

Online-Hilfe

Thema **Beleg-Datenbank angeben**

Hilfetext Dieser Dialog erscheint, weil "Lagerhaltung 2000" die Datei "Belege_Lagerhaltung 2000.mdb" nicht im Standardordner finden konnte.

Geben Sie den Speicherort der Datei an um mit dem Client darauf zugreifen zu können.

Thema **Lizenzbestimmungen**

Hilfetext Hier werden Ihnen die Lizenzbestimmungen angezeigt. Nur wenn Sie bei der anschließenden Frage diese Lizenzbestimmungen annehmen, ist es Ihnen möglich mit "Lagerhaltung 2000" zu arbeiten.

Thema **Anmeldung**

Hilfetext Tragen Sie bitte Ihre Benutzerkennung sowie Ihr Passwort ein und bestätigen im Anschluss mit der Schaltfläche 'anmelden'.

Standardmäßig ist der Benutzer "NTC-Admin" mit dem Kennwort "Admin" hinterlegt. Änderungen an den Daten bzw. die Erstellung neuer Benutzer müssen Sie über die Benutzerverwaltung (Navigator) vornehmen.

Durch die Erzeugung von Benutzern haben Sie die Möglichkeit Rechte zu vergeben und so den Zugriff auf "Lagerhaltung 2000" einzuschränken.

Wenn Sie in einer Mehrbenutzer-Umgebung arbeiten, ändern Sie das Kennwort des "NTC-Admin" um zu gewährleisten, dass nicht Dritte unberechtigt Zugang zu "Lagerhaltung 2000" bzw. den Daten gelangen.

Wird das Kennwort des NTC-Admin NICHT geändert, so wird es bei jeder Anmeldung des Benutzers vorgegeben.

Haben Sie eigene Benutzer angelegt, so müssen Sie zukünftig die Benutzerkennung eingeben. Eine automatische Einsteuerung der Benutzerkennung erfolgt nur im Ausgangszustand ("NTC-Admin" als alleinige Benutzerkennung mit Kennwort "Admin").

Thema **Navigator**

Hilfetext Über den Navigator haben Sie Zugriff auf sämtliche Menüs von "Lagerhaltung 2000".

Auf alle Schaltflächen die blau eingefärbt sind, haben Sie Zugriff. Werden die Schaltflächen grau dargestellt, ist deren Funktion über die Benutzerverwaltung gesperrt.

Grundsätzlich gilt:

- rote Felder sind "Lesefelder". Hier ist keine Auswahl oder Eingabe möglich.
- grüne Felder sind "Auswahlfelder". Hier können nur Werte ausgewählt werden.
- blaue Felder sind "Eingabefelder". Hier können sowohl Werte ausgewählt (falls vorhanden) als auch eingegeben werden.

Thema	Benutzerverwaltung
Hilfetext	<p>Wählen Sie aus der Liste "Vorhandene Benutzer" den zu editierenden Benutzer aus. Im Anschluss haben Sie die Möglichkeit diese Daten in den jeweiligen Feldern zu ändern.</p> <p>Um den Benutzer in seinen Rechten einzuschränken, haben Sie die Möglichkeit die jeweiligen Menüs zu deaktivieren, indem Sie den Haken aus den Optionen entfernen.</p> <p>Eine Besonderheit bildet die "Admin-Rechte" Option. Ist diese aktiviert, bekommt der Benutzer, unabhängig von der Auswahl, sämtliche Rechte auf alle Menüs.</p> <p>Wenn nur das Recht auf den Warenausgang gesetzt wird, erscheint nach der Anmeldung nicht mehr der Navigator, sondern nur noch das Menü "Warenausgang buchen".</p> <p>!!! Beachten Sie!!! Der Benutzer "NTC-Admin" kann NICHT in seinen Rechten beschränkt werden, auch kann die Benutzerkennung NICHT geändert werden. Um den Benutzer NICHT für Dritte zugänglich zu machen, ändern Sie das Kennwort. Sobald dies geschehen ist, wird das Kennwort NICHT mehr beim Start der Software vorgeblendet.</p> <p>Über die Schaltfläche "Anmeldungsfehlversuche" gelangen Sie in eine weitere Übersicht, die Ihnen anzeigt, zu welchem Zeitpunkt ein Benutzer mit fehlerhaften Anmeldedaten versucht hat, Zugriff auf "Lagerhaltung 2000" zu erlangen.</p>

Thema	Anmeldungsfehlversuche
Hilfetext	<p>Hier werden Ihnen die fehlerhaften Anmeldungen an "Lagerhaltung 2000" angezeigt, wo entweder die Benutzerkennung und/oder das Kennwort falsch eingegeben wurde.</p> <p>Über die Schaltflächen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Datum/Uhrzeit- Kennung- Hostname (Rechnername)- Kennwort <p>stehen Ihnen 4 Sortiermöglichkeiten zur Verfügung, um die Daten anzeigen zu lassen.</p> <p>Um Einträge zu löschen markieren Sie diese im linken, grauen Bereich und betätigen im Anschluss die 'Entf'-Taste.</p>

Thema**Konfiguration des Clients****Hilfetext**

Die Einstellungen über die Konfiguration beziehen sich in erster Linie auf die Barcodeunterstützung sowie die Einsatzart von "Lagerhaltung 2000".

Zusatz Export-Datei:

Hinterlegen Sie hier die Kennung, um die zu erzeugende Exportdatei eindeutig zu identifizieren (Filialkennung). Diese Kennung wird in der Exportdatei benutzt, die Sie optional im Wareneingang/-ausgang sowie in der Umbuchung aktivieren können.

Barcode-Drucker/Verfügbare Drucker:

Selektieren Sie den installierten Windows-Drucker per Doppelklick um diesen als Barcodedrucker zu hinterlegen. In der Artikelverwaltung haben Sie dann die Möglichkeit den generierten Barcode direkt auf diesem Drucker auszugeben.

Höhe/Breite Barcode-Etikett:

Verändern Sie diese Werte um die Ausgabe an Ihren Drucker anzupassen.

Automatikbuchung bei Artikelneuanlage:

Wenn Sie "Lagerhaltung 2000" so benutzen wollen, dass jeder Artikel nur einmal existiert und somit Ihre Artikelverwaltung Ihren Wareneingang wiedergibt, haben Sie über diese Option die Möglichkeit den Artikel nach erfolgter Anlage, automatisch in den Wareneingang zu buchen.

Ziel-Lager-Standort:

Hier definieren Sie den Ziel-Lager-Standort, der für die o.a. Automatikbuchung benutzt werden soll.

Eindeutige Artikel-Nr. erzwingen:

Ist diese Option aktiviert, wird die händisch vergebene, doppelte Artikel-Nr. durch eine vom System generierte Nr. ersetzt.

Automatik-Export bei Artikel-Neuanlage:

Diese Option ermöglicht Ihnen nach jeder erfolgten Neuanlage in eine Exportdatei zu schreiben, die Sie mit anderen Clients/Filialen abgleichen können.

Lagerort sperren:

Der Lagerort kann nicht mehr gewählt werden.

Lagerort merken:

Der zuletzt gebuchte Lagerort wird vom System gemerkt und bei der nächsten Buchung eingesteuert.

Kategorie merken:

Die zuletzt gebuchte Kategorie wird vom System gemerkt und bei der nächsten Buchung eingesteuert.

Barcodescanner in Warenausgang benutzen:

Ist diese Option aktiviert, wird nach der Erfassung des Artikels im Warenausgang direkt mit den Informationen aus der Artikelverwaltung gebucht. Eine Manipulation der Artikeldaten ist dann NICHT möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit über die Lagerverwaltung wieder Einfluss auf die getätigte Buchung zu nehmen.

Automatik-Export bei Warenausbuchung:

Diese Option ermöglicht Ihnen nach jeder erfolgten Ausbuchung in eine Exportdatei zu schreiben, die Sie mit anderen Clients/Filialen abgleichen können.

Barcodescanner in Warenumbuchung benutzen:

Ist diese Option aktiviert, wird nach der Erfassung des Artikels in der Warenumbuchung direkt mit den Informationen aus der Artikelverwaltung gebucht. Eine Manipulation der Artikeldaten ist dann NICHT möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit über die Lagerverwaltung wieder Einfluss auf die getätigte Buchung zu nehmen.

Standard-Quell-Lager-Standort:

Hier definieren Sie den Quell-Lager-Standort, der für die o.a. Automatikbuchung vorgegeben werden soll.

Automatikdruck Lieferschein bei Warenumbuchung:

Diese Option ermöglicht den Druck des Lieferscheins bei einer Umbuchung (Bsp.: Verlagerung von Filiale A nach Filiale B).

Anzahl der zu druckenden Lieferscheine:

Nur möglich, wenn Sie die vorherige Option "Automatikdruck Lieferschein bei Warenumbuchung" aktiviert haben. Legen Sie fest, wie viele Exemplare Sie nach JEDER Umbuchung drucken wollen.

Automatik-Export bei Warenumbuchung:

Diese Option ermöglicht Ihnen nach jeder erfolgten Umbuchung in eine Exportdatei zu schreiben, die Sie mit anderen Clients/Filialen abgleichen können.

Thema **Eigene/Firmendaten verwalten**

Hilfetext Hier hinterlegen Sie die Daten Ihrer Firma/Unternehmung. Die hier eingetragenen Daten werden für die Ausgabe der Bestellung benutzt.

Wollen Sie, dass eine Bestellung an eine andere Lieferadresse versendet wird, ergänzen Sie hier die Daten und wählen im Bestell-Menü den jeweiligen Eintrag aus dem Feld Lieferadresse. Ist hier die Option "Standard" bei keiner Lieferadresse hinterlegt, wird automatisch die Rechnungsadresse als Standard-Lieferadresse benutzt.

Thema **Menü Datensicherung**

Hilfetext Über die Datensicherung haben Sie eine interne Möglichkeit Ihre erfassten Daten zu sichern. Hierbei wird die Datei "Belege_Lagerhaltung 2000.mdb" unter anderem Namen in ein von Ihnen definiertes Verzeichnis auf einem Datenträger kopiert. Für eine Wiederherstellung, benennen Sie die Datei um und verschieben/kopieren diese in Ihr aktuelles Datenverzeichnis (Standard: "C:\Programme\Lagerhaltung 2000\Belege_Lagerhaltung 2000.mdb").

** Pfad wählen **

Wählen Sie den Standort für Ihre Sicherungsdaten. Dies kann ein anderes Laufwerk/anderer Datenträger sein.

** Intervall **

Über den Intervall legen Sie fest, ob eine automatische Sicherung durchgeführt werden soll. Sobald der Tageswert größer 0 ist, prüft "Lagerhaltung 2000" beim START ob die angegebene Tageszahl seit der letzten Sicherung erreicht wurde. Ist dies der Fall, wird eine Kopie der Datei "Belege_Lagerhaltung 2000.mdb" in dem über "Pfad wählen" definierten Verzeichnis abgelegt.

** Sicherung **

Diese Schalfäche erlaubt Ihnen die Sicherung händisch durchzuführen. Das aktuelle Datum wird als letztes Sicherungsdatum gesetzt und wirkt sich somit auf den Intervall aus.

Thema **Datensicherung Intervallvorgabe**

Hilfetext Über den Intervall legen Sie fest, ob eine automatische Sicherung durchgeführt werden soll. Sobald der Tageswert größer 0 ist, prüft "Lagerhaltung 2000" beim START ob die angegebene Tageszahl seit der letzten Sicherung erreicht wurde. Ist dies der Fall, wird eine Kopie der Datei "Belege_Lagerhaltung 2000.mdb" in dem über "Pfad wählen" definierten Verzeichnis abgelegt.

Der Intervall 0 deaktiviert die automatische Sicherung.

Thema	Datensicherung Verzeichniswahl
Hilfetext	<p>Wählen Sie den Standort für Ihre Sicherungsdaten. Dies kann ein anderes Laufwerk/anderer Datenträger sein.</p> <p>Die Datensicherung wird anschließend in diesem Verzeichnis (Unterordner "Sicherheit" abgelegt.</p>

Thema	Taschenrechner
Hilfetext	<p>Ein einfaches Rechenhilfsmittel, aus dem Sie allerdings das Ergebnis kopieren(!) können. Der Taschenrechner bleibt im Vordergrund bis er geschlossen wird.</p>

Thema**Artikel verwalten****Hilfetext**

Hier hinterlegen Sie Ihre Artikel, die später in "Lagerhaltung 2000" gebucht werden.

Über die Schaltfläche "Löschen" wird der Artikel zunächst nur aus der Auswahl entfernt. Dieser Zustand wird als "Sicherheitslöschung" bezeichnet, da Sie die Möglichkeit haben:

- den Artikel wieder herzustellen
- auf gebuchte Positionen zuzugreifen
- den Artikel endgültig zu löschen.

!!! ACHTUNG !!!

Wenn Sie den Artikel endgültig löschen, haben Sie eingeschränkten/keinen Zugriff mehr auf die gebuchten Positionen, in denen dieser Artikel verwendet wird/wurde.

- Artikel-Nr.

Alphanumerischer, automatisch hochzählender Wert. Für die Auto-Nr-Vergabe wird die Artikel-Nr untersucht und ggf. 3 geteilt, wobei der mittlere numerische Wert hochgezählt wird.

Bsp.:

NTC08154711ABC

Teil1: NTC

Teil2: 08154711

Teil3: ABC

- Bezeichnung

Alphanumerischer Wert bis zu 255 Zeichen Länge.

- Katalog-Kategorie

Kategorie für die Katalogerstellung. Fassen Sie hier die Artikel entsprechend zusammen.

- Artikel-Kategorie

Dient der Übersicht/Auswahl der Artikel in den jeweiligen Formularen. Die Artikel-Kategorie kann gefiltert werden, wodurch Ihnen nur die zu der Kategorie gehörigen Artikel angezeigt werden.

- Hersteller

Hinterlegen Sie den Hersteller des Artikels.

- Std. Lieferant

Hinterlegen Sie den Standard-Lieferant um ggf. eine Bestellung des Artikels zu vereinfachen.

- Abr. Einheit

Geben Sie die jeweilige Abrechnungseinheit des Artikels an (Bsp.: Stk, l, Kg, gr).

- Details

Speziell für den Katalog wichtig. Hinterlegen Sie hier mehr Text als die Beschreibung es zulässt. Dieses Feld ermöglicht Ihnen Text von bis zu 14 DIN A4 Seiten für den einzelnen Artikel zu hinterlegen.

- Bildpfad

Der hier hinterlegte Pfad ist zuständig für Ihr zugeordnetes Bild. Sie können den Pfad wahlweise eingeben oder über die Schaltfläche "öffnen" die Laufwerke durchsuchen.

- Fertigungsartikel

Soll dieser Artikel produziert werden, müssen Sie diese Option aktivieren. Erst nach erfolgter Aktivierung haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche "Stückliste" die Einzelartikel, die für die Produktion benötigt werden, anzugeben.

Nur wenn diese Option aktiviert ist, können Sie in der Produktion den Artikel auswählen.

- Standard EK

Hier hinterlegen Sie den Standard Einkaufspreis. Der Wert kann später in den jeweiligen Formularen/Menüs geändert/überschrieben werden.

- Standard VK

Hier hinterlegen Sie den Standard Verkauf-Preis. Der Wert kann später in den jeweiligen Formularen/Menüs geändert/überschrieben werden.

- Artikel von Preisänderung ausschliessen
Haben Sie diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so wird der VK NICHT über die Option "Preise" (Schaltfläche) angepasst, sondern bleibt bestehen.

- Min.-Bestand verwenden
Über diese Option aktivieren Sie die Verwendung von Mindestbeständen um rechtzeitig zu warnen, wenn diese durch Ausbuchungen erreicht werden.

- Soll-Bestand verwenden
Über diese Option aktivieren Sie die Verwendung von Mindestbeständen um rechtzeitig zu warnen, wenn diese durch Ausbuchungen erreicht werden.

Thema**Artikel suchen****Hilfetext**

Tragen Sie in das Feld "Artikel-Filter" die gesuchte Artikelbezeichnung oder auch nur einen Teil ein. Nach Bestätigung mit Enter/Return, werden im unteren Bereich die Suchergebnisse dargestellt.

Über die Schaltflächen "A/Z" "Z/A" können Sie die Ergebnisse aufsteigend bzw. absteigend sortieren lassen.

Die Auswahl des Artikels erfolgt per Doppelklick auf die jeweilige Zeile.

Thema**Artikel MWSt Anpassung****Hilfetext**

Seit der Version 2.0 wird der MWSt-Satz in den Artikeln gespeichert. Um hier die Möglichkeit zu geben, bestehende Artikel anzupassen, können Sie alle Artikel oder Artikelgruppen (nach Kategorie) anpassen.

Die MWSt wird innerhalb der Bestellung als auch der Kasse angegeben. Wenn Sie Artikel mit unterschiedlichen Sätzen benutzen (Bsp.: 7%, 19%), werden die einzelnen Beträge, die in der Gesamt-MWSt enthalten sind, separat auf dem Ausdruck ausgewiesen.

Thema**Artikel Preisanpassung****Hilfetext**

Diese Option gilt für ALLE Artikel, bei denen die Option "Artikel von Preisänderung ausschliessen" nicht aktiviert wurde. Um nur die Artikel einer Artikelkategorie/Katalogkategorie zu ändern, wählen Sie diese. Es wird lediglich der Standard VK-Preis angepasst, der in den späteren Menüs (Warenausgang buchen, Lagerverwaltung) überschrieben/geändert werden kann.

- Wählen Sie die betreffende Kategorie
- Wählen Sie die Änderungsart

=> In dem Beispiel werden Ihnen jetzt die Änderungen angezeigt.

- Bestätigen Sie für die Änderung mit dem grünen Haken.

Die Preisänderung bezieht sich ausschließlich auf die Artikel. Wareneingänge und Warenausgänge bleiben von der Preisänderung unberührt. D.h. die Preisänderung wirkt sich ausschließlich auf Wareneingänge/-ausgänge aus, die nach der Preisänderung gebucht werden.

Minusbeträge sind nicht gültig!

Sollte der Preis in den Minus-Bereich gelangen (Bsp.: - 0,01 €), wird die Preisänderung NICHT durchgeführt.

Thema	Artikel Ausgeben
Hilfetext	<p>Wählen Sie die entsprechende Kategorie (Artikel- und/oder Katalogkategorie). Ihrer Auswahl entsprechend, werden die zugehörigen Artikel in den Feldern "von" und "bis" dargestellt. Entscheiden Sie welche Artikel gedruckt werden sollen durch Ihre Auswahl.</p> <p>Legen Sie die Ausgabe-Option fest und bestätigen Sie mit dem grünen Haken.</p>
Thema	Druckerauswahl
Hilfetext	<p>Wählen Sie per Doppelklick den Drucker für die Ausgabe.</p> <p>Beachten Sie, dass hierdurch der Standard-Windows-Drucker geändert wird.</p>
Thema	Abrechnungseinheiten verwalten
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neue Abr. Einheit") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Abr.-Einh." ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Abr.-Einh." an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Da es sich um die Löschung handelt (KEINE Sicherheitslöschung), wird diese noch einmal über eine Sicherheitsabfrage kontrolliert. Bestätigen Sie nur, wenn Sie den Wert tatsächlich nicht mehr benötigen!</p>
Thema	Hersteller verwalten
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neuer Hersteller") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Hersteller" ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Hersteller" an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Da es sich um die Löschung handelt (KEINE Sicherheitslöschung), wird diese noch einmal über eine Sicherheitsabfrage kontrolliert. Bestätigen Sie nur, wenn Sie den Wert tatsächlich nicht mehr benötigen!</p>
Thema	Artikelkategorien verwalten
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neue Kategorie") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Kategorie" ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Hersteller" an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Da es sich um die Löschung handelt (KEINE Sicherheitslöschung), wird diese noch einmal über eine Sicherheitsabfrage kontrolliert. Bestätigen Sie nur, wenn Sie den Wert tatsächlich nicht mehr benötigen!</p> <p>Beachten Sie bitte, dass die zuvor dieser Kategorie zugeordneten Artikel jetzt keiner Kategorie mehr zugeordnet sind.</p>

Thema	Datenimport
Hilfetext	<p>Hier haben Sie die Möglichkeit entweder nur Artikel zu importieren oder (wenn Sie z.B. Preislisten eines Großhändlers erhalten) nur die Preise zu aktualisieren.</p> <p>Import csv LH 2000: Wenn Sie über die Konfiguration festgelegt habe, dass die Buchungsdaten in eine Exportdatei geschrieben werden sollen, können Sie diese über diesen Menüpunkt einlesen.</p> <p>Um einen, an Ihre speziellen Bedürfnisse, angepassten Importfilter zu erhalten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung:</p> <p>NowSoft Inh. Stefan Nowack Bergstraße 2</p> <p>32657 Lemgo</p> <p>Mail: Info@nowsoft.de Tel.: 05261/777 301</p>
Thema	Datenimport Excel
Hilfetext	<p>Passen Sie Ihre Excel-Tabelle, wie in dem Menü angegeben, an. Tragen Sie den Pfad in das Feld "Pfad der Importdatei" ein oder durchsuchen Sie wahlweise mit der Schaltfläche "Durchsuchen" Ihre Laufwerke.</p> <p>Der Import wird mit der Schaltfläche "Artikelimport starten" gestartet.</p>
Thema	Import Status
Hilfetext	<p>Hier werden Ihnen die importierten Daten angezeigt. Neben der prozentualen Angabe werden Ihnen auch die Importdaten direkt angezeigt.</p>
Thema	Katalogverwaltung
Hilfetext	<p>Ein weiterer Vorteil der "Lagerhaltung 2000" ist, dass Sie aus Ihren erfassten Artikel einen oder mehrere Kataloge erzeugen können um diese beispielsweise an Ihre Kunden auszugeben.</p> <p>Um einen neuen Katalog zu erzeugen, wählen Sie den Wert "Neuer Katalog" aus dem "Auswahlfeld" unterhalb "Katalog". Selektieren Sie den/die Artikel mit Hilfe der rechts stehenden "Anzeige-/Einfügefiter" und Klicken Sie im Anschluss auf die Schaltfläche "In Katalog einfügen". Diesen Vorgang können Sie beliebig wiederholen bis Ihr Katalog komplett ist und nur die Artikel enthält, die Sie zur Verfügung stellen wollen.</p> <p>Über die Schaltfläche "Sortieren" haben Sie die Möglichkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Artikel - die Artikel-Kategorien - die Katalog-Kategorien <p>nach Ihren Wünschen anzuordnen.</p>
Thema	Katalog ausgeben
Hilfetext	<p>Wählen Sie eine der 6 angebotenen Katalog-Arten (Layout). Selektieren Sie im Anschluss den betreffenden Katalog, legen die Ausgabe-Option fest und starten die Ausgabe über die Schaltfläche mit dem grünen Haken.</p>
Thema	Druckerauswahl
Hilfetext	<p>Wählen Sie per Doppelklick den Drucker für die Ausgabe.</p> <p>Beachten Sie, dass hierdurch der Standard-Windows-Drucker geändert wird.</p>

Thema	Katalogkategorien
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neue Kategorie") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Kategorie" ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Hersteller" an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Da es sich um die Löschung handelt (KEINE Sicherheitslöschung), wird diese noch einmal über eine Sicherheitsabfrage kontrolliert. Bestätigen Sie nur, wenn Sie den Wert tatsächlich nicht mehr benötigen!</p> <p>Beachten Sie bitte, dass die zuvor dieser Kategorie zugeordneten Artikel jetzt keiner Kategorie mehr zugeordnet sind.</p>

Thema	Kasse
Hilfetext	<p>Mit Hilfe der Kasse haben Sie die Möglichkeit Artikel direkt zu verkaufen und optional den Warenbestand zu manipulieren. Nach Eingabe der Artikelnummer werden automatisch die Details eingesteuert. Ist der Artikel noch nicht in der Artikelverwaltung definiert, haben Sie die Möglichkeit die Details händisch zu erfassen.</p> <p>Der Rabatt wird standardmäßig über die Kundenverwaltung befüllt bzw. holt sich die Kasse aus der Kundenverwaltung den jeweiligen Rabattwert als Vorgabewert. D.h. Sie können den Rabattwert jederzeit manipulieren.</p> <p>Soll die Buchung den Warenbestand verringern, aktivieren Sie die Option "mindert Lagerbestand". Sobald diese Option aktiviert ist, haben Sie die Möglichkeit den jeweiligen Lagerort zu selektieren.</p> <p>Wurde die Buchung versehentlich ausgeführt, kann Sie über die "Storno"-Schaltfläche storniert werden. Dies ist besonders dann wichtig, wenn der Lagerbestand über die Buchung verringert wurde.</p> <p>Erfassen Sie über die Schaltfläche "Buchen" alle Positionen. Lagerhaltung 2000 rechnet den zu zahlenden Betrag automatisch aus. Ist die letzte Position erreicht, tragen Sie in das Feld "gegeben" den Betrag ein, den der Empfänger bezahlt. Lagerhaltung 2000 errechnet Ihnen automatisch das Wechselgeld.</p> <p>Für einen weiteren Kassenverkauf, betätigen Sie die Schaltfläche "Vorgang abgeschlossen". Lagerhaltung 2000 öffnet automatisch das Druckmenü, um den Vorgang auszugeben (Empfänger, interne Ablage).</p> <p>Damit der Empfänger auf dem Kassenbeleg ausgegeben werden kann, pflegen Sie die entsprechenden Felder (Firma, Nachname, Vorname, Straße, PLZ und Ort).</p> <p>Sie finden die Buchungen der Kasse in der Lagerverwaltung wieder, kenntlich gemacht durch das Wort "Kasse" in roter Schrift.</p>

Thema	Lagerverwaltung
Hilfetext	<p>Über die Lagerverwaltung haben Sie Zugriff auf Drei Register die durch die oberen Auswahlfelder (grün) in ihrer Anzeige eingeschränkt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none">- Warenbestände Hier werden Ihnen die jeweiligen Bestände der Standorte angezeigt. Um einen Bestand zu aktualisieren, haben Sie hier die Möglichkeit über die Schaltfläche "Bestand aktu." den Warenbestand an den Mindestbestand, an den Sollbestand oder um eine freie Stückzahl zu erweitern bzw. zu verringern.- Wareneingänge Hier sehen Sie sämtliche gebuchte Wareneingänge. Darüberhinaus haben Sie die Möglichkeit neue Wareneingänge zu buchen bzw. vorhandene Wareneingänge zu manipulieren/zu löschen.- Warenausgänge Hier sehen Sie sämtliche gebuchte Wareneingänge. Darüberhinaus haben Sie die Möglichkeit neue Wareneingänge zu buchen bzw. vorhandene Wareneingänge zu manipulieren/zu löschen. <p>Über die Schaltfläche "Drucken" gelangen Sie in das Menü für diverse Ausgaben der erfassten Daten.</p>

Thema	Bestand aktualisieren
Hilfetext	<p>Mit Hilfe der Bestand-Aktualisierung haben Sie die Möglichkeit direkt den Bestand an den Mindestbestand oder den Sollbestand anzupassen. Um eine Beliebige Anzahl hinzu zu buchen geben Sie diese direkt in das Feld Anzahl ein. Handelt es sich um eine Verringerung des Bestands, stellen Sie der Anzahl ein Minus voran.</p>

Thema**Lager Ausgabe****Hilfetext**

Wählen Sie hier die auszugebende Liste:

**** Warenbestände ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Standort
- Hersteller
- Artikel
- Anzahl

**** Gesamt-Bestände ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Artikel
- Anzahl

Der Unterschied zu der Liste "Warenbestände" liegt darin, dass die Artikel standortübergreifend dargestellt werden.

**** Mindestbestände ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Standort
- Standard-Lieferant
- Artikel
- Mindestbestand
- Ist-Bestand

**** Soll-Bestände ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Standort
- Standard-Lieferant
- Artikel
- Soll-Bestand
- Ist-Bestand

**** Wareneingänge ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Lieferdatum
- Standort
- Artikel-Nummer
- Artikel-Bezeichnung
- Anzahl
- Einkauf-Preis
- Positions-Wert (Anzahl * EK)

**** Warenausgänge ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern, gruppiert nach dem jeweiligen Standort, ausgegeben:

- Verkauf-Datum
- Artikel-Nummer
- Artikel-Bezeichnung
- Kostenstelle
- Anzahl
- Verkauf-Preis
- Positions-Wert (Anzahl * VK)

Unter jedem Standort wird die Summe der Anzahl sowie die Summe des Positions-Wertes ausgegeben.

**** Buchungsjournal WE (Wareneingang) ****

Es wird eine Liste sortiert nach dem Buchungszeitpunkt mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Buchungsdatum (Datum und Uhrzeit)
- Benutzerkennung des Buchenden
- Lieferdatum
- Artikel (Artikelnummer und Bezeichnung)
- Standort
- Anzahl
- Einkauf-Preis
- Positions-Preis (Anzahl * EK)

**** Buchungsjournal WA (Warenausgang) ****

Es wird eine Liste, gruppiert nach dem jeweiligen Standort, sortiert nach dem Buchungszeitpunkt, mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Buchungsdatum (Datum und Uhrzeit)
- Benutzerkennung des Buchenden
- Verkaufsdatum
- Artikel (Artikelnummer und Bezeichnung)
- Kostenstelle
- Anzahl
- Verkauf-Preis
- Positions-Preis (Anzahl * VK)

Unter jedem Standort wird die Summe der Anzahl sowie die Summe des Positions-Wertes ausgegeben.

**** Waren Std. (Standard) EK(Einkauf)-Wert ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Standort
- Hersteller
- Artikel (Artikel-Nummer und Bezeichnung)
- Standard Einkauf-Preis
- Anzahl
- Positions-Wert (Anzahl * EK)

Die Liste dient der Bewertung des Lagers, gemessen an dem Standard-EK Preis, da sich die Artikel im Bestand befinden und noch nicht veräußert (ausgebucht) wurden.

**** Waren Std. (Standard) VK(Verkauf)-Wert ****

Es wird eine Liste mit folgenden Feldern ausgegeben:

- Standort
- Hersteller
- Artikel (Artikel-Nummer und Bezeichnung)
- Standard Verkauf-Preis
- Anzahl
- Positions-Wert (Anzahl * VK)

Die Liste dient der Bewertung des Lagers, gemessen an dem Standard-VK Preis, da sich die Artikel im Bestand befinden und noch nicht veräußert (ausgebucht) wurden.

Thema

Druckerauswahl

Hilfetext

Wählen Sie per Doppelklick den Drucker für die Ausgabe.

Beachten Sie, dass hierdurch der Standard-Windows-Drucker geändert wird.

Thema	Kostenstelle verwalten
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neue Kostenstelle") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Kostenstelle" ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Kostenstelle" an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Da es sich um die Löschung handelt (KEINE Sicherheitslöschung), wird diese noch einmal über eine Sicherheitsabfrage kontrolliert. Bestätigen Sie nur, wenn Sie den Wert tatsächlich nicht mehr benötigen!</p>

Thema	Lagerstandort verwalten
Hilfetext	<p>Für einen Neueintrag wählen Sie die oberste Option ("Neuer Lagerstandort") per Doppelklick und tragen diese in das obige Feld "Lagerstandort" ein.</p> <p>Um einen bestehenden Eintrag zu ändern, wählen Sie diesen zunächst aus der alphabetisch geordneten Liste per Doppelklick und passen diesen anschließend über das obige Feld "Lagerstandort" an.</p> <p>Die Löschung eines Wertes führen Sie aus, indem Sie den betreffenden Wert aus der alphabetisch geordneten Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche mit dem roten Kreuz (oben) betätigen. Der Artikel wird zunächst nur aus der Auswahl entfernt. Dieser Zustand wird als "Sicherheitslöschung" bezeichnet, da Sie die Möglichkeit haben:</p> <ul style="list-style-type: none">- den Lagerstandort wieder herzustellen- auf gebuchte Positionen zuzugreifen- den Lagerstandort endgültig zu löschen. <p>!!! ACHTUNG !!!</p> <p>Wenn Sie den Lagerstandort endgültig löschen, haben Sie eingeschränkten/keinen Zugriff mehr auf die gebuchten Positionen, in denen dieser Lagerstandort verwendet wird/wurde.</p> <p>!!! Achtung !!!</p> <p>Erzeugen Sie mindestens einen Lagerstandort (Bsp.: "Standard"), und ordnen Sie die Warenein-/ausgänge entsprechend zu, um spätere Auswertungen durchführen zu können.</p>

Thema	Warenausgänge buchen
Hilfetext	<p>Über dieses Menü können lediglich Warenausgänge gebucht werden. Buchungsdetails über gebuchte Positionen, sind nur solange sichtbar, wie dieses Menü geöffnet ist.</p> <p>Die Felder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Artikel- Anzahl <p>sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen um die Position zu buchen.</p> <p>Die Felder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kostenstelle- VK(Verkauf)-Preis <p>können, über die Konfiguration , zu Pflichtfeldern definiert werden.</p> <p>Empfänger:</p> <p>Nach Auswahl eines bereits existierenden Empfängers, werden die Daten in die jeweiligen Textfelder automatisch eingesteuert. Ändern Sie hier ein oder mehrere Felder, werden mit der Buchung die Empfängerdaten automatisch aktualisiert. Um einen neuen Empfänger zu erfassen, tragen Sie eine neue Kurzbezeichnung in das Feld "Empfänger" ein und aktualisieren dann die Detailfelder (Firma, Nachname, Vorname, Strasse, PLZ und Ort).</p> <p>In den Lesefeldern links (Aktueller Bestand, Mindest-Bestand, Soll-Bestand) werden die jeweils aktualisierten Daten dargestellt.</p>

Thema	Wareneingänge buchen
Hilfetext	<p>Über dieses Menü können lediglich Wareneingänge gebucht werden. Buchungsdetails über gebuchte Positionen, sind nur solange sichtbar, wie dieses Menü geöffnet ist.</p> <p>Über das Feld "Bestellung" können noch offene Positionen der Bestellung gebucht werden, allerdings nur die Positionen, deren Artikelstammdaten eingepflegt wurden. Um Positionen einer Bestellung zu buchen, deren Artikeldaten NICHT in den Stammdaten, zum Zeitpunkt der Bestellungserstellung, vorhanden waren, benutzen Sie das Menü 'Bestellung' und lösen dort die Wareneingangs-Buchung aus.</p> <p>Die Felder:</p> <ul style="list-style-type: none">- Artikel- Anzahl <p>sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen um die Position zu buchen.</p> <p>In den Lesefeldern links (Aktueller Bestand, Mindest-Bestand, Soll-Bestand) werden die jeweils aktualisierten Daten dargestellt.</p>

Thema	Waren umbuchen
Hilfetext	<p>Über die Felder Lagerort und Kategorie filtern Sie die Anzeige des Artikels. Wurde bei dem Wareneingang bereits eine Kostenstelle gebucht, wird Ihnen diese direkt unter dem Artikel angezeigt.</p> <p>Das Bemerkung-Feld bietet Ihnen die Möglichkeit beliebigen Text zu der Umbuchung zu hinterlegen. Es handelt sich hierbei um ein Memo-Feld, wodurch Sie die Möglichkeit haben, ca. 14 DIN A4 Seiten Text pro Umbuchung zu hinterlegen.</p> <p>Standardmäßig schlägt Ihnen Lagerhaltung 2000 die komplette Anzahl der Eingangsbuchung in dem Feld Anzahl vor. Möchten Sie lediglich eine Teilmenge umbuchen, aktivieren Sie die Option und korrigieren Sie die Anzahl.</p> <p>Erfassen Sie den Ziel-Lager-Standort, sowie optional die neue Kostenstelle (standardmäßig wird die bisherige Kostenstelle vorgeschlagen), um die Daten zu komplettieren.</p> <p>Mit der Schaltfläche "umbuchen" lösen Sie die Umbuchung aus.</p>

Thema	Empfänger verwalten
Hilfetext	<p>Hier verwalten Sie die Empfängerdaten. Wurde der Empfänger über das Menü "Warenausgänge buchen" hinzugefügt, finden Sie hier die Daten (Kurzbezeichnung, Firma, Nachname, Vorname, Strasse, PLZ, Ort) wieder. Die restlichen Felder können hier ergänzt werden.</p> <p>Rabatt Der hier hinterlegte Wert wird als Vorgabewert in der Kasse eingesteuert.</p> <p>Über die Kurzbezeichnung haben Sie in dem Menü "Warenausgänge buchen" die Möglichkeit den Empfänger erneut zu selektieren.</p> <p>Damit der Empfänger auf dem Kassenbeleg ausgegeben werden kann, pflegen Sie die entsprechenden Felder (Firma, Nachname, Vorname, Straße, PLZ und Ort).</p>

Thema	Produktion
Hilfetext	<p>Produktion von Fertigungsartikeln</p> <p>Hier können Sie die Artikel produzieren, die Sie über die Artikelverwaltung als Fertigungsartikel definiert haben. Die ebenfalls in der Artikelverwaltung hinterlegte Stückliste der Einzelartikel wird dann automatisch abgearbeitet und mindert die jeweiligen Lagerbestände.</p> <p>Der gewählte Produktionsort ist der zukünftige Lagerort des gefertigten Artikels. Der angegebene Lagerort bezeichnet das Lager, aus denen die Einzelartikel der Stückliste entnommen werden sollen. Wird hier "-übergreifend-" gewählt, werden die Einzelartikel aus jedem Lager verwendet, das diese Einzelartikel enthält.</p>

Thema	Artikel bestellen
Hilfetext	<p>Das Bestellformular wurde so konzipiert, dass Ihre Eingaben auf das Nötigste beschränkt werden, wenn Artikel-, Lieferanten-, Konfigurations- und Benutzerdaten korrekt gepflegt wurden.</p> <p>Bei Aufruf des Menüs wird die Bestell-Nr. automatisch eingepflegt. Sie besteht aus dem Kürzel "Be", der aktuellen Jahreszahl und einer 8stelligen laufenden Nummer. Die laufende Nummer wird NICHT jahresmäßig zurückgesetzt, sondern weiter hochgezählt.</p> <p>Die Felder "Unsere Zeichen", "Mitarbeiter" und "Telefon" werden mit den Daten des Benutzers aus der Benutzerverwaltung vorbelegt.</p> <p>Nach Auswahl des Lieferanten wird dessen Anschrift, sowie Liefer-, Zahlungsbedingungen und Incoterms übernommen.</p> <p>Der Bestellzusatz wird standardmäßig aus der Konfiguration, Register "Bestellung" übernommen.</p> <p>Wenn also alle Daten gepflegt wurden, müssen Sie lediglich "Ihre Zeichen" (Zeichen des Lieferanten) und Bezug (Angebot-Nr, etc.) händisch befüllen.</p> <p>Nach Eingabe der eigenen Artikel-Nr. werden auch hier die Daten automatisiert als Vorgabedaten übernommen. Ist der Artikel im Artikelstamm vorhanden, wird automatisch die Bezeichnung, der EK-Preis und der MWSt-Satz in die Position übernommen, so dass Sie lediglich Menge und Rabatt ergänzen bzw. den EK-Preis anpassen müssen.</p> <p>Sobald die Bestellung per Mail/Drucker ausgegeben wurde, werden die Felder für die Eingabe gesperrt. Änderungen sind dann nicht mehr möglich, allerdings kann eine Position über die "Stornieren"-Schaltfläche storniert bzw. wieder freigegeben werden.</p>
Thema	Artikel suchen
Hilfetext	<p>Tragen Sie in das Feld "Artikel-Filter" die gesuchte Artikelbezeichnung oder auch nur einen Teil ein. Nach Bestätigung mit Enter/Return, werden im unteren Bereich die Suchergebnisse dargestellt.</p> <p>Über die Schaltflächen "A/Z" "Z/A" können Sie die Ergebnisse aufsteigend bzw. absteigend sortieren lassen.</p> <p>Die Auswahl des Artikels erfolgt per Doppelklick auf die jeweilige Zeile.</p>
Thema	Bestellung ausgeben
Hilfetext	<p>Wählen Sie hier die Ausgabeart der Bestellung. Die Ausgabe auf dem Bildschirm ist für Kontrollzwecke gedacht. Sobald die Bestellung per E-Mail/Drucker ausgegeben wurde, ist diese in der Bestellungsverwaltung nicht mehr änderbar (bis auf die Stornierung der Positionen und die Löschung der gesamten Bestellung).</p>

Thema	Bestellung suchen
Hilfetext	<p>Hier werden Ihnen standardmäßig sämtliche Bestellungen angezeigt. Über die Auswahl des Anzeige-Filters haben Sie die Möglichkeit die Anzeige entsprechend anzuzeigen.</p> <p>Per Doppelklick rufen Sie die jeweilige Bestellung auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle Alle vorhandenen Bestellungen werden angezeigt. - vorbereitete Alle erfassten, aber noch nicht per E-Mail oder Drucker ausgegebenen Bestellungen, werden angezeigt. - ausgegebene Alle per E-Mail oder Drucker ausgegebenen Bestellungen werden angezeigt. - unebuchte Alle Positionen auf die noch KEIN Wareneingang gebucht wurde, werden angezeigt. - teilgebuchte Alle Positionen dessen Positionsmenge größer der Wareneingangsbuchung ist werden angezeigt. - offene Alle noch unebuchten Positionen werden angezeigt. - gelieferte Alle voll gebuchten Positionen werden angezeigt.
Thema	Bestellung in Wareneingang buchen
Hilfetext	<p>Über dieses Formular haben Sie die Möglichkeit Ihre Bestellungen bequem zu buchen. Entweder erfolgt dieses Positionsgebunden (Buchen-Schaltfläche in der Position) oder für die ganze Bestellung.</p> <p>Artikel die bestellt, jedoch noch nicht mit der Artikel-Nr im Artikelstamm hinterlegt wurden, können auf Nachfrage automatisch im Artikelstamm ergänzt und anschließend gebucht werden.</p> <p>Über dieses Menü ist es NICHT möglich Teillieferungen zu buchen. Teillieferungen können nur über den Wareneingang bzw. über die Lagerverwaltung gebucht werden.</p>
Thema	Gesamte Bestellung Buchen
Hilfetext	<p>Über dieses Formular haben Sie die Möglichkeit den Lagerort sowie die Kostenstelle für die gesamte Buchung der Bestellung zu buchen. Die Vorgabedaten werden dann in die jeweilige Lagerposition übernommen.</p>
Thema	Lieferant verwalten
Hilfetext	<p>Hier verwalten Sie Ihre Lieferanten. Das wichtigste Feld hierbei ist das Feld "Firma", da dieser Wert in den anderen Menüs benutzt wird. Die zusätzlich angebotenen Felder dienen lediglich Ihrer Information zu dem jeweiligen Lieferanten.</p>
Thema	Incoterm verwalten
Hilfetext	<p>Hier verwalten Sie die Incoterms, um diese in der Bestellung mit anzugeben.</p>
Thema	Lieferbedingung verwalten
Hilfetext	<p>Hier verwalten Sie die Lieferbedingungen, um diese in der Bestellung mit anzugeben. Diese Werte dienen dazu, zugesicherte Konditionen bei der Bestellung an den Lieferanten festzuhalten. Ggf. werden diese Daten in einer späteren Ausbaustufe der Software benötigt, um die Lieferanten-Rechnung zu prüfen.</p>

Thema	Zahlungsbedingung verwalten
Hilfetext	Hier verwalten Sie die Zahlungsbedingungen, um diese in der Bestellung mit anzugeben. Diese Werte dienen dazu, zugesicherte Konditionen bei der Bestellung an den Lieferanten festzuhalten. Ggf. werden diese Daten in einer späteren Ausbaustufe der Software benötigt, um die Lieferanten-Rechnung zu prüfen.

Thema	Informationen
Hilfetext	Hier finden Sie die Kontaktdaten zu dem Programmierer von "Lagerhaltung 2000" bzw. haben Sie hier die Möglichkeit die Lizenz für "Lagerhaltung 2000" zu bestellen / die Lizenzierungsdaten einzugeben.

Thema	Lizenzierung
Hilfetext	Tragen Sie hier die an Sie übermittelten Daten: - Lizenznehmer - Lizenz-Nr - Registrierungscode für die Erstregistrierung ein und führen Sie die Lizenzierung mit der Schaltfläche "lizenzieren" durch. Nach erfolgter Lizenzierung fällt der Hinweis auf die Testversion weg und es wird Ihnen möglich zeitlich unlimitiert mit "Lagerhaltung 2000" zu arbeiten. Um weitere Lizenzen (Update-Lizenzen) zu registrieren, benutzen Sie das Feld "Update-Lizenz-Nr." und bestätigen auch hier die Eingabe mit der Schaltfläche "lizenzieren".

Thema	Lizenz bestellen
Hilfetext	Wählen Sie hier die Anzahl der benötigten Lizenzen (1-10). Wenn Sie die CD-Rom Version wünschen, aktivieren Sie das entsprechende Kästchen. Beachten Sie bitte, dass die zukünftigen Updates per Download aus dem www zur Verfügung gestellt werden. Nachdem Sie die Zahlungsart gewählt haben und Ihre Rechnungs-/Lieferanschrift (falls abweichend), eingetragen haben, Bestätigen Sie bitte mit der Schaltfläche mit dem grünen Haken um die Bestellung auszugeben. Die gedruckte und unterschriebene Bestellung senden Sie bitte per Zustelldienst an: NTC-Hamel Inh. Stefan Nowack Bergstraße 2 32657 Lemgo

Thema	Lizenz Bestellung ausgeben
Hilfetext	Wählen Sie die Ausgabeart (Bildschirm, E-Mail oder Drucker) und bestätigen Sie mit dem grünen Haken um die Bestellung entsprechend auszugeben.

Thema	Druckerauswahl
Hilfetext	Wählen Sie per Doppelklick den Drucker für die Ausgabe. Beachten Sie, dass hierdurch der Standard-Windows-Drucker geändert wird.