberichte zu den geänderten Stammdaten automatisch zu aktualisieren. Die Startzeit der Aufgabe ist standardmäßig mit dem Wert "02:00 Uhr“ belegt und kann individuell angepasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Anlage der Aufgabenwarteschlangenposten werden beide Aufgaben mit einer "Anzahl der Minuten zwischen Ausführungen“ von 1440 als "Wiederkehrende Aufgaben“ angelegt, was einem täglichen Lauf entspricht. Sollte ein anderer Turnus gewünscht sein, so können die Parameter der Aufgabenwarteschlangenposten hier geändert werden.

Hinweis

Der Aktualisierungslauf berücksichtigt lediglich Unternehmen, für die eine Online-Abfrage von Berichten möglich ist. Steht für ein Unternehmen aufgrund von Unternehmens- oder Ländereinschränkungen lediglich ein Offline-Bericht zur Verfügung, so wird dieser nicht automatisch neu angefordert.

WORKFLOWS EINRICHTEN

Über die Einrichtung von "Credit-Check App powered by Creditsafe“ sind zwei Workflow-Vorlagen erstellt worden, die verwendet werden können, um Workflows anzulegen, die im Hintergrund auf geänderte Bonitätsdaten reagieren.

Workflow-Vorlage KVSCREDITSAFE-BLOCK - "Einen Debitor/Kreditor aufgrund einer Bonitätsauskunft sperren“

Die Workflow-Vorlage "KVSCREDITSAFE-BLOCK“ / "Einen Debitor/Kreditor aufgrund einer Bonitätsauskunft sperren“ ist standardseitig so eingerichtet, dass bei einem neu erstellten Bonitätsbericht zu einem Debitor oder Kreditor, sofern die Bewertung des Berichtes den Wert "D“ oder "E“ aufweist, zuerst das Kreditlimit entsprechend des vorgeschlagenen Kreditlimits des Bonitätsberichtes gesetzt wird und anschließend der Stammsatz gesperrt wird.

Workflow-Vorlage KVSCREDITSAFE-LIMIT - "Kreditlimit auf Basis einer Bonitätsauskunft setzen“

Die Workflow-Vorlage "KVSCREDITSAFE-LIMIT“ / "Kreditlimit auf Basis einer Bonitätsauskunft setzen“ setzt aufgrund eines neu erstellten Bonitätsberichtes für einen Debitor das Kreditlimit auf den von Creditsafe vorgeschlagenen Wert sofern die Bewertung des Debitors nicht dem Wert "D“ oder "E“ entspricht.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.7 DMS & ECM Interface

DMS & ECM Interface

GRUNDLEGENDES ZUM DMS & ECM INTERFACE

Das DMS & ECM Interface stellt eine generische Schnittstelle zwischen dem ERP-System Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und verschiedenen DMS- und ECM-Systemen her.

Im ersten Schritt werden hierüber die Systeme **Microsoft[1] SharePoint Online** sowie **Hyland Saperion ECM[2]** angebunden. Anschließend erfolgt die Integration von **ELO Digital Office[3]**. Über die Bereitstellung einer Interface-Struktur ist die Schnittstelle generell in der Lage auch weitere Systeme anzubinden und somit die Integration generisch bereitzustellen.

Die Schnittstelle kann verwendet werden, um strukturierte Dokumentenanzeigen in den Stamm- und Bewegungsdaten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anzuzeigen, als auch datenbezogen Dokumente auf eine einfache und komfortable Art strukturiert abzulegen. Des Weiteren können beliebige Belege und Berichte aus dem ERP-System automatisiert im Dokumentenmanagementsystem abgelegt werden.

UNTERSTÜTZTE DMS & ECM SYSTEME

Aktuell werden die folgenden Systeme unterstützt:

- Microsoft[1] SharePoint Online (unter Verwendung der MS Graph API)
- Hyland Saperion ECM[2]
- ELO Digital Office[3] (entweder über die "Indexserver REST Schnittstelle" oder den "REST API Service")

STRUKTUR & GRUNDPRINZIPIEN DER SCHNITTSTELLE

Da die Schnittstelle generisch erstellt wurde und somit keine herstellerabhängigen Merkmale der DMS- & ECM-Systeme berücksichtigt werden mussten, ist die grundsätzliche Strukturierung der Einrichtungsparameter sowie die Nutzung der Schnittstelle unabhängig vom DMS-/ECM-System immer identisch.

Um die Abläufe und Strukturen besser verstehen zu können, wird im Folgenden das Grundprinzip der unterschiedlichen, einzurichtenden Definition erklärt. Die Einrichtung der Anbindung selbst folgt erst im Kapitel Installation & Einrichtung.

Ablagedefinitionen

Ablagedefinition beschreiben, wie der Name bereits vermuten lässt, die Art und Eigenschaften wie Dokumente zu den einzelnen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Datensätzen abgelegt werden sollen.

Dies bezieht sich zum Einen auf die Dokumentenablage per "Drag & Drop" und zum Anderen auf die automatische Ablage der Dokumente aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] (z.B. über die Berichtsarchivierung).

Die Ablagedefinitionen basieren immer auf einer zugrunde liegenden Tabelle aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] (z.B. Tabellennummer 18 für Debitoren-Datensätze). Für weitere Eingrenzungen können Filter auf die jeweilige Tabelle gesetzt werden, so dass bei übergreifenden Tabellen (z.B. Tabellennummer 36 - Verkaufskopf), in denen verschiedene Daten gespeichert werden, jeweils unterschiedliche Definitionen erstellt werden können. Bei Bedarf können pro Tabelle auch mehrere Ablagedefinitionen angelegt werden um bestimmte Teilbereiche abdecken zu können.

In den Ablagedefinitionen wird darüber hinaus das Verzeichnis bzw. der Verzeichnispfad für die Speicherung der Daten hinterlegt. Außerdem kann eine Ordnerstruktur für die manuelle Auswahl von Unterverzeichnissen bei der Ablage hinterlegt werden.

Zuletzt beinhaltet die Ablagedefinition die Zuordnung der Indexbegriffe aus dem DMS- / ECM-System zu den Feldern oder Funktionen aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Hier wird hinterlegt, welche Indexbegriffe automatisiert oder manuell durch den Benutzer pro Dokument zugeordnet werden sollen.

Suchdefinitionen

Die Suchdefinitionen werden verwendet, um eine dynamische Zuordnung der Suchkriterien und der Einstellungen für die Dokumentensuche zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auch die Suchdefinitionen basieren immer auf einer zugrunde liegenden Tabelle aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] (z.B. Tabellennummer 18 für Debitoren-Datensätze).

Neben den grundsätzlichen Einstellungen werden an dieser Stelle die Indexfelder für die Filterung sowie die zu durchsuchenden Verzeichnisse eingerichtet.

Anzeigedefinitionen

Über die Anzeigedefinitionen wird, neben den generellen Anzeigeeinstellungen, festgelegt, welche Indexbegriffe in der Dokumentenliste in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angezeigt werden sollen. Des Weiteren können hier Gruppierungen für die hierarchische Einordnung der Dokumente festgelegt werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩
2. Alle Hyland-Produktnamen sind eingetragene oder nicht eingetragene Marken von Hyland Software, Inc. oder seinen Tochtergesellschaften in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. ↩↩
3. ELO, ELOprofessional, ELOenterprise, ELOoffice und ELO ECM-Suite sind eingetragene Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Installation & Einrichtung

EINRICHTUNG IN BUSINESS CENTRAL

Aktivierung des Moduls

Bevor das Modul verwendet werden kann, muss es ggfls. in der *KUMAVISION Moduleinrichtung* aktiviert werden. Rufen Sie hierzu die Seite *KUMAVISION Moduleinrichtung* z.B. über die Tell-Me-Funktionalität auf und überprüfen Sie, ob das Modul auf der Seite innerhalb der Rubrik *Einstellungen* aktiviert ist.

Unterstützte Einrichtung

Sie können zur Einrichtung des **DMS & ECM Interface** die unterstützte Einrichtung verwenden. Rufen Sie hierzu z.B. über die Tell-Me Funktion die Seite *Unterstütztes Setup* auf. Hier finden Sie den Eintrag *Hochladen und Abrufen von Dokumenten im DMS einrichten* unterhalb der Rubrik *Mit anderen Systemen verbinden*. Die unterstützte Einrichtung führt Sie in einer Schritt-für-Schritt Anleitung durch die Einrichtung der Schnittstelle.

Alternativ können Sie die *Manuelle Einrichtung* verwenden über die alle Einrichtungsparameter ebenfalls festgelegt oder modifiziert werden können.

Bei der Verwendung der unterstützten Einrichtung empfehlen wir die Verwendung des maximierten Fenstermodus, um alle erforderlichen Informationen, gerade in Bezug auf Tabellendarstellungen, überblicken zu können.

Schritt 1: Archivsystemart und Sprachcode

In diesem Schritt können Sie entscheiden, welche Art an Archivierungssystem Sie anbinden möchten. Zur Verfügung stehen aktuell standardmäßig die Optionen:

- Microsoft[1] SharePoint Online
- ELO Digital Office - REST API Service[3]
- ELO Digital Office - Indexserver REST Schnittstelle[3]
- Hyland Saperion ECM[2]

Des Weiteren können Sie in diesem Einrichtungsschritt den Standard-Sprachcode festlegen. Dieser ist u.a. bei der Kalkulation von Options- oder Enumerationswerten erforderlich, sofern ein Benutzer aus einer abweichenden Region oder mit einem anderen Sprachcode auf die Umgebung zugreift. Da die Indexbegriffe im Kontext des Benutzers generiert werden, würde es ohne den zentralen Sprachcode zu unterschiedlichen Index-Bezeichnungen für denselben Wert kommen!

Schritt 2: Anmeldeverfahren

Je nach eingesetztem DMS- oder ECM-System sind abweichende Anmeldeverfahren für die API-Anbindung seitens der Hersteller vorgesehen. So erfolgt beispielsweise die Anmeldung am Hyland Saperion WebService[2] per "Basic Authentication"-Verfahren, wohingegen die MS Graph-API, die für die Anbindung an Microsoft[1] SharePoint Online verwendet wird, das Anmeldeverfahren OAuth2 voraussetzt.

Aus diesem Grund werden 2 Auswahlfelder für das *Anmeldeverfahren* sowie das *Anmeldeverfahren für Job Queue* verwendet. Wählen Sie hier aus den verschiedenen Authentifizierungsarten aus.

Generell muss es keine Unterscheidung zwischen *Anmeldeverfahren* und *Anmeldeverfahren für Job Queue* geben. Jedoch ist gerade im Bereich von OAuth 2.0 eine Unterscheidung in Anwendungsverfahren und delegierte Anmeldungen möglich. So wird im Normalfall für die SharePoint Online Anmeldung als Anmeldeverfahren die delegierte Anmeldung mittels **OAuth 2.0 - Authorization Code Flow** verwendet, wohingegen eine Anmeldung über die Aufgabenwarteschlange im Normalfall über eine Anwendungsauthentifizierung und somit über das Verfahren **OAuth 2.0 - Client Credentials** erfolgt.

Je nach gewähltem Authentifizierungsverfahren werden die benötigten Einrichtungsfelder angezeigt.

Authentifizierung über OAuth 2.0 - Authorization Code Flow

Voraussetzung für einen OAuth 2.0 Authorization Code Flow ist die Einrichtung einer App-Registrierung für delegierten Zugriff im Azure AD.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Geben Sie anschließend im Abschnitt *OAuth 2.0 Autorisierungscodeflow Einstellungen* folgende Informationen an:

Feld	Beschreibung
Client-ID	Geben Sie hier die "Anwendungs-ID (Client)" an, die Ihnen innerhalb der App-Registrierung in der Übersicht angezeigt wird.
Geheimer Clientschlüssel	Fügen Sie hier den geheimen Clientschlüssel ein, den Sie im Schritt 3 der Einrichtung der App-Registrierung erstellt und kopiert haben.
API-Berechtigungen	Hier können weitere API-Berechtigungen (Scopes) für die Graph-API übergeben werden. Im Hintergrund wird der Wert **https://graph.microsoft.com/.default** immer als Standard-Scope übertragen, so dass dieses Feld im Normalfall leer bleiben kann.
AAD Tenant Id	Sofern Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und SharePoint Online im gleichen Azure AD betrieben werden, muss an dieser Stelle keine AAD Tenant Id übertragen werden und das Feld kann leer bleiben. Befinden sich die beiden Umgebungen jedoch in unterschiedlichen Azure AD, so muss hier die eindeutige GUID des Azure AD eingetragen werden, in dem SharePoint Online betrieben wird.

Authentifizierung über OAuth 2.0 - Client Credentials

Voraussetzung für die Nutzung der OAuth 2.0 Client Credentials ist die Einrichtung einer App-Registrierung für Anwendungsberechtigungen im Azure AD.

Geben Sie anschließend im Abschnitt *OAuth 2.0 Clientanmeldeinformationen Einstellungen* folgende Informationen an:

Feld	Beschreibung
Client-ID	Geben Sie hier die "Anwendungs-ID (Client)" an, die Ihnen innerhalb der App-Registrierung in der Übersicht angezeigt wird.
Geheimer Clientschlüssel	Fügen Sie hier den geheimen Clientschlüssel ein, den Sie im Schritt 3 der Einrichtung der App-Registrierung erstellt und kopiert haben.
API-Berechtigungen	Hier können weitere API-Berechtigungen (Scopes) für die Graph-API übergeben werden. Im Hintergrund wird der Wert **https://graph.microsoft.com/.default** immer als Standard-Scope übertragen, so dass dieses Feld im Normalfall leer bleiben kann.
AAD Tenant Id	Sofern Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und SharePoint Online im gleichen Azure AD betrieben werden, muss an dieser Stelle keine AAD Tenant Id übertragen werden und das Feld kann leer bleiben. Befinden sich die beiden Umgebungen jedoch in unterschiedlichen Azure AD, so muss hier die eindeutige GUID des Azure AD eingetragen werden, in dem SharePoint Online betrieben wird.

Basis Authentifizierung

An dieser Stelle können zentrale Anmeldeinformationen hinterlegt werden. Diese werden verwendet, sofern in den Benutzereinstellungen der Anwendung keine individuellen benutzerbezogenen Anmeldeinformationen hinterlegt sind.

Feld	Beschreibung
Standard Benutzername	Geben Sie an dieser Stelle den Standard-Benutzernamen an, der für die Authentifizierung per Basis Authentication Verfahren genutzt werden soll. Ist in den benutzerindividuellen Einstellungen ein separater Benutzername für die Anbindung hinterlegt, so wird der dort hinterlegte Wert anstelle des hier hinterlegten Namens verwendet.
Standard Benutzerkennwort	Geben Sie an dieser Stelle das Kennwort des Standard-Benutzers für die Authentifizierung per Basis Authentication Verfahren an. Ist in den benutzerindividuellen Einstellungen ein separater Benutzername für die Anbindung hinterlegt, so wird das dort hinterlegte Kennwort anstelle des hier hinterlegten verwendet.

Schritt 3: Zentrale Einstellungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die zentralen Einstellungen werden Grundeinrichtungsschritte definiert, die zwingend vor dem Betrieb der Schnittstelle durchlaufen werden müssen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Host Name	Zunächst muss der Hostname (die Webadresse) Ihrer DMS-Umgebung hinterlegt werden. Den Hostnamen können Sie einsehen, indem Sie eine beliebige Seite Ihrer DMS-Umgebung im Browser öffnen. Kopieren Sie nun die Adresse aus der Adressleiste Ihres Browsers in dieses Feld. In Bezug auf die Anbindung an Hyland Saperion[2] ist der Service im Normalfall erreichbar über den Namen gefolgt von der Anwendungskennzeichnung "/ecmservice/api".
Dateien immer per Suchdefinition anzeigen	Die anzuzeigenden Dateien, können auf zwei Wegen ausgewählt werden. Entweder kann das System ein bestimmtes Verzeichnis im Archiv abrufen und die darin enthaltenen Dateien anzeigen oder das System sucht mittels Verschlagwortungen über das Archiv die entsprechenden Einträge. Standardmäßig können beide Möglichkeiten genutzt werden. Wenn diese Einstellung aktiviert wird, wird dagegen die Auswahl per Verzeichnis unterbunden. Dies ist dann empfohlen, wenn die verwendete Archivlösung keine Verzeichnisstrukturen unterstützt oder Verzeichnisse selbstständig verwaltet, wie bspw. Shareflex oder Saperion. Andernfalls sollte die Einstellung nicht aktiviert werden.
Anzeigeart für Infobox "Dokumente"	Die Infobox "Dokumente" in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Datensätzen kann je nach Wunsch oder eingesetztem Archivsystem in verschiedenen Formen erfolgen. Die hier hinterlegte Anzeigeart kann pro Anzeigedefinition jeweils übersteuert werden, so dass es sich bei diesem Wert lediglich um eine Grundeinstellung handelt. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Standard (Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite)** Hierbei wird eine Standard-Page für die Anzeige der Treffer verwendet. Der Vorteil liegt in der standardnahen Darstellung. Ein Nachteil ist der Platzbedarf des Controls aufgrund nicht einstellbarer Abstände und Formatierungen sowie die aktuell eingeschränkte Möglichkeit des Auf- und Zuklappens der Baumstruktur. (Standard BC-Fehler) **Control-AddIn** Das Control-Addin zeigt eine einfache Baumstruktur als TreeView-Javascript Control-AddIn an. Hierbei werden gängige Standardmechanismen aus der Web-Entwicklung eingesetzt, so dass es zu einer einfachen und schnellen Anzeigeart führt. **Web-Verknüpfung des DMS** Bei der Web-Verknüpfung kann das eingesetzte DMS-System selbst eine Darstellung als Web-Seite an die Schnittstelle übermitteln und somit die Anzeige als eigenständiger Frame erfolgen. Diese Lösung ist weder bei Saperion noch bei SharePoint aktuell umgesetzt und wird voraussichtlich erst mit der Anbindung an ELO Digital Office[3] verwendet werden.
Dokumentenverknüpfung Anzeigeart	Wird ein Dokument zur Anzeige geöffnet, so kann über die "Dokumentenverknüpfung Anzeigeart" festgelegt werden, welcher Viewer für die Anzeige verwendet werden soll. Die hier hinterlegte Anzeigeart kann pro Anzeigedefinition jeweils übersteuert werden, so dass es sich bei diesem Wert lediglich um eine Grundeinstellung handelt. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Interne Dokumentenansicht** Bei der internen Dokumentenansicht wird der Datenstrom des Dokumentes in eine HTML5-Anzeige "verpackt" und mittels des Standard BC-WebBrowser AddIns angezeigt. Hierüber sind je nach Dokumentenart unterschiedliche Einbindungen möglich, so dass beispielsweise Bild-Dokumente anders interpretiert werden als PDF-Dokumente. **Externe Link-Verknüpfung** Bei der externen Link-Verknüpfung wird der Link, der über das DMS-System übertragen wird, anstelle des Dokumentes selbst aufgerufen. Damit öffnet sich z.B. das Dokument extern in SharePoint anstatt in BC.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wichtig ist hierbei, dass gerade in Bezug auf Domänen-übergreifende Systeme Berechtigungen entsprechend hinterlegt werden müssen!
Gebuchte Belege per Aufgabenwarteschlange archivieren	Bei der Buchung von Belegen kann über die Belegarchivierung vorgesehen werden, dass die entsprechenden erstellten Dokumente automatisch archiviert werden. Legen Sie über diesen Schalter fest, ob die Archivierung in dem Fall über eine Hintergrundverarbeitung der Aufgabenwarteschlange erfolgen soll. Ist dieser Schalter nicht aktiviert bzw. ist es in dieser Sitzung nicht möglich, Aufgaben zu erstellen, so erfolgt die Archivierung im Rahmen der Vordergrundsitzung.
Autom. Dateiaktualisierung bei Verkaufsbuchung	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll, sofern eine Verkaufsbuchung erfolgt und der ursprüngliche Beleg (z.B. der Verkaufsauftrag) anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die neue Dokumentenart (z.B. Gebuchte Verkaufsrechnung) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einem Auftrag zugeordnet waren in die daraus folgende Rechnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Verkaufsbelegfreigabe	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten bei der Freigabe von Verkaufsbelegen verfahren werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe nach erfolgter Freigabe aktualisiert.
Autom. Dateiaktualisierung bei Mahnungsregistrierung	Legen Sie fest, wie mit Mahnungen verfahren werden soll, sofern eine Mahnung registriert wird und der ursprüngliche Beleg anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die registrierte Mahnung eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einer Mahnung zugeordnet waren in die daraus folgende registrierte Mahnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Einkaufsbuchung	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll, sofern eine Einkaufsbuchung erfolgt und der ursprüngliche Beleg (z.B. die Einkaufsbestellung) anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die neue Dokumentenart (z.B. Gebuchte Einkaufsrechnung) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einer Bestellung zugeordnet waren in die daraus folgende Rechnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Einkaufsbelegfreigabe	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten bei der Freigabe von Einkaufsbelegen verfahren werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe nach erfolgter Freigabe aktualisiert.
Autom. Dateiaktualisierung bei FA-Statuswechsel	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll wenn sich der Status eines Fertigungsauftrags ändert. Da der Status eines FA zum Primärschlüssel des Vorgangs gehört sind Dokumente unter Umständen aus BC nach der Statusänderung nicht mehr abrufbar. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend umbenannt wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für den neuen Status (z.B. Freigegebener FA) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einem geplanten FA zugeordnet waren in den daraus folgenden freigegebenen FA. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!

Schritt 4: Auswahl der Seiten

Im Verlauf dieses Schritts werden seitens der Schnittstelle alle Seiten aus dem DMS abgefragt und hier als Liste angezeigt. Innerhalb der Liste kann nun definiert werden, welche Seiten für die Schnittstelle verwendet werden sollen.

Hinweis

Da es in Bezug auf das DMS-System Hyland Saperion ECM[2] keine Seiten gibt, wird an dieser die statische "Seite" mit der Bezeichnung "Saperion" angezeigt.

Schritt 5: Auswahl der Dokumentenbibliotheken

Im Schritt 5 werden die Dokumentenbibliotheken / Archive zu der jeweiligen Seite bezogen und zur Auswahl angezeigt. An dieser Stelle kann ausgewählt werden, welche Bibliotheken / Archive für die Schnittstelle vorgesehen sind.

Des Weiteren ist an dieser Stelle für jeden ausgewählten Datensatz ein eindeutiger *Dokumentenbibliothek Code* zu hinterlegen. Dieser dient in der weiteren Verarbeitung innerhalb von BC als eindeutiger Schlüssel der Verwaltung und Zuordnung.

Schritt 6: Schlagworte

Wählen Sie in diesem Schritt alle Schlagworte aus, die anhand von Daten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] befüllt oder zur Suche von Belegen verwendet werden sollen.

Darüber hinaus muss pro ausgewähltem Schlagwort ein eindeutiger Code hinterlegt werden, mittels dem das entsprechende Schlagwort innerhalb von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] referenziert wird.

Daneben können vordefinierte Schlagworte wie **Debitornr.** oder **Projektnr.** in der entsprechenden Spalte zugeordnet werden. Die vordefinierten Schlagworte werden in den folgenden Schritten des Assistenten für weitere Einrichtungen verwendet. Bitte wählen Sie für die ausgewählten Schlagworte jeweils das passende vordefinierte Schlagwort - wenn keines der vordefinierten Schlagworte passt, so hinterlegen Sie keines.

Möglicherweise werden in der Spalte *Warnung* Probleme angezeigt wie z.B. **Das Schlagwort existiert nicht in den Bibliotheken: xxx**. Dies ist lediglich ein Hinweis, dass Sie Schlagworte verwendet haben, die nicht in jeder Bibliothek vorhanden sind und daher ggfls. nicht übergreifend eingesetzt werden können.

Schritt 7: Einrichtung von Anzeigedefinitionen

Bereits in diesem Schritt können Anzeigedefinitionen definiert werden. Hierzu teilt sich der Schritt in die folgende Absätze auf:

Gruppierung
Standardmäßig wird die Liste der Dokumente die in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angezeigt werden gemäß der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Ordnerstruktur des Archivsystems sortiert und gruppiert. Alternativ können jedoch auch Schlagworte definiert werden, anhand denen die Dokumente sortiert und gruppiert werden sollen.

Zusätzliche Spalten
In der Liste der Dokumente innerhalb der Infobox werden bei Verwendung von SharePoint Online immer die Dateinamen der Dokumente angezeigt. Sie können an dieser Stelle bereits weitere Spalten angeben, die in den Listen angezeigt werden sollen.

> **Wichtig**
>
> Setzen Sie ein anderes System als SharePoint Online für die Archivierung ein, so müssen Spalten ausgewählt werden, da der Dateiname dort zum Zeitpunkt der Anzeige noch nicht bereitsteht.

Weitere Anzeigedefinitionen
Wenn Sie unterschiedliche Einstellungen für unterschiedliche Arten von Daten nutzen möchten, so können an dieser Stelle bereits weitere Anzeigedefinitionen festgelegt werden die in den weiteren Einrichtungen verwenden werden können. Weitere Einstellmöglichkeiten der Anzeigedefinitionen können dem Einrichtungsschritt Anzeigedefinitionen entnommen werden.

Schritt 8: Auswahl der Ablagedefinitionen

Die Ablagedefinitionen geben an, wo hochgeladene Dokumente abgelegt werden sollen und welche Schlagworte diesen zugewiesen werden sollen.

In der Liste des Einrichtungsschrittes erscheint eine Reihe vorbereiteter Ablagedefinitionen aus der die Ablagedefinitionen ausgewählt werden können, mit denen Dokumente abgelegt werden sollen. Diese Liste ist nicht vollumfänglich abschließend sondern kann durch eigene Ablagedefinitionen ergänzt werden, die im nächsten Schritt des Assistenten hinzugefügt werden können.

Schritt 9: Pflege der Ablagedefinitionen

In der Liste sind die ausgewählten Ablagedefinitionen aufgeführt. Zu jedem Eintrag müssen die jeweils gewünschte Dokumentenbibliothek für die Ablage sowie, je nach eingesetztem DMS-System, das Verzeichnis für die Ablage hinterlegt werden.

Das Verzeichnis kann Platzhalter beinhalten die automatisch mit den Daten aus dem BC-Datensatz befüllt werden, wenn ein Dokument hochgeladen wird. Einige vorgeschlagene Platzhalter wurden automatisch ergänzt. Bei Bedarf können beliebige weitere Platzhalter ergänzt und verwendet werden.

Des Weiteren können auch beliebige weitere Einstellungen der Ablagedefinitionen geändert werden. Wenn Schlagworte ohne vordefinierte Schlagwortart verwendet werden, so müssen diese manuell ergänzt und mit den jeweiligen Datenquellen versehen werden.

Wenn die Einstellungen für eine Ablagedefinition fertiggestellt sind, so können diese mit dem Kenner \"Aktiv\" aktivieren werden. Um eine Ablagedefinition verwenden zu können, muss der "Aktiv"-Schalter unbedingt gesetzt sein.

Weitere Details zur Erstellung und Anpassung der Ablagedefinitionen können dem Einrichtungsschritt Ablagedefinitionen entnommen werden.

Schritt 10: Einrichtung der Suchdefinitionen

Standardmäßig zeigt diese App zu jedem Datensatz diejenigen Dateien an, welche direkt mit eben diesem Datensatz verknüpft sind. In vielen Fällen sind aber auch andere Dateien von Interesse. Wenn beispielsweise die Dateien für einen Debitoren eingesehen werden, so sind nicht nur die, mit diesem Debitoren direkt verknüpften, Dateien relevant, sondern auch solche, die mit Rechnungen oder Projekten des Debitoren verknüpft sind. Um diese einsehen zu können, können Suchdefinitionen eingerichtet werden. Diese nutzen die Verschlagwortung über die Indexbegriffe um alle Dateien zu suchen, bspw. indem alle Dateien, die mit einer bestimmten Debitorennummer verschlagwortet sind, angezeigt werden.

In der nachfolgenden Liste werden alle Tabellen angezeigt, für die es eine Ablagedefinition gibt. Pro Tabelle kann ein Schlagwort eingetragen werden, anhand dessen Dateien gesucht werden sollen - wenn dies für eine Tabelle nicht gewünscht ist, kann das Schlagwort einfach leer gelassen werden. Zudem kann über die Spalte "Standard" festgelegt werden, ob die Dateien standardmäßig anhand des Schlagworts gesucht werden sollen - in diesem Fall wird Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

automatisch beim Öffnen einer Seite die Dateien anhand dieser Suchdefinition anzeigen. Wenn Sie mehr als eine Suchdefinition für eine Tabelle nutzen wollen, so können Sie im nächsten Schritt des Assistenten weitere Suchdefinitionen selbstständig anlegen.

Schritt 11: Pflege der Suchdefinitionen

In diesem Einrichtungsschritt erfolgt die Fertigstellung der Suchdefinitionen.

Über die Liste der erstellten Suchdefinitionen können die vorbelegten Einstellungen bei Bedarf verändern werden.

Wenn Schlagworte ohne vordefinierte Schlagwortart hinterlegt wurden, so muss für diese jeweils die Datenquelle angeben werden.

Sofern die Einstellungen für eine Suchdefinition fertiggestellt wurden, kann diese über die Spalte "Aktiv" aktiviert werden. Um eine Suchdefinition verwenden zu können, muss der "Aktiv"-Schalter unbedingt gesetzt sein.

Weitere Details zur Erstellung und Anpassung der Suchdefinitionen können dem Einrichtungsschritt Suchdefinitionen entommen werden.

Schritt 12: Automatische Berichtsarchivierung

Neben dem manuellen Upload von Dokumenten zu einem Stammsatz oder Vorgang können Dokumente im Zuge der Erstellung aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auch automatisch integriert werden. Dies bezieht sich z.B. auf die Belege und Berichte, die aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erzeugt werden.

In diesem Einrichtungsschritt können Belege und Berichte aus einer vorbereiteten Liste ausgewählt werden, die für einen automatischen Upload in das DMS-System verwendet werden, sobald der jeweilige Beleg generiert wird.

Weitere Berichte können bei Bedarf im nächsten Einrichtungsschritt hinzugefügt werden.

Schritt 13: Einrichtungen der automatischen Berichtsarchivierung

Pro gewähltem Bericht kann eine Ablagedefinition zugeordnet werden die z.B. definiert, mit welchen Schlagworten der Bericht im DMS-System gespeichert werden soll. Wird an dieser Stelle keine Ablagedefinition zugeordnet, so wird zur Laufzeit eines Berichtes aufgrund des jeweiligen Datensatzes die bestmögliche Ablagedefinition auf Grund der Sortierungsreihenfolge und möglicher eingesetzter Tabellenfilter verwendet.

Außerdem kann aus der Liste der Unterverzeichnisse der jeweiligen Ablagedefinition ein Eintrag für die Speicherung des Dokumentes gewählt werden. Des Weiteren muss der gewünschte Dateiname hinterlegt werden. Hierbei ist die Nutzung von Platzhaltern der jeweiligen Ablagedefinition für die dynamische Generierung der Dateinamen möglich.

Mit diesem Schritt ist die unterstützte Einrichtung abgeschlossen. Generell kann diese unterstützte Einrichtung immer wieder aufgerufen werden. Jeder einzelne Schritt der Einrichtung ist ebenfalls über die Manuelle Einrichtung zu erreichen.

Manuelle Einrichtung

Die manuelle Einrichtung des **DMS & ECM Interface** ist sowohl über die *Erweiterten Einstellungen* als auch über die Seite *Manuelle Einrichtung* und Auswahl des Eintrags **DMS- und ECM-Interface einrichten** oder über die Tell-Me-Suche nach **Dokumentenablage Einrichtung** zu finden.

Dokumentenablage Einrichtung

In der Dokumentenablage Einrichtung werden die Grundeinstellungen für die Anbindung des jeweils eingesetzten DMS- oder ECM-Systems vorgenommen. Im Folgenden werden alle einzelnen Bestandteile der Einrichtung beschrieben.

Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich *Allgemein* werden grundlegende Einstellungen zum eingesetzten DMS- / ECM-System und zur Konnektivität hinterlegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Archivsystemart	Geben Sie hier an, welche Art an Archivierungssystem Sie anbinden möchten. Zur Verfügung stehen aktuell standardmäßig die Optionen: **Microsoft[1] SharePoint Online** **ELO Digital Office[3]** **Hyland Saperion ECM[2]**
Host Name	Der Hostname bezeichnet die Webadresse Ihrer DMS-Umgebung über die eine Anbindung erfolgt. Sofern Sie Microsoft[1] SharePoint Online als Archivsystem einsetzen, können Sie den Hostnamen einsehen, indem Sie eine beliebige Seite Ihrer DMS-Umgebung im Browser öffnen. Kopieren Sie nun die Adresse aus der Adressleiste Ihres Browsers in dieses Feld. In Bezug auf die Anbindung an Hyland Saperion ECM[2] wird an dieser Stelle die Adresse der ECMService-API eingetragen. Der Service ist im Normalfall erreichbar über den Namen des Servers gefolgt von der Anwendungskennzeichnung "/ecmservice/api".
Sprachcode	Der hier hinterlegte Sprachcode ist u.a. bei der Kalkulation von Options- oder Enumerationswerten erforderlich, sofern ein Benutzer aus einer abweichenden Region oder mit einem anderen Sprachcode auf die Umgebung zugreift. Da die Indexbegriffe im Kontext des Benutzers generiert werden, würde es ohne den zentralen Sprachcode zu unterschiedlichen Index-Bezeichnungen für denselben Wert kommen.
Anmeldeverfahren	Geben Sie hier das zu verwendende Anmeldeverfahren für die Authentifizierung der Benutzer an dem DMS- / ECM-System an. Je nach gewähltem Authentifizierungsverfahren werden die benötigten Einrichtungsfelder in separaten Bereichen angezeigt. Zur Auswahl stehen hier standardmäßig die Werte: **Keine Authentifizierung** In diesem Fall werden die Anfragen an das Archivsystem nicht mit einer Authentifizierung angereichert. Diese Option sollte verwendet werden, wenn der Zugriff auf das Archivsystem über andere Ansätze abgesichert und nicht per Anmeldung geschützt wird. **OAuth 2.0 - Authorization Code Flow** Verwenden Sie diese Option, um eine delegierte Anmeldung an dem Archivsystem per Autorisierungscodeflow zu ermöglichen. Dieses Verfahren wird standardmäßig für den benutzerbezogenen Zugriff auf Microsoft[1] SharePoint Online verwendet. Hierzu wird über eine Autorisierungsabfrage ein s.g. Bearer-Token von der Autorisierungsstelle bezogen, mittels dem die eigentliche Abfrage durchgeführt wird. Weitere Informationen zu diesem Verfahren können Sie dem folgenden Link entnehmen: https://learn.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/v2-oauth2-auth-code-flow **OAuth 2.0 - Client Credentials** Bei dem OAuth 2.0 Client Credentials Flow handelt es sich um ein Verfahren, bei dem nicht der eigentliche Benutzer, sondern eine Anwendung wie z.B. ein WebService autorisiert wird, sich an einer anderen Anwendung anzumelden. Dieses Verfahren wird standardmäßig für den anwendungsseitigen Zugriff auf Microsoft[1] SharePoint Online ohne direkte Benutzerinteraktion verwendet. Auch bei diesem Verfahren wird über eine Autorisierungsabfrage ein s.g. Bearer-Token von der Autorisierungsstelle bezogen, mittels dem die eigentliche Abfrage durchgeführt wird. Weitere Informationen zu diesem Verfahren können Sie dem folgenden Link entnehmen: https://learn.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/v2-oauth2-client-creds-grant-flow **Basis Authentifizierung** Bei diesem Verfahren werden ein Benutzername und ein zugehöriges Kennwort in einem Base64-codierten Text in einer Header-Information der Web-Anfrage mitgegeben und für die Anmeldung am

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Zielsystem verwendet. Dieses Verfahren wird beispielsweise standardmäßig für die Autorisierung an dem API-Service von Hyland Saperion ECM[2] verwendet.
Anmeldeverfahren für Job Queue	Geben Sie hier das zu verwendende Anmeldeverfahren für die Authentifizierung von Hintergrundprozessen an dem DMS- / ECM-System an. Diese Informationen werden lediglich bei Aktionen verwendet, die über die Aufgabenwarteschlange vorgenommen werden und bei denen kein interaktiver Benutzereingriff möglich ist. Je nach gewähltem Authentifizierungsverfahren werden die benötigten Einrichtungsfelder in separaten Bereichen angezeigt. Zur Auswahl stehen hier standardmäßig die Werte: **Keine Authentifizierung** In diesem Fall werden die Anfragen an das Archivsystem nicht mit einer Authentifizierung angereichert. Diese Option sollte verwendet werden, wenn der Zugriff auf das Archivsystem über andere Ansätze abgesichert und nicht per Anmeldung geschützt wird. **OAuth 2.0 - Authorization Code Flow** Verwenden Sie diese Option, um eine delegierte Anmeldung an dem Archivsystem per Autorisierungscodeflow zu ermöglichen. Dieses Verfahren wird standardmäßig für den **benutzerbezogenen** Zugriff auf Microsoft[1] SharePoint Online verwendet. Hierzu wird über eine Autorisierungsabfrage ein s.g. Bearer-Token von der Autorisierungsstelle bezogen, mittels dem die eigentliche Abfrage durchgeführt wird. Weitere Informationen zu diesem Verfahren können Sie dem folgenden Link entnehmen: https://learn.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/v2-oauth2-auth-code-flow **OAuth 2.0 - Client Credentials** Bei dem OAuth 2.0 Client Credentials Flow handelt es sich um ein Verfahren, bei dem nicht der eigentliche Benutzer, sondern eine Anwendung wie z.B. ein WebService autorisiert wird, sich an einer anderen Anwendung anzumelden. Dieses Verfahren wird standardmäßig für den anwendungsseitigen Zugriff auf Microsoft[1] SharePoint Online ohne direkte Benutzerinteraktion verwendet. Auch bei diesem Verfahren wird über eine Autorisierungsabfrage ein s.g. Bearer-Token von der Autorisierungsstelle bezogen, mittels dem die eigentliche Abfrage durchgeführt wird. Weitere Informationen zu diesem Verfahren können Sie dem folgenden Link entnehmen: https://learn.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/v2-oauth2-client-creds-grant-flow **Basis Authentifizierung** Bei diesem Verfahren werden ein Benutzername und ein zugehöriges Kennwort in einem Base64-codierten Text in einer Header-Information der Web-Anfrage mitgegeben und für die Anmeldung am Zielsystem verwendet. Dieses Verfahren wird beispielsweise standardmäßig für die Autorisierung an dem API-Service von Hyland Saperion ECM[2] verwendet.

OAuth 2.0 Autorisierungscodeflow Einstellungen

Der Bereich ist nur sichtbar, sofern das *Anmeldeverfahren* oder das *Anmeldeverfahren für Job Queue* auf den Wert **OAuth 2.0 - Authorization Code Flow** eingestellt wurden!

Voraussetzung für einen OAuth 2.0 Authorization Code Flow ist die Einrichtung einer App-Registrierung für delegierten Zugriff im Azure AD.

Geben Sie anschließend im Abschnitt *OAuth 2.0 Autorisierungscodeflow Einstellungen* folgende Informationen an:

|Client-ID |Geben Sie hier die "Anwendungs-ID (Client)" an, die Ihnen innerhalb der App-Registrierung in der Übersicht angezeigt wird.| |Geheimer Clientschlüssel |Fügen Sie hier den geheimen Clientschlüssel ein, den Sie im Schritt 3 der Einrichtung der App-Registrierung erstellt und kopiert haben.| |API-Berechtigungen |Hier können weitere API-Berechtigungen (Scopes) für die Graph-API übergeben werden. Im Hintergrund wird der Wert **https://graph.microsoft.com/.default** immer als Standard-Scope übertragen, so dass dieses Feld im Normalfall leer bleiben kann.| |AAD Tenant Id |Sofern Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und SharePoint Online im gleichen Azure AD betrieben werden, muss an dieser Stelle keine AAD Tenant Id

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

übertragen werden und das Feld kann leer bleiben. Befinden sich die beiden Umgebungen jedoch in unterschiedlichen Azure AD, so muss hier die eindeutige GUID des Azure AD eingetragen werden, in dem SharePoint Online betrieben wird.|

OAuth 2.0 Clientanmeldeinformationen Einstellungen

Der Bereich ist nur sichtbar, sofern das *Anmeldeverfahren* oder das *Anmeldeverfahren für Job Queue* auf den Wert **OAuth 2.0 - Client Credentials** eingestellt wurden!

Voraussetzung für die Nutzung der OAuth 2.0 Client Credentials ist die Einrichtung einer App-Registrierung für Anwendungsberechtigungen im Azure AD.

Geben Sie anschließend im Abschnitt *OAuth 2.0 Clientanmeldeinformationen Einstellungen* folgende Informationen an:

Feld	Beschreibung
Client-ID	Geben Sie hier die "Anwendungs-ID (Client)" an, die Ihnen innerhalb der App-Registrierung in der Übersicht angezeigt wird.
Geheimer Clientschlüssel	Fügen Sie hier den geheimen Clientschlüssel ein, den Sie im Schritt 3 der Einrichtung der App-Registrierung erstellt und kopiert haben.
API-Berechtigungen	Hier können weitere API-Berechtigungen (Scopes) für die Graph-API übergeben werden. Im Hintergrund wird der Wert **https://graph.microsoft.com/.default** immer als Standard-Scope übertragen, so dass dieses Feld im Normalfall leer bleiben kann.
AAD Tenant Id	Sofern Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und SharePoint Online im gleichen Azure AD betrieben werden, muss an dieser Stelle keine AAD Tenant Id übertragen werden und das Feld kann leer bleiben. Befinden sich die beiden Umgebungen jedoch in unterschiedlichen Azure AD, so muss hier die eindeutige GUID des Azure AD eingetragen werden, in dem SharePoint Online betrieben wird.

Basis Authentifizierung Einrichtung

Der Bereich ist nur sichtbar, sofern das *Anmeldeverfahren* oder das *Anmeldeverfahren für Job Queue* auf den Wert **Basis Authentifizierung** eingestellt wurden!

In diesem Bereich werden die Einstellungen für die Basis Authentifizierung vorgenommen. Diese werden verwendet, sofern in den Benutzereinstellungen der Anwendung keine individuellen benutzerbezogenen Anmeldeinformationen hinterlegt sind.

Feld	Beschreibung
Standard Benutzername	Geben Sie an dieser Stelle den Standard-Benutzernamen an, der für die Authentifizierung per Basis Authentication Verfahren genutzt werden soll. Ist in den benutzerindividuellen Einstellungen ein separater Benutzername für die Anbindung hinterlegt, so wird der dort hinterlegte Wert anstelle des hier hinterlegten Namens verwendet.
Standard Benutzerkennwort	Geben Sie an dieser Stelle das Kennwort des Standard-Benutzers für die Authentifizierung per Basis Authentication Verfahren an. Ist in den benutzerindividuellen Einstellungen ein separater Benutzername für die Anbindung hinterlegt, so wird das dort hinterlegte Kennwort anstelle des hier hinterlegten verwendet.

Dateianzeige

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden Grundeinstellungen zur Anzeige von Dateien vorgenommen.

Feld	Beschreibung
Dateien immer per Suchdefinition anzeigen	Die anzuzeigenden Dateien, können auf zwei Wegen ausgewählt werden. Entweder kann das System ein bestimmtes Verzeichnis im Archiv abrufen und die darin enthaltenen Dateien anzeigen oder das System sucht mittels Verschlagwortungen über das Archiv die entsprechenden Einträge. Standardmäßig können beide Möglichkeiten genutzt werden. Wenn diese Einstellung aktiviert wird, wird dagegen die Auswahl per Verzeichnis unterbunden. Dies ist dann empfohlen, wenn die verwendete Archivlösung keine Verzeichnisstrukturen unterstützt oder Verzeichnisse selbstständig verwaltet, wie bspw. Shareflex oder Saperion. Andernfalls sollte die Einstellung nicht aktiviert werden.
Anzeigeart für Infobox "Dokumente"	Die Infobox "Dokumente" in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Datensätzen kann je nach Wunsch oder eingesetztem Archivsystem in verschiedenen Formen erfolgen. Die hier hinterlegte Anzeigeart kann pro Anzeigedefinition jeweils übersteuert werden, so dass es sich bei diesem Wert lediglich um eine Grundeinstellung handelt. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Standard (Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite)** Hierbei wird eine Standard-Page für die Anzeige der Treffer verwendet. Der Vorteil liegt in der standardnahen Darstellung. Ein Nachteil ist der Platzbedarf des Controls aufgrund nicht einstellbarer Abstände und Formatierungen sowie die aktuell eingeschränkte Möglichkeit des Auf- und Zuklappens der Baumstruktur. (Standard BC-Fehler) **Control-AddIn** Das Control-Addin zeigt eine einfache Baumstruktur als TreeView-Javascript Control-AddIn an. Hierbei werden gängige Standardmechanismen aus der Web-Entwicklung eingesetzt, so dass es zu einer einfachen und schnellen Anzeigeart führt. **Web-Verknüpfung des DMS** Bei der Web-Verknüpfung kann das eingesetzte DMS-System selbst eine Darstellung als Web-Seite an die Schnittstelle übermitteln und somit die Anzeige als eigenständiger Frame erfolgen. Diese Lösung ist weder bei Saperion noch bei SharePoint aktuell umgesetzt und wird voraussichtlich erst mit der Anbindung an ELO Digital Office[3] verwendet werden.
Dokumentenverknüpfung Anzeigeart	Wird ein Dokument zur Anzeige geöffnet, so kann über die "Dokumentenverknüpfung Anzeigeart" festgelegt werden, welcher Viewer für die Anzeige verwendet werden soll. Die hier hinterlegte Anzeigeart kann pro Anzeigedefinition jeweils übersteuert werden, so dass es sich bei diesem Wert lediglich um eine Grundeinstellung handelt. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Interne Dokumentenansicht** Bei der internen Dokumentenansicht wird der Datenstrom des Dokumentes in eine HTML5-Anzeige "verpackt" und mittels des Standard BC-WebBrowser AddIns angezeigt. Hierüber sind je nach Dokumentenart unterschiedliche Einbindungen möglich, so dass beispielsweise Bild-Dokumente anders interpretiert werden als PDF-Dokumente. **Externe Link-Verknüpfung** Bei der externen Link-Verknüpfung wird der Link, der über das DMS-System übertragen wird, anstelle des Dokumentes selbst aufgerufen. Damit öffnet sich z.B. das Dokument extern in SharePoint anstatt in BC. Wichtig ist hierbei, dass gerade in Bezug auf Domänen-übergreifende Systeme Berechtigungen entsprechend hinterlegt werden müssen!

Dateiarchivierung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich Dateiarchivierung können Grundeinstellungen zur automatischen Archivierung und zu dem Verhalten bei bestimmten Geschäftsprozessen vorgenommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Gebuchte Belege per Aufgabenwarteschlange archivieren	Bei der Buchung von Belegen kann über die Belegarchivierung vorgesehen werden, dass die entsprechenden erstellten Dokumente automatisch archiviert werden. Legen Sie über diesen Schalter fest, ob die Archivierung in dem Fall über eine Hintergrundverarbeitung der Aufgabenwarteschlange erfolgen soll. Ist dieser Schalter nicht aktiviert bzw. ist es in dieser Sitzung nicht möglich, Aufgaben zu erstellen, so erfolgt die Archivierung im Rahmen der Vordergrundsitzung.
Autom. Dateiaktualisierung bei Verkaufsbuchung	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll, sofern eine Verkaufsbuchung erfolgt und der ursprüngliche Beleg (z.B. der Verkaufsauftrag) anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die neue Dokumentenart (z.B. Gebuchte Verkaufsrechnung) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einem Auftrag zugeordnet waren in die daraus folgende Rechnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Verkaufsbelegfreigabe	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten bei der Freigabe von Verkaufsbelegen verfahren werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe nach erfolgter Freigabe aktualisiert.
Autom. Dateiaktualisierung bei Mahnungsregistrierung	Legen Sie fest, wie mit Mahnungen verfahren werden soll, sofern eine Mahnung registriert wird und der ursprüngliche Beleg anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die registrierte Mahnung eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einer Mahnung zugeordnet waren in die daraus folgende registrierte Mahnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Einkaufsbuchung	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll, sofern eine Einkaufsbuchung erfolgt und der ursprüngliche Beleg (z.B. die Einkaufsbestellung) anschließend gelöscht wird. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend gelöscht wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren** Sofern für die neue Dokumentenart (z.B. Gebuchte Einkaufsrechnung) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einer Bestellung zugeordnet waren in die daraus folgende Rechnung. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!
Autom. Dateiaktualisierung bei Einkaufsbelegfreigabe	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten bei der Freigabe von Einkaufsbelegen verfahren werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe nach erfolgter Freigabe aktualisiert.
Autom. Dateiaktualisierung bei FA-Statuswechsel	Legen Sie fest, wie mit Dokumenten verfahren werden soll wenn sich der Status eines Fertigungsauftrags ändert. Da der Status eines FA zum Primärschlüssel des Vorgangs gehört sind Dokumente unter Umständen aus BC nach der Statusänderung nicht mehr abrufbar. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **"" (Leer)** In diesem Fall bleiben die Dokumente unberührt zu dem "ehemaligen" Datensatz im DMS bestehen. Es erfolgende keine weiteren Aktionen. **Schlagworte aktualisieren** Bei Verwendung dieser Option werden die Indexbegriffe noch einmal aktualisiert. Da der Ursprungsdatensatz aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] anschließend umbenannt wird, können somit letztmalig die Indexbegriffe mit den aktuellen Vorgangsinformationen aktualisiert werden. **Dateien verschieben & Schlagworte aktualisieren**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Sofern für den neuen Status (z.B. Freigegebener FA) eine Ablagedefinition besteht, werden über diese Option die Dokumente vom Ursprungsdokument in das Verzeichnis des Zieldokumentes verschoben und gleichzeitig die Indexbegriffe aktualisiert. Somit gelangen z.B. automatisch über die Hintergrundverarbeitung die Dokumente, die einem geplanten FA zugeordnet waren in den daraus folgenden freigegebenen FA. **Wichtig:** Das Verschieben von Dokumenten setzt voraus, dass das DMS-System dies zulässt!

Dokumentenbibliotheken

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* kann über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Dokumentenbibliotheken* aufgerufen werden. Dort werden die hinterlegten und eingerichteten Dokumentenbibliotheken bzw. Archive aufgelistet. Soll eine neue Dokumentenbibliothek hinzugefügt werden, so kann in der Liste ein neuer Eintrag mit einem eindeutigen Code hinterlegt und über die Spalten *Seitenname* und *Bibliothek Name* die Referenzierung auf das Archivsystem hergestellt werden.

Archivierungstags

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* kann über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Archivierungstags* aufgerufen werden. In der Liste werden alle Schlagworte aus den Archiven angezeigt, die für eine Übertragung aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] eingerichtet wurden. Sofern ein neues Schlagwort für die Schnittstelle verwendet werden soll, kann in der Liste ein neuer Datensatz angelegt werden. Das Schlagwort muss dabei eindeutig sein. Die Felder *Vordefiniertes Schlagwort*, *Tabellennr.* und *Feldnr.* können hier belegt werden, um eine Vordefinition des Schlagwortes vorzunehmen, sind aber nicht zwingend erforderlich. Wichtig ist hingegen die Auswahl des entsprechenden zuzuordnenden Indexbegriffes aus dem Archivsystem mittels des Feldes *DMS Feldcode*. Hier wird das Feld aus dem Archivsystem hinterlegt, das mit dem jeweiligen Schlagwort verknüpft werden soll.

Über die Spalte *SharePoint einschränkbare Eigenschaft* kann eine "refinable"-Variable zugeordnet werden (z.B. "refinableString01"), die für die übergreifende Suche nach Eigenschaften verwendet werden soll, sofern zu viele Treffer für eine Filterung gefunden wurden. Detailinformation dazu werden in Abschnitt Crawled Properties vs. Managed Properties erläutert.

In der Spalte *Mehrfachwert-Feld* kann festgelegt werden, ob die entsprechende Metadaten-Information im DMS die Hinterlegung von Mehrfachwerten unterstützt. Ist dies der Fall, so kann durch Aktivierung dieses Feldes zugelassen werden, dass bei zugeordneten Tabellenfeldern in der Ablagedefinition eine Zuordnung mittels mehrfacher Tabellenfelder möglich ist.

Ablagedefinitionen

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* kann über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Ablagedefinitionen* aufgerufen werden.

Generelle Informationen zu Ablagedefinitionen können dem entsprechenden Kapitel Ablagedefinitionen entnommen werden.

Allgemein - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden allgemeine Basisinformationen für die Ablagedefinition angezeigt.

Feld	Beschreibung
Code	Dieses Feld bezeichnet den eindeutigen Code der Ablagedefinition.
Beschreibung	Das Feld *Beschreibung* kann verwendet werden, um eine Beschreibung der Ablagedefinition für eine einfache Zuordnung und Erklärung zu hinterlegen.
Für Tabelle ID	Über die *Für Tabelle ID* wird die eindeutige Tabellennummer aus der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Objektliste hinterlegt, die für die entsprechende Ablagedefinition als Ursprungsdatenbereich dienen soll. Soll die Ablagedefinition beispielsweise für Dokumente eines Debitoren verwendet werden, so ist die *Für Tabellen ID* auf den Wert 18 für die Debitoren-Tabelle einzustellen. Über die LookUp-Schaltfläche kann die Objektliste für Tabellen geöffnet werden, um eine komfortable Auswahl der gewünschten Tabelle zu ermöglichen.
Für Tabelle Name	Das Feld *Für Tabellen Name* enthält jeweils die Objektbezeichnung der, im Feld *Für Tabelle ID* gewählten, Tabelle. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar.
Tabellenfilter	Über den *Tabellenfilter* können Filter hinterlegt werden, um beispielsweise Ablagedefinitionen zu ein und derselben Tabelle detaillierter voneinander zu unterscheiden. Beispielsweise basieren die Verkaufsdokumente **Angebot** und **Auftrag** auf derselben Tabelle (36). Unterschieden werden dabei die Dokumente durch das Feld *Belegart* der Tabelle. Sollen nun für Angebote und Aufträge unterschiedliche Ablagedefinitionen verwendet werden, so kann an dieser Stelle ein entsprechender Filter hinterlegt werden. Im Fall des Angebotes würde dabei über die Schaltfläche des Feldes der Filterdialog geöffnet und ein Filter auf das Feld *Belegart* mit dem Wert **Angebot** hinterlegt werden.
Kein Dateiupload erlaubt	Über dieses Feld können Sie festlegen, dass für die entsprechende Ablagedefinition ein Upload über die Infobox deaktiviert wird. Die Upload-Funktionalität in der Infobox des Datensatzes wird damit unterbunden, so dass lediglich ein lesender Zugriff auf die archivierten Dokumente möglich ist.
Nur für Hintergrund-Uploads	Sofern dieses Feld aktiviert ist, steht die entsprechende Ablagedefinition nicht innerhalb der Infobox *Dokumente* des Datensatzes zur Verfügung. Stattdessen wird diese Ablagedefinition nur verwendet, um Dokumente im Hintergrund z.B. beim Druck von Dokumenten oder beim Buchen eines Beleges an das Archivsystem zu übergeben.
Anzeigedefinition Code	An dieser Stelle kann die Anzeigedefinition gewählt werden, die im Rahmen der Ablagedefinition für die Spaltenanzeige und Sortierung verwendet werden soll. Weitere Erläuterungen zu Anzeigedefinitionen können Sie dem Kapitel Anzeigedefinitionen entnehmen.
Sortierungsnr.	Zu einer Tabelle können mehrere Ablagedefinitionen mit unterschiedlichen Merkmalen und Einrichtungen hinterlegt werden. Über die Sortierungsnr. können Sie festlegen, wie die Definitionen sortiert werden sollen, wenn nach einer gültigen Ablagedefinition zu einem bestimmten Szenario gesucht wird.
Aktiv	Der Schalter *Aktiv* kennzeichnet, ob eine Ablagedefinition für die Verwendung aktiviert ist. Sofern Änderungen an den Einstellungen vorgenommen werden sollen, muss die Definition zuerst deaktiviert werden. Nach erfolgten Änderungen hingegen wird die Definition aktiviert und steht damit für die Verwendung auch in Hintergrundprozessen bereit.

Verzeichnis - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden Informationen zu dem Archiv und Verzeichnis hinterlegt, das für die Dokumente dieser Ablagedefinition verwendet werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Dokumentenbibliothek Code	Über das Feld *Dokumentenbibliothek Code* wird festgelegt, in welchem Archiv Dateien auf Basis der aktuellen Ablagedefinition abgelegt werden sollen. Über die LookUp-Schaltfläche werden die eingerichteten Dokumentenbibliotheken zur Auswahl angezeigt.
Dokumentenbibliothek Name	Das Feld *Dokumentenbibliothek Name* enthält den Namen der Bibliothek, die im Feld *Dokumentenbibliothek Code* gewählt wurde. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar.
Verzeichnispfad	Der *Verzeichnispfad* enthält den individuellen Pfad innerhalb des Archivsystems für die Ablage von Dokumenten. Er wird nur benötigt, sofern das zu Grunde liegende Archivsystem die Verwendung von Verzeichnissen unterstützt. Innerhalb der Pfadangaben können Platzhalter verwendet werden, die eine dynamische Zuordnung von Werten auf Basis der Feldwerte aus dem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Datensatz ermöglichen. So kann beispielsweise ein Platzhalter für die Debitorennummer verwendet werden, wodurch ein Verzeichnis mit dieser Angabe erstellt wird. Die Verschachtelung von Verzeichnissen und dynamischen Platzhaltern wird ebenfalls unterstützt. Die zur Verfügung stehenden Platzhalter können über das Feld *Platzhalter* erfasst und eingesehen werden.
Platzhalter	Platzhalter dienen der dynamischen Zuordnung von Verzeichnispfaden aufgrund von Feldwerten eines Datensatzes in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Um diese Platzhalter variabel gestalten zu können, kann über die AssistEdit-Schaltfläche des Feldes die Seite *Ablagedefinition Platzhalter* aufgerufen werden. Innerhalb dieser Seite sind beliebig viele Platzhalter definierbar, wobei folgende Informationen zur Definition bereitstehen: **Nr.** Geben Sie an dieser Stelle die Nr. ein, unter der der jeweilige Platzhalter beschrieben werden soll. Es handelt sich hierbei um eine fortlaufende Nummerierung wodurch die Verwendung im Verzeichnispfad über %1, %2, %3... erfolgt. **Datenquelle** Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung des Platzhalters aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: - Eigene Tabelle Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Informationen aus der Basistabelle der Ablagedefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. - Verknüpfte Tabelle Bei dieser Option werden die Daten für den Platzhalter nicht aus der Basistabelle der Ablagedefinition sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt dabei über die Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. - Funktion Diese Platzhalter-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. - Fester Wert Wählen Sie die Option *Fester Wert*, wenn die Platzhalter-Information statisch belegt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. - Manuell Die Auswahl der Option *Manuell* ist an dieser Stelle nicht möglich, da sie eine Benutzerinteraktion bedingen würde, die innerhalb des Prozesses nicht gegeben ist. **Datenquellfunktion** Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus. **Tabellennr.** Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt. **Tabellenname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar. **Tabellenrelation Kette** Sofern als *Datenquelle* die Option **Verknüpfte Tabelle** gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. **Feldnr.** Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll. **Feldname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar. **Fester Wert / Parameter** Sofern als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für den jeweiligen Platzhalter verwendet werden soll. Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird. **Transformationsregel** Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Platzhalter noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Platzhalter-Wert vor der Nutzung umzuformen. Bei Verwendung der *Transformationsregel* **Linksseitiger Text** geben Sie bitte im Feld *Fester Wert / Parameter* die Anzahl der gewünschten Stellen an.

Unterverzeichnisse - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden Einstellungen zu den Unterverzeichnissen für die Dokumentenablage und den Wahlmöglichkeiten des Benutzers angezeigt.

Feld	Beschreibung
Hochladen in Unterverzeichnis erlauben	Durch das Aktivieren dieses Feldes kann festgelegt werden, dass Dateien auch im Hauptverzeichnis der jeweiligen Ablagedefinition gespeichert werden dürfen. Ist dieses Feld deaktiviert, ist lediglich eine Ablage in einem Unterverzeichnis möglich. Sofern das eingesetzt DMS- oder ECM-System nicht mit Verzeichnisstrukturen arbeitet, ist dieser Schalter obsolet und wird nicht ausgewertet.
Manuell angelegte Unterverzeichnisse erlauben	Ist dieses Feld aktiviert, so wird vor der Anzeige eines Auswahldialoges für die Verzeichnisauswahl zuerst eine Abfrage der existierenden Verzeichnisstruktur in dem Hauptverzeichnis durchgeführt. Somit ist es möglich, auch Ordner auszuwählen, die nicht über die Schnittstelle, sondern über alternative Ablagemechanismen in dem DMS-System erstellt wurden. Sofern das eingesetzt DMS- oder ECM-System nicht mit Verzeichnisstrukturen arbeitet, ist dieser Schalter obsolet und wird nicht ausgewertet.
Ablagedefinition Unterverzeichnisse	Über die tabellarische Auflistung der Unterverzeichnisse kann sichergestellt werden, dass Dateien und Dokumente immer in einer festgelegten Struktur abgelegt werden und der Anwender lediglich aus den, hier vordefinierten, Unterverzeichnissen auswählen kann. Sofern ein Benutzer eine Datei manuell hochlädt, werden die hier angegebenen Unterverzeichnisse entsprechend berücksichtigt. Ebenfalls werden diese Verzeichnisse in den Einstellungen zur Berichtsarchivierung zur Auswahl angeboten. **Beschreibung** Über dieses Feld kann eine freie Beschreibung des Unterverzeichnisses erfolgen. Sofern zum Zeitpunkt der Eingabe noch kein *Unterverzeichnis Pfad* hinterlegt ist, wird standardmäßig der hier eingetragene Wert ebenfalls als *Unterverzeichnis Pfad* vorgesehen, kann jedoch unabhängig von dieser Angabe verändert werden. **Unterverzeichnis Pfad** Dieses Feld beinhaltet den Pfad, der verwendet werden kann. Dieser ist immer als Unterverzeichnis zu dem *Verzeichnispfad* aus der jeweiligen Ablagedefinition zu betrachten. **Standard** Durch Aktivierung dieses Feldes kann definiert werden, dass es sich bei dem jeweiligen Pfad zu einem Unterverzeichnis um einen gewünschten Standard-Pfad handelt, der entsprechend in Auswahldialogen vorgeblendet wird. Die Liste der Unterverzeichnisse zu einer Ablagedefinition kann nur einen Standard-Wert aufweisen.

Ablagedefinition Schlagworte - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich erfolgt das Mapping der Schlagworte des jeweiligen Archives zu den Feldern oder Funktionen aus BC. Durch diese Zuordnung werden die Werte definiert, die bei der Ablage von Dokumenten als Indexbegriffe zur Verschlagwortung verwendet werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Das Feld *Code* definiert das jeweilige Schlagwort, das für die Ablagedefinition vorgesehen werden soll. Nicht jedes vorhandene Schlagwort muss innerhalb einer Ablagedefinition vorgesehen werden. Wählen Sie aus der LookUp-Liste den jeweiligen Indexbegriff aus, um ihn für die Ablage vorzusehen und die Zuordnung der Daten zu bestimmen.
Beschreibung	Dieses Feld beinhaltet eine erklärende Beschreibung für das jeweilige Schlagwort. Standardmäßig wird nach Auswahl eines *Code* automatisch die *Beschreibung* mit der Schlagwortbeschreibung vorbelegt. Der Wert ist jedoch nach Bedarf anpassbar und dient der Verdeutlichung der jeweiligen Zuordnung.
Datenquelle	Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung von Werten zu dem jeweiligen Schlagwort aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: **Eigene Tabelle** Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Informationen aus der Basistabelle der Ablagedefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. **Verknüpfte Tabelle** Bei dieser Option werden die Daten für das Schlagwort nicht aus der Basistabelle der Ablagedefinition sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt hierbei über die Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. Sofern das, im Feld *Code* gewählte, Schlagwort selber die Eigenschaft *Mehrfachwert-Feld* aufweist, werden alle verknüpften Datensätze der Tabelle für die Metadateninformation verwendet. Handelt es sich nicht um ein "Mehrfachwert-Feld", so wird der erste gefundene Datensatz verwendet. **Funktion** Diese Datenquelle-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. **Fester Wert** Wählen Sie die Option *Fester Wert*, wenn die Schlagwort-Information statisch belegt werden soll. In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. **Manuell** Die Auswahl der Option *Manuell* definiert, dass der Wert der Schlagwort-Zuordnung über eine manuelle Benutzerinteraktion gewählt werden soll. Hierzu liegen verschiedene Vorgehensweisen vor, um dem Benutzer die Angabe eines validen Wertes zu vereinfachen. Wurde als *Datenquelle* der Wert **Manuell** gewählt, so können über die Felder *Manueller Wert Datentyp*, *Manueller Wert Auswahlliste*, *Manueller Wert erforderlich* sowie *Manuell: Ersatzwert für Hintergrundprozesse* weitere Einstellungen vorgenommen werden. Weitere Informationen zu diesen Feldern sind den entsprechenden Absätzen zu entnehmen.
Datenquellfunktion	Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus.
Fester Wert / Parameter	Sofern als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für die jeweiligen Zuordnung zu einem Schlagwort bei der Ablage eines Dokumentes verwendet werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird.
Tabellennr.	Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt.
Tabellenname	Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar.
Tabellenrelation Kette	Sofern als *Datenquelle* die Option **Verknüpfte Tabelle** gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. Der Wert des Feldes ist daher nicht editierbar.
Feldnr.	Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll.
Feldname	Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar.
Manueller Wert Datentyp	Sofern das Feld "Datenquelle" den Wert "Manuell" aufweist, kann über dieses Feld definiert werden, um welchen Datentyp es sich bei dem manuellen Wert handeln soll. Diese Information wird verwendet, um einen entsprechenden Auswahldialog zu ermöglichen und die Werte bereits vor der Übergabe an das DMS-System validieren zu können. Zur Auswahl stehen dabei: **Freier Text** Definiert, dass es sich um ein Textfeld handelt, das mit beliebigen, manuell erfassten Angaben gefüllt werden kann. **Datum** Definiert, dass es sich bei dem manuellen Wert um ein Datum handelt, das in der Erfassungsmaske über einen Datumauswahldialog zugeordnet werden kann. **Anzahl** Gibt an, dass der Wert eine Zahl, entweder als Ganzzahl oder als Dezimalzahl, darstellt. **Auswahlliste** Legt fest, dass es sich bei dem Feld um einen Eintrag aus einer Auswahlliste handelt. In diesem Fall ist über das Feld *Manueller Wert Auswahlliste* die entsprechende Auswahlliste zu hinterlegen. Auswahllisten können hierbei verwendet werden, um dem Benutzer lediglich eine vorgefertigte Auswahl zu ermöglichen und freie Texte zu unterbinden. Bei dieser Option ist die Auswahl einer Option aus der Auswahlliste möglich. **Auswahlliste (Mehrfachauswahl)** Legt fest, dass es sich bei dem Feld um einen Eintrag aus einer Auswahlliste handelt. In diesem Fall ist über das Feld *Manueller Wert Auswahlliste* die entsprechende Auswahlliste zu hinterlegen. Auswahllisten können hierbei verwendet werden, um dem Benutzer lediglich vorgefertigte Auswahlen zu ermöglichen und freie Texte zu unterbinden. Bei dieser Option ist die mehrfache Auswahl von Optionen aus der Auswahlliste möglich. Die gewählten Werte werden hierbei komma-separiert an das DMS-System übergeben.
Manueller Wert Auswahlliste	Sofern die *Datenquelle* **Manuell** gewählt wurde und als *Manueller Wert Datentyp* die Option **Auswahlliste** oder **Auswahlliste (Mehrfachauswahl)** hinterlegt sind, muss dieses Feld die jeweilige Auswahlliste für die Zuordnung enthalten. Es können beliebig viele Auswahllisten im System hinterlegt werden, die jeweils beliebig viele eigene Einträge enthalten können. Weitere Detailinformationen zu Auswahllisten können dem Kapitel Auswahllisten entnommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Manueller Wert erforderlich	Durch die Aktivierung dieses Feldes kann sichergestellt werden, dass eine Eingabe erfolgt und ein Datensatz nicht ohne die benötigte Information abgelegt wird. Bei der Erfassung der manuellen Werte kann das Schlagwort-Dialogfenster erst erfolgreich geschlossen werden, wenn alle erforderlichen Angaben vorgenommen wurden. Durch Deaktivierung dieses Feldes kann sichergestellt werden, dass es sich bei dem entsprechenden Indexbegriff um eine Kann-Information handelt, die nicht zwingend erforderlich ist.
Manuell: Ersatzwert für Hintergrundprozesse	Bei der Ablage von Dokumenten über Hintergrundprozesse kann eine manuelle Eingabe von Werten über ein Dialogsystem nicht erfolgen. Daher ist es unbedingt notwendig über dieses Feld die Werte festzulegen, die im Zuge eines Hintergrundprozesses als Ersatzwert verwendet werden soll.
Transformationsregel	Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Schlagwort noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Wert vor der Nutzung umzuformen. Sofern als *Transformationsregel* der Wert **Wert formatieren** verwendet wird, kann über das Feld *Format-Anweisung* die entsprechende Formatierungsanweisung übergeben werden. Bei Verwendung der *Transformationsregel* **Linksseitiger Text** geben Sie bitte im Feld *Fester Wert / Parameter* die Anzahl der gewünschten Stellen an.
Format-Anweisung	Sofern als *Transformationsregel* der Wert **Wert formatieren** verwendet wird, kann über das Feld *Format-Anweisung* die entsprechende Formatierungsanweisung übergeben werden. Weitere Informationen zur Nutzung und Hinterlegung von Format-Anweisungen sind der Standard-Dokumentation zu entnehmen (https://learn.microsoft.com/en-us/dynamics-nav/format-property).

Aktionen

Innerhalb der Ablagedefinitionen stehen folgende Aktionen bereit:

Kopieren
Der Aufruf der Aktion *Kopieren* erstellt eine Kopie der jeweils ausgewählten Ablagedefinition. Nach Auswahl dieser Aktion wird ein Fenster eingeblendet, in der neben einem eindeutigen Code für die neu zu erstellende Definition festgelegt werden kann, ob mit der Kopie ebenfalls die Liste der Unterverzeichnisse und der Schlagworte in den neuen Datensatz kopiert werden sollen. Erst nachdem dieses Fenster mit *OK* bestätigt wurde, erfolgt der Kopiervorgang.

Stapelaktualisierung Datei-Verschlagwortung
Sofern Veränderungen oder Umstellungen an Ablagedefinitionen vorgenommen werden nachdem bereits Dokumente mittels dieser Definition abgelegt wurden, kann mittels der Aktion *Stapelaktualisierung Datei-Verschlagwortung* die Aktualisierung der abgelegten Dokumente im Archivsystem erfolgen. Dies ist ausdrücklich nur möglich, sofern das eingesetzte Archivsystem für die entsprechenden Dokumente eine Aktualisierungsmöglichkeit unterstützt!

Nach Auswahl der Aktion wird ein Fenster eingeblendet in dem, neben der vorbelegten Ablagedefinition ein Tabellenfilter festgelegt werden kann, um die zu aktualisierenden Dokumente weiter eingrenzen zu können. Nach Bestätigung des Fensters werden die Datensätze in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] entsprechend der Ablagedefinition und dem Tabellenfilter gefiltert. Für jeden einzelnen Datensatz werden daraufhin die abgelegten Dokumente abgerufen und pro abgerufenes Dokument erfolgt eine Aktualisierung aufgrund der hinterlegten Schlagworte.

Darüber hinaus stehen in der Ansicht der *Ablagedefinition Schlagworte* folgende Aktionen zur Verfügung:

Schlagwort in ausgewählte Ablagedefinition kopieren
Soll ein Schlagwort mit Zuordnung der Datenquelle nebst sonstigen Einstellungen auch in andere Ablagedefinitionen eingebunden werden, so kann die Zeile über diese Funktion kopiert werden.
Nach Auswahl der Funktion öffnet sich eine Liste der Ablagedefinitionen, in der ein oder mehrere Einträge ausgewählt werden

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

können. Mit Bestätigung dieses Fensters wird das Schlagwort in alle ausgewählten Ablagedefinitionen übernommen.
<br /

Hinweis

Sollte das Schlagwort in einer der gewählten Ablagedefinitionen bereits enthalten sein, so bleibt der bestehende Eintrag gültig und wird nicht durch den Kopierlauf ersetzt!

Suchdefinitionen

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Suchdefinitionen* aufrufen.

Generelle Informationen zu Suchdefinitionen können Sie dem entsprechenden Kapitel Suchdefinitionen entnehmen.

Allgemein - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden allgemeine Basisinformationen für die Suchdefinition angezeigt.

Feld	Beschreibung
Code	Dieses Feld bezeichnet den eindeutigen Code der Suchdefinition.
Beschreibung	Das Feld *Beschreibung* kann verwendet werden, um eine Beschreibung der Suchdefinition für eine einfache Zuordnung und Erklärung zu hinterlegen.
Für Tabelle ID	Über die *Für Tabelle ID* wird die eindeutige Tabellennummer aus der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Objektliste hinterlegt, die für die entsprechende Suchdefinition als Ursprungsdatenbereich dienen soll. Soll die Suchdefinition beispielsweise für Dokumente eines Debitors verwendet werden, so ist die *Für Tabellen ID* auf den Wert 18 für die Debitoren-Tabelle einzustellen. Über die LookUp-Schaltfläche kann die Objektliste für Tabellen geöffnet werden, um eine komfortable Auswahl der gewünschten Tabelle zu ermöglichen.
Für Tabelle Name	Das Feld *Für Tabellen Name* enthält jeweils die Objektbezeichnung der, im Feld *Für Tabelle ID* gewählten, Tabelle. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar.
Tabellenfilter	Über den *Tabellenfilter* können Filter hinterlegt werden, um beispielsweise Suchdefinitionen zu ein und derselben Tabelle detaillierter voneinander zu unterscheiden. Beispielsweise sollen für unterschiedliche Debitoren aufgrund einer Debitorengruppierung unterschiedliche Suchdefinitionen verwendet werden obwohl diese auf derselben Tabelle (18) basieren. Unterschieden werden dabei die Debitoren z.B. durch das Feld *Debitorenbuchungsgruppe* der Tabelle. Sollen nun für unterschiedliche Buchungsgruppen unterschiedliche Suchdefinitionen verwendet werden, so kann an dieser Stelle ein entsprechender Filter hinterlegt werden.
Dokumente mit einzelnen Treffern anzeigen	Durch Aktivieren dieses Feldes kann definiert werden, ob es sich bei der Übergabe der Suchbegriffe um eine "UND"- oder eine "ODER"-Verknüpfung handeln soll. Ist dieses Feld aktiviert, so werden Treffer angezeigt, die einzelnen Suchbegriffen entsprechenden, so dass eine "ODER"-Verknüpfung angewandt wird. Ist dieses Feld deaktiviert, so müssen alle Suchbegriffe enthalten sein, so dass es sich um eine "UND"-Verknüpfung handelt.
Anzeigedefinition Code	Die Treffer, die über eine Suchdefinition und damit verbundene Suche gefunden werden, sollen im Normalfall anschließend in einer Liste angezeigt werden. Über die Zuordnung einer Anzeigedefinition an dieser Stelle kann eine Verknüpfung hergestellt werden, so dass die Ergebnisse mit der hier gewählten Anzeigedefinition und den darin verwendeten Feldern verwendet wird.
Sortierungsnr.	Zu einer Tabelle können mehrere Suchdefinitionen mit unterschiedlichen Merkmalen und Einrichtungen hinterlegt werden. Über die Sortierungsnr. kann definiert werden, wie die Definitionen sortiert werden sollen, wenn nach einer gültigen Suchdefinition zu einem bestimmten Szenario gesucht wird.
Standard	Diese App bietet grundsätzlich verschiedene Möglichkeiten, um Trefferlisten und Suchergebnisse abzufragen und anzuzeigen. Zum einen kann dies, bei allen DMS-Systemen, die mit Verzeichnisstrukturen arbeiten, über die Ordnerstrukturierung erfolgen. Zum Anderen können Suchdefinitionen verwendet werden. Des Weiteren kann es sinnvoll sein, für einzelne Datenbereiche mehrere Suchdefinitionen zu erstellen, um den Benutzer entsprechend der jeweiligen Anforderung die entsprechend passende Suchdefinition auswählen zu können. Über die Aktivierung des Feldes *Standard* kann festgelegt werden, dass es sich bei der entsprechenden Suchdefinition um die Definition handelt, die standardmäßig in den Listen- und Kartenansichten der jeweiligen Tabelle verwendet werden soll.
Aktiv	Der Schalter *Aktiv* kennzeichnet, ob eine Suchdefinition für die Verwendung aktiviert ist. Sofern Änderungen an den Einstellungen vorgenommen werden sollen, muss die Definition zuerst deaktiviert werden. Nach erfolgten Änderungen hingegen wird die Definition aktiviert und steht damit für die Verwendung bereit.

Suchdefinition Schlagworte - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich erfolgt die Suchzuordnung der gewünschten Schlagworte des jeweiligen Archives zu den Feldern oder Funktionen aus BC. Durch diese Zuordnung werden die Verknüpfungen definiert, die bei der Suche von Dokumenten als Filter für die Indexbegriffe verwendet werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Das Feld *Code* definiert das jeweilige Schlagwort, das für die Suchdefinition vorgesehen werden soll. Wählen Sie aus der LookUp-Liste den jeweiligen Indexbegriff aus, um ihn für die Suche vorzusehen und die Zuordnung der Filterdaten zu bestimmen.
Beschreibung	Dieses Feld beinhaltet eine erklärende Beschreibung für das jeweilige Schlagwort. Standardmäßig wird nach Auswahl eines "Code" automatisch die *Beschreibung* mit der Schlagwortbeschreibung vorbelegt. Der Wert ist jedoch nach Bedarf anpassbar und dient der Verdeutlichung der jeweiligen Zuordnung.
Datenquelle	Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung von Werten zu dem jeweiligen Schlagwortfilter aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: **Eigene Tabelle** Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Filter-Informationen aus der Basistabelle der Suchdefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. **Verknüpfte Tabelle** Bei dieser Option werden die Daten für den Schlagwortfilter nicht aus der Basistabelle der Suchdefinition, sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt hierbei über die Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. **Funktion** Diese Datenquelle-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. **Fester Wert** Wählen Sie die Option **Fester Wert**, wenn der Schlagwort-Filter statisch belegt werden soll. In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. **Manuell** Die Auswahl der Option **Manuell** ist an dieser Stelle nicht möglich.
Datenquellfunktion	Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus.
Fester Wert / Parameter	Wenn als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für die jeweiligen Zuordnung zu einem Schlagwort bei der Ablage eines Dokumentes verwendet werden soll. Auch bei anderen Funktionen können an dieser Stelle weitere Parameterangaben gemacht werden. So ist es beispielsweise möglich, dass ein dynamischer Datumsfilter für die Suche nach Dokumenten verwendet werden kann. Dies kann über die Funktion **Datumsformel** eingerichtet werden. Ist diese Datenquellfunktion gewählt, so wir dieses Feld verwendet, um die anzuwendende Datumsformel für die Filterung zu hinterlegen. Die Datumsformel sollte dabei dem Filterungsmechanismus aus dem Standard entsprechen und einen Datumsbereich abdecken. Des weiteren sollte bei Verwendung von Formeln darauf geachtet werden, dass diese direkt mehrsprachig hinterlegt werden, um regions- und sprachenunabhängig zu sein. Eine mögliche Formel zur Filterung der Dokumente aus dem Vorjahr wäre beispielsweise *<-CY-1Y>..<+CY-1Y>*. Um alle Dokumente seit Beginn des aktuellen Jahres zu filtern, wäre hingegen die Formel *<-CY>..* einzurichten. Weitere Hinweise zur Verwendung von Datumsformeln sind der Standard-Dokumentation zu entnehmen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	https://learn.microsoft.com/en-us/dynamics365/business-central/dev-itpro/developer/methods-auto/dateformula/dateformula-data-type Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird.
Tabellennr.	Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt.
Tabellenname	Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar.
Tabellenrelation Kette	Wenn als *Datenquelle* die Option **Verknüpfte Tabelle** gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. Der Wert des Feldes ist daher nicht editierbar.
Feldnr.	Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll.
Feldname	Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar.
Transformationsregel	Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Schlagwortfilter noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Wert vor der Nutzung umzuformen. Wenn als *Transformationsregel* der Wert **Wert formatieren** verwendet wird, kann über das Feld *Format-Anweisung* die entsprechende Formatierungsanweisung übergeben werden. Bei Verwendung der *Transformationsregel* **Linksseitiger Text** geben Sie bitte im Feld *Fester Wert / Parameter* die Anzahl der gewünschten Stellen an.
Format-Anweisung	Wenn als *Transformationsregel* der Wert **Wert formatieren** verwendet wird, kann über das Feld *Format-Anweisung* die entsprechende Formatierungsanweisung übergeben werden. Weitere Informationen zur Nutzung und Hinterlegung von Format-Anweisungen sind der Standard-Dokumentation zu entnehmen (https://learn.microsoft.com/en-us/dynamics-nav/format-property).

Suchverzeichnisse - Felder und Informationen

In diesem Bereich erfolgt die Zuordnung der zu durchsuchenden Dokumentenbibliotheken zur Suchdefinition. Über diese Liste wird festgelegt, welche Bibliotheken / Archive innerhalb der DMS-Struktur bei einer Suche mittels der aktuellen Suchdefinition verwendet werden sollen.

Feld	Beschreibung
Dokumentenbibliothek Code	Das Feld gibt den eindeutigen Code der Dokumentenbibliothek an, die bei der Suche berücksichtigt werden soll. Wählen Sie über die LookUp-Schaltfläche die Dokumentenbibliotheken / Archive aus, die bei der Suche berücksichtigt werden sollen.
Dokumentenbibliothek Name	Dieses Feld zeigt den Namen des, im Feld *Dokumentenbibliothek Code*, gewählten Archives an. Da der Wert automatisch berechnet wird, ist eine Änderung nicht möglich.

Aktionen

Innerhalb der Suchdefinitionen stehen folgende Aktionen bereit:

Kopieren
Der Aufruf der Aktion *Kopieren* erstellt eine Kopie der jeweils ausgewählten Suchdefinition. Nach Auswahl dieser Aktion wird ein Fenster eingeblendet, in der neben einem eindeutigen Code für die neu zu erstellende Definition festgelegt werden kann, ob mit

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

der Kopie ebenfalls die Liste der Suchverzeichnisse und der Schlagworte in den neuen Datensatz kopiert werden sollen. Erst nachdem dieses Fenster mit *OK* bestätigt wurde, erfolgt der Kopiervorgang.

Anzeigedefinitionen

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Anzeigedefinitionen* aufrufen.

Generelle Informationen zu Anzeigedefinitionen können Sie dem entsprechenden Kapitel Anzeigedefinitionen entnehmen.

Allgemein - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden allgemeine Basisinformationen für die Anzeigedefinition angezeigt.

Feld	Beschreibung
Code	Dieses Feld bezeichnet den eindeutigen Code der Anzeigedefinition.
Beschreibung	Das Feld *Beschreibung* kann verwendet werden, um eine Beschreibung der Anzeigedefinition für eine einfache Zuordnung und Erklärung zu hinterlegen.
Aktiv	Der Schalter *Aktiv* kennzeichnet, ob eine Anzeigedefinition für die Verwendung aktiviert ist. Sofern Änderungen an den Einstellungen vorgenommen werden sollen, muss die Definition zuerst deaktiviert werden. Nach erfolgten Änderungen hingegen wird die Definition aktiviert und steht damit für die Verwendung bereit.
Anzeigeart für Infobox *Dokumente*	Die Infobox "Dokumente" in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Datensätzen kann je nach Anzeigedefinition in verschiedenen Formen erfolgen. Durch die Einstellungen in der *Dokumentenablage Einrichtung* wird dieses Feld vorbelegt, kann pro Anzeigedefinition jedoch individuell übersteuert werden. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Standard (Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite)** Hierbei wird eine Standard-Page für die Anzeige der Treffer verwendet. Der Vorteil liegt in der standardnahen Darstellung. Ein Nachteil ist der Platzbedarf des Controls aufgrund nicht einstellbarer Abstände und Formatierungen sowie die aktuell eingeschränkte Möglichkeit des Auf- und Zuklappens der Baumstruktur. (Standard BC-Fehler) **Control-AddIn** Das Control-Addin zeigt eine einfache Baumstruktur als TreeView-Javascript Control-AddIn an. Hierbei werden gängige Standardmechanismen aus der Web-Entwicklung eingesetzt, so dass es zu einer einfachen und schnellen Anzeigeart führt. **Web-Verknüpfung des DMS** Bei der Web-Verknüpfung kann das eingesetzte DMS-System selbst eine Darstellung als Web-Seite an die Schnittstelle übermitteln und somit die Anzeige als eigenständiger Frame erfolgen. Diese Lösung ist weder bei Saperion noch bei SharePoint aktuell umgesetzt und wird voraussichtlich erst mit der Anbindung an ELO Digital Office[3] verwendet werden.
Dokumentenverknüpfung Anzeigeart	Wird ein Dokument zur Anzeige geöffnet, so kann über die *Dokumentenverknüpfung Anzeigeart* festgelegt werden, welcher Viewer für die Anzeige verwendet werden soll. Durch die Einstellungen in der *Dokumentenablage Einrichtung* wird dieses Feld vorbelegt, kann pro Anzeigedefinition jedoch individuell übersteuert werden. Standardmäßig stehen die folgenden Anzeigearten zur Verfügung: **Interne Dokumentenansicht** Bei der internen Dokumentenansicht wird der Datenstrom des Dokumentes in eine HTML5-Anzeige "verpackt" und mittels des Standard BC-WebBrowser AddIns angezeigt. Hierüber sind je nach Dokumentenart unterschiedliche Einbindungen möglich, so dass beispielsweise Bild-Dokumente anders interpretiert werden als PDF-Dokumente. **Externe Link-Verknüpfung** Bei der externen Link-Verknüpfung wird der Link, der über das DMS-System übertragen wird, anstelle des Dokumentes selbst aufgerufen. Damit öffnet sich z.B. das Dokument extern in SharePoint anstatt in BC. Wichtig ist hierbei, dass gerade in Bezug auf Domänen-übergreifende Systeme Berechtigungen entsprechend hinterlegt werden müssen!

Anzeigeoptionen - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden Felder angezeigt, die allgemeine Anzeigeoptionen der jeweiligen Anzeigedefinition widerspiegeln.

Dateianzahl pro Ordner anzeigen
Ist dieses Feld aktiviert, so wird in der Infobox *Dokumente* pro angezeigtem Ordner die Anzahl der darin befindlichen Dokumente angezeigt. Dies geschieht in Klammern neben dem Ordnernamen. Somit ist sofort ersichtlich, wie viele Dokumente das Verzeichnis beinhaltet. Ist dieses Feld deaktiviert, so erfolgt keine Anzeige der Dokumentenanzahl pro Ordner. Eine Anzeige ist dafür etwas schneller, da die enthaltenen Dokumente nicht gezählt werden müssen.

Als Spalten anzuzeigende Tags - Felder und Informationen

Dieser Bereich bildet die Liste der Schlagworte ab, die in der Infobox *Dokumente* pro Dokument angezeigt werden sollen. Jedes, hier angegebene, Schlagwort wird über die Suche ebenfalls abgefragt und hier zur Anzeige gebracht.

Hinweis

Sollte entweder generell oder für diese Anzeigedefinition die *Anzeigeart für Infobox Dokumente* den Wert **Control-AddIn** aufweisen und parallel dazu ein Archivsystem ohne direkte Dateianzeige (wie z.B. Hyland Saperion ECM[2]) eingesetzt werden, so werden die hier benannten Schlagworte anstatt in einer Spaltendarstellung als komma-separierte Liste in dem Control-AddIn dargestellt!

Feld	Beschreibung
Tag Code	Über dieses Feld erfolgt die Auswahl des Schlagwortes für die Anzeige in der Infobox. Generell können beliebig viele Zeilen für die Anzeige ausgewählt werden.
Tag Beschreibung	Hier wird automatisch die Beschreibung des Schlagwortes angezeigt, das im Feld *Tag Code* ausgewählt wurde. Daher ist dieses Feld nicht editierbar.

Für Gruppierung verwendete Tags - Felder und Informationen

Anstatt Dokumente in Verzeichnisstrukturen anzuzeigen (sofern das eingesetzte Archivsystem dies unterstützt), können diese innerhalb der Infobox *Dokumente* auch anhand von Schlagworten gruppiert dargestellt werden. Hierzu können Sie bei Bedarf eine oder mehrere Zeilen in dem Bereich *Für Gruppierung verwendete Tags* erstellen. Die hier genannten Schlagworte werdend daraufhin für eine Gruppierung verwendet.

Feld	Beschreibung
Tag Code	Über dieses Feld erfolgt die Auswahl des Schlagwortes für die Gruppierung in der Infobox.
Tag Beschreibung	Hier wird automatisch die Beschreibung des Schlagwortes angezeigt, das im Feld *Tag Code* ausgewählt wurde. Daher ist dieses Feld nicht editierbar.

Autom. Berichtsarchivierung

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Autom. Berichtsarchivierung* aufrufen.

In der Liste *Autom. Berichtsarchivierung* werden die verschiedenen Belege und Berichte aufgeführt, die automatisch oder manuell für die Dokumentenablage verwendet werden sollen.

Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Innerhalb der Liste sind Report-abhängige Informationen zu hinterlegen, um den Prozess der integrierten Dokumentenablage effektiv und für den Benutzer intuitiv abzubilden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Bericht ID	In diesem Feld wird die eindeutige Objekt-Id des jeweiligen Reports genannt, für den die entsprechenden Einstellungen vorgenommen werden sollen. Durch Auswahl der LookUp-Schaltfläche kann aus der Liste aller Report-Objekte der gewünschte Eintrag ausgewählt werden.
Bericht Name	Sobald ein Bericht über die *Bericht ID* gewählt wurde, erscheint in diesem Feld die zugehörige Beschreibung des jeweiligen Objekts. Daher ist dieses Feld für den Benutzer nicht editierbar.
Ablagedefinition Code	Über den *Ablagedefinition Code* kann die Ablagedefinition ausgewählt werden, die für die Dokumentenablage des jeweiligen Reports verwendet werden soll. Über die Ablagedefinition werden Verzeichnisse, Eigenschaften und Schlagworte definiert, mit denen der abgelegte Bericht automatisch angereichert wird. Über die LookUp-Schaltfläche kann die Liste aller vorhandenen Ablagedefinitionen für die einfache Auswahl geöffnet werden. Sollte an dieser Stelle keine feste Ablagedefinition zugeordnet sein, so wird im Prozess der Archivierung des Berichts aufgrund des jeweiligen Datensatzes die bestmögliche Ablagedefinition auf Basis der Sortierungsreihenfolge und möglicher eingesetzter Tabellenfilter verwendet.
Unterverzeichnis Lfd. Nr.	Sofern Dokumente, die auf diesem Report basieren, in einem bestimmten Unterverzeichnis der Ablagedefinition abgelegt werden sollen, kann hier das jeweilige Unterverzeichnis gewählt werden. Über die LookUp-Schaltfläche erscheint eine Auflistung aller Unterverzeichnisse, die der entsprechenden, über das Feld *Ablagedefinition Code* gewählten, Ablagedefinition zugeordnet sind.
Unterverzeichnis Beschreibung	Sobald über das Feld *Unterverzeichnis Lfd. Nr.* ein Unterverzeichnis für die Ablage gewählt wurde, wird in diesem Feld die, dem Unterverzeichnis zugeordnete, Beschreibung angezeigt. Daher ist dieses Feld für den Benutzer nicht editierbar.
Dateiname	Bei der Erstellung einer Datei auf Basis eines Belegdrucks in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird lediglich der Datenstrom mit den Inhalten erzeugt. Ein Dateiname muss für die Speicherung individuell hinterlegt werden. Damit pro Report-Objekt eine eindeutige Zuordnung auch unter Verwendung von variablen Werten möglich ist, muss in diesem Feld der Dateiname für die Speicherung des Dokumentes ohne Erweiterung angegeben werden. Für die dynamisch Angabe ist darüber hinaus die Verwendung von Platzhaltern (%1, %2, %3 ...) möglich, die zur Laufzeit über die, in Feld *Platzhalter* festgelegten, Werte belegt werden. Die Angabe einer Dateierweiterung (z.B. ".pdf") ist an dieser Stelle nicht notwendig, sondern erfolgt dynamisch.
Platzhalter	Platzhalter dienen der dynamischen Zuordnung von Dateinamen aufgrund von Feldwerten eines Datensatzes in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Um diese Platzhalter variabel gestalten zu können, kann über die AssistEdit-Schaltfläche des Feldes die Seite *Ablagedefinition Platzhalter* aufgerufen werden. Innerhalb dieser Seite sind beliebig viele Platzhalter definierbar, wobei folgende Informationen zur Definition bereitstehen: **Nr.** Geben Sie an dieser Stelle die Nr. ein, unter der der jeweilige Platzhalter beschrieben werden soll. Es handelt sich hierbei um eine fortlaufende Nummerierung wodurch die Verwendung im Feld *Dateiname* der *Autom. Berichtsarchivierung* über %1, %2, %3... erfolgt. **Datenquelle** Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung des Platzhalters aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: - Eigene Tabelle Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Informationen aus der Basistabelle der Ablagedefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. - Verknüpfte Tabelle Bei dieser Option werden die Daten für den Platzhalter nicht aus der Basistabelle der Ablagedefinition sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt dabei über die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. - Funktion Diese Platzhalter-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. - Fester Wert Wählen Sie die Option **Fester Wert**, wenn die Platzhalter-Information statisch belegt werden soll. In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. - Manuell Die Auswahl der Option **Manuell** ist an dieser Stelle nicht möglich, da sie eine Benutzerinteraktion bedingen würde, die innerhalb des Prozesses nicht gegeben ist. **Datenquellfunktion** Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus. **Tabellennr.** Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt. **Tabellenname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar. **Tabellenrelation Kette** Sofern als *Datenquelle* die Option "Verknüpfte Tabelle" gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. **Feldnr.** Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll. **Feldname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar. **Fester Wert / Parameter** Sofern als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für den jeweiligen Platzhalter verwendet werden soll. Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird. **Transformationsregel** Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Platzhalter noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Platzhalter-Wert vor der Nutzung umzuformen.
Automatische Archivierung bei Belegbuchung	Ist dieses Feld aktiviert, so wird der entsprechende Beleg automatisch bei Buchung eines Vorgangs im Hintergrund ausgeführt und im Archivsystem abgelegt. Dieses Feld ist durch den Benutzer nicht editierbar, sondern wird automatisch belegt, sofern es sich bei dem Report um einen Beleg handelt, der einer der folgenden Verwendungen in der *Berichtsauswahl - Verkauf* bzw. *Berichtsauswahl - Einkauf* entspricht: **Verkauf** - Lieferung - Rücksendung - Rechnung - Gutschrift **Einkauf** - Lieferung - Rücklieferung - Rechnung - Gutschrift
PDF-Dateien archivieren	Das Feld *PDF-Dateien archivieren* vereint zwei Funktionalitäten in einem Feld. Dies hat u.a. damit zu tun, dass sich im IT-Bereich die Verwendung von PDF-Dateien als optimal für die Archivierung gezeigt hat. Zum Einen wird dieses Feld verwendet, wenn innerhalb einer Benutzerinteraktion ein Beleg mit der jeweiligen Report-ID gedruckt wird. Entscheidet sich der Benutzer beim Druck / Speichern für das PDF-Format, so wird der Beleg nur archiviert, wenn auch dieses Feld aktiviert ist. Des Weiteren wird dieses Feld in der Hintergrundverarbeitung z.B. beim automatischen Archivieren bei Belegbuchungen verwendet. Da hier der Benutzer nicht über das Format der Ausgabe entscheiden kann, wird für die Erstellung und Archivierung immer geprüft, ob dieses Feld aktiv ist. Ist dieses Feld deaktiviert, so wird der Report nicht für die automatische Archivierung verwendet.
Word Dateien archivieren	Ein Benutzer kann innerhalb einer Druck-Interaktion entscheiden, ob er einen Beleg als PDF, Word-Datei oder Excel-Datei erzeugen möchte. Entscheidet sich ein Benutzer für die Option Word-Datei, so wird das entsprechend erzeugte Dokument nur archiviert, sofern dieses Feld aktiviert ist. Sollte dieses Feld deaktiviert sein, so werden keine Word-Dateien archiviert, die während einer Benutzer-Interaktion gedruckt werden. **Wichtig:** Beachten Sie hierbei, dass vor Allem die Langzeitarchivierung von Word-Dokumenten unter Umständen aufgrund sich verändernder Formate und der nicht gesicherten gleichbleibgenden Anzeigbarkeit in zukünftigen Versionen problematisch sein kann! Wir empfehlen daher für die Archivierung das PDF-Format zu verwenden.
Excel-Dateien archivieren	Ein Benutzer kann innerhalb einer Druck-Interaktion entscheiden, ob er einen Beleg als PDF, Word-Datei oder Excel-Datei erzeugen möchte. Entscheidet sich ein Benutzer für die Option Excel-Datei, so wird das entsprechend erzeugte Dokument nur archiviert, sofern dieses Feld aktiviert ist. Sollte dieses Feld deaktiviert sein, so werden keine Excel-Dateien archiviert, die während einer Benutzer-Interaktion gedruckt werden. **Wichtig:** Beachten Sie hierbei, dass vor Allem die Langzeitarchivierung von Excel-Dokumenten unter Umständen aufgrund sich verändernder Formate und der nicht gesicherten gleichbleibenden Anzeigbarkeit in zukünftigen Versionen problematisch sein kann! Wir empfehlen daher für die Archivierung das PDF-Format zu verwenden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Identischen Dateinamen überschreiben	SharePoint versioniert gleiche Dateinamen automatisch indem es am Ende des Dateinamens einen Zähler hinzufügt. Wenn es nicht gewünscht ist, dass zum Beispiel eine Rechnung bei wiederholtem Drucken nochmals abgelegt wird, sollte diese Option aktiviert werden. *Nur für SharePoint verfügbar.*

Aktionen

Innerhalb der *Autom. Berichtsarchivierung* stehen folgende Aktionen bereit:

Stapeldruck getrennter Dateien
Gerade wenn in einem bereits bestehenden Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] System erst zu einem späteren Zeitpunkt die App eingesetzt wird, besteht das Problem, dass historische Belege in einem Stapellauf an das Archivsystem übergeben werden sollen. Hierbei ist die Nutzung eines Standard-Reports nicht direkt möglich, da dieser bei Auswahl mehrerer Belege diese in eine Datei exportieren und nicht nach Belegnummer unterteilen würde.
Aus diesem Grund wurde die Aktion *Stapeldruck getrennter Dateien* integriert. Diese Aktion wird auf Basis eines gewählten Datensatzes ausgeführt und öffnet für den entsprechenden Report die Optionsseite, um Filter und Einstellungen vorzunehmen. Nach erfolgter Angabe der Parameter und Bestätigung mittels "OK", wird der Report im Hintergrund automatisch für jeden enthaltenen Datensatz rekursiv erneut aufgerufen, so dass jeder Einzelbeleg erzeugt und im Archivsystem abgelegt wird.

Benutzereinstellungen

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Benutzereinstellungen* aufrufen.

Über diese Seite sind benutzerspezifische Einstellungen zu hinterlegen. Im Einzelnen sind die folgenden Einstellungen möglich:

Feld	Beschreibung
Benutzer-ID	Geben Sie hier die eindeutige ID des Benutzers an, für den die Einstellungen vorgenommen werden sollen. Über die LookUp-Schaltfläche kann der entsprechende Eintrag aus der Liste der vorhandenen Benutzer ausgewählt werden.
Beleg-Infobox deaktivieren	Standardmäßig werden für die Benutzer automatisch die Infoboxen in den verschiedenen Seiten angezeigt, über die die Dokumentenanzeige sowie der Upload-Bereich für die Dokumentenablage erscheinen. Für einzelne Benutzer kann die Anzeige nicht gewünscht bzw. störend sein, so dass die Anzeige hier global für den Benutzer deaktiviert werden kann.
Basis-Authentifizierung - Benutzername	Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn in der Dokumentenablage Einrichtung als *Anmeldeverfahren* oder *Anmeldeverfahren für Job Queue* das Verfahren **Basis Authentifizierung** gewählt wurde. Geben Sie in diesem Fall für den jeweiligen Benutzer die gültigen Anmeldeinformationen für die Authentifizierung am Archivsystem an. Sollte an dieser Stelle keine benutzerspezifische Angabe erfolgen, so wird automatisch die zentrale Information aus der Dokumentenablage Einrichtung verwendet.
Basis-Authentifizierung - Kennwort	Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn in der Dokumentenablage Einrichtung als *Anmeldeverfahren* oder *Anmeldeverfahren für Job Queue* das Verfahren **Basis Authentifizierung** gewählt wurde. Geben Sie in diesem Fall für den jeweiligen Benutzer das gültige, zu dem in Feld "*Basis-Authentifizierung - Benutzername* passende Kennwort für die Authentifizierung am Archivsystem an. Sollte an dieser Stelle keine benutzerspezifische Angabe erfolgen, so wird automatisch die zentrale Information aus der Dokumentenablage Einrichtung verwendet.

Auswahllisten

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Einrichtungen* die Aktion *Auswahllisten* aufrufen.

Auswahllisten können z.B. in Ablagedefinitionen für manuelle Werte verwendet werden, um eine strukturierte und fehlerfreie Eingabe von feststehenden Begriffen zu verwenden. Dabei bestehen Auswahllisten aus einem eindeutigen *Code* und einer *Beschreibung*, die für eine Darstellung der Nutzung verwendet werden kann. Pro Auswahlliste können beliebig viele *Einträge* hinterlegt werden. Diese bezeichnen die Werte, die innerhalb des Prozesses der manuellen Pflege von Schlagworten über die jeweilige Auswahlliste gewählt und somit für die Zuweisung des Indexwertes verwendet werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verbindung testen

Um eine grundsätzliche Konnektivität zu dem, im Feld *Host Name* angegebenen, Archivsystem zu testen, kann die Aktion *Verbindung testen* verwendet werden.

Je nach eingesetztem Archivsystem werden bei der Ausführung der Aktion unterschiedliche Endpunkte kontaktiert, um festzustellen, ob die grundsätzliche Verbindung zu dem jeweils eingestellten System möglich ist. Hierzu sind daher neben der ausgewählten *Archivsystemart* und dem *Host Name* auch das *Anmeldeverfahren* nebst zugehöriger Einstellungen erforderlich.

Folgende Endpunkte werden bei den jeweiligen Archivsystemen kontaktiert:

- Hyland Saperion ECM[2]\ **http---Get auf \/archives**\ Damit werden alle angelegten Basis-Archive geholt.
- Microsoft[1] SharePoint Online\ **http---Get auf \/sites/root**\ Damit wird die Standard SharePoint-Seite der Organisation bezogen.
- ELO Digital Office[3] - REST API Service **http---Get auf \/api/system/masks/_ids**\ Damit werden die Kennzeichner aller hinterlegten Archiv-Masken bezogen.
- ELO Digital Office[3] - Indexserver REST Schnittstelle **http---Post auf \/IXServicePortIF/createSord unter Verwendung eines Json-Contents**\ Damit werden die Kennzeichner aller hinterlegten Archiv-Masken bezogen.

Eine Erfolgs- bzw. Fehlermeldung zeigt dem Benutzer im Anschluss an, ob die Verbindung erfolgreich möglich war, oder nicht.

Export / Import Einrichtungsdaten

Um Einrichtungsdaten der App **DMS & ECM Interface** exportieren und sichern, oder für die Grundeinrichtung eines weiteren Mandanten oder einer weiteren Instanz verwenden zu können kann die Aktion *Export / Import Einrichtungsdaten* verwendet werden.

Nach Aufruf der Aktion kann über ein Dialogfenster gewählt werden, ob es sich um einen **Import** oder einen **Export** der Daten handeln soll. Wurde die Option **Export** gewählt, so wird nach Bestätigung des Dialogfensters die Datei mit allen Einrichtungsdaten erstellt und als XML-Datei heruntergeladen.\ Bei gewählter Option **Import**, wird nach Bestätigung des Dialogfensters ein Dateidialog angezeigt, in dem die gewünschte XML-Datei mit den zu importierenden Einrichtungsdaten entweder per "Drag & Drop" oder über ein Durchsuchen mittels Dateiexplorer bereitgestellt wird.

Dateipakete

Aus der *Dokumentenablage Einrichtung* können Sie über die Aktionsgruppe *Zugehörig* die Aktion *Dateipakete* aufrufen.

Dateipakete dienen dazu, automatisch Dateien zusammenzusuchen und als Zip-Ordner zum Download bereitzustellen. So kann beispielsweise ein Dateipaket definiert werden, das alle Rechnungen in einer Mahnung zusammenstellt oder ein Dateipaket, welches die Spezifikationen zu allen Artikeln eines Verkaufsauftrags zusammensucht. Nachdem ein Dateipaket definiert wurde, kann es jederzeit mit der gleichnamigen Schaltfläche aus der Belege-Infobox erstellt werden.

Allgemein - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Innerhalb des Bereiches sind allgemeine Informationen zu der Dateipaket-Definition zu hinterlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Jede Definition eines Dateipakets muss über einen eindeutigen Code verfügen. Geben Sie hierzu einen Code an, der die Nutzung des Dateipakets beschreibt.
Beschreibung	Um den Nutzen und die Verwendung des Dateipakets zu beschreiben, kann ein kurzer Text in diesem Feld erfasst werden.
Ablagedefinition	Die hier angegebene Ablagedefinition wird verwendet, um den Basisdatensatz, zu dem ein Dateipaket erstellt werden soll, zu beschreiben. Auf Basis der hier definierten Ablagedefinition werden die Felder *Für Tabelle Nr.* und *Für Tabelle Name* automatisch zugeordnet.
Für Tabelle Nr.	Dieses Feld gibt die Tabellennummer für den Basisdatensatz wieder, für den diese Dateipaket-Definition gelten soll. Das Feld wird automatisch durch die zugrunde liegende *Ablagedefinition* gesetzt und kann nicht manuell geändert werden.
Für Tabelle Name	Dieses Feld gibt die Beschreibung der, in Feld *Für Tabelle Nr.* definierten Tabelle wieder und ist daher nicht editierbar.
Dateiname	Ein Dateipaket mündet in der Nutzung immer in einer ZIP-Datei. Um diese Datei unter einem bestimmten Dateinamen ablegen zu können, kann an dieser Stelle der Dateiname pro Dateipaket definiert werden. Die Angabe einer Dateierweiterung ist nicht erforderlich, sondern wird automatisch innerhalb des Erstellungsprozesses angefügt. Um dynamische Inhalte auf Basis des zu Grunde liegenden Datensatzes im Dateinamen verwenden zu können, sind *Platzhalter* möglich, die im Dateinamen über die jeweilige Referenzierung (z.B. %1, %2, %3...) zugewiesen werden können.
Platzhalter	Platzhalter dienen der dynamischen Zuordnung von Dateinamen aufgrund von Feldwerten eines Datensatzes in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Um diese Platzhalter variabel gestalten zu können, kann über die AssistEdit-Schaltfläche des Feldes die Seite *Ablagedefinition Platzhalter* aufgerufen werden. Innerhalb dieser Seite sind beliebig viele Platzhalter definierbar, wobei folgende Informationen zur Definition bereitstehen: **Nr.** Geben Sie an dieser Stelle die Nr. ein, unter der der jeweilige Platzhalter beschrieben werden soll. Es handelt sich hierbei um eine fortlaufende Nummerierung wodurch die Verwendung im Feld *Dateiname* über %1, %2, %3... erfolgt. **Datenquelle** Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung des Platzhalters aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: - Eigene Tabelle Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Informationen aus der Basistabelle der Ablagedefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. - Verknüpfte Tabelle Bei dieser Option werden die Daten für den Platzhalter nicht aus der Basistabelle der Ablagedefinition sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt dabei über die Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. - Funktion Diese Platzhalter-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. - Fester Wert

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Wählen Sie die Option **Fester Wert**, wenn die Platzhalter-Information statisch belegt werden soll. In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. - Manuell Die Auswahl der Option **Manuell** ist an dieser Stelle nicht möglich, da sie eine Benutzerinteraktion bedingen würde, die innerhalb des Prozesses nicht gegeben ist. **Datenquellfunktion** Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus. **Tabellennr.** Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt. **Tabellenname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar. **Tabellenrelation Kette** Sofern als *Datenquelle* die Option "Verknüpfte Tabelle" gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. **Feldnr.** Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll. **Feldname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar. **Fester Wert / Parameter** Sofern als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für den jeweiligen Platzhalter verwendet werden soll. Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird. **Transformationsregel** Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Platzhalter noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Platzhalter-Wert vor der Nutzung umzuformen.

Dateipaket Zeilen - Felder und Informationen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In diesem Bereich werden die zu berücksichtigenden Einstellungen für die Inhalte des Dateipakets definiert. Dazu gehören die unterschiedlichen Tabellen, die durchsucht und deren Anhänge in die gezippte Datei aufgenommen werden sollen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Datenquelle	Über die Datenquelle wird definiert, woher die entsprechenden Zeilen für das Dateipaket bezogen werden sollen. Sofern die zu berücksichtigenden Daten in derselben Tabelle wie der Basisdatensatz enthalten sind, so muss hier die Option **Eigene Tabelle** gewählt werden. Sind die zu berücksichtigenden Dateipaketzeilen wiederum in einer anderen, verknüpften Tabelle enthalten, ist die Option **Verknüpfte Tabelle** zu wählen.
Tabellennr.	Sofern als *Datenquelle* die Option **Verknüpfte Tabelle** gewählt wurde, muss an dieser Stelle die Tabellenrelation für die Verknüpfung ausgewählt werden. Nach Auswahl der LookUp-Schaltfläche erscheint eine Auswahl über alle, aufgrund der hinterlegten Tabellenrelationen, verknüpften Tabellen. Nach Auswahl einer Zeile wird mit dem Schließen des Dialogfensters die entsprechende Zeile in das Feld *Tabellennr.* übernommen.
Tabellenname	Dieses Feld zeigt automatisch die zugehörige Beschreibung zu der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Daher ist dieses Feld nicht editierbar.
Tabellenrelation Kette	Nach Auswahl einer *Tabellennr.* wird in diesem Feld die Beschreibung der Tabellenrelation angezeigt. Daher ist dieses Feld nicht editierbar.
Alle zugehörigen Datensätze finden	Ist dieses Feld aktiviert, so werden die Dokumente zu allen gefundenen Datensätzen zurückgeliefert. Bei deaktiviertem Feld wird lediglich der erste gefundene Datensatz verwendet.
Ablagedefinition Code	Über dieses Feld ist die zugeordnete Ablagedefinition zu der gewählten Tabelle zu hinterlegen. Diese wird u.a. zur Filterung der möglichen Suchdefinitionen sowie der Unterverzeichnisse verwendet.
Suchdefinition Code	Der *Suchdefinition Code* wird verwendet, um die Dokumente zu den einzelnen Dateipaketzeilen suchen zu können. Ist hier keine Suchdefinition angegeben, so werden die Dokumente aufgrund der Verzeichnisstruktur der zugeordneten Ablagedefinition geholt. Durch die Angabe einer Suchdefinition werden hingegen die Dokumente über diese Definition und damit verbunden über die Filterung nach Schlagworten bezogen.
Unterverzeichnis Lfd. Nr.	Sofern Dokumente für die Dateipaketzeilen nicht per Suchdefinition geholt werden sollen, erfolgt die Auflistung immer anhand der Verzeichnisstruktur. Durch die Angabe eines Unterverzeichnisses kann an dieser Stelle der Suchbaum für die zu integrierenden Dokumente eingeschränkt werden, indem nur die Dokumente geholt werden, die in einem definierten Unterverzeichnis abgelegt sind. Möchten Sie die Dateistruktur durch ein Unterverzeichnis einschränken, so wählen Sie über die LookUp-Schaltfläche das entsprechende Unterverzeichnis aus der Ablagedefinition aus.
Unterverzeichnis Beschreibung	Dieses Feld beinhaltet die Beschreibung des, im Feld *Unterverzeichnis Lfd. Nr.* ausgewählten Unterverzeichnisses und ist daher nicht editierbar.
Verzeichnispfad im Paket	Auch innerhalb eines ZIP-Archives können Verzeichnisstrukturen verwendet werden. Möchten Sie die Dokumente der jeweiligen Dateipaketzeile in einem bestimmten Unterverzeichnis innerhalb des ZIP-Archives ablegen, so geben Sie in diesem Feld den gewünschten Verzeichnispfad im ZIP an. Um eine dynamische Verzeichnisstruktur gewährleisten zu können, können Sie in dem Verzeichnispfad Platzhalter (z.B. %1, %2, %3...) verwenden, die jeweils zur Laufzeit über die, im Feld *Platzhalter* angegebenen Logik gefüllt werden.
Originalverzeichnis einschließen	Sind die Dokumente, die im Zuge der Erstellung des Dateipakets geholt werden, bereits in einer Verzeichnisstruktur abgelegt worden, so kann bei Bedarf die Verzeichnisstruktur der Originalverzeichnisse übernommen werden. Ist dieses Feld aktiviert, so wird die Originalverzeichnisstruktur an den, im Feld *Verzeichnispfad im Paket* genannten, Pfad angehängt!
Platzhalter	Platzhalter dienen der dynamischen Zuordnung von Verzeichnispfaden aufgrund von Feldwerten eines Datensatzes in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Um diese Platzhalter variabel gestalten zu können, kann über die AssistEdit-Schaltfläche des Feldes die Seite *Ablagedefinition Platzhalter* aufgerufen werden. Innerhalb dieser Seite sind beliebig viele Platzhalter definierbar, wobei folgende Informationen zur Definition bereitstehen: **Nr.**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Geben Sie an dieser Stelle die Nr. ein, unter der der jeweilige Platzhalter beschrieben werden soll. Es handelt sich hierbei um eine fortlaufende Nummerierung wodurch die Verwendung im Feld *Verzeichnispfad im Paket* über %1, %2, %3... erfolgt. **Datenquelle** Wählen sie die Datenquelle für die dynamische Zuordnung des Platzhalters aus. Je nach gewählter Datenquelle sind unterschiedliche weitere Feldangaben möglich bzw. erforderlich. Zur Verfügung stehen die Optionen: - Eigene Tabelle Bei Nutzung dieser Option bezieht die Logik die Informationen aus der Basistabelle der Ablagedefinition. Bei der Verwendung dieser Option ist die Angabe einer *Feldnr.* zwingend erforderlich. - Verknüpfte Tabelle Bei dieser Option werden die Daten für den Platzhalter nicht aus der Basistabelle der Ablagedefinition sondern aus einer damit verknüpften Tabelle bezogen. Die Verknüpfung erfolgt dabei über die Standardlogik der Tabellenrelationen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Diese lassen sich bei Bedarf erweitern. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Tabellennr.* sowie einer *Feldnr.* erforderlich. - Funktion Diese Platzhalter-Option gibt zur Laufzeit Werte zurück, die aufgrund der Rahmenbedingungen des Prozesses berechnet werden und nicht auf Basis einer Tabelleninformation vorliegen. Dies können beispielsweise Mandanten-, Datums- oder Benutzerinformationen sein. Wenn Sie diese Option gewählt haben, ist die Auswahl einer *Datenquellfunktion* erforderlich. - Fester Wert Wählen Sie die Option **Fester Wert**, wenn die Platzhalter-Information statisch belegt werden soll. In diesem Fall ist die Angabe eines Wertes im Feld *Fester Wert / Parameter* erforderlich. - Manuell Die Auswahl der Option **Manuell** ist an dieser Stelle nicht möglich, da sie eine Benutzerinteraktion bedingen würde, die innerhalb des Prozesses nicht gegeben ist. **Datenquellfunktion** Dieses Feld ist lediglich editierbar, sofern die *Datenquelle* den Wert **Funktion** aufweist. Wählen Sie an dieser Stelle die interne Verarbeitungsfunktion, wie z.B. das aktuelle Datum oder die Benutzerkennung zur Festlegung der Information aus. **Tabellennr.** Geben Sie über dieses Feld die eindeutige Nummer der Tabelle an, aus der die Daten für den aktuellen Datensatz bezogen werden sollen, sofern die *Datenquelle* auf den Wert **Verknüpfte Tabelle** eingestellt ist. Wählen Sie über die das Feld die gewünschte Tabellenrelation aus, so wird die *Tabellennr.* automatisch eingesetzt. **Tabellenname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung der, im Feld *Tabellennr.* gewählten, Tabelle an. Aus diesem Grund ist der Wert dieses Feldes nicht manuell änderbar. **Tabellenrelation Kette** Sofern als *Datenquelle* die Option "Verknüpfte Tabelle" gewählt und die *Tabellennr.* auf Basis einer Tabellenrelation ausgewählt wurde, so wird in diesem Feld automatisch die Beschreibung der Verkettung angezeigt. **Feldnr.** Geben Sie hier die *Feldnr.* an die, je nach *Datenquelle* aus der eigenen oder der verknüpften Tabelle

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	als Information für den aktuellen Datensatz verwendet werden soll. **Feldname** Dieses Feld zeigt die Bezeichnung des, im Feld *Feldnr.* gewählten, Tabellenfelds an. Aus diesem Grund ist dieser Wert nicht manuell änderbar. **Fester Wert / Parameter** Sofern als *Datenquelle* die Option **Fester Wert** gewählt wurde, kann über dieses Feld der entsprechende Wert hinterlegt werden, der immer für den jeweiligen Platzhalter verwendet werden soll. Des Weiteren wird dieses Feld für die Hinterlegung der gewünschten Zeichenanzahl verwendet, sofern als *Transformationsregel* der Wert **Linksseitiger Text** verwendet wird. **Transformationsregel** Über Transformationsregeln kann festgelegt werden, dass ein berechneter Wert vor der Nutzung als Platzhalter noch umgewandelt werden soll. Neben textuellen Transformationen wie z.B. der Umwandlung in Groß- oder Kleinbuchstaben, ist auch die Umwandlung von Datumsinformationen oder die Behandlung von Sonderzeichen möglich. Wählen Sie bei Bedarf die entsprechende *Transformationsregel* aus, um den Platzhalter-Wert vor der Nutzung umzuformen.

Aktionen

Innerhalb der *Dateipakete* stehen folgende Aktionen bereit:

- ***Berichtsauswahl Zuweisung***
  Es kann in bestimmten Fällen gewünscht sein, dass automatisch bei Erstellung eines Berichtes oder Belegs Dateipakete bezogen und dem Vorgang beigefügt werden sollen. Zum Beispiel könnte in diesem Zusammenhang eine Funktionalität verwendet werden, die bei Versand einer Mahnung per E-Mail automatisch ein Dateipaket mit den, der Mahnung individuell zugeordneten, Rechnungen erstellt und als Anhang beigefügt wird.
  Hierfür kann über die Berichtsauswahl Zuweisung eine Zuordnung festgelegt werden.

Hinweis

Aufgrund der vielfältigen Erstellmöglichkeit und Eingriffsmöglichkeiten des E-Mail-Versands ist die Integration in den E-Mail-Prozess aktuell nicht produktseitig umgesetzt und muss ggfls. durch den betreuenden Projektpartner individuell umgesetzt werden!

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Verwendung des DMS und ECM Interface

DOKUMENTENSUCHE / -RECHERCHE

Wenn die grundsätzliche Einrichtung der Anwendung abgeschlossen ist, ist die Nutzung direkt möglich.

In den verschiedenen Pages in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] wird dazu die Infobox *Dokumente* angezeigt. Diese Infobox teilt sich grundsätzlich in 3 Bereiche auf:

- ***Drop-Zone***
  über die Dokumente per "Drag & Drop" oder per Durchsuchen abgelegt werden können
- ***Dokumentenliste***
  in der die verschiedenen existierenden Dokumenteneinträge zu einem Datensatz strukturiert angezeigt werden
- ***Aktionen***
  die teils über die Dokumentenliste, vor Allem aber über die Überschrift *Dokumente* der Infobox nutzbar sind

Die Drop-Zone wird für die Ablage von Dokumenten verwendet, so dass darauf im Kapitel Manuell / "Drag & Drop" näher eingegangen wird.

Dokumentenliste

Die Dokumentenliste wird je nach Einstellung in der *Dokumentenablage Einrichtung* oder der jeweiligen Anzeigedefinition in unterschiedlicher Form angezeigt. Als Grundlage werden jedoch immer die Dokumenteneinträge gezeigt, die über die Suchdefinition oder die Verzeichnisstruktur dem jeweiligen gewählten Datensatz zugeordnet sind.

Als Spalten-Informationen werden die Schlagworte angezeigt, die in der jeweiligen Anzeigedefinition ausgewählt sind. Auch die verwendete Gruppierung erfolgt aufgrund der Einstellung in der Anzeigedefinition.

Anzeige mit Anzeigeoption "Standard"

Sofern in der *Dokumentenablage Einrichtung* oder für die jeweilige Anzeigedefinition als *Anzeigeart für Infobox Dokumente* die Option **Standard (Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite)** gewählt wurde, wird die Dokumentenliste in einer Standard-Page präsentiert. Die, in der Anzeigedefinition gewählten, Schlagworte werden als Spalten verwendet.

Oberhalb der Auflistung kann durch Klick auf *Eigene Dokumente* bzw. *Suche - Dokumente nach ...* zwischen der Suche per Verzeichnisstruktur oder über die verschiedenen Suchdefinitionen zu der jeweiligen Tabelle umgeschaltet werden.

Über die Aktion *Suchen* wird die separate Dokumentensuche geöffnet, in der verschiedene Suchmethoden ausgewählt und angewendet werden können. Details zur Nutzung der Dokumentensuche sind in dem entsprechenden Kapitel nachzuschlagen.

Pro angezeigtem Datensatz kann innerhalb der Dokumentenliste das Aktionsmenü geöffnet werden, über das folgende Aktionen ausgeführt werden können:

- ***Datei herunterladen***
  Lädt die aktuell gewählte Datei herunter und speichert diese im lokalen Download-Verzeichnis.
- ***Datei öffnen***
  Öffnet die Datei je nach Einrichtung in einem internen Dokumentenviewer oder über die externe Anwendung. Die Einstellung, welches Verfahren verwendet werden soll, wird über das Feld *Dokumentenverknüpfung Anzeigeart* der aktuellen Anzeigedefinition oder der Dokumentenablage Einrichtung festgelegt.
- ***Ordner öffnen***
  Die Aktion öffnet das Verzeichnis, das das aktuell gewählte Dokument beinhaltet, in der Archiv-Anwendung. Diese Aktion ist nur verfügbar, sofern das eingesetzte Archivsystem die Verwendung von Verzeichnisstrukturen unterstützt.
- ***Manuelle Tags für Datei bearbeiten***
  Über diese Aktion ist es möglich, die Schlagworte, die in der Ablagedefinition als *Datenquelle* den Wert **Manuell** aufweisen, zu bearbeiten. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem die manuellen Schlagworte inklusive der bestehenden Werte vorgeblendet sind. Hier können neue Werte erfasst werden. Durch Bestätigung des Dialogfensters mittels "OK" werden die geänderten Schlagworte an das Archivsystem übergeben und gespeichert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktionen

Über die Schaltfläche neben dem Infobox-Titel *Dokumente* lässt sich das Aktionsmenü für die Anwendung in Bezug auf den aktuellen Datensatz öffnen. Folgende Aktionen stehen an dieser Stelle zur Verfügung:

- ***Datei hochladen***
  Durch diese Aktion wird das Dialogfenster zum Importieren einer neuen Datei geöffnet, in dem per "Drag & Drop" oder durch einen Dateiauswahldialog eine neue Datei hochgeladen werden kann. Sofern für die jeweilige Ablagedefinition Unterverzeichnisse hinterlegt sind, wird anschließend ein Dialog zur Auswahl des Unterverzeichnisses angezeigt. Danach erfolgt, sofern der Ablagedefinition Schlagworte mit *Datenquelle* **Manuell** zugeordnet wurden, das Dialogfenster zur Zuweisung der manuellen Schlagworte. Im Anschluss wird die Datei an das Archivsystem mit den automatischen und manuellen Schlagworten übergeben und gespeichert.
- ***Datei herunterladen***
  Lädt die aktuell gewählte Datei herunter und speichert diese im lokalen Download-Verzeichnis.
- ***Dateipaket erstellen***
  Diese Aktion ist nur auswählbar, sofern für die zu Grunde liegende Tabelle des aktuellen Datensatzes ein Dateipaket definiert wurde. Nähere Details zu Dateipaketen sind dem entsprechenden Kapitel zu entnehmen.
  Diese Aktion erzeugt für den aktuellen Datensatz das entsprechende Dateipaket und lädt die erstellte ZIP-Datei herunter.
- ***Datei öffnen***
  Öffnet die Datei je nach Einrichtung in einem internen Dokumentenviewer oder über die externe Anwendung. Die Einstellung, welches Verfahren verwendet werden soll, wird über das Feld *Dokumentenverknüpfung Anzeigeart* der aktuellen Anzeigedefinition oder der Dokumentenablage Einrichtung festgelegt.
- ***Ordner öffnen***
  Die Aktion öffnet das Verzeichnis, das das aktuell gewählte Dokument beinhaltet, in der Archiv-Anwendung. Diese Aktion ist nur verfügbar, sofern das eingesetzte Archivsystem die Verwendung von Verzeichnisstrukturen unterstützt.
- ***Autom. Tags für alle Dateien aktualisieren***
  Diese Aktion verwendet die Liste der Dokumente und führt, sofern durch das Archivsystem zugelassen, eine Aktualisierung aller automatisch erzeugten Schlagworte durch.
  Wurde beispielsweise die Basisinformation eines Datensatzes, wie ein Debitorenname, korrigiert, so können durch diese Aktion automatisch alle Dokumente des Debitoren mit dem neuen Namen aktualisiert werden.
- ***Manuelle Tags für Datei bearbeiten***
  Über diese Aktion ist es möglich, die Schlagworte, die in der Ablagedefinition als *Datenquelle* den Wert **Manuell** aufweisen, zu bearbeiten. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem die manuellen Schlagworte inklusive der bestehenden Werte vorgeblendet sind. Hier können neue Werte erfasst werden. Durch Bestätigung des Dialogfensters mittels "OK" werden die geänderten Schlagworte an das Archivsystem übergeben und gespeichert.
- ***Ablagedefinition anzeigen***
  Ruft den Eintrag aus den Ablagedefinitionen auf, der für den aktuellen Datensatz verwendet wird.
- ***Suchdefinition anzeigen***
  Ruft den Eintrag aus den Suchdefinitionen auf, der für den aktuellen Datensatz verwendet wird.

Dokumentensuche

Die Dokumentensuche kann sowohl vorbelegt aus der Infobox eines Datensatzes, als auch separat z.B. über die TellMe-Funktionalität aufgerufen werden.

Die Seite bildet komplexe Such- und Filterungsmöglichkeiten für die Recherche nach archivierten Dokumenten im Archivsystem ab. Je nach verwendetem *Suchmodus* sind unterschiedliche Parameter möglich, so dass im Folgenden die Suchmodus inkl. der, zur Verfügung stehenden, Optionen einzeln aufgelistet werden:

Suchmodus: Datensatz

Der *Suchmodus* **Datensatz** greift auf die Verzeichnisstruktur zu, die in der Ablagedefinition zu der jeweiligen Tabelle hinterlegt wurde und fragt die Dokumente anhand dieser Ordnerstruktur ab.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Auswahl dieses Modus sind folgende Angaben erforderlich:

- ***Tabelle***
  Hier ist die Tabelle aus der Liste der Objekte auszuwählen, für die Dokumente gesucht werden. Sollen z.B. Debitorendokumente gesucht werden, so ist hier die Tabelle "18 - Debitor" zu selektieren.
- ***Datensatz***
  Über das Feld *Datensatz* kann nach Auswahl einer *Tabelle* die Liste der Datensätze aus dieser Tabelle geöffnet werden, um einen gültigen Datensatz für die Dokumentensuche auszuwählen.

Nach Eingabe einer *Tabelle* und eines *Datensatz* wird über die Aktion *Suchen* die Dokumentensuche gestartet und eine Liste der gefundenen Dokumente zurückgeliefert.

Suchmodus: Suchtext

Der *Suchmodus* **Suchtext** verwendet einen anzugebenden *Suchtext* für die Suche.

Nach Auswahl dieses Modus ist folgende Angaben erforderlich:

- ***Suchtext***
  Hier ist der Text anzugeben, nach dem gesucht werden soll.

> **Hinweis**
>
> In Bezug auf die SharePoint Online Suche mittels der Graph API sucht diese Methode nicht in allen Schlagworten nach dem Suchtext, sondern wendet die Suche lediglich auf den Dateinamen an!

Nach Eingabe des *Suchtext* wird über die Aktion *Suchen* die Dokumentensuche gestartet und eine Liste der gefundenen Dokumente zurückgeliefert.

Suchmodus: Suchdefinition

Der *Suchmodus* **Suchdefinition** verwendet eine anzugebende Suchdefinition sowie einen Datensatz für die Filterung der Dokumente auf Basis der Suchdefinition.

Nach Auswahl dieses Modus sind folgende Angaben erforderlich:

- ***Suchdefinition***
  Hier ist die Suchdefinition auszuwählen, die für den aktuellen Suchvorgang verwendet werden soll.
- ***Datensatz***
  Über das Feld *Datensatz* kann nach Auswahl einer *Suchdefinition* die Liste der Datensätze aus der zu Grunde liegenden Tabelle geöffnet werden, um einen gültigen Datensatz für die Dokumentensuche auszuwählen.

Nach Eingabe einer *Suchdefinition* und eines *Datensatz* wird über die Aktion *Suchen* die Dokumentensuche gestartet und eine Liste der gefundenen Dokumente zurückgeliefert.

Suchmodus: Schlagworte

Der *Suchmodus* **Schlagworte** listet alle verfügbaren Schlagworte auf und ermöglicht eine Suche über diese Indexbegriffe.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Auswahl dieses Modus sind folgende Angaben erforderlich:

- ***Dokumente mit einzelnen Treffern anzeigen***
  Hierüber kann festgelegt werden, ob die verschiedenen Schlagwort-Filterungen über eine logische "UND"- oder "ODER"-Verknüpfung verkettet werden sollen. Ist dieses Feld aktiviert, so werden die Schlagwort-Filter unabhängig voneinander angewendet. Ist dieses Feld deaktiviert, so muss ein Treffer allen hier angegebenen Filtern entsprechen.
- ***Anzeigedefinition***
  Über das Feld *Anzeigedefinition* wird die jeweilige Anzeigedefinition ausgewählt, die für die Anzeige verwendet werden soll. Darin enthalten sind die abzurufenden Schlagworte sowie die Gruppierungseinstellungen.
- ***Schlagworte***
  An dieser Stelle werden alle verfügbaren Schlagworte aufgelistet. Über die Spalte *Suchtext* können für jeden gewünschten Schlagwortfilter die jeweiligen Werte aufgeführt werden.

Nach Eingabe der Optionen wird über die Aktion *Suchen* die Dokumentensuche gestartet und eine Liste der gefundenen Dokumente zurückgeliefert.

Dokumente - Felder und Funktionen

Je nach zugeordneter Anzeigedefinition werden die Spalten für die Dokumentenliste dynamisch bezogen. Ebenso erfolgt die Gruppierung der Einträge dynamisch auf Basis der Einstellungen der Anzeigedefinition.

Folgende Aktionen stehen hier pro gefundenem Dokument zur Verfügung:

- ***Datei herunterladen***
  Lädt die aktuell gewählte Datei herunter und speichert diese im lokalen Download-Verzeichnis.
- ***Datei öffnen***
  Öffnet die Datei je nach Einrichtung in einem internen Dokumentenviewer oder über die externe Anwendung. Die Einstellung, welches Verfahren verwendet werden soll, wird über das Feld *Dokumentenverknüpfung Anzeigeart* der aktuellen Anzeigedefinition oder der Dokumentenablage Einrichtung festgelegt.
- ***Ordner öffnen***
  Die Aktion öffnet das Verzeichnis, das das aktuell gewählte Dokument beinhaltet, in der Archiv-Anwendung. Diese Aktion ist nur verfügbar, sofern das eingesetzte Archivsystem die Verwendung von Verzeichnisstrukturen unterstützt.

ABLAGE VON DOKUMENTEN

Manuell / Drag'nDrop

In den verschiedensten Datensätzen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] steht die Infobox "Dokumente" zur Verfügung. Diese beinhaltet eine "Drag & Drop"-Schaltfläche über die entweder per "Drag & Drop" oder per Dateiauswahldialog eine Datei für die Archivierung zu dem entsprechenden Datensatz vorgesehen werden kann. Sofern für die jeweilige Ablagedefinition Unterverzeichnisse hinterlegt sind, wird anschließend ein Dialog zur Auswahl des Unterverzeichnisses angezeigt. Danach erfolgt, sofern der Ablagedefinition Schlagworte mit *Datenquelle* **Manuell** zugeordnet wurden, das Dialogfenster zur Zuweisung der manuellen Schlagworte. Im Anschluss wird die Datei an das Archivsystem mit den automatischen und manuellen Schlagworten übergeben und gespeichert.

Foto-Upload (nur mobiler Client)

Bei Verwendung des mobilen Clients auf dem Handy oder Smartphone besteht innerhalb einer Infobox eines Dokumentes die Möglichkeit, die Aktion *Foto aufnehmen* zu wählen. Hierdurch wird die Kamera-Applikation gestartet und das daraufhin aufgenommene Foto wird als Datei für die Archivierung vorgesehen. Sofern für die jeweilige Ablagedefinition Unterverzeichnisse hinterlegt sind, wird anschließend ein Dialog zur Auswahl des Unterverzeichnisses angezeigt. Danach erfolgt, sofern der Ablagedefinition Schlagworte mit *Datenquelle* **Manuell** zugeordnet wurden, das Dialogfenster zur Zuweisung der manuellen Schlagworte. Im Anschluss wird die Datei an das Archivsystem mit den automatischen und manuellen Schlagworten übergeben und gespeichert.

Automatisierte Ablage von Belegen und Berichten beim Drucken

Wird ein Beleg oder Bericht gedruckt oder als PDF-, Word- oder Excel-Datei erzeugt, so kann eine automatische Archivierung erfolgen. Entsprechende benötigte Einrichtungen hierzu können dem Kapitel Autom. Berichtsarchivierung entnommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Automatisierte Ablage von Belegen beim Buchen

Bei der Buchung von Einkaufs- und Verkaufsvorgängen (Lieferung, Rücklieferung, Rechnung, Gutschrift) kann eine automatisierte Übergabe der Belege an das Archivsystem erfolgen.

Entsprechende benötigte Einrichtungen hierzu können dem Kapitel Autom. Berichtsarchivierung entnommen werden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Tipps, Tricks und Hinweise

SHAREPOINT ONLINE

1. Die Dokumentenablage in SharePoint Online nutzt zur Konnektivität die standardisierte Schnittstellen-Architektur der Microsoft[1] Graph API. Hierdurch kann es zu Unterschieden der Anbindung gegenüber der SharePoint-API kommen.
2. Die Suche nach Schlagworten erfolgt immer mit einem gesetzten http-Header "prefer" mit dem Wert "HonorNonIndexedQueriesWarningMayFailRandomly" um auch über Indexbegriffe suchen zu können, die nicht in einem Index abgebildet werden.
3. Die Ablage von Dokumenten erfolgt in SharePoint Online immer mit einer Konfliktbehandlung zum Umbenennen. Dies hat zur Folge, dass ein gleichnamiges Dokument, das mit identischen Indexbegriffen abgelegt wird, niemals das bestehende Dokument überschreibt, sondern einen automatisch mit einer Nummer versehenen , angepassten Dateinamen erhält.
   Dies erfolgt automatisiert unter Verwendung des URL-Parameters **\@microsoft.graph.conflictBehavior=rename**

Einrichtung von App-Registrierungen

Damit per OAuth 2.0 Authentifizierung unter Verwendung der Graph API auf SharePoint Online zugegriffen werden kann, müssen App-Registrierungen angelegt werden, die für den delegierten Zugriff oder für Anwendungsberechtigungen ausgelegt sind. In den nachfolgenden Kapiteln wird ein kurzer Überblick gegeben, welche Einstellungen und Vorgehensweisen für die Anlage der App-Registrierungen verwendet werden können.

Einrichtung einer App-Registrierung für delegierten Zugriff im Azure AD

Damit Benutzer sich aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] heraus an der Microsoft[1] Graph API für die Verwendung von SharePoint-Zugriffen authentifizieren können, muss eine App-Registrierung für den delegierten Zugriff eingerichtet werden.

Detailinformationen zur Einrichtung einer App-Registrierung sind der Microsoft[1]-Dokumentation zu entnehmen.

1. Öffnen Sie die App-Registrierungen im Azure AD, erstellen eine neue App-Registrierung und vergeben Sie einen eindeutigen Namen.
2. Geben Sie unter "Authentifizierung" die Adresse `https://businesscentral.dynamics.com/OAuthLanding.htm` als Umleitung -URI mit dem Typ "Web" an.
3. Erstellen Sie unter "Zertifikate & Geheimnisse" einen neuen geheimen Clientschlüssel und merken diesen vor.

   Achtung! Nach dem Schließen des Popup-Fensters, ist dieser Schlüssel nicht mehr kopierbar!
4. Vergeben Sie unter "API-Berechtigungen" für den SharePoint-Zugriff "Delegierte Berechtigungen" auf die Microsoft[1] Graph-Scopes:

- Files.ReadWrite.All
- Sites.ReadWrite.All
- User.Read

Einrichtung einer App-Registrierung für Anwendungsberechtigungen im Azure AD

Sofern sich z.B. für die Hintergrundverarbeitung ein Dienst an SharePoint Online anmelden und Dokumente ablegen oder abfragen soll, muss ggfls. eine App-Registrierung mit Anwendungsberechtigungen erstellt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Detailinformationen zur Einrichtung einer App-Registrierung sind der Microsoft[1]-Dokumentation zu entnehmen.

1. Öffnen Sie die App-Registrierungen im Azure AD, erstellen eine neue App-Registrierung und vergeben Sie einen eindeutigen Namen.
2. Geben Sie unter "Authentifizierung" die Adresse `https://businesscentral.dynamics.com/OAuthLanding.htm` als Umleitung -URI mit dem Typ "Web" an.
3. Erstellen Sie unter "Zertifikate & Geheimnisse" einen neuen geheimen Clientschlüssel und merken diesen vor.

   Achtung! Nach dem Schließen des Popup-Fensters, ist dieser Schlüssel nicht mehr kopierbar!
4. Vergeben Sie unter "API-Berechtigungen" für den SharePoint-Zugriff "Anwendungsberechtigungen" auf die Microsoft[1] Graph-Scopes:

- Files.ReadWrite.All
- Sites.ReadWrite.All

Es ist auch möglich, mit Sites.Selected anstelle von Sites.ReadWrite.All zu arbeiten. Die Einrichtung von selektiven Berechtigungen ist jedoch nur über APIs und nicht über eine grafische Benutzeroberfläche möglich.

Crawled Properties vs. Managed Properties

In der SharePoint-Struktur wird grundsätzlich unterschieden zwischen "Durchforsteten Eigenschaften" (Crawled Properties) und "Verwalteten Eigenschaften (Managed Properties).

Durchforstete Eigenschaften entstehen, indem z.B. einer SharePoint-Liste neue Spalten hinzugefügt werden. Auf diese Spalten kann bei Bedarf ein Index gelegt werden, so dass diese Spalten auch direkt indiziert und gefiltert werden können. Der Nachteil ergibt sich allerdings in Bezug auf die Graph-API, sobald ein Indexbegriff listenübergreifend in mehreren tausend Dokumenten verwendet wird (z.B. die Debitorennummer). Hier kann der Filterungsmechanismus der Graph-API keine strukturierte Filterung mehr durchführen und gibt entsprechend einen http-Fehler 422 "The request is unprocessable because it uses too many resources" zurück.

Das "DMS & ECM Interface" bietet hierzu die Möglichkeit, bei zu vielen Treffern automatisch auf eine Suchabfrage (Graph Query) umzustellen und die Dokumente darüber zu beziehen. Hierzu gibt es allerdings folgende Einschränkungen, die zu berücksichtigen sind:

- Für eine Graph-Query müssen Eigenschaften als "Refinable" gekennzeichnet sein. Dies ist nur über die bereits mitgelieferten Eigenschaften mit den Namen "Refinable\\ (Beispiel "RefinableString00" möglich! Um also eine eigene Eigenschaft durchsuchbar zu machen und für die Rückgabe bereitzustellen, sind den durchsuchbaren Eigenschaften verwaltete, "refinable" Eigenschaften zuzuordnen. Wie dies erfolgt, wird im Nächsten Abschnitt erklärt.
- Verwaltete Eigenschaften stehen erst nach der Indexierung bereit. Die Indexierung erfolgt in SharePoint Online automatisiert in einem Zeitzyklus zwischen 5 Minuten und 2 Stunden und ist durch den Benutzer oder Administrator nicht steuerbar. Folglich kann es dazu kommen, dass ein soeben abgelegtes Dokument über die Suche noch nicht auffindbar ist!

Zuordnung von "Refinable" Eigenschaften

Öffnen Sie das Microsoft[1] 365 admin center und wählen Sie in der linken Navigationsstruktur unter "Admin centers" den Eintrag "SharePoint" aus.

Wählen Sie im "SharePoint admin center" in der linken Navigationsstruktur den Eintrag "More features" und danach im Hauptbereich die Schaltfläche "Open" in der Kachel "Search" aus, um die Sucheinstellungen zu öffnen.

Anschließend wählen Sie im folgenden Bildschirm den Listeneintrag "Manage Search Schema".

Weisen Sie nun den verwalteten Eigenschaften (Managed Properties) mit dem Namensmuster "Refinable\\" die einzelnen durchforsteten Eigenschaften (Crawled Properties) zu, die Sie über die Spalten der Dokumentenbibliothek erstellt haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Entsprechende Datentypen für die "Refinable"-Properties sind:

- RefinableDate (00-19)
- RefinableDateFirst (00-04)
- RefinableDateInvariant (00-01)
- RefinableDateSingle (00-04)
- RefinableDecimal (00-09)
- RefinableDouble (00-09)
- RefinableInt (00-49)
- RefinableIntFirst (00-04)
- RefinableString (00-219)
- RefinableStringFirst (00-39)
- RefinableStringLn (00-09)
- RefinableStringWbOff (00-49)
- RefinableStringWbOffFirst (00-49)
- RefinableYesNo (00-04)

Eine Übersicht zu den verschiedenen Properties und deren Eigenschaften ist diesem Link zu entnehmen: Microsoft[1]-Dokumentation

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.8 EDX - Electronic Data eXchange

Allgemein

EDX - Electronic Data eXchange steht für das Belegaustauschmodul der KUMAVISION 365. EDI-Dokumente werden in unterschiedlichen Formaten, wie z.B. EDIFACT, VDA, OpenTrans etc. versendet. Ein Konverter übernimmt die Konvertierung vom externen Format in das EDX interne XML-Format.

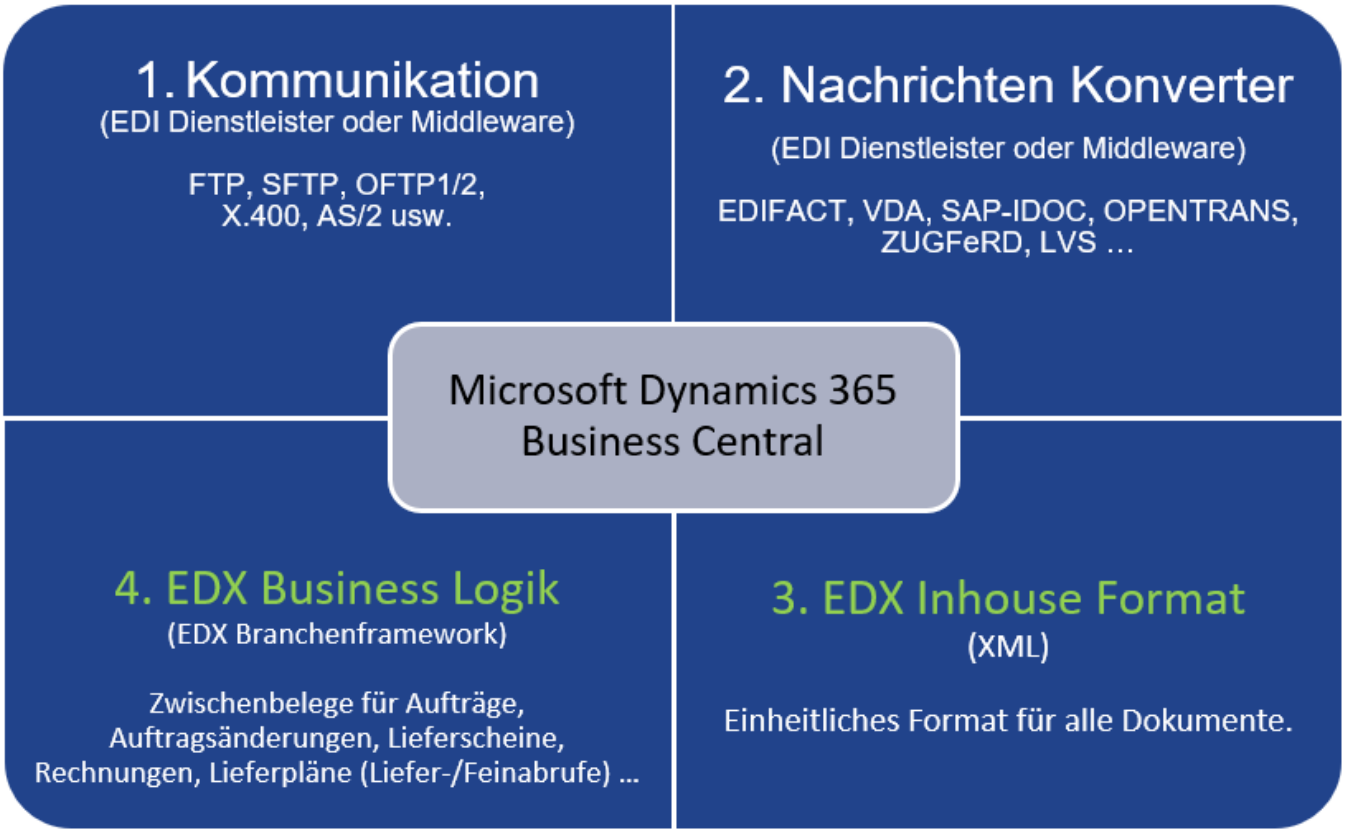
Im Anschluss verarbeitet EDX die konvertierten Nachrichten und importiert diese in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Erforderliche Nachrichten Quittierungen werden innerhalb des internen Belegaustausches automatisch versendet. Bei externem EDI (electronic data interchange) ist eine Abstimmung der Nachrichten-Quittierung mit dem EDI Dienstleister erforderlich.

Die eingehenden Nachrichten werden vom EDX Modul validiert. Das bedeutet, der Nachrichteninhalt wird in den EDX Beleg geladen und auf Richtigkeit, Abweichungen und Vollständigkeit geprüft. Der Benutzer kann die Daten im EDX Beleg manuell korrigieren und im Anschluss den zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erstellen.

Bei eingehenden Nachrichten ist oft ein Mapping zwischen den externen und in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] hinterlegten Artikeleinheiten erforderlich. Hierzu bietet das EDX Modul entsprechende Mapping-Tabellen.

Das folgende Schaubild soll verdeutlichen, welche Aufgabe EDX bei dem elektronischen Belegaustausch übernimmt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Bereich	Beschreibung
1. Kommunikation	In diesem Bereich findet die Kommunikation der Datenaustausch-Parteien statt. Für die Übertragung werden verschiedene Protokolle eingesetzt. Die Übertragungsprotokolle werden in der Regel vom Datensender vorgegeben. Automotive setzt z.B. das OFTP2 Protokoll ein. Der Bereich Handel verwendet eher X.400 bzw. AS2. Nicht immer ist es erforderlich einen Dienstleister für den Dokumentenaustausch einzusetzen. Für die X.400 Übertragung kann z.B. FileWork von der Telekom eingesetzt werden. Wenn allerdings das Protokoll OFTP½ benötigt werden, dann ist es sinnvoll, die Aufgabe des Dokumentenaustauschs an einen Dienstleister zu übertragen.
2. Nachrichten Konverter	Die eingehenden Nachrichten werden mit einem Konverter vom Quell-Format in das EDX Ziel-Format umgewandelt. So werden z.B. EDIFACT Nachrichten in das EDX-Inhouse-Format umgewandelt. Bei ausgehenden Nachrichten wird die Nachricht vom EDX-Inhouse-Format in das jeweilige Zielformat umgewandelt.
3. EDX Inhouse Format	Das Inhouse Format bildet die Dokumente der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Geschäftsprozesse in einem festgelegten Format ab. EDX verwendet hierzu das XML-Format. Die Dokumente sind in der "KUMAVISION EDI Guideline“ beschrieben.
4. EDX Business Logik	In diesem Bereich werden die zuvor umgewandelten Dokumente in Zwischenbelege übertragen. Mit der "Business Logik“ werden alle relevanten Prozessschritte bedient, welche zur Prüfung des Dokumentes, Anlage sowie Verarbeitung des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs erforderlich sind. Wenn es durch das Dokument möglich ist, findet eine Automatisierung des Geschäftsprozesses statt.

GESCHÄFTSPROZESSE

Das EDX Modul ermöglicht den internen sowie externen Belegaustausch. Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege können innerhalb einer Unternehmungsgruppe sowie mit externen EDI Partnern ausgetauscht werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Interner Belegaustausch

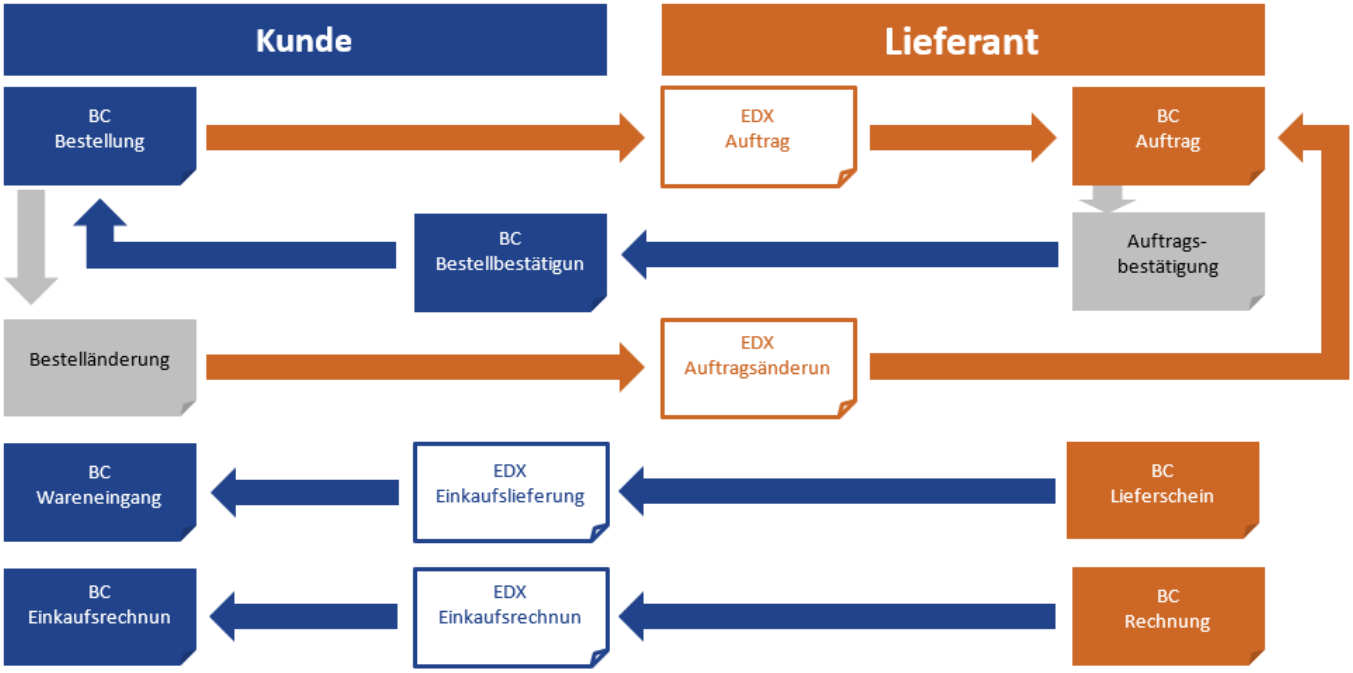
Wenn eine hierarchische Unternehmensstruktur mit mehreren Gesellschaften vorliegt, dann kann der Belegaustausch mit dem EDX Modul umgesetzt werden. Hierbei können die Belege der einzelnen Gesellschaften untereinander ausgetauscht werden.

Voraussetzungen für den internen Belegaustausch:

- Hauptgesellschaft und Gesellschaften befinden sich in einer Datenbank
  In diesem Fall kann der interne Belegaustausch direkt mit dem Assistenten eingerichtet werden.
- Hauptgesellschaft und Gesellschaften befinden sich in getrennten Datenbanken.
  In diesem Fall muss der Belegaustausch manuell eingerichtet werden.
- Es gibt eine gemeinsame Netzstruktur und alle Teilnehmer können auf einen freigegebenen Netzwerk Pfad zugreifen.

Die folgende Abbildung zeigt den Belegfluss zwischen Kunde und Lieferant in Verbindung mit dem EDX Modul:

Hauptgesellschaft = Kunde
Gesellschaft = Lieferant



Externer Belegaustausch

Werden Belege an einen externen Partner versendet *(EDI)* wird dies nachfolgend als externer Belegaustausch beschrieben.

Der externe Belegaustausch enthält Nachrichtenarten, die für den Einsatz mit EDI-Dienstleistern entwickelt wurden. Der EDI-Dienstleister nimmt die EDX Nachrichten entgegen, transformiert diese in das Zielformat und überträgt die Nachrichten zum Empfänger.

Es ist nicht zwingend notwendig einen EDI Dienstleister einzusetzen. Die Transformation sowie Übertragung kann je nach Anforderung auch mit entsprechender Middleware als Inhouse Lösung umgesetzt werden.

Verfügbare Belege

Folgende Belege stehen bereits nach der Installation im XML-Format zur Verfügung:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einkauf

- Bestellung ausgehend
- Bestelländerung ausgehend
- Bestellbestätigung eingehend
- Einkaufslieferung eingehend
- Einkaufsrechnung eingehend
- Einkaufsreklamation ausgehend

Verkauf

- Verkaufsauftrag eingehend
- Verkaufsauftragsänderung eingehend
- Auftragsbestätigung ausgehend
- Verkaufsangebot ausgehend
- Lieferschein ausgehend
- Verkaufsrechnung ausgehend
- Verkaufsgutschrift ausgehend
- Verkaufsreklamation ausgehend

Nachträgliche Änderungen an Einkaufsbestellung / Verkaufsauftrag

Wenn eine Einkaufbestellung bereits per EDI versendet wurde und im Anschluss für eine Bestellzeile kein Bedarf mehr besteht, dann darf diese Zeile nicht gelöscht werden. In diesem Fall wird die Menge der Zeile auf 0 eingestellt und eine Bestelländerung versendet. Diese Vorgehensweise kann auch dann angewendet werden, wenn ein bestellter Artikel gegen einen anderen Artikel ausgetauscht werden soll. Wie oben beschrieben, wird die Menge bei dem ursprünglichen Artikel auf 0 eingestellt. Für den neuen Artikel wird eine neue Bestellzeile erstellt.

Wenn eine Verkaufsauftragszeile per EDI empfangen wurde und der Artikel nicht geliefert werden kann, dann muss die Menge der Zeile auf 0 eingestellt werden. Auch hier sollte die Zeile nicht gelöscht werden.

Einrichtung

Das Modul verfügt über zahlreiche Konfigurations- und Anpassungsmöglichkeiten, die in den nachfolgenden Abschnitten noch ausführlich erläutert werden. Im ersten Teil der Dokumentation werden alle Themen bezüglich der Administration und Konfiguration behandelt. Der zweite Teil beschreibt die Bedienung des Datenaustauschs.

BERECHTIGUNGSSÄTZE

Über die Installation der EDX Apps werden automatisch unterschiedliche Berechtigungssätze in Ihrer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Anwendung integriert. Durch Zuweisung dieser Berechtigungssätze zu Ihren Benutzern oder Benutzergruppen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

wird gewährleistet, dass die jeweiligen AnwenderInnen Zugriff auf die Anbindung erhalten und je nach zugeordnetem Satz die Funktionen ausführen können.

Berechtigungssatz	Beschreibung
EDX ALL	Berechtigungen zum Lesen der EDX Einrichtung. Diese Rolle müssen den BenutzerInnen zugewiesen werden.
EDX SETUP	Berechtigungen zum Lesen, Schreiben, Ändern sowie Löschen von Datensätzen für alle EDX Tabellen. Dieser Berechtigungssatz ermöglicht die EDX Einrichtung sowie den Zugriff auf alle EDX Objekte. Diese Rolle muss dem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Administrator sowie dem Aufgabenwarteschlangen-Benutzer zugewiesen werden.
EDX SALES	Berechtigungen zum Lesen, Schreiben sowie Ändern von Datensätzen, welche mit dem Geschäftsprozess Verkauf in Verbindung stehen. Diese Rolle muss den BenutzerInnen aus dem Bereich Verkauf zugewiesen werden.
EDX PURCHASE	Berechtigungen zum Lesen, Schreiben sowie Ändern von Datensätzen, welche mit dem Geschäftsprozess Einkauf in Verbindung stehen. Diese Rolle muss Benutzern aus dem Bereich Einkauf zugewiesen werden.

ROLLENCENTER

Das EDX Rollencenter stellt die zentrale Arbeitsplattform für das gesamte EDX Modul dar. Alle notwendigen Informationen bezüglich der Belege *(ein/ausgehend)*, Posten *(ein/ausgehend)* und Konfigurationen werden mit entsprechenden Stapeln im Rollencenter dargestellt.

Eingehende und ausgehende Belege werden in den Übersichten Einkauf, Verkauf und Logistik als Verknüpfungen unter Angabe der jeweilig vorhandenen Anzahl dargestellt. Ein Klick auf die Verknüpfung öffnet den betreffenden Beleg bzw. eine Übersicht der Belege. Es ist daher möglich, ausgehend vom Rollencenter zu allen EDX relevanten Belege zu navigieren.

Weiterhin werden alle Einstellungen sowie Fehlereinträge und Systemnachrichten in weiteren Übersichten dargestellt.

EDX EINRICHTUNG

Im EDX Setup können Einstellungen vorgenommen werden, die für das gesamte Modul gültig sind. Das EDX Setup ist über die Startseite "Einrichtungen und Erweiterungen > Dienstverbindungen > KVSEDX Setup" aufrufbar.

Im Inforegister Schnittstellenverzeichnis müssen die Verzeichnisse für Dokumente, Test sowie das Produktiv festgelegt werden.

Weitere Eintragungen sind erstmal nicht erforderlich, da diese mit dem EDX Einrichtungsassistenten erfolgen. Weiterführende Informationen finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.

Nachfolgend werden Ihnen zur Vollständigkeit zunächst alle Felder der EDX Einrichtung näher erläutert.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Test Umgebung	Mit diesem Kennzeichen wird gesteuert, ob die Nachrichten im Unterverzeichnis für die Produktiv- oder Testdatenbank verarbeitet werden. siehe "Inforegister Schnittstellenverzeichnis"
Datenbankname	Name der aktuellen SQL-Datenbank

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Schnittstellenverzeichnis

Feld	Beschreibung
Verzeichnis Dokumente (UNC)	Basisverzeichnis für den elektronischen Belegaustausch. Die Pfadangabe muss sich auf eine Netzwerkfreigabe beziehen und gemäß UNC Schreibweise erfolgen. Beispiel: \Servername\EDX|
Unterverzeichnis Test-Umgebung	Unterverzeichnis für Test-Umgebung.
Unterverzeichnis Produktiv Umgebung	Unterverzeichnis für Produktiv-Umgebung.

Inforegister Azure Storage

Feld	Beschreibung
Speicherkonto Name	Name des eingerichteten Azure Speicherkontos. Siehe Azure Umgebung: Alle Ressourcen-> Speicherkonto
Shared Access Key	Zugriffsschlüssel für das Speicherkonto Nach Auswahl des Speicherkontos in der Azure Umgebung, kann der Zugriffschlüssel *(key1)* abgerufen und in das Feld "Shared Access Key" übernommen werden.
Container	Name des Blob-Containers im Speicherkonto.
Azure Unterverzeichnis Prod	Unterverzeichnis für Produktiv-Daten.
Azure Unterverzeichnis Test	Unterverzeichnis für Test-Daten.
Aktiviert	Beim Aktivieren wird die Azure Storage Schnittstelle als Dienstverbindung registriert und kann verwendet werden.
File Share	Name der Azure Dateifreigabe.

Die Azure-Dienstverbindung wird beim Schließen des Einrichtungsdialogs registriert. Bevor die Aktion "Azure Verbindungstest" ausgeführt werden kann, muss der Einrichtungsdialog geschlossen und erneut geöffnet werden.

Anschließend kann die Aktion "Azure Verbindungstest" ausgeführt werden.

Je nach Einrichtung kann entweder die Verbindung zum Azure Storage Container oder zu der Azure Dateifreigabe getestet werden.

Folgende Aktionen werden bei dem Test ausgeführt:

- Datei "Readme.txt“ im Container erstellen
- Dateien im Container auflisten
- Datei "Readme.txt“ einlesen
- Datei "Readme.txt“ löschen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Partner

Feld	Beschreibung
Erweiterung Kreditor EDX Partner Code Erweiterung Debitor EDX Partner Code	Innerhalb des EDX Moduls werden die EDI-Partner auf Basis eines Debitors oder Kreditors angelegt. Die Partner Codes setzen sich aus der jeweiligen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Kreditoren- bzw. Debitorennummer und der hier angegebenen Erweiterung zusammen **Beispiel:** Anlegen eines EDX Partners auf Basis des Kreditor 1000. Der EDX Partner wird als V1000 geführt. Die Erweiterungscodes sind frei wählbar. Beide Erweiterungscodes müssen ausgefüllt sein.

Inforegister Nummerierung

Alle eingehenden EDX Belege werden zunächst in EDX Zwischentabellen gespeichert. Für diese EDX Belege sind Nummernserien notwendig. Wird das EDX Modul ausschließlich für ausgehende Belege verwendet, dann ist die Angabe von Nummernserien nicht erforderlich.

Feld	Beschreibung
EDX Auftrag Nummer	Eingehende Bestellung vom Kunden.
EDX Auftragsänderung Nummer	Eingehende Bestelländerung vom Kunden.
EDX Einkaufslieferung Nummer	Eingehende Verkaufslieferung vom Lieferanten.
EDX Einkaufsrechnung Nummer	Eingehende Verkaufsrechnung vom Lieferanten.
EDX Bestellbestätigung Nummer	Eingehende Auftragsbestätigung vom Lieferanten.

Inforegister Webservice

Feld	Beschreibung
Webservice Eingangsdaten protokollieren	Gibt die Protokollierung von eingehenden Webdienstaufrufen an. Die Protokollierung findet im EDX Eingang statt.
Webservice Ausgangsdaten protokollieren	Gibt die Protokollierung von ausgehenden Webdienstaufrufen an. Die Protokollierung findet im EDX Ausgang statt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Fehlerbehandlung

Feld	Beschreibung
Zeitspanne bis E-Mail versendet wird	Mit dem Parameter "Zeitspanne bis E-Mail versendet wird“ kann der Zeitraum gesteuert werden, für den die Fehler gesammelt werden. Erst nach Ablauf dieser Zeitspanne erfolgt der Mailversand aller aufgetretenen Fehler.
Fehler Mailadresse	Mailadresse an die Fehlermeldungen gesendet werden. Es werden nur Fehlermeldungen versendet, welche innerhalb der Server-Verarbeitung auftreten. Die folgende Liste zeigt ein paar Beispiele, wann Fehler-Mails automatisch versendet werden: Beim Einlesen einer XML-Datei tritt ein Fehler auf. Mögliche Fehlerursachen: • Allgemeine Fehler innerhalb der XML-Datei (Wellformed) • Die XML-Datei entspricht nicht dem erwarteten Schema Bei der automatischen Weiter-Verarbeitung "Empfang eines Verkaufsauftrags“ ist ein Fehler aufgetreten. Mögliche Fehlerursachen: • Innerhalb des Verkaufsauftrag wird auf einen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Stammdatensatz (z.B. Artikelnummer, Artikeleinheit) verwiesen, welcher nicht vorhanden ist. • Bei der Anlage des Verkaufsauftrags erfolgen Abfragen, welche durch die AnwenderInnen bestätigt werden müssen (z.B. Kreditlimit). Diese Abfragen sind in einem Hintergrundprozess nicht erlaubt. Beim Versenden einer XML-Datei tritt ein Fehler auf. Mögliche Fehlerursachen: • Keine Berechtigung zum Schreiben des Ausgangsverzeichnisses. In der Fehler-Mail wird ein Link zum Aufruf der zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Seite zur Verfügung gestellt. Weiterführende Informationen finden Sie in dem Abschnitt "E-Mail-Versand einrichten“.

Inforegister XML

Feld	Beschreibung
XML Byte Order Mark deaktivieren	Mit diesem Schalter kann gesteuert werden, ob die auszugebende XML-Nachricht das Byte Order Mark enthalten soll.

Inforegister GS1

Feld	Beschreibung
Gewicht Einheitencode	Innerhalb der GS1 Nachrichten ist für das Gewicht ein Einheitencode erforderlich. Da die Gewichtsangabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ohne Einheit erfolgt, kann in diesem Feld der Einheitencode festgelegt werden.
Volumen Einheitencode	Innerhalb der GS1 Nachrichten ist für das Volumen ein Einheitencode erforderlich. Da die Volumenangabe in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ohne Einheit erfolgt, kann in diesem Feld der Einheitencode festgelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Reorganisation

Feld	Beschreibung
Ausgänge / Eingänge archivieren, die älter sind	Mit der Datumsformel in den Feldern "Ausgänge / Eingänge archivieren, die älter sind“ kann festgelegt werden, ab welchem Datum EDX Ein-/Ausgänge in das Archiv verschoben werden. Es werden nur Ausgangsposten in das Archiv verschoben, bei denen kein Übertragungsfehler aufgetreten ist. Ausgangposten mit Übertragungsfehler können mit der Aktion "Archiviere Ausgänge mit Übertragungsfehlern" manuell in das Archiv verschoben werden. Bei den Eingangsposten werden nur erledigte Quittierungsnachrichten in das Archiv verschoben. Die Archivierung anderer Eingangsnachrichten, wie z.B. EDX Verkaufsaufträge wird über den jeweiligen EDX Beleg gesteuert.

Inforegister BC Konfiguration

Feld	Beschreibung
Job Queue V3	Gibt an, die neue Version der EDX-Aufgabenwarteschlange zu verwenden. Mit Version 3.0 können Aufgaben in Sekundenintervallen ausgeführt werden. Zudem erfolgen Transaktionen wie Nachrichtenempfang, Belegerstellung und Versand direkt hintereinander, wodurch Verzögerungen minimiert werden.
Aufgabenwarteschlagenposten in Sekundenintervall	Sobald der Schalter aktiv ist, werden alle EDX Aufgabenwarteschlagenposten bis auf die Parameter "Reorganization“ und "Send Mail“ im Sekundenintervall ausgeführt.
Aufgabenwarteschlangenposten bei Nachrichteneinrichtung anhalten	Gibt an, dass die EDX Aufgabenwarteschlangenposten angehalten werden, wenn die EDX Nachrichteneinrichtung geöffnet wird.
Intervall für ein-/ausgehende Nachrichten verwenden	Gibt an, dass das Intervall in der Nachrichteneinrichtung auch für das Senden oder Empfangen von Nachrichten verwendet wird. Ist der Schalter aktiviert, werden ein- sowie ausgehende Nachrichteneinrichtungen ausgeführt, wenn das "Früheste Startdatum" gemäß Nachrichteneinrichtung erreicht wurde. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Nachrichteneinrichtung - Inforegister Verarbeitung". Ist der Schalter deaktiviert, werden ein- sowie ausgehende Nachrichteneinrichtungen alle 2 Minuten ausgeführt.

Inforegister Einrichtung Überblick

Die Felder auf dem Inforegister Einrichtung Überblick geben einen Überblick welche Punkte in EDX bereits eingerichtet sind.

EDX Einrichtungsassistent

Um die Einrichtung der Anbindung für AnwenderInnen möglichst komfortabel zu gestalten, ist ein Einrichtungsassistent entwickelt worden, der Sie durch die einzelnen Schritte leitet. Dieser Einrichtungsassistent ist über das Menüband des EDX Setup *(Weitere Optionen > Aktion > Einrichtung > EDX Einrichtungsassistent)* aufrufbar.

Des Weiteren kann der EDX Einrichtungsassistent auch über das "Unterstützte Setup“ gestartet werden.

Der EDX Einrichtungsassistent wird gestartet.

Bei der ersten EDX Konfiguration sollte mit der Funktion "Kommunikation“ begonnen werden.

Mit der Auswahl "Kommunikation“ können die Parameter für die Dateiübertragung *(OnPrem)* sowie die Parameter für den Azure Storage eingegeben werden.

Über die Auswahl Allgemein werden die Nachrichtenarten sowie Nummernserien für eingehende Nachrichten erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Wenn Sie an einem weiteren Mandanten Bestellungen, Lieferscheine oder Rechnungen senden möchten, dann wählen Sie die Funktion "Interner Belegaustausch" aus. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Einrichtungsabschnitt "Interner Belegaustausch“.

EDX NACHRICHTENARTEN

Das EDX Modul verfügt bei der Installation bereits über einige Nachrichtenarten welche für den internen sowie externen Belegaustausch genutzt werden können.

Einrichtung

Die EDX Nachrichtenarten werden mit der Aktion "EDX Einrichtungs-Assistent“ innerhalb der EDX Einrichtung erstellt.

Die "EDX Nachrichtenarten“ können Sie über den gleichnamigen Aufruf über die Anwendersuche einsehen. Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Beleg	Name der EDX Nachricht.
Beschreibung	Beschreibung der EDX Nachricht.
Belegrichtung	Ein-/Ausgehende Nachricht.
GS1 Business Message Standard	Gibt an, ob es sich um eine Nachricht aus dem GS1 Business Message Standard handelt.
Intercompany Rolle	Rolle des Belegs innerhalb des Intercompany Nachrichtenaustausches (Debitor/Kreditor).
Verarbeitungsreihenfolge	Vorgabewert für die Verarbeitungsreihenfolge. Hierdurch wird sichergestellt, dass eine Einkaufsbestellbestätigung vor der Einkaufslieferung verarbeitet wird.
Feldeinstellung aktiv	Vorgabewert für die Feldeinstellung. Wenn die Nachricht die Feldeinstellung unterstützt, dann kann nach der Zuordnung der Nachricht zu einen EDX Partner die Feldeinstellung aufgerufen werden.
Sammelsendung erlaubt	Vorgabewert für Sammelsendungen.Siehe "Verarbeitung".
Einbinden PDF erlaubt	Gibt an, das zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] PDF-Dokument als Base64 String in die Nachricht einzubinden.
Nachrichten Codierung	Legt die Nachrichtencodierung fest.
Webservice Funktion	Die EDX Nachricht kann per SOAP Webservice angesprochen werden.
Webservice Funktionsname	Name der zugehörigen Webservice Funktion.

Aufteilung der EDX Nachrichtenarten

Alle EDX Nachrichtenarten verfügen über ein Präfix, mit der eine Bereichszuordnung vorgenommen werden kann.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Bereiche sind folgendermaßen unterteilt:

Bereich	Beschreibung
IC	Interner Nachrichtaustausch.
GS1	GS1 Nachrichten.
CC	Externer Nachrichtaustausch. Mit Clearing Center abgestimmte Belege. Diese Nachrichten werden ab EDX Version >= 10 für den externen Nachrichtenaustausch verwendet. Siehe auch KUMA EDI Guideline.
PEPPOL BIS 3.0	PEPPOL Business Interoperability Specification (BIS) 3.0. Mit EDX werden die Standard Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Nachrichten für PEPPOL BIS 3.0 zur Verfügung gestellt. Anpassungen an diesen Nachrichten werden nur von Microsoft durchgeführt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachricht	Beschreibung	Nachrichtenrichtung
BASE CUSTOMER	Basis Debitor Export	Ausgehend
BASE ITEM	Basis Artikel Export	Ausgehend
BASE VENDOR	Basis Kreditor Export	Ausgehend
CC PURCHASE ORDER	Einkaufsbestellung senden	Ausgehend
CC PURCHASE ORDER CHANGE	Einkaufsbestell-Änderung senden	Ausgehend
CC PURCHASE RETURN ORDER	Einkaufsreklamation senden (CC)	Ausgehend
CC PURCHASE RETURN ORDER CHG	Einkaufsreklamation-Änderung senden (CC)	Ausgehend
CC PURCHASE INVOICE	Einkaufsrechnung empfangen (CC)	Eingehend
CC PURCHASE RECEIPT	Einkaufslieferung empfangen (CC)	Eingehend
CC PURCHASE ORDER CONF	Einkaufsbestellbestätigung empfangen (CC)	Eingehend
CC SALES INVOICE	Verkaufsrechnung senden (CC)	Ausgehend
CC SALES ORDER	Verkaufsauftrag empfangen (CC)	Eingehend
CC SALES ORDER CHG	Verkaufsauftrag-Änderung empfangen (CC)	Eingehend
CC SALES ORDER CONF	Auftragsbestätigung senden (CC)	Ausgehend
CC SALES SHIPMENT	Verkaufslieferung senden (CC)	Ausgehend
CC DESPATCH ADVISE	Verkaufslieferung senden (CC) Diese Nachricht kann nur in Verbindung mit der "KUMAVISION Versandabwicklung“ eingesetzt werden. Die Nachricht beinhaltet die zugeordneten Ladungsträger und deren Hierarchie.	Ausgehend
CC SALES CR.MEMO	Verkaufsgutschrift senden (CC)	Ausgehend
CC SALES RETURN ORDER	Verkaufsreklamation senden (CC)	Ausgehend
CC SALES RETURN ORDER CHG	Verkaufsreklamation-Änderung senden (CC)	Ausgehend
CC SERVICE INVOICE	Servicerechnung senden (CC)	Ausgehend
CC SERVICE CR.MEMO	Servicegutschrift senden (CC)	Ausgehend
CONFIRMATION RECEIVE	Empfangsbestätigung empfangen	Eingehend
	Empfangsbestätigung senden	Ausgehend

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachricht	Beschreibung	Nachrichtenrichtung
CONFIRMATION SEND		
GS1 APP REC ACK IMP	Empfangsbestätigung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Application Receipt Acknowledgement	Eingehend
GS1 APP REC ACK IMP	Empfangsbestätigung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Application Receipt Acknowledgement	Ausgehend
GS1 SALES CRMEMO EXP	Verkaufsgutschrift senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	Ausgehend
GS1 PURCHASE CRMEMO EXP	Einkaufsgutschrift senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	Eingehend
GS1 SALES DESADV EXP	Verkaufslieferung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Despatch Advice	Ausgehend
GS1 PURCHASE DESADV IMP	Einkaufslieferung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Despatch Advice	Eingehend
GS1 SALES INVOIC EXP	Verkaufsrechnung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	Ausgehend
GS1 PURCHASE INVOIC IMP	Einkaufsrechnung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	Eingehend
GS1 PURCHASE ORDCHG EXP	Einkaufsbestelländerung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order	Ausgehend
GS1 SALES ORDCHG IMP	Verkaufsauftragsänderung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order	Eingehend
GS1 PURCHASE ORDER EXP	Einkaufsbestellung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order	Ausgehend
GS1 SALES ORDER IMP	Verkaufsauftrag empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order	Eingehend
GS1 SALES ORDRSP EXP	Verkaufsauftragsbestätigung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order Response	Ausgehend
GS1 PURCHASE ORDRSP IMP	Einkaufsbestellbestätigung empfangen EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Order Response	Eingehend
		Ausgehend

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachricht	Beschreibung	Nachrichtenrichtung
GS1 SERVICE CRMEMO EXP	Servicerechnung senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	
GS1 SERVICE INVOIC EXP	Servicegutschrift senden EDI-Anwendungsempfehlung GS1 XML 3.4.1. Invoice	Ausgehend
PEPPOL 3.0 SALES INVOICE EXP	PEPPOL BIS 3.0 Verkaufsrechnung	Ausgehend
PEPPOL 3.0 SALES CR.MEMO EXP	PEPPOL BIS 3.0 Verkaufsgutschrift	Ausgehend
PEPPOL 3.0 SERVICE INVOICE	EXP	PEPPOL BIS 3.0 Servicerechnung
PEPPOL 3.0 SERVICE CR.MEMO	EXP	PEPPOL BIS 3.0 Servicegutschrift
IC PURCHASE INVOICE	Einkaufsrechnung empfangen (IC)	Eingehend
IC PURCHASE ORDER	Einkaufsbestellung an Kreditor senden (IC)	Ausgehend
IC PURCHASE ORDER CHG	Bestelländerung senden (IC)	Ausgehend
IC PURCHASE ORDER CONF	Bestellbestätigung empfangen (IC)	Eingehend
IC PURCHASE SHIPMENT	Einkaufslieferung empfangen (IC)	Eingehend
IC SALES INVOICE	Verkaufsrechnung senden (IC)	Ausgehend
IC SALES ORDER	Verkaufsauftrag empfangen (IC)	Eingehend
IC SALES ORDER CHG	Verkaufsänderung empfangen (IC)	Eingehend
IC SALES ORDER CONF	Auftragsbestätigung senden (IC)	Ausgehend
IC SALES SHIPMENT	Verkaufslieferung senden (IC)	Ausgehend
IC SALES DELFOR	Lieferabruf empfangen (nur FACTORY)	Eingehend

EDX PARTNER

Damit Belege ausgetauscht werden können muss im EDX Modul zunächst ein oder mehrere Partner definiert werden. Diese Partner können basierend auf bestehenden Kreditoren oder Debitoren erstellt werden.

EDX Partner werden unter einem Code geführt der sich aus der jeweiligen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Kreditor bzw. Debitor-Nummer und ein festgelegtes Präfix zusammensetzen.

Vor Anlage des EDX Partners muss das Feld "Unsere Kontonummer" im Kreditor/Debitor festgelegt werden.

Beispiel für "Unsere Kontonummer":
Rolle des Lieferanten: Bei Debitor 1000 wird im Feld "Unsere Kontonummer" 61000 eingetragen.
Rolle des Kunden: Bei Kreditor 61000 wird im Feld "Unsere Kontonummer" 1000 eingetragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Partnertyp Debitor

Ein neuer EDX Partner wird direkt aus der Partner-Übersicht angelegt. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche zunächst die "EDX Partner" auf.

Mit der Aktion "Anlegen von Debitor" wird ein neuer EDX Partner auf Basis eines Debitors erstellt.

Für das zu erstellende EDIFACT UNB-Segment können die Felder: GLN, Datensender- sowie Empfänger-Id. verwendet werden.

Die Felder Datensender- sowie Empfänger-Id. unterliegen keiner Formatprüfung. Dementsprechend kann eine ODETTE-Id, DUNS-Nr usw. eingetragen werden.

Für die Übertragung von XRechnungen zu einem EDI Dienstleister ist die "Leitweg Id." erforderlich. siehe "Koordinierungsstelle für IT Standards".

Grundsätzlich sind alle o.g. Felder mit dem EDI Dienstleister abzustimmen. Die Felder werden innerhalb der CC Nachrichten Rechnung, Gutschrift sowie Lieferschein im Element "Routing" übermittelt.

Einheiten Mapping

Ein Einheiten-Mapping ist notwendig, um den Einheitencodes des Kunden auf den eigenen Einheitencode umzustellen.

Beispiel:
Ein Kunde bestellt 5 PCS, der Einheitencode in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist STÜCK. In diesem Fall muss für die Übersetzung von PCS nach STÜCK ein Mapping angelegt werden.

Das Einheiten Mapping wird über die "EDX Partner Übersicht" über das Menüband aufgerufen.

Es ist nicht erforderlich, für jeden EDX Partner und Artikel ein Einheiten-Mapping zu hinterlegen. In der Regel muss die Einheit "PCS" bei allen EDX Partnern und Artikeln in die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Einheit "Stück" umgewandelt werden.

Bei der Ermittlung des Einheiten-Mappings wird folgende Reihenfolge angewendet:

1. Mapping mit EDX Partner, Artikel und Referenz-Code suchen
2. Mapping mit Artikel und Referenz-Code suchen
3. Mapping mit EDX Partner und Referenz-Code suchen
4. Mapping mit Referenz-Code suchen

Das Einheiten-Mapping wird bei den folgenden Belegen verwendet:

- Verkaufsaufträge
- Verkaufsauftragsänderungen
- Einkaufsbestellbestätigungen
- Einkaufslieferungen
- Einkaufsrechnungen

Bei den ausgehenden Belegen wird das Einheiten-Mapping nur in den "Clearing Center Nachrichten" ausgeführt.

- geb. Verkaufslieferung
- geb. Verkaufsrechnung
- Bestellung
- Auftragsbestätigung

ZU-/ABSCHLÄGE MAPPING

Im EDX Zu-/Abschläge Mapping können Zu- und Abschläge zu Artikel, Ressourcen, Sachkonten und Felder im Belegkopf zugewiesen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiele:

- Sachkonto für den Zuschlag Werbekosten
- Artikel als Frachtkosten
- Feld Betrag inkl. MwSt. aus dem Verkaufskopf als Versicherungszuschlag

Es können nur Felder aus dem Verkaufskopf verwendet werden. Dabei können Beträge und Prozentsätze angegeben werden. Diese beiden Felder sind für Zeilen Zu-/Abschläge deaktiviert. Das Feld "Position" wird automatisch gefüllt und ist nur eine Information für den/die BenutzerIn.

Die Zu- und Abschlagscodes werden aus einer separaten Tabelle ausgewählt.

Das Zu-/Abschlagsmapping wird nur für den externen ausgehenden Belegversand mit Clearing Center verwendet. Dazu gehören die folgenden Belege:

- Auftragsbestätigung
- Gebuchte Verkaufsrechnung
- Gebuchte Verkaufsgutschrift

SERVICE GTIN MAPPING

Mit dem "EDX Service GTIN Mapping" können Ressourcen, Sachkonten usw. mit einer GTIN versehen werden. Die hinterlegte GTIN wird innerhalb der Servicerechnung sowie Gutschrift versendet.

> **Hinweis**
>
> Das Service GTIN Mapping wird nicht mehr unterstützt. Die Daten werden automatisch in das EDX GTIN/Referenz Mapping übernommen.

GTIN/REFERENZ MAPPING

Mit dem GTIN/Referenz Mapping können Ressourcen, Sachkonten usw. mit einer GTIN versehen werden.

Die Auswahl der Geschäftsbeziehung legt fest, ob das Mapping für die Einkaufs- oder Verkaufsnachrichten verwendet wird. Des Weiteren kann in dem Mapping eine Referenz eingegeben werden. Dies ist dann erforderlich, wenn die Ressource nicht über eine GTIN jedoch der Nachrichtenempfänger einen abweichenden Code für die Ressource festgelegt hat.

Beispiel:

Geschäftsbeziehung	Beziehungs-Nr.	Art	Nr.	GTIN	Referenz-Nr.
Debitor	30000	Ressource	LIFT		H58
Debitor	30000	Zu-/Abschlag (Artikel)	V-RABATT		E-RABATT
Kreditor	30000	Ressource	H58		LIFT
Kreditor	30000	Zu-/Abschlag (Artikel)	E-RABATT		V-RABATT

Bei ausgehenden Nachrichten für dem Debitor 30000 wird die Ressource LIFT mit der Referenz-Nr. H58 an den Nachrichtenempfänger gemeldet. Der Zu-/Abschlag V-RABATT wird mit der Referenz E-RABATT gemeldet.

Das GTIN/Referenz Mapping wird bei den EDX GS1-Nachrichten sowie bei den Clearing Center Nachrichten für Service Rechnungen und Gutschriften unterstützt.

GTIN14

Mit Einführung der EDX GS1 Nachrichten wird eine 14-stellige GTIN unterstützt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weiterführende Informationen finden Sie unter: GTIN (Global Trade Item Number).

EDX NACHRICHTENEINRICHTUNG

Für jeden EDX Partner können unterschiedliche Nachrichtenarten festgelegt werden. Mit der "EDX Nachrichteneinrichtung" werden die Belege dem EDX Partner zugeordnet sowie konfiguriert.

Über "Neu" wird eine EDX Nachricht einem zuvor angelegten EDX Partner zugeordnet. Nachfolgen werden Ihnen die Felder der EDX Nachrichten-Karte näher erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Partner Nr.	Auswahl des EDX Partners. Es können nur aktive EDX Partner ausgewählt werden.
EDX Nachricht	Auswahl der EDX Nachricht. Standardmäßig sind folgende Nachrichten enthalten: • Bestellung ausgehend • Bestellbestätigung eingehend • Bestelländerung ausgehend • Verkaufsauftrag eingehend • Verkaufsauftragsänderung eingehend • Auftragsbestätigung ausgehend • Lieferschein ausgehend • Verkaufsrechnung ausgehend
EDX Nachricht Beschreibung	Hier kann eine freiwählbare Beschreibung eingetragen werden. Diese dient lediglich zur Information.
EDX Nachrichtenrichtung	Gibt die Richtung der Nachricht *(eingehend oder ausgehend)* an.
EDX Übertragung ab	Ab dem hier festgelegten Datum werden Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege empfangen bzw. versendet.
Empfangsbestätigungsprüfung	Mit der Empfangsbestätigungsprüfung kann gesteuert werden, ob eine Nachrichtenbestätigung angefordert werden soll. **Beispiel:** Versenden einer Einkaufsbestellung mit Empfangsbestätigungsprüfung. Nach dem Empfang der Bestellung auf der Gegenseite wird an den Nachrichtensender eine Empfangsbestätigung versendet. Der EDX Status innerhalb der Bestellung wechselt automatisch auf "Empfänger erhalten". Nach Anlage des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrags beim Empfänger wird eine weitere Quittierung versendet. Der EDX Status innerhalb der Bestellung wechselt automatisch auf "Empfänger akzeptiert". Sollte der Empfänger den EDX Verkaufsauftrag ablehnen, dann wird ebenfalls eine Quittierung versendet. Der EDX Status in der versendeten Bestellung wechselt auf "EDX Abgelehnt". Die Bestätigungsprüfung sollte bei der Aus- sowie Eingangsnachricht aktiviert werden. Ausgehende Bestätigungsnachrichten z.B. für den Empfang eines EDX Verkaufsauftrag werden jetzt über den EDX Ausgang versendet. Das Feld "Quell Datensatz" verweist jetzt immer auf den zugehörigen Beleg. Die Quittierungsprüfung wird jetzt von allen EDX Nachrichten, Verkaufslieferungen, Verkaufsrechnungen sowie Verkaufsgutschriften unterstützt. Bei externem EDI müssen die Quittierungsnachrichten ggfs. mit dem EDI Dienstleister abgestimmt werden.
Test Indikator	Kennzeichnet die ein- bzw. ausgehenden Nachrichten als Testnachricht Siehe Abschnitt Produktiv-/Testdatenbank.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Übertragung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
EDX Übertragungsart	**Intercompany** Wenn sich beide Mandanten in einer Datenbank befinden, dann kann die Übertragungsart "Intercompany“ verwendet werden. Die EDX Intercompany Einrichtung muss über den EDX-Einrichtungsassistenten erfolgen. **API V2.0 Intercompany** Voraussetzung: siehe Abschnitt "OAuth Einrichtung“. Wenn sich beide Mandanten in verschiedenen SaaS-Datenbanken befinden, dann kann die Übertragungsart "API V2.0 Intercompany“ ausgewählt werden. Die EDX Intercompany Einrichtung muss über den EDX-Einrichtungsassistenten erfolgen. **Azure Storage** Voraussetzung: Einrichten eines Azure-Storage und Container. Siehe Abschnitt "Inforegister Azure Weiterleitung“ Alle Nachrichten werden auf dem festgelegten Azure Storage Container abgelegt bzw. abgeholt. Diese Übertragungsart kann bei folgendem Szenario verwendet werden: Nachrichten sollen für den Schnittstellenbetreiber auf einem FTP- oder SFTP-Server abgelegt werden. Im Kundenprojekt muss eine Azure Logic App erstellt werden. Innerhalb der Azure Logic App wird der Azure Connector "FTP“ für die Nachrichtenübertragung verwendet. **Hinweis:** Die Azure Logic App ist nicht Bestandteil des EDX Moduls. **Azure Fileshare** Voraussetzung: Einrichten eines Azure-Storage und Fileshare. Alle Nachrichten werden auf dem festgelegten Azure Fileshare abgelegt bzw. abgeholt. Diese Übertragungsart kann bei folgendem Szenario verwendet werden: Nachrichten sollen im Filesystem des Schnittstellenbetreibers abgelegt werden. Für den eingerichteten Azure Fileshare wird dem Schnittstellenbetreiber ein Powershell-Script zur Verfügung gestellt. Mit diesem Script kann der Schnittstellenbetreiber den Azure-Fileshare als Netzlaufwerk in seine Infrastruktur integrieren. **Null** Voraussetzung: keine Ausgehende Nachrichten: Die Kommunikationsschnittstelle "Null“ kennzeichnet ausgehende Nachrichten als versendet. Eine Übertragung findet nicht statt. Die ausgehende Nachricht kann mit der Aktion "Nachricht herunterladen“ heruntergeladen werden. Eingehende Nachrichten: Keine Verarbeitung. Eingehende Nachricht können im EDX Eingang mit der Aktion "Nachricht hochladen“ importiert werden. Diese Übertragungsart kann bei folgenden Szenarien verwendet werden: Der Schnittstellenbetreiber sendet die Nachrichten direkt per Webservice "EDX API Inbound“ an den EDX-Eingang. In diesem Fall muss die zugehörige EDX-Nachricht dem EDX-Partner mit der Übertragungsart "Null“ zugeordnet werden. Die ein-/ausgehenden EDX Nachrichten sollen bereits getestet werden, obwohl die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Kommunikationsparameter noch nicht feststehen. **E-Mail** Voraussetzung: E-Mailkonto in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] einrichten. Die Nachrichten werden im Anhang einer E-Mail versendet. Diese Übertragungsart kann bei folgenden Szenarien verwendet werden: Ein Lieferant möchte die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Artikel, Einkaufsbestellung usw. als Xml-Nachricht im Anhang einer E-Mail empfangen. **Hinweis:** Im Kundenprojekt können zusätzliche Übertragungsarten implementiert werden. Eine Erweiterung der Übertragungsart ist dann sinnvoll, wenn der Schnittstellenbetreiber z.B. Webservices für den Nachrichtenempfang zur Verfügung stellt. Nachrichten vom Schnittstellenbetreiber an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können an die "EDX API Inbound“ gesendet werden.

Inforegister Azure- / Dateiübertragung

Feld	Beschreibung
EDX Datei Pfad	Ein-/Ausgabe Pfad für Dateien. In diesem Feld kann entweder ein absoluter oder dynamischer Pfad eingegeben werden. Der dynamische Pfad wird mit dem Platzhalter %ROOT_DIR% hinterlegt. Dieser Platzhalter wird zur Laufzeit gegen das Basisverzeichnis aus der EDX-Einrichtung ausgetauscht. Bei Umzug einer Verzeichnisfreigabe reicht es somit aus, das neue Verzeichnis im Feld "Verzeichnis Dokumente (UNC)“ innerhalb der EDX-Einrichtung zu verändern. In oben aufgeführtem Beispiel wird %ROOT_DIR% gegen `\\kvsdodc01\temp\EDX\Test10\Prod\` ausgetauscht. Sobald der Schalter "Test Umgebung“ aktiviert wird, gilt folgendes Verzeichnis für %ROOT_DIR% `\\kvsdodc01\temp\EDX\Test10\Test\` Die gleichen Regeln gelten für den Platzhalter %AZURE_CONTAINER% In diesem Fall wird der eingerichtete Azure Container verwendet.

Inforegister Azure Weiterleitung

Die Weiterleitungs-Parameter werden an eine "Azure Logic App“ bzw. "Power Automate“ übermittelt.

Die Azure Logic App ist nicht Bestandteil von EDX. Für die Verarbeitung der u.a. Parameter muss im Kundenprojekt eine entsprechende "Azure Logic App“ bzw. "Power Automate“ erstellt werden. Für die Erstellung der "Azure Logic App“ kann die Vorlage "EDX_Outbound_Message“ verwendet werden.

Bei Verwendung der Weiterleitungs-Parameter müssen dem EDX Partner die GS1 Nachrichten "GS1 APP REC ACK IMP“ sowie "GS1 APP REC ACK EXP“ zugeordnet werden.

Feld	Beschreibung
Weiterleitungstyp	Mit diesem Parameter kann innerhalb der Logic App entschieden werden, welcher Azure Connector zum Einsatz kommt.
Weiterleitungskennung	Legt die EDI Partei fest.
Weiterleitungsziel	Legt das Ziel der Nachricht fest.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:
CC Rechnungsnachricht soll an EDI Dienstleister EDI1 per SFTP übermittelt werden. Die Nachricht soll auf dem Ziel-FTP Server im Verzeichnis /inbound abgelegt werden.

Folgende Weiterleitungsparameter festlegen:

Feld	Beschreibung
Weiterleitungstyp	SFTP
Weiterleitungskennung	EDI1
Weiterleitungsziel	/inbound/

Inforegister FTP

Wird nicht mehr unterstützt.

Für FTP sowie SFTP Übertragung wird ein Azure Storage in Verbindung mit einer Azure Logic App benötigt.

Inforegister E-Mail

Feld	Beschreibung
Empfänger E-Mail Adresse	E-Mail-Adresse des Nachrichtenempfängers.
E-Mail Betreff	Gibt den Betreff der E-Mail an.
E-Mail Text (HTML)	Gibt den Text der E-Mail an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Verarbeitung

In diesem Inforegister werden die Verarbeitungsparameter für die ein- sowie ausgehenden Nachrichten festgelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Automatische Verarbeitung	**EDX Eingangsbeleg**: Der empfangene EDX Beleg wird automatisch geprüft. Sollten bei der Prüfung keine Fehler auftreten, erfolgt die Anlage des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs. Wenn bei dem Prüfen bzw. Anlegen des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs ein Fehler auftritt, wird automatisch eine Fehler-Mail versendet. Diese Funktion steht zurzeit für EDX Verkaufsaufträge zur Verfügung. Siehe Abschnitt: "Automatische Verarbeitung“ **EDX Ausgangsbeleg**: Bisher können folgende Ausgangsbelege automatisch versendet werden: • Verkaufslieferung • Verkaufsrechnung • Verkaufsgutschrift • Bestellung • Bestelländerungen Siehe Abschnitt: "Automatische Verarbeitung“.
Automatische Verarbeitungsschritte	Mit dieser Option kann festgelegt werden, welche Verarbeitungsschritte bei der automatischen Verarbeitung ausgeführt werden sollen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: • Prüfen und Verarbeiten • Nur Prüfen **Hinweis:** Die Option kann nur bei eingehenden EDX-Standard-Nachrichten ausgewählt werden.
Verarbeitungsreihenfolge	Legt die Verarbeitungsreihenfolge von eingehenden Nachrichten fest.
Keine Transmission ID hinzufügen	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Element "EDX Transmission ID" nicht in die XML-Datei übertragen. Das EDX Modul geht grundsätzlich davon aus, dass im eingehenden XML-Dokument das Element "TransmissionID" vorhanden ist. Dieses Element z.B. wird für die Beleg-Navigation innerhalb von EDX verwendet. Enthält das eingehende XML-Dokument nicht die TransmissionID, dann wird diese automatisch als erstes Element hinzugefügt. **Hinweis**: Die Einstellung dieses Schalters sollte nur geändert werden, wenn es in der jeweiligen Anwendungsdokumentation *(Kundenprojekt)* beschrieben wurde.
Null Rechnung ignorieren	Rechnungen mit einem Wert von 0 € werden nicht übertragen, wenn diese Option aktiviert ist.
Null Gutschriften ignorieren	Gutschriften mit einem Wert von 0 € werden nicht übertragen, wenn diese Option aktiviert ist.
Automatische Archivierung	Legt fest, dass der zugehörige EDX Eingang nach der EDX Belegverarbeitung archiviert wird.
Direkte Einkaufsrechnung	**Ausgeschaltet**: Beim Verarbeiten einer eingehenden Einkaufsrechnung wird die Information der Einkaufslieferung erwartet. Anhand der Einkaufslieferungsnummer wird die zugehörige Einkaufsbestellung ermittelt. Die Einkaufslieferung sowie die Einkaufsbestellung werden dann für Plausibilitätsprüfungen verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Eingeschaltet: Die Daten der EDX Einkaufsrechnung werden direkt in eine ungebuchte Einkaufsrechnung übertragen. Plausibilitätsprüfungen werden hinsichtlich des "Einkauf von Kreditor" sowie der Artikel durchgeführt. **Hinweis** Diese Option steht bei EDX Intercompany nicht zur Verfügung.
Einbinden des zugehörigen PDF Dokuments	Bei den Ausgangsnachrichten für das Clearing Center kann das zugehörige PDF Dokument direkt in die Nachricht eingebunden werden. Das PDF Dokument wird als base64 codierte Zeichenfolge übermittelt.
Sammelsendung	Wenn die erstellten Microsoft Dynamics 365 Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege *(Verkaufslieferschein, Verkaufsrechnung sowie Verkaufsgutschrift)* nicht sofort beim Buchen versendet werden sollen, dann kann mit dieser Option eine Belegsammlung aktiviert werden. Diese Option wird im Moment von den EDX Belegen: Verkaufslieferung (CC), Verkaufsrechnung (CC), Verkaufsgutschrift (CC) unterstützt. Der Zeitpunkt für den Belegversand kann über das Verarbeitungs-Zeitfenster eingestellt werden.
Nächste Listennummer	Beim Versenden von Sammelsendungen wird in der Regel eine Listennummer benötigt. Im Feld "Nächste Listennummer" kann die Listennummer festgelegt werden, welche bei der nächsten Übertragung verwendet wird. **Hinweis**: Verkaufslieferungen können als Sammelsendung übermittelt werden. Die Vergabe einer Listennummer ist nicht vorgesehen. In der Regel muss innerhalb der Lieferscheinnachricht eine Speditionsauftragsnummer übermittelt werden. Dies wird aktuell von der EDX CC Lieferscheinnachricht nicht unterstützt.
BC Dokument freigeben	Diese Einstellung steuert, dass ein eingelesener Beleg nach dem Anlegen automatisch freigegeben wird.
BC Beleg buchen	Bestimmt, ob ein eingehender EDX Beleg gebucht werden soll oder nicht.
Buchungsdatum verwenden	Gibt an, welches Datum bei eingehenden EDX Belegen verwendet werden soll. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Buchungsdatum • Tagesdatum • Arbeitsdatum • Eingangsbelegdatum
BC Dokument anzeigen	Gibt an, ob nach der Verarbeitung einer eingehenden Nachricht das zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Dokument angezeigt werden soll. **Benutzerabfrage** Wie bisher wird eine Abfrage angezeigt, ob das zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Dokument, z.B. Verkaufsauftrag, angezeigt werden soll. **Automatisch anzeigen** Das zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Dokument, z.B. Verkaufsauftrag, wird ohne Abfrage angezeigt. **Nicht abfragen/anzeigen**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Es erfolgt keine Abfrage und das Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Dokument wird nicht angezeigt.
Artikelreferenzen verwenden	Da in den seltensten Fällen ein konsolidierter Artikelstamm zwischen den Partnern vorliegt, ist es notwendig eine zuverlässige Zuordnung der Artikelnummern zu gewährleisten. Die Einstellung "Artikelreferenzen verwenden" steuert eine Prüfung der übermittelten Artikelnummer, sowie der übermittelten Referenznummer. Die Prüfung der Artikel-/Referenznummer erfolgt auf Basis des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Artikelstamm > Referenzen. Bei Verwendung dieser Funktion sind folgende Voraussetzungen erforderlich: • Der Partner muss zwingend die GTIN oder Referenznummer übermitteln. • Die Artikelreferenzen des Partners müssen im Artikelstamm gepflegt sein. Bei Übermittlung einer GTIN wird der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Artikel anhand des Feldes GTIN im Artikelstamm bestimmt. Sollte kein passender Artikel gefunden werden, dann erfolgt eine Suche anhand der Artikelreferenzen mit Typ "Barcode". Bei der Artikelreferenz-Suche wird die gemeldete Artikeleinheit verwendet. Sollte auch diese Suche zu keinem Ergebnis führen, dann erfolgt die Suche anhand der Artikelreferenzen mit Typ "Debitor" bzw. "Kreditor". Verwendet wird die gemeldete Artikelreferenznummer aus der Nachricht.
Artikeleinheiten Mapping verwenden	Diese Einstellung steuert ein automatisches Mapping der Artikeleinheiten. **Beispiel:** Der EDX Partner übermittelt für einen beliebigen Artikel die Artikeleinheit "PCS“ welche in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] als "STÜCK“ geführt wird. Ist die entsprechende Mapping-Tabelle gepflegt und die Einstellung "Artikeleinheiten Mapping“ gepflegt, wird beim Empfang die Einheit entsprechend geändert.
EDX Automatische Archivierung	Wird ein EDX Beleg verarbeitet, kann über diese Einstellung gesteuert werden, dass der zugehörige Eingangsposten archiviert wird.
Verarbeitungs-Zeitfenster	Bei ausgehenden Belegen steuert das Verarbeitungs-Zeitfenster den Zeitpunkt für den Belegversand. Bei eingehenden Belegen steuert das Verarbeitungszeitfenster den Prüf- und Anlegezeitpunkt. **Beispiel für ausgehende Verkaufsrechnungen:** Verkaufsrechnungen sollen bis Samstag gesammelt werden und um 22:00 Uhr versendet werden. In diesem Fall wird im Verarbeitungs-Zeitfenster die Option "Samstag ausführen" aktiviert. Alle anderen Tage werden deaktiviert. Die Startzeit wird auf 22:00 Uhr und die Endzeit auf 23:00 Uhr eingestellt. Das früheste Startdatum wird automatisch berechnet. Sobald das festgelegte Zeitfenster erreicht ist, werden alle noch nicht versendeten Rechnungen versendet. **Beispiel für eingehenden Verkaufsauftrag:** Verkaufsaufträge sollen jeden Tag um 22:00 Uhr automatisch verarbeitet werden. In diesem Fall wird im Verarbeitungs-Zeitfenster jeder Tag aktiviert. Die Startzeit wird auf 22:00 Uhr und die Endzeit auf 23:00 Uhr eingestellt. **Hinweis**: Sobald das festgelegte Zeitfenster erreicht ist, werden alle unverarbeiteten EDX Verkaufsaufträge geprüft und als Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Auftrag erstellt.
Intervall	Gibt an, dass eingehende EDX Zwischenbelege in dem hier festgelegten Intervall automatisch verarbeitet werden. Ebenfalls werden ausgehende Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Dokumente in dem hier festgelegten Intervall in den EDX Ausgang übernommen. Wenn in der EDX Einrichtung der Schalter "Intervall für eingehende/ausgehende Nachrichten verwenden" aktiviert ist, dann wird der Nachrichtenversand sowie der Empfang ebenfalls in dem hier festgelegten Intervall ausgeführt. **Beispiel:** Es wurde keine Start-/Endezeit festgelegt. Die Wochentage von Montag bis Freitag sind aktiviert. Intervall ist auf 30 Minuten eingestellt. "Früheste(s) Startdatum/-uhrzeit" ist leer oder kleiner aktuellem Datum/Zeit. Die EDX Verarbeitung wird ausgeführt. Nach der Ausführung wird "Früheste(s) Startdatum/-uhrzeit" mit dem aktuellen Datum/Zeit + Intervall neu berechnet. **Beispiel:** Start-/Endezeit von 12:00 bis 15:00 Uhr. Die Wochentage von Montag bis Freitag sind aktiviert. Intervall ist auf 30 Minuten eingestellt. "Früheste(s) Startdatum/-uhrzeit" ist leer oder kleiner aktuellem Datum/Zeit. Die EDX Verarbeitung wird ausgeführt. Nach der Ausführung wird "Früheste(s) Startdatum/-uhrzeit" mit dem aktuellen Datum/Zeit + Intervall neu berechnet. Nach überschreiten der Endezeit wird "Früheste(s) Startdatum/-uhrzeit" mit dem aktuellen Datum/Zeit + 1 Tag neu berechnet.

Inforegister Erweitert

Feld	Beschreibung
Partner Art	Gibt an, ob es sich beim angezeigten EDX Partner um einen Debitor bzw. Kreditor handelt.
Partner BC Nr.	Zeigt abhängig vom Feld "Partner Art" die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Debitor bzw. Kreditor Nr. an.
Nachrichtenart	Zeigt die mit dem EDX Dokumenten Setup verbundene Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Nachrichtenart an.
Dok Tabellen Nr	Zeigt die mit dem EDX Dokumenten Setup verbundene Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Tabellen Nr. an.
Objektart Objekt ID	Zeigt den XML-Port bzw. die Codeunit an, welche für die Nachrichtenverarbeitung zuständig ist.
Nachrichten Codierung	Legt die Nachrichtencodierung fest. Dieser Parameter hat keine Auswirkung auf EDX Standardnachrichten. Innerhalb von projektspezifischen Nachrichten kann dieser Parameter für die Kodierung der Nachricht verwendet werden.
Webservice Funktion	Legt die Nachricht für die Nutzung innerhalb der internen Webservice-Funktionen fest.
Webservice Funktions Name	Legt den Namen der internen Webservice-Funktion fest.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Parameter

Übertragungsart	Parameter	Beschreibung
Azure File Share		Mit diesen Parametern können die Azure File Share Parameter aus der EDX Einrichtung übersteuert werden. **Beispiel** 1. In der EDX Einrichtung ist das Azure Speicherkonto "PartnerA“ und der Fileshare "Transfer“ eingerichtet. Es werden keine abweichenden Parameter bei der ausgewählten Nachricht eingetragen. In diesem Fall erfolgt die Nachrichtenübertragung an das Azure Speicherkonto "PartnerA“ / "Transfer“. 2. Wie unter Punkt 1 beschrieben, ist das Azure Speicherkonto sowie der Fileshare in der EDX Einrichtung hinterlegt. Bei der ausgewählten Nachricht wird das Azure Speicherkonto "PartnerB“ und der Fileshare "Interface“ über die Parameter festgelegt. In diesem Fall erfolgt die Nachrichtenübertragung an das Azure Speicherkonto "PartnerB“ / "Interface“.
	AZURE_FILESHARE_ACCOUNT_NAME	Speicherkonto-Name
	AZURE_FILESHARE_ACCESS_KEY	Zugriffsschlüssel für Speicherkonto
	AZURE_FILESHARE	Name des Fileshare
	AZURE_FILESHARE_DIR_PROD	Verzeichnis für Prod.-Umgebung
	AZURE_FILESHARE_DIR_TEST	Verzeichnis für Test-Umgebung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Funktion "Feldeinstellungen Belegüberprüfung“

Mit der Funktion "Feldeinstellungen für Belegüberprüfung“ im Menüband wird festgelegt, welche Felder des EDX Belegs geprüft bzw. in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg übertragen werden.

Feld	Beschreibung
Validierungs Reihenfolge	Gemäß der festgelegten Validierungs-Reihenfolge werden die Daten aus dem EDX Zwischenbeleg in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]Beleg übertragen.
Vorgabewerte verwenden	Mit der Option "Vorgabewert verwenden“ können Felder innerhalb des EDX Belegs vorbelegt werden, welche z.B. nicht in der Nachricht enthalten sind.
Vorgabewert	Es kann z.B. für das Fälligkeitsdatum im Verkaufskopf eingestellt werden, dass dieses Feld immer mit dem Arbeitsdatum initialisiert wird. Innerhalb des Vorgabewerts können Konstante-Werte oder Platzhalter verwendet werden. Bei Verwendung einer Konstante muss darauf geachtet werden, dass der Wert gemäß XML-Format eingegeben wird. Ein festes Datum muss also im Format *JJJJ-MM-TT* eingegeben werden. Bei Dezimalwerten muss der Punkt als Trennzeichen verwendet werden. Das XML Format wurde gewählt, um Übersetzungsfehler verschiedener Sprachen zu vermeiden. Wenn MitarbeiterInnen das Datum: 15.01.2023 als Vorgabewert festlegen und anschließend englischsprachiger MitarbeiterInnen die Nachricht prüfen, kann das Vorgabe-Datum nicht umgewandelt werden. Die Vorgabewerte werden bei Prüfung des EDX Beleg initialisiert. Liste der Platzhalter: %WORKDATE = Arbeitsdatum %TIME = aktuelle Uhrzeit %TODAY = Aktuelles Datum %COMPANYNAME = Mandantenname @Fieldname = Verweis auf ein anderes Feld der aktuellen Tabelle %CLEAR = Zielfeld leeren
Feldinhalt anlegen	Dieses Kennzeichen steuert, ob der Feldinhalt aus dem EDX Beleg geprüft sowie in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg übertragen werden soll.

Einrichtung Aufgabenwarteschlangenposten

Der automatisierte Nachrichtenversand bzw. Empfang erfolgt mit der Einrichtung der Aufgabenwarteschlangenposten. Diese werden mit dem EDX Einrichtung Assistenten erstellt. Siehe "EDX Einrichtung“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prozessaufteilung innerhalb der Aufgabenwarteschlangenposten

Folgende Aufgabenwarteschlangenposten werden mit dem EDX Assistenten erstellt: CodeUnit: 5487951 EDX Job Queue

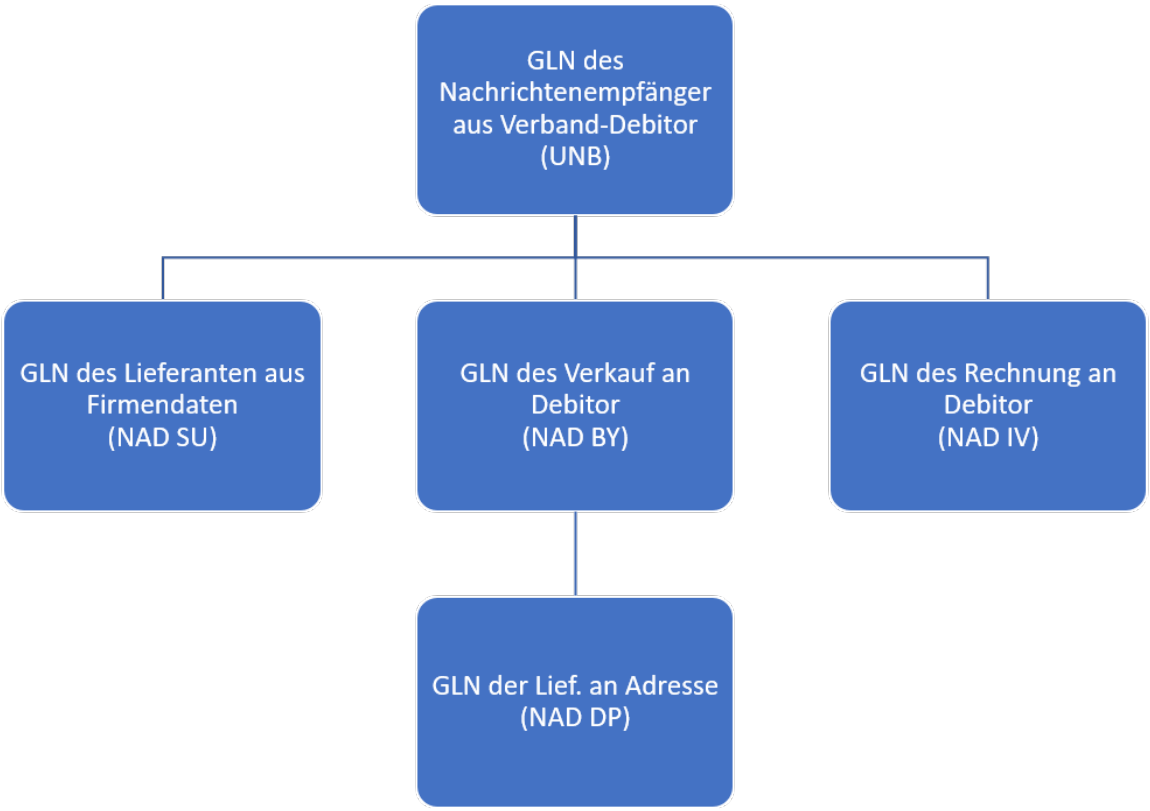
Parameter	Beschreibung
INBOUND_TRANSMISSION	Daten gemäß der festgelegten Übertragungsart *(z.B. Dateiübertragung)* einlesen und in "EDX Eingang“ bereitstellen.
INBOUND_TO_EDX_DOCUMENT	Alle EDX Eingangsposten mit Status "Unverarbeitet“ verarbeiten.
INBOUND_POST_EDX_DOCUMENT	Alle erstellten EDX Belege *(Verkaufsauftrag, Einkaufsbestellbestätigung usw.)*, welche mit dem Kennzeichen "Automatische Verarbeitung“ konfiguriert wurden, prüfen und ggfs. den zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erstellen.
OUTBOUND_SEND_NAV_DOCUMENT	Alle erstellten Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege *(Verkaufslieferung, Verkaufsrechnung usw.)*, welche mit dem Kennzeichen "Automatische Verarbeitung“ konfiguriert werden, werden in den "EDX Ausgang“ übernommen.
OUTBOUND_TRANSMISSION	Alle EDX Ausgangsposten mit Status "Unverarbeitet“ gemäß der festgelegten Übertragungsart versenden.
SEND_MAIL	Aufgetretene Verarbeitungsfehler per Mail versenden.
REORGANIZATION	Archiviert die EDX Ausgänge. Zeitpunkt der Archivierung wird im EDX Setup festgelegt.

GLN Einrichtung

Für die Erstellung einer EDIFACT Nachricht werden außer der GLN *(Global Location Number)* im Debitor weitere GLN´s benötigt. Bei EDIFACT wird im UNB Segment der Nachrichtenempfänger übermittelt. Die GLN des Nachrichtenempfängers kann von der GLN des Debitors abweichen.

Gemäß EDIFACT werden GLN´s in folgenden Segmenten abgebildet:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Nachrichten Segment	Beschreibung	Kennzeichner
UNB	Interchange Header *(Nachrichten-Sender/Empfänger).* Wenn der "Rechnung an Debitor“ zu einem Verband gehört, dann GLN des Verband-Debitor, ansonsten GLN des "Rechnung an Debitor“. Sonderfall: Der Nachrichtenempfänger verlangt eine GLN, welche nicht zu den o.g. Stammdaten gehört. In diesem Fall wird die GLN des EDX Partners verwendet.	
NAD	Name und Adress Daten	SU = Lieferant BY = Käufer DP = Lieferanschrift IV = Rechnungsanschrift

Die GLN´s werden in folgenden Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Stammdaten eingetragen:

NACHRICHTENEMPFÄNGER (UNB)

Die GLN für den Nachrichtenempfänger/Versenders (UNB) wird direkt bei dem EDX Partner in dem Feld "GLN“ eingetragen.

DEBITOR (NAD SEGMENT)

Die GLN für den Debitor (NAD Segment) wird direkt auf der Debitorenkarte in dem Feld "GLN“ im Inforegister "Fakturierung“ eingetragen.

LIEFER AN ADRESSE (NAD SEGMENT)

Die GLN für die Liefer an Adresse (NAD Segment) wird direkt auf der Debitorenkarte > Liefer an Adressen in dem Feld "GLN“ im Inforegister "Allgemein“ eingetragen.

Die Übertragung der o.g. GLN´s wird von den XMLPorts für EDI Dienstleister (Präfix CC) unterstützt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

GLN DES LAGERORTES

Innerhalb einer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Einkaufsbestellung kann ein Lagerort für die Lieferung festgelegt werden. Wenn dieser Lagerort eine abweichende GLN gegenüber den Firmendaten hat, dann kann diese GLN im Lagerort eingegeben werden.

Diese Einstellung gilt nur für die EDX GS1 Nachrichten.

E-Mail-Versand einrichten

Wie in den vorherigen Abschnitten beschrieben, versendet EDX automatisch Mails, wenn z.B. ein Fehler bei der Verarbeitung aufgetreten ist.

Für den Mailversand müssen folgende Punkte eingerichtet werden:

SMTP-MAIL-EINRICHTUNG

Über "E-Mail-Konten“ muss ein SMTP-Konto eingerichtet werden. Mit der Aktion "Neu“ wird der Einrichtungsassistent angezeigt. Anschließend wird "SMTP“ ausgewählt. Nach Abschluss der SMTP Einrichtung muss dem erstelltem Konto das Szenario "EDX“ zugewiesen werden.

BC Administration (Verwaltungskonsole)

Der Mailversand erfolgt in der Regel mit der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Instanz JOBQUEUE01. Da es sich hierbei um einen Prozess ohne Client Service handelt, ist es erforderlich, dass die Basis URL eingetragen wird.

In das Feld "Windows Client Base URL“ muss die URL von einer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Instanz eingetragen werden, bei der die Option "Enable Client Services“ aktiviert ist.

Beispiel:
DynamicsNAV://srvnav:7246/NAVProd01/

Diese Basis URL wird dann z.B. für die PageLinks innerhalb der Error-Mail verwendet.

Interner Belegaustausch

EINRICHTEN MIT DEM EDX EINRICHTUNG ASSISTENTEN

Der interne Belegaustausch kann komplett über den EDX Einrichtung Assistenten eingerichtet werden, wenn beide Mandanten in einer Datenbank vorhanden sind.

> **Hinweis**
>
> Bevor der Assistent gestartet wird, muss in beiden Mandanten das EDX Setup eingerichtet werden. Weiterführende Informationen finden Sie hierzu unter "EDX Einrichtung“.

Anschließend kann die Aktion "EDX Einrichtung Assistent“ im EDX Setup gestartet werden.

Die Einrichtung für den internen Belegaustausch kann jetzt mit der Aktion "EDX Einrichtung Assistent“ gestartet werden.

Nach Start des Assistenten müssen folgende Parameter festgelegt werden:

- Funktion des Assistenten auf "interner Belegaustausch“ einstellen.
- Rolle des aktuellen Mandanten festlegen.
- Auswahl der Kommunikationsschnittstelle
- Einkaufspreis als Verkaufspreis verwenden.
  Der Preis wird aus der versendeten Einkaufsbestellung in den Verkaufsauftrag übernommen. (siehe Feldsteuerung)
- Auswahl des Mandanten, mit dem Nachrichten ausgetauscht werden sollen.
- Zuordnung Debitor sowie Kreditor gemäß den Mandanten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nach Ausführen der Aktion "Fertig stellen“ findet der Abgleich des Feldes "Unsere Kontonummer“ zwischen dem Debitor und Kreditor statt. In beiden Mandanten werden die erforderlichen EDX Partner sowie die zugehörigen Intercompany Belege zugeordnet.

API V2.0 INTERCOMPANY

Wie oben beschrieben muss in beiden Datenbanken die oAuth-Einrichtung durchgeführt werden.

Beispiel:

Umgebung	oAuth Code
DE	DE2CH
CH	CH2DE

Aktuelle Umgebung DE: Bei der Einrichtung mit dem Assistenten wird im Feld "Aktuelle Datenbank.OAuth Code" der Wert "DE2CH" eingetragen.

Im Feld "Ziel Datenbank.OAuth Code" wird der Wert "CH2DE" eingetragen.

MANUELLE EINRICHTUNG

Wenn die Mandanten in unterschiedlichen Datenbanken vorhanden sind, dann muss die Einrichtung manuell erfolgen.

Folgende Nachrichten sind auf der Kundenseite einzurichten:

Partner Nr.	EDX Beleg	EDX Belegrichtung	EDX Beleg Beschreibung	Partner Art	Partner BC Nr.
V10000	IC PURCHASE ORDER CHG	Ausgehend	Bestelländerung senden	Kreditor	10000
V10000	IC PURCHASE ORDER CONF	Eingehend	Empfang Bestellbestätigung	Kreditor	10000
V10000	IC PURCHASE ORDER	Ausgehend	Bestellung senden	Kreditor	10000
V10000	IC PURCHASE SHIPMENT	Eingehend	Einkaufslieferung empfangen	Kreditor	10000
V10000	IC PURCHASE INVOICE	Eingehend	Empfang Einkaufsrechnung	Kreditor	10000
V10000	CONFIRMATION RECEIVE	Eingehend	Quittierung Empfangen	Kreditor	10000

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Nachrichten sind auf der Lieferantenseite einzurichten:

Partner Nr.	EDX Beleg	EDX Belegrichtung	EDX Beleg Beschreibung	Partner Art	Partner BC Nr.
C10000	IC SALES ORDER CONF	Ausgehend	Senden der Auftragsbestätigung	Debitor	10000
C10000	CONFIRMATION SEND	Ausgehend	Quittierung der Nachrichten	Debitor	10000
C10000	IC SALES ORDER Eingehend	Empfang Verkaufsaufträge	Debitor	10000	Dateiübertragung
C10000	IC SALES ORDER CHG	Eingehend	Auftragsänderung empfangen	Debitor	10000
C10000	IC SALES SHIPMENT	Ausgehend	Senden Verkaufslieferung	Debitor	10000
C10000	IC SALES INVOICE	Ausgehend	Senden Verkaufsrechnung	Debitor	10000

Bei der manuellen Einrichtung der Intercompany Belege müssen die EDX Dateipfade manuell konfiguriert werden.

Dabei wird zuerst die Ausgangsnachricht konfiguriert. Der dazugehörige Pfad muss dabei zwischengespeichert werden. Danach kann die Eingangsnachricht konfiguriert werden. Hier muss der Pfad aus der zuvor konfigurierten Ausgangsnachricht verwendet werden.

Der Nachrichtenempfänger und Absender können so über das gleiche Verzeichnis kommunizieren.

Am Beispiel "IC PURCHASE ORDER“ sind folgende Schritte durchzuführen. Dabei muss die EDX Grundeinrichtung bereits durchgeführt und Partner angelegt sein. Dieser Vorgang muss bei allen Eingehenden Nachrichten durchgeführt werden:

- Mandant "Kunde“ öffnen.
- EDX Nachrichteneinrichtung für Beleg "IC PURCHASE ORDER“ erstellen und Pfad Zwischenspeichern.
- Wechseln in den Mandanten "Lieferant“.
- EDX Nachrichteneinrichtung für Beleg "IC SALES ORDER“ erstellen und dabei den Pfad des Ausgangsbeleg verwenden.

OAUTH EINRICHTUNG

Wenn die Intercompany Einrichtung über verschiedene SaaS-Datenbanken erfolgen soll, dann muss in beiden Datenbanken die OAuth-Einrichtung durchgeführt werden. Hierzu wird in der EDX Einrichtung die Aktion "OAuth Verbindungen“ aufgerufen. Innerhalb der OAuth-Einrichtung wird die neue Verbindung mit der Aktion "Neu->Business Central Verbindung“ gestartet. Für den Einrichtungsassistenten sind folgende Parameter aus der Azure App Registrierung erforderlich:

- Tenant-Id
- Client-Id
- Secret
- Umgebungsname

VERSANDAUFTRAG / LADUNGSTRÄGER

Für die Verwendung der ausgehenden Nachricht "CC DESPATCH ADVISE“ (DESADV) ist die Einrichtung der Versandaufträge inklusive der Ladungsträger erforderlich.

Die allgemeinen Informationen zum Einrichten der Versandaufträge und Ladungsträger finden Sie im entsprechenden Abschnitt "Versandabwicklung“. Im Folgenden finden Sie lediglich Hinweise zu den relevanten Einstellungen für die oben genannte Ausgangs-Nachricht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung Lagerort

Damit eine Zuordnung der Ladungsträger/Packstücke im Versandauftrag erfolgen kann, muss im Feld "Versandabwicklung“ im Lagerort die Option "Versandauftrag“ ausgewählt sein oder frei bleiben.

Einrichtung Versandauftrag

Über den Menüpunkt "Versand und Ladungsträger Einrichtung“ richten Sie Ihre Versandaufträge ein. Wenn Sie Ladungsträger mit Angaben zur NVE/SSCC versenden möchten, müssen die Felder "Unternehmens-ID“ mit der Basisnummer (GLN) des Unternehmens, sowie "Ladungsträger ID Nummern“ mit einer Nummernserie gefüllt werden. Statt hier die Nummernserie allgemein zu hinterlegen, können diese auch speziell für einzelne Ladungsträger hinterlegt werden. Außerdem muss die Option "Prüfziffer für Carrier-ID erstellen“ aktiviert werden, damit für die NVE/SSCC die von der GS1 vorgegebene Prüfziffer berechnet und ergänzt werden kann.

> **Hinweis**
>
> Im Feld "Unternehmens-ID“ muss vor der Basisnummer noch eine Reserveziffer *(siehe GS1-Spezifikation)* vorangestellt werden, damit eine korrekte NVE/SSCC generiert werden kann.

Damit automatisch eine NVE/SSCC generiert wird, muss zusätzlich noch die Option "Ladungsträger ID bei Auftragsfreigabe zuweisen“ aktiviert werden.

Die NVE/SSCC ist insgesamt 18 Stellen lang *(siehe GS1-Spezifikation)*. Daher muss die Kombination aus Unternehmens-ID mit Reserveziffer, Nummernserie des Ladungsträgers und Prüfziffer exakt 18 Stellen lang sein. Ist dies bei der Freigabe eines Versandauftrags und aktivierter Option "Ladungsträger ID bei Auftragsfreigabe zuweisen“ nicht der Fall, erscheint ein entsprechender Hinweis.

Einrichtung Ladungsträger

Über den Menüpunkt "Ladungsträger“ können die benötigten Ladungsträger eingerichtet werden. Wenn Ladungsträger inklusive NVE/SSCC übertragen werden sollen, sollte hier die Option "ID Pflicht“ gesetzt werden. Wenn im Versandauftrag keine Nummernserie im Feld "Ladungsträger ID Nummer“ hinterlegt ist oder eine abweichende Nummer für den jeweiligen Ladungsträger verwendet werden soll, kann hier eine zuvor angelegt Nummernserie ausgewählt werden.

Bitte beachten Sie die Hinweise zur NVE/SSCC aus dem Abschnitt "Einrichtung Versandauftrag“.

DESADV erstellen

Die ausgehende Nachricht "CC DESPATCH ADVISE“ wird aus einem gebuchten Versandauftrag mit EDX-Partner erzeugt.

Damit eine gültige DESADV-Datei erstellt werden und gegebenenfalls von einem EDI-Konverter weiterverarbeitet werden kann, müssen noch folgende Voraussetzungen beim Erstellen von Versandaufträgen erfüllt werden:

1. Der Versandauftrag muss sich auf eine gebuchte Verkaufslieferung beziehen, da ansonsten kein gültiger EDX-Partner in den gebuchten Versandauftrag übernommen werden kann.
2. Jede Zeile mit Packmitteln/Ladungsträgern muss mindestens einer Lieferzeile zugeordnet werden.

EDX Monitor

Mit dem EDX Monitor wird der gesamte Prozess abgebildet, welcher mit einer ein- bzw. ausgehenden Nachricht in Verbindung steht.

In folgendem Beispiel wurde ein EDX Verkaufsauftrag empfangen und ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag erstellt.

Für den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag wurde eine EDX Auftragsbestätigung gesendet. Anschließend wurden die Lieferung sowie Rechnung gebucht und versendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Darstellung im EDX Monitor:

Nachrichten-/ Beleg-Datum	Richtung	Quell Datensatz	Partner-Nr.	Nachrichten-Beschreibung	Status
27.11.2023 11:45	Eingehend	Verkaufsrechnungskopf 103052	C10000	GS1 Application Receipt	Acknowledgeme Import
27.11.2023 11:45	Eingehend	Verkaufslieferkopf 102063	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Import	EDX Beleg erzeugt
27.11.2023 11:40	Eingehend	Verkaufsrechnungskopf 103052	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Import	EDX Beleg erzeugt
27.11.2023 11:40	Eingehend	Verkaufslieferkopf 102063	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Import	EDX Beleg erzeugt
27.11.2023 09:46	Ausgehend	Verkaufsrechnungskopf 103052	C10000	Verkaufsrechnung senden (IC)	Versendet
27.11.2023 09:46	Ausgehend	Verkaufslieferkopf 102063	C10000	Verkaufslieferung senden (IC)	Versendet
24.11.2023 09:56	Eingehend	Verkaufskopf Auftrag, 1026	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Import	EDX Beleg erzeugt
24.11.2023 09:54	Eingehend	Verkaufskopf Auftrag, 1026	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Import	EDX Beleg erzeugt
24.11.2023 09:54	Ausgehend	Verkaufskopf Auftrag, 1026	C10000	Auftragsbestätigung senden (IC)	Versendet
24.11.2023 09:54	Ausgehend	EDX Verkaufskopf Auftrag,00000037	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Export	Versendet
24.11.2023 09:54	Eingehend	EDX Verkaufskopf Auftrag,00000037	C10000	Verkaufsauftrag empfangen (IC)	EDX Beleg erzeugt
24.11.2023 09:26	Ausgehend	EDX Verkaufskopf Auftrag,00000037	C10000	GS1 Application Receipt Acknowledgement Export	Versendet

Eingehende Belege

Eingehende Belege werden zunächst in EDX Belegen zwischen gespeichert.

DATENFLUSS EINES EINGEHENDEN BELEGES

Die eingehende Nachricht wird zuerst in den EDX Eingang eingelesen. Dabei erzeugt das System einen EDX Eingangsposten und speichert die Nachricht in dem Posten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Anschließend wird aus dem EDX Eingangsposten der EDX Zwischenbeleg erstellt. Innerhalb des EDX Zwischenbelegs können AnwenderInnen eingreifen und Daten korrigieren. Des Weiteren können AnwenderInnen den EDX Zwischenbeleg bei Bedarf ablehnen oder daraus einen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erstellen.

EDX EINGANGSPOSTEN

Alle eingehenden Belege werden zunächst in der Tabelle EDX Eingang gespeichert. Wenn der Geschäftsprozess für diesen Beleg komplett abgeschlossen ist, dann wird der Posten automatisch in das "EDX Eingang Archiv“ übertragen.

Feld	Beschreibung
EDX Status	Gibt den aktuellen Status an. **Unverarbeitet** Der Beleg wurde an das EDX Modul übergeben und es wurde ein EDX Eingangsposten gebildet. Der Posten wurde noch nicht versendet. **Fehler** Bei der Verarbeitung des Postens ist ein Fehler aufgetreten. Im Feld "Fehler“ werden die Anzahl der aufgetretenen Fehler angezeigt. Über den Look-Up des Feldes "Fehler“ können die zugehörigen Fehlerposten abgerufen werden. **EDX Beleg erzeugt** Aus dem Eingangsposten wurde ein EDX-Zwischenbeleg erstellt. **BC Beleg erzeugt** Aus dem erstellten EDX Zwischenbeleg wurde ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erzeugt. Der zugehörige EDX-Eingangsposten ist nun erledigt und wird in das "EDX Eingang Archiv“ verschoben.
EDX Nachricht	Sollten für diesen Posten Systemnachrichten vorhanden sein, können diese über den Look-Up abgerufen werden.
EDX Fehler	Sollten für diesen Posten Fehler bei der Verarbeitung aufgetreten sein, können diese über den Look-Up Button abgerufen werden.
Aktion "Datei anzeigen“	Mit dieser Aktion wird der im Posten enthaltene Beleg angezeigt.
Aktion "Manuelle Verarbeitung“	Wenn bei der automatischen Eingangsverarbeitung ein Fehler aufgetreten ist und dieser Fehler wurde zwischenzeitlich behoben, dann kann mit der Aktion "Manuelle Verarbeitung“ der Eingangsposten erneut verarbeitet werden.
Aktion "Nachricht hochladen“	Siehe hierzu Abschnitt "EDX Eingangsposten bearbeiten und neu verarbeiten".
Aktion "Archiviere Verarbeitungsfehler	Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein, damit die Aktion einen Eingangsposten archiviert: • Der Eingangsposten hat eine gültige "Transfer GUID“ • In der EDX Einrichtung, Abschnitt "Reorganisation“ ist ein Archivierungszeitraum eingetragen.

EDX Eingangsposten bearbeiten und neu verarbeiten

Über die Funktion "Datei anzeigen“ kann die XML-Nachricht des ausgewählten EDX Eingangsposten runtergeladen und ggf. bearbeitet werden. Die Funktion "Dateien speichern“ lädt von allen ausgewählten Eingangsposten die XML-Nachricht runter und speichert diese in einem ausgewählten Ordner.

Hinweis

Aktuell steht diese Aktion "Datei speichern“ im WebClient nicht zur Verfügung (.NET Framework)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Datei muss mit der Aktion "Datei anzeigen“ und anschließendem speichern ablegt werden.

Sollte ein EDX Eingangsposten auf einen Fehler laufen, da zum Beispiel eine Feldlänge im EDX Zwischenbeleg überschritten wird oder die XML-Struktur fehlerhaft ist, kann die XML-Nachricht aus dem EDX Eingang runtergeladen, bearbeitet und für eine neue Verarbeitung wieder hochgeladen werden.

Über die Funktion "Nachricht hochladen“ kann die XML-Nachricht erneut in das Belegverzeichnis auf dem Server hochgeladen werden.

Nach dem erfolgreichen Upload wird die Nachricht erneut verarbeitet.

Hinweis

Der neue EDX Eingangsposten erscheint nicht direkt nach Aufruf der Funktion, sondern erst wenn die Nachricht erneut von der Aufgabewarteschlange abgeholt wurde.

MANUELLE VERARBEITUNG EINES EDX BELEGS

Für die Verarbeitung von EDX Belegen werden grundsätzlich zwei Fälle unterschieden.

Eingehender EDX Beleg, der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg ist noch nicht erstellt.

Beispiel:
Ein Verkaufsauftrag wird empfangen. Der zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg ist noch nicht erstellt. Wird der eingehende EDX Beleg angelegt, resultiert daraus ein neuer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag.

Eingehender EDX Beleg, der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg existiert bereits.

Beispiel:
Eine eingehende EDX Auftragsbestätigung bezieht sich auf eine bereits bestehende Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Bestellung.

Bevor aus einem eingehenden EDX Zwischenbeleg ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erzeugt werden kann, muss der eingehende EDX Beleg zunächst geprüft werden. Nach erfolgreicher Prüfung erhält der EDX Beleg den Status "Bereit zum Anlegen“. Alle EDX Belege mit diesem Status können in einen entsprechenden Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg übertragen werden.

EDX Zwischenbeleg

Die EDX Zwischenbelege beinhalten zum Teil identische Felder wie die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege (siehe EDX Verkaufsauftrag). Spezielle EDX Felder und die damit verbundene Funktionalität werden nachfolgend beschrieben.

EDX Nachrichten/Fehler
Sollten speziell für diesen Beleg eventuell Systemnachrichten bzw. Fehler vorhanden sein, können diese über den Look-Up abgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EDX Status

Status	Beschreibung
Unverarbeitet	Der EDX Beleg wurde automatisch erzeugt. Es wurden noch keine weiteren Verarbeitungsschritte vorgenommen.
Fehler	Bei der Verarbeitung des Beleges ist ein Fehler aufgetreten.
Bereit zum anlegen	Der EDX Beleg ist geprüft und kann angelegt werden.
BC Beleg erzeugt	Aus dem bereits erstellten EDX Beleg wurde ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg erzeugt. Dieser Posten ist nun erledigt und wird in das "EDX Eingangs Archiv" verschoben.
Ungleiche Daten	Für den eingehenden EDX Beleg ist bereits ein existierender Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg vorhanden.
Abgelehnt	Der eingehende Beleg wurde abgelehnt.
Manuelle Verarbeitung	Ist es nicht möglich einen eingehenden EDX-Beleg als Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg anzulegen, erhält dieser den Status "Manuelle Verarbeitung“.
Archiviert	EDX Belege, die bereits archiviert wurden.
Gelöscht	EDX Belege, die von BenutzerInnen gelöscht wurden.

EDX Beleg Prüfen

Bei der Überprüfung nimmt das System eine Validierung der Daten vor. Dabei werden die Feldinhalte überprüft. Die Überprüfung der Feldinhalte basiert auf den Einstellungen, die in der Nachrichteneinrichtung vorgenommen wurden.

Sollten Fehler ermittelt werden, erhält der EDX-Beleg den Status "Fehler“. Im Feld "Fehler“ auf dem Belegkopf bzw. den Belegzeilen wird die Anzahl der aufgetretenen Fehler angegeben. Über den Look-Up Button können Sie zugehörigen Fehlerposten öffnen.

Wenn Fehler erkannt wurden, dann können diese direkt im EDX Beleg korrigiert werden. Jede Feld-Änderung am EDX Beleg wird dabei protokolliert. Mittels Lookup auf dem Feld "EDX Hinweis“ können diese Änderungen abgerufen werden.

Nach manueller Korrektur im EDX Beleg muss die Aktion "Prüfen“ erneut ausgeführt werden. Nachdem alle Fehler behoben wurden, kann der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg mit der Aktion "Anlegen“ erstellt werden.

Verarbeiten von EDX Belegen mit Status "Ungleiche Daten“

Bei der Überprüfung werden die Daten des EDX Belegs mit den Daten des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs verglichen. Dies ist z.B. bei einer eingehenden Auftragsänderung der Fall.

Damit nicht der existierende Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag manuell mit der EDX Auftragsänderung verglichen werden muss, prüft EDX die Abweichungen und stellt diese übersichtlich dar.

Sollten Abweichungen festgestellt werden, wird der EDX Status auf "Ungleiche Daten“ eingestellt. Mit einem Klick auf das Lookup Feld "EDX Fehler“ werden alle Abweichungen angezeigt.

Beispiel:
Eine Auftragsänderung für einen Artikel mit einer Mengenerhöhung von 20 Stück auf 30 Stück wurde empfangen.

Der EDX Status steht auf "Ungleiche Daten“.

Durch anklicken der EDX Fehleranzahl (Zeile) wird ein Dialog angezeigt in diesem die Abweichungen dargestellt werden.

Mit der Auswahl "Änderungen übernehmen“ wird festgelegt, ob die angezeigte Änderung in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg übernommen werden soll. Die Spalte "Wert EDX“ zeigt den aktuell übertragenen Wert. In der Spalte "Wert BC“ wird der aktuelle Wert des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem festgelegt wurde, welche Änderungen übernommen werden sollen, muss die Aktion "Änderungen akzeptieren“ ausgeführt werden.

EDX Beleg löschen

Das Löschen eines EDX Beleg ist vom Status abhängig. Wenn der EDX Status einen der folgenden Werte enthält, ist das Löschen nicht möglich:

- BC Beleg erzeugt
- Abgelehnt
- Manuelle Verarbeitung
- Archiviert

Sollte sich der Beleg nicht in diesem Status befinden, kann der EDX Beleg mit der Aktion "EDX Beleg löschen“ gelöscht werden.

Nach der Ausführung der Aktion "EDX Beleg löschen“ erscheint ein Dialogfenster mit dem Hinweis, dass ein Löschgrund angegeben werden muss und ob Sie den Beleg tatsächlich löschen möchten. Diese Abfrage muss mit "Ja“ bestätigt werden.

Anschließend können die Gründe, welche zum Löschen der Nachricht geführt haben, erfasst werden.

EDX Beleg anlegen

Mit der Aktion "Anlegen“ wird der EDX Zwischenbeleg in den zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg übertragen.

EDX Beleg ablehnen

Es ist möglich, eingehende EDX Belege abzulehnen.

Die Ablehnung wird an den Nachrichtensender übermittelt, wenn in der EDX Nachrichteneinrichtung das Feld "Empfangsbestätigungsprüfung“ aktiviert wurde.

Vor Abschluss der Aktion müssen Ablehnungsgründe erfasst werden.

EDX Beleg mit Status "Manuelle Verarbeitung“

EDX Belege mit dem Status "manuelle Verarbeitung“ weisen darauf hin, dass der EDX Beleg nicht als Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg angelegt oder bestätigt werden können. Dies kann folgende Gründe haben: * Der existierende Beleg wurde bereits beliefert * Es sind Reservierungen vorhanden * Eine eindeutige Zuordnung des Beleges ist nicht möglich * Eine eindeutige Zuordnung der Zeilen ist nicht möglich * Es gibt Abweichungen, die nicht automatisch verarbeitet werden können

Da diese EDX Belege nicht vom System verarbeitet werden können, muss die weitere Verarbeitung von den AnwenderInnen durchgeführt werden.

Der EDX Beleg wird abgeschlossen, in dem er archiviert wird.

AUTOMATISCHE VERARBEITUNG

Innerhalb der "EDX Nachrichteneinrichtung“ kann die "Automatische Verarbeitung“ aktiviert werden. Der empfangene Beleg wird automatisch geprüft. Wenn bei der Prüfung keine Fehler auftreten, erfolgt die Anlage des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegs.

Bisher werden eingehende Verkaufsaufträge automatisch verarbeitet.

Ausgehende Belege

Ausgehende EDX Belege werden nicht in einen EDX Zwischenbeleg übertragen. Beim Erstellen der EDX Nachricht wird direkt ein EDX Ausgangsposten erzeugt.

EDX INFORMATIONEN

Jeder ausgehende Beleg enthält Informationen, welche für die Übertragung erforderlich sind. Diese Informationen werden im Inforegister "EDX“ angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Felder des Inforegisters näher erläutert, die für die Übertragung erforderlich sind:

Feld	Beschreibung
EDX Dokument	**Ja** Der Beleg wurde durch die Belegeinrichtung als EDX Dokument erkannt. Die Übertragung des Belegs ist möglich. **Nein** Für den Beleg existiert keine Belegeinrichtung. Die Übertragung ist nicht möglich.
EDX Status	Gibt den aktuellen Status an: **Unverarbeitet** Der Beleg wurde an das EDX Modul übergeben und kann versendet werden. **Verarbeitet** Der EDX Ausgangsposten wurde bereits erstellt. **Versendet** Der EDX Ausgangsposten wurde versendet. **Empfänger erhalten** Mit einer Nachrichten-Quittierung kann der Empfänger signalisieren, dass die Nachricht im Zielsystem angekommen ist. **Fehler** Bei der Verarbeitung ist ein Fehler aufgetreten. Dieser kann im EDX Systemfehler-Protokoll nachgesehen werden. **Ignoriert** Belege mit dem Status "Ignoriert“ werden nicht versendet. Der Status "Ignoriert“ wird automatisch gesetzt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind: Wenn eine noch nicht versendete Verkaufsrechnung storniert wird, dann werden beide Belege *(Rechnung/ Gutschrift)* auf den Status "Ignoriert“ eingestellt. Wenn eine noch nicht versendete Verkaufslieferung durch eine Reklamation storniert wird, dann wird der Status der Verkaufslieferung auf "Ignoriert“ eingestellt. Verkaufslieferung, Rechnung sowie Gutschrift. Im Verkaufsauftrag kann festgelegt werden, dass bei der nächsten Buchung bestimmte Belege nicht versendet werden sollen. Wenn über den Verkaufsauftrag eine Buchungsnummer für Lieferschein oder Rechnung reserviert wird und der Verkaufsauftrag wird gelöscht, ohne diese Buchungsnummer zu verwenden, dann wird gemäß Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard ein gebuchter Beleg mit dem Hinweis "gelöschter Beleg“ erstellt. Diese Belege werden nicht übertragen.

MANUELLE VERARBEITUNG

EDX Beleg manuell versenden

Der manuelle Belegversand erfolgt direkt aus dem zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg mit der Aktion "EDX Beleg senden“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EDX Ausgangsposten

Alle versendeten Belege werden zunächst in der Übersicht "EDX Ausgang“ gespeichert. Ist der Vorgang komplett abgeschlossen, wird der Posten automatisch vom System in die Übersicht EDX Ausgang Archiv übertragen.

EDX Status	Beschreibung
Unverarbeitet	Der Beleg wurde an das EDX Modul übergeben. Dieser Posten wurde noch nicht versendet.
Fehler	Bei der Verarbeitung des Postens ist ein Fehler aufgetreten. Näheres entnehmen Sie dem Feld "Error Log". Sollte der Fehler aufgrund unzureichender Dateiberechtigungen entstanden sein, dann kann der EDX Beleg nach Korrektur der Berechtigung erneut verarbeitet werden. Hierzu wird die Aktion "Erneute Verarbeitung“ ausgewählt.
Versendet	Der Posten wurde an den Partner übermittelt. Mit den Spalten "Nachrichten“ sowie "Fehler“ können Informationen zu dem Ausgangsposten abgerufen werden.

Aktionen	Beschreibung
Datei Anzeigen	Mit dieser Aktion wird der im Posten enthaltene Beleg angezeigt.
BC Beleg Anzeigen	Mit dieser Aktion wird der zugehörige Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Beleg angezeigt.
Archivierten BC Beleg anzeigen	Anzeige des archivierten Belegs.

AUTOMATISCHE VERARBEITUNG

Bisher können folgende Ausgangsbelege automatisch versendet werden:

- Verkaufslieferung
  Der Versand erfolgt beim Buchen.
- Verkaufsrechnung
  Der Versand erfolgt beim Buchen.
- Bestellung
  Der Versand erfolgt bei Freigabe.
- Bestelländerungen
  Der Versand erfolgt bei Freigabe. Wenn die Bestellung freigegeben wird und zuvor bereits per EDX gesendet wurde, dann erfolgt der automatische Versand einer Bestelländerung. Eine Prüfung auf Mengen- bzw. Datumsänderung ist zurzeit nicht vorgesehen.

Der automatische Versand von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belegen kann innerhalb der EDX Nachrichteneinrichtung gesteuert werden.

Folgende Bedingungen gelten für die EDX Nachrichteneinrichtung:

- Der EDX Partner muss vom Typ "Debitor" oder "Kreditor" sein.
- Das EDX "Übertragungsdatum ab“ muss größer oder gleich dem Arbeitsdatum sein.

Folgende Bedingungen gelten für die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Belege: Lieferschein, Rechnung sowie Bestellung:

- Das Feld "EDX Partner“ hat einen Wert.
- Das Dokumentendatum ist größer gleich dem "EDX Übertragung ab“.
- Der "EDX Status“ ist "Unverarbeitet“.

Folgende Bedingung gilt für den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Lieferschein:

- Das Feld "Verkauf an Debitor“ muss mit der "BC Partner Nr.“ aus der EDX Nachrichteneinrichtung übereinstimmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Bedingung gilt für die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Rechnung:

- Das Feld "Rechnung an Debitor“ muss mit der "BC Partner Nr.“ aus der EDX Nachrichteneinrichtung übereinstimmen.

EDX STATUS ZURÜCKSETZEN

Mit der Aktion "EDX Status zurücksetzen“ können Belege erneut versendet werden.

Erweiterungen im "Internen Belegaustausch“

EINKAUFSLIEFERUNGEN OHNE WARENEINGANG

Bei Einkaufslieferungen wurde bisher immer vorausgesetzt, dass der verwendete Lagerort per Wareneingang gebucht wird. Die Verarbeitung der Einkaufslieferungen wurde so umgestellt, dass nun auch Lagerorte ohne Wareneingang verwendet werden können. In diesem Fall wird in der jeweiligen Bestellzeile das Feld "Menge akt. Lieferung“ mit der gemeldeten Liefermenge initialisiert.

Der Beleg muss von den AnwenderInnen gebucht werden.

EINKAUFSLIEFERUNGEN MIT CHARGE / SERIENNUMMER

Bei Einkaufslieferungen werden Chargen-/Seriennummern unterstützt.

Die zu liefernde Charge/Seriennummer wird im Verkaufsauftrag erfasst. Anschließend wird die Charge mit der gebuchten Verkaufslieferung an den Empfänger übertragen.

Die übermittelten Chargen/Seriennummern können in der "EDX Einkaufslieferung“ mit dem Zeilen-Menü abgerufen werden.

Nach dem Prüfen / Anlegen der EDX Einkaufslieferung, werden die Artikelverfolgungsdaten in die Einkaufsbestellung übertragen.

Nach dem Buchen der Bestellung steht der Artikel / die Charge auf dem Lagerort zur Verfügung.

ZU-/ABSCHLÄGE IM "INTERNEN BELEGAUSTAUSCH“

Zu-/Abschläge können jetzt im internen Belegaustausch verwendet werden. Voraussetzung ist, dass in der Feldsteuerung für den empfangenen Verkaufsauftrag das Feld "VK-Preis Ohne MwSt.“ aktiviert ist. Ansonsten wird die Auftragszeile ohne VK-Preis erstellt.

ARTIKEL-VARIANTEN IM "INTERNEN BELEGAUSTAUSCH“

Die Artikelvarianten werden im internen Belegaustausch unterstützt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BESTELLDATUM IM "INTERNEN BELEGAUSTAUSCH“

Beim Versenden der Bestellung wird das "geplante Wareneingangsdatum“ aus der Bestellung übermittelt. Die Weiterverarbeitung sieht folgendermaßen aus:

Prozess	Feld	Beschreibung
Senden Bestellung	"Geplantes Wareneingangsdatum“	Datum senden
Empfang Verkaufsauftrag	"Gewünschtes Lieferdatum“	"Geplantes Wareneingangsdatum“ aus der Bestellung in Feld "Gewünschtes Lieferdatum“ validieren. Durch die Validierung werden im Verkaufsauftrag die Felder "geplantes Lieferdatum“, "geplantes Warenausgangsdatum“ sowie "Warenausgangsdatum“ automatisch berechnet.
Senden Auftragsbestätigung	"Zugesagtes Lieferdatum“ sowie "Geplantes Lieferdatum“	Datum senden
Empfang Einkaufsbestätigung	"Zugesagtes Wareneingangsdatum“ "Geplantes Wareneingangsdatum“	"Zugesagtes Lieferdatum“ aus der Auftragsbestätigung in "Zugesagtes Wareneingangsdatum“ der Bestellung validieren "Geplantes Lieferdatum“ aus der Auftragsbestätigung in "Geplantes Wareneingangsdatum“ der Bestellung validieren
Senden Bestelländerung	"Geplantes Wareneingangsdatum“	Datum senden
Empfang Auftragsänderung	"Gewünschtes Lieferdatum“	Wie bei "Empfang Verkaufsauftrag“

BEMERKUNGSTEXTE

Beim internen Belegaustausch werden die "Bemerkungen“ aus der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Bestellung, Kopf sowie Zeile, übertragen. Beim Empfang werden die Bemerkungen im EDX Verkaufsauftrag gespeichert.

Ebenfalls können Bemerkungen mit der EDX Auftragsbestätigung zurückgemeldet werden. In diesem Fall werden die Bemerkungen in der EDX Einkaufsbestellbestätigung gespeichert.

Empfangene Bemerkungen werden nicht in den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag bzw. in die Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Einkaufsbestellung übernommen. Ansonsten könnte nicht mehr zwischen eigens erfassten Bemerkungen sowie Bemerkungen von der Gegenseite unterschieden werden.

LIEFERABRUFE EMPFANGEN

Im internen Belegaustausch können zuvor versendete Einkaufsbestellungen/Rahmenbestellung als Lieferabruf empfangen werden. Die Einrichtung zum Senden von Einkaufsbestellungen kann wie oben beschrieben durchgeführt werden. Auf der Empfängerseite wird die Nachricht "IC SALES DELFOR“ eingerichtet.

Beim Empfang eines Lieferabrufs wird pro Bestellung/Artikel ein Lieferabruf sowie eine Lieferplan erstellt.

Diese Funktionalität steht nur innerhalb der KUMAVISION factory365 zur Verfügung.

DIREKTLIEFERUNG

Beim Versenden einer Einkaufsbestellung mit Bezug zu einem Verkaufsauftrag *(Direktlieferung)* werden die Daten des Verkaufsauftrag mit übertragen.

Beim Empfang werden die Daten der Direktlieferung in den EDX Zwischenbeleg für Verkaufsaufträge übernommen.

Die Weiterverarbeitung dieser Daten muss im Kundenprojekt umgesetzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Produktiv -/Test-Datenbank

Beim Kopieren der Produktiv-Datenbank zur Testdatenbank kann es zu Überschneidungen im Bereich der Schnittstellenverzeichnisse kommen. Des Weiteren sollte sichergestellt werden, dass Testnachrichten nicht in das Produktiv-System gelangen.

Welche Schritte zur Absicherung der Produktiv-Datenbank erforderlich sind, werden Ihnen in den nachfolgenden Abschnitten näher erläutert.

VOR DER KOPIE

Bevor die Produktiv-Datenbank zur Testdatenbank kopiert wird, sollten sämtliche Aufgabenwarteschlangenposten *(alle Mandanten)* auf "Abwarten“ gestellt werden.

NACH DER KOPIE PRODUKTIV- ZUR TEST-DATENBANK

Wenn die Produktiv-Datenbank zur Test-Datenbank kopiert wird, kommt es in der Regel zu einer Überschneidung der Schnittstellenverzeichnisse. Die Belegverzeichnisse in Prod.- und Test-Datenbank sind identisch. Dies kann dazu führen, dass aktuelle EDI Belege nicht in die Produktiv- sondern in die Test-Datenbank importiert werden.

Für diesen Fall wurde eine Sicherheitsabfrage eingebunden, welche beim Öffnen der Test-Datenbank angezeigt wird.

Wird die Abfrage mit "Aktuelle Datenbank ist die Test-Datenbank“ beantwortet, wird automatisch die Option "Test Umgebung“ im EDX-Setup aktiviert.

Alle Mandanten mit aktiver EDX Einrichtung sollten nach dem Kopieren der Datenbank einmal geöffnet werden. Des Weiteren müssen die Schnittstellenverzeichnisse vom Unterverzeichnis "Prod.“ nach "Test“ kopiert werden.

EDX NACHRICHTENEINRICHTUNG (FTP)

Übertragungsart FTP wird nicht mehr unterstützt. Es wird ein Azure Storage benötigt. Für diesen Storage muss der Test- sowie Prod.-Pfad festgelegt werden.

AUFGABENWARTESCHLANGENPOSTEN

In beiden Datenbanken können nun die Aufgabenwarteschlangenposten wieder aktiviert werden.

TEST INDIKATOR

Mit dem "Test Indikator“ werden ein- sowie ausgehende Nachrichten während der EDI Testphase gekennzeichnet. Bei EDIFACT Nachrichten ist dieses Kennzeichen im UNB Segment *(Interchange Header)* enthalten. Der Nachrichtenempfänger kann mit diesem Kennzeichen steuern, ob die Nachricht in das Produktiv oder Testsystem übernommen wird.

Dieser "Test Indikator“ steht allerdings nicht in allen Nachrichtenformaten *(VDA, OpenTrans usw.)* zur Verfügung.

In der EDX Nachrichteneinrichtung kann eingestellt werden, ob es sich bei der Nachricht *(Auftrag, Lieferschein, Rechnung usw.)* um eine Test-Nachricht handelt.

Auswirkung des Test-Indikators auf die Verarbeitung in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]:

Richtung	Beschreibung
In BC empfangener Beleg: Verkaufsauftrag Verkaufsauftrags-Änderung Einkaufsbestellbestätigung Einkaufslieferung Einkaufsrechnung	Wenn der Test-Indikator innerhalb der eingehenden Nachricht oder in der Nachrichteneinrichtung aktiviert ist, dann wird der EDX-Beleg als Test-Beleg gekennzeichnet. Hierdurch kann der Test auch für Nachrichten aktiviert werden, wenn die ursprüngliche Nachricht (z.B. VDA) den Test Indikator nicht unterstützt. EDX Belege mit aktiviertem Testkennzeichen werden nur dann automatisch verarbeitet, wenn gleichzeitig im EDX Setup die Option "Test Umgebung“ aktiviert ist. Ansonsten wird ein Fehler erzeugt und per Mail versendet.
Aus BC versendeter Beleg	Der Test Indikator aus der Nachrichteneinrichtung wird in den Ausgangsbeleg übertragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Empfang eines Verkaufsauftrags mit Test-Indikator
Der Test-Indikator wird vom Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag in die Lieferung sowie Rechnung übertragen. Dies bedeutet: Wenn ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag als Testnachricht empfangen wurde, dann werden die ausgehenden Lieferungs-/Rechnungsnachrichten ebenfalls als Testnachricht gekennzeichnet.

Azure FileSync

Mit Azure FileSync können Dateien zwischen Netzwerken ausgetauscht werden. Die Synchronisation zwischen Quell- und Zielverzeichnis kann bis zu mehreren Minuten dauern.

Wenn zeitkritische Nachrichten ausgetauscht werden müssen, das ist z.B. dann der Fall, wenn Nachrichten für einen Label-Drucker zur Verfügung gestellt werden, dann sollte auf die Dateiübertragung "Azure Fileshare“ gewechselt werden.

STAMMDATEN EXPORT (DEBITOR, KREDITOR SOWIE ARTIKEL)

Mit dem EDX Stammdatenexport können folgende Stammdaten exportiert werden:

- Artikel
  Untertabellen: Artikelvarianten, Artikeleinheiten sowie Artikelreferenzen
- Debitor
  Untertabellen: Kontakte
- Kreditor

EINRICHTUNG

Die Einrichtung erfolgt mit der EDX Einrichtung.

EDX Einrichtung

Zu Beginn erfolgen die notwendigen Einrichtungen über den Einrichtungsassistenten. Dieser Einrichtungsassistent ist über das Menüband des EDX Setup *("Weitere Optionen“ > "Aktion“ > "Einrichtung“ > "EDX Einrichtungsassistent“)* aufrufbar. Der EDX Einrichtungsassistent wird gestartet. Über die Auswahl "Allgemein“ werden die erforderlichen Nachrichtenarten sowie Nummernserien erstellt.

EDX Nachrichtenarten

Nach der Einrichtung über den Einrichtungsassistenten stehen Ihnen folgende Nachrichtenarten zur Verfügung:

Beleg	Beschreibung	Belegrichtung
BASE CUSTOMER	Basis Debitor Export	Ausgehend
BASE ITEM	Basis Artikel Export	Ausgehend
BASE VENDOR	Basis Kreditor Export	Ausgehend

Einrichten der Nachrichtenarten

Für jeden EDX Partner können unterschiedliche Nachrichtenarten festgelegt werden. Mit der "EDX Nachrichteneinrichtung“ werden die zuvor erzeugten Nachrichtenarten dem EDX Partner zugeordnet sowie konfiguriert.

Feldeinstellungen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit der Funktion "Feldeinstellungen für Belegüberprüfung“ im Menüband der EDX-Nachrichteneinrichtung-Karte können Sie konfigurieren, welche Felder aus der zugehörigen Stammdaten-Tabelle exportiert werden sollen.

Feld	Beschreibung
Tabellenname	Gibt den Tabellennamen an, für der die Stammdaten übertragen werden sollen. Zum Beispiel "Artikel“ oder eine Untertabelle des Artikels zum Beispeil "Artikelvariante“
Feldname	Gibt den jeweiligen Feldnamen an, für der die Stammdaten übertragen werden sollen.
Validierungs-Reihenfolge	Mit der Validierungs-Reihenfolge wird die Element-Reihenfolge in der XML-Ausgabe Nachricht festgelegt.
Vorgabewert	Diese Option steht bei dem Stammdatenexport nicht zur Verfügung
Feldinhalt anlegen	Festlegung, welche Felder exportiert werden.

STAMMDATEN EXPORT

Der Stammdaten-Export erfolgt automatisch, sobald eine Änderung an dem Stammdatensatz vorgenommen wird. Hierbei werden nur Feldänderungen überwacht, die bei den Feldeinstellungen festgelegt wurden.

Beispiel:
Bei einem Artikel wurde die Artikelbezeichnung geändert. Nachdem der Datensatz gespeichert wurde, erfolgt der Export.

Die Ausgabedatei beinhaltet folgende Elemente:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

```xml
<EDXTransmission>
  <TransmissionID>{80A9B0F2-2959-472B-9FB3-0A01840A1216}</TransmissionID>
  <ItemList>
    <Item>
      <No>1000</No>
      <No2 />
      <Description>Tourenrad Rot ABC</Description>
      <SearchDescription>TOURENRAD ROT ABC</SearchDescription>
      <Description2 />
      <BaseUnitofMeasure>STÜCK</BaseUnitofMeasure>
      <PriceUnitConversion>0</PriceUnitConversion>
      <Type>0</Type>
      <ItemVariantList>
        <ItemVariant>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <Code>V1</Code>
          <Description>Variante 1</Description>
          <Description2 />
        </ItemVariant>
        <ItemVariant>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <Code>V2</Code>
          <Description>Variante 2</Description>
          <Description2 />
        </ItemVariant>
      </ItemVariantList>
      <ItemUnitofMeasureList>
        <ItemUnitofMeasure>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <Code>STÜCK</Code>
          <QtyperUnitofMeasure>1</QtyperUnitofMeasure>
        </ItemUnitofMeasure>
      </ItemUnitofMeasureList>
      <ItemCrossReferenceList>
        <ItemCrossReference>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <VariantCode />
          <UnitofMeasure>STÜCK</UnitofMeasure>
          <Cross-ReferenceType>1</Cross-ReferenceType>
          <Cross-ReferenceTypeNo>10000</Cross-ReferenceTypeNo>
          <Cross-ReferenceNo>D1000</Cross-ReferenceNo>
          <Description />
          <DiscontinueBarCode>false</DiscontinueBarCode>
        </ItemCrossReference>
        <ItemCrossReference>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <VariantCode />
          <UnitofMeasure>STÜCK</UnitofMeasure>
          <Cross-ReferenceType>1</Cross-ReferenceType>
          <Cross-ReferenceTypeNo>20000</Cross-ReferenceTypeNo>
          <Cross-ReferenceNo>0-0032151-0</Cross-ReferenceNo>
          <Description />
          <DiscontinueBarCode>false</DiscontinueBarCode>
        </ItemCrossReference>
        <ItemCrossReference>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <VariantCode />
          <UnitofMeasure>STÜCK</UnitofMeasure>
          <Cross-ReferenceType>1</Cross-ReferenceType>
          <Cross-ReferenceTypeNo>20000</Cross-ReferenceTypeNo>
          <Cross-ReferenceNo>4811</Cross-ReferenceNo>
          <Description />
          <DiscontinueBarCode>false</DiscontinueBarCode>
        </ItemCrossReference>
        <ItemCrossReference>
          <ItemNo>1000</ItemNo>
          <VariantCode />
          <UnitofMeasure>STÜCK</UnitofMeasure>
          <Cross-ReferenceType>3</Cross-ReferenceType>
          <Cross-ReferenceTypeNo />
          <Cross-ReferenceNo>12345678</Cross-ReferenceNo>
          <Description />
          <DiscontinueBarCode>false</DiscontinueBarCode>
        </ItemCrossReference>
      </ItemCrossReferenceList>
    </Item>
  </ItemList>
</EDXTransmission>
```


Berechnete Felder

Zurzeit wird nur das berechnete Feld "Lagerbestand“ zur Verfügung gestellt. Berechnete Felder des Debitors oder Kreditors werden von diesem AddOn nicht zur Verfügung gestellt, können jedoch im Projekt umgesetzt werden.

Bulk Datenexport

Zu Beginn eines Projekts wird in der Regel eine Funktion benötigt, mit der alle Datensätze einer Tabelle exportiert werden können.

Dies kann über die Option "Sammelsendung“ innerhalb der Nachrichteneinrichtung gesteuert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sobald Sie den Schalter aktivieren, werden bei dem nächsten Datenexport alle Datensätze der Tabelle exportiert. Anschließend wird die Option "Sammelsendung“ automatisch deaktiviert.

OpenTrans 1.0

Mit dem EDX OpenTrans 1.0 werden folgende OpenTrans Nachrichten zur Verfügung gestellt:

- DISPATCHNOTIFICATION *(Lieferavis)*
- INVOICE *(Rechnung)*
- ORDER *(Verkaufsauftrag)*
- ORDERRESPONSE *(Auftragsbestätigung)*

EINRICHTUNG

Die Einrichtung erfolgt mit der EDX Einrichtung.

EDX Einrichtung

Zu Beginn erfolgen die notwendigen Einrichtungen über den Einrichtungsassistenten. Dieser Einrichtungsassistent ist über das Menüband des EDX Setup *("Weitere Optionen“ > "Aktion“ > "Einrichtung“ > "EDX Einrichtungsassistent“)* aufrufbar. Der EDX Einrichtungsassistent wird gestartet. Über die Auswahl "Allgemein“ werden die erforderlichen Nachrichtenarten sowie Nummernserien erstellt.

EDX Nachrichtenarten

Nach der Einrichtung stehen folgende Nachrichtenarten zur Verfügung:

Beleg	Beschreibung	Belegrichtung
OT1.0 SALES INVOICE	OpenTrans 1.0 Rechnungen ausgehend	Ausgehend
OT1.0 SALES ORDER	OpenTrans 1.0 Aufträge eingehend	Eingehend
OT1.0 SALES ORDER CONFIRMATION	OpenTrans 1.0 Auftragsbestätigungen ausgehend	Ausgehend
OT1.0 SALES SHIPMENT	OpenTrans 1.0 Lieferungen ausgehend	Ausgehend

Einrichten der Nachrichtenarten

Die oben aufgeführten Nachrichtenarten werden anschließend einem EDX Partner zugeordnet.

Feldeinstellungen

Die Feldeinstellung steht nur bei der OpenTrans Nachricht "OT1.0 SALES ORDER“ zur Verfügung. Siehe "Feldeinstellung für Belegüberprüfung".

VERARBEITUNG

Die Verarbeitung der OpenTrans 1.0 Nachrichten erfolgt im EDX Standard. Eingehende Verkaufsaufträge werden als "EDX Verkaufsauftrag“ zur Verfügung gestellt. Die Auftragsbestätigung kann über den zugehörigen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag erstellt werden. Die Verkaufslieferung sowie Verkaufsrechnung können manuell oder automatisch versendet werden.

GS1 Nachrichten

Die bisherigen EDX ClearingCenter (CC) Nachrichten erfüllen weitestgehend die Anforderungen für die Handelsbranche. Anforderungen aus der Elektroindustrie sowie dem Gesundheitswesen werden nur geringfügig abgedeckt.

Der GS1 Businness Message Standard (BMS) beinhaltet Anforderungen aus dem Gesundheitswesen sowie der Elektroindustrie. Für sämtliche Nachrichten des GS1 BMS stehen entsprechende Schema- sowie Beispielnachrichten zur Verfügung. Im Abschnitt "Aufteilung der EDX Nachrichtenarten" sind die von EDX unterstützten GS1 Nachrichten mit einem Link zur jeweiligen Guideline aufgelistet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Weitere Informationen zu den GS1 Nachrichten könnten direkt bei GS1 unter folgendem Link abgerufen werden: GS1 XML

Der Einsatz des GS1-Nachrichtenformats bedeutet jedoch nicht, dass neue Anforderungen an einen Geschäftsprozess durch die GS1-Nachrichten abgedeckt sind.

Beispiel:

Ein Marktplatz überträgt eine Bestellung mit der GS1 ORDERS Nachricht an EDX. Gemäß einer Marktplatz-Regel darf der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Verkaufsauftrag erst dann geliefert werden, wenn der Marktplatz die Freigabe für die Lieferung an EDX gemeldet hat. In diesem Fall ist eine Erweiterung des Geschäftsprozesses erforderlich.

Hinweis

Die in EDX umgesetzten GS1 Nachrichten beinhalten alle Muss-Informationen und sind gegen das jeweilige Xml-Schema validiert. Werden optionale Informationen innerhalb der GS1 Nachrichten benötigt, dann ist eine Erweiterung erforderlich.

Innerhalb der GS1 Rechnungsnachricht ist nicht vorgesehen, dass mehrere Lieferungen mit einer Rechnungszeile fakturiert werden. Wenn dennoch mehrere Lieferungen mit einer Rechnungszeile fakturiert werden, dann werden die Lieferungen als Zusatzdaten (sieheAttribute Value Pair List) in der GS1 Nachricht abgebildet. Dies muss mit dem EDI Dienstleister/ Nachrichtenempfänger abgestimmt werden.

Grundsätzlich sehen die GS1 Nachrichten bei den Liefer- Rechnungszeilen usw. nur Zeilen vom Typ "Artikel" vor. Innerhalb der EDX GS1 Nachrichten werden sämtliche Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Zeilentypen exportiert. Der jeweilige Zeilentyp wird in den Zusatzdaten abgebildet. Dies muss mit dem EDI Dienstleister/Nachrichtenempfänger abgestimmt werden.

TECHNISCHE BESCHREIBUNG

Standard Business Document Header

- Sämtliche EDX GS1 Nachrichten verfügen über einen Standard Business Document Header.
- Das Element Sender wird immer mit den Daten aus der Firmeneinrichtung initialisiert.
- Je nach Geschäftsvorfall *(Bestellung, Verkaufsrechnung senden usw.)* wird das Element Receiver mit den Daten des "Einkauf von Kreditor" bzw. "Verkauf an Debitor" initialisiert.
- Die Dokumenten Identifikation ist aktuell auf GS1 Version 3.4.1 eingestellt.

Attribute Value Pair List (avp List)

Bei der avp List handelt es sich um Zusatzdaten, welche zu einem GS1 xml-Element gesendet werden. Innerhalb des Kundenprojekts können mit der avp List weitere Zusatzdaten definiert sowie erweitert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Zusatzdaten werden mit den EDX GS1 Nachrichten übertragen:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachricht	Bereich	Element Attributname	Beschreibung
Alle Nachrichten	Kopf	invoice base64, .pdf	In der EDX Nachrichteneinrichtung kann eingestellt werden, dass das zugehörige PDF-Dokument mit der Nachricht als base64 Zeichenfolge versendet werden kann. Der Tabellenname hängt vor der jeweiligen Nachricht ab. Beim Versenden von Einkaufsbestellungen ist der Tabellenname "Purchase Header". Beim Versenden einer Auftragsbestätigung ist der Tabellenname "Sales Header" usw.
	Zeile	TransactionalItemData KVSEDX Qty. per Unit of Measure	Menge pro Einheit
		lineItem KVSEDX Line Type	Zeilen-Typ 0=Text 1=Sachkonto 2=Artikel 3=Ressource 4=WG/Anlage 5=Zu-/Abschlag (Artikel) 9=Überschrift 10=Von Zwischensumme 11=Ende Zwischens./Bundle 12=Bundle,300=Kosten
		lineItem KVSEDX Line No.	Von EDX vergebene Zeilennummer.Wenn z.B. eine Einkaufsbestellung versendet wird, dann kann die EDX Zeilennummer von der Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Zeilennummer abweichen. Mit der Auftragsbestätigung muss die EDX Zeilennummer für die Synchronisierung zur Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Zeile zurückgemeldet werden.
		lineItem KVSEDX Position No.	Positionsnummer der Zeile.
ORDER		lineItem KVSEDX DSSO…	Zusatzdaten für Bestellungen mit Direktlieferung / Spezialaufträge.
INVOIC	Kopf	invoice KVSEDX Invoice List Total Amount	Gesamtsumme aller Positionen der Rechnung.
		KVSEDX Invoice List Total Amount Including VAT	Gesamtsumme aller Positionen inkl. Mehrwertsteuer.
		KVSEDX Invoice List Total VAT Amount	Gesamtsumme der Mehrwertsteuer aller Positionen.
		KVSEDX Invoice List Total Discount Amount	Gesamtsumme der Zu-/Abschläge aller Positionen
		KVSEDX Invoice List Total VAT	Liste der verwendeten Mehrwertsteuersätze. `<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>` `<TotalsVAT>' '<VAT>` `<Percent>19</Percent>`

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachricht	Bereich	Element Attributname	Beschreibung

			`<Line_Amount>21500</Line_Amount>`
			`<VAT_Amount>4085</VAT_Amount>`
			`<Amount_Including_VAT>25585</Amount_Including_VAT>`
			`</VAT>`
			`<VAT>`
			`<Percent>7</Percent>`
			`<Line_Amount>900</Line_Amount>`
			`<VAT_Amount>63</VAT_Amount>`
			`<Amount_Including_VAT>963</Amount_Including_VAT>`
			`</VAT>`
			`</TotalsVAT>`

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↵↵↵

1.3.9 EDX - Warehouse Management System Integration

Allgemein

Mit dem EDX AddOn WMS wird eine grundlegende WMS *(Warehouse Management System)* Schnittstelle zur Verfügung gestellt.

Mit der WMS Schnittstelle können Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] angebunden werden. Der Nachrichtenaustausch erfolgt bidirektional. Somit können Warenein-/ausgänge an das Logistikunternehmen gemeldet werden und Rückmeldungen entsprechend in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verarbeitet werden. Der Bestandsabgleich ist über die Inventur-Nachricht möglich.

Die EDX WMS Zwischenbelege können über die Anwendersuche mit dem Begriff "WMS“ abgerufen werden.

VORAUSSETZUNGEN EDX VERSION

Mindestens:

- EDX 21.0.46734.0
- EDX WMS 21.0.46590.0

Hinweis

In der Version EDX WMS Addon V14.1.0.11 stehen folgende Funktionen nicht zur Verfügung:

- GS1 Empfangsbestätigung senden / empfangen
- Übertragen von PDF Dateien, z.B. Proforma Lieferschein, innerhalb der Instruction-Nachrichten als Base64 codiertes Dokment

Einrichtung

EDX EINRICHTUNGSASSISTENT

Nach der App-Installation erfolgt die Einrichtung mit dem EDX Einrichtungsassistenten. Dieser Einrichtungsassistent ist über das Menüband des EDX Setup *("Weitere Optionen“ > "Aktion“ > "Einrichtung“ > "EDX Einrichtungsassistent“)* aufrufbar. Der EDX Einrichtungsassistent wird gestartet. Über die Auswahl "Allgemein“ werden die erforderlichen Belegarten sowie Nummernserien erstellt (siehe "EDX Einrichtungsassistent“).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

EDX EINRICHTUNG WMS

Im Inforegister WMS können folgende Parameter für die Schnittstelle festgelegt werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bereich	Parameter	Beschreibung
Warenausgangs-rückmeldung von WMS an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] (Outbound Notification)	Zusteller in Warenausgang übernehmen	**An:** Gibt an, dass der Zusteller vom Verkaufsauftrag in den Warenausgang übertragen werden soll. Die Übertragung des Zustellers erfolgt vor dem Buchen des Warenausgangs. **Aus:** Bei dem Buchen des Warenausgangs wird der eingestellte Zusteller des Warenausgangskopf verwendet.
	Liefern und Fakturieren	**An:** Bei dem Buchen des Warenausgang wird die Lieferung und Rechnung erstellt. **Aus:** Es wird nur die Lieferung gebucht.
Warenausgang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an WMS *(Outbound Instruction)*	Artikelstückliste senden	**An:** Wenn zu dem Artikel eine Montageauftrag existiert, dann werden die Komponenten des Montageauftrags in der Ausgangsnachricht übertragen. **Aus:** Die Komponenten werden nicht mit der Ausgangsnachricht versendet.
Lagerbestand von WMS an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] *(Inventory Notification)*	Gesperrte Artikel überlesen	**An:** Wenn die Lagerbestandsmeldung einen gesperrten Artikel enthält, dann wird dieser nicht verarbeitet. **Aus:** Die Verarbeitung wird mit einem Fehler abgebrochen sobald ein gesperrter Artikel zurückgemeldet wird. **Hinweis** Die Nachrichtenverarbeitung wird komplett abgebrochen. Dies gilt auch für die folgenden Parameter aus dem Bereich "Lagerbestand von WMS an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]“.
	Fehlende Artikel überlesen	**An:** Wenn die Lagerbestandsmeldung einen nicht vorhandenen Artikel enthält, dann wird dieser nicht verarbeitet. **Aus:** Die Verarbeitung wird mit einem Fehler abgebrochen, sobald ein Artikel zurückgemeldet wird, welcher nicht im Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Artikelstamm vorhanden ist.
	Fehlende Seriennummer/ Charge überlesen	**An:** Wenn die Lagerbestandsmeldung einen Seriennummern-/ Chargenpflichtigen Artikel ohne Seriennummer/Charge zurückmeldet, dann wird dieser nicht verarbeitet. **Aus:** Die Verarbeitung wird mit einem Fehler abgebrochen,

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bereich	Parameter	Beschreibung
		wenn ein Seriennummern-/Chargenpflichtigen Artikel ohne Seriennummer/Charge zurückmeldet wird.

EDX PARTNER

Für den Datenaustausch zwischen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und dem Logistikunternehmen muss ein EDX Partner erstellt werden.

Der EDX Partner wird z.B. vom Typ "Kontakt“ erstellt. Innerhalb dieser Dokumentation wird der EDX Partner "WMS“ verwendet.

EDX BELEGARTEN

Dem zuvor erstellten EDX Partner werden folgende EDX Belege zugeordnet:

KUMAVISION Inhouse Format

Beleg	Beschreibung	Belegrichtung aus Sicht von BC
WMS INVENTORY IMP	Lagerbestand vom Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. KUMA WMS Guideline "WMS Inventory Notification“	Eingehend
WMS WHSE RECEIPT EXP	Wareneingang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an Logistikunternehmen s. KUMA WMS Guideline "WMS Inbound Instruction“	Ausgehend
WMS WHSE RECEIPT IMP	Wareneingang von Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. KUMA WMS Guideline "WMS Inbound Notification“	Eingehend
WMS WHSE SHIPMENT EXP	Warenausgang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an Logistikunternehmen s. KUMA WMS Guideline "WMS Outbound Instruction“	Ausgehend
WMS WHSE SHIPMENT IMP	Warenausgang von Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. KUMA WMS Guideline "WMS Outbound Notification“	Eingehend
WMS WHSE SHIPMENT STATUS IMP	Warenausgangs-Status von Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. KUMA WMS Guideline "WMS Outbound State Notification“	Eingehend
GS1 APP REC ACK EXP	GS1 Application Receipt Acknowledgement Export Die Zuordnung ist nur dann erforderlich, wenn für eine eingehende Nachricht eine Empfangsbestätigung versendet werden soll (siehe Abschnitt "GS1 Application Receipt Acknowledgement").	Ausgehend
GS1 APP REC ACK IMP	GS1 Application Receipt Acknowledgement Export. Die Zuordnung ist nur dann erforderlich, wenn für eine ausgehende Nachricht eine Empfangsbestätigung empfangen werden soll (siehe Abschnitt "GS1 Application Receipt Acknowledgement").	Eingehend

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

GS1 Warehousing Messages (Subset Raben)

Die folgenden GS1 Nachrichten weichen möglicherweise von den original GS1 Nachrichten ab, da diese Anpassungen für das Logistikunternehmen RABEN beinhalten.

Beleg	Beschreibung	Belegrichtung aus Sicht von BC
GS1V3.2R INVENTORY IMP	Lagerbestand vom Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. GS1 Logistics Inventory Report.	Eingehend
GS1V3.2R WHSE RECEIPT EXP	Wareneingang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an Logistikunternehmen s. GS1 Warehousing Inbound Instruction.	Ausgehend
GS1V3.2R WHSE RECEIPT IMP	Wareneingang von Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. GS1 Warehousing Inbound Notification.	Eingehend
GS1V3.2R WHSE SHIPMENT EXP	Warenausgang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an Logistikunternehmen s. GS1 Warehousing Outbound Instruction.	Ausgehend
GS1V3.2R WHSE SHIPMENT IMP	Warenausgang von Logistikunternehmen an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] s. GS1 Warehousing Outbound Notification.	Eingehend

Nach Abschluss der Testphase sollten alle EDX Belege auf die automatische Verarbeitung eingestellt werden.

LAGERORT

Der eingerichtete EDX Partner muss in dem zugehörigen Lagerort eingetragen werden.

Innerhalb dieser Dokumentation wird der EDX Partner "WMS“ dem Lagerort "GELB“ zugewiesen.

Hierdurch werden Warenein- sowie Warenausgänge für den Lagerort "GELB“ an das Logistikunternehmen "WMS“ gemeldet.

Der ausgewählte Lagerort sollte über folgende Optionen verfügen:

Logistik	Zustand
Wareneingang erforderlich	Ja
Warenausgang erforderlich	Ja
Kommissionierung erforderlich	Nein

Im Lagerort kann der Kreditor, welcher dem Logistikunternehmen entspricht, hinterlegt werden.

Im Feld "Unsere Kontonummer“ des Kreditor muss die vom Logistikunternehmen vergebene Debitornummer eingetragen sein.

LOGISTIK EINRICHTUNG

Für die Verbuchung von Warenein-/ausgängen, ist es erforderlich die Warenein-/Warenausgangs-Buchungsmethode in der "Logistik Einrichtung“ auf "Abbruch und ersten Buchungsfehler anzeigen“ umzustellen.

Wenn die Buchungsmethode auf "Buchungsfehler werden nicht verarbeitet“ eingestellt ist, und es tritt während der Buchung ein Fehler auf, dann wird dieser von EDX nicht registriert und alle zugehörigen Schnittstellendatensätze erhalten den Status "NAV Beleg erzeugt“, obwohl keine Buchung stattgefunden hat.

Warenausgang von BC an WMS (Outbound Instruction)

ALLGEMEIN

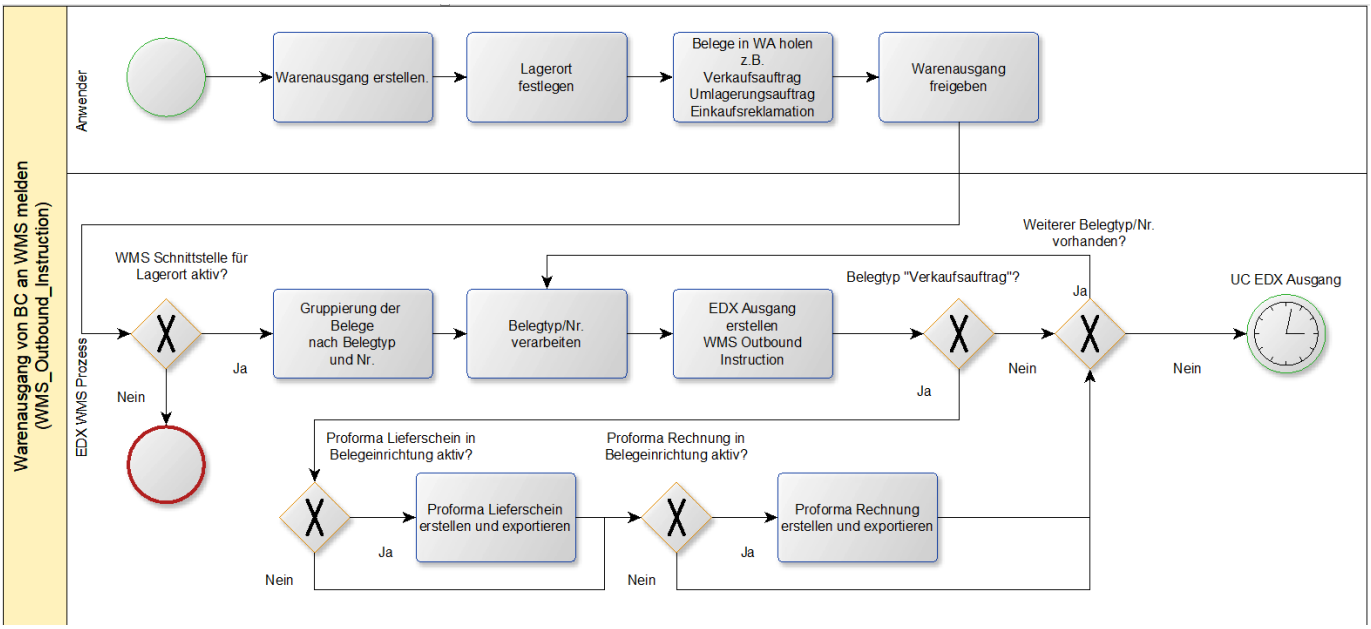
Auszug aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe:
[…] Wenn Sie Artikel aus einem Lagerort liefern, der so eingerichtet wurde, dass die Bearbeitung des Warenausgangs erforderlich ist, können Sie den Warenausgang nur auf der Basis von Herkunftsbelegen erfassen, die andere Abteilungen Ihres Unternehmens für die Bearbeitung freigegeben haben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Normalerweise erstellt der Mitarbeiter, der für die Lieferung verantwortlich ist, einen Warenausgang. Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Versand in der Standardversion von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] manuell erstellen.

- *Wählen Sie das Symbol aus, geben Sie Warenausgänge ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link.*
- *Wählen Sie die Aktion Neu aus. Füllen Sie die Felder auf dem Inforegister Allgemein aus. Beim Abrufen der Herkunftsbelegzeilen werden einige der Informationen in jede Zeile kopiert.*
- *Wählen Sie die Herkunftsbelege holen Aktion aus. Die Seite Herkunftsbelege wird geöffnet. Aus einem neuen oder offenen Warenausgang können Sie die Seite Filter z. Holen v. Herk.-Bel. nutzen, um die Zeilen des freigegebenen Herkunftsbelegs zu erhalten, die festlegen, welche Artikel geliefert werden sollen.[...]*

ABLAUF ANWENDER/EDX



Nach Eingabe des Lagerortcode "GELB“ im Inforegister Allgemein, werden die Felder im Inforegister EDX initialisiert.

Für den automatischen EDX Belegversand müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Feld siehe Inforegister EDX im Warenausgang	Beschreibung
Externes WMS = Ja	Die Initialisierung erfolgt gemäß den ausgewähltem Lagerort
Freigegeben = Ja	
EDX Status = Unverarbeitet	
EDX Partner = Partner-Nr. aus Lagerorteinrichtung	

Folgende Herkunftsbelege werden von der EDX WMS Schnittstelle unterstützt:

- Verkaufsaufträge
- Ausgehende Umlagerungen
- Einkaufsreklamationen
- Serviceaufträge

Nach Freigabe des Warenausgang erfolgt der Nachrichtenversand an das Logistikunternehmen.

Sollte der Beleg "WMS WHSE SHIPMENT EXP“ nicht für die automatische Verarbeitung konfiguriert sein, dann kann der Warenausgang mit der Aktion "EDX Warenausgang senden“ manuell versendet werden.

Bei dem Nachrichtenversand wird pro Herkunftsbeleg/Herkunftsnummer eine Nachricht im EDX Ausgang erstellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Der erstellte EDX Ausgang kann mit der Aktion: "Zeile > EDX > Ausgang " abgerufen werden.

In einer weiteren Transaktion erfolgt die Übertragung des Ausgangsposten.

SERIEN- / CHARGENNUMMER

Die Serien- / Chargennummern werden von dem Logistikunternehmen zurückgemeldet.

Eine Erfassung im Warenausgang ist grundsätzlich nicht erforderlich. Wenn im Warenausgang Serien- oder Chargennnummern erfasst werden, dann werden diese an das Logistikunternehmen gemeldet.

MONTAGE DES ENDARTIKELS IM LOGISTIKUNTERNEHMEN

Wenn die Montage des Endartikel im WMS stattfindet, dann kann die Artikelstückliste mit der WMS Schnittstelle an das Logistikunternehmen versendet werden.

Die Stückliste wird exportiert, wenn in der EDX Einrichtung der Schalter "Artikelstückliste senden“ aktiviert ist und der aktuelle Artikel über eine Montage- oder Fertigungsstückliste verfügt.

PROFORMA LIEFERSCHEIN / RECHNUNG

Innerhalb der Schnittstelle können PDF Dateien als base64 verschlüsselte Zeichen übermittelt werden.

Die Übermittlung ist aktuell nur für Verkaufsaufträge möglich.

Für die Übermittlung muss in der EDX Nachrichteneinrichtung *(WMS WHSE SHIPMENT EXP)* der Schalter "Einbinden des zugehörigen PDF Dokuments“ aktiviert werden. In der "Berichtsauswahl Verkauf“ müssen die zu übertragenden Berichte mit dem Schalter "Für WMS verwenden“ gekennzeichnet werden.

> **Hinweis**
>
> Die Berichte "Proforma Lieferschein“ sowie "Proforma Rechnung“ sind nicht Bestandteil der WMS Schnittstelle.

LAGERORT / LAGERPLATZ

Bei Einsatz der App "KUMAVISION Quality Management" werden Lageplätze verwendet. Die WMS Schnittstelle meldet den Warenausgangslagerplatz an das Logistikunternehmen.

WMS AUFTRAGSNUMMER / TRANSPORTNUMMER

Die vom Logistikunternehmen verwendete Auftragsnummer sowie Transportnummer wird im Inforegister EDX angezeigt.

WARENAUSGANG ERNEUT VON BC AN WMS SENDEN

Sollte es erforderlich sein, einen Warenausgang erneut an das WMS zu senden, dann kann dies mit der Aktion "EDX Status zurücksetzen“ durchgeführt werden.

Sollte der Beleg "WMS WHSE SHIPMENT EXP“ nicht für die automatische Verarbeitung konfiguriert sein, dann kann der Warenausgang mit der Aktion "EDX Warenausgang senden“ manuell versendet werden.

> **Hinweis**
>
> Der erneute Nachrichtenversand sollte vorab mit dem WMS abgestimmt werden.
>
> Wenn das WMS bereits mit der Kommissionierung begonnen hat, sind in der Regel keine Änderungen mehr möglich.

WARENAUSGANG VON ÜBERTRAGUNG AUSSCHLIESSEN

In manchen Fällen kann es vorkommen, dass der erstellte Warenausgang nicht an das WMS gesendet werden soll. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn der Warenausgang nur für interne Verarbeitungszwecke erstellt wurde.

Hierzu muss der Status des Warenausgangs auf "Offen“ eingestellt sein. Anschließend kann der Schalter "Externes WMS“ im Inforegister EDX auf "Aus“ eingestellt werden. Beim Umschalten wird folgende Abfrage angezeigt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Freigegen des Warenausgangs erfolgt keine Übertragung an das externe WMS. Sind Sie sicher?

MONTAGEAUFTRAG

Wenn für die Warenausgangzeile ein Montageauftrag vorliegt, dann werden die Komponenten des Montageauftrags mit der Nachricht "Outbound Instruction“ an das Logistikunternehmen übertragen.

Die Übertragung erfolgt gemäß folgenden Bedingungen:

Bedingung	Beschreibung
EDX Einrichtung	Der Konfigurationsschalter "Stückliste übertragen“ muss eingeschaltet sein.
Verkaufszeilen	Die Verkaufszeile im Warenausgang muss mit einem Montageauftrag verknüpft sein.

Warenausgangs-Status von WMS an BC (Outbound State Notification)

ALLGEMEIN

Mit der Nachricht "WMS WHSE SHIPMENT STATUS IMP“ werden die Statusrückmeldungen vom Logistikunternehmen verarbeitet.

Die Nachricht kann mit dem WMS Zwischenbeleg "WMS Warenausgang Status“ bearbeitet werden.

Aktuell stehen folgende Status-Rückmeldungen zur Verfügung:

Status	Beschreibung
0 = Vorbereitung der Kommissionierung	Die Warenausgangsnachricht wurde an das WMS übermittelt. Die Kommissionierung sollte in Kürze erfolgen.
1 = Kommissionierung wurde begonnen.	
2 = Kommissionierung wurde abgeschlossen	Die Lieferung sollte in Kürze erfolgen.
3 = Kommissionierung wurde abgebrochen	Das WMS hat die Kommissionierung abgebrochen. Rücksprache mit dem WMS erforderlich.

WMS ZWISCHENBELEG

Aktion Prüfen

Folgende Prüfungen werden ausgeführt:

Status	Beschreibung
Warenausgangs-Nr.	Logistikbeleg muss existieren.
Warenausgangs-Zeilennummer	Logistikbelegzeile muss existieren.
Herkunftsnummer	Wenn übermittelt, dann muss die Herkunftsnummer mit der Herkunftsnummer aus der Logistikbelegzeile übereinstimmen.

Aktion Aktualisieren

Der zurückgemeldete Status wird in die Warenausgangszeile übertragen.

WARENAUSGANG

Der gemeldete WMS Bearbeitungszustand wird in der Warenausgangszeile mit dem Feld "WMS Status“ angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Warenausgang von WMS an BC (Outbound Notification)

ALLGEMEIN

Mit der Nachricht "WMS WHSE SHIPMENT IMP“ werden die Lieferungen vom Logistikunternehmen verarbeitet.

Die Nachricht kann mit dem WMS Zwischenbeleg "WMS Warenausgang“ bearbeitet werden.

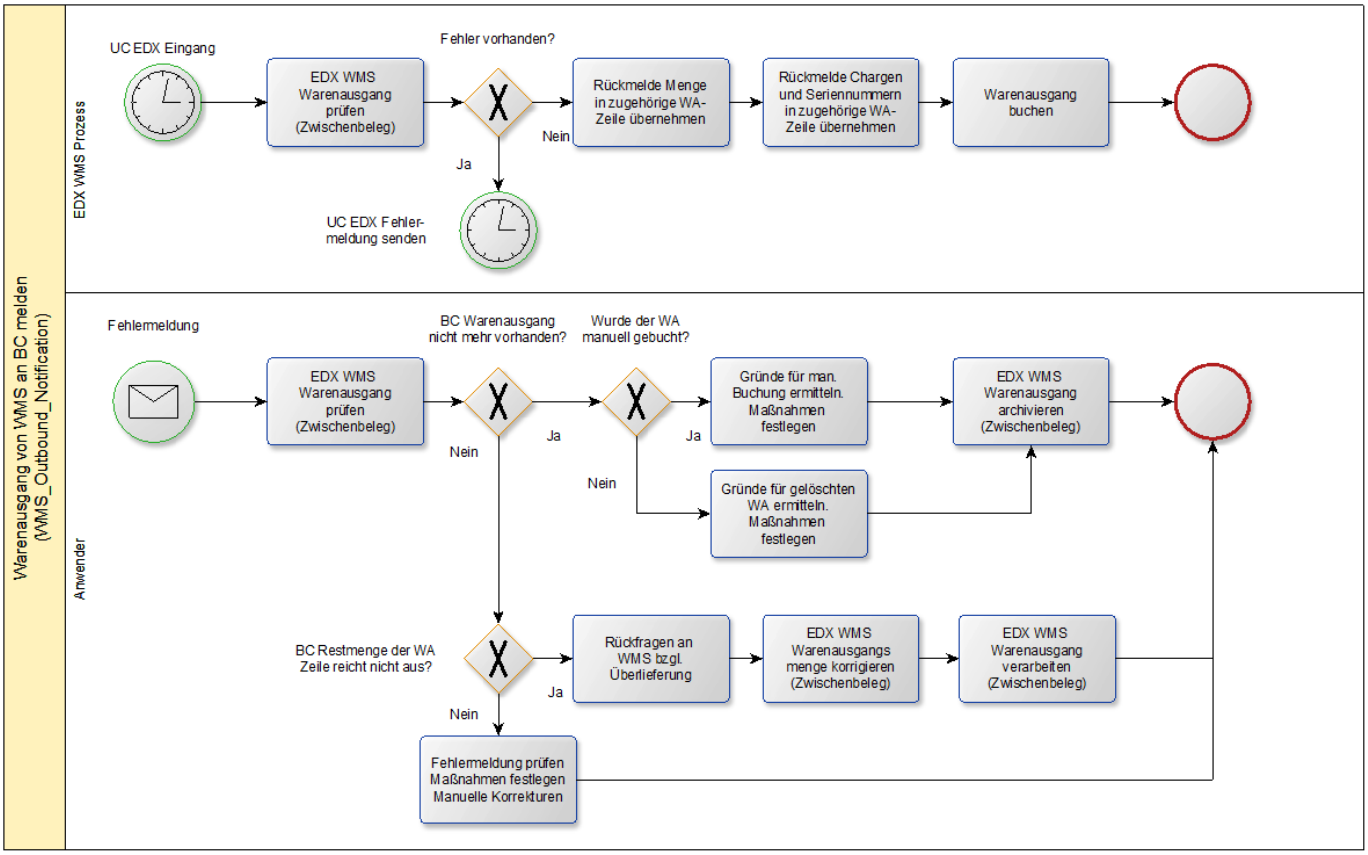
ABLAUF ANWENDER/EDX

Das folgende Schaubild zeigt den automatischen Ablauf der Nachrichtenverarbeitung.

Voraussetzung EDX Nachrichteneinrichtung:

- Automatische Verarbeitung ist aktiviert.
- BC Dokument freigeben ist aktiviert.
- BC Dokument buchen ist aktiviert.

Das Buchungsdatum sollte auf "Eingangsbelegdatum“ eingestellt werden. In diesem Fall wird das Buchungsdatum vom Logistikunternehmen verwendet.



WMS ZWISCHENBELEG

Serien- / Chargennummer

Die vom Logistikunternehmen zugeordneten Serien- / Chargennnummern können mit der Aktion "Artikelverfolgung“ innerhalb der Zeilen abgerufen werden.

Montageauftrag

Wenn das Logistikunternehmen die Montage des Fertigartikel durchführt, dann können die vom Logistikunternehmen verwendeten Komponenten mit der Aktion "Stückliste“ innerhalb der Zeilen abgerufen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Aktuell wird der zugehörige Fertigungsauftrag in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nicht automatisch von der Schnittstelle gebucht.

Packmittel

Die vom Logistikunternehmen verwendeten Packmittel können mit der Aktion "Packmittel“ innerhalb der Zeilen abgerufen werden.

Die Übersicht enthält die SSCC/NVE sowie die jeweilige Paketverfolgungsnummer.

Hinweis

Die Packmittel werden beim Buchen des Warenausgangs an die zugehörige Verkaufslieferung übertragen. In der gebuchten Verkaufslieferung können die Packmittel mit der Aktion "EDX Packliste“ abgerufen werden.

Packliste

Mit der Packliste werden die zurückgemeldeten Packmittel in hierarchischer Form dargestellt.

Für diese Darstellung muss das Logistikunternehmen zurückmelden, welches Packmittel in welchem Packmittel enthalten ist.

Wenn Umverpackungen für mehrere Herkunftsbelege verwendet werden, dann reicht es aus, die Umverpackung bei ihrer ersten Verwendung zu melden. Bei den Folge-Herkunftsbelgen wird lediglich auf die zugehörige Umverpackung verwiesen *(Contained in SSCC/NVE)*.

Beispiel:

Type	Package Tracking No.	SSCC/NVE	Contained in SSCC/NVE	Package Description
Outer		**202103090000000001**		CONTAINER
Outer	DHL12334457563233	**202103080000000000**	**202103090000000001**	PALETTE 1
Inner	DHL12334457563234	202103080000000001	**202103080000000000**	KLT
Inner	DHL12334457563235	**202103080000000002**	**202103080000000000**	KLT
Additional			**202103080000000002**	BLISTER
Additional			**202103080000000002**	BLISTER

Lagerort / Lagerplatz

Bei Einsatz der App "KUMAVISION Quality Management" werden Lageplätze verwendet.

Der vom Logistikunternehmen zurückgemeldete Lagerplatz wird nicht verarbeitet.

Innerhalb der Schnittstelle wird davon ausgegangen, dass der im Warenausgang angegebene Lagerplatz dem Liefer-Lagerplatz entspricht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Aktion Prüfen

Folgende Prüfungen werden ausgeführt:

Status	Beschreibung
Warenausgangs-Nr.	Logistikbeleg muss existieren.
Warenausgangs-Zeilennummer	Logistikbelegzeile muss existieren.
Herkunftsnummer	Wenn übermittelt, dann muss die Herkunftsnummer mit der Herkunftsnummer aus der Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Artikelnummer	Artikelnummer muss existieren und mit Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Variante	Variante muss existieren und mit Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Menge zu Liefern	Muss <= Restmenge der Logistikbelegzeile sein.
Seriennummer/Chargen	Müssen vorhanden sein, wenn der Artikel Chargen- oder Seriennummernpflichtig ist.

Aktion Buchen

- Buchungsdatum des Logistibeleg wird gemäß EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt.
- WMS Auftragsnummer / Transportnummer wird in den Logistikbeleg übernommen.
- Menge zu liefern wird in Logistikbelegzeile übernommen.
- Seriennummer/Chargen werden in Herkunfsbeleg übernommen.
- Warenausgang wird gebucht, wenn dies in der EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt ist.
- Packmittel werden an die gebuchte Verkaufslieferung übertragen.

WARENAUSGANG

WMS Auftragsnummer / Transportnummer

Die vom Logistikunternehmen verwendete Auftragsnummer sowie Transportnummer wird im Inforegister EDX angezeigt.

Wareneingang von BC an WMS (Inbound Instruction)

ALLGEMEIN

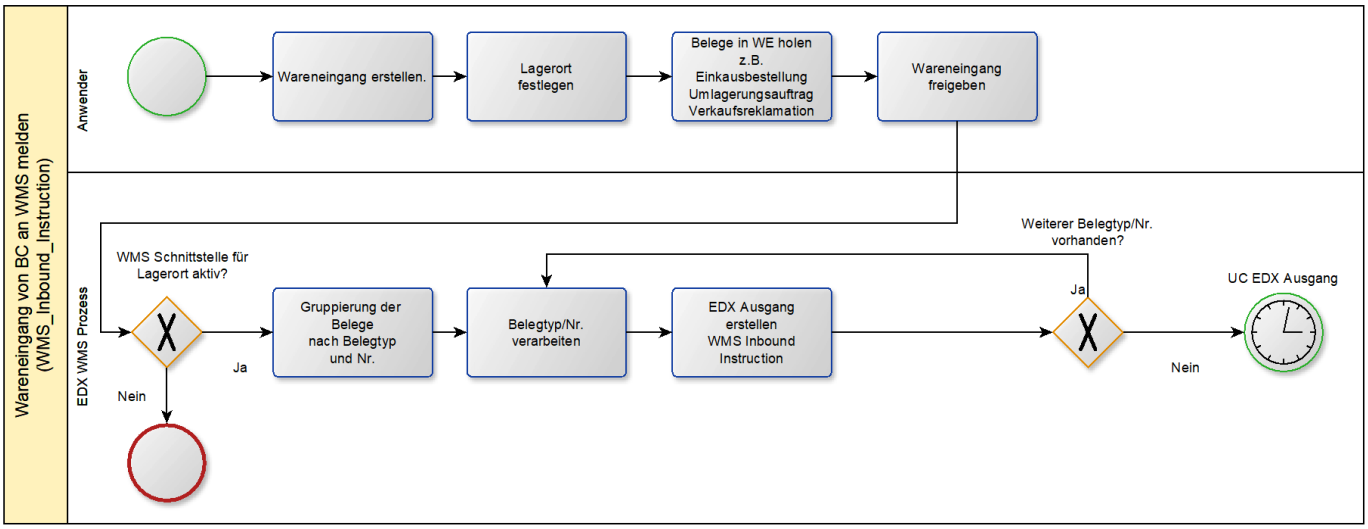
Auszug aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe:
[...]*Wenn Artikel bei einem Lager ankommen, das für die Bearbeitung des Wareneingangs eingerichtet wurde, müssen Sie die Zeilen des freigegebenen Herkunftsbelegs abrufen, der ihren Wareneingang ausgelöst hat. Wenn Sie Lagerplätze nutzen, können Sie entweder den eingetragenen Standardlagerplatz akzeptieren oder, wenn der Artikel nie zuvor in diesem Lager verwendet wurde, tragen Sie den Lagerplatz ein, in den der Artikel eingelagert werden soll. Sie müssen dann die Mengen der Artikel eingeben, die Sie erhalten haben, und den Wareneingang buchen.*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend wird erläutert, wie Artikel mit einer Bestellung empfangen werden. Die Schritte für Verkaufsreklamationen und Umlagerungsaufträgen sind ähnlich.

- *Wählen Sie das Symbol aus, geben Sie Wareneingänge ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link.*
- *Wählen Sie die Aktion Neu aus. Füllen Sie die Felder auf dem Inforegister Allgemein aus. Beim Abrufen der Herkunftsbelegzeilen werden einige der Informationen in jede Zeile kopiert. Für Lagerkonfigurationen mit gesteuerte Einlagerung und Kommissionierung: Wenn der Lagerort eine Vorgabezone und einen Vorgabelagerplatz für Wareneingänge hat, werden die Felder Zonencode und Lagerplatzcode automatisch ausgefüllt, Sie können diese jedoch bei Bedarf ändern.*
- *Wählen Sie die Herkunftsbelege holen Aktion aus. Die Seite Herkunftsbelege wird geöffnet. Aus einem neuen oder offenen Wareneingang können Sie die Seite Filter z. Holen v. Herk.-Bel. nutzen, um die Zeilen des freigegebenen Herkunftsbelegs zu erhalten, die festlegen, welche Artikel erhalten oder geliefert werden sollen.*
  a) Wählen Sie die Filter zum Holen von Herk.-Belegen verwenden Aktion aus.
  b) Um einen neuen Filter einzurichten, geben Sie einen beschreibenden Code in das Feld Code ein, und klicken Sie auf Aktionen Bearbeiten.
  c) Legen Sie die Art von Herkunftsbelegzeilen fest, die Sie abrufen möchten, indem Sie die jeweiligen Filterfelder ausfüllen.
  d) Wählen Sie die Aktion Ausführen aus.[...]

ABLAUF ANWENDER/EDX



Nach Eingabe des Lagerortcode "GELB“ im Inforegister Allgemein, werden die Felder im Inforegister EDX initialisiert.

Für den automatischen EDX Belegversand müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Feld siehe Inforegister EDX im Wareneingang	Beschreibung
Externes WMS = Ja	Die Initialisierung erfolgt gemäß dem ausgewähltem Lagerort
Freigegeben = Ja	
EDX Status = Unverarbeitet	
EDX Partner = Partner-Nr. aus Lagerorteinrichtung	

Folgende Herkunftsbelege werden von der EDX WMS Schnittstelle unterstützt:

- Einkaufsbestellungen *(nicht Fremdarbeit)*
- Eingehende Umlagerungen
- Verkaufsreklamationen

Nach Freigabe des Wareneingangs erfolgt der Nachrichtenversand an das Logistikunternehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Sollte der Beleg "WMS WHSE RECEIPT EXP“ nicht für die automatische Verarbeitung konfiguriert sein, dann kann der Wareneingang mit der Aktion "EDX Wareneingang senden“ manuell versendet werden.

Bei dem Nachrichtenversand wird pro Herkunftsbeleg/Herkunftsnummer eine Nachricht im EDX Ausgang erstellt.

Der erstellte EDX Ausgang kann mit der Aktion: "Zeile > EDX > Ausgang" abgerufen werden.

In einer weiteren Transaktion erfolgt die Übertragung des Ausgangsposten.

SERIEN- / CHARGENNUMMER

Die Serien- / Chargennummern werden von dem Logistikunternehmen zurückgemeldet. Eine Erfassung im Wareneingang ist grundsätzlich nicht erforderlich.

LAGERORT / LAGERPLATZ

Bei Einsatz der App "KUMAVISION Quality Management" werden Lageplätze verwendet. Die WMS Schnittstelle meldet den Wareneingangslagerplatz an das Logistikunternehmen.

WARENEINGANG ERNEUT VON BC AN WMS SENDEN

Sollte es erforderlich sein, einen Wareneingang erneut an das WMS zu senden, dann kann dies mit der Aktion "EDX Status zurücksetzen“ durchgeführt werden.

Sollte der Beleg "WMS WHSE RECEIPT EXP“ nicht für die automatische Verarbeitung konfiguriert sein, dann kann der Wareneingang mit der Aktion "EDX Wareneingang senden“ manuell versendet werden.

> **Hinweis**
>
> Der erneute Nachrichtenversand sollte vorab mit dem WMS abgestimmt werden.
>
> Wenn das WMS bereits mit der Verarbeitung des Wareneingangs begonnen hat, sind in der Regel keine Änderungen mehr möglich.

WARENEINGANG VON ÜBERTRAGUNG AUSSCHLIESSEN

In manchen Fällen kann es vorkommen, dass der erstellte Wareneingang nicht an das WMS gesendet werden soll. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn der Wareneingang nur für interne Verarbeitungszwecke erstellt wurde.

Hierzu muss der Status des Wareneingangs auf "Offen“ eingestellt sein. Anschließend kann der Schalter "Externes WMS“ im Inforegister EDX auf "Aus“ eingestellt werden. Beim Umschalten wird folgende Abfrage angezeigt:

"*Beim Freigegen des Wareneingangs erfolgt keine Übertragung an das externe WMS. Sind Sie sicher?*"

Wareneingang von WMS an BC (Inbound Notification)

ALLGEMEIN

Mit der Nachricht "WMS WHSE RECEIPT IMP“ werden die Wareneingänge vom Logistikunternehmen verarbeitet.

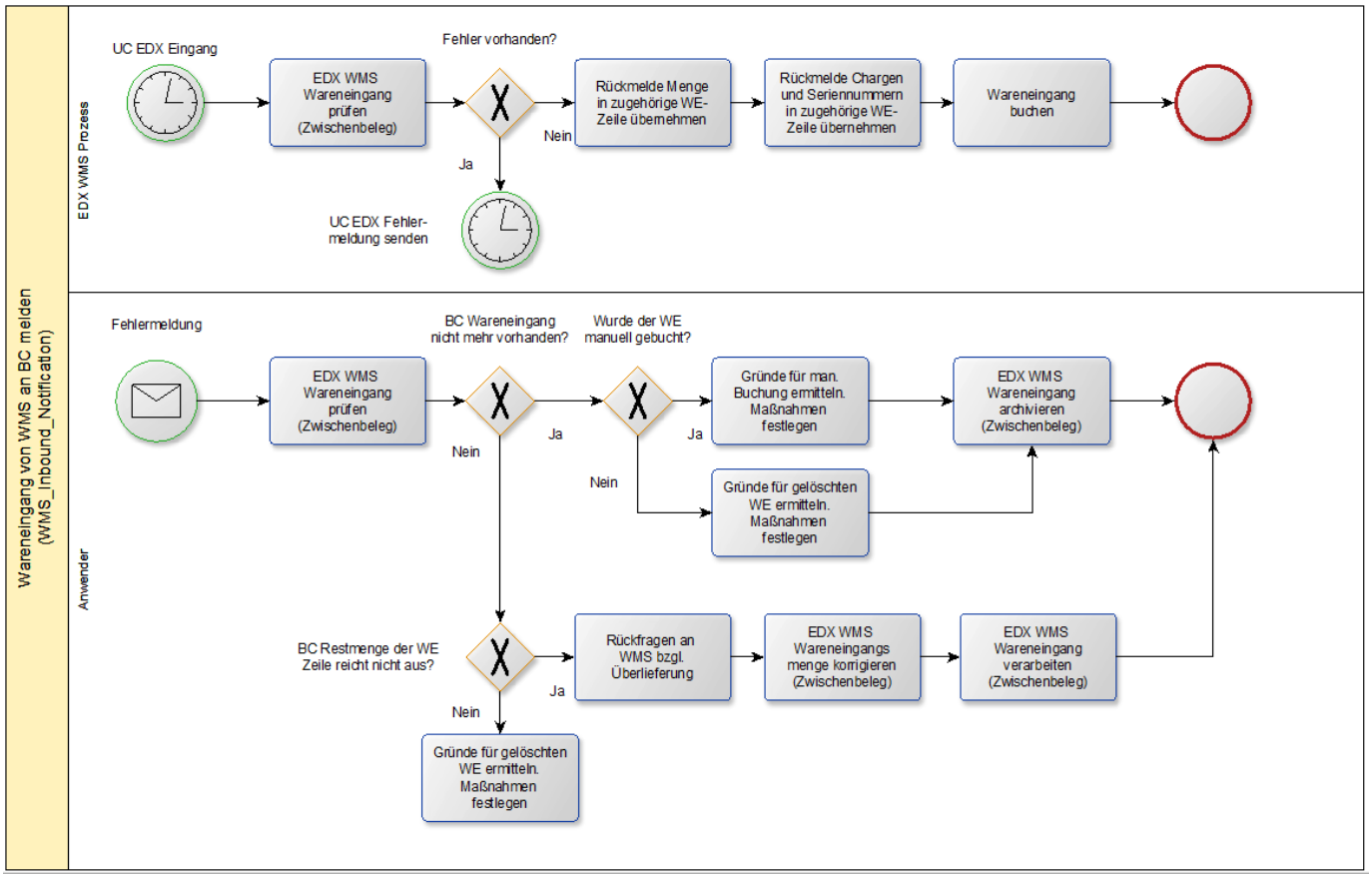
Die Nachricht kann mit dem EDX Zwischenbeleg "WMS Wareneingang“ bearbeitet werden.

ABLAUF ANWENDER/EDX

Das folgende Schaubild zeigt den automatischen Ablauf der Nachrichtenverarbeitung. Voraussetzung EDX Nachrichteneinrichtung:

- Automatische Verarbeitung ist aktiviert.
- BC Dokument freigeben ist aktiviert.
- BC Dokument buchen ist aktiviert
  Das Buchungsdatum sollte auf "Eingangsbelegdatum“ eingestellt werden.
  In diesem Fall wird das Buchungsdatum vom Logistikunternehmen verwendet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



WMS ZWISCHENBELEG

Serien- / Chargennummer

Die vom Logistikunternehmen zugeordneten Serien- / Chargennummern können mit der Aktion "Artikelverfolgung“ innerhalb der Zeilen abgerufen werden.

Packmittel

Die vom Logistikunternehmen verwendeten Packmittel können mit der Aktion "Packmittel“ innerhalb der Zeilen abgerufen werden.

Die Übersicht enthält die SSCC/NVE sowie die jeweilige Paketverfolgungsnummer.

> **Hinweis**
>
> Aktuell werden die Packmittel beim Buchen des Warenausgangs nicht zu dem gebuchten Beleg übertragen.

Packliste

Mit der Packliste werden die zurückgemeldeten Packmittel in hierarchischer Form dargestellt.

Für diese Darstellung muss das Logistikunternehmen zurückmelden, welches Packmittel in welchem Packmittel enthalten ist.

Wenn Umverpackungen für mehrere Herkunftsbelege verwendet werden, dann reicht es aus die Umverpackung bei ihrer ersten Verwendung zu melden. Bei den Folge-Herkunftsbelgen wird lediglich auf die zugehörige Umverpackung verwiesen (Contained in SSCC/NVE).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beispiel:

Type	Package Tracking No.	SSCC/NVE	Contained in SSCC/ NVE	Package Description
Outer		**202103090000000001**		CONTAINER
Outer	DHL12334457563233	**202103080000000000**	**202103090000000001**	PALETTE 1
Inner	DHL12334457563234	202103080000000001	**202103080000000000**	KLT
Inner	DHL12334457563235	**202103080000000002**	**202103080000000000**	KLT
Additional			**202103080000000002**	BLISTER
Additional			**202103080000000002**	BLISTER

Lagerort / Lagerplatz

Bei Einsatz der App "KUMAVISION Quality Management" werden Lageplätze verwendet.

Der vom Logistikunternehmen zurückgemeldete Lagerplatz wird nicht verarbeitet. Innerhalb der Schnittstelle wird davon ausgegangen, dass der im Wareneingang angegebene Lagerplatz dem Liefer-Lagerplatz entspricht.

Aktion Prüfen

Folgende Prüfungen werden ausgeführt:

Status	Beschreibung
Wareneingangs-Nr.	Logistikbeleg muss existieren.
Wareneingangs-Zeilennummer	Logistikbelegzeile muss existieren.
Herkunftsnummer	Wenn übermittelt, dann muss die Herkunftsnummer mit der Herkunftsnummer aus der Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Artikelnummer	Artikelnummer muss existieren und mit Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Variante	Variante muss existieren und mit Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Menge geliefert	Muss <= Restmenge der Logistikbelegzeile sein.
Seriennummer/Chargen	Müssen vorhanden sein, wenn der Artikel Chargen- oder Seriennummernpflichtig ist.

Aktion Buchen

- Buchungsdatum des Logistibelegs wird gemäß EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt.
- WMS Auftragsnummer / Transportnummer wird in den Logistikbeleg übernommen.
- Menge geliefert wird in Logistikbelegzeile übernommen.
- Serien- / Chargennummer werden in Herkunfsbeleg übernommen.
- Wareneingang wird gebucht, wenn dies in der EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt ist.
- Packmittel werden an die gebuchte Verkaufslieferung übertragen.

WARENEINGANG

WMS Auftragsnummer / Transportnummer

Die vom Logistikunternehmen verwendete Auftragsnummer sowie Transportnummer wird im Inforegister EDX angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerbestand von WMS an BC (Inventory Notification)

ALLGEMEIN

Die Nachricht kann mit dem EDX Zwischenbeleg "WMS Lagerbestand“ bearbeitet werden.

Auszug aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe:

[...] *Sie können mithilfe der Inventurauftrags- und Inventurerfassungsbelege eine Inventur der Artikel durchführen. Die Seite Inventurauftrag wird verwendet, um das vollständige Inventurerfassungsprojekt zu organisieren, zum Beispiel eines pro Standort. Die Seite Inventurerfassung wird verwendet, um die tatsächliche Zählung von Artikeln mitzuteilen und zu erfassen. Sie können mehrere Aufzeichnungen für einen Auftrag erstellen, z. B. das Verteilen von Artikelgruppen an verschiedene Mitarbeiter.*

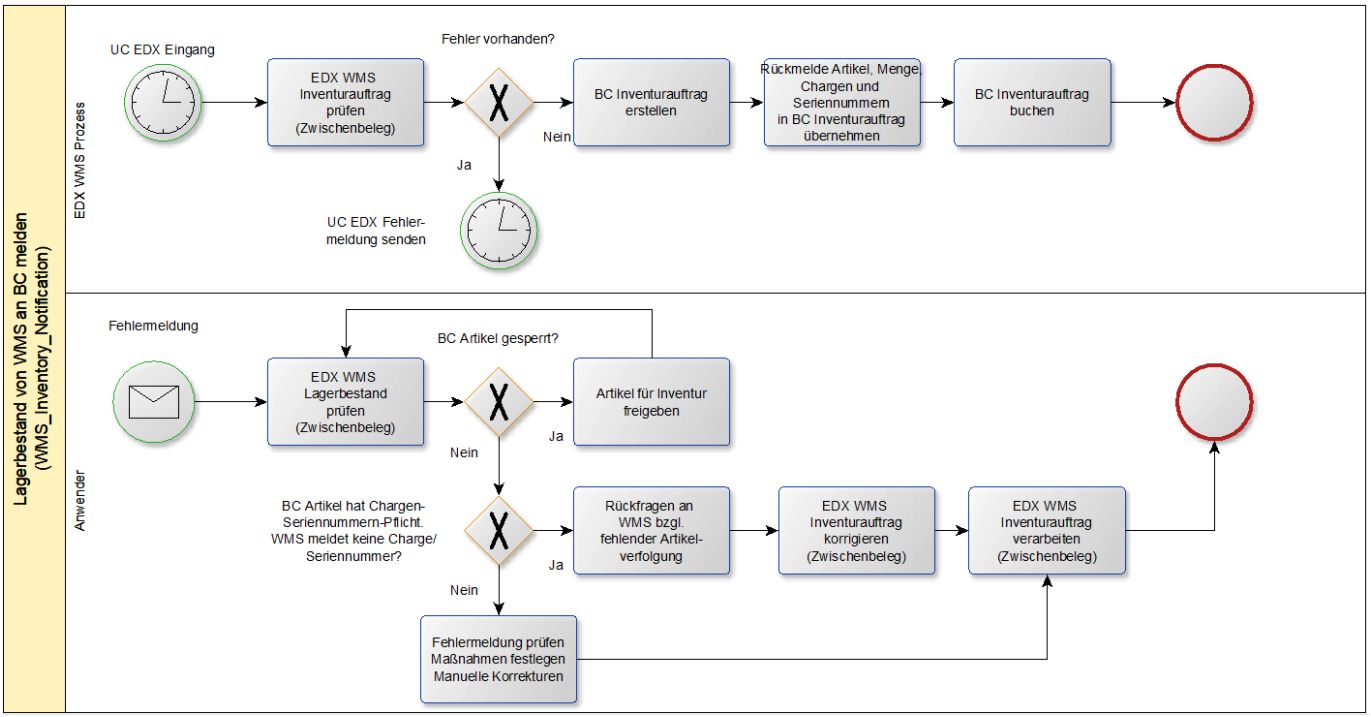
Der Bericht Inventurerfassung kann aus jeder Erfassung gedruckt werden und enthält leere Mengenfelder zur Eingabe des gezählten Lagerbestands. Wenn ein Benutzer fertig ist mit der Erfassung und die Mengen auf der Seite Inventurerfassung eingegeben wurden, wählen Sie die Aktion Fertigstellen aus. Dadurch werden die Mengen an die entsprechenden Zeilen der Seite Inventurauftrag übertragen. Durch diese Funktion ist sichergestellt, dass keine Artikelanzahl zweimal erfasst werden kann. [...]

ABLAUF ANWENDER/EDX

Das folgende Schaubild zeigt den automatischen Ablauf der Nachrichtenverarbeitung.

Voraussetzung EDX Nachrichteneinrichtung:

- Automatische Verarbeitung ist aktiviert.
- BC Dokument freigeben ist aktiviert.
- BC Dokument buchen ist aktiviert
  Das Buchungsdatum sollte auf "Eingangsbelegdatum“ eingestellt werden.
  In diesem Fall wird das Buchungsdatum vom Logistikunternehmen verwendet.



Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

RÜCKMELDUNG DES ARTIKELBESTANDS FÜR ALLE LAGERPLÄTZE

Hinweis

Das Logistikunternehmen muss den Bestand eines Artikels für alle Lagerplätze zurückmelden.

Der Inventurauftrag gleicht den Bestand zwischen dem Logistikunternehmen und Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ab. Wenn der Bestand eines Lagerplatzes vom Logistikunternehmen nicht zurückgemeldet wird, dann wird dieser Bestand ebenfalls in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gelöscht.

WMS ZWISCHENBELEG

Seriennummer/Chargen

Die vom Logistikunternehmen zugeordneten Seriennummern/Chargen werden direkt in der Zeile angezeigt.

Aktion Prüfen

Folgende Prüfungen werden ausgeführt:

Status	Beschreibung
Lagerort	Lagerort muss existieren. Wenn kein Lagerort zurückgemeldet wird, dann wird der Lagerort verwendet, welcher dem EDX Partner zugewiesen wurde.
Lagerplatz	Lagerplatz muss existieren.
Artikelnummer	Artikelnummer muss existieren (siehe WMS Einrichtung bzgl. gesperrter Artikel).
Variante	Variante muss existieren und mit Logistikbelegzeile übereinstimmen.
Seriennummer/ Chargen	Müssen vorhanden sein, wenn der Artikel Chargen- oder Seriennummernpflichtig ist.

Aktion Buchen

- Erstellen eines Inventurauftrags
- Buchungsdatum des Inventurauftrags wird gemäß EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt.
- Inventurerfassung für alle Artikel erstellen
- Inventurauftrag wird gebucht, wenn dies in der EDX Nachrichteneinrichtung eingestellt ist.

GS1 Application Receipt Acknowledgement

ALLGEMEIN

Mit der Nachricht "GS1 Application Receipt Acknowledgement“ kann eine Empfangsbestätigung zum Nachrichtenversender zurück übermittelt werden. Die Empfangsbestätigung kann bidirektional eingesetzt werden.

Beispiel: Nachricht von WMS an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]
WMS sendet den Lagerbestand. Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sendet nach Empfang des Lagerbestands die Empfangsbestätigung

Beispiel: Nachricht von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an WMS
Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] sendet den Warenausgang. WMS sendet nach Empfang des Warenausgang die Empfangsbestätigung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Alle Nachrichten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an WMS enthalten das Element TransmissionId mit einer eindeutigen GUID.

Bei den Nachrichten von WMS an Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] ist das Element TransmissionId optional. Wenn die Empfangsbestätigung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] an WMS genutzt werden soll, dann müssen die Nachrichten vom WMS eine eindeutige TransmissionId beinhalten.

EINRICHTUNG

Wie in Abschnitt "EDX Nachrichtenarten“ beschrieben muss die Nachricht "GS1 APP REC ACK EXP“ dem WMS Partner zugeordnet werden. Anschließend wird in der EDX Nachrichteneinrichtung die Option "Empfangsbestätigung“ aktiviert.

GUIDELINE FÜR GS1 APPLICATION RECEIPT ACKNOWLEDGEMENT

Die Nachrichtenbeschreibung kann direkt bei der GS1 abgerufen werden.

Application Receipt Acknowledgement - XML Application Receipt Acknowledgement | GS1

BEISPIEL EMPFANGSBESTÄTIGUNG VON BC AN WMS

In folgendem Beispiel wurde der Lagerbestand vom WMS mit der Übertragungs-Id **{B7E627FD-C00F-4826-93ED-B2D32D9F48E2}** empfangen. Die Empfangsbestätigung wurde mit der Übertragungs-Id **{8415449F-E9BB-40DF-A459-5170F20E9AB4}** an das WMS gesendet.

Auszug aus der XML-Nachricht:

```
<applicationReceiptAcknowledgementIdentification>
  <entityIdentification>{8415449F-E9BB-40DF-A459-5170F20E9AB4}</entityIdentification>
</applicationReceiptAcknowledgementIdentification>
<applicationResponseMessageHeaderLevel>
  <applicationResponseStatusCode>RECEIVED</applicationResponseStatusCode>
  <originalEntityIdentification>
    <entityIdentification>{B7E627FD-C00F-4826-93ED B2D32D9F48E2}</entityIdentification>
  </originalEntityIdentification>
```

BEISPIEL EMPFANGSBESTÄTIGUNG VON WMS AN BC

In folgendem Beispiel wurde der Warenausgang von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit der Übertragungs-Id **{970cd006-f6f5-4aff-b152-c2d92f29a661}** an das WMS gesendet. Die Empfangsbestätigung wurde mit der Übertragungs-Id **{897D7F20-265F-4A16-8D32-17565A62FFE4}** vom WMS gesendet.

Auszug aus der XML-Nachricht:

```
<applicationReceiptAcknowledgementIdentification>
  <entityIdentification>{897D7F20-265F-4A16-8D32-17565A62FFE4}</entityIdentification>
</applicationReceiptAcknowledgementIdentification>
<applicationResponseMessageHeaderLevel>
  <applicationResponseStatusCode>RECEIVED</applicationResponseStatusCode>
  <originalEntityIdentification>
    <entityIdentification>{970cd006-f6f5-4aff-b152-c2d92f29a661}</entityIdentification>
  </originalEntityIdentification>
```

WMS API Referenz

In den folgenden Abschnitten werden die EDX-WMS-Ereignisse sowie deren Funktionalität beschrieben.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bei den EDX WMS Integration Events wird immer als erster Parameter der "Sender“ übermittelt. In der folgenden Beschreibung ist dieser Parameter nicht aufgeführt, da die Dokumentation aus Sicht des Event-Publishers ist.

Für alle folgenden Events kann der Event-Publisher CodeUnit "EDX WMS AddOn“ verwendet werden.

EINBINDEN PROJEKTINDIVIDUELLER WMS NACHRICHTEN

Die Registrierung projektindividueller Nachrichten ist gemäß "EDX API Referenz“ umzusetzen.

Die Registrierung kann gemäß den unten aufgeführten Beispielen durchgeführt werden. "Objekt Type“ sowie "Objekt ID“ sind entsprechend auf das projektindividuelle Objekt umzustellen.

Achtung

Bei Verwendung eines XMLPorts für den Export von Warenein-/Warenausgängen muss sichergestellt werden, dass der XMLPort über ein Table Element für Warenein- bzw. Warenausgangszeile verfügt. Ist dieses Element nicht im XMLPort vorhanden, dann kommt es zu einem Fehler beim Export.

Bei Verwendung einer CodeUnit für den Export von Warenein-/Warenausgängen kann anhand des Feldes KVSEDXOutbound.“Record Id“ festgestellt werden, welcher Warenein- bzw. Warenausgang aktuell exportiert wird. Mit dem Feld KVSEDXOutbound."KVSEDX WMS Detail RecordId“ wird der aktuelle Herkunftsbeleg *(Verkaufsauftrag, Einkaufsbestellung usw.)* gemeldet.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

```
// KUMAVISION WMS Guideline Format
// Initialize Document WMS_WHSE_SHIPMENT EXPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_WhseShipmentExpTok.
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_WhseShipmentExpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel:Outbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"Warehouse Shipment Header";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Whse. Shipment Exp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar."Include PDF Possible" := true;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);

// Initialize Document WMS_WHSE_RECEIPT EXPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_WhseReceiptExpTok;
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_WhseReceiptExpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel::Outbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"Warehouse Receipt Header";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Whse. Receipt Exp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
// Actual no documents defined
EDXDocumentTypesVar."Include PDF Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);
```


Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

```
// Initialize Document WMS_WHSE_RECEIPT IMPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_WhseReceiptImpTok.
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_WhseReceiptImpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel:Inbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"KVSEDX WMS Whse.Rcpt.Header";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Whse. Receipt Imp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar."Disable create Transmission ID" := true;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);

// Initialize Document WMS_WHSE_SHIPMENT IMPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_WhseShipmentImpTok;
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_WhseShipmentImpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel::Inbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"KVSEDX WMS Whse.Ship.Header";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Whse. Shipment Imp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar."Disable create Transmission ID" := true;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);
```


Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

```
// Initialize Document WMS_INVENTORY IMPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_InventoryImpTok;
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_InventoryImpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel::Inbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"KVSEDX WMS Inventory Header";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Inventory Imp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar."Disable create Transmission ID" := true;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);

// Initialize Document WMS_STATUS IMPORT
EDXDocumentTypesVar.Init();
EDXDocumentTypesVar."EDX Document" := WMS_StatusImpTok;
EDXDocumentTypesVar.Description := WMS_StatusImpTxt;
EDXDocumentTypesVar.Channel := EDXDocumentTypesVar.Channel::Inbound;
EDXDocumentTypesVar."Doc. Table No." := Database::"KVSEDX WMS Whse.Ship.State Hdr";
EDXDocumentTypesVar."File Type" := EDXDocumentTypesVar."File Type"::xml;
EDXDocumentTypesVar."Object Type" := EDXDocumentTypesVar."Object Type"::XmlPort;
EDXDocumentTypesVar."Object ID" := XmlPort::"KVSEDX WMS Whse.Ship.State Imp";
EDXDocumentTypesVar."Field Setup Active" := false;
EDXDocumentTypesVar."Collect Documents Possible" := false;
EDXDocumentTypesVar."Disable create Transmission ID" := true;
EDXDocumentTypesVar.Insert(true);
```

ONBEFOREINITIALIZEWAREHOUSESHIPMENTHEADER

Das Ereignis wird ausgelöst bevor im Warenausgang die WMS Daten *(External WMS, EDX Partner)* initialisiert werden.

ONAFTERINITIALIZEWAREHOUSESHIPMENTHEADER

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem im Warenausgang die WMS Daten *(External WMS, EDX Partner)* initialisiert wurden.

ONBEFOREINITIALIZEWAREHOUSERECEIPTHEADER

Das Ereignis wird ausgelöst bevor im Wareneingang die WMS Daten *(External WMS, EDX Partner)* initialisiert werden.

ONAFTERINITIALIZEWAREHOUSERECEIPTHEADER

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem im Wareneingang die WMS Daten *(External WMS, EDX Partner)* initialisiert wurden.

ONAFTERPOSTSALESDOCPACKAGES

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem die Verkaufslieferung gebucht und die Pakete zur Verkaufslieferzeile übertragen wurden.

ONAFTERPOSTPURCHASEDOCPACKAGES

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem die Einkaufslieferung gebucht und die Pakete zur Einkaufslieferzeile übertragen wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ONBEFORECREATEWAREHOUSERECEIPT

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Wareneingang“ verarbeitet wird.

ONAFTERCREATEWAREHOUSERECEIPT

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Wareneingang“ verarbeitet wurde.

ONBEFORECREATEWAREHOUSESHIPMENT

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang“ verarbeitet wird.

ONAFTERCREATEWAREHOUSESHIPMENT

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang“ verarbeitet wurde.

ONBEFORECREATEINVENTORY

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Lagerbestand“ verarbeitet wird.

ONAFTERCREATEINVENTORY

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Lagerbestand“ verarbeitet wurde.

ONBEFORECREATEWAREHOUSESHIPMENTSTATE

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang Status“ verarbeitet wird.

ONAFTERCREATEWAREHOUSESHIPMENTSTATE

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang Status“ verarbeitet wurde.

ONBEFORECHECKWAREHOUSERECEIPT

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Wareneingang“ geprüft wird.

ONAFTERCHECKWAREHOUSERECEIPT

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Wareneingang“ geprüft wurde.

ONBEFORECHECKWAREHOUSESHIPMENT

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang“ geprüft wird.

ONAFTERCHECKWAREHOUSESHIPMENT

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang“ geprüftwurde.

ONBEFORECHECKINVENTORY

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Lagerbestand“ geprüft wird.

ONAFTERCHECKINVENTORY

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Lagerbestand“ geprüft wurde.

ONBEFORECHECKWAREHOUSESHIPMENTSTATE

Das Ereignis wird ausgelöst bevor der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang Status“ geprüft wird.

ONAFTERCHECKWAREHOUSESHIPMENTSTATE

Das Ereignis wird ausgelöst, nachdem der Zwischenbeleg "EDX Warenausgang Status“ geprüft wurde.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

1.3.10 GAEB Interface and Calculation

Allgemein

Mit der App "GAEB Interface & Calculation“ können Sie die Teilnahme an einer Ausschreibung optimieren in dem Sie die erhaltenen GAEB-Dateien für die Angebotserstellung auf Knopfdruck in Ihr Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] importieren können. Das erstellte Angebot können Sie anschließend problemlos wieder im GAEB-Format für Ihren Kunden bereitstellen.

Die App bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Einfache und übersichtliche Angebotskalkulation im Planungsbuchblatt
- One-Click Erstellung von Anfragen, Angeboten und Aufträgen aus dem Planungsbuchblatt
- Mitlaufende Darstellung des Deckungsbeitrags und des Projekterfolgs während der Kalkulation
- Maximale Zeitersparnis durch Datenimport und -export per Mausklick
- Keine Übertragungsfehler durch Entfall manueller Erfassungen
- Exakte und einfache Kalkulation inkl. Zuschläge, Gemeinkosten und Gewinnmargen
- Übersichtliche Versionsverwaltung von Ausschreibungen und Angeboten

Vorstellung GAEB Interface & Calculation

GAEB Interface & Calculation | KUMAVISION App from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION GAEB Interface and Calculation"

GAEB Einrichtung

Um die Funktionalitäten der App "GAEB Interface & Calculation“ nutzen zu können, sind vorab einige Einrichtungen in der GAEB Einrichtung erforderlich. Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsmöglichkeiten der Felder näher erläutert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

INFOREGISTER ALLGEMEIN

Feld	Beschreibung
Einheitspreisaufgliederung	Mit dem Schalter können Sie die Einheitspreisaufgliederung ein/auszuschalten.
GAEB Format	Gibt das Standard GAEB Format für Import und Export an.
Herstellerartikelnr. zuordnen	Wenn der Schalter gesetzt ist, wird geprüft, ob die Artikelnummer in der GAEB Datei einer Kreditorenartikelnummer im System entspricht.
FA Status bei Freigabe ändern	Wenn der Schalter gesetzt ist, wird bei der Freigabe des Auftrags, der Status des simulierten Fertigungsauftrags das Feld "FA Status" geändert.
FA Status	Gibt den Status an, in diesem, sofern das Feld "FA Status bei Freigabe ändern" gesetzt ist, die Fertigungsaufträge geändert werden sollen.
Langtexte in Beleg übernehmen	Mit diesem Schalter können Sie steuern, ob die Langtexte aus den Belegen in den Verkaufsbelegen übernommen werden sollen.
Übernahme in Verkaufsangebot	Gibt an, wie die LV Gruppen in das Verkaufsangebot übernommen werden sollen. Wenn der Wert "Bundle" ist, werden nur die Gruppenpreise der höchsten Ebene angezeigt, andernfalls werden alle Zeilen mit Preisen angezeigt.
Überschriftszeile in Verkaufsangebot	Gibt an, ob eine Überschriftszeile mit der Projektbeschreibung erstellt werden soll.
Standardmenge	Gibt die Standardmenge an.
Automatische Stücklistenberechnung	Aktiviert die automatische Kalkulation für Artikel mit Stücklisten.
Standard OZ Maske	Gibt die Standard OZ Maske für manuelle Kalkulationen an.
Automatische Positionsnummerierung	Wenn der Schalter gesetzt ist, werden die Zeilen beim Schließen des Kalkulationsbuchblattes automatisch nummeriert, wenn das Feld "OZ Maske" gefüllt ist.
Ebene Sperre	Gibt die Ebene der Sperren an. Wenn mehrere Nutzer an einer Kalkulation/Ausschreibung arbeiten sollte "Zeilen" verwendet werden, um ein Überschreiben zu vermeiden.
Kalkulationsgrundlage	Gibt an, ob Fertigungs- oder GAEB-Stücklisten als Basis für die Kalkulation verwendet werden sollen.
Arbeitstag Stunden	Gibt die Anzahl der Stunden eines Arbeitstages an.
Unvollständig Prüfung	Wenn der Schalter gesetzt ist, ist eine manuelle Prüfung von Positionszeilen notwendig, sobald Änderungen vorgenommen wurden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

INFOREGISTER ZUSCHLÄGE

Feld	Beschreibung
Zuschläge ausweisen	Wenn der Schalter gesetzt ist, werden die Zuschläge beim Export ausgewiesen.
Standard Zuschlag	Standard Wert für das Feld "Zuschlag (%)“, wenn die Zeilenart "Artikel" ist und kein anderer Zuschlag eingerichtet ist.
Standard Zuschlag 2	Standard Wert für das Feld "Zuschlag 2 (%)“, wenn die Zeilenart "Artikel" ist und kein anderer Zuschlag eingerichtet ist.
Zuschlag 2 (%) Grundlage	Grundlage für die Kalkulation von Zuschlag 2 (%)
Standard Zuschlag (Res.)	Standard Wert für das Feld "Zuschlag (%)“, wenn die Zeilenart "Ressource" ist und kein anderer Zuschlag eingerichtet ist.
Standard Zuschlag 2 (Res.)	Standard Wert für das Feld "Zuschlag 2 (%)“, wenn die Zeilenart "Ressource" ist und kein anderer Zuschlag eingerichtet ist.

INFOREGISTER NR. SERIE

Auf dem Inforegister "Nummernserie“ werden die Nummernserien für die GAEB-Belege hinterlegt.

INFOREGISTER ARCHIVIERUNG

Auf dem Inforegister "Archivierung“ werden die Beschreibungen für das Feld "Archivierungsgrund" im Falle der jeweiligen Belegarchivierung hinterlegt.

INFOREGISTER FARBEN KALKULATION

Feld	Beschreibung
Style Position	Gibt Farbe und Style für Positionen in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.
Style Hinweis	Gibt Farbe und Style für Hinweise in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.
Style Gruppe	Gibt Farbe und Style für Gruppen in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.
Style Alternative	Gibt Farbe und Style für alternative Positionen in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.
Style Unvollständig	Gibt Farbe und Style für unvollständige Positionen in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.
Style gesperrt	Gibt Farbe und Style für gesperrte Positionen in dem Projekt Kalkulationsbuchblatt vor.

FUNKTIONEN IM MENÜBAND

Standardeinrichtung

Mit dem Funktionsaufruf wird die Standardeinrichtung wieder hergestellt.

Einheitenzuordnung

Um zu vermeiden, dass Artikel für jede Zeile einzeln ausgewählt werden müssen, steht Ihnen die Funktion "Einheitenzuordnung“ im Menüband zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Felder "Einheit“ und "Beschreibungsfilter“ können einzeln oder in Kombination verwendet werden. Wenn Sie eine Zeile ohne Filter erstellen, wird sie immer verwendet, solange keine andere Zeile mit den Einstellungen für die Einheitenzuordnung übereinstimmt.

Feld	Beschreibung
Einheit	Einheit aus der Ausschreibung.
Beschreibungsfilter	Dieser Filter durchsucht die Beschreibung einer GAEB-Zeile, wenn die Zeilen importiert werden.
Art	Art, die in den GAEB-Belegen gefüllt werden soll, wenn die Zuordnung einen Treffer erzielt. *(Kombination aus der GAEB Einheit und dem Beschreibungsfilter)*.
Artikelkopiervorlage	Artikelnummer, die in den GAEB-Belegen gefüllt werden soll wenn die Zuordnung einen Treffer erzielt. *(Kombination aus der GAEB Einheit und dem Beschreibungsfilter)*.
Ressource/ Ressourcengruppe	Ressourcengruppe/Ressource, die in den GAEB-Belegen gefüllt werden soll, wenn die Zuordnung einen Treffer erzielt. *(Kombination aus der GAEB Einheit und dem Beschreibungsfilter)*.
Sachkonto	Sachkonto, das in den GAEB-Belegen gefüllt werden soll, wenn die Zuordnung einen Treffer erzielt. *(Kombination aus der GAEB Einheit und dem Beschreibungsfilter)*
Artikelimport	Gibt an, wie mit dem Artikel aus dem Feld "Artikelvorlage" vorgegangen werden soll. Wenn der Wert auf "Verwenden" ist, wird der Artikel einfach verwendet. Wenn "Kopieren" ausgewählt wird, wird der Artikel mit der Nummernserie aus dem Feld "Nummernserie" kopiert. Es gibt die Option die Artikel nach dem Kopieren zu sperren, um zu verhindern, dass sie in Planungen oder Aufträgen verwendet werden können, bis sie freigegeben sind.
Nr. Serie	Nummernserie für die kopierten Artikel wenn das Feld "Artikelimport" gleich "Kopieren" ist.

Kalkulationsbuchblätter

An dieser Stelle können Sie für jede/n BenutzerIn ein Kalkulationsbuchblatt anlegen. Dies ist vor allem für die spätere Bearbeitung der Kalkulation sinnvoll.

Feld	Beschreibung
Buch.-Blattvorlagenname	Gibt den Namen des Buchblattes an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Buchblatts an.
Benutzer ID	Gibt den/die BenutzerIn an, für die/den das Buchblatt bestimmt ist.

Standardzuschläge

Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, gibt es mehrere Stellen im System, an denen Sie einen Standardzuschlag für die Felder "Zuschlag“ und "Zuschlag 2“ vergeben können.

Dies kann auf drei verschiedenen Ebenen geschehen, welche gleichermaßen die Hierarchie zur Ermittlung darstellt:

- Debitor
- Debitorenpreisgruppe
- GAEB-Einrichtung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Felder näher erläutert:

Feld	Beschreibung
Art 2	Hier können Sie die Art des Elements festlegen, dem Sie den Zuschlag zuweisen möchten.
Nr.	Hier können Sie die Nummer der Gruppe oder des Datensatzes eingeben, auf den Sie den Zuschlag anwenden möchten. Die Auswahl hängt von der im vorherigen Feld gewählten Art ab.
Beschreibung 2	Beschreibung der Gruppe oder des Datensatzes.
Zuschlag (%)	Standardwert des Zuschlags (%)
Zuschlag 2 (%)	Standardwert des Zuschlags 2 (%)
Startdatum	Datum, ab dem der Zuschlag anwendbar ist.
Enddatum	Datum, bis zu dem der Zuschlag erhoben wird.

EINHEITSPREISANTEIL

In der Tabelle "Einheitspreisanteil“ lassen sich die Einheitspreisanteile definieren. Diese können anschließend an diversen Stammdaten hinterlegt werden. Zudem wird in der Kalkulation definiert, in welche Einheitspreisanteile aufgeteilt werden soll. Sind Einheitspreisanteile definiert, so wird der kalkulierte Angebotspreis anhand der zugeordneten Einheitspreisanteile der Stammdaten in die Anteile gesplittet.

Prozess

IMPORT AUSSCHREIBUNG

Um eine Ausschreibung zu importieren, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Kalkulationen“ auf.

Über den Menüpunkt "Neu“ > "Import Ausschreibung“ bzw. "Import XML Ausschreibung“ haben Sie die Möglichkeit, den Import vorzunehmen. Nach einem erfolgreichen Import wird die Ausschreibung sofort geöffnet und Sie können mit der Berechnung beginnen.

ANGEBOTSKALKULATION

Über den Aufruf der "Kalkulationen“ können Sie problemlos die Angebotskalkulationen vornehmen. Hierzu wählen Sie über die Kalkulationen Übersicht das gewünschte Angebot aus.

Das Angebot selbst ist in folgenden Inforegistern unterteilt:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Auf diesem Inforegister werden Ihnen allgemeine Informationen dargestellt.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Kalkulation an.
Beschreibung Projekt	Gibt die Beschreibung des zugehörigen Projekts an.
Projektnr.	Gibt die Projektnummer des zugehörigen Projekts an.
Verkaufsangebotsnr.	Gibt die Nummer des neuesten Angebots, welches aus dieser Kalkulation erstellt wurde, an.
Verkaufsauftragsnr.	Gibt die Nummer des neusten Verkaufauftrags, welcher aus dieser Kalkulation erstellt wurde, an.
Verk. an Deb.-Nr.	Gibt die Debitorennummer des Kunden, für den die Kalkulation erstellt wurde, an.
Verkäufercode	Gibt den/die zuständige/n VerkäuferIn an.
Einkaufsanfragen	Gibt die Anzahl der Einkaufsanfragen zu dieser Ausschreibung an. Durch Klick auf die Anzahl gelangen Sie in die Ansicht der Einkaufsanfragen.
Einkaufsbestellungen	Gibt die Anzahl der Einkaufsbestellungen zu dieser Ausschreibung an. Durch Klick auf die Anzahl gelangen Sie in die Ansicht der Einkaufsbestellungen.
Belegdatum	Gibt das Datum der Ausschreibung an.
Angebot gültig bis Datum	Gibt das Datum an, bis wann das Angebot gültig ist.
gesperrt von	Zeigt an, wer aktuell an der Kalkulation arbeitet. Wenn der Wert nicht leer oder der eigenen ID entspricht, können keine Änderungen vorgenommen werden.
Mehrwertsteuer	Gibt die Mehrwertsteuer der Kalkulation an.
Mwst. Geschäftsbuchungsgruppe	Gibt die Mehrwertsteuer Geschäftsbuchungsgruppe für das Verkaufsangebots an.
Import Dateiname	Gibt den Dateinamen der importierten Datei an.
Zuschlag (%)	Gibt den prozentualen Zuschlag (Nachlass) für diese Ausschreibung an.
Zuschlag	Gibt den Betrag des Zuschlags (Nachlasses) für diese Ausschreibung an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Auf dem Inforegister "Zeilen“ werden Ihnen die Positionen der Ausschreibung in hierarchischer Reihenfolge dargestellt.

Feld	Beschreibung
Positionsnr.	Gibt die Positionsnummer, die aus der Definition der OZ-Maske entsteht, an.
Menge	Gibt die benötigte bzw. die angebotene Menge der Position an.
Art	Gibt an ob die Zeile eine Ressource, Ressourcengruppe oder einen Artikel beinhaltet.
Nr.	Gibt die Nummer der Ressourcengruppe, Ressource oder des Artikels in Abhängigkeit des Feldes "Art“, an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Ressourcengruppe, Ressource oder des Artikels an.
Einstandspreis	Gibt den Einstandspreis pro Einheit der Zeile an.
Zuschlag (%)	Gibt den prozentualen Zuschlag für die Zeile an.
Einstandspreis (inkl. Zuschl.)	Gibt den Einstandspreis erhöht um den prozentualen Zuschlag an.
Zuschlag 2 (%)	Gibt den zweiten prozentualen Zuschlag an. Die Grundlage des Zuschlages kann in der GAEB Einrichtung eingerichtet werden.
Einstandspreis (inkl. Zuschl. 2)	Gibt den Einstandspreis erhöht um den Zuschlag (%) und Zuschlag 2 (%) an.
Zeilenbetrag	Gibt den angebotenen Preis für alle Einheiten an.
Text	Gibt die Beschreibung der Zeile in Abhängigkeit von der Zeilenart an.
Ab/Zuschlag	Gibt den absoluten Zuschlag an. Kann nicht mit Zuschlag (%) und Zuschlag 2 (%) verwendet werden.
Zeilenart	Gibt an, um welche Art der Zeile es sich handelt.
Eink. von Kred.-Nr.	Gibt den Kreditor für eine mögliche Einkaufsanfrage an.

Im Bereich Summen werden Ihnen die Summenbeträge der Kalkulation wie folgt dargestellt:

Feld	Beschreibung
Zwischensumme	Gibt die Summe ohne Berücksichtigung der Zuschläge an.
Zuschläge	Gibt die Summe der Zuschläge ("Zuschlag (%)" und "Zuschlag 2 (%)") an.
Summe Ab-/Zuschläge	Gibt die Summe des Feldes Ab-/Zuschlag an.
Gesamtsumme	Gibt die Gesammtsumme inkl. Zuschläge an.
Gesamtsumme (ohne Alt.)	Gibt die Gesammtsumme ohne Alternativen an.
Zuschlag (%)	Gibt den prozentualen Zuschlag/Nachlass für diese Ausschreibung an.
Zuschlag	Gibt den Betrag des Zuschlags/Nachlasses für diese Ausschreibung an.
Gesamtsumme (inkl. Ausschreibungszuschl.)	Gibt die Gesamtsumme inkl. Ausschreibungszuschlag/Nachlass an.
Mehrwertsteuer	Umsatzsteuer für diese Ausschreibung an.

Inforegister Beschreibung

Auf dem Inforegister "Beschreibung“ werden Ihnen die Langtexte der einzelnen Ausschreibungspositionen angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister GAEB

Auf dem Inforegister "GAEB" werden Ihnen die GAEB-spezifischen Informationen angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Version	Gibt an, ob die Kurz- oder Langversion verwendet werden soll.
Vergabenr. AG	Gibt die Nummer der Vergabe des Auftraggebers an.
DV Nr. AG	Gibt die DV-Nummer des Auftragsgebers an.
Bieternr. AG	Gibt die Bieternummer des Auftraggebers an.
Vergabenr. AN	Gibt die Nummer der Vergabe des Auftragnehmers an.
DV Nr. AN	Gibt die DV-Nummer des Auftragnehmers an.
Ausschreibungsdatum	Gibt das Datum der Ausschreibung an.
Angebotsdatum	Gibt das Datum des Angebots an.
Angebotszeit	Gibt die Uhrzeit des Angebotes an.
Zuschlagsfrist	Gibt die Frist an, bis wann Rückmeldung zum Angebot gegeben werden muss.
Beschreibung AG	Gibt den Namen oder die Firma des Auftraggebers an.
Beschreibung AN	Gibt den Name oder die Firma des Auftragnehmers an.
Preisprüfung überspringen	Wenn der Kenner gesetzt ist, können Zeilen ohne Zeilenbetrag angeboten werden.
OZ Maske	Die OZ Maske gibt an, wie die Positionen und Gruppen nummeriert werden sollen.
Position Material	Gibt die Position des Materialanteils an.
Position Lohn	Gibt die Position des Lohnanteils an.
Währungscode	Gibt die Währung der Ausschreibung an.
Beschreibung Währung	Gibt die Beschreibung der Währung an.
Skonto (%)	Gibt den prozentualen Skonto an.
Zahlungsbedingungen (Tage)	Gibt die Zahlungsbedingungen in Tagen zum Skonto an.
Zahlungsdatum	Gibt das Datum an, bis wann die Zahlung erfolgen muss, um den Skonto zu erhalten.
Art der Tage	Gibt an, ob es sich bei der Zahlungsbedingung um Wochentage, Kalendertage oder Arbeitstage handelt
1. Ebene 2. Ebene 3. Ebene 4. Ebene 5. Ebene	Gibt die Länge der jeweiligen Ebene an.
Position	Gibt die Länge der Positionsebene an.
Indexierung	Gibt an, ob die Indexierung genutzt wird.
Länge Indexierung	Gibt die Länge der Indexierung an.
1. Anteil 2. Anteil 3. Anteil 4. Anteil 5. Anteil	Hier kann festgelegt werden, welche Einheitspreisanteile genutzt werden und in welcher Reihenfolge.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Dimensionen

Auf dem Inforegister "Dimensionen" werden die zugehörigen Dimensionen angezeigt.

Menüband > Aktionen > Angebot

Preisvergleichsliste

Öffnet eine Aufstellung zum Vergleich aller Angebote zu dieser Ausschreibung.

Kalkulation archivieren

Mit diesem Funktionsaufruf können Sie die Kalkulation manuell archivieren.

Kalkulation entsperren (erzwingen)

Mit der Funktion können Sie die Kalkulation entsperren. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Sperren".

Wiederherstellen

Mit dem Funktionsaufruf können Sie eine ältere Version der Kalkulation wiederherstellen.

Aktive Buchblätter zurücksetzen

Mit diesem Funktionsaufruf können Sie die aktiven Buchblätter zurücksetzen.

Angebot bestätigen

Hierüber können Sie das Angebot manuell bestätigen. Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie unter "Bestätigung eines Verkaufsangebots“.

Kalkulation

Innerhalb eines Angebots können Sie hierüber das "Projekt Kalkulationsbuchblatt“ öffnen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Projekt Kalkulationsbuchblatt“.

Kalkulation kopieren

Erstellt eine Kopie der markierten Kalkulation.

Menüband > Aktionen > Schnittstellen

Excel Übersicht exportieren

Exportiert eine Übersicht der akktuellen Kalkulation.

Angebot(e) importieren

Importiert ein Angebot zu der aktuellen Ausschreibung.

Angebot manuell importieren

Hierüber können Sie ein Angebot manuell eintragen.

Angebot exportieren / Angebot XML Export

Über "Angebot exportieren“ bzw. "Angebot XML Export“, können Sie das Angebot in das GAEB90-Format bzw. in das GAEB-XML-Format exportieren. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Export Angebotskalkulation“.

Ausschreibung exportieren

Exportiert die aktuelle Ausschreibung.

Auftragsbestätigung importieren / Auftragsbestätigung XML importieren

Sollte eine Auftragsbestätigung im GAEB-Format vorliegen, kann diese mit der Funktion importiert werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Bestätigung eines Verkaufsangebots“.

in Verkaufsangebot übernehmen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Mit der Funktion können Sie die Kalkulation in ein herkömmliches Verkaufsangebot überführen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Übertrag in ein Verkaufsangebot“.

in Einkaufsanfrage übernehmen

Übernimmt ausgewählte Zeilen in eine Einkaufsanfrage.

Menüband > Aktionen > Nachträge

Nachtrag erstellen

Erstellt ein Verkaufsangebot für Nachträge.

Nachtrag bestätigen

Bestätigt das Verkaufsangebot für Nachträge.

Menüband > Aktionen > Drucken

LV Gruppenübersicht drucken

Druckt eine Übersicht der LV-Gruppen mit Preisen.

Verkaufsangebot drucken

Druckt das aktuelle Verkaufsangebot.

Menüband > Zugehörig > Dimensionen

Zeigt die Dimensionen zu der aktuellen Kalkulation an.

Menüband > Zugehörig > Informationen

Vertragsinformationen

Zeigt die Vertragsvortexte aus dem Leisungsverzeichnis an.

Urspr. Ausschreibung

Hierüber können Sie die ursprünglichen Ausschreibungen einsehen.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, die Ausschreibung aus dieser Ansicht heraus zu bearbeiten.

Einheitspreisanteil Matrix öffnen

Über die Ansicht "Einheitspreisanteil Matrix" können Sie die Aufteilung der Einheitspreise einsehen und manuell anpassen.

Belegtexte

Hierüber können Sie Belegtexte für den Andruck definieren.

Versionen

Über die Versionen gelangen Sie in die Übersicht mit allen archivierten Versionen, die mit dieser Ausschreibung verbunden sind. Hierüber können Sie beispielsweise ein archiviertes Verkaufsangebot wiederherstellen. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Archivierung und Versionierung“.

Angebot öffnen

Öffnet das aktuelle Verkaufsangebot.

Nachtrag öffnen

Öffnet das Verkaufsangebot zum aktuellsten Nachtrag.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auftragsbestätigung öffnen

Öffnet die dazugehörige(n) Auftragsbestätigung(en).

Zugehörige Angebote

Öffnet die zugehörigen Angebote.

Preisblätter

Hierüber lassen sich die Preisblätter zu der Kalkulation aufrufen. Es können neue Preisblätter angelegt, aktualisiert oder bearbeitet werden. Ein Wizzard unterstützt Sie bei der Anlage eines neuen Preisblatts. Über den Wizzard können, falls benötigt, ebenso die für die Kalkulation geltenden Zuschläge kalkuliert werden. Zudem können Sie die Preisblätter als Formblätter 221 bzw. 223 ausdrucken.

Projekt Kalkulationsbuchblatt

Innerhalb eines Angebots kann das "Projekt Kalkulationsbuchblatt“ geöffnet werden. Hierzu wählen Sie den Menüpunkt "Aktionen“ > "Angebot“ > "Kalkulation“ über das Menüband aus.

Sperren

Um zu vermeiden, dass Daten überschrieben werden, können Sie verschiedene Sperren in der "GAEB Einrichtung“ vornehmen.

Wenn die Sperre auf Benutzerebene eingerichtet wurde, wird das Angebot von dem/der AnwenderIn gesperrt, der/die die Kalkulation öffnet. Das Angebot kann nur von demselben/derselben UserIn entsperrt werden, indem die Funktion "Kalkulation entsperren“ im Menüband ausführt.

> **Hinweis**
>
> Voraussetzung für diese Funktionalität ist, dass in der GAEB Einrichtung für jede/n BenutzerIn ein Kalkulationsbuchblatt angelegt worden ist.

Wenn die Sperre hingegen auf Zeilenebene eingerichtet wurde, können mehrere BenutzerInnen eine Berechnung gleichzeitig bearbeiten, ohne die Eingabe des anderen zu überschreiben. Sobald ein/e BenutzerIn eine neue Zeile erstellt oder eine vorhandene Zeile in den Buchblatt bearbeitet, wird das Feld "Gesperrt von“ automatisch mit der Benutzer-ID gefüllt.

Ausgewählte Zeilen können auch manuell über die Funktion "Zeile(n) sperren“ gesperrt werden. Ebenso kann über die Funktion "Zeile(n) entsperren“ die Sperrung wieder aufgehoben werden.

Sollte das Entsperren von Zeilen durch eine/n BenutzerIn erforderlich sein, der z. B. abwesend ist, und diese Funktion nicht ausführen kann, steht die Funktion "Zeile(n) entsperren erzwingen“ zur Verfügung. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Funktion vorsichtig verwenden, da dies zu Datenverlust führen kann.

Farbliche Darstellung

Das geöffnete Projekt Kalkulationsbuchblatt zeigt die Positionen gemäß der Ausschreibung an. In der GAEB Einrichtung können den verschiedenen Zeilen unterschiedliche Farben zugeordnet werden, um deren Darstellung zu verbessern.

Infoboxen

Auf der rechten Seite der Karte werden Ihnen weitere Informationen angezeigt:

Zusätzliche Informationen
Diese Infobox zeigt die Gesamtdauer der benötigten Ressource für die ausgewählte Zeile an. Darüber hinaus werden die durchschnittlichen Stückkosten der Ressource und das letzte Datum der Verwendung angezeigt.

Projektbewertung
Diese Infobox stellt die Stückkosten, die Stückkosten einschließlich des ersten Zuschlags und die Stückkosten einschließlich des zweiten Zuschlags, aufgeschlüsselt nach Ressourcen und Material dar.

Beschreibung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Vor und nach jeder Zeile können Sie Notizen (Hinweise) hinzufügen, indem Sie die Funktion "Hinweis einfügen" verwenden. Die Infobox "Beschreibung“ zeigt die langen und/oder kurzen Texte sowie die Notizen (Hinweise) für jede Zeile an.

Zusätzliche Informationen

Diese Infobox zeigt die Gesamtdauer der benötigten Ressource für die ausgewählte Zeile an. Darüber hinaus werden die durchschnittlichen Stückkosten der Ressource und das letzte Datum der Verwendung angezeigt.

Projektbewertung

Diese Infobox stellt die Stückkosten, die Stückkosten einschließlich des ersten Zuschlags und die Stückkosten einschließlich des zweiten Zuschlags, aufgeschlüsselt nach Ressourcen und Material dar.

Preise

Um einen Preis zu erhalten, können Sie die Positionen, mit Positionen aus den Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]-Stammdaten oder mit Dummy-Artikeln (Artikel ohne Bestandswert) füllen. Darüber hinaus können Sie die Stückkosten und bis zu zwei Zuschläge eingeben. Zusätzlich können Sie Fixkosten erfassen, die dann unabhängig von den Mengen in den Zeilen sind.

Zuschläge

Wenn das Angebot eine Position mit einer "freien Menge“ enthält, ist es möglich, die Menge anzupassen. In allen anderen Fällen sind die Mengenwerte nicht editierbar. Mit der Funktion "Zuschlag verteilen“ können Sie die Zuschläge für mehrere oder alle Zeilen ändern oder festlegen.

Wählen Sie Verteilungsart="Setzen“ auf der Anforderungsseite des Reports, wenn Sie den alten Zuschlagswert mit dem Zuschlag im Feld "Wert“ überschreiben wollen. Wählen Sie "Ändern“, um den aktuellen Zuschlag in den Zeilen um den Wert aus dem Feld Wert zu erhöhen oder - im Falle eines negativen Wertes - zu verringern.

Über das Zuschlagsfeld können Sie festlegen, ob sich dies auf den ersten oder den zweiten Zuschlag auswirken soll.

Hinweise

Mit der Aktion Hinweise ein-/ausblenden können die Hinweise ein- oder ausgeblendet werden, um die Anzahl der angezeigten Zeilen zu reduzieren und einen klaren Überblick über die Berechnung zu erhalten.

Mehrstufige Kalkulation

Fertigungsstückliste

Wenn Sie Fertigungsaufträge verwenden wollen, wählen Sie in der GAEB Einrichtung als Kalkulationsgrundlage "FA“ aus.

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, wenn diese Einstellung ausgewählt wurde, dass die Schritte im folgenden Abschnitt nur von einem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Premium-Benutzer durchgeführt werden können.

Wenn der Artikel als Fertigungsartikel eingerichtet wurde, können Sie eine Hintergrundstruktur für die Kalkulation aufbauen, um einen genaueren Überblick über die Kosten zu erhalten. Wählen Sie hierfür den Aufruf "Stückliste entfalten“, um ein neues Buchblatt zu öffnen. Es zeigt die Artikel aus der Stückliste an, die mit dem aktuellen Artikel verbunden sind, sowie den Arbeitsplan aus den Stammdaten.

In dieser Ansicht können Sie die Funktion "Zeile einfügen“ wählen, um neue Zeilen hinzuzufügen, oder die Funktion "Löschen“, um bestehende Zeilen zu löschen. Der Zweck des Buchblatts besteht darin, die Kosten der Angebotsposition genauer zu spezifizieren.

Sollte das Buchblatt ebenso einen Fertigungsartikel enthalten, können Sie die Funktion "Stückliste entfalten“ erneut verwenden, um eine Ebene tiefer zu gehen. Hierdurch können Sie eine beliebige Anzahl von Ebenen definieren.

Durch Schließen des Bluchblatts gelangen Sie wieder eine Ebene höher.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Preise und Änderungen durch das Schließen des Buchblatts nicht auf die höhere Ebene übertragen wird.

Führen Sie die Funktion "Preise übertragen“ aus, um die Preise und Änderungen auf die höhere Ebene zu übertragen.

Auch in diesem Buchblatt können Sie die Zuschläge, wie im vorherigen Abschnitt beschrieben, verteilen. Die Daten, die in diesen Buchblatt gepflegt werden, werden nicht in einen Export einbezogen, da es sich nur um interne Informationen handelt, die für eine detaillierte Kalkulation und falls gewünscht für die Bedarfsplanung verwendet werden.

GAEB Kalk. Stückliste

Wenn Sie die Fertigungsaufträge nicht aus der Kalkulation heraus verwenden, wählen Sie in der "GAEB Einrichtung“ die "GAEB Kalk. Stückliste“ als Kalkulationsgrundlage.

Hinweis

Für diese Vorgehensweise ist kein Premium-User erforderlich. Ohne die Einstellung "GAEB Kalk. Stückliste“ können die Schritte im folgenden Abschnitt nicht durchgeführt werden.

GAEB Stückliste verwalten

Auf der Artikelkarte können Sie mit dem Aufruf "GAEB-Stückliste“ eine neue Stückliste erstellen oder, wenn dem Artikel bereits eine Stückliste zugeordnet ist, eine vorhandene Stückliste bearbeiten.

Um die Bearbeitung der Stückliste zu ermöglichen, muss ihr Status "Offen“ sein. Ist dies nicht der Fall, können Sie mit der Funktion "Status zurücksetzen“ den Status auf "Offen“ zurücksetzen. Wenn Sie mit der Bearbeitung der Stückliste fertig sind, ändern Sie ihren Status auf "Freigegeben“, damit sie wieder verfügbar ist. Wenn die Stückliste nicht mehr benötigt wird, können Sie sie mit der Funktion "Stückliste schließen“ archivieren.

GAEB Stückliste verwenden

Wenn der Artikel eine GAEB-Stückliste hat, können Sie eine Hintergrundstruktur für die Kalkulation aufbauen, um einen genaueren Überblick über die Kosten zu erhalten. Wählen Sie die Funktion "Stückliste entfalten“, um ein neues Buchblatt zu öffnen. Es zeigt die Positionen aus der Stückliste, die mit dem Artikel verbunden sind, sowie die Ressourcen und Ressourcengruppen aus den Stammdaten. In dieser Ansicht können Sie die Funktion "Zeile einfügen“ wählen, um neue Zeilen hinzuzufügen, oder die Funktion "Löschen“, um vorhandene Zeilen zu löschen.

Der Zweck des Buchblatts besteht darin, die Kosten der Angebotsposition genauer zu spezifizieren. Durch die Auswahl der auszuführenden Arbeiten und des zu verwendenden Materials sowie durch das Hinzufügen von Zuschlägen (falls zutreffend), kann die Planung auf einer detaillierteren Ebene erfolgen.

Sollte das Buchblatt ebenso einen Artikel mit einer GAEB-Stückliste enthalten, können Sie die Funktion "Stückliste entfalten“ erneut verwenden, um eine Ebene tiefer zu gehen. Hierdurch können Sie eine beliebige Anzahl von Ebenen definieren.

Durch Schließen des Bluchblatts gelangen Sie wieder eine Ebene höher.

Führen Sie die Funktion "Preise übertragen“ aus, um die Preise und Änderungen auf die höhere Ebene zu übertragen.

Auch in diesem Buchblatt können Sie die Zuschläge, wie im vorherigen Abschnitt beschrieben, verteilen. Die Daten, die in diesen Buchblatt gepflegt werden, werden nicht in einen Export einbezogen, da es sich nur um interne Informationen handelt, die für eine detaillierte Kalkulation und falls gewünscht für die Bedarfsplanung verwendet werden.

EXPORT ANGEBOTSKALKULATION

Um ein Angebot zu exportieren, müssen Sie zunächst die Karte öffnen, die zu dem Angebot gehört. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Kalkulationen“ auf und öffnen die gewünschte Karte.

Über den Menüpunkt "Aktionen“ > "Schnittstellen“ > "Angebot exportieren“ bzw. "Angebot XML Export“, können Sie das Angebot in das GAEB90-Format bzw. in das GAEB-XML-Format exportieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

MANUELLE ANGEBOTSKALKULATION

Um eine manuelle Kalkulation zu erstellen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Kalkulationen“ auf. Über "Neu“ > "Kalkulation erstellen“ können Sie eine neue Kalkulation manuell erfassen.

Nachdem Sie die manuelle Preiskalkulation erstellt haben, öffnet sich automatisch das Kalkulationsbuchblatt. In diesem Buchblatt können Sie mit den Funktionen "Zeile einfügen davor“ und "Zeile einfügen danach“ neue Zeilen einfügen.

Über das Feld "Zeilenart“ können Sie die Zeile entsprechend definieren. Um eine manuelle Nummerierung zu vermeiden, führen Sie die Funktion "Positionsnummerierung durchführen“ im Menüband aus.

Über den Menüpunkt "Aktionen“ > "Export“ > "Angebot exportieren“ im Menüband, können Sie das Angebot exportieren.

ÜBERTRAGEN IN EIN VERKAUFSANGEBOT

Um die Kalkulation oder das erstellte Angebot nicht nur im GAEB-Format, sondern in einem herkömmlichen kaufmännischen Format abzugeben, wählen Sie auf der Angebotskarte den Menüpunkt "Schnittstellen“ > "in Verkaufsangebot übernehmen“ im Menüband aus. Die Angebotszeilen werden nun in ein Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard-Angebot übernommen.

BESTÄTIGUNG EINES VERKAUFSANGEBOTS

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Verkaufsangebot zu bestätigen. Die erste Variante wird verwendet, wenn das Verkaufsangebot telefonisch oder schriftlich bestätigt wurde und keine Auftragsbestätigung im GAEB-Format vorliegt. Um das Angebot zu bestätigen, öffnen Sie es und wählen Sie die Funktion "Angebot bestätigen" aus.

Wurde das Angebot durch eine Auftragsbestätigung im GAEB-Format bestätigt, rufen Sie sich über die Anwendersuche die Funktion "Auftragsbestätigung importieren“ auf.

Unabhängig von der verwendeten Variante werden die bestellten Zeilen in einen Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard Kundenauftrag übernommen. Aus dem Kundenauftrag heraus können Sie dessen Ausführung steuern.

Archivierung und Versionierung

Verkaufsangebote werden in den folgenden Fällen archiviert:

- Bei der Erstellung eines Verkaufsangebots
- Bei der Bestätigung des Angebots
- Bei der Bestätigung eines Zusatzes
- Manuell nach Wahl
- Bei der Wiederherstellung eines früheren Angebots

In der GAEB-Einrichtung können Sie im Feld "Archivierungsgrund" einen Code eingeben, der den Grund für die Archivierung angibt.

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein archiviertes Verkaufsangebot wiederherzustellen.

Wiederherstellung aus dem Angebot heraus:

In der Ausschreibung können Sie die Funktion "Zugehörig“ > "Informationen“ > "Versionen" wählen. Dies öffnet eine Übersicht mit allen archivierten Versionen, die mit dieser Ausschreibung verbunden sind.

Um eine frühere Version wiederherzustellen, wählen Sie die Funktion "Kalkulation wiederherstellen“. Während diesem Vorgang wird die aktuelle Version archiviert.

Wiederherstellung aus dem Archiv:

Rufen Sie sich die GAEB → Arch. Angebote über die Anwendersuche auf. Für diese Übersicht steht Ihnen die gleiche Funktion "Kalkulation wiederherstellen“ zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Preise und Änderungen durch das Schließen des Buchblatts nicht auf die höhere Ebene übertragen wird.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.11 Item Costing

Allgemein

Mit Hilfe der App "Item Costing *(Artikelkalkulation)*" können Sie auf Grund einer einheitlichen und verlässlichen Datenbasis, die Einstandspreise Ihrer Fertigungsartikel und die Verkaufspreise effizient ermitteln.

Dabei bietet Ihnen die App "Item Costing *(Artikelkalkulation)*" folgende Vorteile:

- Arbeitszeitersparnis dank flexibler Anpassung einzelner Kalkulationsparameter
- Hohe Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Kalkulationsergebnisse
- Einheitlichkeit: Arbeiten Sie mit einer gemeinsamen Datenbasis ohne Systemwechsel
- Geringere Fehlerquote durch die Reduktion manueller Tätigkeiten

Highlights:

- Setup zur Erstellung von Einrichtungsdaten und Demodaten
- Frei definierbare Kalkulationen
- Materialgemeinkosten im Fertigungsprozess (Verbrauchsaktivierte Materialgemeinkosten)
- Flexible Zuschlags- und Gemeinkostensätze
- Kalkulation von alternativen Losgrößen
- Verschiedene Bewertungsgrundlagen für die Artikelkalkulation (Einstandspreis, Einstandspreis (neuster), Einkaufspreis)
- Kalkulationsvergleiche
- Übernahme von Richtpreisen in die Stammdaten
- Anzeige historische Kalkulationen
- Aussagekräftiges Fehlerlog
- Berücksichtigung der zuvor aufgeführten Erweiterungen auch in den operativen Buchungsprozessen (Verbrauchsaktivierte Materialgemeinkosten, Gemeinkosten für Fremdarbeit, flexible Gemeinkostensätze)

Einrichtung

BEWERTUNG & KALKULATION EINRICHTUNG

In der "Bewertung & Kalkulation Einrichtung“ werden zunächst die grundlegenden Einrichtungen zur Steuerung der Arbeitsweise der Kalkulation definiert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kalkulationsbasis Rohstoffe / Kaufteile	Durch die Auswahl dieses Feldes erfolgt die Definition, auf welcher Basis die Bewertung von Rohstoffen / Kaufteilen erfolgt. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Einstandspreis:** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet. **Einstandspreis (neuester):** Es wird der Wert des Feldes "Einstandspreis (neuester)“ aus den Stammdaten des Artikels verwendet. **EK-Preis:** Falls der Artikel die Beschaffungsmethode "Einkauf“ besitzt, wird zunächst der für die Kreditorennummer des Artikels gültige EK-Preis aus der Seite "Einkaufspreis" und der gültige prozentuale Zeilenrabatt aus der Seite "Einkaufszeilenrabatt" *(beides Bestpreisermittlung gemäß Kalkulationsdatum und zu kalkulierende Menge)* ermittelt. Aus der Kombination beider Felder ergibt sich der zu verwendende Einstandspreis. **EK-Preis / Einstandspreis (neuester) / Einstandspreis** Die Ermittlung des Bewertungspreises erfolgt nach folgender Hierarchie: Ist ein EK-Preis vorhanden, wird dieser herangezogen. Liegt kein EK-Preis vor, wird der "Einstandspreis (neuster)" herangezogen. Liegt kein "Einstandspreis (neuster)“ vor, wird der Einstandspreis aus der Artikelkarte herangezogen. **Hinweis** Das gleichlautende Feld steht mit gleicher Logik auch auf der Artikelkarte zur Verfügung und hat dort eine höhere Priorität als das Feld in der "Bewertung & Kalkulation Einrichtung“.
Vorgabe Übertragung von Einstandspreis (Fest)/Richtpreis Vorschl. übernehmen	Bei einer Kalkulation über mehrere Baugruppen und Komponenten hinweg, muss das System auch die Einstandspreise für alle enthaltenen Artikel ermitteln, um zu einem Einstandspreis für das eigentlich zu kalkulierende Produkt zu gelangen. An dieser Stelle können Sie entscheiden, ob die Ergebnisse dieser Berechnungen bei den jeweiligen Artikeln zurückgeschrieben werden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: **Eine Ebene:** Der Einstandspreis (fest) wird nur bei dem Artikel zurückgeschrieben, für den die Kalkulation durchgeführt wurde. **Alle Ebenen:** Die Einstandspreise (fest) werden bei allen Baugruppen / Komponenten, die durch die Kalkulation ermittelt wurden, zurückgeschrieben.
Stückpreis-/Betragsdezimalstellen	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für Beträge und Stückpreise *(z.B. Artikel, Arbeitsplätze oder Ressourcenpreise pro Einheit in MW)* angezeigt werden. Die Standardeinstellung ist 2:5, das heißt, dass Beträge und Stückpreise mit mindestens zwei und höchstens fünf Dezimalstellen angezeigt werden. Sie können auch eine feste Zahl eingeben, wie z. B. 2, was ebenso bedeutet, dass Beträge und Stückpreise mit zwei Dezimalstellen angezeigt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Weiterführende Informationen finden Sie unter "Dezimalgenauigkeit in Währung und Preisgestaltung".
Mengendezimalstellen	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für Mengen angezeigt werden. Die Standardeinstellung 2:5 gibt an, dass alle Mengen mit mindestens 2 Dezimalstellen und mit höchstens 5 Dezimalstellen angezeigt werden. Sie können auch eine feste Zahl eingeben, wie z. B. 2, was ebenso bedeutet, dass Mengen mit zwei Dezimalstellen angezeigt werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Dezimalgenauigkeit in Währung und Preisgestaltung".
Vorgabe Kostenwahl Kalkulationsstrukturstücklisten	Die Kalkulationsstrukturstückliste *(Aufruf als Fenster oder über einen Bericht)* dient der Darstellung der Kalkulationswerte eines Kalkulationsvorschlages in verdichteter Form. Mit der Auswahl, die Sie in diesem Feld treffen, legen Sie lediglich eine Vorgabe fest, wie die Kalkulationsstrukturstückliste aufgerufen wird. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Einstufig:** Es wird nur die entsprechende Ebene 0 aufgelöst, alle weiteren Ebenen nicht. **Mehrstufig:** Es werden alle Ebenen bis zu den Einkaufsebenen aufgelöst.

Der *Einstandspreis* ist – außer bei der Lagerabgangsmethode Standard- ein Durchschnittswert über alle Einstandspreise der aktuell am Lager befindlichen Mengen.

Der *Einstandspreis (neuester)* hingegen ist kein Durchschnittspreis. Er bezieht sich auf den letzten Wert, mit dem der Artikel zugebucht wurde. Weiterführende Informationen der Einstandspreis-Felder auf der Artikelkarte finden Sie unter "Info über die Einstandspreisberechnung".

Geht man davon aus, dass verbrauchsgesteuerte Artikel *(Lagerfertigung)* regelmäßig beschafft werden, bietet der Einstandspreis bzw. Einstandspreis (neuester) eine gute Grundlage für eine Kalkulation, denn die Preise stellen in der Regel realistische Werte dar.

Artikel, die hingegen auftragsbezogen beschafft werden, können entweder auf Grundlage der Einstandspreise kalkuliert werden, oder – und das macht besonders bei den Artikeln Sinn, die selten beschafft werden – auf Grundlage der aktuell gültigen Einkaufspreise.

Hinweis

Die Einstandspreise sind immer "bereinigte“ Preise, d.h. Frachtkosten oder Edelmetallzuschläge die per Artikel Zu-/Abschlag erfasst wurden, werden hinzugerechnet, Einkaufsrabatte oder ähnliches abgezogen. Der EK-Preis hingegen ist der reine Einkaufspreis ohne Berücksichtigung von Zu- oder Abschlägen bzw. Rabatten.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorgabenummern	Hier geben Sie den Code der Nummernserie ein, die verwendet werden soll, um die Datensätze der Kalkulationsvorgabenummern zuzuordnen.
Kalkulationskonditionsnummern	Hier geben Sie den Code der Nummernserie ein, die verwendet werden soll, um die Datensätzen der Kalkulationskonditionennummern zuzuordnen. **Hinweis** Wenn Sie mehr als eine Nummernserie für verwenden möchten, können Sie eine Verbindung zwischen den entsprechenden Serien über den Aufruf "Verbindungen“ in den Nummernserien, einrichten. So können Sie einen Code für zwei oder mehr Nummernserien verwenden.

Inforegister Montage

Feld	Beschreibung
Direkte Kosten	
Nr.	Wählen Sie hier einen Kalkulationsbestandteil aus dem Kalkulationsbestandteileplan aus, dem die direkten Kosten zugeordnet werden, die bei Verwendung einer Ressource in einem Montageauftrag anfallen.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Kalkulationsbestandteil Direkte Kosten (Ressource Montage)“ an.
Gemeinkosten	
Nr.	Wählen Sie hier einen Kalkulationsbestandteil aus dem Kalkulationsbestandteileplan aus, dem die Gemeinkosten zugeordnet werden, die bei Verwendung einer Ressource in einem Montageauftrag anfallen.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Auswahl im Feld "Kalkulationsbestandteil Gemeinkosten (Ressource Montage)“ an.

Demodaten erstellen

Über den Menüpunkt "Demodaten erstellen", können auf Basis der Daten der "Cronus AG", Demodaten erstellt werden.

Ergänzend zu den nachfolgenden Einrichtungsdaten werden Stammdaten und Prozesse *(z.B. Kalkulation, Fertigungsaufträge)* für die Artikel "ICO-0001“ – "ICO-0008“ aufgebaut.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über den Menüpunkt "Standard-Einrichtungsdaten erstellen“ werden ausschließlich folgende Einrichtungsdaten erstellt:

- Nummernserien
- Rundungsmethoden
- Bewertung & Kalkulation Einrichtung
- Kalkulationsbestandteileplan
- Kalkulationskonditionen
- Kalkulationsschemata
- Erweiterte Artikel Gemeinkostenkondition
  (Für alle Artikel wird eine Kalkulationskonditionnummer zugeordnet, die durch die Einrichtungsdaten angelegt wurden.)
- Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen
  (Für alle Arbeitsgänge wird eine Kalkulationskonditionnummer zugeordnet, die durch die Einrichtungsdaten angelegt wurden.)
- Artikel Aufschlagskonditionen
  (Für alle Artikel wird eine Kalkulationskonditionnummer zugeordnet, die durch die Einrichtungsdaten angelegt wurden.)

KALKULATIONSBESTANDTEILEPLAN

Der Kalkulationsbestandteileplan ist das Fundament der Kalkulation und ist vergleichbar mit einem Kontenplan. Er übernimmt die Aufgabe, die Bestandteile einer Kalkulation zu speichern, normieren und zu gruppieren und damit letztendlich untereinander vergleichbar zu machen.

Vom Prinzip her ist der Kalkulationsbestandteileplan analog zum Kontenplan des Anwendungsbereiches Finanzbuchhaltung aufgebaut.

Hinweis

KUMAVISION Item Costing stellt Ihnen bereits einen eingerichteten Kalkulationsbestandteileplan über die Demodaten zur Verfügung. Diesen können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn Sie mehr als eine Nummernserie verwenden möchten, können Sie eine Verbindung zwischen den entsprechenden Serien über den Aufruf "Verbindungen“ in den Nummernserien, einrichten. So können Sie einen Code für zwei oder mehr Nummernserien verwenden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Das Feld "Nr.“ dient der Identifizierung des Kalkulationsbestandteils. Sie können bis zu 20 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben eingeben. Jede Nummer darf nur einmal vergeben werden. Sie können beliebig viele Kalkulationsbestandteile einrichten. **Hinweis:** Wählen Sie ausreichende Intervalle zwischen den Nummern der einzelnen Kalkulationsbestandteile. So können Sie später bei Bedarf weitere Kalkulationsbestandteile einfügen. Beispielsweise könnten Sie allen Kontengruppen nur die Endziffern 00 und allen Konten nur die Endziffern 0 zuweisen.
Beschreibung	Hier können Sie einen beliebigen Text zur inhaltlichen Beschreibung des Kalkulationsbestandteils eingeben.
Kostenbereich	Artikel und Kapazitäten werden später über die Kalkulationskonditionen der Seite der Kalkulationsbestandteile zugeordnet. Das Feld Kostenbereich gibt den Anwendungsbereich des jeweiligen Kalkulationsbestandteils an. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung: **Materialkosten und Materialgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Material“ verwendet *(Beschaffungsmethode des Artikels = Einkauf)*. Materialkosten beschreiben die direkten Kosten (aus dem Feld EK-Preis (neuester)). Materialgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (aus den Feldern Kosten %, Gemeinkostensatz, Kosten % (Verbrauchsaktivierung), Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)). **Kapazitätskosten und Kapazitätsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationsbestandteilen der Art "Kapazität“ verwendet. Kapazitätskosten beschreiben die direkten Kosten (Feld EK-Preis des verwendeten Arbeitsplatzes bzw. der verwendeten Arbeitsplatzgruppe). Kapazitätsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (Kosten %, Gemeinkostensatz) des verwendeten Arbeitsplatzes bzw. der verwendeten Arbeitsplatzgruppe. **Fremdarbeitskosten und Fremdarbeitsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationsbestandteilen der Art "Kapazität“ verwendet, wenn es sich um eine Fremdarbeit-Arbeitsplatzgruppe (bzw. zugeordneten Fremdarbeitsplatz) handelt (Feld Kreditorennummer ist ungleich "leer"). Fremdarbeitskosten beschreiben die direkten Kosten (Feld EK-Preis der verwendeten Fremdarbeitsplatzgruppe bzw. dem zugeordneten Fremdarbeitsplatz). Fremdarbeitsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten (Kosten %, Gemeinkostensatz) der verwendeten Fremdarbeitsplatzgruppe bzw. dem zugeordneten Fremdarbeitsplatz.
Kostenbereich	**Produktionsgemeinkosten:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Produktion“ verwendet *(Beschaffungsmethode des Artikels = Fertigungsauftrag)*. Kalkulationsbestandteile des Kostenbereichs Produktionsgemeinkosten beschreiben die indirekten Kosten *(Felder Kosten %, Gemeinkostensatz)* des verwendeten Artikels *(Fertigungsartikel oder Baugruppe)*. **Vertriebsgemeinkosten, Verwaltungsgemeinkosten, Risiko/Gewinn, Provision, Skonto, Rabatt:** Die Kalkulationsbestandteile mit diesen Optionen werden in Kalkulationskonditionen der Art "Aufschlag“ verwendet. Kalkulationsbestandteile dieser vier Kostenbereiche beschreiben die nicht aktivierbaren Kosten eines Artikels also die Differenz zwischen VK-Preis und Einstandspreis des Artikels.
Art	Mit diesem Feld geben Sie die Art des Datensatzes an. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Kalkulationsbestandteil:** Diese Option wird für die eigentlichen Kalkulationsbestandteile genutzt. Die spätere Zuordnung erfolgt nur über diese Datensätze.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Überschrift: Eine Überschrift für eine Gruppe von Kalkulationsbestandteilen. **Summe:** Die Option Summe wird verwendet, wenn Sie möchten, dass die Anwendung eine Summe über einzelne Kalkulationsbestandteile bilden soll. Bitte geben Sie dann im Feld "Zusammenzählung" einen Filtertext zur Angabe der einzubeziehenden Kalkulationsbestandteile an. **Von-Summe / Bis-Summe:** Die Option Von-Summe markiert den Beginn einer fortlaufenden Serie von Kalkulationsbestandteilen, die summiert werden sollen. Das Ende dieser Serie ist ein Kalkulationsbestandteil der Art Bis-Summe. Bitte geben Sie auch in diesem Fall in dem Feld "Zusammenzählung" einen Filtertext zur Angabe der einzubeziehenden Kalkulationsbestandteile an.
Zusammenzählung	Hier können Sie nun das Intervall oder sonstige Filterangabe von Nummern der Kalkulationsbestandteile angeben. Die Ergebnisse der angegebenen Kalkulationsbestandteile werden zu einem Gesamtsaldo addiert. Bei der Art "Kalkulationsbestandteil“, "Von-Summe“ oder "Überschrift“ muss dieses Feld leer bleiben. Bei der Art "Bis-Summe“ wird das Feld automatisch gefüllt, wenn der Kontenplan eingerückt wird *(Funktion im Menüband)*. Es werden nur die Kalkulationsbestandteile zusammengezählt, die zwischen einer Von-Summe und einer Bis-Summe liegen. Bei der Art "Summe“ müssen Sie die Kalkulationsbestandteile, die zusammengezählt werden sollen, manuell angeben.

Hinweis

Jedem Datensatz der Seite "Kalkulationsbestandteil" mit der Art "Kalkulationsbestandteil" müssen Sie einen Kostenbereich zuweisen. Bei allen anderen Kalkulationsbestandteilen (Überschriften, Summen, Von-Summen oder Bis-Summen) bleibt das Feld "Kostenbereich" leer.

Aktionen über das Menüband

Einrückung des Bestandteileplans

Durch die Ausführung der Funktion "Einrückung des Bestandteileplans“ werden für die Kalkulationsbestandteile der Art "Bis-Summe“ der Filtertext im Feld "Zusammenzählung“ automatisch durch das System bestimmt.

Bemerkungen

Über die Bemerkungen können für das jeweilige Kalkulationsbestandteil datumsabhängige Informationen hinterlegt werden.

KALKULATIONSKONDITIONEN

Auf Basis der "Kalkulationskonditionen“ erfolgt die Zuordnung der Ergebnisse aus der Kalkulation auf die Kalkulationsbestandteile. Des Weiteren können in den Zeilen detaillierte Kalkulationskosten definiert werden.

Kalkulationskonditionen sind über das Feld "Art" jeweils einem der folgenden Kostenbereiche zugeordnet:

- Material
- Produktion
- Kapazität
- Aufschlagskalkulation

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Zuordnung der Kalkulationskonditionen zu den Stammsätzen der Kalkulation *(z.B. Artikel, Arbeitsplatzgruppe)* erfolgt je nach Kostenbereich über folgende Aufrufe über die Anwendersuche:

Erweiterte Artikel Gemeinkostenkondition	Material / Produktion
Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen	Kapazität
Artikel Aufschlagskonditionen	Aufschlagskalkulation

Im Kopf einer Kalkulationskondition wird die Zuordnung der Kostenbestandteile Einzelkosten und Gemeinkosten getroffen.

Die Zeilen der Kalkulationskondition ermöglichen die genauere Definition der Kalkulationskosten über beliebig viele Zeilen. Konditionen, die hier in den Zeilen eingerichtet werden, haben eine höhere Priorität als die Konditionen, die in den "Erweiterten Artikel Gemeinkostenkondition" und in den "Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkondition" hinterlegt sind. Dies gilt sowohl für direkte Kosten *(Feld: EK-Preis)* als auch für die indirekten Kosten *(Felder: Kosten %, Gemeinkostensatz)* der jeweiligen Stammdatentabelle.

Hinweis

KUMAVISION Item Costing stellt Ihnen bereits eingerichtete Kalkulationskonditionen über die Demodaten zur Verfügung. Diese können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen.

Kalkulationskondition (Material)

An dieser Stelle können Sie die Kalkulationskonditionen mit der Art "Material" definieren. Diese können Sie anschließend über die Erweiterte Artikel Gemeinkostenkondition den Artikeln zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Rohstoffen *(Einkaufsartikel)* handelt.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition.
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition.
Material Einzelkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die Materialeinzelkosten aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die dem Kostenbereich "Materialkosten“ zugeordnet sind.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Nr.“ an.
Materialgemeinkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die Materialgemeinkosten aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die dem Kostenbereich "Materialgemeinkosten“ zugeordnet sind.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Nr.“ an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Es können Kostenbestandteile ausgewählt werden, die den Kostenbereichen "Materialkosten“ oder "Materialgemeinkosten“ zugeordnet sind. **Hinweis:** Wird eine Kalkulationsbestandteilenummer mit dem Kostenbereich "Materialkosten" zugeordnet, fließen die Materialeinzelkosten nicht aus den Stammdaten des Artikels *(Einstandspreis, Einstandspreis (neuster), EK-Preis)* in die Kalkulation ein, sondern aus der Zeile der Kalkulationskondition.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr." dient dazu, Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes "Wert": **Prozent** Wenn Sie die Option "Prozent" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, bilden die Materialeinzelkosten die Basis für die Prozentberechnung. (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan) Wurde die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, so ist die Basis für die Prozentberechnung die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer und Berechnung Betrag. **Betrag** Wenn Sie die Option "Betrag" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als absolute Zahleneingabe. Sie haben hier also die Möglichkeit, fixe Werte zu hinterlegen, die bei der Kalkulation berücksichtigt werden. (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan. Zusätzlich können Sie die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld "Berechnung" ausgewählt haben. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld "Wert" einen prozentualen Wert. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, so verwendet die Anwendung als Basis die Materialeinzelkosten (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan. Wurde in der Zeile eine Rubrikennummer eingetragen, bildet sich die Basis für die Prozentberechnung aus der Summe aller Kalkulationswerte mit gleicher Rubrikennummer. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld einen absoluten Betrag. Je nach gewähltem

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der Materialeinzelkosten oder Teil des Gemeinkostensatzes (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan.

Kalkulationskondition (Produktion)

An dieser Stelle können Sie die Kalkulationskonditionen mit der Art "Produktion" definieren. Diese können Sie anschließend über die Erweiterte Artikel Gemeinkostenkondition den Artikeln zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Erzeugnissen (Fertigartikel) handelt.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition.
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition.
Produktion Einzelkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die direkten Materialkosten bzw. die Sondereinzelkosten der Fertigung aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die dem Kostenbereich "Materialkosten“ zugeordnet sind.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Nr.“ an.
Produktionsgemeinkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die Produktionsgemeinkosten aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die dem Kostenbereich "Produktionsgemeinkosten“ zugeordnet sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Es können Kostenbestandteile ausgewählt werden, die den Kostenbereichen "Materialkosten“ oder "Produktionsgemeinkosten“ zugeordnet sind. **Hinweis:** Wird eine Kalkulationsbestandteilenummer mit dem Kostenbereich "Materialkosten" zugeordnet, so fließen diese Materialeinzelkosten nicht in die Berechnung der Materialgemeinkosten ein.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr.“ dient dazu Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes Wert: **Prozent** Wenn Sie "Prozent" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert“ als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, so verwendet die Anwendung als Basis für die Prozentberechnung den EK-Preis der Herkunftszeile (Materialkosten + Kapazitätskosten). Wurde die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, so ist die Basis die Prozentberechnung die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer und Berechnung Betrag. **Betrag** Wenn Sie die Option "Betrag" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als absolute Zahleneingabe. Sie haben hier also die Möglichkeit, fixe Werte zu hinterlegen, die bei der Kalkulation berücksichtigt werden. (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan). Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld "Berechnung" ausgewählt haben. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld "Wert" einen prozentualen Wert. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, so verwendet die Anwendung als Basis für die Prozentberechnung den EK-Preis der Herkunftszeile *(Materialkosten + Kapazitätskosten).* Wurde die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, so ist die Basis der Prozentangabe die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer und Berechnung Betrag. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld einen absoluten Betrag. Je nach gewähltem

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der EK-Kosten oder Teil des Gemeinkostensatzes.

Kalkulationskondition (Kapazität)

An dieser Stelle können Sie die Kalkulationskonditionen mit der Art "Kapazität" definieren. Diese können Sie anschließend über die Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen den Kapazitäten *(Arbeitsplatzgruppen und Arbeitsplätzen)* zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Kapazitäten handelt *(z.B., weil ein Arbeitsplan bei einem Fertigungsartikel hinterlegt ist)*.

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition.
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition.
Kapazität Einzelkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die Fertigungseinzelkosten aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die den Kostenbereichen "Kapazitätskosten“ oder "Fremdarbeitskosten“ zugeordnet sind.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils aus dem Feld "Nr.“ an.
Kapazitätsgemeinkosten	
Nr.	Wählen Sie aus dem Kalkulationsbestandteileplan die Nummer für die Fertigungsgemeinkosten aus. Es können Kalkulationsbestandteile ausgewählt werden, die den Kostenbereichen "Kapazitätsgemeinkosten“ oder "Fremdarbeitsgemeinkosten“ zugeordnet sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Es können Kostenbestandteile ausgewählt werden, die den Kostenbereichen: Kapazitätskosten, Kapazitätsgemeinkosten, Fremdarbeitskosten oder Fremdarbeitsgemeinkosten zugeordnet sind. **Hinweis:** Wird eine Kalkulationsbestandteilenummer mit den Kostenbereichen "Kapazitätskosten / Fremdarbeitskosten" zugeordnet, fließen die Kapazitätseinzelkosten / Fremdarbeitseinzelkosten nicht aus den Stammdaten des Arbeitsplatzes / der Arbeitsplatzgruppe in die Kalkulation ein, sondern aus der Zeile der Kalkulationskondition.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Dieses Feld wird automatisch durch die Auswahl des Kalkulationsbestandteils gefüllt.
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr." dient dazu Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Rüstzeit	Durch Aktivierung des Parameters können Sie definieren, dass die Berechnung für die jeweilige Zeit sich nur auf die Rüstzeit bezieht.
Anteil %	Das Feld gibt den prozentualen Anteil an, mit dem der Einstandspreis auf Basis des Kalkulationswertes berechnet wird.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes "Wert": **Prozent** Wenn Sie die Option "Prozent" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als prozentuale Zahlenangabe. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, bilden die Kapazitätseinzelkosten die Basis für die Prozentberechnung. (siehe Hinweis zu Kalkulationsbestandteileplan). Wurde die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, so ist die Basis für die Prozentberechnung die Summe aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer. **Betrag** Wenn Sie die Option "Betrag" auswählen, dann versteht sich die Angabe in dem Feld "Wert" als absolute Zahleneingabe. Der Kalkulationsbetrag für die Zeile errechnet sich durch die Multiplikation des "Werts“ mit der geplanten Zeitdauer für den Arbeitsgang. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung "Prozent" auf diese Zeile Bezug zu nehmen – also z.B., um einen zusätzlichen Gemeinkostenzuschlag zu berücksichtigen.
Wert	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld "Berechnung" ausgewählt haben. **Prozent** In diesem Fall beinhaltet das Feld "Wert" einen prozentualen Wert. Wurde die Zeile nicht mit einer Rubrikennummer versehen, bilden die Kapazitätseinzelkosten die Basis für die Prozentberechnung.(siehe Hinweis zu

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Kalkulationsbestandteileplan) Wurde die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, so ist die Basis für die Prozentberechnung die Summe der Kosten aller Kalkulationskonditionszeilen der gleichen Kalkulationskondition mit gleicher Rubrikennummer. **Betrag** Der Kalkulationsbetrag für die Zeile errechnet sich durch die Multiplikation des „Werts“ mit der geplanten Zeitdauer für den Arbeitsgang. Je nach gewähltem Kalkulationsbestandteil ist dieser Betrag Teil der EK-Kosten oder Teil des Gemeinkostensatzes.

Kalkulationskondition (Aufschlagskalkulation)

An dieser Stelle können Sie die Kalkulationskonditionen mit der Art "Aufschlagskalkulation" definieren. Diese können Sie anschließend über die "Artikel Aufschlagskonditionen“ den Artikel zuordnen. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von "Endprodukten“ handelt. Sie definieren hier nicht mehr die Herstellkosten des Artikels, sondern die Aufschläge bis zum Richtpreis.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Nummer der Kalkulationskondition.
Beschreibung	Beschreibung der Kalkulationskondition.
Übernahme Richtpreis	Bei einer Artikelkalkulation können Sie den ermittelten Richtpreis aus einem Kalkulationsvorschlag in die Stammdaten des kalkulierten Artikels übertragen. Sie geben hier an, in welches Feld der Stammdaten der ermittelte Richtpreis übernommen werden soll: **Keine** Es erfolgt keine Übernahme. **Richtpreis** Der Wert wird in das Feld "Richtpreis" des Artikels übernommen. **VK-Preis** Der Wert wird in das Feld VK-Preis übernommen. **Verkaufspreis** Der Wert wird in die Verkaufspreistabelle des Artikels übernommen. Die Eintragung erfolgt unter Berücksichtigung der Verkaufsart und des Verkaufscodes. **Richtpreis + Verkaufspreis** Der Wert wird sowohl in das Feld "Richtpreis" als auch in den Datensatz der Verkaufspreise übernommen.
Verkaufsart	Dieses Feld wird bei der Eintragung des Richtpreises in die Verkaufspreistabelle berücksichtigt. Folgende Auswahloptionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Debitor, • Debitorenpreisgruppe, • Alle Debitoren • Kampagne Es kann nur editiert werden, wenn in dem Feld "Übernahme Richtpreis" die Option "Verkaufspreis“ oder "Richtpreis+Verkaufspreis“ ausgewählt wurde.
Verkaufscode	Dieses Feld wird ebenfalls bei der Eintragung des Richtpreises in die Verkaufspreistabelle berücksichtigt. Was Sie hier auswählen können, richtet sich danach, was Sie in dem Feld "Verkaufsart“ angegeben haben. Haben Sie dort beispielsweise Debitorenpreisgruppe ausgewählt, werden Ihnen in dem Feld "Verkaufscode“ alle Ihre Debitorenpreisgruppen zur Auswahl angezeigt. Somit ist es möglich, für spezielle Debitorengruppen, Kampagnen oder sogar für einzelne Debitoren individuelle Aufschlagskalkulationen zu definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Das Feld "Rubrikennr.“ dient dazu, Kalkulationskonditionenzeilen untereinander in Beziehung zu setzen, um eine Berechnungsbasis für prozentuale Zuschläge zu definieren.
Beschreibung	Hier geben Sie eine inhaltliche Beschreibung Ihrer Kalkulationskonditionszeile an.
Berechnung	Das Feld ist ein Wahlfeld und steuert mit seinem Optionswert die Bedeutung des Feldes "Formel/Code": **Betrag** Wenn Sie "Betrag" auswählen, enthält das Feld "Formel/Code“ eine absolute Zahleneingabe. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Rubrikennummer versehen, um in einer anderen Zeile mit der Einstellung Prozent auf diese Zeile Bezug zu nehmen. **Kalkulationsbestandteil** Wenn Sie die Option "Kalkulationsbestandteil" auswählen, enthält das Feld "Formel/Code" einen Kalkulationsbestandteil. Somit ermöglicht Ihnen diese Einstellung eine Aufschlagszeile auf Basis der Kalkulationswerte eines bestimmten Kalkulationsbestandteils zu ermitteln. Dieser Kalkulationsbestandteil kann auch eine Bis-Summe sein.
Formel/Code	Die Bedeutung des Feldes richtet sich nach dem Wert, den Sie im Feld "Berechnung“ ausgewählt haben. **leer** In diesem Fall ist auch das Feld "Formel/Code“ leer. Die Kalkulationskonditionszeile hat keinen Einfluss auf die Durchführung der Kalkulation. Sie kann beispielsweise für eine Überschrift- oder Erklärungszeile genutzt werden. **Betrag** In diesem Fall beinhaltet das Feld eine Konstante *(Dezimalzahl)*. Sie können diese Konstante auch nutzen, in dem Sie die Zeile mit einer Rubrikennummer versehen und in einer anderen Kalkulationskonditionszeile mit der Berechnung Formel Bezug auf diese Zeile nehmen. **Kalkulationsbestandteil** In diesem Fall wird ein Kalkulationsbestandteil ausgewählt. Wird diese Zeile in einer Kalkulation verwendet, berechnet die Anwendung das kalkulierte Feld "Mehrstufige Betrag pro 1 Einheit". Der Optionswert "Kalkulationsbestandteil" ermöglicht es Ihnen beispielsweise, eine Aufschlagszeile auf Basis der Kalkulationswerte eines bestimmten Kalkulationsbestandteils zu ermitteln. Dieser Kalkulationsbestandteil kann auch eine Bis-Summe sein. **Formel** In diesem Fall enthält das Feld eine arithmetische Formel. Auch hier kann eine Rubrikennr. zur Ermittlung der Berechnungsgrundlage verwendet werden. In der arithmetischen Formel können die Grundrechenarten +, -, *, /, mehrstufige Klammern () und die beiden Sonderzeichen % und § verwendet werden. % steht für "Prozent von Hundert“. **Beispiel** 5% A bedeutet "5 Prozent von der Summe aller Aufschlagszeilen mit Rubrikennr. A“. Nehmen wir an, die Summe liegt bei 100, dann ist der Aufschlag 5 (100/100*5) § steht für "Prozent aus Hundert“. **Beispiel**

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	5 § B bedeutet "5 Prozent aus der Summe aller Aufschlagszeilen mit Rubrikennr. B“. Nehmen wir an, die Summe liegt bei 100, dann ist der Aufschlag 4,76 (100/105*5).
Rundungsmethodencode	Das Feld gibt an, ob der Kalkulationspreis desjenigen Kalkulationswertes, welcher bei Anwendung der Kalkulationskondition in einem Kalkulationsvorschlag entstehen wird, zu runden ist. Die Art und Weise der gewünschten Rundung wird dabei mit Hilfe einer in den Stammdaten definierten Rundungsmethode gesteuert. Sie haben die Möglichkeit, Beträge immer auf- oder abzurunden oder aber auch kaufmännisch zu runden (hier wird nur aufgerundet, wenn die zu rundende Ziffer >=5 ist). Andernfalls wird abgerundet. Weiterführende Informationen finden Sie unter Rundungsmethoden.
Kalkulationsbestandteil	Jeder Kalkulationskonditionszeile wird ein Kalkulationsbestandteil zugeordnet. Grundsätzlich kann einer Kalkulationskonditionszeile ein Kalkulationsbestandteil mit beliebigem Kostenbereich zugeordnet werden. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie jeweils einen Kalkulationsbestandteil verwenden, dessen Kostenbereich dem von Ihnen beabsichtigten Anwendungsgebiet der jeweiligen Kalkulationskondition entspricht.
Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten Kalkulationsbestandteils im Feld zuvor an.
Richtpreis	Den Haken in diesem Feld setzen Sie nur für die Zeile, die Ihren Richtpreis bestimmen soll.
Fett	Aktivieren Sie die Checkbox, sofern Sie die Zeile in fett hervorheben wollen. Dies macht vor allem bei einer Rubik (z.B. Herstellkosten) für eine bessere Übersichtlichkeit Sinn.
Fehlertext	Sofern Sie eine fehlerhafte Formel angeben, erscheint in diesem Feld die entsprechende Fehlermeldung.

KALKULATIONSSCHEMA

Für die Analyse der Kalkulationsergebnisse steht Ihnen u.a. die "Kalkulationswert (Matrix)“ zur Verfügung. Diese basiert auf ein Kalkulationsschema. Kalkulationsschemata haben die Form einer Matrix mit einem frei definierbaren Zeilenlayout und einem frei definierbare Spaltenlayouts und sind vergleichbar mit den Kontenschemata *(Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standard)*.

Ein Kalkulationsschema kann grundsätzlich dem Aufbau des Kalkulationsbestandteileplans entsprechen, in der Regel wird es aber etwas weniger detailliert dargestellt, indem es bestimmte Positionen zusammenfasst. Beispielsweise können Sie sich im Kontenschema die Materialkosten insgesamt anzeigen lassen; ohne Unterteilung in Materialeinzel- und Materialgemeinkosten. Möglich ist dies, da die Anwendung beim Erstellen eines Kalkulationsvorschlages automatisch jeden Kalkulationswert einem Kalkulationsbestandteil zuordnet.

Es können beliebig viele Kalkulationsschemata angelegt werden.

Hinweis

KUMAVISION Item Costing stellt Ihnen bereits zwei eingerichtete Kalkulationsschemata *(Standardkalkulationsschema und Übersichtsschema)* über die Demodaten zur Verfügung. Diese können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen.

Über den Suchbegriff "Kalkulationsschemanamen“ können Sie sich die Übersicht aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Schema mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Name	Vergeben Sie in diesem Feld einen Namen für das Kalkulationsschema.
Beschreibung	Geben Sie in diesem Feld eine Beschreibung für das Kalkulationsschema an.
Standard Spaltenlayout	Im Feld "Standard Spaltenlayout“ wird hinterlegt, nach welchen Kriterien die Kalkulation in der Spaltensicht erfolgen soll. Das dort hinterlegte Spaltenlayout wird immer für die Kalkulation zugrunde gelegt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Kalk. Schema bearbeiten“ im Menüband haben Sie die Möglichkeit, das Schema detailliert zu definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Rubrikennr.	Vergeben Sie eine Rubrikennummer zur eindeutigen Beschreibung der Zeile bzw. um später diese Zeile für eine Berechnung heranziehen zu können.
Beschreibung	Hier geben Sie eine Beschreibung für die Zeile an.
Zusammenzählungsart und Zusammenzählung	Das Feld Zusammenzählungsart ist ein Wahlfeld. Es bestimmt darüber, welche Datensätze einbezogen werden: **Bestandteilsumme** Die Summe wird aus den Beträgen unter Berücksichtigung der Kalkulationsbestandteile der Art Kalkulationsbestandteil gebildet. Hierzu geben Sie im Feld "Zusammenzählung" einen Ausdruck zur Filterung der zu verwendenden Kalkulationsbestandteile an. **Beispiel** Das Feld "Zusammenzählung" enthält den Ausdruck 10100..10299. Die Angabe bewirkt, dass in der Kalkulationsschemazeile Beträge angezeigt werden, die sich aus den Kalkulationsbestandteilen des Bereichs 10100 bis 10299 ergeben. Berücksichtigt werden dabei nur Kalkulationsbestandteile der Art Kalkulationsbestandteil. **Summensumme** Die Summe wird aus den Beträgen unter Berücksichtigung dem Kalkulationsbestandteil der Art "Summe" oder "Bis-Summe" gebildet. Hierzu geben Sie im Feld "Zusammenzählung" einen Ausdruck zur Filterung der zu verwendenden Kalkulationsbestandteile an. **Beispiel** Das Feld "Zusammenzählung" enthält den Ausdruck 10100..10299. Die Angabe bewirkt, dass in der Kalkulationsschemazeile Beträge angezeigt werden, die sich aus den Kalkulationsbestandteilen des Bereichs 10100 bis 10299 ergeben. Berücksichtigt werden dabei nur Kalkulationsbestandteile der Art "Summe" oder "Bis-Summe". **Formel** Die Summe wird aus den berechneten Beträgen in anderen Zeilen des gleichen Kalkulationsschemas gebildet. Hierzu geben Sie im Feld "Zusammenzählung" eine arithmetische Formel an. Verwenden Sie dabei das Feld "Rubrikennr.", um sich in der Formel auf die anderen Zeilen des Schemas zu beziehen. **Beispiel** Das Feld "Zusammenzählung" enthält den Ausdruck A+B. Addiert werden die Beträge aus allen anderen Kalkulationsschemazeilen des gleichen Schemas, welche im Feld "Rubrikennr." den Wert A oder B haben.
Anzeigen	Dieses Feld ist relevant für den Bericht "Kalkulationsschema". Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten: **Ja** Die Zeile wird im Bericht gedruckt. **Nein** Die Zeile wird nicht im Bericht erscheinen. Sie können diese Option zum Beispiel nutzen, um eine Kalkulationsschemazeile zu definieren, die Zwischensummen einer längeren Berechnungsvorschrift enthält. **Wenn eine Spalte nicht 0 ist:** Die Zeile wird nur dann im Bericht gedruckt, wenn sie ungleich 0 ist. Somit werden Zeilen ohne Betrag gar nicht erst angedruckt.
Fett	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht fett dargestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kursiv	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht kursiv dargestellt.
Unterstrichen	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird die Zeile im Bericht unterstrichen dargestellt.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Versehen Sie das Feld der Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so werden in der "Kalkulationsschema Matrix" alle berechneten Beträge der Zeile mit umgekehrten Vorzeichen angezeigt.
Neue Seite	Markieren Sie die Kalkulationsschemazeile mit einem Häkchen, so wird der Bericht an dieser Stelle einen Seitenwechsel vornehmen.

Funktionen im Menüband

Löschen

Über den Menüpunkt "Löschen“ können Sie das Kalkulationsschema löschen.

Drucken

Über den Menüpunkt "Drucken“ haben Sie die Möglichkeit, das Kalkulationsschema unter Berücksichtigung eines definierten Spaltenlayouts und der Angabe von mindestens einer Kalkulationsvorschlagszeile auszudrucken.

Konto einfügen

Die Funktion "Konten einfügen“ überträgt die Datensätze der Seite "Kalkulationsbestandteil" in das vorliegende Kalkulationsschema, wobei für jeden Kalkulationsbestandteil genau eine Kalkulationsschemazeile errichtet wird. Die Nummer des Kalkulationsbestandteils steht anschließend im Feld "Zusammenzählung" der Kalkulationsschemazeile.

Die zu übertragenden Kalkulationsbestandteile können Sie nach Start der Funktion individuell auswählen. Es werden Ihnen dazu alle Kalkulationsbestandteile in einer Übersicht angezeigt. Markieren Sie die von Ihnen gewünschten Datensätze und klicken Sie anschließend auf OK, um die Übertragung zu starten.

Spaltenlayouts einrichten

Über "Spaltenlayouts einrichten” im Menüband haben Sie die Möglichkeit, Spaltenlayouts zu definieren. Bei dem Aufruf eines Kalkulationsschemas kann ein beliebiges Spaltenlayout über das Feld "Name" für die Spaltendefinition zugeordnet werden.

Falls Sie zuvor noch kein "Kalkulationschema Spaltenlayout Namen" definiert haben, wählen Sie hierfür den Assist Button [...] und anschließend "Neu" aus.

Feld	Beschreibung
Name	Vergeben Sie in diesem Feld einen Namen für das Spaltenlayout.
Beschreibung	Geben Sie in diesem Feld eine Beschreibung für das Spaltenlayout an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf der Seite "Kalkulationsschema Spaltenlayout" erfolgt über die nachfolgenden Felder die Definition des Spaltenlayout:

Feld	Beschreibung
Spaltennr.	Vergeben Sie eine Spaltennummer. Diese wird auch genutzt, um später diese Spalte für eine Berechnung heranziehen zu können.
Spaltenüberschrift	Hier geben Sie eine Überschrift für die Spalte an.
Spaltenart	Das Feld "Spaltenart" ist ein Wahlfeld. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Betrag** Es wird der Betrag angezeigt, der im Feld "Kalkulationsbetragsart" für die Spalte ausgewählt wird. **Formel** Es wird der Betrag angezeigt, der sich aus der Berechnung des Feldes "Formel" ergibt.
Kalkulationsbetragsart	In diesem Feld erfolgt die Zuordnung der Betragsart, die bei der Spaltenart "Betrag" angezeigt werden soll.
Formel	In diesem Feld erfolgt die Definition der Berechnung des Wertes, die bei der Spaltenart "Formel" angezeigt werden soll.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Sofern Sie die Checkbox der Kalkulationsschemaspalte aktivieren, so werden in der "Kalkulationsschema Matrix" alle berechneten Beträge der Spalte mit umgekehrten Vorzeichen angezeigt.
Anzeigen	Das Feld ist für den Bericht "Kalkulationsschema" relevant. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: **Immer** Der Wert in der Spalte werden immer im Bericht gedruckt. **Nie** Die Spalte wird nicht im Bericht erscheinen. Sie können diese Option zum Beispiel nutzen, um eine Kalkulationsschemaspalte zu definieren, die Zwischensummen einer längeren Berechnungsvorschrift enthält. **Wenn positiv** In der Spalte werden nur positive Werte im Bericht gedruckt. **Wenn negativ** In der Spalte werden nur negative Werte im Bericht gedruckt.
Rundungsfaktor	Hier kann angegeben werden, ob (und wenn ja, wie) gerundet werden soll. So können große Werte übersichtlich dargestellt werden.
Rundungspräzision	Die Rundungspräzision wird bei der Berechnung des Wertes herangezogen. Die Anzahl der dargestellten Dezimalstellen erfolgt auf Basis der Felder "Stückpreis.-/ Betragsdezimalstellen" und "Mengendezimalstellen" aus der "Bewertung & Kalkulation Einrichtung".

Erweiterte Gemeinkostenkonditionen

Die "Erweiterten Gemeinkostenkonditionen“ erfüllen folgende zwei Funktionen:

1. Zuordnung Kalkulationskonditionen zu den Stammdatensätzen der Kalkulation *(z.B. Artikel, Arbeitsplatzgruppe)*.
2. Vereinfachte Pflege der Gemeinkostensätze *(z.B. Artikel, Arbeitsplatzgruppe)*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Erweiterten Gemeinkostenkonditionen“ besitzen eine höhere Priorität als die Einträge für die Gemeinkostenberechnung.

- Indirekte Kosten %
- Gemeinkostensatz
- Indirekte Kosten % (Verbrauchsaktiviert)
- Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktiviert)

in den Stammdatensätzen *(z.B. Artikel, Arbeitsplatzgruppe)*.

> **Hinweis**
>
> Ergänzend zur Grundlage für die Kalkulationsberechnung sind die erweiterten Gemeinkostenkonditionen auch Basis für die Gemeinkostenberechnung in den Standard-Buchungsprozessen *(z.B. Einkauf, Istmeldung)*.

Es wird unterschieden zwischen:

- Erweiterte Artikel Gemeinkostenkondition
- Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen

ERWEITERTE ARTIKEL GEMEINKOSTENKONDITIONEN

Die "Erweitere Artikel Gemeinkostenkonditionen“ rufen Sie sich über die Artikelkarte oder über die Anwendersuche auf. Hierüber können Sie die Kalkulationskonditionen spezifisch für einen bestimmten Artikel oder einer Artengruppe festlegen.

Die vereinfachte Pflege erfolgt durch die Möglichkeit, die Gemeinkostensätze nicht auf Basis des Artikels, sondern auf höherer Ebene *(Arten)* zu pflegen.

Arten:

- Artikel
- Artikelkategorie
- Produktbuchungsgruppe
- Lagerbuchungsgruppe
- Alle Artikel

> **Hinweis**
>
> KUMAVISION Item Costing stellt Ihnen bereits eingerichtete "Erweiterte Artikel Gemeinkostenkonditionen" über die Demodaten zur Verfügung. Diese können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich "Allgemein“ der "Erweitere Artikel Gemeinkostenkonditionen“, befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Seite sind die Filterungen zunächst immer auf den Artikel voreingestellt, von dem Sie die Seite aufgerufen haben.

Feld	**Beschreibung**
Kalkulationsartenfilter	Über den Kalkulationsartenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Kalkulationsart oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: - Material - Produktion - Kein
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einem bestimmten Artikel o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Kalkulationsart	In diesem Feld legen Sie fest, für welche Kalkulationsart Sie die Zeile definieren möchten. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Material:** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Rohstoffen (Einkaufsartikel) handelt. **Produktion:** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von Erzeugnissen (Fertigungsartikel) handelt.
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für einen Artikel oder zur schnelleren Erfassung einer Artengruppe zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Artikelnummer bzw. Artengruppennummer eingrenzen.
Gemeinkostensatz	Geben Sie an dieser Stelle die Gemeinkosten des Artikels als absoluten Betrag an. **Hinweis** Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Artikelkarte und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Artikelkarte. Wenn für einen Artikel innerhalb der "Erweiterten Artikel Gemeinkostenkondition“ mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Indirekte Kosten %	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten des Artikels als prozentualen Wert an. **Hinweis** Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Artikelkarte und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Artikelkarte. Wenn für einen Artikel innerhalb der "Erweiterten Artikel Gemeinkostenkondition“ mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)	Geben Sie an dieser Stelle die verbrauchsaktivierten Gemeinkosten als absoluten Betrag an. **Hinweis** Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Artikelkarte und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Artikelkarte. Wenn für einen Artikel innerhalb der "Erweiterten Artikel Gemeinkostenkondition“ mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Kosten % (Verbrauchsaktivierung)	Geben Sie an dieser Stelle die verbrauchsaktivierten Kosten als prozentualen Wert an. **Hinweis** Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Artikelkarte und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Artikelkarte. Wenn für einen Artikel innerhalb der

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	"Erweiterten Artikel Gemeinkostenkondition“ mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Kalkulationskonditionsnr.	Geben Sie die entsprechende Nummer der Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung der Kalkulationskondition an, die Sie im Feld "Kalkulationskonditionsnr." ausgewählt haben.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Konditionszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Konditionszeile seine Gültigkeit hat.

Über "Löschen" können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

ERWEITERTE KAPAZITÄT GEMEINKOSTENKONDITIONEN

Die "Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen" rufen Sie z.B. über die Arbeitsplatzgruppenkarte oder über die Anwendersuche auf.

Über diese Seite können Sie die Kalkulationskonditionen, die Sie Ihren Kapazitäten *(Arbeitsplatzgruppen und Arbeitsplätzen)* zuordnen möchten, definieren. Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, sobald eine Kapazität angesprochen wird *(z.B., weil ein Arbeitsplan bei einem Fertigungsartikel hinterlegt ist)*.

Hinweis

KUMAVISION Item Costing stellt Ihnen bereits eingerichtete "Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkonditionen" über die Demodaten zur Verfügung. Diese können Sie entweder direkt in der Form verwenden oder weiter auf die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen.

Im Bereich "Allgemein“ der Kapazität Kalkulationskonditionen befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Seite sind die Filterungen zunächst immer auf die Arbeitsplatzgruppe voreingestellt, von der Sie die Seite aufgerufen haben.

Feld	Beschreibung
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Arbeitsgang • Arbeitsplatz • Arbeitsplatzgruppe • Abteilung • Alle Arbeitsgänge
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einer bestimmten Arbeitsplatzgruppe o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für eine Arbeitsplatzgruppe o.ä. zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Arbeitsgang • Arbeitsplatz • Arbeitsplatzgruppe • Abteilung • Alle Arbeitsgänge
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Arbeitsplatzgruppe o.ä. eingrenzen.
Versionscode	Geben Sie den entsprechenden Versionscode an.
Arbeitsgangnr.	Geben Sie einen entsprechenden Arbeitsgang an.
Gemeinkostensatz	Geben Sie an dieser Stelle die Gemeinkosten als absoluten Betrag an. Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Karte des Arbeitsplatzes / der Arbeitsplatzgruppe und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Karte des Arbeitsplatzes / der Arbeitsplatzgruppe. Wenn für einen Arbeitsplatz / einer Arbeitsplatzgruppe innerhalb der "Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkondition" mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Indirekte Kosten %	Geben Sie an dieser Stelle die indirekten Kosten als prozentualen Wert an. Dieses Feld ist identisch dem Feld auf der Karte des Arbeitsplatzes / der Arbeitsplatzgruppe und hat eine höhere Priorität als der Eintrag auf der Karte des Arbeitsplatzes / der Arbeitsplatzgruppe. Wenn für einen Arbeitsplatz / einer Arbeitsplatzgruppe innerhalb der "Erweiterte Kapazität Gemeinkostenkondition" mehrere Einträge vorliegen, dann erfolgt die Zuordnung auf Basis der Hierarchiestufen im Feld "Art".
Kalkulationskonditionsnr.	Geben Sie die entsprechende Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "Kalkulationskonditionsnr.“ ausgewählte Kalkulationskondition an.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Konditionszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Konditionszeile seine Gültigkeit hat.

Über "Löschen" können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

Artikel Aufschlagskondition

Die "Artikel Aufschlagskondition“ rufen Sie sich über die Artikelkarte auf.

Zur Berechnung der nicht aktivierbaren Kosten *(Kosten, die nicht im Einstandspreis berücksichtigt werden)*, erfolgt die Zuordnung einer zuvor definierten Aufschlagskalkulation (Kalkulationskondition (Aufschlagskondition).

Des Weiteren können in den Zeilen Konditionen für Sondereinzelkosten eingerichtet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Bereich "Allgemein“ der Seite befinden sich zunächst Filter, über die Sie Ihre Ansicht steuern können. Beim Öffnen der Seite sind die Filterungen zunächst immer auf den Artikel voreingestellt, von dem Sie die Seite aufgerufen haben.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsartenfilter	Über den Kalkulationsartenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Kalkulationsart oder keine, einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Aufschlag • Sondereinzelkosten • Keine
Artenfilter	Über den Artenfilter können Sie Ihre Ansicht auf Zeilen einer bestimmten Art einschränken. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • leer • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel • Keine
Codefilter	Über den Codefilter können Sie Ihre Ansicht zusätzlich zu dem Artenfilter auf einem bestimmten Artikel o.ä. weiter einschränken.
Startdatumsfilter	Über den Startdatumsfilter können Sie Ihre Ansicht auf bestimmte Gültigkeitszeilen eingrenzen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Zeilen können Sie direkt die Kalkulationskonditionen mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsart	In diesem Feld legen Sie fest, für welche Kalkulationsart Sie die Zeile definieren möchten. Zur Auswahl stehen Ihnen: **Aufschlag** Die Kondition wird bei der Kalkulation berücksichtigt, wenn es sich um die Kalkulation von "Endprodukten“ handelt. Sie definieren hier nicht mehr die Herstellkosten des Artikels, sondern die Aufschläge bis zum Richtpreis. **Sondereinzelkosten** Die Kondition wird für die Kosten, die zwar für ein Produkt anfallen, jedoch nicht mengenabhängig sind, definiert.
Art	Über das Feld "Art“ haben Sie die Möglichkeit, die Konditionszeile für einen Artikel oder zur schnelleren Erfassung einer Artengruppe zu definieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Artikel • Artikelkategorie • Produktbuchungsgruppe • Lagerbuchungsgruppe • Alle Artikel
Code	Je Auswahl im Feld "Art“ können Sie in diesem Feld auf eine bestimmte Artikelnummer bzw. Artengruppennummer eingrenzen.
Kalkulationskonditionsnr.	Gibt die entsprechende Nummer der Kalkulationskondition an.
Kalkulationskonditionsbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "Kalkulationskonditionsnr.“ ausgewählte Kalkulationskondition an.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Enddatum	Gibt das Datum an, bis wann die Kalkulationszeile seine Gültigkeit hat.
Sondereinzelkosten	Gibt mögliche Sondereinzelkostenwerte an.
Menge pro Einheit	Gibt die Menge pro Einheit an.
Sondereinzelkosten pro Einheit	Gibt die Sondereinzelkosten pro Einheit an.
SEK Kalkulationsbestandteilnr.	Gibt den Kalkulationsbestandteil für die Sondereinzelkosten an.
SEK Kalkulationsbestandteilbeschreibung	Gibt die Beschreibung für die im Feld "SEK Kalkulationsbestandteilnr.“ ausgewählten Kalkulationsbestandteil an.

Über "Löschen" können Sie eine ausgewählte Kalkulationszeile löschen.

Artikel Kalkulationsvorgaben

Über die "Artikel Kalkulationsvorgaben“ können unterschiedlichen Losgrößen eingerichtet werden, auf deren Basis später Kalkulationen durchgeführt werden sollen.

In der Regel werden diese Vorgaben bereits vorab in den "Kalkulationsvorgaben“ auf der jeweiligen Artikelkarte definiert und an dieser Stelle entsprechend angezeigt. Bei Bedarf können hier Änderungen und/oder Einträge vorgenommen werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Dies betrifft immer nur den Artikel, der gerade kalkuliert wird. Wenn auch Kalkulationsvorgaben für Baugruppen in untermengen Ebenen definiert sind, werden diese nicht berücksichtigt. Hier wird immer die Losgröße von der Artikelkarte gezogen.

Feld	Beschreibung
Nr.	Diese wird automatisch aufgrund einer hinterlegten Nummernserie vergeben.
Artikelnr.	Diese wird automatisch mit der Artikelnummer vom Datensatz der Kalkulationsvorschlagszeile vergeben.
Beschreibung	Entspricht der Artikelbeschreibung.
Startdatum	Datum, ab wann die Kalkulationsvorgabe ihre Gültigkeit haben soll. Referenzdatum ist das "Berechnungsdatum“ beim Ausführen der Funktion "Kalkulieren..." *(Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen)*.
Enddatum	Datum, bis wann die Kalkulationsvorgabe ihre Gültigkeit haben soll. Referenzdatum ist das "Berechnungsdatum“ beim Ausführen der Funktion "Kalkulieren..." *(Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen)*
Losgröße	Gibt die zu kalkulierende Losgrößenanzahl an.
Standard	Dieses Feld wird beim Berechnen des Einstandspreises abgefragt. Wenn dieses gesetzt ist und auch bei der Funktion "Kalkulieren..." *(Einst.-Preis (fest)/Richtpreis für Artikel berechnen)* der Schalter "Nur Standard Kalkulationsvorgaben“ aktiviert ist, dann werden nur Losgrößen herangezogen, die in den Kalkulationsvorgaben den Haken gesetzt haben. **Hinweis** Die Losgröße vom Artikel wird nicht herangezogen, wenn gültige Kalkulationsvorgaben gefunden wurden.
Bemerkung	Zeigt an, ob eine Bemerkung zu dieser Kalkulationsvorgabe existiert. Hierüber können ebenso Bemerkungen hinterlegt werden.

Hinweis

Wenn mehrere gültige Einträge vorhanden sind, so erstellt das System automatisch für jeden gültigen Eintrag eine eigene Kalkulation.

Artikelkalkulation

Für die Herstellkosten Kalkulation wird der Kalkulationsvorschlag verwendet. Diesen können Sie direkt über die jeweilige Artikelkarte über das Menüband aufrufen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KALKULATIONSVORSCHLAG

In den Kalkulationsvorschlagzeilen werden Ihnen *(falls vorhanden)* historisch bereits vorangegangene Kalkulationen angezeigt.

Feld	Beschreibung
Warnung	**leer** Die Vorschlagszeile enthält keinerlei Fehler und kann bei Bedarf übernommen werden. **Fehler** Die Vorschlagszeile enthält Fehler, die über das Fehlerprotokoll eingesehen und korrigiert werden können. Nach der Korrektur muss der Vorschlag nochmals durchlaufen werden.
Kalkulationslauf Lfd. Nr.	Gibt eine Fortlaufende Nummer pro Vorschlagszeile an. Für Vorschlagszeilen, die unterschiedliche Artikel Kalkulationsvorgaben (Losgrößen) enthalten, werden diese mit derselben Fortlaufenden Nummer dargestellt.
Kalkulationslauf Beschreibung	Gibt die Beschreibung, welche für den jeweiligen Kalkulationslauf angegeben worden ist, an.
Artikelnr.	Gibt die Artikelnummer für die, die Vorschlagszeile kalkuliert wurde, an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels an.
Beschaffungsmethode	Gibt die hinterlegte Beschaffungsmethode des Artikels an.
Status	Gibt den Status der Vorschlagszeile an. Hierbei wird unterschieden in: • leer • Bevorzugt • Abgelehnt • Übernommen Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt "Status ändern“.
Losgröße	Gibt die Losgröße, auf der die Vorschlagszeile kalkuliert wurde, an. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass zur Kalkulation die Losgrößen auf der Artikelkarte sowie in den Kalkulationsvorgaben herangezogen werden können.
Kalkulationsdatum	Gibt das Datum an, an dem die Vorschlagszeile kalkuliert wurde.
Einstandspreis (fest)	Gibt den hinterlegten "Einstandspreis (fest)“ auf der Artikelkarte an.
Neuer Einstandspreis (fest)	Gibt den neuen Einstandspreis (fest) der Vorschlagszeile an.
Indirekte Kosten % (Verbrauchsaktivierung)	Gibt, *(falls vorhanden)* die aus den Kalkulationsdefinitionen ermittelten "Kosten % (Verbrauchsaktivierung)“ an.
Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung)	Gibt, *(falls vorhanden)* die aus den Kalkulationsdefinitionen ermittelten "Gemeinkostensatz (Verbrauchsaktivierung) an.
Richtpreis	Gibt den bisherigen Richtpreis an.
Neuer Richtpreis	Gibt den neu kalkulierten Richtpreis an.

Funktionen im Menüband

Kalkulieren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Ausführen dieser Funktion, wird die Kalkulation für die entsprechenden Artikel durchgeführt.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsdatum	Gibt das Kalkulationsdatum an. Hierüber werden Start- und Enddatum von EK-Preisen, Kalkulationskonditionen oder auch Stücklisten und Arbeitspläne für die Kalkulation berücksichtigt.
Kalkulationslauf Beschreibung	Diese Eingabe ist eine Pflichteingabe und definiert, um was für eine Kalkulation es sich handelt.
Nur Standard Kalkulationsvorgaben	Hier kann definiert werden, ob die Losgröße des zu kalkulierenden Artikels, von der Artikelkarte oder der Kalkulationsvorgabe gezogen werden soll. Ist der Schalter nicht aktiviert, wird *(sofern vorhanden)* die hinterlegte Losgröße der Kalkulationsvorgabe vorrangig behandelt als die der Artikelkarte. Ist der Schalter gesetzt, wird *(sofern vorhanden)* nur die hinterlegte Losgröße mit dem Kenner=Standard vorrangig behandelt als die der Artikelkarte. **Hinweis** Dies gilt nur für die erste Ebene, sprich den zu kalkulierenden Artikel.

Status ändern...

Mit dieser Funktion können Sie im Feld "Status“, den Status der Kalkulationsvorschlagszeile entsprechend der Auswahl (Bevorzugt oder Abgelehnt) setzen.

Der Status ist relevant für die Funktionsausführung "Bevorzugte Einträge übernehmen“. Nur Kalkulationsvorschlagszeilen mit dem Status "Bevorzugt“ werden übernommen.

Wenn der Preis übernommen wurde, wird das Feld "Status“ auf "Übernommen“ gesetzt.

Fehlerprotokoll abrufen

Im Fehlerprotokoll werden alle Fehler, die während der Kalkulationsberechnung aufgetreten sind, aufgelistet. Durch Klick auf die integrierten Lookups oder den Aufruf "Anzeigen“ im Menüband, können die Fehler direkt auf der Seite bearbeitet werden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Fehlerbehebung die Kalkulation erneut berechnen müssen.

Bevorzugte Einträge übernehmen

Über diese Funktion werden die Werte aus den Kalkulationsvorschlagszeilen mit dem Status=Bevorzugt herangezogen und auf die Artikelkarte übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Beim Ausführen der Funktion, besteht ebenso die Möglichkeit, für die noch offenen Artikelposten, eine Neubewertung zum neu kalkulierten Preis durchzuführen.

Feld	Beschreibung
Buchungsdatum	Wird für das Neubewertungsbuchblatt benötigt. Entspricht dem Bewertungsdatum.
Neubewertung Buch.-Blatt füllen	Wird ausgewählt, wenn Sie die aktuell noch offenen Artikelposten neu bewerten möchten. Je nach Auswahl des Feldes "Übertragen von“ kann entweder die ganze Struktur neu bewertet werden oder nur der Artikel aus dem Kalkulationsvorschlag. Das Neubewertungsbuchblatt kann im Nachgang noch kontrolliert werden. Es muss immer manuell gebucht werden.
Belegnr.	Gibt an, welche Belegnummer in das Neubewertungsbuchblatt geschrieben werden soll.
Artikel Buch.-Blattvorlage	Angabe des Neubewertungs Buchbblatt.
Artikel Buch.-Blattname	Angabe des Neubewertungs- Buchblatt Name.
Übertragen von	**Eine Ebene** Es werden nur die Preise vom Artikel aus der Kalkulationsvorschlagszeile aktualisiert. Die Artikel in tieferen Ebenen werden nicht aktualisiert. **Alle Ebenen** Es werden alle Preise und Preisfelder aller Artikel, die in der Struktur vorkommen aktualisiert.

Artikel Kalkulationsvorgaben

Über die "Artikel Kalkulationsvorgaben“ können Herstellkostensimulationen mit unterschiedlichen Losgrößen durchgeführt werden. In der Regel werden diese Vorgabe bereits vorab in den "Kalkulationsvorgaben“ auf der jeweiligen Artikelkarte definiert und an dieser Stelle entsprechend angezeigt. Bei Bedarf können hier Änderungen und/oder Einträge vorgenommen werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter Artikel Kalkulationsvorgaben.

Kalkulationswerte (Matrix)

In dieser Ansicht werden die Zeilen des Kontenschemas mit den Spalten des Spaltenlayouts übereinandergelegt. Gemäß den eingegebenen Filtern werden die Werte angezeigt. Durch Auswahl eines vordefinierten Spaltenlayouts zum Vergleich, ist an dieser Stelle ein Vergleich zweier Kalkulationsvorschläge möglich.

Kalkulationswerte (Struktur)

In dieser Ansicht sehen Sie alle berücksichtigten Kalkulationswerte in einer Struktur detailliert auf Kostenart Ebene dargestellt. Dabei haben Sie die Möglichkeit, auf Zeilenebene die Herkunftsbelege über den gleichnamigen Aufruf einzusehen.

Strukturstückliste

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Strukturstückliste können Sie sich einen Kalkulationsvorschlag über alle kalkulierten Ebenen und deren Kosten aggregiert betrachten.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorschlag 1 Filter	Wählen Sie einen Kalkulationsvorschlag, den Sie angezeigt lassen bekommen wollen, aus.
Inklusive Gemeinkosten	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie die Gemeinkosten in den jeweiligen Kosten inkludiert betrachten möchten.
Nur Material	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie nur die Materialkosten betrachten möchten.
Kostenwahl	Über die Kostenwahl können Sie festlegen, über welche stücklistentiefe Sie die Kosten darstellen lassen möchten. **Einstufig** Stellt die Kosten der obersten Ebene der Stücklisten dar. **Mehrstufig** Stellt die Kosten mehrstufig, runtergebrochen bis zur letzten Baugruppe/Komponente dar.

Strukturstücklistenvergleich

Mit Hilfe des Strukturstücklistenvergleichs können Sie zwei Kalkulationsvorschläge direkt miteinander vergleichen. Dieser Strukturstücklistenvergleich ermöglicht es Ihnen durch visualisierte Darstellung in den Feldern "Symbol Abweichung“ auf einen Blick zu erkennen, auf welcher Ebene eine Änderung zu dem vorherigen Vorschlag stattgefunden hat.

Feld	Beschreibung
Kalkulationsvorschlag 1 Filter	Wählen Sie einen Kalkulationsvorschlag, den Sie mit einem anderen Vorschlag vergleichen möchten, aus.
Kalkulationsvorschlag 2 Filter	Wählen Sie einen weiteren Kalkulationsvorschlag, den Sie mit dem bereits aus dem Feld "Kalkulationsvorschlag 1 Filter“ vergleichen möchten aus.
Inklusive Gemeinkosten	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie die Gemeinkosten in den jeweiligen Kosten in den Vergleichen inkludiert betrachten möchten.
Nur Material	Aktivieren Sie den Schalter, sofern Sie nur die Materialkosten miteinander vergleichen möchten.
Kostenwahl	Über die Kostenwahl können Sie festlegen, über welche stücklistentiefe Sie die Kosten darstellen lassen möchten. **Einstufig** Stellt die Kosten der obersten Ebene der Stücklisten dar. **Mehrstufig** Stellt die Kosten mehrstufig, runtergebrochen bis zur letzten Baugruppe/Komponente dar.

Nach Ihrer Auswahl führen Sie anschließend im Menüband die Funktion "Vergleichen“ aus, um die Werte in der Zeilendarstellung miteinander zu vergleichen.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.12 KUMAconnect

Allgemein

Mit den APPs "KUMAconnect" und "KUMAconnect Output Link“ haben Sie eine Integrations-Schnittstelle, die das DMS/ECM von ELO Digital Office GmbH (professional und enterprise) direkt mit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verbindet.

Dazu wird ein ELO[2] Client, der "ELO[2] Integration Client“, direkt in zahlreiche Fact Boxen und / oder Page Parts von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] eingebunden. Hierdurch kann direkt in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] mit dem ELO[2] DMS/ECM gearbeitet werden. Dateien und Dokumente können per Drag & Drop archiviert werden.

Mit dem "KUMAconnect Output Link“ werden zudem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erzeugte Dokumente, z.B. Auftragsbestätigungen, Rechnungen, etc. direkt ohne weiteres Zutun im ELO[2] DMS/ECM archiviert werden. Alle Dateien und Dokumente werden automatisch mit entsprechenden Metadaten versehen. Zu einem Geschäftsprozess oder eines Vorgangs in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] werden diese dann durch den Integration Client direkt in der Ablagestruktur in ELO[2] angezeigt.

Die App kommuniziert mit einem ELO[2] DMS/ECM System mittels moderner Webdienste. Hierfür wird auch eine KUMAconnect APP im ELO[2] DMS/ECM installiert, damit die beiden Systeme direkt miteinander kommunizieren können.

Zudem werden Standard-Templates mit angeboten, die eine komplette Konfiguration des Integration Clients, der ausgehenden Dokumente, der Metadaten und der Archivstruktur inkl. Referenzstruktur beinhalten. Ein Berechtigungskonzept runden die Templates ab. Der Funktionsumfang und die Bedienung des ELO[2] Integrationsclients ist unter dem Link erreichbar.

Einrichtungen für ELO[2] werden in der ELO[2] Admin-Console eingerichtet. Hier werden die Metadaten definiert, die Ablagepfade und Referenzpfade. Wenden Sie sich hierzu bitten an Ihren ELO[2] Partner.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Einrichtung

DMS EINRICHTUNG

Bevor der Integration Client in der Fact Box oder im Page Part angezeigt wird, benötigt die App folgende Einstellungen, um mit der ELO² Archiv kommunizieren zu können. Diese Einstellung wird zunächst in der Page "DMS Allgemeine Einrichtung“ getätigt.

Feld	Beschreibung
ELO Rest API URI	Hier wird die URI der REST-API des angebundenen ELO² Systems hinterlegt. Die Rest-API wird verwendet, um Dokumente im Hintergrund im ELO² zu archivieren. **Beispiel:** http<s>://<<server>>:<<Port>/rest-<<Archivname>>/
ELO Benutzername	Name des ELO² Service-Users, über dem die Rest-API kommunizieren darf.
ELO Passwort	Passwort für den ELO² Service-User
KUMAconnect Fact Box aktiviert	Dieser Schalter aktiviert bzw. deaktiviert die KUMAconnect Schnittstelle. Ist er aktiv, wird der Integration Client in den Fact Boxes bzw. den Page Parts angezeigt.
Anzeige des Clients in Listen	Der Integration Client kann auch in vielen Listpages mit angezeigt werden. Hier ist jedoch zu beachten, dass das Blättern innerhalb der Liste etwas verzögert sein kann, wenn der Integration Client in den Listpages aktiv ist. Das kann über diesen Schalter pauschal abgeschaltet werden
Single Sign On verwenden	Mit diesem Schalter werden die Windows Credentials beim Aufruf des Integration Client mit an ELO² für die automatische Anmeldung übergeben.
ELO Integration Client URI	Hier wird die Basis URI des ELO² Integration Clients hinterlegt. **Beispiel:** http<s>://<SERVER>:<PORT>/ix-<ARCHIV>/plugin/de.elo.ix.plugin.proxy/wf/apps/app/elo.integration.Client/
Authentifizierung mit oAuth2	Die Anmeldung an ELO² kann auch via OAuth erfolgen, das kann hier aktiviert werden.
ELO oAuth2 URI	Hier wird URI der OAuth Autorisierungsstelle hinterlegt. **Beispiel:** login.microsoft.com/common/oauth2/v2.0/authorize?
Fact Box Höhe	Welche Höhe soll die Fact Box in allen Pages bzw. Page Parts erhalten? Default: 500px **Info:** die Breite kann nicht konfiguriert werden.
KUMAconnect Archivierung der Ausgangsbelege aktiviert	Hier wird generell aktiviert, ob auch in Business Central erzeugte Dokumente an das ELO² DMS/ECM übergeben werden sollen. Welche Dokumente das sind wird in der folgenden "Dokumenten Einrichtung“ eingestellt.

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie an dieser Stelle weitere Einrichtungsmöglichkeiten und Funktionen zur Verfügung. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BENUTZER EINRICHTUNG

BenutzerInnen die, die KUMAconnect nutzen sollen, müssen in der "Benutzer Einrichtung“ ein ELO[2] Profil zugeordnet bekommen. Das Profil wird in dem ELO[2] Archiv konfiguriert. Hier kann beispielweise konfiguriert werden, dass der ELO[2] Webclient und nicht der ELO[2] Vollclient bei der Funktion "In ELO öffnen“ aufgerufen wird. Oder aber, dass die Funktion "Edit in Office“ dem User zur Verfügung steht. Öffnen Sie also die "Benutzer Einrichtung“ in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] und gehen Sie auf die Zeile des entsprechenden Benutzers. Ist der/die BenutzerIn in dieser Einrichtung noch nicht vorhanden, so kann er/sie einfach hinzugefügt werden.

In der Spalte "ELO Profil“ *(häufig ganz rechts in der Tabelle)* können Sie dann das entsprechende Benutzerprofil auswählen. Ist in der Zelle kein "ELO Profil“ eingetragen, kann diese/r BenutzerIn KUMAconnect nicht nutzen, der Integrationsclient wird nicht angezeigt.

Hinweis

Falls die Spalte "ELO Profil“ nicht angezeigt wird ist die Allgemeine Einrichtung noch nicht fertig eingerichtet.

DMS DOKUMENTEN EINRICHTUNG

Die DMS Dokumenten Einrichtung können Sie über den Aufruf "Konfiguration der Berichts-Archivierung" im Menüband der DMS Einrichtung öffnen. Über die "DMS Dokumenten Einrichtung" kann gesteuert werden, bei welchem Ereignis das Ausgangsdokument im Hintergrund ins ELO-Archiv hochgeladen werden soll. Die Ereignisse werden berücksichtigt, wenn in der "DMS Allgemeine Einrichtung" das Archivieren der Ausgangsdokumente aktiviert ist.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Aufruf Ihnen nur zur Verfügung steht, sofern der Schalter "Verwendung der Berichts ID zur Identifizierung von Dokumenten in ELO[2]" deaktiviert ist. Dieser Funktionsschalter steht Ihnen ab KUMAVISION KUMAconnect Version 2.1 oder höher auf ELO[2]-Seite zur Verfügung.

Gültigkeitsbereich	Hier kann der Fachbereich eingestellt werden. Abhängig vom Fachbereich können andere Ausgangsdokumente konfiguriert werden. Mögliche Gültigkeitsbereiche: • Lager • Einkauf • Verkauf • Service • Mahnung
Tabelle mit Datensätzen	Ein Datensatz steht in Verbindung mit einem Ausgangsdokument. Pro Ausgangsdokument kann über das Feld "Archivierung bei Ereignis“ gesteuert werden, wann und ob es archiviert werden soll. Mögliche Werte sind: • nicht archivieren • Verarbeitung außerhalb von KUMAconnect *(Nur relevant für spezielle Branchenlösungen)* • beim Drucken • beim E-Mail Versand • beim Drucken oder E-Mail Versand • bei der Freigabe • beim Buchen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Folgende Ausgangsdokumente sind konfigurierbar:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bereich	Tabellen ID	Tabellenname	Dokumenttyp
Verkauf	36	Verkaufskopf	Angebot
Verkauf	36	Verkaufskopf	Auftrag
Verkauf	36	Verkaufskopf	Rechnung
Verkauf	36	Verkaufskopf	Gutschrift
Verkauf	36	Verkaufskopf	Rahmenauftrag
Verkauf	36	Verkaufskopf	Reklamation
Verkauf	36	Verkaufskopf	Rechnungsentwurf
Verkauf	36	Verkaufskopf	Proforma-Rechnung
Verkauf	110	Verkaufslieferkopf	Ausgang
Verkauf	112	Verkaufsrechnungskopf	Rechnung
Verkauf	114	Verkaufsgutschriftskopf	Gutschrift
Verkauf	6660	Rücksendungskopf	Rücksendung
Einkauf	38	Einkaufskopf	Anfrage
Einkauf	38	Einkaufskopf	Bestellung
Einkauf	38	Einkaufskopf	Rechnung
Einkauf	38	Einkaufskopf	Gutschrift
Einkauf	38	Einkaufskopf	Rahmenbestellung
Einkauf	38	Einkaufskopf	Reklamation
Einkauf	120	Einkaufslieferkopf	Eingang
Einkauf	122	Einkaufsrechnungskopf	Rechnung
Einkauf	124	Einkaufsgutschriftskopf	Gutschrift
Einkauf	6650	Rücklieferkopf	Rücklieferung
Service	5900	Servicekopf	Angebot
Service	5900	Servicekopf	Bestellung
Service	5900	Servicekopf	Rechnung
Service	5900	Servicekopf	Gutschrift
Service	5900	Servicekopf	Ausgang
Service	5965	Servicevertragskopf	Vertragsangebot
Service	5965	Servicevertragskopf	Vertrag
Service	5992	Servicerechnungskopf	Rechnung
Service	5994	Servicegutschriftskopf	Gutschrift
Lager	7316	Wareneingangskopf	Wareneingang
Lager	7318	Geb. Wareneingangskopf	Gebuchter Wareneingang
Lager	7320	Warenausgangskopf	Lieferung

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bereich	Tabellen ID	Tabellenname	Dokumenttyp
Lager	7322	Geb. Warenausgangskopf	Gebuchte Lieferung
Mahnung	295	Mahnungskopf	Mahnung
Mahnung	297	Registrierter Mahnungskopf	Mahnung

DMS BERICHTSEINRICHTUNG

Die "DMS Berichtseinrichtung" können Sie über den Aufruf "Konfigurieren Berichtsarchivierung" im Menüband der DMS Einrichtung öffnen. Über die DMS Berichtseinrichtung kann gesteuert werden, bei welchem Ereignis ein Bericht im Hintergrund ins ELO[2]-Archiv hochgeladen werden soll. Die Ereignisse werden berücksichtigt, wenn in der "DMS Einrichtung" die Schalter "Ausgangsbelege archivieren" und "Verwendung der Berichts ID zur Identifizierung von Dokumenten in ELO" aktiviert sind.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass der Aufruf Ihnen nur zur Verfügung steht, sofern der Schalter "Verwendung der Berichts ID zur Identifizierung von Dokumenten in ELO" aktiviert ist. Diese Funktionalität steht Ihnen ab KUMAVISION KUMAconnect Version 2.1 oder höher auf ELO[2]-Seite zur Verfügung.

Tabelle mit Datensätzen	Ein Datensatz steht in Verbindung mit einem Bericht. Pro Bericht kann über das Feld "Archivierung bei Ereignis“ gesteuert werden, wann und ob er archiviert werden soll. Mögliche Werte sind: • nicht archivieren • Verarbeitung außerhalb von KUMAconnect *(Nur relevant für spezielle Branchenlösungen)* • beim Drucken • beim E-Mail Versand • beim Drucken oder E-Mail Versand • bei der Freigabe • beim Buchen • beim Buchen asynchron

Nach der Installation der App sind bereits alle von KUMAconnect standardmäßig unterstützten Berichte vorkonfiguriert. Weitere Berichte können individuell ergänzt werden. Dabei ist zu beachten, dass diese ELO[2]-seitig ebenfalls konfiguriert werden müssen.

INTEGRATION CLIENT AKTIVIERUNG

In dieser Einrichtung können Sie auswählen ob der ELO[2] Integration Client in der Fact Box oder im Pagebereich oder gar nicht auf dieser Page angezeigt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

In Pages vom Typ Liste kann der ELO² Integration Client nur als Fact Box dargestellt werden.

Feld	Beschreibung
Seiten ID	ID der Page, auf der der ELO² Integration Client eingebettet werden soll
Seiten Name	Name der Page, auf dem der ELO² Integration Client eingebettet werden soll
Aktiviert	Folgende Auswahlen stehen zur Verfügung: • Deaktiviert • Factbox • Page Party • Factbox und Page Part

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf folgenden Pages ist der Integration Client aktivierbar:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seiten ID	Seiten Name
20	Sachposten
21	Debitorenkarte
26	Kreditorenkarte
30	Artikelkarte
39	Fibu Buch.-Blätter
41	Verkaufsangebot
42	Verkaufsauftrag
43	Verkaufsrechnung
44	Verkaufsgutschrift
49	Einkaufsanfrage
50	Einkaufsbestellung
51	Einkaufsrechnung
52	Einkaufsgutschrift
88	Projektkarte
130	Geb. Verkaufslieferung
132	Geb. Verkaufsrechnung
134	Geb. Verkaufsgutschrift
136	Geb. Einkaufslieferung
138	Geb. Einkaufsrechnung
140	Geb. Einkaufsgutschrift
254	Einkaufs Buch.-Blätter
434	Mahnung
438	Registrierte Mahnungen
507	Rahmenauftrag
509	Rahmenbestellung
1171	Benutzeraufgabe
5050	Kontaktkarte
5159	Verkaufsauftragsarchiv
5162	Verkaufsangebotsarchiv
5164	Einkaufsanfragenarchiv
5167	Einkaufsbestellungsarchiv
5600	Anlagenkarte
5768	Wareneingang
5900	Serviceauftrag

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Seiten ID	Seiten Name
5933	Servicerechnung
5935	Servicegutschrift
5964	Serviceangebot
5972	Gebuchte Servicegutschrift
5975	Gebuchte Servicelieferung
5978	Gebuchte Servicerechnung
6050	Servicevertrag
6053	Servicevertragsangebot
6620	Rahmenauftragsarchiv
6623	Rahmenbestellungsarchiv
6630	Verkaufsreklamation
6640	Einkaufsreklamation
6650	Gebuchte Rücklieferung
6660	Gebuchte Rücksendung
7330	Gebuchter Wareneingang
7335	Warenausgang
7337	Gebuchter Warenausgang

Hinweis

Sollten Sie KUMAVISION medtec365 im Einsatz haben, so haben Sie stehen Ihnen weitere Einrichtungsmöglichkeiten und Funktionen zur Verfügung. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie hier.

Dokumenten Puffer

Wenn es bei der Übertragung von in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] erzeugten Belegen zu einem Fehler kommt, wird dieser Beleg in der Tabelle "Dokumenten Puffer“ zwischengespeichert.

Mögliche Ursachen sind, dass das ELO[2] System nicht erreichbar ist, z. B. gewartet wird, oder aber ein Fehler in der Konfiguration der Archivstruktur in ELO[2] vorliegt. Falls der Übertragungsevent "bei Freigabe“ für ein Dokument genutzt wird, wird dieses Dokument grundsätzlich in dieser Tabelle zwischengespeichert. Hintergrund ist ein Sperrverhalten von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1].

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Im Normalfall sollte die Tabelle leer sein. Ist dies nicht der Fall, ist ggf. der Hintergrundjob nicht aktiviert worden, der die Abarbeitung vollzieht. Diese Tabelle wird gefüllt, wenn es bei der Übertragung der Ausgangsdokumente zum ELO[2] einen Fehler oder eine Sperre gab.

Feld	Beschreibung
Mode	Art des Datensatzes
Nr.	fortlaufende Nummer
Anzahl Fehler	Anzahl der Versuche das fehlerhafte Dokument mittels der Aufgabenwarteschlange erneut an ELO[2] zu senden. Falls hier grundsätzlich eine 1 stehen sollte ist wahrscheinlich die Aufgabewarteschlange hierfür nicht eingerichtet. (Siehe Einrichtung Hintergrundjob)
Letzter Fehler	welcher Fehler ist bei der letzten Übertragung aufgetreten. Hier können beispielsweise folgende Meldungen stehen: • getArchivingSubFolder ... "es fehlt die ELO[2]-Ablagestruktur in der ELO[2] Software“ • preparePrintout ... "Datensatz für die Struktur konnte per ODATA nicht ermittelt werden“ • kein Dokument Service gefunden ... "Für die Usage wurde kein Dokument im Dokumentenservice in ELO KUMAconnect definiert“
Tabellen-ID	Übertragung kam aus der Tabelle
Datensatz-ID	Übertragung wurde für den Datensatz mit der ID getätigt
Seiten-ID	Übertragung kam aus der Page mit der ID.
Parameter-String	Welche weiteren Parameter wurden bei der Übertragung verwendet, um die Archivierung in ELO[2] zu ermöglichen. **Beispiel:** {"tenant":"kumaconnectqs","company":"CRONUS AG", “systemId":"Warehouse Shipment Header: {B95B9BD8-33FD-EC11-9949-9087C1D55CB9}", "objectId":"Table Warehouse Shipment Header", "referenceId":"Page 7335", "usage":"KVSDMS Whse. Shipment", "keys":{"No":"AUSG000005"}}

EINRICHTEN HINTERGRUNDJOB FÜR DEN DOKUMENTEN PUFFER

Der einzurichtende Hintergrundjob über die Aufgabenwarteschlangenposten überwacht den DMS Dokumenten Puffer. Sind hier Einträge vorhanden und führt der Hintergrundjob eine erneute Verarbeitung durch.

Folgende Einstellungen müssen bei dem neuen Job eingetragen werden:

Feld	Beschreibung
Art des auszuführenden Objekts	Bitte Codeunit auswählen
ID des auszuführenden Objekts	Bitte hier die Codeunit mit der Nummer 5593405 auswählen
Beschriftung des auszuführenden Objekts	KVSDMSSendFaultedDocuments
Beschreibung	Hier kann eine freie Beschreibung eingetragen werden
... weitere Felder	Weitere Felder sind in der Hilfe von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Onlinehilfe beschrieben

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↵↵↵↵↵↵↵↵
2. ELO, ELOprofessional, ELOenterprise, ELOoffice und ELO ECM-Suite sind eingetragene Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. ↵↵↵↵↵↵↵↵

1.3.13 Power BI SALES activator

Verwandeln Sie die Vielzahl an Verkaufsdaten aus Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in wertvolle KIPs

Steigern Sie den Erfolg Ihres Vertriebs! Strukturierte Vertriebsarbeit benötigt valide Daten in Echtzeit. Aktivieren Sie bislang nicht genutzte Potentiale Ihrer MitarbeiterInnen und Organisation.

Mit dem "Power BI SALES activator“ von KUMAVISION und EOS sammeln, strukturieren und visualisieren Sie die Daten aus Ihrem Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auf Knopfdruck. Punkten Sie im nächsten Meeting vor der Geschäftsführung mit belastbaren und graphisch aufbereiteten Daten. So schaffen Sie Transparenz für Ihre MitarbeiterInnen und KollegInnen!

Allgemein

Der "Power BI SALES activator“ liefert Antworten auf Ihre wesentlichen Fragen:

- Welche Artikel sind meine Top-Seller?
- Welche Verkäufer generieren den meisten Umsatz?
- Wie sieht der Auftragseingang im Vergleich zum Vormonat/Vorjahr aus?
- In welchen Ländern und Regionen verkaufen sich welche Artikel besonders gut?
- Welche Artikel und Artikelgruppen weisen einen überdurchschnittlichen Deckungsbeitrag auf?
- Welcher Kunde macht welchen Umsatz?
- Wo liegen Chancen? Wo verbergen sich Risiken?
- Wie kann ich meine MitarbeiterInnen im Vertrieb optimal einsetzen?

Ihre Vorteile:
Machen Sie Schluss mit zeitaufwändigen Recherchen in Ihrem ERP-System, fehleranfälligen Berechnungen in Excel und veralteten Daten. Mit dem "Power BI SALES activator“ stellen Sie sicher, dass Ihnen immer und jederzeit alle Daten aktuell zur Verfügung stehen. So können Sie Vertriebsaktivitäten besser analysieren, steuern und planen.

Zielgruppe:
Sales, Management, Controlling

Installation "EOS PowerBI connector"

1. Rufen Sie sich über die Anwendersuche in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] den "Marketplace für Erweiterungen" auf.
2. Suchen Sie die "EOS PowerBI connector" Application und klicken Sie auf "Jetzt herunterladen".
   Direktlink zum Microsoft AppSource
3. Füllen Sie das Microsoft Basisprofil aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".
4. Wählen Sie Ihre Sprache aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Installieren".

Installation "KUMAVISION Power BI SALES Aktivator"

Nach der erfolgreichen Installation der "EOS PowerBI connector" Application in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Sie die "KUMAVISION Power BI SALES Aktivator" Application installieren.

1. Gehen Sie zum PowerBI Service, navigieren Sie zum App-Menü und klicken Sie auf die Schaltfläche "Jetzt herunterladen", um zum Power BI Marketplace zu gelangen.
2. Suchen Sie nach dem "Power BI SALES activator".
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Jetzt herunterladen" und installieren Sie die PowerBI Application.
4. Anschließend haben Sie eine neue App "Power BI SALES activator" in Ihrer Anwendung zur Verfügung.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Verbinden Sie den "Power BI SALES Aktivator" mit Ihren eigenen Daten

Nach der Installation der Apps "EOS PowerBI connector" und "Power BI SALES activator" in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] können Sie den Power BI SALES activator mit Ihren eigenen Daten verbinden. 1. Öffnen Sie die App "Power BI SALES activator" und klicken Sie auf den Link "Verbinden Sie Ihre Daten". 2. Nun werden Sie aufgefordert, die erforderlichen Parameter einzugeben:

Feld	Beschreibung
Firma	Ist die Firma, die Sie mit Ihrer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Instanz verbinden möchten. Dies muss der Firmenname sein und nicht der Anzeigename. Sie finden den Namen des Unternehmens in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] in der Liste "Unternehmen". Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]
Umgebung	Ist der Umgebungsname Ihrer Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Instanz. Normalerweise ist die Umgebung der produktiven Instanz "Production", jedoch können Sie den genauen Namen im Admin Center von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] nachsehen.

1. Nachdem Sie die Parameter eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".
2. Nun müssen Sie die Authentifizierungsmethode für die Verbindung mit Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] auswählen. Setzen Sie diese auf "OAuth2" und die Datenschutzstufe auf "Organisatorisch".
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anmelden und verbinden" und melden Sie sich bei Ihrem Microsoft-Arbeitskonto an.
4. Überprüfen Sie anschließend die Aktualisierung des Datensatzes und richten Sie einen Aktualisierungsplan ein, um Ihre Daten auf dem neuesten Stand zu halten.
5. Nach der Aktualisierung des Datensatzes können Sie die Berichte des "Power BI SALES activator" von KUMAVISION mit Ihren eigenen Daten verwenden und die Daten validieren.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.14 Quality Management

Das Quality Management Modul (QM) ist in die Basismodule von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] integriert. Es werden sowohl Fertigungs-, Lager- und Chargenverfolgungsprozesse als auch das Finanzwesen unterstützt.

Der nachfolgende Abschnitt der Onlinehilfe soll Ihnen als Unterstützung zur Erledigung von Qualitätssicherungsmaßnahmen mit dem Modul QM dienen.

QM erlaubt Ihnen die Verwaltung von Prüfmitteln und deren Kalibrierung. Mit Hilfe von definierten Prüfplänen können Sie Prüfungen über Eingangs-, Zwischen- und Endprüfungen vornehmen und dokumentieren. Des Weiteren gibt Ihnen das Qualitätssicherungsmodul die Möglichkeit eine Lieferantenbewertung unter Berücksichtigung der durchgeführten Qualitätsprüfung zu erstellen.

Hinweis

Die Verwendung dieses Moduls kann nur für Lagerorte eingerichtet werden, die nicht mit gesteuerter Einlagerung und Kommissionierung arbeiten. *(Feld "Gesteuerte Einlag. u Kommiss." in der Lagerortkarte)*

Hinweis

Das Modul unterstützt keine projektbezogene Beschaffung. D.h. Ware, die im Zusammenhang mit einer Projektnummer beschafft wird, löst keine Prüfaufträge aus. Der Hintergrund ist, dass im Rahmen der Projektbeschaffung der Zugang direkt als Projektverbrauch / Projektverkauf abgebucht wird. Dadurch gibt es systemseitig keinen Bestand, der im Prüfauftrag begutachtet werden kann.

Einrichtung

QUALITÄTSSICHERUNG EINRICHTUNG

Bevor Sie das Quality Management Modul (QM) in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] verwenden können, müssen Sie in der "Qualitätssicherung Einrichtung" grundlegende Einstellungen vornehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Prüfungen automatisch drucken	Hierüber wird geregelt, ob bei der Erstellung eines Prüfauftrages dieser direkt auch ausgedruckt werden soll
Nicht in Verfügbarkeit anzeigen	Über dieses Feld steuern Sie, ob Artikelbestände, die sich in Prüfung befinden, nicht als "Verfügbar“ in der Verfügbarkeitsprüfung betrachtet werden sollen. Dies betrifft die Verfügbarkeitsprüfung im Verkaufsbeleg oder Umlagerungsauftrag sowie die Anzeige in der Infobox "VK-Zeilendetails“.
Umlag.-Buch.-Blatt-Vorlage Name	Über eine separate Artikel Buch.-Blattvorlage der Art Umlagerung definieren Sie die im Hintergrund ausgeführten Umlagerungen auf und vom QS-Prüflagerplatz. **Hinweis** Im Hintergrund verwendet das System automatisch den Artikel Buch.-Blattnamen "QK (Auto)“. Aufgrund dessen darf kein gleichnamiger "Buch.-Blattname" im System angelegt werden.
Prüfpflicht bei Freigabe	Ist die Prüfpflicht bei Freigabe mit "Ja“ eingerichtet, muss bei Freigabe eines Prüfauftrages die Erfassung aller vorgegebenen Prüfungen gemäß Stichprobenanzahl in der Prüfergebnismatrix bzw. in den Prüfdaten erfolgen. Ist die Prüfpflicht mit "Nein“ eingerichtet, kann ein Befund auch ohne Erfassung von Prüfdaten gesetzt werden.
Prüfpflicht bei Fehler	Ist die Prüfpflicht bei Fehler mit "Ja“ eingerichtet, müssen bei den Prüfergebnissen: Nebenfehler, Hauptfehler oder Kritischer Fehler in den Prüfauftragszeilen, die Prüfergebnisse für die komplette "Menge zu prüfende" erfasst werden. Ist die Prüfpflicht bei Fehler mit "Nein" eingerichtet, ist die komplette Rückmeldung der "Menge zu prüfen" bei den Prüfergebnissen: Nebenfehler, Hauptfehler oder Kritischer Fehler in den Prüfauftragszeilen, nicht notwendig. Ist die Prüfpflicht bei Fehler mit "Nein" eingerichtet, erfolgt die Berechnung der Qualitätszahl im Prüfauftrag auf Basis der "Erforderlichen Prüfmenge" aus dem Kopf des Prüfauftrags.
Prüfung mit gesperrtem Prüfmittel	Über dieses Feld wird festgelegt, wie in Prüfaufträgen mit gesperrten Prüfmitteln verfahren werden soll. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung: • Warnung anzeigen und mit Sonderfreigabe entscheiden: Wird das Prüfmittel im Prüfauftrag nicht gegen ein freigegebenes Prüfmittel ausgetauscht kann der Prüfauftrag nur über eine Sonderfreigabe freigegeben werden. • Fehler anzeigen und Prüfmittel austauschen: Wird das Prüfmittel im Prüfauftrag nicht gegen ein freigegebenes Prüfmittel ausgetauscht kann der Prüfauftrag nicht freigegeben werden, auch nicht über eine Sonderfreigabe.
Chargenreine Eingangsprüfung	Hierüber können Sie steuern, ob die Eingangsprüfungen für Eingangslieferungen *(Einkauf)* und Rücksendungen *(Verkauf)* chargenrein erstellt werden. Ist der Schalter aktiviert, wird je Charge eine Eingangsprüfung erstellt. Die Berechnung der Stichprobenmengen erfolgt auf die jeweilige Menge der Charge.
Nebenfehlerfaktor Hauptfehlerfaktor Kritischer Fehlerfaktor	Über diese Felder wird der Gewichtungsfaktor der Fehlerklassen für die Berechnung der Qualitätszahl eingerichtet. Die Summe der Faktoren muss 100 betragen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Nummerierung

Feld	Beschreibung
Prüfauftragsnummern, Prüfplannummern, Prüfmittelnummern, Prüfmittelgruppennummern, Stichprobennummern	In diesen Feldern werden die Nummernserien für die Belege und Stammdaten eingerichtet.

Inforegister Lieferantenbewertung Verbindung

Sofern parallel zum Quality Management Modul auch das Modul zur Lieferantenbewertung (KUMAVISION Vendor Rating Management) installiert ist, können diese beiden Anwendungen so eingerichtet werden, dass Posten aus der Qualitätssicherung automatisch in die Lieferantenbewertung einfließen.

Die Kommunikation zwischen beiden Modulen erfolgt über eine API-Verbindung, wobei eine Authentifizierung der API-Aufrufe generell über eine Service-to-Service-Authentifizierung erfolgt. Lediglich in einem On-Premise-Umfeld kann alternativ eine Basis Authentifizierung mittels Benutzererkennung und Web Service Zugangsschlüssel erfolgen.

Hinweis

Für die generelle Einrichtung einer Service-to-Service (S2S) Authentifizierung für den API-Zugriff orientieren Sie sich bitte an der Standard-Anleitung von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1]. Bei der Zuweisung von Benutzer-Berechtigungen in der Business Central Seite *(Azure Active Directory-Anwendungskarte)* ist jedoch additiv der Benutzerberechtigungssatz **KVSVRMSETUP** hinzuzufügen!

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Schnittstelle zu KUMAVISION Vendor Rating Management zu aktivieren, müssen nachfolgende Einrichtungen vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Lieferantenbewertung Authentifizierungsart	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* Über das Feld kann gesteuert werden, ob die Authentifizierung der API-Verbindung über eine **OAuth2**-Authentifizierung oder eine **Basis Authentifizierung** erfolgen soll.
Lieferantenbewertung Benutzererkennung	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss die Benutzererkennung eingetragen werden, über die Daten an das Modul Lieferantenbewertung weitergegeben werden.
Kennwort	*Dieses Feld ist nur in On-Premise-Umgebungen sichtbar!* In diesem Feld muss das Kennwort des Benutzers eingetragen werden, um die Verbindung über die API-Schnittstelle sicherzustellen.
Lieferantenbewertung AAD-Anwendung	*Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der* Lieferantenbewertung Authentifizierungsart *OAuth2 sichtbar!* Wählen Sie in diesem Feld die "Azure Active Directory Anwendung" aus, die für die Authentifizierung gegenüber der API verwendet werden soll.
Verbindung zur Lieferantenbewertung - Client Secret	*Dieses Feld ist nur in SaaS-Umgebungen oder bei Auswahl der* Lieferantenbewertung Authentifizierungsart *OAuth2 sichtbar!* In diesem Feld muss der "geheime Schlüssel" (Client Secret) der Azure AD App-Registrierung hinterlegt werden.
Verbindung zur Lieferantenbewertung	Über dieses Feld wird gesteuert, ob eine API-Verbindung zum Modul Vendor Rating Management (VRM) hergestellt werden soll. Dieses Feld enthält folgende Optionen: **Unentschieden:** Es wurde noch keine Entscheidung getroffen, ob eine Verbindung zwischen dem QM Modul und dem VRM Modul hergestellt werden soll. Dieser Wert ist der Initialwert der Einrichtung. **Ja:** Es soll eine Verbindung zwischen dem QM und VRM Modul hergestellt werden. In diesem Fall müssen die weiteren Felder in der Einrichtung der Schnittstelle ausgefüllt werden. **Nein:** Die Schnittstelle zwischen den Modulen QM und VRM soll nicht genutzt werden.
Lieferantenbewertung Bewertungsart	In diesem Feld wird die Bewertungsart aus dem Modul zur Lieferantenbewertung zur Qualitätsbewertung festgelegt. Über den "Assist-Button“ zu diesem Feld kann eine vorhandene Bewertungsart der Bewertungsgruppe "Qualität“ referenziert werden. Existiert noch keine entsprechende Bewertungsart, so wird diese automatisch angelegt. **Hinweis:** Falls noch keine Bewertungsart für die Qualitätsbewertung existiert, so muss diese über den Assist-Button angelegt werden. Eine entsprechende Bewertungsart für Qualität ist notwendig, um die Informationen zwischen den QM Modul und dem VRM Modul weiterzugeben.

Aktion "Lieferantenbewertung API-Verbindung testen“

Mittels dieser Aktion kann die API-Verbindung zum Modul Vendor Rating Management (VRM) getestet werden. Das System gibt hier eine entsprechende Meldung aus, ob die Verbindung aufgebaut werden konnte oder nicht.

Funktionsweise

Durch die API-Schnittstelle zwischen den Modulen Quality Management (QM) und Vendor Rating Management (VRM) werden auf Basis der Prüfaufträge Lieferantenbewertungsposten gebildet, die durch die Lieferantenbewertungsfunktionalität verarbeitet werden können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Als Grundlage für den Lieferantenbewertungsposten gilt das Feld "Qualitätszahl“ im Kopf des Prüfauftrages. Diese Qualitätszahl gibt die Punkte wieder, die in den Lieferantenbewertungsposten beim Abschluss des Prüfauftrages geschrieben werden.

Hinweis

Im Rahmen der Schnittstelle zwischen den Modulen zum Quality Management und Vendor Rating Management wird jeweils pro Prüfauftrag ein Lieferantenbewertungsposten erzeugt.

Die Schnittstelle zum Modul Vendor Rating Management (VRM) berücksichtigt nur die Prüfauftragsarten, die einen Bezug zum Kreditor haben. Dies sind die folgenden Prüfauftragsarten:

- Eingangsprüfung Kreditor
- Zwischenprüfung für Fremdarbeit
- Endprüfung (mit Fremdarbeit als letzten Arbeitsgang)

LAGERORTE

Für diejenigen Lagerorte in welchen Qualitätsprüfungen durchgeführt werden sollen, müssen die notwendigen Einrichtungen vorgenommen werden. Grundvoraussetzung für Lagerorte mit Qualitätsprüfung ist die Einrichtung und Verwendung von Lagerplätzen auf dem Lagerort. Die Einrichtung der Felder im Register Qualitätssicherung ist daher nur möglich, wenn im Register Logistik das Feld Lagerplatz notwendig mit Ja eingerichtet ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lagerorteinrichtung im Inforegister Qualitätssicherung für einstufige Logistik

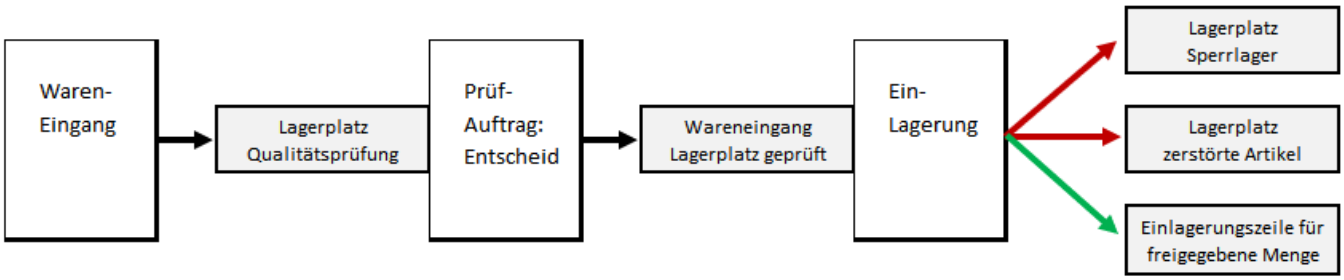
Feld	Beschreibung
Aus Einkauf Qualitätsprüfung durchführen	Dieses Feld gibt an, ob im Lagerort Eingangsprüfung für Kreditoren möglich sind.
Aus Verkauf Qualitätsprüfung durchführen	Dieses Feld gibt an, ob im Lagerort Eingangsprüfung für Debitoren möglich sind.
Aus Produktion Qualitätsprüfung durchführen	Dieses Feld gibt an, ob im Lagerort Zwischen- und Endprüfungen im Rahmen der Fertigung möglich sind.
Manuelle Prüfung durchführen	Dieses Feld gibt an, ob der Lagerort manuelle Prüfungen erlaubt.
Lagerplatz Qualitätsprüfung	Tragen Sie in diesem Feld den Lagerplatz für die Qualitätsprüfung ein. Bei prüfungsrelevanten Prozessen erfolgt eine automatische Buchung auf diesen Lagerplatz. • Wareneingang *(Einkauf / Verkauf)* • Ist-Meldung aus der Produktion • Manuelle Prüfung Nach Abschluss der Prüfung erfolgt die Abbuchung von diesem Lagerplatz.
Lagerort Sperrlager	Tragen Sie in dieses Feld den Lagerort ein, auf den im Rahmen von Prüfungen gesperrte Ware automatisch umgelagert werden soll. Dieser Lagerort kann von dem im Moment einzurichtenden Lagerort abweichen.
Lagerplatz Sperrlager	Tragen Sie in dieses Feld den Lagerplatz für das Sperrlager ein.
Zerstörte Artikel abbuchen	Richten Sie dieses Feld mit "Ja" ein, wenn in einer Prüfung zerstörte Artikel direkt ausgebucht werden sollen. In diesem Fall bleiben die Felder "Lagerort zerstörte Artikel" und "Lagerplatz zerstörte Artikel" leer. Das Feld kann nur auf "Ja" gesetzt werden, wenn es sich um einen Lagerort handelt, in dem nicht mit Einlagerungen gearbeitet wird *(Einlagerung erforderlich = Nein)*.
Lagerort zerstörte Artikel	Tragen Sie in dieses Feld den Lagerort ein, auf den im Rahmen von Prüfungen zerstörte, Ware automatisch umgelagert werden soll. Dieser Lagerort kann von dem im Moment einzurichtenden Lagerort abweichen.
Lagerplatz zerstörte Artikel	Tragen Sie in diesem Feld den Lagerplatz ein, auf dem im Rahmen von Prüfungen die zerstörte Ware automatisch umgelagert werden soll.

Lagerorteinrichtung im Inforegister Qualitätssicherung für zweistufige Logistik

Ist in dem Lagerort die zweistufige Logistik für den Wareneingang eingerichtet, sind also die im Register Logistik befindlichen Felder Wareneingang erforderlich und Einlagerung erforderlich mit Ja gesetzt sind zusätzliche Einrichtungen zu beachten und notwendig.

Es ist zwingend erforderlich, dass der einzurichtende Lagerort auch als Lagerort Sperrlager und Lagerort zerstörte Artikel verwendet wird. Bei Prüfentscheid in einer Wareneingangsprüfung erfolgt die Umlagerung vom Prüflagerplatz zunächst insgesamt auf den Wareneingang Lagerplatz (geprüft). Die Einlagerung von diesem Lagerplatz erfolgt je nach Prüfergebnis auf den Lagerplatz Sperrlager und Lagerplatz zerstörte Artikel sowie auf den Einlagerungsplatz für die freigegebene Prüfmenge über einen Einlagerungsbeleg.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für Lagerorte mit zweistufiger Logistik im Wareneingang müssen zusätzlich die folgenden Felder im Register Qualitätssicherung eingerichtet werden:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Wareneingang Lagerplatz (geprüft)	Dieses Feld definiert den Lagerplatz, auf den die in der Eingangsprüfung befindlichen Artikel nach Prüfentscheid automatisch umgelagert werden. Diese Umlagerung erfolgt unabhängig vom Prüfentscheid und von den Mengen freizugeben, zu sperren und zerstört. Von diesem Lagerplatz aus erfolgt anschließend die Einlagerung: • Menge freizugeben -> Warenlagerplätze • Menge zu sperren -> Lagerplatz Sperrlager gem. Einrichtung • Menge zerstört -> Lagerplatz zerstörte Artikel gem. Einrichtung
Einlagerungsautomatik	Über dieses Feld wird eingerichtet, welche Aktionen bei Prüfentscheid in der Dialogmaske vorbelegt sein sollen: Optionswert <leer> In der Dialogmaske bei Prüfentscheid sind die zwei Werte ... • Einlagerung erstellen = Nein • Beleg anzeigen = Nein angezeigt. Diese können in der Dialogmaske bei Bedarf auf Ja gestellt werden. Optionswert "Erstellen“: Ist dieser Wert gesetzt, muss im Feld "Autom. Einlagern" bei Prüfergebnis ein Optionswert gesetzt sein. In der Dialogmaske sind die zwei Werte ... • Einlagerung erstellen = Ja • Einlagerung registrieren = Nein angezeigt. Diese können in der Dialogmaske bei Bedarf geändert werden. Optionswert Erstellen & Registrieren: Im Feld "Autom. Einlagern bei Prüfergebnis“ muss ein Optionswert gesetzt sein, damit in diesem Feld eine Option ausgewählt werden kann. Für die Mengen *(Gesperrt, Zerstört oder Gesperrt & Zerstört)*, die im Feld "Autom. Einlagern bei Prüfergebnis“ definiert wurden, erfolgt in diesem Feld die Einrichtung der Option, wie mit den Einlagerungen zu verfahren ist: • Erstellen *(Es wird eine separate Einlagerung für die definierten Mengen erstellt)* • Erstellen & Registrieren: *(Es wird eine separate Einlagerung für die definierten Mengen erstellt und automatisch registriert)*
Autom. Einlagern bei Prüfergebnis	Dieser Optionswert ist leer, wenn die Einlagerungsautomatik leer ist. Dieser Optionswert darf nicht leer sein, wenn die Einlagerungsautomatik nicht leer ist. Über diesen Parameter wird festgelegt für welche Mengen Direkt aus dem Prüfentscheid Einlagerungszeilen erstellt werden Optionswert <leer> Für freigegebene, gesperrte und zerstörte Mengen wird jeweils automatisch eine Einlagerungszeile erstellt. Optionswert Gesperrt: Die Einlagerungsautomatik wird nur auf die Menge zu sperren angewandt. Optionswert Zerstört: Die Einlagerungsautomatik wird nur auf die Menge zerstört

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	angewandt. Optionswert Gesperrt & Zerstört: Die Einlagerungsautomatik wird auf die Menge zu sperren und die Menge zerstört angewandt.

Lagerplatzartencode mit der Eigenschaft

	Wareneingang	Warenausgang	Einlagerung	Kommissionierung
Lagerplatz Qualitätsprüfung	JA	NEIN	NEIN	NEIN
Wareneingang Lagerplatz (geprüft)	JA	NEIN	NEIN	NEIN
Lagerplatz Sperrlager	NEIN	NEIN	JA	NEIN (optional JA)
Lagerplatz zerstörte Artikel	NEIN	NEIN	JA	NEIN (optional JA)

VERWENDUNG DER LAGERPLÄTZE ZUR QUALITÄTSSICHERUNG IN LOGISTIKPROZESSEN

Die Einrichtung der Lagerplätze zur Qualitätssicherung auf der Lagerortkarte wird stark durch die gewählte Logistikstufe für den Lagerort beeinflusst. Die gewählte Logistikstufe entscheidet auch wie der QS-Prozess beim Eingang eines Artikels aussieht. Grundsätzlich werden hier zwei Arten des QS-Prozesses unterschieden:

- QS-Prozess bei keiner Lagerlogistik / einstufiger Lagerlogistik
- QS-Prozess bei zweistufiger Lagerlogistik

Im Folgenden werden die beiden QS-Prozesse beschrieben sowie die Einrichtung und Verwendung der QS-Lagerplätze im jeweiligen Prozess erläutert.

QS-Prozess bei keiner Lagerlogistik / einstufiger Lagerlogistik

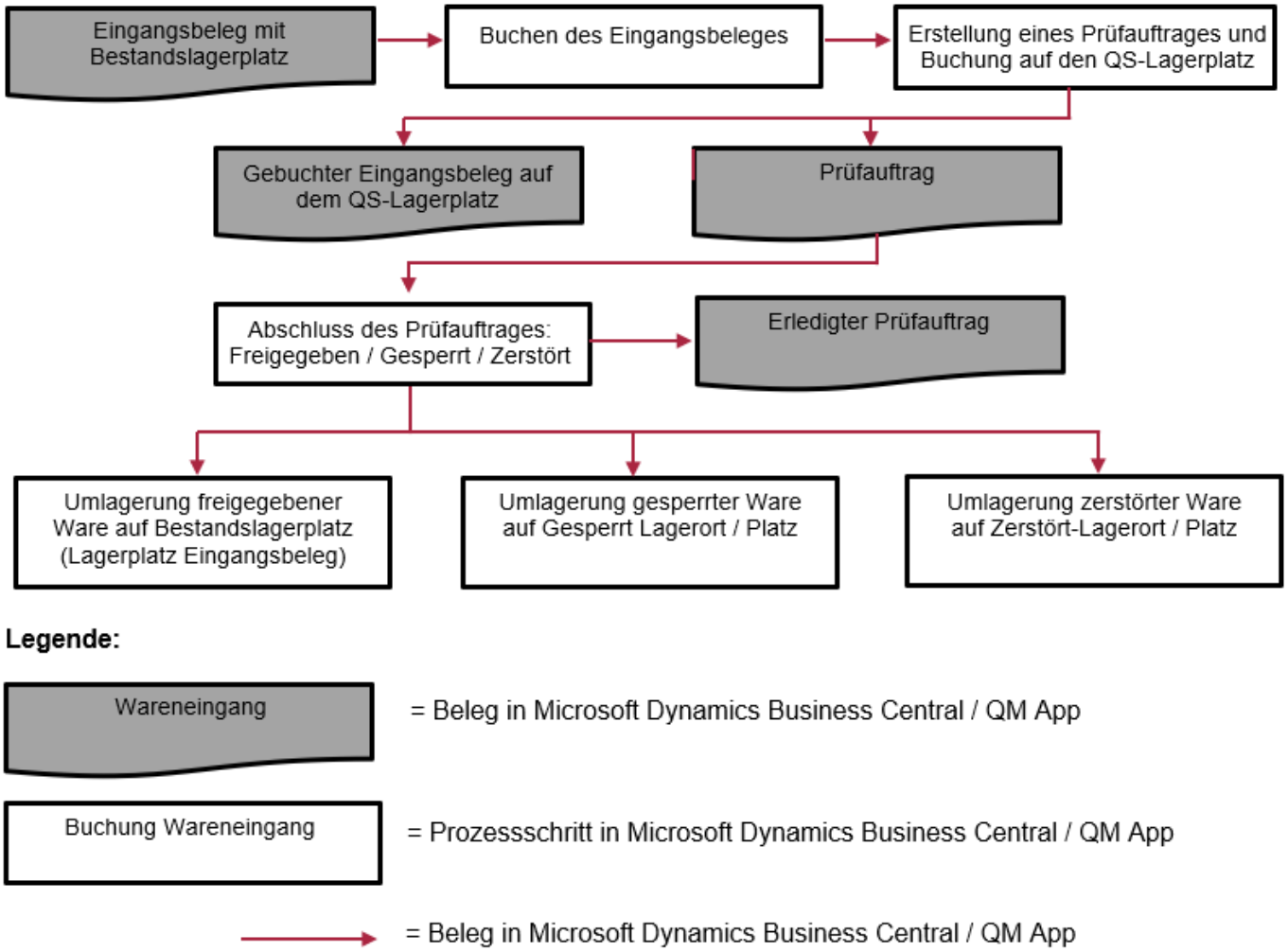
Hier werden die Einrichtung und Gebrauch der QS-Lagerlätze aufgezeigt, die bei einer einstufigen Logistik, sowie bei Buchungen ohne Lagerlogistik zum Tragen kommen.

"Keine Lagerlogistik“ wird definiert dadurch, dass keine Lagerbelege wie Wareneingang, Einlagerung usw. verwendet werden.

"Einstufige Lagerlogistik“ wird definiert dadurch, dass nur die Lagerbelege der ersten Ebene genutzt werden. In diesem Fall nur der Wareneingang ohne Einlagerung und Warenausgang ohne Kommissionierung.

Wenn keine Lagerlogistik oder nur die einstufige Lagerlogistik verwendet wird, sieht der Eingangsprozess für Artikel, die eine QS-Prüfung durchlaufen müssen, wie folgt aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Daher empfiehlt sich für die beiden oben genannten Optionen der Lagerlogistik folgende Einrichtung der QS-Lagerplätze:

Einrichtung	Beschreibung
Lagerplatz Qualitätsprüfung	Ein bestimmter Lagerplatz innerhalb des Lagerortes, der nur für die Prüfung der Ware dient.
Lagerort Sperrlager	Hier empfiehlt es sich einen separaten Lagerort zu bestimmen, damit gesperrter Ware nicht in den Bestand des Hauptlagerortes einfließt.
Lagerplatz Sperrlager	Bei der Nutzung der QM App ist auch bei der Verwendung eines separaten Lagerortes für gesperrte Ware zwingend ein entsprechender Lagerplatz für gesperrte Ware auf diesem Lagerort anzugeben.
Lagerort zerstörte Artikel	Hier empfiehlt es sich einen separaten Lagerort zu bestimmen, damit zerstörte Ware nicht in den Bestand des Hauptlagerortes einfließt. Alternativ kann die Option "Zerstörte Artikel abbuchen“ genutzt werden.
Lagerplatz zerstörte Artikel	Bei der Nutzung des QM Moduls ist auch bei der Verwendung eines separaten Lagerortes für zerstörte Ware zwingend ein entsprechender Lagerplatz für zerstörte Ware auf diesem Lagerort anzugeben. Alternativ kann die Option "Zerstörte Artikel abbuchen“ genutzt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn keine Lagerlogistik verwendet wird oder nur die einstufige Logistik Anwendung findet, dann dürfen folgende Einrichtungsfelder der Qualitätssicherung in der Lagerortkarte nicht verwendet werden:
- Wareneingang Lagerplatz (geprüft)
- Einlagerungsautomatik
- Autom. Einlagern beim Prüfergebnis

Hinweis

Der Lagerplatz für die Qualitätsprüfung darf nicht in Eingangs- und Ausgangsbelegen verwendet werden. Werden die Lagerplätze für zerstörte Artikel und gesperrte Artikel auf dem gleichen Lagerort angelegt wie der Lagerplatz für Qualitätsprüfung, so laufen auch diese in die Bestandsmenge des Artikels auf diesen Lagerort. Diese Lagerplätze können in den Eingangs- und Ausgangsbelegen genutzt werden. Hierzu erfolgt keine weitere Prüfung.

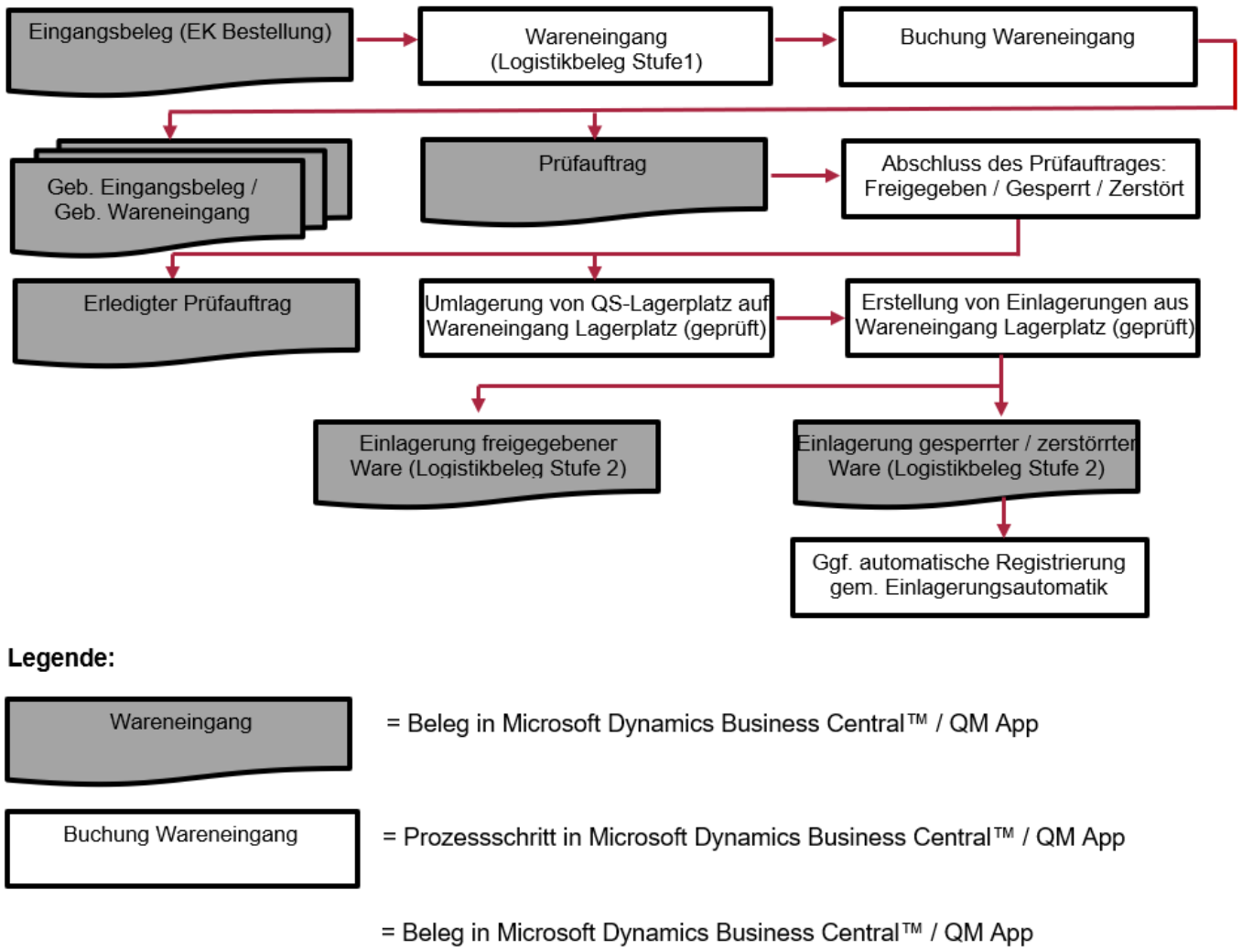
QS-Prozess bei zweistufiger Lagerlogistik

Hier werden die Einrichtung und Gebrauch der QS-Lagerplätze bei der Verwendung einer zweistufigen Logistik aufgezeigt.

Die zweistufige Lagerlogistik zeichnet sich dadurch aus, dass sowohl die Belege der ersten Lagerebene wie der Wareneingang und Warenausgang genutzt werden, als auch die Belege der zweiten Ebene wie die Einlagerung und Kommissionierung verwendet werden.

Der Eingangsprozess für Artikel, die eine QS-Prüfung durchlaufen müssen, sieht wie folgt aus:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Hinweise Generelle Einrichtung

Wenn für einen Lagerort mit zweistufiger Logistik die Parameter der QM-App gesetzt werden (siehe Qualitätssicherung Einrichtung in der Lagerortkarte), müssen alle dort gesetzten Lagerplätze auf den gleichen Lagerort verweisen. Dies ist wichtig, da die geprüfte Ware aus einem Prüfauftrag mittels der Einlagerung (Logistikbeleg Stufe 2) auf jeweiligen Lagerplätzen innerhalb des Lagers verbracht werden kann. Dazu zählen die Bestandslagerplätze für freigegebene Ware, der Gesperrt-Lagerplatz für gesperrte Ware und der Zerstört-Lagerplatz für die Zerstörte Ware.

Weiterhin ist es notwendig den "Wareneingang Lagerplatz (geprüft)“ zu definieren, da dies der Lagerplatz ist, in dem nach Abschluss der Prüfung die Ware umgelagert wird und zur Entnahme für entsprechende Umlagerungen bereitsteht.

Hinweise Handhabung der QS-Lagerplätze in den Logistikbelegen

Die QS-Lagerplätze (Lagerplätze für die QS-Prüfung selbst, für geprüfte Ware sowie gesperrte und zerstörte Ware) sind alle Bestandteile eines und des gleichen Lagerortes. Da diese Lagerplätze jedoch keinen Verfügbaren bestand verwalten sollen, sondern die Prozesse in der Qualitätssicherung unterstützen, gelten für diese Lagerplätze im Zusammenhang mit der zweistufigen Logistik folgende Restriktionen:

"*QS“ Lagerplatz (Feld "Lagerplatz Qualitätsprüfung“):*
Es ist der Lagerplatz, auf dem Ware zur Prüfung verschoben wird. Die Ware wird auf diesem Lagerplatz geprüft. Dieser Lagerplatz darf in den Logistikbelegen (Einlagerung, Kommissionierung, usw.) nicht verwendet werden.

"*QS-Geprüft“ Lagerplatz (Feld "Wareneingang Lagerplatz (geprüft)“):*
Es ist ein Lagerplatz, der im Rahmen der zweistufigen Logistik in Prüfaufträgen genutzt wird. Auf diesen Lagerplatz wird die Ware aus der QS-Prüfung mit dem Abschluss Prüfung verschoben. Dieser Lagerplatz dient dann als Transit-Lagerplatz um die

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

geprüfte Ware gem. des Prüfergebnisses einzulagern, in dem er als Entnahmelagerplatz für die Einlagerungen aus dem Prüfauftrag dient. Im Zusammenhang mit Logistikbelegen, darf dieser Lagerplatz nur bei Einlagerungen als Entnahme-Platz (Take) genutzt werden, um die Ware auf Bestandslagerplätze sowie den Gesperrt / Zerstört-Platz einzulagern.

"*QS-Gesperrt“ Lagerplatz (Feld "Lagerplatz Sperrlager“):*
Es ist der Lagerplatz, auf den mit Abschluss des Prüfauftrages die gesperrte Ware umgelagert wird. Im Zusammenhang mit Logistikbelegen, darf dieser Lagerplatz nur in einer Einlagerung als Einlagerungsplatz (Place) verwendet werden, wenn nach einem Prüfauftrag die gesperrte Ware auf den Sperrlagerplatz eingelagert wird.

"*QS-Zerstört“ Lagerplatz (Feld "Lagerplatz zerstörte Artikel“):*
Es ist der Lagerplatz, auf den mit Abschluss des Prüfauftrages die zerstörte Ware umgelagert wird. Im Zusammenhang mit Logistikbelegen, darf dieser Lagerplatz nur in einer Einlagerung als Einlagerungsplatz (Place) verwendet werden, wenn nach einem Prüfauftrag die zerstörte Ware auf den Zerstört-Platz umgelagert wird.

Diese Lagerplätze dürfen auch nicht in anderen Logistikbelegen verwendet werden.

Damit in den Kommissionierarbeitsblättern die Bestände auf den oben aufgeführten Lagerplätzen nicht in die "Verfügb. Menge für Kommiss." einfließen, ist in den Lagerplätzen die Checkbox "Dediziert" zu aktivieren.

Sie werden auch bei der Erstellung einer Kommissionierung nicht berücksichtigt. Zum einen werden diese Lagerplätze aus der Erstellung der Kommissionierung ausgeschlossen (Entnahme Zeilen einer Kommissionierung), zum anderen dürfen diese Lagerplätze auch nicht in den Einlagerungszeilen einer Kommissionierung als Ziel-Lagerplätze verwendet werden.

Zwar sind die QS-Lagerplätze nicht für die Verwaltung des verfügbaren Bestandes vorgesehen, sie werden aber auch nicht aus dem verfügbaren Bestand des Lagerortes rausgerechnet. Daher ist es wichtig gerade die gesperrten und zerstörten Bestände aus den QS-Prüfungen regelmäßig zu dem Prüfen und ggf. auf einen separaten Lagerort auszulagern.

Hinweise Verwaltung der gesperrten / zerstörten Bestände bei zweistufiger Logistik

Die Bestände auf dem Lagerplatz "Zerstörte Ware“ und "Gesperrte Ware“ sollten über ein Umlagerungsbuchblatt auf einen separaten Lagerort umgelagert werden.

Dies ist ein manueller Vorgang. (Hierzu empfiehlt sich die Funktion "Lagerplatzinhalt holen im Umlagerungsbuchblatt“). Dadurch wird der Bestand auf dem Hauptlagerort korrigiert, indem der nicht verwendbare Bestand auf den Lagerplätzen "Gesperrt“ und "Zerstört“ auf ein Separates Lager ausgelagert wird. Aus diesem separaten Lagerort können dann Retouren Belege für die gesperrte Ware angestoßen werden. Dies ist auf dem Hauptlager nicht möglich, da die QS-Lagerplätze bei Verwendung der zweistufigen Logistik in der Erstellung einer Kommissionierung ignoriert werden.

Die QS-Lagerplätze (darunter auch der Lagerplatz für gesperrte Ware und Lagerplatz für Zerstörte Ware) werden im Rahmen der Kommissionierung ignoriert, damit im Normalbetrieb nur geprüfte / freigegebene Ware aus den Bestandslagerplätzen im Rahmen der Kommissionierung verwendet wird.

Hinweise Automatische Retouren Erstellung bei zweistufiger Ausgangslogistik

Die Automatische Retouren Erstellung bei zweistufiger Logistik im Bereich des Warenausgangs wird nicht unterstützt.

Hier muss der Bestand aus dem Sperrlagerplatz auf einen separaten Lagerort umgelagert werden (Hierzu empfiehlt sich die Funktion "Lagerplatzinhalt holen im Umlagerungsbuchblatt“). Von diesem separaten Sperrlagerort kann dann ein Retouren Beleg manuell erstellt werden.

Die direkte Erstellung einer Retoure für den Sperrlagerplatz aus einem Lagerort mit zweistufiger Ausgangslogistik ist nicht möglich, da der Warenausgang hier ebenfalls eine Kommissionierung erfordert und im Rahmen der Kommissionierung der Sperrlagerplatz nicht berücksichtigt wird.

Hinweise zur Erstellung von Einlagerungen bei zweistufiger Logistik

Durch das Quality Management Modul wird die Standardfunktionalität von Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] zur Erstellung von Einlagerungen eingeschränkt. Einlagerungen für einen gebuchten Wareneingang können nur für Zeilen erstellt werden, deren Ware sich nicht in einem offenen Prüfauftrag befindet.

Einsehen können Sie dies in der gebuchten Wareneingangszeile über die Felder "Menge zu prüfen (Basis)“ und "Offene Prüfauftragsnr.“.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für Ware, die sich in Prüfung befindet, werden Einlagerungen automatisch mit dem Abschluss des Prüfauftrages erstellt.

Durch diese Einschränkung wird sichergestellt, dass die in Prüfung befindliche Ware nicht durch eine separate Einlagerung aus dem QS-Lagerplatz auf einen Bestandslagerplatz umgelagert wird. Ebenso wird verhindert, dass der Prüfauftrag nicht abgeschlossen werden kann, da der entsprechende Bestand an Ware zur Erzeugung von Einlagerungen aus dem Prüfauftrag fehlt.

Sollte eine aus dem Prüfauftrag erstellte Einlagerung durch den/die AnwenderIn versehentlich gelöscht werden, ist in solchen Fällen folgendes zu beachten:

Wenn die Menge der gebuchten Wareneingangszeile komplett geprüft wurde und es keinen offenen Prüfauftrag mehr für diese Zeile gibt, kann mittels der Standardfunktionalität zur Erstellung von Einlagerungen eine entsprechende Einlagerung erstellt werden. Hierbei muss jedoch berücksichtigt werden, dass in dieser Einlagerung die Mengen der Ware nicht nach freigegebener Ware oder gesperrter Ware unterschieden werden und somit nicht auf entsprechende Lagerplätze verteilt werden. Diese Unterscheidung muss manuell erfolgen.

Falls für die gebuchte Wareneingangszeile noch ein offener Prüfauftrag bestehen sollte, da nur eine Teilmenge aus der Prüfung freigegeben wurde, kann die Standardfunktionalität zur Erzeugung einer Einlagerung erst genutzt werden, wenn auch der offene Prüfauftrag abgeschlossen wurde.

Hinweis zum Arbeiten mit Einlagerungsarbeitsblättern

Bei der Verwendung von Einlagerungsarbeitsblättern für einen Lagerort, kann es sein, dass ein gebuchter Wareneingang bei der Aktion "Logistikbeleg holen“ angezeigt wird, auch wenn alle Positionen in diesem gebuchten Wareneingang eine Verbindung zum offenen Prüfauftrag haben. Dies liegt darin begründet, dass die Standardfunktionalität "Logistikbeleg holen“ alle gebuchten Wareneingänge berücksichtigt, deren Positionen noch nicht komplett eingelagert wurden. Da für prüfpflichtige Artikel erst eine Einlagerung mit dem Abschluss des Prüfauftrages erstellt wird, wird auch der entsprechende gebuchte Wareneingang in der Übersicht der Logistikbelege angezeigt. Positionen aus einem gebuchten Wareneingang, die mit einem "offenen“ Prüfauftrag verknüpft sind, können jedoch nicht in die Einlagerungsarbeitsblattzeilen gezogen werden. An dieser Stelle kommt ggf. die Meldung, dass keine Einlagerungsarbeitsblattzeilen erstellt werden konnten. Dadurch wird sichergestellt, dass für in Prüfung befindliche Ware die Einlagerungen nur durch den Abschluss des Prüfauftrages erstellt, werden können.

MITARBEITER QUALITÄTSSICHERUNG

Sie müssen die MitarbeiterInnen, die einem Prüfauftrag zugeordnet werden oder in der Prüfmittelkarte als Verantwortlicher oder Stellvertreter eingerichtet werden, als "Mitarbeiter Qualitätssicherung" festlegen.

Rufen Sie sich hierzu zunächst über die Anwendersuche die Seite "Mitarbeiter Qualitätssicherung" auf.

Über "Neu" im Menüband können Sie neue MitarbeiterInnen für die Qualitätssicherung anlegen. Wählen Sie über das Feld "Nr." eine/n MitarbeiterIn aus der Seite "Mitarbeiter" aus. Die weiteren Felder werden anschließend aus der Mitarbeiterkarte automatisch übernommen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter: "Erfassen eines Mitarbeiters".

Feld	Beschreibung
Nr.	Auswahl einer Mitarbeiternummer, die als MitarbeiterIn in der Qualitätssicherung für die oben aufgeführten Aktivitäten tätig werden soll.
Vorname	Anzeige des gleichlautenden Feldes aus der Mitarbeiterkarte.
Nachname	Anzeige des gleichlautenden Feldes aus der Mitarbeiterkarte.
Firmen-E-Mail	Anzeige des gleichlautenden Feldes aus der Mitarbeiterkarte.
Funktion	Anzeige des gleichlautenden Feldes aus der Mitarbeiterkarte.
Status	Anzeige des gleichlautenden Feldes aus der Mitarbeiterkarte.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BENUTZER EINRICHTUNG

Feld	Beschreibung
Manuelle QS Lagerplatzbuchung	Um die notwendige Sicherheit für die Buchungen im Prozess der Qualitätsprüfung zu erreichen, können die eingerichteten Lagerplätze "Lagerplatz Qualitätssicherung" und "Wareneingang Lagerplatz (geprüft)" nur durch ausgewählte BenutzerInnen manuell gebucht werden. Weiterführende Informationen finden Sie unter "Lagerorte". Durch Aktivierung des Schalters "Manuelle QS Lagerplatzbuchung" erhalten BenutzerInnen die Berechtigung zum manuellen Buchen auf die oben aufgeführten Lagerplätze.

Inventurabwicklung

Hinweis

Bei der Organisation der Inventurabwicklung auf Lagerorten, in denen Qualitätsprüfungen durchgeführt werden, ist zu berücksichtigen, dass die Lagerplätze "Lagerplatz Qualitätssicherung" und "Wareneingang Lagerplatz (geprüft)" nur von ausgewählten BenutzerInnen bebucht werden können.

Es gilt zu prüfen, ob auf diesen Lagerplätzen eine separate Inventur durchzuführen ist.

BERICHTSAUSWAHL

In der "Berichtsauswahl“ ist für die jeweilige Verwendung (Prüfungen) der dazugehörende Report einzurichten. Im QM liegt der Report 5483763 – "Prüfauftrag“ vor, der für alle Prüfungen verwendet werden kann. Report-Verwendungen, für die bei Bedarf auch kundenindividuelle Reports erstellt und zugeordnet werden können sind:

- Eingangsprüfung
- Zwischenprüfung Arbeitsgang
- Zwischenprüfung Fremdarbeitsgang
- Endprüfung
- Manuelle Prüfung

PRÜFUNGEN EINRICHTUNG

Prüfmerkmale

Über die "Prüfmerkmale Übersicht“ können wiederkehrende Prüfmerkmale eingerichtet werden. Diese Prüfmerkmale bilden die Grundlage für die Anlage von Prüfplan-Zeilen. Die Felder Code und Beschreibung identifizieren und beschreiben das Prüfmerkmal. Im Feld "Attribut" wird festgelegt, ob es sich um ein attributiv zu prüfendes Merkmal handelt oder ob es sich um ein Merkmal mit zu erfassenden Messwerten handelt.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe des eindeutigen Codes des Prüfmerkmals
Beschreibung	Die Beschreibung zum Prüfmerkmal
Attribut	Einrichtung der Art des Prüfmerkmals -Ja: Für ein attributives Prüfmerkmal ist das Prüfergebnis als Ja (Attribut erfüllt) oder Nein (Attribut nicht erfüllt) zu erfassen. -Nein: Für ein nicht attributives Prüfmerkmal ist ein Messwert zu erfassen

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu einem Prüfmerkmal können zusätzlich Zeilen mit einer weiteren Beschreibung des Prüfmerkmals angelegt werden. Wird in einer Prüfplanzeile ein Prüfmerkmal angegeben so werden diese zusätzlichen Beschreibungszeilen des Prüfmerkmals unterhalb des ausgewählten Prüfmerkmals mit in die Prüfplanzeilen übernommen.

Über weitere "Optionen > Navigieren > ActionGroup2 > Übersetzungen" kann zu jedem Prüfmerkmal eine Übersetzung für die benötigten Sprachcodes eingerichtet werden. Auf die Übersetzungen wird zugegriffen, wenn für einen Kreditor mit entsprechendem Sprachcode ein Prüfauftrag ausgedruckt wird.

Fehlerkategorie

Fehlerkategorien können den detaillierten Prüffehlern zugeordnet werden und dienen als gruppierendes Element der Prüffehler. Um eine Fehlerkategorie anzulegen, rufen Sie sich zunächst über die Anwendersuche die "Fehlerkategorien“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle eine neue Fehlerkategorie definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe des eindeutigen Codes der Fehlerkategorie
Beschreibung	Die Beschreibung zur Fehlerkategorie

Über weitere "Optionen > Navigieren > Übersetzungen" kann zu jeder Fehlerkategorie eine Übersetzung für die benötigten Sprachcodes eingerichtet werden. Auf die Übersetzungen wird zugegriffen, wenn für einen Kreditor mit entsprechendem Sprachcode ein Prüfauftrag ausgedruckt wird.

Prüffehler

In der Erfassung der Prüfdaten eines Prüfauftrags kann bei festgestellten Fehlern ein definierter Prüffehler zugeordnet werden. Prüffehler dienen der Auswertung und Gruppierung der Prüfdaten. Um die Prüffehler zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Prüffehler“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle einen neuen Prüffehler definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe des eindeutigen Codes des Prüffehlers
Beschreibung	Die Beschreibung zum Prüffehler
Fehlerkategorie Code	Zuordnung einer Fehlerkategorie als gruppierendes Element für Prüffehler

Über weitere "Optionen > Navigieren > Übersetzungen" kann zu jedem Prüffehler eine Übersetzung für die benötigten Sprachcodes eingerichtet werden. Auf die Übersetzungen wird zugegriffen, wenn für einen Kreditor mit entsprechendem Sprachcode ein Prüfauftrag ausgedruckt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prüfmittelgruppe

Eine Prüfmittelgruppe kann einem Prüfmittel zugeordnet werden. Um eine Prüfmittelgruppe zu definieren, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Prüfmittelgruppenübersicht“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Prüfmittelgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Feld	Beschreibung
Nr.	Vergabe der eindeutigen Nummer der Prüfmittelgruppe. Die Nummernserie für die Prüfmittelgruppen ist in der Qualitätssicherung Einrichtung einzurichten.
Beschreibung	Die Beschreibung zur Prüfmittelgruppe. Der Wert aus Beschreibung wird automatisch in das Feld "Suchbegriff" übernommen.
Beschreibung 2	Die Beschreibung 2 zur Prüfmittelgruppe.
Suchbegriff	Der Suchbegriff zur Prüfmittelgruppe
Errichtet am Errichtet von	In diesen nicht editierbaren Feldern wird angezeigt wann und von welchem / welcher UserIn der Datensatz angelegt wurde.
Geändert am Geändert von	In diesen nicht editierbaren Feldern wird angezeigt wann und von welchem / welcher UserIn der Datensatz letztmalig geändert wurde.

Über die Prüfmittelgruppen-Liste können über weitere "Optionen > Navigieren > Prüfmittelgruppen > Bemerkungen" zu einer Prüfmittelgruppe Bemerkungen hinterlegt werden.

Stichprobenvorschriften

Als Stichprobenvorschriften können sowohl standardisierte als auch frei definierte Vorschriften eingerichtet werden. Eine Stichprobenvorschrift ist ein Grundelement des Prüfplans. Für jeden Prüfplan sind drei Stichprobenvorschriften zuzuordnen:

- Stichprobenvorschrift Code (Normal)
- Stichprobenvorschrift Code (Verschärft)
- Stichprobenvorschrift Code (reduziert)

Daher ist es sinnvoll, für eine grundlegende Stichprobenregel drei Stichprobenvorschriften mit der jeweiligen Prüfschärfe einzurichten.

Um die Stichprobenvorschriften einzurichten, rufen Sie sich die "Stichprobenvorschriftenübersicht" über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Stichprobenvorschrift definieren.

Stichprobenvorschriften bestehen aus einem Kopf (Inforegister "Allgemein“) und den Stichprobenvorschriftszeilen (Inforegister "Zeilen“).

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe des eindeutigen Codes der Stichprobe. Die Nummernserie für die Stichproben ist in der Qualitätssicherung Einrichtung einzurichten.
Beschreibung	Die Beschreibung zur Stichprobenvorschrift.
Prüfschärfe	Über dieses Feld wird die Prüfschärfe der Stichprobenvorschrift eingerichtet. Mögliche Optionswerte sind: • Normal • Reduziert • Verschärft In einer Wareneingangsprüfung kann für einen Prüfplan eine Sprunganweisung eingerichtet werden. Über diese erfolgt eine dynamische Ermittlung der Prüfschärfe. Daher kann es sinnvoll sein für eine grundlegende Stichprobe wie AQL 25 II drei Stichprobenvorschriften einzurichten: • AQL 0,25-II normale Prüfung • AQL 0,25-II reduziert Prüfung • AQL 0,25-II verschärfte Prüfung
Skip-Lot Zahl	Über das Feld Skip-Lot-Zahl wird festgelegt, wie viele Prüfungen übersprungen werden sollen, nachdem eine Prüfung durchgeführt und mit Prüfentscheid "Freigabe“ beendet wurde

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Ab Losgröße	In diesem Feld wird die Losgröße *(Liefer- oder Fertigungsmenge)* eingerichtet, für die die nachfolgenden Parameter herangezogen werden.
Stichprobengröße in %	Dieses Feld gibt an, wie viel Prozent der Liefer- oder Fertigungsmenge zur Stichprobe herangezogen wird. Das System errechnet die Stichprobenmenge dynamisch. Wird dieses Feld gefüllt, sind keine Angaben in den Feldern Stichprobengröße und Skip-Item Anzahl zulässig
Stichprobengröße	Dieses Feld ist mit einem festen Wert zu füllen, der als Stichprobengröße herangezogen wird. Wird dieses Feld gefüllt, sind keine Angaben in den Feldern "Stichprobengröße %" und "Skip-Item Anzahl" zulässig.
Skip-Item Anzahl	Über dieses Feld wird gesteuert, wie viele Prüflinge innerhalb der Stichprobe ausgelassen werden sollen. Soll jedes 5. Teil geprüft werden, sind jeweils 4 Teile der Losgröße zu überspringen. In diesem Fall ist die "Skip-Item Anzahl" mit 4 einzurichten.
Annahme %	Die Annahmezahl ist die maximale Anzahl der fehlerhaften Exemplare in der Stichprobe, bei welcher die Prüfung freigegeben werden darf. Dieser Wert kann als %-Wert im Verhältnis zur Stichprobegröße angegeben werden. Dieser Wert ist rein informativ. Er wird im Prüfentscheid nicht vom System abgeprüft.
Annahmezahl	Die Annahmezahl ist die maximale Anzahl der fehlerhaften Exemplare in der Stichprobe, bei welcher die Prüfung freigegeben werden darf. Alternativ zur "Annahme %" kann auch eine absolute Annahmezahl eingerichtet werden. Dieser Wert ist im Prüfauftrag rein informativ. Er wird im Prüfentscheid nicht vom System abgeprüft.

Sprunganweisungen

Über die Sprunganweisungen kann eine Dynamisierung des Stichprobenumfangs für Wareneingangsprüfungen eingerichtet werden. Die Sprunganweisungen können eingerichtet werden …

1. … für einen bestimmten Artikel und Kreditor
Das Feld "Artikelnr." wird mit der jeweiligen Artikelnummer gefüllt
Das Feld "Kreditornr." wird dem jeweiligen Kreditor gefüllt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

2. ... für einen bestimmten Kreditor – unabhängig vom Artikel
Das Feld "Artikelnr." bleibt leer
Das Feld "Kreditornr." wird dem jeweiligen Kreditor gefüllt.

3. ... für einen bestimmten Artikel – unabhängig vom jeweiligen Kreditor
Das Feld "Artikelnr." wird mit der jeweiligen Artikelnummer gefüllt.
Das Feld "Kreditornr." bleibt leer.

4. ... für allgemeingültig für alle Artikel und Kreditoren
Die Felder "Artikelnr." und "Kreditornr." bleiben leer.

Das System prüft in der oben aufgeführten Reihenfolge, ob für die Kombination Artikel und Kreditor eine Sprunganweisung eingerichtet ist und greift auf die zuerst gefundene Einrichtung zu. Gemäß der gefundenen Sprunganweisung und der vorherigen Prüfentscheide in den Wareneingangsprüfungen wird die aktuelle Wareneingangsprüfung mit dem entsprechenden Stichprobenumfang erstellt. Die Historie der Wareneingangsprüfungen ist in der Skip-Lot Verlaufsübersicht zu finden.

Bei erster Erstellung einer Eingangsprüfung für einen bestimmten Lieferanten und bestimmten Artikel wird stets eine Eingangsprüfung mit der Stichprobenvorschrift Normal erstellt.

Um die Sprunganweisungen zu definieren, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Sprunganweisung mit Hilfe der u.a. Tabelle einrichten.

Feld	Beschreibung
Artikelnr.	Tragen Sie in dieses Feld die Artikelnummer ein, für die eine Sprunganweisung erfolgen soll. Bleibt das Feld leer, gilt die Bedingung für alle Artikel.
Kreditornr.	Tragen Sie in dieses Feld einen Kreditor ein, für den eine Sprunganweisung erfolgen soll. Bleibt das Feld leer, gilt die Bedingung für alle Kreditoren
Verschärft zu Normal	Tragen Sie in dieses Feld die Anzahl ein, nach wie vielen aufeinanderfolgenden freigegebenen Prüfungen die Stichprobenvorschrift von Verschärft zu Normal wechseln soll.
Normal zu Reduziert	Tragen Sie in dieses Feld die Anzahl ein, nach wie vielen aufeinanderfolgenden freigegebenen Prüfungen die Stichprobenvorschrift von Normal zu Reduziert wechseln soll.
Reduziert zu Normal	Tragen Sie in dieses Feld ein, nach wie vielen aufeinanderfolgenden gesperrten Prüfungen die Stichprobenvorschrift von Normal zu Reduziert wechseln soll.
Normal zu Verschärft	Tragen Sie in dieses Feld ein, nach wie vielen aufeinanderfolgenden gesperrten Prüfungen die Stichprobenvorschrift von Normal zu Verschärft wechseln soll.
Max, Anzahl reduzierte Prüfungen	Tragen Sie in dieses Feld die maximale Anzahl Prüfungen mit reduzierter Stichprobenvorschrift ein, bevor wieder eine Prüfung mit der normalen Stichprobenvorschrift erstellt werden soll. Um Prüfaufträge mit reduziertem Stichprobenumfang verwenden zu können, muss in diesem Feld ein Wert <> 0 eingerichtet werden.

Toleranzklassen

Über die Toleranzklassen werden die einzelnen Maß-Kategorien für die Freimaßtoleranzen angelegt. Übliche Toleranzklassen sind:

- f (fein)
- m (mittel)
- c (grob)
- v (sehr grob)

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um die Toleranzklassen zu definieren, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie mit Hilfe der u.a. Tabelle eine neue Toleranzklasse anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	In diesem Feld wird der eindeutige Code der Toleranzklasse angelegt
Beschreibung	In diesem Feld wird die Beschreibung der Toleranzklasse angelegt

Freimaßtoleranzen

Über die Freimaßtoleranzen wird für die jeweilige Toleranzklasse und den Nennmaßbereich über … / bis … die Freimaßtoleranz ± eingerichtet. Freimaßtoleranzen werden in Prüfplanzeilen verwendet. Aus dem Sollwert des Prüfmerkmals und der Freimaßtoleranz des Prüfmerkmals ergibt sich automatisch der Min. Sollwert und der Max. Sollwert des Prüfmerkmals.

Um die Einrichtung vorzunehmen, rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Freimaßtoleranzen“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Freimaßtoleranz mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Toleranzklasse Code	In diesem Feld wird der Toleranzklassen-Code angegeben.
Nennmaß über	In diesem Feld wird das untere Nennmaß angegeben
Bis Nennmaß	In diesem Feld wird das obere Nennmaß angegeben
Toleranz ±	In diesem Feld wird die zulässige Toleranz der Toleranzklasse und des Nennmaß-Bereichs angegeben

Die Tabelle für Grenzabmaße für Längenmaße …

Grenzabmaße in mm für Nennmaßbereich in mm

Toleranz-klasse	über 0,5 bis 3	über 3 bis 6	über 6 bis 30	über 30 bis 120	über 120 bis 400	über bis 10
f (fein)	± 0,05	± 0,05	± 0,10	± 0,15	± 0,2	± 0,3
m (mittel)	± 0,10	± 0,10	± 0,20	± 0,30	± 0,5	± 0,8
c (grob)	± 0,20	± 0,30	± 0,50	± 0,80	± 1,2	± 2,0

… sind beispielhaft in der Tabelle Freimaßtoleranzen wie folgt einzurichten:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

FREIMAßTOLERANZEN | ARBEITSDATUM: 27.01.2022

Suchen | Neu | Liste bearbeiten | Löschen | In Excel öffnen

Toleranzklasse Code	Nennmaß über	Bis Nennmaß	Toleranz +/-
LM 1 FEIN	0,50	3,00	0,05
LM 1 FEIN	3,00	6,00	0,05
LM 1 FEIN	6,00	30,00	0,10
LM 1 FEIN	30,00	120,00	0,15
LM 1 FEIN	120,00	400,00	0,20
LM 1 FEIN	400,00	1.000,00	0,30
LM 1 FEIN	1.000,00	2.000,00	0,50
LM 2 MITTEL	0,50	3,00	0,10
LM 2 MITTEL	3,00	6,00	0,10
LM 2 MITTEL	6,00	30,00	0,20
LM 2 MITTEL	30,00	120,00	0,30
LM 2 MITTEL	120,00	400,00	0,50
LM 2 MITTEL	400,00	1.000,00	0,80
LM 2 MITTEL	1.000,00	2.000,00	1,20
LM 2 MITTEL	2.000,00	4.000,00	2,00
LM 3 GROB	0,50	3,00	0,20
LM 3 GROB	3,00	6,00	0,30
LM 3 GROB	6,00	30,00	0,50
LM 3 GROB	30,00	120,00	0,80
LM 3 GROB	120,00	400,00	1,20
LM 3 GROB	400,00	1.000,00	2,00
LM 3 GROB	1.000,00	2.000,00	3,00
LM 3 GROB	2.000,00	4.000,00	4,00

Passungstoleranzen

Um die Passungstoleranzen einzurichten, rufen Sie sich diese über die Anwendersuche auf. Passungstoleranzen werden in Prüfplanzeilen verwendet. Aus dem Sollwert des Prüfmerkmals und der Passungstoleranz des Prüfmerkmals ergibt sich automatisch der Min. Sollwert und der Max. Sollwert des Prüfmerkmals.

Passungstoleranzen können mit den Toleranzkurzzeichen für Außenmaße (Kleinbuchstaben) und Innenmaße (Großbuchstaben) nur dann angelegt werden, wenn technisch in der Datenbank für Primärschlüsselfelder eine Unterscheidung zwischen Groß-/Kleinschreibung aktiviert ist. Ist dies nicht der Fall wird zwischen einer Passungstoleranz h13 und H13 nicht unterschieden und die Anlage der zweiten Passungstoleranz führt zu einem Fehler:

"Der Datensatz existiert bereits in der Tabelle Passungstoleranz.
Identifizierende Felder und Werte: Passung='H13'.

In einer derartigen Konstellation müssen die Passungstoleranzen mit eindeutigem Code angelegt werden, wie z.B.:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

H13 (A) … für Außenmaß-Passungstoleranz
H13 (I) … für Innenmaß-Passungstoleranz

Feld	Beschreibung
Passung	In diesem Feld wird der Passungs-Code angegeben
Nennmaß über	In diesem Feld wird das untere Nennmaß angegeben
Bis Nennmaß	In diesem Feld wird das obere Nennmaß angegeben
Untere Toleranz in µm	In diesem Feld wird die untere Toleranz der Passung und des Nennmaß-Bereichs angegeben. Der Wert ist als negativer Wert anzugeben
Obere Toleranz in µm	In diesem Feld wird die obere Toleranz der Passung und des Nennmaß-Bereichs angegeben. Der Wert ist als positiver Wert anzugeben

Die Tabelle der Passungstoleranzen (Beispiel: h6) ist wie folgt anzulegen

Außenmaße (Wellen): Grenzabmaße in µm (1 µm = 0,001 mm)

Nennmaßbereich in mm	f6	f7	g6	h3	h4	h5
von 1	-6	-6	-2	0	0	0
bis 3	-12	-16	-8	-2	-3	-4
über 3	-10	-10	-4	0	0	0
bis 6	-18	-22	-12	-2,5	-4	-5
über 6	-13	-13	-5	0	0	0
bis 10	-22	-28	-14	-2,5	-4	-6
über 10	-16	-16	-6	0	0	0
bis 18	-27	-34	-17	-3	-5	-8
über 18	-20	-20	-7	0	0	0
bis 30	-33	-41	-20	-4	-6	-9
über 30	-25	-25	-9	0	0	0
bis 50	-41	-50	-25	-4	-7	-11
über 50	-30	-30	-10	0	0	0
bis 80	-49	-60	-29	-5	-8	-13
über 80	-36	-36	-12	0	0	0
bis 120	-58	-71	-34	-6	-10	-15

Beispielhafte Einrichtung der Passungstoleranz h6

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Passung	Nennmaß über	Bis Nennmaß	Untere Toleranz in µm	Obere Toleranz in µm
h6	1,00	3,00	-6,00	0,00
h6	3,00	6,00	-8,00	0,00
h6	6,00	10,00	-9,00	0,00
h6	10,00	18,00	-11,00	0,00
h6	18,00	30,00	-13,00	0,00
h6	30,00	50,00	-16,00	0,00
h6	50,00	80,00	-19,00	0,00
h6	80,00	120,00	-22,00	0,00

Prüfmittel

Rufen Sie sich die "Prüfmittelübersicht“ über die Anwendersuche auf, um in die Prüfmittel-Liste zu gelangen. Prüfmittel sind diejenigen Gerätschaften, die in der Prüfung herangezogen werden, um Messwerte zu ermitteln. Ein Prüfmittel kann der jeweiligen Prüfplanzeile zugeordnet werden, mit dem das betreffende Merkmal zu messen ist. Innerhalb der Prüfpläne und Prüfaufträge erfolgt eine Prüfung, ob das angegebene Prüfmittel den Status Freigabe oder Nicht kalibrierpflichtig hat, um in der Prüfzeile verwendet werden zu können. Es erfolgt jedoch keine Prüfung, ob die technischen Angaben in der Prüfmittelkarte wie Einheiten Code, Ablesegenauigkeit oder Messbereich zu dem zu messenden Merkmal und Wertebereich passen.

PRÜFMITTELKARTE

Die PRÜFMITTELKARTE besteht aus den Registern ALLGEMEIN, VERWENDUNG, KALIBRIERUNG und KALIBRIERUNGSZEILEN. Die nachfolgend näher erläutert werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Im Inforegister Allgemein tragen Sie die Stammdaten des Prüfmittels ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld beinhaltet die eindeutige Nummer des Prüfmittels. Die Nummernserie für Prüfmittel ist in der Qualitätssicherung Einrichtung einzurichten.
Beschreibung	Die Beschreibung des Prüfmittels
Einheiten Code	In diesem Feld wird eingetragen, welche Maßeinheit das Prüfmittel misst. Dieses Feld greift auf die Tabelle "Einheiten" zu. Gegebenenfalls müssen passende Einheiten zunächst in dieser Stammdatentabelle angelegt werden.
Prüfmittelgruppennr.	In diesem Feld wird die Zuordnung des Prüfmittels zu einer Prüfmittelgruppe eingerichtet.
Ablesegenauigkeit	In diesem Feld wird der kleinste unterscheidbare Ablesewert des Prüfmittels eingetragen.
Messbereich	In diesem Feld wir der Messbereich des Prüfmittels eingetragen.
Suchbegriff	Dieses Feld enthält den Suchbegriff zur alternativen Auswahl neben der Nummer. Als Vorgabe erscheint hier die Eingabe im Feld Beschreibung.
Herstellernr.	In diesem Feld wird die Hersteller-Nr. des Prüfmittels eingetragen
Seriennr.	In diesem Feld wird die Seriennummer des Prüfmittels eingetragen
Eingangsdatum	In diesem Feld wird das Eingangsdatum des Prüfmittels eingetragen
Status	In diesem Feld wird der aktuelle Status des Prüfmittels angezeigt. Die Optionswerte für Status sind: **Gesperrt:** Ein gesperrtes Prüfmittel kann in der Prüfauftragszeile nicht oder nur eingeschränkt verwendet werden. Das aus dem Prüfplan vorgegebene Prüfmittel muss im Prüfauftrag im Bedarfsfall gegen ein freigegebenes Prüfmittel ausgetauscht werden. Siehe hierzu auch Qualitätssicherung Einrichtung, Feld Prüfung mit gesperrtem Prüfmittel. **In Prüfung:** Dieser Status zeigt an, dass das Prüfmittel derzeit in Prüfung ist. Bei Neuanlage eines Prüfmittels ist der Status automatisch "In Prüfung". **Freigabe:** Dieser Status zeigt an, dass das Prüfmittel für Prüfungen verwendet werden kann. In diesem Status ist das Prüfmittel nicht editierbar. **Nicht kalibrierpflichtig:** Dieser Status zeigt an, dass das Prüfmittel nicht kalibriert werden muss. Es steht für Qualitätsprüfungen zur Verfügung.
Erstellt am	Dieses Feld wird automatisch gefüllt. Es zeigt an, wann dieses Prüfmittel angelegt wurde.
Erstellt von	Dieses Feld wird automatisch gefüllt. Es zeigt an, welche/r BenutzerIn dieses Prüfmittel angelegt hat.
Korrigiert am	Dieses Feld wird automatisch gefüllt. Es zeigt an, wann dieses Prüfmittel letztmalig bearbeitet wurde.
Korrigiert von	Dieses Feld wird automatisch gefüllt. Es zeigt an, welche/r BenutzerIn dieses Prüfmittel letztmalig bearbeitet hat.
Anzahl Prüfplanzeilen	Dieses Feld zeigt an, wie vielen Prüfplanzeilen das Prüfmittel zugeordnet ist. Muss der Status "Freigegeben" eines Prüfmittels zurückgesetzt werden, können über den DrillDown dieses Feldes die betroffenen Prüfpläne angezeigt und zur Überarbeitung geöffnet werden, um das aktuelle Prüfmittel gegen ein freigegebenes Prüfmittel auszutauschen
	Dieses Feld zeigt an, wie vielen offenen Prüfauftragszeilen das Prüfmittel zugeordnet ist. Muss der Status "Freigegeben" eines Prüfmittels zurückgesetzt werden, können über den DrillDown

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Anzahl offene Prüfauftragszeilen	dieses Feldes die betroffenen Prüfaufträge angezeigt und zur Überarbeitung geöffnet werden um das aktuelle Prüfmittel gegen ein freigegebenes Prüfmittel auszutauschen.

Inforegister Verwendung

Im Inforegister "Verwendung" können Sie zusätzlich angeben, welche Personen für das Prüfmittel verantwortlich sind und welcher Abteilung des Unternehmens das Prüfmittel zugeordnet ist.

Feld	Beschreibung
Verantwortlicher	Über dieses Feld kann aus der Tabelle Mitarbeiter ein für dieses Prüfmittel verantwortlicher Mitarbeiter zugeordnet werden.
Stellvertreter	Über dieses Feld kann aus der Tabelle Mitarbeiter ein für dieses Prüfmittel stellvertretend verantwortlicher Mitarbeiter zugeordnet werden.
Abteilungscode	Über dieses Feld kann aus der Tabelle Abteilungen eine Abteilung zugeordnet werden

Inforegister Kalibrierung

Im Inforegister Kalibrierung kann hinterlegt werden, nach welcher Vorschrift, Ort, Zyklus etc. die Kalibrierung stattfindet.

Feld	Beschreibung
Kalibriervorschrift	In diesem Feld kann eine Kalibriervorschrift eingetragen werden.
Kalibrierort	Über diesen Optionswert wird der Kalibrierort eingerichtet. Optionswerte sind: **leer** Kalibrierort ist nicht definiert bzw. das Prüfmittel ist nicht kalibrierpflichtig **Intern:** Die Kalibrierung findet im Unternehmen statt. **Extern:** Die Kalibrierung findet außerhalb des Unternehmens statt. Mit diesem Optionsfeld kann im nachfolgenden Feld ein Kreditor eingetragen werden.
Kalibrierung Kreditornr.	Ist der Kalibrierort "Extern", kann in diesem Feld der Kreditor eingetragen werden, der als Dienstleister die Kalibrierung des Prüfmittels durchführt.
Kalibrierzyklus	In diesem Feld wird der Turnus der Kalibrierung über eine Datumsformel eingerichtet.
Nächstes Kalibrierdatum	Dieses Feld wird automatisch berechnet und ist nicht editierbar. Nach dem Abschluss einer Kalibrierung wird anhand des Kalibrierzyklus das nächste Kalibrierdatum berechnet.

Inforegister Kalibrierungszeilen

In den Kalibrierungszeilen werden die durchgeführten Kalibrierungen dokumentiert. Die Kalibrierzeilen werden aus den Kalibriervorgaben bei Erstellung einer neuen Kalibrierung automatisch angelegt. Siehe hierzu Prüfmittel kalibrieren.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Spaltenüberschrift Kalibrierdatum um alle Zeilen auf- oder zusammenzuklappen. Klicken Sie auf einen Wert Kalibrierdatum, um genau diese Kalibrierzeilen zu reduzieren oder aufzuklappen.

Feld	Beschreibung
Kalibrierdatum	Dieses Feld wird mit dem aktuellen Datum gefüllt, wann die Kalibrierung erstellt wurde.
Kalibrierart	In diesem Feld steht die Messgröße, die kalibriert werden soll.
Merkmal	Dieses Feld beschreibt die Kalibrierart.
Attribut	In diesem Feld ist kenntlich gemacht, ob es sich um ein qualitatives Merkmal handelt.
In Ordnung	Markieren Sie dieses Feld, wenn der Istwert innerhalb der Sollwertvorgaben liegt.
Sollwert	In diesem Feld steht der Sollwert, wenn es sich um ein quantitatives Merkmal handelt.
Min. Sollwert	In diesem Feld steht das kleinste zulässige Maß, wenn es sich um ein quantitatives Merkmal handelt.
Max. Sollwert	In diesem Feld steht das größte zulässige Maß, wenn es sich um ein quantitatives Merkmal handelt.
Istwert	In diesem Feld erfassen Sie den Istwert zur Kalibrierung.
Einheiten Code	In diesem Feld steht die Einheit der Messgröße.

Prüfmittel Bemerkungen und Übersetzungen

Über das Menüband können über weitere "Optionen > Zugehörig > Prüfmittel" zusätzliche Daten gepflegt werden:

Bemerkungen
In diesem Formular können interne Bemerkungen zu einem Prüfmittel erfasst werden

Übersetzungen
In diesem Formular kann zu jedem Prüfmittel eine Übersetzung für die benötigten Sprachcodes eingerichtet werden. Auf die Übersetzungen wird zugegriffen, wenn für einen Kreditor mit entsprechendem Sprachcode ein Prüfauftrag ausgedruckt wird.

PRÜFMITTEL KALIBRIEREN

Das Modul ermöglicht Ihnen, notwendige Kalibrierungen terminlich zu planen und durchgeführte Kalibrierungen zu erfassen und somit zu dokumentieren.

> **Hinweis**
>
> Wenn Sie ein neues kalibrierpflichtiges Prüfmittel anlegen, sollten Sie eine erste Kalibrierung erfassen um nach der Freigabe des Prüfmittels das nächste Kalibrierdatum berechnet zu bekommen.

Kalibrierungsvorgaben anlegen

Bevor Sie eine Kalibrierung für ein Prüfmittel dokumentieren können, müssen Sie Kalibriervorgaben eingeben. Gehen Sie hierzu in der Prüfmittelkarte im Menüband auf den Aufruf "Kalibriervorgaben". In dem hierüber geöffneten Formular

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

"Kalibriervorgaben" können Sie für das Prüfmittel die zu prüfenden Messgrößen und Bedingungen eingeben. Die nachfolgende Tabelle beschreibt die Felder des Formulars:

Feld	Beschreibung
Kalibrierart	In diesem Feld legen Sie die die Methode der Kalibrierung fest.
Merkmal	In diesem Feld legen Sie das zu prüfende Merkmal fest
Attribut	Ist da Merkmal rein attributiv zu prüfen, kennzeichnen Sie die Zeile mit Ja. Ist hingegen bei der Kalibrierung zu diesem Merkmal ein Messwert zu erfassen, kennzeichnen Sie diese Zeile mit Nein.
Sollwert	Handelt es sich um ein nicht attributiv zu beurteilendes Merkmal wird in diesem Feld der Sollwert der Kalibriervorgabe angegeben.
Min. Sollwert	Handelt es sich um ein nicht attributiv zu beurteilendes Merkmal wird in diesem Feld der minimale Sollwert der Kalibriervorgabe angegeben bis zu dem das Ergebnis in Ordnung ist.
Max. Sollwert	Handelt es sich um ein nicht attributiv zu beurteilendes Merkmal wird in diesem Feld der maximale Sollwert der Kalibriervorgabe angegeben bis zu dem das Ergebnis in Ordnung ist.
Einheiten Code	In diesem Feld ist der Einheitencode des zu beurteilenden Merkmals eingetragen

Kalibrierung dokumentieren

Um eine neue Kalibrierung durchzuführen, müssen Sie zunächst den Status des Prüfmittels auf "In Prüfung“ setzen. Beachten Sie, dass ein Prüfmittel mit dem Status "In Prüfung“ nicht oder nur eingeschränkt in Prüfaufträgen verwendet werden können.

Über die Funktion "Neue Kalibrierung erstellen“ wird eine neue Kalibrierung erstellt. Hierbei werden die aktuellen Kalibriervorgaben in die Kalibrierungszeilen kopiert. Als Kalibrierdatum wird das Arbeitsdatum verwendet. Das Kalibrierdatum kann bei Bedarf abgeändert manuell werden.

Für zu messende Kalibrierungszeilen tragen Sie den jeweiligen Messwert im Feld Istwert ein. Liegt der Istwert innerhalb der in der Kalibriervorgabe Grenzwerte Min. Sollwert / Max. Sollwert wird automatisch das Kennzeichen "In Ordnung" gesetzt. Für attributive Kalibrierungszeilen kann kein Istwert erfasst werden. In diesen Zeilen ist das Kennzeichen "In Ordnung" manuell zu setzen.

Sind alle Kalibrierungszeilen erfasst muss das Gesamtergebnis auf der Datumszeile der Kalibrierung gesetzt werden.

Abschließend ist der Status des Prüfmittels zu setzen. Sind alle Zeilen einschließlich der Gesamtergebniszeile mit "In Ordnung" gekennzeichnet kann der Status des Prüfmittels auf "Freigegeben" gesetzt werden. Durch Setzen des Status wird automatisch das nächste Kalibrierdatum anhand des Kalibrierdatums der Kalibrierungszeile und der Datumsformel aus dem Feld "Kalibrierzyklus" berechnet.

Sind nicht alle Zeilen mit "In Ordnung" gekennzeichnet, muss der Status des Prüfmittels auf "Gesperrt" gesetzt werden.

PRÜFMITTEL KOPIEREN

Um gleichartige Prüfmittel anzulegen kann ein bestehendes Prüfmittel als Kopiervorlage herangezogen werden. Gehen Sie beim Kopieren eines Prüfmittels wie folgt vor:

Legen Sie zunächst einen neuen leeren Datensatz an. Rufen sie anschließend die Funktion "Kopieren von" aus dem Menüband der Prüfmittelkarte auf. Aus der hierdurch geöffneten Prüfmittelübersicht wählen Sie das Prüfmittel aus, das Sie als Kopiervorlage verwenden möchten. Bestätigen Sie die Auswahl mit "OK". Die Kopierfunktion kopiert alle Felder aus dem als Quelle ausgewählten Prüfmittel sowie die Kalibriervorgaben. Es wird auch das Feld "Nächstes Kalibrierdatum" kopiert. Wenn Sie ein neues kalibrierpflichtiges Prüfmittel anlegen, sollten Sie eine erste Kalibrierung erfassen um nach der Freigabe des Prüfmittels das nächste Kalibrierdatum berechnet zu bekommen.

Prüfpläne

Rufen Sie sich die "Prüfplanübersicht“ über die Anwendersuche auf, um in die Prüfplan-Liste zu gelangen. Der Prüfplan ist die Basis, aus dem Prüfaufträge erstellt werden. Der Prüfplan beinhaltet die für den Prüfauftrag relevanten Parameter. Im Prüfplan

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

sind ebenso die zu prüfenden Merkmale definiert. Welcher Prüfplan in welchem Prozess vom System zu verwenden ist wird in der Prüfplan Verwendung definiert.

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Prüfplan mit Hilfe der u.a. Tabellen definieren.

Bei Neuanlage eines Prüfplans erhält dieser zunächst den Status "Neu". Über die Funktionen im Menüband des Prüfauftragskopfs kann der Status auf: In Entwicklung, Zertifiziert oder Abgelaufen umgestellt werden. Nur mit dem Status "Zertifiziert" kann ein Prüfplan als Vorgabe zur Erstellung der Prüfaufträge verwendet werden. Im Status "Zertifiziert" können in einem Prüfplan keine Änderungen vorgenommen werden. Um einen zertifizierten Prüfplan zu ändern, muss der Status zurückgesetzt werden auf "In Entwicklung". Im Status "Neu" oder "Abgelaufen" sind ebenfalls Änderungen möglich.

PRÜFPLÄNE ERSTELLEN

Inforegister Allgemein

Im Inforegister Allgemein finden Sie allgemeine Informationen wie Beschreibung, Status und Version.

Feld	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld beinhaltet die eindeutige Nummer des Prüfplans. Die Nummernserie für Prüfpläne ist in der Qualitätssicherung Einrichtung einzurichten.
Beschreibung Beschreibung 2	In diesen Feldern kann eine Beschreibung des Prüfplans eingerichtet werden. Die Beschreibung wird in den Prüfauftrag übernommen.
Prüfart	Wenn der Prüfplan zerstörende Prüfungen beinhaltet, wählen Sie für die Prüfart den Optionswert "Zerstörend" aus. Dieser Optionswert wird in den Prüfauftrag übernommen. Nur bei Prüfaufträgen mit der Prüfart "Zerstörend" ist es möglich, in der Prüfung eine Menge zerstört anzugeben und im Rahmen der Prüfung umzulagern oder auszubuchen.
Suchbegriff	Mit dem Feld "Suchbegriff" können Sie nach einem bestimmten Prüfplan suchen, dessen Prüfplannummer Sie nicht präsent haben. Als Vorgabe erscheint die Eingabe aus dem Feld "Beschreibung".
Zeichnung	In diesem Feld kann eine Datei, wie zum Beispiel eine Zeichnung zu dem zu prüfenden Artikel importiert werden. Anders als Datei-Links wird die angegebene Datei in den Prüfplan importiert. Die Datei wird in den Prüfauftrag übernommen.
Status	Dieser Optionswert definiert den Status des Prüfplans. **Neu:** Dieser Status wird automatisch bei Erstellung eines neuen Prüfplans gesetzt. Mit diesem Status können im Prüfplan Änderungen vorgenommen werden. **In Entwicklung:** Dieser Status wird über die Funktion "Status zurücksetzen" gesetzt. Mit diesem Status können im Prüfplan Änderungen vorgenommen werden. **Zertifiziert:** Dieser Status wird über die Funktion "Zertifizieren" gesetzt. Mit diesem Status können im Prüfplan keine Änderungen vorgenommen werden. Nur mit diesem Status können aus dem Prüfplan Prüfaufträge erstellt werden. **Abgelaufen:** Dieser Status wird über die Funktion "Beenden" gesetzt. Dieser Status gibt an, dass der Prüfplan abgelaufen ist und für Prüfaufträge nicht mehr verwendet wird.
Versionsnummern	Ein Prüfplan kann versioniert werden. Ist dies beabsichtig, muss in diesem Feld die Nummernserie für die Versionsnummern hinterlegt werden. Näheres zum Prüfplan Versionieren finden Sie in dem entsprechenden Abschnitt.
Aktive Version	In diesem Feld sehen Sie die vom Arbeitsdatum abhängige aktive zertifizierte Version des Prüfplans. Falls Sie keine zertifizierte Version erstellt haben, bleibt dieses Feld leer.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Zeilen

Das Inforegister Zeilen listet die zu prüfenden Merkmale mit detaillierten Informationen wie Beschreibung, Prüfmittel, Sollwerte und Prüfhinweise.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Position	In diesem Code-Feld ist eine Positionsnummer einzugeben. Die Art, wie Sie Positionsnummern vergeben ist Ihnen freigestellt. Für die Zertifizierung eines Prüfplans ist dieses Feld ein Pflichtfeld.
Prüfmerkmalcode	In diesem Feld ist das Prüfmerkmal anzugeben, welches im Prüfauftrag zu prüfen ist. Über den Lookup Button kann ein Prüfmerkmal aus der Prüfmerkmalübersicht ausgewählt werden. Nach Auswahl wird die Beschreibung und der Wert des Feldes "Attribut" in die Prüfplanzeilen übernommen. Für die Zertifizierung eines Prüfplans muss mindestens eine Zeile mit Prüfmerkmalscode vorhanden sein.
Attribut	Nach Auswahl des Prüfmerkmalcodes wird die Kennzeichnung Attribut Ja/Nein aus dem Prüfmerkmal übernommen. Das Kennzeichen kann in der Prüfplanzeile geändert werden.
Beschreibung	Nach Auswahl des Prüfmerkmalcode wird die Beschreibung des Prüfmerkmals in die Prüfplanzeile übernommen. Die Beschreibung kann in der Prüfplanzeile geändert werden.
Prüfmittelgruppen Nr.	In diesem Feld kann über den Lookup Button eine Prüfmittelgruppe aus der Prüfmittelgruppenübersicht ausgewählt werden. Die Verwendung einer Prüfmittelgruppen Nummer ist in der Prüfplanzeile und im Prüfauftrag nicht zwingend erforderlich.
Prüfmittelnr.	In diesem Feld kann über den Lookup Button ein Prüfmittel ausgewählt werden. Hier werden Ihnen alle Prüfmittel innerhalb der im vorigen Feld angegebenen Prüfmittelgruppe angezeigt. Haben Sie keine Prüfmittelgruppe eingetragen, so erscheinen per Lookup Button alle zur Verfügung stehenden Prüfmittel, die ohne Prüfmittelgruppen Nummer angelegt sind. Die Verwendung einer Prüfmittel Nummer ist in der Prüfplanzeile und im Prüfauftrag nicht zwingend erforderlich.
Prüfmittelbezeichnung	Nach Auswahl der Prüfmittel Nummer wird automatisch die Beschreibung in dieses Feld übernommen. Die Bezeichnung können Sie individuell ändern.
Manuelle Freimaßtoleranzklasse	Hier können Sie die Freimaßtoleranzklasse über den Lookup Button aus den zuvor eingerichtete Toleranzklassen auswählen. Über die Freimaßtoleranzklasse und den anzugebenden Sollwert des Merkmals ergeben sich dann automatisch der "Min. Sollwert" und der "Max. Sollwert". Es kann in der Zeile immer nur entweder eine Freimaßtoleranzklasse oder eine Passung angegeben werden.
Passung	Hier können Sie über den Assist Button eine zuvor eingerichtete Passung auswählen. Über die Passung und den anzugebenden Sollwert des Merkmals ergeben sich dann automatisch der "Min. Sollwert" und der "Max. Sollwert". Es kann in der Zeile immer nur entweder eine Freimaßtoleranzklasse oder eine Passung angegeben werden.
Min. Sollwert	Wenn die Prüfposition eine quantitative Größe aufweist, dann können Sie hier einen Wert für das kleinste zulässige Maß eintragen. Ist in der Zeile eine Freimaßtoleranzklasse oder eine Passung eingetragen, wird dieser Wert automatisch aus dem Sollwert berechnet.
Sollwert	Wenn die Prüfposition eine quantitative Größe aufweist, dann können Sie hier einen Sollwert eintragen. Ist in der Zeile eine Freimaßtoleranzklasse oder eine Passung eingetragen, wird aus diesem Wert automatisch aus der "Min. Sollwert" und "der Max. Sollwert" berechnet.
Max. Sollwert	Wenn die Prüfposition eine quantitative Größe aufweist, dann können Sie hier einen Wert für das größte zulässige Maß eintragen. Ist in der Zeile eine Freimaßtoleranzklasse oder eine Passung eingetragen, wird dieser Wert automatisch aus dem Sollwert berechnet.
Einheiten Code	Geben Sie in dieses Feld die Bezugseinheit für die eingegebenen Maße an.
Prüfhinweis	In dieses Feld können Sie einen zusätzlichen Prüfhinweis als Freitext eintragen.
Spezifikation	In diesem Feld kann eine Datei, wie zum Beispiel eine Spezifikation zu dem zu prüfenden Merkmal importiert werden. Anders als Datei-Links wird die angegebene Datei in die Prüfplanzeile importiert. Die Datei wird in die Prüfauftragszeile übernommen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Stichprobenvorschrift

Das Inforegister Stichprobenvorschrift enthält die generell zu verwendenden Stichprobenvorschriften, wenn in den Zeilen keine anderen Stichprobendefinitionen ausgewiesen sind.

Feld	Beschreibung
Stichprobenvorschrift Code (Normal)	In diesem Feld hinterlegen Sie die Stichprobenvorschrift für die normale Prüfschärfe. Die Berechnung der Prüfmenge erfolgt auf Basis dieser Stichprobenvorschrift, sobald das System mittels Sprunganweisungen eine Prüfung als normale Prüfschärfe einstuft.
Stichprobenvorschr. Code (Verschärft)	In diesem Feld hinterlegen Sie die Stichprobenvorschrift für die verschärfte Prüfung. Die Berechnung der Prüfmenge erfolgt auf Basis dieser Stichprobenvorschrift, sobald das System mittels Sprunganweisungen eine Prüfung als verschärft einstuft.
Stichprobenvorschr. Code (Reduziert)	In diesem Feld hinterlegen Sie die Stichprobenvorschrift für die reduzierte Prüfschärfe. Die Berechnung der Prüfmenge erfolgt auf Basis dieser Stichprobenvorschrift, sobald das System mittels Sprunganweisungen eine Prüfung als reduzierte Prüfschärfe einstuft.

Im Feld Stichprobenvorschrift muss eine Stichprobenvorschrift eingetragen werden, ansonsten kann der Prüfplan nicht freigegeben werden und es wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Hinweis

Verwendete Stichprobenvorschriften müssen mindestens eine Zeile mit "Stichprobengröße >0", "Stichprobengröße % >0" oder "Skip-Item-Zahl >0" haben.

Inforegister Verwaltung

Im Inforegister Verwaltung finden Sie die Angaben, von wem und wann der Prüfplan erstellt bzw. geändert wurde.

Feld	Beschreibung
Errichtet am	Datum der Prüfplananlage
Errichtet von	UserIn der Prüfplananlage
Geändert am	Datum der letzten Änderung
Geändert von	UserIn der letzten Änderung

Prüfplanbemerkungen / Prüfplannotizen

Prüfplanbemerkungen

Sie können für jeden Prüfplan beliebig viele Bemerkungen hinterlegen. Klicken Sie auf der Prüfplankarte im Menüband "Zugehörig > Prüfplan > Bemerkungen". Es öffnet sich die Seite "Bemerkungen“ in dessen Sie Ihre Bemerkungen hinterlegen können.

Über den gleichen Weg können die Bemerkungen eingesehen und auch verändert werden.

Prüfplannotizen

Die Prüfmittelnotizen werden in der Infobox "Notizen“ erfasst und nach "Speichern“ ebenso dort mit Datum und Benutzername angezeigt.

PRÜFPLAN VERWENDUNGEN

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Prüfplan Verwendungen“ auf. In der Prüfplan Verwendung ist einzurichten, in welchen Prozessen auf welche Prüfpläne zugegriffen werden soll, um die prozessrelevanten Prüfaufträge zu erstellen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die "Prüfplan Verwendung“ kann auch direkt von der Prüfplankarte oder der Prüfplanübersicht geöffnet werden. Im Weiteren kann diese auch im Kreditor, Debitor, Artikel, Arbeitsplatzgruppen, Arbeitsplätze, Arbeitsgang abgefiltert auf den jeweiligen Datensatz aufgerufen werden.

Die Seite Prüfplan Verwendung gliedert sich in einen Kopf und einen Zeilenbereich. Der Kopfbereich dient der Filterung der Verwendungszeilen.

Prüfplan Verwendung Filterbereich

Für die Prüfplan Verwendungszeilen können Sie folgende Filterungen vornehmen:

Feld	Beschreibung
Herkunftsartenfilter / Herkunftscodefilter	Hierüber kann ein Filter auf eine der Herkunftsarten-Optionen gesetzt werden. Ist durch den Herkunftsartenfilter eine eindeutige Datenquelle definiert, wie zum Beispiel Kreditor, kann ein zusätzlicher Herkunftscodefilter gesetzt werden. In diesem Fall kann aus der Liste der Kreditoren ein bestimmter Kreditor als Herkunftscodefilter ausgewählt werden oder ein Herkunftscodefilter manuell eingegeben werden. In diesem Fall kann auch ein Filter wie <>‘‘ oder 1* usw. verwendet werden. Ist durch den Herkunftsartenfilter keine eindeutige Datenquelle definiert, kann kein zusätzlicher Herkunftscodefilter gesetzt werden. Mit Auswahl des Herkunftsartenfilter "Kein" wird die Filterung auf eine bestimmte Herkunftsart aufgehoben. Es werden alle Herkunftsarten angezeigt.
Arbeitsplanversionsfilter	Hierüber kann ein Filter auf die Version eines Arbeitsplans für die Fertigung gesetzt werden.
Arbeitsgangfilter	Haben Sie als Herkunftsart eine Zwischenprüfung Arbeitsgang und im nächsten Schritt den Arbeitsplan im Feld "Herkunftscode" ausgewählt, so können Sie abschließend noch auf den konkreten Arbeitsgang filtern.
Art Filter / Artikelnr. Filter	Hier kann ein Filter gesetzt werden auf den Optionswert "Artikel". Ist dieser Art Filter gesetzt kann zusätzlich ein Artikelnummer-Filter gesetzt werden. Es kann aus der Liste der Artikel ein bestimmter Artikel als Artikelnr.-Filter ausgewählt werden oder ein Artikelnr.-Filter manuell eingegeben werden. In diesem Fall kann auch ein Filter wie <>‘‘ oder 1* usw. verwendet werden. Ebenso kann ein Art Filter auf Alle Artikel gewählt werden. Hierdurch wird die Prüfplan Verwendung gefiltert auf diejenigen Zeilen die allgemeingültig für Alle Artikel angelegt sind. Mit Auswahl des Art Filters "Kein" wird die Filterung auf die Art aufgehoben.
Prüfplanfilter	In diesem Feld kann aus der Auswahlliste der Prüfpläne ein Prüfplan ausgewählt werden, auf den die verwendungsliste zu filtern ist. Ebenso kann ein Filter auf den Prüfplan manuell eingegeben werden. In diesem Fall kann auch ein Filter wie <>‘‘ oder 1* usw. verwendet werden.
Startdatum Filter	Über den Startdatum Filter kann ein Filter auf die Verwendungszeilen mit einem bestimmten Startdatum gesetzt werden. In diesem Feld kann neben einem exakten Datum auch ein Datumsfilter, wie zum Beispiel eine Periode verwendet werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Prüfplan Verwendung Zeilen

Die Prüfplan Verwendung wird in den nachfolgen beschriebenen Zeilen eingerichtet. Pflichtfelder für die vollständige Einrichtung einer Prüfplan Verwendung sind:

Feld	Beschreibung
Herkunftsart	Abhängig von der gewählten Herkunftsart sind weitere Felder unterschiedlich zu füllen.
Art	Abhängig von der gewählten Art sind weitere Felder unterschiedlich zu füllen.
Prüfplan	Der für die Kombination von Herkunftsart und Art zu verwendende Prüfplan, der zur Erstellung des jeweiligen Prüfauftrags herangezogen wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Herkunftsart	Tragen Sie hier ein, für welche Prüfungen der Prüfplan verwendet werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **Eingangsprüfung Kreditor:** Hier erfolgt eine Eingangsprüfung für Waren der Kreditoren. **Eingangsprüfung Debitor:** Hier erfolgt eine Eingangsprüfung für Waren der Debitoren. **Eingangsprüfung Umlagerung:** Hier erfolgt eine Eingangsprüfung für Waren aus den Umlagerungsaufträgen. **Eingangsprüfung Kreditoren und Debitoren:** Hier erfolgt eine Eingangsprüfung für Waren von Kreditoren und Debitoren. **Zwischenprüfung Arbeitsplatz:** Hier erfolgt eine Zwischenprüfung im Fertigungsprozess für einen bestimmten Arbeitsplatz *(KVS Qualitätskontrolle Fertigung)*. **Zwischenprüfung Arbeitsplatzgruppe:** Hier erfolgt eine Zwischenprüfung im Fertigungsprozess für eine bestimmte Arbeitsplatzgruppe *(KVS Qualitätskontrolle Fertigung)*. **Zwischenprüfung Beide:** Hier erfolgt eine Zwischenprüfung im Fertigungsprozess für bestimmte Arbeitsplätze und Arbeitsplatzgruppen *(KVS Qualitätskontrolle Fertigung)*. **Endprüfung:** Hier erfolgt eine Endprüfung nach der Ist-Meldung des letzten Arbeitsgangs *(KVS Qualitätskontrolle Fertigung)*. **Manuelle Prüfung:** Hier erfolgt eine manuelle Prüfung unabhängig vom Geschäfts- und Fertigungsprozess. **Zwischenprüfung Arbeitsgang:** Hier erfolgt eine Zwischenprüfung im Fertigungsprozess für bestimmte Arbeitsgänge *(KVS Qualitätskontrolle Fertigung)*. **Hinweis:** Eine Zwischenprüfung am letzten Arbeitsgang ist nicht möglich *(siehe Endprüfung)*.
Herkunftscode	Ist durch den Herkunftsartenfilter eine eindeutige Datenquelle definiert, wie zum Beispiel Kreditor, kann ein zusätzlicher Herkunftscodefilter gesetzt werden. In diesem Fall kann aus der Liste der Kreditoren ein bestimmter Kreditor als Herkunftscodefilter ausgewählt werden oder ein Herkunftscodefilter manuell eingegeben werden. In diesem Fall kann auch ein Filterstring wie <>‘‘ oder 1* usw. verwendet werden. Ist durch den Herkunftsartenfilter keine eindeutige Datenquelle definiert, kann kein zusätzlicher Herkunftscodefilter gesetzt werden.
Arbeitsgangnr.	Haben Sie als Herkunftsart eine Zwischenprüfung Arbeitsgang und im nächsten Schritt den Arbeitsplan im Feld "Herkunftscode" ausgewählt, so können Sie abschließend noch den konkreten Arbeitsgang bestimmen.
Art	In dieses Feld können Sie eintragen, ob der Prüfplan für einen Artikel oder alle Artikel angewendet werden soll.
Code	Haben Sie im Feld "Art" die Option "Artikel" eingetragen, so müssen Sie in diesem Feld eine Artikelnummer auswählen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Prüfplan	Hier tragen Sie die Prüfplan Nummer ein, die für die angegebene Herkunftsart und Art verwendet werden soll. Wird das Formular "Prüfplan Verwendung" über einen Prüfplan aufgerufen, so ist dieses Feld mit der Prüfplan Nummer vorbelegt.
Startdatum/ Enddatum	Hier tragen Sie die Datumswerte ein, für welchen Zeitraum die "Prüfplan Verwendung" aktiv/gültig ist. Dies ist kein Pflichtfeld, damit das System Prüfungen erstellt.
Arbeitsplan Versionscode	Falls Prüfungen in der Fertigung verwendet werden sollen und Arbeitspläne mit Versionen gepflegt sind, so zeigt dieses Feld die aktive Version an.

Prüfplan Verwendung Prioritäten

Prüfplan Verwendungen können für die nachfolgenden Prozesse eingerichtet werden. Welcher Prüfplan zur Erstellung des Prüfauftrags herangezogen wird richtet sich dabei nachfolgender Hierarchie:

Eingangsprüfung

Beispiel:
Für Kreditor 10000 und Artikel 70011 wird ein Wareneingang gebucht. Die Prüfplan Verwendung wird in folgender hierarchischer Reihenfolge durchlaufen, um den gültigen Prüfplan zur Erstellung des Prüfauftrags zu ermitteln:

Priorität	Herkunftsart	Herkunftscode	Art	Code
1	Eingangsprüfung Kreditor	10000	Artikel	70011
2	Eingangsprüfung Kreditor		Artikel	70011
3	Eingangsprüfung Kreditor	10000	Alle Artikel	
4	Eingangsprüfung Kreditor		Alle Artikel	
5	Eingangsprüfung Beide		Artikel	70011
6	Eingangsprüfung Beide		Alle Artikel	

Werden die Prüfplanverwendungen mit Startdatum und Enddatum verwaltet, so wird innerhalb der gleichen Priorität derjenige Eintrag mit dem aktuellsten Startdatum verwendet. Die Sortierung ist also innerhalb der Prioritätsstufe nach Startdatum aufsteigend. Es wird auf den letzten Eintrag der Prüfplan Verwendung zugegriffen.

Werden Prüfpläne mit Versionen verwaltet, wird innerhalb der gleichen Priorität diejenige Version mit dem aktuellen Startdatum verwendet.

Zwischenprüfung

Beispiel:
Für den zu fertigenden Artikel 1000 "Tourenrad“ liegt ein Arbeitsplan 1001 vor. Im Arbeitsgang 40 am Arbeitsplatz 110 soll eine Zwischenprüfung eingerichtet werden, bevor das Tourenrad verpackt wird.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

In der Prüfplan Verwendung kann in unterschiedlicher Form der Auslöser zum Erstellen der Zwischenprüfung mit dem benötigten Prüfplan eingerichtet werden. Die Prioritätenregel ist "von der genauesten Zuordnung zur allgemeinsten Zuordnung“:

Priorität	Herkunftsart	Herkunftscode	Arbeitsgang	Art	Code
1	Zwischenprüfung Arbeitsgang	1000	40	Artikel	1000
2	Zwischenprüfung Arbeitsgang	1000	40	Alle Artikel	
3	Zwischenprüfung Arbeitsplatz	110		Artikel	1000
4	Zwischenprüfung Arbeitsplatz	110		Alle Artikel	

Werden die Prüfplanverwendungen mit Startdatum und Enddatum verwaltet, so wird innerhalb der gleichen Priorität derjenige Eintrag mit dem aktuellsten Startdatum verwendet. Die Sortierung ist also innerhalb der Prioritätsstufe nach Startdatum aufsteigend. Es wird auf den letzten Eintrag der Prüfplan Verwendung zugegriffen.

Werden Prüfpläne mit Versionen verwaltet, wird innerhalb der gleichen Priorität diejenige Version mit dem aktuellen Startdatum verwendet.

Prüfplan Verwendung Unvollständige Datensätze in der Prüfplanverwendung

Ein unvollständiger Datensatz in der Prüfplan Verwendung wird vom System ignoriert. Pflichtfelder sind in Abhängigkeit der Zeilenart mit einem roten Stern gekennzeichnet.

Eingangsprüfung

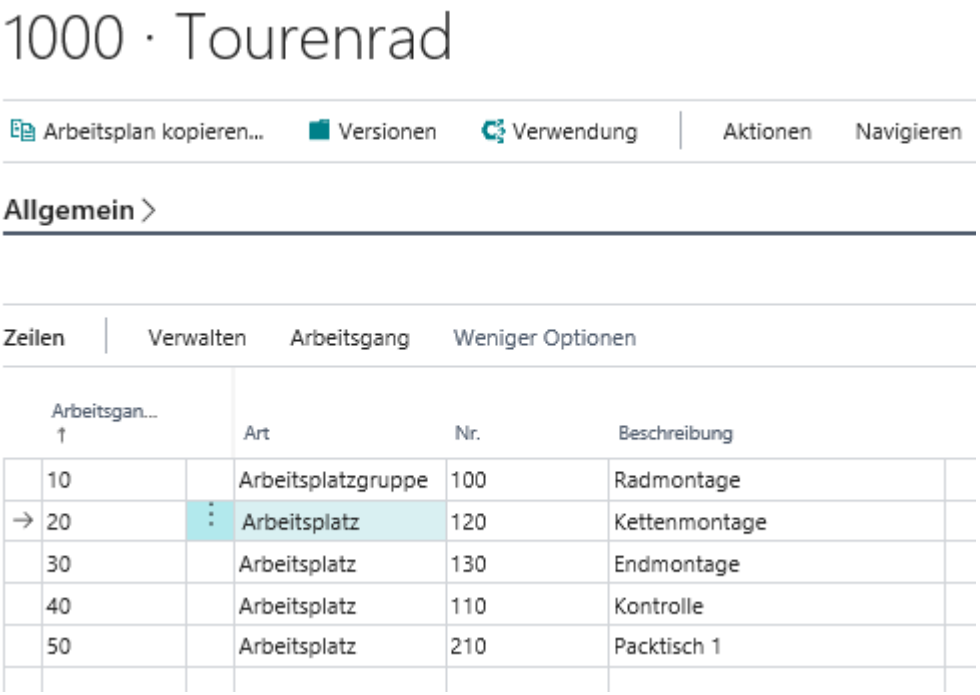
Beispiel:
Für den Kreditor 01254796 und den Artikel 70000 ist ein Datensatz in der Prüfplan Verwendung vorhanden. Dieser Datensatz beinhaltet keinen zugeordneten Prüfplan. Es wird ein Wareneingang für den Kreditor 01254796 und den Artikel 70000 gebucht.

In diesem Fall wird der Wareneingang gebucht, ohne dass eine Eingangsprüfung erstellt wird oder eine Fehlermeldung ausgegeben wird.

Zwischenprüfung

Beispiel:
Für den Artikel 1000 liegt ein Arbeitsplan mit folgenden Arbeitsgängen vor:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Zwischenprüfungen für Artikel 1000 sind in der Prüfplanverwendung eingerichtet mit:

- Zwischenprüfung Arbeitsgang mit Arbeitsgangnr. 20 ohne Prüfplanzuordnung
- Zwischenprüfung Arbeitsplatz 120 mit Prüfplan PP-00004

Bei Freigabe des Fertigungsauftrags wird die erste Zeile der Prüfplan Verwendung ignoriert, es wird eine Zwischenprüfung gemäß der *(weniger relevanten)* zweiten Zeile für den Arbeitsplatz 120 erstellt über den hinterlegten Prüfplan PP-00004.

PRÜFPLAN KOPIEREN

Sie haben die Möglichkeit einen vorhandenen Prüfplan zu kopieren. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Legen Sie unter "Planung > Prüfpläne > Neu" einen neuen Prüfplan mit einer neuen Prüfplannummer an.
2. Klicken Sie im Menüband auf "Prüfplan kopieren".
3. Wählen Sie im Formular "Prüfpläne" den zu kopierenden Prüfplan aus.
4. Die Kopf- und Zeileninformationen des ausgewählten Prüfplans werden in den aktuellen Prüfplan übernommen.

Der hierdurch neu erstellte Prüfplan muss in der Prüfplan Verwendung den Geschäftsvorfällen zugeordnet werden, in denen aus diesem die Prüfaufträge erstellt werden sollen. *(Siehe hierzu Prüfplan Verwendung)*

PRÜFPLAN VERSIONIEREN

Sie haben die Möglichkeit, bei Prüfplanänderungen für einen bestehenden Prüfplan beliebig viele Versionen zu erstellen. Voraussetzung für die Versionierung von Prüfplänen ist die Zuordnung einer Nummernserie im Prüfplankopf im Feld "Versionsnummern". Um nicht mit einer fortlaufenden Versionsnummer über alle Prüfpläne und deren Versionen zu arbeiten, legen Sie hierzu eine Nummernserie mit rein manueller Nummernvergabe an. Diese Nummernserie kann in jedem Prüfplan verwendet werden. Bei Anlage einer neuen Prüfplanversion können Sie jetzt manuell die jeweilige Versionsnummer der Prüfplanversion vergeben *(V-001, V-002, V-003 ...)*.

Eine Prüfplanversion muss nicht in der Prüfplanverwendung eingerichtet werden. Die Prüfplanverwendung greift auf den hinterlegten Prüfplan und die hierzu vorliegende aktuellste zertifizierte Version zu. *(Siehe hierzu Prüfplan Verwendung)*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Um für einen bestehenden Prüfplan eine neue Version zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Aus der Prüfplan Liste oder aus der Prüfplan Karte rufen Sie über die Funktion" Versionen" die Prüfplanversionsübersicht auf.
2. In der Prüfplanversionsübersicht rufen Sie die Funktion "Neu" auf.
3. Je nach Einrichtung der Nummernserie im Prüfplankopf für die Versionsnummern wird eine neue Prüfplanversionsnummer automatisch vergeben oder Sie müssen diese manuell vergeben.
4. Sie können in der neuen Prüfplanversion alle Kopf- und Zeilenfelder manuell füllen wie oben beschrieben. Ebenso können Sie den Prüfplankopf als Grundlage für eine neue Version oder eine bestehende Prüfplanversion als Grundlage für eine neue Version verwenden. Verwenden Sie hierzu die Funktion "Prüfplan kopieren" oder "Prüfplanversion kopieren aus". Aus der gewählten Quelle werden die Kopf- und Zeileninformationen in die neue Prüfplanversion übernommen.
5. Verwenden Sie das Feld "Startdatum" in der Prüfplanversion, um festzulegen, ab welchem Arbeitsdatum diese Version vom System automatisch verwendet werden soll. Es wird immer auf die aktuell zertifizierte Version eines Prüfplans zugegriffen.
6. Über die Funktionen legen Sie abschließend den Status der aktuellen Prüfplanversion fest:
   - Zertifizieren
   Die Version erhält den Status "Zertifiziert". Aus der Prüfplan Verwendung heraus wird auf die gemäß Arbeitsdatum aktuelle Prüfplanversion zum Erstellen von Prüfaufträgen zugegriffen.
   - Status zurücksetzen
   Die Version erhält den Status "In Entwicklung". In diesem Status können Änderungen in der Version vorgenommen werden. Die Prüfplan Verwendung greift nicht auf diese Version bei der Erstellung von Prüfaufträgen zu.
   - Beenden
   Die Version erhält den Status "Abgelaufen". Die Prüfplan Verwendung greift nicht auf diese Version bei der Erstellung von Prüfaufträgen zu.

Qualitätsprüfungen

Das Quality Management Modul (QM) erstellt Qualitätsprüfungen in den unterschiedlichen Geschäfts- und Fertigungsprozessen. Dieser Abschnitt beschreibt, wie auf Basis von Prüfplänen und Stichprobenvorschriften Qualitätsprüfungen erstellt werden. Die Qualitätsprüfungen können dabei wie folgt unterteilt werden:

- Eingangsprüfung
- Zwischenprüfung
- Zwischenprüfung Fremdarbeitsgang
- Endprüfung
- Manuelle Prüfung

Das Quality Management Modul (QM) unterstützt ebenfalls Qualitätsprüfungen in der Fertigung im Zusammenspiel mit Fremdarbeit *(Zwischenprüfungen und Endprüfungen)*.

EINGANGSPRÜFUNG

Die Eingangsprüfung ist für den Einkaufs-, Verkaufs- und Umlagerungsprozess vorgesehen.

Die Eingangsprüfung im Einkauf ist zur Prüfung von Einkaufslieferungen vorgesehen. Einkaufslieferungen können je nach Einrichtung des Lagerorts direkt über die Bestellung oder den Wareneingang gebucht werden. Ist für den betreffenden Lagerort "Aus Einkauf Qualitätsprüfung durchführen“ aktiviert und ist in der Prüfplanverwendung für die Kombination von Artikel und Kreditor ein Prüfplan eingerichtet, wird vom System zu der gebuchten Einkaufslieferung automatisch eine Eingangsprüfung erstellt.

Die Eingangsprüfung im Verkauf ist zur Prüfung von Eingangsbuchungen aus gebuchten Rücksendungen aufgrund einer Verkaufsreklamation vorgesehen. Rücksendungen können je nach Einrichtung des Lagerorts direkt über die Reklamation oder den Wareneingang gebucht werden. Ist für den betreffenden Lagerort "Aus Verkauf Qualitätsprüfung durchführen“ aktiviert und ist in der Prüfplanverwendung für die Kombination von Artikel und Debitor ein Prüfplan eingerichtet, wird vom System zu der gebuchten Rücksendung automatisch eine Eingangsprüfung erstellt.

Die Eingangsprüfung zu einem Umlagerungsauftrag ist für die Prüfung von umgelagerten Artikeln vorgesehen. Die Eingangsprüfung aus einem Umlagerungsauftrag wird automatisch angelegt, wenn für den Lagerort *(Feld "Umlag. nach Code")*

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

des Umlagerungsauftrags "Aus Umlagerung Qualitätsprüfung durchführen" aktiviert ist und für den zu umlagernden Artikel in der Prüfplanverwendung, ein Prüfplan mit der Herkunftsart "Eingangsprüfung aus Umlagerung" angelegt ist. Der Prüfauftrag aus einem Umlagerungsauftrag ist identisch mit einem Prüfauftrag aus einer Einkaufsbestellung oder einer Verkaufsreklamation.

Die Liste der zu bearbeitenden Eingangsprüfungen aus Einkaufslieferungen, Verkaufsreklamationen oder Umlagerungsaufträgen kann im Rollencenter "Quality Management (QM)" direkt über die entsprechende Kachel aufgerufen werden. Ebenso können Sie aus dem Menüband des Rollencenters über "Aufgaben > Prüfaufträge > Eingangsprüfung" die Liste der zu bearbeitenden Eingangsprüfungen öffnen.

Aus der Einkaufsbestellung, Verkaufsreklamation und dem Umlagerungsauftrag kann die Liste der zu bearbeitenden Eingangsprüfungen über die betreffende Belegzeile und den Aufruf "Zeile > Prüfaufträge" geöffnet werden. Die Liste ist in diesem Fall gefiltert auf:

- die Herkunftsnummer *(Bestellnummer / Verkaufsreklamationsnummer / Umlagerungsauftragsnummer)*
- den Herkunftstyp *(Einkaufszeile / Verkaufszeile / Umlagerungszeile)*
- die Herkunftszeilennummer

Durch Einblenden des Filterbereichs und Aufheben des Filters auf die Herkunftszeilennummer kann die Listenansicht so erweitert werden, dass alle durchzuführenden Eingangsprüfungen zu der betreffenden Bestellung / Verkaufsreklamation / Umlagerungsauftrag aufgeführt werden.

ZWISCHENPRÜFUNG

Zwischenprüfungen werden bei der Bearbeitung von Fertigungsaufträgen automatisch erstellt. Ist für den betreffenden Lagerort "Aus Produktion Qualitätsprüfung durchführen“ aktiviert und ist in der Prüfplanverwendung für eine Kombination von Artikel und Arbeitsplatz, Arbeitsplatzgruppe oder Arbeitsgang des Arbeitsplans ein Prüfplan eingerichtet, wird vom System der jeweilige Prüfauftrag für die Zwischenprüfung erstellt. Zu einem Fertigungsauftrag können für unterschiedliche Arbeitsschritte also auch mehrere Zwischenprüfungen vorliegen.

Zwischenprüfungen von Fertigungsaufträgen können folgendermaßen erstellt werden:

- Zwischenprüfungen können erstellt werden, wenn mit Hilfe der Statusänderung ein Fertigungsauftrag freigegeben wird
- Eine Zwischenprüfung kann in einem freigegebenen Fertigungsauftrag erstellt werden, indem die Funktion "Zwischenprüfung-Prüfauftrag erstellen" aufgerufen wird.
- In einem freigegebenen Fertigungsauftrag wird eine Zwischenprüfung erstellt, indem die Funktion "Fertigungsauftrag aktualisieren" getätigt wird. Bei Änderungen in einem freigegebenen Fertigungsauftrag zu dem bereits Zwischenprüfungen vorliegen, führt das erneute Ausführen der Funktion "Fertigungsauftrag aktualisieren" dazu, dass bestehende Zwischenprüfungen gelöscht werden und neue Zwischenprüfungen anhand der aktuellen Daten des freigegebenen Fertigungsauftrags.

Die Liste der zu bearbeitenden Zwischenprüfungen kann im Rollencenter Quality Management (QM) direkt über die entsprechenden Kacheln aufgerufen werden. Es liegen zwei Kacheln vor, eine Kachel Zwischenprüfungen aus hausinternen Fertigungsarbeitsgängen und eine Kachel für Zwischenprüfung Fremdarbeitsgang. Ebenso können Sie aus dem Menüband des Rollencenters über "Aufgaben > Prüfaufträge > Zwischenprüfung" oder "Zwischenprüfung (Fremd)" die jeweilige Liste der zu bearbeitenden Zwischenprüfungen öffnen.

Aus dem Fertigungsauftrag heraus kann die Liste der zu bearbeitenden Zwischenprüfungen über den Aufruf Zeile > Prüfauftrag geöffnet werden.

ENDPRÜFUNG

Die Endprüfung zu einem Fertigungsauftrag wird automatisch erstellt, wenn zu dem Lagerort des Fertigungsauftrags "Aus Produktion Qualitätsprüfung durchführen“ aktiviert ist und für den zu fertigenden Artikel in der Prüfplanverwendung für die Herkunftsart Endprüfung ein Prüfplan eingerichtet ist. Eine Endprüfung wird automatisch erstellt, wenn der letzte Arbeitsgang über das "Produktions Buch.-Blatt" oder das "Istmeldungs Buch.-Blatt" gebucht wird.

Ist der letzte Arbeitsgang eine Fremdarbeit, wird die Endprüfung durch die Buchung der Lieferung der Fremdarbeitsbestellung erzeugt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die Liste der zu bearbeitenden Endprüfungen kann im Rollencenter "Quality Management (QM)" direkt über die entsprechende Kachel "Endprüfungen" aufgerufen werden. Ebenso können Sie aus dem Menüband des Rollencenters über "Aufgaben > Prüfaufträge > Endprüfung" die Liste der zu bearbeitenden Endprüfungen öffnen.

MANUELLE PRÜFUNG

Das Quality Management Modul (QM) ermöglicht Ihnen unabhängig vom Geschäfts- und Fertigungsprozess, manuelle Prüfungen über Ware, die im Lagerbestand ist, zu erstellen.

Hierzu gehen Sie im Menü "Abteilungen > Qualitätssicherung > Manuelle Prüfung" auf den Menüpunkt "Manuelle Prüfung erstellen".

Mittels "Umlagerungs Buch.-Blatt" können Sie einen Artikel auf den Lagerort bzw. Lagerplatz der Qualitätsprüfung umlagern. Durch die Umlagerung wird eine Manuelle Prüfung erstellt.

Die nachfolgende Tabelle beschreibt die Felder des Formulars "Manuelle Prüfung erstellen".

Feld	Beschreibung
Buch.-Blattname	Wählen Sie über Lookup das zu verwendende Buchblatt aus.
Artikelnr.	Tragen Sie in dieses Feld die Artikelnr. ein, für die der Lagerplatzinhalt abgerufen werden soll.
Artikelvariante	Falls es eine Artikelvariante gibt, können Sie diese hier eintragen.
Lagerort	In dieses Feld tragen Sie den Lagerort ein, von dem Sie den Inhalt abrufen möchten.

Um das Buch.-Blatt zu füllen und eine manuelle Prüfung zu erstellen, gehen Sie auf dem Formular "Manuelle Prüfung erstellen" wie folgt vor:

1. Navigieren Sie im Menü auf die Funktion "Lagerplatzinhalt holen".
2. Tragen Sie ein Buchungsdatum und eine Belegnummer ein.
3. Im Anforderungsfenster können Sie weitere Eingrenzungen vornehmen, so dass nur die gewünschten Posten erscheinen.
4. Nachdem Sie die Funktion "Lagerplatzinhalt holen" ausgeführt haben, wird das Buch.-Blatt automatisch gefüllt.
5. Achten Sie bei den Felder "Neuer Lagerortcode" und "Neuer Lagerplatzcode" darauf, dass der Lagerort für Qualitätsprüfungen eingerichtet wurde und der neue Lagerplatzcode dem eingerichteten QS-Lagerplatz auf der lagerortkarte entspricht.
6. Über die Funktion "Buchen & Prüfaufträge erstellen" können Sie eine manuelle Prüfung für die erzeugten Zeilen erstellen.

Über "Abteilungen > Qualitätssicherung > Manuelle Prüfung > Manuelle Prüfungen" können Sie die erzeugte manuelle Prüfung durchführen.

Hinweis

Zur Behandlung der Dimensionen: Beim Holen des Lagerplatzinhalts werden nicht die Dimensionen in die Zeilen geschrieben. Dies ist eine bekannte Einschränkung des Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] Standards, nicht des Produkts. Über "Artikelposten auswählen“ werden die Dimensionen richtig übernommen.

Beim Erstellen einer manuellen Prüfung kann es grundsätzlich zu dem Zustand kommen, dass die zu prüfende Menge von mehreren verschiedenen Artikelposten geholt wird, wobei jeder seine eigenen Dimensionen haben kann. Weil dies aber nicht eindeutig ist, sind am Prüfauftrag keine Dimensionen zu sehen. Werden am Prüfauftrag Dimensionen hinterlegt, werden nur diese an die zugehenden Artikelposten geschrieben, die abgehenden Dimensionen gleichen die alten Posten aus.

Hinweis

Der Prüfauftrag ergänzt keine Dimensionen am Artikelposten, sondern ersetzt diese, sofern vorhanden. Werden aber im Prüfauftrag keine Dimensionen hinterlegt, dann werden die Dimensionen des vorhandenen Artikelpostens an den neuen weitergereicht.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

PRÜFAUFTRAG

Prüfaufträge sind unabhängig von der Herkunftsart grundlegend identisch aufgebaut. Ein Prüfauftrag gliedert sich in eine Prüfauftragskopf und die dazugehörenden Prüfauftragszeilen. Basis für den Prüfauftrag ist der in der Grundeinrichtung beschriebene Prüfplan.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Nr.	Die eindeutige Nummer eines Prüfauftrags. Die Vergabe der Nummer ist der Qualitätssicherung Einrichtung über die Nummernserie im Feld "Prüfauftragsnummern" definiert.
Prüfplannr.	In diesem nicht editierbaren Feld steht die Prüfplan Nummer des Prüfplans, auf den zur Erstellung dieses Prüfauftrags zugegriffen wurde.
Prüfplanversion Nr.	Liegen zu dem Prüfplan Prüfplanversionen vor, so steht in diesem nicht editierbaren Feld die Prüfplan-Versionsnummer, die zur Erstellung dieses Prüfauftrags zugegriffen wurde.
Prüfplanbeschreibung/ Prüfplanbeschreibung 2	Diese nicht editierbaren Feldern sind automatisch mit den Prüfplanbeschreibungen gefüllt.
Prüfschärfe	Abhängig von der Stichprobenvorschrift und den Sprunganweisungen wird das Feld automatisch vom System gefüllt. Das Feld ist nicht editierbar. Mögliche Prüfschärfen sind: Normal, Reduziert, Verschärft. Über die Prüfschärfe wurde im Prüfauftrag die relevante Stichprobenvorschrift ermittelt und anhand der Belegmenge die erforderliche Prüfmenge berechnet.
Prüfart	Falls der verwendete Prüfplan eine zerstörende Prüfung erlaubt, so wird dies hier kenntlich gemacht. Das Feld ist nicht editierbar.
Zeichnung	Falls im Prüfplan eine Zeichnung *(Datei)* hinterlegt wurde, so steht diese hier im Prüfauftrag zur Verfügung und kann geöffnet werden. Das Feld ist nicht editierbar.
Artikelnr.	In diesem Feld steht die Artikelnummer des zu prüfenden Artikels. Je nach Herkunftsart, ist dies der Artikel aus dem Wareneingang, aus dem Fertigungsauftrag oder aus der manuellen Prüfung.
Artikelbeschreibung/ Artikelbeschreibung 2 Suchbegriff	Diese Felder werden vom Artikelstamm übernommen. Die Felder sind nicht editierbar.
Belegmenge	Dieses Feld wird mit der Belegmenge gefüllt. Dies ist entweder die gesamte Wareneingangsmenge, die gesamte Fertigungsmenge oder der ausgewählte Gesamtbestand einer manuellen Prüfung. Dieses Feld ist nicht editierbar.
Erforderliche Prüfmenge	Aus der Belegmenge und der Stichprobenvorschrift resultiert die erforderliche Prüfmenge, also die Anzahl der Prüflinge, die im Prüfauftrag laut Regelwerk zu prüfen sind. Dieses Feld ist nicht editierbar.
Menge zu prüfen	In diesem Feld ist die tatsächliche zu prüfende Menge angegeben. Für Artikel ohne Artikelverfolgung ist diese Menge mit der erforderlichen Prüfmenge vorbelegt. Für Artikel mit Artikelverfolgung muss die Menge zu prüfen durch die Zuweisung von entsprechenden Serien- und/oder Chargennummern festgelegt werden. Die Menge zu prüfen kann bis auf die erforderliche Prüfmenge reduziert werden. Ebenso kann die Menge zu prüfen bis maximal zur Belegmenge erhöht werden. Da über die "Menge zu Prüfen“ die Anzahl der Prüfungen in der Prüfmatrix bestimmt wird, muss hier immer eine ganze Zahl ohne Nachkommastellen angegeben werden. Falls die Belegmenge Nachkommastellen enthalten sollte und eine Prüfung der Gesamtmenge gewünscht wird, kann im Feld "Menge zu Prüfen“ die auf ganze Zahl aufgerundete Belegmenge eingetragen werden. (Siehe "Prüfung durchführen“)
Menge freizugeben	In dieses Feld ist vor Abschluss der Prüfung die freizugebende Menge einzutragen. (Siehe "Prüfung durchführen“)
Menge zu sperren	In dieses Feld ist vor Abschluss der Prüfung die zu sperrende Menge einzutragen. (Siehe "Prüfung durchführen“)
Menge zerstört	In dieses Feld ist vor Abschluss der Prüfung, die während der Prüfung zerstörte Menge einzutragen. (Siehe "Prüfung durchführen“)
Lagerort Freigabe	Dieses Feld zeigt den verwendeten Lagerort aus dem Herkunftsbeleg an und ist nicht editierbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lagerplatz Freigabe	Dieses Feld zeigt den verwendeten Lagerplatz aus dem Herkunftsbeleg. Das Feld ist editierbar.
Lagerort Sperrlager	Dieses Feld wird mit der Vorgabe aus der Lagerorteinrichtung Register Qualitätssicherung gefüllt und ist nicht editierbar.
Lagerplatz Sperrlager	Dieses Feld wird mit der Vorgabe aus der Lagerorteinrichtung Register Qualitätssicherung gefüllt und ist nicht editierbar.
Lagerort zerstörte Artikel	Dieses Feld wird mit der Vorgabe aus der Lagerorteinrichtung Register Qualitätssicherung gefüllt und ist nicht editierbar.
Lagerplatz zerstörte Artikel	Dieses Feld wird mit der Vorgabe aus der Lagerorteinrichtung Register Qualitätssicherung gefüllt und ist nicht editierbar.
Begründung Sonderfreigabe	In diesem Feld muss im Fall einer Sonderfreigabe eine Begründung eingetragen werden (Siehe "Prüfung durchführen“)
Qualitätszahl	Dieses Feld wird aus der Anzahl Prüfungen, der Anzahl Abweichungen und den Befunden der Prüfplanzeile (In Ordnung, Nebenfehler, Hauptfehler, Kritischer Fehler) und in der Qualitätsprüfung Einrichtung hinterlegten Fehlerfaktoren (Gewichtung) nachfolgender Formel berechnet: Qualitätszahl = 101- (Summe Anzahl Prüfungen + Gewichtete Nebenfehler-Abweichungen + Gewichtete Hauptfehler-Abweichungen + Gewichtete Kritische Fehler-Abweichungen) / Summe Anzahl Prüfungen (siehe Beispiel für die Berechnung der Qualitätszahl) Die Qualitätszahl kann einen Wert zwischen 0 und 100 annehmen. Dieses Feld ist nicht editierbar. Der Wert der Qualitätszahl einer Eingangsprüfung fließt ein in die Lieferantenbewertung.
Errichtet am	Dieses Feld wird automatisch mit dem Datum gefüllt, sobald die Prüfung errichtet wurde.
Errichtet von	Dieses Feld wird automatisch vom System mit dem angemeldeten Benutzer gefüllt, der die Prüfung ausgelöst hat.
Geändert am	Dieses Feld wird vom System automatisch bei Eingaben oder Änderungen im Prüfauftrag.
Geändert von	Dieses Feld wird automatisch mit dem am System angemeldeten Benutzer ausgefüllt, sobald ein Feld geändert wurde.
Mitarbeiternr.	In diesem Feld kann ein zuständiger Mitarbeiter für diese Prüfung aus der zuvor eingerichteten Mitarbeitertabelle ausgewählt werden.
Mitarbeiter Vorname	Zeigt den Vornamen des Mitarbeiters aus der Mitarbeitertabelle an. Das Feld ist nicht editierbar.
Mitarbeiter Name	Zeigt den Namen des Mitarbeiters aus der Mitarbeitertabelle an. Das Feld ist nicht editierbar.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Herkunft

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Bereich Herkunftsreferenz	In der Gruppe "Herkunftsreferenz“ werden Felder angezeigt, die den Beleg / Vorgang darstellen, aus dem ein Prüfauftrag erstellt wurde. Durch einen Klick auf den Assist-Button im Feld "Belegart“ gelangt man zu der entsprechenden Referenz.
Belegart	Hier wird die Belegart des Beleges angezeigt, der den Prüfauftrag verursacht hat Folgende Optionen sind möglich: • Einkauf / Bestellung • Verkauf / Reklamation • FA-Zeile *(Diese Art wird für Endprüfungen verwendet)* • Arbeitsplanzeile *(Diese Art wird für Zwischenprüfungen verwendet)* • Artikel-Buch-Blatt • Umlagerungsauftrag **Hinweis:** Bei der Herkunftsreferenz "Artikel-Buch.-Blatt“ kann über den Assist-Button kein Beleg angezeigt werden, da das Buchblatt nur zur Erzeugung einer manuellen Prüfung genutzt wurde und keinen eigenständigen Beleg darstellt.
Belegnr.	In diesem Feld wird die Nummer des Herkunftsbeleges geführt.
Belegzeilennr.	In diesem Feld wird die Zeilennummer des Herkunftsbeleges geführt.
Arbeitsplannr.	Diese Feld wird nur bei Zwischenprüfungen verwendet. Hier wird die Nummer des Arbeitsplans eingetragen, der die Zwischenprüfung verursacht hat.
Arbeitsgangnr.	Diese Feld wird nur bei Zwischenprüfungen verwendet. Hier wird die Nummer des Arbeitsgangs eingetragen, der die Zwischenprüfung verursacht hat.
Bereich Buchungsrefenrenz	In der Gruppe "Buchungsreferenz“ werden Felder angezeigt, die eine Referenz zum gebuchten Beleg bilden. Die Buchungsreferenz wird jedoch nur gefüllt, wenn im System ein entsprechender Buchungsvorgang besteht, der den Prüfauftrag verursacht hat. Dies geschieht in folgenden Fällen: • Eingangsprüfung aus gebuchter Einkaufslieferung • Eingangsprüfung aus gebuchter Verkaufsrücksendung • Endprüfung aus einem Fertigungsauftrag **Hinweis:** Die Buchungsreferenz bleibt bei manuellen Prüfungen und Prüfungen für Arbeitsgänge leer, da bei diesen Prüfungsarten auch kein gebuchter Beleg durch das System hinterlegt wird.
Belegart	Gibt die Art des Beleges der Buchungsreferenz an. Dabei sind folgende Optionen möglich: • gebuchte Einkaufslieferung • gebuchte Rücksendung • Artikeljournal *(Bei Ist-Meldungen aus dem Fertigungauftrag)* • Geb. Umlag.-Eingang Durch einen Klick auf den Assist-Button im Feld "Belegart“ gelangen Sie zu der entsprechenden Referenz
Belegnr.	Gibt die Nummer des Beleges der Buchungsreferenz an.
Belegzeilennr.	Gibt die Zeilennummer der Position im referenzierten Buchungsbeleg an. Bei der Belegart "Artikeljournal“ bleibt das Feld leer, da das Artikeljournal bereits durch die Belegnummer eineindeutig bestimmt wird.
Bereich Logistikreferenz	In der Gruppe "Logistikreferenz“ werden Felder angezeigt, die eine Referenz zum gebuchten Wareneingang bilden. Im Bereich "Logistikreferenz“ wird nur der Bezug zu einem gebuchten Wareneingang angezeigt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
	Dieser wird nur geführt, wenn der zugrunde liegende Lagerort so eingerichtet wurde, dass im Rahmen des Wareneingangs Einlagerungen erstellt werden müssen. Nur dann hat auch die Logistikreferenz Sinn in einem Prüfauftrag, denn nur in diesem Falle werden auch aus dem Prüfauftrag Einlagerungen erstellt, die einen Bezug zum gebuchten Wareneingang haben müssen.
Belegart	Gibt die Art des Beleges der Logistikreferenz an. Hier immer ein gebuchter Wareneingang. Durch einen Klick auf den Assist-Button im Feld "Belegart“ gelangt man zu der entsprechenden Referenz.
Belegnr.	Gibt die Nummer des Beleges der Logistikreferenz an.
Belegzeilennr.	Gibt die Zeilennummer der Position im referenzierten Logistikbeleg an.

Hinweis

Die durch die Fremdarbeit verursachten Belege (Bestellung / Lieferung) werden in einem Prüfauftrag nicht geführt. Auch bei Fremdarbeit gilt der Fertigungsauftrag, für den die Fremdarbeit angefordert wurde als primärer Beleg für den Prüfauftrag. Im Prüfauftrag wird dann die Referenz zur entsprechender IST-Meldung (Endprüfung) oder zum Arbeitsgang (Zwischenprüfung) geführt.

Inforegister Zeilen

Die Prüfauftragszeilen werden bei Erstellen des Prüfauftrags aus den Vorgaben des Prüfplans gefüllt. In den Prüfauftragszeilen werden darüber hinaus die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen angezeigt. In jeder Prüfplanzeile ist ein abschließendes Prüfergebnis zu setzen. Die nachfolgende Tabelle beschreibt die Felder der Prüfauftragszeile.

Vorgegebene Felder

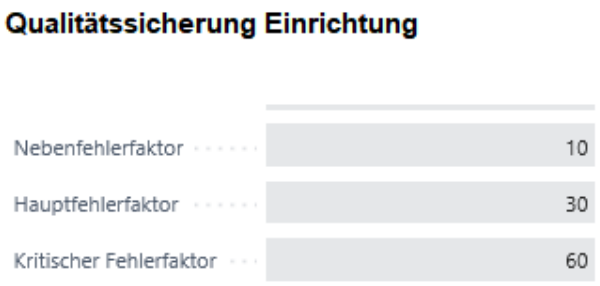
Feld	Beschreibung
Position	Die Positionsnummer gemäß Prüfplanzeile.
Prüfmerkmalcode	Der Prüfmerkmalscode gemäß Prüfplanzeile.
Attribut	Die Prüfart gemäß des Prüfmerkmals bzw. der Prüfplanzeile.
Beschreibung	Die Beschreibung des Prüfmerkmals.
Prüfmittelgruppen Nr.	Die Prüfmittelgruppennummer gemäß Prüfplanzeile.
Prüfmittelnr.	Die Prüfmittelnummer gemäß Prüfplanzeile.
Prüfmittelstatus	Der zum Zeitpunkt der Erstellung des Prüfauftrags bestehende Status des Prüfmittels.
Prüfmittelbezeichnung	Die Bezeichnung der Prüfmittelgruppe bzw. des Prüfmittels gemäß Prüfplanzeile.
Manuelle Freimaßtoleranzklasse	Die Manuelle Freimaßtoleranzklasse gemäß Prüfplanzeile
Passung	Die Passung gemäß Prüfplanzeile.
Min. Sollwert	Der Minimale Sollwert des Merkmals gemäß Prüfplanzeile
Sollwert	Der Sollwert gemäß Prüfplanzeile.
Max. Sollwert	Der maximale Sollwert gemäß Prüfplanzeile
Einheiten Code	Die Bezugseinheit für die eingegebenen Maße gemäß Prüfplanzeile.
Prüfhinweis	Der Prüfhinweis gemäß Prüfplanzeile.
Spezifikation	Der Dateianhang, übernommen aus der Prüfplanzeile.
Erforderliche Prüfmenge	Die berechnete Prüfmenge. Diese ist berechnet aus der Stichprobenvorschrift und der Belegmenge.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Bei Durchführung der Prüfung gefüllte Felder

Feld	Beschreibung
Anzahl Prüfungen	In diesem Feld wird die Anzahl der erfassten Prüfungen für die Prüfauftragszeile angezeigt.
Istwert (Min.)	In diesem Feld wird der kleinste gemessene Wert der Prüfauftragszeile angezeigt.
Istwert (Durchschnitt)	In diesem Feld wird der Mittelwert aller Messungen der Prüfauftragszeile angezeigt.
Istwert (Max.)	In diesem Feld wird der größte gemessene Wert der Prüfauftragszeile angezeigt.
Anzahl Abweichend	In diesem Feld wird angezeigt, wie viele Messungen außerhalb der Toleranz aus Min. / Max. Sollwert liegen.
Prüfergebnis	In diesem Feld ist abschließend vom Prüfer das Prüfergebnis für die Prüfauftragszeile anzugeben.

Beispiel für die Berechnung der Qualitätszahl



Mit der oben abgebildeten Einrichtung für die Gewichtung der Fehlerbefunde und der danebenstehenden Abbildung der Prüfergebnisse ergibt sich für die Formel …

Qualitätszahl = 101 - (Summe Anzahl Prüfungen + Gewichtete Nebenfehler-Abweichungen + Gewichtete Hauptfehler-Abweichungen + Gewichtete Kritische Fehler-Abweichungen) / Summe Anzahl Prüfungen

Qualitätszahl = 101 - (15 + (2 x 10) + (0 x 30) + (1 x 60)) / 15 = 94,67

Qualitätsprüfung durchführen

In den nachfolgenden Abschnitten wird erläutert, wie eine Qualitätsprüfung durchgeführt wird. Die Durchführung einer Prüfung ist für alle Prüfauftragsarten identisch. Abgeschlossene Qualitätsprüfungen der Art Eingangsprüfung (Kreditor) fließen in die Lieferantenbewertung ein. Das Prüfergebnis kann als Dokument dem Lieferanten bei begründeten Reklamationen zur Verfügung gestellt werden. Innerhalb der Fertigung können die durchgeführten Zwischenprüfungen und die durchgeführte Endprüfung als Qualitätsnachweis zur Dokumentation des Fertigungsprozesses verwendet werden.

MENGE ZU PRÜFEN FESTLEGEN

Im Prüfauftragskopf ist über die Stichprobevorschrift und die Belegmenge die erforderliche Prüfmenge berechnet worden. Die Menge zu prüfen definiert die tatsächlich zu prüfende Menge. Grundsätzlich kann die Menge zu prüfen abweichend gehalten werden von der berechneten erforderlichen Prüfmenge. Sie können die Menge zu Prüfen niedriger ansetzen und können ebenso die Menge zu Prüfen bis maximal zur gesamten Belegmenge erhöhen.

Artikel ohne Artikelverfolgung
Für Artikel ohne Artikelverfolgung wird die erforderliche Prüfmenge automatisch in das Feld "Menge zu prüfen" geschrieben.

Artikel mit Artikelverfolgung
Für Artikel mit Artikelverfolgung ist es zwingend erforderlich, dass für die verwendeten Artikelverfolgungscodes das Kennzeichen "Chargennr.-Verf. Lager“ bzw. "Seriennr.-Verf. Lager“ auf "Ja" gesetzt ist. Die Artikelverfolgungsinformationen müssen auch über die Lagerplätze hinweg mitgeführt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Für Artikel mit Artikelverfolgung wird die erforderliche Prüfmenge nur in den Zwischenprüfungen der Fertigung automatisch in das Feld "Menge zu prüfen" geschrieben. In Eingangsprüfungen, Endprüfungen oder manuellen Prüfungen muss die "Menge zu prüfen" über die dem Prüfauftrag zugeordneten Artikelverfolgungszeilen definiert werden. Verwenden Sie hierzu den Assist-Button des Feldes "Menge zu Prüfen". In der hierdurch geöffneten Seite werden alle gebuchten Chargennummern mit Bewegungsmenge (Basis) bzw. alle gebuchten Seriennummern mit Bewegungsmenge (Basis) = 1 angezeigt. Geben Sie in der Spalte "Menge zu prüfen" für die jeweilige Chargennummer die gewünschte Prüfmenge an. Bei Seriennummern müssen Sie bei der jeweilige zu prüfende Seriennummer die Menge zu prüfen = 1 eingeben bis Sie die benötigte Menge zu prüfen erreicht haben.

PRÜFERGEBNISSE ERFASSEN

Die Erfassung der Prüfergebnisse zu den einzelnen Prüfauftragszeilen kann über zwei unterschiedliche Wege erfolgen:

Erfassung in der Prüfergebnis Matrix

Der Aufruf der Prüfergebnis Matrix erfolgt über "Prüfergebnismatrix" im Menüband des Prüfauftrags.

In der Prüfergebnis Matrix werden alle Prüfauftragszeilen untereinander angezeigt. Hinter den Informationen aus den Prüfauftragszeilen *(Position, Prüfmerkmalscode, Einheitencode, Attribut, Min. Sollwert, Sollwert und Max. Sollwert)* werden in den nachfolgenden nummerierten Spalten die Felder zum Erfassen der Prüfergebnisse dargestellt. Die Anzahl der Spalten entspricht dabei der im Prüfauftrag festgelegten Menge zu Prüfen. In einer Seite der Prüfergebnismatrix können maximal 32 Spalten zur Erfassung der Ergebnisse angezeigt werden. Ist die "Menge zu Prüfen“ größer, kann in den nächsten Erfassungssatz mit der Schaltfläche "Nächster Satz“ geblättert werden. Über die Schaltfläche "Vorheriger Satz“ erfolgt der Rücksprung in den vorherigen Satz der Prüfergebnisse. In der Prüfergebnismatrix können nicht mehr Ergebnisse erfasst werden als über die Menge zu Prüfen festgelegt wurde.

Im Kopf der Prüfergebnis Matrix werden allgemeine Informationen aus dem Prüfauftrag angezeigt. Im Bereich Anzeigeoptionen sind Filter der Prüfergebnismatrix angezeigt. Diese Anzeigeoptionen können geändert werden. Gemäß der eingestellten Anzeigeoptionen besteht die Möglichkeit, in die Prüfergebnis Matrizes anderer Prüfaufträge zu wechseln, ohne den Prüfauftrag selbst verlassen zu müssen. Hierzu dienen die Schaltflächen links und rechts an der Prüfergebnis Matrix Seite.

Erfassung über Prüfdaten

Der Aufruf der Prüfdaten erfolgt über "Zeilen > Prüfdaten". In der Prüfdaten-Seite werden zu der Prüfauftragszeile, aus der, der Aufruf erfolgte, die einzelnen Prüfergebnisse zeilenweise erfasst. Es ist keine Anzahl Zeilen anhand der Menge zu Prüfen vorgegeben. Wurden Prüfergebnisse bereits über die Prüfergebnis Matrix erfasst, werden diese in der Prüfdaten-Seite zeilenweise angezeigt. Über die Prüfdaten können neben dem reinen Prüfergebnis weitere Werte erfasst werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Felder der Tabelle Prüfdaten

Feld	Beschreibung
Prüfexemplar Nr.	In dieses Feld können Sie für jedes zu prüfendem Exemplar eine Nummer eintragen. Wurden die Daten über die Prüfergebnismatrix erfasst liegen die Prüfdaten bereits vor. Die Prüfdatenzeilen sind chronologisch mit 1 beginnend nummeriert. Werden die Daten über die Prüfdaten erfasst, kann die Prüfexemplar Nr. auch manuell vergeben werden. Prüfdaten werden nur dann auch in der Prüfergebnismatrix angezeigt, wenn die manuelle Prüfexemplar Nr chronologisch mit 1 beginnend vergeben wird
Istwert Attribut erfüllt	Handelt es sich um ein nicht attributives Merkmal wird die Spalte Istwert angezeigt. In diesem Feld ist der gemessene Istwert anzugeben. Handelt es sich um ein attributives Merkmal wird die Spalte "Attribut erfüllt" angezeigt. In diesem Feld ist anzugeben, ob das Attribut erfüllt ist oder nicht.
Abweichung	Handelt es sich um ein nicht attributives Merkmal wird die Spalte "Abweichung" angezeigt. Als Wert wird die durch den Istwert resultierende Unterschreitung des Min. Sollwerts oder die durch den Istwert resultierende Überschreitung des Max. Sollwerts ausgewiesen. Eine Abweichung 0 bedeutet, der Istwert liegt innerhalb des Min. und Max. Sollwerts. Das Feld ist nicht editierbar.
Abweichung vorhanden	**Nicht attributives Merkmal** Das Feld "Abweichung vorhanden" wird mit "Ja" angezeigt, wenn der Istwert außerhalb des Min. und Max. Sollwerts liegt. **Attributives Merkmal** Das Feld "Abweichung vorhanden" wird mit "Ja" angezeigt, wenn Attribut erfüllt mit "Nein" erfasst wurde. Das Feld ist nicht editierbar.
Prüffehler Code	In diesem Feld kann ein Prüffehler Code eingetragen werden
Fehler Kategorie Code	In diesem Feld wird der Fehler Kategorie Code des Prüffehlers automatisch übernommen. Dieses Feld kann auch manuell gefüllt werden
Prüffehlerbeschreibung	In diesem Feld wird die Beschreibung des Prüffehlers automatisch übernommen. In diesem Feld kann ebenso eine Prüffehlerbeschreibung als Freitext erfasst werden.

PRÜFMERKMAL PRÜFERGEBNIS

Nachdem für alle Prüflinge eine Prüfung vorgenommen und erfasst wurde, kann die Seite "Prüfdaten“ bzw. die "Prüfergebnismatrix“ geschlossen werden. Die eingegebenen Daten werden in die Zeilen des Prüfauftrages übernommen. Aus der Eingabe der Istwerte werden die minimalen und maximalen Istwerte ermittelt und ein Durchschnitt berechnet. Diese Werte werden vom System in die Felder Istwert (Min.), Istwert (Durchschnitt) und Istwert (Max.) eingetragen. Die Anzahl Ihrer Prüfdaten je Prüfauftragszeile wird Ihnen im Feld "Anzahl Prüfungen" angezeigt. Über Drilldown können Sie sich die jeweiligen Prüfdaten anzeigen lassen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Auf Basis der eingetragenen Prüfdaten und der daraus ermittelten Min.-, Max.- und Durchschnittswerte müssen Sie ein Prüfergebnis je Prüfposition vornehmen. Hierzu wählen Sie im Feld "Prüfergebnis“ Ihre Beurteilung aus. Es stehen Ihnen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Leer	Kein Prüfergebnis gesetzt.
in Ordnung	Das Prüfmerkmal ist fehlerfrei. Dieses Ergebnis kann nur gesetzt werden, wenn keine Abweichungen vorhanden sind.
Nebenfehler	Das Prüfmerkmal ist nicht fehlerfrei. Der Fehler wird als Nebenfehler eingestuft.
Hauptfehler	Das Prüfmerkmal ist nicht fehlerfrei. Der Fehler wird als Hauptfehler eingestuft.
kritischer Fehler	Das Prüfmerkmal ist nicht fehlerfrei. Der Fehler wird als Nebenfehler eingestuft.

Die Definition eines Neben-, Haupt- und des kritischen Fehlers ist intern festzulegen. Ein Nebenfehler ist nicht von großer Bedeutung, während ein Hauptfehler die Verwendung des Artikels einschränkt und ein kritischer Fehler schwerwiegende Auswirkungen haben könnte. Lassen Sie das Feld leer, so haben Sie für diese Prüfposition keine Bewertung erfasst und können den Prüfauftrag nicht abschließen. Die Ausprägung des Ergebnisses obliegt der subjektiven Einschätzung und kann pro Prüfmerkmal, aber nicht pro Prüfling fixiert werden.

PRÜFENTSCHEID FÜR EINEN PRÜFAUFTRAG

Ein Prüfauftrag wird über einen Prüfentscheid abgeschlossen. Abhängig davon, ob das Feld "Prüfpflicht" bei Freigabe aktiviert ist, ist das Abschließen der Prüfung nur möglich, wenn Sie je Prüfauftragszeile die vorgegebene Menge zu prüfen in den Prüfdaten erfasst haben.

Haben Sie alle vorgeschriebenen Prüfungen erfasst und jeder Prüfauftragszeile ein Prüfergebnis zugewiesen, können Sie über das Menüband den Prüfauftrag wie folgt abschließen:

- Belegmenge freigeben
- Freigabe
- Sonderfreigabe
- Belegmenge Sperren

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Die folgende Tabelle verdeutlicht, welche Prüfentscheidung in Abhängigkeit welcher erfassten Prüfdaten und Mengenfelder möglich sind.

Feld	Belegmenge freigeben	Freigabe	Sonderfreigabe	Belegmenge Sperren
Feld "Prüfergebnis" in Prüfauftragszeilen	alle Prüfauftragszeilen müssen "in Ordnung" sein	alle Prüfauftragszeilen müssen "in Ordnung" sein	mindestens eine Prüfauftragszeile muss ungleich "in Ordnung" sein	mindestens eine Prüfauftragszeile muss ungleich "in Ordnung" sein
Feld "Menge freizugeben" im Prüfauftragskopf	Es wird automatisch die komplette Belegmenge freigegeben. Eingaben werden nicht berücksichtigt.	Eingaben werden verarbeitet.	Eingaben werden verarbeitet.	Eingaben werden nicht verarbeitet; es kommt eine Fehlermeldung bei Ausführung der Aktion
Feld "Menge zu sperren" im Prüfauftragskopf	Eingaben werden nicht verarbeitet; es kommt eine Fehlermeldung bei Ausführung der Aktion	Eingaben werden verarbeitet	Eingaben werden verarbeitet	Es wird automatisch die komplette Belegmenge gesperrt. Eingaben werden nicht berücksichtigt.
Feld "Menge zerstört" im Prüfauftragskopf	Eingaben sind nur bei Prüfart Zerstörend möglich. Eingaben werden nicht verarbeitet; es kommt eine Fehlermeldung bei Ausführung der Aktion	Eingaben sind nur bei Prüfart Zerstörend möglich. Eingaben werden verarbeitet.	Eingaben sind nur bei Prüfart Zerstörend möglich. Eingaben werden verarbeitet	Eingaben sind nur bei Prüfart Zerstörend möglich. Eingaben werden nicht verarbeitet; es kommt eine Fehlermeldung bei Ausführung der Aktion
Welche Mengenprüfung findet im Hintergrund statt?	Bezugsgröße der Mengenprüfung ist immer die gesamte Belegmenge	Summe aus Menge freizugeben, zu sperren und zerstört darf max. die Belegmenge sein	Summe aus Menge freizugeben, zu sperren und zerstört darf max. die Belegmenge sein	Bezugsgröße der Mengenprüfung ist immer die gesamte Belegmenge
Welche Mengen werden gebucht?	immer die gesamte Belegmenge	maximal die< Belegmenge, oder weniger	maximal die Belegmenge, oder weniger	immer die gesamte Belegmenge
Ist ein Folgeprüfauftrag möglich?	nein	ja, mit der Restmenge	ja, mit der Restmenge	nein
Besonderheit	keine	keine	Feld Begründung Sonderfreigabe wird zum Pflichtfeld	keine

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Hinweis

Wenn bei einem Prüfauftrag die Belegmenge gesperrt wird, besteht die Möglichkeit, eine Einkaufsreklamation anzulegen.

Das Anlegen einer Einkaufsreklamation ist in folgenden Fällen möglich:
• Belegmenge sperren in einem einstufigen Lagerort
• Belegmenge sperren in einem zweistufigen Lagerort **ohne Kommissionierung**

PRÜFPLAN FÜR PRÜFAUFTRAG ÄNDERN

Über "Aktion>Funktion>Prüfplan ändern“ haben Sie die Möglichkeit, anstatt den in der Prüfplan Verwendungen eingerichteten Prüfplan manuell einen anderen Prüfplan für den Prüfauftrag zu verwenden.

---

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.15 Sales Order Status

Allgemein

Mit der App "Sales Order Status“ haben Sie eine einfache und visuelle Darstellung verschiedener Statusmeldungen zu Ihren Kundenaufträgen auf Positionsebene:

- Verfügbarkeitsstatus
- Warenausgang Status
- Kommissionierstatus
- Lieferung Status
- Rechnungsstatus

Alle Ansichten sind mehrfach filterbar. Die vorhandenen Signalleuchten können zudem durch Icons Ihrer Wahl ersetzt werden.

Dabei bietet die App Ihnen folgende Vorteile:

- Maximale Transparenz durch visuelle Darstellung
- Kurze Reaktionszeit bei Engpässen in Lager und Logistik
- Zeitnahe Rechnungsstellung bei gebuchter Lieferung
- Hohe Kundenzufriedenheit durch schnelle Auskunftsfähigkeit zur Verfügbarkeit von Artikeln
- Kurzfristige Informationsbereitstellung für das Management

Vorstellung Sales Order Status

Sales Order Status | KUMAVISION App from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Sales Order Status"

Weitere Lern- und Informationsquellen

Zusätzlich zu dieser Beschreibung bieten wir Ihnen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] selbst weitere anwenderfreundliche Möglichkeiten an, um unsere App besser und schneller kennenzulernen.

Integrierte Videos
Alle Produktvideos zu dieser App finden Sie über die Anwendersuche. Geben Sie in der Anwendersuche "Produktvideos" ein und wählen diese aus. In der Übersicht können Sie nach einem gewünschten Video suchen und es starten.

Touren
Zu unserer App bieten wir Ihnen Touren an, die Sie durch die wichtigsten Informationen führen. Befinden Sie sich auf einer Seite mit Inhalten unserer App, können Touren über Öffnen des Hilfebereichs mit "?" in der Infobox "Informationen über ..." mit Klick auf "Tour starten" nach Bedarf gestartet werden.

Einrichtung

VERKAUFSAUFTRAGSSTATUS EINRICHTUNG

Nach der erfolgreichen Installation der App, müssen die notwenigen Einrichtungen vorgenommen werden. Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Verkaufsauftragsstatus Einrichtung“ auf.

Die "Verkaufsauftragsstatus Einrichtung" öffnet sich. Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsmöglichkeiten näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Artikelverfügbarkeit

Feld	Beschreibung
Planungsvorschläge in der Verfügbarkeitsberechnung berücksichtigen	Gibt an, ob Planungsvorschläge zum Berechnen der Artikelverfügbarkeit beachtet werden sollen.
Rahmenaufträge in der Verfügbarkeitsberechnung berücksichtigen	Gibt an, ob Rahmenaufträge bei der Berechnung der Artikelverfügbarkeit beachtet werden sollen.
Status beim Öffnen des Verkaufsauftragsstatus berechnen	Gibt an, ob Sie den Status automatisch beim Öffnen aus den Verkaufsauftragsstatus berechnen möchten.

Hinweis

Die Felder "Rahmenaufträge in der Verfügbarkeitsberechnung berücksichtigen" und "Planungsvorschläge in der Verfügbarkeitsberechnung berücksichtigen" wirken sich nur auf die Verfügbarkeitsberechnung bei der Berechnung der Verfügbarkeitsampel aus. Diese Felder haben keinen Einfluss auf die Berechnung des Standards, z. B. auf der "Artikelverfügbarkeit nach Ereignis".

Inforegister Ampel Symbole

Bei der Installation der App werden automatisch Bilder für die rote, gelbe und grüne Ampel sowie ein "leeres" *(transparentes)* Bild, in der Einrichtung hinterlegt. Wenn Sie eigene Bilder verwenden möchten, klicken Sie auf ein Bild, anschließend auf "Wählen", um die Bilddatei auszuwählen.

Hinweis

Um Performance-Probleme der Auftragsübersicht zu vermeiden *(lange Zeiten für die Aktualisierung der Seite)*, empfiehlt es sich, kleine Bilddateien für die Ampel Symbole zu verwenden.

Verkaufsauftragsstatus

VERKAUFSAUFTRÄGE

Die Übersicht der Verkaufsaufträge wurde nach der erfolgreichen Installation der App um folgende Felder für die Ampel-Status-Darstellung ergänzt:

Feld	Beschreibung
Verfügbarkeitsstatus	Gibt an, ob die erforderlichen Artikel vollständig verfügbar (grün), teilweise verfügbar (gelb) oder nicht verfügbar (rot) sind.
Warenausgang Status	Gibt an, ob Artikelpositionen in Warenausgängen vollständig (grün), teilweise (gelb) oder gar nicht (rot) einbezogen werden.
Kommissionierstatus	Gibt an, ob Artikelpositionen in Kommissionierungen oder Lagerkommissionierungen vollständig (grün), teilweise (gelb) oder gar nicht (rot) enthalten sind.
Lieferung Status	Gibt an, ob Positionen vollständig (grün), teilweise (gelb) oder gar nicht (rot) geliefert wurden.
Rechnungsstatus	Gibt an, ob Positionen vollständig (grün), teilweise (gelb) oder gar nicht (rot) fakturiert wurden.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Ampeldarstellung nicht automatisch berechnet wird. Aufgrund dessen sind alle Ampelfelder anfänglich leer, wenn Sie die Verkaufsauftragsübersicht zum ersten Mal öffnen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BERECHNUNG DES VERKAUFSAUFTRAGSSTATUS

Um den Verkaufsauftragsstatus zu berechnen, wählen Sie zunächst die Aufträge aus, für die Sie den Verkaufsauftragsstatus berechnen möchten.

Klicken Sie anschließend über das Menüband auf "Aktion" > "Funktion" > "Aktualisiere Verkaufsauftragsstatus“. Der Verkaufsauftragsstatus wird vom System für die ausgewählten Verkaufsaufträge berechnet.

FILTERUNGEN AUF VERKAUFSAUFTRAGSSTATUS

Falls Sie auf die Verkaufsauftragsstatus filtern wollen, z. B., um sich alle Verkaufsaufträge anzeigen zu lassen, für die alle Artikel verfügbar, jedoch noch nicht geliefert sind, ist dies über den "Status der Verkaufsaufträge“ möglich.

Hierzu rufen Sie sich über das Menüband der Verkaufsauftragsübersicht "Zugehörig" > "Auftrag" > "Verkaufsauftragsstatus" auf.

Die Verkaufsauftragsstatus-Karte öffnet sich. Auf dem Inforegister "Allgemein" stehen Ihnen für die Kriterien: Verfügbarkeit, Warenausgang, Kommissionierung, Lieferung und Rechnung folgende Filteroptionen zur Verfügung:

- Kein Status
- Rot
- Gelb
- Grün
- Alle anzeigen

Zusätzlich stehen Ihnen im Menüband folgende Aktionen zur Verfügung:

Aktualisiere Verkaufsauftragsstatus

Der Verkaufsauftragsstatus wird vom System für die ausgewählten Verkaufsaufträge berechnet.

Alle Verkaufsauftragsstatus aktualisieren

Der Verkaufsauftragsstatus wird vom System für alle Verkaufsaufträge berechnet.

Beleg anzeigen

Hierüber können Sie sich zu einem ausgewählten Verkaufsauftrag den Beleg anzeigen lassen.

Verkaufsauftragszeilen Status

Hierüber können Sie zu einem ausgewählten Verkaufsauftrag den Verkaufsauftragsstatus auf Verkaufszeilenebene einsehen.

Lagerkommissionierzeilen

Hierüber können Sie zu einem ausgewählten Verkaufsauftrag die Lagerkommissionierzeilen einsehen.

Warenausgangzeilen

Hierüber können Sie zu einem ausgewählten Verkaufsauftrag die Warenausgangszeilen einsehen.

VERKAUFSAUFTRAGSZEILEN STATUS

Um eine detaillierte Statusübersicht zu einer Verkaufsauftragszeile zu erhalten, rufen Sie sich die "Verkaufsauftragszeilen Status" über das Menüband der Verkaufsauftragsübersicht oder über das Menüband der Verkaufsauftragsstatus-Karte auf.

Zusätzlich stehen Ihnen in der Verkaufsauftragszeilen Status-Karte folgende Funktionen im Menüband zur Verfügung:

Berechne Verkaufsauftragszeilenstatus

Funktion zur Neuberechnung des Verkaufsauftragszeilenstatus.

Kommissionierzeilen

Hierüber können Sie die Kommissionierzeilen einsehen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Warenausgangszeilen

Hierüber können Sie die Warenausgangszeilen einsehen.

Berechnungslogik der Status

VERKAUFSAUFTRAGSÜBERSICHT

Die Gesamtampeln eines Verkaufsauftrags werden in der Verkaufsübersicht wie folgt angezeigt:

- Wenn der Verkaufsauftrag keine Zeilen hat, ist die Ampeldarstellung leer.
- Wenn die Ampeldarstellung in allen Zeilen leer ist, ist die Ampeldarstellung des Verkaufsauftrags leer.
- Wenn die Ampeldarstellung in mindestens einer Zeile gelb ist, ist die Ampeldarstellung des Verkaufsauftrags ebenfalls gelb.
- Wenn es Zeilen mit roter und andere mit grünen Ampeldarstellungen gibt, ist die Ampeldarstellung des Verkaufsauftrags gelb.
- Wenn die Ampeldarstellung aller Zeilen leer oder grün ist, ist die Ampeldarstellung des Verkaufsauftrags grün.
- Wenn die Ampeldarstellung aller Zeilen leer oder rot ist, ist die Ampeldarstellung des Verkaufsauftrags rot.

VERKAUFSAUFTRAGSZEILEN

In den folgenden Abschnitt werden Ihnen die Regeln zur Berechnung der Ampeldarstellungen einer einzelnen Verkaufsauftragszeile beschrieben.

Verfügbarkeitsstatus

Der Verfügbarkeitsstatus der Verkaufsauftragszeile wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
leer	Die Ampeldarstellung ist leer, wenn: • "Art" ist nicht "Artikel", • "Nr." ist leer, • "Menge (Basis)" ist negativ oder Null, oder • es handelt sich um ein "Streckengeschäft"
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn die ausstehende Menge der Verkaufsauftragszeile Null ist oder wenn der "Verfügbarkeitssaldo" der geplanten Artikeltransaktion größer Null und anschließend größer oder gleich Null ist. *(Verfügbarkeitsberechnung wie die "Artikelverfügbarkeit nach Ereignis")*
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, wenn der "Verfügbarkeitssaldo" vor der geplanten Artikeltransaktion positiv und anschließend negativ ist. *(Verfügbarkeitsberechnung wie die "Artikelverfügbarkeit nach Ereignis")*
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn der "Verfügbarkeitssaldo" vor der geplanten Artikeltransaktion negativ oder Null ist. *"Artikelverfügbarkeit nach Ereignis"*

Wenn sich ein Montageauftrag auf die Verkaufsauftragszeile bezieht, wird die Verfügbarkeitsberechnung für jede Montageauftragszeile mit "Art" = "Artikel" und einer ausstehenden Menge größer Null durchgeführt.

Der Verfügbarkeitsstatus wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn es keine zugehörige Montageauftragszeile mit der "Art" = "Artikel" und einer ausstehenden Menge größer Null gibt.
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, sofern die verbrauchte Menge größer Null ist und wenn der "Verfügbarkeitssaldo" der Monatagezeilen(n) vor dem Ereignis negativ oder Null ist.
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn mindestens eine Montageauftragszeile eine Verfügbarkeitswarnung aufweist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Warenausgangsstatus

Die Warenausgangstatusampel der Verkaufsauftragszeile wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
leer	Die Ampeldarstellung ist leer, wenn die "Menge (Basis)" negativ oder Null ist. Oder wenn kein Warenausgang erforderlich ist.
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn ein Warenausgang erforderlich ist und die "Menge geliefert" der "Menge (Basis)" der Verkaufsauftragszeile entspricht. Somit ist keine ausstehende Menge vorhanden.
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, wenn eine zugehörige Warenausgangszeile vorhanden ist und die ausstehende Menge der zugehörigen Verkaufsauftragszeile größer Null ist.
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn ein Warenausgang erforderlich ist, jedoch keine zugehörige Warenausgangszeile vorhanden ist.

In der App "Sales Order Status" ist ein Warenausgang erforderlich, wenn:

- "Art" = "Artikel",
- "Nr." ist nicht leer,
- "Lagerort Code" ist nicht leer, und
- Im Lagerort ist "Warenausgang erforderlich" eingestellt.

Kommissionierstatus

Die Kommissionierstatusampel der Verkaufsauftragszeile wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
leer	Die Ampeldarstellung ist leer, wenn die "Menge (Basis)" negativ oder Null ist. Oder wenn keine Kommissionierung erforderlich ist.
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn eine Kommissionierung erforderlich ist und die Summe aus "Menge kommissioniert" der "Menge (Basis)" der Verkaufsauftragszeile entspricht. Somit ist keine ausstehende Menge vorhanden.
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, wenn eine zugehörige Kommissionier- oder registrierte Kommissionierzeile vorhanden ist.
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn keine zugehörige Kommissionier- oder registrierte Kommissionierzeile vorhanden ist.

In der App "Sales Order Status" ist eine Kommissionierung erforderlich, wenn:

- "Art" = “Artikel",
- "Nr." ist nicht leer,
- "Lagerort Code" ist nicht leer, und
- Im Lagerort ist "Kommissionierung erforderlich" eingestellt.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Lieferungsstatus

Die Lieferungsstatusampel der Verkaufsauftragszeile wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
leer	Die Ampeldarstellung ist leer, wenn die "Menge (Basis)" Null ist.
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn die "Menge geliefert" gleich der "Menge (Basis)" der zugehörigen Verkaufsauftragszeile entspricht. Somit ist keine ausstehende Menge vorhanden.
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, wenn die "Menge geliefert" kleiner der "Menge (Basis)" der zugehörigen Verkaufsauftragszeile ist.
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn die "Menge geliefert" Null *(leer)* ist.

Rechnungsstatus

Die Rechnungsstatusampel der Verkaufsauftragszeile wird wie folgt dargestellt:

Farbgebung	Beschreibung
leer	Die Ampeldarstellung ist leer, wenn die "Menge (Basis)" Null ist.
grün	Die Ampeldarstellung ist grün, wenn die "Menge (Basis)" gleich der "Menge fakturiert" entspricht. Somit ist keine ausstehende Menge vorhanden.
gelb	Die Ampeldarstellung ist gelb, wenn die "Menge (Basis)" größer der "Menge fakturiert" ist.
rot	Die Ampeldarstellung ist rot, wenn die "Menge fakturiert" Null *(leer)* ist.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.16 Sanction Check

Allgemein

Unternehmen müssen sicherstellen, dass keinerlei Beziehungen zu sanktionierten Personen, Verbänden oder Organisationen bestehen. Die App "Sanction Check" macht diese komplexe Aufgabe zu einem in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] vollautomatischen integrierten Prozess.

Überprüfen Sie Ihre Kreditoren, Debitoren, Kontakte und MitarbeiterInnen auf die Einhaltung der Exportkontrollgesetze, der US-Verbots- und Frühwarnlisten sowie der europäischen Anti-Terror-Verordnungen (EG 881/2002 und 2580/2001). Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Ihr Unternehmen die gesetzlichen Anforderungen erfüllt.

Dabei bietet Ihnen die Sanktionsprüfung folgende Vorteile:

- Alle Kontakte werden anhand einer Vielzahl von verschiedenen Sanktionslisten effizient überprüft
- Rechtskonforme Protokollierung
- Gezahlt werden nur die tatsächlich durchgeführten Prüfungen – keine versteckten Kosten
- Manuelle Überprüfung einzelner Adressen oder Personen möglich
- Periodische Stammdatenprüfung möglich
- Automatische Prüfungen z.B. bei der Erstellung von Angeboten, Aufträgen, Anfragen, Bestellungen und Lieferungen
- Gesperrte Kontakte werden direkt im Prozess angezeigt

Vorstellung Sanction Check

Zusätzliche Produktvideos zu dieser App finden Sie in der folgenden Playlist:

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Sanction Check"

Weitere Lern- und Informationsquellen

Zusätzlich zu dieser Beschreibung bieten wir Ihnen in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] selbst weitere anwenderfreundliche Möglichkeiten an, um unsere App besser und schneller kennenzulernen.

Integrierte Videos
Alle Produktvideos zu dieser App finden Sie über die Anwendersuche. Geben Sie in der Anwendersuche "Produktvideos" ein und wählen diese aus. In der Übersicht können Sie nach einem gewünschten Video suchen und es starten.

Touren
Zu unserer App bieten wir Ihnen Touren an, die Sie durch die wichtigsten Informationen führen. Befinden Sie sich auf einer Seite mit Inhalten unserer App, können Touren über Öffnen des Hilfebereichs mit "?" in der Infobox "Informationen über ..." mit Klick auf "Tour starten" nach Bedarf gestartet werden.→

Einrichtung

SANKTIONSPRÜFUNG EINRICHTUNGSASSISTENT

Nach der erfolgreichen Installation der App "Sanction Check" wird der Einrichtungsassistent gestartet. Innerhalb des Assistenten können Sie alle notwendigen Informationen für die Sanktionsprüfung einrichten. Alternativ können Sie den Assistenten über die "Unterstützte Einrichtung > Sanction Check" aufrufen oder die notwendigen Einrichtungen direkt über die Sanktionsprüfung Einrichtung festlegen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

SANKTIONSPRÜFUNG EINRICHTUNG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Gültigkeitsdauer	Legen Sie die Gültigkeitsdauer in Tagen für die durchgeführten Sanktionsprüfungen fest. Sobald der Zeitraum abgelaufen ist, werden die Ergebnisse ungültig. Ungültige Prüfungen können über die automatische Prüfung aus der Aufgabenwarteschlage automatisch aktualisiert werden.
Request und Response Daten speichern	Legen Sie fest, ob ein- und ausgehende Datenströme der Prüfungen zusätzlich zum Ergebnis gespeichert werden sollen. Bei Aktivierung des Schalters werden die Abfragen und Antworten des Webdienstes in Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] gespeichert und sind in den "Sanktionsprüfung Entitäten" einsehbar.
Maximale Nachrichtengröße	Legen Sie die maximale Nachrichtengröße in Bits für Suchabfragen fest. Eine Änderung des Standardwertes sollte nur erfolgen, wenn entsprechende Fehlermeldungen vom Webdienst zurückgemeldet werden.
Eigenen Vertrag verwenden	Die stetige Aktualisierung der Datenbasis für die Sanktionsprüfung wird durch das Partnerunternehmen ecovium übernommen. Um Ihnen einen einfachen, unkomplizierten Start mit der App zu ermöglichen, stellen wir Ihnen standardmäßig Abfragepakete für ein Prepaid Pay-Per-Use Verfahren zur Verfügung. Diese Abfragen werden im Hintergrund durch einen Abnahmevertrag zwischen ecovium und KUMAVISION AG abgerechnet. Sofern Sie über einen eigenen Vertrag mit ecovium verfügen, können Sie eigene Account-Einstellungen zum Vertrag festlegen. Des Weiteren können Sie ein White-Listing, Black-Listing und weitere Komfortfunktionen nutzen. In diesem Fall aktivieren Sie bitte diese Einstellung. Um diesen individuellen Vertrag zwischen Ihrem Unternehmen und ecovium nutzen zu können, müssen Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten in der Einrichtung hinterlegen. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass Sie mit der Umstellung von einer Transaktionspaket-basierten Pay-Per-Use Abrechnung auf eine Abrechnung pro Jahr umsteigen und Ihnen durch Ihren individuellen Vertrag mit ecovium zusätzliche Kosten entstehen können.

Inforegister S-Check

Die auf dem Inforegister "S-Check" bereitgestellten Informationen werden nur in OnPrem-Umgebungen verwendet.

Feld	Beschreibung
S-CHECK Endpunkt Adresse	Definiert die Endpunkt-URL des Webdienstes. Die initiale Standardadresse lautet: "https://z3.tia.com/Kumavision-SCHECK/addressScreening".
S-CHECK Benutzername	Legen Sie hier den Benutzernamen für die Anmeldung am S-CHECK Webdienst fest.
S-CHECK Passwort	Legen Sie hier das Kennwort für die Anmeldung am S-CHECK Webdienst fest.
S-CHECK Mandant	Legen Sie hier den S-Check Mandanten für die Verbindung mit dem S-CHECK Webdienst fest.
S-CHECK Suchprofilname	Legen Sie hier das Suchprofil für die Verbindung mit dem S-CHECK Webdienst fest.

Inforegister Verkauf

Auf dem Inforegister "Verkauf" können Sie festlegen, in welchen Prozessstufen von Belegen und in welchen Adressen innerhalb der Verkaufsabwicklung eine automatische Sanktionsprüfung erfolgen soll. Hierzu aktivieren Sie den jeweiligen Schalter.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Einkauf

Auf dem Inforegister "Einkauf" können Sie festlegen, in welchen Prozessstufen von Belegen und in welchen Adressen innerhalb der Einkaufsabwicklung eine automatische Sanktionsprüfung erfolgen soll. Hierzu aktivieren Sie den jeweiligen Schalter.

Inforegister Bitmaps

Auf diesem Inforegister können Sie Icons für die jeweiligen Überprüfungsergebnisse hinterlegen. Diese sind:

Keines	Es gibt noch keine Überprüfung.
Unentschieden	Es liegt kein eindeutiges Ergebnis vor.
OK	Es liegen keine Sanktionseinträge vor.
Gesperrt	Es liegen Sanktionseinträge vor.

Funktionen im Menüband

Batch-Prüfung von Entitäten

Mit dieser Stapelverarbeitung können gefilterte Geschäftskontakte (Kontakten, Debitoren, Kreditoren und MitarbeiterInnen) geprüft werden. Geschäftskontakte, die ein aktuell gültiges Prüfungsergebnis haben oder Geschäftskontakte, die über den Schalter "Sanktionsprüfung überspringen" ausgeschlossen sind, werden nicht geprüft.

Batch-Prüfung von Entitäten erzwingen

Mit dieser Stapelverarbeitung können gefilterte Debitoren und Kreditoren erneut geprüft werden.

Es können Geschäftskontakte geprüft werden, die durch den Schalter "Sanktionsprüfung überspringen" ausgeschlossen wurden oder auch Prüfungen für Geschäftskontakte erzwungen werden, deren letztes Prüfungsergebnis noch gültig ist.

Aufgabenwarteschlangenposten

Mit Hilfe der Aufgabenwarteschlangenposten können Sie automatische Aktualisierungsintervalle für die Sanktionsprüfung festlegen. Verwenden Sie dazu den "Bericht 70112170 Sanktionsprüfung Stapelverarbeitung".

> **Hinweis**
>
> Bitte beachten Sie, dass diese Prüfungen dann regelmäßig für alle Elemente, sofern die Gültigkeit abgelaufen ist oder wenn noch keine Prüfung durchgeführt wurde, kostenpflichtig durchgeführt werden.

Workflows

Mit Hilfe der Workflows können Sie mögliche Reaktionen auf geänderte Sanktionsprüfungen definieren.

Für die Sanktionsprüfung gibt es bereits die vordefinierte Workflowvorlage "Block a customer or vendor due to the sanction check result" zum Sperren von Debitoren und Kreditoren, die auf Sanktionslisten gefunden wurden.

Sanktionsprüfung verwenden

ÜBERPRÜFUNG DEBITOR

Um die Sanktionsprüfung für einen Debitoren durchzuführen, wählen Sie auf der Debitorenkarte in der Infobox "Sanktionsprüfung" die Aktion "Sanktionsprüfung aktualisieren" aus.

Sollte der Debitor auf einer Sanktionsliste stehen, ist das Ergebnis "Gesperrt". Andernfalls erhält dieser das Ergebnis "Ok" oder "Unentschieden".

Über einen Klick in der Infobox auf das Ergebnis (z.B. ok, gesperrt), gelangen Sie auf die Seite "Sanktionsprüfung Entitäten", auf der Sie die Details zum protokollierten Ergebnis einsehen können.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

ÜBERPRÜFUNG KREDITOR

Um die Sanktionsprüfung für einen Kreditoren durchzuführen, rufen Sie auf der gewünschten Kreditorenkarte in der Infobox "Sanktionsprüfung" die Aktion "Sanktionsprüfung aktualisieren" auf.

Sollte Ihr Kreditor auf einer Sanktionsliste stehen, ist das Ergebnis "Gesperrt". Andernfalls erhält dieser das Ergebnis "Ok" oder "Unentschieden".

Über einen Klick in der Infobox auf das Ergebnis (z.B. ok, gesperrt), gelangen Sie auf die "Sanktionsprüfung Entitäten" Seite, auf der Sie detaillierte Informationen zum Kreditoren einsehen können.

ÜBERPRÜFUNG KONTAKT

Um die Sanktionsprüfung für einen Kontakt durchzuführen, rufen Sie auf der gewünschten Kontaktkarte in der Infobox "Sanktionsprüfung" die Aktion "Sanktionsprüfung aktualisieren" auf.

Sollte Ihr Kontakt auf einer Sanktionsliste stehen, ist das Ergebnis "Gesperrt". Andernfalls erhält dieser das Ergebnis "Ok" oder "Unentschieden".

Über einen Klick in der Infobox auf das Ergebnis (z.B. ok, gesperrt), gelangen Sie auf die "Sanktionsprüfung Entitäten" Seite, auf der Sie detaillierte Informationen zum Kontakt einsehen können.

ÜBERPRÜFUNG MITARBEITERINNEN

Um die Sanktionsprüfung für MitarbeiterInnen durchzuführen, rufen Sie auf der gewünschten Mitarbeiterkarte in der Infobox "Sanktionsprüfung" die Aktion "Sanktionsprüfung aktualisieren" auf.

Sollten MitarbeiterInnen auf einer Sanktionsliste stehen, ist das Ergebnis "Gesperrt". Andernfalls erhalten diese das Ergebnis "Ok" oder "Unentschieden".

Über einen Klick in der Infobox auf das Ergebnis (z.B. ok, gesperrt), gelangen Sie auf die "Sanktionsprüfung Entitäten" Seite, auf der Sie detaillierte Informationen über die MitarbeiterInnen einsehen können.

AUTOMATISCHE PRÜFUNG BEI DER AUSFÜHRUNG VON FUNKTIONEN AUF VERKAUFS-/EINKAUFSBELEGEN

In der "Sanktionsprüfung Einrichtung" können Sie festlegen, welche Belege vor der Freigabe, Lieferung oder Buchung geprüft werden sollen. Zusätzlich können Sie einstellen, welche Adressen auf den Belegen geprüft werden sollen.

Automatische Prüfungen von Debitoren / Kreditoren auf Belegen

Wenn Sie die Prüfungen für die jeweiligen Belege und Adressarten in der "Sanktionsprüfung Einrichtung" aktiviert haben, werden die Überprüfungen automatisch bei Ausführung der jeweiligen Funktion (z.B. Freigabe des Verkaufsauftrages) für jede der aktivierten Adressarten durchgeführt, sofern diese noch nicht geprüft wurden oder die letzte Prüfung nicht mehr gültig ist.

Waren die Prüfungen bereits durchgeführt und laut eingestellter Gültigkeitsdauer gültig, werden die Prüfungen nicht neu durchgeführt.

Wird bei mindestens einer der Prüfungen ein Treffer mit einer Sanktionsliste gefunden und somit „Gesperrt“ als Ergebnis ausgegeben, kann die Belegfunktion nicht ausgeführt werden.

SANKTIONSPRÜFUNG ENTITÄTEN

In dieser Liste werden alle Überprüfungen inkl. ihrer Ergebnisse und zugehörigen Details protokolliert. Auf Wunsch können durch die Einstellung in der "Sanktionsprüfung Einrichtung" auch die zugehörigen ausgehenden und eingehenden XML-Dateien hinterlegt werden.

Listen für die Sanktionsprüfung

- Australian Consolidated List[aus-csl]
- CH – SECO Sanctions List [ch-seco]
- Consolidated Canadian Autonomous Sanctions List [can-ccasl]
- EU – Common Foreign & Security Policy [eu-cfsp]

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

- EU – Sanctions against Russia and Ukraine [eu-ruua]
- Iran Watch – Iranian Entities [iw-sus]
- Iran Watch – Suppliers [iw-sup]
- JP – METI End User List [jp-meti]
- List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions (CAPTA List)
- List of Foreign Financial Institutions Subject to Part 561 [us part561]
- Military End User (MEU) List
- Non-SDN Chinese Military-Industrial Complex Companies List (NS-CMIC List)
- Non-SDN Menu-Based Sanctions List (NS-MBS List)
- Palestinian Legislative Council List [ns-plc]
- UK – Consolidated List of Financial Sanctions Targets [hm-list1]
- UN – Al-Qaida Sanctions List [un-aqsl]
- UN – Consolidated Sanctions List [un-csl]
- US – Denied Persons List [dpl]
- US – Entity List [el]
- US – Foreign Sanctions Evaders List [fse]
- US – List of Persons Identified as Blocked Solely Pursuant to Executive Order 13599 [13599-list]
- US – Nonproliferation Sanctions List [isn]
- US – Sectoral Sanctions Identifications List [ssil]
- US – Specially Designated Nationals List [sdn]
- US – Statutorily Debarred Parties List [dtc]
- US – Unverified Parties List [uvl]

Zusätzliche Abfragen kaufen

Wenn Sie zusätzliche Abfragen kaufen möchten, rufen Sie sich über die Anwendersuche die KUMAVISION Moduleinrichtung auf. Über das Menüband "Aktion > App-Pakete kaufen“ können Sie zusätzliche Abfragen erwerben.

FAQs

Wie kann ich Sanktionsprüfungen nach Änderungen eines Geschäftskontaktes nochmals neu durchführen, obwohl für ihn noch ein gültiges Ergebnis vorliegt?

Verwenden Sie in diesem Fall in der Infobox "Sanktionsprüfung" die Funktion "Sanktionprüfung aktualisieren erzwingen".

Wie kann ich die Prüfung z.B. bei nachweislich falsch positiven Prüfungsergebnissen deaktivieren?

Bei Debitoren und Kreditoren gibt es auf der jeweiligen Karte auf dem Inforegister "Lieferung" den Schalter "Sanktionsprüfung überspringen". Wenn Sie diesen aktivieren, werden keine Prüfungen für den Datensatz mehr durchgeführt und Belege können hierdurch entsprechend bearbeitet werden. Zur eigenen Absicherung sollte dies erst nach vorheriger Analyse, ob es sich hierbei wirklich um einen falschen positiven Geschäftskontakt handelt, erfolgen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Werden beim Stapellauf Sanktionsprüfungen für alle Geschäftskontakte durchgeführt und damit berechnet?

Nein, wenn bei den ausgewählten Geschäftskontakten auch Datensätze dabei sind, die bereits gültige Sanktionsprüfungen haben, werden diese nicht neu geprüft. Die Gültigkeit für die Sanktionsprüfungen legen Sie selbst in der "Sanktionsprüfung Einrichtung" im Feld "Gültigkeitsdauer" fest.

Wo finde ich die Informationen über alle durchgeführten Sanktionsprüfungen?

In der Liste "Sanktionsprüfung Entitäten" werden sowohl die positiven als auch die negativ verlaufenen Prüfungen protokolliert. Je nach Einrichtung sind hier auch die eingehenden und ausgehenden Daten mit hinterlegt.

Wie kann ich die Links in der Infobox "Entität Bemerkung" der Sanktionsprüfung Entität öffnen?

Bitte klicken Sie auf den Link immer mit Rechtsklick und wählen anschließend die Option: "Link in eigener Registerkarte öffnen" aus.

Kann ich die Sanktionsprüfungsergebnisse löschen?

Nein, das ist aufgrund der Nachvollziehbarkeit der Prüfungen nicht möglich. Alle Ergebnisse inkl. weiterer Informationen werden auf der Seite "Sanktionsprüfung Entitäten" protokolliert.

Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.17 Split by Picking Area

Allgemein

Mit der App "Split by Picking Area“ von KUMAVISION können unterschiedliche Kommissionierbereiche innerhalb eines Lagerorts individuell auf Lagerplatzebene definiert werden. Wird eine Kommissionierung angestoßen, erstellt die App die Kommissionierlisten nach diesen Bereichen. Pro Kommissionierbereich wird eine Kommissionierliste erstellt. Voraussetzung zur Nutzung der App ist eine zweistufige Warenausgangslogistik, welche aus Warenausgang und Kommissionierung besteht, sowie das Arbeiten ohne ein "gesteuertes Lager“.

Die App "Split by Picking Area“ bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Optimierung Ihrer Kommissionierungsprozesse
- Einfaches und schnelles definieren von Kommissionierungsbereichen
- Übersichtlichkeit durch Zusammenfassung mehrerer Kommissionierlisten in einem Lieferschein

Praxisbeispiele:
Beispiel für Klein- und Sperrteile:
In einem Lagerort werden Kleinteile von Hand und Sperrteile mit dem Stapler kommissioniert. Sie bekommen nun jeweils für den Bereich Kleinteile als auch für die Sperrteile eine gesonderte Kommissionierliste. Ihr Kunde bekommt jedoch nur einen Lieferschein.

Beispiel für mehrere Lagerhallen:
Ihr Hauptlagerort besteht aus mehreren Hallen. Mit der App "Split by Picking Area" bekommen Sie pro Halle eine Kommissionierliste – anstatt wie bisher eine gesamte Kommissionierliste.

Vorstellung Split By Picking Area

Split by Picking Area | KUMAVISION App from KUMAVISION on Vimeo.

Link zum Microsoft App Source "KUMAVISION Split by Picking Area"

Einrichtung

Nach erfolgreicher Installation der App, sind einige Einrichtungen vorzunehmen. Im nachfolgenden werden Ihnen diese näher erläutert.

LAGERORT

In dem Lagerort, für den Sie die Kommissionierbereiche festlegen wollen, müssen folgende Schalter aktiviert werden:

- Kommissionierung nach Kommissionierbereichen
- Warenausgang erforderlich
- Kommissionierung erforderlich

Hinweis

Das Feld "Kommissionierung nach Kommissionierbereichen“ wird automatisch bei der Installation der App auf der Lagerort-Karte eingefügt.
Alle anderen Felder sind standardmäßig vorhanden.

KOMMISSIONIERBEREICHE ERSTELLEN

Um für Ihren Lagerort die Kommissionierbereiche festzulegen, rufen Sie sich über die Anwendersuche zunächst die "Kommissionierbereich Liste“ auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über "Neu“ im Menüband können Sie einen neuen Kommissionierbereich mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren:

Feld	Beschreibung
Lagerortcode	Wählen Sie den Lagerortcode aus, für den Sie den Kommissionierbereich festlegen möchten.
Code	Vergeben Sie ein aussagekräftiges Kürzel für den Kommissionierbereich z.B. "Hoch“
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung für den Kommissionierbereich an. Z.B. "Hochregal“

ZUWEISUNG LAGERPLÄTZE – KOMMISSIONIERBEREICH

Um die Lagerplätze von einem Lagerort zu den Kommissionierbereichen zu zuweisen, rufen Sie sich auf dem gewünschten Lagerort über das Menüband die Lagerplätze auf. Die Lagerplatz-Karte öffnet sich. Für jeden Lagerplatz können Sie nun im Feld "Kommissionierbereich Code" den jeweiligen Kommissionierbereich zuweisen.

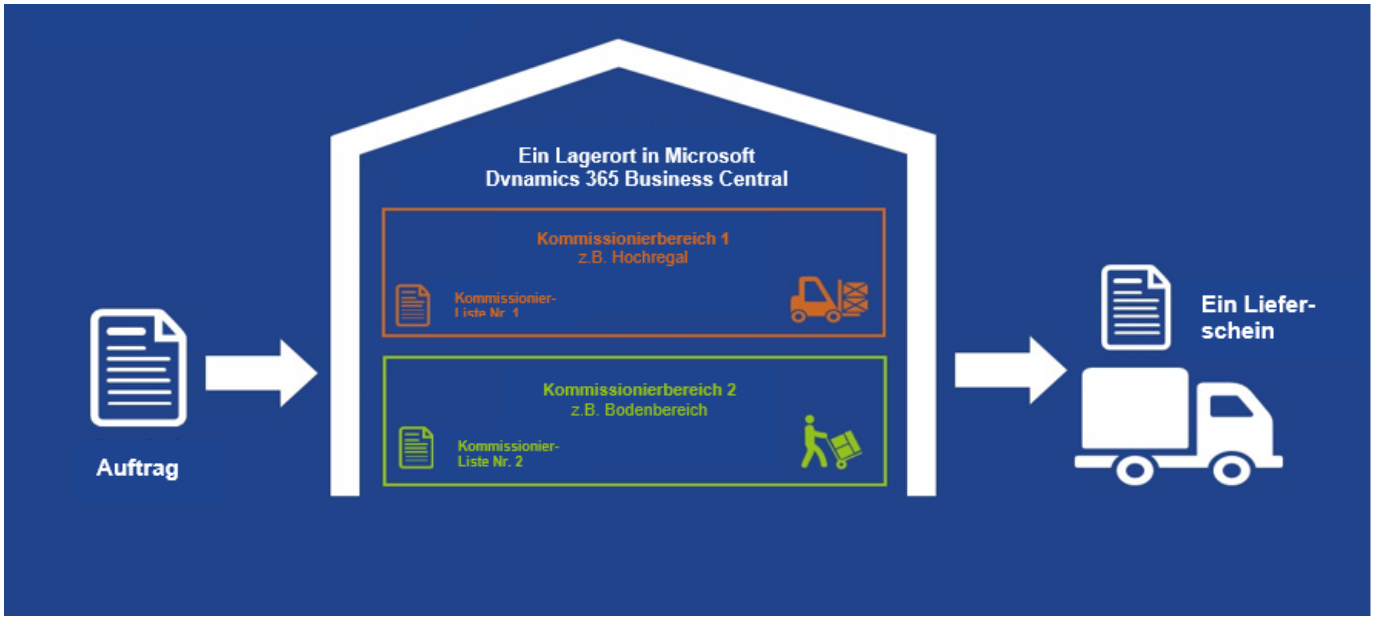
Prozess

Nachdem Sie alle notwendigen Einrichtungen vorgenommen haben, erhalten Sie innerhalb des Warenausgangsprozesses für jeden Kommissionierbereich eine eigene Kommissionierliste.

ANWENDUNGSBEISPIELE

Beispiel 1 "Kleine und große Artikel“

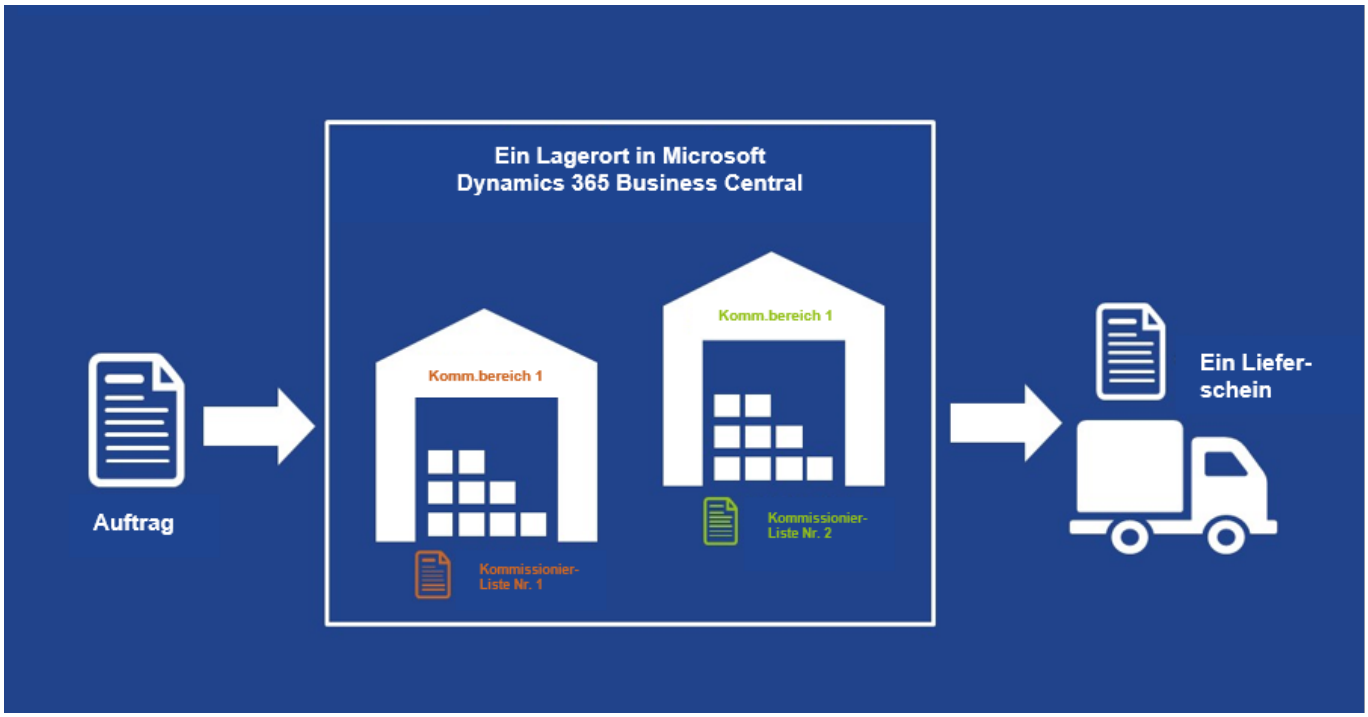
Ihre Artikel werden auf einem Lagerort gelagert, an dem Ihre LagermitarbeiterInnen Artikel vom Boden aus manuell und Artikel aus dem Hochregal mit dem Stapler kommissionieren. Daher legen Sie zwei Kommissionierbereiche an. Wenn Sie einen Auftrag mit gemischten Artikeln aus Hochregal und Boden erhalten, erhalten Sie zwei Kommissionierscheine. So können Ihre LagerarbeiterInnen zuerst alle manuellen Kommissionierungen und dann alle Kommissionierungen aus dem Hochregal durchführen.



Beispiel 2 "Verschiedene Lagerhallen“

Ihr Hauptlager besteht aus verschiedenen Lagerhallen. Die App schlägt anstatt für alle Lagerhallen eine Kommissionierliste, für jede Lagerhalle eine separate Kommissionierlisten vor.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG



Was passiert nach dem Free Trial

What happens after the free trial? from KUMAVISION on Vimeo.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

1.3.18 Vendor Rating Management

Allgemein

Die Lieferantenbewertung dient dazu, den Kreditorenstamm anhand von klaren Vorgaben zu klassifizieren sowie zu kategorisieren.

Die Lieferantenbewertung unterstützt Sie dahingehend, um wichtige Lieferantenanforderungen zu bewerten.

Sie können folgende Anforderungen definieren:

- Audits
- Termintreue
- Mengentreue
- Frei definierbare Bewertungsarten

Einrichtung

Bevor Sie die Lieferantenbewertung nutzen können, müssen Sie hierzu das System vorbereiten. In diesem Abschnitt werden die notwendigen Einrichtungen beschrieben und erläutert.

LIEFERANTENBEWERTUNG EINRICHTUNG

Die grundlegende Einrichtung für die Lieferantenbewertung wird in der "Lieferantenbewertung Einrichtung“ vorgenommen. Hierzu rufen Sie sich diese zunächst über die Anwendersuche auf.

In dem Feld *Bewertungsreferenzdatum* wird festgelegt, mit welchem Datum die Termintreue ermittelt werden soll. Hierbei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

1. **Zugesagtes Wareneingangsdatum**
   Gibt das Datum an, an dem der Kreditor die Lieferung der Artikel der Bestellzeile zugesagt hat.

2. **Erwartetes Wareneingangsdatum**
   Geplantes Wareneingangsdatum + Sicherh.-Zuschl. Beschaff.-Zt. + Eingeh. Lagerdurchlaufzeit = Erwartetes Wareneingangsdatum

3. **Geplantes Wareneingangsdatum**
   Bestelldatum + Kreditorenbeschaffungszeit = Geplantes Wareneingangsdatum

In dem Feld *Audit Nummernserie* tragen Sie die Nummernserien für die Audits ein.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

BEWERTUNGSARTEN

Das System ermöglicht Ihnen die unterschiedlichen Bewertungsarten anzulegen. Hierbei unterscheidet das System manuelle Kriterien sowie Systemkriterien. Bei Systemkriterien handelt es sich um die Kriterien Termin- sowie Mengentreue und die Qualität.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Bewertungsarten Kürzel.
Bewertungsgruppe	Das Feld ist für die Festlegung der Systemkriterien zuständig. Wählen Sie aus den Optionen: **Leer** Für manuelle Kriterien. **Termin** Für das Systemkriterium Termintreue. **Menge** Für das Systemkriterium Mengentreue. **Qualität** Für das Systemkriterium Qualität. *(Bitte beachten Sie, die Bewertung "Qualität" ist nur in Verbindung mit dem Modul Quality Management (QM) möglich.)* **Audit** Für die Erfassung der Audits. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass Sie für die Erfassung eines Audits eine Bewertungsart "Audit“ Bewertungsgruppe=Audit zwingend einrichten müssen. Für diese Bewertungsart können Sie keine Bewertung und keine Bewertungspunkte hinterlegen. Diese Bewertungsart dient lediglich dazu, dass im Falle eines beendeten Audits ein Bewertungsposten vom System erstellt wird.
Beschreibung	Beschreibung der Bewertungsart.
Wert Art	In diesem Feld legen Sie fest, ob Sie absolute oder prozentuale Werte definieren möchten. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass das Feld "Wert Art“ an Bedingungen geknüpft ist. Zum Beispiel müssen bei der Bewertungsgruppe=Termin immer absolute Werte und bei Bewertungsgruppe=Menge prozentuale Werte eingetragen werden. Andernfalls wird eine Hinweismeldung vom System ausgegeben.
Status	Gibt den Status der Bewertungsart an. Zur Auswahl stehen: • Neu • Zertifiziert • In Entwicklung • Geschlossen **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass nur die Bewertungsarten mit dem Status "Zertifiziert“ in den Prozessen verwendet werden können.
Bewertungsausprägungen existieren	Gibt den Hinweis an, ob Bewertungsausprägungen der Bewertungsart hinterlegt sind.
Bewertungspunkte existieren	Gibt den Hinweis an, ob Bewertungspunkte der Bewertungsart hinterlegt sind.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Zu jeder *Bewertungsart* können *Bewertungsausprägungen* hinterlegt werden. Hierzu markieren Sie die gewünschte Bewertungsart und rufen sich die *Bewertungsausprägungen* über das Menüband auf.

Feld	Beschreibung
Bewertungsart Code	Das Feld "Bewertungsart Code" wird vom System entsprechend der jeweiligen Bewertungsart vorbelegt.
Code	Gibt das Kürzel der Bewertungsausprägung an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Bewertungsausprägung an.
Menge	Gibt die Menge an, welche in den späteren Prozessen für die Bewertungsausprägung in Bezug auf das eingerichtete Bewertungsreferenzdatum, ihre Gültigkeit hat.
Punkte	Gibt die Punktevergabe für die jeweilige Bewertungsausprägung an **Hinweis** Bei der Erfassung der Punkte erstellt das System automatisch eine Zeile für die Punktevergabe in der Tabelle "Bewertungspunkte“.

Zu jeder Bewertungsausprägung können Bewertungspunkte hinterlegen werden. Hierzu markieren Sie die gewünschte Bewertungsausprägung und rufen sich die "Bewertungspunkte“ über das Menüband auf.

Feld	Beschreibung
Bewertungsart Code	Das Feld "Bewertungsart Code" wird vom System entsprechend der jeweiligen Bewertungsausprägung vorbelegt.
Bewertungscode	Der Bewertungscode wird vom System entsprechend der jeweiligen Bewertungsausprägung vorbelegt.
Kreditorengruppe Code	Soll für bestimmte Kreditorengruppen die Punktevergabe abweichend *(höher oder niedriger)* von der Standardvergabe ausfallen, so kann in diesem Feld die Kreditorengruppe zugeordnet werden. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass für die geltende Kreditorengruppe eine gesonderte Zeile mit der entsprechenden Punktevergabe erfasst werden muss.
Artikelgruppe Code	Sollten für bestimmte Artikelgruppen die Punktevergabe abweichend *(höher oder niedriger)* von der Standardvergabe ausfallen, so kann in diesem Feld die Artikelgruppe zugeordnet werden. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass für die geltende Artikelgruppe eine gesonderte Zeile mit der entsprechenden Punktevergabe erfasst werden muss.
Startdatum	Gibt das Datum an, ab wann der Datensatz seine Gültigkeit haben soll.
Punkte	Gibt die Punkteanzahl für die Bewertung an.

BEWERTUNGSVORLAGEN

Mit Hilfe der Bewertungsvorlagen können Sie komfortabel Ihre Kreditoren anhand derselben Kriterien bewerten. Hierzu ist es zunächst erforderlich, dass Sie die Bewertungsvorlagen definieren.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Bewertungsvorlagen“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Bewertungsvorlage anlegen. Im nachfolgenden werden Ihnen die Felder näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Bewertungsvorlagen Kürzels.
Beschreibung	Beschreibung der Bewertungsvorlage.
Status	Gibt den Status der Bewertungsvorlage an. Zur Auswahl stehen: • Neu • Zertifiziert • In Entwicklung • Geschlossen **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass nur die Bewertungsarten mit dem Status "Zertifiziert“ in den Prozessen verwendet werden können.
Gesamtgewichtung	Zeigt die Summe der Gewichtungen aus den Zeilen der Bewertungsvorlage an.

Inforegister Bewertungsarten

Auf dem Inforegister "Bewertungsarten" können Sie beliebig viele Bewertungsarten für die jeweilige Bewertungsvorlage aufnehmen. Im nachfolgenden werden Ihnen die Felder genauer erläutert:

Feld	Beschreibung
Reihenfolge Nr.	Das Feld "Reihenfolge Nr.“ gibt die Reihenfolge der Bewertungsarten in den späteren Prozessen vor. Bedeutet, sie definiert die Reihenfolge, wie die einzelnen Bewertungsarten in der Bewertungsvorlage und später in der Bewertung dargestellt werden. Diese Reihenfolge kann individuell strukturiert werden.
Bewertungsart Code	In den Feldern "Bewertungsart Code“ werden die entsprechenden Bewertungsarten für die Bewertungsvorlage zugewiesen.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung der zugewiesenen Bewertungsart an.
Gewichtung	Gibt die Gewichtung der jeweiligen Bewertungsart an. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass die Gesamtgewichtung aller Bewertungsarten = 100 ergeben muss.
Standardpunkte	Gibt die möglichen Standardpunkte an, welche für die Bewertung pauschal einfließen sollen. Das heißt, falls zum Zeitpunkt einer Bewertung keine Bewertungsposten für den Kreditor und die Bewertungsart vorliegt, werden die Standardpunkte pauschal in die Bewertung berücksichtigt. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass bei einer Standardpunktevergabe keine Bewertungsposten für den jeweiligen Kreditor und die Bewertungsart im System vorhanden sind.

Inforegister Klassifizierung

Feld	Beschreibung
A-H Klassifizierungspunkte	Festlegung der jeweiligen Klassifizierungen. In den jeweiligen Feldern legen Sie fest, ab wieviel Punkte die jeweilige Klassifizierung gelten soll. **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass mindestens die Festlegung der Punkte für die Klassierung A erfolgen muss. Alle weiteren Klassifizierungen können, müssen jedoch nicht festgelegt werden.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KREDITORENGRUPPE BEWERTUNG

Mit Hilfe der "Kreditorengruppe Bewertung“ können Sie Ihre Kreditoren gruppieren, um so bei Bedarf für die festgelegte Gruppe, separate Punkte für die Bewertungen festzulegen.

Hierzu rufen Sie sich die "Kreditorengruppe Bewertungen“ über die Anwendersuche auf. Über die Aktion "Neu“ können Sie eine neue Kreditorengruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Kürzels für die Kreditorenbewertungsgruppe.
Beschreibung	Beschreibung der Kreditorenbewertungsgruppe.

Anschließend kann die Kreditorenbewertungsgruppe auf der entsprechenden Kreditorenkarte, auf dem Inforegister "Lieferantenbewertung“ im Feld "Kreditorengruppe Code“ zugewiesen werden.

ARTIKELGRUPPE BEWERTUNG

Mit Hilfe der "Artikelgruppe Bewertungen“ können Sie Ihre Artikel gruppieren, um so bei Bedarf für die festgelegte Gruppe, separate Punkte für die Bewertungen festzulegen.

Hierzu rufen Sie sich die "Artikelgruppe Bewertungen“ über die Anwendersuche auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie eine neue Artikelgruppe mit Hilfe der u.a. Tabelle definieren.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Kürzels für die Artikelbewertungsgruppe.
Beschreibung	Beschreibung der Artikelbewertungsgruppe.

Anschließend kann die Artikelbewertungsgruppe auf der entsprechenden Artikelkarte, auf dem Inforegister "Lieferantenbewertung“ im Feld "Artikelgruppencode“ zugewiesen werden.

AUDIT FRAGEN

Um die Audits strukturiert zu erfassen, können Audit Fragen angelegt werden. Hierzu rufen Sie sich zunächst die "Audit Fragen“ über die Anwendersuche auf.

Über die Aktion "Neu“ können Sie eine neue Auditfrage mit Hilfe der u.a. Tabelle anlegen.

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Kürzels für die Auditfrage.
Beschreibung	Beschreibung der Auditfrage.

Über die Aktion "Handlungsanweisung" können detailliertere Anweisungen zu der jeweiligen Frage hinterlegt werden. Diese Anweisungen werden automatisch in die Auditvorlagen oder Audits übernommen und können zur Verdeutlichung der auszuführenden Befragung verwendet werden.

AUDIT VORLAGEN

Über die Audit Vorlagen kann das jeweilige konkrete Audit eines Lieferanten zusammengestellt werden.

Hierzu rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Audit Vorlagen“ auf. Über die Aktion "Neu“ können Sie eine neue Auditvorlage erstellen. Nachfolgend werden die Felder der Audit Vorlage genauer erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Code	Vergabe eines eindeutigen Auditvorlagen Kürzels.
Beschreibung	Beschreibung der Auditvorlage.
Status	Gibt den Status der Auditvorlage an. Zur Auswahl stehen: • Neu • Zertifiziert • In Entwicklung • Geschlossen **Hinweis** Bitte beachten Sie, dass nur die Auditvorlagen mit dem Status "Zertifiziert“ in den Prozessen verwendet werden können. Zur Bearbeitung einer bereits vorhandene Auditvorlage muss der Status auf "in Entwicklung“ gesetzt werden.

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Frage Code	Angabe des Frage Codes *(Audit Frage)*.
Beschreibung	Beschreibung des Frage Codes *(Audit Frage)*.

Über die Aktion "Handlungsanweisung" können detaillierte Anweisungen zu der jeweiligen Frage hinterlegt werden. Diese Anweisungen werden automatisch in die Audits übernommen und können zur Verdeutlichung der auszuführenden Befragung verwendet werden.

BERICHTAUSWAHL LIEFERANTENBEWERTUNG

Für die Lieferantenbewertung stehen Ihnen zahlreiche Berichte zur Verfügung:

- Lieferantenbewertung
- Bewertungsliste
- Beendete Audits
- Audit

Vor der Verwendung muss die Berichtsauswahl einmalig initialisiert werden. Hierzu rufen Sie sich die "Berichtsauswahl - Lieferantenbewertung“ über die Anwendersuche auf. Mit Hilfe der Schaltfläche "Initialisieren“ können Sie die Berichte initialisieren. Durch die Initialisierung werden die Reports in der Berichtsauswahl automatisch gesetzt.

ARTIKEL

Inforegister Lieferantenbewertung

Auf der Artikelkarte können auf dem Inforegister "Lieferantenbewertung“ folgende Einrichtungen für die Lieferantenbewertung vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Artikelgruppencode	Auswahl einer Artikelgruppe.
Von der Bewertung ausgeschlossen	Aktivieren Sie den Schalter, sofern der Artikel nicht in die Lieferantenbewertung berücksichtigt werden soll.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KREDITOR

Inforegister Lieferantenbewertung

Auf der Kreditorenkarte können auf dem Inforegister "Lieferantenbewertung“ folgende Einrichtungen für die Lieferantenbewertung vorgenommen werden:

Feld	Beschreibung
Kreditorengruppe Code	Auswahl einer Kreditorenbewertungsgruppe.
Von der Bewertung ausgeschlossen	Aktivieren Sie den Schalter, sofern der Kreditor nicht in die Lieferantenbewertung berücksichtigt werden soll.

Des Weiteren wird Ihnen die letzte ermittelte Lieferantenbewertung dargestellt. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt "Erstellung der Lieferantenbewertung“.

Bewertung der Lieferanten

AUTOMATISCHE LIEFERANTENBEWERTUNG

Die automatische Lieferantenbewertung bezieht sich auf die Bewertungskriterien Menge, Termin und Qualität. Dabei erstellt das System während des Buchungsvorgangs der Einkaufsbestellung für Sie automatisch die Registrierungen für die Bewertungskriterien Mengen-, Termintreue sowie Qualität.

Hinweis

Bitte beachten Sie: Für die automatische Bewertung der Qualität wird das separate Modul "QM - Quality Management" der KUMAVISION AG benötigt. Dies ist nicht im Umfang dieses Moduls enthalten!

MANUELLE LIEFERANTENBEWERTUNG

Die manuelle Bewertung dient dazu, "weiche“ Bewertungskriterien, wie z.B. Kommunikation zu erfassen und in die Lieferantenbewertung einfließen zu lassen. Neben der automatischen Bewertung für die Bewertungskriterien Menge, Termin und Qualität können Sie in allen einkaufsrelevanten Belegen manuelle Kriterien bewerten. Diese einkaufsrelevanten Belege sind:

- Einkaufsanfrage
- Einkaufsbestellung
- Einkaufsrechnung
- Einkaufsreklamation
- Einkaufsgutschrift
- Wareneingang

Der Aufruf ist hierbei überall identisch integriert. Hierzu markieren Sie die gewünschte Zeile und rufen sich über das Inforegister *Zeile* in der Menüauswahl *Zeile* den Menüpunkt *Manuelle Bewertung* auf.

Alternativ können Sie eine manuelle Lieferantenbewertung direkt über die jeweilige Kreditorenkarte erstellen. Hierzu rufen Sie sich über das Menüband *Aktionen* > *Lieferantenbewertung* > *Manuelle Bewertung* auf.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Eine manuelle Bewertung enthält folgende Informationen:

Feld	Beschreibung
Bewertungsartencode	Auswahl der Bewertungsart *(Bewertungskriterium)*.
Bewertungsart Beschreibung	Gibt die Beschreibung der ausgewählten Bewertungsart an.
Bewertungscode	Auswahl einer entsprechenden Bewertungsausprägung zur gewählten Bewertungsart.
Bewertung Beschreibung	Gibt die Beschreibung der ausgewählten Bewertungsausprägung an.
Bewertungspunkte	Gibt die Bewertungspunkte für die gewählte Bewertungsausprägung an.
Buchungsdatum	Gibt das Datum an, mit dem die manuelle Bewertung gebucht wird.

In der Maske der manuellen Bewertung können mehrere Bewertungen gleichzeitig erfasst werden.

Um auf Basis der manuellen Bewertungen, Lieferantenbewertungsposten zu erzeugen, müssen die manuellen Bewertungen gebucht werden. Dazu wird in der Maske zur manuellen Bewertung die Buchungsfunktion über das Menüband *Aktionen > Manuelle Bewertung buchen* aufgerufen. Nach dem Ausführen dieser Aktion quittiert das System die Buchung mit einer entsprechenden Meldung. Anschließend werden im Bereich *Manuelle Bewertungsposten* der Maske, die erstellten Lieferantenbewertungsposten angezeigt.

Die Maske für die manuelle Bewertung bietet auch die Möglichkeit, einen Lieferantenbewertungsposten aus einer manuellen Bewertung stornieren zu können. Dazu wird im Bereich *Manuelle Bewertungsposten* der Menüpunkt "Manuelle Bewertung stornieren" aufgerufen. Durch diese Aktion wird die Maske zum Storno von Lieferantenbewertungsposten aufgerufen. Details hierzu sind dem Abschnitt Storno von Lieferantenbewertungsposten zu entnehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

LIEFERANTENBEWERTUNGSPOSTEN

Die Seite *Lieferantenbewertungsposten* ist die zentrale Stelle für die Auswertung der Lieferantenbewertung. Hier werden die Ergebnisse der automatischen sowie manuellen Registrierung gespeichert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Zeigt die fortlaufende Nummer an, die die Anwendung dem Posten gegeben hat. Jeder Lieferantenbewertungsposten besitzt eine eindeutige Postennummer. Bei der Buchung wird jedem Posten automatisch eine Nummer zugeordnet.
Kreditorennr.	Gibt die Kreditorennummer des Vorganges an. Das Feld wird automatisch bei der Registrierung des Postens anhand des Feldes "Eink. von Kred.-Nr." aus der Bestellung übertragen.
Art	Zeigt die Art der Belegzeile an. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: **Leer** Wird nicht verwendet Das Feld bleibt leer, wenn die Bewertung nicht im Zusammenhang mit einem Sachkonto, Artikel, WG/Anlage, Zu/Abschlag (Artikel) oder Arbeitsplatzgruppe steht und somit auch das Feld "Nr." nicht gefüllt ist. **Sachkonto** Die Zeile enthält ein Sachkonto. **Artikel** Die Zeile enthält einen Artikel. **WG/Anlage** Die Zeile enthält eine Anlage. **Zu/Abschlag (Artikel)** Die Zeile enthält einen Artikel Zu/Abschlag. **Arbeitsplatzgruppe** Die Zeile enthält eine Arbeitsplatzgruppe *(Fremdarbeit)*.
Nr.	Gibt die Nummer der jeweiligen Art an.
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Feldes "Nr.“ an.
Kreditorengruppe Code	Gibt die zugewiesene Kreditorengruppierung des Kreditors an. Das Feld wird automatisch bei der Registrierung des Postens ausgefüllt.
Artikelgruppe Code	Gibt die zugewiesene Artikelgruppierung des Artikels an. Das Feld wird automatisch bei der Registrierung des Postens anhand der Hinterlegung des Artikels ausgefüllt.
Buchungsdatum	Gibt das Datum an, mit dem der zugehörige Beleg gebucht wurde.
Belegdatum	Gibt das Datum an, mit dem der zugehörige Beleg erstellt wurde.
Bewertungsgruppe	Gibt die Bewertungsgruppe an.
Bewertungsart	Gibt den Code der zugewiesenen Bewertungsart an.
Bewertungsart Beschreibung	Gibt die Beschreibung der zugewiesenen Bewertungsart an.
Bewertungscode	Gibt den zugewiesenen Bewertungscode an. Bei den automatischen Bewertungen wird die Zuweisung vom System vorgenommen, bei der manuellen Erfassung entspricht es dem manuell erfassten Bewertungscode.
Bewertung Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Bewertungscodes an.
Punkte	Gibt die Anzahl der Bewertungspunkte an.
Menge Soll	Gibt die Ursprungsmenge der Bestellzeile an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Menge Ist	Gibt die Liefermenge der Bestellzeile an.
Menge Delta	Gibt die Differenz zwischen Ursprungsmenge und Liefermenge der jeweiligen Bestellzeile an.
Menge Delta Prozent	Gibt die prozentuale Differenz zwischen Ursprungsmenge und Liefermenge der jeweiligen Bestellzeile an.
Bewertungsreferenzdatum	Gibt an, auf welcher Basis die terminliche Bewertung der Lieferung erfolgte *(Zugesagtes, Erwartetes oder Geplantes Wareneingangsdatum)*.
Zugesagtes Wareneingangsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Kreditor die Lieferung der Bestellung zugesagt hat. Dieses Feld wird anhand der jeweiligen Bestellzeile gefüllt.
Erwartetes Wareneingangsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Artikel im Lager voraussichtlich verfügbar ist. Dieses Feld wird anhand der jeweiligen Bestellzeile gefüllt.
Geplantes Wareneingangsdatum	Gibt das Datum an, an dem der Artikel im Lager eintreffen soll. Dieses Feld wird anhand der jeweiligen Bestellzeile gefüllt.
Datum Delta in Tagen	Hier wird das Delta in Tagen zwischen dem Bewertungsreferenzdatum und dem tatsächlichen Lieferdatum angezeigt.
Herkunftsart	Dies ist ein intern genutztes Feld. Es gibt an, durch welche Systemtabelle der Posten erstellt wurde.
Herkunftsinfo	In diesem Feld wird eine Beschreibung festgehalten, aus welchem Herkunftsbeleg der Lieferantenbewertungsposten erstellt wurde.
Herkunft Einkaufsbelegart	Dieses Feld ist nur relevant für Einkaufsbelege. In diesem Feld wird festgehalten, um welche Einkaufsbelegart es sich bei dem Herkunftsbeleg handelt.
Herkunft SystemID	Dies ist ein intern genutztes Feld. Hier wird die eindeutige System ID des Datensatzes in der Tabelle des entsprechenden Herkunftsbeleges festgehalten.
Herkunfts-ID	Dies ist ein intern genutztes Feld. Es gibt die Nummer des Tabellendatensatzes aus, durch den der Posten verursacht wurde.
Herkunfts Ref.-Nr.	Dies ist ein intern genutztes Feld. Hier wird ggf. die Zeilennummer des Datensatzes einer Tabelle angezeigt, auf Basis dessen dieser Posten erstellt wurde.
Referenzart	Hier handelt es sich um den offenen Beleg *(Bestellung)* während die Herkunftsart auf die Lieferung Bezug nimmt.
Referenzinfo	In diesem Feld wird eine Beschreibung aus welchem Referenzbeleg der Lieferantenbewertungsposten erstellt wurde, festgehalten.
Referenz Einkaufsbelegart	Dieses Feld ist nur für Einkaufsbelege relevant. In diesem Feld wird festgehalten, um welche Einkaufsbelegart es sich bei dem Referenzbeleg handelt.
Referenz System ID	Dies ist ein intern genutztes Feld. Hier wird die eindeutige System ID des Datensatzes in der Tabelle des entsprechenden Herkunftsbeleges festgehalten.
Referenz-ID	Hier handelt es sich um den offenen Beleg *(Bestellung)* während die Herkunftsart auf die Lieferung Bezug nimmt.
Referenz Ref.-Nr.	Hier handelt es sich um den offenen Beleg *(Bestellung)* während die Herkunftsart auf die Lieferung Bezug nimmt.
Storno	Ein Häkchen in diesem Feld zeigt an, dass der Posten storniert wurde. Dies kann im Falle eines Lieferstornos oder einer Stornierung des Lieferantenbewertungspostens vorkommen. Details hierzu sind dem Abschnitt Storno von Lieferantenbewertungsposten zu entnehmen.
Storno Datum	Dieses Feld zeigt an, an welchem Datum der Lieferantenbewertungsposten storniert wurde.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Feld	Beschreibung
Storno Benutzer	Dieses Feld zeigt an, durch welche/n BenutzerIn der Lieferantenbewertungsposten storniert wurde.
Storno Beschreibung	Dieses Feld zeigt den Kommentar an, der bei der Stornierung des Postens hinterlegt wurde.

Aktion Herkunftsbeleg

Zu einem Lieferantenbewertungsposten kann der Herkunftsbeleg angezeigt werden. Der Herkunftsbeleg ist der Beleg, der den Lieferantenbewertungsposten verursacht hat. Hierzu zählen sowohl manuelle Bewertungen als auch Bewertungen, die durch das System erstellt wurden *(Menge, Termin)*.

Aktion Referenzbeleg

Ein Lieferantenbewertungsposten kann auf einen Referenzbeleg verweisen. Als Referenzbeleg wird hier eine Einkaufsbestellung oder eine Einkaufsreklamation verstanden, da diese Belege eine Klammer zu anderen verknüpften Belegen bilden, wie z.B. Wareneingänge, Lieferungen, Rechnungen, Rücksendungen und Gutschriften. Das heißt, wurde eine Lieferantenbewertung z.B. zu einer gebuchten Einkaufslieferung erfasst, so wird als Herkunftsbeleg die gebuchte Einkaufslieferung in den Posten eingetragen und als Referenzbeleg wird die Einkaufsbestellung eingetragen, auf deren Basis die Lieferung entstanden ist.

Aktion Bewertungsposten stornieren

Lieferantenbewertungsposten können storniert werden. Hierzu wird in der Liste der Lieferantenbewertungsposten die Aktion *Bewertungsposten stornieren* genutzt. Wird die Aktion aufgerufen, so werden die ausgewählten Lieferantenbewertungsposten in einem separaten "Storno-Beleg“ angezeigt. Details hierzu sind dem Abschnitt Storno von Lieferantenbewertungsposten zu entnehmen.

STORNO VON LIEFERANTENBEWERTUNGSPOSTEN

Lieferantenbewertungsposten können auch storniert werden. Dies ist möglich unabhängig davon, ob die Posten automatisch durch eine Systembuchung oder manuell erzeugt wurden. Stornierte Lieferantenbewertungsposten werden bei der Bewertung eines Lieferanten nicht berücksichtigt.

Der Storno von Lieferantenbewertungsposten kann über folgende Möglichkeiten erfolgen:

1. Automatisch beim Storno einer Einkaufslieferung:
Beim Storno einer gebuchten Einkaufslieferung werden auch die Lieferantenbewertungsposten für die entsprechenden Positionen automatisch storniert. Hier ist keine weitere Benutzerinteraktion notwendig.

2. Aus dem Worksheet zur manuellen Bewertung:
Auf der Maske zur manuellen Bewertung kann direkt die Funktion zum Stornieren der erstellten Lieferantenbewertungsposten aufgerufen werden. Dazu wird im Bereich *Manuelle Bewertungsposten* des Menübandes der Menüpunkt "Manuelle Bewertung stornieren" aufgerufen. Dabei wird die Maske zum Stornieren von Lieferantenbewertungsposten mit den ausgewählten Posten aufgerufen. Hier kann der/die BenutzerIn die ausgewählten Posten unter der Angabe einer Stornobeschreibung stornieren.

3. Direkt aus der Liste der Lieferantenbewertungsposten:
Auch in der Liste der Lieferantenbewertungsposten kann die Stornofunktionalität für Lieferantenbewertungsposten aufgerufen werden. Dazu werden in der Liste die entsprechenden Posten, die storniert werden sollen, ausgewählt und anschließend über das Menüband Über den Menüpunkt *Aktionen* > *Bewertungsposten stornieren* die Maske zum Stornieren von Lieferantenbewertungsposten aufgerufen. Hier kann der/die BenutzerIn die ausgewählten Posten unter der Angabe einer Stornobeschreibung stornieren.

Auf der Maske zum Stornieren von Lieferantenbewertungsposten muss im Feld *Storno Beschreibung* eine Begründung für die Stornierung eingetragen werden. Ohne diese Begründung kann die Stornierung nicht durchgeführt werden. Anschließend werden über die Aktion *Bewertungsposten stornieren* die Lieferantenbewertungsposten storniert.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachdem ein Lieferantenbewertungsposten storniert wurde, werden in den Posten folgende Felder gefüllt:

Feld	Beschreibung
Storno	In diesem Feld wird ein Häkchen gesetzt, welches markiert, dass der Posten storniert wurde.
Storno Datum	In diesem Feld wird das Datum gesetzt, an dem der Posten storniert wurde.
Storno Benutzer	In diesem Feld wird der/die BenutzerIn angezeigt, der/die den Storno durchgeführt hat.
Storno Beschreibung	In diesem Feld wird die Begründung für den Storno angezeigt.

LIEFERANTENBEWERTUNGSPOSTEN IN EINKAUFSBELEGEN

Neben der Anzeige der Lieferantenbewertungsposten pro Kreditor können auch die Lieferantenbewertungsposten für die jeweiligen Einkaufsbelege angezeigt werden. Dies gilt sowohl für offene als auch für gebuchte sowie archivierte Belege. Hierzu gibt es in den jeweiligen Belegzeilen die Aktion *Lieferantenbewertungsposten*.

Durch Ausführen der Aktion *Lieferantenbewertungsposten* werden zu der jeweiligen Belegzeile die Posten angezeigt, bei denen die Belegzeile als *Herkunftsbeleg* hinterlegt wurde.

Ausnahme hierzu bilden Einkaufsbestellungen und Einkaufsreklamationen. Da diese Belege eine Klammer für weitere Einkaufsbelege wie z.B. gebuchte Einkaufslieferungen oder gebuchte Einkaufsrechnungen bilden. Daher gibt es für diese Belege folgende Möglichkeiten die Lieferantenbewertungsposten anzuzeigen:

1. Beleg Bewertungsposten
Als "Beleg Bewertungsposten“ werden Lieferantenbewertungsposten bezeichnet, die dem Beleg direkt zugeordnet sind. Die direkte Zuordnung lässt sich daran erkennen, dass der Beleg als Herkunftsbeleg in den Lieferantenbewertungsposten eingetragen ist.

2. Verknüpfte Bewertungsposten
Als verknüpfte Bewertungsposten werden Lieferantenbewertungsposten angesehen, die zwar der entsprechenden Bestellung / Reklamation nicht direkt zugeordnet sind, aber einen Verweis auf die entsprechende Bestellung / Reklamation als Referenzbeleg haben. Ein Beispiel hierfür wären die Lieferantenbewertungsposten für Menge und Termin, die einer gebuchten Einkaufslieferung als Herkunftsbeleg zugeordnet werden, aber die dazugehörige Einkaufsbestellung als Referenzbeleg enthalten. Dadurch können diese Posten auch in der entsprechenden Einkaufsbestellung als *Verknüpfte Bewertungsposten* eingesehen werden.

Audit

AUDIT ERFASSEN

Mittels Audits können Sie mit allgemeinen Untersuchungsverfahren, Prozesse, Anforderungen und Richtlinien prüfen und bewerten. Vor allem im Rahmen des Qualitätsmanagements ist dies eine häufig genutzte Arbeitsweise. Sie können Audits für Ihre Lieferanten erfassen, bewerten, dokumentieren und als Nachweis verwenden. Die Bewertung der Audits ist eine mögliche Kennzahl der Lieferantenbewertung.

Rufen Sie sich über die Anwendersuche die "Audits“ auf. Über "Neu“ im Menüband können Sie ein neues Audit erfassen. Alternativ können Sie ein Audit direkt über die Kreditorenkarte über das "*Menüband > Aktionen > Lieferantenbewertung > Audits*" erfassen.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder der Auditkarte näher erläutert:

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Inforegister Allgemein

Feld	Beschreibung
Nr.	Das Feld ist die eindeutige Identifikation eines Audits. Die Nummer kann mithilfe einer Nummernserie oder manuell vergeben werden.
Beschreibung	Tragen Sie in dieses Feld die Beschreibung des Audits ein.
Kreditorennr.	Tragen Sie in dieses Feld per Lookup den Lieferanten ein, für den Sie ein Audit erfassen möchten.
Audit Direktor	In diesem Feld wählen Sie aus der Benutzertabelle den/die zuständige/n AuditorIn aus.
Audit Termin	Tragen Sie in dieses Feld das Datum des Audits ein.
Status	In diesem Feld können Sie den aktuellen Status des Audits einsehen. Den Status können Sie über die Funktion "Status ändern" im Menüband wechseln. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: **Neu:** Dieser Status zeigt an, dass das Audit gerade neu erstellt wurde. **Geplant:** Diesen Status können Sie setzen, wenn eine Erfassung bzw. Bewertung des Audits in Kürze ansteht. **In Bearbeitung:** Dieser Status zeigt an, dass das Audit gerade durchgeführt wird bzw. sich in Bearbeitung befindet. **Beendet:** Diesen Status setzen Sie nach Abschluss des Audits.
Beendet am	Dieses Feld wird automatisch vom System gesetzt. Es zeigt an, wann das Audit beendet wurde.
Beendet von	Dieses Feld wird automatisch vom System gesetzt. Es zeigt an, von wem das Audit erstellt wurde.
Erreichte Bewertungszahl	Dieses Feld wird automatisch vom System auf Basis der Auditzeilen errechnet. Der Wert ist das Auditergebnis, welches in die Lieferantenbewertung einfließen kann.
Max. erreichbare Bewertungszahl	Gibt die mögliche maximale Punktezahl von 100 an, die in dem Audit erreicht werden kann.
Vorlagennr.	Gibt eine gesetzte Audit Vorlage an. Weiterführende Informationen siehe hierzu Funktion "Vorlage setzen".

Inforegister Zeilen

Feld	Beschreibung
Frage Code	In diesem Feld wählen Sie die zuvor eingerichteten Fragen aus, die Sie dem Lieferanten im Rahmen des Audits stellen möchten.
Beschreibung	Dieses Feld wird mit der Beschreibung *(=Auditfrage)* des zugewiesenen "Frage Codes" vorbelegt.
Bewertungszahl	Die Bewertungszahl ist das Ergebnis, also die Bewertung der Auditfrage.
Bemerkung	In diesem Feld können Sie zusätzliche Bemerkungen zur Auditfrage und der dazugehörigen Bewertung aufnehmen.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Über die Aktion "Handlungsanweisung" können detailliertere Anweisungen zu der jeweiligen Frage hinterlegt werden. Diese Anweisungen können zur Verdeutlichung der auszuführenden Befragung verwendet werden.

Sollten zu einer Frage längere Antworten vergeben werden, für die das Feld "Bemerkung" nicht ausreicht, so können diese über die Aktion "Audit Bemerkung" erfasst werden.

Aktionen

Vorlage setzen

Über die Aktionsleiste steht Ihnen die Funktion "Vorlage setzen“ zur Verfügung. Hierdurch können Sie bereits erstellte Audit Vorlagen, dem Audit hinzufügen, sodass die in der Vorlage definierten Fragen für das Audit gesetzt werden.

Drucken

Über die Aktion "Drucken“ können Sie den Auditfragebogen drucken.

Diesen Ausdruck können Sie zum einen Ihren Lieferanten mit der Bitte um Beantwortung weiterleiten oder selbst im Rahmen des Audits verwenden. Aufgrund dessen werden weder die Bewertungszahl noch die Bemerkungen in diesem Ausdruck angezeigt.

Status ändern

Über die Aktion "Status ändern“ können Sie den Status des Audits ändern. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Status	Beschreibung
Neu	Dieser Status zeigt an, dass das Audit gerade neu erstellt wurde.
Geplant	Diesen Status können Sie setzen, wenn eine Erfassung bzw. Bewertung des Audits in Kürze ansteht.
In Bearbeitung	Dieser Status zeigt an, dass das Audit gerade durchgeführt wird bzw. sich in Bearbeitung befindet.
Beendet	Diesen Status setzen Sie nach Abschluss des Audits. Sobald ein Audit den Status "Beendet“ trägt, wird das Audit nicht in der Auditübersicht angezeigt, sondern in der Audit Archivliste.

ARCHIVIERTE AUDITS

Audits mit dem Status "Beendet“ werden in den "Archivierten Audits" geführt. Alternativ können Sie die archivierten Audits direkt von der jeweiligen Kreditorenkarte über das "*Menüband > Zugehörig > Lieferantenbewertung > Archivierte Audits*" aufrufen.

Erstellung der Lieferantenbewertung

Lieferantenbewertungen können Sie zum einen über die Kreditorenkarte über das Menüband "*Aktion > Lieferantenbewertung > Lieferantenbewertung*" und zum anderen über den allgemeinen Aufruf über die Anwendersuche durchführen. Dabei wird unterschieden, dass bei dem Aufruf von der Kreditorenkarte heraus, bereits einen Filter auf den jeweiligen Kreditor gesetzt ist.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

Nachfolgend werden Ihnen die Filterkriterien der Lieferantenbewertungsmaske genauer erläutert:

Feld	Beschreibung
Bewertungsdatum	Das Bewertungsdatum wird automatisch vom System vorbelegt und entspricht immer dem Arbeitsdatum des Systems.
Bewertungsvorlage Code	In diesem Feld wird der "Bewertungsvorlagen Code" angegeben, für den Sie die Lieferantenbewertung durchführen wollen. Diese Angabe ist zwingend erforderlich.
Bewertungsvorlage Beschreibung	Gibt die Beschreibung des ausgewählten "Bewertungsvorlagen Codes" an.
Bewertungszeitraum Anfang	Gibt das Anfangsdatum des betrachteten Bewertungszeitraums an. Dieses Datum kann, muss aber nicht gesetzt werden.
Bewertungszeitraum Ende	Gibt das Enddatum des betrachteten Bewertungszeitraums an. Dieses Datum muss gesetzt werden und darf nicht größer als das Bewertungsdatum bzw. das aktuelle Arbeitsdatum sein.
Nr.	Filteroption auf einem bestimmten Kreditor.
Einkäufercode	Filteroption auf einen/einer bestimmten EinkäuferIn.
Zuständigkeitseinheitencode	Filteroption auf einer bestimmten Zuständigkeitseinheit.

Die erstellten Lieferantenbewertungen können Sie im Nachgang entweder über den allgemeinen Aufruf *Lieferantenbewertungen* über die Anwendersuche oder über die Kreditorenkarte über das Menüband *Zugehörig > Lieferantenbewertung > Lieferantenbewertungen* aufrufen.

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Felder der Lieferantenbewertungen Liste erläutert:

Feld	Beschreibung
Lfd. Nr.	Zeigt die fortlaufende Nummer an, die die Anwendung der Lieferantenbewertung gegeben hat.
Jede Lieferantenbewertung besitzt eine eindeutige Nummer.	
Kreditorennr.	Gibt die zugehörige Kreditorennummer an.
Kreditorenname	Gibt den zugehörigen Kreditorennamen an.
Bewertungsdatum	Gibt das Bewertungsdatum an, an dem die Lieferantenbewertung erstellt wurde.
Bewertungsvorlagen Code	Gibt die Bewertungsvorlage an, anhand dieser die Lieferantenbewertung erstellt wurde.
Bewertungsvorlagen Beschreibung	Gibt die Beschreibung der Bewertungsvorlage an.
Bewertungszeitraum Anfang	Gibt das Anfangsdatum des betrachteten Bewertungszeitraums an.
Bewertungszeitraum Ende	Gibt das Enddatum des betrachteten Bewertungszeitraums an.
Punkte	Gibt die erzielten Bewertungspunkte an.
Bewertung Klassifikation	Gibt die Bewertungsklassifikation anhand den erzielten Bewertungspunkten an.

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

KREDITOR KARTE

Auf der Kreditoren Karte auf dem Inforegister "Lieferantenbewertung“ wird die letzte ermittelte Lieferantenbewertung dargestellt.

Feld	Beschreibung
Letzte Bewertungspostennummer	Gibt die fortlaufende Nummer des letzten erstellten Bewertungspostens an.
Datum letzte Bewertung	Gibt das Bewertungsdatum der letzten Bewertung an.
Letzter Bewertungsvorlagencode	Gibt den Coder der Bewertungsvorlage an, anhand diesem die letzte Lieferantenbewertung erstellt wurde.
Letzte Bewertungsvorlagenbeschreibung	Gibt die Beschreibung des Bewertungsvorlagencodes an.
Bewertungszeitraum Anfang	Gibt das Anfangsdatum des betrachteten Bewertungszeitraums der letzten Bewertung an.
Bewertungszeitraum Ende	Gibt das Enddatum des betrachteten Bewertungszeitraums der letzten Bewertung an.
Bewertungspunkte	Gibt die Anzahl der erreichten Bewertungspunkte der letzten Bewertung an.
Bewertung Klassifikation	Gibt die Klassifikation der letzten Bewertung an.

API Kommunikation

Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] On-Premise und online verfügt über eine API, die die Integration mit anderen Diensten ermöglicht. Um die Integration mit diesen APIs zu aktivieren, müssen Sie zunächst einige Schritte durchführen, um den Zugriff zu ermöglichen. Weitere Informationen zu diesen Schritten finden Sie unter Enabling APIs for Dynamics 365 Business Central.

KUMAVISION Vendor Rating Management erweitert die Standard-API um mehrere Endpunkte, um auch die Integration in die Lieferantenbewertung zu ermöglichen.

Hinweis

Informationen zur Aktivierung von APIs für Microsoft Dynamics 365 Business Central[1] finden Sie unter Enabling the APIs for Dynamics 365 Business Central.

API RESOURCES

- Bewertung
- Bewertungsart
- Bewertungsposten
- Audit Vorlage
- Audit Vorlagenzeile
- Audit
- Audit Zeile
- Archiviertes Audit
- Audit Archivzeile

1. Microsoft, Microsoft Dynamics und Microsoft Dynamics 365 sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe. ↩↩

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG

https://docs.kumavision.de/

Copyright © 2018 - 2024 KUMAVISION AG