Produktbereich

Der Produktkatalog kann durch die Verwendung von Produktbereichen und Produktgruppen strukturiert werden, um im Anschluss an die Fakturierung Auswertungen über Bereiche und Gruppen zu ermöglichen. Zudem kann über den Produktbereich für ein Fakturierungsbuch festgelegt werden, welche Produkte in diesem Fakturierungsbuch zur Verfügung stehen. Im Menüpunkt Produktbereich erfassen Sie die vorgesehenen Produktbereiche, die später bei der Anlage eines Produktes ausgewählt und zugeordnet werden.

>> Einrichtung - Fakturierung - Produktbereich

Unterhalb der Liste der bereits angelegten Produktbereiche können Sie Produktbereiche neu anlegen, bearbeiten, duplizieren oder löschen. Grundsätzlich angelegt ist der **Standardbereich**, der herangezogen wird, um das Pflichtfeld in den Angaben zum Produkt zu füllen, wenn Sie nicht mit Bereichen arbeiten.

Eingabefelder	Erläuterung
Nummer	Jeder Produktbereich muss mit einer Nummer versehen werden.
Bezeichnung	Geben Sie hier die Bezeichnung des Produktbereichs ein.
Beschreibung	Sie können eine weitere Beschreibung zur Mengeneinheit hinterlegen.
Kostenstelle (II) - Erlös	Hier können Sie eine Kostenstelle II für Erlöse hinterlegen, die bei der Erfassung von Positionen in der Fakturierung vorgeschlagen werden soll. Dies ist insbesondere vorzunehmen, wenn Sie die Fakturierungsdaten per Buchungsdatei an ADNOVA finance übertragen und dort eine Kostenrechnung durchführen möchten. Zusätzlich ist im Fakturierungsbuch im Abschnitt **Finanzbuchhaltung** zu hinterlegen, dass die zum Produktbereich hinterlegte Kostenstelle II vorgeschlagen werden soll.
Kostenstelle (II) - Aufwand	Hier können Sie eine Kostenstelle II für Aufwand hinterlegen, die bei der Erfassung von Positionen in der Fakturierung vorgeschlagen werden soll. Dies ist insbesondere vorzunehmen, wenn Sie die Fakturierungsdaten per Buchungsdatei an ADNOVA finance übertragen und dort eine Kostenrechnung durchführen möchten. Zusätzlich ist im Fakturierungsbuch im Abschnitt **Finanzbuchhaltung** zu hinterlegen, dass die zum Produktbereich hinterlegte Kostenstelle II vorgeschlagen werden soll.
Schaltflächen	Erläuterung
1. Speichern 2. Speichern + Neu	1. Die Eingaben werden gespeichert. Anschließend erscheint der nächste in der Übersicht aufgeführte Eintrag im Eingabefeld und kann bearbeitet werden (Tastenkombination [ALT+S]). 2. Die Eingaben werden gespeichert und das Eingabefeld für eine Neueingabe geleert.
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.
Neu	Wählen Sie **Neu**, um das Feld **Bezeichnung** für eine Neueingabe zu leeren. Durch Überschreiben würden Sie die Bezeichnung eines vorhandenen Produktbereichs ändern.
Löschen	Sie können nur Produktbereiche löschen, die nicht verwendet werden. 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 zum Eintrag einfügen.
Suche	Geben Sie den Suchbegriff im Suchfeld oben rechts ein. Es wird auf alle Einträge gefiltert, die den Suchbegriff enthalten.