



---

# Anleitung für Anwender ab der Berechtigungsstufe 5

---



Idee, Entwurf, programmiert, erstellt und bearbeitet durch

*df-Programmierwelt UG (haftungsbeschränkt)*  
*Daniel Frank (Geschäftsführer)*  
*Im Grünen Winkel 16*  
*37154 Northeim OT. Hohnstedt*

*USt-IdNr.: DE291238735*  
*StNr.: 35/200/31789*  
*HRB 204147 (Amtsgericht Göttingen)*

*Tel.: +49 (0)5551-9962442*  
*Fax: +49 (0)5551-9962443*  
*E-Mail: support@goechem.de*

Stand: 09.04.2015

### *Danksagung*

*Ich danke den Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Kollegen des Instituts für Organische und Biomolekulare Chemie der Georg-August Universität Göttingen, ohne deren Mithilfe eine Optimierung von GoeChem nicht möglich gewesen wäre. Den größten Dank widme ich meiner Frau Kathrin, die mir Kraft, Mut und Zeit zur Vollendung von GoeChem gab.*

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	5
Hinweise zur Formatierung.....	5
Hinweise zu den Abbildungen .....	5
Begriffserklärung .....	5
Kapitel I: Funktionen für Anwender der Stufe 9 .....	7
I.1 Die Konfigurationsdatei .....	7
Kapitel II: Funktionen für Anwender ab Stufe 8 .....	9
Kapitel III: Funktionen für Anwender ab Stufe 6 .....	11
I.2 Die Händlerkartei .....	11
I.3 Lieferbedingungen .....	12
I.4 Zahlungsbedingungen .....	15
I.5 Steuersätze .....	17
Kapitel IV: Funktionen für Anwender ab Stufe 5.....	21
IV.1 Einstellungen (Einrichtung).....	21
IV.1 Abteilungen der Einrichtung .....	23
IV.3 Sicherheitsdatenmapping .....	24



## Einleitung

Diese Anleitung ist für alle Administratoren, die in Ihrer Abteilung oder Einrichtung GoeChem als Portal für die Chemikaliensuche, -verwaltung und die Chemikalienbeschaffung nutzen möchten. Hier werden diese Funktionen nicht beschrieben. Dazu lesen sie GoeChem für Anwender Stufe 1. Es werden nur administrative Funktionen beschrieben, wie Sie Anwender einrichten, Lagerorte für Chemikalien erstellen, Datenbanken verwalten und Rechte setzen, Inventuren durch Einsatz von mobilen Datenerfassungsgeräten durchführen und Einstellungen für die Abteilungs oder Einrichtungsbedürfnisse vornehmen.

### Hinweise zur Formatierung

Innerhalb dieser Anleitung werden bestimmte Zeichenfolgen anders formatiert sein als im Standardtext. In der folgenden Tabelle sind alle Formatierungen aufgelistet.

Formatierung	Bedeutung
<i>Parameter</i>	Eine <b>Rubrik</b> des Unterkapitels und auch ein Absatz innerhalb einer GoeChem-Seite
aktualisieren	<b>Schaltfläche:</b> <i>Durch Klicken dieser wird die gewünschte Aktion ausgeführt</i>
Mein Profil	<b>Menüpunkte</b> in GoeChem
<Ortauswahl>	Meldungen, Hinweise oder Informationen in GoeChem, die variabel sind
Ortauswahl	definierte Meldungen, Hinweise oder Informationen in GoeChem
Hinweis	Diese Absätze sollten beachtet werden. Ein Nichtbeachten kann Auswirkungen auf die Funktionalität in GoeChem haben
Achtung	Diese Absätze müssen beachtet werden. Ein Nichtbeachten hat Auswirkungen auf die Funktionalität in GoeChem.

### Hinweise zu den Abbildungen

Durch Anpassungen, Aktualisierungen und Korrekturen im System kann es vorkommen, daß die in dieser Anleitung abgebildeten Grafiken veraltet sein können.

### Begriffserklärung

Hier werden Begriffe erklärt, die in GoeChem vorkommen und zum Verständnis nützlich sind.

<b>Bestellanforderung</b>	Eine vom Anwender aufgegebenene Anforderung zur Warenbeschaffung.
<b>Bestellauftrag</b>	Ein von einem bestellberechtigten Anwender erstellter Auftrag zur Durchführung einer Bestellung. Dieser kann eine oder mehrere Bestellanforderungen eines Händlers enthalten.
<b>Händler</b>	Empfänger der Bestellaufträge und Lieferant der Waren im Bestellauftrag.

<b>SMTP(s)</b>	Simple Mail Transfer Protocol (secure) = Email.
<b>Lieferbeleg</b>	Die Dokumentenbezeichnung des Liefer- oder Warenbegleitscheins. Dies ist meist die Lieferscheinnummer, kann aber auch je nach Lieferant auch Zeichen enthalten.
<b>Rechnungsbeleg</b>	Die Dokumentenbezeichnung der Rechnung. Dies ist meist die Rechnungsnummer, kann aber auch je nach Lieferant Zeichen enthalten.
<b>HTTP(s)</b>	<b>HyperText Transfer Protokoll (secure):</b> Ein Protokoll zur Übertragung von Daten über das Netzwerk. Es war gedacht Webseiten aus dem World Wide Web (WWW) in einem Webbrowser zu laden, kann aber auch für den Transfer von Dateien genutzt werden.
<b>FTP(s)</b>	<b>File Transfer Protokoll (secure):</b> Ein Protokoll zur Übertragung von Dateien über das Netzwerk.
<b>CAS-Nummer</b>	Eine eindeutige international registrierte Nummer für die Identifikation von chemischen Substanzen.
<b>Vorschlagsliste</b>	Eine Liste von Vorschlägen, die schon während der Texteingabe unter dem Texteingabefeld erscheint und Teile des eingegebenen Textes beinhalten oder entsprechen.
<b>e-Procurement</b>	
<b>Tabs</b>	Tabulatoren oder Reiter. Seiten mit Tabs besitzen mehrere Ebenen hintereinander.
<b>Anwender</b>	
<b>Abteilung</b>	
<b>Einrichtung</b>	
<b>Organisation</b>	
<b>Administrator</b>	
<b>cXML</b>	
<b>OCI</b>	
<b>LDAP</b>	
<b>Lagerklassen (TRGS 510)</b>	

---

## Kapitel I: Funktionen für Anwender der Stufe 9

Bevor Anwender einer Abteilung hinzugefügt werden, sollten Sie zuvor einige Einstellungen vornehmen, damit Sie und die Anwender nicht unerwünschte Funktionen erhalten oder durchführen können.

### I.1 Die Konfigurationsdatei

Die Konfigurationsdatei (`config.dat`) liegt im Ordner `Daten` des GoeChemverzeichnis und beinhaltet organisationsspezifische Einstellungen. Einige Daten liegen verschlüsselt vor und werden bei der Einrichtung von GoeChem erstellt.

```
# Globale Werte – Änderungen können zu Systemausfällen führen

license      k5h2V-j7T3d-mFR82-KI92L*
dbtype       MySQL
dbname       In7QyCXm6PLbRKY=
dbadmin      In7QyCXm6PLbRKY=,dinTnzqu//GKBvJUclvarAkPL7U9nc=
dbpassword   k5h2V-j7T3d-mFR82-KI92L      1*
datafolder   daten      2
textfolder   textdateien      2
graficfolder grafik      2
appfolder    classes     2

# HTML-Kopf und Briefkopf/Absender

headfirst    Das Chemikalienkataster und –verwaltungssystem
headsecond   TESTSYSTEM
institution   Georg-August-Universität Göttingen

# Externe Systeme (SAP-System)

exsystem     1
exsystemname UNI-SAP-System
newvendor    0

# LDAP-Verzeichnis
ldap         1

zentralereinkauf 8,1

#Konfiguration Bestellanforderung

cfe01_lieferanschrift      2
cfe01_rechnungsanschrift   0
cfe01_export_matgrp        1
cfe01_export_kontierung    2
cfe01_zusatzangaben        1

#Konfiguration Bestellauftrag

cfb03_lieferanschrift      2
cfb03_rechnungsanschrift   2
cfb03_export_matgrp        2
cfb03_export_kontierung    2
cfb03_zusatzangaben        1

*Passwörter und Lizenzcodes wurden geändert
```

Bei der globalen Konfiguration haben die Zahlen folgende Bedeutung

- **1:** Werte werden im Browser durch „x“ ersetzt
- **2:** relativer Pfad. Pfad zum Verzeichnis ist nicht absolut

Bei der modulspezifischen Konfiguration haben die Zahlen folgende Bedeutung

- **0:** inaktive Rubrik
- **1:** aktive Rubrik mit optionale Eingabefelder
- **2:** aktive Rubrik mit Pflichteingabefelder

---

## Kapitel II: Funktionen für Anwender ab Stufe 8

**B**evor Anwender einer Abteilung hinzugefügt werden, sollten Sie zuvor einige Einstellungen vornehmen, damit Sie und die Anwender nicht unerwünschte Funktionen erhalten oder durchführen können.



## Kapitel III: Funktionen für Anwender ab Stufe 6

**B**evor Anwender einer Abteilung hinzugefügt werden, sollten Sie zuvor einige Einstellungen vornehmen, damit Sie und die Anwender nicht unerwünschte Funktionen erhalten oder durchführen können.

### I.2 Die Händlerkartei

In der Händlerkartei werden alle kreditorischen Geschäftspartner (Lieferanten) aufgelistet, die in GoeChem registriert sind. Diese können vom Anwenderkreis angelegt oder bearbeitet werden, die mindestens die Berechtigungsstufe 6 besitzen. Außerdem muß dieser Menüpunkt vom Systemadministrator für den entsprechenden Anwender aktiviert werden.

Die Händlerkartei ist für den Einkauf von Waren in GoeChem unverzichtbar und sollte nur von einem kleinen Anwenderkreis bearbeitet werden, da fehlerhafte Eingaben in den Abteilungen oder Einrichtungen zu Fehleinkäufen oder Lieferzeitverzögerungen führen. Die Händlerkartei enthält Informationen, die das Erfassen von Bestellaufträgen, Verknüpfungen von Sicherheitsdatenblättern und das Verarbeiten der Daten steuern.

#### *neuen Händler anlegen*

Auf der Startseite der Händlerkartei klicken Sie auf **neuer Händler**. Es wird eine neue Händler-ID angelegt und Sie gelangen zu den Händlerdetails. Die Daten sind unter den Tabs **Parameter**, **Briefanschrift**, **Kommunikation**, **Konditionen**, **Bestellübertragungswerte** und **EEH-Daten** verteilt. Jede Datenänderung erfolgt innerhalb eines Tabs und wird unter einer neuen Versionsnummer übernommen. Somit kann festgestellt werden, wer wann welche Daten geändert hat.

Grau hinterlegte Eingabefelder sind nicht veränderbar und wurden vom Systemadministrator gesperrt.

#### *Parameter*

Folgende Felder stehen zur Auswahl:

- **Datenübertragungsart**
  - **Telefon/Brief:** Diese Übertragungsart wählen Sie, wenn Ihr Händler keine elektronische Datenempfangseinheit bereit stellt. Die Bestellung muss dann telefonisch oder per Brief übermittelt werden.
  - **Fax:** Akzeptiert Ihr Händler Faxbriefe, wählen die diese Übertragungsart aus. Die Fax-Nummer geben Sie im Tab Kommunikation->Telefaxnr. ein.
  - **SMTP(s):** Bei dieser Übertragungsart werden Bestellaufträge per http zum Händler übertragen. Die E-Mailadresse geben Sie im Tab Bestellübertragungswerte->E-Mailadresse ein.
  - **FTP(s):** Stellt Ihr Händler einen FTP(s)-Zugang zu seinem Server zur Verfügung, können Bestellaufträge
  - **http(s):** Bei dieser Übertragungsart werden Bestellaufträge durch das http(s)-Protokoll als cXML-Datei zum Händler übertragen. Die URL und Credentials geben Sie im Tab Bestellübertragungswerte ein. Dies ist die schnellste Bestellauftragsverarbeitungsart, da die Daten gleich in das ERP-System des Händlers kommen und verarbeitet werden.
- **Abrechnungswährung.**

Die Felder **ID** und **Externe-ID** sind nicht veränderbar. Die aktuelle Version finden Sie auch unter den Parametern.

### Briefanschrift

Unter der Briefanschrift werden die Kontaktdaten des Händlers aufgeführt. Die erste Zeile ist auch gleich der **Händlername** für die Kartei. Reserviert sind 3 Zeilen für den Namen, Straße, Postleitzahl und Ort, Bundesland und der Ländercode mit dem Landesnamen.

### Kommunikation

Hier können die Kontaktdaten des Sacharbeiters des jeweiligen Händlers eingetragen werden. Bis auf die Telefaxnr. für die Übertragungsart Fax sind diese Felder optional.

### Konditionen

Sind oder werden in GoeChem vom Händler Katalogdaten lokal eingepflegt, können die ausgehandelten Konditionen hier eingegeben werden. Bei einer Katalogsuche (lokal) werden diese berücksichtigt. Somit können Anwender im Suchergebnis den rabattierten Preis und die ggf. anfallenden Liefergebühren vorfinden.

### Zahlungsbedingungen

Werden vom Händler Zahlungsbedingungen vorgegeben, die Einfluss auf den Einkaufspreis haben (z.B. Skonto) wird dieser bei einer Katalogsuche (lokal) und bei der Erstellung einer Bestellanforderung/ -auftrag mit ausgegeben. Die Eingaben

### Bestellübertragungswerte

Ganz oben steht die E-Mailadresse, zu der die Bestellanforderung gesendet wird, wenn als Datenübertragungsart SMTP(s) ausgewählt wurde.

Die Felder unterhalb der E-Mailadresse sind für die Datenübertragungsart http(s) reserviert. Im Feld URL geben Sie die Adresse des Händlerservers ein, die den cXML-Bestellauftrag verarbeitet. Die Felder darunter sind Angaben für den cXML-Kopf, in der die Daten eingegeben werden die Sie vom Händler bekommen. Dazu zählen

- **NetworkUserID (from):** Dies ist (meist) Ihre Kundennr. beim Händler. Es kann auch eine andere registrierte Nummer sein
- **NetworkUserID (to):** Dies ist die UserID des Händlers
- **SenderID:** Ihr Benutzername beim Händler
- **SharedSecret:** Ihr Passwort beim Händler

### EEH-Daten

Hier geben Sie die Daten für die Warenkorbtransferschnittstelle ein. Diese beinhalten die URL des Shops, die Methode der Datenübertragung zur Anmeldung im Online-Shop (GET oder POST), die Art (**SAP-OCI** oder **cXML-Punchout**) und die Parameter.

Testen Sie die Daten für eine elektronische Datenübermittlung und dem EEH zuerst am Testsystem des Händlers.

## I.3 Lieferbedingungen

Die Lieferbedingungen enthalten alle vereinbarten Einzelheiten über Rabatte sowie die Gebühren von Verpackung, Fracht, Versicherung und Gefahrübergang. Werden keine besonderen Lieferbedingungen getroffen, gelten die gesetzlichen Regelungen. Alle erstellten Bedingungen werden hier tabellarisch aufgelistet und können nachträglich bearbeitet werden. Eine Löschung der Bedingung kann nur vorgenommen werden, wenn keine Bedingung mit einem Händler verknüpft ist.

Möchten Sie eine neue Lieferbedingung erstellen klicken sie auf **neue Lieferbedingung**.

### LIEFERBEDINGUNGEN

Auf dieser Seite pflegen Sie die Lieferbedingungen, die Sie von Ihrem Lieferanten erhalten und Ihren Kunden geben

Bezeichnung	Rabatt	Liefergebühr	Anz.	Option
20EURmin50	<u>Staffelrabatt</u> 10.000% ab 6 ST	Liefergebühr: 20.00 kostenlose Lieferung ab 50 Liefergebühr incl. MwSt.	3	
5% ohne Liefergeb	Rabatt: 5.000%	---	1	
Staffel 1/10,6/12/12/15 10EURLG	<u>Staffelrabatt</u> 10.000% ab 1 ST 12.000% ab 6 ST 15.000% ab 12 ST	Liefergebühr: 10.00 Liefergebühr incl. MwSt.	0	 

neue Lieferbedingung

#### *neue Lieferbedingung*

In der Händlerkartei kann ein Händler mit einer Lieferbedingung verknüpft werden. Dabei werden alle Bezeichnungen aufgelistet. Daher sollten Sie hier schon eine kurze, aussagekräftige Bezeichnung nehmen, damit Sie in der Händlerkartei diese einfacher zuordnen können.

Für die Liefergebühren geben Sie den ausgehandelten Preis Ohne Währung ein. Entfällt die Liefergebühr, wenn ein Mindestumsatz überschritten wurde, geben diesen Betrag in diese Spalte ein. Die Gebühren werden bei folgenden Aktionen berücksichtigt:

- suche in den lokalen Katalogen
- Erstellung des Bestellauftrages
- Bearbeiten des Rechnungseinganges

Gewährt Ihr Händler Rabatte auf seine Produkte, geben Sie diese Rabatte hier ein. Es ist möglich einen **globalen Rabatt** auf alle seine Produkte, oder einen **Staffelrabatt**, der ab einer bestimmten Menge gewährt wird, zu setzen.

#### ***Besonderheit 4 Rabattstufen***

Gibt Ihnen ihr Händler 4 Rabattstufen, so ist beim Staffelrabatt in der Spalte „Rabatt1“ der nächsthöhere Rabattsatz zu nehmen. Liegt die Menge unterhalb des „Rabatt1“, wird der globale Rabatt genommen.

**LIEFERBEDINGUNG BEARBEITEN**

Bezeichnung: **Staffel 1/10,6/12/12/15 10EURLG**

Erstellt am: 11.01.2014 09:49 Uhr (Frank,Daniel)

Geändert am: 11.01.2014 09:50 Uhr (Frank,Daniel)

Globaler Rabatt [%]: **0.000**

**Staffelrabatt**

	Rabatt1	Rabatt2	Rabatt3
Prozent	<b>10.000</b>	<b>12.000</b>	<b>15.000</b>
Menge	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

**Lieferbedingungen**

Liefergebühren **10.00** incl. MwSt

Mindestumsatz **0.00**

**aktualisieren**

## I.4 Zahlungsbedingungen

<b>ZAHLUNGSBEDINGUNGEN</b>			
Auf dieser Seite pflegen Sie die Zahlungsbedingungen, die Sie von Ihrem Lieferanten erhalten und Ihren Kunden geben			
Bezeichnung	Bezeichnung lang	Anz.	Option
14 Tage netto ohne Abzug	14 Tage netto ohne Abzug	1	
2Monatsabschnitte vor 20-10/1,10/2	Bei Rechnungsstellung vor dem 20. eines jeden Monats zahlbar bis zum 10. des Folgemonats, ansonsten zahlbar bis zum 2. des darauf folgenden Monats, in beiden Fällen netto ohne Abzug	0	 
2Monatsabschnitte vor 20-28/3,14/3	Bei Rechnungsstellung vor dem 20. eines jeden Monats zahlbar bis zum 28. des übernächsten Monats, ansonsten zahlbar bis zum 14. des darauf folgenden Monats, jeweils netto ohne Abzug	0	 
7 Tage2%Skto, 30netto	7 Tage abzügl. 2 % Skonto, 30 Tage netto ohne Abzug	0	 
7 Tage5%Skto, 20netto	7 Tage abzügl. 5 % Skonto, ansonsten 20 Tage netto ohne Abzug	0	 
7/5%,14/3%,30Netto	7 Tage abzügl. 5 % Skonto, 14 Tage abzügl. 3 % Skonto, 30 Tage netto ohne Abzug	0	 
bis zum 5. des übernächsten Monats	Zahlbar bis zum 5. des übernächsten Monats netto ohne Abzug	0	 
Sofort	Sofort nach Erhalt der Rechnung	3	
Zahlbar bis 15. Folgemonat	Zahlbar bis zum 15. des Folgemonats	0	 
<b>neue Zahlungsbedingung</b>			

**ZAHLUNGSBEDINGUNG BEARBEITEN**

Bezeichnung:	7/5%, 14/3%, 30Netto
Bezeichnung lang:	7 Tage absügl. 5 % Skonto, 14 Tage absügl. 3 % Skonto, 30 Tage netto ohne Abzug
Erstellt am:	11.01.2014 10:03 Uhr (Frank,Daniel)
Geändert am:	11.01.2014 10:05 Uhr (Frank,Daniel)
externe ID	---

**Zahlungsbedingung**
 feste Zahlungsbedingung

 Fälligkeitstag 
 skontierte Zahlungsbedingung

	Skonto1	Skonto2	Skonto3
Prozent	5.000	3.000	0.000
Tage	7	14	30

 variable Zahlungsbedingung

	von	bis	Fälligkeitstag
1. Monatsabschnitt	1	0	0
2. Monatsabschnitt	0	31	

**aktualisieren****Mahnstufen**

	1. Mahnung	2. Mahnung	3. Mahnung
Aufschlag	0.00	0.00	0.00
Karenztage	0	0	0

## I.5 Steuersätze

Steuersätze müssen von Anwendern ab der Berechtigungsstufe 6 eingerichtet werden und sind für die Erstellung von Bestellaufträgen relevant.

Zu einem Steuersatz gehören folgende Werte:

- Name des Steuersatzes
- Wert in Prozent
- Steuerland
- Gültigkeit
- Exportwerte (Optional)

Jeder Steuersatz bekommt in GoeChem eine eindeutige ID, die nicht löscherbar, auch wenn der Steuersatz ungültig geworden und im System nicht mehr sichtbar ist.

Steuername	Steuersatz [%]	Land	Gültigkeit	ext. Zeichen	Option
MwSt 17%	17	GERMANY	ab 01.01.2015		
MwSt 19%	19	GERMANY	bis 31.12.2014		
MwSt 7%	7	GERMANY	seit 01.01.2013		
steuerfrei	0	GERMANY	k.A.		

Abbildung 1: Startseite Steuersätze

Für das Anlegen von Bestellaufträgen auf externen ERP-Systemen werden ggf. Steuerkennzeichen benötigt. Mit GoeChem können diese Werte zu jeder Bestellposition mit übertragen werden.

Für alle Anwender werden alle gültigen Steuersätze als Auswahlfelder auf folgenden Seiten erscheinen:

- Bestellformular
- Produktdaten ändern

*neuer Steuersatz*

Folgende Werte werden benötigt:

- **Steuersatzname** [Textfeld]: *Der Name, wie er für alle Anwender im Auswahlfeld erscheint*
- **Steuersatz [%]** [Textfeld]: Wert in Prozent
- **Land** [Auswahlfeld]: *Das Land, für den der Steuersatz gültig ist.*
- **Gültigkeit** (Optional) [Kalender]
- **Exportwerte** (Optional) [Textfeld]: *Der Wert, der beim Anlegen eines Bestellauftrages an das ERP-System für diesen Steuersatz übertragen wird.*

Wird dieser Steuersatz als Standardsteuersatz markiert, ist dieser für alle Anwender beim Erstellen einer Bestellanforderung voreingestellt.

Abbildung 2: Startseite Steuersätze

Wird ein gesperrter Steuersatz als Standardsteuersatz markiert, ist dieser wieder gültig.

Liegt der Standardsteuersatz außerhalb des Gültigkeitsbereichs, haben die Anwender auch keinen.

Soll der Steuersatz nur für einen bestimmten Zeitraum Gültigkeit haben, gibt es folgende Varianten:



Abbildung 3: Startseite Steuersätze

	Gültig von/ab	Gültig bis
unbestimmter Zeitraum	O	O
aktuelle Gültigkeit bis zu einem bestimmten Tag	O	X
Gültigkeit ab einem bestimmten Tag ohne Enddatum	X	O
bestimmter Gültigkeitszeitraum	X	X

Liegen die Gültigkeitswerte außerhalb der aktuellen Zeit, werden diese in der Übersicht rötlich dargestellt und erscheinen auch nicht für die Anwender im Auswahlfeld

## I.6 Sachkonten

Sachkonten sind ein Begriff der Kontokorrentbuchführung und werden als Grundlage zur Erstellung der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) verwendet. Dabei unterscheidet man zwischen Bestands- und Erfolgskonten. Auf Bestandskonten werden die Zu- und Abgänge (Aktiva und Passiva) eines Bestandes geführt, die zum Jahresende über die Bilanz abgeschlossen werden. Auf Erfolgskonten werden dagegen die Aufwendungen und Erträge erfasst und über die GuV abgeschlossen. Die Zusammenfassung aller Sachkonten nennt man Hauptbuch.

Sachkonten können in GoeChem über eine externe Schnittstelle oder direkt im Kontorahmen für Sachkonten angelegt werden. Dies wird in der Konfigurationsdatei festgelegt.

Zur Erstellung eines



---

Sachkontos werden folgende Daten benötigt:

- **Kontoart:** Bestandskonto (Aktiv), Bestandskonto (Passiv), Aufwandskonto, Ertragskonto
- **Kontonummer:**
- **Kontobezeichnung (kurz):** max. 20 Zeichen
- **Kontobezeichnung (lang):** max. 80 Zeichen

Die Bestätigung der Eingaben wird durch Klicken auf **speichern** durchgeführt und steht allen Anwendern zur Verfügung.



## Kapitel IV: Funktionen für Anwender ab Stufe 5

Bevor Anwender einer Abteilung hinzugefügt werden, sollten Sie zuvor einige Einstellungen vornehmen, damit Sie und die Anwender nicht unerwünschte Funktionen erhalten oder durchführen können.

### IV.1 Einstellungen (Einrichtung)

Seite: -> [Einstellungen der Einrichtung](#)

Hier können Administratoren ab der Berechtigungsstufe 5 einrichtungsspezifische Einstellungen vornehmen. Sie erreichen die Seite über den Menüpunkt [Abteilungen der Einrichtung](#). Durch Klicken des Symbols  werden Sie dann zur Seite zum Bearbeiten der Einstellungen geleitet.

Diese Einstellungen **müssen** vorgenommen werden, bevor sich Anwender für eine Abteilung innerhalb der Einrichtung registrieren.

### Liefer- und Rechnungsanschrift

Hier finden Sie Liefer- und Rechnungsadressen, die Sie für die Erstellung von Bestellaufträgen Ihrer Einrichtung zur Verfügung stellen. Adresse, die Sie hier Erstellen, erhalten folgende Kennzeichnung:

<b>ZL</b>	Zentr. Einrichtungslieferadr.	<b>ZR</b>	Zentr. Einrichtungsrechnungsadr.
-----------	-------------------------------	-----------	----------------------------------

Standardadressen sind mit **S** gekennzeichnet. Existieren für Ihre Anwender der Einrichtung mehrere Standardadressen, gilt die Reihenfolge: Privat > Abteilung > Einrichtung.

Wenn Sie eine zentrale Adresse Ihrer Einrichtung zur Verfügung stellen und den Abteilungen das Anlegen weiterer Adressen verweigert haben, sollten Sie diese unbedingt als Standardadresse setzen, damit bei einer Bestellung nicht jedes Mal die Adresse ausgewählt werden muss.

Die Änderung oder das Hinzufügen einer Adresse erfolgt auf einer Formularseite, auf der Angaben über die Postadresse, Telefonnummer, Telefax-Nummer und E-Mailadresse durchgeführt werden können. Alle mit Sternchen markierten Felder sollten ausgefüllt werden. Markieren Sie das Kontrollkästchen „**Standardadresse**“, wird bei der Erstellung einer Bestellanforderung oder eines Bestellauftrages diese bevorzugt genommen. Beim Erstellen einer neuen Adresse existiert zusätzlich das Kontrollkästchen „**Lieferadresse ist auch Rechnungsadresse**“ bzw. „**Rechnungsadresse ist auch Lieferadresse**“. Bei Markierung dieses Kästchens wird diese Adresse entsprechend kopiert.

Ändern Sie anschließend das Formular, hat es keine Auswirkungen auf die kopierte Adresse. Diese muss separat bearbeitet werden.

Standardmäßig dürfen Abteilungsmitglieder auf der Seite „**Mein Profil**“ die Liefer- und Rechnungsadressen erstellen. Ebenso dürfen Berechtigte für die Seite „**Profil (Abteilung)**“ für ihre Abteilung zentrale Adressen erstellen. Möchten Sie dies unterbinden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Abteilungen dürfen keine abweichenden Lieferadressen (Rechnungsadressen) anlegen“.

Die Postadresse wird zu jedem Bestellauftrag am Ende als Liefer- oder Rechnungsadresse angefügt.

Einige Händler, die die Daten elektronisch empfangen und verarbeiten, benötigen unter Umständen zuvor einen Adressaustausch und die zugehörige **Kundennummer**, da sonst der Bestellauftrag beim Server des Händlers von der Fehleroutine isoliert werden könnte. In diesem Fall muss der Bestellauftrag beim Händler manuell verarbeitet werden.

### *Gebäude der Einrichtung*

Sollte eine Einrichtung aus mehreren Gebäuden bestehen, könnte es vorkommen, daß eine Ortsangabe für Chemikalien innerhalb einer Einrichtung zu Verwirrungen führen kann, da es die Ortsangabe auch in anderen Gebäuden der Einrichtung gibt. Um eine Eindeutigkeit zu gewährleisten, geben Sie hier alle Gebäude der Einrichtung und deren Nummer ein.

Ohne Gebäude ist eine Registrierung von Anwendern für diese Einrichtung nicht möglich.

## IV.2 Abteilungen der Einrichtung

Nachdem Sie als Einrichtungsadministrator das Profil der Einrichtung erstellt haben, müssen Sie die einzelnen Abteilungen anlegen. Zu einer Abteilung gehören z.B. Lehrstühle, Arbeitskreise, Arbeitsgruppen, Seminare und Serviceabteilungen. Auf dieser Seite finden Sie alle angelegten Abteilungen tabellarisch wieder. Die Tabelle beinhaltet die **AbteilungsID**, den **Namen** der Abteilung, die **Anzahl der Anwender** (aufgeteilt in Stufe1&2, Stufe 3 und >Stufe3), die **Räume und Plätze**, das **Abteilungskürzel** und die **Kostenstellen** (optional).

ABTEILUNGEN DER EINRICHTUNG					
Aktuelle Einrichtung: Institut für Org. und Biomol. Chemie					
ID	Abteilungen der Einrichtung	Benutzer	Räume/Plätze	Abt.Lkrz.	Kostenstellen
26	AK Dr. A. Breder AK Breder	5 0 2 1	1 / 9	Bre	573180
40	AK Dr. F. Thomas AK Thomas	1 0 1 0	1 / 10	FBT	5730152,573130
41	AK Dr. S. Das AK Das	3 0 1 0	0 / 0	DAS	573120
18	AK Prof. Dr. A. Zeeck AK Zeeck	0 0 1 0	2 / 0	bvn	573210
32	AK Prof. Dr. C. Höbartner AK Höbartner	14 0 1 0	5 / 12	HOEB	3917100
4	AK Prof. Dr. C. Steinem AK Steinem	10 0 4 0	9 / 27	sta	573200
14	AK Prof. Dr. H. Laatsch AK Laatsch	5 0 2 0	1 / 1	laa	573210,5730204
25	AK Prof. Dr. K. Koszinowski AK Koszinowski	0 0 3 0	2 / 3	kos	573140
3	AK Prof. Dr. L. Ackermann AK Ackermann	44 0 3 0	18 / 106	ack	573120
7	AK Prof. Dr. L. Tietze AK Tietze	0 0 6 0	6 / 6	tie	573150
39	AK Prof. Dr. M. Alcarazo AK Alcarazo	0 0 3 0	2 / 2	ALC	573110
8	AK Prof. Dr. U. Diederichsen AK Diederichsen	67 0 3 0	15 / 113	die	573130
15	AK Zellkultur AK Zellkultur	1 0 2 0	2 / 8	zel	573880
21	Analytik Analytik	0 0 2 0	5 / 11	ana	573880
27	Biochemie I & V Reaktion	0 0 0 0	0 / 0	03 LAK	573700

Durch Klicken auf dem **Abteilungsname** werden Sie zur Seite „Abteilungsanwender“ der ausgewählten Abteilung geleitet. Weitere Informationen erhalten Sie in [GoeChem für Anwender der Stufe 3->Kapitel Abteilungsanwender](#).

Um die **Räume/Plätze** einer Abteilung zu bearbeiten, klicken Sie auf das Symbol . Daraufhin werden Sie zur Seite „Räume&Plätze“ der ausgewählten Abteilung geleitet. Weitere Informationen erhalten Sie in [GoeChem für Anwender der Stufe 3->Kapitel Räume&Plätze](#).

### IV.3 Sicherheitsdatenmapping

Das Sicherheitsdatenmapping dient zur Harmonisierung der Herstellernamen vom GoeChem-Zentralserver mit Ihren angegebenen Herstellernamen. Dieses Mapping ist für folgende Daten wichtig:

- Verlinkung von Sicherheitsdatenblättern
- Abfrage der Sicherheitsdaten

Ohne ein Mapping könnte es sein, daß Sicherheitsdaten nicht korrekt oder gar nicht synchronisiert werden, da diese nicht gefunden werden oder mit den Reinsubstanzen verknüpft werden.

Zuerst sollten Sie auf das Symbol aktualisieren  klicken, damit die Daten vom GoeChem-Zentralserver importiert werden. Diese Informationen werden in der Tabelle in den Spalten **ID** und **Name1** aufgeführt. Anschließend geben Sie in der Spalte **Name2** Ihren korrespondierenden Namen ein. Steht im grünen Eingabefeld Eine Zahl (Händler-ID), klicken Sie auf **aktualisieren**. Das Sicherheitsdatenmapping wurde nun vollzogen.

**MAPPING VON SICHERHEITSDATEN**




suche

suche nach:

**suchen**

Es wurde ein Sicherheitsdatenmapping zwischen Sigma Aldrich und Sigma Aldrich durchgeführt

ID	Name1	Name2		Option
4	Acros Organics	<input type="text" value="Fisher Scientific GmbH"/>	2	 <b>aktualisieren</b>
3	Alfa Aesar	<input type="text" value="Alfa Aesar"/>	5	 <b>aktualisieren</b>
2	Merck Millipore	<input type="text" value="VWR-International"/>	3	 <b>aktualisieren</b>
1	Sigma Aldrich	<input type="text" value="Sigma Aldrich"/>	1	 <b>aktualisieren</b>
5	Carl Roth	<input type="text" value="Carl-Ro"/>	0	 <b>aktualisieren</b>
6	Tokyo Chemical Industry (TCI)	<input type="text" value="Carl-Roth GmbH &amp; Co KG ()"/>	0	 <b>aktualisieren</b>
7	Air Liquide	<input type="text"/>	0	 <b>aktualisieren</b>

Abbildung 4: Seitenansicht - Sicherheitsdatenmapping