



Crésus Faktura

3.3.5 - Einführung in die Datenbank Kunden

3.3.5 - Einführung in die Datenbank Kunden

Wechseln Sie in die Datenbank der Kunden und erstellen Sie einen neuen Datensatz.

Geben Sie unter der Registerkarte *Kunde* die Angaben des betreffenden Kunden ein. Sie können ihm einen *Persönlichen Code* zuweisen, mit dem Sie die in der Liste auf der linken Seite angezeigten Datensätze über die *Zugriffsliste* filtern können.

Mit dem Symbol  können Sie die Angaben des Kunden in die Zwischenablage kopieren, und das Symbol  öffnet direkt Google Maps mit dem Zeiger auf der eingegebenen Adresse.

Wenn Sie eine *Haupt E-Mail* angeben, erscheint das Symbol  neben dem Feld: Wenn Sie darauf klicken, gelangen Sie zu Ihrem Mailprogramm und können direkt eine E-Mail an diese Adresse senden. Ebenso erscheint, wenn Sie unter der Rubrik *Website* die Adresse einer Internetseite angeben, das Symbol , mit dem Sie durch Anklicken zur betreffenden Website gelangen.

Sie können ausserdem unter der Rubrik *Postanschrift für die Rechnungsstellung* eine andere Adresse angeben, die Ihnen standardmässig bei der Ausstellung einer Rechnung an diesen Kunden vorgeschlagen wird. Ebenso können Sie unter *Geben Sie die Adresse « zahlbar durch » ein (QR)* noch eine weitere, abweichende Adresse angeben: Diese wird Ihnen standardmässig als eingegebene Adresse im Zahlungsteil Ihrer QR-Rechnung vorgeschlagen:

Schliesslich können Sie in der Rubrik *Gruppe* eine oder mehrere Gruppen ankreuzen (die in den Einstellungen der Datenbank Kunden vordefiniert wurden), die dem betreffenden Kunden entsprechen. Mit dieser Auswahl können Sie die in der Liste auf der linken Seite angezeigten Datensätze über die *Zugriffsliste* filtern.

Unter der Registerkarte *Kontaktpersonen* können Sie eine oder mehrere Referenzpersonen hinzufügen, die mit dem betreffenden Kunden verbunden sind. Sie können deren Angaben anschliessend bei der Ausstellung einer Rechnung an diesen Kunden anzeigen lassen: Diese Informationen sind nur auf dem Datensatz der ausgestellten Rechnung sichtbar, nicht auf der gedruckten Rechnung.

Unter der Registerkarte *Lieferung* können Sie eine oder mehrere zusätzliche Adressen angeben, die Ihnen bei der Erstellung eines neuen Dokuments (Rechnung, Angebot, Lieferschein) für diesen Kunden als Lieferadressen vorgeschlagen werden. Sie können auch die eine oder andere dieser Adressen als *Standard-Lieferadresse* festlegen, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren. An die ausgewählte Lieferadresse werden die allfälligen Lieferscheine übermittelt.

Unter der Registerkarte *Diverses* können im Voraus Artikel erfasst werden, die dadurch automatisch in die ausgestellte Rechnung übernommen werden, wenn Sie ein Dokument für diesen Kunden erstellen. Das kann nützlich sein, wenn der betreffende Kunde häufig denselben oder dieselben Artikel bestellt. Der hier angegebene Artikelpreis hat Vorrang vor dem in der Datenbank der Artikel festgelegten Preis. Wenn Sie einen oder mehrere Artikel unter dieser Registerkarte erfassen, fragt Crésus Sie, ob Sie diese übernehmen möchten, wenn Sie auf *Neues Dokument erstellen* von diesem Kunden-Datensatz aus klicken:

Die Registerkarte *Forderungen / Summen* wird weiter unten behandelt.

Schliesslich können Sie über die Registerkarte *Verwaltung* verschiedene, diesem Kunden eigene Parameter festlegen (Rabatt, Zahlungsfrist, in Crésus Finanzbuchhaltung zu belastendes Sollkonto usw.) unabhängig von den in den allgemeinen Einstellungen festgelegten Werten. Sie können hier auch den Bonitätsstatus des Kunden festlegen: Wenn Sie einen anderen als *Normal* auswählen, erscheint auf jedem für ihn erstellten Datensatz eine Warnung (nur für Sie sichtbar).