

Erste Schritte

Herzlich Willkommen! Wir freuen uns, dass Sie die Abrechnung Ihrer Verträge und Abo-Leistungen ab sofort unserer "virtuellen Sekretärin" **Fakturia** anvertrauen.

Bevor Sie das System zum automatischen Rechnungsversand nutzen können, empfehlen wir die Durchführung der folgenden **Einrichtungsschritte**.

Tipp: Gleich nach dem Login finden Sie im Tab "*Schnelleinstieg*" immer eine Hilfestellung, welche Aktionen Sie noch durchführen sollten.

Werfen Sie auch einen Blick in unsere **Video-Tutorials**: <https://www.fakturia.de/tutorials>

- [Stammdaten erfassen](#)
- [Einstellungen und Sprachen](#)
- [Texte anpassen](#)
- [Projekte anlegen](#)
- [Warengruppe anlegen](#)
- [Artikel anlegen](#)

Stammdaten erfassen

Vervollständigen Sie zunächst alle Daten zu Ihrem Unternehmen, also Firma, Adresse, Telefonnummer etc. Diese Daten erfassen Sie im Bereich *Einstellungen* -> *Eigene Daten bearbeiten*.

The screenshot shows the 'Eigene Daten' (Own Data) section of the Fakturia interface. The 'Stammdaten' (Master Data) tab is selected, and the 'Logo' sub-tab is visible. The form is divided into two main sections: 'Allgemeine Daten' (General Data) and 'Adresse' (Address). The 'Allgemeine Daten' section includes fields for 'Betreiber-Alias' (demo), 'Firma' (Demo GmbH), 'Vorname', 'Nachname', 'Telefon 1', 'Telefon 2', and 'Mobil'. The 'Adresse' section includes fields for 'Adresse 1', 'Adresse 2', 'Adresse 3', 'PLZ' (82054), 'Ort' (Sauerlach), and 'Staat'. A dropdown menu is open, showing options like 'Eigene Daten', 'Systemeinstellungen', 'Projekte', 'Zahlungsarten', 'Bezahlanbieter', 'Dokumente und Texte', 'Mahnstufen', 'Nummernkreis', and 'Steuergruppen'.

Im Tab "Logo" können Sie ein Unternehmenslogo hinterlegen.

Einstellungen und Sprachen

Im Bereich *Einstellungen* -> *Systemeinstellungen* haben Sie im Tab "*Sprachen*" die Möglichkeit, neben der voreingestellten Sprache **weitere gewünschte Sprachen** einzurichten. Wenn Sie also beispielsweise Kunden im Ausland mit englischen Texttemplates ansprechen möchten, richten Sie hier die Sprache "Englisch" ein.

Navigation: [Kunden](#) [Verträge](#) [Fakturierung](#) [Artikel](#) [Payment](#) [Schnittstellen](#) [demo@fakturia.de](#)

Einstellungen [Einstellungen speichern](#)

Rechnung und Finanzen | Mailversand | **Sprachen**

Sprachen

[Sprache hinzufügen](#)

Sprache	Land	Standard
Deutsch	Deutschland	✔ Standard

 Die hier eingestellten Sprachen haben später Auswirkung auf den Bearbeitungsdialog für die Text-Templates (z. B. E-Mail Texte). Nur die Sprachen, die Sie hier definieren, werden später zum Übersetzungsdialog angeboten.

Texte anpassen

Damit das System individualisierte Texte auf Rechnungen oder in der E-Mail Signatur versenden kann, müssen diese von Ihnen noch angepasst werden. Wechseln Sie hierzu in den Bereich *Einstellungen* -> *Dokumente und Texte*.

Im Tab "Templates" können Sie die E-Mail-Signatur sowie die Footer-Spalten auf den Dokumenten (z. B. Rechnung) anlegen:

Navigation: [Kunden](#) [Verträge](#) [Fakturierung](#) [Artikel](#) [Payment](#) [Schnittstellen](#) [E-Mail](#) [demo@fakturia.de](#)

Texte und Templates verwalten

Sprache:

Textfragmente | **Templates** | E-Mails

Alias ↕	Text	
anrede_kunde	#if (\$customer) #if (\$customer.salutation == "MR") Sehr geehrter Herr \$customer.firstName \$custo ...	✎
salutation_customer	#if (\$customer) #if (\$customer.salutation == "MR") Dear Mr. \$customer.firstName \$customer.LastNa ...	✎
mahnstufe_1	Leider konnten wir bis heute keinen Zahlungseingang feststellen. Wir bitten höflichst um Zahlung ...	✎

[Neues Textfragment](#)

Navigation: [Kunden](#) [Verträge](#) [Fakturierung](#) [Artikel](#) [Payment](#) [Schnittstellen](#) [E-Mail](#) [demo@fakturia.de](#)

Texte und Templates verwalten

Sprache:

Textfragmente | **Templates** | E-Mails

Dokumente allgemein

E-Mail Signatur	Bearbeiten
Mit freundlichen Grüßen Bitte hier Ihre Signatur einfügen ----- M ...	
Footer Spalte 1	Bearbeiten
Nicht übersetzt	
Footer Spalte 2	Bearbeiten
Nicht übersetzt	
Footer Spalte 3	Bearbeiten

Im Tab-Bereich "E-Mails" finden Sie die Textvorlagen für die E-Mail-Texte, welche vom System an Ihre Kunden verschickt werden. Hier sind von uns bereits passende Vorlagen hinterlegt, die Sie bei Bedarf später anpassen können.

Projekte anlegen

Ein **Projekt** ist in Fakturia ähnlich wie ein **Mandant** zu betrachten. Wenn Sie mit Ihrem Unternehmen lediglich ein Produkt vertreiben, legen Sie hier genau ein Projekt an. Haben Sie noch weitere Marken die Sie getrennt erfassen möchten, können Sie hier beliebig viele weitere Projekte anlegen. Die Projektverwaltung erreichen Sie über *Einstellungen* -> *Projekte*.

Projekte verwalten » Neues Projekt

Projektdateien Logo

Kurzname:

Name: *

Beschreibung:

Webseite:

Fakturia
Dokumentation | Support | Impressum
© 2011-2018 Luminea IT Services GmbH

Zu einem Projekt werden die folgenden Informationen benötigt:

- Name (eindeutiger Bezeichner für das Projekt)
- Kurzname (ein kurzer Schlüssel für das Projekt)

Im Tab "Logo" können Sie für jedes Projekt ein separates Logo hochladen. Das Logo wird dann unter Anderem auch auf der Rechnung aufgedruckt. Wenn Sie kein Projektlogo hinterlegen wird das Logo aus den Stammdaten genutzt.

Der Tab "Schnittstelle" wird nur benötigt, wenn Sie die Nutzung unserer REST-API planen.

Projekte verwalten » demoprojekt

Projekt speichern Abbrechen

Projektdateien Logo Schnittstelle

API-Key: 810b130e-5a7d-4398-b0dd-843fe93c082b

Schnittstelle aktiv:

Testmodus:

Neuen API-Key generieren

Whitelist

IP-Adresse

Keine IP-Adressen vorhanden.

Hinzufügen

Fakturia

Über den Button "Neuen API-Key generieren" wird ein Schlüssel für den Zugriff erzeugt. Weitere Einstellungsmöglichkeiten:

- Schnittstelle aktiv: Soll die REST-API aktiviert werden
- Testmodus: Im Testmodus werden keine Daten geschrieben (ReadOnly Zugriff)
- Whitelist: Wenn Sie den API-Zugriff auf bestimmte IP-Adresse beschränken wollen, tragen Sie diese hier in die Liste ein.

Warengruppe anlegen

Über Warengruppen lassen sich Artikel **logisch gruppieren**. Wir empfehlen neben spezifischen Warengruppen auch immer eine **allgemeine Gruppe** anzulegen. Eine Warengruppe können Sie unter *Artikel* -> *Warengruppen* anlegen. Für eine Warengruppe werden folgende Angaben benötigt:

- Zugehöriges Projekt
- Name der Warengruppe
- ggf. Übergeordnete Gruppe (falls Untergruppe)
- Beschreibungstext zur Gruppe (nur intern)
- Steuergruppe (**wichtig für die Besteuerung** der in der Gruppe angesiedelten Artikel)

Die FIBU Konten können Sie vorerst leer lassen.

Warengruppen verwalten » Neue Warengruppe

Projekt: demoprojekt

Name: * demowarengruppe

Übergeordnete Gruppe:

Beschreibung:

Steuergruppe: * DE / Ermäßigte Steuer

FIBU-Konto (steuerpflichtig):

Artikel anlegen

Nun können Sie den Warengruppen die ersten Artikel zuordnen. Über den Menüpunkt *Artikel* -> *Artikel anlegen* können Sie Ihre Stammartikel pflegen.

Für einen neuen Artikel müssen folgende Attribute erfasst werden:

- die zugehörige Warengruppe
- eine frei wählbare Artikelnummer (eindeutiger Identifier)
- eine Freitext-Bezeichnung für den Artikel
- die Einheit des Artikels: Für **Abo-Produkte** wählen Sie hier immer eine **Zeiteinheit** aus (Tag, Woche, Monat, Jahr)
- den Nettopreis des Artikels
- die Währung des Artikels

Neuer Artikel

Warengruppe: * warengruppeA

Artikelnummer: * AAA-001

Artikelbezeichnung: * Erster Abo-Artikel

Detailbeschreibung: Detailbeschreibung ...

Einheit: Monat

Preis	Währung	Gültig ab
-------	---------	-----------



Geschafft! Das waren die wichtigsten Schritte zur Vorbereitung der ersten Vertragserfassung für einen Kunden.

Wir empfehlen Ihnen nun zuerst einen [Testkunden mit Ihren Daten](#) anzulegen. [Erstellen Sie dann einen Vertrag](#) und versenden Sie die erste Abo-Rechnung an sich selbst.