

## Adressen sykasoft Version 14

### Adressen

Adressen	2
Adressen       Image: Second Sec	<b>2</b> .3.4.7.8 11 2 13 15 6 17 8 19 0 1 4 6 7 9 0 2 3 3 3 3 4 4 5 5 6 6 7 7
Serienbriefe	37 38 39 39 39
Personal 4	11

Briefprogramm	42
Outlook Export	48



## Adressen

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20	012			
Adressen Stapelverarbeitung Kunder	dienst KIS Briefpr	ogramm Outlook Export Einstellungen		
Q        Statistik     Interessen       Hyperinks     Dokumente	Adresse Nummer Suchname Anschrift Anrede Name 1 Name 2 zu Hd Straße PLZ Ort	500 Kunde   Syka-Soft  Syka-Soft   Syka-Soft GmbH & Co. KG  Gattingerstraße 11  D  - 97076 Würzburg	Bonität Markiert Kontekt Telefon Fax Mobil E-Mail Website	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0         Software 97076 Wurzburg         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0931 / 299 14 - 0         0         0000         00171-77 777         Support@sykasoft.de
1 Satz 4 🕨 🖻	Erweitert Anlagedatum Briefanrede Vertreten Fahrtzone interne Bemerkung	27.06.1994 Sachbearbeiter Schäffer, Sehr geehrter Herr Schäffer, 10 km Software für SHK Betriebe	• •	^
•	Bearbeiten	]		

#### Kommunikationszentrum, Kundenakten, Dokumentenverwaltung, CRM

Zur Adressdatei im sykasoft Programm zählt nicht nur die Eingabe der Anschrift mit Telefon, Fax, E-Mail, sondern auch weitere Informationen wie Bank- und Buchungsdaten, Notizen mit Wiedervorlage, individuelle Selektionsfelder, frei definierbare Begriffe für Marketingaktionen (Interessen), hinterlegte Verknüpfungen zu Dokumenten und Bildern. Die vorhandenen Rechnungen zur Adresse werden in der Statistik angezeigt. Alle Informationen zur Adresse stehen mit einen Klick zur Verfügung.

## **Grunddaten / Bearbeiten**

Adressverwaltung - Version vom 28.11	1.2012						
Adressen Stapelverarbeitung Kund	dendienst KIS Briefpr	ogramm Outlook Exp	ort Einstellungen				
S00 Syka-Soft Würzburg Grunddaten Konto/Vorgaben	Adresse     Nummer     Suchname	500 J	Kunde	•	Bonität Markiert	● Syka-Soft GmbH & Co. KG 09 ✓ Software 97076 Würzburg	131 / 299 14 - 0
Kontakt	Anschrift				Kontakt		
	Anrede			Ŧ	Telefon	0931/29914-0	le l
Statistik	Name 1	Syka-Soft GmbH & Co. K	G	49	Fax	0931/29914-30	
	Name 2	Software			Mobil	0171-77 777	C
Dokumente	zu Hd				E-Mail	support@sykasoft.de	
	Straße	Gattingerstraße 11			Website		
	PLZ Ort	D - 97076 Wü	rzburg				
	Erweitert						
	Anlagedatum	27.06.1994	Sachbearbeiter		•		
	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Schät	fer.		•		
	Vertreten						
	Fahrtzone	10 km			•		
	interne Bemerkung	Software für SHK Betrieb	e				•
I Satz 🔹 🕨 🔄							
+	Bearbeiten						

Unter Grunddaten stehen die Anschrift und Kontaktdaten sowie weitere Infos bereit.

#### Bearbeiten

Standardmäßig befindet sich die Adressverwaltung aus Sicherheitsgründen im Modus Ansehen, das heisst die Daten können nur angeschaut aber nicht versehentlich geändert werden.

Bearbeiten Um die Daten einer gespeicherten Adresse zu ändern klicken Sie auf den Knopf *Bearbeiten* im unteren Bereich des Bildschirm.

Anlegen Oder Sie wählen über das Rechtsklick-Menü die Option *Bearbeiten* an.

Die Eingabefelder sind dann weiss unterlegt und können geändert werden.

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2	012			
Adressen Stapelverarbeitung	浅 👔 🗄	ogramm Outlook Export		
<ul> <li>500 Syka-Soft Würzburg</li> <li>Grunddaten</li> <li>Kontakt</li> <li>Notizen (2)</li> <li>Selektion</li> <li>Statistik</li> <li>Interessen</li> <li>Hyperfinks</li> <li>Dokumente</li> </ul>	Adresse Nummer Suchname Anschrift Anrede Name 1 Name 2 zu Hd Straße PLZ Ort	500 Kunde Syka-Soft Syka-Soft GmbH & Co. KG Software Gottingorotraßo 11 D - 97076 Würzburg	Bonităt Markiert Kontakt Telefon Fax Mobil E-Mail Website	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0           ✓         Software 97076 Wurzburg           0931 / 299 14 - 0         €           0931 / 299 14 - 30         €           0171-77 777         €           support@sykasoft.de         📬
	Erweitert	27.06.1994 Sachbearbeiter		
	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Schäffer,	•	
	Vertreten			
	Fahrtzone	10 km	▼	
	interne Bemerkung	Software für SHK Betriebe		
	Speichern	Abbrechen		
	opeichen	Abbrechen		

Klicken Sie auf den Knopf *Speichern*, um Änderungen zu speichern oder auf *Abbrechen*, um eventuelle Änderungen zu verwerfen und wieder in den Modus Ansehen zurückzukehren.

## Adresse anlegen

÷

Klicken Sie auf den Knopf mit dem Pluszeichen um Adressen neu anzulegen.

Anlegen Oder wählen Sie im Rechtsklick-Menü die Option Anlegen.

Es erscheint das Formular mit leeren Eingabefeldern.

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20	012	
Adressen Stapelverarbeitung	Image: Second system     Image: Second system     Image: Second system       Indication KIS     Briefprogramm     Outlook Export     Einstellungen	
Adresse anlegen     A	Adresse   Nummer   Suchname   Suchname   Anschrift   Anrede   Name 1   Name 2   Zu Hd   Straße   PLZ Ort   D     Markiert     Fax   Mobil   E-Mail     Website	ی پی ک
1 Satz ◀ ▶ ☑	Erweitert Anlagedatum 28.11.2012 23.10.48 Sachbearbeiter Briefanrede Vertreten Fahrtzone interme Bermerkung	^ <b>&gt;</b>
•	Speichern Abbrechen	

### Adresse - Suchbegriffe

Oben werden die Suchbegriffe zur Adresse eingegeben bzw. angezeigt. Diese sind:

- **Nummer** (10-stellig, numerisch). Die Nummer muss eindeutig sein, kann also nicht mehrfach vergeben werden. Sie wird automatisch vorgegeben, kann jedoch geändert werden. Wird eine Nummer eingegeben, die bereits vorhanden ist, wird die nächste freie Nummer vorgeschlagen (so können Lücken im Nummernsystem aufgefüllt werden).
- Adressgruppe: Neben der Nummer kann die Adressgruppe gewählt werden. Hier erscheinen mit Klick auf den Pfeil zur Auswahl: undefiniert, Kunde, Mieter, Hausverwalter, Anlageanschrift, Baustelle, Hausmeister, Lieferant, Großhändler, Privat, Schule. Die Adressgruppen können unter *Einstellungen > Adressen > Adressgruppen* geändert und erweitert werden. Bei der Suche kann nach der Gruppe selektiert werden.
- **Suchname** (30-stellig, alphanumerisch). Hier erscheint ein Hinweis, wenn der Suchname bereits vorhanden ist. Der Suchname sollte in der Form *Nachname, Vorname* eingegeben werden, damit nach dem Nachnamen gesucht und sortiert wird.
- **Bonität**: Hier wird die Ampelfarbe (grün, gelb, rot) als Hinweis auf die Bonität des Kunden angezeigt (Zuweisung der Ampelfarbe vgl. unter *Konto/Vorgaben*)
- **Markiert**: Rechts neben dem Suchnamen ist das Ankreuzfeld *markiert*. Durch die Markierung können Adressen später selektiert sowie stapelweise gelöscht werden. (Die Selektion, z.B. für Listendruck oder Serienbriefe, ist außerdem auch über die Eingabefelder Suchname, Gruppe, Nummer, Name 1, PLZ, Ort, Selektion und Bemerkung möglich.)

### Anschrift

- **Anrede**: Klicken Sie auf den Pfeil, um eine Anrede auszuwählen. Die verschiedenen Anreden können unter *Einstellungen > Adressen > Anreden* geändert werden. Dort können Sie weitere Anreden als Vorgabewerte hinterlegen.
- **Name 1**: Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Eingabefeld, wenn Sie Name und Vorname tauschen möchten.
- **Name 2** und **Name 3** (für Name 3 kann ein längerer Text in einem neuen Fenster eingegeben werden)
- Zu Händen
- Straße
- Länderkennzeichen, PLZ, Ort: Unter *Einstellungen > Adressen > Standardwerte* können Vorgaben für PLZ und Ort hinterlegt werden. Dies erleichtert die Eingabe bei gleichbleibenden Orten. Wird eine Postleitzahl eingegeben, die bereits vorhanden ist, schlägt das Programm den entsprechenden Ort vor. PLZ und Ort können aus einer deutschlandweiten Datenbank ausgewählt werden (mit Klick auf den Button mit den drei Punkten rechts neben dem Eingabefeld).

### Kontakt

- **Telefon**: Hier wird die Standard- oder Haupttelefonnummer eingegeben. Weitere Telefonnummern (für Nebenstellen, Mobil usw.) können im rechten Bildschirmbereich, unter dem Register Telefon hinterlegt werden. Steht eine Telefonanlage zur Verfügung, können die bei den Adressen gespeicherten Telefonnummern – mit Klick auf den Telefonknopf - direkt aus dem Programm gewählt werden. Voraussetzung ist ein TAPI-Treiber.
- Fax: Hier wird automatisch die Vorwahl der Telefonnummer vorgeschlagen.
- **E-Mail:** Wenn in diesem Eingabefeld eine E-Mail-Adresse angegeben und ein Mail-Programm (z.B. MS Outlook Express) installiert ist, kann mit Klick auf den E-Mail Button der Kunde direkt aus dem sykasoft Programm angemailt werden.
- **Mobil**: Hier geben Sie eine Mobilfunknummer ein. Mit Klick auf den Button kann dann die Nummer direkt gewählt werden oder, bei installiertem SMS-Programm, eine SMS an diese Nummer versandt werden.

### Erweitert

- Anlagedatum (wird automatisch gefüllt) und Sachbearbeiter (der aus den angelegten Benutzern ausgewählt werden kann)
- Briefanrede: Wählen Sie mit Klick auf den Pfeil die gewünschte Briefanrede aus
- Vertreten und Fahrtzone
- Interne / Externe Bemerkung (Texteingabefelder): Hier können beliebige Kommentare zur Adresse eingegeben werden. Nach der internen Bemerkung kann auch selektiert werden. Die Externe Bemerkung wird bei Arbeitsaufträgen mit ausgedruckt.

Klicken Sie auf *Speichern* um Änderungen der Daten abzuspeichern.

## Menü der rechten Maustaste



Klicken Sie im Adressformular mit der rechten Maustaste, erhalten Sie ein Kontextmenü.

Über dieses können Sie die wichtigsten Funktionen schnell erreichen.

- Anlegen: Adressen neu Anlegen
- Bearbeiten: Adressen ändern
- Kopieren: Adressen kopieren
- Löschen: Adressen löschen
- Zuletzt aufgerufene Adressen: eine der letzten fünf Adressen anzeigen
- Schnelldruck: vordefinierte Liste schnell ausdrucken
- Karte anzeigen: zeigt die aktuelle Adresse in Google Maps an
- Brief: Aufruf des Briefprogramms (optional verfügbar)

- Serienbrief: öffnet den Serienbrief Stapel für die aktuelle Adresse
- Stapelverarbeitung: Listen, Export, Stapelfunktionen
- Regieauftrag erstellen: legt einen neuen Regieauftrag zur akutellen Adresse an
- Arbeitsauftrag erstellen: legt direkt einen Regieauftrag vom Typ Arbeisauftrag für die aktuelle Adresse an
- Projektauftrag erstellen: legt einen Projektauftag zur aktuellen Adresse an
- Projekte: zeigt alle Projekte zur aktuellen Adresse in der Projektverwaltung an
- Kundendienst: zeigt die aktuelle Adresse im Kundendienst an
- KIS: öffnet die aktuelle Adresse im Kunden Informations System
- Kostenüberwachung: zeigt alle Kostenbuchungen zur aktuellen Adresse an
- Schnellangebot: erzeugt ein Schnellangebot für die aktuelle Adresse
- Termin erstellen: öffnet den Terminplaner und übergibt die aktuelle Adressenummer als Kundennummer. Sobald Termin und Monteur ausgewählt wurde im Terminpalner wird die Kundenummer automatisch in den Termin übernommen.
- ELO scannen: ein Dokument für die aktuelle Adresse einscannen
- ELO suchen: Dokumente aus dem ELO Archiv für die aktuelle Adresse suchen und anzeigen
- Adressen zusammenführen: führt die aktuelle Adresse und eine zweite auswählbare Adresse zu einer Adresse zusammen
- Adressen neu öffnen: Programm als neuen Task öffnen
- Einstellungen: Programmeinstellungen (Vorgabewerte) ändern

## Adresse finden



Um eine gespeicherte Adresse zu suchen, geben Sie im Suchfeld links oben den Suchbegriff ganz oder teilweise ein. Bestätigen Sie mit ENTER oder klicken Sie auf die Lupe neben dem Eingabefeld. Sie erhalten im folgenden Suchfenster eine Liste der gefundenen Adressen.

### Volltextsuche

Mit @ am Anfang des Suchfelds kann nach allen Felder in den Adressen gesucht werden. Beispiel: Telefonnnummer. Eingabe "@0931-29914-0" im Feld Suchen.

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012									
		🤐 តាំា		) <b>23</b>	<u>1</u>				
Adressen Stapelverarbeitung	Adr	esse finden	Bradgeogramm	Cutton Square Dealer	2				×
	Such	wort			Q Erweit	ert	Gruppe	Alle	<b>•</b>
500 Syka-Soft Würzburg							Suchen in	Suchname	
Grunddaten									
- 🖹 Konto/Vorgaben	KD 💌	Nummer 💌	Gruppe 💌	SuchName 💌	Name1	Straße 💌	PLZ 💌	Ort 💌	<b>^</b>
		1	undefiniert	Notizen	Notizen				
- Notizen (2)		1902	Kunde	Mareon Günther	Günther, Mareon	Seilerstrasse 50	97078	Würzburg	
- 2 Selektion	✓	500	Kunde	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Gattingerstraße 11	97076	Würzburg	
- 👘 Statistik		1090	Kunde	Herbert	Maschinenbau Herbert	Industriestrasse 10	36088	Hünfeld	
		1900	Kunde	Mareon Jürgen	Jürgen, Mareon	Lichtstrasse 74	97204	Höchberg	
- & Hyperlinks		100	Kunde	testtest	testtest				
Dokumente		101	Kunde	testregie	testregie				_
	~	1947	Kunde	Göbel, Christian	Christian Göbel	Offenbacher Str. 66	65906	Frankfurt	=
		1951	Kunde	Schmitt, Andres	Andres Schmitt	Frühingstr 5	64201	Darmstadt	
	1	1952	Kunde	Funk, Karl	Karl Funk	Hauptstr. 44	63001	Offenbach	
		1953	Kunde	Himmer, Michael	Michael Himmer	Gartenstr. 22	55002	Mainz	
		81980	Kunde	Mareon 2	Mareon 2	Nürnbergerstasse 76	97076	Würzburg	
		81984	Kunde	Meyer,Helmut	Helmut Meyer		97078	Würzburg	-
		86050	Kunde	Mareon 1	Mareon 1	Nürnbergerstrasse 76	97076	Würzburg	
	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	1944	Mieter	Behmke-Mayer, Karl-Heinz	Karl-Heinz Mayer	Kaiserstr. 33	65905	Frankfurt	
	1	1945	Mieter	Behmke-Schiller, Mathias	Mathias Schiller	Frankfurterstraße 33	63007	Offenbach	
	<b>v</b>	1903	Hausverwalter	Behmke, Thomas	Thomas Behmke	Hanauer Landstr. 44	65901	Frankfurt	-
	07.000	1004					07070	14/** 1	
	27 Satz	ze							
									Abburber
								UK	Abbrechen
			interne Softwa	re für SHK Betriebe					
		Ber	nerkung						
1 Satz 🔹 🕨 🖻									
-		Bearbe	iten						
					10000				

Die Tabelle im Suchfenster können Sie nach den Eingabefeldern Nummer, Suchname, Name 1, Straße, PLZ und Ort sortieren, indem Sie auf die entsprechende Spaltenüberschrift klicken. Standardmäßig wird die Tabelle nach dem Suchnamen sortiert.

### Erweitert

Mit Klick auf Erweitert stehen weitere Eingrenzungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Adressverwaltung - Version vo	om 28.11.2012	
Adressen Stapelverarbeitung	Adresse finden	X
<ul> <li>\$ 500 Syka-Soft Würzburg</li> <li>Grunddaten</li> <li>Konto/Vorgaben</li> <li>Kontakt</li> <li>Notizen (2)</li> <li>Selektion</li> <li>Statistik</li> <li>Interessen</li> <li>Hyperlinks</li> <li>Dokumente</li> </ul>	Suchwort       Adresse eingrenzen         Eingrenzung laden/speichern         Image: Speichern         Globel         Image: Speichern         Globel         Filter         Sortierung Umsatz         Image: Speichern         Gruppe         Alle         Image: Speichern         Gruppe         Alle         Image: Speichern         Gruppe         Alle         Image: Speichern         Gruppe         Alle         Image: Speichern         Gruppe         PLZ         Image: Speichern         Image: Speichern         Globel         PLZ         Image: Speichern         Image: Speichern         Image: Speichern         Image: Speichern         Globel         Image: Speichern         Image: Sp	
1 Satz ◀ ▶ ⓓ	81980     Image: second s	v
•	Bearbeiten	

### Filter

Hier können spezielle Selektionskriterien eingegeben werden. Dabei kann mit bis zu fünf UND/ODER Verknüpfungen gearbeitet werden.

Als Vergleichskriterien für das gewählte Datenfeld sind möglich:

gleich, ungleich, kleiner als, größer als, kleiner oder gleich, größer oder gleich, von … bis …, leer, nicht leer, enthält.

Es werden die eingegebenen Zeichen von links her verglichen (außer beim Vergleichskriterium "enthält").

#### Speichern von Eingrenzungen

Ihre individuellen Eingrenzungen können gespeichert und wieder geladen werden.

Klicken Sie auf den Plusbutton, um eine Eingrenzung zu erstellen. Geben Sie dieser eine Bezeichnung und dann auf OK.

Haken Sie an *Global*, wenn die Eingrenzung für alle Arbeitsplätze verfügbar sein sollen.

Klicken Sie auf Speichern, werden Ihre Eingaben gespeichert

#### Sortierung

Die Sortierung der Ausgabe kann zweistufig (je aufsteigend oder absteigend) bestimmt werden, z.B. nach PLZ und innerhalb der PLZ nach Straße.

Die gewünschte Sortierung kann eingegeben werden nach (Feld) dann nach (Feld) jeweils aufsteigend oder absteigend.

#### Umsatz

Die Eingrenzung ist nach Nettobetrag (von-bis) und nach Datum möglich.

#### Interessen

Bei den Interessensgebieten sind bis zu vier Und/Oder Verknüpfungen möglich. Die definierten Interessensgebiete lassen sich aus dem Drop-Down-Menü auswählen.

## Konto / Vorgaben

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20	12		1				
Adressen Stapelverarbeitung Kunden	dienst KIS Briefpr	ogramm Outlook Export Einstell	ungen				
S00 Syka-Soft Würzburg     Grunddaten     Konto/Vorgaben	Adresse Nummer Suchname	500 Kunde Syka-Soft	<b>•</b>	Bonitāt • Markiert 🗸	Syka-Soft Software	GmbH & Co 97076 Würz	o. KG 0931 / 299 14 - 0 zburg
-2 Kontakt	Kontoverbindung			Zahlungsbedingu	ngen		
Selektion	Bankname	Sparkasse Mainfranken			Regie	Projekt	
- ti Statistik	BLZ	79050000		Zahlungsziel	14	30	
- & Hyperlinks	KontoNr	201681		Skontoziel	7	10	
Dokumente	IBAN	DE2379050000000201681		Skontosatz	2,00%	3,00%	
	BIC	BYLADEM1SWU		Mahnen			
	Inhaber	Syka-Soft GmbH & Co. KG					
	Bankeinzug						
	Vorgaben						
	FiBu-Konto	Gegenkonto	¥				
	Regie-Rabatt	Preisgruppe	*				
	Bonitätsampel	Zahlt immer pünktlich	. *				
	Exemplare						
	Endsumme	mit MWSt 👻 % 🖡	/wSt. Satz abweichend				
	Schlusstext						
1 Satz 🔹 🕨 🖻							
	Bearbeiten	]					

- Kontoverbindung: Eingabe von Bankname, BLZ, KontoNr., IBAN und BIC, Inhaber sowie Bankeinzug (zum Anhaken)
- **Zahlungsbedingungen**: Zahlungsziel, Skontoziel und Skontosatz für diesen Kunden können, getrennt für Regie- und Projektaufträge, hier eingegeben werden. Diese Eingabefelder werden bei Rechnungen in das Programm Debitoren übernommen. *Hinweis:* Die Vorgaben für die Zahlungsbedingungen können in den *Programmeinstellungen > Adressen > Standardwerte* festgelegt werden..

Das Feld *Mahnen* wird ebenfalls im Programm Debitoren berücksichtigt. Ist es nicht angehakt, wird der Kunde nicht angemahnt.

### Vorgaben:

- FiBu-Konto, Gegenkonto, Regie-Rabatt, Preisgruppe
- Bonitätsampel: Wählen Sie mit Klick auf den Pfeil die Ampelgruppe zur Adresse aus. Mit Doppelklick in diesem Feld wird ein Fenster aufgerufen, in dem die Bonitätsgruppen und dazugehörige Ampelfarben als Vorgabewerte hinterlegt werden können. Z.B. Ampelfarbe grün = zahlt immer pünktlich. Ampelfarbe gelb = muss immer erst gemahnt werden. Ampelfarbe rot = ist zahlungsunfähig. Die Ampel wird in allen Formularen als grafischer Hinweis auf die Bonität des Kunden angezeigt.
- Anzahl Exemplare für die Druckausgabe



- **Endsumme** Berechnung in den Auftragsprogrammen wahlweise mit MwSt, inkl. MwSt, ohne MwSt., oder \$ 13b
- **MwSt. Satz** Der MwSt.-Satz in % wird im Feld daneben eingegeben. Ist der MwSt-Satz ungleich Null, wird rot "MwSt-Satz abweichend" angezeigt.
- **Schlusstext** Der Adresse kann für die Bearbeitung in den Auftragsprogrammen ein bestimmter Schlusstext zugeordnet werden.

## Kontakt

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20	)12					
Adressen Stapelverarbeitung Kunden	idienst K	IS Briefprogram	m Outlook Export Eir	stellungen		
S00 Syka-Soft Würzburg     Grunddaten     Konto/Vorgaben     Kontakt	Adres	Nummer 500 Suchname Syka-	Soft	•	Bonität • Markiert 🗸	Syka-Soft GmbH & Co. KG. 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Selektion		Nr Typ	Bezeichnung	Wert		
- 👔 Statistik	•	10 Telefon	Hotline 1		<u></u>	
		20 Telefon	Hotline 2		8	
B Hyperlinks		30 Mobil	Hotline 3		6	
Dokumente		40 Telefon	Hotline 4 - Zentrale	0931 / 299 14-45	S	
		50 Telefon	Vertrieb 1		S	
		60 Telefon	Vertrieb 2		8	
		70 Fax	Fax Benutzerservice	0931 / 299 14-50	<u></u>	
		80 Telefon	Geschäftsführung		<u></u>	
		90 Telefon	Administration	0931 / 299 14-0	<u></u>	
		100 Telefon	Entwicklung 1		<b>S</b>	
		110 Telefon	Entwicklung 2		<b>S</b>	
		120 Mobil			<b>S</b>	
	*					
1 Satz 4 🕨 🗃	12 S	ätze   🖶 😑				
•	Be	earbeiten				

Hier können beliebig viele Telefon- und Faxnummern zur Adresse hinterlegt werden, auch E-Mail-Adressen und Hyperlinks. Diese Felder können frei definiert werden.

Nach Auswahl des Kontakt-Typs (Telefon, Mobil, Fax, E-Mail, Hyperlink) geben Sie die gewünschte Bezeichnung für das Eingabefeld ein, z.B. Durchwahl Herr Meier. Im rechten Feld geben Sie dann den Feldinhalt, also die Telefon- oder Faxnummer, E-Mail Adresse oder URL ein.

Mit Klick auf den Telefonknopf können die Nummern direkt angewählt werden (TAPI-Treiber über Telefonanlage Voraussetzung).

## Notizen

Adressverwaltung - Version vom 28.1	.2012
Adressen Stapelverarbeitung Kund	image: State
S00 Syka-Soft Würzburg     Grunddaten     Konto/Vorgaben     Kontakt     Norizen (2)	Adresse     Nummer     500     Kunde     Bonität     Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0       Suchname     Syka-Soft     Markiert     Software 97076 Würzburg
Selektion Statistik Interessen Hyperlinks	Datum     28.11.2012 20.18.42       Erfasser     Administrator       Bearbeiter     Administrator       Wiedervortage
1 Satz 4 k a	Interesse an Solar - Anrufen wegen Angebot Updete 14 steht bereit I dete 14 steht bereit I
•	Bearbeiten

Wenn Sie auf *Notizen* klicken, können Sie zur Adresse folgende Daten als Notizen hinterlegen:

Datum/Uhrzeit, Erfasser, Bearbeiter (hier wird automatisch der angemeldete Benutzer eingetragen), Wiedervorlage (zum Anhaken), Wiedervorlagedatum (mit Klick auf den Pfeilknopf kann das Datum über den eingeblendeten Kalender ausgewählt werden) sowie ein Textfenster (Logbuch oder Notizzettel) für freie Texteingabe.

🖶 🗕 🖪 Drucken 🎒 Alle drucken 🗍 Adresse ändern 🙀 Tagesliste

Klicken Sie auf den Plusknopf, um neue Notizen anzulegen.

Klicken Sie auf den Minusknopf, um gespeicherte Notizen zu löschen.

Klicken Sie auf *Drucken*, um die aktuelle Notiz auszudrucken oder auf *Alle drucken*, um alle Notizen zur Adresse auszudrucken.

Mit Adresse ändern kann die Notiz anderen Adressen zugewiesen werden.

Mit der *Tagesliste* können die Notizen aller Adressen ausgedruckt werden, individuell eingegrenzt nach Datum, Erfasser oder Bearbeiter.

#### Wiedervorlageliste

Bei der Auswahl von Listen unter *Adressen / Stapelverarbeitung* steht (neben Telefonliste, Datenblatt und Kurzliste) auch eine Wiedervorlageliste (Notizliste) zur Verfügung. Ausgegeben werden die Adressen, bei denen unter Notizen das Feld *Wiedervorlage* angehakt ist.

### Wiedervorlage / Ticker

Bei *Vorgabewerte / Programmeinstellungen*, unter "lokale Einstellung" kann die Option "Ticker starten" und "Erinnerungen" durch Anhaken aktiviert werden.

Wenn in den Adressen, unter dem Register *Notizen* "Wiedervorlage" angehakt ist, wird je nach den dort hinterlegten Daten von Datum und Uhrzeit das Tickerfenster mit der Wiedervorlage-Tabelle eingeblendet.

Bei der Wiedervorlage-Tabelle wird auch die Spalte "Bearbeiter" mit ausgegeben. Mit einem Häkchen "alle anzeigen" kann hier bestimmt werden, ob alle Bearbeiter angezeigt werden sollen.

Mit Klick auf "Anzeigen" erscheint das Wiedervorlage-Fenster für den gewählten Datensatz. Hier gibt es mehrere Möglichkeiten:

Mit *Drucken* wird die Wiedervorlage auf den Drucker ausgegeben. Mit *Anzeigen* wird ins Programm Adressen gewechselt. Mit *Löschen* wird die Wiedervorlage gelöscht. Mit *Erledigt* wird die Wiedervorlage gelöscht und außerdem das Adressenfeld "Wiedervorlage" demarkiert. Unter "Wiedervorlage in" kann ein Zeitraum für Wiedererinnern gewählt werden (5 Minuten bis 1 Woche). Mit Klick auf "Erneut Erinnern" wird der Zeitpunkt der Erinnerung entsprechend hochgezählt.

## Selektion

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20	012			
Adressen Stapelverarbeitung Kunder	ndienst KIS Briefprogramm Outlo	k Export Einstellungen		
C v 500 Syka-Soft Würzburg G Grunddaten Konto/Vorgaben C Kontakt Notizen (2)	Adresse Nummer 500 Suchname Syka-Soft Selektion	Kunde 💌	Bonitët ● Markiert √	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Selektion	1 Fahrtpa	schale	<b>.</b>	
Interessen	2 Fa	Intzone	<b>_</b>	
Dokumente	3 Wartungsve	trag j/o	<b>*</b>	
	4 Wart.dat. J	JJ/MM	-	
	5		-	
	6		•	
	7		-	
	8		•	
	9		-	
	10			
	11			
	10 0-1-1-1			
	12 Gebur	datum	•	
1 Satz 🔹 🕨 🖪				
•	Bearbeiten			

Klicken Sie auf *Selektion*, um Daten in die Selektionsfelder einzugeben: Geben Sie hier Begriffe ein, nach denen Sie die Adressen später selektieren möchten (z.B. für Listen oder Serienbriefe).

Mit Klick auf den Pfeil erscheint eine Liste aller bereits in diesem Feld vorhandenen Selektionseingaben. Hier kann die gewünschte Eingabe ausgewählt werden.

### Vorgabewerte Selektionen

Die Bezeichnungen der Selektionsfelder (z.B. Gruppe, Fahrtzone usw.) können Sie in den *Programmeinstellungen*, unter *Adressen > Selektionen* frei definieren. Sie gelten global für alle Adressen der gleichen Gruppe. Die Gruppe (also z.B. Kunde, Lieferant usw.) ist anzuwählen.

Je nachdem zu welcher Gruppe eine Adresse gehört, werden die entsprechenden Selektionsfeldbeschriftungen verwendet.

## Statistik

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2	2012			
Adressen Stapelverarbeitung Kunde	ndienst KIS Briefprogramm Out	ook Export Einstellungen		
Adressen anzeigen	Adresse Nummer 500 Suchname Syka-Soft	Kunde •	Bonität • Markiert 🗸	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Kontakt     Notizen (2)     Selektion     Statistik	Statistik Eingrenzung	▼ Mi, 28.11.2012	- Mi, 28.11.2012	
Hyperlinks	Datur RechNr Brutto 11.11 R050040 808.4	Bemerkung  Netto Semerkung	Offen Fällig Mahns 808.40 19.11 0	tt▼ Art ▼ Vorganct▼ Fremd ▼ 2 ▲ Regierechnu V050081 ▼
	4 Sätze			
	Summen	n Fremd	Arbeitsstelle	Überfällig Fremdsatz
	Summe Netto	6.121,53	),00 Nummer	500 🗳
	Summe Brutto	6.971,63	0,00 Name1	Syka-Soft GmbH & Co. KG
	Summe Offen	6.944,95	),00 Name2	Software
	Summe Fallig	6.944,95	0 L/PLZ Ort	Gattingerstraße 11
	Ø.lahresumsatz	972.00 über 10 Ja	hre	37070 Wuizburg
	Ø Mahnstufe	0.00		
1 Satz 🔹 🕨 🖻				
+	Bearbeiten			

Klicken Sie auf *Statistik*, werden die vorhandenen Rechnungsdaten zur aktuellen Adresse angezeigt.

Unter *Programmeinstellungen > Adressen > Vorgaben* gibt es das Feld *Adressen Statistik ab Datum*. Durch eine Eingabe in diesem Feld kann die Statistik-Anzeige nach Datum begrenzt werden.

Die Statistik-Tabelle beinhaltet Spalten für Datum, Rechnungnummer, Brutto, Bemerkung, Netto, Offen, Fällig usw. Die Spalten für "eigen" und "fremd" wurden für Rechnungen, bei denen eine Projekt- oder Baustellenadresse angegeben ist, eingeführt. Solche Rechnungen erscheinen in der Kundenstatistik sowohl bei der Baustelle als auch bei der Rechnungsadresse. In der Spalte "FremdNr" wird bei der Baustellenadresse die Adress-Nummer der Rechnungsadresse angezeigt. Eigene und "Fremd"-Rechnungen werden unten separat addiert.

Überfällige Rechnungen werden rot dargestellt. Alle überfälligen Rechnungen werden addiert und unten als Summe dargestellt.

"Fremd"- Rechnungen werden hellblau dargestellt.

Über die Eingrenzungsfelder oberhalb der Statistik-Tabelle können Sie die Ansicht der Statistik nach Datum eingrenzen.

Selektieren Sie eine Rechnung, wird Ihnen bei abweichender Rechnungsadresse oder Arbeistellenadresse die jeweils zugehörige Adresse im unterem rechten Bildschirmbereich angezeigt.

Über den 🗯 Knopf können Sie die zugehörige Adresse aufrufen.



Mit dem Schalter *Drucken* kann die Umsatzstatistik auf den Drucker ausgegeben werden. Dabei kann nach Datum eingegrenzt werden.

Mit dem Schalter *Aufrufen* wird das jeweilige Programm (Regieauftrag, Projektauftrag), mit dem die Rechnung geschrieben wurde, aufgerufen.

Mit dem Schalter *Überwachung* (bzw. *Einsätze/Zeiten*) wird das Programm-Modul Baustellenüberwachung mit den Daten des gewählten Kunden aufgerufen.

## Interessen

Adressverwaltung - Version vom 28.11.20 Adressen Stapelverarbeitung Kunden	112 dienst KIS Briefprogramm Outlook Export Einstellungen	
Solo Syka-Soft Würzburg  Solo Syka-Soft Würzb	Adresse Nummer 500 Kunde  Bonität  Syka-Soft GmbH & Co. I Suchname Syka-Soft Interessen	KG 0931 / 299 14 - 0 Irg
Given Statistik Given Statistik Given Statistik Given Statistik Given Statistik Given Statistic Given	Solar Gas Weihnachten Weihnachtsgeschenk Weihnachtsbrief	Roum ändern
1 Satz 🔹 🕨 🖻		

Gehen Sie auf *Interessen*, um der Adresse bestimmte Interessensgebiete zuzuordnen, zum Beispiel für spezielle Marketing-Aktionen.

Die Bezeichnungen der Interessen sind (mit Klick auf den Knopf *Baum ändern*) frei zu definieren.

🕵 Baum ändern

Nach Klick auf *Baum ändern* erscheint das Formular, in dem Sie die Bezeichnungen und hierarchische Struktur der Interessensgebiete festlegen können.

ACHTUNG, Änderungen an den Bezeichnungen der Interessengebiete gelten global für ALLE Adressen.

Interessenbaum Konfiguration	
Heizung         Solar         Gas         Sanitär         Wirlpool         Weihnachten         Weihnachtsgeschenk         Weihnachtsbrief	
🕂 🐮 Umbenennen 💻	
	Speichern Abbrechen

Die global hinterlegten Interessen können dann pro Adresse jeweils angehakt werden.

Mit Klick auf das Plus-Zeichen wird die darunterliegende Ebene eingeblendet, mit Klick auf das Minuszeichen ausgeblendet. Wird ein Interessengebiet auf einer unteren Ebene angehakt, werden die darüberliegenden Ebenen automatisch ebenfalls angehakt.

Unter *Stapelverarbeitung* kann auch nach den Interessen selektiert werden sowie diese den Adressen stapelweise zugewiesen werden.

## Hyperlinks

Adressverwaltung - Version vom 28 11 201	
Adressen Stapelverarbeitung Kundend	ienst KIS Briefprogramm Outlook Export
S00 Syka-Soft Würzburg     Grunddaten     Grunddaten     Konto/Vorgaben     di Grundkt     Notizen (2)	Adresse       Nummer     500     Kunde     Bonität     •       Suchname     Syka-Soft     Syka-Soft     Syka-Soft       Hyperlinks
Selektion Selektion Interessen Buttypetinks Dokumente	Bezeichnung Hyperlink Internetseite http://www.sykasoft.de/ Offiner I I Schluß-Rechnu SDatenSProjektauftragiP050038/FILES\110 Offiner I I *
1 Satz 4 🕨 🖻	2 Sătze   🖶 =
•	Bearbeiten

Hier können Hyperlinks, also Verknüpfungen zum Aufrufen von externen Dokumenten oder Internet-Adressen eingetragen werden.

## Dokumente

Adresservalturg - Version von 2611/2012			
Adressen Stapelverarbeitung     Kundendenst KS        Image: Stapelverarbeitung     Adressen     Stapelverarbeitung     Adressen     Stapelverarbeitung     Adressen     Mindendenst KS     Bonitit     Styke-Soft GmbH & Co. KG 0931/299 14-0     Suchname     Syka-Soft     Markiset     Software     Ookumente     Interessen     Dotumente     Interessen     Dotumente     Interessen     Dotumente     Interessen     Dotumente     Interessen     Interessen     Dotumente     Interessen     Interessen<	Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012	2	
Adresse     Nummer     Solo Syka-Soft Wurzburg     Contakt     Solotistik     Solotistik     Dokumente     Dokumente </td <td>Adressen Stapelverarbeitung Kundendi</td> <td>enst KIS Briefprogramm Outlook Export</td> <td></td>	Adressen Stapelverarbeitung Kundendi	enst KIS Briefprogramm Outlook Export	
Notzen (2)   Statistik   Interessen   Veyperinks   Tokumente     2012_sykasoft_eins einsatzplaner_plaka grafik_module_geff sykasoft_broschue   Pfed C\Sykasoft/Adressen/500/   I Satz I Pfed	♀     500 Syka-Soft Würzburg       ☐ Grunddaten       금 Konto/Vorgaben       - & Kontakt	Adresse Nummer 500 Kunde  Bonität  Adresse Syka-Soft Markiert	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Statistik     Interessen     Nyperlinks     Notwmente     Notwmente     Pfod        Pfod        Pfod        Pfod        Pfod        Pfod        Pfod        Pfod                 Pfod  Pfod	Notizen (2)	🖶 Datei hinzufügen	Aktualisieren 🖽 Ansichten 🕇
	Statistik Statistik Interessen Columente Isatz	Poles mitzeleger	
P Bearberten	•	Bearbeiten	

Hier können Sie der Adresse beliebige Dokumente (also Fremddateien, die nicht von sykasoft erzeugt wurden) zuordnen.

Die Dateien können sich in einem beliebigen Verzeichnis auf der eigenen Festplatte oder im Netzwerk befinden.

Klicken Sie auf *Datei hinzufügen*, um ein Dokument der Adresse zuzuordnen. Wählen Sie dann im danach folgenden Fenster den Speicherort und das Dokument aus.

Unter *Ansicht* können Sie die gewünschte Darstellung - *Liste / Details / Große Symbole / Kleine Symbole / Nebeneinander* - auswählen. Mit *Aktualisieren* wird die Darstellung aktualisiert.

Klicken Sie auf *Datei entfernen*, um eine Dokument-Zuordnung zu entfernen. Das Dokument selbst an seinem Original-Speicherort bleibt erhalten.

## Stapelverarbeitung

Adressverwaltung - Version vom 28.11.201	2	
Adressen Stapelverarbeitung	ramm Outlook Export Einstellungen	
Drucken/Export	Eingrenzung         Gruppe         Alle         Suchname         Name1         Nummer         Straße         PLZ         Ort         Stelektion         Bemerkung         Markiert	Druck Optionen         Sotierichtung         aufsteigend         Optionen         Erweitert

Gehen Sie auf *Stapelverarbeitung*, um Adressen einzugrenzen und in verschiedenen Listen auszugeben. Auch können unter *Export* die Adressen an Microsoft Outlook oder Excel übergeben werden.

Über den Punkt Sierienbrief können Sie an Word im Stapel Adressen übergeben und die Word-Serienbrief Funktion nutzen.

Die Stapelverarbeitung bietet weitere Funktionen, wie Stapel-Löschen, Stapel-Markieren sowie das stapelweise Zuweisen von Feldinhalt und Interessen.

Die Eingrenzung der Daten funktioniert in allen Stapelverarbeitungen gleich.

#### Eingrenzung

Sie können beliebig kombinierbare Eingrenzungs-Kriterien eingeben: Nach Gruppe, Suchname, Name1, Nummer, Straße, PLZ, Ort, Selektion, Bemerkung und dem Feld *Markiert* (die markierten können dabei auch automatisch demarkiert werden)

Außerdem können Sie die gewünschte Sortierung wählen.

### Datenvorschau

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012									_ <b>D</b> X
Adressen Stapelverarbeitung Briefprogr	amm Outloo	ok Expoi	rt Einste	2 Ilungen					
Drucken/Export	Eingrenzu	ng Date	envorschau	]					
- I Serienbrief	Auswahl	Markie	Nummer	SuchName	Name1	PLZ	Ort		<b>^</b>
-the Export	<b>V</b>	1	500	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co	97	Würzburg		
Funktionen		1	1090	Herbert	Maschinenbau Herbert	36	Hünfeld		
- Doscnen Markieren	$\checkmark$	1	1900	Mareon Jürgen	Jürgen, Mareon	97	Höchberg		
Zuweisen	<b>V</b>	<b>v</b>	1901	LANDRATSAMT	Landratsamt Aschaffe	63	Aschaffenburg		
Interessen	<ul><li>✓</li></ul>	<b>v</b>	1902	Mareon Günther	Günther, Mareon	97	Würzburg		
		<b>v</b>	1903	Behmke, Thomas	Thomas Behmke	65	Frankfurt		
	<b>V</b>	1	1904	Meyer, Herbert	Herbert Meyer	97	Würzburg		=
		1	1940	GC	ERHART, RATH & SE	60	Frankfurt/Main		
		-	1941	Richter I Frenzel	Richter I Frenzel	65	Frankfurt		
	<ul><li>✓</li></ul>	<b>v</b>	1943	Behmke-Hanauer	Mehrfam.Haus	65	Frankfurt		
	✓	1	1944	Behmke-Mayer, K	Karl-Heinz Mayer	65	Frankfurt		
	<ul><li>✓</li></ul>	<b>v</b>	1945	Behmke-Schiller,	Mathias Schiller	63	Offenbach		
	✓	1	1946	Behmke-Mayer,	Helene Mayer	61	Bad Vilbel		
		-	1947	Göbel, Christian	Christian Göbel	65	Frankfurt		<b>.</b>
	27 Sätze Listen Liste	Telefor	liste	· 	forlage 1.Vorlage		• 🔟	Vorschau	Jucken

## **Erweitert – weitere Eingrenzungsoptionen**



Wenn Sie in der Eingrenzung unter Optionen auf den Knopf *Erweitert* klicken, öffnet sich ein Fenster mit weiteren Möglichkeiten der Eingrenzung von Adressen.

Adressverwaltung - Version von	m 28.11.2012	
Adressen Stapelverarbeitung	Briefprogramm Outlook Export Einstellungen	
Drucken/Export     Exten     Senenbrief     Export     Funktionen     Warkieren     Warkieren	Adresse eingrenzen	
Interessen	Gruppe Alle   Feld Vergleich  PLZ   Guigeich  Grüpe als  Größer als  Heiner oder gleich  Größer oder gleich  G	
	Zurücksetzen OK Abbrechen Liste Telefonliste Vorlage 1 Vorlage Vorschau	Drucken

#### Filter

Hier können spezielle Selektionskriterien eingegeben werden. Dabei kann mit bis zu vier UND/ODER Verknüpfungen gearbeitet werden.

Als Vergleichskriterien für das gewählte Datenfeld sind möglich:

gleich, ungleich, kleiner als, größer als, kleiner oder gleich, größer oder gleich, von … bis …, leer, nicht leer, enthält.

Es werden die eingegebenen Zeichen von links her verglichen (außer beim Vergleichskriterium "enthält").

#### Speichern von Eingrenzungen

Ihre individuellen Eingrenzungen können gespeichert und wieder geladen werden.

Klicken Sie auf den Plusbutton, um eine Eingrenzung zu erstellen. Geben Sie dieser eine Bezeichnung und dann auf OK.

Haken Sie an *Global*, wenn die Eingrenzung für alle Arbeitsplätze verfügbar sein sollen.

Klicken Sie auf Speichern, werden Ihre Eingaben gespeichert

#### Sortierung

Die Sortierung der Ausgabe kann zweistufig (je aufsteigend oder absteigend) bestimmt werden, z.B. nach PLZ und innerhalb der PLZ nach Straße.



Die gewünschte Sortierung kann eingegeben werden nach (Feld) dann nach (Feld) jeweils aufsteigend oder absteigend.

#### Umsatz

Die Eingrenzung ist nach Nettobetrag (von-bis) und nach Datum möglich.

#### Interessen

Bei den Interessensgebieten sind bis zu vier Und/Oder Verknüpfungen möglich. Die definierten Interessensgebiete lassen sich aus dem Drop-Down-Menü auswählen.

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012	amm Outlook Export	
Crucken/Export     Serienbrief     Interessen	Eingrenzung Gruppe Alle  Gruppe Alle  Suchname  Name1   Straße	Druck Optionen Sortiert nach Nummer Sortierrichtung aufsteigend Optionen Enweitert
	Listen Liste Telefonliste Vorlage 1.Vorlage Datenblatt Kurzliste Notizliste Statistik	▼ 🚺 Vorschau 🖨 Drucken

### **Stapelverarbeitung – Drucken/Export - Listen**

Bei Listen können Sie Telefonliste, Datenblatt, Kurzliste, Notizliste oder Statistik wählen.

ten					[	
Liste	Telefon <mark>l</mark> iste	▼ Vorlage	1.Vorlage	- 🔯	Q Vorschau	Drucken
					ι	

Wählen Sie die gewünschte Liste und Vorlage aus.



Klicken Sie auf *Vorschau*, um die Liste auf den Bildschirm auszugeben.

Drucken

Klicken Sie auf *Drucken*, um die Liste auf den Drucker auszugeben.

🔟 Mit dem Knopf neben der Vorlage können Sie die Druckausgabe-Einstellungen aufrufen.

Image: System       Image: System         Image: State       Beenden         Beenden       Beerden         Image: State       Formatdate         Image: State       Image: State         Image	Adressverwaltung -	Version vom 20.03.2012		
	Drucken/Export Listen Funktionen Markieren Zuweisen Interessen	sykasoft - Druckausgabe Einstellungen Beenden Bearbeiten Extras Info Projekt/Regieaufrag Antkeleiketten Antkeleiketten Antkeleiketten Antkeleiketten Antkeliste kurz Antkeliste ausführlich Antkeliste Bewegungen Antkeliste Bewegung	Formatdatei     \$Daten\$Formular\AdressenTelefonliste.lst       Word Deckblatt       Exemplare       1       © Formularart       © Etkett	Beenden

Hier können Sie zur jeweiligen Listenart (z.B. Telefonliste, Datenblatt, Notizliste usw.) verschiedene Vorlagen, dazu jeweils Formatdatei, Drucker und Schächte sowie ggf. ELO Archivierung einrichten.

Wenn Sie unter Formatdatei auf den Knopf rechts klicken, wird der Formulardesigner aufgerufen. Mehr dazu im Kapitel *Die sykasoft Druckengine*.



Möchten Sie Hilfe bei der Einrichtung Ihrer Formulare? – Nutzen Sie unseren Service für Formulardesign. Tel. Benutzerservice 0931/29914-45

### **Stapelverarbeitung - Export**

Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012		
Adressverwaltung - Version vom 28.11.2012	M Outlook Export Einstellungen Eingrenzung Datenvorschau Eingrenzung Gruppe Alle Gruppe Alle Suchname undefiniert Name1 Mieter Name1 Mieter Name1 Anlageanschrift Baustelle Straße Hausmeister Lieferant PLZ Großhandler Pivvat Ort Schule Selektion Eemerkung Markiert	Druck Optionen Sotiert nach Nummer Sotierichtung aufsteigend Optionen Erweitert
	Office Export	CFG Export Konfigurationsdatei Adressen.cfg
		Exportieren

### Excel-Export

### Excel

Nach Eingrenzung der Adressen klicken Sie auf den Button *Excel*. Das Programm Microsoft Excel wird geöffnet, kann in der Taskleiste aufgerufen werden. Die Adressen stehen als Datenblatt zur Verfügung.

### **Stapelverarbeitung - Funktionen**

### Löschen

Adressverwaltung - Version vom 20.03.2012		
Adressen Stapelverarbeitung Briefprog	amm Einstellungen	
- Section Section - Section -	Gruppe Alle  Suchname  Name1	Sortiert nach Nummer Sortierrichtung aufsteigend
	Nummer     -       Straße     -       PLZ     -       Ort     -	Optionen Erweitert
	Selektion  = Bemerkung Markiert	
	Löschen	= Stapel löschen

Grenzen Sie die zu löschenden Adressen nach o.g. Selektionskriterien ein.

Klicken Sie auf Stapel Löschen, um die Löschung der selektierten Adressen durchzuführen.

ACHTUNG: Das Löschen von Adressen ist nur dann möglich, wenn diese Adressen in keinem der sykasoft Programmteile (weder im Projekt, noch in Regieaufträgen usw.) mehr vorkommen. Ist eine Adresse noch irgendwo aufgerufen, müßte zuerst das entsprechende Projekt, der Regieauftrags-Vorgang usw. gelöscht oder mit einer anderen Adresse gespeichert werden.

### Markieren

Momentan markiert: 25	Stapel markieren	Stapel demarkieren	Alle demarkieren

Das Feld markiert kann stapelweise geändert werden.

Beispiel: Nach Anwahl der Option *Erweitert* selektieren Sie die Adressen nach beliebigen Kriterien und Eingabefeldern. Dann auf *Datenvorschau* klicken. Sie sehen dann die Tabelle der selektierten Adressen. Dann die Funktion *Markieren* anwählen. Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:



- Stapel markieren: bei den selektierten Adressen das Feld markiert auf ja, also angehakt setzen
- Stapel demarkieren: bei den selektierten Adressen das Feld markiert auf nein setzen
- Alle demarkieren: bei allen Adressen das Feld markiert auf nein setzen

Auf diese Weise können, z.B. für Serienbriefe, verschiedene Selektionen nacheinander durchgeführt werden und die erzeugten Stapel markiert (oder demarkiert) werden, um dann als Endergebnis nach allen Adressen, bei denen *markiert* angehakt ist, zu selektieren.

#### Zuweisen

Zuweisen		
Feld	▼	a Zuweisen
Wert		

Hier können bestimmten Adress-Feldern Daten zugewiesen werden. Zuerst ist das Feld auszuwählen, dann der Wert einzugeben. Mit Klick auf den Button *Zuweisen* werden die Daten bei den selektierte Adressen eingetragen.

#### Interessen

Interessen				
Interessensgebiet	•		Interesse setzen	Interesse entfernen

Den selektierten Adressen können hier Interessensgebiete zugeordnet werden. Nach Eingabe des Interessensgebiets wird mit dem Button *Interesse Setzen* die Zuordnung durchgeführt (bzw. mit *Interesse entfernen* wieder entfernt)

## Einstellungen



In den Programmeinstellungen kann die Adressverwaltung an individuelle Bedürfnisse angepasst werden.

Die Programmeinstellungen können direkt in den Adressen unter *Einstellungen* aufgerufen werden. Alternativ im Drop Down Menü unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adressen*.

### Vorgaben

Programmeinstellungen			[X]
	Lokale Einstellungen Suchen in Adressbaumeigenschaften Adressen ungenaue Suche Personal ungenaue Suche Adressen hochzählen bei Baumaufbau Interessenbaum aufgeklappt Personal - Alle laden Adressbaum alle Suchergebnisse Adressgruppe Auswahldialog ausgeblendet	SuchName  Alle Adresseigenschaften  V V  C C C C C C C C C C C C C C C C	
Arreden Bonitätsgruppen Ducken Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Modulumstellung Artikel Debitoren Modulumstellung Kundendienet	Globale Einstellungen Adressbaumsortierung Adressen Statistik ab Datum Adressanlage - Fax-Vorwahl vorgeben Bigener Nummerkreis für jede Adressgruppe	Suchname ▼ 01.01.2000 ♥ ♥	Speichem
			.:

### Lokale Einstellungen

### Suchen in:

Bestimmt in welchen Feldern der Adresse im Suchendialog und Baumsuche nach dem eingegebenen Suchbegriff gesucht werden soll.

### Adressbaumeigenschaften:

Legt fest, ob nur die Elemente im Adressbaum angezeigt werden sollen, welche auch verwendet werden.

### Adressen/Personal ungenaue Suche:

Durch Aktivieren werden auch Suchtreffer zurückgegeben, in denen der Suchbegriff innerhalb eines Wortes vorkommt.

### Adressen hochzählen bei Baumaufbau:

Verändert die Performance der Funktion Adressbaum aufbauen. Bei vielen Suchergebnissen im Baum relevant.

#### Interessenbaum aufgekappt:

Bei Aktivierung werden alle Elemente des Interessensbaum beim Anzeigen direkt komplett aufgeklappt.

#### Personal – Alle laden:

Bestimmt, ob beim Öffnen der Personalverwaltung alles Personal direkt in den Baum geladen wird. Ist die Option "Adressbaum alle Suchergebnisse" deaktiviert hat, diese Option keine Auswirkungen.

#### Adressbaum alle Suchergebnisse:

Bei Aktivierung werden auch mehrere Adressen im Adressbaum angezeigt, falls die Suche mehrere Ergebnisse zurückgibt.

Ist die Option deaktiviert, wird bei mehr als einem Suchergebniss die Auswahltabelle im Adress-Suchedialog angezeigt. Anschließend wird die Auswahl im Adressbaum angezeigt.

#### Adressgruppe Auswahldialog ausgeblendet:

Ist die Option "Eigener Nummernkreis für jede Adressgruppe" aktiv, wird beim Anlegen einer Adresse immer der Adressgruppe Auswahldialog angezeigt.

💶 Gruppe	enauswahl		×
Gruppe	Kunde	•	
	ОК	Abbrechen	
Diese	n Dialog nicht mehr a	anzeigen	

Wird das Feld "Diesen Dialog nicht mehr anzeigen" ausgewählt, wird automatisch immer die letzte ausgewählte Gruppe für den Nummernkreis gewählt.

Über das Deaktivieren der Option "Adressgruppe Auswahldialog ausgeblendet" kann der Auswahldialog wieder eingeblendet werden.

### Globale Einstellungen

#### Adressbaumsortierung:

Bestimmt, nach welchem Feld die Suchergebnisse im Adressbaum sortiert angezeigt werden.



#### Adressen Statistik ab Datum:

Legt das Startdatum fest, ab dem Statistikdaten in der Adressverwaltung unter dem Punkt Statistik angezeigt werden. Rechnungen vor diesem Datum werden nicht berücksichtigt.

#### Adressanlage – Fax-Vorwahl vorgeben:

Bestimmt, ob beim Adresse-Anlegen die Vorwahl von der eingegebenen Telefonnummer in das Fax Feld übernommen werden soll.

#### Eigener Nummernkreis für jede Adressgruppe:

Bestimmt, ob alle Adressgruppen den gleichen Nummernkreis nutzen sollen oder bei Aktivierung jede Adressgruppe den in den Adressgruppen Vorgebn eingestellten Nummernkreis verwenden soll.

### Anlegen

Programmeinstellungen	
Allgemein     Adressen     Vorgaben     Vorgaben     Anlegen     Infotext     Adressbaumtext     Adressgruppen     Anreden     Bonitätsgruppen     Anreden     Bonitätsgruppen     Drucken     Selektionen     Selektionen     Selektionen     Selektionen     Standardwerte     Telefon     Modulumstellung     Artikel     Debitoren     Kontoüberwachung     Kundendienst     Kreditoren     Kreditoren	Globale Einstellungen Sichtbare Formulare beim Anlegen Konto/Vorgaben <equation-block> Kontakt 🗭 Notizen Selektion Interessen Hyperlinks Lohn/Zeit</equation-block>
	Speichern Abbrechen
	::

Hier kann eingestellt werden, welche Formulare beim Anlegen sichtbar sein sollen. Standardmäßig sind alle angehakt.

## Infotext

Programmeinstellungen			X
Image: Second system         Image: Second system <td></td> <td>Globale Einstellungen Adressinfo-Textaufbau [Name1] [Telefon] [Name2] [PLZ] [Ort]</td> <td>Platzhalter Standard</td>		Globale Einstellungen Adressinfo-Textaufbau [Name1] [Telefon] [Name2] [PLZ] [Ort]	Platzhalter Standard
		Info: Adressinfo max 600 Zeichen. Lokale Einstellungen	
Artikel Debitoren Kontoüberwachung Kundendienst Kreditoren	~	Textschrift Abc Textfarbe	
		Spei	chern Abbrechen

Hier kann der Textaufbau der Adressinfo (die im Fenster oben rechts erscheint) mit Hilfe von Platzhaltern individuell definiert werden. Lokal kann die Textschrift und Textfarbe bestimmt werden.

### Adressbaumtext

Briefanreden     Drucken     Selektionen     Serienbriefe     Standardwerte     Telefon     Modulumstellung     Artikel     Debitoren	E	Info: Adresstext max 200 Zeichen. Lokale Einstellungen Baumschrift Abc	Standard
Kontoüberwachung	_		



Für den Adressbaum kann ein individueller Text aus Platzhaltern definiert und aktiviert werden. Die Baumschrift kann lokal eingestellt werden.

### Adressgruppen

Allgemein	<u> </u>	Numr	mer Gruppe	NeueAdrNumn	
Adressen		0	undefiniert	1	
		1	Kunde	1	
Infotext		2	Mieter	1	
Adressbaumtext		3	Hausverwalter	1	
Anreden		4	Anlageanschrift	1	
Sonitätsgruppen	=	5	Baustelle	1	
Briefanreden Druckon	-	6	Hausmeister	1	
Selektionen		7	Lieferant	1	
Serienbriefe		8	Großhändler	1	
Standardwerte		9	Privat	1	
Import		10	Schule	1	
Modulumstellung Artikel Debitoren Kontoüberwachung Kundendienst Kreditoren	- 1	1 Sätze   4	• -		
				Speichern	Abbre

Adressen können in Adressgruppen eingeteilt werden.

Die Bezeichnungen für die Adressgruppen können beliebig definiert werden. Als Vorgabe werden die Begriffe "Kunde", "Mieter", "Hausverwalter", "Anlageanschrift", "Baustelle" usw. mitgeliefert; diese können individuell verändert werden.

Beim Anlegen/Ändern von Adressen ist im Eingabefeld neben der Nummer die Adressgruppe zu hinterlegen. Bei jedem Suchvorgang kann nach der Gruppe selektiert werden.

Zusätzlich kann zu jeder Adressgruppe ein Nummernkreis definiert werden. Dies hat nur Auswirkungen wenn die Option "Eigener Nummernkreis für jede Adressgruppe" unter Vorgaben aktiviert ist.

### Anreden

Programmeinstellungen					X
		•	Anrede	Briefanrede Sehr geehrte Damen und Herren.	
Vorgaben ₩E Anlegen			Herrn	Sehr geehrter Herr [Nachname],	
Adresspaumtext			Frau Familie	Sehr geehrte Frau [Nachname], Sehr geehrte Famile [Nachname],	
- Anreden - S Bonitätsgruppen - B Briefanreden	=				

Hier können Anreden für Adressen hinterlegt werden, die dann beim Anlegen von Adressen im Menü zum Feld Anrede zur Auswahl erscheinen.

### Bonitätsgruppen

			0. (	D		7 1
			Stufe	Bezeichnung	Ampelt	farb
		►	1	Zahlt immer pünktlich	grün	-
anlegen			3	muß immer erst gemahnt we	gelb	-
Infotext			4	nur gegen bares	rot	-
- 🕆 Adressbaumtext				3-3		
Q Anreden						
- Sonitätsgruppen	=					
- Briefanreden	-					
Drucken						
Selektionen						
Standardworto						
Modulumstellung						
🗑 🎯 Artikel						
🖬 🍺 Debitoren						
🗄 👔 Kontoüberwachung						
🗄 🙀 Kundendienst						
🗄 👔 Kreditoren	<b>T</b>	3 Sätz	e 🖶			
						Spoichorn Abbrochon
						Abbrechen

Bei den Adressen, unter Konto/Vorgaben, können Bonitätsgruppen hinterlegt werden. Die entsprechende Ampelfarbe (grün, gelb oder rot) wird zu den Adressdaten als Hinweis auf die Bonität dargestellt.

### Briefanreden

Programmeinstellungen				X
Allgemein Allgemein Adressen Vorgaben Adressen Adressen Adressen Adressen Kangen		Þ	Anrede Sehr geehrte Damen und H Sehr geehrter Herr, Sehr geehrte Frau,	
Adressgruppen Anreden Sonitätsgruppen Briefanreden G Drucken Selektionen	II			

Briefanreden werden z.B. beim Seriendruck benötigt. Es kann hier z.B. "Sehr geehrter Herr [Nachname]," eingegeben werden. Das Feld "Briefanrede" im Programm Adressen wird dann beim

Anlegen einer neuen Adresse automatisch gefüllt, wenn es leer ist. Als Platzhalter sind alle Felder in der Tabelle Adressen sowie [Nachname] und [Vorname] möglich.

### Drucken

Programmeinstellungen		X
Allgemein  Allgemein  Allgemein  Adressen  Vorgaben  Allegen  Infotext  Adressbaumtext  Adressgruppen  Anreden  Bniefanreden  Selektionen  Selektionen  Selektionen	Standardliste für Schnelldruck Seriendruck Liste Word Liste Druckenginvorlage	<ul> <li>O</li> <li>Telefonliste</li> <li>■</li> <li>1.Vorlage</li> </ul>
Standardwerte  Standardwerte  Standardwerte  Standardwerte  Modulumstellung  Artikel  Debiaren	Notizen Worddruckvorlage Druckenginvorlage	▼ 1.Vorlage ▼ 🔟
	Lokale Einstellungen Word-Pfad	Speichern Abbrechen
		ii.

Hier wird angegeben, welche Standardliste beim Schnelldruck aus dem Programm Adressen (Funktion über rechte Maustaste) verwendet wird. Vorgegeben ist Liste / Telefonliste, es kann aber auch eine andere Liste sowie jedes beliebige Word- oder Seriendruckdokument angegeben werden.

Für Notizen kann eine Worddruckvorlage sowie eine Druckenginevorlage hinterlegt werden.

Unter Lokale Einstellungen wird das Verzeichnis für Word-Vorlagen angegeben. Die vorhandenen Vorlagen erscheinen dann im Eingabefeld "Dokument" mit Klick auf den Pfeil als Liste zur Auswahl.

## Selektionen

- I Allgemein		undefiniert	T	
Vorgaben		Nummer	Bezeichnung	
Anlegen		1	Fahrtpauschale	
Adressbaumtext		2	Fahrtzone	
Adressgruppen		3	Wartungsvertrag j/o	
Anreden		4	Zone	
Bonitatsgruppen		5		
	E	6	Zone	
Selektionen		7		
Serienbriete		8		
		9		
		10		
Modulumstellung		11		
B Bebitoren		12	Geburtsdatum	
🗈 👔 Kontoüberwachung		1		
Kraditaran				
Mareon	- 12	Sätze 🕂 🖶		
				Speichern Abbrechen

Unter Selektionen werden die Bezeichnungen der Selektionsfelder für Adressen hinterlegt. Sie können diese Bezeichnungen frei wählen. Sie gelten global für alle Adressen der gleichen Gruppe. Die Gruppe (also z.B. Kunde, Mieter, Hausverwalter usw.) ist oben als Datensatz anzuwählen.

## Serienbriefe

Allgemein	<b>A</b>	Nr.	Bezeichnung	Word-Datei		
Adressen ↓ Vorgaben ↓ Anlegen		60	Telefonliste	Adr_tel.doc		
		70				
- A Infotext		80	Terminbestätigung	Terminbestätigung.dot		
Adressbaumtext		90				
	=	100	Fälligkeitenliste	Adr_Fael.doc		
		110				Ξ
		120	Arbeitsbericht 1	Arbeitsbericht_1.doc		
		130	Arbeitsbericht 2	Arbeitsbericht_2.doc		
		140				
Standardwerte		150	Arbeitsauftrag 1	Arb_1.doc		
		160	Arbeitsauftrag 2	Arb_2.doc		
Modulumstellung		170	Arbeitsauftrag Standard	Arb_std.doc		-
a varikel a fil Debitoren	- 23	Sätze	-	Speichern	lbbreche	n

Hier werden die Bezeichnungen und Dateinamen für Serienbrief-Dokumente (Word-Dateien) angezeigt. Zu dieser Liste können Sie weitere Dokumente hinzufügen.

Hinweis: Serienbriefe können im Netz auch zentral gespeichert werden; dabei muss zum Dateinamen noch Laufwerk und Pfad mit angegeben werden.

### Standardwerte

Programmeinstellungen							X
Allgemein     Adressen     Vorgaben     Pe Anlegen     Infortext	•	Grunddaten	PLZ D			Ort	
	Ш	Regie	Zŧ	ahlungs Skonto Skonto	sziel oziel satz	8 14 2	Tage Tage Prozent
Serienbriefe Standardwerte Telefon Modulumstellung Artikel Debitoren		Projekt	Ze	ahlungs Skonto Skonto	sziel oziel satz	14 0	Tage Tage Prozent
Kontoüberwachung      Kundendienst      Kreditoren      Mareon	•				[	Speichern	Abbrechen

Für das Länderkennzeichen ist D der Vorgabewert. Als weitere Vorgaben können PLZ und Ort eingegeben werden. Diese werden dann bei der Neuanlage von Adressen vorgeschlagen (als Eingabeerleichterung).

Zahlungsziel (Tage), Skontoziel (Tage) und Skontosatz (%) für Regie- und Projektaufträge können als Vorgabewerte für die Eingabefelder unter Adressen > Konto/Vorgaben definiert werden.

Hinweis: Zahlungsziel und Skonto sind die Buchhaltungs-Standardwerte, die in die OP übernommen werden. Sie können auch in den Programmen Projektauftrag und Regieauftrag als Vorgabewerte definiert werden. Priorität haben aber die bei der Adresse angelegten Werte. Nur wenn bei der Adresse kein Zahlungsziel und Skonto angegeben ist, werden die Vorgabewerte aus Projekt- und Regieauftrag verwendet.

## Telefon

Programmeinstellungen  Allgemein  Adressen  Vorgaben  Enlegen  Anlegen  Infotext  Adressgruppen  Anreden  Bonitätsgruppen  Anreden  Bonitätsgruppen  Briefanreden  Drucken  Stelektionen  Selektionen  Selektionen  Fielefon  Telefon  Modulumstellung  Kundendienst  Kundendienst  Mareon  Wareon	SMS Daten Benutzername Passwort SenderNr Testen Einzelverbindungsnachweis

Hier werden die Zugangsdaten für den SMS Webservice sowie die SenderNr. hinterlegt.

## Import

Programmeinstellungen	Import Einstellungen
Adressen     Vorgaben     Vorgaben     Vorgaben     Nelsen     Arlessen     Arlessbaumtext     Sentenbiefe     Selektionen     Selektionen     Selektionen     Aradiadrwerte     Belefon     Ardelen     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung     Modulumstellung	Profil Adress01       Image: Speichern         Profildetals         Image: Profile Adress01       Nummer         Untergruppe       Image: Suchname         Field5       Telefon         Image: Tennzeichen       Image: Anrede         Image: Version of the second
	Datei anzeigen         "Neue Datei einlesen" für die Vorschau!         Adressnummer noch frei.         Adressnummer doppelt.         Neue Datei         Adressnummer bereits vergeben.
	Speichern Abbrechen

Hier kann der Import von Adressen konfiguriert werden.

## Modulumstellung

Programmeinstellungen	
Allgemein Adressen Vorgaben Adressen Anlegen Infotext Adressbaumtext Adressgruppen Anreden Solitäsgruppen Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Anreden Drucken E Standardwerte Telefon Modulumstellung Artikel Debitoren Kontoüberwachung Kundendienst Kreditoren Mareon	Dieser Wizard verändert die Aufrufe zwischen der alten und neuen Adressverwaltung Dieser Wizard verändert die Aufrufe zwischen der alten und neuen Adressverwaltung Erunktionalitäten Ihr Programm ist aktuell auf die neue Adressverwaltung eingestellt!
	 ;;;

Hier kann die Umstellung auf die neue Adressverwaltung bzw. das Zurücksetzen auf die alte Adressverwaltung durchgeführt werden.



## Personal

Der Programmteil Personal bietet alle Möglickeiten und Datenbereiche wie das Modul Adressen: Grunddaten, Konto/Vorgaben, Kontakt, Notizen, Selektion, Interessen, Hyperlinks, Dokumente. Er ist analog zu diesem zu bedienen. Siehe unter Adressen

Zusätzlich steht für Personal der Datenbereich *Lohn/Zeit* zur Verfügung. Dieser ist in der Navigation links anzuwählen.

Personalverwaltung - Version von	n 20.03.2012	
Personal Stapelverarbeitung	Tirefprogramm Einstellungen	
Gunddaten Grunddaten Konto/Vorgaben – & Kontakt	Adresse Nummer B undefiniert Suchname Schulze	Schulze     Markiert Hand
	Lohnkalkulation	Zeiten
	Lohnstunde Netto	Arbeitszeitmodell
	Lohngebundene Kosten 0.00% 0.00	Jahresurlaub 30 Tage
Lohn/Zeit	Selbstkosten pro Stunde	Monats-SollAZ Stunden
i mayer i a li Mayer i a li Maller	Gemeinkosten 0.00% 0.00	Übertrag Urlaub 0 Tage
15 Peter Vogelsang	Montagekosten pro Stunde	Übertrag Überstunden Stunden
		Saisonarbeit Beginn
	Provison	Ende
	Provisionssatz	
		Feiertage bezahlten, die auf Arbeitstage fallen
	Funktionen	Terminnlanung
		Monteurname
	Kosten anzeigen	Montaure bearbeiten
	Outlook Kalender festlegen	
5 Sätze 🔹 🕨 🖻		
•	Bearbeiten	

Unter *Lohn/Zeit* geben Sie die personalbezogenen Daten wie Lohnkalkulation, Zeiten usw. ein.

Alle angelegten Mitarbeiter erscheinen in der Navigation links zur Auswahl. Mit Klick auf das Pluszeichen in der Baumstruktur werden die Datenbereiche zu diesem Mitarbeiter angezeigt.

Ein weiterer wesentlicher Unterschied zu Adressen ist: Für Personal bearbeiten gibt es ein eigenes Zugriffsrecht, unter *Optionen > Benutzerverwaltung > Zugriffsrechte*.

## Briefprogramm

Das sykasoft "Add" Briefprogramm steht für wenig Geld im Kundenbereich-Shop für Sie bereit. Oder wenden Sie sich an den Benutzerservice: Tel 0931 / 2991445.

Das Briefmodul können Sie aus den Modulen Adressen und Bestellwesen über einen Rechtsklick, aus dem Projektauftrag über einen Rechtsklick im oberen grauen Bereich und aus dem Regiemodul über einen Rechtsklick in der Vorgangsnummer, öffnen.

kdor 500 Q 🙉 Syk								
kdnrh00	ca-Soft Gmb H Co. KG, Sof	tware, Gattingerstr. 11, 9707	6, Würzburg		-			
	Anrede	Ku	nden Nr. 500					
Datum Betreff A Sachbearbeiter	Name1	Syka-Soft GmbH & Co. KG		Brief ID 35				
18.11.2011 Badsanierung Mustemann	Name2	Software						
18.11.2011 Binebeschireibung Mustermann 18.11.2011 Hausmesse Mustermann	zu Händen			Regie Nr				
10.10.2011 Heizung Mustemann	Straße	Gattingerstr. 11		Bestell Nr				
17.11.2011 Weihnachtsaktion Mustermann	PLZ	D 97076 Ort	Würzburg	Projekt Nr				
	Telefon	0931 / 299 14 · 0 Fax	0931 / 299 14 - 30					
	eMail	support@sykasoft.de						
We	ihnachtsaktion							
	Unser Zeichen		Ihr Zeichen					
U	nsere Nachricht vom		Ihre Nachricht vom					
	Sachbearbeiter	Mustermann	<ul> <li>Datum</li> </ul>	17.11.2011				
	Betreff	Weihnachtsaktion						
Т	extvorlage Vorlage			▼ Signatur	▼			
	Arial 👻	12 🔻 Black	•					
	F K 🛛 🖃		🗐 🤨 🍋 Platzhal	ter F4				
S ha Ist de	Sehr geehrte Damen und Herren, habe ich Ihnen nicht gerade erst eine <u>Weihnachtskarte</u> geschrieben? Ist schon wieder ein ganzes Jahr vergangen? Es muss am turbulenten Jahr voller Veränderungen liegen, daß es mir so vorkommt. Sicher weiß ich jedoch, daß es mich sehr freut. Sie auch in den letzten Monaten zu unseren treuesten Kunden zählen zu dürfen.							
5 Sätze					Anzeige 102%			
+	Speichern			1.Brief Vorlage 🔻 📔	Vorschau 🔐 Drucken			

### Felderbeschreibung



1. Liste aller Briefe des oben aufgerufenen Kunden. Die Ansicht ist variabel; Sie können das Fenster vergrößern oder verkleinern. Mit einem Rechtsklick auf die Spaltenbezeichnung können Sie Spalten hinzufügen oder entfernen.

- 2. Standardeinstellungen vornehmen
- 3. Suche nach Kunde oder Kundennummer
- 4. neuen Brief anlegen

5 Syka-Soft GmbH Co. KG, Sof	tware, Gattingerstr. 11, 97076, Würzburg	6	7
Anrede	Kunden Nr. 500		
Name1	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Brief ID	35
Name2	Software		
zu Händen		Regie Nr	
Straße	Gattingerstr. 11	Bestell Nr	
PLZ	D 97076 Ort Würzburg	Projekt Nr	
Telefon	0931 / 299 14 - 0 Fax 0931 / 299 14 - 30		
eMail	support@sykasoft.de		
Childh	apportestration		

5. Adressdaten – Fenster. Diese Angaben werden aus dem jeweiligen Modul, aus welchem Sie den Brief aufgerufen haben, übernommen. Sie können hier alle Felder manuell ausfüllen.

- 6. neue Kundenadresse zuweisen
- 7. Adressdaten Fenster zu- bzw. aufklappen

8					10
	Weihnachtsaktion 9				- 10
	Unser Zeichen		Ihr Zeichen		
	Unsere Nachricht vom		Ihre Nachricht vom		
	Sachbearbeiter	Mustermann 👻	Datum	17.11.2011	
	Betreff	Welfinachtsaktion			
		9			

- 8. Bezugsdaten Fenster
- 9. Betreffzeile
- 10. Bezugsdaten Fenster zu bzw. aufklappen.

	12	13
Textvorlage Vorlage	▼ Signatur	•
Arial • 12 • Black	<b>▼</b> 14	
	Platzhalter F4	
	Ţ	
Sehr geehrte Damen und Herren,		
habe ich Ihnen nicht gerade erst eine Weih	nachtskarte geschrieben?	
lst schon wieder ein ganzes Jahr vergange	n?	
Es muss am turbulenten Jahr voller Veränd	lerungen liegen, daß es mir so vorkommt. Sicher w	veiß ich jedoch,
dais es mich sent freut, Sie auch in den letz	zien Monaten zu unseren treuesten Kunden zahlen z	zu durren.
	Anzeige	102% 0 10
Speichern	1.Brief Vorlage 👻 🔯 Vorschau	Drucken
15	16 17	lest r

11. Text - Eingabe - Brief erstellen und formatieren.

12. Über können mehrere Vorlagen angelegt werden und über das Drop-Down-Menü aufgerufen werden.

13. Über 🕞 können mehrere Signaturen angelegt werden und über das Drop-Down-Menü aufgerufen werden.

- 14. Grundeinstellungen aus Punkt (2) die Formatierung ist aber weiterhin für jeden Brief variabel
- 15. speichert den aktuell bearbeiteten Brief
- 16. Auswahl der Formularvorlagen

17. Formularassistent - zum Erstellen und Bearbeiten der Formularvorlagen

18. vergrößert bzw. verkleinert die Briefansicht (11)

Über die Vorschau sind das Erstellen einer PDF oder das Versenden per Email (Outlook) möglich.

### Rechtsklick - Kontextmenü

#### Kontextmenü Briefe

Mit einem Rechtsklick auf die aufgelisteten Briefe (1) öffnet sich folgendes Menü:



Hier können Sie neue Briefe anlegen, den gewählten Brief speichern, in die Zwischenablage kopieren oder unwiderruflich löschen.

### Standardschriftart einstellen

Globale Einstellungen	
.NET Druckengine benutze	en 🔽
Lokale Einstellungen	
Prog. Benutzer als Sachbearbeit	er 🔽
Serienbriefe farblich hervorhebe	en 🔽 📃 📖
Standardschrifta	art Microsoft Sans Serif 👻
Standardschriftgröß	le 20 🗸
Standardschriftfarb	e Black 🗸

Sie haben zwei Möglichkeiten diese einzustellen: mit einem Rechtsklick auf das Feld Schriftart (14) oder über die Programmeinstellungen (2)

### Bilder einfügen und nachschlagen



Mit dem Rechtsklick in den Brief (11) können Sie Bilder in Ihre Briefe einfügen. Es muss nur noch ausgewählt werden, unter welchem Pfad das Bild auf Ihrem PC gespeichert ist.

Unter "Nachschlagen" gibt es die Möglichkeit, den von Ihnen markierten Text an die Suchmaschinen (Kontextmenü Text-Box) "Google", "Bing" oder "Wikipedia zu übergeben.

#### Serienbrief erstellen

HINWEIS: um Serienbriefe zu erstellen achten Sie darauf, dass in den Programmeinstellungen der Haken bei ".NET Druckengine benutzen" gesetzt ist.



Durch Rechtsklick auf die aufgelisteten Briefe (1) und "Adressen hinzufügen" aus dem Kontextmenü, öffnet sich automatisch die Serienbriefspalte(19) und das Fenster "Adresse finden".

Über "Adresse finden" können Sie beliebig viele Kunden (mit Strg bzw. Shift + Maus) markieren und für diesen Serienbrief übernehmen.

		19	Q 😥
Datum	Betieff 👻	KundenNr	Name1
18.11.2011	Weihnachtsaktion	39	Helga Musteimann
11.10.2011	Wariungsvertrag	40	Mustermann & Co
		500	Syka-Soft GmbH & Co. KG
•	III +	<i>ϵ</i>	III
+		+	

19. Serienbriefspalte - hier sehen Sie eine Auflistung der ausgewählten Adressen für diesen Serienbrief.

20. weitere Adressen zur Liste (19) hinzufügen

### Rechtsklick Kontextmenü Serienbrief-Fenster (auf einen der ausgewählten Kunden) (19)



Hier können Sie den aktuellen Brief zu dem ausgewählten Kunden speichern oder den markierten Kunden aus der Serienbrief - Liste löschen.

## **Outlook Export**

Adressenabgleich von sykasoft mit Microsoft Outlook ab Outlook XP

### 1. Adressen auswählen

1. Adressen auswählen Kunden -	
Kunden   Eingrenzung   Datenvorschau     Eingrenzung   Gruppe   Alle   Suchname   Vame1   Vama   Vama  <	Druck Optionen Sortiert nach Nummer Sortierrichtung aufsteigend Optionen Erweitert

Unter diesem Punkt können Sie auswählen, ob Adressen aus dem Modul "Adressen" oder "Personal" exportiert werden sollen und diese gegebenenfalls eingrenzen.

Wenn Sie auf "Erweitert" klicken, stehen noch weitere Eingrenzungsmöglichkeiten zur Auswahl. Im Reiter "Datenvorschau" werden ihre selektierten Adressen angezeigt, hier kann in der Spalte "Auswahl" festgelegt werden, welche der selektierten Adressen exportiert werden.

### 2. Felder zuordnen

Syka Feld	Outlook Feld		
SuchName	Nachname		
Anrede	Anrede		
Name1	Nicht zugewiesen	•	
Name2	Nicht zugewiesen		
Straße	Adresse geschäftlich: Strasse		
Land	Adresse geschäftlich: Land		
PLZ	Adresse geschäftlich: PLZ		
Ort	Adresse geschäftlich: Ort		
Telefon	Telefon geschäftlich		
Fax	Fax geschäftlich		
eMail	E-Mail	-	
mobil	Mobiltelefon		

Damit die Adressen in Outlook richtig angelegt werden müssen die jeweiligen Felder von sykasoft den Feldern der Outlook-Kontakte zugewiesen werden. Diese Zuordnung wird in der Datenbank gespeichert, muss also nur einmalig vorgenommen werden.

### 3. Sonstige Einstellungen

Aktueller Kontaktordner:	Kontakte	Sonderzeichen herausfiltern		Kontaktordner
		0 durch	0049 ersetzer	festlegen

Bei "Aktueller Kontaktordner:" wird der zuletzt verwendete Kontakt-Ordner, in den exportiert wurde, angezeigt. Soll in einen anderen Kontakt-Ordner exportiert werden, können Sie mit einem Klick auf "Kontaktordner festlegen" ein anderes Verzeichnis auswählen oder ein neues Verzeichnis anlegen.

Sonderzeichen herausfiltern: Bei der Telefon- und Faxnummer werden vor dem Export vorhandene Sonderzeichen entfernt.

o durch XX ersetzen: Vor dem Export wird bei der Telefon- und Faxnummer aus der Vorwahl die o durch die eingegeben Zahl ersetzt.

#### 4. Adressen exportieren



Mit einem Klick auf "Export" werden die Adressen an Outlook übertragen. Soll der Export abgebrochen werden, können Sie diesen mit einem Klick auf "Export abbrechen" beenden.