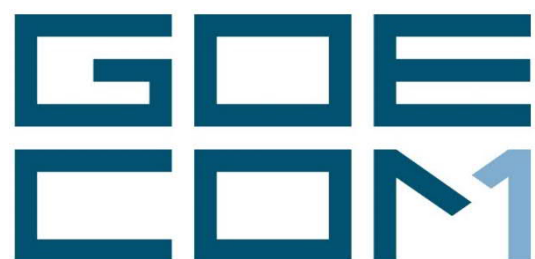




How To

Externe Artikelnummern

Januar 2021





Einleitung

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

<https://goecom.de/newsletter-archiv/>

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selber für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Externe Artikelnummern in Marvin

Es mag sein, dass größere Kunden auf den Rechnungen nicht Ihre Artikelnummern haben möchten, sondern die eigenen Artikelnummern sehen möchten. Und Marvin wäre nicht Marvin, wenn es dazu nicht eine elegante Lösung gäbe. Sie finden sie unter „**Stammdaten-Artikel**“-„**Sondertasten**“-„**Artikel-Einstellungen**“.

Klicken Sie auf diesen Menüpunkt oder drücken Sie die Taste „**F7**“ öffnet sich das folgende Fenster

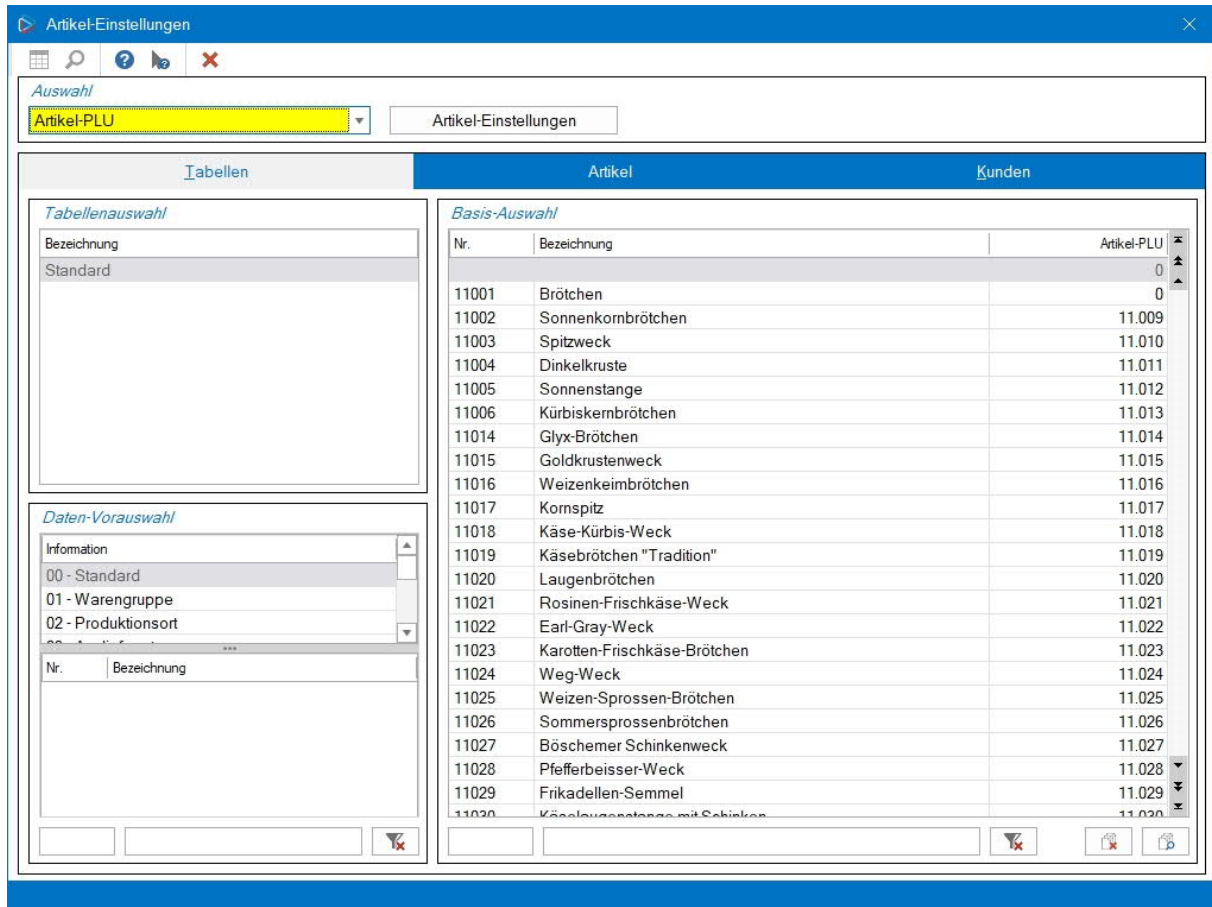


Abb. 1: Artikel-Einstellungen - Grundmaske

Wählen Sie nun oben links, wo „**Artikel-PLU**“ steht, den Menüpunkt „**externe Artikel-Nr.**“ aus, und die Maske ändert sich wie folgt:

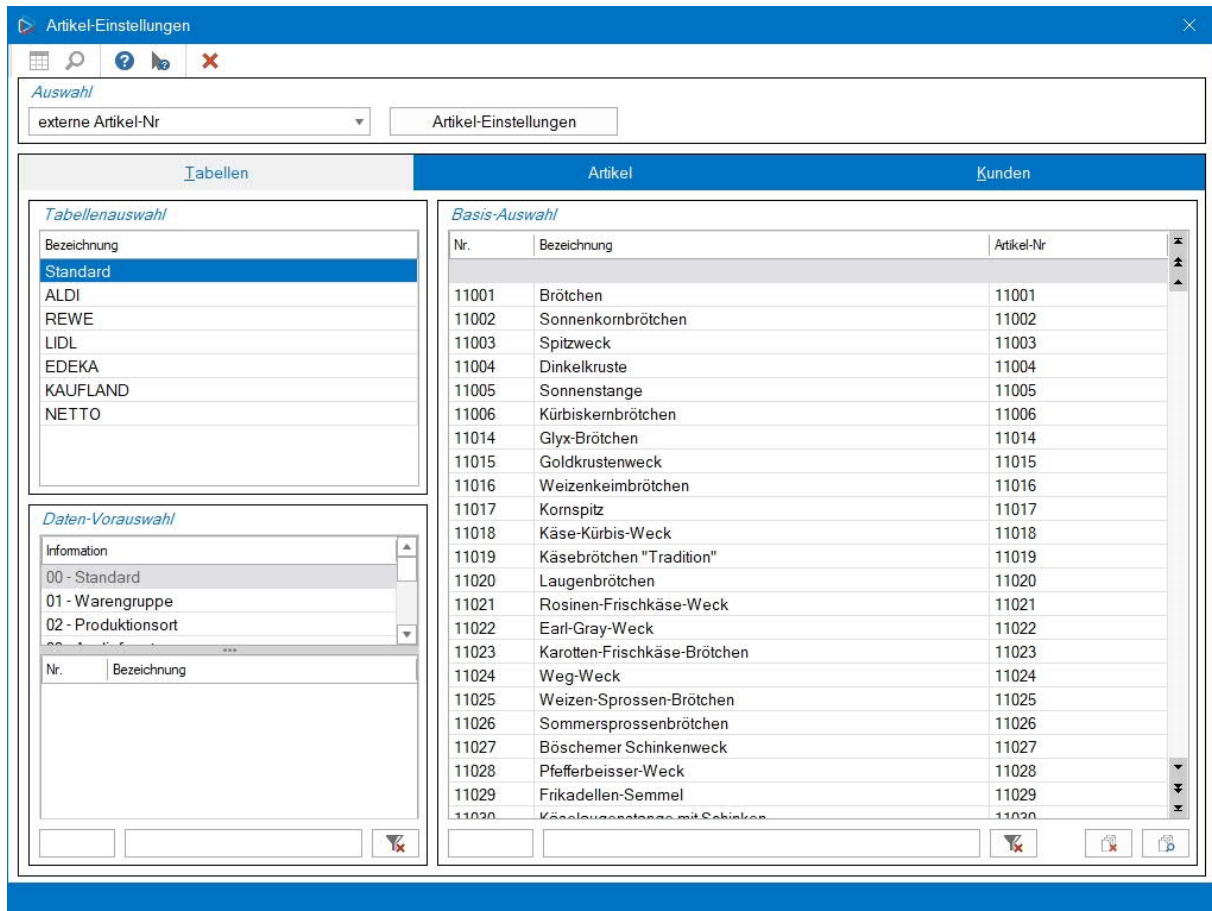


Abb. 2: Artikel-Einstellungen - externe Artikel-Nummer

In der Teilmaske „**Tabellenauswahl**“ links oben können Sie beliebig viele Gruppen anlegen - in unserem Beispiel haben wir schon einmal einige Lebensmittelketten gelistet. Für jede Gruppe können rechts für die Artikel eigene Artikelnummern hinterlegt werden.

Um neue Gruppen links anzulegen, klicken Sie in die Tabelle und drücken dann die „**Einfg**“-**Taste**. Die bestehenden Gruppen können Sie mit der „**Entf**“-**Taste** löschen oder, indem Sie auf den Namen klicken und dann die „**Enter**“-**Taste** drücken, umbenennen. Nur die Standard-Gruppe kann weder gelöscht noch umbenannt werden.

Sollten Sie nicht alle Artikel bearbeiten müssen (oder möchten), können Sie in der Teilmaske „**Daten-Vorauswahl**“ eine Vorauswahl, gefiltert nach Warengruppe, Produktionsort, Auslieferort, Rezeptur, Bestell- oder Artikelgruppe und den bekannten Sparten treffen - rechts werden dann nur noch die gewählten Artikel angezeigt.

Sind die Artikelnummern vergeben, wechseln Sie oben rechts auf den Reiter „**Kunden**“

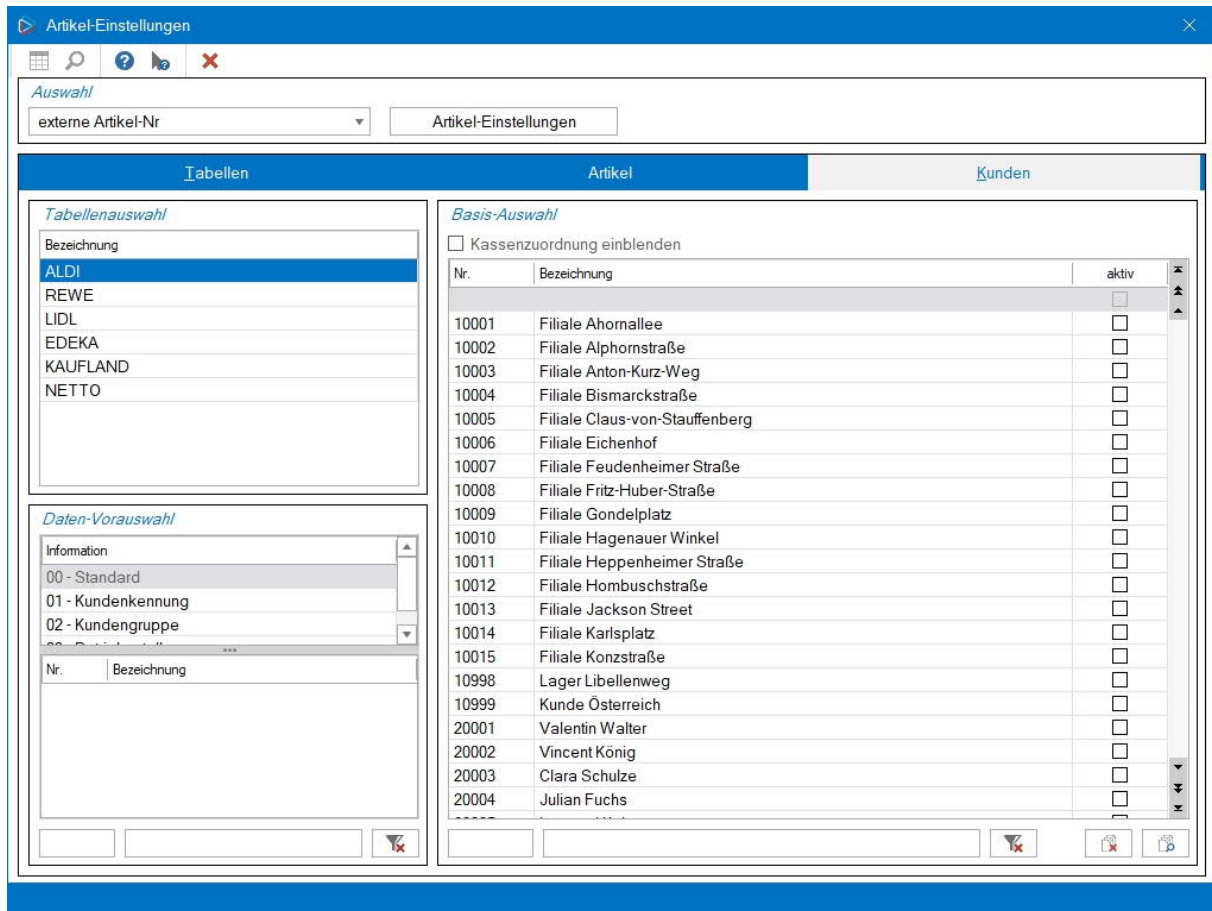


Abb. 3: Artikel-Einstellungen - Kunden

Nun legen Sie noch fest, für welchen Kunden welche Tabelle genutzt wird. Dazu setzen Sie hinter den betroffenen Kunden den Haken „aktiv“ - beim Kunden selber muss in der Karteikarte „Abrechnung“-„Druck“ der Haken im Feld „externe Artikel-Nr. verwenden“ gesetzt werden.

Kunden AUSKUNFT

Kunden-Nr. **10001** Kundenname Filiale Ahornallee SEPA-Check

Adresse Bestellung Abrechnung **Konditionen** Sammelrechnung Zusatzdaten Filiale Kontakte

Formulare

Rechn. Typ 1 Anzahl

Rechn. Typ 2 Anzahl


Rechn. Storno

Werbetext

externe Artikel Nr. verwenden

Nummernkreis Archivierung

Rechnungen im ZUGFeRD Standard erstellen

Version 

Formulare

LS Typ 1 Anzahl

LS Typ 2 Anzahl

LS-Sofort Anzahl

LS-Info Anzahl

LS-Etikett Anzahl

LS-Nummer

Werbetext

Sofortdruck

abweichende max. Spaltenzahl auf Tabellenlieferscheinen

Formulare PDF Einstellungen Edifact Versand Mail-Protokoll

Zusatzdaten allg. Daten Druck OP's

Abb. 4: Schalter im Kundenstamm

Sie sehen, es ist alles ganz einfach!



**Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden
Gesetzgebung für dieses Dokument:**

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417
Komplementär:

Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726

Geschäftsführer: Patric Leu, Christian Riffel

© *Copyright 2021 Goecom GmbH & Co KG*

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Urhebers untersagt.

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.