

## Shortcuts

Angebot erstellen	Strg + a
Auftragsbestätigung erstellen	Strg + b
Lieferschein erstellen	Strg + l
Rechnung erstellen	Strg + r
Gutschrift erstellen	Strg + g
Anlage Neukunde	Strg + F5
Artikelsuche	Alt + F3
Kundensuche	Alt + F5
Rechnungssuche	Strg + Umschalt + r
Lieferscheinsuche	Strg + Umschalt + l
Angebotssuche	Strg + Umschalt + a
Auftragsbestätigungssuche	Strg + Umschalt + u
Umwandlung der Belege	Strg + u
Drucken	Strg + d
E-Mail versenden	Strg + e

(Umwandlung: Angebot -> Auftrag -> Lieferschein -> Rechnung -> Gutschrift)

## Besonderheiten der Belege

Lieferscheine und Angebote sollten archiviert werden können.

Man sollte bei der Belegsuche die Auswahl haben, ob archivierte Belege mit angezeigt werden sollen.

Bei einem Lieferschein sollte die Möglichkeit bestehen, dass ausgewählt werden kann, ob der Beleg Lagerbuchend ist oder nicht.

Bei einer Gutschrift sollte unterscheiden werden können zwischen einer Wertgutschrift und einer Gutschrift:

Gutschrift = Ware ist hier, wird zurückgebucht und der Kunde bekommt die Gutschrift.

Wertgutschrift=Ware ist defekt und geht nicht wieder ans Lager, Kunde bekommt trotzdem eine Gutschrift.

Bei der Übernahme in jeden Beleg sollte eine Abfrage stattfinden, ob alle Positionen mit in den Folgebeleg übernommen werden sollen. ( Erklärung dazu bekommt ihr am Mittwoch von Marius)

## Sonstiges

Beim Schreiben jeglicher Belege:

Artikelnummer (Enter) -> springen in Feld Anzahl (Enter) -> springen in nächstes Feld Artikelnummer