

# Verband - Reiter Stammdaten

In diesem Programm werden die grundlegenden Stammdaten für Verbände angelegt und verwaltet. Alle Stammdaten zu einem Verband werden auf den folgenden Hauptreitern gepflegt:

- Stammdaten
- weitere Stammdaten
- EDI
- Informationstexte
- Konditionsdaten
- Vorgänge
- Zentralregulierung

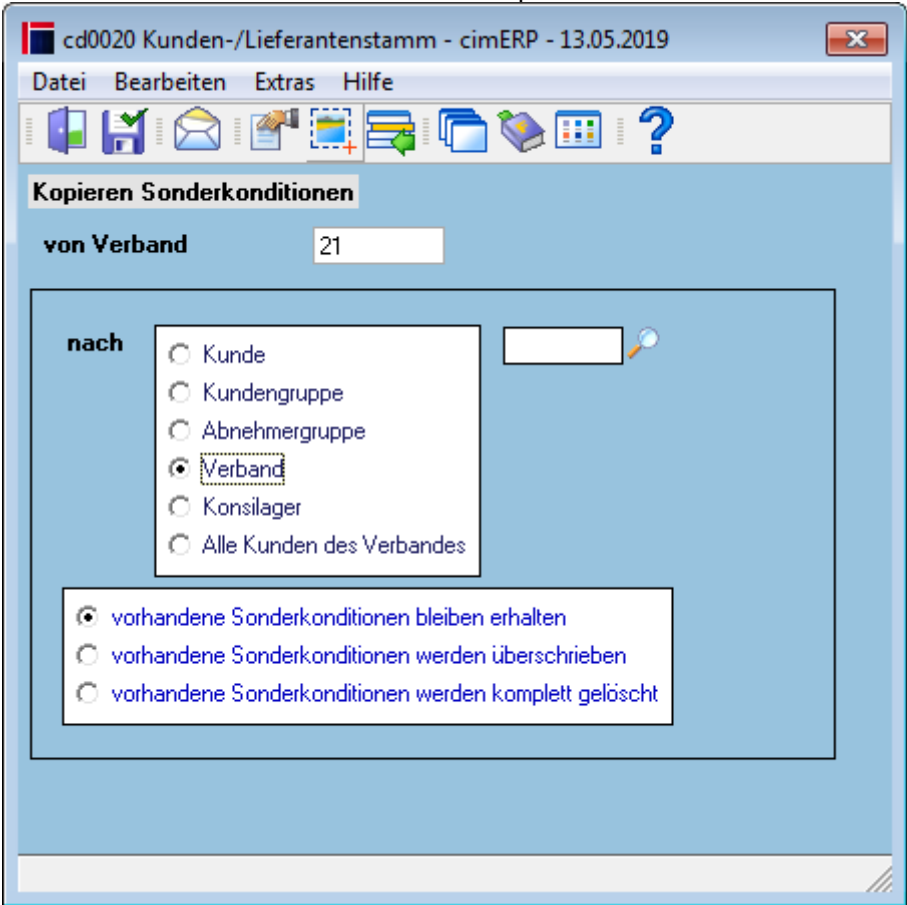
## Felder

<b>Verband</b>	Nummer des Verbandes
<b>Adresse</b>	Adresse des Verbandes

<b>Eintrittsdatum</b>	Hier kann das Datum der ersten Geschäftsbeziehung mit dem Verband eingetragen werden. Ansonsten ist das Eintrittsdatum das Datum der Erstanlage des Stammsatzes.
<b>letzte Änderung</b>	Datum + Sachbearbeiter der letzten Änderung
<b>letzter Besuch</b>	Datum des letzten Besuchs
<b>Status</b>	<b>Mögliche Werte sind:</b> <u>aktiv:</u> Der Verband ist aktiv. <u>gelöscht:</u> Der Verband wird beim nächsten Reorganisationslauf der Kundenstammdaten gelöscht.
<b>Anrede</b>	Eingabe einer Anrede.
<b>Name Zeile 1</b>	Hier wird der Vorname und Name oder Firmenname des Kunden eingetragen. Diverse Kunden müssen in der ersten Stelle des Feldes mit # erfasst werden. Über die Eingabe eines Sterns kann das Feld „Matchcodefeld“ automatisch befüllt werden. (s.a. Feld <a href="#">Matchcodefeld</a> ).
<b>Name Zeile 2/3</b>	Hier können weitere Angaben zur Firmenbezeichnung eingetragen werden.  Wurde im Feld „Name Zeile 1“ der Name ohne Stern als Trennzeichen eingegeben und wird der Name im „Feld Zeile 2“ mit Stern als Trennzeichen eingegeben, so werden die rechts neben dem Stern stehenden 8 Buchstaben als Suchbegriff für den Matchcode verwendet. (s.a. Feld <a href="#">Matchcodefeld</a> )
<b>Straße/Hausnr.</b>	Eingabe der Anschrift des Verbandes.
<b>Land</b>	Hier wird das Landeskennzeichen gemäß der internationalen Abkürzung eingetragen. Das Kennzeichen wird angelegt im Parameter <a href="#">Länderkennzeichen</a> . Aufgrund der Adressänderung der Deutschen Post bei Auslandssendungen entfällt das Länderkürzel zukünftig bei allen Adressen. Dafür wird das Bestimmungsland (zusammengesetzt aus dem Länderkennzeichen und der Bezeichnung) unter dem Ort als letzte Zeile der Anschrift gedruckt. Land und Ort sollen in Großbuchstaben geschrieben werden. Dies wird von cimERP automatisch umgesetzt. Zwischen Straße, Ort und Länderbezeichnung werden keine Leerzeilen gedruckt.
<b>Straßen-Nr.</b>	Eingabe der Straßenummer für das Modul <a href="#">Postleitcode</a>
<b>Ortsteil</b>	Evtl. zusätzliche Angabe eines Ortsteiles
<b>PLZ/Ort</b>	Hier wird der Ort des Firmensitzes bzw. der Wohnort des Kunden mit der dazugehörigen Postleitzahl eingetragen.
<b>PLZ/Postfach</b>	Hier wird das Postfach und die dazugehörige Postleitzahl des Kunden eingetragen.
<b>Telefon</b>	Hier wird die Telefonnummer des Kunden mit Angabe von Landesvorwahl, Vorwahl und Rufnummer eingetragen.
<b>Fax</b>	Eingabe der Fax-Nummer.
<b>Website</b>	Eingabe der Webseite.
<b>E-Mail</b>	Eingabe der E-Mail-Adresse.

<b>Mailformat</b>	<p>Definition, in welcher Form Korrespondenz per eMail an den jeweiligen Empfänger versendet werden soll.</p> <p><b>Mögliche Werte sind:</b></p> <p><u>Text:</u> Inhalt der Kundenkorrespondenz wird als Text direkt in die eMail kopiert wobei sämtliche Formatierungen (z.B. Fettschrift) herausgefiltert werden. Dieses Mailformat sollte nur bei der herkömmlichen Korrespondenzart, d.h. bei den textorientierten Formularen (kein Crystal-Report) verwendet werden.</p> <p><u>Anhang:</u> Kundenkorrespondenz wird als Anhang zur eMail versendet, wobei sämtliche Formatierungen, in Abhängigkeit des Dateityps (rtf / pdf / rpt) erhalten bleiben. Dieses Mailformat kann, unabhängig von der Korrespondenzart ausgewählt werden.</p>
<b>Steuercode / %</b>	<p>Hier erfolgt die Eintragung des für den Kunden gültigen Steuercodes.</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Mehrwertsteuerschlüssel wird angelegt und verwaltet im Parameter <a href="#">Mehrwertsteuerschlüssel</a>.</p>
<b>Steuernummer</b>	Hier kann die Steuernummer des Geschäftspartners eingetragen werden.
<b>Sprache</b>	<p>Eingabe des für den Kunden gültigen Sprachcodes.</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Sprachcode wird angelegt und verwaltet im Parameter <a href="#">Sprachcode</a>.</p>
<b>Zahlungsbedingung</b>	<p>Hier kann die dem Kunden gewährte Zahlungsbedingung eingetragen werden.</p> <p><b>Hinweis:</b> Zahlungsbedingungen werden angelegt und verwaltet im Parameter <a href="#">Zahlungsbedingungen</a>.</p>
<b>GLN / ILN</b>	<p>Globale Lokationsnummer (GLN - früher ILN) Die GLN - Global Location Number bzw. dtsh. Globale Lokationsnummer (ehemals ILN - Internationale Lokationsnummer) ist eine Identnummer aus dem GS1-Nummernsystem. Das GS1-System besteht aus Identifikationsstandards, die international abgestimmt, weltweit eindeutig, überschneidungsfrei und branchenneutral sind.</p>
<b>Format</b>	<p><b>Mögliche Werte sind:</b></p> <p><u>kein Format</u> <u>Format 1</u> <u>Format 2</u> <u>Format 3</u> <u>Format 4</u> <u>Format 5</u></p>
<b>Staffelpreis-Logik</b>	<p>Hier kann die Logik für die Staffelpreise festgelegt werden. (Voreinstellung für <a href="#">Sonderkonditionen Verkauf</a>)</p> <p><b>Mögliche Werte sind:</b> <u>bis Menge</u> <u>ab Menge</u></p>
<b>Hauptverband</b>	
<b>Referenzverband</b>	
<b>Kostenschema</b>	<p>Falls Erlösschmälerungen, welche den Gewinn und den Deckungsbeitrag mindern, verwendet werden sollen, müssen Sie in diesem Feld das Kostenschema für Erlösschmälerungen eintragen (s. Programm <a href="#">Kostenschema Erlösschmälerung</a>)</p>

# Menüpunkte

<b>Datei</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Datei"</a>
<b>Bearbeiten</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Bearbeiten"</a>
Kopieren SOKO's für weitere Kunden	<p>Diese Funktion ermöglicht die Übernahme aller Sonderkonditionen eines Verbandes auf einen andere Geschäftspartner</p>  <p>Diese Funktion steht nur auf dem Reiter <a href="#">Sonderkonditionen</a> zur Verfügung.</p>
Wordkorrespondenz	<p>Erstellt ein neues Worddokument zum ausgewählten Kunden gemäß einer auszuwählenden Wordvorlage. Das neue Worddokument wird automatisch im „TEMP“ Verzeichnis des aktuellen Clients erstellt.</p> <p>Grundlage hierfür ist die cimERP Standardfunktionalität, <a href="#">Officeintegration - Wordvorlagen</a> (s.a. <a href="#">Officevorlagen</a>).</p>
Unterlagenarchiv	Archiv anlegen, zuordnen, löschen. (s. <a href="#">Unterlagenarchiv</a> )
Archiv	Verzweigt in das jeweilige Archiv (Kendox, XBS, EASY)
<b>Anzeige</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Anzeige"</a>
<b>Extras</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Extras"</a>
<b>Hilfe</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Hilfe"</a>

# Buttons

[Informationen zu den "Buttons"](#)

[SERV, cd0020, cdf 0020 21, cdf 0020 21 p1](#)

From:

<http://172.30.2.91/> - **cimERP Online Hilfe**

Permanent link:

[http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0030\\_stammdaten:0030\\_geschaeftpartner:0050\\_verband:0010\\_verband\\_reiter\\_stammdaten](http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0030_stammdaten:0030_geschaeftpartner:0050_verband:0010_verband_reiter_stammdaten)

Last update: **25.06.2021 18:17:45**

