



AKADEMIE
vom KNOW HOW zum DO HOW!

IHR PERSÖNLICHES SEMINARSKRIPTUM

WWS FAKTURA AUFBAU

MIT BMD NTCS



Mit Ausbildungen in unserer BMD Akademie vom Know-hower zum Do-hower!

HERZLICH WILLKOMMEN!

Sehr geehrte BMD Akademiegueste!

Das Streben nach Wissen ist eine natürliche Veranlagung des Menschen, wusste schon der griechische Philosoph Aristoteles!

In unserer heutigen schnelllebigen Zeit benötigen Sie „Wissen“ und Kompetenzen. Ihr wunderbarer Job – in allen unternehmerischen Bereichen – ist mittlerweile ein IT-Job geworden. Genau deshalb bieten wir sowohl Software als auch kombinierte Seminare, Lehrgänge, Tagungen und Webinare an. Ihr Erfolg, Ihr Weiterkommen, das „leichte und lockere“ Arbeiten mit unserer BMD Software ist uns wichtig.

Als Leiter und Verantwortlicher unserer BMD Aus- und Weiterbildungsakademie sind mir Ihre Meinung, Wünsche und natürlich auch Kritik wichtig. Sie können mich gerne unter beranek@bmd.at oder via XING kontaktieren. Ich freue mich darauf, jede E-Mail persönlich beantworten zu dürfen.

Haben Sie eine Seminaridee oder einen Seminarwunsch? Für jede Idee darf ich Ihnen eine Aufmerksamkeit als herzliches Dankeschön senden!

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg, alles Gute und viel Spaß und Freude in unserer Akademie!

Powervolle Grüße

Mag. Roland Beranek, MBA
Leiter BMD Akademie



INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG	5
1.1. Aufbau des BMD NTCS-Bildschirms	6
1.2. Neues Fensterlayout	7
1.2.1. Gelbes Menü und Funktionsleiste wurden zusammengeführt	7
1.2.2. Kompakter Filter	7
1.2.3. Layout flexibel anpassbar – verschiebbare Fensterbereiche	7
1.2.4. Fensterbereichsspezifische Menüs	8
1.2.5. Funktionen über Burger-Menü ein- und ausblendbar	8
1.2.6. Weiterführende Informationen	8
2. TIPPS ZUR DATENBEARBEITUNG	9
2.1. Spalte bearbeiten	9
2.2. Zeilenweise / Spaltenweise bearbeiten	10
2.3. Filterfunktionen	10
2.3.1. Zusätzliche Filteroptionen	10
2.3.2. Erweiterter Filter	11
2.3.3. Speichern und Laden eines Filters	11
2.4. Export von Daten-Tabellen	12
3. NÜTZLICHE FUNKTIONEN ZU STAMMDATEN	13
3.1. Artikel	13
3.1.1. Artikeleinheiten und Einheitentabellen	13
3.1.2. Artikelimport	15
3.1.3. Artikelnummernumstellung	17
3.2. Kontentabellen	18
3.2.1. Anlage von Kontentabellen	18
3.2.2. Arbeit mit Erlöskennzeichen	19
3.2.3. Hinterlegung von Steuertexten	21
3.3. WWS-Textbausteine verwalten	23
4. PREISE/RABATTE	25
4.1. Kundenartikel	25
4.2. Preistabellen	26
4.2.1. Preistabellenkopf	27
4.2.2. Preistabellenpositionen	27
4.2.3. Anlage einer Staffel	28
4.3. Rabatttabellen	29
4.3.1. Anlage einer Rabatttabelle	30
4.3.2. Rabatt-Positionen	30
4.3.3. Anlage einer Staffel	31
4.4. Zuordnung von Preis-/Rabatttabellen über die Stammdaten	32
4.5. Preismanagement	33

5.	BESONDERHEITEN IN DER AUFTRAGSBEARBEITUNG	34
5.1.	Tipps & Tricks zur Auftragserfassung	34
5.1.1.	Kopieren / Einfügen Position(en)	34
5.1.2.	Verschieben Position(en)	34
5.1.3.	Übernahme Preis-/Rabatttabelle	35
5.1.4.	Neuermittlung Daten Kopf/Positionen	37
5.1.5.	Ändern Erfassungskennzeichen	38
5.1.6.	Erfassung abschließen / Erfassungsabschluss aufheben	38
5.1.7.	Rechnungsfreigabe setzen/aufheben	40
5.1.8.	Drucksperr zurücksetzen	40
5.1.9.	Steuertexte ermitteln und bearbeiten	41
5.1.10.	Verspeichern einer Rechnung	41
5.1.11.	Summierung Felder/Spalte	42
5.2.	Liefermengenerfassung (Kommissionierung)	43
5.2.1.	Einstellung der Kommissionierung in den Stammdaten	44
5.2.2.	Automatische Anlage von Liefervorschlägen	44
5.2.3.	Manuelle Kommissionierung	45
5.2.4.	Teillieferung	46
5.2.5.	Position nicht liefern – Liefervorschlag löschen	46
5.3.	Lagerrelevante Abfragen in der Auftragsposition	47
5.3.1.	Mengenverteilung	47
5.3.2.	Lagerunterschreitung	48
5.4.	Teilverrechnung/Rechnungsvorschläge	49
5.5.	Reihung und Gruppierung von Auftragspositionen	50
6.	ANGEBOTSVERWALTUNG	51
6.1.	Interessenten	51
6.2.	Angebotsübersicht	52
6.3.	Angebotserfassung	53
6.3.1.	Angebotskopf	54
6.3.2.	Angebotspositionen	55
6.3.3.	Angebotssummen	56
6.4.	Angebot drucken	57
6.5.	Funktionen in Angebotsübersicht	59
6.5.1.	Versionierung	59
6.5.2.	Angebot ablehnen (Fertigmeldung)	59
6.5.3.	Angebot als Auftrag übernehmen	60
6.5.4.	Angebotsfreigabe	62
6.6.	Vorlage-Angebot	63
7.	TIPP: WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN	65
7.1.	BMD Hilfe	65
7.2.	BMD Clientsinfo	66
7.2.1.	Suchen und Filtern	68
7.3.	Empfehlenswerte Seminare	68