

DW.business Software | Nummernkreise für Dokumente und Vorgänge

Zielsetzung:

Voreinstellungen der Nummernkreise für Auftrags-, Einkaufsdokumente und Vorgänge anpassen. Belegnummern für Eingangsrechnungen vordefinieren. Anpassungen zum Jahreswechsel...

The screenshot displays the DW.business software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Eigenschaften', 'Adressen', 'Zahlungs-/Lieferbedingungen', 'Positionen', 'Summen', 'Details', and 'Kontakte'. The 'Eigenschaften' tab is active, showing fields for 'Titel' (set to 'Nummernkreise für Dokumente'), 'Angebot' (set to '2016.266'), and 'Datum'. Below this, the 'Rechnungsdaten' tab is active, showing fields for 'Art' (set to 'Verwaltung Allgemein'), 'Status' (set to 'erfasst'), 'Beleg-Nr.' (set to '13.0224'), and 'Datum' (set to '13.12.2017'). The 'Beleg-Nr.' field is highlighted with an orange box, and the 'Angebot' field is also highlighted with an orange box. The 'Beleg-Nr.' field is linked to a dropdown menu labeled 'Nummernkreis für Belegnummern'.

DeskWare Products GmbH
Erdinger Str. 18
D 85609 Aschheim

www.deskware.de
info@deskware.de
Tel: +49 (89) 9010840

Voraussetzung / Grundlagen:



- gültige Lizenz von DW.project / DW.order & DW.purchase
- Berechtigung für Einstellungen von Nummernkreisen (Indizes)
- Berechtigung für Änderungen von Ordneigenschaften in DW.project

1. Nummernkreise für Auftrags & Einkaufsdokumente | Einstellungen

Wechseln sie zum beliebigen Softwaremodul und starten sie unter Extras den Menüpunkt Attribute. Starten sie den Dialog „freie Indizes“ um Nummernkreise zu definieren bzw. zu ändern. Die Nummernkreise werden in der Regel einzelnen Dokumententypen in den „Allgemeinen Einstellungen“ zugewiesen.

The screenshot shows the DeskWare software interface. The 'Extras' menu is open, and the 'Freie Indizes verwalten' option is highlighted with an orange box. Below the menu, the 'Verwaltung freier Indizes' dialog box is displayed, showing a table of document types and their numbering sequences.

Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Pro	Pro	Geändert	Geändert
ANGNR	Auftragsabwicklung: Angebotnummer	2016.277		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	01.01.20
ATGNR	Auftragsabwicklung: Auftragsnummer	2016.096		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
BDGNR	Auftragsabwicklung: Budget Dokument Nummer	2016.337		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CREDITNR	Auftragsabwicklung: Gutschrift	2016.075		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CALCNR	Auftragsabwicklung: Kalkulationsnummer	2016.121		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
LFSNR	Auftragsabwicklung: Lieferscheinnummer	2016.052		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.03.20
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schlussrechnungnummer	2016.118		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.11.20
STORNONR	Auftragsabwicklung: Stornonummer	2016.056		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	17.04.20

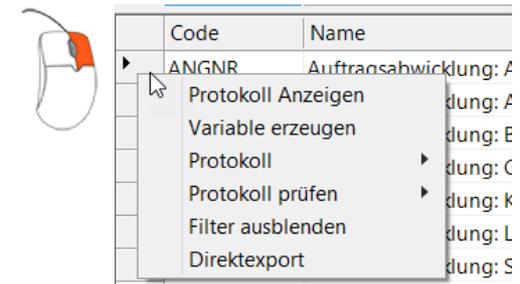
1.1 Nummernkreise für Auftragsdokumente | Daten ändern

Wählen sie den entsprechenden Nummernkreis Eintrag / Zeile über den Namen oder den Code aus. In der Spalte „Letzter Wert“ finden sie den letzten vom System vergebenen Wert. Dieser kann nicht verändert werden. Im Kontextmenü können sie sich ein Protokoll ausgeben lassen, welcher Benutzer den Indexwert = Nummer verwendet hat.

Verwaltung freier Indizes

Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Protokoll	Protoko
ANGNR	Auftragsabwicklung: Angebotnummer	2018.066		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ATGNR	Auftragsabwicklung: Auftragsnummer	2018.013		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BDGNR	Auftragsabwicklung: Budget Dokument Nummer	2018.008		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CREDITNR	Auftragsabwicklung: Gutschrift	2016.075	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CALCNR	Auftragsabwicklung: Kalkulationsnummer	2018.019		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LFSNR	Auftragsabwicklung: Lieferscheinnummer	2018.002		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung	2018.019		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RNGNRALT	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung	2016.120		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
STORNONR	Auftragsabwicklung: Stomonummer	2016.056	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RNGNR	Auftragsabwicklung: Teilrechnungsnummer	2018.015		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LDLNR	Auftragsabwicklung: Übergabeprotokoll	2016.052	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Abbrechen Übernehmen



Hinweis:

Sie können den Namen und die Beschreibung jederzeit ändern. Protokollierung sollte stets eingeschaltet sein.

Den Code sollte man, falls schon verwendet, nicht ändern!

1.1 Nummernkreise für Auftragsdokumente | Nummernkreis ändern

Wählen sie den entsprechenden Nummernkreis (Eintrag / Zeile) aus und tragen sie in der Spalte „Nächster Wert“ den nächsten vom System zu vergebenden Wert ein. Dieser wird in der nächsten Abfrage verwendet und vom System als letzter Wert gespeichert. Dieser wird für alle weiteren Dokumente fortlaufend verwendet, d.h. jeweils der letzte numerische Wert um den Wert „1“ erweitert.

In unserem Beispiel beginnen die Nummern nun bei „2018.001“. Prüfen sie im Protokoll, dass der Wert nicht schon vergeben wurde.

The screenshot shows the 'Verwaltung freier Indizes' window with the following table:

Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Pro	Pro	Geändert	Geändert
ANGNR	Auftragsabwicklung: Angebotnummer	2016.277	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	01.01.20
ATGNR	Auftragsabwicklung: Auftragsnummer	2016.096	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
BDGNR	Auftragsabwicklung: Budget Dokument Nummer	2016.337	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CREDITNR	Auftragsabwicklung: Gutschrift	2016.075	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CALCNR	Auftragsabwicklung: Kalkulationsnummer	2016.121	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
LFSNR	Auftragsabwicklung: Lieferscheinnummer	2016.052	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.03.20
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schlussrechnungsnummer	2016.118	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.11.20
STORNONR	Auftragsabwicklung: Stornonummer	2016.056	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	17.04.20

At the bottom of the window, there are buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'. A red circle with the number '1' is placed above the 'Übernehmen' button, and an orange arrow points from the 'Übernehmen' button to the 'Nächster Wert' column of the first row.

Hinweis:

Wiederholen sie den Vorgang für jeden einzelnen Nummernkreis = Index.

1.2 Nummernkreise für Einkaufsdokumente | Nummernkreis ändern

Wählen sie den entsprechenden Nummernkreis über den Namen oder den Code aus. Alternativ können sie auch den Filter verwenden um entsprechende Nummernkreise zu filtern. Es muss allerdings der Name entsprechend (filterbar) definiert sein. Sollte der Name nicht passend sein, können sie den Namen jederzeit verändern, nicht jedoch den Code!

The screenshot shows the 'Verwaltung freier Indizes' window. At the top, there is a search field containing 'einkauf*'. Below it is a table with the following data:

Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Pro	Pro	Geändert	Geändert
BSTCANCEL	Einkauf: Bestellabsage	16	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	17.06.20
BANFNR	Einkauf: Bestellanfrage	BA.105	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	28.12.20
BANFINTNR	Einkauf: Bestellanfrage intern	BAI.041	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	06.12.20
BSTCNF	Einkauf: Bestellung Bestätigung Lieferant	LB.0029	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	28.12.20
BSTNR	Einkauf: Bestellung extern	2011.425	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	28.12.20
MANFID	Einkauf: Fertigungsauftrag	FA.2010.73	2018.001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	18.02.20

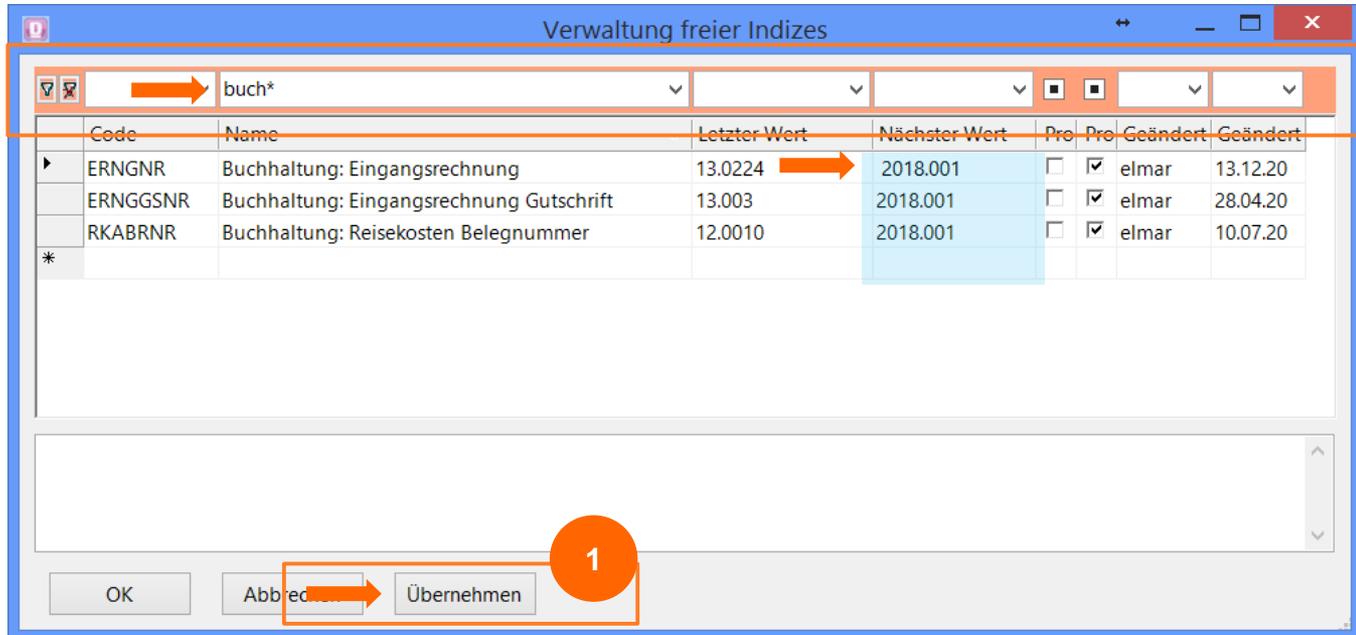
At the bottom of the dialog, there are buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'. The 'Übernehmen' button is highlighted with an orange box and a red circle containing the number '1'.

Hinweis:

Wiederholen sie den Vorgang für jeden einzelnen Nummernkreis = Index

1.2 Nummernkreise für Eingangsrechnungen | Nummernkreis ändern

Wählen sie den entsprechenden Nummernkreis über den Namen oder den Code aus.



Hinweis:

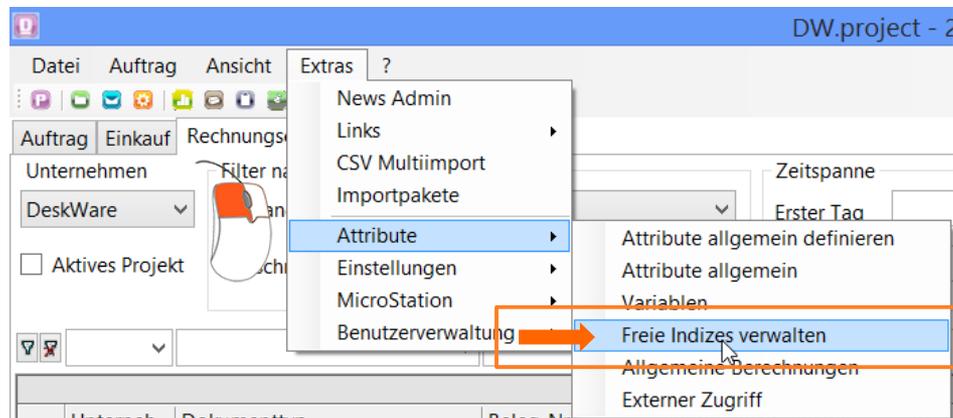
Wiederholen sie den Vorgang für jeden einzelnen Nummernkreis = Index

Sollten sie keine Reisekosten nutzen, können sie den Nummernkreis vernachlässigen.

2. Einstellungen von Nummernkreisen | 2.ter Nummernkreis für Rechnungen

Zum Jahreswechsel ist es oft notwendig, alte Nummernkreise übergangsweise zur Verfügung zu stellen. Erstellen sie hierzu einen neuen Index, sofern noch nicht vorhanden. Zur Einrichtung gehen sie wie folgt vor:

Wechseln sie zur Definition freier Indizes

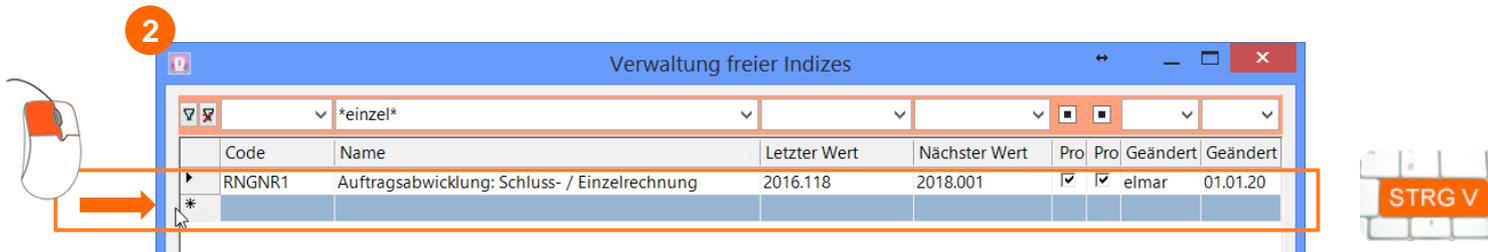


The screenshot shows the 'Verwaltung freier Indizes' window. It contains a table with the following columns: Code, Name, Letzter Wert, Nächster Wert, Pro, Pro, Geändert, and Geändert. The table lists various index codes and their corresponding values and dates.

Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Pro	Pro	Geändert	Geändert
ANGNR	Auftragsabwicklung: Angebotnummer	2016.277		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	01.01.20
ATGNR	Auftragsabwicklung: Auftragsnummer	2016.096		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
BDGNR	Auftragsabwicklung: Budget Dokument Nummer	2016.337		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CREDITNR	Auftragsabwicklung: Gutschrift	2016.075		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
CALCNR	Auftragsabwicklung: Kalkulationsnummer	2016.121		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	13.12.20
LFSNR	Auftragsabwicklung: Lieferscheinnummer	2016.052		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.03.20
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schlussrechnungsnummer	2016.118		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	29.11.20
STORNR	Auftragsabwicklung: Stornummer	2016.055		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	17.01.20

2.1 Einstellungen von Nummernkreisen | Index 2.ter Nummernkreis definieren

Selektieren sie die Zeile des verwendeten Indizes und kopieren diese in die Zwischenablage. Gehen sie im Dialog nach unten auf die erste freie Zeile und fügen diesen aus der Zwischenablage wieder ein.



Resultat:

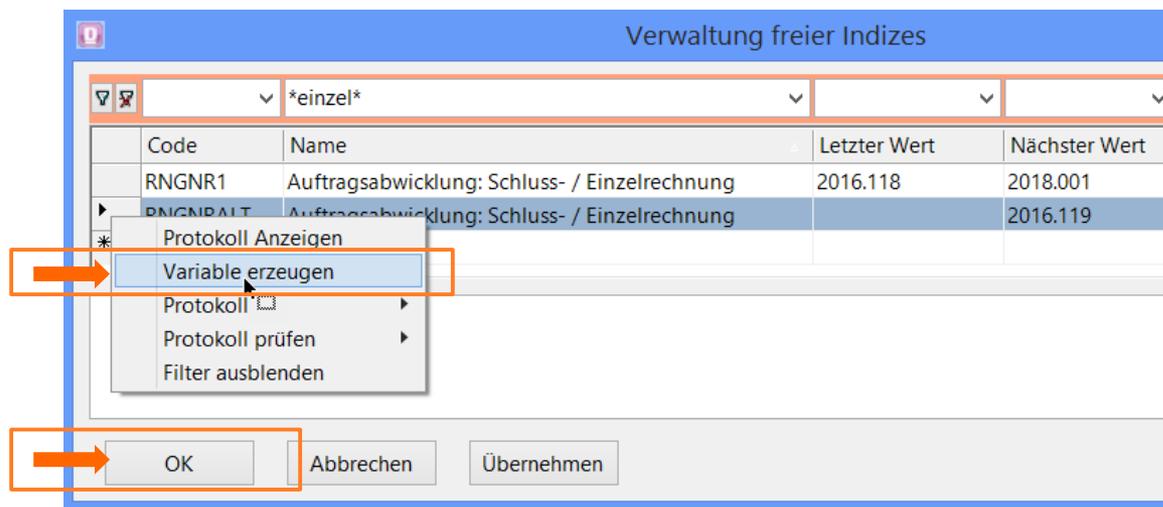
Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert	Pro	Pro	Geändert	Geändert
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung	2016.118	2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	elmar	01.01.20
RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung		2018.001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
*							

2.1 Einstellungen von Nummernkreisen | Index 2.ter Nummernkreis definieren

Vergeben sie nun in der **neuen Zeile** einen **neuen Code** und stellen sie den nächsten Wert auf den letzten Wert der aktuellen Indexes +1 ein – damit laufen die Rechnungsnummern im alten Nummernkreis lückenlos weiter..

	Code	Name	Letzter Wert	Nächster Wert
	RNGNR1	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung	2016.118	2018.001
	RNGNRALT	Auftragsabwicklung: Schluss- / Einzelrechnung		2016.119
*				

Erstellen sie nun über das Kontextmenü eine neue Variable für den Index:



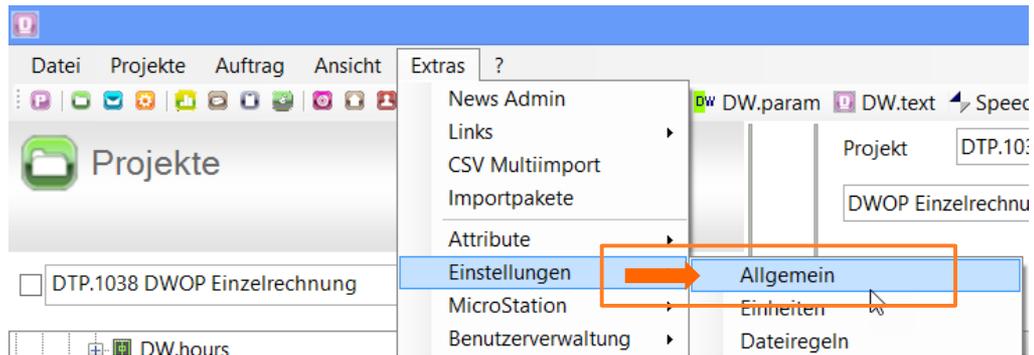
Hinweis:

Der Code muss eindeutig sein und darf noch nicht vorhanden sein.

Den Code des Indexes benötigen sie später in den Einstellungen (2.3) ...

2.2 Einstellungen von Nummernkreisen | Variable dem Dokumententyp zuweisen

Wechseln sie nun zu den allgemeinen Einstellungen und weisen sie die neue Variable aus 2.1 der Verwendung für Rechnungen zu. Filtern sie danach die Einstellungen zu den aktuellen Indizes bzw. für Rechnungen.

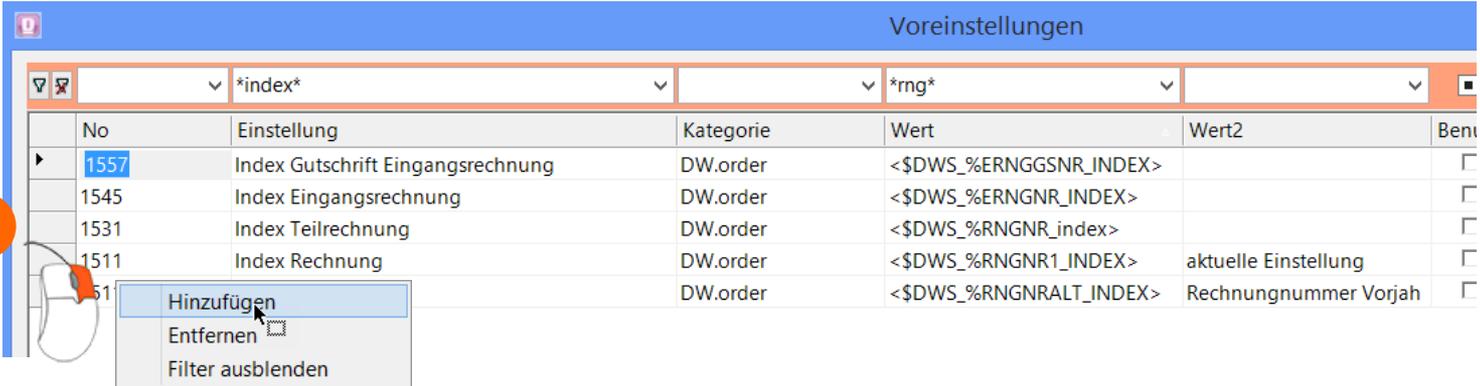


The screenshot shows the 'Voreinstellungen' (Default Settings) dialog box. The table below lists various settings. The first row is highlighted with an orange box, and an orange arrow points to the filter field containing '*index*'. The table columns are 'No', 'Einstellung', 'Kategorie', 'Wert', 'Wert2', and 'Benutzer'. The 'Wert' column contains variables like '<\$DWS_%ERNNGGSNR_INDEX>'.

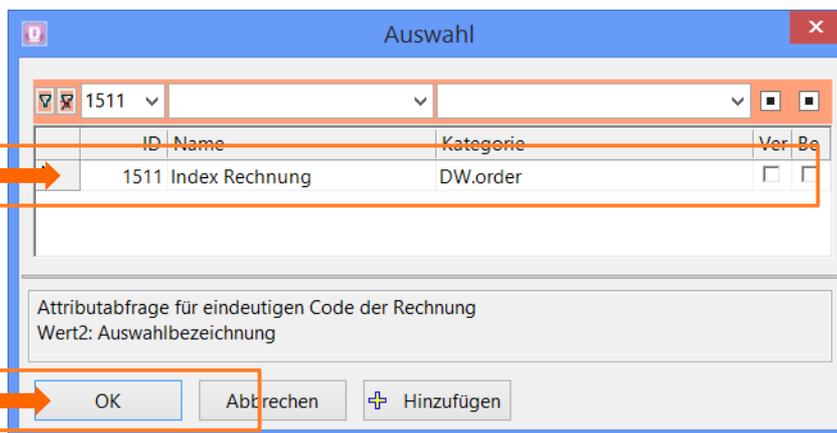
No	Einstellung	Kategorie	Wert	Wert2	Benutzer
1557	Index Gutschrift Eingangsrechnung	DW.order	<\$DWS_%ERNNGGSNR_INDEX>		<input type="checkbox"/>
1545	Index Eingangsrechnung	DW.order	<\$DWS_%ERNNGNR_INDEX>		<input type="checkbox"/>
1531	Index Teilrechnung	DW.order	<\$DWS_%RNGNR_index>		<input type="checkbox"/>
1511	Index Rechnung	DW.order	<\$DWS_%RNGNR1_INDEX>	aktuelle Einstellung	<input type="checkbox"/>
1511	Index Rechnung	DW.order	<\$DWS_%RNGNRALT_INDEX>	Rechnungsnummer Vorjah	<input type="checkbox"/>

2.2 Einstellungen von Nummernkreisen | Variable dem Dokumententyp zuweisen

Falls die Einstellung noch nicht vorhanden ist, fügen sie eine **neue Einstellung** für Rechnungen hinzu. Die Rechnung verwendet die Einstellung 1511, welche mehrfach verwendet werden kann. Um eine neue Einstellung hinzuzufügen, verwenden sie die entsprechende Funktion aus dem Kontextmenü.



No	Einstellung	Kategorie	Wert	Wert2	Ben
1557	Index Gutschrift Eingangsrechnung	DW.order	<\$DWS_%ERNNGSNR_INDEX>		<input type="checkbox"/>
1545	Index Eingangsrechnung	DW.order	<\$DWS_%ERNNGNR_INDEX>		<input type="checkbox"/>
1531	Index Teilrechnung	DW.order	<\$DWS_%RNGNR_index>		<input type="checkbox"/>
1511	Index Rechnung	DW.order	<\$DWS_%RNGNR1_INDEX>	aktuelle Einstellung	<input type="checkbox"/>
151		DW.order	<\$DWS_%RNGNRALT_INDEX>	Rechnungsnummer Vorjahr	<input type="checkbox"/>



ID	Name	Kategorie	Ver	Be
1511	Index Rechnung	DW.order	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attributabfrage für eindeutigen Code der Rechnung
Wert2: Auswahlbezeichnung

OK Abbrechen Hinzufügen

Hinweis:

Filtern sie die Einstellung 1511, wählen diese aus und fügen diese durch Klicken auf „OK“ den Einstellungen hinzu.

Nach dem Schließen des Auswahldialogs kann die Einstellung angepasst werden.

Die Einstellung 1511 gilt für Einzel- und Schlussrechnungen. Die Einstellung 1531 würde für Teilrechnungen gelten.

2.3 Einstellungen von Nummernkreisen | Variable dem Dokumententyp zuweisen

Ändern sie die gerade erzeugte Einstellung für die Rechnungsnummer. Kopieren sie den Wert aus der vorhandenen Einstellung auf den Wert der neuen Einstellung, passen sie die Variable an und benennen sie den Nummernkreis in der Spalte Wert2.

No	Einstellung	Kategorie	Wert	Wert2	Benutze	Stanc
1511	Index Rechnung	DW.order	<DWS_%RNGNR1_INDEX>	schon verwendete Variable	<input type="checkbox"/>	<SDV
1511	Index Rechnung	DW.order	<DWS_%RNGNR_index>	alt	<input type="checkbox"/>	<SDV
1511	Index Rechnung	DW.order	511	neuer Eintrag	<input type="checkbox"/>	<SDV

No	Einstellung	Kategorie	Wert	Wert2
1511	Index Rechnung	DW.order	<DWS_%RNGNR1_INDEX>	aktuelle Einstellung
1511	Index Rechnung	DW.order	<DWS_%RNGNRALT_INDEX>	Rechnungsnummer Vorjahr

- Ändern sie nun die Variable in der Spalte Wert, indem sie die Variable „RNGNRALT“ nach dem „%-Zeichen einsetzen. Benennen sie nun die Einstellung in Spalte Wert2 auf „Rechnungsnummer Vorjahr“ - fertig !

Wenn sie später den 2.ten Nummernkreis nicht mehr benötigen, löschen sie den entsprechenden Eintrag der Einstellung 1511.

2.3 Einstellungen von Nummernkreisen | Variable dem Dokumententyp zuweisen

Es öffnet sich zukünftig bei der Erstellung einer Rechnung ein neuer Dialog zur Auswahl des entsprechenden Nummernkreises.

1

2

aktuelle Einstellung

Rechnungsnummer Vorjahr

OK

Nummernkreis wählen

Voreinstellungen

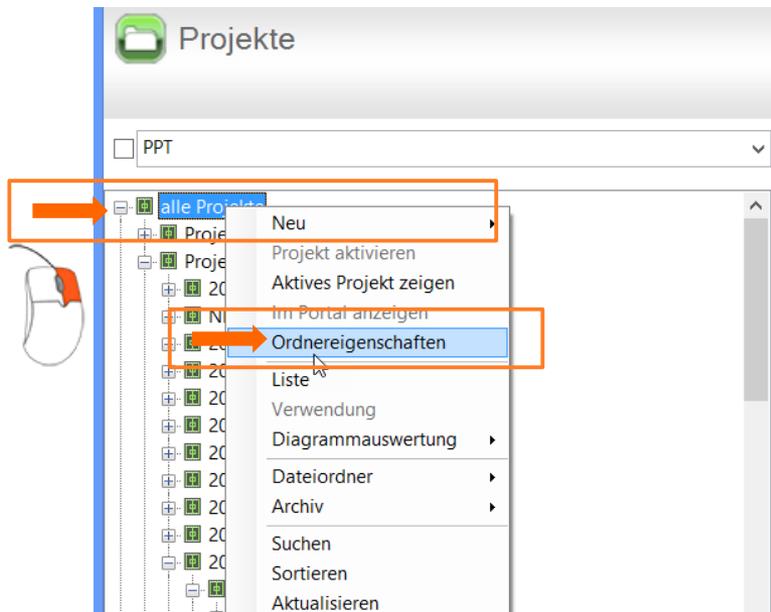
Wert	Wert2
%DWMS %BNCNR1 INDEX%	aktuelle Einstellung
	Rechnungsnummer Vorjahr

Wert2 wird als Name für die Auswahl dargestellt

3. Nummernkreise für Vorgänge | Vorinstellungen

Wechseln sie zum Modul DW.project. Vorgangsnummern werden in den Ordneigenschaften der Projektordner vordefiniert. Sollten sie also einen hierarchisch gegliederten Projektbaum nutzen, prüfen sie die Hierarchieebenen bzw. die Vererbung übergeordneter Projektordner.

Da die Einstellung nur für neue Vorgänge gilt, kann die Voreinstellung ohne Weiteres auf der obersten Ebene des Projektbaums erfolgen.



3.1 Einstellungen von Nummernkreisen für Vorgänge

Öffnen sie die Ordneigenschaften über die rechte Maustaste und wechseln sie zum Register Auftrag. Definieren sie nun in Eingabefeldern die Vorgaben für Auftrags- sowie Bestellvorgänge. Das System sucht später den letzten numerischen Wert im Vorgabeschema und inkrementiert den letzten numerischen Teil um jeweils „1“.

Ordneigenschaften

Projekt | Zuordnungen | Auftrag | Futura | Bentley | Filter | Info

Vorlagen Vorgangsnummern

Auftrag 2018.001

Bestellung <\$DWS_NOW:yyyy>.<\$DWS_AI3> ← Alternative: Formeleintrag

Unternehmen

OK Abbrechen Datenänderungen

Hinweis:

Alternativ lässt sich an dieser Stelle eine Formel hinterlegen, welche das Jahr aus dem aktuellen Tagesdatum ermittelt und die laufende Nummer ergänzt.

Formel: <\$DWS_NOW:yyyy>.<\$DWS_AI3> oder
4-stellig: <\$DWS_NOW:yyyy>.<\$DWS_AI4>

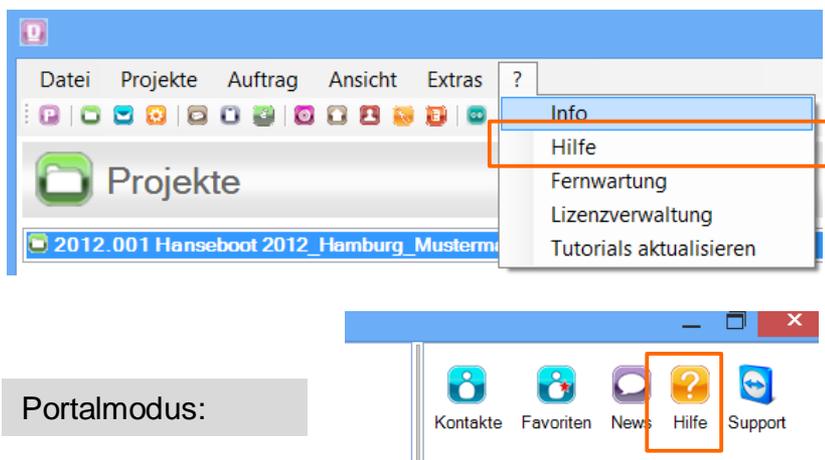
zusätzliche Dokumente / Querverweise:

- Dokumentation: DeskWare Business Software Portal

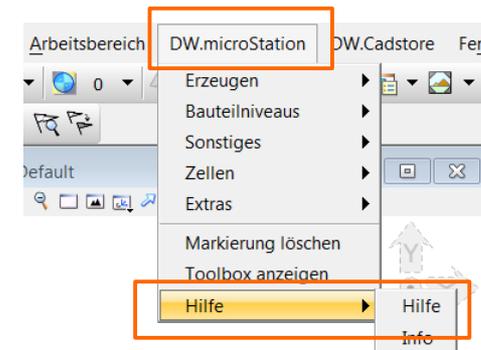


Wir wünschen viel Erfolg bei der Nutzung der verfügbaren Tutorials und freuen uns auf Ihr Feedback.

Weiterführende Informationen finden Sie in der Onlinehilfe, welche jeweils im entsprechenden Modul der Programme über die F1 Taste oder aber das „?“ aufrufbar ist.



Portalmodus:





Gratulation!
Sie haben das Tutorial erfolgreich abgeschlossen.

Besuchen Sie uns:



DeskWare Channel

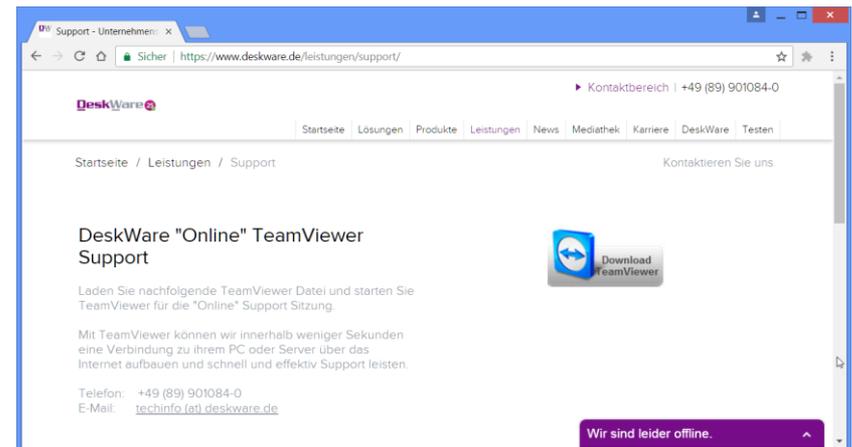


DeskWare bietet für diese und weiterführende Themen spezialisierte Schulungen und Online Seminare an. Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

Für technische Fragen der Umsetzung steht Ihnen, im Rahmen des Wartungsvertrages, unser Support jederzeit gerne zur Verfügung.

Rufen sie an oder senden sie uns eine E-Mail unter:
support@deskware.de

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.



DeskWare „TeamViewer“ Download...