

## 2. Adressen

### 2.03 Adressverwaltung

#### Inhaltsverzeichnis

[2.3.1 Adresse richtig anlegen](#)

[2.3.2 Kontakte und ihre Funktionen](#)

[2.3.3 Felder im Adressbereich](#)

[2.3.4 Kundenrabatt vergeben](#)

[2.3.5 Mitarbeiter/in bzw. Kassierer/in für die DdD Cowis POS anlegen](#)

[2.3.6 Kunden-Zahlarten für den eShop definieren](#)

[2.3.7 Kalkulationsfaktor direkt im Lieferanten eintragen](#)

[2.3.8 Kundenhistorie](#)

#### 2.3.1 Adresse richtig anlegen



Wechseln Sie in den Bereich

Hinweis: Die korrekte Eingabe der Namen ist wichtig. Zuerst den Nachnamen und durch ein Komma getrennt den Vornamen (z. B. „Müller, Peter“. Diese Vorgehensweise ist sinnvoll, da beim Suchen und Sortieren der Adressen in der Regel zuerst der Nachname verwendet wird.

Für Briefköpfe oder Adressetiketten wird der Name automatisch richtig umgestellt (z.B. „Peter Müller“). Für weitere Namenseintragen oder zweizeilige Firmenbezeichnungen kann das Feld „Name2“ verwendet werden.

## 2. Adressen

The screenshot shows the 'Adressen' window in the COWIS NTS COWIS Dokumentation. The window has a menu bar with 'Bereich', 'Datensatz', 'Extras', 'Drucken', 'Datei', and 'Einstellungen'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Neu', 'Kopieren', 'Ändern', 'Löschen', 'Abbruch', 'Speichern', and other functions. The main form contains the following fields:

- Adress-ID: 10056
- Anrede: Herr
- Name1: Strähle, Sascha
- Name2:
- Strasse/Postfach: Reichsdorfstraße 5
- PLZ, Ort: 73037, Hohenstaufen

On the right side, there is a section for 'Adress-Typ' with checkboxes:

- ☒ Kunde
- ☐ Lieferant
- ☒ Mitarbeiter
- ☐ Privat

Below the form, there are tabs for 'Kontakt', 'Zusatz', 'Kunde', 'Mitarbeiter', 'Memo', and 'Vereinbarung'. The 'Kontakt' tab is active, showing the following fields:

- Tel./Anspr.: 0174-3249616 (mobil)
- Fax:
- E-Mail: sascha@sascha-straehle.de
- Ansprechp.:
- Geburtstag: 23.09.1981 (Alter: 25)
- Geburtstag:

A 'Bearbeiten' button is located at the bottom right of the 'Kontakt' tab.

Durch anhaken der Felder „Kunde“, „Lieferant“, „Mitarbeiter“ und „Privat“ kann in beliebiger Kombination angegeben werden zu welcher Gruppe die Adresse gehört.

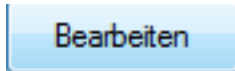
Pro Gruppe können spezielle Zusatzangaben gespeichert werden.

### 2.3.2 Kontakte und ihre Funktionen

Zu jeder Adresse können beliebig viele Angaben wie Rufnummern, Faxnummern, Ansprechpartner, Liefer- oder Rechnungsanschriften, E-Mail-Adressen, Internet, freidefinierbare Anlässe oder auch sonstige Kontakte hinterlegt werden.

Diese Angaben werden allgemein als „Kontakte“ bezeichnet und verwaltet.

Hinweis: Die Liste der jeweiligen Adresse rufen Sie mit einen Klick auf



oder über die F12 Taste auf.

## 2. Adressen

The screenshot shows a software window titled "Ruf- und Faxnummern / E-Mail / Ansprechpartner / Anschriften". It features a menu bar with "Bereich", "Datensatz", "Extras", "Drucken", "Datei", and "Einstellungen". Below the menu is a toolbar with buttons for "Neu", "Kopieren", "Ändern", "Löschen", "Abbruch", and "Speichern". A status bar at the bottom contains "Abbruch" and "OK".

Below the toolbar, there is a text box that says "Ziehen Sie einen Spalten-Kopf in diesen Bereich um zu gruppieren". Below this is a table with the following data:

Beschreibung	Kontakte	T	F	M	I	P	A
Geburtstag							
E-Mail	sascha@sascha-straehe.de			*			
mobil	0174-3249616	X				*	

Hier können Sie neue Kontakte mit anlegen, kopieren, ändern oder löschen.

The screenshot shows the same software window, but now displaying the contact details form. The form fields are as follows:

- Beschreibung:** mobil
- Rufnr./Kontakt:** 0174-3249616
- Anlass:** am
- zu Händen:**
- Anrede Brief:** Lieber Sascha
- Anrede Adr.:**
- Name1:**
- Name2:**
- Str./Postf.:**
- Plz, Ort:**
- ILN-Nummer:**

On the right side of the form, there are checkboxes for:

- Tel? ☒
- Fax? ☐
- E-Mail? ☐
- Web? ☐
- SMS-Market.? ☒
- Anspr.Partn.? ☒
- Anschrift? ☐

At the bottom right, there are "Abbruch" and "OK" buttons.

### 2.3.3 Felder im Adressbereich

## 2. Adressen

<b>Beschreibung</b>	Geben sie an, um was für einen Kontakt es sich handelt. z.B. Telefon, Mobil, eMail, Lieferanschrift, Geburtstag.
<b>Rufnr./Kontakt</b>	Hier wird die entsprechende Nummer oder E-Mail angegeben.
<b>Tel?, Fax?, E-Mail, Web?</b>	Entsprechender Punkt wird mit „*“ (Standard) oder „X“ (gehört d gekennzeichnet.
<b>Anlass...am</b>	Hier können sie wichtige Termine zu der Adresse wie z.B. Geburtstag angeben.
<b>zu Händen</b>	Briefkopf-Text „zu Händen“.  Beachten Sie hier, dass eine Eintragung nur sinnvoll ist, wenn un „Name1“ ein Firmenname steht. Ansonsten wird im Briefkopf „Sa Mayer, z. H. Frau Sabine Mayer“ ausgegeben.
<b>Anrede Brief</b>	Eintrag wird bei Serienbriefen als komplette Briefanrede benutzt z.B. „Sehr geehrte Frau Mayer“, oder „Hallo Sabine“ lauten.
<b>Anspr.Partn.?</b>	Kennzeichnung, ob die Eintragung als Ansprechpartner verwend
<b>Anschriften-Felder</b>	Hier können Sie beliebige Anschriften wie Privatadressen, abweic Liefer- oder Rechnungsanschriften eintragen.
<b>Anschrift?</b>	Kennzeichnung, ob es sich bei diesem Eintrag um eine Anschrift l („R“ Abweichende Rechnungsanschrift, „L“ Abweichende Liefera oder „X“ für sonstige Adressdaten).

### 2.3.4 Kundenrabatt vergeben

Bei jeder Adresse die als Kunde angelegt wurde, kann mit einem Klick auf



oder durch drücken der F7 Taste und durch Anklicken des Reiters



die Kundendaten eingetragen / geändert werden.

Sie können hier bereits einen Rabattsatz für die Kasse (Feld „Rabatt EH“) oder für die Auftragsbearbeitung („Rabatt GH“) vorgeben lassen, der aber im Einzelfall geändert werden kann.

Wenn Sie mit Kundenkarten arbeiten, scannen sie im Feld „Kundenkarte“ den 13-stelligen Barcode der Karte ein.



Sie die Eintragungen durch anklicken der Schaltfläche oder durch drücken der F2 Taste.

Danach die Adresse nochmals speichern.

Nach dem nächsten Datenaustausch mit der Kasse ist die Adresse dort mit Rabattvorgabe verfügbar.

## 2. Adressen

Kontakt | Zusatz | **Kunde** | Mitarbeiter | Memo | Vereinbarung

☒ Kunde Einzelhandel  
☐ Kunde Großhandel

Allgemein | **Grosshandel** | Einzelhandel

Kunden-Karte: 209045646846  
Rabatt (EH): 20,0 %  
Muss bar bezahlen: ☐

### 2.3.5 Mitarbeiter/in bzw. Kassierer/in für die DdD Cowis POS anlegen

Bei jeder Adresse die als Mitarbeiter angelegt wurde, kann über einen Klick auf



oder durch drücken der F7 Taste und durch klicken auf den Reiter



die Verkäuferdaten für die Kasse eingetragen

werden.

Vergeben Sie eine freie Verkäufernummer und einen Text im Feld „Es bedient Sie“ der auf dem Kassenbeleg mit ausgedruckt werden soll.

Speichern Sie die Eintragungen mit einem Klick auf

oder durch drücken der F2 Taste. Danach die Adresse nochmals speichern.

Nach dem nächsten Datenaustausch mit der Kasse ist die Adresse dort verfügbar.

## 2. Adressen

Kontakt | Zusatz | Kunde | Mitarbeiter | Memo | Vereinbarung

Verkäufer-/Kassendaten | Grosshandel | Zusatz-Daten

Verkäufer-Nr.

Stamm-Fi-Nr.

Berechtigungs-Grp.

Es bedient Sie

Verkäufer-Passwort

Verkäufer-Karten-Nr:

### 2.3.6 Kunden-Zahlarten für eShop definieren

- Für Kundenadressen aus den DdD Cowis eShop können die "erlaubten Zahlarten" definiert werden.
- So ist eine Kundenspezifische Zahlung im eShop möglich.
- Über Registerkarte Kunde\Internet.

Kontakt | Zusatz | **Kunde** | Memo | Vereinbarung

☐ Kunde Einzelhandel  
☐ Kunde Großhandel

Allgemein | Grosshandel | Einzelhandel | **Internet**

COWIS Webshop

Zugang

Berechtigungsstufe:

Erlaubte Segmente:

Web Login

Kunden Login:

Kunden Passwort:

Zahlarten

Erlaubte Zahlarten:

- ☒ Bar
- ☒ Scheck
- ☒ Überw.
- ☒ Lastschr.
- ☒ Kred.Karte
- ☒ Bankeinzug

## **2. Adressen**

### **2.3.7 Kalkulationsfaktor direkt im Lieferanten hinterlegen**

## 2. Adressen

- Wie bereits in den übergeordneten Warengruppen, kann auch direkt in der Lieferanten-Adresse ein Kalkulationsfaktor in % hinterlegt werden.
  - Konfiguration über die Registerkarte "Allgemein" innerhalb der Lieferantenadresse.
  - Der Kalkulationsfaktor wird aus der Lieferantenadresse genommen, sofern bei der Artikel-Neuanlage noch kein EK eingetragen worden ist.

### **Hinweis:**

Der Kalkulationsfaktor aus der Adresse hat Vorrang vor dem Faktor der übergeordneten Warengruppe.



## 2. Adressen

Kalkulationsfaktor in Lieferantenadresse

### 2.3.8 Kundenhistorie

#### Zeitlich begrenzbare Kundenhistorie

- Über mehrere Jahre hinweg steigt die Menge der Daten in der Kundenhistorie stetig an. Beim Anzeigen der Kundenhistorie an der Kasse konnte dies zu langen Ladezeiten führen.

In Cowis wurde eine Möglichkeit eingeführt, die Menge der Daten für den Export der Kundehistorie zu begrenzen.

Ein neuer Cowis-Parameter "**KaKdHistorieZeitraum**" steuert (in Monaten) welcher Zeitraum in der Kundenhistorie berücksichtigt und übertragen werden soll.

Beispiel: Mit einer Einstellungen von "6" werden die Daten der letzten 6 Monate ab heute exportiert bzw. an Cowis übertragen.

Eindeutige ID: #1032

Verfasser: WebMaster

Letzte Änderung: 2016-02-03 10:16