

CRM mit cobra Adress PLUS und Lexware Warenwirtschafts-Systemen

Nutzen Sie die Vorteile einer idealen Software-Kombination ...

cobra Adress PLUS, die professionelle Adress- und Kontaktmanagement-Software, hat sich mit Lexware, dem Profi in Sachen Warenwirtschaft, zusammengeschlossen. Beide Programme bilden zusammen eine perfekte, kostengünstige CRM-Lösung für kleine und mittelständische Unternehmen.

1. Keine doppelte Adresserfassung mehr

Die Schnittstelle zwischen cobra Adress PLUS und Lexware tauscht Kunden- und Interessentendaten zwischen den beiden Programmen aus. Adress- und Warenwirtschaftsdaten aus Lexware werden dabei automatisch nach cobra Adress PLUS übernommen. In der Gegenrichtung können einzelne oder recherchierte Adressen von cobra Adress PLUS an Lexware übergeben werden, zum Beispiel, um sie von Interessenten zu Kunden zu wandeln.

2. Das Telefon klingelt – cobra Adress PLUS zeigt sofort die Umsatzstatistik des Anrufers auf dem Bildschirm

cobra Adress PLUS zeigt die aktuellen Umsatzzahlen zu jedem Kunden als Tabelle und graphische Statistik an. Ihr Vertrieb ist immer bestens informiert. Aber auch Mitarbeiter, die nicht direkt mit der Warenwirtschaft arbeiten, erhalten durch die Schnittstelle eine Einsicht in die Belegdaten und Statistiken und können die Kunden damit optimal betreuen.

3. Angebot, Rechnung oder Lieferschein – mit Lexware direkt aus cobra Adress PLUS

cobra Adress PLUS und die Lexware Warenwirtschaftsprogramme arbeiten perfekt zusammen. In Zukunft können Sie direkt aus cobra Adress PLUS Ausgangsrechnungen, Offerten oder Lieferscheine mit Lexware erstellen, ohne in die Warenwirtschaft wechseln zu müssen.

Lexware nimmt beispielsweise den Interessenten sofort als neuen Kunden auf – nun steht er für alle Vorgänge in der Business-Software zur Verfügung. Und in cobra Adress PLUS sehen Sie die schon getätigten Umsätze ...

Überblick

Die Schnittstelle zwischen cobra Adress PLUS und Lexware tauscht bestimmte Adress- und Wirtschaftsdaten aus. Dabei werden Adress- und Warenwirtschaftsdaten von *Kunden* aus Lexware durch einen Datenabgleich automatisch nach cobra Adress PLUS übernommen. In der Gegenrichtung können *Hauptadressen* von Kunden aus cobra Adress PLUS manuell an Lexware übergeben werden.

Diese Schnittstelle arbeitet mit folgenden Produkten und Versionen zusammen:

cobra

- cobra Adress PLUS 9, Release 4 und höher
- cobra Adress PLUS 10, Release 3 und höher
- cobra Adress PLUS SQL, Release 3 und höher

Lexware

- Lexware faktura pro ab 3.11
- Lexware faktura+auftrag 2003
- Lexware faktura+auftrag 2004
- Lexware faktura+auftrag plus 2004
- Lexware financial office 2003
- Lexware financial office 2004
- Lexware financial office plus 2003
- Lexware financial office plus 2004
- Lexware financial office pro 2003 (ab 3.11)
- Lexware financial office pro 2004
- Lexware warenwirtschaft pro 2004

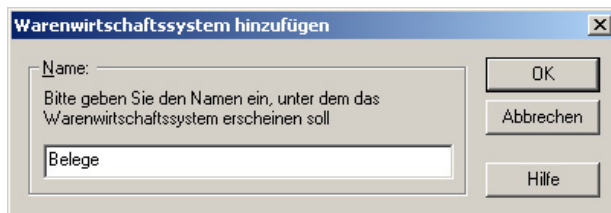
Die Schnittstelle einrichten

Voraussetzungen

Um die Verbindung zu einer Warenwirtschaft herstellen zu können, müssen Sie über Systemadministratoren-Rechte verfügen. Melden Sie sich widrigenfalls mit dem Befehl »Extras: Systemeinstellungen: Allgemein« als Systemverwalter an.

Vorbereitung

Wechseln Sie in jene Ansicht, in der Sie die Warenwirtschaftsdaten einsehen wollen. Erteilen Sie in cobra Adress PLUS den Befehl »Module: Warenwirtschaft: Hinzufügen«, um die beiden Programme miteinander zu verbinden.

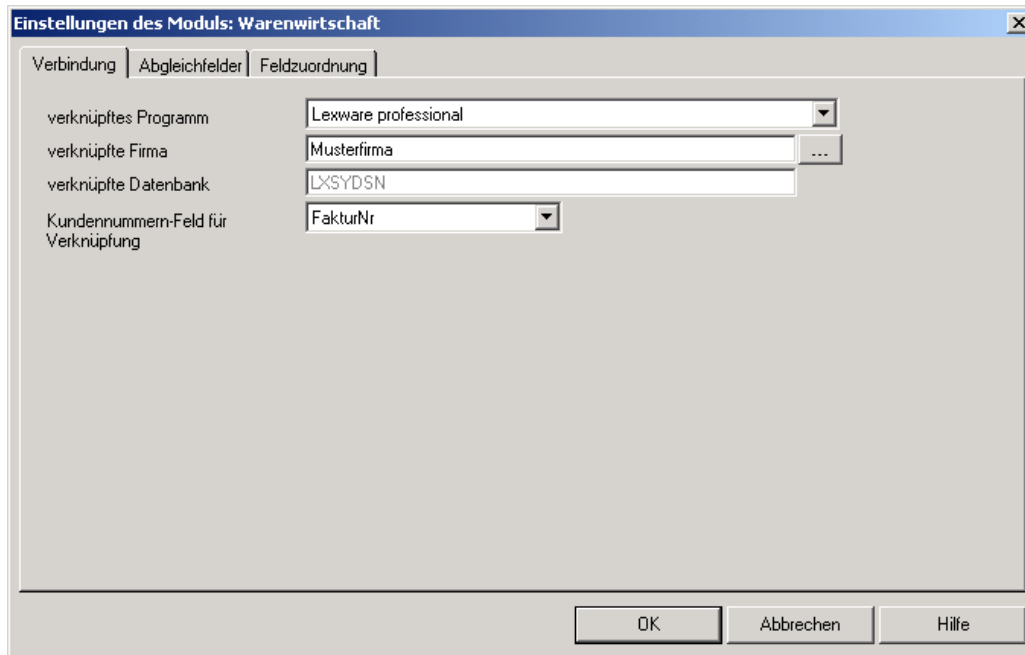


- Legen Sie den Namen der Registerkarte fest. Vorgeschlagen wird »Belege«.

Sie richten den Abgleich in drei Schritten ein. Diese Einstellungen können Sie jederzeit wieder ändern. Bis zu einer Änderung werden sie automatisch bei jedem Abgleichvorgang verwendet. Sie gelten immer nur für jene cobra Adress PLUS-Datenbank, die gerade geöffnet ist.

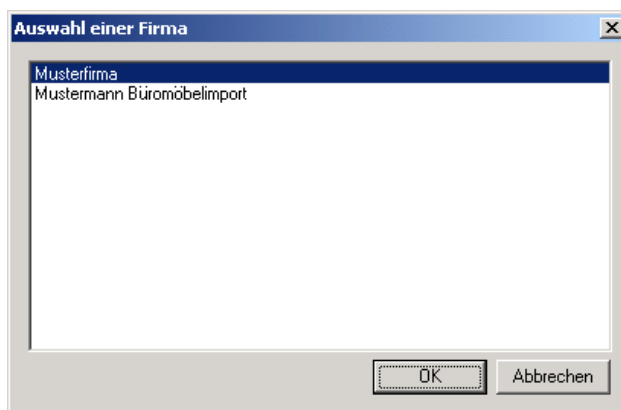
Statt eine eigene neue Registerkarte für die Warenwirtschaftsdaten anzulegen, können Sie die Schnittstelle natürlich auch in eine vorhandene Registerkarte integrieren.

1. Schritt - Die Verbindung herstellen



- Sie wählen in der oberen Liste »verknüpftes Programm« den entsprechenden Eintrag „Lexware ...“ aus.

Wenn Sie in Lexware mit mehreren Firmen arbeiten, geben Sie unter »verknüpfte Firma« an, mit welcher dieser Firmen Sie Daten abgleichen wollen.

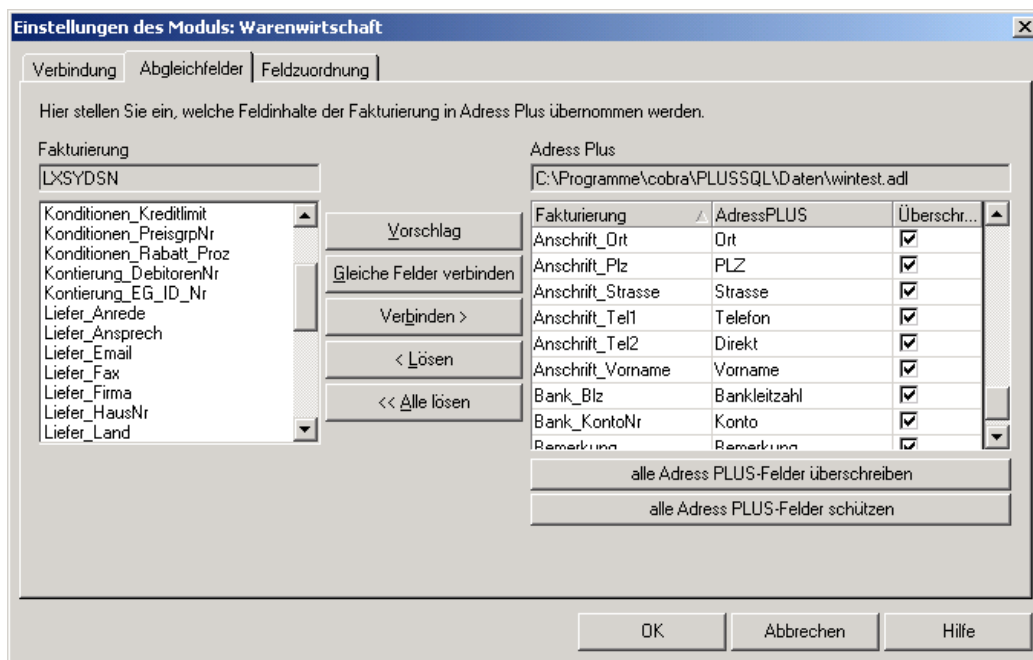


Markieren Sie die entsprechende Firma, und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf »OK«.

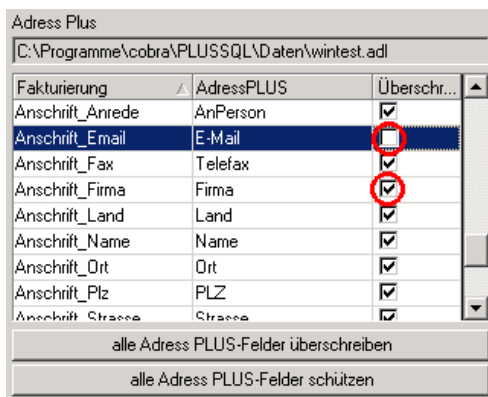
- Das Programm stellt die Verbindung zwischen den beiden Datenbanken her und zeigt unter »verknüpfte Datenbank« an, mit welcher Lexware-Datenbank abgeglichen wird.

- Das »Kundennummern-Feld« bestimmt, an welchem Feld der Abgleich, nachdem er das erste Mal durchgeführt wurde, bei allen weiteren Durchläufen identische Adressen erkennen soll. Geben Sie hier an, in welchem Feld in cobra Adress PLUS Sie die Kundennummer verwalten wollen. Nehmen Sie dieses Feld auch in die Sortierung auf, um den Abgleich zu beschleunigen – dies geschieht mit dem Menüpunkt »Datei: Einstellungen: Sortierungen«.

2. Schritt - Abgleichfelder zuordnen

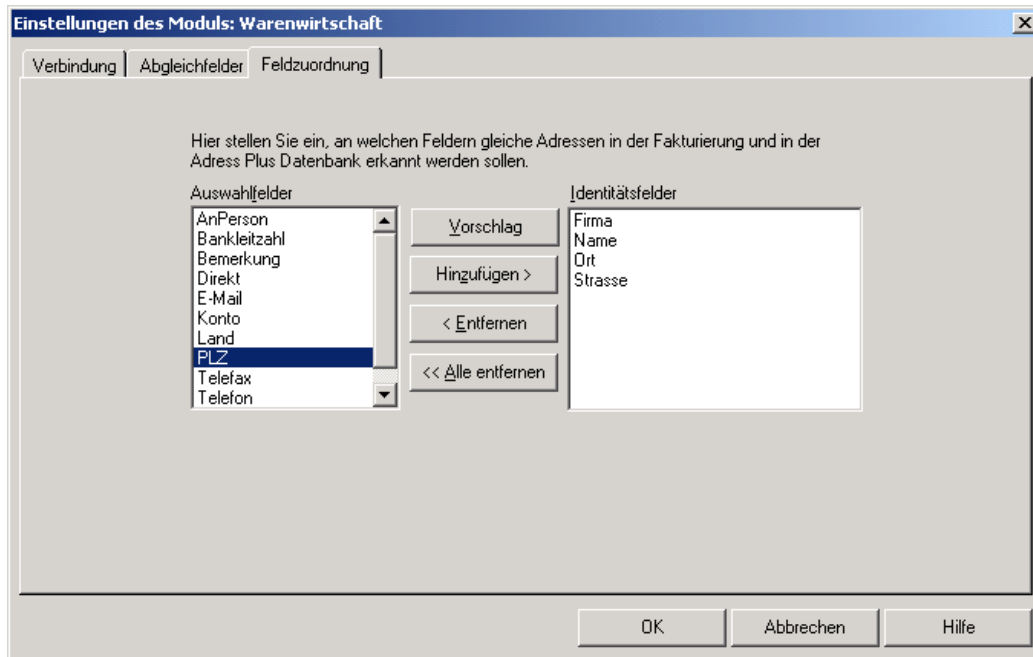


- Bestimmen Sie, welche Felder von Lexware welchen Feldern in cobra Adress PLUS zugeordnet werden sollen – nur einander zugeordnete Felder werden später auch miteinander abgeglichen. Diese Zuordnung muss gewöhnlich zumindest teilweise manuell vorgenommen werden, weil die Felder in den beiden Datenbanken verschieden benannt sind. Allerdings nimmt Ihnen der »Vorschlag« bereits viel Arbeit ab. Achten Sie darauf, Adressdaten entweder aus der Rechnungs- oder aus der Lieferanschrift des Kunden zu übernehmen!
- Sie können für jedes einzelne cobra Adress PLUS-Feld bestimmen, ob es mit Daten aus Lexware überschrieben werden soll oder nicht. Um ein Adress PLUS-Feld mit Daten aus Lexware zu überschreiben, markieren Sie in der Zuordnungsliste die entsprechende Feldzuordnung und wählen »Überschr.«. Soll der Inhalt dieses Adress PLUS-Feldes unverändert bleiben, setzen Sie dort kein Häkchen.



- Wollen Sie *alle* Adress PLUS-Felder auf jeden Fall mit Daten aus Lexware füllen, klicken Sie unter der Liste die Schaltfläche »Alle Adress PLUS-Felder überschreiben« an.
- Wollen Sie *kein* Adress PLUS-Feld mit Daten aus Lexware überschreiben, klicken Sie unter der Liste die Schaltfläche »Alle Adress PLUS-Felder schützen« an.
- Welche dieser Möglichkeiten Sie für ein Feldpaar aktivieren, hängt davon ab, in welchem der beiden Programme die entsprechende Information gemeinhin aktueller ist. Werden die abgleichbaren Daten in Adress PLUS gepflegt, empfiehlt es sich, Adress PLUS-Felder zu schützen.
- Lassen Sie Adress PLUS-Felder überschreiben, führt dies auch dazu, dass ein Feld, das in Lexware leer ist, in Adress PLUS aber Daten enthält, beim Abgleich geleert wird.

3. Schritt - Gleiche Adressen identifizieren



- Bestimmen Sie, welche Felder in Lexware und cobra Adress PLUS denselben Inhalt haben müssen, damit der Abgleich eine Adresse als identisch behandelt. Identische Adressen werden nicht übernommen, um Dubletten zu vermeiden. Durch Klick auf »Vorschlag« wird eine sinnvolle Konfiguration eingetragen, die Sie auch ändern können.

Bestätigen Sie Ihre Einstellungen durch Klick auf »OK«, wird ein erster Abgleich durchgeführt.

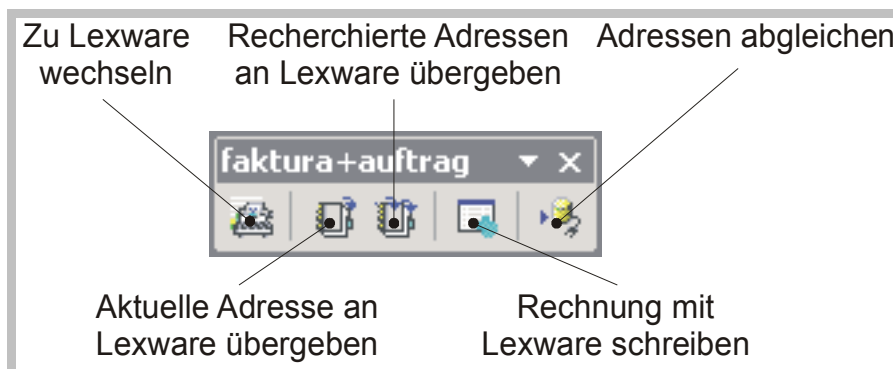
Wollen Sie diese Einstellungen später ändern, tun Sie dies wie erwähnt mit dem Befehl »Module: Warenwirtschaft: Einstellungen«.

Die Symbolleiste in cobra Adress PLUS

Symbolleiste faktura+auftrag

Diese Symbolleiste steuert die Zusammenarbeit mit folgenden Programmen:

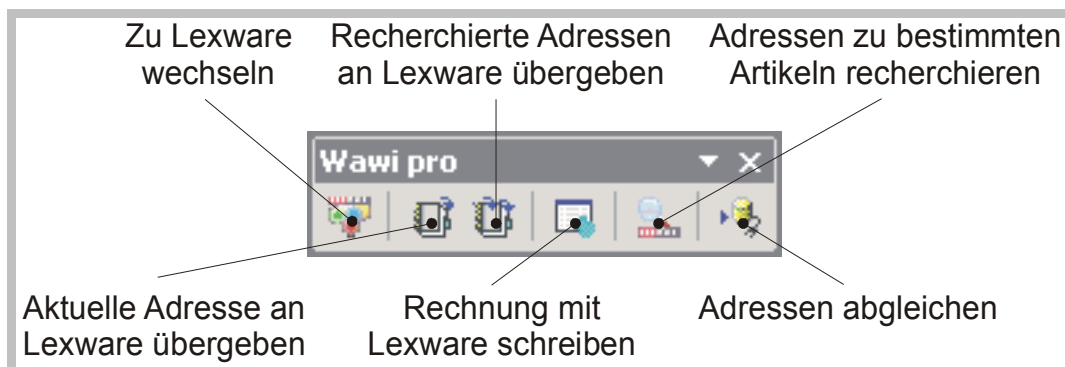
- Lexware faktura+auftrag 2003
- Lexware faktura+auftrag 2004
- Lexware financial office 2003
- Lexware financial office 2004
- Lexware faktura+auftrag plus 2004
- Lexware financial office plus 2003
- Lexware financial office plus 2004



Symbolleiste wawi pro

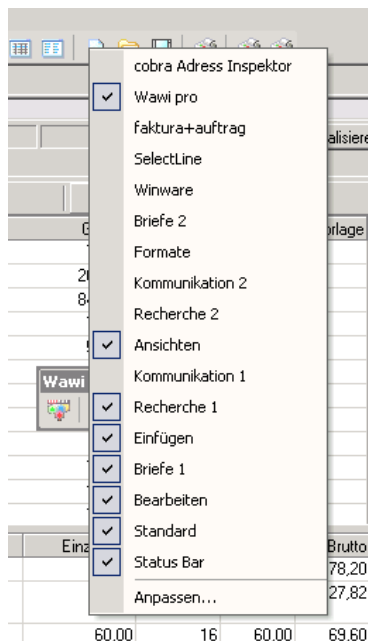
Diese Symbolleiste steuert die Zusammenarbeit mit folgenden Programmen:

- Lexware faktura pro ab 3.11
- Lexware warenwirtschaft pro 2004
- Lexware financial office pro 2003 (ab 3.11)
- Lexware financial office pro 2004



Sie öffnen die Symbolleisten,

- mit dem Befehl »Extras: Anpassen: Symbolleisten« oder
- indem Sie mit der rechten Maustaste in den Symbolleisten-Bereich klicken und so eine Auswahl aufrufen, in der Sie die gewünschten Symbolleisten anklicken.



Die Symbole haben folgende Funktionen:



Mit diesem Symbol wechseln Sie direkt zu Lexware. Ist Lexware noch nicht geöffnet, wird es nach einer Rückfrage gestartet.



Die aktuelle Hauptadresse wird an Lexware übergeben und dort angezeigt. – Ist diese Adresse in Lexware bereits vorhanden, wird lediglich zu Lexware gewechselt und die Adresse dort angezeigt. Es entsteht also in keinem Fall eine Dublette.



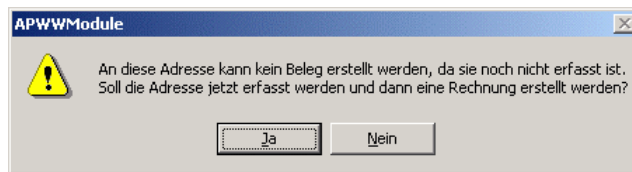
Nebenadressen werden niemals nach Lexware übernommen! Das liegt an der unterschiedlichen Datenstruktur beider Programme.



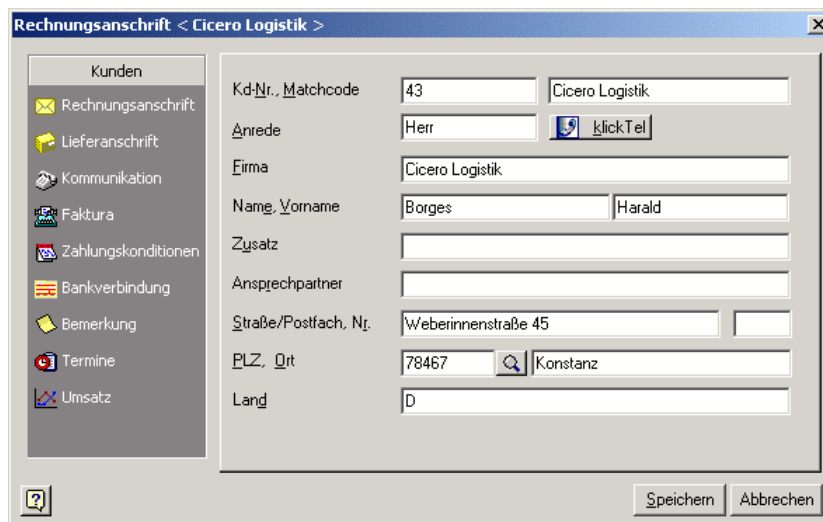
Die recherchierten Hauptadressen werden an Lexware übergeben und dort angezeigt. Eventuelle Nebenadressen werden dabei nicht mit nach Lexware übernommen!



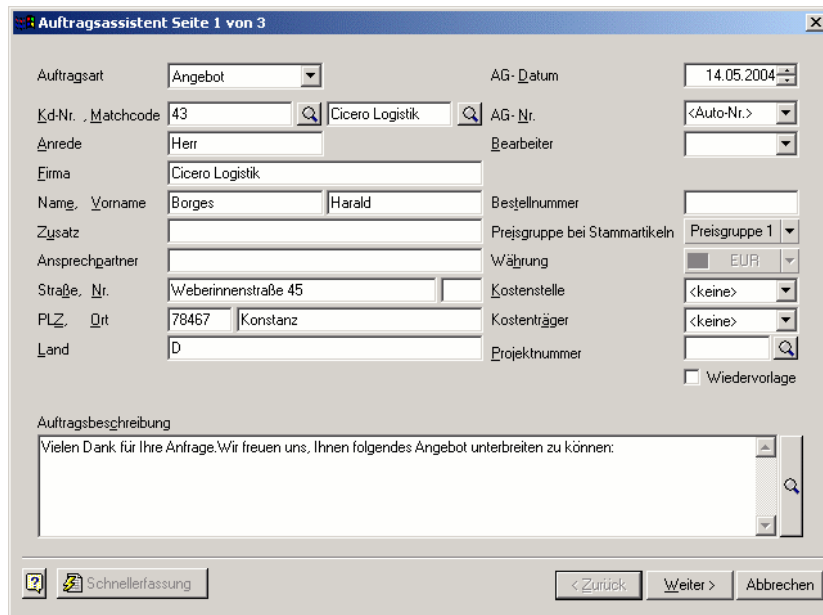
Sie erstellen einen Beleg für die aktuelle Hauptadresse. Gibt es diese Adresse in Lexware noch nicht, wird sie dort angelegt.



Bei einer Neuanlage erscheint zunächst jenes Lexware-Fenster, in dem Sie Kundendaten erfassen und weitere Eintragungen vornehmen:



Erstellen Sie danach den gewünschten Beleg für diese Adresse:



Sie können die Adressdaten also direkt an Lexware übergeben, wenn aus dem Interessenten ein Kunde wird.



Sie starten den Abgleich mit jenen Parametern, die Sie unter »Module: Warenwirtschaft: Einstellungen« festgelegt haben.



Diese Funktion gibt es nur für die Symbolleiste *Faktura Pro*. Sie dient dazu, Adressen, die in Lexware bestimmten Artikeln oder Belegen zugeordnet sind, in Adress PLUS zu recherchieren. So lassen sich etwa alle Adressen recherchieren, für die beispielsweise noch offene Angebote aus dem letzten Monat vorliegen.

Zuerst öffnet sich die Artikel- und Belegauswahl. Geben Sie hier das Suchkriterium und den Zeitraum ein.

Artikel-/Belegartauswahl Warenwirtschaft

Selektionskriterium

Artikel

Kundenbelege

Kundenbelegart: Alle Belege

Zeitraum

Monat: Mai 2004

Quartal

Jahr

Datum

OK Abbrechen

Bestätigen Sie mit »OK«, wird Adress PLUS wieder aufgerufen, und die dem Artikel zugeordneten Adressen sind recherchiert.

Gibt es keine passenden Adressen, wird Adress PLUS wieder in den Vordergrund gestellt und nichts recherchiert.

Ist bereits eine Recherche vorhanden, öffnet sich der in solchen Fällen vertraute Dialog:

Recherche

Bestehende Recherche vorher löschen

Zu bestehender Recherche hinzufügen

Recherche in bestehender Recherche

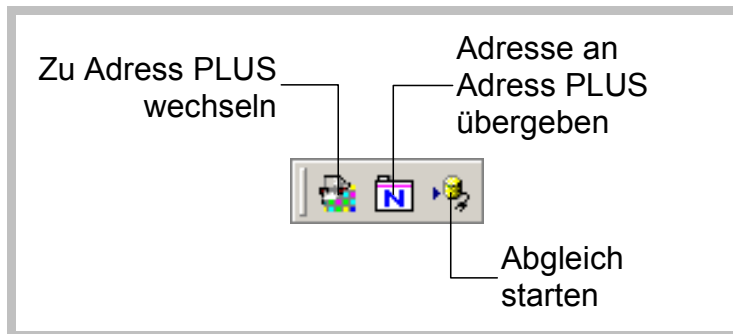
Aus bestehender Recherche entfernen

Auswahl speichern

OK Abbrechen Hilfe

Sie können so beispielsweise alle Adressen suchen, zu denen es offene Angebote für einen bestimmten Artikel gibt oder Recherchen kombinieren.

Die Symbolleiste in Lexware



Mit diesem Symbol wechseln Sie zu cobra Adress PLUS. Läuft cobra Adress PLUS noch nicht, wird es nach einer Rückfrage gestartet.



Die aktuelle Anschrift wird nach cobra Adress PLUS übernommen und dort als Hauptanschrift angelegt. Ist die Adresse in cobra Adress PLUS bereits vorhanden, wird lediglich nach cobra Adress PLUS gewechselt und die Adresse dort angezeigt. In diesem Fall entsteht also keine Dublette.

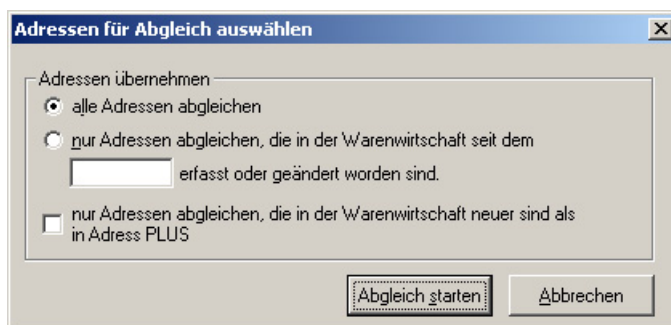


Sie übernehmen je nach der Feldzuordnung in den Abgleicheinstellungen ausschließlich Rechnungs- oder Lieferanschriften von Kunden!



Sie starten den Abgleich mit jenen Parametern, die Sie in cobra Adress PLUS unter »Module: Warenwirtschaft: Einstellungen« festgelegt haben.

Den Abgleich durchführen



- Der Abgleich übernimmt die Daten aus Lexware nach cobra Adress PLUS. *(Wollen Sie Adressen aus cobra Adress PLUS an Lexware übergeben, recherchieren Sie ja die entsprechenden Adressen und erteilen dann in cobra Adress PLUS den Befehl »Recherchierte Adressen nach Lexware übernehmen«.)*
- Der Abgleich
 - - startet entweder automatisch, nachdem Sie die Einstellungen erstmals getroffen oder später geändert haben,

- -oder Sie rufen ihn mit dem Befehl »Module: Warenwirtschaft: Adressabgleich« auf,
- -oder Sie klicken das entsprechende Symbol in der Symbolleiste an.

Nach dem Abgleich erkennen Sie in cobra Adress PLUS die aus Lexware übernommenen Adressen an einem eigenen, automatisch angelegten Stichwort. Dieses Stichwort setzt sich

- für neue Adressen aus der Zeichenfolge „FAKT_New_“ sowie dem aktuellen Datum zusammen, es lautet also etwa „FAKT_New_14.06.2004“,
- für aktualisierte Adressen aus der Zeichenfolge „FAKT_UPD_“ sowie dem aktuellen Datum zusammen, es lautet also z.B. „FAKT_UPD_14.06.2004“.

Sie können dieses Stichwort in cobra Adress PLUS benutzen und verwalten wie alle anderen Stichwörter auch.

Die Darstellung von Warenwirtschaftsdaten

In cobra Adress PLUS werden nach dem Datenabgleich zu einzelnen Adressen die in Lexware erfassten Warenwirtschaftsdaten wiedergegeben. Dies geschieht auf der von Ihnen angelegten Registerkarte (in diesem Beispiel »Belege«). Diese Registerkarte wiederum gliedert sich in drei weitere Registerkarten.

Belegdaten aktualisieren

Wechseln Sie in die Registerkarte mit der Warenwirtschafts-Schnittstelle.

Aktualisieren

Um aktualisierte Belegdaten aus Lexware zu übernehmen, klicken Sie diese Schaltfläche oben rechts an.

Damit werden nur Beleg-, nicht aber Adressdaten auf den neusten Stand gebracht. Um hingegen Adressdaten zu aktualisieren, müssen Sie einen erneuten [Abgleich](#) durchführen.

Register »Belege«

In der Belegübersicht werden Ihnen die Belege zur aktuellen Adresse aufgelistet.

The screenshot shows the 'cobra Adress PLUS SQL' application window. The main window title is 'cobra Adress PLUS SQL - [wintest.adl (Ansicht: System:WinWAWI)]'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Recherche', 'Sortieren', 'Extras', 'Module', and 'Kommunikation'. The address bar shows 'System:WinWAWI'. The main content area is divided into several sections:

- Adressen:** '93 Lexconsultant OHG, Adalbert H. Agonis Müller, Stradellastr., 81927 München'. There is an 'Aktualisieren' button next to it.
- Belege:** A tabbed interface with 'Belege', 'Tabellenstatistik', and 'Statistiken'. The 'Belege' tab is active, showing a list of 19 invoices. The list has columns for 'Art', 'Belegnummer', 'Datum', 'Netto HL', 'Rabatt', 'Netto NL', 'USt', 'Gesamt', and 'Währung'.
- Item Details:** A detailed view of an invoice item with columns: 'Pos.', 'Artikel-Nr.', 'Bezeichnung', 'Text', 'Menge', 'Einheit', 'Einzelpreis', 'USt (Proz)', 'Netto', and 'Brutto'.
- Summary:** A row of summary statistics: 'Bemerkung', 'Nebenadressen', '6 Kontakte', '0 Versicherungen', '0 Dokumente', '1 Stichwörter', '0/0 Termine', and navigation arrows.
- Status Bar:** Shows 'Bereit', '45', '0', '(Recherche) Firma', and 'NUM'.

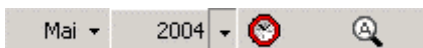
Art	Belegnummer	Datum	Netto HL	Rabatt	Netto NL	USt	Gesamt	Währung
RG	9	06.05.2004	1576,00	945,60	0,00	90,57	720,97 €	
AG	8	17.03.2004	2268,00	0,00	0,00	362,88	2630,88 €	
RG	17	16.03.2004	10080,00	2822,40	0,00	1161,22	8418,82 €	
RG	6	03.03.2004	1546,00	927,60	0,00	88,65	707,05 €	
LS	5	03.03.2004	1230,87	738,52	0,00	78,74	571,09 €	
LS	8	16.02.2004	748,80	336,96	0,00	28,83	440,67 €	
AG	6	16.02.2004	1001,50	400,60	0,00	42,06	642,96 €	
AB	5	16.02.2004	1001,50	400,60	0,00	42,06	642,96 €	
RG	16	16.02.2004	0,16	0,06	0,00	0,02	0,12 €	

Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	Text	Menge	Einheit	Einzelpreis	USt (Proz)	Netto	Brutto
1	X-19048190	Die Welt der Software	Welche Arten von Software gibt es? Lernen Sie gezielt die Klassifikationen.	10	Stück	26,00	7	260,00	278,20
2	W-29048190	Die Welt der Warenwirtschaft	Was zeichnet eine gute Warenwirtschaft aus. Dieses Buch weist Ihnen den Weg durch diese komplexe Materie.	1	Stück	26,00	7	26,00	27,82
3	S-49048190	Softwarewartung	Nur wenn Sie Ihre EDV-Anlage regelmäßig warten lassen, können Sie "böse" Überraschungen vermeiden.	1	Stunden	60,00	16	60,00	69,60
4	S-49048190	Softwarewartung	Nur wenn Sie Ihre EDV-Anlage regelmäßig warten lassen, können Sie "böse" Überraschungen vermeiden.	1	Stunden	60,00	16	60,00	69,60
5	F-59048190	Lexware buchhalter + warenwirtschaft pro	Nutzen Sie die Vorteile von Lexware warenwirtschaft pro und buchhalter pro. Übergeben Sie fakturierte Aufträge in die Buchhaltung etc.	1	Stück	540,00	16	540,00	626,40
6	LX-6948439	Lexware buchhalter pro	Lexware buchhalter pro vereint neben seiner Mehrplatzfähigkeit und der Modularität alle Tugenden in sich, die Sie von einem ausgereiften Buchhaltungsprogramm erwarten.	1	Stück	280,00	16	280,00	324,80

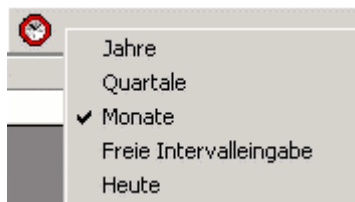
Belegart Hier stellen Sie ein, welche Arten von Belegen Sie überhaupt einsehen wollen. In den Feldern darunter werden Ihnen die zur ausgewählten Adresse erfassten Belege einzeln aufgeführt, zum Beispiel nach Belegnummern geordnet. Wollen Sie die Sortierung ändern, klicken Sie in einen Spaltenkopf.

Belegpositionen Klicken Sie in der Belegübersicht oben einen Beleg an, werden Ihnen im unteren Teil des Fensters die zugehörigen Belegpositionen aufgelistet.

Wählen Sie den Zeitraum aus, den Sie auszuwerten gedenken. Dies geschieht oben rechts innerhalb der Statistik:



Klicken Sie zuerst dies Schaltfläche an. Sie bestimmen den Zeitmodus.



Je nachdem, was Sie hier angeben, ändern sich die weiteren Einstellmöglichkeiten in den benachbarten Zeitfeldern.



Komplettieren Sie in den anderen Feldern Ihre Zeitauswahl.

Mit den Pfeilknöpfen im unteren rechten Bildschirmck wechsell Sie zu anderen Adressen. Die Doppelpfeile führen Sie zur ersten bzw. letzten Adresse.

Belegdetails



Klicken Sie in der Belegübersicht einen Beleg an. Betätigen Sie dann die abgebildete Schaltfläche.

Oder klicken Sie einen Beleg einfach doppelt an.

Sie sehen Einzelheiten zum ausgewählten Beleg.

Belegdetail X

Auftragsart	Rechnung
Auftragsnr.	9
Datum	06.05.2004
Kd.-Nr.	5
Matchcode	Firma Lexconsultant, München
Bearbeiter	Frau Peter
Strasse	Stradellastr.
PLZ	81927
Ort	München
Land	Deutschland
Beschreibung	
Netto Haupt	1576,00
Rabatt (%)	60,00
Rabatt	945,60
Netto Neben	0,00
Umsatzsteuer	90,57
Rechnungsbetrag	720,97

Schließen

Register »Tabellenstatistik«

Sie sehen hier eine Übersicht über ausgewählte Daten zur aktuellen Adresse.

Belege Tabellenstatistik Statistiken					
Auswertung: Umsatz Artikel Rohgewinn in € 5 Datensätze					
Um nach einer Spalte zu gruppieren, ziehen Sie die Spaltenüberschrift hierhin.					
Artikel Nr.	Bezeichnung	Umsatz in €	Rohgewinn in €	Rohgewinn in %	
▶ W-29048190	Die Welt der Warenwirtschaft	5.657,60	3.233,60	57,15	
LWP-89048-2004	Lexware warenwirtschaft pro	9.678,40	2.878,40	29,74	
X-19048190	Die Welt der Software	3.851,70	1.811,70	47,04	
F-59048190	Lexware buchhalter + warenwirtschaft pro	864,00	864,00	100,00	
LX-6948439	Lexware buchhalter pro	336,00	-114,00	-33,93	

Sie können sich auch eine Auswertung für mehrere recherchierte Adressen anzeigen lassen. Dies geschieht aber über einen eigenen [Menübefehl](#).

Auswertung Geben Sie hier ein, welche Daten Sie auswerten lassen wollen.



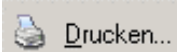
Diese Statistik lässt sich ausdrucken, die Daten können zur weiteren Verwertung auch exportiert werden.

Druck-Vorschau

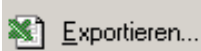
Drucken... Exportieren... 100% 1/1 Schließen

Umsatz Artikel Rohgewinn in € für FakturNr 5 - alle Jahre

Artikel Nr.	Bezeichnung	Umsatz in €	Rohgewinn in €	Rohgewinn in %
W-29048190	Die Welt der Warenwirtschaft	5.657,60	3.233,60	57,15
LWP-89048-2004	Lexware warenwirtschaft pro	9.678,40	2.878,40	29,74
X-19048190	Die Welt der Software	3.851,70	1.811,70	47,04
F-59048190	Lexware buchhalter + warenwirtschaft pro	864,00	864,00	100,00
LX-6948439	Lexware buchhalter pro	336,00	-114,00	-33,93



Hiermit drucken Sie die Statistik aus. Es öffnet sich die Drucker-
auswahl von Windows, so dass Sie für diesen Druckvorgang unter
allen auf Ihrem System verfügbaren Druckern auswählen können.
Ihnen wird jener Drucker vorgeschlagen, der unter Windows als
Standarddrucker eingestellt ist.



Sie exportieren die Daten im Excel-Format. Den Pfad und Datei-
namen legen Sie in einer sich öffnenden Dateiauswahl fest.



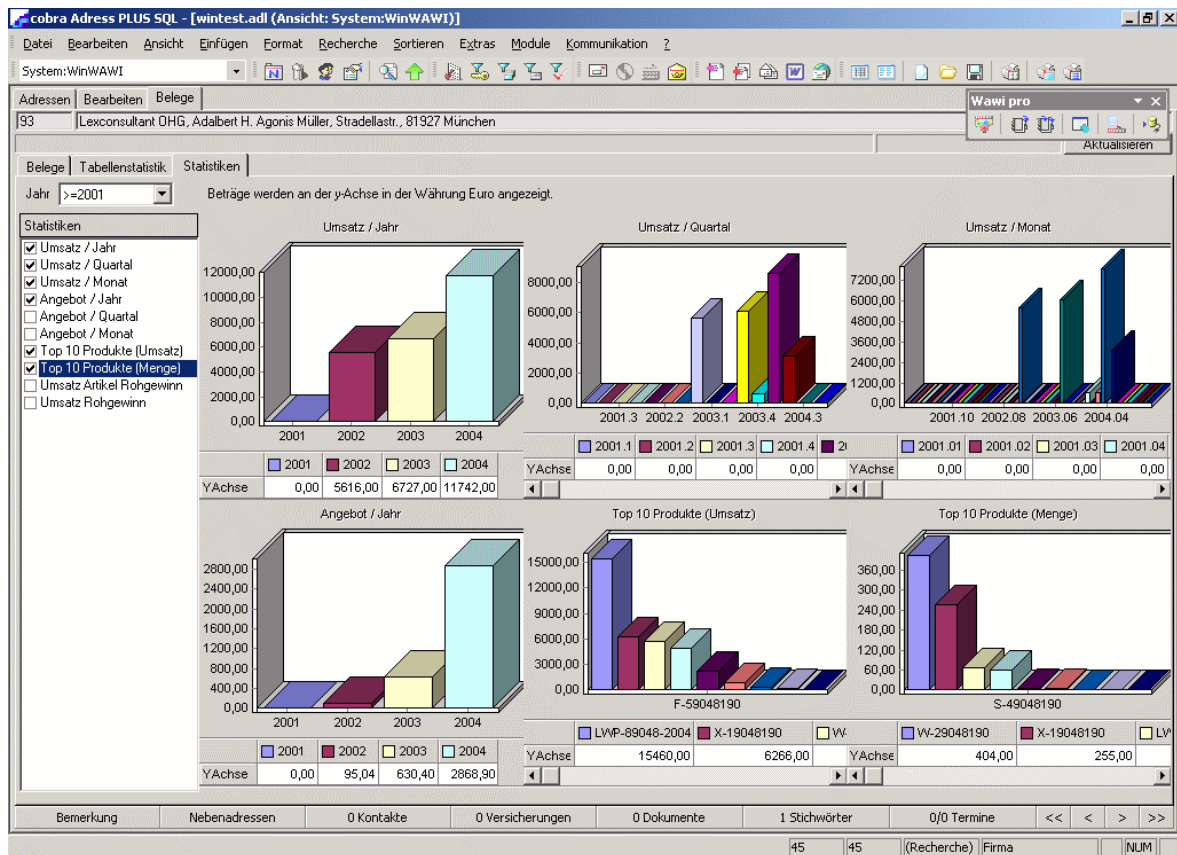
Sie kopieren die Daten als formatierten RTF-Text in die Zwischen-
ablage, von wo aus Sie sie in viele Office-Anwendungen überneh-
men können.



Sie suchen innerhalb der Statistik nach Text.

Register »Statistiken«

Die aus den Belegen gewonnenen Informationen werden graphisch aufbereitet.



Wählen Sie als »Jahr« aus, über welchen Zeitraum die Statistik erstellt werden soll. Sie können zwischen einzelnen Jahren wählen oder eine Statistik über mehrere Jahre erstellen lassen - für einen mehrjährigen Zeitraum wählen Sie ein Jahr mit dem vorangestellten Zeichen \geq aus. Damit werden alle Belegdaten seit dem angegebenen Jahr bis heute statistisch aufbereitet. Die graphische Darstellung gibt Ihnen die Möglichkeit, auf einen Blick zu erfassen, wie sich die Beziehung zum entsprechenden Kunden entwickelt hat.

In der Liste der »Statistiken« wählen Sie aus, welche Arten von Auswertungen Sie sehen wollen. Sie können so beispielsweise verschiedene Umsätze usw. pro Kunde aufbereiten.

Die Darstellung einzelner Graphiken verändern Sie über die rechte Maustaste.

Statistik zu recherchierten Adressen

Recherchieren Sie die betreffenden Adressen.

Erteilen Sie den Befehl »Module: Warenwirtschaft: Statistik Recherche«.

Kunden Nr.	Matchcode	Umsatz in €	Umsatz in %
5	Lexconsultant, München	21.561,90	77,24
4	1234 Soft, Karlsruhe	2.450,00	8,78
1	König Personal, Berlin	2.160,00	7,74
3	Luis Domont, FR-Paris	1.396,50	5,00
2	Schweizer, CH-Basel	348,00	1,25

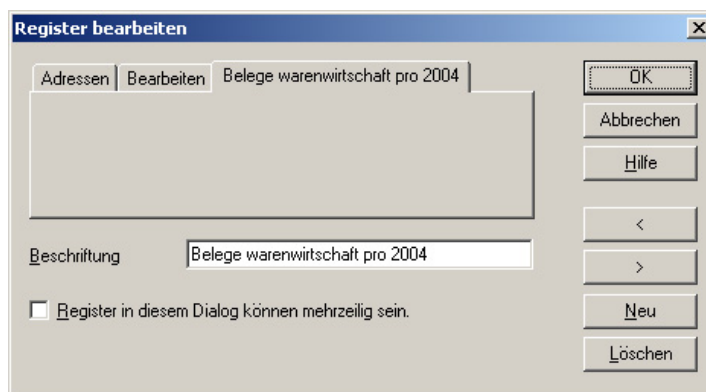
Auswertung Tragen Sie hier ein, welche Daten Sie statistisch aufbereiten lassen wollen.

Zeitraum Wie [oben](#) beschrieben.

Druck Wie [oben](#) beschrieben.

Die Schnittstelle entfernen

- Öffnen Sie den Ansichteneditor mit dem Befehl »Ansicht: Ansicht bearbeiten«.
- Selektieren Sie die Registerkarten.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste eine Registerkarte an.
- Erteilen Sie aus dem Cursormenü den Befehl »Assistenten: Registerkarten«.

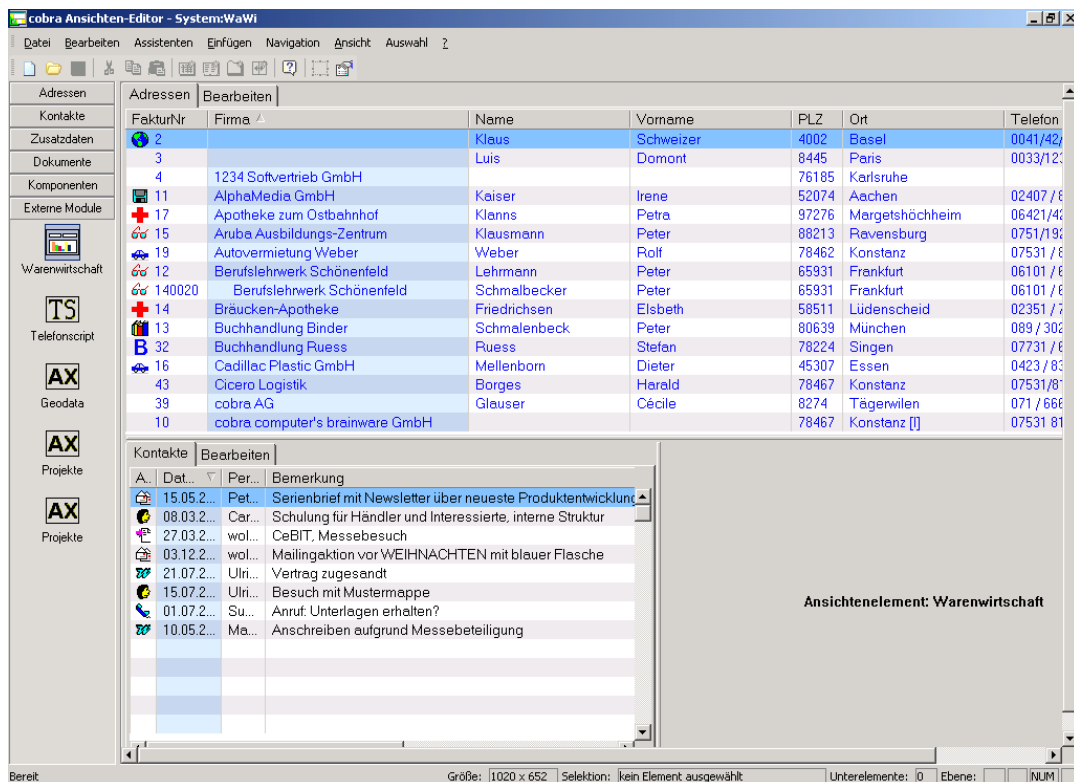


- Wählen Sie hier die zu entfernende Registerkarte.
- Klicken Sie die Schaltfläche »Löschen« an.

Die Schnittstelle in eine vorhandene Registerkarte integrieren

Sie können die Schnittstelle statt auf einer eigenen Registerkarte auch zusammen mit anderen Daten auf einer bereits vorhandenen Registerkarte platzieren.

- Öffnen Sie in cobra Adress PLUS mit dem Befehl »Ansicht: Ansicht bearbeiten« die entsprechende Ansicht im Ansichteneditor.
- Selektieren Sie im Ansichteneditor jene Registerkarte, auf der die Warenwirtschaftsdaten dargestellt werden sollen.
- Schaffen Sie dort gegebenenfalls freie Fläche für die Warenwirtschaft. Sie können dazu beispielsweise eine Fläche waagrecht oder senkrecht teilen.
- Erteilen Sie den Befehl »Einfügen: Externes Modul: Warenwirtschaft«, oder ziehen Sie aus dem Bereich „Externe Module“ links das Symbol für die Warenwirtschaft an die gewünschte Stelle der Ansicht.



Die Warenwirtschafts-Schnittstelle wird in die Ansicht aufgenommen.

Kehren Sie zu cobra Adress PLUS zurück, sehen Sie Warenwirtschaftsdaten auf einer Registerkarte zusammen mit Adresdaten.

The screenshot displays the 'cobra Adress PLUS SQL' application window. The main window is divided into several panes:

- Adressen (Addresses):** A table listing contact information. The selected entry is:

FakturNr	Firma	Name	Vorname	PLZ	Ort	Wawi pro
5	Lexconsultant OHG	Müller	Adalbert H. Agonis	81927	München	+41 (14) 78657
- Kontakte (Contacts):** A table with columns for date, person, and remarks.

A.	Datu...	Perso...	Bemerkung
14.05.20...	bs	Bestellung aufgenommen	
22.03.20...	aw	Angebot unterbreitet	
18.03.20...	ae	Kontakt auf der CeBIT	
- Statistiken (Statistics):** A section with various charts and filters.
 - Umsatz / Jahr (Sales / Year):** A 3D bar chart showing sales from 2001 to 2004. The y-axis ranges from 0,00 to 12000,00.
 - Umsatz / Quartal (Sales / Quarter):** A 3D bar chart showing quarterly sales from 2001.1 to 2004.4. The y-axis ranges from 0,00 to 9000,00.
 - Umsatz / Monat (Sales / Month):** A 3D bar chart showing monthly sales from 2001.12 to 2004.12. The y-axis ranges from 0,00 to 8000,00.
 - Top 10 Produkte (Umsatz) (Top 10 Products (Sales)):** A 3D bar chart showing the top 10 products by sales. The y-axis ranges from 0,00 to 16000,00.

©Copyright 2004 cobra – computer's brainware GmbH

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler vorbehalten.

cobra GmbH
 Weberinnenstraße 7
 D-78467 Konstanz
 Telefon +49 7531 8101-66
 Telefax +49 7531 8101-22
<http://www.cobra.de/>
 info@cobra.de

cobra AG
 Bahnstrasse 1
 CH-8274 Tägerwilen
 Telefon +41 71 666 80-40
 Telefax +41 71 666 80-42
<http://www.cobraag.ch/>
 info@cobraag.ch