Bearbeitertyp

In diesem Menüpunkt werden Bearbeitertypen definiert und verwaltet. Bearbeitertypen spiegeln die verschiedenen Funktionsbereiche wider, in denen ein Benutzer tätig sein kann, z. B. Buchführung und/oder Steuern.

>> Einrichtung - Benutzer - Bearbeitertyp

Bearbeitertypen spiegeln Funktionen/Tätigkeitsfelder eines Benutzers innerhalb einer Firma wider. Ist einem Benutzer ein Bearbeitertyp zugeordnet (siehe Benutzer - Abschnitt Bearbeitertyp) und ist er in dieser Funktion einem Partner als Bearbeiter (siehe Partner - Abschnitt Bearbeiter) zugeordnet, wird er bei allen weiterführenden Aktionen zu dem Partner, denen dieser Bearbeitertyp zugeordnet ist, automatisch als Bearbeiter vorgeschlagen.

Beispielsweise kann im Produktkatalog einem Produkt ein Bearbeitertyp zugeordnet werden, um die Zuständigkeit auf den gewünschten Benutzerkreis einzuschränken. Wird nun ein Fakturierungsbeleg mit dem Produkt für einen Partner erstellt, wird automatisch der Benutzer als Bearbeiter vorgeschlagen, der beim Partner mit dem entsprechenden Bearbeitertyp hinterlegt ist.

Änderungen an den Bearbeitertypen der eigenen Firma können nur von Benutzern vorgenommen werden, denen das Recht **Firmeneinrichtung** im Abschnitt **Berechtigungen - Einstellungen Firma** erteilt wurde. Um die Bearbeitertypen der Firma eines Mandanten (Partnerebene) einzurichten, ist die Berechtigung **Partnergruppe - Stammdaten bearbeiten** erforderlich.

Bearbeitertyp

Aus der Übersicht heraus können Sie Bearbeitertypen neu anlegen, bearbeiten, duplizieren oder löschen.

Eingabefelder	**Erläuterung**
Nummer	Jeder Bearbeitertyp muss mit einer Nummer versehen werden. Die Nummern 1 bis 99 sind für Vorgaben des Programms reserviert und für die Bearbeitung gesperrt. Für eigene Angaben steht Ihnen der Nummernbereich ab 100 zur Verfügung. In der Übersicht ist in der Spalte **Herkunft** dokumentiert, ob der Eintrag durch ADNOVA+ vorgegeben oder eigens angelegt wurde.
Bezeichnung	Geben Sie hier die Bezeichnung des Bearbeitertyps ein.
Beschreibung	Sie können den Bearbeitertyp weiter beschreiben.
Schaltflächen	**Erläuterung**
1. Speichern 2. Speichern + Neu	1. Die Eingaben werden gespeichert und in die Übersicht übernommen. Anschließend wird der nächste in der Übersicht aufgeführte Eintrag im Eingabefeld angezeigt und kann bearbeitet werden (Tastenkombination [ALT+S]). 2. Die Eingaben werden gespeichert und in die Übersicht übernommen. Die Eingabefelder werden für eine Neueingabe geleert.
Neu	Wählen Sie **Neu** [Alt+N], um einen neuen Eintrag zu erfassen. Durch Überschreiben eines angezeigten Eintrags würden Sie den vorhandenen Eintrag verändern.
Duplizieren	Unterscheidet sich ein neu zu erfassender Eintrag nur geringfügig von einem bereits vorhandenen Eintrag, empfiehlt es sich, diesen Eintrag zu duplizieren. Wählen Sie den vorhandenen Eintrag aus und bestätigen Sie mit **Duplizieren** [Alt+U]. Es wird ein neuer Eintrag mit allen Angaben des ausgewählten Eintrags erstellt. Der Bezeichnung wird dabei **Kopie von** vorangestellt. Ändern Sie die abweichenden Angaben und speichern Sie den neuen Eintrag ab.
Löschen	Wählen Sie in der Übersicht den zu löschenden Eintrag aus und klicken Sie auf **Löschen**. Nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage wird der Eintrag endgültig gelöscht.
Infobereich	**Erläuterung**
Kommentar	Hier können Sie einen Kommentar zu dem in der Übersicht markierten Eintrag hinterlegen.
Suche	Geben Sie den Suchbegriff im Suchfeld oben rechts ein. Es wird auf alle Einträge gefiltert, die den Suchbegriff enthalten.

Beispiel

Verwendet werden die Bearbeitertypen beispielsweise bei der Fakturierung. Zum Produkt kann im Produktkatalog ein Bearbeitertyp zugeordnet werden, um die Zuständigkeit auf den gewünschten Benutzerkreis einzuschränken. Wird nun ein Fakturierungsbeleg mit dem Produkt für einen Partner erstellt, wird automatisch der Benutzer als Bearbeiter vorgeschlagen, der beim Partner mit dem entsprechenden Bearbeitertypen (Produkt: Bearbeitertyp = Partner: Bearbeitertyp) hinterlegt ist.

1. Partner - Heinz Zuversicht

- - Bearbeitertyp: Buchführung
  - Bearbeiter für Bearbeitertyp Buchführung: Max Meier

2. Produkt - Lfd. Buchführungsarbeiten

- Bearbeitertyp: Buchführung

3. Benutzer - Max Meier

- Bearbeitertyp: Buchführung

4. Fakturierungsbeleg - Beleg erfassen

- Partner: Heinz Zuversicht (1)
- Position erfassen mit Produkt - Lfd. Buchführungsarbeiten (2)

Bearbeiter: Max Meier => (3) wird automatisch zugeordnet