Ernst C. Zach rEgistrA Hilfetexte



# 05. Kundendaten

# www.registra.at

rEgistrA © Ernst C. Zach/Alexander Zach 2015-2021

Layout: Lena Zach, BA



### 05.Kundendaten

<b>5.1.</b> 5.1.1 ( 5.1.2 )	Einen neuen Kunden anlegen externe Kundennummer Kunden ausblenden	<mark>Seite</mark> Seite O Seite O	003 04 04
5.2.	Kundensuchen	Seite	005
5.3.	Kundendaten bestehender Kunden ändern	Seite	006
5.4.	Kundendaten in einem neuen Beleg eintragen und den Kunden neu anlegen	Seite	008

rEgistrA

05. Kundendaten



## 5.1. Einen neuen Kunden anlegen

Man kann einen neuen Kunden direkt bei der Belegeingabe (vergleiche Punkt 4. in diesem Dokument) oder über den Aufruf "Verwalten" – "Kunden anlegen" eintragen:

🛒 rEgistrA :	1.01 - Tes	tkassa -	Anmeldu	ung: LENA						3	×
Programm	Belege	RKSV	DEP-Ex	port/Auswertu	ung	Import	Verv	valten	Konfiguration	?	
								Kund	e anlegen		
								Kunde Kunde	e Namenssuche e Nummernsuch	ne	
	Mit Hechtsklick auf eine freie Flache: Vorlage-						Vorlagen verwalten				
					Layou	ut verwalten					
							_	Artike	elliste		

Mit "anlegen" wird die Person oder Firma zum Kundenstock hinzugefügt.

🛒 Kunden anlegen	
Anlegen von:	⊙ Person ⊂ Firma externe Kundennummer:
Nachname:	
Vorname:	
Titel vor/nachgestellt:	
Zeile unter Name:	
Strasse:	
Plz/Ort:	
Zeile unter Ort:	
Standardtext/Steue	
E-Mail Adresse	
	Kunden in Kundenliste ausblenden?
letzte Änderung:	anlagen
	aniegen



#### 5.1.1 Externe Kundennummer

Unter "externe Kundennummer" kann für die erfolgreiche Synchronisierung mit anderen Kundenlisten eine weitere Kundenummer angegeben werden.

rEgistrA

05. Kundendaten

	🛒 Kunden anlegen
5.1.1	Anlegen von:
	Nachname:
	Vorname:
	Titel vor/nachgestellt:
	Zeile unter Name:
	Strasse:
	Piz/Ort:
	Zeile unter Ort:
	Standardtext/Steue
	E-Mail Adresse
5.1.2	Kunden in Kundenliste ausblenden?
	letzte Änderung:
	anlegen

### 5.1.2 Kunden ausblenden

Nicht regelmäßig benötigte Kunden können zur besseren Übersicht in der Suche ausgeblendet werden.



## 5.2. Kunden suchen

Unter dem Reiter "Verwalten" gibt es die Auswahl "Kunden Suche" hier können bereits angelegte Kunden gesucht werden:

rEgistrA

05. Kundendaten

🛒 Kunden	suche			×
Kunden Nr.	Nach/Firmename	Vorname/Ansprech Partner	externe Kunden Nr.	-
Kundensuche	Nach/Firmenname	Vorname/Ansprech Partner	externe Kunden Nr. Externe Kundennu	▼ ====?
suche hach: auswählen	Nach/Firmenname     Kundennummer     externe Kundennummer		endete Nunden anzeige Schließer	en /

In der Kundenliste kann nach "Name/Firmename", "Kundennummer" und "externe Kundennummer" gesucht werden.

Mit Hilfe der Checkbox "Ausgeblendete Kunden anzeigen?" kann festgelegt werden, dass bei der Suche auch ausgeblendete Kunden berücksichtigt werden sollen.



rEgistrA 05. Kundendaten

## 5.3. Kundendaten bestehender Kunden ändern

Man kann die Daten bestehender Kunden jederzeit ändern, in dem man sich den gewünschten Kunden mit den oben beschriebenen Aufrufen sucht und mit Doppelklick oder der Enter-Taste auswählt.

🛒 2: Friedlich		x
Kundennummer:	2 © Person © Firma	C →
Nachname:	Friedlich	
Vorname:	Stefanie	
Titel vor/nachgestellt:	BA	
Zeile unter Name:		
Strasse:	Seitenstraße 77	
Plz/Ort:	7560 Kleinstadt	
Zeile unter Ort:		
Standardtext:		
E-Mail Adresse	stefaniefriedlich@mail.at	
letzte Änderung:	LENA: 18.01.2017, 02:58	
	andern	leisen

Um den Kunden bearbeiten zu können, muss die Option "ändern" angeklickt werden.

Die zuvor grau hinterlegten Felder erscheinen nun weiß und können befüllt oder verändert werden:

🛒 2: Friedlich		×
Kundennummer:	2 • Person C Firma	← C →
Nachname:	Friedlich	
Vorname:	Stefanie	
Titel vor/nachgestellt:	BA	
Zeile unter Name:	[	
Strasse:	Seitenstraße 77	
Plz/Ort:	7560 Kleinstadt	
Zeile unter Ort:		
Standardtext:		
E-Mail Adresse	stefaniefriedlich@mail.at	
letzte Änderung:	LENA: 18.01.2017, 02:58	
	Speichern	Schließen



🛒 2: Friedlich		×
Kundennummer:	2 • Person C Firma	← C →
Nachname:	Friedlich	
Vorname:	Stefanie	
Titel vor/nachgestellt:	BA	
Zeile unter Name:		
Strasse:	Kleinestraße 5	
Plz/Ort:	3020 Großfeld	
Zeile unter Ort:		
Standardtext:		
E-Mail Adresse	stefaniefriedlich@mail.at	
letzte Änderung:	LENA: 18.01.2017, 02:58	Cabliation
	speichein	scrilleben

rEgistrA

05. Kundendaten

Die Änderungen mit der Option Speichern bestätigen – damit werden die Felder wieder grau hinterlegt angezeigt und alle Veränderungen wurden übernommen.

🛒 2: Friedlich		×
Kundennummer:	2 © Person C Firma	← C →
Nachname:	Friedlich	
Vorname:	Stefanie	
Titel vor/nachgestellt:	BA	
Zeile unter Name:		
Strasse:	Kleinestraße 5	
Plz/Ort:	3020 Großfeld	
Zeile unter Ort:		
Standardtext:	[	
E-Mail Adresse	stefaniefriedlich@mail.at	
letzte Änderung:	LENA: 24.01.2017, 14:24	
	ändern	Schließen



# 5. 4. Kundendaten in neuem Beleg eintragen und den Kunden neu anlegen

Grundsätzlich kann ein gültiger Beleg auch ohne Kundendaten erstellt werden. In vielen Fällen macht es aber Sinn auch Kunden/Klientendaten auf den Beleg zu schreiben.

Man öffnet einen neuen Beleg unter Belege – Beleg erstellen

Programm	Belege RKSV DEP-Export/Auswertung	g Import Verwalten Konfiguration ?
	Beleg erstellen	
	Beleg mit Vorlage erstellen	
	Trainingsbeleg erstellen	e: Vorlage-Button erstellen
	Liste der Belege	



rEgistrA 05. Kundendaten

	🛒 Neuen I	Beleg erstellen						×
	Beleg	KN	√r: 0 - kein Kunde aus	gewählt		Kundenn	nummer: 0	?
	Vorlagenur	nmer: 0 - Keine Vorlage ir	n Verwendung		ang	gezeigte Eir	nträge: 1 - 6	S von: 1
		ve	rrechnet wird		netto	USt	brutto	
					0.00	20 💌	0.00	의네
						20 💌		<u>a</u>
								•
	Belegart:	Bar	•		Summen: 0		0	
	Layout Nur	mmer: 1 ? A4-St	tandard					
	Erstelle	en Testen	als neue Vorlage	speichern	Vorlage aktual	isieren	]	
							Sch	nließen

	Kunden/Firm	a auswählen			×
	Mit einem Red	chtsklick auf die Spalte um die S	ortierung zu ändern (Aktuell: ''l	Nach/Firmenan	ne")
111	Kunden Nr.	Nach/Firmename	Vorname/Ansprech Partner	Person/Fir	
	3	Franz	Friedrich	PERSON	
Anmerkung: mit	1	Freud	Sigmund	PERSON	
Klicken auf das Fragezeichen neben der Kundennummer können bereits angelegte Kunden ausgewählt werden.	2	Friedlich	Stefanie	PERSON	
	auswählen	Suche:		Schließer	1 I



Durch Klicken auf den Reiter KNr. 0 – kein Kunde ausgewählt erscheint die Möglichkeit der Eingabe der Kundendaten:

rEgistrA

05. Kundendaten

	🖆 Neuen Beleg erstellen		
	Beleg	KNr: 0 - kein Kunde ausgewählt	Kundennummer: 0 ?
	Kundennummer:		
	Nachname:		
	Vorname:		
	Titel vor/nachgestellt:		
	Zeile unter Name:		
	Strasse:		
	Plz/Ort:		
	Zeile unter Ort:		
	Standardtext:		
	E-Mail Adresse		
	letzte Änderung:		
		Neu anlegen	Kunde suchen
Anmerkung: Dieser			
Standardtext ist an den jeweiligen Kunden			Schließen

ier können n	un die gewünschten Kundendaten	eingetragen werd
🕻 Neuen Beleg erste	llen	×
Beleg	KNr: 0 - kein Kunde ausgewählt	Kundennummer: 0
Kundennummer:	Person C Firma	
Nachname:	Hausner	
Vorname:	Herrmann	
Titel vor/nachgestellt:	Mag.	
Zeile unter Name:		
Strasse:	Hellestraße 8	
Plz/Ort:	9090 Hundertmal	
Zeile unter Ort:		
Standardtext:		
E Mail Advance	haunnar@mail.com	

Mit Neu anlegen wird die Person oder Firma zum Kundenstock hinzugefügt.

gebunden. (Im Unterschied zum Standardtext der unter den eigenen Daten eingetragen wurde. Siehe Hilfetext zum ersten Start von rEgistrA.) Hier können Informationen wie Diagnose, Sozialvescherungsnummer oder ein kundenspezifischer Text zur Einreichung bei der Krankenkasse o.ä. eingegeben werden.



🛒 Neuen Kunden/Kundin anlegen?		<b></b>
Soll ein neuer Kunde/Kundin anl	legt werden?	
	Ja	Nein

rEgistrA

05. Kundendaten

Mit "Ja" bestätigen.

Die Kundendaten wurden übernommen und scheinen folgendermaßen auf:

🛒 Neuen Beleg erste	ilen 🗾		
Beleg	KNr: 4 - Mag. Herrmann Hausner Kundennummer: 4 ?		
Kundennummer:	4 • Person C Firma		
Nachname:	Hausner		
Vorname:	Herrmann		
Titel vor/nachgestellt:	Mag.		
Zeile unter Name:			
Strasse:	Hellestraße 8		
Plz/Ort:	9090 Hundertmal		
Zeile unter Ort:			
Standardtext:			
E-Mail Adresse	hausner@mail.com		
letzte Änderung:	LENA: 24.01.2017, 14:32		
	Änderungen übernehmen Kunde suchen		
	Schließen		

Sollte man jetzt noch etwas ergänzen oder verändern wollen, kann man dies einfach in diesem Formular tun und dann durch Anklicken der Option Änderungen übernehmen bestätigen. Die Änderungen werden automatisch übernommen.