

Inhaltsverzeichnis

Programmaktualisierungen und Datensicherung/-rücksicherung	15
Lexware Info Service einschalten	16
Hat Ihr Computer keinen Internetanschluss?	18
Sicherung – Welche Daten werden gesichert?	19
Rücksicherung – Wann ist das notwendig?	21
Die Firma anlegen	23
Firmenbezeichnung und Anschrift	24
Kommunikationsdaten, rechtlich relevante Angaben	25
Finanzamt, Umsatzsteuerangaben	25
Kontenrahmen und DATEV	27
Allgemeine Einstellungen	28
Einstellungen für die Preisgestaltung	30
Zentrale Verwaltung	32
Bankverbindung hinterlegen	32
Firmenangaben ändern und ergänzen	33
Wechsel zwischen den Firmen	33
Kundenverwaltung	35
Kundennummer und Matchcode	36
Rechnungs- und Lieferanschrift	37
Preise, Rabatte, Umsatzsteuer	40
Gruppenzuordnung, Buchhaltung, Zahlungsziele	42
Bankverbindung und Bemerkung	44
eRechnung	44
Dokumente verlinken	45
Bearbeiten	45
Löschen/Inaktiv setzen	45
Lieferantenverwaltung	49
Lieferantennummer und Matchcode	50
Bestell- und Rücklieferanschrift	52
Rabatte, Umsatzsteuer	54

Buchhaltung	55
Zahlungskonditionen und Bankverbindung	56
Bemerkung	58
Bearbeiten	58
Löschen/Inaktiv setzen	58
Zahlungsbedingungen	61
Zugriff auf die Liste der Zahlungsbedingungen	62
Neue Zahlungsbedingungen anlegen	64
Kunden- und Lieferanten, Aufträge	66
Ausgabe der Zahlungsziele im Druck	66
Steuerung des Mahnwesens	67
Steuerung des Zahlungsverkehrs	67
Warengruppen	69
Was sind Warengruppen?	70
Wozu benötigt man Warengruppen?	70
Warengruppen in der Artikelliste	71
Neue Warengruppen anlegen	72
Warengruppen bearbeiten	74
Warengruppen löschen	75
Die Artikelverwaltung	77
Artikelliste und -leiste	78
Aufbau der Artikelliste	78
Notwendige Angaben	80
Lagerangaben	84
Artikel bearbeiten/ändern	87
Artikel verschieben/löschen	88
Nummernkreise	88
Optionen in den Firmenstammdaten	89
Stücklistenartikel	91
Was sind Stücklisten und wozu kann man sie verwenden?	92
Anlegen eines Stücklistenartikels	92
Bearbeiten und Löschen von Stücklistenartikeln	96
Druckausgabe in Listen und Aufträgen	97

Schritt 1: Internetaktualisierung

Leistungen	99
Allgemeine Angaben zu Lohnleistungen	100
Konten und Preise für Lohnleistungen	101
Nebenleistungen erfassen	103
Nebenleistungen im Auftrag	105
Die Auftragserfassung	107
Begriffserklärung „Auftrag“ – Umgang mit dem Assistenten	108
Anlegen eines Angebotes mit Basisdaten	109
Die Positionsarten	112
Erfassen von Positionen im Auftrag	116
Summen, Umsatzsteuerausweis, Schlusstexte	117
Druckausgabe	118
Listengestaltung und Ausgabe	123
Listeneinstellungen	124
Ausgeben von Listen	126
Auswahlkriterien	127
Profile	131
Bearbeiten von Aufträgen	133
Ändern und Ausgeben	134
Löschen und Stornieren	137
Weiterführen und Kopieren (Duplizieren)	137
Wechsel zwischen Ein- und Verkauf: Wandeln	140
Lieferscheine	140
Rechnungen und Rechnungskorrekturen (früher: Gutschriften)	141
Textbausteine	145
Erfassen von Textbausteinen	146
Manuelle Zuordnung der Textbausteine	147
Standardtexte für die Auftragsarten	150
Standardtexte für den Mailverkehr	154
Einstellungen für die Auftragsbearbeitung	157
Firmenangaben	158
Nummernkreise	160

Auftragsoptionen, Positionserfassung	161
Einstellungen für den Mailversand	165
Projekte	167
Was ist ein Projekt in Lexware warenwirtschaft pro/premium?	168
Anlegen eines Projekts	168
Aufträge innerhalb von Projekten erfassen	172
Die Projektliste	173
Die Lagerhaltung	175
Bestandsführung im Verkauf	176
Bestandsführung im Einkauf	178
Lieferschein	179
Sammelrechnung	180
Bestellwesen und Wareneingang	185
Automatische Bestellanfrage/Bestellung	186
Manuelle Bestellanfrage/Bestellung	188
Drucken erzeugter Aufträge	189
Von der Bestellanfrage zur Bestellung	189
Lagerzubuchung auf Basis einer Bestellung	191
Manuelle Lagerzubuchung	193
Die Inventur	195
Inventurbelege erstellen	197
Zähllisten drucken	198
Bestände erfassen	199
Inventurauswertung	200
Formulare anpassen	203
Wo ist die Formularverwaltung zu finden?	204
Arbeiten mit der Formularverwaltung	204
Das Auftragsformular bearbeiten	206
Das Mahnformular bearbeiten	213
Die Offene-Posten-Verwaltung	215
Die Offene-Posten-Liste am Bildschirm anzeigen	216
Zahlungseingänge vermerken	217

Schritt 1: Internetaktualisierung

Mahnfristen in den Firmenangaben	218
Zahlungsziele und Fälligkeitsdatum	220
Der Mahnlauf	220
Das Mahnschreiben anpassen	224
Datenexport in die Buchhaltung	227
Kontenplan	228
Kontenzuordnung	228
DATEV-Export	229
Buchungsdatentransfer in financial office	230
Verkaufspreise	233
Einstellungen in den Firmenangaben	234
Mengenstaffelpreise	234
Kundenspezifische Preise	237
Preisaktionen	238