



# Handbuch Parameter

Version: 28. November 2023

## Urheberrecht und Haftung

---

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Isaac-Fulda-Allee 9, 55124 Mainz, ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die *bewidata* GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

**Hinweis:** Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit einem aktuellen Webbrowser wie Google Chrome, Firefox oder Microsoft Edge erstellt. Abweichungen zu anderen Browsern behalten wir uns vor.

## Impressum

---

*bewidata* Unternehmensberatung  
und EDV-Service GmbH  
Isaac-Fulda-Allee 9  
55124 Mainz

Telefon 06131 63920  
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

### Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	<a href="mailto:support@moebelpilot.de">support@moebelpilot.de</a>
Homepage	<a href="http://www.moebelpilot.de">www.moebelpilot.de</a>

### Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

## Inhaltsverzeichnis

URheberRECHT UND HAFTUNG .....	2
IMPRESSUM .....	2
Wie lege ich eine Filiale an? .....	4
Formular aufrufen.....	4
Datensatz ändern / ergänzen.....	4
Datensatz anlegen.....	7
Wie erfasse ich in MÖBELPILOT einen Anwendungsparameter?.....	15
Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANREDE" .....	15
Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANRTEXT" .....	18
Wie lege ich in MÖBELPILOT einen neuen Mitarbeiter*in an? .....	22
Formular aufrufen.....	22
Mitarbeiter-Stammdaten erfassen.....	22
Erweiterte Mitarbeiterparameter erfassen .....	30
Berechtigungen übertragen.....	33
Wie lege ich mir ein eigenes Passwort an?.....	35
Formular aufrufen.....	35
Passwort eingeben.....	35

## Wie lege ich eine Filiale an?

### Formular aufrufen

### Datensatz ändern / ergänzen

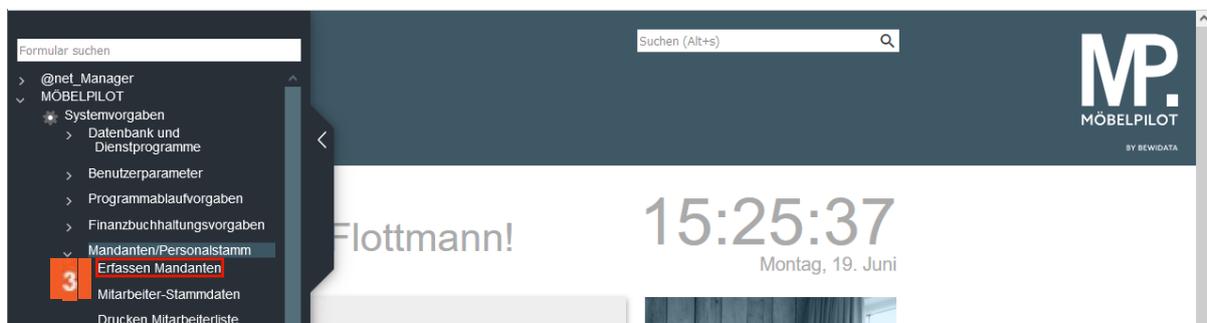
Wollen Sie einen vorhandenen Datensatz ändern, oder einen neuen Datensatz (Filiale) anlegen, dann beginnen Sie den Vorgang mit einem Klick auf den Link *Systemvorgaben*.



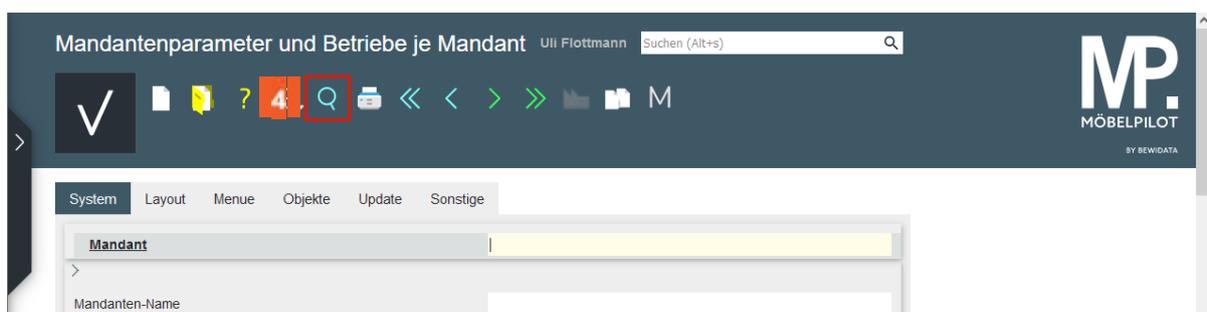
**1** Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.



**2** Klicken Sie auf den Hyperlink **Mandanten/Personalstamm**.

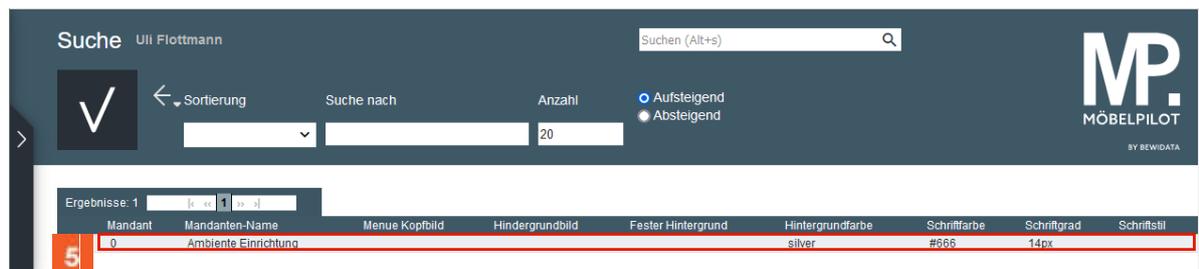


**3** Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Mandanten**.



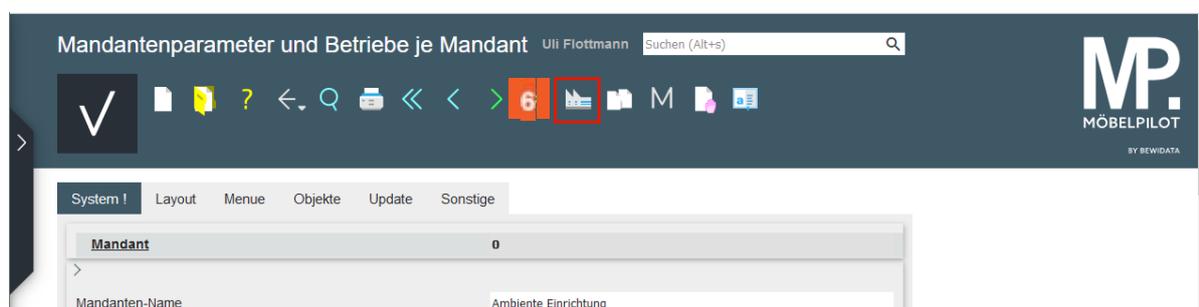
Standardmäßig wird bei der Erstinstallation der Mandant 0 hinterlegt und für diesen wird in der Regel als Mandanten-Name der Name des Möbelhauses eingepflegt. Um den Datensatz aufzurufen, gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor.

**4** Klicken Sie auf den Hyperlink **Suchen (F9)**.

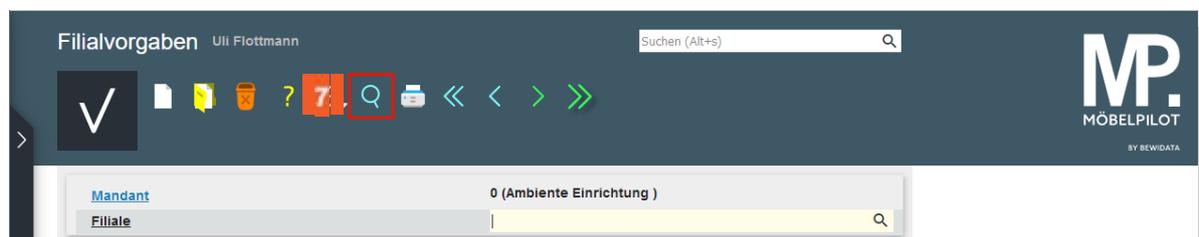


➔ In der Regel wird jetzt im Suchergebnis nur ein Mandant angezeigt. Rufen Sie den Datensatz nun wie beschrieben auf.

**5** Klicken Sie auf den Listeneintrag **Ambiente Einrichtung**.



**6** Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Filialen**.



**7** Klicken Sie auf den Hyperlink **Suchen (F9)**.

➔ Wie bereits erwähnt, sollte die Anlage und Veränderung von Parametern versierten Anwendern oder unserem Support vorbehalten sein. Aus diesem Grund konzentrieren wir uns in diesem Teil der Dokumentation nur auf die wesentlichen Informationen und beschreiben nicht im Einzelnen alle Formularfelder.



**8** Klicken Sie auf den Listeneintrag **Möbel**.



Wollen Sie beispielsweise einen vorhandenen Datensatz ändern, dann rufen Sie sich diesen einfach mit einem Klick auf.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' form in the MP MÖBELPILOT system. The form is for 'Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)' and 'Filiale 2'. The 'Bezeichnung intern' is 'Möbel'. The 'URL oder Webservice Transfer' field is highlighted with a red box and a red '9' icon, indicating it is the focus of the next step.

9 Klicken Sie auf das Eingabefeld **URL oder Webservice Transfer**.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' form in the MP MÖBELPILOT system. The 'URL oder Webservice Transfer' field is highlighted with a red box and a red '10' icon, indicating it is the focus of the next step.

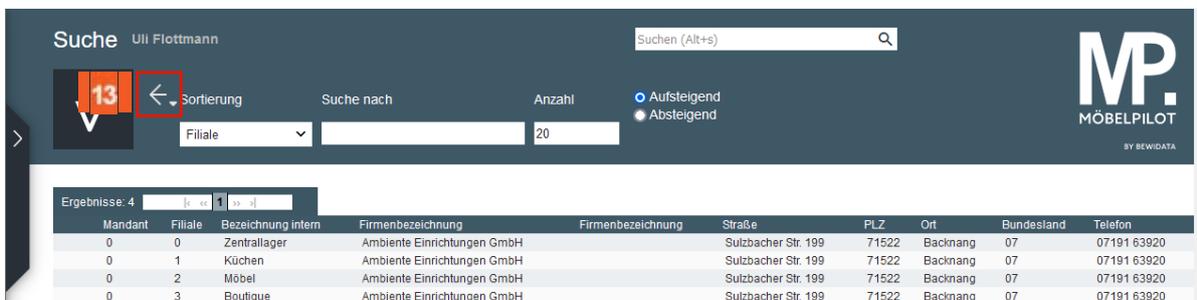
10 Geben Sie **www.moebelambiente.de** im Feld **URL oder Webservice Transfer** ein.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' form in the MP MÖBELPILOT system. The 'Speichern' button (F12) is highlighted with a red box and a red '11' icon, indicating it is the focus of the next step.

11 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12)**.

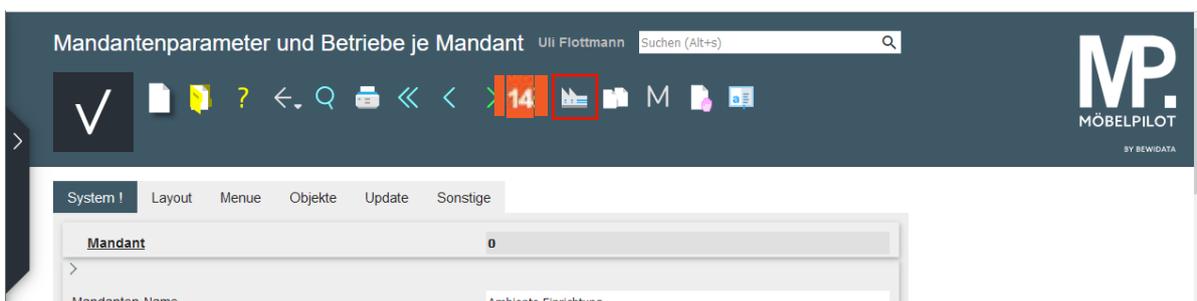


**12** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.



**13** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Strg+R)**.

### Datensatz anlegen



**14** Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Filialen**.



➔ MÖBELPILOT vergibt im Feld *Filiale* keinen Primärschlüssel. Diesen müssen Sie selbst einpflegen. Bitte beachten Sie hierbei die bereits vorhandene Logik.

**15** Geben Sie **4** im Feld **Filiale** ein.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' field highlighted with a red box. The form contains the following fields: Mandant (0 (Ambiente Einrichtung)), Filiale (4), Bezeichnung intern (empty), and Verantwortlich (empty). The MP. MÖBELPILOT logo is visible in the top right corner.

16 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Bezeichnung intern**.

The screenshot shows the 'Bezeichnung intern' field highlighted with a red box. The form contains the following fields: Mandant (0 (Ambiente Einrichtung)), Filiale (4), Bezeichnung intern (empty), and Verantwortlich (empty). The MP. MÖBELPILOT logo is visible in the top right corner.

17 Geben Sie **Küchenstudio Holzgerlingen** im Feld **Bezeichnung intern** ein.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' field highlighted with a red box. The form contains the following fields: Mandant (0 (Ambiente Einrichtung)), Filiale (4), Bezeichnung intern (Küchenstudio Holzgerlingen), and Verantwortlich (empty). The MP. MÖBELPILOT logo is visible in the top right corner.

18 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Firmenbezeichnung**.

The screenshot shows the 'Firmenbezeichnung' field highlighted with a red box. The form contains the following fields: Mandant (0 (Ambiente Einrichtung)), Filiale (4), Bezeichnung intern (Küchenstudio Holzgerlingen), and Verantwortlich (empty). The MP. MÖBELPILOT logo is visible in the top right corner.

19 Geben Sie **Ambiente Einrichtungen GmbH** im Feld **Firmenbezeichnung** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße 20

PLZ Ort

Land Bundesland

20 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Straße**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße 21

PLZ Ort

Land Bundesland

21 Geben Sie **Rudolf-Diesel-Str. 247** im Feld **Straße** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247 22

PLZ Ort

Land Bundesland

22 Klicken Sie auf das Eingabefeld **PLZ**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 23

Land Bundesland

23 Geben Sie **71008** im Feld **PLZ** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008

Ort 24

Land Bundesland

24 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Ort**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008

Ort 25

Land Bundesland

25 Geben Sie **Holzgerlingen** im Feld **Ort** ein.

The screenshot shows the 'Filiavorgaben' form in the MÖBELPILOT system. The 'Land' field is highlighted with a red box and the number 26. The form contains the following fields:

- Mandant: 0 (Ambiente Einrichtung)
- Filiale: 4
- Bezeichnung intern: Küchenstudio Holzgerlingen
- Verantwortlich: (empty)
- Firmenbezeichnung: Ambiente Einrichtungen GmbH
- Straße: Rudolf-Diesel-Str. 247
- PLZ: 71008
- Ort: Holzgerlingen
- Land: Bundesland

**26** Klicken Sie auf das Kombinationsfeld **Land**.

The screenshot shows the 'Filiavorgaben' form with a dropdown menu open for the 'Land' field. The dropdown menu lists the following countries and regions:

- AD - Andorra
- AE - Vereinigte Arabische Emirate
- AF - Afghanistan
- AG - Antigua und Barbuda
- AI - Anguilla
- AL - Albanien
- AM - Armenien
- AN - Niederländische Antillen
- AO - Angola
- AQ - Antarktis
- AR - Argentinien
- AS - Samoa
- AT - Österreich
- AU - Australien
- AW - Aruba
- AZ - Aserbaidschan
- BA - Bosnien und Herzegowina
- BB - Barbados

**i** Durch die Eingabe eines Buchstabens erkennt MÖBELPILOT bereits welche Länder in Frage kommen und bietet diese dann zur Auswahl an.

**27** Geben Sie **D** im Feld **Land** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon 28 Telefon 2

Telefax

E-mail

28 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Telefon**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon 29 Telefon 2

Telefax

E-mail

29 Geben Sie **+49 7031 668473** im Feld **Telefon** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon +49 7031 668473 Telefon 2

Telefax

E-mail

30

30 Klicken Sie auf das Eingabefeld **E-mail**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s) MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon +49 7031 668473 Telefon 2

Telefax

E-mail

URL oder Webservice Transfer

31

31 Geben Sie **info@studioambiente.de** im Feld **E-Mail** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon +49 7031 668473 Telefon 2

Telefax

E-mail info@studioambiente.de

URL oder Webservice Transfer

32 Klicken Sie auf das Eingabefeld **URL oder Webservice Transfer**.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Mandant 0 (Ambiente Einrichtung)

Filiale 4

Bezeichnung intern Küchenstudio Holzgerlingen

Verantwortlich

Firmenbezeichnung Ambiente Einrichtungen GmbH

Firmenbezeichnung

Straße Rudolf-Diesel-Str. 247

PLZ 71008 Ort Holzgerlingen

Land DE - Deutschland Bundesland

Telefon +49 7031 668473 Telefon 2

Telefax

E-mail info@studioambiente.de

URL oder Webservice Transfer

33 Geben Sie **www.studioambiente.de** im Feld **URL oder Webservice Transfer** ein.

Filiavorgaben Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Telefax

E-mail info@studioambiente.de

URL oder Webservice Transfer www.studioambiente.de

34 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12)**.

## Wie erfasse ich in MÖBELPILOT einen Anwendungsparameter?

### Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANREDE"

Anwendungsparameter, hierzu gehören unter anderem die Anrede-Parameter, AB-Merker, Wareneingangs- und Rechnungsmerker, werden im gleichnamigen Formular erfasst. Das Formular kann von berechtigten Anwendern direkt über das Inhaltsverzeichnis und dort über die Links

#### **Systemvorgaben > Benutzerparameter > Erfassen Anwendungsparameter**

aufgerufen werden.

Eine weitere, praxisnahe Möglichkeit, das Formular aufzurufen zeigen wir Ihnen im nachfolgenden Kurs auf.

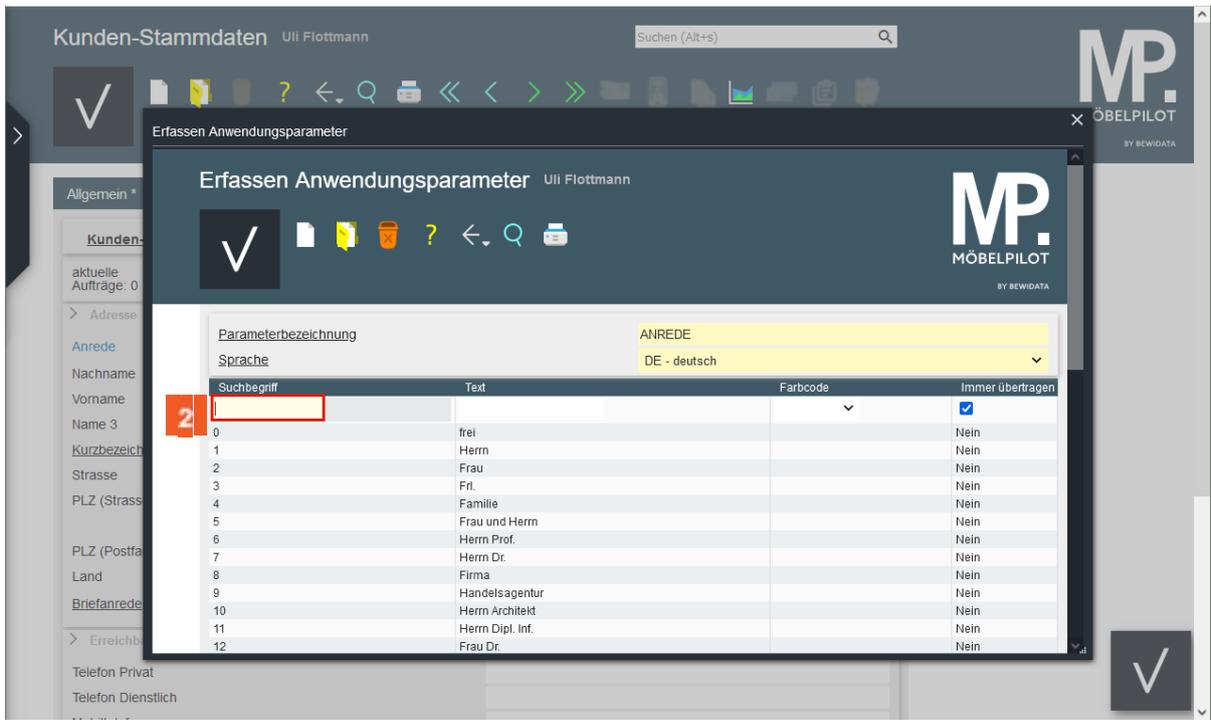
The screenshot shows the 'Kunden-Stammdaten' form for user 'Uli Flottmann'. The 'Anrede' field is highlighted in yellow and circled in red, with a red '1' next to it. The 'Gebiet' field is also circled in red. The form includes fields for 'Kundennummer', 'Adresse', 'PLZ', 'Land', and 'Erreichbar'.



Parametergesteuerte Felder erkennt man daran, dass die Feldbezeichnung in der Regel farblich hervorgehoben wird und mit einem Hyperlink versehen ist.

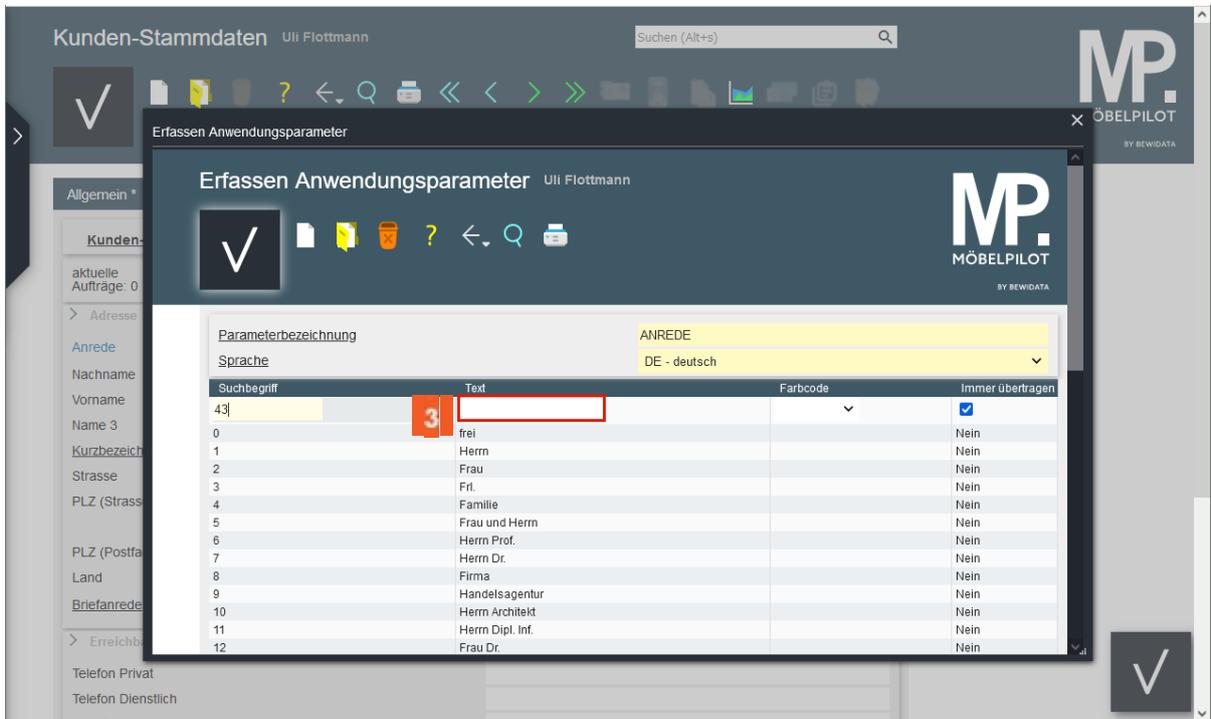
1

Klicken Sie auf den Hyperlink **Anrede**.



→ Die vorausgegangene Aktion hat das Formular *Erfassen Anwendungsparameter* aufgerufen. Pflegen Sie hier nun im Feld *Suchbegriff* einen neuen Suchbegriff ein. Orientieren Sie sich hierbei an der vorhandenen Logik.

**2** Geben Sie **43** im Feld **Suchbegriff** ein.



**3** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Text**.

Kunden-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann

Parameterbezeichnung ANREDE  
Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
43			<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Herrn		Nein
2	Frau		Nein
3	Frl.		Nein
4	Familie		Nein
5	Frau und Herrn		Nein
6	Herrn Prof.		Nein
7	Herrn Dr.		Nein
8	Firma		Nein
9	Handelsagentur		Nein
10	Herrn Architekt		Nein
11	Herrn Dipl. Inf.		Nein
12	Frau Dr.		Nein

4 Geben Sie **Kanzlei** im Feld **Text** ein.

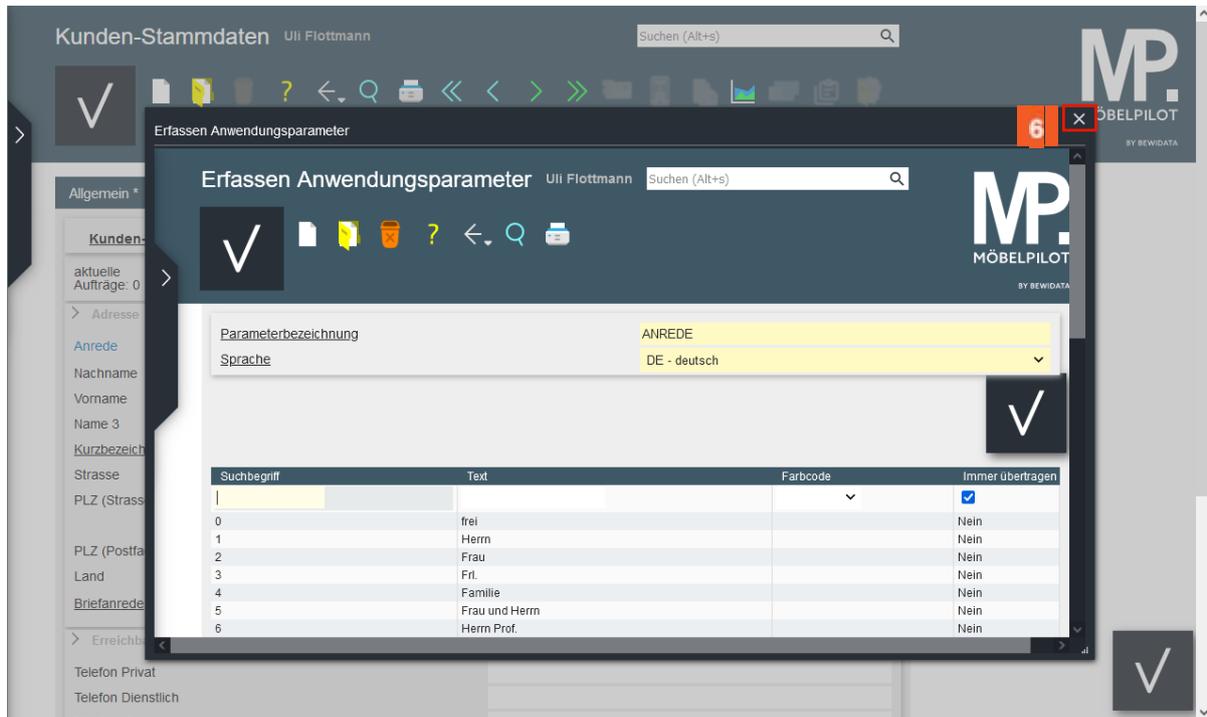
Kunden-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann

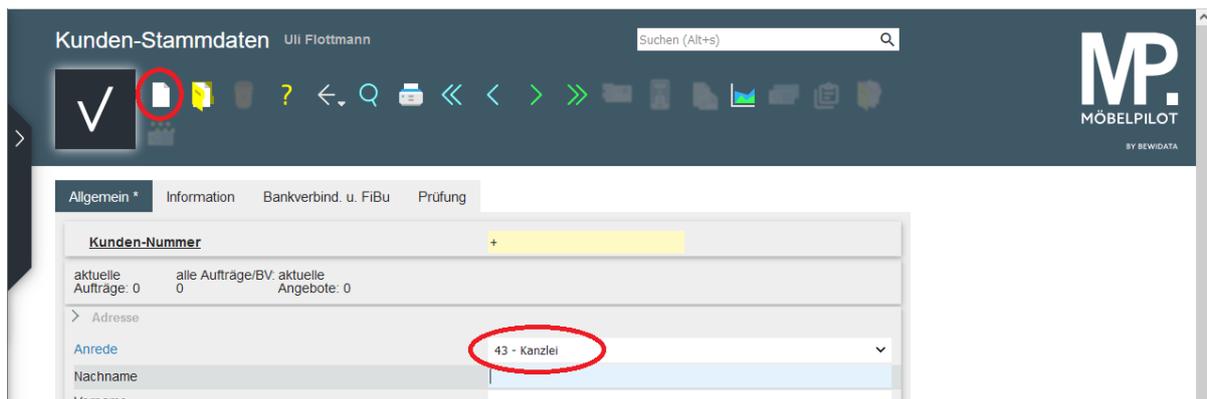
Parameterbezeichnung ANREDE  
Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
43	Kanzlei		<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Herrn		Nein
2	Frau		Nein
3	Frl.		Nein
4	Familie		Nein
5	Frau und Herrn		Nein
6	Herrn Prof.		Nein
7	Herrn Dr.		Nein
8	Firma		Nein
9	Handelsagentur		Nein
10	Herrn Architekt		Nein
11	Herrn Dipl. Inf.		Nein
12	Frau Dr.		Nein

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



**6** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.



➔ Bevor der neue Parameter sichtbar wird, muss das Formular neu aufgerufen werden!

### Erfassen- / ändern Anwendungsparameter "ANRTEXT"

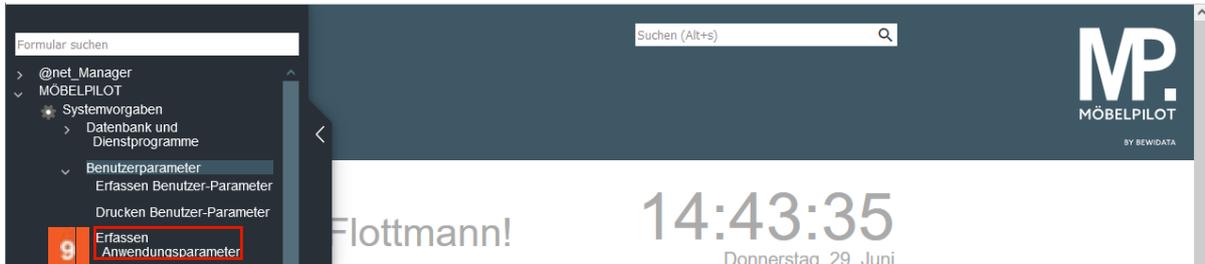
Zu jedem *Anrede-Kennzeichen* sollte auch eine passende *Briefanrede* eingepflegt werden. Anders als im vorausgegangenen Kurs müssen Sie das Formular *Erfassen Anwendungsparameter* hierfür über das Inhaltsverzeichnis aufrufen.



**7** Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.



8 Klicken Sie auf den Hyperlink **Benutzerparameter**.



9 Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Anwendungsparameter**.



10 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Parameterbezeichnung**.



11 Geben Sie **ANRTEXT** im Feld **Parameterbezeichnung** ein.



12 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Suchbegriff**.

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Parameterbezeichnung ANRTEXT

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
13			<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Sehr geehrter Herr *		Nein
2	Sehr geehrte Frau *		Nein
3	Sehr geehrtes Fräulein *		Nein
4	Sehr geehrte Familie *		Nein
5	Sehr geehrte Frau *, sehr geehrter Herr *		Nein
6	Sehr geehrter Herr Prof. *		Nein
7	Sehr geehrter Herr Dr. *		Nein
8	Sehr geehrte Damen und Herren,		Nein

13 Geben Sie **43** im Feld **Suchbegriff** ein.



Verwenden Sie an dieser Stelle unbedingt denselben Suchbegriff, den Sie auch für den Parameter **ANREDE** eingepflegt haben.

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Parameterbezeichnung ANRTEXT

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
43			<input checked="" type="checkbox"/>
14			<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Sehr geehrter Herr *		Nein
2	Sehr geehrte Frau *		Nein
3	Sehr geehrtes Fräulein *		Nein
4	Sehr geehrte Familie *		Nein
5	Sehr geehrte Frau *, sehr geehrter Herr *		Nein
6	Sehr geehrter Herr Prof. *		Nein
7	Sehr geehrter Herr Dr. *		Nein
8	Sehr geehrte Damen und Herren,		Nein

14 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Text**.

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Parameterbezeichnung ANRTEXT

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
43			<input checked="" type="checkbox"/>
15			<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Sehr geehrter Herr *		Nein
2	Sehr geehrte Frau *		Nein
3	Sehr geehrtes Fräulein *		Nein
4	Sehr geehrte Familie *		Nein
5	Sehr geehrte Frau *, sehr geehrter Herr *		Nein
6	Sehr geehrter Herr Prof. *		Nein
7	Sehr geehrter Herr Dr. *		Nein
8	Sehr geehrte Damen und Herren,		Nein

15 Geben Sie **Sehr geehrte Damen und Herren,** im Feld **Text** ein.

Soll die Briefanrede den Nachnamen des Kunden beinhalten, dann nutzen Sie hierfür das Sonderzeichen \* als Platzhalter. In der Ansicht finden Sie hierzu einige Beispiele.

16

Erfassen Anwendungsparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Parameterbezeichnung ANRTEXT

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
43	ehrte Damen und Herren,		<input checked="" type="checkbox"/>
0	frei		Nein
1	Sehr geehrter Herr *,		Nein
2	Sehr geehrte Frau *,		Nein
3	Sehr geehrtes Fräulein *,		Nein
4	Sehr geehrte Familie *,		Nein
5	Sehr geehrte Frau *, sehr geehrter Herr *,		Nein
6	Sehr geehrter Herr Prof. *,		Nein
7	Sehr geehrter Herr Dr. *,		Nein
8	Sehr geehrte Damen und Herren,		Nein

16 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Kunden-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Allgemein \* Information Bankverbind. u. FiBu Prüfung

**Kunden-Nummer** +

aktuelle Aufträge: 0 alle Aufträge/BV: aktuelle Angebote: 0

> Adresse

Anrede 43 - Kanzlei

Nachname

Vorname

Name 3

Kurzbezeichnung

Strasse

PLZ (Strasse) Ortsbezeichnung

PLZ (Postfach) Ortsteil

Land DE - Deutschland Postfach

Gebiet

Briefanrede Sehr geehrte Damen und Herren

> Erreichbar

Telefon Privat

Telefon Dienstlich

➔ Mit der Auswahl einer *Anrede* sucht MÖBELPILOT automatisch nach der zugeordneten *Briefanrede* und pflegt diese im Feld *Briefanrede* ein.

## Wie lege ich in MÖBELPILOT einen neuen Mitarbeiter\*in an?

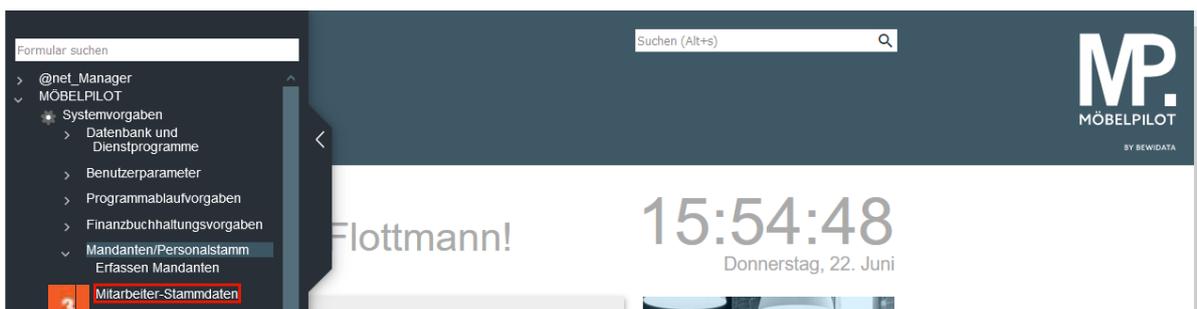
### Formular aufrufen



**1** Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.

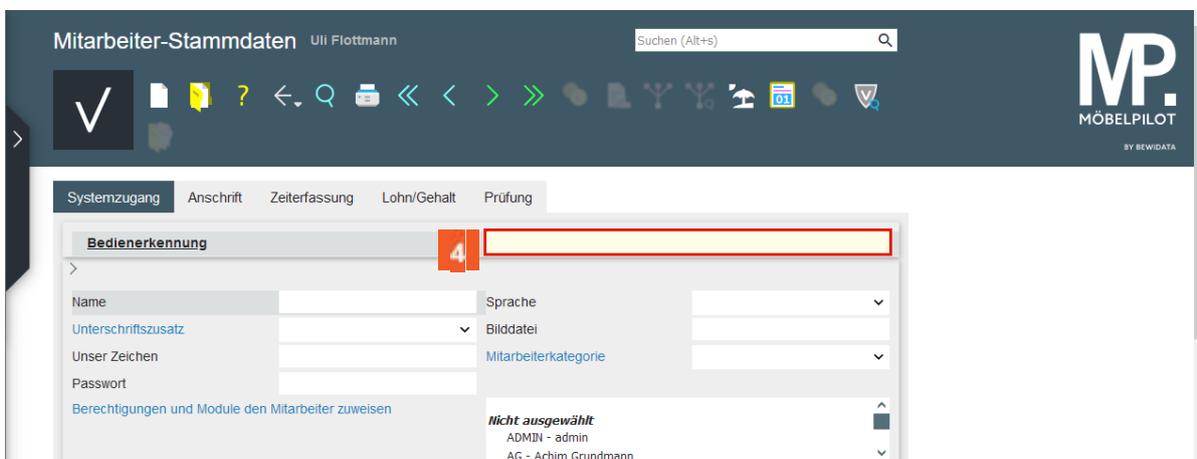


**2** Klicken Sie auf den Hyperlink **Mandanten/Personalstamm**.



**3** Klicken Sie auf den Hyperlink **Mitarbeiter-Stammdaten**.

### Mitarbeiter-Stammdaten erfassen



**4** Geben Sie **BK** im Feld **Bedienerkennung** ein.



Weisen Sie jedem Mitarbeiter\*in eine eindeutige *Bedienerkennung* zu. Wir empfehlen Ihnen, hierbei Buchstaben und keine Ziffern zu verwenden.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

Bedienerkennung BK

Name **5**  Sprache

Unterschriftszusatz

Unser Zeichen  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Nicht ausgewählt  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**5** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Name**.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

Bedienerkennung BK

Name **6**  Sprache

Unterschriftszusatz

Unser Zeichen  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Nicht ausgewählt  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**6** Geben Sie **Brigitte Kern** im Feld **Name** ein.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

Bedienerkennung BK

Name Brigitte Kern Sprache **7**

Unterschriftszusatz

Unser Zeichen  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Nicht ausgewählt  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**7** Klicken Sie Im Auswahlfeld **Sprache** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Mitarbeiter-Stammdaten Ull Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache

Unterschriftszusatz  Bilddatei

Unser Zeichen Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Erlaubte Berechtigungen

Erlaubte Module

8

CZ - tschechisch  
 DE - deutsch  
 EE - estnisch  
 EN - englisch  
 ES - spanisch  
 FR - französisch  
 GR - griechisch  
 HU - Ungarisch  
 IT - italienisch  
 KO - Korean  
 LT - litauisch  
 LU - luxemburgisch  
 LV - lettisch  
 NL - holländisch  
 PL - polnisch  
 PT - portugiesisch

8 Klicken Sie auf den Listeneintrag **DE - deutsch**.

Mitarbeiter-Stammdaten Ull Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache DE - deutsch

Unterschriftszusatz  Bilddatei

Unser Zeichen Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Erlaubte Berechtigungen

Erlaubte Module

9

i.A. - Im Auftrag  
 i.V. - Handlungsvollmacht  
 ppa. - Prokura

9 Klicken Sie im Auswahlfeld **Unterschriftszusatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Mitarbeiter-Stammdaten Ull Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache DE - deutsch

Unterschriftszusatz  Bilddatei

Unser Zeichen Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

Erlaubte Berechtigungen

Erlaubte Module

10

i.A. - Im Auftrag  
 i.V. - Handlungsvollmacht  
 ppa. - Prokura

10 Klicken Sie auf den Listeneintrag **i.A. - Im Auftrag**.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache DE - deutsch

Unterschriftszusatz i.A. - Im Auftrag Biiddatei

Unser Zeichen **11**  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

*Nicht ausgewählt*  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**11** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Unser Zeichen**.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache DE - deutsch

Unterschriftszusatz i.A. - Im Auftrag Biiddatei

Unser Zeichen **12**  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

*Nicht ausgewählt*  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**12** Geben Sie **bk** im Feld **Unser Zeichen** ein.

**i** Der hier hinterlegte Eintrag kann bei Ausgangsbelegen (AB's, Lieferscheine, Rechnungen, etc.) mit ausgegeben werden.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang Anschrift Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Name Brigitte Kern Sprache DE - deutsch

Unterschriftszusatz i.A. - Im Auftrag Biiddatei

Unser Zeichen **13**  Mitarbeiterkategorie

Passwort

Berechtigungen und Module den Mitarbeiter zuweisen

*Nicht ausgewählt*  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann

**13** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Passwort**.



Bitte pflegen Sie hier zunächst nur ein temporäres Passwort ein. Dieses Passwort sollte vom Mitarbeiter\*in nach der ersten Anmeldung im Programm "Ändern eigenes Passwort" neu festgelegt werden.

14

Geben Sie **BK123** im Feld **Passwort** ein.

In diesem Teil des Formulars werden weitere Vorgaben für den erfassten Mitarbeiter\*in, wie z.B. die Stamm-Filiale, hinterlegt.

15

Klicken Sie im Auswahlfeld **Aktuelle Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Verwalten Sie mit MÖBELPILOT mehrere Mandanten, dann achten Sie in diesem Teil des Formulars bitte darauf den Mitarbeiter\*in dem richtigen Mandanten zuzuordnen.

Steuern Sie über die Vorgabe *Berechtigte Filialen*, in welcher Filiale ein Mitarbeiter\*in Umsätze tätigen kann. Diese Vorgabe prüft auch, ob der Mitarbeiter\*in filialübergreifende Warenverlagerungen durchführen darf. Wenn Sie hier keine Vorgabe definieren, gilt die Berechtigung für alle Filialen.

**16** Klicken Sie auf den Listeneintrag **Küchenstudio Holzgerlingen**.

**17** Klicken Sie auf das Eingabefeld **E-Mail Anschrift**.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemzugang | **Anschritt** | Zeiterfassung | Lohn/Gehalt | Prüfung

keine Mehrfachanmeldungen  Nur Leseberechtigung

Aktueller Mandant: 0 - Ambiente Einrichtung | Aktuelle Filiale: 4 - Küchenstudio Holzgerli

Berechtigte Mandanten: *Gespeicherte Auswahl* (0 - Ambiente Einrichtung) | *Nicht ausgewählt* | Berechtigte Filialen: *Nicht ausgewählt* (0 - Zentrallager) | *Nicht ausgewählt* (1 - Küchen)

Aktuelle Abteilung: Übersetzer | Mitarbeitergruppe: zusätzlich erlaubte Mitarbeiter... | Menü-Art: *Nicht ausgewählt*

Startformular:

E-Mail Anschrift: **18**  | E-Mail Kontenname:  | E-Mail Kennwort:

18

Geben Sie **bk@studioambiente.de** im Feld **E-Mail Anschrift** ein.

Mitarbeiter-Stammdaten Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

Systemz **19** | **Anschritt** | Zeiterfassung | Lohn/Gehalt | Prüfung

keine Mehrfachanmeldungen  Nur Leseberechtigung

Aktueller Mandant: 0 - Ambiente Einrichtung | Aktuelle Filiale: 4 - Küchenstudio Holzgerli

Berechtigte Mandanten: *Gespeicherte Auswahl* (0 - Ambiente Einrichtung) | *Nicht ausgewählt* | Berechtigte Filialen: *Nicht ausgewählt* (0 - Zentrallager) | *Nicht ausgewählt* (1 - Küchen)

Aktuelle Abteilung: Übersetzer | Mitarbeitergruppe: zusätzlich erlaubte Mitarbeiter... | Menü-Art: *Nicht ausgewählt*

Startformular:

E-Mail Anschrift: bk@studioambiente.de | E-Mail Kontenname:  | E-Mail Kennwort:

19

Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschritt**.

Mitarbeiter-Stammdaten Ulli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Systemzugang **Anschrift** Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Anrede  20

Familienname

Vorname

Adresszusatz

Straße

Land

Postleitzahl  Ortsbezeichnung

Telefon privat  Telefon dienstl.

Telefon sonstige

E-Mail Privat

Telefax

Staatsangehörigkeit

Geburtsort  Geburtsname

192.168.145.128/mp6/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.cls?EP=WWWSAVE&YFORM=WWW013&YPARA=&YBED...ORIENT=&YSORT=&YOPEN=2&SavedIdKey=&YNUMMER=&YBUTTON=&YINSEITE=&YSEITE=2&YTRAKT=3&YEND=1#

20

Klicken Sie im Auswahlfeld **Anrede** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Mitarbeiter-Stammdaten Ulli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Systemzugang **Anschrift** Zeiterfassung Lohn/Gehalt Prüfung

**Bedienerkennung** BK

Anrede

Familienname

Vorname

Adresszusatz

Straße

Land

Postleitzahl

Telefon privat

Telefon sonstige

E-Mail Privat

Telefax

Staatsangehörigkeit

Geburtsort

Geburtsdatum

0 - frei  
1 - Herr  
2 - Frau  
3 - Frl.  
4 - Familie  
5 - Frau und Herr  
6 - Herr Prof.  
7 - Herr Dr.  
8 - Firma  
9 - Handelsagentur  
10 - Herr Architekt  
11 - Herr Dipl. Inf.  
12 - Frau Dr.  
13 - Architekturbüro  
14 - Hotel  
15 - An das

21

Klicken Sie auf den Listeneintrag **Frau**.



Erweiterte Mitarbeiterparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Bedienerkennung BK - Brigitte Kern

Tätigkeit

Verkäufersnummer

Kommentar

25

AB - Andreas Buhl  
ADMIN - admin  
AG - Achim Grundmann  
BK - Brigitte Kern  
BL - Bea Bruckmann

25 Klicken Sie auf den Listeneintrag **BK - Brigitte Kern**.

Erweiterte Mitarbeiterparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Bedienerkennung BK - Brigitte Kern

Tätigkeit

Verkäufersnummer

Kommentar

26

Nicht ausgewählt  
1 - Verkäufer  
2 - Einkäufer

➔ Legen Sie in diesem Formular zunächst fest, welchen Tätigkeitsbereich Sie dem Mitarbeiter\*in zuweisen. Mehrfachnennungen sind hier möglich.

26 Klicken Sie Im Auswahlfeld **Tätigkeit** auf den Listeneintrag **1 - Verkäufer**.

Erweiterte Mitarbeiterparameter Uli Flottmann Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Bedienerkennung BK - Brigitte Kern

Tätigkeit

Verkäufersnummer

Kommentar

Gilt bei Erfassung als

Fix % Provision für Auslieferer

WG-Bezogene Provisionsstaffel für Auslieferer

27

Nicht ausgewählt  
10 - Verkäufer  
11 - Auslieferer

Verkäufer-Kennzeichen in FiBu

In Auswahlfelder deaktivieren

27 Klicken Sie im Auswahlfeld **Gilt bei Erfassung als** auf den Listeneintrag **10 - Verkäufer**.

➔ Die hier hinterlegte Vorgabe (Mehrfachnennung möglich) nimmt Einfluss auf die Auswahlfelder in vielen Formularen. Beispiel: Ein als *Auslieferer* gekennzeichnete Mitarbeiter wird bei der KV-Erfassung nicht als möglicher Verkäufer zur Auswahl stehen.

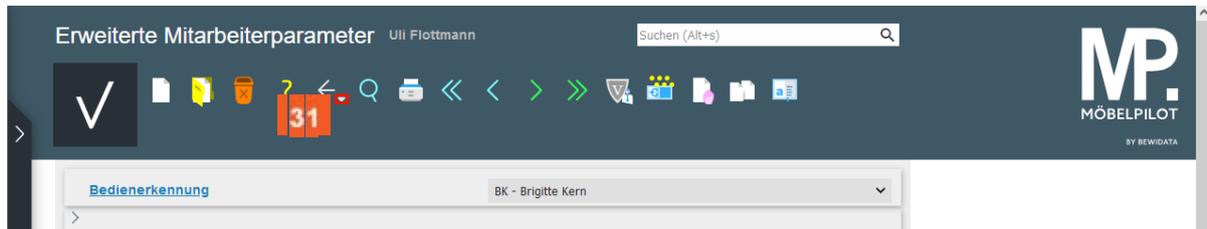
**28** Klicken Sie im Auswahlfeld **Zugriff auf Wiedervorlagen von** auf den Listeneintrag **BLO - Britta Lorenz**.



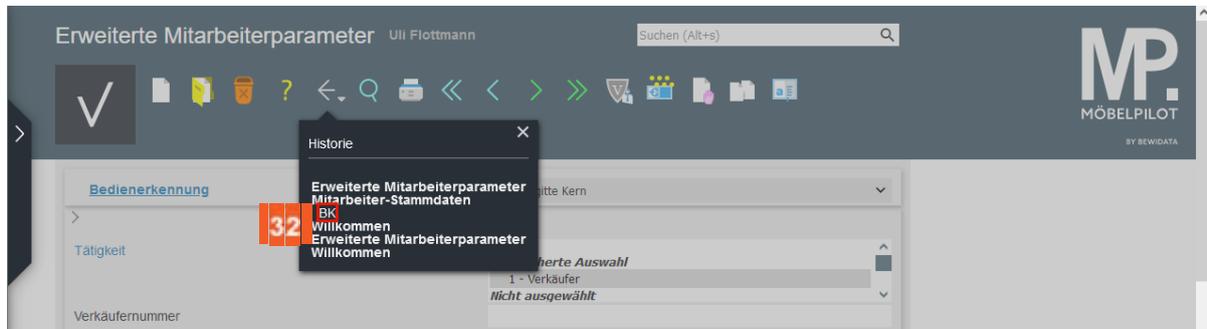
Soll ein Mitarbeiter\*in Zugriff auf Wiedervorlagen einer anderen Person erhalten, dann kann das in diesem Formular festgelegt werden.

**29** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

**30** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



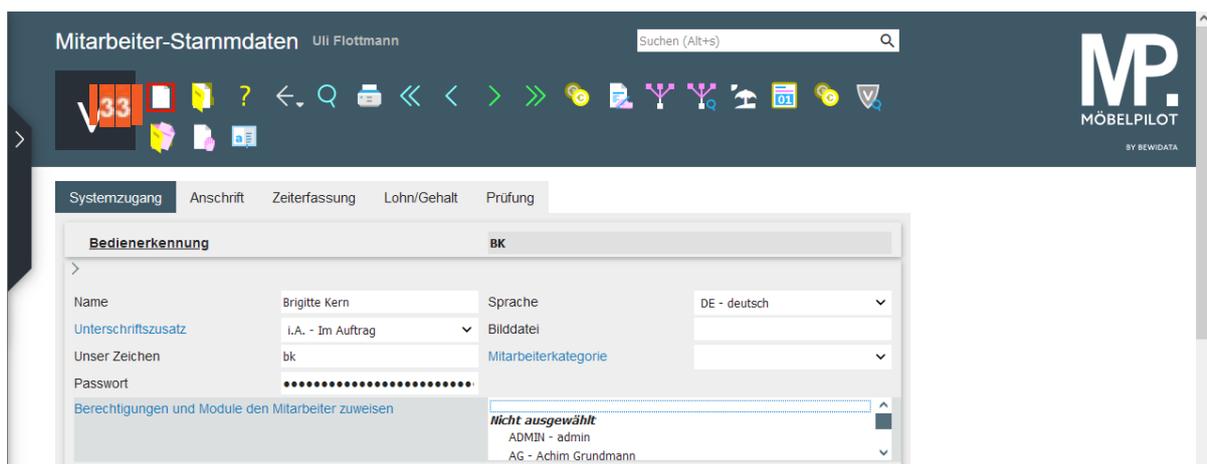
**31** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück zum letzten Datensatz**.



**32** Klicken Sie auf den Hyperlink **BK**.

## Berechtigungen übertragen

Durch die vorausgegangene Aktion wurde das Formular mit den zuvor erfassten Daten erneut aufgerufen. Im Beispiel wurden alle erforderlichen Informationen mit Ausnahme der Berechtigungen eingepflegt. In der Regel werden differenzierte Berechtigungen durch unseren Support eingestellt. Gibt es allerdings bereits einen Mitarbeiter\*in mit einem Berechtigungssystem, das auch für den neu erfassten Anwender\*in passend ist, so kann man diese Vorgabe einfach **auf** den neuen Mitarbeiter\*in übertragen. Dabei gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

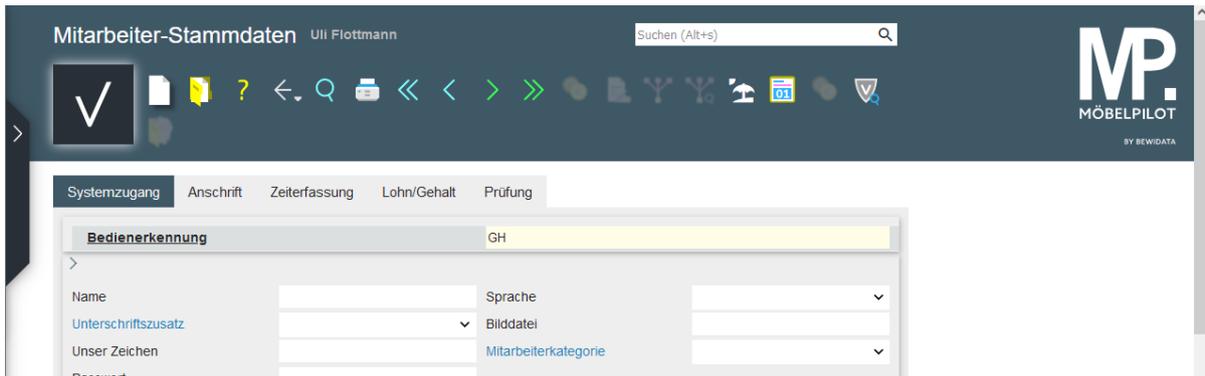


**33** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

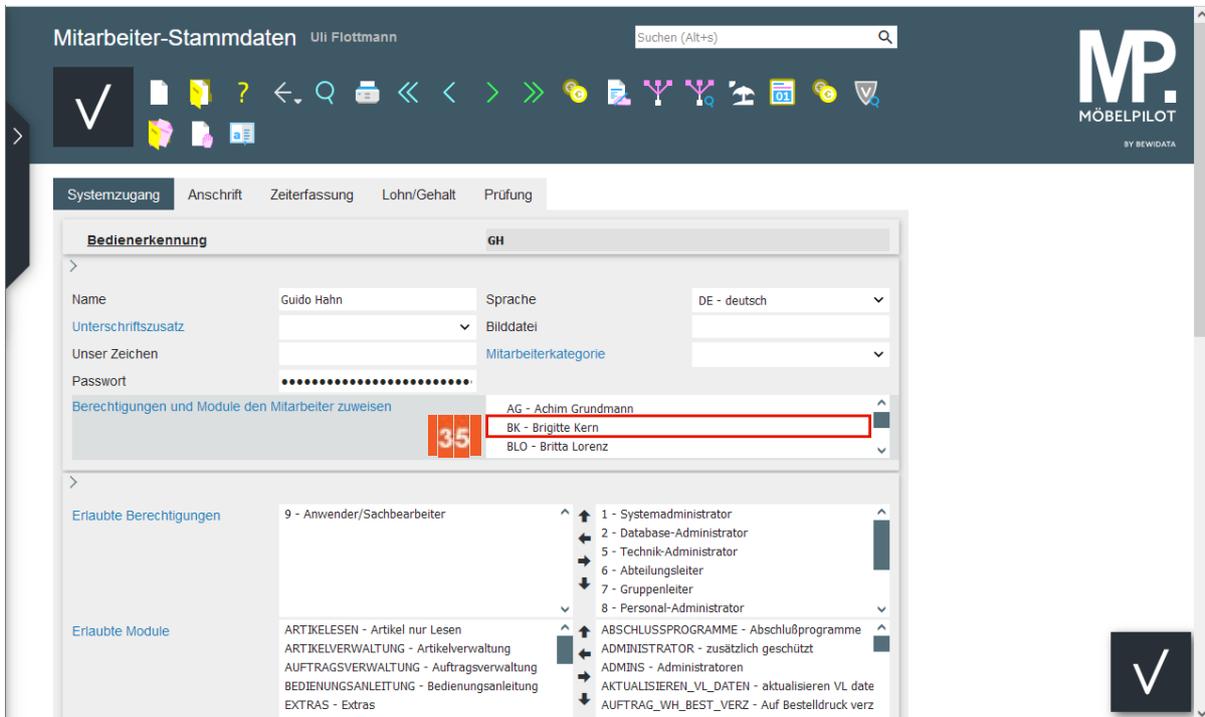


**i** Geben Sie die Bedienerkennung des *Basis-Mitarbeiters* ein, oder suchen Sie diesen mit Hilfe der Suchfunktion heraus.

**34** Geben Sie **GH** im Feld **Bedienerkennung** ein.



 Drücken Sie die Taste .



**35** Klicken Sie im Auswahlfeld **Berechtigungen und Module zuweisen** auf den Listeneintrag **BK - Brigitte Kern**.



**36** Klicken Sie auf den Hyperlink **Speichern**.

➔ Nachdem Sie den Datensatz gespeichert haben, können Sie das Formular verlassen.

## Wie lege ich mir ein eigenes Passwort an?

### Formular aufrufen

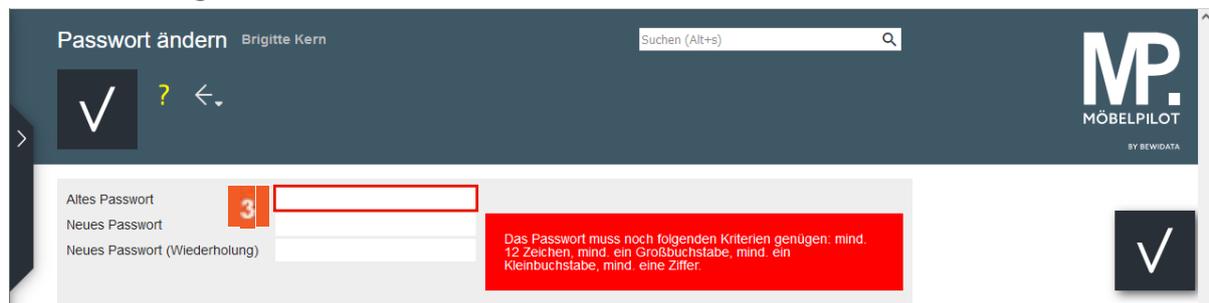


**1** Klicken Sie auf den Hyperlink **Personalbereich**.



**2** Klicken Sie auf den Hyperlink **Ändern eigenes Passwort**.

### Passwort eingeben



**3** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Altes Passwort**.

➔ Pflegen Sie zunächst Ihr temporäres Passwort ein.

**4** Geben Sie **BK123** im Feld **Altes Passwort** ein.

**5** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Neues Passwort**.

**i** Achten Sie bei der Vergabe eines neuen Passwortes auf die vorgegebene Regel!

**6** Geben Sie **Sud7ZseMdGGr** im Feld **Neues Passwort** ein.

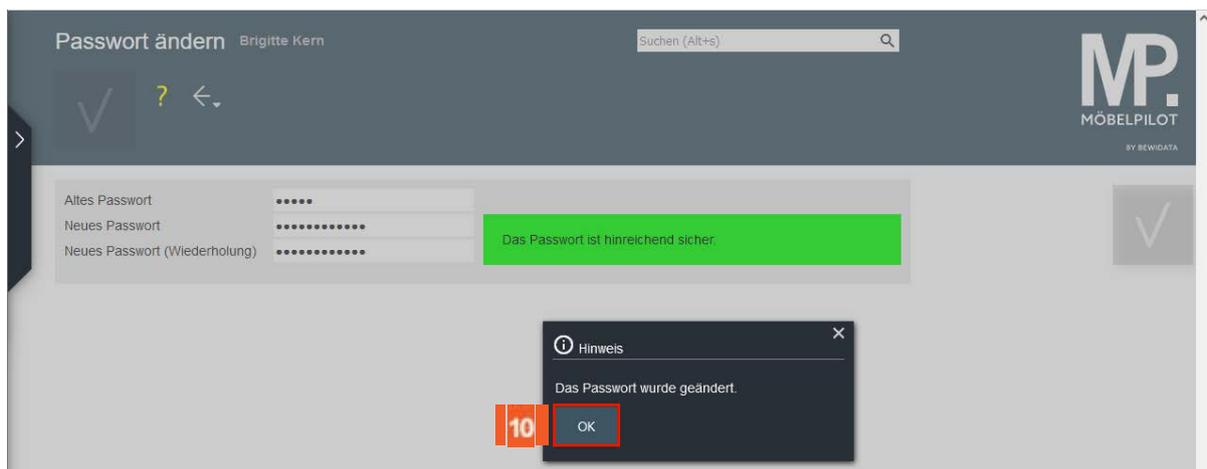
**7** Klicken Sie auf das Eingabefeld **Neues Passwort (Wiederholung)**.



**8** Geben Sie **Sud7ZseMdGGr** im Feld **Neues Passwort (Wiederholung)** ein.



**9** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.



**10** Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.



**11** Klicken Sie auf die Schaltfläche **zum Willkommen-Bildschirm**.

Willkommen Brigitte Kern  **MP.**  
MÖBELPILOT  
BY BEWIDATA

Guten Tag, Brigitte Kern! **10:26:43**  
Montag, 3. Juli

▼ Ihre zuletzt aufgerufenen Formulare

#	Formular	Datum
1	Ändern eigenes Passwort	03.07.2023 10:07:30

▼ Ihre Wiedervorlagen

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

▼ Nützliche Links

-  Wertvolle Hinweise zur optimalen Navigation
-  Zum Handbuch
-  Newsletterarchiv und Tipps & Tricks
-  Fernwartungssoftware herunterladen

