

Inhaltsverzeichnis

Programmaktualisierungen und Datensicherung/-rücksicherung	13
Lexware Info Service einschalten	14
Hat Ihr Computer keinen Internetanschluss?	16
Sicherung – Welche Daten werden gesichert?	17
Rücksicherung – Wann ist das notwendig?	19
Die Firma anlegen	21
Firmenbezeichnung und Anschrift	22
Kommunikationsdaten, rechtlich relevante Angaben	22
Finanzamt, Umsatzsteuerangaben	23
Kontenrahmen und DATEV	24
Allgemeine Einstellungen	26
Einstellungen für die Preisgestaltung	27
Zentrale Verwaltung	29
Bankverbindung hinterlegen	29
Firmenangaben ändern und ergänzen	31
Wechsel zwischen den Firmen	31
Kundenverwaltung	33
Kundennummer und Matchcode	34
Rechnungs- und Lieferanschrift	35
Preise, Rabatte, Umsatzsteuer	38
Gruppenzuordnung, Buchhaltung, Zahlungsziele	40
Bankverbindung und Bemerkung	42
eRechnung	42
Dokumente verlinken	43
Bearbeiten	43
Löschen/Inaktiv setzen	43
Lieferantenverwaltung	47
Lieferantennummer und Matchcode	48
Bestell- und Rücklieferanschrift	49
Rabatte, Umsatzsteuer	52

Buchhaltung	53
Zahlungskonditionen und Bankverbindung	54
Bemerkung	56
Bearbeiten	56
Löschen/Inaktiv setzen	56
Zahlungsbedingungen	59
Zugriff auf die Liste der Zahlungsbedingungen	60
Neue Zahlungsbedingungen anlegen	62
Kunden- und Lieferanten, Aufträge	63
Ausgabe der Zahlungsziele im Druck	64
Steuerung des Mahnwesens	65
Steuerung des Zahlungsverkehrs	65
Warengruppen	67
Was sind Warengruppen?	68
Wozu benötigt man Warengruppen?	68
Warengruppen in der Artikelliste	69
Neue Warengruppen anlegen	70
Warengruppen bearbeiten	72
Warengruppen löschen	73
Die Artikelverwaltung	75
Artikelliste und -leiste	76
Aufbau der Artikelliste	76
Notwendige Angaben	77
Lagerangaben	82
Artikel bearbeiten/ändern	85
Artikel verschieben/löschen	86
Nummernkreise	86
Optionen in den Firmenstammdaten	87
Stücklistenartikel	89
Was sind Stücklisten und wozu kann man sie verwenden?	90
Anlegen eines Stücklistenartikels	90
Bearbeiten und Löschen von Stücklistenartikeln	94
Druckausgabe in Listen und Aufträgen	95

Leistungen	97
Allgemeine Angaben zu Lohnleistungen	98
Konten und Preise für Lohnleistungen	99
Nebenleistungen erfassen	101
Nebenleistungen im Auftrag	103
 Die Auftragserfassung	 105
Begriffserklärung „Auftrag“ – Umgang mit dem Assistenten	106
Anlegen eines Angebotes mit Basisdaten	107
Die Positionsarten	110
Erfassen von Positionen im Auftrag	114
Summen, Umsatzsteuerausweis, Schlusstexte	115
Druckausgabe	116
 Listengestaltung und Ausgabe	 119
Listeneinstellungen	120
Ausgeben von Listen	122
Auswahlkriterien	123
Profile	127
 Bearbeiten von Aufträgen	 129
Ändern und Ausgeben	130
Löschen und Stornieren	133
Weiterführen und Kopieren (Duplizieren)	133
Wechsel zwischen Ein- und Verkauf: Wandeln	136
Lieferscheine	136
Rechnungen und Rechnungskorrekturen (früher: Gutschriften)	137
 Textbausteine	 141
Erfassen von Textbausteinen	142
Manuelle Zuordnung der Textbausteine	143
Standardtexte für die Auftragsarten	146
Standardtexte für den Mailverkehr	149
 Einstellungen für die Auftragsbearbeitung	 153
Firmenangaben	154
Nummernkreise	156

Auftragsoptionen, Positionserfassung	157
Einstellungen für den Mailversand	161
Projekte	163
Was ist ein Projekt in Lexware warenwirtschaft pro/premium?	164
Anlegen eines Projekts	164
Aufträge innerhalb von Projekten erfassen	168
Die Projektliste	169
Die Lagerhaltung	171
Bestandsführung im Verkauf	172
Bestandsführung im Einkauf	174
Lieferschein	174
Sammelrechnung	175
Bestellwesen und Wareneingang	179
Automatische Bestellanfrage/Bestellung	180
Manuelle Bestellanfrage/Bestellung	182
Drucken erzeugter Aufträge	183
Von der Bestellanfrage zur Bestellung	183
Lagerzubuchung auf Basis einer Bestellung	185
Manuelle Lagerzubuchung	187
Die Inventur	189
Inventurbelege erstellen	191
Zähllisten drucken	192
Bestände erfassen	193
Inventurauswertung	194
Formulare anpassen	197
Wo ist die Formularverwaltung zu finden?	198
Arbeiten mit der Formularverwaltung	198
Das Auftragsformular bearbeiten	200
Das Mahnformular bearbeiten	207
Die Offene-Posten-Verwaltung	209
Die Offene-Posten-Liste am Bildschirm anzeigen	210
Zahlungseingänge vermerken	211

Mahnfristen in den Firmenangaben	212
Zahlungsziele und Fälligkeitsdatum	214
Der Mahnlauf	214
Das Mahnschreiben anpassen	218
 Datenexport in die Buchhaltung	 221
Kontenplan	222
Kontenzuordnung	222
DATEV-Export	223
Buchungsdatentransfer in financial office	224
 Verkaufspreise	 227
Einstellungen in den Firmenangaben	228
Mengenstaffelpreise	228
Kundenspezifische Preise	231
Preisaktionen	232
 Stichwortverzeichnis	 235