

Anwenderhandbuch sykasoft 2019

© Copyright Syka-Soft GmbH & Co. KG Technische Änderungen vorbehalten

Inhalt

Installation

Installationshandbuch (SQL Server Datenbanken) 1. System- und Hardwarevoraussetzungen	1
2. sykasoft Setup Server (inkl. SQL-Server)	3
3. sykasoft Firewall manuell am Server / Hauptrechner konfigurieren	16
4. sykasoft Setup Client	20
5. Manuelle Installation SQL Server 2014	32
6. Datenübernahme Ihrer bisherigen sykasoft Daten	
7. Leere SQL Datenbank nach einer kompletten Neuinstallation einbinden	42
8. Nebenplätze mit dem Server verbinden	49
9. SQL Datensicherung einrichten	53
10. Geplante Tasks SQL Backup Windows XP	55
11. Geplante Tasks SQL Backup Windows 7	57
Installationsanleitung für Neuinstallation	64
Registrierung der Programme	81
Installationsanweisung für Update	83
Autoupdate	90
Datensicherung	95
Programmanwahl – die Menüs	97
Das Hauptmenü	98
Die sykasoft Shortcut-Leiste	98
Die Drop-down-Menüs	99
Vorgabewerte / Programmeinstellungen	100
Standards / Allgemeine Bedienung	101
Datensätze bearbeiten	101
Standard-Tasten	102
Drucken und Vorschau	103

Adds

104

1

115

Adressen

Grunddaten / Bearbeiten	
Adresse anlegen	121
Menü der rechten Maustaste	124
Adresse finden	126
Konto / Vorgaben	129

Kontakt	133
Notizen	134
Selektion	137
Statistik	138
Interessen	139
Hyperlinks	140
Dokumente	141
Stapelverarbeitung	142
Erweitert – weitere Eingrenzungsoptionen	143
Stapelverarbeitung – Drucken/Export - Listen	146
Stapelverarbeitung - Export	148
Stapelverarbeitung - Funktionen	148
Einstellungen	151
Vorgaben	
Anlegen	155
Infotext	
Adressbaumtext	
Adressgruppen	157
Anreden	
Bonitätsgruppen	
Briefanreden	
Drucken	
Selektionen	160
Serienbriefe	161
Standardwerte	161
Telefon	162
Import	163
Modulumstellung	
Personal	
Briefprogramm	
Outlook Export	
eTel sykasoft edition	, 174
KIS - Kundeninfosystem	
DSGVO Tool	, 177
	,,

Kundendienst

Allgemeine Bedienung	
Sortierung Kundenbaum	
Daten einfügen oder ändern (rechte Maustaste!)	
Vorgabewerte Kundendienst	194
Adresse	196
Vorgänge	198
Anlage	
Einsätze / Zeiten	204
Fälligkeiten	
Messwerte	
Vertrag	
Positionen	
Hyperlinks	
Checklisten	,
Individuelle Checkliste	220

Regieauftrag/Kleinteile

	Bilder	
	Stapelverarbeitung	222
	Listen	227
	Serienbrief	227
	Word	228
	Export	228
	Regie	228
	Markieren	230
	Einsätze/Zeiten	230
		231
	Import von Kundendienstdaten aus dem sykasoft DUS-Programm	232
Word-	Schnittstelle	233
	Word-Funktion	234
	Anwahl im sykasoft Programm	234
	Beispiel	235
	Liste der Platzhalter / Felder	238
Artike	1	243
	Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen	244
	Artikelanzeige Ansehen / Bearbeiten	245
	Artikel / Händler	246
	Suchkriterien	248
	Bilder einbinden	
	Neuerungen Update 17	252
	Artikel Drucken	255
	Auswertungen	256
	Artikelsuche in Positionen	258
	Artikel – Register (Detailinfos)	
	Beispiele für Positionsarten	
DATA	NORM	266
	1. Einrichtung	267
	2. Datanorm einspielen	270
IDS		272
	1. Einrichtung	273
	2. Ablauf IDS	275
	Heizungslabel via IDS	283
Artike	Ireferenzen	289
	Wie erstelle ich referenzierte Artikel (Artikelgruppen)?	289
	Was passiert beim Referenzieren?	

Wie bearbeite ich referenzierte Artikel?......291

Artikelreferenzen arbeiten?...... 292

An welchen Stellen im sykasoft-Programm kann ich mit den

Vorgang anlegen297 Vorgang suchen...... 299

Vorgangsart / Status	
Anwahl der Programmteile	
Regieauftrag-Grunddaten	
Grunddaten / Rechnung	
Grunddaten / Arbeitsstelle	
Grunddaten / WoBau	
Grunddaten / Details	
Grunddaten / Drucken	
Grunddaten / Kommentar	
Grunddaten / Syka mobil	
Grunddaten / Rohertrag	
Grunddaten / Navigationsdaten	
Regieauftrag-Positionen	
Die Funktionsleiste für Positionen	
Positionen kopieren und einfügen (Zwischenablage)	
Schnellerfassung durch individuelles Eingabeschema	
Positionen aufrufen und bearbeiten (Tabelle)	
Regieauftrag-Übersicht	
Regieauftrag-Bearbeiten	
Regieauftrag-Drucken	
Beleg erstellen und drucken in nur 5 Schritten	

Terminplaner

Allgemeines / Vorgabewerte	
Vorgabewerte / Einstellungen	
Vorgabewerte Personal / Arbeitsmittel	
Termine anlegen	
Arbeitsauftrag / Wartungsauftrag aus Termin	
Menü über die rechte Maustaste	348
Ansichten	349
Neuerungen in den Updates ab Stand 13	
Terminsuche	
Liste drucken	
Outlook Export	
Terminbestätigung	
SMS an Monteur	360
Arbeitsmittel	
Google Sync - Kalender Abgleich	
Termin-Parkplatz	
TIN – Termine in der Nähe (mit Google Maps)	

Werkzeugverwaltung

1. KONTIGUTATION	9
1.1 Allgemein	9
1.2 Werkzeug	2
1.3 Fuhrpark	'3
1.4 Aus- und Rückgabe	'5
1.5 Fälligkeiten	'5
2. Werkzeug	'5
2.1 Grunddaten	'5
2.2 Fälligkeiten	8
2.3 Dokumente37	8

335

2.4 Historie	
3. Fuhrpark	
3.1 Grunddaten	
3.2 Fälligkeiten	
3.3 Dokumente	
4. Stapelverarbeitung	
4.1 Eingrenzung	
4.2 Stapel erzeugen	
4.3 Verarbeitung	
5. Aus- und Rückgabe	
5.1 Ausgabe buchen	
5.2 Rückgabe buchen	

Zeiterfassung

Einstellungen	93
1.1 Arbeitszeiten	9 3
1.2 Feiertage	96
1.3 Kolonnen anlegen	96
1.4 Konfiguration39	97
1.5 Lohnarten40	23
1.6 Kostenstellen40	23
1.7 Monteure40	54
1.8 Auslöse40	54
Buchungen	56
2.1 Funktionen 40	56
2.2 Buchen	57
2.3 Neue Eingabe 40	28
2.4 Löschen 40	28
2.5 Einzelzeit / Blockzeit buchen 40	29
2.6 Mitarbeiter / Kolonnen buchen 40	29
2.7 Projekt / Mitarbeiter eingrenzen41	10
2.8 Filter	10
2.9 Spalten ein/ ausblenden 41	11
Mobile Zeiten	12
3.1 Funktionen41	12
3.2 Importieren41	14
3.3 Buchen	15
3.4 Löschen 41	15
sykasoft Cloud41	16
4.1 Einstellungen41	16
4.2 Kostenstellen41	18
4.3 Personal41	19
4.4 Projekt- und Regiedaten 42	20
Zeiten exportieren42	23
Zeiten importieren42	24
Übersicht (Soll-Ist)42	25
Monatsabschluss 42	26
8.1 Funktionen42	27
8.2 Manuelle Buchungen 42	28
Listen drucken42	29
Andere Menüpunkte43	30

Mareon-Schnittstelle

Einstellungen / Vorbereitung	432
Schritt 1 – Vorgaben konfigurieren	432
Schritt 2 – Händler anlegen	434
Schritt 3 – Adressen anlegen	
Schritt 4 – Festpreisabkommen abholen	
Mareonmodul	
Festpreisverwaltung	438
Auftragseingang	
Auftrags- und Rechnungsbearbeitung	
Rechnungsausgang	
Mareon Update 17 / 18	

Projektauftragsbearbeitung

Projektauftrag Allgemeine Funktionen	456
Projektexplorer	456
Projekt neu anlegen	459
Projekt suchen	462
Projekt-Status	463
Projekte parallel bearbeiten	464
Projektauftrag Adressen	466
Projektauftrag Grunddaten	467
Allgemeine Grunddaten	468
Buchhaltung	470
Kalkulation	
Gaeb	
Bilder / Dokumente	476
Heizungslabel	
Notizen	
Projektauftrag Positionen	478
Navigationsbaum der Positionen	480
Bearbeiten Positionen in der Einzelansicht	481
Positionsart	483
Berechnungsdetails von Positionen	484
Positions-Verarbeitung (Alternativ, Paket, Pauschalpreis)	485
Unterpositionen	487
Register für Positionen	488
Bearbeiten Positionen in der Tabellenansicht	489
Kontextmenu mit der rechten Maustaste	491
Filterzeile - Positionen filtern	492
Einstellungen	493
Stapelbearbeitung	496
Schnittstellen	498
IDS Connect	498
Projektauftrag Kalkulation	502
Summen: Material – Lohn - Sonderleistung	502
Zeitaufwand	503
Lohnkalkulation	504
Deckungsbeitrag	505
Projektauttrag Drucken	507
Projektauftrag Druckoptionen	508
Verwende Standardtexte (SDE)	

Rechnungsabschluss manuell steuern	
Listen Drucken	
Projektauftrag Einstellungen	
Projektauftrag Aufmaß	
Aufmaßblatt anlegen	
Organisation über Aufmaßblattnummern	
Aufmaßmengen eingeben	523
Aufmaß – Excel-Schnittstelle (Importieren und Exportieren)	524
Aufmaß drucken	
Kontrollaufmaß	
Abschlagsrechnung über Aufmaß	
Projektauftrag Abschlagsrechnung	529
Abschlagsrechnung anlegen	529
Schlussrechnung	530
GAEB-Schnittstelle	531
Datenaustausch über GAEB im Projektauftrag	531
GAEB-Projekt bearbeiten	532
Zusätzliche GAEB Daten	533

Kostenüberwachung

Preisspiegel

Grunddaten	546
Bieter anlegen	
Positionen: Bieterpreise eintragen	
Bieter berechnen	
Preisspiegel drucken	
Bieter übernehmen	
Optionen	

Bestellwesen

Anwenderhandbuch sykasoft

Bestellung anlegen	
Bestellung-Grunddaten	
Bestellung-Positionen	561
Bestellung-Wareneingang	564
Bestellung-Lieferschein suchen	
Bestellung-Übersicht	566
Bestellung-Bearbeiten	
Bestellung-Stapeldrucken	
Bestellung-Optionen	

535

545

Lagerverwaltung

Lager-Buchen	
Lager-Drucken	
Lagerbuchungen aus anderen Programmen	578

Kasse

573

Maskenaufbau
Menüleiste
Artikel
Adressen
Gutschein
Faktura
Anzahlungen
Tools
Ende / Kassenabschluss
Finanzbericht
Einstellungen
Terminals
Drucken
Grundeinstellungen
Grundeinstellungen 2
Externe Geräte
Kurztasten Start
Der Kassenbildschirm
Neuer Kassenvorgang
Artikel in Kassenvorgang
Kassieren
Lastschrift
Positionsverarbeitung im Kassenvorgang
Funktionen, die sich auf den gesamten Kassenvorgang beziehen 609
Schnelltasten im Kassenvorgang
Artikeldetails und Bestellfunktion
Kurzanleitung

Debitoren

Allgemeines	
Debitoren suchen	
Detailauswahl	619
Buchungen bearbeiten	
Zahlungseingang	
Stapelverarbeitung	625
Gutschriften	
Sicherheiten	
Listen drucken	
GoBD festschreiben (sperren)	
Fehlende Debitoren Rechnungsnummern anzeigen	634
FIBU Export	
Einstellungen	
5	

Kreditoren

Allgemeines	640
Kreditoren suchen	
Detailauswahl	
Buchungen	
Zahlungsausgang	647
Gutschriften	652
Listen drucken	
FIBU Export	
Einstellungen	658
E-Rechnungen mit ZUGFeRD	
ZUGFeRD sykasoft 2019	

Kontoüberwachung

670

Belege buchen	671
Das Konto-Register	671
Debitor suchen	672
Kreditor suchen	673
F4 – Kreditor bzw. Debitor buchen	674
Abschluss durchführen	674
Abschlussübersicht	674
Buchungstexte	675
Tabellenansicht	676
Kontobewegungen	678
Kassenbuch - GoBD Kasse	680
Drucken / Export	681
Liquidität	681
Einstellungen	
5	

sykasoft Docbox Archivierung

Einführung	685
Was ist Docbox?	685
Welche Kernfunktionen bietet Ihnen das sykasoft Docbox Modul?	686
Ausgangsbelege archivieren	686
Archivieren Frage	687
Archiviert Meldung	688
Eingangsbelege archivieren	689
Eingangsfach Übersicht	690
Eingangsfach Dateien hinzufügen	690
Eingangsfach Zuordnung	690
Eingangsfach Archiv-Jahr ändern	692
Eingangsfach Archivierung	693
Dokumente suchen und finden	694
Suche im Docbox Modul	694
Suche aus anderen Modulen aufrufen	695
Ende	697

Docbox Schnittstellen Konfiguration

E	inführung	698
	Docbox Installation überprüfen	698

685

Docbox Version	
Docbox Zusatzmodule	
Docbox Vorbereitung	700
Benutzer anlegen	700
Gruppe anlegen (optional)	
Archiv Struktur	
Struktur Datei erstellen	701
Struktur Datei importieren	702
Archiv Struktur Rechte	704
Konfiguration Archivierung	704
Docbox Archivierung aktivieren	704
Docbox Benutzer eintragen (optional)	705
Archiv Einstellungen	706
Druckvorlagen Einstellungen	708
Eingangsfach	709
Verzeichnis konfigurieren	710
Ende	711

Die sykasoft Druckengine

Druckengine installieren und aktivieren	.714
Grundlagen zum Druckengine Explorer	. 715
Druckengine Explorer - Formatdatei	. 715
Druckengine Explorer - Texte	.716
Drucker und Schächte	, .717
Menüpunkte Bearbeiten	. 718
Menüpunkte Extras	. 719
Formulargestaltung – Elemente des Designers	. 721
Positionen	.723
Reisniele	724
Reisniel 1	724
Reisniel 2	726
Beispiel 2	·/20
Bild einhinden	•/2/
Taxt sinhinden	•/29
E Mail mit DDE aug Vorgehau	./32
E-Midit IIII PDF dus Voisciidu	•/35
In Druckengine: Prad fur PDF und Texte festiegen	.736
Liste der Adressvariablen	.738
Girocode drucken	•739

Vorgabewerte / Programmeinstellungen

741

Vorgabewerte Bestellwesen	743
Bestellwesen – Einstellungen	743
Bestellwesen - Kurztasten - Importeinstellungen	
Bestellwesen - Standardwerte	
Vorgabewerte Einstellungen	
globale Einstellungen	
Länderbezeichnungen	
lokale Einstellungen	
Programmdesign	
Anschriftformat	
Anzeigeeinstellung	
Backup	

Vorgabewerte Firmendaten	754
Global	754
Nummernkreise	755
Allgemein	756
Buchungen	
Vorgabewerte Kostenüberwachung	758
Einstellungen	
Kostenstellen	
Vorgabewerte Kundendienst	
Schnelldruck	, 760
Vorgabewerte	
Word	
Anlagebeschreibungen	
Checklisten	
Fälligkeitsarten	
Konfzeilen	
Vorgabewerte Projektaufträge	
Standardwerte	766
Texte	
Angehote cherren	
Rearbeitungestatus	
Druckonging Finstellungen	
Druckvorgaben	····· / / 1 772
Fingsbeschemen	2/// 8דד
Finstellungen	
GAEB - Lohn / Materialtexte	78-2 معر
Gagenkonten	
Gewerke	
Kalkulationsdaten	
Kurztasten - Importainstellungen	
Lagerbuchungsontionen	
Ligfor,/Montagotovto	
Docitionsbezogene Liefer-/Montagetexte	
Vorgabewerte Pegieauffräge	
Standardwerte	
Tavta	792 705
7aitarunnan	
ABA Outlookvorgaben	
Fingsheschema	
Finstellungen	
Cogonkonton	
ICIS Einstellungen	
Kurztastan Importainstallungan	
Vorgebowerte Schnittstellen	
Suke Opline	000
Syka Untille	
FIDU	
UL UIIIIIE	
Mareon webservices	
K+F UIIIIIE	
Volgabewerte Texte	
VOREXIE	
Zanlungsbegingung	
r4 -> Platznaiter-Menu	813

F5 - Platzhalter aus Adressen	814
§ 13b UStG Text	
§ 35a EStG Text	
Schlusstexte	816
Textbausteine	
Benutzerverwaltung / Zugriffsrechte	819
Benutzer bearbeiten	
Zugriffsrechte zuweisen	
-	
Arbeitsauftrag mobil per Webservice	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro)	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro)	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro) Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro) Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil Übernahme von GC Warenkörben in mobile Aufträge	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro) Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil Übernahme von GC Warenkörben in mobile Aufträge Weitere Webservice Änderungen (Update 17)	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro) Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil Übernahme von GC Warenkörben in mobile Aufträge Weitere Webservice Änderungen (Update 17) Messwerte und Ausstattung übertragen und pflegen	823
Arbeitsauftrag mobil per Webservice Konfiguration sykasoft Webservice (Büro) Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil Beschreibung sykasoft Webservice (Büro) Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil Übernahme von GC Warenkörben in mobile Aufträge Weitere Webservice Änderungen (Update 17) Messwerte und Ausstattung übertragen und pflegen Verbesserungen iPad und Android (Update 18)	823

Index

Installation



Installationshandbuch (SQL Server Datenbanken)

Vorbemerkung

Der Benutzerservice hilft Ihnen gern bei der SQL Server Installation bzw. bei der Neuinstallation des sykasoft-Programms auf einem anderen Rechner. Diese erweiterten Dienstleistungen sind nicht Bestandteil des Softwarepflege- und Servicevertrages. Sie werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

1. System- und Hardwarevoraussetzungen

sykasoft Hauptrechner (Stand Oktober 2017):

Mindest-Hardwarevoraussetzung / Betriebssystem:

Prozessor: Dualcore-Prozessor oder vergleichbar mit 2,5 GHz oder höher Arbeitsspeicher: 4 GB / 8 GB Festplatten: 30 GB freier Speicher auf separatem Laufwerk für vollständige Programminstallation und die SQL- Datenbanken Betriebssytem: Microsoft Windows 7 Microsoft Windows Server 2003 / 2008 Microsoft Windows Server 2011 Microsoft Office ab 2003 Alle Betriebssysteme funktionieren mit sykasoft sowohl als 32 oder 64bit Version! Alle Windows- als auch Officeupdates sowie Servicepacks sollten eingespielt sein.

Empfohlene Hardwarevoraussetzung / Betriebssystem:

Prozessor: Quadcore-Prozessor mit 2,5 GHz oder höher
Arbeitsspeicher: 16 GB / 32 GB
Festplatten: 40 GB freier Speicher auf separatem Laufwerk für vollständige Programminstallation und die SQL- Datenbanken incl. der Logdateien
mehrere Serverfestplatten mit 10000 U/min zur besseren Verteilung der Daten und Steigerung der Leistung ohne Raid
Betriebssystem:
Microsoft Windows 10
Microsoft Windows Server 2011
Microsoft Windows Server 2012
Microsoft Office ab 2007
Alle Betriebssysteme funktionieren mit sykasoft sowohl als 32 oder 64bit Version!
Alle Windows- als auch Officeupdates sowie Servicepacks sollten eingespielt sein.

Softwarevoraussetzungen:

Netzwerk: Alle Rechner im Netzwerk müssen erkannt und angepingt werden können bzw. man muss auf Freigaben zugreifen können.

Internet: Es sollte eine Internetverbindung bestehen, die eine Fernwartung ermöglicht. **Windows**: Auf allen PCs müssen alle Windows bzw. Microsoft Updates installiert sein.

Bei Windows 7 sollte die Benutzerkontensteuerung ausgeschaltet bzw. auf die niedrigste Stufe gestellt sein!

Die Windows Firewall bzw. andere Firewall Programme sollten während der gesamten Installation ausgeschaltet sein.

2. sykasoft Setup Server (inkl. SQL-Server)

Microsoft SQL Server 2014 Express with Advanced Services ist eine kostenlose Version der SQL Server Express-Datenplattform. Einschränkungen: 1 CPU, Datenbankgröße bis 10 GB. Das System kann später problemlos auf einen größeren SQL Server upgedatet werden.

Legen Sie die sykasoft-Installations-DVD an Ihrem Server / Hauptrechner in das DVD Laufwerk ein.

Es öffnet sich das sykasoft DVD-Menü. Falls nicht, führen Sie die DVDStart.exe von der DVD manuell aus.

Klicken Sie unter dem Reiter "Installation" auf "sykasoft Neuinstallation und Update".





Setup - sykasoft	×
Ziel-Ordner wählen Wohin soll sykasoft installiert werden?	
Das Setup wird sykasoft in den folgenden Ordner installieren.	
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten.	
C:\Program Files\Sykasoft Durchsuchen	
Mindestens 279,2 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	
Zurück Weiter > < Abbrechen	
Setup - sykasoft	x
Komponenten auswählen Welche Komponenten sollen installiert werden?	Ĭ
Wählen Sie die Komponenten aus, die Sie installieren möchten. Klicken Sie auf "Weiter", wenn sie bereit sind fortzufahren.	
Vollständige Installation	
 ✓ Sykasoft Programm ✓ Microsoft SQL Native Client 10 (SQL2008R2) 	
Die aktuelle Auswahl erfordert min. 279,1 MB Speicherplatz.	
< Zurück Weiter >	•

tup - sykasoft		
ısätzliche Aufgaben auswählen Welche zusätzlichen Aufgaben sollen a	usgeführt werden?	y.
Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben a sykasoft ausführen soll, und klicken Sie	aus, die das Setup während de danach auf "Weiter".	r Installation von
Programmaufrufe:		
Verknüpfungen im Startmenü anler	gen	
🔽 Desktop Verknüpfungen anlegen		
Für alle Benutzer		
🔘 Nur für aktuellen Benutzer		
	< 7urück Weiter	
	< Zurück Weiter	> Abbrechen
	< Zurück Weiter	> Abbrechen
tup - sykasoft	< Zurück Weiter	
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft aul	< Zurück Weiter	> Abbrechen
tup - sykasoft e reit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o	< Zurück Weiter ¹ Ihrem Computer zu installieren r Installation zu beginnen, ode der zu ändern.	> Abbrechen n.
tup - sykasoft e reit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren:	< Zurück Weiter ¹ Ihrem Computer zu installieren er Installation zu beginnen, ode der zu ändern.	> Abbrechen
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime	 Zurück Weiter ⁵ Ihrem Computer zu installierer ar Installation zu beginnen, ode der zu ändern. 	Abbrechen
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R;	 Zurück Weiter ² Ihrem Computer zu installieren ar Installation zu beginnen, ode der zu ändern. art) 2) für Windows 32 Bit 	> Abbrechen
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner:	 < Zurück Weiter ⁵ Ihrem Computer zu installierer ar Installation zu beginnen, ode der zu ändern. art) 2) für Windows 32 Bit 	> Abbrechen
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	 < Zurück Weiter ⁵ Ihrem Computer zu installieren er Installation zu beginnen, ode der zu ändern. art) 2) für Windows 32 Bit 	> Abbrechen
tup - sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	 < Zurück Weiter ⁵ Ihrem Computer zu installieren ar Installation zu beginnen, ode der zu ändern. art) für Windows 32 Bit 	Abbrechen n. r auf "Zurück",
tup - sykasoft areit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neustz SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft Zusätzliche Aufgaber;	 < Zurück Weiter ⁵ Ihrem Computer zu installieren ⁶ Installation zu beginnen, ode der zu ändern. ⁶ Sin Windows 32 Bit 	Abbrechen n. r auf "Zurück",
 sykasoft ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen of Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft Zusätzliche Aufgaben: Programmaufrufe; 	 < Zurück Weiter ⁴ Ihrem Computer zu installieren ar Installation zu beginnen, ode der zu ändern. art) für Windows 32 Bit 	Abbrechen n.
ereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Klicken Sie auf "Installieren", um mit de um Ihre Einstellungen zu überprüfen o Abhängigkeiten installieren: Access Runtime Access Service Pack (nach Neusta SQL Native Client 10 (SQL2008R; Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft Zusätzliche Aufgaben: Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü ar	 < Zurück Weiter ⁴ Ihrem Computer zu installieren ⁴ Installation zu beginnen, ode der zu ändern. ⁴ Für Windows 32 Bit ⁴ Nindows 32 Bit 	Abbrechen



Setup - Sykasoft S	QL Server 2014 —		
Datenbankverze In welchem Verz	i chnis eichnis sollen die Datenbankdateien gespeichert werden?	1	
SQL-Server Date	nverzeichnis		
C:\SQL	Durchsuc	then	
	< Zurück Weiter >	Abbrechen	
Microsoft (R) SQL Serve	<pre>inde\Version_17.5_vom_16.06.2016\ServicePacks\SQL2014_Full\setup.exe 2014 12.00.4100.01 CorporationAlle_Rechte_vorbehalten.</pre>		- L X
Microsoft (R) .NET Fram	ework CasPol 2.0.50727.8662		
Erfolgreich	work composition. Alle Recite Voldenaiten.		
Copyright (c) Microsoft	Corporation. Alle Rechte vorbehalten.		
Ertolgreich			
	SQL Server 2014		
	Warten Sie, bis Microsoft SQL Server 2014-Setup den aktuellen Vorgang verarbeitet	hat.	
SOL Server 2014			
Warton Cia his Mia	resoft SOL Sequer 2014, Setup des aktualles Versage versch	witet hat	
warten Sie, bis Mic	USON SUL Server 2014-Setup den aktuellen vorgang Verarb	enel fidi.	

📸 SQL Server 2014-Setup			<u></u>		
Setupdateien installier	ren				
Wenn ein Update für SQL Serv Update installiert.	er-Setup gefunden wird und das Einschließen vor	Updates aktiviert wurde, w	vird das		
Setupdateien installieren]
Installationsstatus		1.122.00			1
	Task	Status			
	Nach Produktupdates suchen	Abgeschlossen			
	Setundateien extrahieren	Übersprüngen			
	Setupdateien installieren	Nicht gestartet			
		then gestatet			
SQL Server 2014-Setup Installationsstatus		< Zurück	Weiter >	Abbrechen	
Setupdateien installieren					
	Funktionsinstallationsstatus wird festgelegt.				
		Weiter >	Abbrechen	Hilfe]

Setup - Sykasoft SQL Server 2014

Beenden des Sykasoft SQL Server 2014 Setup-Assistenten

- 🗆 🗙

Das Setup hat die Installation von Sykasoft SQL Server 2014 auf Ihrem Computer abgeschlossen.

Klicken Sie auf "Fertigstellen", um das Setup zu beenden.

sykasoft.

Fertigstellen

Setup - sykasoft	
Neustart erforderlich Service Pack 3 für Access 2002 Runtime	P
Zur Installation des Service Packs muss der Rechner neu gestartet werde sich anschließend mit dem gleichen Benutzer an. Die Installation des Servi sollte automatisch starten.	n. Melden Sie ice Packs
Weiter > ·	



Access Runtime - Service Pack

Im letzten Schritt wird ein Service Pack für die Access Runtime installiert. Klicken Sie auf Weiter um das Service Pack zu installieren.

sykasoft.



13 Secup - Access Running Service Pack		• 💌
Bereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu installieren.	uter zu	Ĩ
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen.		
< Zurück Installieren	Abb	rechen
🛃 Setup - Access Runtime Service Pack		
Installiere		21
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu installiert wird.	uter	
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu installiert wird. Installation wird beendet	uter	
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu installiert wird. Installation wird beendet Microsoft Access 2002 Runtime	uter	
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu- installiert wird. Installation wird beendet Microsoft Access 2002 Runtime Bitte warten Sie, während Windows Microsoft Access 2002 F Konfiguriert. Abbr	auntime Runtime	
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu- installiert wird. Installation wird beendet Microsoft Access 2002 Runtime Bitte warten Sie, während Windows Microsoft Access 2002 F konfiguriert. Abbr	luntime	
Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Compu- installiert wird. Installation wird beendet Microsoft Access 2002 Runtime Bitte warten Sie, während Windows Microsoft Access 2002 F Konfiguriert. Abbr	Runtime	





Wenn Sie hier angekommen sind, klicken Sie auf "Fertigstellen".



Sie sollten nun das sykasoft-Programm als auch den Microsoft SQL Server 2014 In Ihrem Programme-Menü finden können.

Wenn Sie Punkt 2 erfolgreich abgeschlossen haben, gehen Sie bitte zu Punkt 3 über.

Falls nicht, führen Sie bitte an dieser Stelle erst Punkt 5 aus.

3. sykasoft Firewall manuell am Server / Hauptrechner konfigurieren





G	💭 🗢 🔐 « System und Siche	rheit 🕨 Windows-Firewall		- - + + + + + + + + + +	Systemste	uerung durchs	uchen	Q
	Startseite der Systemsteuerung	Den Computer mithilfe der	Windows	-Firewa	ll schützen			•
	Ein Programm oder Feature k durch die Windows-Firewall	Mithilfe der Windows-Firewall kann v Internet haw, ein Netzwerk Zugriff au	verhindert w	erden, das uter erbal	s Hacker oder	r böswillige Sof	tware ük	oer das
	zulassen	Wie trägt eine Firewall zum Schutz de	es Computer	s bei?				
۲	Benachrichtigungs-	Was sind Netzwerkstandorte?	co compute	5 ben				
	einstellungen andern							
•	ausschalten	Domanennetzwerke				Ve	erbund	ien 💿
8	Standard wiederherstellen	Netzwerke am Arbeitsplatz, die zu einer Domäne gehören						
۲	Erweiterte Einstellungen	Status der Windows-Firewall: Ein						
	Problembehandlung für Netzwerk	Eingehende Verbindungen:		Alle Ve die nic vorhar	rbindungen n ht in der Liste Iden sind	nit Programme zugelassener F	n blocki rogramr	eren, me
		Aktive Domänennetzwerke:		S	/ka.local			
		Benachrichtigungsstatus:		Benacl blockie	nrichtigen, we ert wird	nn ein neues P	rogramn	n
		🛛 🥑 Heim- oder Arbeits	olatznetzv	verke (p	rivat)	Nicht ve	erbund	len 🕑
		Öffentliche Netzwer	^r ke			Nicht ve	erbund	len 🕑
			-					
	🔘 🗢 🔐 « Windows-Firewal	II		+	↓ Svster	nsteueruna du	rchsuch	en
9		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,						
	Kommunikatio	on von Programmen durch di	e Windov	vs-Firev	wall zulass	en		
	Klicken Sie zum Hi	nzufügen Ändern oder Entfernen zuge	lassener Pro	ogramme	und Ports au	c n f "Finstellunge	'n	
	ändern".							
	Welche Risiken bes	tehen, wenn die Kommunikation von	Programme	n	🛛 🎯 Einste	ellungen ände	rn	
	zugelassen wird?							
	Zugelassene Pro	gramme und Features:						
	Name		Domäne	Heim/A	beit (Privat)	Öffentlich	*	
	Routing und	RAS						
	□ Schlüsselven	waltungsdienst						
	Secure Socke	t Tunneling-Protokoll						
	🗹 skypekit		✓					
	🗹 skypekit				✓	\checkmark		
	SNMP-Trap							
	SQL Browser		\checkmark				=	
	SQL Server		\checkmark					
	Tragbare Dra	htlosgeräte						
	🗹 Trillian		✓					
	□ Verbindung	mit einem Netzwerkprojektor herste						
	✓ Windows Co	mmunication Foundation	✓		✓	✓	-	

Windows Communication Foundation

Details... Entfernen

Anderes Programm zulassen...

Programm hinzufügen	
Wählen Sie das hinzuzufügende Programm aus, oder klicken Sie auf "Durchsuchen", um nach einem nicht aufgelisteten Programm zu suchen, und klicken Sie anschließend auf "OK".	
Programme:	
3D Vision-Fotoanzeige	
Rdvanced IP Scanner	
nrbeitsplatz Setup	
Assistent zum Konvertieren von Projekten	
Bereitstellungs-Assistent	
CTI Monitor	
🗟 Data Profile Viewer	
Second Se	
Daten importieren und exportieren (32-Bit)	
Daten importieren und exportieren (32-Bit)	
Pfad: C:\Program Files (x86)\WVIDIA Corporati Durchsuchen	
Welche Risiken bestehen beim Aufheben der Blockierung eines Programms?	
Sie können auswählen, welchen Netzwerkstandorttypen das Programm hinzugefügt wird.	
Netzwerkstandorttypen Hinzufügen Abbrechen	

C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL10_50.SYKA2014\MSSQL\Binn\sqlservr.exe

C:\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\90\Shared\sqlbrowser.exe

4. sykasoft Setup Client

Klicken Sie im sykasoft DVD Menü unter dem Reiter "Installation" auf "sykasoft Neuinstallation und Update".





Setup - sykasoft	- • •
Ziel-Ordner wählen Wohin soll sykasoft installiert werden?	1 and a second
Das Setup wird sykasoft in den folgenden Ordner insta	lieren.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durch anderen Ordner auswählen möchten.	suchen", falls Sie einen
C:\Program Files\Sykasoft	Durchsuchen
Mindestens 279,2 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	
< Zurück W	eiter >
Setup - sykasoft	- □ ×
Komponenten auswählen Welche Komponenten sollen installiert werden?	1
Wählen Sie die Komponenten aus, die Sie installieren möchten. K wenn sie bereit sind fortzufahren.	licken Sie auf "Weiter",
Vollständige Installation	~
 ✓ Sykasoft Programm ✓ Microsoft SQL Native Client 11 	
Die aktuelle Auswani erfordert min, 390,0 MB Speicherplatz.	


Setup - sykasoft 📃 🖾
Installiere Abhängigkeiten Warten Sie bitte während Abhängigkeiten auf Ihrem Computer installiert werden.
Installiere Access Runtime
Windows Installer
Installation wird vorbereitet
Abbrechen
Setup - sykasoft
Installiere Warten Sie bitte während sykasoft auf Ihrem Computer installiert wird.
Dateien werden entpackt C:\Program Files\Sykasoft\UpdateTextDateien\CALC\Trapezprisma_Allgemein.bmp
Abbrechen

sykasoft - Datenbanky	verbindung				×
Datenbank festlegen					
gefundene SQL-Server	3		1		
Servername	SYKA2008R2	10.50.2500	0	Trueted	Connection
			11	Benutzer	sa
			=	Passwort	Syka2008!
			2	Mago	Segueruschinden
		-	*	MILOQU	L-Server verbinden
gewählter Server	Servemame	Instanz SYKA2008R2			
Detroback	(Suto		3		
Datenbank	Зука	•			
Netzwerkprotokoll	CTCP/IP Onam	ed Pipes 🔷 Default			
Treiber	Betriebssystem	Treiber 🔘 Native Clier	nt 🔘 Native Client V 1	IO O Native	Client V 11
Datenverzeichnis	\\Servername\Syka	asoft\			4
			5		
	Einstellungen für	Firma syka übernehme	n		

- Im sykasoft Tool für die Datenbankverbindung wählen Sie bitte den Server mit der zugehörigen sykasoft Instanz. Diese ist in der Regel "syka2014" kann aber auch "syka" oder "syka2008r2" sein.
- 2. Nun klicken Sie auf "Mit SQL-Server verbinden".
- 3. Anschließen können Sie unter "Datenbank" die SQL-Datenbank auswählen. Diese ist in der Regel "syka".

Named Pipes sowie sa Benutzer mit Passwort und Native Client V 10 werden hier von uns vorgegeben, da es unserer Erfahrung nach die beste Netzwerkeinstellung ist.

- 4. Bei Datenverzeichnis sucht sich das sykasoft Tool für die Datenbankverbindung automatisch ein freigegebenes Verzeichnis in dem ein "CFG" Verzeichnis existiert das bei der Installation erstellt wird.
 Da dies nur am "Server" freigegeben sein sollte, müsste dieser Pfad stimmen.
 Ansonsten können Sie Ihn über den "…" Button oder von Hand per strg+c bzw. strg+v korrigieren.
- 5. Zum Abschließen klicken Sie bitte auf "Einstellungen für Firma syka übernehmen".



🞁 Setup - Access Runtime Service Pack

- 0 X

Access Runtime - Service Pack

Im letzten Schritt wird ein Service Pack für die Access Runtime installiert. Klicken Sie auf Weiter um das Service Pack zu installieren.

Sykasoft. Image: Setup - Access Runtime Service Pack Image: Setup ist jetzt bereit, Access Runtime Service Pack auf Ihrem Computer zu installieren. Image: Setup ist jetzt bereit, Access Runtime Service Pack auf Ihrem Computer zu installieren. Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen. Image: Setup ist installieren installation zu beginnen. Auruck Installieren installieren installation zu beginnen.

🐻 Setup - Access Runtime Servic	e Pack	
Installiere Warten Sie bitte während Acc installiert wird.	ess Runtime Service Pack auf Ihrem C	omputer
Installation wird beendet		
Microsoft Access 2002 F	luntime	
Bitte warten Sie, konfiguriert.	während Windows Microsoft Access 20)02 Runtime
		Abbrechen
		Abbrechen
Service Pack 3 (SP3) für Access	2002 Runtime (Office XP) 📧	
Das Update ist erfolgreich ang	gewandt worden.	
	ОК	
🕞 Setup - Access Runtime Ser	vice Pack	
	Beenden des Acce Service Pack Setur	ss Runtime p-Assistenten
	Das Setup hat die Installation von Pack auf Ihrem Computer abgescl	Access Runtime Service
	Klicken Sie auf "Fertigstellen", um	das Setup zu beenden.
sykasoft.		
	F	ertigstellen



Nach erfolgreicher sykasoft Installation führen Sie als erstes die Windows bzw. Microsoft Updates aus, damit die Office XP Updates, welche für die Runtime, die für das sykasoft Programm benötigt wird, wichtig sind, installiert werden und starten den Rechner anschließend neu.

Wenn Sie Punkt 4 erfolgreich abgeschlossen sollten Sie Ihr sykasoft Programm starten können.

Anschließen können Sie sich auch mit anderen Benutzern an Ihrem PC anmelden und haben eine sykasoft Verknüpfung. Damit auch die Verbindung zu den Daten funktionieren kann tun Sie bitte folgendes:

Melden Sie sich mit dem Benutzer an, mit dem Sie sykasoft installiert, sprich die obigen Punkte durchgeführt haben.

Öffnen Sie das sykasoft Utility:

Das sykasoft Utility öffnen Sie über Start -> Alle Programme -> sykasoft -> sykasoft Utility Unter Windows XP gehen Sie über Start -> Programme -> sykasoft -> sykasoft Utility

 Sykasoft Registr ID FirmenName 	y Utility 1 Iyka	Kopieren Löschen	1792 MB	sy	ka	soft.
DatenMDB: ArtikelMDB:	C:\Sykasoft			<u></u>	Größe 0 KB	Komprimieren Komprimieren
MDE:	C:\Program File	es\Sykasoft\sykapr	og.mde		109 MB	Komprimieren
SQL PDA SQL_Connect	ODBC;Netwo 10.0;Server=	rk=DBMSSOCN;D \SYKA2008R2;Dat	river=SQL Server Native Client abase=syka;Trusted_Connectio	on=Yes		
Testen Link Datensatz: Ⅰ◀ ◀	s ClientConf	ig RelinkClean	Relink Aufrufen SQL I	Util Export		_

Klicken Sie auf "Export".

2	Sollen die lokalen Einstellunge	en nach C:\LokaleEinstellur	ngen_Syka.reg
•	exportient werden:		

Klicken Sie auf "OK".

Wichtig hierfür ist dass Sie die Rechte besitzen um auf C:\ direkt Dateien schreiben zu können. Nun melden Sie sich ab und mit einem anderen Windows Benutzer an Ihrem PC an.

🚱 🔵 🗢 🚢 🕨 Computer 🕨 Lokaler Datenträger (C:) 🕨	
Datei Bearbeiten Ansicht Extras ?	

Gehen Sie über Computer oder Arbeitsplatz nach C:\

🔊 LokaleEinstellungen_Syka.reg Registrierungseinträge 3 KB

Sie sollten hier diese Datei finden können.

Durch Doppelklick auf diese Datei erscheint folgende Meldung:

Möchten Sie den Vorgang fortset	zen?

Diese Meldung bestätigen Sie bitte mit "Ja".

🕕 Reg	jistrierungs-Editor 🛛 🔀]
i	Die Schlüssel und Werte von C:\LokaleEinstellungen_Syka.reg wurden erfolgreich in die Registrierung eingetragen.	
	ОК	

Wenn diese Meldung erscheint, haben Sie die Einstellungen für die sykasoft Datenverbindung erfolgreich importiert. Sie sollten nun Ihr sykasoft starten können.

5. Manuelle Installation SQL Server 2014

Es kann vereinzelt vorkommen, dass sich der SQL Server 2014 nicht einwandfrei automatisch per Setup installieren lässt. In diesen Fällen starten Sie, wie unten aufgeführt, die Installation manuell und führen diese wie folgend beschrieben aus.

Öffnen Sie den Explorer bzw. Arbeitsplatz und öffnen den Inhalt der sykasoft DVD.

Das Setup finden Sie in ServicePacks\SQL2014_Full\

Führen Sie hier die Setup.exe aus.

?	Möch Ändei	ten Sie zulassen, d rungen an Ihrem P	ass durch diese App C vorgenommen werden?
	ŧ	Programmname: Verifizierter Herausge Dateiursprung:	SQL Server 2014 ber: Microsoft Corporation Netzwerklaufwerk
) <u>D</u>	etails anz	reigen	<u>J</u> a 🗲 <u>1144</u>

SQL Server 2014

Warten Sie, bis Microsoft SQL Server 2014-Setup den aktuellen Vorgang verarbeitet hat.



Alle Einstellungen, Haken usw. sind bereits voreingestellt, Sie müssen nur die Buttons wie z.B. "weiter" betätigen. Diese sind mit Pfeilen gekennzeichnet.

🃸 SQL Server 2014-Setup	1 <u></u>		×
Lizenzbedingungen Zur Installation von SQL Serve	er 2014 müssen Sie den Microsoft-Software-Lizenzbedingungen zustimmen.		
Lizenzbedingungen Globale Regeln Microsoft Update Produktupdates Setupdateien installieren Installationsregeln Funktionskonfigurationsregeln Installationsstatus Abgeschlossen	MICROSOFT-SOFTWARE-LIZENZBESTIMMUNGEN MICROSOFT SQL SERVER 2014 EXPRESS Diese Lizenzbestimmungen sind ein Vertrag zwischen Ihnen und der Microsoft Corporati einer anderen Microsoft-Konzerngesellschaft, wenn diese an dem Ort, an dem Sie leber Software lizenziert). Bitte lesen Sie die Bestimmungen aufmerksam durch. Sie gelten fü oben genannte Software und gegebenenfalls für die Medien, auf denen Sie diese erhalt haben. Diese Bestimmungen gelten auch für alle von Microsoft diesbezüglich angeboten Undettee Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit (CEIP) und Fehlerberichterstellung a um die Qualität, Zuverlässigkeit und Leistung von Microsoft SQL Server 2014 zu verbessern. Weitere Informationen finden Sie in den Datenschutzbestimmungen zu Microsoft SQL Server 2 *Microsoft SQL Server 2014 enthält auch eine Visual Studio-Komponente, für die die CEIP-Eins tendenteröfen denthärter ind Menne Visual Studio-Komponente, für die die CEIP-Eins	on (ode , die en en bruc ktivieren 014. tellunger	r v ken
SQL Server 2014-Setup Microsoft Update	Einstellungen für Visual Studio.	•	×
Mit Microsoft Update nach wi Lizenzbedingungen	chtigen Updates suchen Microsoft Update bietet Sicherheits- und andere wichtige Updates für Windows und weiter	e	
Globale Regeln Microsoft Update Produktupdates Setupdateien installieren Installationsregeln Funktionskonfigurationsregeln Installationsstatus Abgeschlossen	Microsoft-Software, einschließlich SQL Server 2014. Updates werden über Automatische Up übertragen. Sie können auch die Microsoft Update-Website besuchen. ☑ Mit Microsoft Update nach Updates suchen (empfohlen) <u>Microsoft Update-FAQ</u> <u>Microsoft Update-Datenschutzbestimmungen</u>	odates	
	< Zurück Weiter >		

X 🐮 SQL Server 2014-Setup **Funktionsauswahl** Wählen Sie die zu installierenden Express-Funktionen aus. Lizenzbedingungen Funktionen: Funktionsbeschreibung: Globale Regeln nstanzfunktionen Die Konfiguration und Verwendung ~ Microsoft Update Database Engine Services der einzelnen Instanzfunktionen SQL Server-Replikation einer SQL Server-Instanz verläuft von Produktupdates anderen SQL Server-Instanzen ☑ Volltext- und semantische Extraktion für die Suche Setupdateien installieren Erforderliche Komponenten für Reporting Services - Systemeigen Installationsregeln Freigegebene Funktionen ausgewählte Funktionen: Konnektivität der Clienttools Funktionsauswahl Bereits installiert: ~ Funktionsregeln Abwärtskompatibilität der Clienttools Windows PowerShell 2.0 Clienttools SDK Instanzkonfiguration Microsoft.NET Framework 3.5 Dokumentationskomponenten < Serverkonfiguration Verwaltungstools - Einfach Erforderlicher Speicherplatz Datenbankmodulkonfiguration Verwaltungstools - Vollständig Funktionskonfigurationsregeln SQL Client Connectivity SDK Laufwerk C: 2955 MB erforderlich, LocalDB 89774 MB verfügbar Installationsstatus Weitervertreibbare Funktionen Abgeschlossen Alles auswählen Auswahl aufheben C:\Program Files\Microsoft SQL Server\ Instanzstammverzeichnis: C:\Program Files\Microsoft SQL Server\ Verzeichnis für freigegebene Funktionen: C:\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\ Verzeichnis für freigegebene Funktionen (x86): < Zurück Weiter > Hilfe Abbrechen

🃸 SQL Server 2014-Setup					0		Х
Instanzkonfiguration Geben Sie den Namen und di integriert.	ie Instanz-ID für die SQL So	erver-Instanz an. Di	e Instanz-ID wird in de	en Installationspfad			
Lizenzbedingungen Globale Regeln Microsoft Update	 Standardinstanz Benannte Instanz: 	syka2014					
Produktupdates Setupdateien installieren Installationsregeln Funktionsauswahl	Instanz-ID:	SYKA2014					
Funktionsregeln Instanzkonfiguration Serverkonfiguration	SQL Server-Verzeichnis Installierte Instanzen:	s: C:\Program File	s\Microsoft SQL Server	\MSSQL12.SYKA2014			
Datenbankmodulkonfiguration Funktionskonfigurationsregeln Installationsstatus Abgeschlossen	Instanzname	Instanz-ID	Funktionen	Edition	Ver	sion	
		Γ	< Zurück W	eiter >		Hilfe	

				- U
Serverkonfiguration				
Geben Sie die Dienstkonten und	d die Sortierungskonfiguration an.			
zenzhedingungen	Distingtion			
lobale Regeln	Dienstkonten Sortierung			
licrosoft Update	Microsoft empfiehlt die Verwendun	g eines separaten Kontos fü	r jeden SQL Ser	ver-Dienst.
roduktupdates	Dienst	Kontoname	Kennwort	Starttyp
etupdateien installieren	SQL Server-Datenbankmodul	NT Service\MSSQL\$SYK		Automatisch 🗸
nstallationsregeln	Startprogramm für SQL-Volltextfil	NT Service\MSSQLFDLa		Manuell
unktionsauswahl	SQL Server-Browser	NT AUTHORITY\LOCAL		Automatisch 🗸
nktionsregeln				
tanzkonfiguration				
rverkonfiguration				
tenbankmodulkonfiguration				
nktionskonfigurationsregeln				
tallationsstatus				
geschlossen				
-				
	1			
		< Zurück Weite	er >	Hilfe
SOL Server 2014 Setur				а <u>н</u> П
SQL Server 2014-Setup				- 0
SQL Server 2014-Setup	guration			- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi	guration			- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren	und die Datenverzeichnisse	für das	- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an.	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren	und die Datenverzeichnisse	für das	- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an.	guration Igssicherheitsmodus, die Administratoren	und die Datenverzeichnisse	für das	- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl	für das	- 0
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen Iobale Regeln	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsm	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl	: für das LESTREAM	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen Iobale Regeln licrosoft Update	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmi	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator	für das LESTREAM en für das Dater	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsm Authentifizierungsmodus	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administratore	für das LESTREAM en für das Dater	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsm Authentifizierungsmodus	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator	für das LESTREAM en für das Dater	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsm Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator	für das LESTREAM en für das Dater	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln unktionsauswahl	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsm Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod © Gemischter Modus (SQL Server-A	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren lstallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod © Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln ficrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren istallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln istanzkonfiguration	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren listallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln stanzkonfiguration erverkonfiguration	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben:	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren listallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln stanzkonfiguration erverkonfiguration	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen:	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administraton lus Authentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln ustanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen:	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administraton lus Authentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln stanzkonfiguration erverkonfiguration atenbankmodulkonfiguration unktionskonfigurationsregeln	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort eingeben: SQL Server-Administratoren angebe	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administraton lus Authentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln stanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln unktionskonfigurationsregeln unktionskonfigurationsregeln unktionskonfigurationsregeln unktionskonfigurationsregeln ustallationsstatus	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administraton lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	-
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln dicrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren istallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln istanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln istallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmo Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort eingeben: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- C
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln dicrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren istallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln istanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln istallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort eingeben: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- C
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren listallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln listanzkonfiguration erverkonfiguration latenbankmodulkonfiguration unktionskonfigurationsregeln ustallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort eingeben: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizi rkonto ('SA') an	- C
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln dicrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren istallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln istanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln istallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort eingeben: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln dicrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren istallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln istanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln istallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Authentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das LESTREAM en für das Dater ws-Authentifizio rkonto ('SA') an	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. izenzbedingungen lobale Regeln licrosoft Update roduktupdates etupdateien installieren ustallationsregeln unktionsauswahl unktionsregeln ustanzkonfiguration erverkonfiguration erverkonfiguration unktionskonfigurationsregeln ustallationsstatus bgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod O Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft)	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administraton lus Authentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das	- D
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. zenzbedingungen obale Regeln icrosoft Update oduktupdates stupdateien installieren stallationsregeln inktionsauswahl inktionsregeln stanzkonfiguration stverkonfiguration atenbankmodulkonfiguration inktionskonfigurationsregeln stallationsstatus sgeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod O Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft) Aktuellen Benutzer hinzufügen	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus Luthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das	- C
SQL Server 2014-Setup Datenbankmodulkonfi Geben Sie den Authentifizierun Datenbankmodul an. tenzbedingungen obale Regeln icrosoft Update oduktupdates tupdateien installieren stallationsregeln inktionsauswahl inktionsregeln stanzkonfiguration rverkonfiguration inverkonfiguration stallationskonfigurationsregeln stallationsstatus ogeschlossen	guration gssicherheitsmodus, die Administratoren Serverkonfiguration Datenverzeichni Geben Sie den Authentifizierungsmod Authentifizierungsmodus O Windows-Authentifizierungsmod @ Gemischter Modus (SQL Server-A Geben Sie das Kennwort für das SQ Kennwort eingeben: Kennwort bestätigen: SQL Server-Administratoren angebe SYKA1\sykasoft (sykasoft) Aktuellen Benutzer hinzufügen	und die Datenverzeichnisse isse Benutzerinstanzen Fl odus und die Administrator lus kuthentifizierung und Windo L Server-Systemadministrato	: für das	- C

📸 SQL Server 2014-Setup							×
Installationsstatus							
Lizenzbedingungen Globale Regeln Microsoft Update Produktupdates Setupdateien installieren Installationsregeln Funktionsauswahl Funktionsregeln Instanzkonfiguration Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Funktionskonfigurationsregeln Installationsstatus Abgeschlossen	Funktionsszenario wi	ird festgelegt.					
			Weiter >	Abbreck	en l	Hilfe	

Abgeschlossen

Die SQL Server 2014-Installation wurde erfolgreich abgeschlossen mit Produktupdates.

Globale Regeln	informationen zam octaprorgang oder za mognenen		
Microsoft Update	Funktion	Status	^
Produktupdates	Verwaltungstools - Vollständig	Erfolgreich	
Saturdataion installioran	Konnektivität der Clienttools	Erfolgreich	
Setupdatelen Installieren	Clienttools SDK	Erfolgreich	
Installationsregeln	Abwärtskompatibilität der Clienttools	Erfolgreich	
Funktionsauswahl	Verwaltungstools - Einfach	Erfolgreich	
Funktionsregeln	Database Engine Services	Erfolgreich	
Instanzkonfiguration	Volltext- und semantische Extraktion für die Suche	Erfolgreich	
Convertientien	SQL Browser	Erfolgreich	
Serverkoninguration	SQL Writer	Erfolgreich	~
Installationsstatus Abgeschlossen	Details: Anzeigen der Produktdokumentation für SQL Installiert nur die zum Anzeigen und Verwalten de Komponenten. Die Komponente Hilfe-Viewer verw Nach der Installation von SQL Server können Sie Hilfebibliotheks-Manager auf Ihren lokalen Compu Sie unter Verwenden der Microsoft-Onlinedokume (<http: ?linkid="2995783<br" fwlink="" go.microsoft.com="">Microsoft Update</http:>	- Server er SQL Server-Dokumentation verwendeten vendet standardmäßig die Onlinebibliothek. die Dokumentation mithilfe der Komponente iter herunterladen. Weitere Informationen finden entation für SQL Server ≥).	^
		A.V. 1. 11 1. 7 AGL A	¥
	Die Zusemmenfersungennetekelligetei vourde en deur	felgenden Cosicherert gerneichert	
	Die Zusammenfassungsprotokolldatei wurde an dem	folgenden Speicherort gespeichert:	

Die manuelle Installation des SQL Server 2014 ist nun erfolgreich abgeschlossen.

Wenn Sie Punkt 5 erfolgreich abgeschlossen haben, gehen Sie bitte zu Punkt 3 über.

6. Datenübernahme Ihrer bisherigen sykasoft Daten

Anleitung für die Datenübernahme aller sykasoft-Daten auf einen anderen PC, welcher nicht mit Ihrer Firmen-Datenbank verbunden ist, bzw. auf einen neuen Server.

Backup (Sicherung der Daten):

1. Auf dem Computer, auf welchen Sie die Daten übernehmen wollen, muss sykasoft mit der gleichen Version installiert sein.

Ebenso muss der SQL Server 2014 hier ebenfalls installiert sein.

sykasoft SQL - Version XX vom XX.XX.XXXX

Falls nicht installieren Sie ihn von der sykasoft CD / DVD.

2. Öffnen Sie das sykasoft Utility und merken Sie sich den Datenpfad

DatenMDB:	C:\Sykasoft\Sykadat.mdb
ArtikelMDB:	C:\Sykasoft\Artikel.mdb

Öffnen Sie nun, auf Ihrem Firmenhauptrechner, den Arbeitsplatz und doppelklicken auf "Lokaler Datenträger C:".

Markieren Sie den Ordner sykasoft, machen Sie einen Rechtsklick und klicken auf "kopieren". Diesen fügen Sie auf einem USB-Stick oder einer externen Festplatte ein.

3. Klicken Sie im sykasoft Utility auf den Button "SQL-Util"

Aufrufen	SQL Util	Shortcuts
----------	----------	-----------

4. Klicken Sie auf "Backup"



5. Bei "Backup Directory" steht der Pfad, in welchen Ihr PC die SQL-Sicherung abspeichert. Falls hier nichts steht, tragen Sie C:\sql\ ein.

Backu	p Direc	tory:	c:\sql
-------	---------	-------	--------

6. Nun klicken Sie links unten auf den Button "Jetzt Sichern".

Jetzt Sichern	
---------------	--

Es wird nach einiger Zeit "Datenbank wurde erfolgreich gesichert" erscheinen.

SQL-Datenbank sichern	
Datenbank wurde erfolgreich gesichert.	
ок 🚽	

Klicken Sie auf "OK".

7. Öffnen Sie über Arbeitsplatz den Pfad C:\sql und kopieren Sie sich die durch die Sicherung entstandene syka1.7z ebenfalls auf einen USB-Stick oder eine externe Festplatte.

Restore (Wiederherstellung der Daten):

- 1. Schließen Sie den USB-Stick bzw. die externe Festplatte an dem PC an, an welchem Sie die gesicherten Daten einspielen möchten.
- 2. Öffnen Sie das sykasoft Utility und prüfen den Datenpfad

DatenMDB:	C:\Sykasoft\Sykadat.mdb
ArtikeIMDB:	C:\Sykasoft\Artikel.mdb
MDE:	C:\Program Files (x86)\Syka

Kopieren Sie den vorhin (Punkt 2 oben) gesicherten Ordner sykasoft nach C: Es erscheint die Meldung "Es befindet sich bereits eine Datei desselben Namens an diesem Ort". Klicken Sie auf "Kopieren und Ersetzen".

- 3. Kopieren Sie die Datei syka1.7z nach C:
- 4. Öffnen Sie das sykasoft Utility und klicken Sie auf den Button "SQL Util".

Aufrufen	SQL Util	FTP	Shortcuts	
----------	----------	------------	-----------	--

5. In der Zeile "Restore:" wählen Sie über den Button am Ende die Datei syka1.7z, welche nun auf Arbeitsplatz -> C: liegen sollte, aus.

Restore: C:\syka1.7z		.)	
----------------------	--	----	--

6. Klicken Sie nun auf den Button "Restore"

Refresh	Backup	Restore	Bicherheit	Vo lltext
Jobs	Upsizen	Count	Notebooka	bgleich

7. Es wird nun eine Weile dauern, bis folgendes erscheint:

Sykasoft Hilf	sprogramm Restore	- • •
Backup:	C:\SQL\syka.bak	
	Die Datei ist von gestern um 00:31 Uhr. Größe 2097 MB.	
Datenbank:	syka	
Datenbankpfad:	C:\SQL\syka.mdf	
TransaktionsLog	C:\SQL\sykalIdf	
VolltextPfad:	C:\SQL\FTData\syka	
LogicalName Syka_Data Syka_Log	Type Größe in MB D 2299,136 L 0,504	
Restore		

Klicken Sie hier auf "Restore".

Sykasoft H	ilfsprogramm Restore
?	Soll die SQL-Datenbank doku von 'C:\SQL\syka.bak' zurück gesichert werden?
	Ja ┥ Ncin

Klicken Sie auf "Ja".

Datenbank doku wird von 'C:\SQL\syka.bak' zurückgesichert.	
 00:02:23	
Sykasoft Hilfsprogramm Restore	
4035: 268384 Seiten wurden für die 'doku'-Datenbank, Datei 'Syka_Data' für Datei 1, verarbeitet.	
ОК	

Nun haben Sie die Datenübernahme erfolgreich beendet und können das sykasoft Programm starten.

7. Leere SQL Datenbank nach einer kompletten Neuinstallation einbinden



Das sykasoft Utility öffnen Sie über Start > Alle Programme > sykasoft > sykasoft Utility Unter Windows XP gehen Sie über Start > Programme > sykasoft > sykasoft Utility

Sykasoft Registr	y Utility				
ID FirmenName S	1 Syka	Kopieren Löschen	1024 MB	syk	asoft.
DatenMDB: ArtikelMDB: MDE:	C:\Sykasoft\Syl C:\Sykasoft\Art C:\Program File	kadat.mdb ikel.mdb s (x86)\Sykasoft\Sy	/kaProg.mde		Komprimieren Komprimieren 5 MB Komprimieren
SQL PDA SQL_Connect	ODBC;Networ 10.0;Server=. s ClientConfig	rk=DBMSSOCN;Driv \SYKA2008R2;Data g RelinkClean	ver=SQL Server Native Client base=syka;Trusted_Connectio Relink Aufrufen SQL U	n=Yes till 4TP Short	ute l

Sykasoft Hilf	Sykasoft Hilfsprogramm									
Server:	.\SYKA20	08R2				SA Passwort	Syk	a2008	!	
Datenbank:	syka					Provider:	SQL	. Nativ	e Client 200	8 -
Datenbankpfad: nicht verbunden										
Restore:	c:\sql\syka.bak									
Connect Attac	h Detach	Refresh	Backup	Restore	k	Sisherheit V o	lltext	Log	Komprimieren	
Execute Chec	k Prozess	Jobs	Upsizen	Count		Notebookabgle	ich	Ir	nitialisieren	
Version: Micros Apr 2 Copyri Expres	Version: Microsoft SQL Server 2008 R2 (RTM) - 10.50.1600.1 (X64) Apr 2 2010 15:48:46 Copyright (c) Microsoft Corporation Express Edition with Advanced Services (64-bit) on Windows NT 6.1 <x64> (Build 7600:) (Hypervisor)</x64>									
	atenbank		Größe	in MB			Sta	te		
▶ master tamodh			5,25							
model			2,5	0						
msdb				18,1	3					

SQL Shell E	xecute	23
?	Ole Automation ist auf dem SQL-Server ausgeschaltet. Soll versucht werden Ole Automation einzuschalten?	
	Ja ┥ Ncin	

- Sykason Hillspre	ogramm Restore	x
Backup: C:	\sql\syka.bak	
Di Gr	ie Datei ist von am 09.06.2010 um 14:51 Uhr. röße 17 MB.	
Datenbank: sy	/ka	
Datenbankpfad: c:\	\SQL\syka.mdf	
TransaktionsLog: C:\	\SQL\syka.ldf	
VolitextPfad: c:\	\SQL\FTData\syka	
LogicalName Syka_Data Syka_Log	Type Größe in MB D 16,96 L 0,504	
Restore		



4035: 2120 Seiten wurden für die syka-Datenbank, Datei 'Syka_Data' für Datei 1, verarbeitet.

Sykasoft Hilfs	sprogramm								X
Server:	.\SYKA2008R2				SA Pass	wort	Syk	a2008!	
Datenbank:	syka				Provider:		SQL	Native Client 2008	•
Datenbankpfad:	^{kpfad:} c:\SQL\syka.mdf								
Restore:	c:\sql\syka.bak								
Connect Attac	h) Detach	Refresh	Backup	Restore	Sicherheit	-	iiicai	Log 100mprimieren	
Execute Check	k Prozess	Jobs	Upsizen	Count	Noteboo	kabglei	ch	Initialisieren	
Version: Micros Apr 2 Copyrig Expres	Version: Microsoft SQL Server 2008 R2 (RTM) - 10.50.1600.1 (X64) Apr 2 2010 15:48:46 Copyright (c) Microsoft Corporation Express Edition with Advanced Services (64-bit) on Windows NT 6.1 <x64> (Build 7600:) (Hypervisor)</x64>								
D	atenbank		Größe	in MB			Sta	te	
▶ master			5,25		5				
model				2,5					
msdb				18,1	3				
syka				21,3	1				

Sykasoft Hilfs	sprogramm Sicherhe	eit 📃 🔍	×
Authentifizie	rung		
SQL Serv	ver und Windows	Empfohlene Einstellung.	
C Nur Wind	ows	Nicht Empfohlen.	
Login erlaub	<mark>en für</mark>		
✓ Benutzer	Alle auf den Sen Zugriff auf den S Empfohlene Eins	ver angelegten Benutzer, erhalten QL-Server. stellung.	
☐ Gäste	Auch Gast-Benu Server. Kann ein Nicht Empfohler	utzer erhalten Vollzugriff auf den SQL- n Sicherheitsrisiko bedeuten. n.	
Firewall			



Sykasoft Hilfsprogramm Sicherheit	
SQL Server und SQL Browser wurden als Ausnahmen zur Windows-Firewall hinzugefügt.	
ок	
Sykasoft Hilfsprogramm vom 05.07.2010	
Datei Bearbeiten Einfügen Datensätze Eenster ?	
Sykasoft Registry Utility	
ID 1 FirmenName Syka Löschen	
DatenMDB: C:\Sykasoft\Sykadat.mdb 7 MB Komprimieren	
ArtikeIMDB: C:\Sykasoft\ArtikeI.mdb 1 MB Komprimieren	
MDE: C:\Program Files (x86)\Sykasoft\SykaProg.mde 150 MB Komprimieren	
SQL PDA	
SQL_Connect ODBC;Network=DBMSSOCN;Driver=SQL Server Native Client Image: SQL_Connection=Yes 10.0;Server=.\SYKA2008R2;Database=syka;Trusted_Connection=Yes	
Testen Image: Chemicoling Relink Aufrufen SQL Util FTP Shortcuts Datensatz: I I I I I I I	
	-
🖾 Registry 🖾 SQL Util 🖾 Upsize Util 🔯 Fernwartung 🖕 Formularansicht	NF

Verbindung zu Datenbanken testen		
Prüfe C:\Sykasoft\Sykadat.mdb: OK	<u>^</u>	
Prüfe C:\Sykasoft\Artikel.mdb: OK		
Prüfe SQL-Server via ADO: OK		
Prüfe SQL-Server via DAO: OK		
Test beendet.		
	-	
	ок ┥	

x

Klicken Sie nun bitte auf "Relink"

Datent	anken			×
Datenbar	k C:\Sykasoft\Syk	adat.mdb		
Artikel	C:\Sykasoft\Arti	kel.mdb		
Registry	Firma Syka			
	гипа бука			
SQL	ODBC;Network=DBMS 10.0;Server=.\SYKA200	SOCN;Drive)8R2;Datab	rr=SQL Server Native Client ase=syka;Trusted_Connection=Yes	
SQL2				
, TOA				
Cruppo	Rezeichnung	LA.t		
Gruppe 1	Dezeichnung Artikol	SOL		
2	Kundendienst	SOL		
3	Adressen	SOL		
4	Projektauftrag	SQL		
5	Zeiterfassung	SQL		
6	Debitoren	SQL		
7	Kreditoren	SQL		
8	Regie	SQL		
9	Bestellwesen	SQL		
10	Preisspiegel	SQL		
11	Kasse	SQL		
12	GC-Online	SQL		
13	Objektüberwachung	SQL		
14	FIBU Übergabe	SQL		
15	Kontoüberwachung	SQL		
16	PDA Daten	SQL		
17	Terminplaner	SQL		
18	Vorgaben	SQL		
l inke Tak	belle (Auftrag, Gaeb-Aust	ührung42er	auf SQI	
cance rat	sono prantag_odob/ras	annung+zoi	l an oac	

Datenbank	ist älter als der Programmstand	×
i	Programm ist Version XX,XX. Datenbank ist Version XX,XX. Die Datenbank wird jetzt automatisch upgedated.	
	OK Abbreck	ien



Das sykasoft Programm ist nun auf dem Server fertig installiert, konfiguriert und einsatzbereit. Sie müssten das Programm nun am Server starten und auf Ihre Daten zugreifen können.

8. Nebenplätze mit dem Server verbinden

Hinweis: Dieser Schritt ist nur erforderlich falls Sie oben mit Hilfe des sykasoft Tools für die Datenbankverbindung keine Verbindung finden konnten.



Das sykasoft Utility öffnen Sie über Start > Alle Programme > sykasoft > sykasoft Utility

Unter Windows XP gehen Sie über Start > Programme > sykasoft > sykasoft Utility

Sykasoft Hilfsprogr	ramm vom 05.07.2010	
<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten	<u>E</u> infügen Daten <u>s</u> ätze <u>F</u> enster <u>?</u>	
	Sykasoft Registry Utility	
	ID 1 Kopieren 1024 MB FirmenName Syka Löschen	sykasoft.
		Größe
	DatenMDB: C:\Sykasoft\Sykadat.mdb	7 MB Komprimieren
	ArtikelMDB: C:\Sykasoft\Artikel.mdb	1 MB Komprimieren
	MDE: C:\Program Files (x86)\Sykasoft\SykaProg.mde	150 MB Komprimieren
	SQL PDA SQL_Connect ODBC;Network=DBMSSOCN;Driver=SQL Server Native Client 10.;Server=.\SYKA2008R2;Database=syka;Trusted_Connection=Y	'es
	Testen Links ClientConfig Datensatz: I I I I I Image: None of the state of	FTP Shortcuts
📰 Registry 📰 SQL	Util 📧 Upsize Util 🚺 Fernwartung 🖕	
Formularansicht		NF

Das Fenster "SQL Server Clientkonfigurationsprogramm" muss wie unten gezeigt konfiguriert werden.

💐 SQL Server-Clientkonfigurationsprogramm	—
Allgemein Alias DB-Bibliotheksoptionen Netzwerkbiblioth	eken
Deaktivierte Protokolle:	Aktivierte Protokolle in Reihenfolge: TCP/IP Named Pipes
 Protokollverschlüsselung erzwingen Gemeinsam genutztes Speicherprotokoll aktivieren 	U Eigenschaften
ок 🛉 🛺	Ubemehmen Hilfe

Bei DatenMDB und ArtikelMDB müssen Sie auf die Freigabe Ihres Servers verweisen. Z. B. <u>\\Server\sykasoft\Sykadat.mdb</u>

Sykasoft Hilfspro	gramm vom 05.07.2010						
<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten	<u>E</u> infügen Daten <u>s</u> ätze <u>I</u>	enster <u>?</u>					
	Sykasoft Registry Utility					- • •	
			1024 MB	C	vka	soft	
		Kopieren	1024 MD	2	yna	SUIL	
	Firmenivame Syka	Löschen			-		
					Größe		
	DatenMDB: C:\Sy	kasoft\Sykadat.mdb			. 7 MB	Komprimieren	
	ArtikelMDB: C:\Sy	kasoft\Artikel.mdb			. 1 MB	Komprimieren	
	MDE: C:\Pr	ogram Files (x86)\Sykasoft\S	ykaProg.mde		. 150 MB	Komprimieren	
	SQL PDA						
	SOL Connect	BC:Network=DBMSSOCN:D	river=SOL Server Native	Client			
	in 10.0);Server=.\SYKA2008R2;Dat	abase=syka;Trusted_C	onnection=Yes			
	I	1	1 1		1 1		
	Testen Links CI	ientConfig RelinkClean	Relink Aufrufen	SQL Util FTP	Shortcuts		
	Datensatz: II I	1 * von 1					
🗄 Registry 🗐 SQI	. Util 📧 Upsize Util 🔝 Fern	wartung 🖕					
Formularansicht							NF
Syka ODBC As	sistent						
Server: .							
Instanz: S	YKA2008R2						
Datenbank: s	yka						
Netzwerkprot	okoll		_				
C TCP/IP	Empfohlenes Prot	okoll via Internet					
C named Pip	es Empfohlenes Prot	okoll im LAN					
C Default	Protokoll wie im (lient Config eingestellt					
		none comig on gootone.					
Treiber							
C SQL Serve	r	Betriebssystem Treiber					
C SQL Nativ	e Client	SQL Server 2005 Treiber					
SQL Serve	r Native Client 10.0	SQL Server 2008 Treiber					
Login							
Trusted Co	nnection Empfohlene	er Login					
C sa							
Default	[esten	OK Zuritali	1				

Server: Computername ihres Servers / Hauptrechners Instanz: SYKA2014 (je nachdem welcher SQL Server installiert wurde) Datenbank: syka Netzwerkprotokoll: TCP/IP oder named Pipes Treiber: SQL Server Native Client 11.0 Login: sollte auf "Trusted Connection" Mit Passwort: Syka2008!

Sie können jetzt auf "OK" klicken und anschließend im Hauptfenster auf "Relink". Das sykasoft Programm öffnet sich und Sie können auf Ihre Daten zugreifen.

9. SQL Datensicherung einrichten

sykasoft Utility

Sykasoft K	gistry Utility					
ID FirmenNam	1 e Syka	Kopieren	1024 MB	sy	ka	soft.
					Größe	
DatenMDB:	C:\Sykasof	t\Sykadat.mdb			7 MB	Komprimieren
ArtikelMDB	C:\Sykasof	tVArtikel.mdb			1 MB	Komprimieren
MDE:	C:\Program	Files (x86)\Sykasoft\S	ykaProg.mde		150 MB	Komprimieren
SQL_Con	Pect ODBC;Ne P 10.0;Serv	etwork=DBMSSOCN;Dr er=.\SYKA2008R2;Data	iver=SQL Server Native Clie abase=syka;Trusted_Conne	nt ction=Yes		
Testen	Links ClientC	onfig RelinkClean	Relink Aufrufen SQ	IL UGI 417 5	ioneau	-
Datensatz:		• H + + von 1				

Wählen Sie im sykasoft Utility das SQL Util an.

Connect	Attach	Detach	Refresh	Backup	Restore	Sicherheit	Volltext	Log	Komprimieren
Execute	Check	Prozess	Jobs	Upsizen	Count	Notebooka	bgleich	Ir	nitialisieren

Klicken Sie auf den Button Backup.

Im nachfolgenden Fenster sind die Angaben zum SQL Backup einzutragen.

ſ	Sykasoft Hi	lfenronramm					
	Server:	SQL Backup					
	Datenbank:						
	Datenbankpfad:	SQL Backup im Hinte	rgrund 🗆				
Sy	Restore:	Backup Directory:	c:\sicherung\				
ID	Connect Attac	Anzahl Sicherungen:	5		e		asort.
Firm	Execute Chec	Komprimierung:	Standard	-			
	Version: Micros Feb 9 Copyri					ß	e
Date	Expres					7	MB Komprimieren
Artił	Da					1	MB Komprimieren
MDE	tempdb					5	MB Komprimieren
	model			Locks:	1	1	
sa	syka						
S		Jetzt Sichern			ок		
				-			
					10		
Tes						u1	ts
Dater							

Wichtig! -> Bitte prüfen Sie ob die 7za.exe unter C:\windows\system32\ vorhanden ist.

Wenn nicht können Sie diese auf 64bit-PCs von C:\windows\syswow64\ nach C:\windows\system32\ kopieren.

Hier sollten Sie die Sicherung einmal manuell einleiten. Klicken Sie auf Jetzt Sichern.

Überprüfen Sie dann, ob eine Sicherung erfolgt ist.

10. Geplante Tasks SQL Backup Windows XP

In der Windows Systemsteuerung können Sie eine automatische Datensicherung einrichten.

Gehen Sie auf Start > Systemsteuerung > Geplante Tasks.

Geplante Tasks				
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten	Extras Erweitert ?			
🌀 Zurück 🕘 - 🍺 🔎 Su	ichen 😥 Ordner 🛄 🗸			
dresse 🙆 Geplante Tasks				🕶 🛃 Wechseln z
	Name 🔺	Zeitplan	Nächste Lauf Letzte	Laufzeit Status
Andere Orte	 Geplanten Task hinzufügen 			
🚱 Systemsteuerung				
📋 Eigene Dateien				
🛅 Gemeinsame Dokumente				
September 1 Assistent für geplante Tas	ks			
	nwendung Version SQL Server-Konfigurations-M 5.1.2600.2 SQL Server-Oberflächenkonf 2005.090.3 Syka SQL Backup 10.0.6771 Syka Utility 10.0.6771 Sykasoft 10.0.6771 Synchronisieren 5.1.2600.2 ■ Utility Utility Synchronisieren 5.1.2600.2 ■ Utility Synchronisieren 5.2600.2 ■ Utility Syn	18 30 18		
	<	111		
	LINUS	2004 C		

Wichtig beim Einrichten des Tasks ist, dass ein Kennwort vorhanden sein muss.

🙆 Geplante Tasks				
	N	ame 🔺	Zeitplan	Nächste
ere Orte	* <mark>2</mark>	Geplanten Task hinzufügen Syka SQL Backup	Um 22:00 täglich, a	22:00:00
Systemsteuerung				
Eigene Dateien				
Gemeinsame Dokumente				
Netzwerkumgebung	Syka SQL Back	ир		? 🗙
aile	Task Zeitplan	Einstellungen Sicherheit		
	Ausführen: Ausführen in:	mme\Sykasoft\SykaUtil.mde'' C:\PROGRA~1\Sykasoft\Offi	/excl /cmd /BackupQuie Durchsuchen ice10	
	Kommentar:	SYKASOFT-TRTB1W\Prak	Kennwort festlegen	
e) ausgewählt	Nur ausführ	en, wenn angemeldet planter Task wird zur angegeber	nen Zeit ausgeführt)	
		OK	Abbrechen	nehmen

Backup Quiet

Im Task unter "Ausführen" ergänzen Sie den Parameter /**Backup** mit der Eingabe **Quiet**, damit die Sicherung ohne Bildschirmmeldungen durchläuft.

Testen

Klicken Sie beim Task mit der rechten Maustaste auf **Ausführen**, um zu testen, ob die Sicherung stattfindet.

11. Geplante Tasks SQL Backup Windows 7

Einrichtung eines sykasoft Backups nach einem Zeitplan unter Windows 7



1.

Öffnen Sie die Aufgabenplanung über

- ⇔ Start
- ⇒ Alle Programme
- ⇔ Zubehör
- ⇒ Systemprogramme
- ⇒ Aufgabenplanung

Aufgabenplanung:

Aufgabenplanung						
Datei Aktion Ansicht ?						
🗢 🔿 🗾 🖬						
 Aufgabenplanung (Lokal) Aufgabenplanungsbibliot Games Microsoft Microsoft Antimal 	Name	Status	Trigger	Nächste Laufzeit	Letzte Laufzeit	Ergebnis de
 Windows Windows Defende Windows Lizz 				Einfache Au	ifgabe erstellen	
 OfficeSoftwareProtect WPD 				Aufgabe im	portieren	

2.

Wählen Sie links ein Verzeichnis, unter dem Sie das Backup einrichten möchten. Zur besseren Kontrolle schlagen wir "Microsoft" vor.

Falls Sie dem Verzeichnis-Vorschlag folgen wollen, klicken Sie im linken Feld "Microsoft" 1x mit der linken Maustaste an und anschließend rechts im Fenster mit der rechten Maustaste und auf "Neue Aufgabe erstellen".

3. Einstellungen für das Backup

Irigg	er Aktionen Bedingungen Einstellungen	
Name:	SykaSQLBackup	
Speicherort:	Microsoft	
Autor:	SYKA1\stahl	
Beschreibung:		
Sicherheitsoptic	nen	
Beim Ausführer	n der Aufgaben folgendes Benutzerkonto verwe	enden:
Beim Ausführen SYKA1\stahl	n der Aufgaben folgendes Benutzerkonto verwe	enden: Benutzer oder Gruppe ändern
Beim Ausführen SYKA1\stahl O Nur ausführe	n der Aufgaben folgendes Benutzerkonto verwe en, wenn der Benutzer angemeldet ist	enden: Benutzer oder Gruppe ändern
Beim Ausführen SYKA1\stahl O Nur ausführen O Unabhängig	n der Aufgaben folgendes Benutzerkonto verwe en, wenn der Benutzer angemeldet ist von der Benutzeranmeldung ausführen	enden: Benutzer oder Gruppe ändern
Beim Ausführen SYKA1\stahl Nur ausführe Unabhängig Kennwol	n der Aufgaben folgendes Benutzerkonto verwe en, wenn der Benutzer angemeldet ist von der Benutzeranmeldung ausführen rt nicht speichern. Die Aufgabe greift nur auf lok n Privilegien ausführen	kale Computerressourcen zu.
Hier geben Sie bei "Name:" eine Bezeichnung für die Aufgabe ein, z.B. "SykaSQLBackup".

Wichtig hierbei ist unten im Fenster die Einstellung "Unabhängig von der Benutzeranmeldung ausführen", sowie der Haken bei "Kennwort nicht speichern. Die Aufgabe greift nur auf lokale Computerressourcen zu.".

Allgemein Trigger	Aktionen Bedingungen Einstellungen Neu Bearbeiten Lösch
euer Trigger	
Aufgabe starten: Na Einstellungen	ch einem Zeitplan 🔻
Einmal	Start: 10.10.2011 🗐 🔻 23:00:00 🚔 🔲 Zeitzonenübergreifende Synch.
 Täglich Wöchentlich 	Wiederholung alle: 1 Tage
Monatlich	
Monatlich Erweiterte Einstellung	en
 Monatlich Erweiterte Einstellung Aufgabe verzöge Wiederholen jede 	rn für maximal: 1 Stunde v :: 1 Stunde v für die Dauer von: 1 Tag v
 Monatlich Erweiterte Einstellung Aufgabe verzöge Wiederholen jede Alle ausg 	en rn für maximal: 1 Stunde v e: 1 Stunde v für die Dauer von: 1 Tag v eführten Aufgaben am Ende der Wiederholungsdauer beenden
 Monatlich Erweiterte Einstellung Aufgabe verzöge Wiederholen jede Alle ausg Aufgabe beender 	en rn für maximal: 1 Stunde e: 1 Stunde eführten Aufgaben am Ende der Wiederholungsdauer beenden n nach: 3 Tage
 Monatlich Erweiterte Einstellung Aufgabe verzöge Wiederholen jede Alle ausg Aufgabe beender Ablaufen: 10.10 	en rn für maximal: 1 Stunde e: 1 Stunde e: 1 Stunde eführten Aufgaben am Ende der Wiederholungsdauer beenden n nach: 3 Tage 2012 2012 Zeitzonenübergreifende Synch.

4. Wechseln Sie oben auf den Reiter "Trigger" und klicken auf den Button "Neu…".

Hier können Sie auswählen wie das Backup ausgeführt werden soll. Im Normalfall wählt man "Nach einem Zeitplan", "Täglich" und stellt rechts bei "Start:" das heutige Datum sowie die Uhrzeit ein.

Die Uhrzeit sollte in einem Bereich liegen, in welchem keiner mehr in der Firma arbeitet, damit der Server das Backup schnellstmöglich und problemlos durchführen kann.

Zu beachten ist, dass der Server / Hauptrechner zu diesem Zeitpunkt eingeschaltet ist! Abschließend noch die "Wiederholung alle:" im Regelfall auf "1" Tage stellen.

Um die Einstellungen zu übernehmen klicken Sie auf "OK".

5. Wechseln Sie oben auf den Reiter "Aktionen" und klicken auf den Button "Neu…"

Aufgabe erstellen	
Neu	Bearbeiten Löschen
Allgemein Trigger Aktionen Bedingungen Einstellungen	
Neue Aktion	
Geben Sie die Aktion an, die von der Aufgabe ausgeführt werden soll.	
Aktion: Programm starten	
Einstellungen Programm/Skript:	Diesen Pfad finden Sie auf der nächsten Seite.
(x86)\Sykasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /BackupQuiet Durchsuchen	
Argumente hinzufügen (optional):	
Starten in (optional):	
OK Abbrechen	

Die Einstellung "Aktion:" lassen sie auf "Programm starten" stehen, wie vorgegeben.

Um die Einstellung für die Zeile "Programm/Skript" einfach zu gestalten müssen Sie Folgendes beachten:



Gehen Sie über

- ⇒ Start
- ⇒ Alle Programme
- ⇒ sykasoft
- ⇒ Syka SQL Backup

!!Wichtig!!

Das Syka SQL Backup mit der rechten Maustaste anklicken und im sich öffnenden Menü auf "Eigenschaften" mit der linken Maustaste klicken.

Allgemein Verknüpfung Kompatibilitä Syka SQL Backup Syka SQL Backup Zieltyp: Anwendung Zielort: Office 10 Ziel: kasoft\Syka Util.mde" /excl /cmd /Backup Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Allgemein Verknüpfung Kompatibilität Syka SQL Backup Syka SQL Backup Zieltyp: Anwendung Zielort: Office 10 Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Sicherheit	Details	Vorgängerversionen
Syka SQL Backup Zieltyp: Anwendung Zielort: Office 10 Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Backup Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Nomales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Syka SQL Backup Želtyp: Anwendung Želort: Office 10 Žele: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Žusführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Allgemein	Verknüpfung	Kompatibilität
Dieltyp: Anwendung Dielort: Office 10 Diel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl./cmd./Bad susführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Tastenkombination: Keine susführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Deltyp: Anwendung Delort: Office 10 Delort: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Del: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac usführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" astenkombination: Keine usführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Syka	SQL Backup	
Zielort: Office 10 Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bad Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Nomales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Zielort: Office 10 Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Fastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Ausführen: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Zieltyp:	Anwendung	
Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Ziel: kasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Bac Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Ausführen: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Zielort:	Office10	
Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Ausführen in: "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\" Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol	Ziel:	kasoft\SykaUtil.	mde" /excl /cmd /Bac
Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Tastenkombination: Keine Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Ausführen in:	"C:\Program File	s (x86)\Sykasoft\"
Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Ausführen: Normales Fenster Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Tastenkombinatior	n: Keine	
Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherun	Kommentar: Erzeugt Syka SQL Datenbanksicherung Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Ausführen:	Normales Fenste	r
	Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert	Kommentar:	Erzeugt Syka SC	L Datenbanksicherung
Dateipfad öffnen Anderes Symbol Erweitert		Dateipfad öffne	n Anderes Symbo	I Erweitert
			ок и	bbrechen Überne

Nun haben Sie unter "Ziel:" den Pfad der Syka SQL Backup Verknüpfung stehen, der schon automatisch komplett blau hinterlegt (markiert) ist.

Diesen **kopieren** Sie sich mit den Tasten Strg + C auf ihrer Tastatur. Hiernach klicken Sie auf "Abbrechen".

Wechseln Sie wieder in die Aufgabenplanung.

Klicken Sie mit der linken Maustaste in die Zeile "Programm/Skript:" und drücken Sie die Tasten Strg + V auf ihrer Tastatur, um den Pfad in das Feld "Programm/Skript" **einzufügen.**

Neue Aktion	
Geben Sie die Aktion an, die von der Aufgabe ausgeführt we	erden soll.
Aktion: Programm starten	•
Einstellungen	
Programm/Skript:	
1 Files (x86)\Sykasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /Backup	Durchsuchen
Argumente hinzufügen (optional):	
Starten in (optional):	
ОК	Abbrechen

Klicken sie mit der linken Maustaste hinter das p von Backup und schreiben direkt dahinter ohne Leerzeichen das Wort Quiet mit einem großen Q



Um die Einstellungen zu übernehmen klicken Sie auf "OK".

Aufgabenp	lanung
?	Es wurden Argumente in das Programmtextfeld eingeschlossen. Möchten Sie das folgende Programm ausführen: "C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office10\MSACCESS.EXE" Mit den folgenden Argumenten: /Runtime "C:\Program Files (x86)\Sykasoft\SykaUtil.mde" /excl /cmd /BackupQuiet
	Ja Nein Abbrechen

Diese Meldung bestätigen Sie mit "Ja".

Klicken Sie auf "OK" und schließen die Aufgabenplanung.

Jetzt haben Sie Ihr automatisches Backup eingerichtet.

Abschließend müssen Sie noch prüfen, in welches Verzeichnis Ihr Server / Hauptrechner das SykaSQLBackup sichert. Hierzu öffnen Sie **im sykasoft Programm** über

Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Einstellungen > Backup.

Programm Einstellungen und Vorgabewerte		
🖅 🐐 Adressen	Einstellungen - Backup	
Artikel	SQL Backup an diesem Client aktiv: SQL Backup im Hintergrund:	
Länderbezeichnungen	Backup Directory:	c:\SQL\
Meldungen aktivieren	Anzahl Sicherungen:	5
	Komprimierung:	Standard •
automatische Updateprurung Backup Firmendaten G. G. Kasse G. Kasse G. Kasse Kasse	Die letzte Datensicherung erfolgte heute um 15:14 Uhr in c:\SQL\syka1.7z. Größe 3 MB.	Jetzt Sichern

Hier sehen Sie rechts unter "Backup Directory" das Verzeichnis, in welchem das Backup an Ihrem Server / Hauptrechner abgelegt wird, sowie neben dem "Jetzt Sichern" Knopf, wann zuletzt gesichert wurde.

Prüfen Sie bitte einige Tage später, ob es einwandfrei funktioniert.

Falls hier nichts eingestellt ist oder Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns gerne unter 0931 299 14 45 oder per Email an support@sykasoft.de

Installationsanleitung für Neuinstallation

Voraussetzung

Für das Programm werden Betriebssysteme ab Windows 7 vorausgesetzt.

Es läuft nicht unter Windows 95/98/NT/2000. Und zukünftig auch nicht mehr unter Windows XP.

Es sollten die neuesten Updates von Windows sowie Office installiert sein. Überprüfen Sie dies über Start -> Windows Update, ob Ihre Windowsversion auf dem aktuellen Stand ist. Bildschirm-Auflösung: mindestens 1024 x 768 Pixel (nicht 800 x 600).

Voraussetzung für die Installation sind Administrator-Rechte.

Achtung, bei Installation unter Windows Vista sowie Windows 7 sollte die Benutzerkontensteuerung ausgeschalten sein.

Voraussetzung für die Versionen ab 10 sind SQL Datenbanken Ihrer bisherigen sykasoft Version!!

Klicken Sie im sykasoft DVD Menü über den Reiter "Installation" auf: sykasoft Neuinstallation und Update.



			- • •
Installationsvariante			
Bitte wählen Sie die gewünschte Installat	ionsvariante.		
🔘 Erstinstallation Server - Arbeitsplatz	oder Einzelplatz		
 Erstinstallation Client - Arbeitsplatz i 	n einem Netzwerk		
	< Zurück	Weiter > 🗲	Abbrechen
Setup - sykasoft			
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform	ationen bevor Sie	fortfahren.	- • • •
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At	ationen bevor Sie nbarungen. Benut o"-Taste.	fortfahren. zen Sie bei Bedarf	die
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr	nationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, rammpreis erwirbt	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die	die
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft J	ationen bevor Sie nbarungen, Benut "-Taste, ammpreis erwirbt Veitere Bechte wi	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die 3gabe der Allgeme erden nicht erworl	die
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, ammpreis erwirbt rammen nach Maß Veitere Rechte wi Zugrundelegung o	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die gabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen	die einen ben.
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsn dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, rammen nach Maß Veitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an.	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die sgabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz	die einen ben.
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsr dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen Die Verwendung oder Weitergabe von B	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, rammpreis erwirbt rammen nach Maß Weitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an,	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die Sgabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz	die e finen ben. c). Ab
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsr dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen Die Verwendung oder Weitergabe von P ist dem Anwender grundsätzlich unters Programme oder Programmteile, sowie o	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, ammpreis erwirbt rammen nach Maß Weitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an, Programmabläufer agt. Dies betrifft a ler Online-Dokume	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die gabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz sowie Programm uch das Kopieren ntation und des	die e inen ben. c). Ab teilen der
Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild At Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsr dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen Die Verwendung oder Weitergabe von F ist dem Anwender grundsätzlich unters Programme oder Programmteile, sowie o	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, ammpreis erwirbt rammen nach Maß Veitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an, Programmabläufen agt. Dies betrifft a ler Online-Dokume	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die gabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz sowie Programm uch das Kopieren ntation und des	die einen ben. c). Ab teilen der
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild Ab Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsru dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen Die Verwendung oder Weitergabe von P ist dem Anwender grundsätzlich unters Programme oder Programmteile, sowie o	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, ammpreis erwirbt rammen nach Maß Veitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an, Programmabläufen agt. Dies betrifft a ler Online-Dokume	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die gabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz sowie Programm uch das Kopieren ntation und des	die einen ben. c). Ab teilen der
Lizenzvereinbarung Lesen Sie bitte folgende, wichtige Inform Lesen Sie bitte die folgenden Lizenzverei Bildlaufleiste oder drücken Sie die "Bild Ab Mit dem vom Anwender gezahlten Progr Nutzungsrechte an den gelieferten Prog Geschäftsbedingungen der Syka-Soft. V Die Auslieferung erfolgt ebenfalls unter Geschäftsbedingungen. Das Nutzungsri dem 2. Arbeitsplatz fallen weitere Lizen Die Verwendung oder Weitergabe von P ist dem Anwender grundsätzlich unters Programme oder Programmteile, sowie o	ationen bevor Sie nbarungen, Benut o"-Taste, rammpreis erwirbt rammen nach Maß Veitere Rechte wi Zugrundelegung o echt gilt für ein Sy zkosten an. Programmabläufer agt. Dies betrifft a ler Online-Dokume	fortfahren. zen Sie bei Bedarf dieser lediglich die gabe der Allgeme erden nicht erworf lieser Allgemeinen stem (Arbeitsplatz sowie Programm uch das Kopieren ntation und des	die e inen ben. c). Ab teilen der

🔳 Setup - sykasoft 💦 👘 📼 🔤
Ziel-Ordner wählen Wohin soll sykasoft installiert werden?
Das Setup wird sykasoft in den folgenden Ordner installieren.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten.
C:\Program Files\Sykasoft Durchsuchen
Mindestens 279,2 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.
< Zurück Weiter >
Setup - sykasoft
Komponenten auswählen Welche Komponenten sollen installiert werden?
Wählen Sie die Komponenten aus, die Sie installieren möchten. Klicken Sie auf "Weiter", wenn sie bereit sind fortzufahren.
Vollständige Installation
 ✓ Sykasoft Programm ✓ Microsoft SQL Native Client 10 (SQL2008R2)
Die aktuelle Auswahl erfordert min. 279,1 MB Speicherplatz.
< Zurück Weiter >

Zusätzliche Aufgaben auswählen Welche zusätzlichen Aufgaben sollen ausgeführt werden? Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben aus, die das Setup während der Installation sykasoft ausführen soll, und klicken Sie danach auf "Weiter". Programmaufrufe: Image: Werknüpfungen im Startmenü anlegen Image: Desktop Verknüpfungen anlegen Image: Pür alle Benutzer Image: Nur für aktuellen Benutzer	von
 Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben aus, die das Setup während der Installation sykasoft ausführen soll, und klicken Sie danach auf "Weiter". Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer Nur für aktuellen Benutzer 	von
Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer Nur für aktuellen Benutzer	
 Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer Nur für aktuellen Benutzer 	
 Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer Nur für aktuellen Benutzer 	
⊚ Für alle Benutzer ⊘ Nur für aktuellen Benutzer	
🔘 Nur für aktuellen Benutzer	
< Zurück Weiter >	handhana
	brochon
Setup - sykasoft	
Bereit zur Installation.	
Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Ihrem Computer zu installieren.	
	12
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf "Zurück um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.	" • J
Abbängigkeiten installieren:	
Access Runtime	Ê.
Access Service Pack (nach Neustart) SOL Native Client 10 (SOL2008R2) für Windows 32 Bit	
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit	
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	Ξ
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	E
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	E
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft Zusätzliche Aufgaben:	н
Access Service Pack (nach Neustart) SQL Native Client 10 (SQL2008R2) für Windows 32 Bit Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft Zusätzliche Aufgaben: Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen	E .

Setup - sykasoft	
Installiere Abhängigkeiten Warten Sie bitte während Abhängigkeiten auf Ihrem Computer installie	ert werden.
Installiere Access Runtime	
Windows Installer	
Installation wird vorbereitet	
At	obrechen
Setup - sykasoft	
Installiere Warten Sie bitte während sykasoft auf Ihrem Computer installiert wird	. T
Dateien werden entpackt C:\Program Files\Sykasoft\UpdateTextDateien\CALC\Trapezprisma_A	llgemein.bmp
	Abbrechen

Bei Erstinstallation Server - Arbeitsplatz oder Einzelplatz

Alle Einstellungen, Haken usw. sind bereits voreingestellt, Sie müssen nur die Buttons wie z.B. "weiter" betätigen. Diese sind mit Pfeilen gekennzeichnet.



🔂 Setup - Sykasoft SQL Server 2008 R2	
Bereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, Sykasoft SQL Server 2008 R2 auf Ihrem Comp installieren.	uter zu
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oder au um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.	ıf "Zurück",
Ziel-Ordner: C:\SQL	*
٠	
< Zurück Installieren	- ibbrechen-
😼 Setup - Sykasoft SQL Server 2008 R2	
Installiere Warten Sie bitte während Sykasoft SQL Server 2008 R2 auf Ihrem Comp installiert wird.	uter
Installation wird beendet	
	Abbrechen
SQL Server 2008 R2	
Warten Sie, während das SQL Server 2008 R2-Setup den aktuellen Vorga	ang verarbeitet.

🐮 SQL Server 2008 R2-Setup		
Setupunterstützungsreg	jeln	
Die Setupunterstützungsregeln i Server-Setup auftreten können.	dentifizieren Probleme, die bei der Installation von Unterstützungsdateien für das Alle Fehler müssen behoben werden, bevor das Setup fortgesetzt werden kann.	SQL
Setupunterstützungsregeln	Regelüberprüfung wird ausgeführt Details anzeigen >>	Erneut ausführen
		OK Abbrechen

📸 SQL Server 2008 R2-Setup	
Lizenzbedingungen Zur Installation von SQL Server	2008 R2 müssen Sie den Microsoft-Software-Lizenzbedingungen zustimmen.
Lizenzbedingungen Setup-Unterstützungsdateien	MICROSOFT-SOFTWARE-LIZENZBESTIMMUNGEN MICROSOFT SQL SERVER 2008 R2 EXPRESS MIT TOOLS MICROSOFT SQL SERVER 2008 R2 EXPRESS MIT ERWEITERTEN DIENSTEN Diese Lizenzbestimmungen sind ein Vertrag zwischen Ihnen und der Microsoft Corporation (oder einer anderen Microsoft-Konzerngesellschaft, wenn diese an dem Ort, an dem Sie leben, die Software lizenziert). Bitte lesen Sie die Lizenzbestimmungen aufmerksam durch. Sie gelten für die oben genannte Software und gegebenenfalls für die Medien, auf denen Sie diese erhalten haben, sowie für alle von Microsoft diesbezüglich angebotenen • Updates • Ergänzungen
	Kopieren Drucken Ich akzeptiere die Lizenzbedingungen. Daten zur Funktionsverwendung an Microsoft senden. Funktionsverwendungsdaten enthalten Informationen zu Ihrer Hardwarekonfiguration und der Verwendung von SQL Server und seinen K Weitere Informationen finden Sie in den Datenschutzbestimmungen zu Microsoft SQL Server 2008 R2. Zurück Weiter >

📸 SQL Server 2008 R2-Setup	
Funktionsauswahl	
Wählen Sie die zu installierenden f	express with Advanced Services-Funktionen aus.
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln Instanzkonfiguration Erforderlicher Speicherplatz Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Fehlerberichterstellung Konfigurationsregeln für die Install Installationsstatus Abgeschlossen	Funktionen: Beschreibung: Instanzfunktionen Serverfunktionen sind instanzabhängig, verfügen über eigene Registrierungsstrukturen und unterstützen mehrere Instanzen auf einem Computer. Volltextsuche Business Intelligence Development Studio Verwaltungstools - Einfach SQL Client Connectivity SDK Microsoft Sync Framework Microsoft Sync Framework
	Alles auswählen Auswahl aufheben Verzeichnis für freigegebene Funktionen: C:\Program Files\Microsoft SQL Server\ Verzeichnis für freigegebene Funktionen (x86): C:\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\
	< Zurück Weiter > Hilfe Hilfe

🏗 SQL Server 2008 R2-Setup					- • •
Instanzkonfiguration					
Geben Sie den Namen und die Ins integriert.	stanz-ID für die SQL Server-In	stanz an. Die	nstanz-ID wird in der	n Installationspfad	
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln	 Standardinstanz Benannte Instanz: 	SYKA2008R2			
Instanzkonfiguration Erforderlicher Speicherplatz Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Fehlerberichterstellung Konfigurationsregeln für die Install Installationsstatus	Instanz-ID: Instanzstammverzeichnis: 	SYKA2008R2 C:\Program C:\Program I	Files\Microsoft SQL S iles\Microsoft SQL Se	erver\ erver\MSSQL10_50.	 SYKA2008R2
Abgeschlossen	Instanzname Inst	anz-ID	Funktionen	Edition	Version
			< Zurück We	iter > Abbre	then Hilfe

SQL Server 2008 R2-Setup				
Geben Sie die Dienstkonten und die	e Sortierungskonfiguration an.			
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln	Dienstkonten Sortierung Microsoft empfiehlt die Verwendun	g eines separaten Kontos fü	rjeden SQL Ser	ver-Dienst.
Instanzkonfiguration	Dienst	Kontoname	Kennwort	Starttyp
Erforderlicher Speicherplatz	SQL Server Database Engine	NT-AUTORITÄT\SYSTEM		Automatisch •
Serverkonfiguration	Startprogramm für SQL-Volltextfil	NT AUTHORITY\LOCAL		Manuell
Datenbankmodulkonfiguration	SQL Server Browser	NT AUTHORITY\LOCAL		Automatisch ·
Abgeschlossen				
		< Zurück Weiter >	Appreci	Hilfe
SQL Server 2008 R2-Setup Datenbankmodulkonfigu	ration			

Geben Sie den Authentifizierungssicherheitsmodus,	die Administratoren	und die Datenverzeichnisse für das	;
Datenbankmodul an.			

a	
Setupunterstützungsregeln	Kontobereitstellung Datenverzeichnisse FILESTREAM
Funktionsauswahl Installationsregeln	Geben Sie den Authentifizierungsmodus und die Administratoren für das Datenbankmodul an.
Instanzkonfiguration	Authentifizierungsmodus
Erforderlicher Speicherplatz	Windows-Authentifizierungsmodus
Serverkonfiguration	
Datenbankmodulkonfiguration	 Gemischter Modus (SQL Server-Authentifizierung und Windows-Authentifizierung)
Fehlerberichterstellung	Geben Sie das Kennwort für das SQL Server-Systemadministratorkonto ('SA') an.
Konfigurationsregeln für die Install	Kennwort eingeben:
Installationsstatus	
Abgeschlossen	Kennwort bestätigen:
	SQL Server-Administratoren angeben
	Win-7\Syka (Syka) SOI Server-
	Administrator en haben uneingeschrän kt Zugriff auf das
	Aktuellen Benutzer hinzufügen Hinzufügen Entfernen
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

📆 SQL Server 2008 R2-Setup	
Fehlerberichterstellung	
Helfen Sie Microsoft beim Verbess	ern der SQL Server-Funktionen und -Dienste.
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln Instanzkonfiguration Erforderlicher Speicherplatz Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Fehlerberichterstellung Konfigurationsregeln für die Install Installationsstatus Abgeschlossen	Geben Sie die Informationen an, die Sie automatisch an Microsoft senden möchten, um künftige Versionen von SQL Server zu verbessern. Diese Einstellungen sind optional. Microsoft behandelt diese Informationen vertraulich. Microsoft stellt über Microsoft Update möglicherweise Updates bereit, mit denen die Funktionsnutzungsdaten geändert werden. Diese Updates können abhängig von Ihren Einstellungen für automatische Updates automatisch auf den Computer heruntergeladen und installiert werden. Weitere Informationen finden Sie in den Datenschutzbestimmungen zu Microsoft SQL Server 2008 R2. Weitere Informationen zu Microsoft Update und zum automatischen Update. Windows- und SQL Server-Fehlerberichte an Microsoft oder den Berichtsserver des Unternehmens senden. Diese Einstellung gilt nur für Dienste ohne Benutzereingriff.
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

髋 SQL Server 2008 R2-Setup	
Installationsstatus	
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln Instanzkonfiguration Erforderlicher Speicherplatz Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Fehlerberichterstellung Konfigurationsregeln für die Install Installationsstatus Abgeschlossen	Install_sql_ssms_Cpu64_Action : InstallFiles. Copying new files
	Weiter > Abbrechen Hilfe

🏗 SQL Server 2008 R2-Setup	
Abgeschlossen	
Die SQL Server 2008 R2-Installatio	n wurde erfolgreich abgeschlossen.
Setupunterstützungsregeln Funktionsauswahl Installationsregeln Instanzkonfiguration Erforderlicher Speicherplatz Serverkonfiguration Datenbankmodulkonfiguration Fehlerberichterstellung Konfigurationsregeln für die Install Installationsstatus Abgeschlossen	Die Zusammenfassungsprotokolldatei wurde an dem folgenden Speicherort gespeichert: <u>C:\Program Files\Microsoft SQL Server\100\Setup Bootstrap\Log\20101020 134835\Summary Win-</u> <u>7 20101020 134835.txt</u> Informationen zum Setupvorgang oder zu möglichen nächsten Schritten: Die SQL Server 2008 R2-Installation wurde erfolgreich abgeschlossen.
	Zusätzliche Informationen: Die folgenden Hinweise gelten nur für diese SQL Server-Version. Microsoft Update Informationen darüber, wie Sie mithilfe von Microsoft Update Updates für SQL Server 2008 R2 ermitteln, finden Sie auf der Microsoft Update-Website unter http://go.microsoft.com/fwlink/? Linkld=108409. Beispiele
	Schließen + Hitz

Datanbank fastlagan				State of the state
efundene SQL-Server	<u>9</u>	1	T	0
Servername	SYKA2008R2 10.50.2500.0			Connection
			Benutzer	sa
		H	Passwort	Syka2008!
		2		
		2	Mit SQL	-Server verbinden
		*		
gewählter Server	Servername Instanz SYKA2008R2	3		
Datenbank	Syka 🔹			
Netzwerkprotokoll	🔘 TCP/IP 🔘 named Pipes 🗲 Default	-		
Treiber	Betriebssystem Treiber Native Client	Native Client V 1		Olion: V 1 1
Datenverzeichnis	\\Servername\Sykasoft\			4
	Einstellungen für Einen aufen übernehmen	5	_	

Bei Erstinstallation Client - Arbeitsplatz in einem Netzwerk

- Im sykasoft Tool für die Datenbankverbindung wählen Sie bitte den Server mit der zugehörigen sykasoft Instanz.
 Diese ist in der Regel "syka2008r2" kann aber auch "syka" sein.
- 7. Nun klicken Sie auf "Mit SQL-Server verbinden".
- 8. Anschließen können Sie unter "Datenbank" die SQL-Datenbank auswählen. Diese ist in der Regel "syka".

Named Pipes sowie sa Benutzer mit Passwort und Native Client V 10 werden hier von uns vorgegeben, da es unserer Erfahrung nach die beste Netzwerkeinstellung ist.

- 9. Bei Datenverzeichnis sucht sich das sykasoft Tool für die Datenbankverbindung automatisch ein freigegebenes Verzeichnis in dem ein "CFG" Verzeichnis existiert das bei der Installation erstellt wird. Da dies nur am "Server" freigegeben sein sollte, müsste dieser Pfad stimmen. Ansonsten können Sie Ihn über den "…" Button oder von Hand per strg+c bzw. strg+v korrigieren.
- 10. Zum Abschließen klicken Sie bitte auf "Einstellungen für Firma syka übernehmen".

Bei Erstinstallation Server und Einzelplatz

Setup - sykasoft	
Neustart erforderlich Service Pack 3 für Access	2002 Runtime
Zur Installation des Servic sich anschließend mit dem sollte automatisch starten	e Packs muss der Rechner neu gestartet werden. Melden Sie gleichen Benutzer an. Die Installation des Service Packs
	Weiter >
Setup - sykasoft	
	Beenden des sykasoft Setup-Assistenten Um die Installation von sykasoft abzuschließen, muss das
	Setup Ihren Computer neu starten. Möchten Sie jetzt neu starten?
	Ia, Computer jetzt neu starten
sykasoft.	⊘ Nein, ich werde den Computer später neu starten
•	< 7urück Fartigetellen

👘 Setup - Access Runtime Service Pack

- 0 X

Access Runtime - Service Pack

Im letzten Schritt wird ein Service Pack für die Access Runtime installiert. Klicken Sie auf Weiter um das Service Pack zu installieren.

sykasoft. Weiter > bbreche 🔁 Setup - Access Runtime Service Pack 23 Installiere ... Warten Sie bitte während Access Runtime Service Pack auf Ihrem Computer installiert wird. Installation wird beendet ... Microsoft Access 2002 Runtime Bitte warten Sie, während Windows Microsoft Access 2002 Runtime konfiguriert. Abbrechen Abbrechen

rvice Pack 3 (SP3) für Access 2002 Runtime (Office XP) 🔤
)as Update ist erfolgreich angewandt worden.
OK
Setup - Access Runtime Service Pack 📃 🔳 🕱
Beenden des Access Runtime Service Pack Setup-Assistenten Das Setup hat die Installation von Access Runtime Service Pack auf Ihrem Computer abgeschlossen.
Klicken Sie auf "Fertigstellen", um das Setup zu beenden.
sykasoft.

Fertigstellen



Nach erfolgreicher sykasoft Installation führen Sie als erstes die Windows bzw. Microsoft Updates aus, damit die Office XP Updates, welche für die Runtime, die für das sykasoft Programm benötigt wird, wichtig sind, installiert werden und starten den Rechner anschließend neu.

Registrierung der Programme

Nach Installation des Programms ist es notwendig, die erworbenen Programm-Module zu registrieren.

Die	nste Abmelden			
	Nützliches			
	Internet/ eMail			
	Info	F		
⊠	Programme registrieren			
	sykasoft Programmupdate	×		
•	Fernwartung			

Rufen Sie im sykasoft Programm im Menü unter Dienste die Option "Programme registrieren" auf. Es erscheint die Registrierungsmaske. Tragen Sie hier Ihre Kontaktdaten ein. Klicken Sie dann auf den Button "Registrierung per eMail anfordern".

Syka-Soft schickt Ihren anschließend Ihren Freischaltungskey per E-Mail zu.

Empfehlung: Speichern Sie den E-Mail Anhang unter "Eigene Dateien".

Sie rufen dann wieder im Menü unter Dienste die Option "Programme registrieren" auf. Klicken Sie bitte den Button "Freischaltung aus Datei importieren". Nun wählen Sie Ihren Ordner "Eigene Dateien" aus und betätigen den Button "Programm jetzt freischalten".

gistrierung							
gramm - Reg	gistrier	ung					
	-						
Firmenbezeichung 1:	Sykasoft			Telefon:	0931-29914-0		
Firmenbezeichung 2:	Syka-Soft	GmbH & Co. KG		Fax :	0931-29914-30		
Strasse + Nummer:	Gattinger	straße 11		Mail :	info@sykasoft.de		
PLZ + Ort:	97076	Würzburg					
Senden Sie folgenden	Registrieru	ngsKey zusammen mit Ihr	er Anschrift an ι	ins			Peoistrierung per
3ADE5-9CDF-33E34							eMail anfordern
							Registrierung
							ausdrucken
							Registrierung in Datei speichern
						_	
Fügen Sie den zugese	endeten Fre	ischaltcode hier herein. Je	tzt kann das Pro	ogramm reg	gistriert werden.		
						*	Freischaltung aus Datei importieren
							Programm jetzt freischalten
						Ŧ	

Installationsanweisung für Update

ACHTUNG: Führen Sie vor dem Installieren des Updates eine Datensicherung durch. Schließen Sie alle laufenden Programme vor der Installation. Voraussetzung für die Installation sind Administrator-Rechte.

Voraussetzung: SQL



Sind die Datenbanken noch nicht auf SQL umgestellt, ist die Installation nicht möglich. Die SQL-Umstellung muss spätestens mit der sykasoft Version 9.0 erfolgen, da schon die Version 10 SQL voraussetzt.

Nach Einlegen der sykasoft DVD wird das DVD Menü gestartet.

Wählen Sie im Menü unter dem Reiter "Installation": **sykasoft Neuinstallation und Update**. Das Programm muss auf allen Arbeitsplätzen installiert werden. Es folgt das Setupfenster:





Setup - sykasoft	- • •
Ziel-Ordner wählen Wohin soll sykasoft installiert werden?	Å
Das Setup wird sykasoft in den folgenden Ordner installieren.	
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen anderen Ordner auswählen möchten.	", falls Sie einen
C:\Program Files\Sykasoft Du	urchsuchen
Mindestens 279, 2 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	
Mindestens 279,2 Mb freier Speicherplatz ist en ordenich.	
< Zurück Weiter >	Abbrechen

Geben Sie den Ordner an, in dem das sykasoft Programm installiert ist.



🔹 Setup - sykasoft 📃 📼 📼
Komponenten auswählen Welche Komponenten sollen installiert werden?
Wählen Sie die Komponenten aus, die Sie installieren möchten. Klicken Sie auf "Weiter", wenn sie bereit sind fortzufahren.
Vollständige Installation
Sykasoft Programm
Die aktuelle Auswahl erfordert min. 279,1 MB Speicherplatz.
< Zurück Weiter >
📕 Setup - sykasoft 📃 🗖 💌
Zusätzliche Aufgaben auswählen Welche zusätzlichen Aufgaben sollen ausgeführt werden?
Wählen Sie die zusätzlichen Aufgaben aus, die das Setup während der Installation von sykasoft ausführen soll, und klicken Sie danach auf "Weiter".
Programmaufrufe:
Programmaufrufe:
Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Obesktop Verknüpfungen anlegen
Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer
Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer Nur für aktuellen Benutzer

Setup - sykasoft	- • •
Bereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Ihrem Computer zu installieren.	£
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.	"Zurück",
Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	*
Zusätzliche Aufgaben: Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer	
<	
< Zurück Installieren <	Abbrechen
Setup - sykasoft	- • •
Installiere Warten Sie bitte während sykasoft auf Ihrem Computer installiert wird.	1
Dateien werden entpackt C:\Program Files\Sykasoft\DLLs\Cmll19ex.llx	
	Abbrechen

🔤 C:\Windows\system32\cmd.exe		- • •
C:\Program Files\Sykasoft\DLLs asm.exe Sykasoft.Fibu.Access.d Microsoft (R) .NET Framework A Copyright (C) Microsoft Corpor	>C:\Windows\Microsoft.NET\Frame 11 /codebase ssembly Registration Utility 2.0 ation 1998-2004. Alle Rechte voi	work/v2.0.50727/Reg 0.50727.5420 rbehalten.
Die Typen wurden registriert.		
C:\Program Files\Sykasoft\DLLs asm.exe SykaSoft.Textverarbeit Microsoft (R) .NET Framework A Copyright (C) Microsoft Corpor	>C:\Windows\Microsoft.NET\Framewung.Access.dll /codebase ssembly Registration Utility 2.0 ation 1998-2004. Alle Rechte voi	work/v2.0.50727/Reg 0.50727.5420 rbehalten.
Die Typen wurden registriert.		
C:\Program Files\Sykasoft\DLLs asm.exe SykaSoft.Statistik.Acc Microsoft (R) .NET Framework A Copyright (C) Microsoft Corpor	>C:\Windows\Microsoft.NET\Frame ess.dll /codebase ssembly Registration Utility 2.0 ation 1998-2004. Alle Rechte voi	work\v2.0.50727\Reg 0.50727.5420 rbehalten.
Die Typen wurden registriert.		
C:\Program Files\Sykasoft\DLLs asm.exe Sykasoft.Elo.Access.d]	>C:\Windows\Microsoft.NET\Frame 1 ∕codebase	work\v2.0.50727\Reg -
Setup - sykasoft		
Beende Setup-A	n des sykasoft ssistenten	
Das Setup hat Computer abg installierten Pr	die Installation von sykasoft auf Ihrem eschlossen. Die Anwendung kann über die ogramm-Verknüpfungen gestartet werden.	
Klicken Sie auf	"Fertigstellen", um das Setup zu beenden.	

Fertigstellen

Klicken Sie auf **Fertigstellen**. Die Installation ist nun abgeschlossen.

sykasoft.

Wenn Sie nun das sykasoft Programm von ihrem Bildschirm aus per Doppelklick starten, erscheint folgende Meldung:



Nach dem Starten des sykasoft Programms erscheint eine Meldung zum Updaten der Datenbank.

Datenbank	ist älter als der Programmstand	×
1	Programm ist Version XX,XX. Datenbank ist Version XX,XX. Die Datenbank wird jetzt automatisch upgedated.	
	OK Abbrech	en
Datenbank	Update	
Die	Datenbanken werden aktualisiert eser Vorgang kann mehrere Minuten dauern.	
Achtung		
i	Die Datenbanken sind jetzt auf Version XX,XX	
	ок ┥	

Abschließend bestätigen Sie diese Meldung mit OK. Ihr Programm ist jetzt auf dem neusten Stand.

Autoupdate

Ist das sykasoft Programm ab Version 11 auf allen Arbeitsplätzen installiert, können die zukünftigen Updates einfacher und schneller als bisher durchgeführt werden.

Download aus dem Kundenbereich

Sie können den Download direkt im sykasoft Programm anwählen, indem Sie im Menü *Dienste / sykasoft Programmupdate* die Option *Neues Update von sykasoft herunterladen* anwählen:

Dier	nste Abmelden	
	Nützliches •	
	Internet/ eMail	
	Info 🕨	
	Programme registrieren	
	sykasoft Programmupdate 🔸	Programmupdate über lokalen Server durchführen
	Fernwartung	Neues Update von sykasoft herunterladen

Nachfolgend wird überprüft, ob ein Update bereitsteht und die Version angezeigt. Zum Herunterladen des Updates geben Sie Ihre Zugangsdaten zum Kundenbereich ein und klicken Sie auf *Download starten*.

🕞 sykasoft-Updatemanage	r ¥ 11.0.0.1	
	syka	soft.
Update auf Version 11 vo	om 12.11.2009 gefunden	?
Kundennummer Passwort	10000 ***** Passwort spe	ichern
	Download starten	Zurück

Nach dem Download werden Sie gefragt, ob Sie das Update-Setup gleich durchführen möchten. Wenn ja, folgt der Setup-Bildschirm.



Bitte schließen Sie alle Programme bevor Sie fortfahren. Klicken Sie auf *Weiter.*

Setup - sykasoft	
Ziel-Ordner wählen Wohin soll sykasoft installiert werden?	1
Das Setup wird sykasoft in den folgenden Ordner installier	en.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuc anderen Ordner auswählen möchten.	hen", falls Sie einen
C:\Program Files\Sykasoft	Durchsuchen
Mindestens 279,2 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	
< Zurück Weite	er > Abbrechen

Geben Sie den Ordner an, in dem das sykasoft Programm installiert ist.

Setup - sykasoft	. • 💌
Bereit zur Installation. Das Setup ist jetzt bereit, sykasoft auf Ihrem Computer zu installieren.	Ĩ
Klicken Sie auf "Installieren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf "Zur um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.	ück",
Ziel-Ordner: C:\Program Files\Sykasoft	*
Zusätzliche Aufgaben: Programmaufrufe: Verknüpfungen im Startmenü anlegen Desktop Verknüpfungen anlegen Für alle Benutzer	Ŧ
<	F
< Zurück Installieren	Abbrechen

Klicken Sie auf *Installieren*.

Das Update wird installiert, das Programm automatisch gestartet und neu gelinkt. Erscheint eine Meldung zum Updaten der Datenbank, dann klicken Sie auf OK.

Die Installationsdatei aus dem Download wird generell in Ihrem Datenverzeichnis, Unterverzeichnis UPDATE mit dem Namen sykasoft_update.exe abgelegt. Dadurch sind automatische Updates für alle Arbeitsplätze möglich.

Automatische interne Updates

Beim Starten prüfen die anderen Arbeitsplätze, ob ein neues Update auf dem Server vorhanden ist. Wird dann auf Ihrem System ein installierbares Update gefunden, erscheint automatisch eine Abfrage, ob dieses installiert werden soll.

Microsof	t Access
2	Es wurde ein installierbares Update auf die Version 11 vom 12.11.2009 gefunden! Update installieren?
	Ja Nein

Dann holt sich der Rechner das Update vom Server, installiert dieses und linkt sich danach wieder neu

Manuelle interne Updates

Manuell können interne Updates im Menü über *Dienste / sykasoft Programmupdate* gestartet werden.



Wählen Sie hier die Option Programmupdate über lokalen Server durchführen.

Automatische Updateprüfung



In den Vorgabewerten unter *Einstellungen / automatische Updateprüfung* kann festgelegt werden, ob und wann dieser Arbeitplatz nach Updates im Kundenbereich suchen soll, z.B. wöchentlich.

🕞 sykasoft-Updatemanage	r ¥ 11.0.0.1	
	syka	soft.
Update auf Version 11 vo	om 12.11.2009 gefunden	?
Kundennummer Passwort	10000 ***** □ Passwort sp	eichern
	Download starten	Zurück

Ist der vorgegebene Zeitpunkt erreicht, erscheint der Updatemanager. Nach Eingabe von Kundennummer und Passwort wird der Download aus dem Kundenbereich gestartet.
Datensicherung

Automatische SQL Datensicherung

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Einstellungen / Backup* sehen Sie, wo der Server das Backup ablegt und wann zuletzt gesichert wurde.

Ist bei Ihnen noch keine SQL Datensicherung aktiviert, oder ist das Backup zu alt, dann nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Benutzerservice auf.

Manuelle Sicherung auf externen Datenträger: Dateien kopieren

Es empfiehlt sich, Sicherungskopien an einem anderen Ort als das Original aufzubewahren, also nicht auf der gleichen Festplatte. Sie können das SQL Backup auf einen USB-Stick oder auf eine externe Festplatte kopieren. Dies geht ganz einfach mit den Windows-Funktionen Kopieren und Einfügen (Strg. c und Strg. v)

Gehen Sie in das Verzeichnis, markieren Sie die Datei. Das neueste Backup heißt "syka1.7z". Wählen Sie über die rechte Maustaste oder über Bearbeiten im Menü die Funktion **Kopieren** an. Die Daten befinden sich jetzt im Windows-Zwischenspeicher.

Wählen Sie im Arbeitsplatz das externe Speichermedium an, dort ggf. das gewünschte Verzeichnis. Dann **Einfügen** anwählen (über die rechte Maustaste oder über *Bearbeiten/Einfügen* oder über Strg. v). Die Daten aus dem Zwischenspeicher werden eingefügt.

Bitte achten Sie auch darauf, dass Sie einen externen Datenträger "sicher entfernen", d.h. nicht einfach herausziehen sondern vom System abmelden.

Das Datenverzeichnis: Ihre Formulare

Spezielle Daten, die nicht in der SQL Datenbank enthalten sind, sind im Datenverzeichnis gespeichert: z.B. Ihre Formulare und CFG-Scripts.

Über *Datenbanktools / Einstellungen / Datenbankstandorte festlegen* können Sie feststellen, wo sich das Datenverzeichnis befindet. Bei Einzelplatzanwendungen ist dies standardmäßig das Verzeichnis c:\sykasoft.

Um auch diese Daten zu sichern können Sie das ganze Verzeichnis (mit allen Dateien und Unterverzeichnissen) wie oben beschrieben mit **Kopieren** und **Einfügen** auf ein externes Speichermedium kopieren. Wichtig ist es, das Unterverzeichnis \Formular zu sichern.

Projekte exportieren

Alle Projekte sind im SQL Backup mit enthalten. Wichtige Projekte können Sie auch nochmals extra sichern. Wählen Sie hierfür im Projektauftrag unter *Extras* die Funktion *Projekt exportieren* an. Sie können dann die gewünschten Projekte eingrenzen und den Speicherort festlegen.

Am besten auch ein Image sichern

Außer sykasoft haben Sie sicherlich auch noch andere Daten, zum Beispiel Word-Dokumente und Bilder. Wissen Sie, wo sich diese befinden und wann sie zuletzt gesichert wurden?

Auch Ihre E-Mails sind wichtige Daten; diese können nicht so leicht gesichert werden. Und die Zeit, ein System neu einzurichten, kostet Geld. Deshalb ist es am besten, wenn Sie - zusätzlich zur sykasoft Datensicherung - eine Komplettsicherung Ihres ganzen Systems eingerichtet haben.

Rufen Sie uns einfach an. Oder senden Sie uns eine E-Mail an support@sykasoft.de. Der Syka-Soft Benutzerservice hilft Ihnen bei allen Fragen zur Datensicherung gerne weiter.

Programmanwahl – die Menüs

Nach dem Start des sykasoft Programms erscheint das folgende Fenster:

Standardmäßig wird es als Vollbild dargestellt. d.h. es nimmt den vollen Bildschirm ein.

Die erste Zeile ist die Titelzeile, sie beinhaltet die Version und das Datum des sykasoft-Programms sowie den Lizenz- und Firmennamen.

Die zweite Zeile ist die sykasoft Taskleiste. Sie beinhaltet die "Drop-Down-Menüs" zum Anwählen aller sykasoft Programm-Module und –Funktionen.

Die dritte Zeile (farbige Icons) ist die sykasoft Shortcutleiste. Sie beinhaltet die wichtigsten Programm-Module und dient zum schnellen Starten bzw. Wechseln in das gewünschte Programm-Modul per Mausklick.

Die unterste Zeile ist die Statusleiste. Sie zeigt Datenbankaktionen und Einstellungen an.

Diese Zeilen sind während der Anwendung des sykasoft Programms immer sichtbar.

Zwischen der Shortcutleiste (dritte Zeile) und der Statuszeile (unterste Zeile) befindet sich der Arbeitsbereich. Hier wird das Fenster des aktiven Programm-Moduls im Vordergrund angezeigt.

Nach dem Start des sykasoft Programms erscheint im Arbeitsbereich das Hauptmenü-Fenster. In der Titelzeile des Fensters steht "sykasoft". Von hier sind die angezeigten Programm-Module per Mausklick zu starten.

Das Hauptmenü

sykasoft			X
		syk	asoft.
Basisdaten	Projekte	Regie / OP	Sonstiges
Adressen Artikel Datanorm Makros Lager Personal	Projektauftrag Bestellwesen Kosten- Überwachung Preisspiegel Projekt- Projekt- <td>Regie Regie Kundendienst Debitoren Regie Kreditoren Konto- Konto- Konto- Konto- Konto- Konto-</td> <td>Kasse Ierminplaner I</td>	Regie Regie Kundendienst Debitoren Regie Kreditoren Konto- Konto- Konto- Konto- Konto- Konto-	Kasse Ierminplaner I

Im sykasoft Hauptmenü werden die wichtigsten Programme mit einem Klick angewählt.

Weitere Programme wählen Sie über die Menüfunktionen im oberen Bereich des Bildschirms an, beispielsweise Programmeinstellungen / Vorgabewerte.

Die sykasoft Shortcut-Leiste

Die im Hauptmenü enthaltenen Programme können Sie auch über die **sykasoft Shortcut-Leiste** anwählen. Die Shortcut-Leiste befindet sich nach Installation oben am Bildschirm, unter den Dropdown-Menüs.



Sie können die Shortcut-Leiste mit der Maus an eine beliebige Stelle des Bildschirms verschieben und außerdem (durch Ziehen an den Rändern) beliebig anordnen (horizontal oder vertikal).

Die Drop-down-Menüs

Datei Bearbeiten Fenster Organisation Kaufmännisch Basisdaten Schnittstellen Vorgabewerte Dienste Abmelden

Beispiele: Menüs unter Kaufmännisch, Basisdaten und Vorgabewerte



Über die Drop-down-Menüs können Sie alle im Hauptmenü enthaltenen sowie auch alle weiteren Programmteile anwählen, z.B. die **Vorgabewerte** und **Basisdaten**, die Sie nur von Fall zu Fall benötigen und die daher nicht im Hauptmenü enthalten sind. Für die Definition von Allgemeinen Einstellungen, die Basisdaten für Artikel (Eintragen von Händlern, Rabattgruppen, Zuschlagsgruppen...) usw.

Vorgabewerte / Programmeinstellungen

Im Programm "Vorgabewerte / Programmeinstellungen" werden die Grundeinstellungen für alle Programm Module des sykasoft Programms definiert.

Programm Einstellungen und Vorgabewerte				, .	83
🖅 🗍 Adressen	Firmendaten - Nummernkreise				
🕀 🦉 Artikel	Aktuelle Nummern Allaemein				
Estellwesen	Aligement				
⊕ ∰ Firmendaten	Gutschriftsnummer	G050012			
global	Angebotsnummer	A050026			
Nummernkreise	Rechnungsnummer	R050043			
Buchungen	Online-Nummer	200003			
E Kasse	Preisspiegelnummer	2			
🗄 📲 🔩 Kostenüberwachung	Projektauftragsnr	P050036			
🗄 🖷 🌌 Kreditoren	Bestellvorgang	B050014			
Errejektaufträge	Vorgangsnummer (Regie)	V050086			
	Auftragsnummer	AB050013			
Terminplaner	Lieferscheinnummer	L050012			
Texte	Arbeitsauftragsnummer	AA050033			
E 🚡 Zeiterfassung	Wartungsauftrag	W050015			
	Kreditoren Belegnummer	K050021			
	Kassenbeleg	7			
			~	<u>о</u> к	

Vor der ersten Benutzung des sykasoft Programms sind die übergeordneten Einstellungen *Firmendaten-global* und *Firmendaten-Nummernkreise* vorzunehmen. Bei einem Geschäftsjahreswechsel sind die *Firmendaten-Nummernkreise* neu einzustellen.

Das Programm-Modul "*Programmeinstellungen*" starten, durch Klicken auf den grauen Schalter "Vorgabewerte" in der Menüleiste, darin auf die Auswahl "Programmeinstellungen" klicken.

Programmeinstellung auswählen:

In der Baumansicht Doppelklick oder auf das Plus-Symbol des einzustellenden Hauptpunkts klicken, (das Plus-Symbol wird zum Minus-Symbol) in der angezeigten zweiten Ebene auf den einzustellenden Unterpunkt (Namen) klicken.

Auf der rechten Seite des Fensters wird, entsprechend der Anwahl, die Bearbeitungsmaske angezeigt.

Standards / Allgemeine Bedienung

Datensätze bearbeiten

In allen Eingabemasken weisen die Markierungen in der linken Spalte auf Dateneingaben bzw. -Änderungen hin:



Durch ein Pfeildreieck wird die aktuell bearbeitete Zeile gekennzeichnet (Datensatzmarkierer).



Werden Datenfelder verändert, wird statt dieses Pfeils ein Stiftsymbol eingeblendet. Es zeigt an, dass Daten geändert und noch nicht gespeichert wurden. Klicken Sie auf den Stift, um Eingaben zu speichern. Oder drücken Sie ESC um Eingaben zu verwerfen. Daraufhin verschwindet der Stift, und es erscheint wieder das Pfeildreieck (Datensatzmarkierer).



Mit einem Stern wird der nächste freie Datensatz bezeichnet.

Datensätze können Sie generell über einen Index (Suchbegriff, z.B. Bestellnummer, Kundennummer usw. oder Suchname bei Adressen) direkt anwählen.

Bei erweiterten Suchfenstern - wie z.B, bei Detailsuche von Artikeln - ist die selektive Suche nach weiteren Kriterien möglich.

Standards für Datensatzanwahl

Für die Datensatzanwahl sind außerdem die standardmäßigen System-Datensatzfunktionen verfügbar:

Pfeil nach rechts blättert um einen Datensatz vorwärts, Pfeil rechts mit Strich geht ans Ende der Datei

Pfeil nach links blättert um einen Datensatz rückwärts; Pfeil links mit Strich geht an den Anfang der Datei.

•** Der Pfeil mit Stern blättert zum nächsten freien Datensatz, um **Daten neu anzulegen**.

Menübefehle zum Blättern in Datensätzen

Als Alternative steht im Menü *Bearbeiten* die Option **Gehe zu** zur Verfügung. Hier können Sie wählen unter: **Erstem** (Datensatz), **Letztem, Nächstem, Vorherigem** und **Neuem**.

Für das Anlegen neuer Datensätze gibt es außerdem noch die Möglichkeit, die Option **Meuer Datensatz** im *Einfügen*-Menü anzuwählen.

Kopieren und einfügen

Mit einem Mausklick in der Markierungs-Spalte links wählen Sie eine Zeile aus.

Den markierten Datensatz kopieren Sie mit Strg. c oder mit dem Kopieren-Symbol 🗎 in die Windows-Zwischenablage.

Nach Anwahl einer neuen Zeile können Sie mit Strg. v oder dem Einfügen-Symbol 🕮 den zwischengespeicherten Datensatz dort einfügen (bzw. am Schluss anhängen).

Mit Strg. x oder dem Entfernen-Symbol können Sie markierte Zeilen löschen, d.h. ausschneiden (und damit in die Zwischenablage kopieren). (Löschen ohne Zwischenablage mit der Entfernen-Taste Entf.)

Standard-Tasten

Doppelklick in blau umrandeten Feldern => Vorgabewerte aufrufen

Bei Feldern mit blauer Umrandung können mit Doppelklick die Vorgabewerte oder Standard-Einstellungen aufgerufen werden. Z.B. bei Auftrag/Drucken in den Feldern für Textbausteine, oder bei Briefanrede, Ampelgruppe u.v.m.

F2 => Feldinhalt markieren/demarkieren

Mit **F2** können Sie den Inhalt des aktuell angewählten Eingabefelds markieren bzw. demarkieren. Der markierte Feldinhalt wird schwarz unterlegt angezeigt.

- Ist ein Feldinhalt markiert, wird dieser mit einer neuen Eingabe komplett überschrieben. (Überschreibmodus)
- Ist ein Feldinhalt nicht markiert, müssen zum Bearbeiten die Cursortasten (Pfeil nach rechts/links) und Löschtasten (Entf bzw. Backspace) verwendet werden. (Editiermodus)

Hinweis:

Ein Feld mit F2 zu markieren ist nur dann erforderlich, wenn das Feld direkt mit der **Maus** angewählt wird. Wenn Sie bei der Bearbeitung der Eingabefelder die **Tastatur** verwenden, wird automatisch das ganze Feld markiert. (Mit F2 können Sie es bei Bedarf demarkieren.)

Feldanwahl mit der Tastatur:

Mit der ENTER (Eingabe)-Taste oder der Cursor (Pfeil)-Taste nach unten oder der TABulator-Taste wird der Cursor (Eingabemarke) zum nächsten Feld bewegt. Mit Shift TAB oder Cursor (Pfeil) nach oben können Sie rückwärts von Eingabefeld zu Eingabefeld springen.

F4 => Drop-Down Menü in Suchfeldern

Statt auf den Pfeil Zu klicken, können Sie auch die Taste F4 betätigen, um ein Auswahl-Menü in Suchfeldern aufzurufen.

Strg. f => freies Suchwort

Mit Strg.+F (Taste Strg. und gleichzeitig f) oder der Option *Suchen* im Menü *Bearbeiten* können Sie die Standardfunktion freies Suchwort aufrufen. Mit Hilfe des Suchworts kann nach einem beliebigen Begriff, z.B. in Adressen, gesucht werden.

(Im Artikelstamm mit Strg.+F zu suchen macht jedoch aufgrund der meist großen Datenmenge keinen Sinn; hier ist die Artikel-Suchfunktion des sykasoft Programms weit schneller und leistungsfähiger.)

F7 => EK-Preise ein-/ausblenden

Mit der Funktionstaste F7 können im laufenden Programm (Artikel, Regie- und Projektauftrag) die EK-Preise ausgeblendet werden (jedoch nur, wenn das Zugriffsrecht *EK-Preise ansehen* zugelassen ist). Hinweis: Zugriffsrechte werden vergeben unter *Vorgabewerte / Benutzerverwaltung*.

F9 => Menü aktualisieren

Mit der Taste F9 werden die Menüs aktualisiert.

Wenn Sie z.B. während eines laufenden Auftrags-Programms einen neuen Händlerbereich in der Artikeldatei angelegt haben (über *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Artikel*), wird dieser im Händler-Menü der Auftragsbearbeitung ggf. noch nicht angezeigt. Erst nach Betätigen der F9-Taste erscheint der neue Händler in der Händler-Auswahl.

Drucken und Vorschau

Drucken

Klicken Sie auf das Drucken-Symbol, um den Druckdialog aufzurufen. Sie können dann, je nach Programmteil, unter weiteren Druckoptionen (Druckerauswahl usw.) wählen.

Vorschau

Klicken Sie auf das Vorschau-Symbol, um die Daten auf den Bildschirm auszugeben. So können Sie die Ausgabe vor dem eigentlichen Druck überprüfen.

Vorschau (Bildschirmausgabe)

Haben Sie die Seitenansicht am Bildschirm, können Sie mit Hilfe des Lupensymbols in eine beliebige Stelle hineinzoomen. Mit den Tasten *Bild Pfeil nach unten* (PageDown) und *Bild Pfeil nach oben* (PageUp) können Sie vorwärts und rückwärts blättern.

Außerdem stehen die Schaltflächen am oberen Bildschirmrand zur Verfügung:

Drucken Drucken (oder Ctrl. p) um die Ausgabe auf den Drucker durchzuführen,
<u>Nächste</u> (Seite), <u>Vorherige</u> Vorherige (Seite),
Zwei Seiten Zwei Seiten (nur bei entsprechend verkleinerter Darstellung möglich),
Eine Seite Eine Seite (nur wenn vorher zwei Seiten eingestellt war)
Vergrößern Vergrößern, Verkleinern und
Schließen (oder Taste ESC) um die Seitenansicht zu beenden.

Adds

Adds sind Zusatzprogramme, die Sie im sykasoft Kundenbereich Shop erwerben können. Sie sind im sykasoft Programm integriert und können über Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen konfiguriert werden.



Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen



Auftragsannahme

Das Tool dient zur Schnellerfassung von Anfragen, ohne hierfür gleich feste Termine oder Vorgänge anlegen zu müssen. Es ist somit den Modulen Terminplaner und Regieauftrag vorgeschaltet.

Das Modul Auftragsannahme öffnen Sie über die Icon-Leiste oder unter Kaufmännisch > Regie > Kundenaufträge erfassen.



Felderbeschreibung der Bearbeitungsmaske

Terminvergabe

Anfrage Wart	ung Solaranlage			
Termin	24 11 2011	Zeit	00-00	_

1. vorhandene Textbausteine über Drop-Down-Menü auswählen oder im unteren Kästchen individuellen Text eingeben. ("F2" setzt den Cursor ans Textende)

2. Klick auf 💟 öffnet die Datumseingabe

- 3. Auftragserteilung manuell vermerken
- 4. Drop-Down-Auswahl für die Art der Auftragserteilung

5. Voraussichtliche Uhrzeit des Termins (Voreinstellung unter Vorgabewerte >
Programmeinstellungen > Regieaufträge > Zeitgruppen)

Adressen und Weiterbearbeitung

Kunde	500		•	
Anrede	Firn	na		
Name 1	Syk	a-Soft		
Name 2	. Gm	bH & Co. K	G	
z. Hd	. Soft	ware		
Straße	Gat	tingerstr. 1	1	
L/PLZ/Ort	D	97076	Würzburg	
Ausstattun	g Hei:	zung		Info

6. HINWEIS: Die Rechnungsanschrift **muss** anhand der Kundennummer oder über das Drop-Down-Menü mit einer Adresse aus dem Adressenstamm beschrieben werden, sonst sind weder das Ausparken noch die Übergabe an das Regie-Modul möglich.

7. Im Gegensatz zur Rechnungsadresse, kann die Eingabe der Arbeitsstelle individuell erfolgen.

8. Info-Button öffnet die ausgewählte Ausstattung im Kundendienst.

9. Kundendaten bearbeiten - ermöglicht Ihnen noch einmal alles bisher eingetragene zu überarbeiten.

10. neuen Auftrag anlegen

11. Hier wird der Auftrag mit allen eingetragenen Daten an das Regie-Modul übergeben und ein Arbeitsauftrag erstellt.

12. Terminplaner aufrufen zum ermitteln der Verfügbarkeit der Monteure.

13. Der aktuelle Auftrag wird gespeichert und in der Tabelle rechts geparkt.

Felderbeschreibung Maske - geparkte Aufträge

Anlage	Beschreibung	Arbeitsstelle	Rechnung	
Termin				
Aufträge mit Termin	☑ Aufträge ohne Termin □ abste	eigend sortieren		
23.11.2011 14:38:45 26.10.2011 11:30	- Wasserhahn tropft	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	
23.11.2011 14:39:58 23.11.2011 14:00 23.11.2011 14:41:41 26.10.2011 11:30	Fussbodenheizung EG läuft nicht a	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	
	Treffen Kaminkehrer / Abnahme	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	500, Syka-Soft, Gattingerstr. 11, 97076 Würzburg, 0931 / 299 14 - 0	
17	18	19		

14. Durch Klick auf die Spaltenüberschriften wird die Tabelle anhand dieser Überschriften sortiert.

15. weitere Sortierungsmöglichkeiten

16. Markiert man einzelne Aufträge, können diese ausgeparkt (19) oder mit der Entf-Taste auf der Tastatur gelöscht werden.

17. Liste aktualisieren (nötig, wenn Auftragsannahme an mehreren Arbeitsplätzen genutzt wird)

18. öffnet eine Vorschau aller geparkten Aufträge - drucken über Datei > Drucken

19. Auftrag wird wieder in die Bearbeitungsmaske ausgeparkt

Auftragsannahme Update 17

1. Beschre	eibung und Termin erfa	ssen	Geparkte Auf	träge					
leizung		*	Aufträge mit T	ermin 🛛 👽 Aufträge ohne Ten	min Alle Gewerke	v			
leizung wird nic	ht mehr warm			-					
			Termin	Beschreibung	Arbeitsstelle 1005 Kad Elmas Budall Dissal	Rechnung 1005 Kad Elmas Budell Dissel	Anlage	Priorität	
			28.08.2015 08:00:00	Wasserhahn tropft	Str. 3, 59199 Bönen, 02383-9300	Str. 3, 59199 Bönen, 02383-9300	27.08.15 13:30:00	hoch	~
Termin 🔽	07.10.2015	09:30 🜩 🕶	28.08.2015		10000009, POLO-Shop Würzburg, Louis-Pasteur-Str.	10000009, POLO-Shop Wirzburg, Louis-Pasteur-Str.	27.08.15		
Erteilt durch	Frau Müller 👻	früher Vormittag	09:00:00	Heizung wird nicht mehr warm	11, 97076 Würzburg, 0931-27000 42	11, 97076 Würzburg, 0931-27000 42	13:31:00	hoch	~
Erteilt wie	telefonisch v		31.08.2015	Dachrinne reinigen und mit	1901, Landratsamt Aschaffenburg, Hauptstr. 66,	1901, Landratsamt Aschaffenburg, Hauptstr, 66,	27.08.15		
Gewerk	Heizung		10:00:00	Inertol streichen	63701 Aschaffenburg, 06021/888 440	63701 Aschaffenburg. 05021/888 440	13:33:00	normal	~
2. Adresse	erfassen		31.08.2015 14:00:00	Waschbeckenarmatur tauschen	1900, Jürgen, Mareon, Lichtstrasse 74, 97204 Höchberg, 09321-22222	1900, Jürgen, Mareon, Lichtstrasse 74, 97204 Höchberg, 09321-22222	27.08.15 13:35:00	niedrig	×
Arbeitsstelle F	Rechnung auf Karte anzeigen	•	01.09.2015	Brennerausfall	1947, Christian Göbel, Offenbacher Str. 66, 65906 Frankfurt, 069-555 898	1947, Christian Göbel, Offenbacher Str. 66, 65906 Frankfurt, 069-555 898	27.08.15 13:36:00	niedrig	~
Suchname	Behmke, Thomas		02.09.2015 10:00:00	Wasserhahn tropft	1953, Michael Himmer, Gartenstr. 22, 55002 Mainz, 06131-88,511	1953, Michael Himmer, Gartenstr. 22, 55002 Mainz, 06131-88 511	27.08.15 13:37:00	ohne	-
Kunde	1903	~	00.10.2016		1958,	1958,	27.00.15		
Anrede	Firma		08:30:00	Heizung wird nicht mehr warm	Dieselstr. 10, 97082 Würzburg.	Dieselstr. 10, 97082 Würzburg.	13:38:00	ohne	~ 6
Name 1	Thomas Behmke				0931-47 55	0931-47 55		_	_
Name 2	Verwaltungs GmbH								
z. Hd.									
Straße	Hanauer Landstr. 44								
L/PLZ/Ort	D 65901 Frankfurt								
Ausstattung	nicht definiert	Info							
Adresse	n Regie	Terminplaner							
aufrufen		-							

Die Auftragsannahme wurde auf .NET Basis komplett neu entwickelt.

Adresse

Die Adresse kann jetzt auch auf der Google Maps Karte angezeigt werden. Ist eine übergeordnete Adresse vorhanden, wird diese automatisch als Rechnungsadresse eingetragen.

Weitere Verarbeitung

Anfragen / Aufträge können geparkt, mit Prioritäten versehen, an den Regieauftrag und/oder Terminplaner übergeben werden. Geparkte Aufträge werden automatisch in den Terminplaner-Parkplatz übernommen.

Anlagedatum

In der Erfassungsmaske ist das Feld Anlagedatum neu hinzugekommen, damit man nach dem Parken und Ausparken das Datum des Eingangs nachvollziehen kann.

Neu ist zusätzlich, dass man einen Status bei der Auftragsannahme angeben kann; das kann in den Programmeinstellungen hinzugefügt werden.

Auftragsannahme Update 18

Telefonnummer bei Arbeitsstelle

In der Auftragsannahme wird auch bei der Arbeitsstelle die Telefon- und Handynummer angezeigt, wie bei der Rechnungsadresse.

Terminart

Das Feld *Terminart* wurde in der Auftragsannahme hinzugefügt. Die Terminart wird an Regieauftrag und Terminplaner übergeben.

Zuständiger Programmbenutzer

Es wurde ein Feld für *Zuständiger* (Programmbenutzer) zur Auftragsannahme hinzugefügt. Dieser Zuständige wird dann beim Terminparkplatz mit angezeigt.

Sortierung nach Kundennummer oder Suchname

Wenn man in der alten Auftragsannahme nach Arbeitsstelle oder Rechnung sortiert hat, wurde nach Suchname sortiert, in der neuen Auftragsannahme bisher nach Kundennummer.

Jetzt gibt es eine neue Option unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adds > Auftragsannahme*: "Sortierung für Rechnung & Arbeitsstelle" nach Kundennummer oder nach Suchname.

Kein Parken mit gleicher Arbeitsstelle und Termin

Es wird nicht zugelassen, dass die gleiche Arbeitsstelle und der gleiche Termin geparkt wird: Jetzt kommt eine Abfrage mit der Option *überschreiben, trotzdem hinzufügen* oder *abbrechen*.

Briefprogramm

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.

	Brief				
kdor 500			Syka-Soft GmbH Co. KG, So	ioftware, Gattingerstr. 11, 97076, Würzburg	•
			Anrede	Kunden Nr. 500	
Datum	Betreff A	Sachbearbeiter	Name1	Syka-Soft GmbH & Co. KG Brief ID 35	
10.11.2011	Badsanierung	Mustermann	Name2	Software	
18 11 2011	Hausmesse	Mustermann	zu Händen	Regie Nr	
10.10.2011	Heizung	Mustermann	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	
			Weihnachtsaktion		
			Unser Zeichen	Ihr Zeichen	
			Unsere Nachricht vom	Ihre Nachricht vom	
			Sachbearbeiter	Mustemann Datum 17.11.2011	
			Retreff	Weihnachtsaktion	
				T OR IN A OR NOT AND T	
			Textvorlage Vorlage	- Signatur	
			Add		·
			Anal -		
			F <u>K</u> <u>⊍</u> ≡	🔳 🗏 🗐 🗄 🤊 💌 Platzhalter F4	
			Sehr geehrte Dam	men und Herren,	E
			habe ich Ihnen nicht Ist schon wieder ein	it gerade erst eine <u>Weihnachtskarte</u> geschrieben? n ganzes Jahr vergangen?	
5 Sätze			habe ich Ihnen nicht Ist schon wieder ein Es muss am turbule daß es mich sehr fre	it gerade erst eine <u>Weihnachtskarte</u> geschrieben? n ganzes Jahr vergangen? enten Jahr voller Veränderungen liegen, daß es mir so vorkommt. Sicher weiß ich jedo reut, Sie auch in den letzten Monaten zu unseren treuesten Kunden zählen zu dürfen. Anzeige 102%	ch,

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, Soft	tware, Gattingerstr. 11, 97076, Würzburg	6	
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		

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					11	۱.
	Weihnachtsaktion 9				- "	
	Unser Zeichen		Ihr Zeichen			
	Unsere Nachricht vom		Ihre Nachricht vom			
	Sachbearbeiter	Mustemann 👻	Datum	17.11.2011		
	Bettell	Weihinachitsaktion				
		9				

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

	12	13
Textvorlage Vorlage	✓ Signatur	•
Arial - 12 - Black	→ 14	
	E Platzhalter F4	
	-	·
	Se la companya de la companya	
	2.4	
		5
Sehr geehrte Damen und Herren,		-
habe ich Ihnen nicht gerade erst eine <u>M</u>	Veihnachtskarte geschrieben?	
Ist schon wieder ein ganzes Jahr verga	ngen?	
Es muss am turbulenten Jahr voller Ver	ränderungen liegen, daß es mir so vorkommt. Sicher v	veiß ich jedoch,
daß es mich sehr freut, Sie auch in den	letzten Monaten zu unseren treuesten Kunden zählen	zu dürfen.
1	Anzeige	102% 0 18
Speichern	1.Brief Vorlage 🔹 🕅 Vorscha	u Drucken
15	16 17	

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 benutzen	
Lokale Einstellungen	
Prog. Benutzer als Sachbearbeiter	
Serienbriefe farblich hervorheben	
Standardschriftart	Microsoft Sans Serif 👻
Standardschriftgröße	20 🗸
Standardschriftfarbe	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.

Betieff 👻	KundenNr	Name1
Weihnachtsaktion	39	Helga Musteimann
Warlungsvertrag	40	Mustermann & Co
	500	Syka-Soft GmbH & Co. KG
т +	+ [4 11
	+	
	Weihnachtsaktion Warlungsverttag	Weihnachtsaktion 39 Warlungsvertrag 40 500 500

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)

KundenNr	Nam	ie1	v
500	Syka	î de	Susidary
40	Muste		speicnern
39	Helga	^	Loschen
			Nur diesen Brief drucken
			Nur diesen Brief in der Vorschau öffnen

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

Briefprogramm Update 17

Personalbriefe

Beim Aufruf des Briefprogramms aus Personal werden nur noch Personalbriefe angezeigt. Beim Aufruf aus Adressen werden nur noch Kundenbriefe angezeigt. Hierdurch können die Briefe an Personal nicht mehr gelesen werden, wenn der Benutzer kein Zugriffsrecht für Personal hat.

Outlook Export

Adressenabgleich von sykasoft mit Microsoft Outlook ab Outlook XP

Rufen Sie in sykasoft das Add "Outlook Export" über Basisdaten > Adressen > Outlook Export auf.

sykasoft SQL - Version 12.0 vom 02.12.2010- Lizenziert f ür Syka-Soft GmbH & CoKG, 10018							
Datei Bearbeiten Fenster Organisation Kaufmännisch	Basisdaten Schnittstellen Vorgabewerte Dienste Abmelden						
💷 \$ \$ 🖆]; 🗉 🚅 🖉 \land 🗛 🎕 ;; 2 \$ \$ 💿	Adressen 🔸 🧍 Adressen						
	👬 Kundendienst 🤰 Personal						
	Lager						
	Artikel						

1. Adressen auswählen

Sykasoft - Outlook	: Export	_ = _
- 1. Adressen auswähle	n	
Kunden	•	
Eingrenzung Dat	envorschau	
- Eingrenzung-		Druck Optionen
		Sortiert nach
Gruppe	Alle	Nummer 👻
Suchname	• · •	Cationistan
Name1	· · · ·	
Nummer	• •	
Straße		Optionen
PLZ		<u>E</u> rweitert
Ort		
Selektion	▼ =	
Bemerkung		

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	Outlook Feld			
SuchName	Nachname	Nachname 👻			
Anrede	Anrede				
Name1	Nicht zugewiesen	•			
Name2	Nicht zugewiesen	•			
Straße	Adresse geschäftlich: Strasse	Adresse geschäftlich: Strasse 🗸 🗸			
Land	Adresse geschäftlich: 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 🔲		Sonderzeichen herausfiltern		n herausfiltern		Kontaktordner
		0 durch	0049	ersetzen		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.

Adressen

Einstellungen	
Jresse Nummer 500 Kunde Bonität Suchname Syka-Soft Markiert Anrede Image: Syka-Soft Grade & Control &	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg 0931 / 299 14 - 0 0931 / 299 14 - 30 0171-77 777 support@sykasoft.de 📦
Anlagedaufin 27.06,1354 Sacubaarbeiten Briefanrede Sehr geehte Damen und Herren. Vertreten Fahrtzone ANFAHRT10 interne Softwarehersteller Bemerkung Schlüssel holen bei Hausmeister Müller in der Erthalstrasse74	
Bearbeiten	
E	Briefprogramm Outlook Export Einstellungen Adresse Nummer 500 Kunde Bonität Suchname Syka-Soft Markiert Anrede Image: Syka-Soft Markiert Anrede Image: Syka-Soft Fax Name 1 Syka-Soft GmbH & Co. KG Image: Software Name 2 Software Image: Software Mobil Name 3 Image: Software Image: Software Image: Software Straße Gattingerstr. 11 Image: Software Image: Software Fweitet Image: Software Image: Software Image: Software Etweitet Sachbearbeiter Image: Software Image: Software Etweitet Sachbearbeiter Image: Software Image: Software Vertreten Image: Software Image: Software Image: Software Image: Software Bemerkung Softwarehensteller Image: Softwarehensteller Image: Softwarehensteller Image: Softwarehensteller Bemerkung Schlüssel holen bei Hausmeister Müller in der Ethalstrasse74 Image: Softwarehensteller Bemerkung Softwarehensteller Image: So

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 einem Klick zur Verfügung.

Bei Kontakte, Notizen, Statistik, Hyperlinks und Dokumente wird die Anzahl im Baum mit angezeigt.

Grunddaten / Bearbeiten

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013	S Briefprogramm Outlook Export	
Sou Syka-Soft Würzburg Sou Syka-Soft Würzburg Sondaten Konto/Vorgaben Kontakt (3) Notizen (1) Statistik (30) Interessen Hyperlinks (2) Dokumente	Adresse Nummer 500 Kunde Suchname Syka-Soft Anschrift Anrede Name 1 Syka-Soft GmbH & Co. KG Name 2 Software Name 3 zu Hd Straße Gattingerstr. 11 PLZ Ort D - 97076 Würzburg	Bonität Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Markiert Software 97076 Würzburg Kontakt Telefon Telefon 0931 / 299 14 - 0 Fax 0931 / 299 14 - 30 Mobil 0171-77 777 E-Mail support@sykasoft.de Website See
	Erweitert Anlagedatum 27.06.1994 Sachbearbeiter Briefanrede Sehr geehte Damen und Herren,	
	Vertreten Fahrtzone ANFAHRT10 interne Softwarehersteller	
	externe Schlüssel holen bei Hausmeister Müller in der Eth Bemerkung	alstrasse 74
1 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 Bildschirms.

÷	Anlegen
	Bearbeiten
	Kopieren 68
-	Löschen
	Zuletzt aufgerufene Adressen
a	Schnelldruck
	Karte anzeigen
	Route anzeigen

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

Die	Eingabefel	der sind danı	n weiss	unterlegt un	d können	geändert werden.
0.0		act office auth		ancencege an	anconnen	Seanaere neraem

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung Kundendienst	IS Briefprogramm Outlook Export Einstellungen	
Soundaten Konto/Vorgaben Kontakt (3) Selektion Statistik (30) Interessen Hyperinks (2) Dokumente	Adresse Nummer 500 Kunde Suchname Syka-Soft Anschrift Anrede Name 1 Syka-Soft GmbH & Co. KG Name 2 Software Name 3 zu Hd Straße Gattingerstr. 11 PLZ Ort D - 97076 Würzburg Friveltert	Bonität Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931/29914-0 Markiert Software 97076 Würzburg Kontakt Telefon 0931/29914-0 Fax 0931/29914-30 Mobil 0171-7777 Co E-Mail support@sykasoft.de Website
	Anlagedatum 27.06.1994 Sachbearbeiter Briefanrede Sehr geehrte Damen und Herren, Vertreten Fahrtzone ANFAHRT10 interne Bemerkung externe Schlüssel holen bei Hausmeister Müller in der Erthalst	rase74
1 Satz 🔹 🕨 🛐		
	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			
	Bearbeiten			
	Kopieren			
-	Löschen			
	Zuletzt aufgerufene Adressen 🔹 🕨			
3	Schnelldruck			
	Karte anzeigen			
	Route anzeigen			

Oder wählen Sie im Rechtsklick-Menü die Option *Anlegen*. Beim Anlegen neuer Adressen wird überprüft, ob der Suchname schon vergeben ist und dann eine entsprechende Meldung ausgeben.

Es erscheint das Formular mit leeren Eingabefeldern.

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung	I Enistellungen	
Adresse anlegen Grunddaten Konto/Vorgaben Kontakt Notizen Selektion Interessen Hypertinks	Adresse Nummer 1 Suchname Anschrift Anrede Name 1 Name 2 Name 3 Zu Hd Straße PLZ Ort D	
	Erwetet Anlagedatum 09.12.2013 14:13:48 Sachbearbeiter Briefanrede Vertreten Fahrtzone interne Bemerkung externe Bemerkung	
1 Satz 4 🕨 🕄	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.
- **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.
- **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.
- Website: Wenn in diesem Eingabefeld eine Website angegeben und ein Internet-Browser (z.B. Internet Explorer) installiert ist, kann mit Klick auf den Website Button die Internetseite direkt aus dem sykasoft Programm geöffnet 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: Bei dem Feld Fahrtzonen können über den Button "..." die Fahrtzonen bearbeitet werden.
- 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

• **Route anzeigen:** zeigt die Route von der Startadresse (diese kann unter Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adressen > Vorgaben > Globale Einstellungen: Routenplanung Startadresse eingestellt werden) bis zur aktuellen 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
- **eTel Notiz anlegen:** öffnet automatisch die eTel-Anlagemaske mit der übergebenen Kundennummer
- **Termin erstellen:** öffnet den Terminplaner und übergibt die aktuelle Adressenummer als Kundennummer. Sobald Termin und Monteur ausgewählt wurde im Terminplaner wird die Kundenummer automatisch in den Termin übernommen.
- 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 Feldern in den Adressen gesucht werden. Beispiel: Telefonnnummer. Eingabe "@0931-29914-0" im Feld Suchen.

Adressverwaltung - Version vom	n 27.11.2013								- O X
Adressen Stapelverarbeitung	Kundendienst	KIS I	Eriefprogramm O	utlook Export Eir	istellungen				
s 🔍 🗸	Adresse								
Nummer 500 Kunde v Bonität Bonität									
Grunddaten	Suchnar	Suchname Syka-Soft GmbH & Co. KG U931/29914 - 0 Software Markiert Software							
Konto/Vorgaben	6	Adres	sse finden						x
Kontakt (3)	Anschrift	Aure.	sse miden		Terration in the second s				
Notizen (1)	An	Suchwo	ort		Q	Erweitert	Gruppe A	lle	
Statistik (30)	Nar						Suchen in	uchname	
Interessen	Nat								
		KD 🖵	Nummer 💌	Gruppe 💌	SuchName 👻	Name1	Straße 🖉	PLZ 🚽	Ort
Dokumente	INat		500	Kunde	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Gattingerstr. 11	97076	Würzbu
	ZI		1090	Kunde	Herbert	Maschinenbau Herbert	Industriestrasse 10	36088	Hunteld
	Ste		1900	Kunde	Mareon Jurgen	Jurgen, Mareon	Lichtstrasse /4	97204	Hochbe
	PLZ		1901	Anlageanschrift	LANDRATSAMT Aschaff	Landratsamt Aschaffenburg	Hauptstr. 66	63/01	Aschaft
			1902	Kunde	Mareon Gunther	Gunther, Mareon	Sellerstrasse SU	9/0/8	VVurzbu
			1903	Hausverwalter	Behmke, Thomas	Thomas Behmke	Hanauer Landstr. 44	65901	Franktu
	Erweitert		1904	Anlageanschrift	Meyer, Herbert	Herbert Meyer	Lessingstr. 74	9/0/8	Wurzbu
	Anlageda		1905	Groisnandier	Elmer, Kan	Kan Eimer	Rudoir Diesei Str. 3	59199	Bonen
	Briefan		1943	Anlageanschrift	Benmke-Hanauer Landstr.	Menitam.Haus	Hanauer Landstraß	65908	Franktu
	Vertr		1944	Mieter	Behmke-Mayer, Karl-Heinz	Karl-Heinz Mayer	Kaiserstr. 33	65905	Franktu
	von		1945	Mieter	Benmke-Schiller, Mathias	Mathias Schiller	Frankfurterstraße 33	63007	Offenba
	Fahrta		1946	Anlageanschitt	Benmke-Mayer, Helene	Helene Mayer	Luisengasse /	61101	Bad Viic
	int		1947	Kunde	Gobel, Christian	Christian Gobel	Offenbacher Str. 66	60306	
	Bemer	<	1301	Nunde	Scrimitt, Andres	Andres Schmitt	Fruningstr. 5	04201	Damiste
	ext Bemeri								
							ОК	Abb	rechen
	U								
1 Satz 🔹 🕨 🖻									
+	Bearbeiten								

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

Regional Adressverwaltung - Version vom 2	27.11.2013	
Adressen Stapelverarbeitung	image: Second condition image: Second	
s Q V Gunddaten Gunddaten Konto/Vorgaben Kontakt (3) Notizen (1) Statistik (30) Hyperlinks (2) Dokumente	Adresse Nummer 500 Kunde Bonität Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Suchname Syka-Soft Markiert Software Anschrift Adresse finden Image: Construction of the software Anschrift Adresse finden Image: Construction of the software Anschrift Adresse finden Image: Construction of the software Namer Image: Construction of the software Image: Construction of the software Namer Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Enveltet Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construction of the software Image: Construc	≥3 ▼ Ort Wurzbu Hünfeld Höchaf Würzbu Frankfu Würzbu Bönen Frankfu Offenba Bad Vilt Frankfu Offenba Bad Vilt Frankfu Darmate ▼ brechen
1 Satz 🔹 🕨 🖻	Bearbeiten	

Mit Klick auf Erweitert stehen weitere Eingrenzungsmöglichkeiten zur Verfügung.

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 *Global* an, wenn die Eingrenzungen 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 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung	Briefprogramm Outlook Export	
Solution States and Solution Solution Solution Solution Solution States (Solution Selection Selection Selection Selection Selection Selection Solutions (Solution Selection Selection Solutions) Solution	Adresse Adresse Nummer 500 Kunde Bonität Syka-Soft Gmb Suchname Syka-Soft Markiert Software 970 Kontoverbindung Zahlungsbedingungen Regie Pr BLZ 79050000 Skontoziel Skontoziel Kontovr 201681 Skontoziel Skontoziel IBAN BIC Mahnen Mahnen Inhaber Syka-Soft GmbH & Co. KG Gläubiger-ID Lieferant Vorgaben Gläubiger-ID Lieferant Breitengrad FiBu-Konto Gegenkonto USt-IdNr. Regie-Rabatt Preisgruppe Breitengrad 9985769 Exemplare % Schlusstext *	nH & Co. KG 0931/299 14 - 0 76 Würzburg
1 Satz 4 b 🖻		
•	Bearbeiten	

Konto:

- 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. Zahlungsbedingungen Update 17:

Angabe und Berechnung von "ungewöhnlichen" Zahlungsbedingungen, z. B. "zum 25. des Folgemonats" oder "60 Tage ab Ende Rechnungsmonat"

Dafür gibt es ein neues Häkchenfeld hinter Zahlungsziel und hinter Skontoziel. Wenn hier ein Häkchen gesetzt ist, wird das Ziel ab dem Monatsende berechnet. Dies betrifft Adressen, Projekt- und Regieauftrag. Diese Zahlungsbedingungen werden auch an die Debitoren übergeben. Die Zahlungsbedingungen für Projekte werden bei den Kreditoren berücksichtigt. **Girocode** Update 18:

Der Girocode wird gedruckt, wenn bei den Zahlungsbedingungen der Platzhalter ‹GiroCode› verwendet wird.

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.
- Exemplare Anzahl der 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 / Zahltext Der Adresse kann für die Bearbeitung in den Auftragsprogrammen ein bestimmter Schlusstext und Text für Zahlungsbedingung zugeordnet werden.
- **USt-IdNr.** Bei "DE" Eingabe wird auf genau 9 Ziffern geprüft. In den Vor-, Schluss- und Zahltexten steht hierfür der Platzhalter {UStIdNr} bereit.

Hinweisfenster – Meldung zu Adressen (neu ab Version 16)

Beim Aufrufen einer Adresse ist es teilweise wichtig, dass bestimmte Informationen sofort angezeigt werden.



Über eine solche Hinweis- oder Alarmfunktion können Meldungen wie "bitte Schlüssel mitnehmen", "Kunde gesperrt", "Kunde zahlt schlecht", "es gab beim letzten mal Unstimmigkeiten" etc angezeigt werden. Dazu wurde ein neues Feld "Meldung" unter Konto/Vorgaben, rechts neben der Bonitätsampel, eingeführt.

Sobald hier ein Text zu einer Adresse hinterlegt wurde, wird dieser beim Aufrufen der Adresse sowie bei Auswahl der Adresse in Projekt, Regie, Adressverwaltung, Kundendienst, Terminplaner, Debitoren sowie in Kreditoren angezeigt.
Adressverwaltung - Version vom 30.10.2014	
Adressen Stapelverarbeitung	st KIS Dokumente Briefprogramm Outlook Export
Gunddaten	Adresse Bonität Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931/299 14 - 0 Suchname Syka-Soft Markiert
Kontakt (12) Kotzen (2) Selektion Statistik (7) Hyperlinks (2) Dokumente (4)	Kontoverbindung Zahlungsbedingungen Bankname Spk Mainfranken Würzburg Regie Projekt BLZ 79050000 Skontositel 14 30 Kontolvr 201681 Skontositel 7 10 IBAN DE23 7905 0000 0000 2016 81 Skontosatz 2.00% 3,00% BIC BYLA DE M1 SWU Mahnen V
	SEPA Lastschrift Bankeinzug V Sequenz FRST Ersteinzug einer WIEDERKEHRENDEN Lastschrift ▼ MandatsNr SY000500 Mandatsdatum 01.12.2013
	Vorgaben FiBu-Konto Gegenkonto VISt-IdNr. Regie-Rabatt Preisgruppe V Meldung Diese Meldung erscheint beim Aufruf der Adresse Bonitätsampel Zahlt immer pürktlich V
	Exemplare Endsumme TIMWSI * MwSt. Satz abweichend Schlusstext Zahltext Zahltext Zahlbar bis spätestens zum <druckdatum+10> ohne</druckdatum+10>
1 Satz 🔹 🕨 👩	
-	Speichern Abbrechen

SEPA Lastschrift: (neu ab Version 15)

Ab Februar 2014 löst die SEPA-Überweisung das nationale Überweisungsverfahren in den Euroländern endgültig ab. Dabei wird die Kontonummer durch IBAN und die Bankleitzahl durch BIC ersetzt. Bei Überweisungen und Lastschriften mit Bankdateien gibt es dann keine DTAUS mehr, sondern eine SEPA-Datei im XML-Format.

Diese Verarbeitung ist in der Version 15 enthalten. Die Felder IBAN und BIC werden bereits seit Stand 14 (sykasoft Update vom Januar 2013) in der neuen Adressverwaltung verarbeitet. Bestehende Kontodaten können automatisch umgerechnet werden (über die integrierte Datei der Deutschen Bundesbank).

Diber den Knopf neben dem Feld IBAN kann das Konto für die aktuelle Adresse umgerechnet werden.

Unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Allgemein > Banken* können IBAN und BIC für alle angelegten Adressen berechnet und in die Felder eingetragen werden. Wir geben jetzt die aktuelle Bankleitzahlendatei im Update mit.

Programmeinstellungen	
Allgemein	Bankimport Bankdatei C:\Program Files (x86)\Sykasoft\BankenDE.txt Importieren Banken anzeigen Adressen Reorganisieren IBAN BIC berechnen (1 Adressen) IBAN BIC berechnen & überschreiben! (17 Adressen) Speichern Abbrechen

Bei **IBAN BIC berechnen** wurden bisher nur die Adressen bearbeitet, bei denen noch keine IBAN/BIC eingetragen war. Jetzt gibt es den zusätzlichen Knopf "IBAN BIC berechnen & überschreiben". Falls die Bank nicht gefunden wird, dann erscheint eine Meldung. Es empfiehlt sich, diesen Knopf zu verwenden, weil hier nicht mehr gültige Bankleitzahlen gefunden werden können.

- **Bankeinzug** Hier können Sie einstellen, ob die Transaktion via Bankeinzug erfolgen soll. **Bankeinzug nur für Wartungsrechnungen** (Update 18): Beim Bankeinzugshaken wurde eine zusätzliche Option "nur für Wartungsrechnungen" eingeführt.
- Sequenz "FRST" = Ersteinzug einer WIEDERKEHRENDEN Lastschrift, "RCUR" = Folgeeinzug einer WIEDERKEHRENDEN Lastschrift, "FNAL" = Letzter Einzug einer WIEDERKEHRENDEN Lastschrift, "OOFF" = EINMALIGER Einzug)
- **MandatsNr** Bei fehlender Mandatsnummer wird die Kundennummer genommen.
- **Mandatsdatum** Das Mandatsdatum ist das Datum der Unterzeichnung des Mandats, oder bei Umstellung von DTAUS auf SEPA, das Datum der Unterrichtung des Kunden.
- **Gläubiger-ID Lieferant** Falls ein Lieferant Bankeinzug bei Ihnen hat, können Sie im Feld *Gläubiger-ID* die Gläubiger-ID des Lieferanten eintragen. Dies ist nur ein Infofeld, z.B. zum Vergleichen mit dem Kontoauszug.

Kontakt

Adressverwaltung - Version vom	27.11.2013						
Adressen Stapelverarbeitung	Kundendienst KIS	Brief	ing rogram	m Outlook Expor	Einstellungen		
 ⇒ \$500 Syka-Soft Würzburg → Grunddaten → Kontol/Vorgaben → & Kontakt (3) 		Adress S Kontak	e Nummei uchname t	r 500 Syka-Soft	Kunde v	Bonität Markiert	 Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Notizen (1)			Nr	Тур	Bezeichnung		Wert
Statistik (30)		Þ	10	Telefon	Hotline		0931-299 14 - 45
Interessen			20	E-Mail	schaeffer@sykasoft.de		schaeffer@sykasoft.de
Hyperlinks (2)			40	Hyperlink	www.sykasoft.de		www.sykasoft.de
Dokumente		*					
		3 Sātz	e 4				
1 Satz 🔺 🕨 🛃			1.0.				
+		Bea	beiten				

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).

Telefon Command-Line Aufruf (Update 17)

Es wurde der Telefon Command-Line Aufruf integriert. Dieser kann über *Einstellungen > Adressen > Telefon > Telefon-Wählfunktion* konfiguriert werden. Standard-Einstellung ist wie bisher TAPI Call. Der Standardwert für den Command-Line Aufruf ist für die Telefonsoftware "AGFEO TK Suite" konfiguriert.

Notizen

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013	
Adressen Stapelverarbeitung	Image: Second system Image: Se
 500 Syka-Soft Würzburg Grunddaten Kontak (3) Selektion Statistik (30) Interessen Hyperlinks (2) Dokumente 	Adresse Nummer 500 Suchname Syka-Soft Markiert Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software Software 97076 Würzburg Notizen Datum 27.11 2013 Erfasser Perfasser Bearbeiter Perfasser Wiedervorlage D. 03.12.2013 09:00 Enzelansicht Update 15 steht bereit! Update 15 steht bereit! Younus Update 15 steht bereit!
I Satz V D	
•	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.

Neues Wiedervorlage Fenster (Update 17)

Die Wiedervorlage wurde optimiert. Im neuem Wiedervorlage Fenster

- kann jetzt die Sortierung und Spaltenreihenfolge geändert werden
- wurde die Zeilenhöhe verändert und Zeilenumbrüche werden dargestellt
- die Felder Name1, Name2, Name3, PLZ, Ort, Straße, Telefon können optional eingeblendet werden
- über Doppelklick auf eine Zeile wird die Notiz angezeigt
- nach Aktualisieren durch Ticker wird automatisch wieder an aktuell selektierte Position gescrollt
- wird die letzte Sortierung gemerkt und bei erneutem Aufruf vorgegeben

Bei Aktivierung des neuen lokalen Vorgabewerts *Adressen > Vorgaben >* "Wiedervorlage Zeilenhöhe automatisch" passt sich die Wiedervorlageliste an den Inhaltstext an.

Die Wiedervorlage blinkt in der Taskleiste, wenn eine neue Erinnerung dazukommt.

Wiedervorlage - Blinkverhalten verbessert (Update 18)

Bei der Wiedervorlageliste kann das Blinken jetzt auch durch Anklicken in der Taskleiste sowie mit dem Mauszeiger beim Bewegen über dem Wiedervorlage-Fenster deaktiviert werden.

Wiedervorlageliste - Mobil Nummer anzeigen (Update 18)

Die Mobil Nummer aus der Adresse kann jetzt in der Wiedervorlage eingeblendet werden. Die Mobil Nummer wird jetzt auch auf die Wiedervorlageliste gedruckt.

Wiedervorlag	Wiedervorlage								
Meine Notizen	Alle Notizen	Erledigt	Erneut erir	nnern	Notiz an	nzeigen D	rucker	Tagesliste	
AdrNummer	Such	Name		Telefon	Ŧ	Mobil	_	Bearbeiter	Wieden
								Zurücksetzen	
4	Fried	Volker	(09367		0151 2123	33 🗹	AdrNummer	
								SuchName	
								Namel	
1904	Meye	r, Herbert		0931-47	11	0171-222	2 🗖	Name2	
								Name3	
								PLZ	
1958	BTZ	Nürzburg	(0931-47	55			Ort	
								Straße	
								Telefon	
500	SYKA		(0931-299	9 14-0			Mobil	
								Rearbeiter	

Selektion

_		
Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung	nst KIS Briefprogramm Outlook Export Einstellungen	
Souther Soft Würzburg Grunddaten Konto/Vorgaben Selektion Selektion Hyperlinks (2) Dokumente	Adresse Kunde Suchname Syka-Soft Selektion 1 1 WIN - Version 2 DOS - Version 3 Arbeitsplätze 4 Netz 5 Hinweise 6 Vertragsnummer 7 Vertreter 8 Wartungspreis 9 WV - Bemerkung 10 Hotline 0800 (j/n) 11 Pflegevertragsdatum 12 Kündigung zum	Bonität Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931/299 14 - 0 Markiert Software 97076 Würzburg
1 Satz 4 🕨 🖪		
· •	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 von	n 27.11.2013																														
Adressen Stapelverarbeitung	Kundendienst KIS		Qutlook E	Export Einst	R ellungen																										
500 Syka-Soft Würzburg Grunddaten Sonto/Vorgaben Kontakt (3) Notizen (1) Selatizen		Adresse Nummer 50 Suchname Sy Statistik Eingrenzung	0 ka-Soft	Kund	ie • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Bonität Markiert	Syka-So Software	ft GmbH & 0 ∍ 97076 Wi	Co. KG 0931 / ürzburg	299 14 - 0																					
Statistik (30) Interessen Byperlinks (2) Dokumente		Datum Recht 04.10.2012 R12012 01.04.2010 R08000 26.03.2010 R08000 26.03.2010 R08001	Vr 🖵 22 81 99 00	Brutto 2.727,93 92.414,92 53,31 238,00	Bemerkung Regierechnung Wartungsrechnung Regierechnung III	Netto Offee 2.292,38 77.659,60 44,80 200,00	n 🖵	Fāllig 🖵 12.10.2012	Mahnstufe 🖵 0 0 0	At Regierechnu Regierechnu Regierechnu																					
		27 Sätze Summen Summe Netto	Eig 1.6	gen 664.070,66	Fremd 0,00	Rechnungsadre Nummer Name1	500	eff GrobH & C	Oberfällig	Fremdsatz																					
																								Summe Offen		2.727,93	0,00	Name2	Software	e anetr 11	
		Anzahl Ø Jahresumsatz		27	0 Über 11. Jahre	L/PLZ Ort	D	97076	Würzburg																						
		Ø Mahnstufe		0,00																											
1 Satz 4 🕨 🖻		<u>B</u> earbeiten																													

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. Bei der Adress-Statistik werden nach einer Eingrenzung (im Beispiel: letztes Jahr) auch die Summen mit eingegrenzt. 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 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung	III EISTER IN CONTRACTOR INTERVENTE INCLUSION IN CONTRACTOR INTERVENTE INCONTRACTOR INTERVENTE INCONTRACTOR INTERVENTE INCONTRACTOR INTERVENTE INCONTRACTOR INTERVENTE INCONTRACTOR INTERVENTE INTERVEN	
Adressen Stapelverarbeitung Kundendienst K	S Briefprogramm Outlook Export Einstellungen Adresse Nummer 500 Kunde Bonität Suchname Syka-Soft GmbH & Co, KG 093 Suchname Syka-Soft Markiert Software 97076 Würzburg Interessen Interessen Interessen Imm Gebläse ohne Gebläse ohne Gebläse Imm Weinachten Imm Weinachtspeschenk Weinachtspeschenk	1 / 299 14 - 0
1 Satz 🔹 🕨 🔄		
•	Bearbeiten	

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.



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	_ • x
Heizung Solar Gas mit Gebläse ohne Gebläse Pellets Ol Sanitär Witpool Weihnachtsn Weihnachtspief	
🕂 📲 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 27.11.2013			x
Adressen Stapelverarbeitung	Image: Solution of the second secon		
Solo Syka-Soft Würzburg Grunddaten Konto/Vorgaben Kontakt (3)	Adresse Nummer 500 Kunde Suchname Syka-Soft Hyperlinks	Bonitat Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Markiert Software 97076 Würzburg	
Notzen (1)	LinkID V Bezeichnung 3 Internetseite *	Hyperlink http://www.sykasoft.de/ Offinen	
1 Satz 4 🕨 🖉	1 Satz = =		

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

Die Hyperlinks werden automatisch absteigend nach Erstellung sortiert. Um aufsteigend zu sortieren ist die LinkID-Spalte optional einblendbar.

Außerdem kann nach allen Spalten sortiert werden. Die Sortierung wird nicht gespeichert, damit beim erneuten Öffnen die neusten Hyperlinks immer oben stehen.

Dokumente

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013		
Adressen Stapelverarbeitung	IS Briefprogramm Outlook Export Einstellungen	
S00 Syka-Soft Würzburg Grunddaten Konto/Vorgaben & Kontakt (3)	Adresse Nummer 500 Kunde Ponität Bonität Markiert Dokumente	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
Notizen (1)	🖶 Datei hinzufügen	🗈 Aktualisieren 🎹 Ansichten 👻
Statistik (30) Hyperlinks (1) Dokumente (4)	adressen.doc sykasoft_update15 sykasoft_update15.pdf sykasoft_update15.xls	
1 Satz 🔹 🕨 🖻	Pfad C:\Sykasoft\Adressen\500\	
e	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.

Über einen Rechtsklick können Dateien umbenannt werden.

D	okumente					
	🖶 Datei hii	nzufü	gen			🗊 Aktualisieren 💷 Ansichten 👻
	W			POF		
	adresse	n doc	svkasoft_update15	sykasoft_update15.pdf	sykasoft_update15.xls	
		+	Datei hinzufügen			
		-	Löschen			
			Einfügen			
			Umbenennen 💫			
		_				

Stapelverarbeitung

Adressverwaltung - Version vom 27.11	2013	
Adressverwaltung - Version vom 27.11	2013 rogramm Outlook Export Einstellungen Engrenzung Gruppe Ale Suchname - Name1 - V Sortierrichtung aufsteigend Nummer - Straße - PLZ - Ort - Bemerkung Markiert	
	Listen Liste Telefonliste Vorlage 1.Vorlage	/orschau 💭 Drucken

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 Serienbrief 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 27.1	Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013						
Adressen Stapelverarbeitung - Brie	Efprogramm Outlook	Export Einstellur	ngen				
Drucken/Export	Eingrenzung Da	atenvorschau					
Serienbrief	Auswahl Ma	rkiert Nummer	SuchName	Name1	PLZ	Ort	*
Export		500	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co. KG	97076	Würzburg	
Funktionen		1090	Herbert	Maschinenbau Herbert	36088	Hünfeld	=
- Eöschen		1900	Mareon Jürgen	Jürgen, Mareon	97204	Höchberg	
Zuweisen		1901	LANDRATSAMT Ascha	Landratsamt Aschaffenburg	63701	Aschaffenburg	
		1902	Mareon Günther	Günther, Mareon	97078	Würzburg	
		1903	Behmke, Thomas	Thomas Behmke	65901	Frankfurt	
		1904	Meyer, Herbert	Herbert Meyer	97078	Würzburg	
		1905	Elmer,Karl	Karl Elmer	59199	Bönen	
		✓ 1943	Behmke-Hanauer Landstr.	Mehrfam.Haus	65908	Frankfurt	
		✓ 1944	Behmke-Mayer, Karl-Heinz	Karl-Heinz Mayer	65905	Frankfurt	
		✓ 1945	Behmke-Schiller, Mathias	Mathias Schiller	63007	Offenbach	
		✓ 1946	Behmke-Mayer, Helene	Helene Mayer	61101	Bad Vilbel	
		✓ 1947	Göbel. Christian	Christian Göbel	65906	Frankfurt	-
	39 Sätze						
	Listen						
			Valess fitte		Var		
	Liste Teleto	niiste	vorlage 1.Vorlag	ge 🔻 🔛		DIUCKE	

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 vom 27.11.2	013	
Adressen Stapelverarbeitung - Briefpr	ogramm Outlook Export Einstellungen	
Drucken/Export Listen Export Export Funktionen Löschen Zuweisen Interessen Interessen	Engrenzung Adresse eingrenzen Engrenzung laden/speichem Filter Sottierung Umsatz Interessen Gruppe Ale PLZ B B C C C C C C C C C C C C C	en Global

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.

Stapel / Erweitert Eingrenzung - neue Felder Name3, Website und Meldung (Update 18)

In der "Erweitert..." Eingrenzung steht jetzt zusätzlich das Feld Name3 und Website zur Auswahl. Gleiches auch im Stapel beim Felder Zuweisen. In der Datenvorschau werden jetzt die Felder Name3, Website und Meldung ebenfalls angezeigt und können hierdurch auch nach Excel exportiert werden.

Adresse eingrenze	n			×
Eingrenzung lade	en/speichern	Speichern	Global 🗌]
Filter Sortierung	g Umsatz Interessen			
Gruppe	Alle	•		
	Feld	Vergleich		
- *	Nummer			
- *	SuchName Anrede Name1		· ·	
- *	Name2 Name3 Straße		•	
- *	Land PLZ Ort		·	
	Telefon Fax eMail			
Zurücksetzen	mobil Website	-	Suchen	Abbrechen

Stapelverarbeitung -	- Drucken	/Export -	Listen
----------------------	-----------	-----------	--------

AdressVerwaltung - Version Vom 27.11.2013		
Adarsson Stansbarsheitung - Prisfurgarson	Cutlas Emat	
Adressen Stapelverarbeitung Brietprogramm	A Outlook Export Einstellungen renzung Datenvorschau ngrenzung Oruck Optionen Suchname Name1 Vummer Straße Ort Bemerkung Markiert	onen nach r ichtung end veitert
Liste	n ste Telefonliste Vorlage 1.Vorlage Vorlage Vorlage Statistik	Vorschau Grucken

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

Listen	
Liste Telefonliste Vorlage 1.Vorlage	Vorschau 🔐 Drucken

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.

Adressv	verwaltung - Version vom 27.11.2013		
*			
Adressen	Stapelverarbeitung Briefprogramm Outlook Export	Einstellungen	
	🗔 sykasoft - Druckausgabe Einstellungen		
	Beenden Bearbeiten Extras Info		
	🖽 👘 Projekt-/Regieauftrag		
	🗄 💼 Mahnung 🦷	Formatdatei \$Daten\$Formular\AdressenTelefonliste.lst	🕅
284 T	🗄 💼 🗁 Artikelliste kurz	Word Deakblatt	
	🖶 🛅 Artikeletiketten	Word Deckblatt	
	🖶 🛅 Makroliste kurz	Exemplare 1	
	😟 🕀 🔂 Regie InfoSeite		
	🕀 🛅 Artikelliste lang	Formularart	
i	⊕ ⊕ Artikelliste ausführlich		
	Hereiste ausführlich	Rechnung / Liste	
	Artikeliste Bewegungen	─ Etikett	
	Artikeliste netto		
	Artikel Top Liste		
	Artikel Warengruppenauswertung		
	Eomatdatei		
	Ducker und Schächte		
	⊕ – ⊸ Datenblatt		
	Hurzliste		
	🛛 🕀 🛅 Terminplaner		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*.

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013		
Adre sykasoft - Druckausgabe Einstellungen		
Beenden Bearbeiten Extras Info		
B-C Projekt-/Regieauftrag	ste.lst	• ×
Datei Bearbeiten Projekt Objekte Ansicht ?		
🛛 🖶 🗁 Atikeletiketten 🕴 🗄 🗁 🗐 🎒 🎒 🕺 🗊 🗁 10	20% 🗣 🗣 1:1 📢 💣 🗲 🗲 輝 調 菇 뱊 혀 主 떼 몸 🞯 🕲 💵	
Compare and a compare	X 0 50 100 150 200 250 [mm] Variablenliste	×
Artikeliste lang	• - +727767877877877676777777777777777777777	-
A [Text]	- Telefonliste	
Artikeliste Bewegungen		ablen
Atikel Top Liste		
Artikel Warengruppenauswert		
B-C Debitoren		
Kreditoren		
Adressen	8-	
Telefonliste		
Formatdatei		
🗈 🌸 Drucker und Schal 💆 Objekte Ebenen Vorschau		
ELO Archivierung		
turzliste € turzliste		
Notizliste		
🗄 🚰 Umsatzkurzliste 🔗 Projektbeschreibung Adressen Statistik		
Aktiver Design-Bereich Standard-Layout		
Mindestzahl der Drucks 1		
Transformation für Präs		
Mailparameter		
🗄 Faxparameter		
Allgemeine Einstellungen		
	Layout 🖳 Layout-Vorschau 🗮 Vorschau	
289.1, 63.6 Selektieren -nichts selek	ktiert-	

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

Adressverwaltung - Version vom 27.11.	2013	
Adressen Stapelverarbeitung Briefp Drucken/Export Listen Funktionen Markieren Zuweisen Interessen	rogramm Outlook Export Eingrenzung Datenvorschau Eingrenzung Gruppe Ale Suchname undefinient Name1 Meter Nummer Anlageanschrift Baustelle Straße Hausmeister Lieferant PLZ Großhandler PLZ Großhandler Ptrvat Ort Schule Selektion Interessent aktiv Bemerkung Markiert Markiert	Druck Optionen Sortiert nach Nummer Sortierrichtung aufsteigend Optionen Enweitert CFG Expot
	Excel	Konfigurationsdatei Adressen.cfg

Stapelverarbeitung - Export

Excel-Export

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

Adressen Stapelverarbeitung Briefprogramm Outlook Export Einstellungen Eingrenzung Briefprogramm Briefprogramm
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

Markieren	
Momentan markiert: 8	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	▼	weisen
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

Adressverwaltung - Version vom 27.11.2013	
Afessen (stapelveratetating) Birdprogram Outlook topot Einstellungen	xechen

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
Algemein Adressen Vorgaben Adressen Vorgaben Adresspupen Adresspuppen Adressgruppen Anreden Bonitätsgruppen Bonitätsgruppen Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Modulumstellung Attikel Cebtoren Kontoüberwachung Kundendienst Kreditoren Bagie Statistik Feminplaner Adds	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	Alle Adresseigenschaften	
	Globale Einstellungen Adressbaumsortierung Adressen Statistik ab Datum Adressanlage - Fax-Vorwahl vorgeben Namensänderung mit ELO abgleichen Eigener Nummerkreis für jede Adressgruppe Routenplanung Startadresse	Nummer	
		Speichern Abbrechen	.::

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 aufgeklappt:

Bei Aktivierung werden alle Elemente des Interessensbaums 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.



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.

Namensänderung mit ELO abgleichen:

Wenn der für die ELO-Schnittstelle eingestellte Namen verändert wird, soll auch die ELO-Datenbank abgeändert werden.

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.

Routenplanung Startadresse:

Adressnummer eingeben (z.B. eigene Firmenadresse) welche als Startpunkt für die Routenplanung verwendet werden soll.

Adresse aus dem Adressverzeichnis suchen und auswählen.

Anlegen

Programmeinstellungen		×
Adressen Adressen Adressen Adressbaumtext Adressbaumtext Adressbaumtext Adressgruppen Anreden Briefanreden Drucken Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Fiefon Telefon Modulumstellung Adrikel Debtoren Kontoüberwachung Kontoüberwachung Kontoüberwachung Statistik Geographic Statistik Compositionen Adress Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Statistik Compositionen Adress Selektionen Adress Selektionen Statistik Compositionen Adress Selektionen Adress Selektionen Selektionen Statistik Compositionen Adress Selektionen	Globale Einstellungen Konto/Vorgaben V Kontakt V Notizen V Selektion V Interessen V Hyperlinks V Lohn/Zeit V	brechen
		:

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

Infotext

Das Feld Infotext wird in jedem Adressbildschirm rechts oben angezeigt. Es kann unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adressen > Infotext* aus Platzhaltern frei definiert werden.

Jetzt können auch die Selektionsfelder als Platzhalter im Adressen-Infotext eingefügt werden: [Userdef1] bis [Userdef12]

Programmeinstellungen		l	x
Algemein Adressen Vorgaben Anlegen Anlegen Anlegen Arlessgruppen Arreden Bonitätsgruppen Drucken Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Drucken Adressgruppen Drucken Adressgruppen Drucken Drucken Arreden Drucken Drucken Arreden Drucken Arreden Drucken Drucken Atikel Debtoren Kontoüberwachung Kundenienst Kredtoren Regie Satistik Gruppen Statistik Terminplaner Adds	Globale Einstellungen Adressinfo - Textaufbau [Name1] [Telefon] [Name2] [PL2] [Ort] [Userdef1] 4 Info: Adressinfo max 600 Zeichen. Lokale Einstellungen Textschrift Abc Textfarbe	Platzhalter Standard	en

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.

Ein Doppelklick auf das Adressinfo-Feld in den Adressen öffnet ein Fenster, aus dem der Text kopiert werden kann, z. B. für die Telefonsoftware.

Adressinfo 500	- • ×
Syka-Soft GmbH && Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg	
ОК	Abbrechen

Adressbaumtext

Globale Enstellungen - Adressbaum individueller Test Vorgaben Vorgaben Arbegen Frided Arbegenuppen Bridfarreden Ducken Selektionen Telefon Wodumstellung Wodumstellung Mareon Mar	Programmeinstellungen		×
	Allgemein Adressen Vorgaben Allegen Anlegen Anlegen Anlegen Anlegen Anlegen Anreden Bonitätsgruppen Drucken Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Atikel Debtoren Kontoüberwachung Kundendienst Kedtoren Regie Statistik Femiplaner Adds	Globale Einstellungen - Adressbaum individueller Text Aktiv Adresstext [Nummer] [SuchName] [Ort] (Info: Adresstext max 200 Zeichen. Lokale Einstellungen Baumschrift Abc	Platzhalter Standard

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

Adressgruppen

Programmeinstellungen					٢
					_
		Nummer	Gruppe	NeueAdrNummer	
Vorgaben		0	undefiniert	1	
		1	Kunde	1	
		2	Mieter	1	
		3	Hausverwalter	1	
Q Anreden		4	Anlageanschrift	1	
Bonitätsgruppen		5	Baustelle	1	=
		6	Hausmeister	1	
Selektionen		7	Lieferant	1	
Standardwerte		8	Großhändler	1	
Telefon		9	Privat	1	
Import		10	Schule	1	
Modulumstellung		11	Archiv	1	
Debitoren		12	Interessent aktiv	1	
	1				
	_ 14	Sätze 📥 🚍			
L					_
				Speichern Abbrechen	
					.::

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.

Adressgruppen inaktiv setzen

Adressgruppen können auf Aktiv / Inaktiv geschaltet werden, über *Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Adressen > Adressgruppen*: hier den Aktiv-Haken entfernen um eine Adressgruppe auf inaktiv zu setzen.

Inaktive Adressen sind nicht mehr zu finden über:

- Suchen-Dialog im ganzen Programm und auch in der Adressverwaltung
- Ausstattung Suchen-Dialog im ganzen Programm
- Suche über Suchname sowie Name1
- Stapel Eingrenzung

Inaktive Adressen können immer noch gefunden werden über:

- Suchen-Dialog bei Auswahl der speziellen inaktiven Gruppe
- Ausstattung Suchen-Dialog bei Auswahl der speziellen inaktiven Gruppe
- Suche über genaue Kundennummer
- Stapel Eingrenzung nach spezieller inaktiver Gruppe

Anreden

Programmeinstellungen				x
terrein ∰ Allgemein ∰ Adressen		Anrede	Briefanrede	
····· Vorgaben ····· ☞ Anlegen	-	Hem	Sehr geehrter Herr [Nachname],	
Adressbaumtext		Frau Familie	Sehr geehrte Frau [Nachname], Sehr geehrte Famile [Nachname],	
Anreden Bonitätsgruppen Briefanreden Grucken Selektionen Serienbriefe Standardwerte		Dr. med.	Sehr geehrter Herr [Nachname],	

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

Bonitätsgruppen

Programmeinstellungen				x
Image: Second state of the second s	Stufe 1 3 4	Bezeichnung Zahlt immer pünktlich muß immer erst gemahnt werden nur gegen bares	Ampelfarbe grün gelb rot	•

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 Adressen Vorgaben Parlegen Infotext Adresspuppen Arreden Bonitätsgruppen Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Telefon Modulumstellung Attikel Debtirren	Arrede Sehr geehrte Damen und Herren. Sehr geehrter Herr, Sehr geehrte Frau,	

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	
Algemein Adressen Adressen Adressen Algen Algen Adressbaumtext Adressbaumtext Adressgruppen Anreden Bonitätsgruppen Briefanreden Ducken	Standardliste für Schnelldruck Seriendruck Liste Vord Liste Telefonliste Druckenginvorlage 1.Vorlage V
Selektionen Serienbriefe Standardwerte Telefon Telefon Modulumstellung Artikel Debitoren	Notizen Worddruckvorlage Notiz.doc • Druckvorlage 1.Vorlage • 💓 Stapeldruckvorlage 1.Vorlage •
Kontoüberwachung Kundendienst Kreditoren Mareon Begie	Lokale Einstellungen Word-Pfad
	Speichern Abbrechen

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

Programmeinstellungen			— ×
Algemein	Kund	de	
Vorgaben		Nummer	Bezeichnung
Infotext	•	1	WIN - Version
Adressbaumtext		2	DOS - Version
Adressgruppen		3	Arbeitsplätze
Bonitätsgruppen		4	Netz
Briefanreden		5	Hinweise
		6	Vertragsnummer
Serienbriefe		7	Vertreter
		8	Wartungspreis
Telefon		9	WV - Bemerkung
Modulumstellung		10	Hotline 0800 (j/n)
Artikel		11	Pflegevertragsdatum
⊕…		12	Kündigung zum

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

Programmeinstellungen					 >
	<u> </u>	Nr.	Bezeichnung	Word-Datei	_
📄 🖷 🙀 Adressen		10	Rundbrief	C:\Sykasoft\BRIEF.DOC	
Anlegen		40	Telefonliste	c:\Sykasoft\ADR_TEL.DOC	
		50	Etikett Zw #3479	c:\Sykasoft\ETIK3479.DOC	
Adressbaumtext		60			
Anreden		80	Arbeitsauftrag 01	c:\Sykasoft\Arb_10.doc	
Bonitätsgruppen		90	Arbeitsauftrag 03	c:\Sykasoft\ARB_20.DOC	
	-	100	Arbeitsauftrag 300	c:\Sykasoft\Arb_30.doc	
Selektionen	-	110	Arbeitsauftrag 310	c:\Sykasoft\Arb_40.doc	
Serienbriefe Standardwerte		120	Arbeitsauftrag 1	c:\Sykasoft\Arb_50.doc	
Telefon		130	Fälligkeiten	c:\Sykasoft\Wartungsübersicht.doc	
		140	Vertrag	c:\Sykasoft\Wartungsv.doc	
Modulumstellung		150	Terminbestätigung	c:\Sykasoft\Terminbestätigung.doc	
Em Debitoren					

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

	Grunddaten Land D PLZ 97076 Ort Würzburg
Adressbaumtext Adressbaumtext Adressgruppen Anreden Sonitätsgruppen Briefanreden Gi Drucken Selektionen	Zahlungsziel 8 Tage Skontoziel 14 Tage Skontosatz 2 Prozent
Serienbriefe Standardwerte Telefon Williampot Modulumstellung Artikel Debitoren	Zahlungsziel 14 Tage Skontoziel 0 Tage Skontosatz 0 Prozent
Image: Second of Markowschung Image: Second of Markowschung </td <td>Speichern Abbrechen</td>	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			×
Image: Allgemein Image: Addressen Image: Addressen	SMS Daten Benutzername Passwort SenderNr Testen	Support sykasoft 0171 - 777 77 Einzelverbindungsnachwei	is

Hier werden die Zugangsdaten für den SMS-Server sowie die Absender Telefonnummer hinterlegt.

Import

Programmeinstellungen	
Algemein Adressen Vorgaben Adressen Adressen Adressen Arlegen Arlegen Adressgruppen Arreden Bontätsgruppen Drucken Biefarreden Ducken Seiterbiefe Seiterbiefe Sandardwerte Sindardwerte Sindardwerte Modulumstellung Articel	Import Einstellungen Profil Adress01 Image: Speichern Profildetals Profilname Adress01 Nummer Untergruppe Kunde Suchname Fleld5] Telefon Trennzeichen Image: Speichern Fleld5] Fleld70 Flax Umschlusszeichen Image: Speichern Fleld70 Flax Image: Speichern Spaltenbeschriftung in 1. Zeile Image: Spaltenstellen fest Name3 Image: Spaltenstellen fest Image: Spaltenstellen fest Straße [Feld10] Image: Image: Spaltenstellen fest Image: I
B-B Kondenderwachung B-C Kundendienst B-C Kreditoren B-C Mareon B-C Mareo	Datei anzeigen "Neue Datei einlesen" für die Vorschau! Adressnummer noch frei. Adressnummer doppelt. Neue Datei Nummern Adressnummer bereits vergeben. Speichern Abbrechen

Hier kann der Import von Adressen konfiguriert werden.

Adressen Import - Verschiedene Änderungen (Update 18)

Am Adressen-Import wurden folgende Änderungen vorgenommen:

Die Schaltflächen "Nummern checken" und "Adressen importieren" sind nur noch aktiv, wenn man auf dem Reiter "Import" steht.

Wenn bei einem Profil-Feld kein Feld-Platzhalter eingetragen wurde, dann ist beim Import in den importierten Adressdatensatz der Text "<undefiniert>" eingetragen.

Jetzt wird das Feld im Adressdatensatz einfach leer gelassen. Hierdurch müssen nicht mehr alle Felder zugewiesen werden.

In ein Profil-Feld kann nun auch einfach ein freier Text eingetragen werden. Zum Beispiel bei Land "D".

Modulumstellung

Programmeinstellungen		×
Allgemein Adressen Vorgaben Anlegen Infotext Adressbaumtext Adressbaumtext Adressbaumtext Adressbaumtext Adressbaumtext Adressbaumtext Diritarreden Drucken Selektionen Selektionen Selektionen Selektionen Antikel Import Modulumstellung Attikel Modulumstellung Kundendienst Kreditoren Regie Statistik Fegip Statistik Fermiplaner Ads	Dieser Wizard verändert die Aufrufe zwischen der alten und neuen Adressverwaltung und führt jeweils die entsprechende Datenbank Reorganisation durch. Funktionalitäten Adressen alt zurücksetzen Ihr Programm ist aktuell auf die neue Adressverwaltung eingestellt! Ereignisse 	echen .

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 vom 27.11.2013							- • ×		
Personal Stapelverarbeitung Briefprogramm Outlook Export									
Stahl, Florian Würzburg Grunddaten Konto/Vorgaben Konto/Vorgaben Selektion Interessen Hyperlinks Dokumente Cohn/Zeit	Adresse Nummer 1 Suchname Stahl, Flori Lohnkalkulation Lohnstunde Netto Lohngebundene Kosten Selbstkosten pro Stunde Provison Provisionssatz Funktionen	an 81,04% 106,96% igen ender festleg	ndefiniert 12.50 10.13 22.63 13.37 36.00 en	Markiert Zeten Arbeitszeitmodel Jahresurlaut Monats-SollAZ Übertrag Urlaut Übertrag Überstunden Saisonarbeit Beginn Ende Feiertage bezal Terminplanung Monteurname Stahl	I Intern 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30	Florian Stahl 0931-225552 97076 Würzburg			
1 Satz 🔹 🕨 🖸	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.

	Sykasoft -	Brief									
Г				Syka-Soft GmbH Co. KG, So	ftware, Gattingerstr. 1	1, 97076, Würzburg					
	kdnr 500			Anrede		Kunden Nr. 500					
	Datum	Betreff 🔺	Sachbearbeiter	Name1	Syka-Soft GmbH & C	Co. KG	Brief ID 35				
	18.11.2011	Badsanierung	Mustermann	Name2	Software						
	18.11.2011	Brierbeschreibung	Mustemann	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	e					
				Weihnachtsaktion							
				Unser Zeichen		Ihr Zeichen					
				Unsere Nachricht vom		Ihre Nachricht vom					
				Sachbearbeiter	Mustermann	→ Datum	17.11.2011				
				Betreff	Weihnachtsaktion						
				Textvorlage Vorlage			 Signatur 	•			
				Arial 👻	Arial v 12 v Black v						
				F <u>K</u> <u>U</u> =	F K 및 콩 콩 : : 이 여 Platzhalter F4						
				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

Syka-Soft GmbH Co. KG, Software, Gattingerstr. 11, 97076, Würzburg										
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									

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					11	۱.
	Weihnachtsaktion 9				- "	
	Unser Zeichen		Ihr Zeichen			
	Unsere Nachricht vom		Ihre Nachricht vom			
	Sachbearbeiter	Mustemann 👻	Datum	17.11.2011		
	Bettell	Weihinachitsaktion				
		9				

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

	12	12
Textvorlage Vorlage	v □ Signatur	
Arial 🔹 12 💌 Black	→ 14	
	E Platzhalter F4	
		× ·
		7
		5
Sehr geehrte Damen und Herren,		
habe ich Ihnen nicht gerade erst eine W	/eihnachtskarte geschrieben?	
Ist schon wieder ein ganzes Jahr vergar	ngen?	
Es muss am turbulenten Jahr voller Vera	änderungen liegen, daß es mir so vorkommt. Sicher v	veiß ich jedoch,
daß es mich sehr freut, Sie auch in den	letzten Monaten zu unseren treuesten Kunden zählen	zu dürfen.
1	Anzeige	102% 0 18
Speichern	1.Brief Vorlage 👻 🔝 Vorscha	u Drucken
15	16 17	

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 benutzen PDF Archivdatei - autom. Hyperlink	
Lokale Einstellungen	
Prog. Benutzer als Sachbearbeiter Serienbriefe farblich hervorheben	
Standardschriftart	Arabic Typesetting 👻
Standardschriftgröße	11 🔹
Standardschriftfarbe	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.

kdnr 500		
Datum	Betreff	Sachbearbeiter
13.08.2013	Weihnachtsaktion	Notebook
21.10.2013	Messeeinladung	
21.10.2013	Tag der offenen Tür	
3 Sätze		
-		

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

. Adressen auswähle	n		
Eingrenzung Date	envorschau		
Eingrenzung			Druck Optionen
Gruppe	Alle		Sortiert nach Nummer
Suchname	 .	- 🗸	Sortierrichtung
Name1		- 🔹	aufsteigend
Nummer		- 🗸	
Straße		-	Optionen
PLZ		-	Erweitert
Ort			
Selektion	•	=	
Bemerkung			

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

2. Felder zuordnen			
Syka Feld	Outlook Feld		*
SuchName	Nachname		
Anrede	Anrede	•	=
Name1	Vomame	•	
Name2	Weitere Vornamen	•	
Straße	Adresse geschäftlich: Strasse	•	
Land	Adresse geschäftlich: Land	•	
PLZ	Adresse geschäftlich: PLZ		
Ort	Adresse geschäftlich: Ort	•	
T 1 (Ŧ
Ort Aktueller Kontaktordner: Kontakte Sor Adressen-Kontakte in Notizen anhängen	Adresse geschäftlich: Ort T L r L TOL L nderzeichen herausfiltern I Kontaktordner 0 durch +49 ersetzen I festlegen Export	▼	-

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	
Adressen-Kontakte in Notizen anhängen	0 durch 🛛 +49 ersetzen 🔲	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.

eTel sykasoft edition

eTeL ist eine (kostenpflichtige) Software für Telefonanruf- und Aufgabenverwaltung. Für sykasoft-Kunden steht eTel jetzt als Add-on bereit.

Im Stand 15 ist der eTel-Aufruf im sykasoft Adressen Modul integriert. Der Aufruf kann über Rechtsklick "eTel Notiz anlegen" in der Adressmaske gestartet werden.

Adresse						
Nummer	500		Kunde 👻	Bonität 🥥	Syka-Soft	GmbH & Co. KG 9 14 - 0
Suchname	Syka-Soft	÷	Anlegen	rkiert	Software	97076 Würzburg
Kontoverbindung Bankname BLZ KontoNr	Sparkasse Mainfr 79050000 201681	2	Bearbeiten Kopieren Löschen Zuletzt aufgerufene Adressen Schnelldruck	hlungsbedingung Zahlungsziel Skontoziel	jen Regie	Projekt
IBAN			Karte anzeigen	Skontosatz		
BIC Inhaber	Syka-Soft GmbH		Route anzeigen Brief	Mahnen 🗌		
SEPA Lastschrift		1	Serie Inter			
Bankeinzug		-	Stapelverarbeitung	_		
Sequenz MandatsNr			Regieauftrag erstellen Arbeitsauftrag erstellen Projektauftrag erstellen	Gläubiger-ID I	Lieferant	
Vorgaben		9	Projekte			
FiBu-Konto		**	Kundendienst	USt-IdNi	r.	
Regie-Rabatt		ŋ) KIS	Breitengra	d 497957	769
Bonitätsampel	Zahlt immer pünk	1	Kostenüberwachung Schnellangebot	Längengra	d 998576	9
Exemplare		e	eTel Notiz anlegen			
Endsumme	-	-	Termin erstellen			

Somit wird automatisch die eTel-Anlagemaske mit der übergebenen Kundennummer geöffnet.

In den Programmeinstellungen kann unter dem Punkt *Adressen > Vorgaben > eTel Konfiguration…* der Aufrufpfad angepasst werden, falls dieser nicht der Standard Installationspfad ist. Wird kein gültiger Pfad beim Aufruf gefunden, geht automatisch das "eTel Konfiguration" Fenster auf.

Infomation zu eTeL

eTeL ist einfach in Ihren Büroablauf zu integrieren, erledigt für Sie die Anrufverwaltung und verwaltet Ihre Aufgaben. Dadurch werden Telefonnotizen und Notizzettel in Papierform überflüssig.

• eTeL ist für mehrere Benutzer ausgelegt. Bis zu 20 Anwender können beliebig viele Telefonnotizen mit nur einer einzigen Software verwalten und überwachen.

- eTeL ist netzwerkfähig. Es arbeitet nicht nur auf einem einzigen, sondern auf bis zu 20 Netzwerk-PC. Alle Benutzer im Netzwerk können gleichzeitig auf alle Telefonnotizen zugreifen.
- eTeL ist extrem einfach zu bedienen. Zeitraubende Einarbeitungszeiten entfallen. Die Bedienung erfolgt über einfach zu merkende grafische Symbole.
- eTeL schafft Übersicht über Ihre Telefonate durch eine tabellarische Darstellung.
- eTeL hat ein Benachrichtigungssystem mit Wiedervorlage für eilige Angelegenheiten.
- eTeL hat weitere praktische Features wie eine integrierte Outlook-Übergabe und die Möglichkeit, aus eTeL heraus Telefonnummern zu wählen, sofern Ihre Telefonanlage diese Möglichkeit unterstützt.
- eTeL sykasoft edition bietet Zugriff auf die sykasoft Adressdatenbank. Das Anlegen einer Anrufnotiz ist aus dem Programm Adressen heraus möglich. Alle Einstellungen (Datenbankzugriff) sind bereits voreingestellt



KIS - Kundeninfosystem

Update 18

Das KIS (Kunden-Informations-System) wurde unter .NET komplett neu entwickelt. Es stellt eine Erweiterung des Adressmoduls dar. Mit Hilfe dieser Erweiterung werden sämtliche Vorgänge zu einem Kunden übersichtlich aufgelistet und dargestellt.

Im Stand 18 kommt das KIS mit einer neuen Oberfläche und bietet mehr Komfort und Flexibilität. Es steht jetzt, zusätzlich zum Kundendienst, auch im Adressbaum zur Verfügung.

Mit Klick auf das Plus neben einem Eintrag gelangen Sie tiefer in die Baumstruktur. Hier werden nun die kundenspezifischen Vorgänge angezeigt. Die Anzahl der Datensätze steht hinter jedem Punkt in Klammern. Wenn Sie jetzt noch mal per Doppelklick auf einen der Punkte klicken, gelangen Sie zur Detailansicht, in der dann die Datensätze gelistet werden.



Zum Beispiel wählen Sie per Doppelklick die Regievorgänge an und sehen diese dann aufgeteilt in Angebot, Rechnungen, Sammelrechnungen, usw. Mit erneutem Doppelklick z.B. auf Angebote werden diese detaillierter angezeigt. Im rechten Bereich ändert sich die Anzeige entsprechend der Datensätze, die Sie angewählt haben. Wählen Sie einen Vorgang aus, sehen Sie rechts die Details zu diesem Vorgang. Mit Vorgang anzeigen kann dieser dann auch direkt im Regieauftrag aufgerufen werden.

In der Tabelle können Sie innerhalb der Spalten sortieren und suchen. Mit Klick auf die Überschrift einer Spalte kann diese sortiert werden. Mit Klick auf den Pfeil nach unten in einer Spalte öffnet sich ein Textfeld, und es kann ein Suchbegriff eingegeben und mit Enter bestätigt werden. Anschließend werden die Ergebnisse zu Ihrem Suchbegriff angezeigt. Es sind neue Elemente hinzugekommen wie Briefe und Termine. Unter *Briefe* können Sie sehen, ob und wann ein Brief mit dem Briefprogramm verfasst wurde. Unter *Termine* werden Termininformationen angezeigt, und über den Button *Termin anzeigen* kann ein Termin direkt im Terminplaner geöffnet werden.

DSGVO Tool

Seit dem 24.05.2018 gilt die neue Datenschutz-Grundverordnung, mit der Regeln zur Verarbeitung personenbezogener Daten EU-weit vereinheitlicht wurden. Um alten / unnötigen Datenbestand in Ihrem sykasoft-Programm zu reduzieren, können Sie das neue DSGVO-Tool verwenden.

DSGVO Stapel Tool

Aufruf



Sie können das DSGVO-Tool im Modul Adressen unter Stapelverarbeitung aufrufen. Hierzu gibt es einen weiteren Punkt "DSGVO" im Baum.

Eingrenzung Adressen

)SGV0) lösch	en prüfe	n
Kundennummer	1		7	

Der Adressraum kann vor dem Klick auf "DSGVO löschen prüfen…" eingegrenzt werden. Sofern keine Kundennummern eingegrenzt wurden, werden hier alle Adressen ausgewählt.

Stapel

Löschen	Bereinigen	Nummer 🔺	Gruppe	Name1	Name2	Strasse	Ort	Regie innerhalb 10-Jahres-Frist 🗸	Regie außerhalb 10-Jahres-Frist 🤍	Kasse innerhalb 10-Jahres-Frist 🗸
		2	Mieter	Bemd Mustermann		Musterstraße 30	Würzburg	2352	0	0
		3	Mieter	Ingrid Musterfrau		Musterweg 9	Würzburg	5	0	0
		4	Kunde	Daniel Mustermann		An-der-Musterstra	Würzburg	4	1	0
		5	Mieter	Daniele Musterfrau		Am Musterweiher 3	Würzburg	2	1	0
		6	Kunde	Georg Musterhacki		Musterstraße 18	Würzburg	1	0	0
		7	Mieter	Beate Musterfrau		Musterleite 87	Würzburg	0	0	0
		9	Mieter	Alexander Mustermann		Musterweg 20	Würzburg	1	0	0
		11	DSGVO	Andreas Mustermann		Musterweg 13	Würzburg	4	0	0
		14	DSGVO	Andrea Musterfrau		Musterweg 13	Würzburg	0	0	0
		15	Kunde	Marlon Musterbrando		Musterallee 1	Würzburg	0	0	0
		16	Kunde	Kevin Mustermann		Musterstraße 10	Würzburg	0	1	0
		17	Hausmeister	Ralf Mustermann		Mustergasse 7	Würzburg	0	0	0
		18	undefiniert	Kim Muster		Muster 12	Würzburg	1	4	0
		19	Mieter	Lisa Musterfrau		Mustergasse 18	Würzburg	0	0	0
		20	undefiniert	Jupp Musterheynckes		Musterarena 1	Würzburg	0	3	0
		21	DSGVO	Jürgen Musterklopp		Musterpark 3	Würzburg	0	1	0
		22	undefiniert	Steven Mustemann		Musterberg 15	Würzburg	0	0	0
		23	Mieter	Ferdinand Mustermann		Musterweg 12	Würzburg	0	6	0
		24	Mieter	Boris Mustermann		Mustergalgen 5	Würzburg	4	2	0

Option wählen

In Abhängigkeit der Färbung der Adresse können Sie die Option für die jeweilige Adresse wählen.

Löschen: Sämtliche Daten zur Adresse sowie auch die Adresse werden gelöscht. **Bereinigen**: Die Daten der Adresse, die außerhalb der 10-Jahres-Aufbewahrungsfrist liegen, werden gelöscht.

Kontext-Menü

Via Rechts-Klick auf die Tabelle öffnen Sie das Kontextmenü. Hier können Sie mit Klick auf "alle Markieren" oder "alle Abwählen", sämtliche Adressen im Stapel entweder aus- oder abwählen.

Legende



Wenn Sie mit der Maus über das gefärbte Kästchen oder den dazugehörigen Beschreibungstext fahren, erscheint ein Tool-Tipp, für eine kurze Beschreibung der jeweiligen Einfärbung.

Grün: Es sind keine Daten innerhalb der 10-Jahres-Frist vorhanden, die Adresse kann gelöscht oder auch nur bereinigt werden.

Orange: Es sind sowohl Daten innerhalb, als auch außerhalb der 10-Jahres-Frist vorhanden, die Adresse kann nur bereinigt werden.

Rot: Es sind nur Daten innerhalb der 10-Jahres-Frist vorhanden, die Adresse kann weder bereinigt, noch gelöscht werden.

Löschen	Bereinigen	Nummer	Gruppe	Name1	Name2	Strasse	Ort
		15	Kunde	Marlon Musterbra		Musterallee 1	Würzburg
		16	Kunde	Kevin Mustermann		Musterstraße 10	Würzburg
		17	Hausmeister	Ralf Mustermann		Mustergasse 7	Würzburg
		19	Mieter	Lisa Musterfrau		Mustergasse 18	Würzburg
		20	undefiniert	Jupp Musterheyn		Musterarena 1	Würzburg
		21	DSGVO	Jürgen Musterklo		Musterpark 3	Würzburg

Mit Klick auf ein Kästchen werden die jeweiligen Zeilen im Stapel angezeigt. Durch einen Klick auf das weiße Kästchen werden wieder alle Adressen angezeigt.

Excel-Export



Erzeugt eine Excel-Datei mit allen im Stapel befindlichen Adressen und legt diese im sykasoft-Datenverzeichnis ab.

Anwenden

Anwenden

Führt für jede Adresse die jeweilige ausgewählte Option aus. Bevor Adressen bereinigt oder gelöscht werden, kommt noch eine Abfrage, ob eine Sicherung besteht / durchgeführt werden soll.

DSGVO Tool – Einzellöschen und Auskunft

Adressverwaltung - Version vom 27.09.2018			
Adressen Stapelverarbeitung	KIS Briefprogramm Outlook Export Einstell	ungen	
Image: Solid Syka-Soft Würzburg Image: Solid Syka-Soft Würzburg Image: Solid Syka-Soft Würzburg Image: Solid Symposium Image: Solid Symposium	Adresse Nummer 500 Suchname Syka-Soft Kontoverbindung Bankname Bankname Sparkasse Mainfranken BLZ 79050000 KontoNr 201681 IBAN BIC Inhaber Syka-Soft GmbH & Co. KG SEPA Lastschrift Bankeinzug Bankeinzug Bankeinzug nur War Sequenz	 Anlegen Bearbeiten Kopieren Löschen Zuletzt aufgerufene Adressen Zuletzt aufgerufene Adressen Schnelldruck Karte anzeigen Brief Stapelverarbeitung Regieauftrag erstellen Arbeitsauftrag erstellen Projektauftrag erstellen Projektauftrag erstellen Kundendienst KlS Dokumente Schnellangebot eTel Notiz anlegen Zernin erstellen Artifragannahme 	Syka-Soft GmbH & Co. KG 0931 / 299 14 - 0 Software 97076 Würzburg
		DSGVO-Tool ELO scannen ELO suchen Adressen zusammenführen	
		 Adressen neu öffnen Einstellungen 	

Sie können das DSGVO-Tool, zum Löschen einer einzelnen Adresse, mit allen zugehörigen Daten oder zum Erstellen einer Excel-Datei, als Auskunft über die zur Adresse vorhandenen Daten, im Modul Adressen mit einem Rechts-Klick öffnen. Hierzu gibt es einen weiteren Punkt "DSGVO-Tool" im Kontextmenü.

Startmaske

Beim Öffnen des DSGVO-Tools erscheint die Startmaske zur weiteren Bearbeitung.

DSGVO-Tool	-		×
Daten löschen Informationerlatei erstellen			
Einen Kunden mit allen Daten löschen Kunde suchen 🔍 Grunddaten: Adressimummer: 24 Arrede: Hem Suchname: Mustermann, Bots Name 1: Bots Mustermann Name 2:	Obersicht Rechnungen / Gutschriften Anzahl: 5 Betrag: 2211:36, zuletzt: 10.11.2015 Rechnungen / Gutschriften innerhalb der 10-Jahres-Frist Anzahl: 3 Betrag Kundendienstanlagen Anzahl: 1	980.55	^
			~
Datum / Zeit SQL	. Server 20.12.2018 09:12:57 🕐 Nur Prüfung - passiert noch nichts 📼 Löe	chen start	en

Die Adressdetails beinhalten die gespeicherten und DSGVO-relevanten Adressdaten.

Einen Kunden mit allen Daten	löschen	
Kunde suchen Q	Grunddaten:	^
	Adresshummer: 24 Anrede: Herm Suchname: Mustermann, Boris Name1: Boris Mustermann Name2:	~

Übersicht der Daten

Rechnungen / Gutschriften Anzahl: 5 Betrag: 2211.36, zuletzt: 10.11.2015 Rechnungen / Gutschriften innerhalb der 10-Jahres-Frist Anzahl: 3 Betrag: 980	55
Kundendienstanlagen Anzahl: 1	

In diesem Feld werden sämtliche Vorgänge, unterteilt in Datensätze innerhalb und außerhalb der 10-Jahres-Frist, zu der jeweiligen Adresse angezeigt

Anwenden

Nur Prüfung - passiert noch nichts	Eöschen starten
------------------------------------	-----------------

Mit Klick auf "Nur Prüfung – passiert noch nichts", wird nur geprüft, ob die Adresse gelöscht werden kann oder ob aufbewahrungspflichtige Vorgänge innerhalb der 10-Jahres-Frist bestehen, die das Löschen der Adresse verhindern.

Über "Löschen starten" erscheint zunächst eine Abfrage, ob eine Datensicherung besteht / erstellt werden soll. Anschließend wird die Adresse gelöscht, sofern ebenfalls keine aufbewahrungspflichtigen Vorgänge vorhanden sind.

Sind beim Klicken auf "Löschen starten" zur Adresse Vorgänge vorhanden, die das Löschen verhindern, wird die Adresse automatisch der Adressgruppe "DSGVO" zugeordnet und auf inaktiv gesetzt.

Export

Kunde suchen Q	Grunddaten:	^
	Adressnummer: 24 Anrede: Herm Suchname: Mustermann, Boris Name1: Boris Mustermann Name2: Name3: Zu Händen: Straße: Musternalisen 5	
Folgende Daten wurden ge	funden und werden in die Datei geschrieben	
Kassendaten:	******	^
Kassendaten: Kasse Belege Kassen Nir, Beleg Nir, Datum (2	ahlungsBetrag	^
Kassendaten: Kasse Belege Kassen Nir,Beleg Nir,Datum,2 Regiedaten:	ahungsBetrag	^
Kassendaten: Kasse Belege Kassen Nir, Beleg Nir, Datum; 2 Regledaten: Regle-Rechnungen: Anzahl	ahlungsBetrag 14:Betrag: 2.054.80 €	Â

Unter dem Reiter "Informationsdatei erstellen" können Sie eine Excel-Datei mit den Adressdaten und den Kopfdaten der zu dieser Adresse verfügbaren Vorgänge erzeugen



Beim Klick auf "Datei erstellen", wird diese Datei im sykasoft-Datenverzeichnis im Ordner "DSGVO" erstellt.

Kundendienst



Im Programm Kundendienst können Sie weitere spezielle Daten (Anlagedaten, Messwerte, Fälligkeiten, Positionen, die automatisch fakturiert werden sollen, Hyperlinks zu Dokumenten usw.) zu bereits gespeicherten Adressen anlegen und verarbeiten.

Durch die Zuordnung von Positionen und Fälligkeiten zu einzelnen Kunden können automatisch Vorgänge (Wartungsaufträge und Wartungsrechnungen) für das Programm Regie-Aufträge erzeugt werden, welche dann z.B. als Sammeldruck schnell ausgegeben sind.

Allgemeine Bedienung

R		Kundendienst - Vers	ion vom 27 11 2	114		_	
Kundenbaum Stapelverarbeitung	instellungen	Kundendienst - Vers	011 27.11.20				
1903	Adres	se					
Hausverwalter: 1903, Thomas Behmke Vorgänge (11) Anlageanschrift: 1943, Mehrfam.Haus Vorgänge (2)	Nummer Suchname	1944 Behmke-Mayer, Karl-H	Mieter	•	Selektionsfelder 1 Fahrtpauschale	Anfahrt 10	
Mieter 194, Karl-Heinz Mayer Mieter 194, Karl-Heinz Mayer ⊡ 100 Therme	Anschrift Anrede Name 1 Name 2	Herm Karl-Heinz Mayer 1.OG links	Markiert 🗹		2 Fahrtzone 3 Wartungsvertrag j/o 4 Wart.dat. JJJJ/MM 5	1 i 	
- Positionen (1) - §§ Vertrag GAS - ③ Dokumente (6) - ④ Mieter: 1945, Mathias Schiller - Vorgänge (3) - ₩ Therme	Name 3 zu Hd Straße PLZ Ort	Kaiserstr. 33 D - 65905 Frankfurt			6 7 8 9		
 Vorgänge (6) Einsätze / Zeiten (5) Messwerte (5) Falligkeiten (1) Positionen (1) §§ Vertrag GAS Anlageanschrift 1946, Helene Mayer 	Kontakt Telefon Fax Mobil E-Mail	069/ 95 07 069/950712 0171-5555 666 K.H.Mayer@T-online.de			10 11 12 Geburtsdatum	15.02.1963	
 → Wt Heizung → Vorgänge (2) → Messwerte (2) → Fälligkeiten (1) → Positionen (1) → Checkliste Gas → St Vertran GAS 	Interne Bemerk Herr Mayer ist A am besten ab 1	ung Ingestellter 8 Uhr erreichbar		^	Externe Bernerkung Schlüssel bei Hausmeister abholen		^
1 Satz 4 > 🖻	Adresse	anzeigen					

Die Programm-Oberfläche besteht aus zwei Fenstern: Links das Fenster für die Baumstruktur im Explorer-Stil, rechts das Fenster für die verschiedenen Daten, z.B. Adresse, Anlage, Fälligkeiten, Messwerte usw.

Durch Ziehen des Trennbalkens mit der linken Maustaste können die Fenster beliebig zueinander verschoben werden.

|--|

Die Suche nach gespeicherten Kundendienstdaten erfolgt entweder über das Suchfeld links oben oder durch Anklicken der Lupe neben dem Suchfeld.

Um im Suchfeld nach Kundendienstdaten zu suchen geben Sie den Suchnamen oder die vollständige Kundennummer ein. Bestätigen Sie anschließend ihre Eingabe mit ENTER. Sollte die Suchanfrage nach einem Namen nicht eindeutig sein, öffnet sich automatisch das Fenster "Adresse finden" und die entsprechenden Suchergebnisse werden angezeigt.

Um direkt über das Suchfenster "Adresse finden" nach Adressdatensätzen zu suchen, klicken Sie die Lupe neben dem Suchfeld an.

			A	dresse finden				×
Suchwo	ort		Q	Erweitert		Gruppe Alle	3	~
					Su	chen in Su	chname	¥
KD 🗸	Nummer 🗸	Gruppe 🗸 🗸	SuchName 🗸	Name1	Straße 🗸 🗸	PLZ	v Ort v	^
-	1959	Anlageanschrift	Mehfamlilien haus	Mehfamlilien haus	Hauptstr. 110	61102	Bad Vilbel	
✓	1960	Mieter	Ruppe, Thomas	Thomas Ruppe	Würzburgerstraße 66	97076	Würzburg	
✓	1961	Mieter	Schneider, Karl	Karl Schneider	Hauptstr. 110	61102	Bad Vilbel	
	1962	Mieter	Kunze, Hans	Hans Kunze	Friedbergstr. 36	97076	Würzburg	
-	1963	Kunde	Schäffer, Ralf	Ralf Schäffer	Gattingerstr.11	97076	Würzburg]
•	10008	Kunde	Schmitt, Alexander	Alexander Schmitt	Frankfurterstr. 201	97072	Würzburg	
	10009	Kunde	Schürer	Autohaus Schürer	Nümberger Straße	97076	Würzburg	1
	10018	Kunde	von Brock, Marie	Marie von Brock	Prinzregentenstraß	80534	München	
	10019	Anlageanschrift	Hotelturm	Hotelturm	Schweinfurter Straße	97076	Würzburg	
✓	10020	Kunde	Huber, Andreas	Andreas Huber	Schanzenstr. 16	20357	Hamburg	
	10021	Kunde	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Gattingerstr. 11	97076	Würzburg	1
	70000	Großhändler	Buderus	Buderus	Sophienstraße 30	35576	Wetzlar	
	70001	Großhändler	GC	ERHART, RATH & SEEGERS	Hanauer Landstraß	60314	Frankfurt/Main	
	70002	Großhändler	Richter + Frenzel	Richter + Frenzel	Siegener Straße 71	65936	Frankfurt	
-	70005	Kunde	Zimmermann, Herbert	Herbert Zimmermann	Auf der Höhhe 5	97076	Würzburg]
	70006	Anlageanechrift	Zimmermann Pravis	Herbert Zimmermann	Frankfurter Str. 160	97072	Würzburg	Y
42 Sätze								
						ОК	Abbrechen	

Die Tabelle im Suchfenster können Sie nach den Eingabefeldern Nummer, Gruppe, SuchName, Name1, 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.

					A	dresse	e finden						×	
Suchwo	rt				Q		Erweitert			Gruppe	Alle		~	
										Suchen in	Suchna	ame	~	
KD 🗸	Nummer 🗸	Gruppe 🗸	SuchName		¥	Name	1	~	Straß	e 🗸 PLZ	~	Ort	~ ^	
-	1959	Anlageanschrift	Mehfamlilien					1						
-	1960	Mieter	Ruppe, Thor	_					Adi	esse eingrenzen				
-	1961	Mieter	Schneider, K	Ei	ngrenz	ung lade	n/speichem							
	1962	Mieter	Kunze, Hans					× 🕂	-	Speichern		Global [
-	1963	Kunde	Schäffer, Ra											
-	10008	Kunde	Schmitt, Alex	Fil	ter	Sortierun	g Umsatz Inter	ressen						
	10009	Kunde	Schürer											
	10018	Kunde	von Brock, N		0	Gruppe	Kunde		~					
	10019	Anlageanschrift	Hotelturm											
✓	10020	Kunde	Huber, Andre				Feld			Vergleich				
	10021	Kunde	Syka-Soft				Anlagedatum		~	vonbis	~	01.04.201	4 - 30.04.201	4
	70000	Großhändler	Buderus				-							
	70001	Großhändler	GC		-	~			~		~			
	70002	Großhändler	Richter + Fre			\sim			\sim		\sim			
✓	70005	Kunde	Zimmermann			~			\sim		\sim			
J	70006	Anlageanschrift	Zimmermann											
Sätze						- V			~		~			
						\sim			\sim		\sim			
					Zurüc	ksetzen				[Si	uchen	Abbred	chen

Filter

Hier können spezielle Selektionskriterien eingegeben werden. Es stehen bis zu fünf UND/ODER Verknüpfungen zur Verfügung.

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.

Eingrenzung laden/speichem			
	🐈 🚍 🔛 Speichern	Global 📃	

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

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

Klicken Sie auf Speichern, werden Ihre Eingaben gespeichert.

Mit dem Minusbutton können Eingrenzungen wieder gelöscht werden.

Sortierung

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

Umsatz

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

Interessen

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

Mit dem Pfeil neben der Lupe werden kürzlich aufgerufene Kundendienstdaten angezeigt. Diese können hier erneut ausgewählt und aufgerufen werden.



Mit der Funktion "Baum auf Konsistenz prüfen" können Sie die Datenbank und den Kundendienstbaum auf Unstimmigkeiten prüfen. Sollten Unstimmigkeiten auftreten, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

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

Kunder	nbaum Stapel	verarbeitung	nen Einstellung	en					
Suchv	vort brenner vie	essmann 25kw		Q		In	~	Anlage	~
	KdNr	Name1	Anlage	Gefund	en in		Gefunden		
	1946	Helene Mayer	Heizung	Anlage			Zeile 2 Bezeichnung: Bre	enner, Fabrikat: Viessmar	nn, Typ/Leistung: 25Kw
	500	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Heizung/Oelkessel	Anlage			Zeile 2 Bezeichnung: Bre	enner, Fabrikat: Viessmar	nn, Typ/Leistung: 25kw
					**	Adre	esse 500 anzeigen		
						Anla	ige anzeigen		
					x	Exce			

Der neue Menüpunkt Suchen ermöglicht es, alle Inhalte von Ausstattungen, Verträgen sowie Kundendienst Positionen zu durchsuchen. Hierbei können auch mehrere Suchbegriffe in die Suche eingegeben werden. Wodurch man die Möglichkeit hat, spezielle Bauteile einer Anlage zu suchen. So kann zum Beispiel "Brenner Viessmann 25kw" eingegeben werden, und alle Anlagen mit diesem Bauteil werden aufgelistet und können über Rechtsklick in der Ergebnisliste, direkt im Kundenbaum oder einer Excel-Tabelle, angezeigt werden.

Hierarchien im Kundendienst-Baum

Das Baumfenster zeigt die Hierarchien der Kundendienstdaten an.

Adressen werden mit einem Haussymbol gekennzeichnet.

W Anlagedaten werden mit einem Heizkörpersymbol (oder mit individuellen Symbolen, vgl. Vorgabewerte) gekennzeichnet.

Mit einem roten X im Kalender werden Fälligkeiten symbolisiert.

Ein Haken ist das Symbol f
ür Checklisten.

- ^{3§} Das Paragraphen-Symbol steht für Vertragsdaten.
- 🗐 Der Papierstapel steht für Dokumente.
- 📝 Das Klemmbrettsymbol mit dem roten Haken steht für Checklisten.

Die oberste Hierarchie-Ebene ist die Rechnungsadresse. Als Bezeichnung werden die Adress-Gruppe, nachfolgend die Adressnummer und dann der Name (aus dem Feld *Name 1*) dargestellt.

Wird eine Zeile mit der Maus angeklickt, werden die entsprechenden Daten rechts eingeblendet. So sind alle Daten stets griffbereit.

Alle zur Rechnungsadresse vorhandenen Vorgänge, wie Arbeitsaufträge, Wartungsaufträge, Wartungsrechnungen usw. können mit einem Klick angezeigt werden. Nach Anwahl einer Zeile in der Vorgangsliste kann über Rechtsklick *Regie aufrufen,* der Vorgang aufgerufen werden.

Mit Klick auf das Plus-Symbol wird eine Ebene eingeblendet, mit Klick auf das Minus-Symbol wird eine Ebene ausgeblendet.

Beispiel



Nach Eingabe des gesuchten Kunden, in unserem Beispiel "Behmke", werden die dem Hausverwalter Behmke zugeordneten Häuser und Anlagen angezeigt. Zum Beispiel das Haus 1943 Behmke-Hanauer Landstraße.



Nach Klicken auf das Plus-Symbol beim Haus Behmke-Hanauer Landstraße werden Mieter und Heizkesselanlage hierzu angezeigt.



Dem Mieter im Haus 1944 Behmke-Mayer sind Thermen zugeordnet, die durch Klicken auf das Plus-Symbol eingeblendet werden. Zu dieser gibt es 3 Vorgänge, Einsätze / Zeiten, 5 Messwerte, eine Fälligkeit, einen Vertrag, Positionen und Dokumente.

Sortierung Kundenbaum

Globale Einstellungen	
Einsätze / Zeiten ab Datum	01.01.2014
Kundenbaum Adressen sortiert nach Kundenbaum Anlagen sortiert nach	Nummer V Nummer UnterGruppe Text Such Name
'Durchzuführende Arbeiten' in Arbeitsauftrag übernehmen	Anrede Name1 Name2 Straße
Falligkeiten im Kundenbaum melden	Land PLZ Ort Telefon
	Fax eMail Handy zuHänden

Der Kundenbaum kann nach individuellem Adressfeld sortiert werden. Dies ist zum Beispiel hilfreich für Wohnungsbaugesellschaften mit vielen Unteradressen. Sortierungs-Adressfeld kann über *Einstellungen > Kundendienst > Vorgaben > "Kundenbaum Adressen sortiert nach"* ausgewählt werden.

🖃 🚳 Hausverwalter: 1903, Thomas Behmke
····· Vorgänge (11)
🚊 🚳 Anlageanschrift: 1943, Mehrfam.Haus
···· Vorgänge (2)
🗉 🎂 Mieter: 1944, Karl-Heinz Mayer
🗄 🚳 Mieter: 1945, Mathias Schiller
🗄 📣 Anlageanschrift: 1946, Helene Mayer

Beispiel: Kundenbaum nach der Nummer sortiert.

Globale Einstellungen		
Einsätze / Zeiten ab Datum	01.01.2014	
Kundenbaum Adressen sortiert nach	Nummer	¥
Kundenbaum Anlagen	Erstellreihnenfolge	~
sortiert nach 'Durchzuführende Arbeiten' in	Erstellreihnenfolge Bezeichnung	6

Kundenbaum-Anlagen können jetzt auch nach der Anlagen-Bezeichnung sortiert werden. Dies ist zum Beispiel hilfreich für Kunden mit vielen Anlagen innerhalb einer Adresse. Die Sortierung kann über *Einstellungen > Kundendienst > Vorgaben > "Kundenbaum Anlagen sortiert nach"* konfiguriert werden. Hier kann zwischen "Erstellreihenfolge" und "Bezeichnung" gewählt werden.

Daten einfügen oder ändern (rechte Maustaste!)

Mit der rechten Maustaste können an jeder Stelle des Kundendienst-Baums (abgesehen von den Vorgängen und den Einsätzen/Zeiten) neue Objekte wie Adressen, Anlagen usw. eingefügt und so die Struktur erweitert werden.

Klickt man in der gewünschten Zeile mit der rechten Maustaste, dann erscheint ein kontextspezifisches Menü wie beispielsweise:



Handelt es sich, wie in vorliegendem Fall, um eine Adresse, dann kann an dieser Stelle die Adresse ersetzt, geändert oder gelöscht werden. Außerdem können Daten im Baum eingefügt werden, z.B. eine weitere (in der Hierarchie untergeordnete) Adresse, eine Anlage, Fälligkeiten, Messwerte, Vertrag, Positionen, Hyperlinks, Checklisten oder Dokumente.

Über "Adresse neu anlegen" öffnet sich im Kundendienst eine extra Adress-Schnelleingabe-Maske, mit der ein neuer Kunde angelegt werden kann. In der Adress-Schnelleingabe-Maske sind die wichtigsten Felder, zum Beispiel für das schnelle Anlegen eines Mieters, enthalten.

Adresse				
Nummer	3 Mieter V]		
Suchname	Müller, Ingrid]		
Anschrift		Kontakt		
Anrede	Frau 🗸	Telefon	0931 123456	
Name 1	Ingrid Müller	Fax		
Name 2		Mobil		
Name 3		E-Mail		
zu Hd				
Straße	Hauptstraße 100]		
PLZ Ort	D - 97076 Würzburg]		
Erweitert				
Sachbearbeiter	Administrator 🗸			

Auch beim Hinzufügen einer Adresse über die Adresssuche (*Kundenbaum > Hinzufügen > "Adresse"*), kann die Adress-Schnelleingabe-Maske über die Schaltfläche 🔀 zum Anlegen verwendet werden.

	Adresse finden
Suchwort	🔍 🖶 🚳 Erweitert

Mit der Funktion "Adresse über … einfügen" wird die Adresse in der Hierarchie über der aktuell angewählten Adresse eingefügt, d.h. diese wird ggf. zur Rechnungsadresse.

Adresse anzeigen

"Adresse anzeigen" öffnet die ausgewählte Adresse in der Adressverwaltung. Der komplette Kundendienst Kundenbaum kann auch direkt in der Adressverwaltung angezeigt und bearbeitet werden.

						_
<u>-</u>	Adress	verwaltung - Versi	on vom 27.11.2014			
Adressen Stapelverarbeitung	KIS Dokumente	Eriefprogramm Outl	ook Export Einstellung	en		
Q ■ \$ 1952 Funk, Karl Offenbach - ☆ Grunddaten - ☆ Konto/Vorgaben - ☆ Kontakt - ↓ Notizen (1) - ☆ Selektion - ↓ Statistik (4)	Adresse Nummer Suchname	1952 Funk, Karl Ə	Kunde v	Bonität (Markiert Markiert _	Karl Funk 63001 Of	06348-77 4711 fenbach
🚼 Interessen 🕵 Hyperlinks (1)	Zeilen	Nr 🔺 Bezeichnu	ng Fabrikat	Typ/Leistung	Seriennr	Baujahr
		Heizkessel	Budenus	Logomax11112	Contonini	Coojan
E-4 Kunde: 1952, Karl Funk	2	Brenner	000000	Logomaxo 112		
···· Vorgänge (6)	2	Düre				
iattp://therme.	3	Pasakuna				
Vorgänge (4)	4	Fußbadash				
Messwerte (5)	5	Heiskämer				
Fälligkeiten (1)	7	Heizkoiper	University			
Positionen (2)	/	Pablature	Heimeier			
	0	Ronneitun	Unipipe			
S§ Vertrag OI	5	WWW-Dereit	9			
	10	vv vv-Anlag	e	0		
		Heizungspi	umpe i vVilo	Star-E 15/1-		
	12	Heizungspi	umpe 2			
	13	Heizungspi	Impe 3			
1. Satz 🔹 🕨 🖻	13 Sätze	- Kontextmenü	Allgemein 🗸 🗸			
÷	Bearbeiten					

Ob der Kundendienst Kundenbaum in der Adressverwaltung angezeigt wird hängt von der Einstellung "Adressbaum Kundendienst anzeigen" unter *Einstellungen > Adressen > Vorgaben* ab.

So können mehrere Adressen angezeigt werden, um z.B. Ausstattungen via Drag & Drop zwischen Adressen zu verschieben.

Karte anzeigen

Zeigt die aktuelle Adresse in Google Maps an.

Route anzeigen

Zeigt die Route von der Startadresse (diese kann unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adressen > Vorgaben > Globale Einstellungen: Routenplanung Startadresse* eingestellt werden) bis zur aktuellen Adresse in Google Maps an.

Stapel erzeugen

Klick man mit der rechten Maustaste auf eine Adresse im Baum, kann im Kontextmenü die Funktion *Stapel erzeugen* gewählt werden. Sie zeigt im Stapel alle Adressen und Ausstattungen an, die

unterhalb dieser Adresse gespeichert sind. Dieser Stapel kann dann weiterverwendet werden, für Listen, Export usw.

Kopieren / Einfügen

Mit der rechten Maustaste können Objekte im Kundendienstbaum kopiert oder verschoben werden.

Nach Anklicken des Objekts, z.B. einer Therme, mit der rechten Maustaste ist im Kontextmenü beispielsweise "Therme' kopieren" anzuwählen. Dann, nach Anwahl der gewünschten Stelle im Kundendienstbaum ist, ebenfalls über die rechte Maustaste, entsprechend die Funktion "'Therme' einfügen" anzuwählen. Das Objekt wird dann kopiert.

Vorgabewerte Kundendienst

Unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst* sind die Vorgabewerte für das Programm Kundendienst hinterlegt. Zum Beispiel Anlagebeschreibungen und Checklisten.

Anlagebeschreibungen

Um die individuellen Daten für Anlagen eingeben zu können ist es zuerst erforderlich, dass die Eingabefelder für die Anlagedaten beschriftet werden.

Anlagebeschreibungen sind die allgemeinen Beschreibungstexte zu den Kundenanlagen. Mit diesen Texten werden die Eingabefelder für die einzelnen Kunden-Ausstattungsdaten beschriftet.

Die Anlagebeschreibungen sind unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst >* Anlage > Definition einzugeben bzw. zu ändern.

			Programmeinste	ellungen				
						1		
🗄 🐕 Adressen	Auswahl	Heizung			Vorschau			
	Anlagenb	eschreibung						
Harris Kassa	, thogone	ocontrolocally						
En Kontoüberwachung	Nummer	1						
🗄 📲 👔 Kreditoren	Anlana	Heizung			leon			100
🚍 🙀 Kundendienst	Anago	ricizong			1001			·
Vorgaben	Zeilen				Spalten			
		ZeilenNr	Bezeichnung	Feld1		SpaltenNr	Überschrift	
	•	1	Heizkessel			1	Fabrikat	
Checklisten		2	Brenner			2	Typ/Leistung	
Anlage		3	Düse			3	Seriennr.	
Favoriten		4	Regelung			4	Baujahr	
🗄 👘 🛅 Fälligkeiten		5	Fußbodenh.					
		6	Heizkörper					
Mareon		7	HK ventile					
tering Hegie		8	Rohrleitun					
		9	WW-Bereitg					
i⊞ <mark>⊡‰</mark> Adds		10	WW-Anlage					
		11	Heizungspumpe 1					
		12	Heizungspumpe 2					
		13	Heizungspumpe 3					
	13 Sätze	e 🛖 🚥			4 Sätze	- 4	2	
							Speichern	Abbrechen

Geben Sie dann eine Anlage-Bezeichnung und eine Nummer für die Anlagebeschreibung ein. Über die Bezeichnung werden die Anlagebeschreibungen später aufgerufen und den Adressen zugeordnet.

Zeilen und Spalten

Im linken Fensterbereich können Sie für die Anlagebeschreibung durch Eingabe einer Bezeichnung verschiedene Eingabezeilen benennen, z.B. *Heizkessel, Pumpe, Regelung* usw. Die Zeilen werden automatisch durchnummeriert.

Im *Feld1* kann eine Vorgabe für die erste Spalte (z.B. für das Fabrikat) eingetragen werden.

Im rechten Bereich werden die Überschriften der Spalten bestimmt.

Als Programmvorgabe sind standardmäßig 4 Spalten vorgesehen, mit den Überschriften *Fabrikat, Typ/Leistung, Seriennummer und Baujahr*.

Sie können diese Überschriften beliebig ändern.

Sie können Spalten löschen und neue hinzufügen.

	Neue Spalte anlegen
Spalte	
Überschrift	Baujahr
Тур	Text 🗸
Länge	Text Datum Zahl JaNein
	Währung Antegen Abbrechen

Wenn Sie eine neue Spalte anlegen, können Sie nach Eingabe der Überschrift den Typ festlegen:

Text	alphanumerisch
Datum	Feld für Datumseingabe
Zahl	numerisches Feld für Zahleneingabe
JaNein	Abfragefeld JA/NEIN zum Anhaken
Währung	-

Unter "Länge" wird die Anzahl der Zeichen bestimmt.

Eigene Icons für Anlage / Ausstattung

Für die Ausstattungen im Baum können frei definierte Icons verwendet werden. Diese werden unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Anlage > Definition* hinterlegt. Im Eingabefeld *Icons* gibt man den Namen der Datei ein.

Die entsprechenden BMP-Dateien müssen im Unterverzeichnis \Ausstattungslcons des sykasoft-Datenverzeichnisses (Pfad der sykadat.mdb) liegen.

Adresse

Kundenbaum Stapelverarbeitung Suchen	Einstellungen	Kundendienst - Versior	vom 27.11.2014			×
500	 Adres 	se				
	Nummer Suchname	500 Ki Syka-Soft	unde	•	Selektionsfelder	
 Image: Book of the second seco	Anschrift Anrede Name 1 Name 2 Name 3 zu Hd Straße PLZ Ort Kontakt Telefon Fax Mobil	Markiert Markiert Syka-Soft GmbH & Co. KG Software Gattingerstr. 11 D - 97076 Würzburg 0931 / 299 14 - 0 0931 / 299 14 - 30			2 Fahrtzone 2 Wartungsvertrag j/o 4 Wart.dat. JJJJ/MM 5 6 7 6 7 8 9 10 10 11 12 Geburtsdatum 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	
	E-Mail Interne Bemerku Softwareherstell	support@sykasoft.de ung ler anzeigen			Externe Bemerkung Schlüssel holen bei Hausmeister Müller in	n der Erthalstrasse 74

Der Adress-Anzeigetext kann im Kundenbaum komplett frei definiert werden.

ktiv 🔽		
dresstext		
UnterGruppeText]: [Nummer] [Name1] [Ort]	^	Platzhalter
	[Standard
c	>	

Die Platzhalter-Definition ist unter *Einstellungen > Kundendienst > Kundenbaumtext > "Kundenbaum individueller Text"* zu finden. Setzen Sie den Haken bei "Aktiv", um die Adresstext-Definition über Platzhalter zu aktivieren.

Mieter: 1944 Karl-Heinz Mayer 65905 Frankfurt

Beispiel: Adresstext [Nummer] [Name1] [PLZ] [Ort].



Unter *Adresse* wird eine Anschrift aus der Adressdatei hinterlegt. Beim Neueinfügen von Adressen ist die gewünschte Anschrift im Suchfenster für Adressen auszuwählen. Soll eine Adresse neu angelegt werden, klicken Sie im Suchfenster auf den Knopf 🗣 Adresse anlegen.



Klicken Sie auf *Adresse anzeigen*, wenn Sie die Anschrift ändern möchten. Das Programm wechselt in die Adressbearbeitung und springt nach Ändern und Speichern zurück in den Kundendienst.

Vorgänge

8		Kunden	dienst - Version	vom 27.11.20)14			_ 🗆 🗙
Kundenbaum Stapelverarbeitung	nstellungen							
1903	org 🕺	änge						
Hausverwalter: 1903, Thomas Behmke	Datum	Nummer	Status	Bezeichnung	Rech_Suchname	Sachbearbeiter	InterneInfo	Externe Bemerkung
Vorgänge (11)	06.03.2014	V070104	Regierechnung	Sanitār/Heizung	Behmke, Thomas	Schäffer, Ralf	Garantie	Schlüssel bei Hausmeister abhol
Vorgänge (2)	15.11.2012	V120196	Arbeitsauftrag		Behmke, Thomas			
🖅 🚳 Mieter: 1944, Karl-Heinz Mayer	15.11.2012	V120197	Arbeitsauftrag		Behmke, Thomas			
🖮 🚳 Mieter: 1945, Mathias Schiller	08.11.2012	V120194	Arbeitsauftrag		Behmke, Thomas			
erwar Anlageanschrift: 1946, Helene Mayer	12.11.2012	V120195	Regierechnung		Behmke, Thomas			
Vorgänge (2)	25.10.2012	V120193	Wartungsauftrag		Behmke, Thomas			Schlüssel bei Hausmeister abhol
···· Messwerte (2)	09.10.2012	V080110	Wartungsauftrag		Behmke, Thomas			
Fälligkeiten (1)	15.04.2012	V080151	Wartungsauftrag	Sanitär/Heizung	Behmke, Thomas	Schäffer, Ralf		
Positionen (1)	15.03.2012	V080152	Wartungsauftrag	Sanitär/Heizung	Behmke, Thomas	Schäffer, Ralf		Schlüssel bei Hausmeister abhol
§§ Vertrag GAS	15.10.2009	V080153	Wartungsrechnung	Sanitär/Heizung	Behmke, Thomas	Schäffer, Ralf		
	08.05.2008	V080108	Wartungsrechnung		Behmke, Thomas			
	< 11 Sätze							3
	Vorgang							
	Recl	hnung The	omas Behmke, Hanaue	er Landstr. 44, 659	01 Frankfurt		10000 V	
	Arbeits	stelle Kar	I-Heinz Maver Kaisers	r 33, 65905 Frank	furt		Vorg	ang anzeigen
		duna .						
	beme	rkung						
1 Satz 4 b 🔿	Mo	onteur Hel	mut Meyer					
+								

Klicken Sie auf *Vorgänge* um die Regieauftrags-Vorgänge zur übergeordneten Adresse anzuzeigen.

Die Tabelle der Vorgänge enthält Spalten für Datum, Vorgangsnummer, Status, Bezeichnung, Suchname, Sachbearbeiter, interne Info und externe Bemerkung.

Die Spalten der Tabelle können durch Ziehen mit der Maus in der Breite verändert werden.

Die Tabelle kann durch Anklicken der Spaltenüberschrift mit der linken Maustaste aufsteigend oder absteigend sortiert werden. Mit der rechten Maustaste können Spalten ein- und ausgeblendet werden.

Im unteren Bereich befinden sich die Infos für Rechnungsadresse, Baustellenadresse, Bemerkung und der Name des Monteurs sowie ein Knopf um das Modul Regieauftrag direkt aufzurufen.

	Kundendienst - Version vom 27.11.2014		_ 🗆 🗙
Kundenbaum Stapelverarbeitung	en		
	🞢 Vorgang V120220 (Wartungsauftrag)		
🖃 🚳 Kunde: 1952, Karl Funk	Rechnungsadresse Arb	eitsstelle	
Vorgänge (6)	Nummer 1952	Nummer 1952	
Wull Informe Vorgänge (4)	Name 1 Karl Funk	Name 1 Karl Funk	
V120220 vom 19.02.2014 Sanitär/Heizung	Name 2	Name 2	
V080123 vom 15.10.2012 Regie	Name 3	Name 3	
V050096 vom 12.04.2012 Sanitär/Heizung V080155 vom 10.04.2012 Sanitär/Heizung	Straße Hauptstr. 44	Straße Hauptstr. 44	
Messwerte (5)	PLZ Ort D - 63001 Offenbach	PLZ Ort D - 63001 Offenbach	
Fälligkeiten (1)			
Checkliste Gas	Termin 01	E + 11 10 00 0014	
§§ Vertrag Öl	Venteur Müller Daves 15 Stunden F	Erteilt am 19.02.2014 Erteilt	Art Kundendienst
	Durchzuführende Arbeiten	shoeführte Arbeiten	
	Watung	-	^ ~
	4 4 1 von 1 ▶ ▶		
	Positionen		
	Nr. Bestellnummer Kurztext 1	Menge EK	VK Einheit
	001 WARTVE040 Pauschale f. Wartungsvertrag: Inspektion	1 98,00	98,00
	1 Satz		Gesamt: 98,00
	Vorgang anzeigen		
1 Satz 🔹 🕨 😰			
•			

Im Kundenbaum können die Positionen und Termine zu den Regie-Vorgängen einer Adresse oder Anlage auch direkt angezeigt werden. Hierzu im Kundenbaum auf das "Vorgänge(x)"-Baumelement doppelklicken oder über Rechtsklick "Alle Vorgänge einlesen".

Anlage

R		Kundendienst	- Version vom 27	7.11.2014			- 🗆 ×
Kundenbaum Stapelverarbeitung	Einstellung	jen					
1903		Anlage					
Hausverwalter: 1903, Thomas Behmke Vorgänge (11) Anlageanschrift: 1943, Mehrfam.Haus		Anlage Theme			Markiert ✔		
Worgange (2)		ZeilenNr	Bezeichnung	Fabrikat	Typ/Leistung	Seriennr.	Baujahr
🖃 🚳 Mieter: 1945, Mathias Schiller	+	1	Heizkessel	Buderus	LogamaxU112		
Vorgänge (3)		2	Brenner				
⊡\\two Therme		3	Düse				
Einsätze / Zeiten (5)		4	Regelung				
Messwerte (5)		5	Fußbodenh.				
		6	Heizkörper	Kermi	Profilheizkörper		
Positionen (1)		7	HK ventile	Danfoss			2011
		8	Rohrleitun				
		9	WW-Bereitg				
Vorgänge (2)		10	WW-Anlage				
Messwerte (2)		11	Heizungspumpe 1	Wilo	P 80		2003
Fälligkeiten (1)		12	Heizungspumpe 2				
Positionen (I)		13	Heizungspumpe 3				
§§ Vertrag GAS	*						
1 Satz 🚽 🕨 这	13 Sa	itze 🖶 💳 Kor	ntextmenü Allgemei	n Y			

	Adresse
	Adresse neu anlegen
W	Anlage
	Fälligkeiten ^L
	Messwerte
§§	Vertrag
	Positionen
	Hyperlinks
2	Checkliste
2	Individuelle Checkliste
3	Dokumente

Unter *Anlage* werden die Anlagedaten zum Kunden bearbeitet. Hier geben Sie die individuellen Ausstattungsdaten zum Kunden ein.

	Anlage hinzufügen		×
Anlage			
Bezeichnung	Heizung		¥
	Heizung Reparaturhistorie Ölheizung OELKESSEL GASTHERME	6	

Beim Neuanlegen einer Anlage kann aus dem Menü der vorhandenen Anlagebeschreibungen ausgewählt werden.

ACHTUNG: Die allgemeinen Anlagebeschreibungen, d.h. die Überschriften zu den einzelnen Zeilen und Spalten für Kunden-Ausstattungen, legen Sie vorher unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen >* Kundendienst *> Anlage > Definitionen* fest.

Anlage	Heizung/Oelkessel	Markiert 🔽

Das Feld "Markiert" kann angehakt werden. Es kann dann nach diesem Feld selektiert werden (bei Seriendruck nach Ausstattung und Wartungs-Aufträge nach Selektion).

	Anlage										
	Anlage Heizung/Oe	lkessel		Mar	kiert 🔽						
	ZeilenNr 🔺	Bezeichnung	Fabrikat		Typ/Leistung		Seriennr.		Baujahr		
	1	Heizkessel	Viessmann	1	Vitodens 100				2003		
	2	Brenner	Viessmann		25kw						
	3	Düse	Steinen		60/45s						
	4	Regelung	Viessmann								
I	5	Fußbodenh.	Gru								
	6	Heizkörper	Fabrikat	Тур	/Leistung	Se	riennr.	Baujah	r		
	7	HK ventile	Grundfos	UPS	25-40						
	8	Rohrleitun									
	9	WW-Bereitg									
	10	WW-Anlage									
	11	Heizungspumpe 1	1								
	12	Heizungspumpe 2									
	13	Heizungspumpe 3									
	14	Boilerpumpe	Allgemein	Fa	voriten						
	15	Taulandana			V2000/2000+	-					

Zur leichteren Eingabe von immer wiederkehrenden Ausstattungszeilen wird direkt in der Eingabetabelle der Anlage ein Kontextmenü angeboten. Im Kontextmenü werden zur jeweiligen Ausstattungszeile passende Vorschläge aus dem bisherigen Datenbestand angezeigt.

١	5	Fußbodenh.	Grundfos		UPS 25-40		
	6	Heizkörper		+	Zeile hinzufügen		
	7	HK ventile		-	Zeile löschen		
	8	Rohrleitun		\$	Zeile zu Favoriten		
	9	WW-Bereitg			Favoriten verwalten		
	10	WW-Anlage			Einstellungen		
	11	Heizungspumpe 1	Grundfos	1 S	Einstellungen		2003

Alternativ können auch eigene Favoriten in dem Kontextmenü angezeigt werden. Mittels Rechtsklick auf eine Ausstattungszeile "Zeile zu Favoriten" wird diese in die Favoriten übernommen. Die Favoriten können über *Einstellungen > Kundendienst > Anlage > Favoriten* für die jeweilige Anlage und Zeile verwaltet werden.

Bei Spalten, in denen ein Kontextmenü verfügbar ist, ist der Spaltenkopf farblich orange hinterlegt.

Lokale Einstellungen			
Überschrift Hintergrundfarbe		[Standard Farbe
Anlage Kontextmenü anzeigen	✓		

Ob das Kontextmenü automatisch bei der Eingabe angezeigt werden soll oder nur mittels Doppelklick auf eine Ausstattungszeile hängt von der Einstellung "Anlage Kontextmenü anzeigen" unter *Einstellungen > Kundendienst > Vorgaben* ab.

Eigene Icons für Anlage / Ausstattung

Für die Ausstattungen im Baum können frei definierte Icons verwendet werden. Diese werden unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Anlage > Definitionen* hinterlegt. Im Eingabefeld *Icons* gibt man den Namen der Datei ein.

Die entsprechenden BMP-Dateien müssen im Unterverzeichnis \Ausstattungslcons des sykasoft-Datenverzeichnisses (Pfad der sykadat.mdb) liegen.

Anlage Zeilen kopieren und einfügen (Update 18)

Beim Bearbeiten der Anlage können jetzt einzelne Zeilen kopiert und in derselben Anlage wieder eingefügt werden. Dies wurde von Kunden gewünscht, die sich über eine Anlage eine Historie aufbauen wollen und hierzu den alten Datensatz kopieren und dann die Änderungen eintragen.
	ZeilenNr 🔺	Bezeichnung		Fabrikat	Typ/L
Þ	1	Heizkessel	-	Rudarue	TE100
	2	Brenner	+	Zeile hinzufügen	
	3	Düse	63	Zeile kopieren	
	4	Reaeluna	B	Zeile einfügen	
	5	Fußbodenh.	-	Zeile löschen	

Anlage Bearbeiten - Alle Zeilen aktivieren/deaktivieren (Update 18)

Im Kundendienstbaum gibt es beim Rechtsklick auf eine Anlage den Menüpunkt "Anlage bearbeiten". Hier können die Zeilen zur gewählten Anlage hinzugefügt (aktiviert) sowie entfernt (deaktiviert) werden. Über ein Rechtsklick-Menü auf die Tabelle besteht jetzt die Möglichkeit, alle Zeilen zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Anla	ge 'Repa	araturhistorie' bearl	beiten
Aktiv	Nr.	Bezeichnung	Feld1
V	1		
1	2		
1	3		Alle aldi inner
V	4		Alle deaktivieren

Einsätze / Zeiten

B		Kunden	dienst - Vers	ion vom 27.1	1.2014			- 🗆 🗙
Kundenbaum Stapelverarbeitung	instellungen							
	🐞 Einsätz	ze / Zeit	en					
E- 4 Kunde: 500, Syka-Soft GmbH & Co. KG	Datum	KST	Kostenart	PersonalNr	Bemerkung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
····· vorgange (34) ⊟···i\the Reparaturhistorie	14.10.2014			18	Schäffer, Ralf	2,5	-24,00	-60,00
Einsätze / Zeiten (8)	15.09.2014	0	0	18	Schäffer, Ralf	2	-24,00	-48,00
⊟tmt Heizung/Oelkessel	15.08.2014	0	0	18	Schäffer, Ralf	2	-24,00	-48,00
Vorgänge (8)	08.05.2014	0	0					0,00
Fälligkeiten (1)	14.03.2014	0	0		Wartungsvertrag	-1	-98,00	98,00
Positionen (1)	01.03.2014	0	0		Wartungvertrag	-1	-98,00	98,00
Checkliste Öl Wartung	01.03.2014	0	0		Wartungsvertrag	-1	-98.00	98,00
	01.03.2014	0	0		Wartungsvertrag	-1	-98,00	98,00
								236.00
	8 Sätze							
1 Satz 🔹 🕨 👩	📩 Einsätze / Ze	eiten						
4								



Über den Button "Einsätze / Zeiten" oder mit einem Rechtsklick auf eine der Zeilen können Einsätze / Zeiten angezeigt, bearbeitet und gespeichert oder gelöscht werden. Hierbei handelt es sich um eine Kostenübersicht für die Wartungskalkulation.

Unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Vorgaben* kann für das Einfügen von Zeiten ein eingrenzendes Datum (unter "Einsätze / Zeiten ab Datum") angegeben werden.

Globale Einstellungen		
Einsätze / Zeiten ab Datum	01.01.2014	

Fälligkeiten

R			k	(undendienst - Ve	rsion vom 2	7 11 2014					_	
	• 4 0	S	P	cundendienst - ve	131011 V0111 2	.7.11.2014						_
<mark>٦</mark> unde\	nbaum Stapelverarbeitung Suchen	Einstellung	len									
500		Q v		Fälligkeiten								
	Kunde: 500 Syka-Soft GmbH & Co. KG 9707	6 Würzburg		Bezeichnung	Tag	Woche	Monat	Intervall		Wartung	Rechnung	
	 Vorgänge (34) Anlagen (3) 			Hauptinspektion V	15.06.2015	25/2015	06/2015	jährlich	~	 Image: A start of the start of		Regie
			Þ	OEL 🗸 🗸	19.01.2015	04/2015	01/2015	jährlich	~	~		Regie
	Einsätze / Zeiten (9)		*	Gas 🗸	10.03.2014	11/2014	03/2014	jährlich	~			Regie
	Vorgänge (8) Messwerte (2)											
	Fälligkeiten (3)											
	Checkliste Öl Wartung											
	§§ Vertrag OEL 											
	Wit Heizung											
1 Satz	۰ ۲		3 Sätze	e 🛖 🚥								
÷												
.	Adresse											
_												
	Adresse neu anlegen											
m	Anlage											
	Fälligkeiten											
	Messwerte											
§§	Vertrag											
	Positionen											
	Hyperlinks											
2	Checkliste											
>	Checkliste Individuelle Checkliste											

Die Fälligkeits-Bezeichnungen sind in den Vorgabewerten hinterlegt. Sie können gleich bzw. unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Fälligkeiten > Arten* bearbeitet werden.

Bei Fälligkeiten > Bemerkung kann ein individueller Text eingegeben werden.

Sie können das Fälligkeitsdatum direkt eingeben oder über den Kalenderbutton auswählen.

	Program	nmeinstellungen	×
terein terein terein terein t	Fälligkeiten Intervall	e	
🗄 🍓 Artikel	Sichtba	ar Intervall	^
i ⊡… 👔 Debitoren	▶ ✓	wöchentlich	
Hontoüberwachung		2 wöchentlich	
		3 wöchentlich	
E Kundendienst		4 wächentlich	
····· Vorgaben		4 woonentlich	
		5 woonentlich	
Word	✓	6 wöchentlich	
		7 wöchentlich	
🕀 🔁 Anlage		8 wöchentlich	
Fälligkeiten		9 wöchentlich	
		10 wöchentlich	
		11 wöchentlich	
Modulumstellung		12 wöchentlich	
	✓	monatlich	
🗈 📊 Statistik		2 monatlich	
		4 monatlich	
		5 monatlich	
	36 Sätze		
			Speichern Abbrechen

Eine Auswahl von Intervallen kann unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Fälligkeiten > Intervalle* zusammengestellt werden.

	Bezeichnung		Tag	Woche	Monat	Intervall		Wartung	Rechnung	
	Hauptinspektion	¥	15.06.2015	25/2015	06/2015	jährlich	~	-		Regie
	OEL	¥	19.01.2015	04/2015	01/2015	jährlich	~	-		Regie
•	Gas	~	10.03.2014	11/2014	03/2014	jährlich	~	-		Regie
Τ						6 wöchentlich quartalsweis halbjährlich 2 jährlich 3 jährlich 5 jährlich 6 jährlich 10 jährlich unregelmäß	ch se V			

Die Auswahl steht anschließend im Drop-Down-Menü der Intervalle im Datenfenster der Fälligkeiten zur Verfügung.

Haken Sie an, ob die Fälligkeit für Wartung oder Rechnung gelten soll.

Regie Mit Klick auf den Knopf *Regie* kann das Programm Regieauftrag aufgerufen werden, um z.B. eine Wartungsrechnung für diesen Kunden zu erstellen. Die Fälligkeit wird dann automatisch hochgezählt.



Über *Stapelverarbeitung > offene Fälligkeiten* wird der Stapel der offenen Fälligkeiten angezeigt. Dieser kann dann entsprechend weiterverarbeitet werden – als Seriendruck, Liste, Übergabe ans Programm Regieauftrag oder an die Word-Schnittstelle.

Neuerdings können Sie beim Aufruf eines Kunden sofort sehen, ob für diesen fällige Wartungen anstehen. Auch Wartungen, die in der nächsten Woche oder nächstem Monat fällig sind, können direkt gemeldet werden.

Globale Einstellungen	
Einsätze / Zeiten ab Datum	01.01.2014
Kundenbaum Adressen sortiert nach	Nummer V
Kundenbaum Anlagen sortiert nach	Erstellreihnenfolge V
'Durchzuführende Arbeiten' in Arbeitsauftrag übernehmen	
Fälligkeiten im Kundenbaum	einen Monat vor Fälligkeit.
meiden	0 Tage 1 Tag 2 Tage 3 Tage 4 Tage 5 Tage 6 Tage eine Woche 10 Tage 2 Wochen 3 Wochen einen Monat 2 Monate

Um diese Funktionalität zu aktivieren öffnen Sie im Kundendienst die Einstellungen, und unter dem Punkt *Kundendienst > Vorgaben* können Sie die Option "Fälligkeiten im Kundenbaum melden" anhaken.

Wenn Sie die Option "Adressbaum Kundendienst anzeigen" unter *Programmeinstellungen > Adressen > Vorgaben* angehakt haben, sehen Sie den Kundendienst-Baum in der Adressverwaltung. Auch hier wird Ihnen dann direkt die Meldung für Fälligkeiten angezeigt.



Fälligkeits-Intervall: "11 jährig" und "12 jährig" (Update 17)

Das Fälligkeits-Intervall "11 jährig" und "12 jährig" wurde ergänzt. Intervalle sind über *Einstellungen > Kundendienst > Fälligkeiten > Intervalle* einblendbar.

Neuer Fälligkeiten Intervall "täglich" (Update 18)

Bei den Kundendienst Intervallen kann jetzt über die Intervall Einstellungen zusätzlich das Intervall "täglich" sowie die Intervalle "2 tägig" bis "10 tägig" optional eingeblendet werden.

Fälligkeiten - Neues Feld PlanDauer (Update 18)

In den Kundendienst Fälligkeiten gibt es jetzt ein neues Feld *PlanDauer.* Wenn in diesem eine geplante Termindauer eingetragen wird, wird diese bei der Übergabe an Regieauftrag sowie im Terminplaner bei dem Fälligkeiten-Parkplatz verwendet.

In der Fälligkeitenliste gibt es jetzt dann auch einen zusätzlichen Platzhalter [Fälligkeit.PlanDauer].

Intervall	PlanDauer	
5 jährlich	-	
jährlich	-	4,5
halbjährlich	-	1,01

Fälligkeiten Erinnerung X Tage vor Fälligkeitsdatum anzeigen (Update 18)

Für die Fälligkeiten-Erinnerungen kann nun eingestellt werden, wie viele Tage vor dem eigentlichen Fälligkeiten-Termin diese im Erinnerungen-Ticker angezeigt werden sollen. Hierdurch können Termin mit dem Kunden geplant werden, bevor das Fälligkeitsdatum eintritt.

Messwerte





Nach Eingabe oder Bestätigung des aktuellen Datums sind folgende Messwerte in die Zeile einzutragen:

- Abgastemperatur tA in Grad Celsius
- Raumtemperatur
 tL in Grad Celsius
- Sauerstoff CO2 in %
- Kohlendioxid 02 in %
- Kohlenmonoxid CO in ppm
- Stickstoffmonoxid NO in ppm
- Rußzahl

Außerdem können Sie den Brennstoff (Heizöl, Erdgas usw.) auswählen.

Aufgrund dieser Daten werden der Abgasverlust und der Wirkungsgrad (in Prozent) berechnet.

Im unteren Fensterbereich können Sie Bemerkungen zu den Messwerten eingeben.



Mit Klick auf das Fragezeichen wird die Berechnungsformel für den Abgasverlust eingeblendet.



Mit Klick auf die Schaltfläche "Brennstoffe" werden die eingetragenen Brennstoffe mit den dazugehörigen Werten angezeigt. Darüber hinaus können hier neue Brennstoffe angelegt oder gelöscht werden. Alternativ ist diese Tabelle über *Programmeinstellungen > Kundendienst > Messwerte > Brennstoffe* zu erreichen.

		Programmeinst	tellungen				>
 ⊕- ☐ Allgemein ⊕ Allgesen ⊕ Altkel 	Messwerte indiv	viduell konfigurieren		Spalten sicht	bar		
Debitoren	SpattenNr	Überschrift	^	Anlage	Heizung	~	
ia in the second secon	1	Datum			0 1 2	C: Lu	~
E Kreditoren	2	Brennstoff		SpattenNr	Uberschrift	Sichtbar	î l
Vorgaben	3	tAin ℃		1	Datum	v	
🛣 Kundenbaumtext	4	tLin ℃		2	Brennstoff	▼	
	5	CO2 in %		3	tAin °C	✓	
Checklisten	6	02 in %		4	tL in "C	✓	
🕀 🛅 Anlage	7	Bußrahl		5	CO2 in %	✓	
E-Falligkeiten	9	CO in nom		6	02 in %	✓	
Brennstoffe	0	NO in ppm		7	Rußzahl	✓	
Definition	10	Also an ppm		8	CO in ppm	✓	
	10	Abgasvenust		9	NO in ppm	✓	
Hareon	11	Wirkungsgrad		10	Abgasverlust	✓	
🗄 📊 Statistik	12	Bemerkung		11	Wirkungsgrad	✓	
Terminplaner	13	Feld13		12	Bemerkung	•	
🗄 🖓 🙀 Adds	14	Feld14		13	Feld13	-	
	15	Feld15	¥		E 1944		~
					S	Speichern Abbr	echen

Die individuelle Konfiguration der Messwerte erfolgt über *Programmeinstellungen > Kundendienst > Messwerte > Definition*. In der linken Tabelle kann die Spaltenbeschriftung ergänzt werden. In der rechten Tabelle wird festgelegt, welche Spalten für welche Anlage im Kundendienst unter Messwerte sichtbar sind.

	Messwert	е							
	Datum	Brennstoff	Bard	Zuröckenten	02 in %	02 in %	CO in ppm	NO in ppm	Rußzahl
•	28.04.2014	Heizöl		Zurucksetzen	5	8			1
	05.03.2014	Heizöl		Datum		7			
*				Brennstoff					
				tA in °C		1	1		
				tL in °C					
				CO2 in %					
				O2 in %					
				CO in ppm					
				NO in ppm					
				Rußzahl					
				Abgasverlust					
				Wirkungsgrad					
				Bemerkung					

Durch einen Rechtsklick in der Überschriftenzeile erscheint dann die Auswahl der Spaltenüberschriften.

	Mess	swerte drug	cken	×
Eingrenzung				
Datum	Eingrenzung	~		
	Mi , 01.01.201	4 🗐 🔻 -	Di , 30.12.2014	
Grafik drucken	•	1.Vorlage		✓ M
		Q Vorscha	au 🥪 Dru	cken

Über die rechte Maustaste im Kundenbaum können Sie die Messwerte (von-bis Datum) auf dem Drucker ausgeben. Es kann angehakt werden, ob die Messwert-Grafik mit gedruckt werden soll.

Messwerte - zusätzliche Datum Auswahl Schaltfläche (Update 18)

Bei der Eingabe der Messwerte steht jetzt wie bei den Fälligkeiten zusätzlich eine Datum-Schaltfläche zur Verfügung. Hier kann komfortabel ein Datum im Kalender ausgewählt werden.

		Datu	um a	uswa	ähler	n				×
	Messwerte	Datur	n							
_	Datum	14.0	04.20	016						
Þ	14.04.2016	•			Apr	il 201	6		•	
•		13 14 15 16 17 18	Mo 28 4 11 18 25 2	Di 29 5 12 19 26 3 Heu	Mi 30 6 13 20 27 4 te: 1	Do 31 7 14 21 28 5 4.04.2	Fr 1 8 15 22 29 6 2016	Sa 2 9 16 23 30 7	So 3 10 17 24 1 8	
				(ок				Abbrech	nen

Vertrag

			Ku	ndendienst - V	ersion vom 27.11.2014 – 🗆 🗙
, Kunder	stapelverarbeitung	Einstellunge	n		
500		Q 🗸	§§	Vertrag	
	Kunde: 500 Syka-Soft GmbH & Co. KG 9707 Vorgänge (34) Anlagen (3) WIL Reparaturhistorie Einsätze / Zeiten (9) WIL Heizung/Oelkessel Vorgänge (8) Messwerte (2) Falligkeiten (3) Positionn (1) Checkliste Öl Wartung S§ Vertrag OEL Dokumente (8) WIL Heizung	6 Würzburg		Bezeichnung Abschlußdatum Enddatum Vorher anrufen Worddokument Bemerkung	OEL 01.09.2004 01.09.2014 ✓ C:SykasoftWARTUNGSVERTRAG_Weber.doc ···· VE-100008 VE-100008 ✓ Verschau Grucken
1 Satz	∢ ▶ ₫				
+					
an.		_			
000	Aaresse				
	Adresse neu anlegen	_			
W	Anlage				
	Fälligkeiten				
	Messwerte				
§§	Vertrag N				
	Positionen 63				
	Hyperlinks				
2	Checkliste				
2	Individuelle Checkliste				
	Dokumente				
_					

Unter *Vertrag* können Sie die Grunddaten für Wartungsrechnungen eingeben: Bezeichnung, Abschlussdatum, Enddatum, Bemerkung und das Feld "Vorher anrufen" (zum anhaken).

Außerdem kann ein Hyperlink zum entsprechenden Worddokument für den Wartungsvertrag hier hinterlegt werden.

Klicken Sie auf den Button mit den drei Punkten und wählen Sie im nachfolgenden Fenster das gewünschte Dokument aus.

Positionen

		Kundendienst - Version vom 27.11.2014	_ 🗆 🗙
Kundenbaum Stapelverarbeitung	Suchen Einstellung	gen	
500	Q v	Positionen	
 Kunde: 500 Syka-Soft GmbH & 0 Vorgänge (34) WR Reparaturhistorie Einsätze / Zeiten (9) WR Heizung/Oelkessel Vorgänge (8) Messwerte (2) Falligkeiten (3) Checkliste Öl Wartung -§§ Vertrag OEL Dokumente (8) 	So. KG 97076 Würzburg	Texte (für Wartungsrechnung) Vortext V05 Schlusstext Für Wartungsarbeiten an Ihrer Heizungsanlage Für Ihre Überweisung nutzen Sie Bankverbindung Grunddaten Adresse Wobau 500 Durchzuführende Wartung durchführen Nr HKZ Bestellnummer 3 0001 WARTVE040 * ✓	509 Zahlungsbedingung Z02 V a bitte die u g. Zahlbar bis spätestens zum cDruckDatum+10> ohne Abzug. Monteur Ralf Schäffer V bH & Co. KG Menge VK P LöschKennz 1 V 0
		1 Satz 🖶 😑 🔍 Artikel suchen	
		Artikel Kurztext: WARTVE040	Artikelpreise: WARTVE040
		Pauschale f. Wartungsvertrag: Inspektion und Überprüfung, für Anlagen bis 40 kW	Ek 98,00 Listen Vk 98,00
1 Satz 🔺 🕨 🚅			
+			
Adresse			

-	Adresse
	Adresse neu anlegen
m	Anlage
	Fälligkeiten
	Messwerte
§§	Vertrag
	Positionen
	Hyperlinks 😡
2	Checkliste
2	Individuelle Checkliste
8	Dokumente

Unter *Positionen* können Sie zum Kunden Artikel erfassen, die automatisch fakturiert werden sollen, z.B. Wartungs- und Kundendienst-Leistungen. Diese können dann, abhängig von der Fälligkeit, im Programm Regie-Aufträge automatisch berechnet werden.

Im oberen Bereich können gespeicherte Textbausteine für Vortext, Schlusstext und Zahlungsbedingung hinterlegt werden.

Für die zu fakturierenden Leistungen wählen Sie in der Tabelle den Händlerbereich (HKZ) und die Bestellnummer aus und geben die Menge ein. Unter *VK* kann ein fester Verkaufspreis eingetragen werden. Dann wird dieser berechnet – und nicht der Preis, der im Artikel steht.



Außerdem kann in der Spalte Peine Paket-Anfang und Paket-Ende-Kennung gesetzt werden.

In der Spalte *LöschKennz* (Löschkennzeichen) haken Sie an, wenn diese Kundendienst-Position nach dem Druck der Rechnung gelöscht werden soll. Wird das Löschkennzeichen nicht angehakt, bleibt dieser Artikel fest beim Kunden gespeichert (z.B. für jährliche Pauschalen, die immer wieder automatisch fakturiert werden sollen).



Im Menü unter *Rechnungsadresse* kann ausgewählt werden, ob die in der Hierarchie übergeordnete Adresse (z.B. Hausverwaltung), die Baustellenadresse oder eine frei auszuwählende Adresse als Rechnungsadresse für Wartungsrechnungen verwendet werden soll. Bei "frei" ist im Feld daneben die Nummer einzugeben oder über den Knopf das Suchfenster aufzurufen.

Grunddaten			
Adresse		Monteur	Ralf Schäffer 🛛 🗸
Rechnungsadresse	Wobau 🗸 500 🔍 Syka-Soft GmbH & Co. KG	3	undefiniert Florian Stahl Kad-Heinz Schmitt
Durchzuführende Arbeiten	Wartung durchführen		Albrecht Kling Alfred Schiemann Matteo Saam
			Peter Vogelsang Balf Schäffer
Nr HKZ	Bestellnummer	Menge V	Ralf Müller

Bei den Positionen kann ein Monteur zur Anlage hinterlegt werden. Dieser wird bei der Regieübergabe dann als bevorzugter Monteur verwendet.

Durchzuführende Arbeiten	Wartung durchführen	^	Lösch- Kennz.
		v	✓

Zudem besteht die Möglichkeit, ein Lösch-Kennzeichen für die durchzuführenden Arbeiten zu setzen. Hierdurch wird bei Aktivierung des Löschen-Häkchens nach der Regieübergabe der eingetragene Text in den durchzuführenden Arbeiten gelöscht. Dies ist immer dann hilfreich, wenn der Text in den durchzuführenden Arbeiten eine einmalige Tätigkeit ist und nicht für jede Wartung/Auftrag übergeben werden soll.

	Nr	HKZ	Bestellnummer	Kurztext		Menge	VK	Zurücksetzen	h
	3	0001	✓ WARTVE040		Q	1			1
•	4	0001	v	Meine freie Position	Q	1	65,20	INF	1
*			¥					HKZ	D
								Bestellnummer	
<								Kurztext	Ł
2 Sätze	-	🗕 🔍 Arti	el suchen					ButtonArtikel	Т
Artikel	Kurztext						Artikelpreis	Menge	L
								VK	L
								Ρ	L
								LöschKennz	L
								Wartung	
								Rechnung	J

Des weiteren können auch freie Positionen eingegeben werden, welche dann auch bei der Regieübergabe verarbeitet werden. Hierzu einfach beim Positionen eintragen Bestellnummer leer lassen und den Kurztext, Menge sowie VK ausfüllen. Das Kurztext Feld ist standardmäßig zur Übersichtlichkeit ausgeblendet, kann jedoch wie gewohnt über Rechtsklick auf die Tabellen-Spaltenbeschriftung eingeblendet werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, spezielle Positionen für Wartungsaufträge sowie für Wartungsrechnungen zu definieren. Blenden Sie sich hierzu die Felder Wartung und Rechnung in der Positionen-Tabelle ein. Wenn Sie nur einen Haken bei Wartung setzen, wird die Position nur bei Wartungsaufträgen an das Regieprogramm übergeben. Im Gegenzug, wenn Sie den Haken nur bei Rechnung setzen, wird diese Position nur bei Wartungsrechnungen übergeben. So können Sie beispielsweise am Anfang des Jahres eine Rechnung mit der Wartungspauschale erzeugen und unterm Jahr die einzelnen Wartungsaufträge mit den dazugehörigen Materialien.

Kurztext1 in Position anzeigen (Update 18)

Der Kurztext1 wird jetzt zusätzlich im Feld Kurztext angezeigt, wenn eine HKZ und Bestellnummer eingetragen ist. Ansonsten ist das Feld Kurztext wie bisher für die Eingabe von eigenen Texten verwendbar. Die Spalte Kurztext muss manuell eingeblendet werden.

Alt:						
	Nr	HKZ		Bestellnummer	Kurztext	
•	1	0003	•	EV		Q
	2	0003		ROHREZ5		Q
	3	0002	•	000050000013		Q
	4	0001	•	Brenner 120mm	Į.	Q
	5	0001	-		Individueller Text	Q

Neu:

	Nr	HKZ		Bestellnummer	Kurztext	
•	1	0003		EV	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt	Q
	2	0003	•	ROHREZ5	Rohreinziehzange 245 mm Länge	Q
	3	0002		000050000013	Putz + Mauermörtel	Q
	4	0001		Brenner 120mm	Mein 120 Brenner	Q
	5	0001			Individueller Text	Q

Eigenes Bemerkungsfeld für einmalig durchzuführende Arbeiten (Update 18)

Im Kundendienst können durchzuführende Arbeiten für ALLE zukünftigen Wartungen sowie einmalig für die NÄCHSTE Wartung eingetragen werden. Der "Einmalig durchzuführen" Text wird dann nach dem Anlegen eines Wartungsauftrags geleert, sofern der *Wartung* Haken in der Fälligkeit gesetzt ist.

	Positi	onen										
Texte	(für Wa	artungsrech	nung)									
		Vortext	V01	•		Schlusste	ext S02	•	Zahlungsbe	edingung	Z03	•
Durch den E Mater	n Unters rhalt na rialien.	schrift bestä achfolgend	tigt der Abholer, aufgeführter	*	Abgabeter <druckdat Die vorstet</druckdat 	min für das vorsteher um+14> nenden Preisen gelte	nde LV ist der en bis zum	* Ш	Zahlbar bis zum <sk <skontosatz> % = < zahlender Betrag = <</skontosatz></sk 	ontoDatun SkontoBet SkontoEn	n> abzi trag> e dBetrag	iglich rgibt zu y>
Grund	daten											
		Adresse	WEG 200						Monteu	r undefi	niert	•
	vertre	ten durch	Wobau	•	9	Q Hausv	erwalter 1					
D	urchzul	führende Arbeiten	Wartung			* *	Ein durchzuf	imalig führen				* *
	Nr	HKZ	Bestellnumr	ner		Kurztext			Menge	VK	Р	LöschKennz
•	1	0003	▼ EV			Eckventil 1/2" m.	Schubrosette v	erchromt	Q 1		-	

Hyperlinks



Mit Hyperlinks können Verknüpfungen zu Dokumenten hinterlegt werden, z.B. zu Bildern von Heizungsanlagen, Excel-Tabellen für Kalkulation, Word-Dokumenten, URLS von Internet-Adressen und vieles mehr.

Klicken Sie auf den Button mit dem Blatt Papier, um im nachfolgenden Fenster das zu verknüpfende Dokument auszuwählen.

Klicken Sie auf den Button mit dem Ordner, um im nachfolgenden Fenster den zu verknüpfenden Ordner auszuwählen.

Um eine URL zu verknüpfen, kopieren Sie diese aus der Adresszeile ihres Browsers und fügen Sie sie anschließend in der Hyperlink-Spalte in ihrem Kundendienst ein.

Öffnen Wenn Sie auf den Button *Öffnen* klicken, wird das entsprechende Dokument oder der entsprechende Ordner aufgerufen.

Checklisten

Checklisten Vorgabewerte

Grundlage für die Zuordnung von Checklisten sind die unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst* hinterlegten Checklisten-Texte.

Drei verschiedene Checklisten-Datensätze werden im Programm mitgeliefert. Beispielsweise die folgenden Texte für die Checkliste Nummer 1, Überprüfung und Wartung von Ölfeuerungsanlagen:

⊡ ∯ Adressen ⊡ 🔂 Attikel	Auswa	hl Überprüf	fung und Wartung von Olfeuerungsanlagen 🗸 🖶 💳	
Debitoren	Check	liste		
⊡ Kontoüberwachung	Bez	eichnung (Dberprüfung und Wartung von Ölfeuerungsanlagen Nummer 1	
🛛 👔 Kreditoren				
Vorgaben		ZeilenNr	Text	î
Kundenbaumtext		10	1.) Funktionsprüfung des Olfeuerungsautomaten Sicherheitszeiten nach DIN	
		20	2.) Durchzuführende Wartungs- und Reinigungsarbeitena) Düsenstock mit Feinfilter der	
Word		30	3.) Funktionsprüfung und Wartung evtl. vorhandener Magnetventile	
		40	4.) Abschmieren der Lager entsprechend Herstellerhinweis	
🗄 🔁 Fälligkeiten		50	5.) Behebung von Undichtigkeiten am Brenner, Ölleitungen (Schläuche bis zum Vorfilter)	
😥 🛅 Messwerte		60	6.) Information über nicht mehr betriebsichere oder defekte Anlagenteile und Austausch	
Modulumstellung		70	7.) Überprüfung des Verbrennungsraumes und der Rauchgaszüge auf Verunreinigung (
Regie		80	8.) Überprüfen der Öllagerbehälter, Rohrleitungen, Meß- und Absperrorgane auf augens	
		90	9.) Funktionsprüfung der Explosions- und Rauchklappe der Verbrennungsraumtüren un	
Adds		100	10.) Prüfen der Abgasabsperreinrichtung auf Funktion	
		110	11.) Einregulierung des Ölbrenners, Überprüfung auf Einhaltung der geforderten Werte	1
		120	12.) Funktionsprüfung sämtlicher Schalt- und Regelgeräte, Temperaturbegrenzer usw. a	-
		100	10) European Street des Malarations	~
	18 Sät	ze 🖶 💻	•	

Checklisten-Zuordnung

Es kann dann zu einer Anlage die entsprechend benötigte Checkliste zugeordnet werden.



Als Checklisten-Spalte können hier verschiedene Standorte, wie z.B. Keller, EG, Dach usw. eingegeben werden.

Checklisten-Ausgabe



Die Ausgabe erfolgt über das Beispiel-Word-Dokument CHECKLIS.DOC, das standardmäßig im sykasoft Programmpfad abgespeichert ist. Der Speicherort der Wordvorlage für die Checkliste wird unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Drucken* angegeben.

Ausgegeben werden mit diesem Dokument im Kopf die Anlageanschrift und Rechnungsanschrift, dann die Checkliste selbst sowie die Ausstattung der Anlage. Dies funktioniert über die Platzhalter-Funktionen der seit sykasoft Stand 4.00 bekannten Word-Schnittstelle.

Über die Platzhalter-Funktion {CheckListe} werden die Checklisten-Texte im Word-Dokument platziert.

Über die Platzhalter-Funktion {Ausstattung} werden die Daten der Anlage im Word-Dokument platziert.

So können Sie auch individuell gestaltete Word-Dokumente für Checklisten erstellen und mit Hilfe dieser Platzhalter-Funktionen mit den Kundendienstdaten füllen.

Individuelle Checkliste



Individuelle Checklisten werden über die Funktion *Einfügen* mit der rechten Maustaste an gewünschter Stelle im Kundendienstbaum eingefügt.

Sie bestehen aus ausgewählten Artikeln. Der unter "Bezeichnung" eingegebene Begriff erscheint auch im Kundendienstbaum als Information.

🍕 UGS einlesen

Für individuelle Checklisten kann auch eine UGS eingelesen werden.

🔍 Artikel suchen

Mit der Funktion "Artikel suchen" wird das erweiterte Suchfenster für Artikel aufgerufen.

Die Word-Vorlage für die individuelle Checkliste ist unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Kundendienst > Drucken* einzutragen. Der Platzhalter im Word-Text heißt {individuelleCheckliste}.

Bilder



Das Objekt *Dokumente* wird über die Funktion Einfügen mit der rechten Maustaste an gewünschter Stelle im Kundendienstbaum eingefügt. Der Ordner, in dem sich die Bilder befinden, ist anzuwählen, die gewünschten Bilder zu markieren. Dann können die Dateien via Drag&Drop ins Fenster kopiert werden. Standardmäßig erscheinen die Bilder in Miniaturansicht.

Pfad C:\Sykasoft\KD_Bilder\1\

Die Bilder werden aus dem Quellverzeichnis in nummerierte Unterverzeichnisse des Ordners \KD_Bilder unter dem sykasoft-Datenverzeichnis kopiert.

Mit dem Ordner-Button wird der Inhalt des Verzeichnisses in einem Explorer-Fenster angezeigt.

Stapelverarbeitung

R	Kundendienst - Version vom 27.11.2014 – 🗖
Kundenbaum Stapelverarbeitung Stapelverarbeitung Drucken/Export Serienbrief Word Export Funktionen Regie Markieren Einsätze/Zeiten UGS	Kundendienst - Version vom 27.11.2014 - Suchen Einstellungen Engrenzung Stapel (17) Typ Filtern nach Ausstattung Wartungs-Aufträge nach Selektion Wartungs-Aufträge nach Fälligkeit Vartungs-Rechnungen nach Filtigkeit Vartungs-Rechnungen nach Filtigkeit Viertungs-Rechnungen nach Filtigkeit Viertungs-Rechnungen nach
	Druck Sortierung Sortiert nach Sortierrichtung aufsteigend Adressen Filter Erweitert
	Stapeloption O an bestehenden Stapel anhängen O Datensätze im Stapel Stapel überschreiben O Datensätze gefunden Usten Liste Kurzliste Vorlage Fälligkeiten O Vorlage Fälligkeiten O Drucken

In diesem Programmteil können Sie Kundendienstdaten selektieren, in eine Zwischendatei (Stapel) speichern und diesen Stapel dann als Seriendruck, als Liste (z.B. in Form von Arbeitsaufträgen), als Regieauftragsvorgang oder an die Word-Schnittstelle ausgeben.

Тур
O Filtern nach Ausstattung
O Wartungs-Aufträge nach Selektion
Wartungs-Aufträge nach Fälligkeit
⊖ Wartungs-Rechnungen nach Fälligkeit
◯ Filtern nach Verträge

Sie können auswählen unter:

- Filtern nach Ausstattung
- Wartungs-Aufträge nach Selektion
- Wartungs-Aufträge nach Fälligkeit
- Wartungs-Rechnungen nach Fälligkeit
- Filtern nach Verträge

Sie können die Wartungsaufträge wahlweise nach Fälligkeit oder Selektion zusammenstellen.

Fälligkeit

Wenn Sie *Fälligkeit* wählen, wird auf das gespeicherte Fälligkeitsdatum zugegriffen. Über den Kalender oder über direkte Eingabe können Sie den Zeitraum von - bis eingrenzen. Als Vorgabe unter *bis* erscheint das aktuelle Tagesdatum.

Selektion

Wenn Sie *Selektion* wählen, sind die Kunden wie gewohnt über Suchname, Name1, Nummer, Straße, PLZ (jeweils von – bis) und/oder Ort einzugrenzen.

Filtern nach Ausstattung

Wenn Sie Filtern nach Ausstattung wählen, können Sie nach den Ausstattungsdaten selektieren.

Eingrenzung zu	ım Typ	
Ausstattung	Heizung	*
Zeile		~
Spalte		~
Vergleich		~
Markiert	vorhanden nicht vorhanden	6

Hier kann auch nach vorhandenen und nicht vorhandenen Ausstattungszeilen selektiert werden. Hierzu ist eine bestimmte Ausstattung anzuwählen und unter *Vergleich* das Kriterium "vorhanden" bzw. "nicht vorhanden" einzugeben. Dann werden diejenigen Adressen selektiert, die diese Ausstattung haben bzw. nicht haben.

Beim Eingabefeld Ausstattung kann die Option "keine" gewählt werden. Diese Funktion listet alle Adressen im Baum, die noch keine Ausstattung haben.

Stapel erzeugen



Klicken Sie ggf. auf den Knopf Vorschau, um die vorher zwischengespeicherten Daten zu überprüfen.

Stapeloption			
🔿 an bestehenden Stapel anhängen		15 Datensätze im Stapel	
bestehenden Stapel überschreiben	Anzahl ermitteln	15 Datensätze gefunden	Stapel erstellen

Nach Eingabe der gewünschten Eingrenzung und Anwählen des Buttons *Anzahl ermitteln* wird angezeigt, wie viele Datensätze gefunden und wie viele bereits im alten Stapel vorhanden sind. Sie können hier entscheiden, ob die neuen Datensätze an den bestehenden Stapel angehängt oder ob der Stapel überschrieben werden soll. Mit *Vorschau* können Sie den bestehenden Stapel nochmals überprüfen.



Klicken Sie auf Stapel erstellen, um den Stapel der selektierten Kunden zu bestätigen.

Eingrenzung	Stapel (15)								
Auswahl	Übergeben	Fälligkeit	Intervall	KdNr	Neue_Fälligkeit	Rechnung	Ausstattung	VorgangsNr	Monteur
✓		01.04.2014	jährlich	1946	01.04.2015		Heizung		
<		03.03.2014	jährlich	1945	03.03.2015		Theme		
<		10.03.2014	3 jährlich	500	10.03.2017		Heizung/Oelkessel		Schäffer, Ralf
✓		10.03.2014	jährlich	1952	10.03.2015		Theme		
<		03.03.2014	jährlich	1963	03.03.2015		Heizung		
<		10.03.2014	jährlich	10008	10.03.2015		Heizung		
✓		10.03.2014	jährlich	1953	10.03.2015		Heizung		
✓		24.02.2014	jährlich	1951	24.02.2015		Heizung		
✓		03.03.2014	jährlich	1960	03.03.2015		1.0G links		
✓		03.03.2014	jährlich	1957	03.03.2015		Heizung		
✓		17.12.2013	jährlich	1960	17.12.2014		3. OG rechts		
✓		03.03.2014	jährlich	1961	03.03.2015		EG rechts		
✓		04.04.2013	jährlich	70006	04.04.2014		Heizung Arztpaxis		
✓		06.03.2014	jährlich	70005	06.03.2015		Heizung		
✓		03.02.2014	jährlich	10020	03.02.2015		Heizung		
15 Sätze									1
13 20126									

Sie erhalten dann eine Tabelle der selektierten Adressen mit allen wichtigen Informationen. In der Spalte *Auswahl* kann ein Kunde abgehakt und somit aus der Selektion ausgeschlossen werden.

Im Stapelverarbeitungsbaum links wählen Sie die Art der Ausgabe, welche anschließend unter der Tabelle - samt Funktionen - angezeigt wird:



Diese Ausgabefunktionen werden nachfolgend beschrieben.

Hinweis:

	Kunde	ndienst ×		
1	15 Fälligk Sollen alle ho	15 Fälligkeiten im Stapel. Sollen alle hochgesetzt werden?		
	Hochsetzen	Nicht hochsetzen		
	Antwort bis zum	Programmende merken er merken		

Wenn Arbeits- oder Wartungsaufträge ausgewählt wurden erscheint die Abfrage: "X Fälligkeiten im Stapel. Sollen alle hochgesetzt werden?" – Je nach Intervall wird dann das neue Fälligkeits-Datum beim Kunden eingetragen.



Durch die darauf folgende Abfrage können die Arbeitsaufträge/Rechnungen an Regie übergeben werden.

Stapel Sortierung: SummeUmsatzNetto und SummeUmsatzBrutto (Update 17)

Die Stapeldruck-Sortierung wurde um die Sortierungsmöglichkeit nach SummeUmsatzNetto und SumUmsatzBrutto ergänzt. Bei der Datenvorschau in der Fußzeile wurde das Summenfeld für SumUmsatzBrutto hinzugefügt.

Neues Fälligkeitsdatum im Stapel frei eintragbar. Wartung/Rechnung Haken im Stapel bearbeitbar (Update 18)

Im Kundendienst Stapel wird bei der *Fälligkeiten hochsetzen* Frage jetzt ein Fenster angezeigt, in welchem einzeln oder für alle gewählten Datensätze ein individuelles neues Fälligkeitsdatum eingetragen werden kann.

Im Stapel wurde zusätzlich ein neuer Punkt "Fälligkeiten" hinzugefügt. Hier können im Stapel die Fälligkeiten auf ein individuelles Datum gesetzt werden, sowie der *Wartung/Rechnung* Haken individuell eingetragen werden.

KdNr 🔺	Name1	Ausstattung	FälligkeitsBezeic	Fälligkeit	Intervall	Neue_Fälligkeit	
6	ollo	Heizung XY	Hauptinspektion	12.01.2016	6 wöchentli	23.02.2016	
5	ollo	Heizung	Hauptinspektion	12.01.2016	jährlich	12.01.2017	
6	ollo	Heizung	Zwischeninspe	11.07.2016	halbjährlich	11.01.2017	

Kundendienst Stapel - Filtern nach Rechnungs-/Post-/Wobau- Adresse (Update 18)

Im Kundendienst Stapel steht jetzt in der Eingrenzung ein zusätzliches Auswahlfeld für den Adressen-Filter zur Verfügung. Hier kann ausgewählt werden, auf was sich der "Erweitert..." Filter bezieht (Arbeitsstelle, Rechnungsadresse, Postanschrift, WoBauAdresse).

Dies ermöglicht z.B. das Selektieren einer ganzen Hausverwaltung und aller zugeordneten Fälligkeiten. Bisher konnte nur nach der Arbeitsstelle und somit den Mieteradressen gefiltert werden.

Arbeitsstelle	Rechnungsadresse 🔻
Arbeitsstelle	
Rechnungsadresse	Erweitert 🥳
Postanschrift	
VoBauAdresse	

Listen

Listen	
Liste Kurzliste 🗸 Vorlage Fälligkeiten 🗸 🔯	🔾 Vorschau 🥁 Drucken

Sie können für die selektierten Adressen wahlweise Kurzlisten, Ausstattungslisten, Arbeits- und Wartungsaufträge, Messwerte, Checklisten oder individuelle Checklisten ausgeben.

Sollten die vordefinierten Vorlagen nicht ausreichen, können individuelle Vorlagen hinzugefügt werden. Hierzu steht eine Vielzahl an neuen Druck-Platzhaltern im Formularassistenten bereit.

Diese Formulare sind im Programm fest vordefiniert und können nicht verändert werden. Wenn Sie individuell gestaltete Arbeitsaufträge ausgeben möchten, verwenden Sie die Serienbrief-Word-Dokumente unter *Serienbrief* oder die Word-Schnittstelle unter *Word*.

Serienbrief

Serienbrief		
Vorlage	✓	Word

Wählen Sie die gewünschte Vorlage für den Serienbrief aus und übernehmen Sie diese mit einem Doppelklick.

Über den Button mit den drei Punkten können Sie der Auswahl weitere Word-Dokumente hinzufügen.

Klicken Sie dann auf den Word-Knopf, um MS Word zu starten und den Seriendruck durchzuführen.

Hinweis: Sie können auch Arbeitsaufträge über Serienbrief ausgeben. Es werden drei Formulare mitgeliefert, die Sie in Word individuell anpassen können:

- Arb_std.doc = Standard-Arbeitsauftrag
- Arb_mess.doc = Arbeitsauftrag mit Messergebnissen

• Arb_besc.doc = Arbeitsauftrag Bescheinigung

Alle mitgelieferten Beispieldokumente befinden sich im Verzeichnis \sykasoft bzw. auf der CD. Mehr Infos zum Word-Seriendruck unter Anschreiben und Serienbriefe.

Word

Word				
Vorlage	Wartung	▼ …	Vorschau	Word Word
ELO (Übergabe			

Unter *Word* werden die Daten an die Word-Schnittstelle als Platzhalter-Felder (für die Funktion Textmarken bzw. Text Ersetzen) übergeben. Wie unter Word-Schnittstelle beschrieben.

Export

Office Export	CFG Export
Excel	Konfigurationsdatei 🗸 🖬
	Exportieren

Unter Export können die Kundendienstdaten für Excel exportiert werden.

Des Weiteren ist ein CFG-Export der Daten möglich. Zur weiteren Auswertung können die Felder aus dem Stapel in eine .cfg-Datei exportiert werden.

Regie



Unter *Regie* können Sie Wartungsaufträge oder Wartungsrechnungen als Vorgänge in das Programm Regie-Aufträge übernehmen.

Stapel an Regie übergeben

Klicken Sie hier auf den Knopf *Stapel an Regie übergeben* und wählen Sie Ihre Einstellungen für die Übergabe.

Regie Ubergabe	
◯ Zuschlagspreis	
nach	
 Anlagenanschrift 	○ Rechnungsanschrift
Gewerk	Kostenstelle
Heizung 🗸	001 🗸
	🗸 ок
	C Zuschlagspreis nach Anlagenanschrift Gewerk Heizung v

Nach erfolgreichem Abschluss der Regieübergabe wird bei einem Vorgang dieser direkt aufgerufen sowie bei mehreren angelegten Vorgängen, eine Liste der erzeugten Vorgänge angezeigt. Im Fenster *Übergebene Vorgänge* können die einzelnen Vorgänge direkt aufgerufen werden.

		Üb	ergebene Vo	orgänge		- 🗆 🗙
VorgangsNr	KdNr	KdName	Rech_KdNr	Rech_KdName	^	Vorgang anzeigen
V140240	1946	Helene Mayer	1903	Thomas Behmke		
V140241	1945	Mathias Schiller	1903	Thomas Behmke		
V140239	500	Syka-Soft GmbH	500	Syka-Soft GmbH		
V140243	1952	Karl Funk	1952	Karl Funk		
V140249	1963	Ralf Schäffer	1963	Ralf Schäffer		
V140250	10008	Alexander Schmitt	10008	Alexander Schmitt		
V140244	1953	Michael Himmer	1953	Michael Himmer		
V140242	1951	Andres Schmitt	1951	Andres Schmitt		
V140245	1960	Thomas Ruppe	1957	Mathias Müller		
V140246	1957	Mathias Müller	1957	Mathias Müller		
V140247	1960	Thomas Ruppe	1957	Mathias Müller	~	
15 Sätze		:	i	i		
						Schließen
						-

Markieren

Markieren				
Momentan markiert: 3	Stapel markieren	Stapel	demarkieren	Alle demarkieren
Momentan Adressen markiert: 8			👫 Adresse	n im Stapel markieren

Das Feld *Markiert* aus Kundendienst/Anlage kann stapelweise geändert werden. In der Baumstruktur der Stapelverarbeitung auf *Markieren* klicken. Die dann erscheinenden Buttons bieten folgende Möglichkeiten:

🏹 Stapel markieren

Bei den selektierten Daten das Feld *Markiert* auf ja, also angehakt setzen.

Stapel demarkieren

Bei den selektierten Daten das Feld Markiert auf nein setzen.

Alle demarkieren

Bei allen Kundendienstanlagen das Feld *Markiert* auf nein setzen.

🖁 Adressen im Stapel markieren

Bei den ausgewählten Adressen wird der Markiert-Haken gesetzt.

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

Einsätze/Zeiten

Einsätze / Zeiten Kostenüberwachung Übergabe	
Kostenstelle	🝂 Einsätze/Zeiten übergeben

Unter *Einsätze/Zeiten* können Wartungspauschalen, nach der Auswahl einer Kostenstelle, an das Programm Baustellenüberwachung übergeben werden.

📩 Einsätze/Zeiten übergeben

Klicken Sie hier auf den Knopf *Einsätze/Zeiten übergeben*.

UGS

UGS	UGS erzeugen

Unter der Registerkarte UGS können Sie eine UGS-Datei erzeugen.

UGS erzeugen

Klicken Sie hier auf den Knopf *UGS erzeugen*.

	UGS Datei erzeugen	-		ĸ
Optionen				
Laufwerk / Pfad	C:\UGS	Q		
Datei	SykaUGS.UGS]		
Kommentar	< <z.b. lagerartikel="" meine="">> <<kommentarfeld 2="">></kommentarfeld></z.b.>]		
Datum	Montag , 5. Januar 2015 🗸			
Händlerkennziffer ausgeber				
Erweitertes Forma	t 🖌			
Lohnminuten	60.000			
Pauschalpreis	50.00			
Uhrzeit	16:44			
Sätze zum Verarbeiten: 5		UGS erstelle	n	

Geben Sie das Laufwerk und den Pfad des Ordners sowie den Namen für die UGS-Datei an. In den Eingabefeldern darunter finden Sie Platz für Kommentare, können das Datum einstellen und die Händlerkennziffern ausgeben. Nach Aktivierung des *Erweiterten Formats* werden Eingabefelder für Lohnminuten, Pauschalpreis und Uhrzeit eingeblendet.



Nach der Eingabe klicken Sie hier auf den Knopf UGS erstellen.

Import von Kundendienstdaten aus dem sykasoft DOS-Programm

Anwender des sykasoft DOS-Programms haben die Möglichkeit, die dort angelegten Kundendaten in das sykasoft WIN Programm zu übernehmen. Dabei werden auch die Fälligkeiten, die zum Kunden gespeicherten Artikel sowie die Kundenstatistik mit übernommen.

Voraussetzung für die Übernahme der Artikel zum Kunden:

Man muss vorher die speziellen Wartungsartikel als DATANORM-Datei erzeugen, und dabei die Artikelnummer als Bestellnummer ausgeben. Die DATANORM-Diskette muss vor der Übernahme der Kundendaten eingespielt sein.



Wählen Sie unter *Schnittstellen > Import DOS* den Auswahlpunkt *SYKA Adressen* an.

Geben Sie Laufwerk und Verzeichnis der Importdatei KUNDEND.DAT an, z.B. c:\hateo8\kunden. Die Option *Ausstattung importieren* muss angehakt sein, wenn gewünscht wird, dass die Ausstattungsdaten zum Kunden mit übernommen werden.

Word-Schnittstelle

Über die Word-Schnittstelle können alle Daten aus Adressen und Kundendienst in Word übernommen werden, auch die Ausstattung, Messwerte usw. Damit ist es möglich, Arbeitsaufträge und alle erdenklichen Formulare frei zu gestalten und die Daten aus den sykasoft Adressen und Kundendienst Programmen einfließen zu lassen (nicht als Seriendruck sondern mit Platzhaltern).



Arbeitsauftrag

Musterdokument für die Anwendung von Platzhaltern in MS Word für Daten aus dem Programm sykasoft. Die Platzhalter werden in geschweifte Klammern { } (mit Taste Alt Gr 7 bzw. Alt Gr.0) eingeschlossen.

Arbeitss	telle:		Rechnungsanschrift	
{Anrede}			{Rech_Anrede}	
{Name1}			{Rech_Name1}	
{Name2}			{Rech_Name2}	
{Straße}			{Rech_Straße}	
{PLZ} {Or	0		{Rech_PLZ} {Rech_Ort}	
Telefon:	{Telefon}	Telefon:	{Rech_Telefon}	
Fax: {Fax} Fax:			{Rech_Fax}	
E-Mail:	(Email)	E-Mail:	{Rech_Email}	

Vorgangsnr.	{KT_VorgangsNr}	Erteilt:	{Erteilt_Am}
Termin:	{Wunschtermin}	Durch:	{Erteilt_Durch}
Vorher anrufen:	{Vorher_anrufen_Text}		{Erteilt_Wie}

Auftragsnummer: {KT_AuftragsNr}

Anlage: {AusstattungsNummer} Bezeichnung: {Ausstattungsbezeichnung}

Bemerkung:	(Bemerkung)
Sonderbemerkung:	{Sonderbemerkung}

Anlagedaten / Ausstattung:

Anlage	Fabrikat			Тур	Leistung
Kessel:	{Ausstattung_Z1_S1}			{Aus_Z1_S2}	{Aus_Z1_S3}
Brenner:	{Aus_Z15_S1}			{Aus_Z15_S2}	{Aus_Z15_S3}
Letzte Wartung:		Akt. Wartung:	{Fälligkeit}	Nächste Wartung:	{neue_Fälligkeit}

Messwerte:

Messung vom:	(M_Dat)		Aktuell	e	Wirkungsgrad	{M_W}	%	%
Abgastemperatur tA:	{M_TA}	°C		°C	Kohlendioxyd CO2:	{M_CO2 }	%	%
Raumtemperatur tL:	{M_TL}	°C		°C	Kohlenmonoxyd CO:	{M_CO}	%	%
Rußzahl:	{M_Ruß zahl}				Stickstoffmonoxyd NOX	{M_NO}	ppm	ppm
Düse:					Gasdurchsatz:		Vmin	Vmin
Pumpendruck:		bar		bar	Kaminzug:			

Word-Funktion

Die Word Schnittstelle arbeitet – im Gegensatz zur Funktion Serienbriefe - nicht mit Seriendruckfeldern, sondern über Textmarken oder über Text-Ersetzen.

Für die Funktion *Text-Ersetzen* werden die Felder in geschweifte Klammern eingeschlossen. Wie z.B.:

• {Anrede} (Anwahl der geschweiften Klammer über Taste Alt Gr und gleichzeitig 7 bzw. o)

Die Funktion Textmarken ist in Word über Einfügen > Textmarke anzuwählen.

Mehr Infos unter Liste der Platzhalter / Felder

Anwahl im sykasoft Programm

Word				
Vorlage	Wartung	✓ …	🔾 Vorschau	Word Word
ELO (Übergabe			

Nach Selektion der Daten im Programm Kundendienst klicken Sie auf das Register *Word*. Unter *Vorlage* wird das entsprechende Word-Dokument angewählt.

Über den Button mit den drei Punkten können Sie der Auswahl weitere Word-Dokumente hinzufügen.

Mit Klick auf *Vorschau* können Sie die Ausgabe überprüfen. Mit Klick auf den Word-Knopf wird die Ausgabe durchgeführt.

Beispiel

Adresse und allgemeine Datenfelder

In unserem Beispieldokument für Arbeitsauftrag (siehe oben) werden folgende Felder für die Anschrift (Arbeitsstelle), die Rechnungsanschrift sowie allgemeine Daten verwendet: (Felder in geschweiften Klammern)

Arbeitsstelle:	Rechnungsanschrift:	Vorgangsnr. {KT_VorgangsNr}
{Anrede} {Name1} (Name2)	{Rech_Anrede} {Rech_Name1} (Rech_Name2)	Termin: {Wunschtermin}
{Straße}	{Rech_Straße}	Erteilt: {Erteilt_Am} Durch: {Erteilt_Durch}
{PLZ} {Ort}	{Rech_PLZ} {Rech_Ort}	{Erteilt_Wie} Vorher anrufen: {Vorher anrufen Text}
<pre> {Telefon} {Fax} {Email} </pre>	<pre> {Rech_Telefon} {Rech_Fax} {Rech_Email} </pre>	,

Arbeitsauftrag {KT_AuftragsNr} Anlage: {AusstattungsNummer} Bezeichnung: {Ausstattungsbezeichnung}

Bemerkung: {Bemerkung} Sonderbemerkung: {Sonderbemerkung}

Anlagedaten / Ausstattung

Anlage:						
	Fabrikat		Тур		Leistung	
Kessel:	{Aus_Z1_S1}		{Aus_Z1_S2}		{Aus_Z1_S3}	
Brenner:	{Aus_Z15_S1}		{Aus_Z15_S2}		{Aus_Z15_S3}	
Letzte Wartung:		Akt. Wartung:		Nächste Wartung:		

Von den Anlagedaten (Ausstattung) werden im Beispiel folgende Felder eingelesen:

{Aus_Z1_S1}	Ausstattung Zeile 1 Spalte 1	z.B. Fabrikat Kessel
{Aus_Z1_S2}	Ausstattung Zeile 1 Spalte 2	z.B. Typ Kessel
{Aus_Z1_S3}	Ausstattung Zeile 1 Spalte 3	z.B. Leistung Kessel

{Aus_Z15_S1}	Ausstattung Zeile 15 Spalte 1	z.B. Fabrikat Brenner
{Aus_Z15_S2}	Ausstattung Zeile 15 Spalte 2	z.B. Typ Brenner
{Aus_Z15_S3}	Ausstattung Zeile 15 Spalte 3	z.B. Leistung Brenner

Die allgemeine Schreibweise ist: Ausstattung_Z<Zeile>_S<Spalte> oder Aus_Z<Zeile>_S<Spalte>:

Diese Funktion greift auf ein Feld in der Ausstattung zu.

Es gibt zwei mögliche Varianten: Einmal Schreibweise wie in Excel, z.B. Ausstattung_Z1_S3, oder z.B. Ausstattung_Heizkessel_Fabrikat. Bei der Nummern-Schreibweise der Zeile gilt die Nummer, wie sie in der Ausstattung angezeigt wird. Die Spalte beginnt mit der Zählung nach der Bezeichnung. Bei der Text-Schreibweise wird die Zeile mit der Bezeichnung gesucht und die entsprechende Spalte zurück geliefert.

Beide Schreibweisen können auch gemischt verwendet werden, z.B. Ausstattung_Heizkessel_S3.

Messung vom		Aktuelle		uelle	Wirkungsgrad	%	%
Abgastemperatur tA:		°C		°C	Kohlendioxyd CO2:	%	%
Raumtemperatur tL:		°C		°C	Kohlenmonoxyd CO:	%	%
Rußzahl:					Stickstoffmonoxyd NOX	ppm	ppm
Düse:					Gasdurchsatz:	l/min	l/min
Pumpendruck:		bar		bar	Kaminzug:		

Messwerte

Word-Funktion Textmarken

Statt über Text-Ersetzen mit Platzhaltern können die Felder auch über Textmarken angesprochen werden. Beide Verfahren können kombiniert in einem Dokument verwendet werden.

Die Messwerte im Beispieldokument werden nicht über Text-Ersetzen sondern über Textmarken eingelesen.

Textmarken sind – bevor die Daten eingelesen sind – nicht sichtbar. Sie werden über die Word-Funktion Einfügen / Textmarke definiert und bearbeitet.

Dieses Verfahren hat den Vorteil, dass im "leeren" Word-Dokument keine Verschiebungen durch das Platzhalterfeld auftreten.

Messwert-Felder

Die allgemeine Schreibweise ist Meßwert_<Feld>, Meß_<Feld> oder M_<Feld>:

Diese Funktion greift auf ein Feld in den Messwerten zu. Zurückgeliefert wird der jüngste Datensatz in den Messwerten. Für ‹Feld› sind folgende Felder möglich:

Datum	Dat	
Brennstoff		
Abgastemperatur	ТА	in °C
Raumtemperatur	TL	in °C
Kohlendioxyd	CO2	in %
Sauerstoff	02	in %
Rußzahl		
Kohlenmonoxyd	СО	in ppm
Stickstoffmonoxyd	NO	in ppm
Abgasverlust	q(a)	in %
Wirkungsgrad	W	in %
Bemerkung		

Statt Textmarken kann auch die Text-Ersetzen Funktion verwendet werden. Dabei sind die Felder in geschweifte Klammern einzuschließen.

Sie können also z.B. für den Messwert von Kohlendioxid folgende Schreibweisen verwenden:

• {Meßwert_Kohlendioxyd} oder {Meß_Kohlendioxyd} oder {M_Kohlendioxyd} oder {Meßwert_CO2} oder {Meß_CO2}.

Entsprechendes gilt für die anderen Messwert-Felder.

Liste der Platzhalter / Felder

{Nummer} oder {AdrNummer}	Indexdaten Adresse
{Suchname}	
{UnterGruppe}	Gruppe in Adressen: o für undefiniert, 1 für Kunde, 2 für Mieter, 3 für Hausverwalter
{UnterGruppeBez}	
{ErfassungsDatum}	
{Anrede}	Grunddaten Adresse
{Name1}	
{Name2}	
{Straße}	
{Land}	
{PLZ}	
{Ort}	
{Anschrift}	Für die ganze Anschrift
{Telefon}	
{Fax}	
{Email}	
{Briefanrede}«Briefanrede»	
{zuHänden}	
{vertreten}	Für "vertreten durch"
	Telefon/Kommunikation
{Tel_Z10_Bezeichnung} für Zeile 10	oder {Tel_Z10_Bez}
{Tel_Z10_Telefon}	oder {Tel_Z10_Tel}
«zuHänden»	
{Userdef1}	Selektionsfelder
{Userdef2}«Userdef2»	
{Userdef3}«Userdef3»	
{Userdef4}«Userdef4»	
{Userdef5}«Userdef5»	
{Userdef6}«Userdef6»	
{Userdef7}«Userdef7»	
{Userdef8}«Userdef8»	
{Userdef9}«Userdef9»	
{Userdef10}«Userdef10»	
{Userdef11}«Userdef11»	
{Userdef12}	
{AusstattungsNummer}	Daten für Ausstattung, Fälligkeit, Arbeitsauftrag
{AusstattungsBezeichnung}	
{Fälligkeit}	
{neue_Fälligkeit}«neue_Fälligkeit»	
--	---
{FälligkeitsBezeichnung}	
[Fälligkeit.PlanDauer]	Geplante Termindauer
{Wartungszeitraum_bis}«Wartungszeitraum_ bis»	
{Wunschtermin}	
{Vorher_anrufen_Text}	
{Erteilt_Am}	
{Erteilt_Durch}	
{Erteilt_Wie}	
{ABA_Status}	
{Bemerkung}	
{Sonderbemerkung}	
{Rech_AdrGruppe}	Adressdaten Rechnung
{Rech_AdrNummer}	
{Rech_Suchname}	
{Rech_Anrede}«Rech_Anrede»	
{Rech_Name1}	
{Rech_Name2}	
{Rech_Straße}	
{Rech_Land}	
{Rech_PLZ}	
{Rech_Ort}	
{Rech_Anschrift}	Für die ganze Rechnungsanschrift
{Rech_Telefon}	
{Rech_Fax}	
{Rech_eMail}	
{Rech_SMS}	
{Rech_Userdef1} 	wie die normalen Userdef1-Userdef12, nur eben für die Rechnungsadresse
{interneBemerkung}	gibt die interne Bemerkung der Objekt-Adresse aus
{KT_VorgangsNr}	Vorgangsnummer Regieauftrag
{KT_AuftragsNr} «KT_AuftragsNr»	Auftragsnummer Regieauftrag
{KT_AktuelleTerminNr}	Aktuelle Terminnummer im Regieauftrag
{Aus_Z1_S1}	Ausstattungsdaten
{Aus_Z1_S2}	
{Aus_Z1_S3}	
	Messwerte (alternative Schreibweisen wie vor beschrieben)
{Meßwert_Datum}	oder {M_Dat}
{Meßwert_Brennstoff}	oder {M_Brennstoff}
{Meßwert_Abgastemperatur}	oder {M_TA}
{Meßwert_Raumtemperatur}	oder {M_TL}

{Meßwert_Kohlendioxyd}	oder {M_CO2}
{Meßwert_Sauerstoff}	oder {M_O2}
{Meßwert_Rußzahl}	oder {M_Rußzahl}
{Meßwert_Kohlenmonoxyd}	oder {M_CO}
{Meßwert_Stickstoffmonoxyd}	oder {M_NO}
{Meßwert_Abgasverlust}	oder {M_q(a)}
{Meßwert_Wirkungsgrad}	oder {M_W}
{Meßwert_Bemerkung}	oder {M_Bemerkung}
	Positionen aus Regieauftrag
{RegiePositionen}	bzw. {Regiepositionen, Einzelpreis}
	oder {Regiepositionen, Gesamtpreis}
	oder {Regiepositionen, Einzelpreis, Gesamtpreis}
	Positionssumme VK
{PositionsSummeVK}	summiert alle Verkaufspreise der jeweiligen
	Ausstattung auf
	Fälligkeiten
{Fälligkeiten}	
{neue_Fälligkeit}«neue_Fälligkeit»	
{FälligkeitsBezeichnung}	
[Fälligkeit.PlanDauer]	Geplante Termindauer
	Checkliste
{Checkliste}	
	Individuelle Checkliste
{individuelleCheckliste}	
	Kostenstellen
{KT_Kostenstelle}	aus Regieauftrag
{KT_Kostenstelle_Text}	
	Vertrag
{Vertrag_Bezeichnung}	
{Vertrag_Abschlußdatum}	
{Vertrag_Enddatum}	
{Vertrag_Bemerkung}	
	Positionsdaten aus Kundendienst
{Position_HKZ} (erste Zeile)	bzw. {Position_Z2_HKZ} für Zeile 2
{Position_Bestellnummer}	{Position_Z2_Bestellnummer} für Zeile 2
{Position_VK}	
{Position_Menge}	

	Terminbestätigung
{Beschreibung}	
{Anfangdatum}	
{Endedatum}	
{Anfanguhrzeit}	
{Endeuhrzeit}	
{Monteur}	
{Notiz}	
{Sachbearbeiter}	Sachbearbeiter
	Debitoren / Mahntexte
<mahnstufe></mahnstufe>	Mahnstufe
<datumletztefrist></datumletztefrist>	Mahnfrist
	Sonstige
{Sachbearbeiter}	Sachbearbeiter
{UStIdNr}	Umsatzsteuer ID Nummer

Artikel

Das Programm Artikelverwaltung und die Artikelsuche wurden komplett überarbeitet. Viele neue Funktionen sind über die rechte Maustaste zu bedienen.

Wenn Sie das Programm zum ersten Mal öffnen, erscheint die Abfrage zur EK – Berechnung. Klicken Sie hier auf ______. Die Berechnung der EK-Preise kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Die Bildschirmmaske ist in 3 Übersichten gegliedert. In der 1. und 2. Übersicht sind die Suche und Artikelanzeige. Die 3. Übersicht zeigt alle Details über den Artikel.

Über können Sie Händler (Pfeil 1) und Artikel (Pfeil 2) neu anlegen. Gehen Sie auf den Button Bearbeiten, um die Daten des markierten Artikels zu ändern, mit Speichern bestätigen Sie Ihre Eingabe/Änderung.

Name Conference Marchen Marchen Name	kt	ale M	akro							10	18 ag			
6 C 10001100000 Paintabe/Gardy app. 7.25.100 2550 6.00 9.00117.11 10001100011000000 Paintabe/Gardy app. 7.25.100 7.00 10.00 10.00 10.00 2 Bardys 1000110000000 Paintabe/Gardy app. 7.25.100 10.00 10.00 10.00 10.00 3 Bardys 1000110000000 Paintabe/Gardy app. 7.25.100 10.00 10.00 10.00 10.00 1000110000000 Paintabe/Gardy app. 7.25.100 10.00 <th>2</th> <th>Name</th> <th>Kunde A</th> <th>Bestellit - 3</th> <th>Kurzteol y</th> <th>Biuto 💉</th> <th>Ne 💌</th> <th>Wi at</th> <th>M Et</th> <th>re l</th> <th>* *</th> <th>References Usteratikal Prei</th> <th>historie </th> <th></th>	2	Name	Kunde A	Bestellit - 3	Kurzteol y	Biuto 💉	Ne 💌	Wi at	M Et	re l	* *	References Usteratikal Prei	historie	
ND Depre Author Store VD Takashon Store Store VD Takashon Store Store Store VD Takashon Store Store Store Store VD Takashon Store Store Store Store Store VD Takashon Store	306	SC.		9090519000191	Pelisadon Granit grav 7 x 25 x 100	25.50	0,00	0,00	17 1			Langen Dronobaen	11105 31.815	In Presgruppen Diden/Dateen Napier
Norm	001	Figere attkel	500	3030513030186	Palsaden Granit grau 12 x 25 x 50	1770	0,00	0,00 1	12 1			if Ve day	Inma .	Oldeter Frank
0.000 100001000275 Pekademic study gas 12x 12x 15 15000 0.000 11 1 0.001 rendemic study gas 12x 12x 100 10000 10000 10000 1000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 10000 10000 1000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 10000 10000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 100000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 100000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 100000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 1000000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 100000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 1000000000000 Pekademic study gas 12x 12x 100 1000000000000000000000000000000000000		angere retere	240	3030510000188	Pakaden Grant grav 12 x 25 x 150	54,50	0,00	0,00	38. 1			hander	Concession of the local division of the loca	Histaer Frendel
0000 merger 00001000208 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010 00001000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 1000100000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 100010000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Gardy goar (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 10000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 100000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 100000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 100000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 100000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 1000000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 10000000000000 Palasden Harry (2x 12 x 12 x 10) 1000000000000000000000000000000000000	002	shower's trendel		0000510000275	Palsadan Grant grav 12 x 12 x 75	15.50	0.00	0.00 1	10 1			Bestellisuratier	00005200020	00
0001 Valeri 100010000000 Peladon Card, gau 12, 12, 100 1000 000 000 10, 1 0005 00050000000 Gaud Ensemptione 1971 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 10,0 00050000000 Gaud Ensemptione 1971 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 10,0 10,0 00050000000 Gaud Ensemptione 1971 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 11,0 00050000000 Gaud Ensemptione 1971 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 11,0 00050000000 Gaud Ensemptione 471 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 11,0 00050000000 Gaud Ensemptione 472 Hill studies. 1515.0 0,00 10,0 11,0 00050000000 Gaud Ensemptione 472 Hill studies. 1550.0 0,00 10,0 12,0 000500000000 Gaud Ensemptione 70/20 Hill studies. 1150.0 0,00 10,0 10,0 0005000000000000000000000000000000000	UU3	bienges		0000510000286	Palsaden Grant grau 12 x 12 x 50	10.00	0.09	0.00	7.00 1			Atkeburger		
0005 Restmangados: 0005/2000000 Gand Generalizetts 1577 Hill schule 15150 0.00 0.00 10.1 0005/200000 Gand Generalizetts 1577 Hill schule 15150 0.00 0.00 10.1 0005/200000 Gand Generalizetts 1577 Hill schule 15050 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 477 Hill schule 15050 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 471 Hill schule 15050 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 471 Hill schule 15050 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 471 Hill schule 15050 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 471 Hill schule 15000 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 471 Hill schule 15000 0.00 10.1 1 0005/200000 Gand Managelatets 1577 Hill schule 15000 0.00 10.1 1 0005/200000 KandichachtsKinkine from C140 K1 1.00 0.00 10.1 1 1 1 1 </td <td>0004</td> <td>Yalark</td> <td></td> <td>9090510000207</td> <td>Pelisaden Grank grau 12 x 12 x 100</td> <td>13.90</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>13., 1</td> <td></td> <td></td> <td>Biatebrode</td> <td></td> <td></td>	0004	Yalark		9090510000207	Pelisaden Grank grau 12 x 12 x 100	13.90	0,00	0,00	13., 1			Biatebrode		
00053000000 Gand Encogluter 15/7 HI Lobe. 19150 0.00 0.00 10.1 00052000000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 00052000000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 0005200000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 0005200000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 0005200000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 0005200000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 19305 0.00 0.00 10.1 0005200000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 1930 0.00 0.00 10.1 00052000000 Gand MeericeJate W11 Hi Lob. 1930 0.00 0.00 10.1 00052000000 Kandshake M51 F5/7 Hi Lobe. 1930 0.00 0.00 10.1 00052000000 Kandshake M51 F5/7 Hi Lobe. 1930 0.00 0.00 10.1 00055000000 Kandshake Marke M51 F5/7 Hi Lobe. 10.00 0.00 10.1 10.00 </td <td>1005</td> <td>Rechnungsabse.</td> <td></td> <td>000052000000</td> <td>Grant Grocspflaster 15/17 KUII schles.</td> <td>151.50</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>101</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	1005	Rechnungsabse.		000052000000	Grant Grocspflaster 15/17 KUII schles.	151.50	0,00	0,00	101					
Base Scottmon General Heeneric plante PUT Hill ech. 1903 Scottmon Control Control Scottmon Scottmon </td <td></td> <td></td> <td>the sec</td> <td>1000052000001</td> <td>Granit Grosspflaster 15/17 KLII schles</td> <td>151.50</td> <td>0,00</td> <td>0,00 1</td> <td>10. 1</td> <td></td> <td></td> <td>Kurgtext</td> <td>Grant Notails</td> <td>state 4/6 Kill</td>			the sec	1000052000001	Granit Grosspflaster 15/17 KLII schles	151.50	0,00	0,00 1	10. 1			Kurgtext	Grant Notails	state 4/6 Kill
Image: State				0000520001000	Grant Monsteinplaster 8/11 NUI sch.	150.50	0,00	8,00 1	10. 1				schlesisch gra	u Mittelkom, in BigBag
Non-Science				1000520001001	Giant Nensterplaste 8/11 Millisch.	150.50	0.00	0.00 1	10. 1				2	
 00052000200				2010523002000	Grant Morakplaster 4/6/UII schled	198.50	0.00	0.00	10. 1					
100052000200 Gard Haunstein: 20:20:40:00 gar. 14:00 0.00 10.1 1 100052100000 Gard Haunstein: 20:20:40:00 gar. 15:00 0.00 12.1 1 100052100000 Gard Haunstein: 70:20:115:71 mm. 0.00 0.00 12.1 1 10005200000 Kandshein KP 20:0115:71 mm. 0.00 0.00 12.1 1 100053000000 Kandshein KP 20:011:07:07:011.07:07:00 0.00 0.00 12.1 1 100053000000 Kandshein KP 20:01:00:07:00 0.00 0.00 10.00				9090529002001	Granit Mosaikpflaster 4/SKIIII schlesi	150.50	0,00	0,00	10., 1					
100052/00000 Gard Bengtone (#11k1 dxide) 11500 0.00 12.1 100052/00000 Gard Bengtone (#11k1 dxide) 11500 0.00 12.1 100052/00000 Kanskinel Mi 201115 /T Innt. 0160 0.00 12.1 100053/00000 Kanskinel Mi 201115 /T Innt. 016 0.00 015 1 100053/00000 Rasengitzening you 00400 0.00 0.00 05 1 100055/00000 Rasengitzening you 00400 0.00 0.00 0.00 1 100055/00000 Resengitzening you 00400 0.00 0.00 1 1 100055/00000 Bengtizening for aniset 0.00 0.00 1 1 100055/00000 Bengtizening for aniset 0.02 0.00 0.00 1 100055/000000 Bengtizening for aniset 0.02 0.00 0.00 1 100055/000000 Bengtizening for aniset 0.02 0.00 0.00 1 100055/000000 Bengtizening for aniset 0.02 0.00 0.00 1<				1000520003000	Granit Mauesteine 20x20x40/50 gra	146.00	0.00	0.00 1	10. 1			1825		
10005200000 Genetices/Bioleter Hinf / KH device. 116:00 0.00 0.00 0.00 116:00 0.00				0000521000000	Granit Meinpflaster 8/11 KH durk eig	185,00	0,00	0,00 1	12. 1					
Build Statute Nr 200 115 7 mm. 084 0.00 0.00 051 1 D005300000 Kandichel Misier Fore C 200 11. 0.75 0.00 0.00 055 1 D005300000 Rangitzerie Fore C 200 11. 0.75 0.00 0.00 055 1 D005300000 Rangitzerie fore C 200 11. 0.75 0.00 0.00 055 1 D005500000 Rangitzerie fore C 200 11. 0.75 0.00 0.00 055 1 D005500000 Rangitzerie fore C 200 11. 0.75 0.00 0.00 0.05 1 D005500000 Rangitzerie fore C 200 11. 0.76 0.00 0.00 700 1 D005500000 Rangitzerie gor 15/16/8 1220 0.00 0.00 10. 1 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 10. 1 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 10. 1 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 10. 1 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 10. 1 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 1. 2 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 1. 2 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 0.00 1. 2 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 0.00 1. 2 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 0.00 1. 2 D005500000 Betroglater strike fore C 16 0.00 0.00 0.00 0. 2 D00				1090521000001	Granit Grosspflaster 15/17 KLII dunite.	185.00	0.00	0.00 1	12 1			Loten Vik	150.50	feut
100053000000 K-mail-ch-cl-Minie Form C 200 v 11. 0.75 1 100053000000 K-mail-ch-cl-Minie Form C 200 v 11. 1.35 0.00 0.00 0.55 1 100055000000 R-amplitude for goal 0.4001 0.00 0.00 0.55 1 1 1.00 1.00 1.00 0.00 0.55 1 1 1.00 </td <td></td> <td></td> <td></td> <td>100053000000</td> <td>KanakinkerNF 240 x 115 x 71 mmr</td> <td>084</td> <td>0.00</td> <td>0.00 (</td> <td>0.59 1</td> <td></td> <td></td> <td>Bulathuran Bully</td> <td>Treas.</td> <td></td>				100053000000	KanakinkerNF 240 x 115 x 71 mmr	084	0.00	0.00 (0.59 1			Bulathuran Bully	Treas.	
Image: State				9090539090001	Kanalschachtkinker Form C 240 x 11.	0.75	0.08	0.00 (0.53 1					Sugria harvia 011
10005500000 Recompletering you 00/400 0.00 0.00 6.00 0.00 6.00 1.00 6.00 1.00				30000530000002	Kanalschachtklinker Form D1 249 x 1.	1,35	0,00	0,00 (0,95 1			EleMult	0,7	
10005500000 Recentlation on a RAV210 1000 0.00 0.00 700 1 P00055000000 Betragilater and and 16/18/8 1230 0.00 0.00 10 1 R00055000000 Betragilater and 16/18/8 1230 0.00 0.00 1 1 R00055000000 Betragilater and 16/18/8 1500 0.00 0.00 1 1 R00055000000 Betragilater and rail 16/18/8 0.02 0.00 0.02 1 2 Auding Page 2 Auding Page 2 0 0.00 0.02 1 2 0 0.00 0.02 1 2 0 0 0.01 0 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td>101055100000</td><td>Resengitoration grav 60/40/8</td><td>0,90</td><td>0,08</td><td>0,00 (</td><td>6,20 1</td><td></td><td></td><td>Ek sker Bratta</td><td>105.35</td><td>feet</td></td<>				101055100000	Resengitoration grav 60/40/8	0,90	0,08	0,00 (6,20 1			Ek sker Bratta	105.35	feet
Image: State in the set of the s				101055000001	Rasengitterstein grau 60/40/10	10.00	0.00	0,00	7.00 1			Constitution.	casanaseri	
10005500000 1510				101055000002	Betunpliaiter grav 16/16/8	12.90	0.00	0.00 3	9.03 1					
Image: State in the State State Information of State State Information State Informatin State Information State Information State Informati				1010550000003	Betonpilative anthraph 16/16/8	15.10	0.00	0.00	10 1			Zeschlagssppen		×1
Image: State in the s				1000550000004	Betonpflacterstein mit Fase, grau 16/	0.42	0.00	9,00 (0,29 1				Autor	Bage
100055000000 Biturglastration diver Faxe, and raz. 0.002 0.001 200055000000 Seturglastration diver Faxe, and raz. 0.002 0.001 200055000000 Seturglastration diver Faxe, and raz. 0.002 0.001 1 200055000000 Schwalthing DN 10002201.11 rol L. 6 (200 0.00 0.001 2 1 200055000000 Schwalthing DN 1000220.01.11 rol L. 6 (200 0.00 22. 1 2 2 2 2 1 2 2 2 2 <th2< td=""><td></td><td></td><td></td><td>1010551000005</td><td>Botonpllastoratoin mk Faso, anthrapt</td><td>0.02</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,01 1</td><td></td><td></td><td>Zuschlagnult</td><td>0</td><td>0 iest</td></th2<>				1010551000005	Botonpllastoratoin mk Faso, anthrapt	0.02	0,00	0,00	0,01 1			Zuschlagnult	0	0 iest
00005000000 Extended on there Fase, and raz. 0.02 0.00 <td></td> <td></td> <td></td> <td>1010550000006</td> <td>Betanpilasterstein ohne Fase, grau 1</td> <td>0,42</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.29 1</td> <td></td> <td></td> <td>Zunislanite</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td>				1010550000006	Betanpilasterstein ohne Fase, grau 1	0,42	0.00	0.00	0.29 1			Zunislanite	0.00	0.00
1 000050000000 9 downstreep DN 10000-2500, J. I. nk E 16 200 0,00 22. 1 1 000055000000 5 shuechning DN 1000-2500, T. I. nk E 0000 0,00 22. 1 1 000055000001 5 shuechning DN 1000-2500, T. I. nk E 0000 0,00 10. 1 1 000055000011 6 shuechning DN 1000-2500, T. I. nk E 0,00 0,00 1 1 1 000055000011 6 shuechning DN 1000-2500, T. I. 132.50 0,00 0,00 9.0 1 1 0000550000010 8 shuechning Fam E Fabre gra. 3.20 0,00 0,00 9.0 1 1 0000550000010 9 shuechning Fam E Fabre gra. 3.20 0,00 0,00 2.24 1 1 0000550000010 9 shuechning Fam E Fabre gra. 4.85 0.00 0.00 3.26 1 1 0000550000010 Rune Arabé fam E Fabre gra. 5.86 0.00 0.00 3.26 1 1 0000550000010 Rune Arabé fam E Fabre gra.				100055000007	Betonpflacterstein ohne Fase, anhraz.	0.02	0,00	0.00 1	0.01 1			c_ustraig vit	0,00	1.00
100055000000 Schucktimo.DN 1000/625/000, T. in &E. 00.00 0.00 55. 1000550000010 Schucktimo.DN 1000/625/000, T. in &E. 00.00 50.00 5.00 1000550000010 Schucktimo.DN 1000/625/000, T. in &E. 0.00 50.00 50.00 5.00 1000550000011 Schucktimo.DN 10000/625/000, T. in &E. 0.00 50.00 50.00 50.00 50.00 1000550000001 Schucktimo.DN 10000/625/000, T. in &E. 0.00 0.00 52.4 1 100055000000 Betrin Razerkante Form I Fabregra. 3.20 0.00 0.00 52.4 1 1000550000000 Betrin Razerkante Form I Fabregra. 4.85 0.00 0.00 52.4 1 1000550000000 Betrin Razerkante Form I Fabregra. 4.85 0.00 0.00 32.6 1 1000550000000 Betrin Razerkante Form I Fabregra. 4.85 0.00 0.00 32.6 1 1000550000000 Betrin Razerkante Form I Fabregra. 4.85 0.00 1.50 1 5tatas 100 5tatas				1010229000068	SchecklingDN 1000/250, T.1 mit E.,	46.20	0.00	0,00 3	32 1					
000059000010 5-thechtionus DH 1000/625/000, T 05.00 0.00 5.00 1 000059000010 Schecklikonus DH 1000/625/000, T. 128.00 0.00 0.00 9.1 000059000010 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 320.00 0.00 100 9.1 000059000010 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 0.00 326 1 0000590000000 Betrin Reark-Infe Form E factore Para 465 0.00 100 326 1 <tr< td=""><td></td><td></td><td></td><td>100055000009</td><td>Scheckting DN 1000/500, T.1 nit E.,</td><td>10.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>56 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr<>				100055000009	Scheckting DN 1000/500, T.1 nit E.,	10.00	0.00	0.00	56 1					
100055000011 Schucktoward DH 1000-055/00, T. 13250 0.00 0.00 10.01 1000550000010 Beton Raverkorte form C Fabregra. 320 0.00 0.00 324 1 1000550000010 Beton Raverkorte form C Fabregra. 485 0.00 0.00 326 1 1000550000001 Beton Raverkorte form C Fabregra. 485 0.00 0.00 326 1 1000550000001 Beton Raverkorte form C Fabregra. 485 0.00 0.00 326 1 1000550000000 Beton Raverkorte form C Fabregra. 485 0.00 0.00 326 1 1000550000000 Beton Raverkorte form C Fabregra. 485 0.00 0.00 326 1 1000550000000 Beton Raverkorte form C Fabregra. 256 0.00 0.00 156 1				0000550000010	Schechtkonus DN 1000/625/600, T.,	85.00	0,00	0,00 5	53 1					
NUMSENDODOD Bettern Raseerkunie Form C Fache gra. 320 0.00 0.00 224 1 NUMSENDODOD Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 485 0.00 0.00 326 1 NUMSENDODOD Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 485 0.00 0.00 326 1 NUMSENDODOD2 Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 485 0.00 0.00 326 1 NUMSENDODOD2 Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 485 0.00 0.00 326 1 NUMSENDODOD2 Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 485 0.00 0.00 326 1 NUMSENDODOD2 Bettern Raseerkunie Form C Fache set. 225 0.00 0.00 326 1 Stelen 100 State Stelen 225 0.00 0.00 156 1				0000550000011	Scheckikonus DN 1000/625/300, T	132,50	0,00	0,00 5	921					
900056000019 Defun Raverk-arte form C facte art 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 4.65 0.00 0.00 326 1 900056000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 2.25 0.00 0.00 1.56 1 9000560000000 Befun Raverk-arte Form C Facte bra. 2.25 0.00 0.00 1.56 1				1010563000000	Beton Racenkanle Form C Farbe gra.	3,20	0,00	0,00	2,24 1					
Butter Buter </td <td></td> <td></td> <td></td> <td>9090569090910</td> <td>Beton Raienkante Forn C Fabe ant.</td> <td>4.65</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>3.26 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				9090569090910	Beton Raienkante Forn C Fabe ant.	4.65	0.00	0.00	3.26 1					
Ammission ministration from the set of				1000560000020	Beton Racenkanle Form C Fache bra.	4.65	0.00	0.00 1	326 1		1			
54ke 100 54ke	¢		2	Lananssannan	Reton Recent inte né Nut und Fader	2.25	0.00	0.00	150 1		~			
	Silas			100 Sillen							-			

Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen

	Nrtikelv	erwaltung		
Cohon Sio auf 👰 (Programmoinstellungon) pohon	Händler ()	alle ©	Makro ©	
Genen Sie auf 📥 (Flogrammenistenungen) neben i				
oder über Vorgabewerte > Neue Programmeinstellung	en › Ai	tikel	Finden	" (Pfei

oder über Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Artikel "Finden" (Pfeil 1)

Algemein Su	shverhalten Atikelaufruf Optionen Händler Parameter Atikelmaske	
Artikel	Sucheinstellungen	
Q Finden - 1	Bigenen Händler bei Artikelsuche	
S Datanom	immereinbeziehen	
- Fahrtzonen	maximal Artikel im Suchbaum	
- Expot	Sortierung Suche Bestelinummer -	
🗋 Waren-, Rabatt-, Preis-, Zuschlagsgrupp	absteigend	
Händler (Grunddaten, Onlinedaten)		
Kontoüberwachung		
Kundendienst	nur einene Makros anzeigen	
Kreditoren	Suchfenster öffnen wenn > 1 Treffer	
Mareon	Drekt bei Engebe suchen	
Statistik		
Ferminplaner		
Adda 🕹	Suchen in	
	Bestelnummer V Attikeinummer	
	Matchode E Euro Attikeinummer	
	Kurztext 1 V Kurztext 2 V	
	Kurztext 3	
	Atemative Attkenummer	
		Speichern Abbreche

Hier können Sie Ihre Suchkriterien festlegen. Aufgeteilt in die Rubriken Suchverhalten / Artikelaufruf / Optionen / Händler / Parameter / Artikelmaske. (Pfeil 2)

Artikelanzeige Ansehen / Bearbeiten

Mit Rechtsklick auf die Spaltenüberschriften (Pfeil1) können Sie Ihre Tabellenansicht selbst definieren. Die Spaltengröße der Tabelle ist variabel. Indem Sie mit der Maus auf die jeweilige Abgrenzung (Pfeil2) der Spalte gehen, kann diese angepasst werden.

				•	5	
εν					9	1
BestelN:	Kurziext		LIV2		~	^
EVDF860	Stockschraube Erico VDF_M_B × 60m		FIKE Station			
EVDF880	Stockschraube Erico VDF_M_B x BDm		Bescellinr			
EVA10G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		Kurztext			
EVA16G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		Brutto			
EVCMST8	Stopfen DN B CR-Ms.		Netto			
EVA20G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		Werks			
EVAIEWG	Evalon Innenecke Serie Wihellgrau		ArtikelNummer			
EVARPG	Evalon Verbundblech Randprofil 50 x		Matchcode			
EVA25G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		EuroArtikeNr			
EVAAEWG	Evalon Aussenecke Serie W hellgrau		AlternativeArtikeINr			
EVA33G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		HerstellerNr			
EVASKA33G	Evalon SKA Anschlussbahn Breite 33		FICE SCORE IN		1	
EVA50G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite	M	EK			
EVATRG	Evalon Verbundblech Traufe 90 x 13	4	PreisArt			
EVA1D	Adapter für Danfoss RA, BAV, BAVL		ListenVK			
EV	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verch		Nummer			
EVASKA50G	Evalon SKA Anschlussbahn Breite 50		Ebene			
EVEM8	Entleerungsventil DN 8 ER-Ms.	(IIII)	Zurücksetzen			
EVAGEG	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite		12,10 0,00 0,00 12.	- 11		

Artikel / Händler

Um einen neuen Artikel zu einem bestehenden Händler anzulegen, gehen Sie auf in der 2. Übersicht (Pfeil 1). Tragen Sie alle Informationen bezüglich des anzulegenden Artikels in die 3. Übersicht rechts außen ein. Bestätigen Sie mit Speichern (Pfeil 2).

Ser	ale M	aka 🖂	-					10.10				
a) .	Q								In contract of the			
11Z	Name	Kunde A	Bostoliki -	🖌 Kuapteet 🥥	Eruto 🐋	No MI	wi 💌 💓 Ebene		Askel Longton Grouthten	fericite Real	in Proton and	Millio Provident Minester
1005	6C		EV	Ectivaria 1/2" - Schubroselle versis.	10.30	0.00	0.00 667 1		Cargess and and and	status Stees	ne respecters	sater Dater Kaper
10001	Excerne Autik el	500	EV10	Eckventil 3/8" m.Schubiosette verch	12.70	0.00	0.00 6.99 1		blacks	0003	. Guerran	
0000	Richter I Engend		EV100K	Elastiche Yebindung DN 100/110m	23.00	0.00	0.00 18 1		harder		steriger	
0002	normal e richtes		EV1005	Elartische Verbindung DN 100/114m	24.00	0.00	0.00 19. 1		Bestelnummer	EV		
(00)	Gianger		EV1505	Elaritische Verbindung DN 150/165m	53,00	0,00	0,00 42 1		Arikelnummer			
0004	Yallari		EV210	Ectiventi 1/2" m.2 Abgingen 3/0" v.,	21,00	0,00	0,00 11 1		Matchcode	EVOHI5		
0005	Rechnungsalae		EV805K	Elastische Verbindung DN 80/90em	21.00	0,00	0.00 16 1		P	P.1		1
		in the local division of the local divisiono	EVA	Ectiventi 1/2" m.Schubosette n.AS	23,50	0,00	1 .51 00,0		Kuttest	PSHOWN 1/5	mischebrosette ve	renaont
			EVA1	Handschneidklape Rens Eva 1/2"	371.00	0.09	0,00 37 1			n.Längenaus	deithu.ASAG Derg	pute Griff
			EVA1056	Evalor Dachbahn unitarcheit Erete	15,00	0,00	0,00 15. 1					
			EVA10G	Evalori Dashkalm unitanshet Brete	2.20	0.00	0.00 2.20 1		-			
			EVATORA	DankcssAbdapter au RA-Venill 10 Stk.	14,23	0.00	0.00 11 1					
			EYAJOPAN	Danloss Abdapter au R/-Vernil YPE	15.00	0,00	0,00 12 1		12			
			EVATORIAV	Danters Abdapter zu R/W-Ventil VPE	15.00	0,00	0,00 12 1					
			EVAIG	Evalori Dachbahn unkaschiet Brete	3,00	0,00	0,00 3,00 1	_	Listen Mr.	10.30	lest 🗌	
			EVAID	Adeptor für Danios: PA, PAV, FIAVL	5,25	0,00	0,00 7,66 1	_	Roboligeapper Roalto	HISW	Zide domester	6.55
			EVA2	Handschneidkluppe Fielns E va. 3/8"	415,00	0,00	0,00 41. 1	_	EL.M.M	last	Contractor	
			EVA2IG	Evelos Dachbahn ankaschiet Breite	3.90	0,00	0,00 3,90 1	_	er-mus		1.00	
			EVA29G	Evalor Dachbahn unkaschief Erete	4.35	0.00	0.00 4.35 1	_	Ek über Brutto	5,67	test	
			EVA3	Handichnedduppe Hensis va 1/2"	00.862	0,00	0.00 58. 1	_				
			EVA30G	Evelon Dachbahn unkaschiet Brete	5,70	0,00	0,00 5,70 1	_	Transland and	-		
			EV44	Raischenhebel Rems Exa	152.00	0.00	0.00 15. 1	_	Zuschlagguppen		141 C	
			EVASIG	Evalori Dachbahn unitatchief Brete	850	0,00	0.00 8.50 1	_	Zucchiegmulti	Auftrag	Flogie	
			EWIGEG	Evalua Dachbahn unkarcheit Brete	1210	0.00	0.00 12. 1			0	D	feit
			EVA./9G	Evalor Dachbahn unLaiched Erete	carchief Brete	Zuschlag Vk	0.00	0.00				
			EVAALWG	Evalon Aussenecka Sere W helgiau	4.55	0,00	0,00 4,55 1					
			EVADIO0	Re- Linkumer Schmedingh Abwass	2079.00	0,00	0,00 20 1	_				
			EVAR 50	Beutenumerschniedingt Abware	2.4%(10)	0.00	0.00 25. 1					
			EVAB.00	eoucheumer schnedingt Abwats	245500	0,00	0,007 24. 1					
			EVVB0	Bout tritueller sofmedrigt Abraso.	1516.00	0.00	0.00 18 1	_				
			EVABAU	seu muete schnedrigt Abwais.	001205	0.00	0.00 20. 1					
			EVAFL250	Evelon fussig Alwha Dose 2,5 Uter h	46.20	0,00	0,00 48 1					
(1)		1 18	EVALUATIONS	Sveren Innenecke Serie W Heligiou	1074	0,00	0.00 300 1					
				A see property cauge a cauge handhing	15.60	am	ancin it					
0.34026			1005828			_		ale ale	1.00			

Um einen neuen Händler anzulegen gehen Sie auf 🗾 in der 1. Übersicht (Pfeil 3)

			Händler	Online	Datanorm	Waitung	
IKZ	Name	Kunde					
006	GC						
001	Eigene Aitikel	500		Hä	ndler (HKZ):	0003	
002	Richter & Frenzel				Name:	Gienger	
003	Gienger			Nummer	bei Lieferant	:	
004	Vailant			Num	mer bei uns:		
005	Rechnungsabsc				Sortierung:	3	
					Adventer		
Sätze	ţ.						

In dieser Maske auf klicken, die Daten des Händlers (Adresse über suchen) eintragen und Speichern klicken.

Neuerungen Update 17

Händler löschen: Warnung, wenn Lohnminuten gespeichert sind

Über Artikelbearbeitung beim Händler mit der rechten Maustaste sowie auch über *Basisdaten > Artikel > Artikel-Stapel-Löschen* können die Artikel eines Händlers komplett gelöscht werden.

Wenn ein kompletter Händler gelöscht wird, wird jetzt geprüft, ob eigene und/oder fremde Lohnminuten gespeichert sind. Wenn ja kommt eine entsprechende Warnung, und man kann das Löschen abbrechen.

Stapellöschen bzw. Kompletten Händler löschen

Wird unter *Basisdaten > Artikel > Artikel-Stapel-Löschen* gelöscht, werden nur die Artikel gelöscht. Wird in der neuen Artikelverwaltung beim Händler mit rechts geklickt, hat man jetzt eine neue Auswahl:

- Löschen (kompletten Händler) Alles wird gelöscht
- Löschen (nur Artikel des Händlers) Waren-/ Rabattgruppen und Datanormonline-Einstellungen bleiben vorhanden

Suchkriterien

Um verschiedene Suchkriterien vorab zu definieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste oberhalb in die Suchzeile.

	+	Suchap	_			
BestellNr 🔺 💌	Kurztext	Online (Artikel Deenlink)		~	Ebene 💌	^
05930AP	Trilux 05930AP Abdeck		—	3,56	1	
1000SI	WC-Sitz Pressalit 1000 (Google	Þ	31	1	
100V15	Winkelverschraubung N	Amazon	þ	16	1	
100/20	Winkelverschraubung N	Ebay	þ	19	1	
100/25	Winkelverschraubung N	Wiki	þ	22	1	
102082LG11436	Stahlrohr L290NB Läng	Suchen in:	Þ	48	1	=
102082LG11440	Stahlrohr L360NB Läng	Bestelloummer	Þ	48	1	
102082LG16845	Stahlrohr L360NB Läng 🗮	Artikologramor		84	1	
102082LG219125	Stahlrohr ST 37 Längsn 💾	Artikelnummer		14	1	
102082LG2195	Stahlrohr L360NB Läng	Matchcode	þ	14	1	
102082LG323125	Stahlrohr ST 37 Längsn 🖆	Kurztext 1	þ	22	1	
102082LG32356	Stahlrohr L360MB Läng 🗹	Kurztext 2	þ	22	1	
102082LG3345	Stahlrohr L290NB Läng	Kurztext 3	Þ	24	1	
102082LG40671	Stahlrohr L360MB Läng	Euro Artikelnummer	þ	31	1	
102082LG5088	Stahlrohr L360MB Läng	Alternative Artikelnummer	þ	37	1	
102082LG604	Stahlrohr L360NB Läng	30mm 135,10 0,00	00	15	1	
102082LG61010	Stahlrohr L360MB Längsn.ge	schw 2404,00 0,00	0,00	24	1	

Neu ist, die Abfrage auch mit Textfragmenten vornehmen zu können.

wc ←						-	
BestellNr 🔺 💌	Kurztext 💌	Brutto 🛛 💌	Ne 💌	Wi 💌	~	Ebene	^
WCARFLEX	WC-Anschlussrohr DN100 flexibel L	34,70	0,00	0,00	19	1	
WCAVB100	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W	3,60	0,00	0,00	1,98	1	=
WCAVB120GA	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W	4,60	0,00	0,00	2,53	1	
WCAVB120KS	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W	4,40	0,00	0,00	2,42	1	
WCB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,20	0,00	0,00	1,21	1	
WCBAB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBAG	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBAN	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBBB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	3,10	0,00	0,00	1,71	1	
WCBBM	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBBZ	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBCA	WC- und Ablagen Befestigungssatz	3,10	0,00	0,00	1,71	1	
WCBCC	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBCE	WC- und Ablagen Befestigungssatz	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WCBCH	WC- und Ablagen Befestigungssatz	3,10	0,00	0,00	1,71	1	
	W/C- und Ablagen Befestigungssatz	2.60	0.00	0.00	1 43	1	~
62 Sätze							
+							

Mit Klick der rechten Maustaste auf einen markierten Artikel und dann z.B. "Google", besteht die Möglichkeit den Artikel entsprechend online zu suchen.

Kurzte	xt	~	Brutto 🛛 😒	Ne 💌	Wi 💌	~	Ebene	>
WC-Ar	schlussrohr DN100 flexibel L		34,70	0,00	0,00	19	1	
Abç	Anlegen		3,60	0,00	0,00	1,98	1	=
Abç	Bearbeiten		4,60	0,00	0,00	2,53	1	
Abç	Speichern		4,40	0,00	0,00	2,42	1	
WC	Kopieren		2,20	0,00	0,00	1,21	1	
WC	Einfügen		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC	Löschen		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC	Drucken		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC	Auswertungen		3,10	0,00	0,00	1,71	1	
WC	Export		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC 📝	Rabatt-, Waren-, Preisgruppen etc.		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC	Werte Eintragen		3,10	0,00	0,00	1,71	1	
WC	Anzeige	×	2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WEQ	Online (Artikel Deeplink)		2,60	0,00	0,00	1,43	1	
WC	To dep Druckstapel aktuell (0)		3,10	0,00	0,00	1,71	1	
\./C	Druckstanel löschen		2.60	0.00	0.00	1 43	1	~
_							>	
_	Google 4							
	Amazon							
	EDay							<<
	Kurzte WC-Ar Abş Abş WC WC WC WC WC WC WC WC WC WC WC WC WC	Kurztext WC-Anschlussrohr DN100 flexibel L Abg Anlegen Abg Bearbeiten Abg Speichern WC Kopieren WC Einfügen WC Ducken WC Auswertungen WC Rabatt-,Waren-,Preisgruppen etc. WC Anzeige WC Online (Artikel Deeplink) WC Google WC Amazon Ebay Wiki	Kurztext Image: Comparison of the state of the sta	Kurztext Image: Brutto WC-Anschlussrohr DN100 flexibel L 34,70 Abg Anlegen 3,60 Abg Bearbeiten 4,60 Abg Speichern 4,40 WC Kopieren 2,20 WC Einfügen 2,60 WC Drucken 2,60 WC Auswertungen 3,10 WC Rabatt-,Waren-,Preisgruppen etc. 2,60 WC Anzeige 2,60 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 WC Google 3,10 WC Anzeige 2,60 WC Google 3,10 WC Ebay 2,60 WIA Wiki 3,10	Kurztext Brutto Ne WC-Anschlussrohr DN100 flexibel L 34,70 0,00 Abg Anlegen 3,60 0,00 Abg Bearbeiten 4,60 0,00 Abg Speichern 4,40 0,00 WC Kopieren 2,20 0,00 WC Einfügen 2,60 0,00 WC Löschen 2,60 0,00 WC Drucken 2,60 0,00 WC Auswertungen 3,10 0,00 WC Rabatt-, Waren-, Preisgruppen etc. 2,60 0,00 WC Anzeige 2,60 0,00 WC Anzeige 2,60 0,00 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 0,00 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 0,00 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 0,00 WC Google 0,00 0,00 WC Anzein 0,00 0,00 WC Anzein 0,00 0,00 WC Google	Kurztext Brutto Ne W ↓ WC-Arrest-Illussrohr DN100 flexibel L 34,70 0,00 0,00 Abg Anlegen 3,60 0,00 0,00 Abg Bearbeiten 4,60 0,00 0,00 Abg Speichern 4,40 0,00 0,00 MC Kopieren 2,20 0,00 0,00 WC Einfügen 2,60 0,00 0,00 WC Löschen 2,60 0,00 0,00 WC Auswertungen 3,10 0,00 0,00 WC Rabatt-,Waren-,Preisgruppen etc. 2,60 0,00 0,00 WC Anzeige 3,10 0,00 0,00 WC Anzeige 2,60 0,00 0,00 WC In den Druckstapel aktuel (0) 2,60 0,00 0,00 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 0,00 0,00 WC Online (Artikel Deeplink) 2,60 0,00 0,00	Kurztext Bruto Ne With Image: Constraint of the state of	Kurztev Brutto Ne Wi Ebene WC-Aurschlussrohr DN100 flexibel L 34,70 0,00 0,00 1 Abg Anlegen 3,60 0,00 0,00 1 Abg Bearbeiten 4,60 0,00 0,00 2,53 1 Abg Speichern 4,40 0,00 0,00 1,43 1 WC Kopieren 2,20 0,00 0,00 1,43 1 WC Einfügen 2,60 0,00 0,00 1,43 1 WC Drucken 2,60 0,00 0,00 1,43 1 WC Auswertungen 3,10 0,00 0,00 1,43 1 WC Auswertungen 3,10 0,00 0,00 1,43 1 WC Rabatt-, Waren-, Preisgruppen etc. 2,60 0,00 0,00 1,43 1 WC Anzeige 2,60 0,00 0,00 1,43 1 <

Artikelsuche abbrechen (Update 17)

Sollten Sie versehentlich einen falschen Suchbegriff eingegeben haben, kommt es unter Umständen zu längeren Suchzeiten. Jetzt haben Sie die Möglichkeit, die Suche jederzeit abzubrechen. Hierzu einfach im Suchfenster auf Abbrechen klicken.

	⊞ ■ . ■	Artikelbearbeitung	++ _ □
rtikel Datanorm	Lager Makros Gruppe	n Stapel Import Export Auswertung Drucken	
Händler alle		wascht reno 60 wei	il Preishistorie Bestellungen Zollangaben Rohstoffe Heizungslabel Merkmale angtest Grunddaten Infos Statistik Preisgruppen Bilder/Dateien Referenzen
HKZ	Name	BestellNr 🔺 🚽 Kurztext	
0001	Eigene Artikel 5	RENO60HOUN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm m.Hahnloch o.Überlauf weiss NEU Keramag 1	Händler 0002 V Gienger
0002	Gienger 4	RENO60HOUTN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm m.Hahnl.o.Oberl.weiss KTect NEU KE 25	Bestellnummer RENO60HOUN
0003	BaE 2	RENO60MN Möbel-Waschtisch Renova Nr.1 NEU 60x47cm weiss Keramag 2	Artikelnummer
0004	D(-1(RENO60MTN Möbel-Waschtisch Renova Nr.1 NEU 60x47cm weiss KeraTect Keramag 38	Matchanda BENOVANENTCO
0004	PTEITER & May	RENO60N Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm weiss NEU Keramag 11	Matcheode RenovAnnen 160
0005	manueller Rechn 5	RENO600HN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm o.Hahnloch m.Überlauf weiss NEU Keramag 15	Kurztext Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm
0006	Giengertest 1	REN0600HTN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm o.Hahnl.m.Überl.weiss KeraTect NEU KE 25	m.Hahnloch o.Überlauf weiss NEU Keramag
0007	Gautzsch 5	RENO600HUN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm o.Hahnloch o.Überlauf weiss NEU Keramag 15	
0008	Viessmann 1	REN0600HUTN Spezial-Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm o.Hahnl.o.Überl.weiss KTect NEU KE 25	
0000	T	RENO60TN Waschtisch Renova Nr.1 60x49cm weiss KeraTect NEU Keramag 21	
0009	Test	RENOC6040 Waschtisch Keramag Renova Nr.1 Comprimo 60x40cm weiss Keramag 1	
0010	St Test	RENOC6040T Waschtisch Keramag Renova Nr.1 Comprimo 60x40cm weiss KeraTect Keramag 2	2000
0011	Wiedemann	RENOPL60 Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm mit Hahnloch und Überlauf weiss Keramag 15	Listen Vk 158,50 fest
0012	Pietsch 1	RENOPL60A Aufsatzwaschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48 weiss Keramag 16	D L II D II LICO L Kerrere COD 00
0013	Korsing 6	RENOPL60AT Aufsatzwaschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48 weiss mit KeraTect Keramag 25	Rabattgruppe Brutto
0014	Dudana E	RENOPL600H Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm o.Hahnloch/m.Überlauf weiss Keramag 1	Ek-Multi 0,35
0014	buderus 5	RENOPL600HT Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm o.Hahnloch/m.Überlauf weiss Kera Tect KE 28	Ek über Brutto 55,48 fest
0015	Elmer 1	RENOPL600HU Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm o.Hahnloch o.Überlauf weiss Keramag 1	
0016	Inventur 3	RENOPL600HUT Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm o.Hahnloch o.Überlauf weiss KeraTect KE 26	
0017	Wullbrandt und S 5	RENOPL600U Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm mit Hahnloch und ohne Überlauf weiss KE 1	Zuschlaggruppen
0018	Spengler	RENOPL60OUT Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm m.Hahnl u.ohne Überl weiss Kera Tec KE 24	Auftrag Regie
0019	Spengler Datanom	RENOPL60T Waschtisch Renova Nr.1 Plan 60x48cm mit Hahnl.und Überl.weiss KeraTect KE 24	Zuschlag Vk 0,00 0 0,00 0
0000	TestTest		Zuschlagmulti 0 0 feet
0020	restrest		
0021	Weinmann & Sch		
0022	Mosecker		
0023	ZVEH 🗸		
<	>	< >	
29 Sätze	2.056.932	22 Sätze	
4		V C Bearbeit	len
		Suche beendet	

Artikelsuche: zweites Suchfeld (Update 17)

Sowohl in der Artikelmaske als auch in der Artikelsuche wurde ein zweites Suchfeld eingebaut. Dieses Suchfeld haben wir speziell für die Textsuche entworfen. D.h. wenn Sie einen Artikel direkt über einen Suchbegriff, welcher sich in den Kurztext-Zeilen 1-3 befindet, finden möchten, dann geben Sie diesen bitte in das neue Suchfeld ein.

Selbstverständlich können Sie auch in dem neuen Suchfeld bis zu 4 Teilbegriffe eingeben (zb. wasch wei 60).

Bilder einbinden

Für die automatische Bildablage können Sie den Pfad, in welchem die Bilder abgespeichert werden, vordefinieren.

Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Artikel > Finden > Artikelmaske

Möchten Sie zu dem aufgerufenen Artikel ein Bild aus dem Internet direkt einfügen, so klicken Sie mit der rechten Maustaste in der 2. Übersicht den gewünschten Artikel an und wählen z. B. "Google". Haben Sie ein Bild ausgewählt, gehen Sie über die rechte Maustaste auf Grafik kopieren, dann wieder in die 3. Übersicht des Artikelstamms, auf Bilder /Dateien.

Referen	nzen U	nterartikel	Preis	historie				2
Artikel	Langte	at Grunde	daten	Infos	Statistik	Preisgruppen	Bilder/Dateien	Kupfer

Per Rechtsklick in die Freifläche kann mit Bild einfügen das Artikelbild hinterlegt werden. Ein bereits abgespeichertes Bild können Sie über "rechte Maustaste" "Bild suchen" einfügen.



Neuerungen Update 17

Manueller Artikel: Datum Anlage, Preisänderung, Änderung

Das Datum der Anlage, Preisänderung und Änderung wurde bisher nur beim Einspielen von Datanorm-Daten besetzt. Es wird jetzt auch bei einer manuellen Neuanlage oder Änderung besetzt.

Artikel / Makro kopieren

Das Kopieren von Makros geht über die rechte Maustaste "Kopieren" und Eingabe bei "Kopieren auf".

Für das Kopieren von Artikeln musste bisher zuerst *rechte Maustaste > Kopieren* und dann beim neuen Händler *rechte Maustaste > Einfügen* ausgeführt werden. Jetzt kann man direkt mit *rechte Maustaste > Kopieren auf anderen Händler* anwählen und die andere Händlerkennziffer angeben.

Statistische Daten anzeigen: Preise in Projekten

Pro Bestellnummer sind die Preise der einzelnen Projekte anzeigbar, über rechte Maustaste "Statistische Daten anzeigen", ähnlich wie im Projekt bei Verkaufshistorie.

Artikel Top Liste	Warengruppen								
Eingrenzungen	~ Q	Aktuelles Jahr mit Stundenlohn Position	∨ Von	Do, 01.01.201 mit Artikel Posi	15 🔍 🔻	Bis Do., 31.1. Weiter	2.2015 🔍 🔻	Start	
Händler	BestellNummer	Bezeichnung	Stue	ck	Einkauf gemittelt	Ve	erkauf gemittelt	Einkauf gesamt	Verk
0001	123-S150	Filterelement Feinstfilter St	ufe S,760	3,000		95,30€	408,36€		285,90€
Sykasoft	1							_	
Eingrenzungen	 ✓ Q fakturiert 	te Vorgänç 🗸 Aktuelles Jahr	~		Start (x			
Alle	~	Von Do. 01	.01.2015	BIS D0, 31.1	2.2015				
Bezeichnung	Suchname Dat	tum Stueck	Einkauf	Liste	ZuAbschlag	ZuAbschlag_	Pr Verkauf	EinkaufGesamt	VerkaufGesamt
AB_S:P1509	Mochenwan 31.0	J8.2015 3	95,30€	510,45€	-102,09€	-20,0	408,36 €	285,90€	1225,08€
10001	131-20557	FIB-Steuerung Ultrapulse	AP 230V5	1.000		449.50€	6/4.25€		449.50€

Kundenstatistik, Anzeige der vergebenen Rabatte

In der Artikelbearbeitung unter Statistik werden zu jedem einzelnen Artikel und pro Kunde bzw. Projekt die Anzahl, Einkaufspreis, Listenpreis, der Zu-/Abschlag (Rabatt) in % und der Verkaufspreis angezeigt.

Artikel Langtext (Grunddaten Infos	Statistik Preis	sgruppen Bilder/Dateien	Referenzen	Unterartikel	Preishistorie	Bestellungen Z	ollangaben Rohstoffe	Heating Label Me	erkmale	
Eingrenzungen Alle	V Q fakturierte V	/orgänç ∨ Let Vo	ztes Jahr m Mi, 01.01.2014	Bis Mi, 3	Start 1.12.2014						
Bezeichnung	Suchname	Datum	Stueck	Einkauf	Liste	•	ZuAbschlag	ZuAbschlag_Prozen	Verkauf	EinkaufGesamt	VerkaufGesamt
AB_AR:P1411188	Schulte & Schmid	09.10.2014			1,99€	20,31€	0,00	0,00	20,31€	119,40€	1218,60€
AB_AR:P1409325	Schulte & Schmid	18.09.2014	30	1	1,99€	20,31€	0,00	£ 0,00	20,31€	59,70€	609,30€
AB_S:P1406452	Schulte & Schmid	04.06.2014	30	1	1,99€	20,31€	0,00	£ 0,00	20,31€	59,70€	609,30€
AB_AR:P1402156	Schulte & Schmid	31.03.2014	30	1	1,99€	20,31€	0,00	£ 0,00	20,31€	59,70€	609,30€
AB_S:P1401305	Schulte & Schmid	12.02.2014	30	1	1,99€	20,31€	0,00	£ 0,00	20,31€	59,70€	609,30€
AB_S:P1400194	Schulte & Schmid	30.01.2014	30	1	1,99€	20,31€	0,00	£ 0,00	20,31€	59,70€	609,30 €

Filtermöglichkeit nach Bestellnummer

Artikel Top l	iste W	arengruppen					
Eingrenzu	Alle	~	Q ~	Aktuelles Jahr \checkmark mit Stundenlohn Positionen 🗹		Von	Do, 01.01 mit Artikel I
Händler	\sim	131	~	Bezeichnung	\sim	Stue	ck
0001		131-1215		FTB-Filterelement,U-SMF 20/30			18,0
0001		1 <mark>31-1</mark> 471		FTB-Filterelement, U-MF 10/30			5,0
0001		131-16902		FTB-Filterelement -Original- Donald	s		4,0
0001		131-1725		FTB-Filterelement, U-FF 07/30			1,0
0001		131-1877		FTB-Filterelement, U-AK 04/10			4,0
0001		131-1964		FTB-Filterelement, U-PE 10/30			5,0
0001		131-19924		Pneumatisch niveaugesteuerter ,K	o		2,0
0001		131-19980		FTB-Verschleißteilsatz,UFMD 03 S	er		2,0

Notizen: beim Artikelaufruf anzeigen

Es kann eine Notiz zu jedem einzelnen Artikel hinterlegt werden. Hier gibt es eine neue Option, ob diese Notiz beim Artikelaufruf angezeigt werden soll.

Referenzierte Artikel: Hauptlieferant und EK

Es kann bei den referenzierten Artikeln ein Hauptlieferant angegeben werden. Zusätzlich gibt es eine Option, ob beim Ändern des Einkaufspreises des Hauptlieferanten automatisch der EK im eigenen Bereich mit geändert werden soll: Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Artikel > Finden > Optionen > "EK-Änderungen von Hauptartikel übernehmen"

Bestellunge	n Zol	angaben	Rohs	toffe	Heating L	abel	Merkma	le					
Artikel La	ngtext	Grunddat	en Ir	nfos	Statistik	Preis	sgruppen	Bilder/Dateie	n Re	eferenzen	Unterartike	Preishistorie	
HKZ		Beste	llNr		Kurztex	đ		VKListe		EKMulti		EK	
105		360.16	600		FTB-Hy	drauli	kfilter	84	67€		1,000	84,6	67€
58		MTP2	0/980x	×250	FTB-Filt	ervlie	s ver	48	76€		0,677	33,0	00€
			_			100	000 101	40	1	1	et al.		
ф —			-	Referen:	znummer	100	-900-121	48		Hauptar	tikel		
Bearbeite	n												

Artikelaufrufliste: mit Lagerbestand, verplant und disponibel

In der Artikelaufrufliste können neben dem Inventurbestand auch der Lagerbestand, der verplante und der disponible Bestand angezeigt werden.

1									O.
									1
BestellNr 🗸	Kurztext	✓ ListenVK	🤟 Lagerbestan	id 🗸 Verplant	LagerNummer	Disponibel	🗸 Zeile	🔺 🗸 🛛 Bestellt	~
100-900-12148	FTB-Filtervlies vergleichbar zu Q20P M	34							
100-900-1466	FTB-Filterkerze 10 Zoll - Feinheit 10 my	0,96		0		0	1	0	

Artikel Drucken

Um bestimmte Artikellisten zu drucken klicken Sie die rechte Maustaste und gehen Sie auf Drucken.

WC							_ 9	9
BestellNr 🔺 💌	Kurztext 😪	Brutto	~	Nc 😽	Wi 💌	*	Ebene	^
WCARFLEX	WC-Anschlussrohr DN100 flexibel L		34,70	0,00	0,00	19	1	
WCAVB100	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W		3,60	0,00	0,00	1,98	1	
WCAVB120GA	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W		4,60	0,00	0,00	2,53	1	
WCAVB120KS	Abgangsverbinder Gummi weiss f.W		4,40	0,00	0,00	2,42	1	
WCB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	0.01		0.00	0.00	1.01	4	
WCBAB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Bez	arbeiten					
WCBAG	WC- und Ablagen Befestigungssatz	SD	eichern					
WCBAN	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Kop	pieren					
WCBBB	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Ein	fügen					
WCBBM	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Lös	chen					
WCBBZ	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Dru	ucken 🔺	←	-			
WCBCA	WC- und Ablagen Befestigungssatz	Au	swertun	gen				
WCBCC	WC- und Ablagen Befestigungssatz	E×	oort					
WCBCE	WC- und Ablagen Befestigungssatz	🖌 Ral	batt-,Wa	aren-,Preis	sgruppen	etc.		
WCBCH	WC- und Ablagen Befestigungssatz	We	erte Eintr	agen				
WEREM	\u/C- und ∆blagen Refestigungssatz	An:	zeige				•	~
5		Q On	line (Arti	kel Deeplir	nk)			2
62 Sätze		In	den Drug	kstapel ak	tuel (0)			
		Dru	uckstape	Höschen				
+		Go	ogle					<<<
		Am	azon					
		Eba	зу					
		Wił	di					

Es öffnet sich diese Maske. Hier wählen Sie Listenart und Eingrenzung der Artikel und die Ausführung des Listenausdruckes aus.

*				
Eingrenzen	grenzen			
Händler	0003	~		
Bestellnummer 💉	EVA1		EVA1	~
Datum				
Preisgruppe		۷.		~
Optionen		Sorti	erung	
Ek an	zeigen 📃		BestellNr	~
Nur Festprei	sartikel 🔲		aufsteigen	•
Liste mi	t Bilder 🔲		absteigen	0
EK Preis = Brutt	o Preis			
	iber Druckstapel ein Eingrenzen Händler Bestellnummer Datum Preisgruppe Optionen Ek an Nur Festprei Liste mi EK Preis = Brutt	iber Druckstapel eingrenzen Eingrenzen Händler 0003 Bestellnummer EVA1 Datum Preisgruppe Optionen Ek anzeigen Nur Festpreisartikel Liste mit Bilder EK Preis = Brutto Preis	iber Druckstapel eingrenzen Eingrenzen Händler 0003 Bestellnummer EVA1 Datum Preisgruppe Optionen Ek anzeigen Nur Festpreisartikel Liste mit Bilder EK Preis = Brutto Preis	iber Druckstapel eingrenzen Eingrenzen Händler 0003 Bestellnummer V EVA1 EVA1 Datum Preisgruppe Optionen Ek anzeigen Kanzeigen Liste mit Bilder EK Preis = Bruto Preis

Auswertungen

	Anlegen	
	Bearbeiten	
	Speichern	
	Kopieren	
	Einfügen	
	Löschen	
	Drucken	
	Auswertungen	
	Export	
3	Rabatt-, Waren-, Preisgruppen etc.	
1	Werte Eintragen	
	Anzeige	
Q.	Online (Artikel Deeplink)	
	In den Druckstapel aktuell (0)	
	Druckstapel löschen	
	Google	
	Amazon	
	Ebay	
	Wiki	

Neu ist auch der Aufruf von Auswertungen über die rechte Maustaste.

Die "ArtikelTopListe" können Sie sich individuell anzeigen lassen. Hierzu füllen Sie die vorgegebenen Eingrenzungsfelder aus und gehen dann auf Start.

rtikel Top Liste	Warengruppen						
Eingrenzunger		1					
	~	Letztes Jahr	~ v	on Fi 01.01.2010	Bis	Fr. 31.12.2010 ×	Start
		mit Stundenlohn	Positionen 🔽	mit Artikel Posi	tionen 🔽		
Händler	BestellNummer	Bezeichnung	Stueck	Einkauf	Verkauf		
0001	ANFAHRT10	Pauschale für Fa	4.000	500.00 €	500,00 €		
0002	0000187001100	GGG Abdeckung	2,000	793,00 €	793,00€		
0003	05930AP	Trilux 05930AP A	1,000	3,56 €	4,75€		
0004	000419	VA Verlängerung	5,000	21,00 €	21,00 €		
0084	000422	VA Armatur VNO	1,000	275,00 €	275.00€		
0004	000472	VA Anschlussada	5,000	6,00 C	6.00€		
0001	803010	Zuschlag für Bre	1,000	77,00 €	77,00 €		
0001	8040101024	Deckendurchbru	1,000	150,00 €	150,00 €		
0001	801010	Ersteinrichtung d	1,000	185,00 C	185,00 €		
0001	8010003	Vorhalten Mischc	1,000	150,00 C	150,00 €		
0001	8011010	Reinigung Pump	1,000	77,00 €	77,00 €		
0001	802040	Erstellen eines S	1,000	0,00 C	0,00€		
0001	10010	Kembohmaschin	9,000	490,00 €	490,00 €		
0001	10020	Kleinmaschinen,z	1,000	40,00 €	40,00 €		
0001	10040	Schlammabsaug	2,000	222,00 €	222,00€	2	
0001	10050	Bohrstemmhamm	7,000	177,00 €	177,00€		
0001	10055	Bohrstemmhamm	2,000	125,00€	125,00€		
			56,00		1		
UGS						A Vouchau	and Durchen
erstellen						voisenau	and brocken

Eine Auswertung über bestimmte Warengruppen ist ebenfalls möglich. Hierzu wählen Sie oben im Reiter Warengruppen aus

Fingrenzungen	Artikel Top Liste	Warengruppen	 	
	Finarenzunger	1		

in der 3. Übersicht bekommen Sie über den Reiter Statistik die Verkaufstatistik des markierten Artikels angezeigt

Referenzen U Artikel Langte	nterartikel Pre xt Grunddater	ishistorie Infos Stat	istik Preisgrup	pen Bilder/Dat	eien Kupfer
Bezeichnung	Suchname	Datum	Stueck	Einkauf	Verkauf 🔺
AB_S:2009	Syka-Soft	01.02.2009	2	3,56€	4,27 €
RG:V100190	Funk, Karl	15.05.2010	1	3,56€	4,75€
Bearbeiten]				

Artikelsuche in Positionen

Die Neue Suche (Finder)

Diese Artikelsuche können Sie sich in drei Ansichten anzeigen lassen. Hierzu gehen Sie auf die

Ansicht / Einstellun	gen —

rechts oben.

Über Makros können Sie vordefinierte Artikelmakros auswählen.

ykasoft					
F inden 5 silz			Makro	▼×1≎	Ansicht / Einstellungen
HKZ Nam Allo Allo H 0003 Giang	Giuppe Bi Ale Ali an 4M1	HKZ BestellNr 0003 WCFIX260V 0003 WCHAKEN	Kurztext Kleinhebeanlage Jung WC-Fix 260 V S-Haken 26/2.2mm messing vernickelt Stedo	ListenVK. 687 0,39	Fiter / Onine Händer Bestelhummer
	VA1 HD1	0003 WCR5 0003 WCR5 0003 WCSCK	Belestigungssatz Fischer WUN 1 m 2 wessen Ka WC-Rückfluss-Sicherung Dalmer 782 weiss WC-Sanitär Kombrikit 34b, KS-Tools	95 97	Artikelnummer
	1J1 2D1 2H	0003 WCSK 0003 WCSMS 0003 WCZU6 0003 WCZU6	Motorvollschutz-Stecker Wild C-SK WC-Sitz Montageschlüssel Klosettzug kompt im weissem Placiikgriff und Pat Klosettzug Einer werdener Breefer 22m Ein	103 25,5 6,2 412	Matchcode
		0003 WCZUGGRIFF	Griff zu Kloseltzug loze Kunststoff Stedo	1.7	Rabatigiuppe
53028	10 Sätze	62 Sötze	soh Fit Matavarahakan		Listenpreis von - bis - EK, von - biz
nztext HKZ Bestel	Nr Notz		enge HKZ Bestell¥r Kurzlext		nur bereits verkaufte nur wenn Bestand
acze		.≪ 0 satze	111	3	Fiter löschen
	Suche t	eendet in D Sekunden.Suche in B	Ebene 1 von 5		Ubernehmen 🗲

Geben Sie im oberen Feld Ihre Suche ein. Es wird Ihnen von allen Händlern der gewünschte Artikel angezeigt. Möchten Sie diesen nur von einem Händler, so können Sie diesen links auswählen. Die Gruppe ist ebenfalls einzugrenzen. Klicken Sie dann Ihren gewünschten Artikel mit Doppelklick an und der Artikel wird in den Warenkorb aufgenommen. Gehen Sie auf Übernehmen, so wird Ihr gewünschter Artikel in die Position übernommen.

Haben Sie in der großen Suche ein Makro ausgewählt, brauchen Sie nicht jeden einzelnen Artikel anzuklicken. Sie gehen bitte auf einen Artikel in der 2. Übersicht: rechte Maustaste alle Artikel übernehmen. Über den Warenkorb ist der IDS-Connect (grüner Pfeil) aufrufbar. Für IDS gibt es eine detaillierte Beschreibung.

						Filter / Onlin
HK	Z	BestellN	r	Kurztext		Händler
000	1	TITEINR	1	Einrichtungsgeg	enstär	
000	1	T-BWA	0	DADEWANNEN	АМГА	Destallarias
000	3	DTOPS1	170	Artikel anzeigen		
000	3	DTOPFL	JSSW	alle Artikel in üb	ernehmen	1
000	3	HANSAL	JPK1	selektierte Artik	el übernet	hmen
000	3	HTWIH\	VOGE 🔍	Online (Artikel D	eeplink)	
000	3	CODEHE	31	Google		
000	3	PORTS\	wвн	Amazon		
000	3	BSS125		Ebay		
000	1	10050		Wiki		
10 5	ätze					Listenpreis v EK von - bis
	wan	enk <u>s</u> ir	weiterve			
	UK	Menge	HKZ	Bestellinr		nur bereit
	\mathbb{H}	1,00	0001	TITEINR		nur wei
		1,00	0001	T-BWA		Filter
		1,00	0003	DTOPS170	E	- inter
		1,00	0003	DTOPFUSSWN	F 🛩	Lager
						1
	10 5	atze	_		_	Meng

Filter / Online

Haben Sie zu viele Artikel in Ihrer Auflistung, so können Sie über den Filter noch einmal auswählen z. B. Warengruppe, damit nicht zu viele Artikel mit gleicher Bezeichnung angegeben werden. Der Filter dient noch einmal zur Feinsuche.

Notizzettel erstellen

Möchten Sie einen Notiz wie z. B. "Preisanfrage" zum Artikel eingeben, so klicken Sie bitte beim Notizzettel auf das Plus.

Es öffnet sich eine Maske, in welcher Sie bitte die Bezeichnung Ihres Notizzettels eingeben, z. B. Eckventile. Bitte mit Okay bestätigen.

Notizzettel	Eckventile		
Kurztext	HKZ BestellNr	Notiz	
0 Sätze			

Jetzt gehen Sie auf Ihren gewünschten Artikel und ziehen diesen mit der linken Maustaste in das untere Feld bei Notizzettel.

Notizzettel	Eck	ventile		+ +
Kurztext	HKZ	BestellNr	Notiz	
Elastische Verbin	0003	EV100K		
			1	
1 Satz				

Klicken Sie dann mit der linken Maustaste auf das Feld unter Notizen und geben hier z.B. Preisanfrage ein.

Der Notizzettel ist über das Minus wieder zu löschen.

Man kann einen Notizzettel auch mit dem Namen eines Kunden versehen.

Beispiel

Der Kunde hat bei Ihnen einen Termin. Um sich auf den Termin vorzubereiten können Sie in den Notizzettel alle Artikel einfügen, welche Sie in Betracht ziehen. Sollte der Kunde nicht alle Artikel nehmen, löschen Sie diese wieder über die rechte Maustaste heraus.



Sind alle Artikel im Notizzettel, so haben Sie die Möglichkeit, über die rechte Maustaste die Artikel in die Übergabeliste einzufügen und dann zu übernehmen. Ihre Artikel werden in die Positionen übernommen.

Artikel – Register (Detailinfos)

Kupfer		Referenz	en		UnterArtikel	Preishistorie
Text	(Grunddaten	Infos	3	Preisgruppen	Bilder/Dateien

Im rechten Bildschirmbereich wählen Sie unter den Registerkarten die gewünschte Artikel-Information an: *Text, Grunddaten, Infos, Preisgruppen, Bilder/Dateien, Kupfer, Referenzen, Unterartikel* und *Preishistorie*.

Artikel - Text

Ist die Registerkarte *Text* angewählt, wird - falls vorhanden - der Langtext zum Artikel im Bildschirmbereich rechts unten angezeigt. Mit Klick auf *Langtext löschen* können Sie den Langtext zum Artikel löschen

Mit Klick auf Langtext löschen können Sie den Langtext zum Artikel löschen.

Artikel - Grunddaten

Klicken Sie auf die Karte *Grunddaten*, werden die Felder für Hauptwarengruppe, Unterwarengruppe, Lohnminuten, Preis per (Stück), Mengeneinheit, Positionsart und MwSt. eingeblendet.

Unter *Positionsart* können Sie zu einem Artikel die gewünschte Positionskennung für die Auftragsprogramme, z.B. als Los, Titel, % Zuschlag usw., von den Stammdaten her gleich vordefinieren. Vgl. Beispiele für Positionsarten.

Artikel – Infos

Klicken Sie auf *Infos*, um zu einem Artikel bestimmte Hintergrundinfos einzublenden. Diese sind: das Datum der Anlage oder Änderung, der Preisänderung und letzten Bewegung, die Katalogseite, Verpackungsmenge, Kostenart, Anbindungsnummer, die CU-Daten, sowie Alternative Artikelnummer, Euro-Artikelnummer, Referenz-Kürzel und Referenz-Nummer.

Artikel-Preisgruppen

Unter diesem Register werden die in den Vorgabewerten definierten Preisgruppen zum Artikel eingeblendet.

Artikel-Bilder/Dateien

Klicken Sie auf *Bilder/Dateien* um zu Artikeln Bilder und sonstige Dateien zuzuordnen.

Kupfer

Für die Kalkulation im Elektro-Bereich ist die aktuelle Kupfernotierung wichtig.

In den Vorgabewerten unter *Artikel / Kupfer* ist der Kupfergrundpreis, die DEL-Notiz hinterlegt. Außerdem ist in den Vorgabewerten unter *Artikel / allgemein* anzuhaken, ob die Preisberechnung mit Kupferzuschlag erfolgen soll.

Der Preis wird in den Programmen Artikel und Auftrag dann entsprechend berechnet.

Über Doppelklick im Eingabefeld EK wird im Programm Regieauftrag ein Fenster mit der Kupfer-Info aufgerufen.

Referenzen

Unter dem Register *Referenzen* werden die Artikel, die mit dem angewählten referenziert sind, angezeigt. Durch die Referenzierung ist ein Preisvergleich der Leistungen verschiedener Händler möglich. Mit Doppelklick kann man die referenzierten Artikel direkt aufrufen.

Für Artikel-Referenzen gibt es in der Vorgabewerten unter *Artikel / allgemein* eine Einstellung: *Artikelreferenzen in Maske anzeigen*.

Vgl. Kapitel Artikelreferenzen

Unterartikel

Unter dem Register *Unterartikel* werden die Unterartikel zum aktuell aufgerufenen Artikel angezeigt. Mit dem Knopf "Unterartikel bearbeiten" kann man die Zuordnung erstellen bzw. bearbeiten. (Ebenso im Menü unter *Basisdaten / Artikel / Unterartikel*.)

Beim Aufruf eines Unterartikels im Projektauftrag werden die Unterpositonen gleich mit angelegt.

Unter *Programmeinstellungen / Vorgabewerte / Artikel / Allgemein* ist hierfür die Option "Unterartikel in Maske anzeigen und suchen" enthalten, welche standardmäßig angehakt ist.

Preishistorie

Hier werden Informationen zur letzten Datanorm Preispflege angezeigt. Die letzten fünf Preispflegevorgänge werden dokumentiert. Es erscheint das Datum der letzten Pflege sowie der Preis vor der Pflege (Bruttopreis, Nettopreis, Werkspreis).

Beispiele für Positionsarten

Eine Titelüberschrift anlegen

Geben Sie unter *Bestellnummer* einen beliebigen Suchbegriff wie z.B. TITELo1 ein. In den Textfeldern (*Kurztext*) geben Sie die Beschreibung für den Titel ein, z.B. "Heizkessel und Zubehör".

Wenn Sie als *Positionsart*, unter der Registerkarte *Grunddaten*, gleich "Titel" auswählen, ist es nach Aufruf dieses "Artikels" im Programm Auftrag dort nicht mehr erforderlich, als Positionsart "Titel" auszuwählen.

Bestätigen Sie mit dem Knopf *Speichern*. Die Titelüberschrift ist dann im Artikelstamm angelegt.

Eine Zuschlagsposition anlegen

Nach Eingabe eines Suchbegriffs unter *Bestellnummer* (z.B. ZUSCHLAG_ROHR) geben Sie Ihren Text, wie "auf Rohrpositionen" in der zweiten Zeile ein. Die erste Zeile für die Zuschlagsposition wird im Auftragsprogramm automatisch erzeugt, z.B. "Zuschlag von… bis… auf PREIS"

Die Preiseingabefelder lassen Sie leer, da der Zuschlag vom Programm Projekt- bzw. Regieauftrag auf unterschiedliche Positionen berechnet werden soll.

Als *Positionsart* (unter der Registerkarte *Grunddaten*) können Sie gleich "%Zuschlag" auswählen. Dann ist es im Programm Auftrag/Regie nicht mehr erforderlich, als Positionsart "%Zuschlag" auszuwählen.

Eine Lohnposition anlegen

Nach Eingabe eines Suchbegriffs unter *Bestellnummer* (z.B. STDMONT) geben Sie einen Text, wie "Monteurstunden" ein. Im Feld EK geben Sie den Preis für die Lohnstunde ein.

Wenn Sie als *Positionsart* unter der Registerkarte *Grunddaten* "Lohn" auswählen, ist es später im Programm Auftrag/Regie nicht mehr erforderlich, als Positionsart "Lohn" auszuwählen.

Eine Wartungspauschale anlegen

Geben Sie als Bestellnummer z.B. WARTUNG01, den Preis im Feld EK ein. Als Text z.B. "Pauschale für Wartung: Inspektion und Überprüfung, für Anlagen bis 40 kW".

Als *Positionsart* unter der Registerkarte *Grunddaten* können Sie gleich "Sonderleistung" auswählen. Dann ist es im Programm Auftrag/Regie nicht mehr erforderlich, als Positionsart "Sonderleistung" auszuwählen.

Benötigen Sie einen längeren Text für die Pauschale? – Dann klicken Sie auf die Registerkarte *Text*. Hier können Sie weitere Kommentare (z.B. eine Langbeschreibung) zur Wartungspauschale eingeben. Hinweis: Kurztext und Langtext zum Artikel werden getrennt verwaltet und sollten auch jeweils für sich alleine stehen können, d.h. unabhängig voneinander sinnvoll formuliert sein. Der Langtext wird im Programm Auftrag/Regie nur dann mit ausgedruckt, wenn in den Druck-Optionen zum Auftrag der Punkt "Langtexte drucken" aktiviert ist.

DATANORM



DATANORM Allgemein

Im SHK-Bereich stellen Ihnen die Großhändler und Hersteller der Branche ihre Katalog-Daten über den DATANORM-Standard zur Verfügung. Dabei werden nicht nur die Leistungstexte (Kurz- und Langtext) sondern – je nach Lieferant – auch die Einkaufskonditionen (Rabattgruppen) über DATANORM eingespielt. Auch die spätere Pflege der Artikel läuft über den DATANORM-Änderungsdienst und Preispflege direkt von Lieferanten-Disketten oder CDs vollautomatisch.

Das Programm sykasoft unterstützt den DATANORM Datenaustausch in jeder Phase und bietet dem Anwender einen schnellen und komfortablen Zugriff auf den Katalog des Lieferanten. Der Artikelstamm bleibt dadurch immer aktuell.

Programmanwahl

Sie können DATANORM über einen Verzeichnisdienst (SHK Connect) aus dem Internet herunterladen. Diese stehen dann auf Ihrer Festplatte zum Einspielen zur Verfügung. Siehe unten

Um DATANORM Artikel in die sykasoft Artikeldatei einzuspielen, wählen Sie im Hauptmenü (oder in den Menüs oben am Bildschirm unter *Basisdaten / Artikel)* die Option *Datanorm*.

SHK Connect - für die Datanorm-Daten

SHK-Connect ist ein branchenweiter Verzeichnisdienst, über den Informationen zu folgenden Prozessen bereitgestellt werden:



Automatische Aktualisierung der Produktstammdaten in den Systemen des Fachhandwerks Anbindung der Systeme des Fachhandwerks an die Shop-Systeme des Großhandels

Durch SHK Connect wird bestimmt, ob ein Warenkorb möglich ist.

Voraussetzung für die Nutzung der sykasoft Webservices ist ein Softwarepflege- und Servicevertrag.

1. Einrichtung

Neue Vorgabewerte: Zugangsdaten

Die Zugangsdaten zu den Online Shops der Großhändler und zu Online Datanorm werden in den neuen Vorgabewerten eingetragen.



In den neuen Vorgabewerten gehen Sie auf *Artikel* und wählen den Punkt *Händler* (Grunddaten, Onlinedaten) an



Sie können hier einen bereits angelegten Händler auswählen oder einen Händler über den Plus Button neu anlegen.

Wichtig: Jeder Händler braucht eine zugewiesen Adresse aus dem Adressenmodul.

Im rechten Bildschirmbereich werden die Daten zu diesem Händler dargestellt, aufgeteilt in die Register *Händler* (Adresse, Grunddaten usw.), *Online* und *Datanorm*.

Wählen Sie das Register Online an.

Wenn Sie unter *Händler / Online* auf den Knopf mit dem + Zeichen klicken, erscheint eine Liste der SHK Connect Händler.

Sykasoft						- • ×
UnternehmensID	Name	Strasse	PLZ	Ort	Land	Warenkorb ^
200002	Cordes & Graefe KG	An der Riede 1	28816	Stuhr	Deutschland	v
200004	Richter + Frenzel Gm	Leitenäckerweg 6	97084	Würzburg-Heidin	Deutschland	
200007	Mosecker GmbH & C	Gustav-Stresema	48155	Münster	Deutschland	
200008	Heinrich Schmidt Gm	Duvenstraße 290	41238	Mönchengladbach	Deutschland	
200009	Eisenjansen GmbH &	Albert-Jansen-Str. 8	52511	Geilenkirchen	Deutschland	
200010	Pogenwisch GmbH &	Königskamp 1	52428	Jülich	Deutschland	
200011	Dr. Kurt Korsing Gmb	Robert-Perthel-St	50739	Köln	Deutschland	
200012	atta Haustechnik Gm	Biggen 8	57439	Attendom	Deutschland	
200013	Wullbrandt+Seele Gm	Steinriedendamm	38108	Braunschweig	Deutschland	
200027	Pfeiffer & May Großha	Unterweingartenf	76135	Karlsruhe	Deutschland	V
300002	ABA BEUL GmbH	Dieselstrasse 11	57439	Attendom	Deutschland	
300003	Abu-plast Kunststoffb	Am Bahnhof 20	96472	Rödental	Deutschland	
300004	Alape GmbH	Am Gräbicht 1-8	38644	Goslar	Deutschland	
300005	Allmess GmbH	Am Voßberg 11	23758	Oldenburg i. H.	Deutschland	
300006	AMS Sanitär- und Re	Industriestrasse 43	74190	Schwaigem	Deutschland	
300007	aquatherm GmbH	Biggen 5	57439	Attendom	Deutschland	
300008	Ardino Badmöbel GmbH	Obere Altach 1	97471	Zeil am Main	Deutschland	
300009	ARI-Armaturen Albert	Mergelheide 56-60	33758	Schloss Holte-St	Deutschland	
•						•

Aus der Liste der SHK Connect Händler können Sie per Drag & Drop (Ziehen mit linker Maustaste) einen Händler übernehmen.

Nach Übernahme eines Händlers aus SHK-Connect tragen Sie Ihre Zugangsdaten zum Onlineshop des Händlers ein.

	Decelerinang	Kundennummer	Benutzer	Passwort	Warenkorb
	m				
•					
vort setzen / Zugang te	esten				
Bezeichnung					
Lokaler Benutzer	1		•		
	Datanorm	ID	6		
Kundennummer					
Benutzer					
Passwort					
Passwort wiederholen					

Vor dem Einspielen ist noch eine kurze Prüfung bzw. Einstellung wichtig. In den neuen Vorgabewerten gehen Sie auf *Artikel* und wählen den Punkt *Datanorm*.

Hier müssen die Pfade eingegeben werden, siehe Beispiel bei Zwischenpfad auf dem Server, bzw. geprüft werden. Zum Prüfen auf "Testen" klicken.

Yade Optionen		
á:		
Datanomdateien		
Festplatte	C:\datanom Q	
ZIP Quell- Pfad	C. (Sykasoft)	
ZIP Ziel-Pfad	C:\Sykasoft\	
Zwischenpfad auf dem So	erver	
vom Arbeitsplatz	\\Server\Sykasoft\Datanom	-
		lesten
	Datanomdateien Festplatte ZIP Quell- Pfad ZIP Ziel-Pfad Zwischenpfad auf dem Se vom Arbeitsplatz vom Server	Datanomdateien Festplatte C:\datanorm ZIP Quell- Pfad C:\Sykasoft\ ZIP Ziel-Pfad C:\Sykasoft\ Zwischenpfad auf dem Server Vom Arbeitsplatz vom Arbeitsplatz \Server\Sykasoft\Datanorm

Bei erfolgreichem Test erscheint folgende Meldung. Wenn der Test nicht erfolgreich ist, wird das Datanorm einspielen nicht starten.

Sykasoft.Basis.Vorgaben	23
Test erfolgreich. Sie können das Einspielen der Datanormdateie	n jetzt starten
	ОК

Zusätzlich können Sie unter diesem Punkt auch Pfade vorgeben,

z.B. ZIP Quell-Pfad: hier werden immer Zip-Dateien abgespeichert bzw. dann auch automatisch entpackt.

Allgemein			
🗠 🙀 Adressen	Pfade Optionen		
Regie			
Artikel	Datanormdateien		
Datanom	Festplatte	C:\datanorm	Q
Werte eintragen	7IP Quell- Pfad	C:\Sykasoft\	Q
Waren- Babatt- Preis- Zuschlagsgrup	ZIP Ziel-Pfad	C:\Sykasoft\	Q
Händler (Grunddaten, Onlinedaten)			
Debitoren	Zwischenpfad auf dem S	erver	
Kundendienst	vom Arbeitsplatz	\\Server\Sykasoft\Datanorm	Q Testen
	Server	C:\Svkasoft\Datanom	Q

2. Datanorm einspielen

Ab der Version 13 ist der neue Datanormaufruf über das Sykasoft Hauptmenü möglich oder direkt aus den neuen Vorgabewerten über den Händler mit der rechten Maustaste.

DATANORM		
sykasoft.	datanorm	
Händler wählen + C Datanorm SHK Conne Datanorm Offline (lok	Gienger ect (Internet) aler PC)	
<< Datanorm alt		
Vorgabewerte		×
I Algemein	HKZ Name Anzahl Händler	Online Datanom
in ∲ Adressen in Attikel	0001 Eigene Artikel 316	
	0003 GC Anlegen	Händler: 0003
Fahrtzonen Werte eintragen	0004 Vail 0005 Ber Bearbeiten	Name: GC
Export Waren-, Rabatt-, Preis-, Zuschlagsgrup;	0006 Mar Speichern	Nummer bei Lieferant: 123
Händler (Grunddaten, Onlinedaten)	0007 Scl- Kopieren Einfügen	Nummer bei uns: 456
Kontoüberwachung Kundendienst	Löschen	Sortierung: 3
Griff Kreditoren ⊕run Statstik ⊕run Terminplanyer	Drucken Datanorm Gelöschte Artikel bearbeiten	Adresse: Tenting Firma Gienger München K(G Fachgroßhandel für Haustechnik Poinger Straße 4 85570 Markt Schwaben D
	+ Bear	beiten
< •		Speichern Abbrechen

Sie haben jetzt die Möglichkeit, entweder **Offline** von Ihrem Rechner (lokal) oder unter **Online** direkt vom Online Portal des Händlers die Datanormdaten abzufragen.

Online: Wenn die Zugangsdaten korrekt eingeben sind, erscheinen links unten Ihre Online Datanorm-Sätze vom Großhändler zum Auswählen. Diese können per Drag & Drop (linke Maustaste gedrückt halten und verschieben) in den rechten Fensterbereich "lokale Dateien" gezogen werden. Die Dateien werden automatisch entpackt.

atanorm einspiele Optionen () Off	en für Händler 0002 GC ine 🔄 Gepackte Dateien anzeigen							
Online Firmen	 Græfe KG, An der Riede 1, 28816 Stuhr, Deutschland	1	Lokale [Einspi	Dateien (zum Einsp ielen von Pfad C:	vielen markieren)			٩
*			His	storie 📃	Zum Einspielen markie	Größe	Datum	Fingelese
	111				DATANORM 083	109122221	08 11 2010 11:35	08 11 201
+					DATANORM WRG	16509	08.11.2010.11:35	08.11.201
Dateiname aend83.exe aend83k.exe aend33e.exe d4grund.exe leektro.exe loesch.exe loesch.exe ke	Beschreibung Datanom Aenderungsdienst № 83 per 01.11.2010 SHK Datanom Aenderungsdienst № 83 per 01.11.2010 SHK(kurze Versior Datanom Aenderungsdienst № 33 per 01.11.2010 ELEKTRO Erstausstattung vom 01.11.10 (SHK) 11 MB Bektro Erstausstattung per 01.11.10 Loeschdatei per 01.05.10 Elektro Loeschdatei per 01.05.10 Haustechnik		٩		11			Þ
				/ 021110Datan Mnchen KG	orm per 01.11.2010	Gie	enger 04EUR	spielen

Sie können sich optional eine Historie der eingespielten Datanormsätze anzeigen lassen.

Setzen Sie einen Haken bei den entsprechenden Dateien, die Sie einspielen möchten.

Über den Button "Einspielen" wird das Datanormeinlesen ausgeführt.

IDS

sykasoft Connect: IDS - Die neue Schnittstelle zu den Online Shops der Großhändler

IDS Connect wurde von der ITEK GmbH definiert. In einem gemeinsamen Projekt für die Verbände Bundesverband Bausoftware e.V. (BVBS) und Deutscher Großhandelsverband Haustechnik (DG-Haustechnik) wurde mit IDS ein Standard etabliert, der einen Zugang aus den Softwaresystemen des Handwerks zu den Shop-Systemen des Großhandels ermöglicht.

Die Syka-Soft war zusammen mit anderen Softwarehäusern an der Definition der Standards beteiligt. Beim Bundesverband Bausoftware BVBS ist die Syka-Soft schon seit Jahrzehnten Mitglied im Arbeitskreis Datenaustausch SHK.

Gegenwärtig werden folgende Prozesse unterstützt:

- Warenkorb empfangen
- Warenkorb senden
- Artikel-Deep-Link

 \square

Mit Hilfe der neuen Schnittstelle IDS Connect kann direkt im sykasoft Programm eine Verbindung zu den Online Shops der Großhändler hergestellt werden. Verfügbarkeit und Preise der Artikel können stets aktuell überprüft werden. Die Artikelpositionen werden in Warenkörben zwischengespeichert; Sie können aus dem Webshop an sykasoft übergeben sowie umgekehrt aus sykasoft an den Shop übertragen werden.

Auftragsbearbeitung – IDS Connect

In der Projektauftragsbearbeitung legen Sie ein neues Projekt an oder rufen ein bereits vorhandenes Projekt auf. Gehen Sie in den Programmbereich Positionen.

Hinweis: Die IDS Schnittstelle (Warenkorb und Artikel-Deep-Link) funktioniert analog auch im Regieauftrag und im Bestellwesen.

1. Einrichtung

Neue Vorgabewerte: Zugangsdaten

Die Zugangsdaten zu den Online Shops der Großhändler werden in den neuen Vorgabewerten eingetragen.



In den neuen Vorgabewerten gehen Sie auf *Artikel* und wählen den Punkt *Händler (Grunddaten, Onlinedaten)* an



Sie können hier einen bereits angelegten Händler auswählen oder einen Händler über den Plus Button neu anlegen.

Im rechten Bildschirmbereich werden die Daten zu diesem Händler dargestellt, aufgeteilt in die Register Händler (Adresse, Grunddaten usw.), Online und Datanorm.

Wichtig: Jeder Händler braucht eine zugewiesen Adresse aus dem Adressenmodul.

Wählen Sie das Register Online an.

Wenn Sie unter Händler / Online auf den Knopf mit dem + Zeichen klicken, erscheint eine Liste der SHK Connect Händler.

Sykasoft						
UnternehmensID	Name	Strasse	PLZ	Ort	Land	Warenkorb
200002	Cordes & Graefe KG	An der Riede 1	28816	Stuhr	Deutschland	v
200004	Richter + Frenzel Gm	Leitenäckerweg 6	97084	Würzburg-Heidin	Deutschland	=
200007	Mosecker GmbH & C	Gustav-Stresema	48155	Münster	Deutschland	
200008	Heinrich Schmidt Gm	Duvenstraße 290	41238	Mönchengladbach	Deutschland	
200009	Eisenjansen GmbH &	Albert-Jansen-Str. 8	52511	Geilenkirchen	Deutschland	
200010	Pogenwisch GmbH &	Königskamp 1	52428	Jülich	Deutschland	
200011	Dr. Kurt Korsing Gmb	Robert-Perthel-St	50739	Köln	Deutschland	
200012	atta Haustechnik Gm	Biggen 8	57439	Attendom	Deutschland	
200013	Wullbrandt+Seele Gm	Steinriedendamm	38108	Braunschweig	Deutschland	
200027	Pfeiffer & May Großha	Unterweingartenf	76135	Karlsruhe	Deutschland	V
300002	ABA BEUL GmbH	Dieselstrasse 11	57439	Attendom	Deutschland	
300003	Abu-plast Kunststoffb	Am Bahnhof 20	96472	Rödental	Deutschland	
300004	Alape GmbH	Am Gräbicht 1-8	38644	Goslar	Deutschland	
300005	Allmess GmbH	Am Voßberg 11	23758	Oldenburg i. H.	Deutschland	
300006	AMS Sanitär- und Re	Industriestrasse 43	74190	Schwaigem	Deutschland	
300007	aquatherm GmbH	Biggen 5	57439	Attendom	Deutschland	
300008	Ardino Badmöbel GmbH	Obere Altach 1	97471	Zeil am Main	Deutschland	
300009	ARI-Armaturen Albert	Mergelheide 56-60	33758	Schloss Holte-St	Deutschland	
•						4

Aus der Liste der SHK Connect Händler können Sie per Drag & Drop (Ziehen mit linker Maustaste) einen Händler übernehmen.

Nach Übernahme eines Händlers aus SHK-Connect tragen Sie Ihre Zugangsdaten zum Onlineshop des Händlers ein.

Filmerinuminer	Bezeichnung	Kundennummer	Benutzer	Passwort	Warenkorb	
asswort setzen / Zugang te	esten					
Bezeichnung						
Lokaler Benutzer			-			
	Datanorm	IDS	5			
Kundennummer						
Benutzer						
Dessurert						
Fassword	-					
Passwort wiederholen						
		Testen/S	ineichern			
	l esten/Speichern	1 Coleria d	perenent			
2. Ablauf IDS

Artikel-Deep-Link: rechte Maustaste

Mit der rechten Maustaste auf eine Position erscheint ein Menü.

Wählen Sie hier den Punkt Artikel bei Händler abfragen und nachfolgend den gewünschten Händler aus.

^p roj. Suchen		Anleg	en Kopieren I	öschen	Adres-	Grund-	Positionen	Bau
Projekt	P100519	-		Extras				i –
Status	Angebot	-			Kalkulation	Aufmaß	Drucken	Sun
0032 GC - Online	Plus <u>Anlegen</u>	<u>S</u> uchen <u>E</u> infü	gen <u>B</u> earbeiter	n <u>L</u> öschen	Ansi <u>c</u> hten	Schnittst.	Vorschau	
LfdN ▼ Po: + 0001 00. + -	sition <mark>▼</mark> Bestellnum 1 EV	mer ✓ Menge Kopieren Einfügen	ME Aufmaß	▼ ▼Ver ▼ ZC	Image: Multi _ 1,000000 1,000000 1,000000	Einkauf/€Minut xx,xx	en x Lohn/Min. 0 <u>.0 x 0,0C - (</u> x _ ()	
		Bearbeiten Anzeige Schnittstellen Preisspiegel akt	tualisieren	+ + +				
		Artikel bei Hän	dler abfragen	•	Gienger-Gru	uppe Baden-Würt	temberg	
		Unterpositione	n anzeigen		0003 Richte	r + Frenzel GmbH	+ Co. KG	
		Pakete/Zuschlä	ige neu berechnen		Pfeiffer & N	1ay Großhandel A	G	
		Positionen in L	ager/Kostenüberwac	hung buchen	GC-Gruppe	GC-OnlinePlus		
		Positionsnumn	nern auf Eindeutigkei	t prüfen	Buderus De	utschland		
					Elmer Diens	tleistungs GmbH	& Co KG	
Details E	ckventil 1/2" m.Schubro	sette verchromt	0035 Gienger T	EST	Mater	ial	€	
n	n.Längenausgleich u.AS	AG Der gute Griff	Zu-/Abschlag. Lohn-Std	0,00 % 0,00	0,00€ Lohn 0,00€ Einhe	eit	€	€

Der abgefragte Artikel wird Online beim Großhändler angezeigt. Der Artikel wird lediglich angezeigt, eine Weiterverarbeitung ist nicht möglich.

Artikel-Deep-Link: bei Artikelsuche

Auch bei der Artikelsuche können Sie den Artikel beim Händler abfragen.

Klicken Sie im unteren Bereich des Suchbildschirms auf den Button Händlerabfrage starten.



Arti	ikel such	ien							
	Such	en eingrenzen				,			_
	Här	dler ALL	- Bestellnr.	Mat	tchcode				
		Alle	Suchwort	Ma	kros	•			23
	inne	erhalb Bestellnumm	ner - lev						Baum
	ΓE	Einstellungen anzeig	en						Sum
	Anz	zeige filtern	-1	Dischen	Weiter suchen				
	Inne	anaio	<u> </u>						
	HKZ	Bestellnummer	Kurztext			Ek	Listen - Vk	Menge Ok	
		Matchcode				Lohnmin F/E	Zuschlag - Vk	Г	
▶	0002	EV	Eckventil 1/2" m.Schubrosette	verchromt		6,16 EUR	11,20 EUR	0,000 🔺	
	0002	EVCH15	Eckventil 3/8" m Schubrosette	er gute Griff verchromt		157 U	13 80 EUR	0.000	- 1
	0002	EVCH10	m.Längenausgleich u.ASAG D	er gute Griff		12/ 0	0,00 EUR		
	0002	EV100K	Elastische Verbindung DN 100	/110mm		19,20 EUR	24,00 EUR	0,000 🔺	
⊩	0002	FV100S	Elastische Verbindung DN 100	/114mm		20.00 EUR	25.00 EUR	0 000	
	0002	PUZUB	200mm lang f.Stahl			/ 0	0,00 EUR	с,000 Г	
	0002	EV150S	Elastische Verbindung DN 150/	/165mm		43,20 EUR	54,00 EUR	0,000	
⊩	0002	FV210	Eckventil 1/2"			12.98 EUR	23 60 EUR	0 000	- 1
		EVCH15	m.2 Abgängen 3/8" verchromt §	Schell		15/ 0	0,00 EUR		
	0002	EV80SK	Elastische Verbindung DN 80/9	0mm #		17,60 EUR	22,00 EUR	0,000	
	I	FUZUD	200min lang 1.5tani u.Runststo	" Artikel bei Här	ndler abfragen	/ U	0,00 LOR		
			Verkaufs-Infos	Cordes & Gra	efe KG	✓ starten	<u>о</u> к	Zurück	
			The first set						-
Da	itensatz:	1	▶ ▶I ▶ ※ von 50				_		
					Lohn-Std	0,00 0,00€	Einheit	0.007	_
		Datensatz: I	4 5 ▶ ▶ ▶ ▶ ∦ ▶ ∦ yon	5			935 % Anteil 0	1,0%	-
		Datchisatz, IN							

Warenkorb öffnen

Im Eingabefeld Positionsnummer kann über die rechte Maustaste ein Menü aufgerufen werden.

In diesem Menü wählen Sie unter Schnittstellen z.B. den Punkt GC Online Plus Warenkorb öffnen.

	Kopieren	
B	Einfügen	
	Bearbeiten 🔸	
	Anzeige 🔹 🕨	
	Schnittstellen 🔸	UGS nach aktueller Position einfügen
	Preisspiegel aktualisieren 🔹 🕨	alte Warenkörbe ansehen/bearbeiten
	Pakete/Zuschläge neu berechnen	Gienger-Gruppe Baden-Württemberg Warenkorb öffnen
	Positionen in Lager/Kostenüberwachung buchen	0003 Richter + Frenzel GmbH + Co. KG Warenkorb öffnen
	Positionsnummern auf Eindeutigkeit prüfen	Pfeiffer & May Großhandel AG Warenkorb öffnen
		GC-Gruppe GC-OnlinePlus Warenkorb öffnen

Es öffnet sich der Onlineshop des Händlers, z.B. GC Online Plus. Stellen Sie dann im Shop Ihren Warenkorb zusammen bzw. bearbeiten diesen.

Die Bedienung der Online Shops ist unterschiedlich – bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren entsprechenden Großhändler.

Beispiel GC Online Plus

Die Kopfdaten (Projektnummer und Kommission) werden an den Warenkorb im Shop übergeben.

Nach Bestätigung "Senden IDS" wird der Warenkorb übertragen. Das Fenster Ihres Browsers bleibt leer und kann jetzt geschlossen werden.

etalle	Positionen												
	Artikelnummer	ľ	Menge	Beschreibung	Bestand	ME	Brutto	preis	Nettow	ert	VPE		
₽	EV	»	1	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	0	Stk	x	EUR Per 1	XE	EUR	100 Stk = Packung	Û	(= -
₽	EV10	»	1	Eckventil 3/8" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	•	Stück	х	EUR Per 1	XE	EUR	100 Stück = Packung	Û	
eue P	osition:												-
tikelr ext	nummer			Menge 1 Zufügen									

sykasoft erkennt jetzt, dass ein Warenkorb empfangen wurde. Sie haben die Möglichkeit, die Positionen gleich oder später in einem Projekt zu verarbeiten.

Ee wurde ein Warenkerh	omnfongoni Diocon im Vorgong	Links
Projektauftrag P1	D0519 weiterverarbeiten?	
Vorgang aufrufen	Später weiterverarbeiten	
	II	

Warenkorb ins Projekt einfügen

In der sykasoft Auftragsbearbeitung / Positionen wählen Sie über die rechte Maustaste den Punkt *Schnittstellen / (Händlername Warenkorbname...) einfügen* an.

^o roj. Sucher	i l	-	Anlegen	Kopieren	Löschen		Adres-	Grund-	Positionen	Baum
Projekt	P100519	-	3		Extras	Ļ	sen 🦗	daten	200 Loomonton	
Status	Angebot	•			Extrac		Kalkulation	Aufmaß	Drucken	Sum
0032 GC - Online	Plus <u>Anlegen</u>	Suchen	<u>E</u> infügen	▼ <u>B</u> earbeit	en <u>L</u> ösche	en	Ansi <u>c</u> hten ▼	Schnittst.	/orschau	
LfdN - Po	sition 💽 Bestellnu	ımmer 寸 🔽 M	lenge ME	Aufmaß	▪ ▼Ver ▼	ZG 🛛	Multi Ei	nkauf/ € Minute	en x Lohn/Min.	
+				+		- 1	,000000,		x 🗾	
		Bearbeit Anzeige	en .			•				
		Schnitts	tellen			•	UGS nach ak	tueller Position e	infügen	
		Preisspi	egel aktualis	ieren		•	alte Warenkö	orbe ansehen/be	arbeiten	
		Pakete/.	Zuschläge n	eu berechnen		_	Gienger-Gru	ppe Baden-Würt	temberg Warenko	rb öffnen
		Position	en in Lager/	Kostenüberw	achung buchen		0003 Richter	+ Frenzel GmbH	+ Co. KG Warenk	orb öffnen
		Position	snummern	auf Eindeutig	keit prüfen	_	Pfeiffer & M	ay Großhandel A	.G Warenkorb öffn	en
							GC-Gruppe	GC-OnlinePlus W	/arenkorb öffnen	
						12	GC-Gruppe	GC-OnlinePlus Ei	mpfangen SYKA 10):22:37 einf
							GC-Gruppe (GC-OnlinePlus lö	ischen	
							Buderus Deu	tschland Waren	orb öffnen	
Detaile				ohne			Elmer Dienst	leistungs GmbH	& Co KG Warenko	orb öffnen
Details			ž	Zu-/Abschlag.	0,00 %		Lohn			

Die Warenkorb-Positionen werden vor der aktuellen Position ins Projekt eingefügt.

Proj. Suchen				Anlege	en Ko	pieren	Löschen		Adres	- Grund daten	4- Positionen	Bau
Projekt	P100519	÷					Extras					1
Status	Angebot	•	İ						Kalkulation	Aufmaß	Drucken	Su
0032	-				_		_			_		
GC - Online	Plus A	nlegen <u>S</u> u	uchen	<u>E</u> infüg	len	<u>B</u> earbeite	n <u>L</u> ö:	schen	Ansi <u>c</u> hten	Schnittst.	Vorschau	
i cini din			1		100		and the second s				1.	
LfdN - Pos	ition 💽 Be	stellnummer	• 7	Menge N	ИE	Aufmaß	▼ Ver	🛛 ZG	🛛 Multi	Einkauf/ € M	inuten x Lohn/Min.	
LfdN - Pos + 0001 00.1	ition <u> </u> Be: I <mark>≣V</mark>	stellnummer	• 7	Menge 1 1,000	ME Stk 👱	Aufmaß 0,00	▪ ⊽ Ver 0	▼ ZG	✓ Multi 1,200000	Einkauf/ € M X	inuten x Lohn/Min. 0,0 × 0,00 <u>×</u>	
LfdN <u>▼</u> Pos ▶ + 0001 00.1 + 0002	ition _ Bes I _ <mark>≣V</mark> EV	stellnummer 10	• 🛛	Menge 1 1,000 1,000	ME Stk <u>.</u> Stk .	Aufmaß 0,00 0,00	▪ 🔽 Ver O O	▼ ZG 	✓ Multi 1,200000 1,200000	Einkauf/€M X X	inuten x Lohn/Min. 0,0 × 0,06 <u>*</u> 0,0 × 0,06 <u>*</u>	

Positionen bearbeiten / Textpflege

Sie haben die Möglichkeit, für die Warenkorb-Positionen Langtexte aus Datanorm zu übernehmen. Wählen Sie hierfür in der Funktionsleiste unter *Bearbeiten* den Punkt *Textpflege* an.

Warenkorb in sykasoft bearbeiten und an den Shop senden

Proj. Suchen		-	Anlegen	Kopieren	Löschen	Adres-	Grund-	Positionen	Bau
Projekt	P100519	-			Extras				-
Status	Angebot	•				Kalkulation	Aufmaß	👙 Drucken	Su
0032	-			-	-				
GC - Online	Plus <u>A</u> nlege	n <u>S</u> uchen	<u>E</u> infügen	<u>B</u> earbei	en <u>L</u> öschen	Ansichten	Schnittst. V	/orschau	
LfdN - Pos	ition - Bestellr	nummer 🗾	Menge ME	Aufmai	▼ ▼ Ver ▼ Z0	G 🔽 Multi E	Einkauf/ € Minute	n x Lohn/Min.	
+ 0001 00.1	EM		1,000 St	< 🛃 0,0	00 🔄	1,200000	x _ (0,0 × 0,0C <u>- </u>	
	EV10	IH	1,000 St	< 🗹 0,0	00	1,200000	X (0,0 × 0,0C 🔟	
+ 0002	L VIO	the second se							

In unserem Beispiel erfassen wir jetzt weitere Positionen.

Um die Projekt-Positionen als Warenkorb an den Shop zu senden wählen Sie in der Funktionsleiste den Punkt *Schnittstellen* und im nachfolgenden Fenster die Funktion *sykasoft Warenkorb Webservice* aus.

wa	s mochten Sie machen ?
c	Positionen Importieren
c	Positionen Exportieren
с	UGS-Datei einlesen
c	UGS-Datei erzeugen
c	Innova UGL-Datei einlesen
с	GAEB Datei einlesen
с	UGL-Datei einlesen
С	UGL-Datei erzeugen
G	sykasoft Warenkorb Webservice

Bereits vorhandene Warenkörbe können hier unter Warenkorbauswahl aufgerufen werden. Im Register können Positionen, Lieferadresse und Warenkorb Sendedetails angewählt und bearbeitet werden.

Unter *Positionen* erhalten Sie eine Tabelle der Positionen.

Warenkorbauswahi 🔹	
Positionen Lieferadresse Warenkorb Sendedetails	
alle markieren Pos.Nr. Händler Bestellnummer Menge ME Brutto Preis % Zu-/Ab EP	
Image: Construction Image: Construction	00
Kurztext: Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt	
m.LÄ≈ngenausgleich u.ASAG Der aute Griff	
Datensatz: II I I III III VIII VIII VIIII	
Sandan an OO Orway OO Orline Blue	ath condon
Senden an GC-Gruppe GC-UninePlus • Waterik	bib senden

Hier können die zu übertragenden Positionen ausgewählt werden. Setzen Sie einen Haken bei *alle markieren*, wenn Sie alle Positionen übertragen möchten oder haken Sie die gewünschten Positionen einzeln an. Wenn Titelüberschriften markiert werden, werden automatisch alle Titelpositionen markiert.

Wenn Sie in der Überschrift einen Händler auswählen, können Sie alle Positionen dieses Händlers markieren bzw. demarkieren. An welchen Großhändler der Warenkorb gesendet wird, wird automatisch anhand der markierten Positionen vorgegeben.

	Artikelnummer		Menge	Beschreibung	Bestand	ME	Brutto	oreis	Nettowert	VPE		1
₽	EV	>>	1	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	0	Stk	x	EUR Per 1	X EUR	100 Stk = Packung	Ŵ	=
	EV10	»	1	Eckventil 3/8" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	0	Stück	х	EUR Per 1	X EUR	100 Stück = Packung	Ŵ	
ue F	Position:											_
tikelı	nummer			Menge 1								
	Contraction and the second second											

Klicken Sie auf *Warenkorb senden*, um den Warenkorb an den Shop zu übertragen.

Sie haben nun Ihren Warenkorb im Shop und können ihn bearbeiten, eine Bestellung auslösen oder einfach nur den Warenkorb per IDS zurück an sykasoft übertragen.

Nach Bestätigung wird der Warenkorb übertragen.

Warenkorb – Preispflege

In Ihrem Projekt können für die Warenkorb-Positionen andere Preise gespeichert sein als im Shop. Wenn dies so ist, werden vor der Übernahme eines empfangenen Warenkorbs beide Preise zur Information angezeigt.

Empfangene Waren Warenkorhauswahl	ikorb Positionen f	ür Datenübei	mahme wählen •							
Positionen Lieferac	Iresse Warenk	- orb Empfan	⊐ qdetails							
alle markieren	Pos.Nr.	Händler	Bestellnummer	Menge	ME	Brutto Preis	% Zu-/Ab	EP		
000001	00.1	0032	EV	1,000 1	Stk	Х	0,00% 0	х	1,00 1	-
+ 🔽)00001NEU		0032 _	1 <mark>EV10</mark>	1,000	Stk	X 	0,00%	x 	1,00	_
Kurztext: E r Datensatz: I∢I ∢ I □	Eckventil 3/8" m n.LÄ×ngenausg	Schubroset leich u.ASA	te verchromt G Der gute Griff 2							-
	د	• 17] von .								
									Positionen	

Vor der Datenübernahme eines Warenkorbs aus dem Shop ins Projekt erscheint dann das Fenster für Preispflege der Artikel im Auftrag



Nach dem Übernehmen der Positionen können Sie entscheiden, wie und ob Sie die Preispflege durchführen möchten.

Heizungslabel via IDS



Seit 26. September 2015 ist das Energielabel für Heizgeräte und Warmwassererzeuger verbindlich. Ausführende Firmen müssen für energieverbrauchsrelevante Produkte (energy related products - ErP) schon im Angebot die entsprechenden Energielabels, Datenblätter und zusätzliche Datenblätter vorlegen.

Zwischenupdate 16.5 im Kundenbereich

sykasoft unterstützt das Heizungslabel seit Zwischenupdate Version 16.5, welches rechtzeitig im Kundenbereich für Anwender mit Softwarepflege zum Download bereit stand.

Plattform "Heizungslabel" via IDS

Die Herstellerdaten werden in die VdZ-Plattform "Heizungslabel" eingespeist (www.heizungslabel.de) und stehen über die erweiterte IDS-Schnittstelle den SHK-Programmen zur Verfügung.

Im sykasoft-Programm stellt sich der Anwender, zum Beispiel im Angebot, die einzelnen Komponenten einer Anlage zusammen. Die Artikeldaten werden an das Portal übermittelt. Über die IDS-Schnittstelle erhält der Anwender die entsprechenden Datenblätter zurück. Diese werden als PDF archiviert und können zum Angebot mit ausgegeben werden.

Vorbereiten Heizungslabel im sykasoft Artikelstamm

In der Artikelbearbeitung unter dem Reiter Heizungslabel werden die Artikel für die Schnittstelle vorbereitet: Hier ist LieferantID, Produktnummer und Produkttyp einzutragen. Die entsprechenden Positionen sind dann nach Einlesen in den Projektauftrag bereits für die Übertragung an das Heizungslabel-Portal markiert.

Anfordern und Einlesen Heizungslabel im sykasoft Projektauftrag



Zur Bearbeitung bzw. Auswahl für das Heizungslabel gelangen Sie im Projektauftrag mit einem Rechtsklick auf die Projektnummer.

Projektauftrag: Heizungslabel Anlage-	und Positionsdaten					
300001 001 VA Warmwasserspeich	Senden	Heizungslabel	LfdNr		OZ	Bestellnummer
			000000	£		
	V		000001	<u>k</u>	001	305945
	*					
	Heizungslabel berücksichtigen 😨	1				
	Produkttyp \	Varmwasserspeicher (WWS)	•			
	Lieferanten ID	/aillant	• 🗊	1		
	Produktnummer			J		
	GTIN/EAN 4	1024074453025				
	Unterpositionen					
	Pos Zeilentyp Bestellnummer	Menge ME Kurztext	ZuGr M	lulti EP Min. Lohn/N HL-Rel. H	L-Produkttyp HL-LieferantenID I	HL-Produktnummer HL-C
* _ m						
	1 von 1					
					Heizungslabel bearbeit	en/anfordern Zurück
						Lunder

Im oberen Fenster befinden sich die Komponenten der Anlage, darunter werden die Positionen angezeigt und noch weiter unten die Produktinformationen und gegebenenfalls Unterpositionen.

In der Spalte "Senden" markieren Sie die Positionen, die Sie an die VDZ-Plattform übertragen möchten. Mit dem Button "Heizungslabel bearbeiten/anfordern" unten rechts wird die Übertragung gestartet.

Es folgt eine Sicherheitswarnung des Browsers. Diese kann mit "Fortfahren" bestätigt werden.

Sicherhe	itswarnung 🛛 🖾
0	Die eingegebenen Daten werden über eine unsichere Verbindung übertragen und könnten von einer dritten Person mitgelesen werden.
	Sollen diese Daten wirklich gesendet werden? Fortfahren Abbrechen

Anschließend öffnet sich das Fenster für die IDS-Connect Datenübernahme. Neben der Anlagenfunktion und dem Anlagentyp wird hier angezeigt, ob alle Positionen in der VDZ-Datenbank vorhanden sind. Klicken Sie auf "Übernehmen".

VdZ	AS AG			Sprache Deutsch 👻 Wählen Sie die gewünschte Sprache.	Hersteller-Login Benutzername Passwort Insuss Passwort anfordern Annelden
Artikelsuche Lieferante	ensuche Berechnung Ve	rbundanlagen Ir	ifos * Kontakt *		
Dieses Berechnungstool unterstützt	Sie lediglich bei der Berechnung	des Energielabels und er	setzt keine fachmännische	Planung.	
Anlagefunktion:	Warmwasser	Heizung	Kombi		
Anlagetyp:	Konventionelle	Warmwasserbereiter		Warmwasserberei	ter mit Wärmepumpe
ausführender Handwerksbetrieb:	1 C	Übernehmen	(Pflicht)		Berechnung verwerfe
Warmwasserbereitungs-Energieefftz angegebenes Lastprofil	cienz des Kombiheizgerätes		0 x %	Bitte wählen Sie einen Artikel aus. Komplettoystem Einzelko	Inconenten
Solarer Beitrag	Hitsoro	n		Standort Speicher @ Im Gebäu	le 🔘 Im Freien
Vom Desenblem der Sollareinischtung (1,1 x x	- 10 %) x 'tt' - 'tt']- x	- + x %	Kollektor	
				Anzahl Kollektoren	1 Übernehmen
				Speicher ArtNr.: 305945, Vaillant Beschreibung: actoSTOR VIH K 30	
				Pumpe	

Jetzt geben Sie den ausführenden Handwerksbetrieb ein und wählen Sie anschließend wieder "übernehmen" aus. Dieses Feld muss ausgefüllt werden!



Darunter sehen Sie die Berechnungen für Ihre Anlage. Unten rechts finden Sie den Button für die Erstellung des Energielabels. Außerdem werden auch noch ein Datenblatt sowie eine Übersicht mit angehängt.

Anschließend können Sie das Energielabel mit den entsprechenden Informationen an das sykasoft-Programm übergeben. Wählen Sie hierfür "Energielabel und Datenblatt an Handwerkersoftware senden" aus. Sie werden von der VDZ-Plattform aufgefordert zu warten bis die Übertragung stattgefunden hat und können, nachdem diese Meldung nicht mehr angezeigt wird, wieder zu ihrem Projekt wechseln.

Unter Projektdokumente im Verzeichnis HL - anzuwählen in den Grunddaten unter *Daten/Bilder*-finden Sie nun die gewünschten PDFs.

Proj. Suche	n	8	Anlegen	Kopieren	Löschen	Adres-	Grund-	Postonen		Sec. 2	енергия - сусруска
Projekt	vaillan	-	Heizungsla	bel_neu	Extras	Contract in	Carl Gallett	-			
Status	Angebot	•		10		Kakulation	Autmaß	Drucken	Sum	rykaseft	V62-447228429048262808
Allgemeir Bearbeit Bearb St Gewerk Abgabet Endsum Änder. / Sachbea Verkäufe Bauleiter	ermin It atusaktiv ermin It Erf datum 10.11.2015 1 Theitersammy r		Bur Ko Ka Ka Be Lo	hhaltung - ntonummer. genkonto - stenstelle - lkulation ikulation üb i Nettopreis hnminuten	844444 8410 ex. AdeZuschlag enZuschlag Eigen	Zahlungsziet 14 Skontoziel 0 Skontosatz 0,0 sgruppen • it1,200 sgruppen • 1,200 · Z-Gr	000 000 000 000			÷.	
Währung Druckwä Projektw	Weo hrung€⊡1 ährung€	chselkurs	Oz Sti Da	-Maske art OZ tenaustauso	PPP0000	00 💌				285	F G
Montage Montage Lohnmin Le	pro Min 0,65 EUR _ übernahme unterdrücken iharbeiterstunden	∫ <u> </u> Gem	einkosten geb. Kosten	100.60 96,71	% Anzahl	Exemplare					DATENBLATT
Bemerkur	ŋg						Date	n / Bilder		Barrishing (1)	

Artikelreferenzen

Artikelreferenzen bilden – optimiertes und wirtschaftliches Arbeiten.

Das Ziel von Artikelreferenzen: Das Zusammenfassen gleichartiger Artikel zum Zweck der Darstellung von Preisunterschieden, Unterstützung bei der Auswahl des günstigsten Lieferanten und Hilfestellung bei der Angebots- und Rechnungserstellung.

Grundvoraussetzung ist der Einsatz des SQL Servers. Das Arbeiten mit den Referenzen ist bei Access-Datenbanken (mdb) nicht möglich.

Wie erstelle ich referenzierte Artikel (Artikelgruppen)?

Rufen Sie über *Basisdaten – Artikel – Artikelreferenzen - bearbeiten* das Programm zum Bearbeiten der Artikelreferenzen auf.



Sie befinden sich jetzt im Referenzen-Bearbeiten-Bildschirm.

Artikelreferenzen	
Artikel zum Zusammenstellen auswählen	_
Suchen	7
Händlerevks 🔽	
BestellNr 1000000	
Angelegte Ref. Artikel aufrufen	
Artikeldaten	
Bestellnummer1000000	
Artikelnummer	
Matchcode	Gemeinsame Nummer zuweisen
Wechselschalter 2000/6US	
	Refnr.: 1000000
Auswählen	Zuweisung erstellen
Zusammenstellung	>> Zuweisung aufheben
0009 0800026	Zuweisding duineben
0002 109827	
20 2029100	Anzeige loschen
0004 253410	Stapel- drucken
<u> </u>	

Was passiert beim Referenzieren?

Allen Artikeln, die Sie auswählen, wird eine Referenznummer zugeordnet. Um diese Zuordnung (Referenzierung)durchzuführen, wählen Sie einfach der Reihe nach die Artikel aus, die Sie "Zusammenschließen", also mit einer Referenznummer versehen möchten.

- Händler wählen
- BestellNr eingeben oder über die Suche den Artikel suchen
- Auf den "Auswählen Schalter" klicken

Der Artikel erscheint jetzt in dem "Zusammenstellung Kästchen"

Und das Ganze wieder von vorne, nächsten Artikel. Um einen Artikel aus der "Zusammenstellung Kästchen" zu entfernen, klicken Sie diesen bitte mit der rechten Maustaste an.

Haben Sie alle Artikel zusammengestellt, müssen Sie jetzt die Zuweisung der Referenznummer durchführen. Um eine Referenznummer automatisch zu vergeben klicken Sie bitte auf den Schalter mit den 3 Punkten neben dem Feld "Refnr:" auf der rechten Seite des Bildschirms. Sie können aber auch eine eigene Referenznummer eingeben. Hier bietet sich dann an, die Bestellnummer Ihres Hauptgroßhändlers zu nehmen.

Ist die Referenznummer eingegeben, klicken Sie bitte auf "Zuweisung erstellen". Fertig.

Wie bearbeite ich referenzierte Artikel?

Hier gibt es 2 Möglichkeiten.

1. Sie rufen einen Artikel auf, der sich schon in der zu bearbeitenden Gruppe befindet. Das Programm erkennt, dass dieser Artikel bereits zu einer Gruppe gehört und fragt Sie jetzt, ob Sie die Artikel in die aktuelle Zusammenstellung übernehmen möchten. Bestätigen Sie hier mit Ja und die nächste Frage ("An aktuelle Zusammenstellung anhängen") mit "Nein" bestätigen. Jetzt sind alle Artikel wieder unten links im "Zusammenstellung Kästchen". Sie können jetzt Artikel hinzufügen, hier gehen Sie wie o. g. vor, oder Sie können Artikel aus der Zusammenstellung entfernen, indem Sie den zu löschenden Artikel mit der rechten Maustaste anklicken. Sind Sie mit der Bearbeitung fertig, müssen Sie wieder auf der rechten Seite des Bildschirms auf "Zuweisung erstellen" klicken.

2. Sie rufen die referenzierten Artikel über die Referenznummer auf.

Artikelreferenzen	
Artikel zum Zusammenstellen auswählen	Angelegte Ref. Artikel aufrufen
Suchen	
Händlerevks -	Ref. Nummer 1000000
BestellNr	Einlesen starten
Angelegte Ref. Artikel aufrufen	
Artikeldaten	
	Gemeinsame Nummer zuweisen
	Bofer : 1000000
Auswählen	Zuweisung erstellen
Zusammenstellung	>> Zuweisung aufheben
0009 0800026 evks 1000000	
0002 109827	Anzeige löschen
20 2029100	
	Stapel- drucken 🚽 Zurück
<u> </u>	

Die Bearbeitung ist dann wieder identisch wie unter 1. beschrieben.

Um eine Zuweisung komplett aufzuheben rufen Sie wie o. g. eine Artikelzusammenstellung auf und klicken dann auf den Schalter "Zuweisung aufheben". Jetzt wird die Referenznummer aus allen Artikeln entfernt und somit die Artikelgruppe aufgelöst.

An welchen Stellen im sykasoft-Programm kann ich mit den Artikelreferenzen arbeiten?

Im Artikelstamm

Die Artikelmaske b	efindet sich im 'Ansehen Modus'	. Änderungen sind nicht möglich.
Suchen 1000000	💽 evks	💽 Bestellnummer 💽 🍸 Bearbeiten 📄 Anlegen 🛛 Löschen 🔲 Speichern
	EVK S	tamm B. Dureken
Preise Kopieren		
Basisdaten		Text Grunddaten Infos Preisgruppen Bilder/Dateien Kupfer Referenzen
Händler ev	ks 🚽 EVK Stamm	HKZ Bestellnummer VKListe EK Multi EK 🔺
Bestellnummer 10	00000	▶ 0002 109827 5,24 1,00 2,54
Artikelnummer		0009 0800026 4,53 1,00 2,72
Matchcode		20 2029100 5,24 0,48 2,52
Kurztext		
Wechselschalter 2000)/6US	
Projeinformationon		
Zuschlaggruppen	10 - VK-Preis	
Rabattgruppen	1,00000	
Artikel EK-M <u>u</u> lti	0,48000	
EK über Brutto	2,52 EUR	
Listen <u>V</u> K	5,24 EUR 🗖 Preis fest	
Auft. Zuschl.multi	fest	Busch-Jaeger UP Wippschalter-Einsatz
Regie Zuschl.multi	fest	2000/6US Universalschalter 10A, 250V
Auftr. Zuschl. VK	4,17 EUR 1,6547	6 Datensatz: II
Reg. Zuschlag VK	4,17 EUR 1,6547	6
< >		

Rufen Sie einen Artikel auf und klicken dann auf den "Referenzen Reiter", werden Ihnen die referenzierten Artikel angezeigt. Hier sehen Sie dann auf einen Blick die alternativen Artikel mit EK und VK Preis.

In der Artikelsuche

Ar	tikel su	chen					
	Such	en eingrenzen					<u> </u>
	Hän	dler evks	🚽 Bestellnr. 100000	Matchcode			
		EVK Stamm	Suchwort	Makros	-		
		rhalh Bestellnumm	et - 1 100000				
		inctollungon ontoige	an				
	Anz	unistenungen anzeige					
	inne	whalh Kurztext	-	Suche weiter starten suchen			
	HKZ	Bestellnummer	Kurztext			Listen - Vk	Menge Ok
		Revnummer	-		Lohnminuten		
►	evks	1000000	Wechselschalter 2000/6US			5,24 EUR	0,000 🛓
-	0004	253410	Wechselschalter 2000/6 US			524 00 EUR	
	0001	1000000			5	024,00 2011	J.000
	0009	0800026	Busch-J. Wechselschalter-Einsatz			4,53 EUR	0,000 📕 🚬
		100000	2000/6 US		5	5.04 5115	
	0002	109827	2000/6US Universalschalter 10A 250V		8	5,24 EUR	
-	20	2029100	B&J 2000/6 US		-	5,24 EUR	0,000 🔳
		1000000	Wippschalter-Einsatz Unterputz 10AX 25	i0V			
	evks	1000001	Serienschalter 2000/5US			7,92 EUR	0,000 📕 🗖
_	0004	753411	Seriepschelter 2000/5 LIS				
	0004	1000001	Senenschalter 2000/3 CG		5,5	702,00 EON	
	0009	0800025	Busch-J. Serienschalter-Einsatz			6,85 EUR	0,000 🗾 🔔
		1000001	2000/5 US		5		
			Verkau	fs-Infos		🗸 о.к.	Zurÿck
Da	tensatz:	I I I 3	▶ ▶ ▶ ▶ ₩ von 178				

Klicken Sie auf "Einstellungen anzeigen" um die Anzeige der Referenznummer zu aktivieren. Sie können das Suchergebnis dann nach der Referenznummer sortieren lassen und haben somit schon bei der Auswahl des Artikels einen guten Überblick.

Im Regieauftrag

Artikel eingeben: Lieferschein f ür Kunde Mustermann erstellen	
Suchen	📑 Grund- 🔯 Positionen 🕵 Stapel-
Vorgang 9999 - C18815	
Status Lieferschein 301905	
evks EVK StammAnlegenSuchen Einfügen Bearbeiten *	Löschen Ansicht Schnittst. Vorschau Drucken
Nr 1	Wechselschalter 2000/6US
Positionsart AP - HKZ evks	
Bestellnumm 1000000	Texte Bilder Referenzen
Material/Lohn Menge 1,000	HKZ Bestellnummer VKListe EK Multi EK
Einkauf/EUR 2,52 EUR	▶0002 109827 5,24 1,00 2,54 0004 253410 5,24 0,48 2,52
Zu/Multi 2,079365	
Listenpreis 5,24 EUR	20 2029100 <u>5,24</u> 0,46 2,52
Zu/Abschlag 0,00% 🗂	
Lager	Busch-Jaeger UP Wippschalter-Einsatz
Paket	2000/6US Universalschalter 10A, 250∨
Provisionsfähig M	Datensatz: II I I I III V Von 4
Datensatz: 1 1 1 von 1	

Im Projektauftrag

Auftragsbearbeitung von Projekt 02133	
Proj. Suchen	Adres- E Grund- Sen daten Sen Positionen
Projekt 02133 🔽	Extras
Status Angebot	
evks <u>Anlegen Suchen</u>	Einfügen Bearbeiten Löschen Ansighten Schnittst. Vorschau
Bezeichnung 001 Nr	Texte Wechselschalter 2000/6US
Menge/ME	Preisinfo Langtext Kalkulation Bilder/Dateien Bemerkung Referenzen
Material/Lohn Einkauf	HKZ Bestellnummer VKListe EK Multi EK ▲
ZG/Mult 10 I,657500	0004 253410 5,24 0,48 2,52
Verkauf 4,18 EUR Preise	
F.Min 🗸 x Lohn/Min. 0,0 🛛 X 0,00 💽 0,00 EUR	<u>20 2029100 5,24 0,48 2,52</u>
Lohn-Stunden0,00 0,00 EUR	
Zu-/Abschlag0,00 % 0,00 EVR	
Einheit 4,18 EUR	Busch Jagger LID Winneshalter Einestz
Verarbeitung	2000/6LIS Universalschalter 10A, 250V
Steuerung • Unterpositionen	Datensatz: IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII

Sowohl im Regie- als auch im Projektauftrag können Sie sich die referenzierten Artikel einblenden. Optimale Übersicht für eine optimale Angebotserstellung.

Im Bestellwesen

Durch den Einsatz der Artikelreferenzen ist es Ihnen möglich, eine Bestellung mit Preisvergleich durchzuführen. Sie bekommen dann übersichtlich dargestellt, bei welchem Händler Sie die Artikel bestellen können. Laut Aussage unserer Kunden können so bis zu 10 % beim Einkauf gespart werden, und im Einkauf liegt bekanntlich ja der Gewinn.

Bestellung_ElementeAuswahlVergleich : Formular								×		
Bestellauswahl - bitte wählen Sie die zu bestellenden Artikel und Händler									•	
Artikelbezeichnung	Positionsnr. Aus Lager	Händler Bestellnummer								
Nach Händler Vergleichsartikel gruppieren suchen	Benötigte Menge	EK Best. Bestellen	EK Best. Bestellen 🗖	EK Best. Bestellen	EK Best. Bestellen					
Vechselschalter 2000/6US,	001 1,000	0004 253410	0009 0800026	0002 109827	20 2029100	evks 1000000				
*	0,000	2,52 🗆	2,72 🗆	2,54 🗆	2,52 🗆	2,52 🗆	0,00 🗆	0,00 🗆	0,00 🗆	
								m		
V QK	ok 🖉	Vergleichsartikel	automatisch referen:	zieren						
Datensatz: 1	▶ ▶* von 1		•						► I	•

Regieauftrag/Kleinteile

Eegie

Sammelrechnung, Gutschrift, Arbeitsaufträge, Arbeitsaufträge ohne Ausstattung schreiben.

In Verbindung mit dem Programm-Modul Kundendienst haben Sie auch die Möglichkeit, automatisch Wartungsaufträge und Wartungsrechnungen zu erstellen.

Einsatztermine werden in Zusammenarbeit mit dem Programm Terminplaner organisiert.

Arbeitsaufträge können an Notebooks sowie an TomTom gesendet werden.

Die Rechnungsdaten fließen in die Offenen Posten sowie in die Kundenstatistik ein.

Vorgabewerte für das Programm Regieauftrag werden unter Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge festgelegt.

Vorgang anlegen



Wenn Sie einen neuen Vorgang anlegen möchten, so gehen Sie mit der linken Maustaste auf den Knopf "Anlegen".



Dann erscheinen die Vorgangsarten, z. B. Lieferschein, Angebot oder Rechnung. Wählen Sie hier die gewünschte Art aus. Klicken Sie diese ebenfalls mit der linken Maustaste an und klicken Sie dann auf den Knopf O.K.

📕 A d	lresse suc	hen			
Such	en		Dischen	Anlegen Gruppe	Alle
	Sortieru Nummer	ng Suchname	Name1	Straße	undefiniert Kunde Mieter Hausverwalter
KD GI X 1 X 1 X 10	7 Nummer 1 2 500	Suchname Behmke, Thomas Schall, Achim SYKA	Name1 Thomas Behmke Achim Schall Syka-Soft GmbH & Co. KG	Strasse Hanauer Landstraße 44 Hofstraße 3 Gattingerstraße 11	Aniageanschrift Baustelle Lieferant Architekt/Ing. Privat Sonstige Mitarbeiter
gefui	ndene Adro	essen3	Erweitert	<u> ⊂ o</u> k	

Danach erscheint eine Suchmaske, hier wählen Sie die gewünschte Adresse aus.

Die gewählte Adresse wird dann in die *Grunddaten* eingelesen. Als Datum, Druckdatum, Buchungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgegeben. Wählen Sie Vortext, Schlusstext und ggf. Zahlungsbedingungen aus. (Diese Textbausteine legen Sie an unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte*.)

Wählen Sie dann mit Hilfe der Buttons im oberen Bereich das Bearbeiten der *Positionen* und das *Drucken* an. Vgl. unten.

Vorgang suchen

Wenn Sie einen gespeicherten Regieauftrag aufrufen möchten, können Sie bei *Suchen* den Suchbegriff oder unter *Vorgang* die Vorgangsnummer eingeben und mit Enter bestätigen, dann erscheint dieser.

Suchen über das Suchformular

Bei Eingabe in das *Suchen*-Feld bzw. über den Pfeil neben diesem Feld erscheint das Suchfenster.

🗖 Au	fträge suchen									
Suc	hbegriff			Datumsbe	ereich	Eingrenzung	~			
Bea	rbeitungsstatus	beliebig	Braialuta	~		Eingrenzung Heute	^			
mit	Status	beliebig	rojekte	✓ Projekt-∧	/organgsnr.	Aktuelle Woche Aktueller Monat	=			
>>>		□ Projektauftrag ✓ Regieauftrag d	durchsuchen Iurchsuchen			Letzter Monat Aktuelles Jahr Letztes Jahr				
	ProjektNr 💌	Datum 💌	AuftragStatus 🛛 💌	StatusText 💌	Bezeichnung	1. Quartal	<u> </u>	SuchnameAdr3 💌	SuchnameAdr4 💌	AngebotNr
Þ	V040037	04.06.2009 23:49	7	Wartungsrechnung		Syka-Soft, Syka		Syka-Soft, Syka		
	V040039	17.06.2005	1	Regierechnung		GC, ERHART, R		GC, ERHART, R		
	V040041	17.06.2005	2	Lieferschein		Syka-Soft, Syka		GC, ERHART, R		
	V040042	17.06.2005	2	Lieferschein		Syka-Soft, Syka		GC, ERHART, R		
	V050086	16.05.2006	5	Arbeitsauftrag		Syka-Soft, Syka		Syka-Soft, Syka		_
	V050087	25.07.2006	1	Regierechnung						
	V050088	25.07.2006	1	Regierechnung						
	V050089	18.08.2006 21:21	0	Angebot		Syka-Soft, Syka				A050027
	V050090	08.09.2006	1	Regierechnung						
	V050091	09.09.2006 17:12	0	Angebot		Behmke-Hanauer				A050028
	V050092	09.09.2006 17:27	0	Angebot		Behmke-Hanauer				A050029
	V050093	22.09.2006	1	Regierechnung		Syka-Soft, Syka		Syka-Soft, Syka		
	V050094	10.09.2006	8	Auftrag		Syka-Soft, Syka				
	V050095	10.09.2006	1	Regierechnung		Syka-Soft, Syka				
	V050096	22.09.2006	1	Regierechnung		Syka-Soft, Syka				
	V050065	17.06.2005	1	Regierechnung		Göbel, Christian,		Göbel, Christian,		~
<		1	ш	T				1	1	>
Kunde Baust 24 Da	e elle tensätze gefunden								ж	Zurück

Unter *Suchbegriff* gibt man ein, wonach gesucht werden soll. In der zweiten Zeile kann nach dem Bearbeitungsstatus selektiert werden (aktiv, abgeschlossen, Angebot abgegeben usw.). Außerdem kann man hier den Schalter nur *aktive Projekte* setzen.

Sie können die Suche nach *Status* eingrenzen (Angebot, Auftrag, Rechnung, Lieferschein, Sammelrechnung, Gutschrift, Arbeitsauftrag, Wartungsauftrag, Wartungsrechnung).

Es können Regieaufträge, aber auch die Projektaufträge durchsucht werden.

Durch Klicken auf den Dreifachpfeil links werden die Felder angezeigt, in denen gesucht wird. Standardmäßig sind alle angehakt. Sie können hier bestimmte Felder von der Suche ausnehmen.

Beim Datumsbereich kann eine Eingrenzung nach Zeitraum eingegeben werden. Sie können auswählen unter: Heute, Aktuelle Woche, Aktueller Monat, Letzter Monat, Aktuelles Jahr, Letztes Jahr, 1. Quartal, 2. Quartal, 3. Quartal, 4. Quartal.

Wenn Sie die Projektnummer oder Vorgangsnummer wissen, können Sie diese im entsprechenden Feld direkt eingeben.

Klicken Sie auf *Suchen*, dann werden die gefundenen Vorgänge in der Suchtabelle aufgelistet. Durch Klicken in der jeweiligen Spaltenüberschrift können Sie die gefundenen Vorgänge entsprechend sortieren, z.B. nach Datum.

Die Liste ist immer so sortiert, wie zuletzt sortiert wurde. Bestimmte Sucheinstellungen werden mit gespeichert. Z.B. immer "nur aktuelles Jahr" oder "nur Arbeitsaufträge".

Im Fuß der Tabelle wird die Kunden- und die Baustellenadresse angezeigt.

Um einen Vorgang zu bearbeiten klicken Sie bitte in die jeweilige Zeile und danach auf den OK-Button.

Filtern von Werten

Durch Klick auf den Pfeil in der Überschrift kann die Projektliste gefiltert werden. Wird nichts weiter eingegeben, wird nach "enthält" gefiltert.

Folgende Filtermöglichkeiten "versteht" das Filtereingabefeld (Eingabe ohne die Anführungszeichen!):

"endet mit" bzw. "*="
"beginnt mit", "fängt an mit", "=*"
"enthält", "*"
"enthält nicht", "!*"
"entspricht", "="
Normale Vergleichsoperatoren wie >, <, <>, >=, <=</pre>

Projektsuche in zwei Stufen (Update 17)

Um die Projektsuche in Projektauftrag und Regie zu beschleunigen, wird die Suche in zwei Stufen durchgeführt.

In der ersten Stufe werden nur die wichtigsten Felder durchsucht. Wird in diesen Feldern nichts gefunden, werden in der 2. Stufe automatisch die restlichen Felder durchsucht.

Werden in der 1. Stufe Projekte gefunden, werden diese angezeigt. Es könnte aber sein dass über die 2. Stufe noch mehr Projekte gefunden werden, deshalb kann dann über einen Knopf neben dem Suchbegriff weitergesucht werden.

		Such	felder festlegen		↔	
Auftragsfelder			Adressfelder			
	1	2		1	2	
Auftragnummer	•		Nummer	✓		
Projektnummer	•	•	Anrede		-	
Bezeichnung			Suchname	◄		
Sachbearbeiter			Name 1		•	
Verkäufer		•	Name 2	◄	•	
Bauleiter		✓	zu Händen		•	
Datum	•		Telefon		•	
Blankett Nr.		•	Mobil			
Angebot Nr.	•	•	Fax		•	
Rechnung Nr.	•		eMail		•	
Gewerk		•	Straße	•		
Bemerkung		•	PLZ	•	•	
Auftragstatus		~	Ort	-	-	

✓

-

-

Mit der rechten Maustaste auf dem Suchbegriff kann über "Suchfelder festlegen", angegeben werden, welche Felder in welcher Stufe durchsucht werden sollen.

OK

vertreten durch

Zurück

-

Bearbeitungsstatus

Lieferschein Nr.

Gutschrift Nr.

Vorgangsart / Status

Angebot
Auftrag
Rechnung
Lieferschein
Sammelrechnung
Gutschrift
Arbeitsauftrag
Wartungsauftrag
Wartungsrechnung

Wartungsrechnung Unter *Status* können Sie die Vorgangsart ändern, um z.B. aus einem Angebot eine Rechnung zu erzeugen. Klicken Sie auf den Pfeil Ineben Status.

Es folgt dann, z.B. bei Lieferschein, die Abfrage: Vortext bereits vorhanden. Wollen Sie den Text an den bestehenden anhängen oder nicht anhängen.

Die Nummern werden entsprechend der individuell eingestellten Nummernkreise beim Drucken vergeben (unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten / Nummernkreise*).

Folgende Vorgangsarten sind vorgesehen: Angebot, Auftrag, Rechnung, Lieferschein, Sammelrechnung, Gutschrift, Arbeitsauftrag, Wartungsauftrag, Wartungsrechnung.

Spezielle Vorgangsarten sind Arbeitsauftrag, Wartungsauftrag und Wartungsrechnung. Die Formulare für Arbeitsauftrag und Wartungsauftrag sind vordefiniert oder werden mit Word frei gestaltet. Alle anderen Formulare können Sie unter *Vorgabewerte / Formularassistent* individuell gestalten. Unsere Supportabteilung richtet Ihnen auch gern die gewünschten Formulare ein.

- *Arbeitsaufträge*: werden manuell angelegt im Programm Regieauftrag. Durch Änderung des Status können Sie aus Arbeitsaufträgen Rechnungen erzeugen.
- *Wartungsaufträge*: werden als Vorgänge automatisch erzeugt aus dem Programm Kundendienst (nach Fälligkeit oder Selektion). Voraussetzung: Die Wartungs-Fälligkeiten und Positionen müssen im Programm Kundendienst eingetragen sein, und die Wartungsaufträge müssen über *Sonderfunktion* als Stapel für Regieaufträge ausgegeben werden. Sie können dann durch Änderung des Status aus einem Wartungsauftrag eine Rechnung erzeugen. (Überwachung, damit alle Arbeitsaufträge abgerechnet werden)
- *Wartungsrechnungen*: werden automatisch erzeugt aus dem Programm Kundendienst. Voraussetzung: Die Rechnungsfälligkeiten und Positionen müssen eingetragen sein.

Wartungsauftrag auch für Sammelrechnung bereitstellen (Update 18)

Bisher konnte man Lieferscheine, Arbeitsaufträge und Wartungsrechnungen zu Sammelrechnungen zusammenfassen. Dies ist jetzt zusätzlich auch für Wartungsaufträge ermöglicht.

Anwahl der Programmteile

Mit den Schaltflächen rechts oben wird der gewünschte Programmteil angewählt.



Klicken Sie auf *Grunddaten*, um die Anschrift, allgemeine Informationen sowie die Vor-/Schlusstexte und Zahlungsbedingungen zum Regieauftrag zu bearbeiten. Dieser Bereich ist voreingestellt, d.h. er erscheint bei Neuanwahl des Regieauftrags als erstes.



Klicken Sie auf *Positionen*, um die einzelnen Positionen des Vorgangs zu bearbeiten.



Vorgänge zu erhalten.



Klicken Sie auf *Bearbeiten*, um die Vorgänge von Regieaufträgen zu kopieren, zu löschen oder aus den Positionen eine UGS-Datei (Übergabeschnittstelle, z.B. für Makros) zu erzeugen.



drucken Klicken Sie auf *Stapeldrucken*, um die Vorgänge von Regieaufträgen auf den Drucker oder Bildschirm auszugeben.

Regieauftrag-Grunddaten

📕 Grunddaten: A	rbeitsauftrag für Kur	ide Syka-Soft	t GmbH & Co.	KG erstellen				
Suchen	•	Anlegen	Kopieren	Löschen		Grund- daten	Positionen	Stapel- drucken
Vorgang Status Arbe	v050098 <u>-</u> itsauftrag <u>-</u>	Sanitär/Heiz	ung	· · · ·		Bearbeiten	Dersicht	
Rechnung Ar	beitsstelle WoBau C	etails Druck	ken Kommen	tar Syka mob	il Rohertrag	Navigationsdaten		
Anschrift	bearbeiten Kundend	lienst		exte	rne Bemerku	<mark>ing</mark> nei Hausmeister Mü	iller in der Ertha	Istrasse74
Nummer	500 -	Kunde						0.1000014
Name 1 Name 2	Syka-Soft GmbH & (Software	Co. KG						
z. Hd. 🗖								
L/PLZ Ort	Gattingerstraße 11 D 97076 Wi	irzburg						
Telefon 🗧	0931 / 299 14 - 0	20171-7	7777					
Internebern	. Software für SHK Be	triebe						
Texte Vortext	🗾 🗸 🛛	•	Schlußtext	🗾 SO	9	J Zahlungsbedin	gung . 🗾 ZO6	-
Für die Liefer nachfolgende Ihnen:	ung und Montage er Leistungen berechne	n wir I	Für Ihre Überw u.g. Bankverbii	eisung nutzen : ndung	Sie bitte die	Die Rechnung zahlbar ohne Gemäß §13b Leistungsempf dieser Rechnu	ist nach Erhalt Abzug. Umsatzsteuerge fänger Steuersch ng ist gemäß §	sofort esetz ist der nuldner. In 14a Abs. 5



WoBau) sowie allgemeine Daten zum Regieauftrag bearbeitet. Bei Neuanlage eines Vorgangs erscheinen die Grunddaten automatisch als erstes Fenster.

Register Grunddaten

Rechnung Arbeitsstelle WoBau Details Drucken Kommentar Rohertrag Navigationsdaten

Wählen Sie im Register unter Grunddaten die verschiedenen Formulare für Rechnung, Arbeitsstelle, WoBau, Details, Drucken, Kommentar, Syka mobil, Rohertrag und Navigationsdaten an.

Wenn Sie beispielsweise die durchzuführenden Arbeiten oder Termine eingeben möchten, dann gehen Sie auf das Register Arbeitsstelle (siehe weiter unten)

Grunddaten / Rechnung

🗉 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🗖 🔯									
Suchen	- Anlegen	Kopieren	Löschen		Grund-	Positionen	Stapel-		
Vorgang	V050098 → Sanitär/He	izung		•			aracken		
Status Arbeit	sauftrag 🚽				<u>B</u> earbeiten	Dersicht			
Rechnung Arb	eitsstelle WoBau Details Dru	icken Komment:	ar Syka	mobil Rohertrag N	lavigationsdaten				
					_				
Anschrift externe Bemerkung									
Vertreten				Schlüssel holen be	i Hausmeister Mü	iller in der Ertha	lstrasse74		
Nummer	500 - Kunde								
Anrede									
Name 1	Syka-Soft GmbH & Co. KG								
Name 2	Software								
z.Hd. 🗖									
Straße	Gattingerstraße 11								
L/PLZ Ort.	D 97076 Würzburg								
Telefon 😤	0931 / 299 14 - 0 🛛 😭 😭 017	-77 777							
Internebern.	Software für SHK Betriebe								
Toxto									
Vortext	💋 🗸 🗸 🗸	Schlußtext	🗾	* S09 _•	Zahlungsbedin	gung . 🗾 ZO6	-		
Für die Lieferu nachfolgender Ihnen:	ng und Montage Leistungen berechnen wir	Für Ihre Überwe u.g. Bankverbin	isung nut dung	zen Sie bitte die	Die Rechnung zahlbar ohne Gemäß § 13b Leistungsempt dieser Rechnu	ist nach Erhalt Abzug. Umsatzsteuerg änger Steuerscl ng ist gemäß §	sofort esetz ist der huldner. In 14a Abs. 5		

Klicken Sie auf den Pfeil im Anschriftenfeld neben der Bezeichnung Nummer oder geben Sie direkt die Nummer ein, wenn Sie eine andere Adresse in den Regieauftrags-Vorgang einlesen möchten.

Texte: Vortext, Schlusstext, Zahlungsbedingungen

Klicken Sie auf den Pfeil der geben Sie das Textkürzel ein, um einen Textbaustein für Vortext, Schlusstext oder Zahlungsbedingungen auszuwählen.

Die Textbausteine können Sie unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* anlegen oder ändern. Textbausteine mit Platzhaltern bieten vielfältige Möglichkeiten, z.B. für Skontoberechnung und Zahlungsziel.

Bei den Textbausteinen kann mit Klick auf den linken Knopf der Texteditor aufgerufen werden. Nach Wandeln in RTF-Text können die Texte formatiert werden.

Grunddaten / Arbeitsstelle

grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🗖 🔯							
Suchen Anlegen Kopieren L	.öschen						
Vorgang V050098 - Sanitär/Heizung							
Status Arbeitsauftrag 🗾							
Rechnung Arbeitsstelle WoBau Details Drucken Kommentar	Syka mobil Rohertrag Navigationsdaten						
Anschrift bearbeiten Kundendienst als Rechnungsadresse	Durchzuführende Arbeiten						
Nummor 1944							
Anrodo Herrn							
Name 1 Karl-Heinz Mayer							
Name 2 1 OG links							
z. Hd	Erteilt am/wie						
Straße Kaiserstr. 33	Erteilt durch						
L/PLZ Ort D 65905 Frankfurt	Termin V Zeit						
Telefon 🚘 069/ 95 07 🔤 0171-5555 666	anrufen 🗖						
Interne Herr Mayer ist Angestellter	Monteur						
Bemerkung am besten ab 18 Uhr erreichbar	Weiteren Termin enlagen						
Ausstattung Therme							
	Terminantrage nach Outlook Schneildruck Drucken						
	Terminbestätigung drucken						
	Statuserfasst 🔹 Senden						
externe Bemerkung							
Schlüssel helen hei Heusmeister Müller in der Erthelstrasse74							
Schlusser holen bei Hausmeister Müller in der Ennalstrasser 4							

Das Register *Arbeitsstelle* klicken Sie an, wenn Sie für die Baustelle eine Adresse anlegen möchten. Ebenso für die Eingabe der durchzuführenden Arbeiten und für die Termin-/Einsatzverwaltung. Ausserdem kann hier eine externe Bemerkung eingegeben werden.

Anschrift

Gehen Sie zum Anlegen von Anschriften auf den Pfeil neben der Nummer, Sie kommen wieder in die Suchmaske, geben z. B. den Suchnamen ein und gehen dann auf O.K. Klicken Sie dann die gewünschte Adressen an und wieder auf O.K.. Diese wird dann in die Eingabefelder eingelesen.

bearbeiten Mit dem Button Bearbeiten wird das Programm Adressverwaltung aufgerufen.

Kundendienst Hier kann die Adresse im Programm Kundendienst aufgerufen werden.

als Rechnungsadresse	Mit einem Klick auf den Button "als Rechnungsadresse"	kann die
Anlageanschrift als	Rechnungsadresse eingesetzt werden.	

Info Mit dem Info-Knopf werden die Kundendienstdaten angezeigt.

Durchzuführende Arbeiten

Geben Sie die durchzuführenden Arbeiten ein, sowie Infos wie erteilt durch, Termin, Zeit, Monteur und Status.

Terminanfrage Über den Button Terminanfrage können die Tagestermine aus dem Programm Terminplaner aufgerufen werden. Mit "Weitere Termine" werden die Termine der einzelnen Mitarbeiter als Tabelle dargestellt.

nach Outlook Bedienen Sie diesen Button wird der angegebene Termin ins Programm Outlook übernommen.

Schnelldruck Hier wird der Arbeitsauftrag über das unter *Vorgabewerte / Kundendienst / Schnelldruck* hinterlegte Word-Dokument ausgegeben.

Drucken Hier wird der aus Adressen und Kundendienst bekannte Druckdialog aufgerufen, um den aktuellen Auftrag für Seriendruck, Word, Liste usw. auszugeben.

Seriendruck Liste	Regie	Word	Export	Markieren	Einsätze/Zeiten
-------------------	-------	------	--------	-----------	-----------------

Terminbestätigung drucken Ist der Termin im Terminkalender angelegt, so kann über diesen Button eine Terminbestätigung gedruckt warden.

Arbeitsauftrag versenden

Senden Mit "Senden" kann ein Arbeitsauftrag per SMS oder E-Mail versandt werden.

Arbeitsauftrag versenden	
Geräteauswahl	C Notebook (email) C Tom Tom
Nummer	
Mobil / email	•
Nachricht	
Erzeugen	
<u>e</u> mail <u>S</u> MS	<u>Zurück</u>

Mit Klicken auf den Button "Erzeugen" kann aus den Vorgangsdaten automatisch eine Nachricht erzeugt werden, die man dann noch bearbeiten und ergänzen kann.

Grunddaten / WoBau

📕 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🗖 🔯								
Suchen Anlegen Kopieren Löschen	Grund- daten Positionen 😂 Stapel- drucken	1						
Vorgang V050098 - Sanitär/Heizung -	Bearbeiten 💭 Übersicht							
Status Arbeitsauffrag								
Rechnung Arbeitsstelle WoBau Details Drucken Kommentar Syka mobil Rohertrag N	Navigationsdaten							
Anschrift								
Nummer 1901 💽 Kundendienst als Rechnungsadresse								
Anrede								
Name 1 Landratsamt Aschaffenburg								
Name 2 Hoch- und Tiefbauamt -								
Name 3								
Straße Hauptstr. 66								
PLZ Ort D 63701 Aschaffenburg								
Telefon 06021/888 440								
Internebern. Anlage muss demnächst erneuert werden								

Unter dem Register *WoBau* kann die Adresse einer Wohnbaugenossenschaft hinterelegt werden. Die Adresse kann mit Klick auf den Button "als Rechnungsadresse übernehmen" als Rechnungsadresse eingesetzt werden.

Grunddaten / Details

🖪 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen								
Suchen Anleg	en Kopieren Löschen	Grund-						
Vorgang V050086 -	/organg V050086							
Status Arbeitsauftrag - AA050033								
Rechnung Arbeitsstelle WoBau Details Drucken Kommentar Syka mobil Rohertrag Navigationsdaten								
Bezeichnung	Kontonummer . Sa	achbearbeiter						
Erfassung 16.05.2006	Gegenkonto 8410 🔹 Pr	rovision						
Druckdatum 16.05.2006	Kostenstelle 🗾 Ar	ngebot gedruckt Г						
Lieferdatum	Leistungsdatum Au	uftrag gedruckt Г						
Gebucht 🗖 16.05.2006	Lagerbuchen 🗖 🛛 Lie	eferschein gedruckt 🗖						
	Projektnr. P040015 v Gu	utschrift gedruckt						
Zahlungziel . 8 24.05.2006	Lager - Re	echnung gedruckt 🗖						
Skontoziel 14 30.05.2006	Kommission Ar	rbeitsauftrag gedruckt🗹 05.06.2009						
Skontosatz 2,00%								
Rabatt								
Preisgruppe	Daten von							
Kalkulationsart Listenpreis 🗸 🗸	Kupferpreis							
Multi bei Zuschlagsbearbeitung 1,000	Multi auf Brutto (Liste) 1,000							
Dflageart								
Preispflege								
VK gleich lassen	Brutto als VK, EK gleich lassen Be	earbeitung gesperrt 🗖						
🗢 Multi gleich lassen 🗢 Preise neu kalkulieren								

Unter *Grunddaten/Details* sind allgemeine Informationen zum Regievorgang hinterlegt: Bezeichnung, Kontonummer, Erfassungsdatum, Gegenkonto, Druckdatum, Kostenstelle, Lieferdatum, Leistungsdatum usw.

Unter Bezeichnung, Gegenkonto, Kostenstelle kann man mit Doppelklick die jeweilige Vorgaben-Tabelle zum Bearbeiten aufrufen.

Datum für Erfassung, Druck, Lieferung, Leistung

Erfassungsdatum und Druckdatum werden automatisch eingetragen. Lieferdatum und Leistungsdatum können eingegeben werden.

Projektnummer – Zuordnung zu Projektauftrag

Hier kann ein Regievorgang einem Projektauftrag zugeordnet werden. Mit Klick auf den Pfeilbutton kann das gewünschte Projekt ausgewählt werden.

Buchhaltungsdaten und Kalkulation

Bei Zahlungsziel, Skontoziel und Skontosatz werden die Vorgaben aus *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Standardwerte* übernommen. Diese Daten werden beim Buchen in die Offenen Posten mitgegeben. Die Lagerbuchung kann hier aktiviert werden. Lagerkommission, Rabatt, Preisgruppe usw. können geändert oder neu eingegeben werden.

Kalkulationsart

Als Kalkulationsart kann Listenpreis oder Zuschlagspreis gewählt werden. Hier wird die Vorgabe aus *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Einstellungen* übernommen.

Multi bei Zuschlagsbearbeitung

Hier wird ein Multi für die Kalkulation bei Zuschlagsbearbeitung vorgegeben.

Multi auf Brutto (Liste)

Bei Listenpreiskalkulation kann ebenfalls ein Multi auf den Bruttopreis eingegeben werden.

Preispflege

Für die Positionen des Vorgang kann die Preispflegeart bestimmt werden.

	Pflegeart	
Preisoflege	• VK gleich lassen	O Brutto als VK, EK gleich lassen
	C Multi gleich lassen	O Preise neu kalkulieren

Mit Klick auf den Button Preispflege wird diese durchgeführt.

Sachbearbeiter und Monteur

Bei Sachbearbeiter und Monteur werden die Vorgaben aus *Vorgabewerte / Programmeinstellungen Regieaufträge / Standardwerte* übernommen.

Provision

Hier kann eine Provision eingegeben und einem Mitarbeiter zugeordnet werden.

Status (Angebot, Auftrag, Lieferschein usw.) gedruckt
In diesen Feldern wird durch einen Haken dargestellt, welcher Status eines Vorgangs bereits gedruckt wurde. Das jeweilige Druckdatum wird angezeigt.

Bearbeitung gesperrt

Hier kann mittels Anhaken die Bearbeitung des aktuellen Vorgangs gesperrt werden.

Knopf "Daten / Bilder"

■ sykasoft SQL - Version 12.0 vom 22.09.2011- Lizenziert für Margit Dettbarn, 40004 □ Datei Bearbeiten Fenster Organisation Kaufmännisch Basisdaten Schnittstellen Vorgabewerte Dienste Abmelden □ \$\mathbf{k}\$ \$\mathbf{k}\$ \$\mathbf{m}\$ \$\mathbf{m}\$ \$\mathbf{k}\$ \$\mathbf{m}\$ \$	
Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen Suchen Grund- Gr	
Bezeichnung Erfassung Druckdatum Organisieren * In Bibliothek aufnehmen * Freigeben für * Brennen Neuer Ordner Zahlungziel . Skontoziel Skontoziel Skontoziel Skontoziel Bibliotheken Preisgruppe Bibliotheken	<i>₽ ₽</i>
Preispflege VK gleich lassen Brutto als VK, EK gleich lassen Abgeschlossen Daten / Bilder Protokoll Multi gleich lassen Preise neu kalkulieren Stundenbericht v	
Formularansicht NF	

In den Grunddaten Details gibt es seit Stand 13 einen neuen Knopf "Daten / Bilder" ähnlich wie im Projektauftrag. Es wird dann über den Explorer das Verzeichnis für diesen Vorgang angezeigt: \$Daten\$Regieauftrag\xxx\FILES.

\$Daten\$ ist das Datenverzeichnis, xxx die Vorgangsnummer. Hier werden z.B. E-Mail-Anhänge oder PDF-Dateien, die in der Vorschau erzeugt werden, abgespeichert. Hier können auch andere Bilder oder Dokument zu diesem Vorgang gespeichert werden und über diesen Knopf aufgerufen werden.

Gewerk > Bemerkung (Update 17)

Wenn man in *Grunddaten > Details* bei der Bezeichnung ein Gewerk auswählt, dann wird dies jetzt in die Bemerkung übernommen, sofern dort noch nichts eingetragen ist.

Grunddaten / Drucken

🔳 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen			
Suchen Anlegen Kopieren Löschen	Grund-	Positionen	Stapel-
Vorgang V050098 - Sanitär/Heizung -	Descholter		
Status Arbeitsauftrag			
Rechnung Arbeitsstelle WoBau Details Drucken Kommentar Syka mobil Rohertrag Nav	vigationsdaten		
Bestellnummer unterdrücken I Leerzeilen zw. Pos. 0 Langtexte drucken I Anzahl Exemplare 0 Überträge drucken I Druckwährung EUR Mengeneinheit drucken I Vorgangswährung EUR Mengeneinheit in extra Zeile drucken I MwSt / Ausgabe 19,00% § 13b Rabatttext drucken I Formularvorlage 1.Vorlage / S; Vorgangsnummer unterdrücken I Leerzeilen zw. Pos. 0 Vor dem Drucken neu positionieren I Leerzeilen zw. Pos. 0	▼ ▼ ykas▼		
Arbeitsstellenadresse immer drucken Externe Bemerkung drucken Teilrechnung mit MWSt Bilder drucken \$ 35a EStG Text drucken	ucken		

Unter *Grunddaten / Drucken* werden die Druckoptionen zu einem Regievorgang aufgerufen.

Viele dieser Optionen sind unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Einstellungen* voreingestellt. Sie werden für neu anzulegende Vorgänge übernommen. Die Druckoptionen können speziell für einzelne Vorgänge geändert werden.

Bestellnummer unterdrücken

Hier können Sie anhaken, ob die Bestellnummer unterdrückt, d.h. nicht mit gedruckt werden soll. Die Vorgabe ist Bestellnummer drucken (unterdrücken: nein)

Langtexte drucken

Die Vorgabe ist Langtexte drucken. Sie können hier bestimmen, dass Langtexte nicht mit gedruckt werden sollen.

Überträge drucken

Sie können entscheiden, ob Überträge gedruckt werden sollen oder nicht. Vorgabe: ja

Mengeneinheit drucken

Hier können Sie bestimmen, ob die Mengeneinheit gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Mengeneinheit in extra Zeile drucken

Hier können Sie angeben, ob die Mengeneinheit in eine extra Zeile gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Rabattext drucken

Die Vorgabe ist ja, drucken

Vorgangsnummer unterdrücken

Die Vorgabe ist nein, d.h. die Vorgangsnummer wird mit gedruckt.

Vor dem Drucken neu positionieren

Wenn dies angehakt ist, werden die Positionsnummern neu durchgezählt. Dies ist z.B. nach dem Einfügen oder Löschen von Positionen erforderlich. Vorgabe: nein

Lieferschein mit Preis

Hier können Sie anhaken, ob Lieferscheine mit Preis ausgegeben werden sollen. Vorgabe: nein

Arbeitsstellenadresse immer drucken

Hier können Sie anhaken, ob die Adresse der Arbeitsstelle gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Externe Bemerkung drucken

Die Vorgabe ist ja. Ist dies nicht gewünscht, Haken entfernen.

Teilrechnung mit MwSt.

Wird eine Teilrechnung mit MwSt. gewünscht, bitte hier anhaken. Vorgabe: nein

Bilder drucken

Sind im Regievorgang Bilder zu Positionen vorhanden, kann hier angegeben, ob diese gedruckt werden sollen. Vorgabe: nein

§ 35a EstG Text drucken

Hier können Sie bestimmen, ob der Text für § 35a automatisch am Schluss mit ausgedruckt werden soll und der Lohnanteil somit ausgewiesen wird. Vorgabe: nein

Der Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* hinterlegt. Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Leerzeilen zwischen Position

Hier können Sie die gewünschte Anzahl von Leerzeilen zwischen Positionen eingeben.

Anzahl Exemplare

Hier können Sie die gewünschte Anzahl von zu druckenden Exemplaren vorgeben.

Druckwährung / Vorgangswährung

Die Währung kann hier ggf. geändert werden (z.B. für ältere Vorgänge, die noch in DM vorliegen).

MwSt. / Ausgabe

Wählen Sie aus unter: *Endsumme mit MwSt., Endsumme inkl. MwSt., ohne MwSt* oder *Paragraph 13b.*

Der § 13b Text kann in den Vorgabewerten unter *Texte* geändert werden. Er lautet standardmäßig: *"Die Umsatzsteuer-Schuld geht an Sie als Leistungsempfänger gemäß § 13b UStG."*

Der Mehrwertsteuersatz ist hier eingetragen und kann geändert werden. (Die MwSt. ist global zu ändern unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten / Allgemein*)

Formularvorlage

Hier können Sie die gewünschte Formularvorlage aus der Liste auswählen.

Grunddaten / Kommentar

📕 Grunddat	en: Arbeitsauft	rag für Ku	ınde Syl	ka-Soft	GmbH & Co.	. KG erstellen					_ 🗆 🔀
Suchen		ŀ	- An	legen	Kopieren	Löschen			Grund-	Positionen	Stapel-
Vorgang		√050097 <u>·</u>	Sanit	är/Heizu	ng	•			Beerbeiten	Übersicht	
Status	Arbeitsauftrag			5							-
Rechnung	Arbeitsstelle	WoBau	Details	Drucke	en Kommer	ntar Syka mo	bil Rohertrag	Navig	gationsdaten		
Bemerk	ng										
hier ka	nn ein beliebiger Kor	mmentar von	Vorgang	ı eingegeb	en werden						

Beim Register *Kommentar* können Sie Bemerkungen oder wichtige Informationen für den Empfänger eintragen.

Grunddaten / Syka mobil

📕 Grunddaten: Arbeitsauftra	🛿 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🗖 🔀									
Suchen	- Anlegen Ko	opieren Löschen	Grund daten	- Stapel-						
Vorgang	000004 <mark>-</mark> Sanitär	•	Pageth	attan 🔽 Ühavaiaht						
Status Arbeitsauftrag	▼									
Rechnung Arbeitsstelle	WoBau Details Drucken I	Kommentar Syka mobil	Rohertrag Navigationsda	ten						
Notebook (DDA Doton										
NOTEDOOK / PDA Daten										
Arbeit Anfang	Arbeit Ende									
Zahlart	<u> </u>	Ausstattung								
Bar										
Daten von Bankei	inzug									
			Unterschrift anzeigen	Unterschrift erfassen						
			PDA /Notebook Vorg	ange anzeigen						

Unter dem Register *Syka mobil* werden Arbeitsanfang und Ende, Zahlart usw. zur Übergabe an sykasoft-Pocket eingegeben.

Grunddaten / Rohertrag

📕 Grunddat	ten: Rechnung für Kund	Ie ERHART, RATH & SEEGERS	6 KG erstellen				_ 🗆 🛛
Suchen		Anlegen Kopieren	Löschen		Grund-	Positionen	Stapel-
Vorgang	√040039	9 -	•				Graditer
Status	Rechnung	- R040023			Bearbeiten		
Rechnun	g Arbeitsstelle WoBau	J Details Drucken Komme	ntar Rohertrag M	Vavigationsdaten			
							
Einkauf		Statistik					
Lohn	201,00	Lohnzuschlag	1,00				
Materia	al 31,72	Materialzuschlag	1,71				
Verkauf		Rohertrag	22,48				
Lohn	201.00	Rohertrag / h	3,75				
Materi	al 54,20						
Zusch	läge. 0,00	Porochnon	1				
	•	belecimen	:				

Unter dem Register *Rohertrag* werden – nach Klicken auf den Knopf Berechnen – die Summen von EK und VK für Material und Lohn, die Zuschläge und der Rohertrag sowie der Rohertrag pro Stunde für den aktuellen Auftrag angezeigt.

Grunddaten / Navigationsdaten

📕 Grunddat	Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde POLO-Shop Würzburg erstellen 📃 🗖 🔯								
Suchen		💽 Anlegen Kopi	eren Löschen		Grund-		Stapel-		
Vorgang		∨080126 -	•				arucken		
Status	Arbeitsauftrag	- AA080059			<u> B</u> earbeiten	Dersicht			
Rechnung	g Arbeitsstelle	WoBau Details Drucken Ko	ommentar Syka m	bil Rohertrag	Navigationsdaten				
Fahre	r: Ralf Schäffer	Auftrag: V080126	Status: 📕 Aut	trag abgeschlos	sen	ren Auftra abbred	g ohen		
Auftragsr	nr Monteur	Standort			Status	Datum	•		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Gattingerstraße			Auftrag abgeschlossen	04.03.2009 10:3	37:57		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Louis-Pasteur-Straße		1	Rückfahrt begonnen	04.03.2009 10:3	33:25		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Louis-Pasteur-Straße			Arbeit beendet	04.03.2009 10:3	33:13		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Louis-Pasteur-Straße			Arbeit begonnen	04.03.2009 10:1	14:46		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Louis-Pasteur-Straße			Ziel erreicht	04.03.2009 10:1	14:29		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Gattingerstraße			Auftrag begonnen	04.03.2009 10:1	10:50		
V080126	Ralf Schäffer	Würzburg, Gattingerstraße		,	Auftrag angenommen	04.03.2009 10:1	10:48		
Zusam	menfassung Ze	iten							
Anfahr	t 00:03:39	Rückfahrt 00:04:32	Arbeit	00:18:27	Gesamt	00:27:07			

Unter dem Register *Navigationsdaten* werden Auftragsnummer, Monteur, Standort, Status (z.B. gesendet, empfangen, gelesen...) und Datum der TomTom Aufträge angezeigt.

Regieauftrag-Positionen

💶 Artikel eingeben: Rechnung für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen									
Suchen		Grund-	Positionen Stapel-	٦					
Vorgang V050081 -	•								
Status Rechnung -	R050040								
0001 <u>▼</u> Eigene Artikel <u>A</u> nlegen	Suchen Einfügen Bearbeiten Löschen	Ansichten Schnittst. <u>V</u> orsch	au <u>D</u> rucken	•					
Pos Art Bestellnummer 🚽 N	denge ME Kurztext <mark>Schema:</mark>	🝷 Zu- / Abschlag	Einzelpreis Gesamtpreis						
2 AP • WI Eigene Artikel	1,000 💽 Waschtischanlage komplett m	it Zubehöı 0,00%	0,00 EVR 0,00 EVR						
3 AP - MEROWT Gienger	1,000 Vaschtisch-Baustein Merobloo f.Einlochbatterie m.MRA	ck-Mono 0,00%	239,70 EUR 239,70 EUR	I					
4 AP - KLUDIZSATM - Gienger	1,000 Einlochbatterie KLUDI Nr.2103 m.Terralux Gr.Metall u.Garnitu	708 0,00% r vchr.	87,40 EUR 87,40 EUR						
5 AP - RS Gienger	1,000 Vaschtisch-Roehrensifon 1 1/4 verchromt	4" O,OO%	10,10 EUR 10,10 EUR	I					
6 AP - EVNS - Gienaer	1,000 Eckventil 1/2" m.Schubrosette und Laengenausgleich	verchrom 0,00%	6,30 EUR 6,30 EUR						
Einkauf	Listenpreis 0,00 EUR Vera	rbeitung	Gesamt 808,40 EUR	ł					
Zu/Multi 1	Zuschlagspreis 0,00 EUR Lage	er Hauptlager 🔄 🔹	+ MWSt 0,00 EUR						
Anteil §35 % Regie verkauft Stk Provisionsfähig 🗖 Summe 808,40 EUR									
Langtext drucken									

Positionen

Klicken Sie auf *Positionen*, um die einzelnen Positionen des Vorgangs zu bearbeiten.

Die Funktionsleiste für Positionen

ALL •				-		-			
Alle	<u>A</u> nlegen	<u>S</u> uchen	<u>E</u> infügen	Bearbeiten	<u>L</u> öschen	Ansichten	Schnittst.	<u>V</u> orschau	Drucken

Die Funktionsleiste enthält folgende Grundfunktionen zum Bearbeiten der Positionen:

Den Händlerbereich auswählen

Links oben können Sie den gewünschten Händlerbereich der Artikeldatei auswählen. Klicken Sie auf den Pfeil, um den Bereich zu wechseln. Als Vorgabe wird in allen Bereichen gesucht.

Hinweis: Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Artikel / Händler* können Sie einen neuen Händlerbereich anlegen.

Anlegen

Klicken Sie auf Anlegen, um neue Positionen am Schluss des Vorgangs anzulegen.

Suchen

Klicken Sie auf *Suchen* um das Suchfenster für Artikel aufzurufen. Sie können auch mit Klick auf den Pfeil neben dem Suchbegriff (z.B. Bestellnummer) das Suchfenster aufrufen.

Nach Eingabe eines Suchbegriff und Klick auf *Suche starten* erhalten Sie alle Bestellnummern, die mit diesem Suchbegriff gefunden wurden.

Gehen Sie dann auf die rechte Spalte zu O.K. und markieren Sie Ihren gewünschten Artikel mit einem Mausklick. Dann klicken Sie auf den Knopf O.K., der gesuchte Artikel wird eingelesen.

Einfügen

Haben Sie eine Position vergessen oder übersprungen, so können Sie diese noch ergänzen. Klicken Sie hierfür auf die Position vorher, wo Sie etwas einfügen möchten und dann gehen Sie auf das Register *Einfügen*.

Bearbeiten

Bearbeiten	Ŧ	<u>L</u> öschen	Ansichter					
Stapellö	sch	ien						
Kopierei	n							
Position	in	Artikel überne	ehmen					
Liefersc	hei	ne						
Zeiten e	inle	esen						
Zeiten b	ucl	nen						
VK Histo	rie							
Wartun	gsri	echnungen						
Bestellu	ng	einfügen						
Position	en	verschiebe						
Artikel a	Artikel anzeigen							
Arbeitsaufträge								
Scanner lesen								
Lagerme	Lagermengen prüfen							
GC War	enł	orb einlese						

Bei dem Register *Bearbeiten* können Sie auswählen zwischen:

- *Stapellöschen* mit nachfolgender Eingabe von-bis
- *Kopieren* Hier können Positionen kopiert werden (Eingabe von-bis Position, nach Position)
- *Position in Artikeldatei übernehmen* Übernahme in Artikel-Stammdaten
- *Lieferscheine* Positionen aus Lieferscheinen zum Kunden einfügen
- Zeiten einlesen Arbeitszeiten zum Kunden, aus Zeiterfassung
- Zeiten buchen Fahrzeiten sowie Arbeitszeiten werden gebucht.
- *VK Historie* Es erscheint eine Übersicht, bei welchen Projekten und Regievorgängen und zu welchem Preis die aktuell angewählte Position bei diesem Kunden bereits verkauft wurde.

- *Wartungsrechnungen* Es folgt eine Übersicht der Wartungsrechnungen und darin enthaltenen Artikel für diesen Kunden.
- *Bestellung einfügen* Hier kann der Bestellvorgang ausgewählt und eingefügt werden.
- *Positionen verschieben* Positionen können verschoben werden durch eingabe von-bis Position, nach Position.
- *Artikel anzeigen* Zeigt alle Daten des eingegebenen Artikels noch einmal an, wechselt zu den Artikelstammdaten.
- *Arbeitsaufträge* Durch setzen des Hackens wird der gewünschte Arbeitsauftrag als Position übernommen.
- *Scanner lesen –* Artikel kann über Scanner eingefügt werden.
- Lagermenge prüfen Überprüft ob ausreichend von dem Artikel im Lager ist.
- *GC Warenkorb einlesen* Wenn eine Bestellung erfoderlich ist, so kann man dies gleich erledigen.

Löschen

Wenn Sie eine Position löschen möchten, klicken Sie die Position an, die gelöscht werden soll, und gehen Sie auf das Register *Löschen*.

Ansichten

Der Register Ansichten gibt Ihnen die Möglichkeit zwischen verschiedenen Ansichten zu wählen.

- *Einzelansicht*: zeigt die aktuelle Position mit allen Daten und Eingabefeldern in einem Fenster dargestellt
- *Papieransicht*: hier werden die Daten der Positionen, welche gedruckt werden, angezeigt (nur Kurztext)
- *Tabellenansicht*: zeigt die wichtigsten Positionsdaten in einer Zeile

Schnittstellen

Das Register *Schnittstellen* nutzen Sie, um Artikelsets aus der UGS-Datei (Übergabe-Schnittstelle aus Bildpreislisten) aufzurufen.

Vorschau

Um sich den aktuellen Vorgang vor dem Drucken noch einmal anzuschauen, klicken Sie auf die Vorschau.

Drucken

Klicken Sie auf *Drucken*, um den aktuellen Vorgang auf den Drucker auszugeben.

Positionen kopieren und einfügen (Zwischenablage)

Positionen können über die Zwischenablage kopiert und eingefügt werden, zum Beispiel Positionen aus einem Projekt.

Die Positionen sind in der linken Datensatz-Spalte zu markieren; mehrere Positionen markiert man mit Hilfe der SHIFT-Taste (Taste für Großbuchstaben). SHIFT-Taste festhalten und gleichzeitig mit der rech-ten Maustaste die Funktion *Markierte Datensätze in Zwischenspeicher* anwählen, um die Positionen zu kopieren.



Für das Einfügen von Positionen aus der Zwischenablage

wählt man an der gewünschten Stelle mit der rechten Maustaste die Funktion *Positionen aus Ablage einfügen*.

Schnellerfassung durch individuelles Eingabeschema

Das Eingabeschema für die Papieransicht kann in den Vorgabewerten unter *Firmendaten* bestimmt wer-den. Hier wird angehakt, welche Felder bei der Erfassung automatisch angesprungen werden sollen.

Bei der Bearbeitung der Positionen kann in der Mitte des Fensters (neben Kurztext) das gewünschte Schema angewählt werden.

Positionen aufrufen und bearbeiten (Tabelle)

Suchen Image: Constraint of the second of	📕 Artikel eir	geben: Rechnung f	für Kun	de Syka-S	oft GmbH	& Co. KG	erstel	len				_ 🗆 🔀
Vorgang V050081 V050011 V050011 <t< th=""><th>Suchen</th><th></th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>_</th><th></th><th>Grund-</th><th>Positio</th><th>onen 🤌 <u>S</u>tapel- drucken</th></t<>	Suchen		•					_		Grund-	Positio	onen 🤌 <u>S</u> tapel- drucken
Status Rechnung R050040 Rechnung Robit Rechnung Robit Rechnung Robit	Vorgang	√050	0081 -					•			Übers	icht
0001 _ Anlegen Suchen Einfügen Bearbeiten Löschen Ansichten Schnittst. Yorschau Drucken Pos Art Bestellnummer _ Menge ME Ver Zu- / Abschlag Einkauf/EUR Multi Listenpreis 1 AP - EVNS _ 1,000 _ 0,00% 3,47 1 6,30 2 AP - WT _ 1,000 _ 0,00% 0,00 1 0,00 3 AP - MEROWT _ 1,000 _ 0,00% 179,78 1,333296 239,70 4 AP - KLUDIZSATM _ 1,000 _ 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP - RS _ 1,000 _ 0,00% 3,47 1815562 6,30 7 AP - _ 1,000 _ 0,00% 3,47 1,590 1,90 9 AP - I011051955000 _ 3,000 _ 0,00% 5,62 1,939502 10,90 <	Status	Rechnung	•	R050040								
Pos Art Bestellnummer Menge ME Ver Zu- / Abschlag Einkauf/EUR Multi Listenpreis 1 AP + EVNS 1,000 0,00% 3,47 1 6,30 2 AP + WT 1,000 0,00% 0,00% 1,000 1 0,00 3 AP + MEROWT 1,000 0,00% 0,00% 179,78 1,333296 239,70 4 AP + KLUDIZSATM 1,000 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP + RS 1,000 0,00% 0,00% 7,07 1,428571 10,10 6 AP + RS 1,000 0,00% 0,00% 3,47 1,81562 6,30 7 AP + EVNS 1,000 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP + 1011051955000 3,000 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP + KUR10010 1,000 1,000 0,00% 1,808696 208,00 * AP + MEROWT	0001 Eigene Artike	 IA∩	legen	<u>S</u> uchen	Einfügen	Bearbeiten	▼ Lös	chen	Ansichten Sc	hnittst. <u>V</u> orsch	au <u>D</u> rucken	
1 AP - EVNS + 1,000 - 0,00% 3,47 1 6,30 2 AP - WT + 1,000 - 0,00% 0,00 1 0,00 3 AP - MEROWT + 1,000 - 0,00% 179,78 1,33296 239,70 4 AP - KLUDIZSATM + 1,000 - 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP - RS + 1,000 - 0,00% 7,07 1,428571 10,10 6 AP - RS + 1,000 - 0,00% 3,47 1,815562 6,30 7 AP - + 1,000 - 0,00% 3,47 1,815562 6,30 8 AP - 1011051955000 - 3,000 - 0,00% 5,62 1,939502 10,90 9 AP - MEROWT - 1,000 ST 0,00% 115,00 1,806866 208,00 * AP - * * *	Pos Art	Bestellnummer			•	Menge	ME	Ver	Zu- / Abschlag	Einkauf/EUR	Multi	Listenpreis
2 AP • WT • 1,000 • 0,00% 0,00 1 0,00 3 AP • MEROWT • 1,000 • 0,00% 179,78 1,333296 239,70 4 AP • KLUDIZSATM • 1,000 • 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP • RS • 1,000 • 0,00% 7,07 1,428571 101,10 6 AP • EVNS • 1,000 • 0,00% 0,00% 3,47 1,815562 6,30 7 AP • • 1,000 • 0,00% 0,00% 5,90 1 5,90 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • MEROWT • 1,000 \$T 0,00% 5,52 1,939502 10,90 10 AP • • 1,000 \$T 0,00% 15,52 1,939502 10,90 10 AP • • 1,000 \$T 0,00% 15,50 1,939502 10,90 10 AP • • 1,000 \$T 0,00% 15,50 1,939502 208,00 Waschtischanlage komplett mit Zubehör </td <td>1 AP -</td> <td>EVNS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,000</td> <td>•</td> <td>·</td> <td>0,00%</td> <td>3,47</td> <td>1</td> <td>6,30</td>	1 AP -	EVNS				1,000	•	·	0,00%	3,47	1	6,30
3 AP • MEROWT • 1,000 • 0,00% 179,78 1,333296 239,70 4 AP • KLUDIZSATM • 1,000 • 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP • RS • 1,000 • 0,00% 7,07 1,428571 10,10 6 AP • EVNS • 1,000 • 0,00% 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 • 1,000 \$\$ 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 \$\$ 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • • • • • • • • 9 AP • KUR10010 • 1,000 \$\$ • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • • • • • • • • • • • 9 AP • MEROWT • • • • • • • • • • <t< td=""><td>▶ 2 AP ·</td><td>· WT</td><td></td><td></td><td>-</td><td>1,000</td><td>•</td><td>·</td><td>0,00%</td><td>0,00</td><td>1</td><td>0,00</td></t<>	▶ 2 AP ·	· WT			-	1,000	•	·	0,00%	0,00	1	0,00
4 AP • KLUDIZSATM • 1,000 • 0,00% 69,92 1,25 87,40 5 AP • RS • 1,000 • 0,00% 7,07 1,428571 10,10 6 AP • EVNS • 1,000 • 0,00% 3,47 1,815562 6,30 7 AP • • 1,000 • 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 1,808696 208,00 * AP • <	3 AP -	MEROWT			-	1,000	•	·	0,00%	179,78	1,333296	239,70
5 AP • RS • 1,000 • 0,00% 7,07 1,428571 10,10 6 AP • EVNS • 1,000 • 0,00% 3,47 1,815562 6,30 7 AP • • 1,000 • 0,00% 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	4 AP -	KLUDIZSATM			-	1,000	•	·	0,00%	69,92	1,25	87,40
6 AP • EVNS • 1,000 • 0,00% 3,47 1,815562 6,30 7 AP • • 1,000 • 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • •<	5 AP -	RS			-	1,000	-		0,00%	7,07	1,428571	10,10
7 AP • • 1,000 • 0,00% 0,00 0 222,00 8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • <	6 AP -	• EVNS			-	1,000	-	•	0,00%	3,47	1,815562	6,30
8 AP • 1011051955000 • 3,000 • 0,00% 5,90 1 5,90 9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	7 AP -	•			-	1,000	-	•	0,00%	0,00	0	222,00
9 AP • KUR10010 • 1,000 ST • 0,00% 5,62 1,939502 10,90 10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • • • • • • • Waschtischanlage komplett mit Zubehör Eigene Artikel Bestellnr. WT Gesamt 808,40 EUR Lager • Zu-/ Abschlag unterdrücken □ Langtext □ Provisionsfähig • • Anteil §35 % □ drucken •	8 AP -	1011051955000			-	3,000	-	•	0,00%	5,90	1	5,90
10 AP • MEROWT • 1,000 ST • 0,00% 115,00 1,808696 208,00 * AP • • <td< td=""><td>9 AP -</td><td>KUR10010</td><td></td><td></td><td>-</td><td>1,000</td><td>ST -</td><td></td><td>0,00%</td><td>5,62</td><td>1,939502</td><td>10,90</td></td<>	9 AP -	KUR10010			-	1,000	ST -		0,00%	5,62	1,939502	10,90
* AP • Waschtischanlage komplett mit Zubehör Eigene Artikel Bestellnr . WT Gesamt 808,40 EUR Lager • Zu-/ Abschlag unterdrücken Provisionsfähig Anteil §35 %	10 AP -	MEROWT			-	1,000	ST 🔹	·	0,00%	115,00	1,808696	208,00
Waschtischanlage komplett mit Zubehör Eigene Artikel Bestellnr . WT Gesamt 808,40 EUR Lager Zu-/ Abschlag unterdrücken Langtext Provisionsfähig Anteil §35 % drucken	* AP	•			-		-	•				
Provisionsianig	Waschtiso	hanlage komplett m	it Zubeł	ıör	Eigen Lager	e Artikel	Best	ellnr .	WT Zu-/ Abschlag ur	nterdrücken Г	Gesamt	808,40 EUR Langtext
	Datasatas II		1.51.155	¥1	Provis	ionsianig			Antell 935 %			J drucken 👻

Die Tabelle der Positionen umfaßt folgende Informationen:

Pos(Nr.): Die Positionsnummer wird automatisch hochgezählt.

Mit Klick auf den Pfeil 🗾 bei Art werden die Positions-Kennungen zur Auswahl angezeigt.

AP	Artikelposition
LP	Lohnposition
LZ	Leerzeile
ΤB	Textbaustein
ZU	% Zu-/Abschlag
ZS	Zwischensumm
SV	Neue Seite
TP	Textposition
TR	Teilrechnung

- **AP Artikelposition**: Die Standard-Kennung AP steht für eine normale Artikelposition.
- LP Lohnposition
- **LZ Leerzeile**: Um an aktueller Stelle Leerzeilen einzufügen wählen Sie die Positions-Kennung LZ. Die Anzahl der Leerzeilen geben Sie bitte in der Menge ein.
- **TB Textbaustein**: Wählen Sie die Positions-Kennung TB und suchen Sie dann den gewünschten Textbaustein in der Liste. Die Textbausteine können Sie unter *Vorgabewerte / Allgemeine Einstellungen / Texte* anlegen.

- **ZU % Zuschlag:** Wählen Sie die Positions-Kennung ZU, um einen Prozentzuschlag einzugeben. Im folgenden Fenster wählen Sie den gewünschten Positionenbereich von Position bis Position oder von lfd. Nr. bis lfd. Nr. aus. Geben Sie dann den Zuschlag in der Menge ein.
- **ZS Zwischensumme**: Mit der Kennung ZS wird an dieser Stelle eine Zwischensumme gebildet. Geben Sie die gewünschte Eingrenzung der Summenberechnung von Position bis Position oder von lfd. Nr. bis lfd. Nr. ein.
- SV Neue Seite: Damit erzeugen Sie an der aktuellen Position einen Seitenvorschub.
- **TP Textposition**: Hier besteht die Möglichkeit einen Textbaustein manuel zu schreiben und auch einzufügen.
- **TR Teilrechnung**: Wenn Sie schon einmal an den Kunden eine Teilrechnung geschrieben haben, können Sie diese mit TR in Abzug bringen oder eine Teilrechnung mit TR definieren.

Sie können Artikel über die **Bestellnummer**, den **Matchcode**, die **Artikelnummer**, den **Kurztext** oder die **Alternativnummer** aus dem Artikelstamm aufrufen.

Klicken Sie auf den Pfeil links neben dem Eingabefeld, um den gewünschten Suchbegriff auszuwählen. Geben Sie den Suchbegriff, z.B. die Bestellnummer, ganz oder teilweise ein.

Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Eingabefeld, um ein Artikel-Menü, sortiert nach dem Suchbegriff, einzublenden. Wählen Sie den gewünschten Artikel aus und bestätigen Sie mit OK. -> Artikel suchen.

Pakete

In der Spalte Ver der Tabellenansicht mit einem Doppelklick können Sie die Verarbeitungsmerkmale festlegen. Den Positionstyp als Kennung der Position oder für ein *Paket-Anfang* (A) und *Paket-Ende* (E) setzen. Bei einem Paket werden die Einzelpreise nicht ausgegeben sondern zu einem Gesamtpreis addiert. Der Gesamtpreis wird mit der Paketmenge, d.h. mit der in der ersten Paketposition angegebenen Menge, multipliziert.

Desweiteren können Sie Positionsarten festlegen.

Normal: Preise werden ausgegeben wie festgelegt.

Alternativ: Artikel wird erwähnt jedoch als Alternativ angezeigt.

Eventuell: Artiekl bzw. Position wird angeziegt jedoch ohne Preisangabe.

Des weiteren können Sie das Erscheinungsbild beim Ausdruck bestimmen. Die Möglichkeiten sind ohne Einzelartikel, Einzelpreise ausgeben und Langtext.

Preise

In der letzten Spalte der Positions-Tabelle können Sie wählen zwischen Listenpreis und Zuschlagspreis. Bei Auswahl von Zuschlagspreis wird auf den Regiezuschlag in den Zuschlagsgruppen, bei Artikel ohne Zuschlagsgruppe auf den Vorgabe-Multi, der in den Regieauftrags-*Optionen* eingetragen ist, zurückgegriffen. Der Multi kann für jede Position manuell geändert werden.

Ansicht

Bei der Tabellenansicht werden die Daten des Artikels mit Kurztext unten eingeblendet und können geändert werden.

In der Papieransicht werden alle wichtigen Positionsdaten und drei Zeilen Kurztext dargestellt. In der Einzelansicht stehen alle Artikel-Informationen inkl. Langtext zur Verfügung.

📕 Artikel eingeben: Rechnung für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🔲 🗋									
Suchen	😜 Grund-								
Vorgang V050081 -									
Status Rechnung R050040	Bearbeiten Dersicht								
0001	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
Eigene Artikel Anlegen Suchen Einfügen Bearbeiten Löso	chen Ansi <u>c</u> hten Schnittst. <u>V</u> orschau <u>D</u> rucken								
Nr 9	oferrohr 10x1000mm verchromt								
Positionsart AP Ciencer m.t	Boerdel 3/8"								
Bestellnummer - KUB10010									
Lang	text Bilder/Dateien Referenzen								
Material/Lohn Ku;	oferrohr 10x1000mm verchromt								
SC Sc St	HELL Kupferrohr 3/8" Bördel								
-1 1 000500 KUK	offerrohr Durchm. 10 mm								
Für	3/8", Bördel = Durchm. 14								
Listenpreis 10,90 EOR									
Zuschlagspreis 5,62 EUR									
Zu/Abschlag									
Lager Hauptlager 🔽									
Verarbeitung									
Provisionsfähig 🔽 F4	=> Kurztext übernehmen 🗾 💋 🛛 Langtext drucken								
Anteil §35 %/EUR / 0,00 €									
Datensatz: II I 9 D I F von 10									

Hier kann pro Position gewählt werden, ob der Zuschlag/Abschlag unterdrückt werden soll: Anzuhaken rechts neben dem Eingabefeld für Zu-/Abschlag.

Außerdem kann für die aktuell angewählte Position angehakt werden, ob der Langtext gedruckt werden soll: rechts unten.

Lagerbuchung

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten / Buchungen* können Sie den Punkt *Lager buchen* anhaken oder abhaken. Ist er angehakt, werden im Programm Regieaufträge automatisch Lagerbuchungen durchgeführt. Sie können in den Regieaufträgen pro Position das Lager angeben. Die Vorgabe ist das Hauptlager.

Regieauftrag-Übersicht

🗉 Übersicht anzeigen: Rechnung für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🔲 🔀								
Suchen		<u> </u>	Anlegen Kopieren	Löschen		Grund-	🐊 <u>P</u> ositionen 🔍	Stapel-
Vorgang	VC)50081 🚽		•				
Status	Rechnung	R08	50040					
Suchen nach	<mark>L.</mark> Vorgang	*	Anzeige Alle		✓ Stat	tus		-
Suchen			Sortierung		🗕 🗆 a	bsteigend Monteur		
Vorgang / LfdN	lr Nummer	Art	Kunde		Ort	Termin	Erfaßt A	G RG
Gesamtbetrag	Monteur	Baustelle		:	Status	Zeit	Gedruckt L	S GB
Durchzuführen	de Arbeiten							
V050099	/01	Rechnung	Christian Göbel	I	Frankfurt		22.10.2008	
					erfasst		1	
1050007	-04	Arbeiteeuffre	m Outro Coft Orabilit		0.400 mm la secona		02.40.2000	
V050097	/01	Arbeitsaurtra	l g Syka-Sult Grib Ha waar4 ⊙⊖ lia ba Kaia ayata		wurzburg		02.10.2008 F	
		Kan-Heinz Ma	iyer 1.00 links , Kaiserstr.	33,00900 0	enassi		,	
V050098	/01	Arbeitsauftra	g Syka-Soft GmbH &	Co. KG	Nürzburg		02.10.2008	
		Karl-Heinz Ma	wer 1.0G links , Kaiserstr.	33, 65905 (erfasst		Γ	
1050007 0	04	Deebrume	Online On & One bill (0.775		20.00.2000	
V050097_2	/01	Rechnung	Syka-Suit GmbH a	x CO. KG	wurzpurg		29.09.2008	
000,4	;0 €	аука-арн отп	DH & CO. KG SUIIWare , G	awngerstraf (enassi		29.09.2008	
V050097KOP	/01	Rechnung	Syka-Soft GmbH &	Co. KG	Nürzburg	1.2.2008	29.09.2008	
808,4	0€	Syka-Soft Gm	bH & Co. KG Software , Ga	attingerstral (erfasst	10:06	29.09.2008	
Wir ziehen un	n!							
PDA	Vorgänge anzeigen					Drucker	n Details	

🗾 Übersicht

Hier können Sie einen Überblick über alle angelegten bzw. gespeicherten Regieauftrags-Vorgänge erhalten.

Zu jedem Vorgang wird Ihnen folgendes angezeigt: Vorgangsnummer, Nummer (z. B. Bestellnummer), Art, Kunde, Ort, Status, Termin, Zeit, Erfaßt und Gedruckt.

Im Menü *Anzeige* könne Sie noch einmal auswählen was Sie benötigen, z. B. nur Rechnungen. Auswählen, und dann erscheinen nur die gewünschten Vorgänge, z. B. alle Rechnungen.

Bei dem Menü *Sortierung* haben Sie die Möglichkeit nach einem bestimmten Vorgang, nach dem Kunden oder nach Erfaßt zu suchen.

Sie können bei dem Menü *Status* noch einmal auswählen zwischen erfasst, teilerledigt, erledigt, berechnet. Zusätzlich können Sie noch einen Hacken setzen für absteigend und den gewünschten Monteur auswählen.

Die gewünschten Vorgänge sind nun ausgewählt.

Details

Mit dem Knopf *Details* können Sie sich noch mehr Informationen zu den vorhandenen Vorgänge ansehen. Einsicht in die einzelnen Positionen erhalten Sie, wenn Sie im unteren Bereich auf *Datensatz* gehen. Dort können Sie den Text auch noch einmal nachlesen.



Gehen Sie auf *Drucken* um die Übersicht auszugeben. Die Übersicht nach den gewünschten Kriterien (von-bis Erfassungsdatum, Vorgang, Rechnung, Art) eingrenzen. Gehen Sie auf *Vorschau*, um die Übersicht auf den Bildschirm auszugeben. Gehen Sie auf *Drucken* um die Übersicht an den Drucker zu übergeben.

Regieauftrag-Bearbeiten

📕 Hilfsprogramme: Rechnung für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen 📃 🗖 🔀								
Suchen	 Anlegen 	Kopieren Löschen	Grund-	Positionen e Stapel-				
Vorgang V0500	081 -	•						
Status Rechnung	▼ R050040							
Art Kopieren CUGS - Erzeuge Löschen CeMail einlesen	n ^C Exportieren ^C Importieren			Kopieren				
Vorgang Nummer	^r Status	Name	Ort	erfaßt am 💻				
√050094	Auftrag	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Würzburg	10.09.2006				
V050093 R050045	i Rechnung	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Würzburg	10.09.2006				
V050092 A050029	Angebot	Mehrfam.Haus	Frankfurt	09.09.2006				
V050091 A050028	3 Angebot	Mehrfam.Haus	Frankfurt	09.09.2006				
√050090	Rechnung			08.09.2006				
V050089 A050027	' Anaebot	Svka-Soft GmbH & Co. KG	Würzbura	18.08.2006				
Pos Bestellnummer	Bezeichnung			Kopieren				

📝 <u>B</u>earbeiten

Wählen Sie *Bearbeiten*, um die Vorgänge von Regieaufträgen zu kopieren, zu löschen, als eMail einzulesen, Exportieren oder Importieren oder aus den Positionen eine UGS-Datei (Übergabeschnittstelle, z.B. für Makros) zu erzeugen.

Wenn Sie auf den Knopf *Bearbeiten* klicken, so werden Ihnen die gespeicherten Vorgänge mit Vorgangsnummer, Nummer (z. B. Rechnungsnummer), Name, Ort und Erfaßt am, angezeigt. Wenn Sie einen Vorgang links außen markieren so erscheinen unten die einzelnen Positionen des markierten Vorgangs.

Positionen auswählen

Im Standardfall - wenn der Schalter *Kopieren* bei jeder Position angehakt ist - werden alle Positionen des Vorgangs mit kopiert. Sie können aber auch den Parameter *Kopieren* abschalten, um nur die gewünschten (angehakten) Positionen in den neuen Vorgang zu übernehmen.

Art				
••••			_	
e	Kopieren C	UGS - Erzeugen	0	Exportieren
0	Löschen C	eMail einlesen	С	Importieren

Unter *Art* über dem angezeigten Vorgang können Sie wählen zwischen **Kopieren, Löschen, UGS-Erzeugen,** eMail einlesen **Exportieren** und **Importieren**.

Vorgänge kopieren

Art				
0 0	Kopieren C UGS - Erzeugen C Exportieren Löschen C eMail einlesen C Importieren		[

Um einen Vorgang zu kopieren markieren Sie den gewünschten Vorgang und gehen Sie dann auf die Schaltfläche *Kopieren*.

(C) Kopieren

Es erscheint dann die Frage, ob der Vorgang einem anderem Kunden zugeordnet werden soll. Wenn ja, können Sie die neue Adresse gleich auswählen und die nächste freie Nummer wird vergeben.

Vorgänge löschen

Art							
C	Kopieren	O UGS - Erzeugen	C Exportieren	Von	000003 • Bis	000004 💌	
œ	Löschen	◯ eMail einlesen	C Importieren	Status	•		

Wenn Sie Regie-Vorgänge löschen möchten, dann gehen Sie auf *Löschen* bei *Art*, es erscheint neben Art das Eingabefeld "von und bis", hier tragen Sie die Vorgangsnummern ein oder / und geben Sie noch den Status an, die Sie löschen möchten.

Sie haben auch hier die Möglichkeit, den Vorgang zu suchen, indem Sie auf den Pfeil bei "Von" klicken, dann erscheinen alle Vorgänge. Den gewünschten anklicken, dieser wird dann in das Feld "von oder bis" eingetragen.



Gehen Sie dann auf die Schaltfläche Löschen um die Löschung durchzuführen.

UGS erzeugen

H	ш							
	С	Kopieren	• UGS - Erzeugen	C Exportieren	Von	000002 -	ſ	COLLOS-
	C	Löschen	◯ eMail einlesen	C Importieren	Datei	C:\ugs\RG_000002.ugs		Erzeugen

Hier können Sie aus den Positionen von Vorgängen eine UGS-Datei erzeugen. Diese UGS-Datei (UGS = Übergabeschnittstelle) kann zur Übernahme von Makros oder Artikelsets in andere Programme, z.B. in Projektauftrag, verwendet werden.

Bei Art "UGS-Erzeugen" anklicken, dann Vorgang auswählen und auf die Schaltfläche UGS-Erzeugen.



die Meldung "UGS wurde erstellt". Bei Datei sehen Sie dann den Pfad und den Namen, wo die UGS gespeichert wurde.

eMail einlesen

💶 Arbeitsauftrag versenden 🛛 🔀
Bitte fügen Sie hier die erhaltene email Nachricht ein
Nachricht
Einlesen

Den gewünschten Text bei Nachrichten eingeben und auf den Button Einlesen klicken.

Exportieren

Art				i i		
0	Kopieren	O UGS - Erzeugen	Exportieren	Von	<u> </u>	
0	Löschen	○ eMail einlesen	Importieren	Datei		Nach Export löschen 🗖

Importieren

Art			
C	Kopieren	O UGS - Erzeugen	C Exportieren
С	Löschen	O eMail einlesen	• Importieren

Gehen Sie auf Importieren. Es öffnet sich die Maske, wo Sie Ihre gewünschte Datei auswählen können. Dann gehen Sie auf Öffnen und die Datei wird inportiert.

Regieauftrag-Drucken



Gehen Sie auf *Stapeldrucken*, um die Vorgänge von Regieaufträgen im Stapel auf den Drucker oder Bildschirm auszugeben.

Hinweis:

Unter dem Register *Grunddaten / Drucken* können die Druckoptionen zu einem Regievorgang bearbeitet werden.

Unter *Selektion* können Sie auswählen zwischen Vorgang, Name, Angebotsnummer, AuftragsnummerRechnungsnummer, Lieferscheinnummer, Gutschriftnummer, Arbeitsauftragsnummer, Wartungsauftragsnummer, IGIS-Datei erzeugen (Regionalschnittstelle), HESA Daten exportieren (Zeiterfassung), Lieferscheinausgang, Rechnungsausgang, PDA-Daten schreiben (Programm sykasoft mobil für Pocket PC), Provisionsabrechnung und Metabricks XML-Datei.

Unter *Vorgang* tragen Sie die gewünschten Vorgangsnummern ein bei "von / bis". Gehen Sie auf den Pfeil neben "von /bis", wenn Sie die Vorgangsnummer nicht mehr wissen. Es werden Ihnen alle Vorgänge angezeigt, klicken Sie die gewünschten Vorgänge an. Geben Sie den Sachbearbeiter und den Monteur ein. Durch Klick auf den Pfeil erscheinen alle Sachbearbeiter oder Monteure. Klicken Sie auf den gewünschten Namen und er wird dann eingelesen.

alle	•
Angebot	
Rechnung	
Lieferschein	
Sammelrechnung	
Gutschrift	
Arbeitsauftrag	
Wartungsauftrag	
Wartungsrechnung	-

Wartungsrechnung Beim Eingabefeld *Druckt/Exportiert* haben Sie die Auswahl zwischen folgenden Bereichen: *Angebot, Rechnung, Lieferschein, Sammelrechnung, Gutschrift, Arbeitsauftrag, Wartungsauftrag, Wartungsrechnung* oder *alle*.

D.h. Sie können hier angeben, ob innerhalb des selektierten Bereichs alle Vorgangsarten oder nur Angebote, nur Rechnungen, Lieferscheine, Sammelrechnungen, Gutschriften, Arbeitsaufträge, Wartungsaufträge oder Wartungsrechnungen ausgegeben werden sollen.

Bereits gedruckte Rechnungen werden im Stapel nur dann nochmals gedruckt, wenn die entsprechende Abfrage angehakt ist.



Klicken Sie auf *Vorschau*, um Vorgänge auf den Bildschirm auszugeben.



Klicken Sie auf Drucken, um Vorgänge auf den Drucker auszugeben.

Arbeitsaufträge drucken

Auch Arbeitsaufträge können im Stapel ausgegeben werden.

Arbeitsauftrag bei Selektion eingeben. Arbeitsaufträge eingrenzen durch Eingabe bei "von / bis" Vorgangsnummer. Bei dem Bereich *Druckt/Exportiert* Arbeitsaufträge auswählen.

Es folgt das Fenster mit der Übersicht der selektierten Arbeitsaufträge und der Möglichkeit, ein Word-Dokument für Seriendruck oder ein Standard-Formular für Arbeitsauftrag anzuwählen. Bei Erstellung eines Serienbriefs für Arbeitsaufträge auf "W"-Word klicken. Die Daten werden in das aufgerufene Dokument eingelesen. Sie haben den gewünschten Vorgang dann als Word-Dokument auf dem Bildschirm.

Nach dem Druck kommt eine Abfrage, ob die Arbeitsaufträge gelöscht werden sollen.

Provisionsabrechnung drucken

Unter Selektion kann der Druck von Provisionsabrechnungen angewählt werden.

Voraussetzungen für Provisionsabrechnung:

Unter *Personal* oben grau unterlegte Zeile kann für einen Mitarbeiter ein Provisionssatz hinterlegt werden. Unter *Regieauftrag / Grunddaten / Grunddaten* wird der Mitarbeiter mit seinem Provisionssatz diesem Vorgang zugeordnet. Bei *Regieauftrag / Positionen* kann für jede Position angehakt werden, ob diese provisionsfähig ist.

Beleg erstellen und drucken in nur 5 Schritten

1. Schritt

Gehen Sie bitte auf den Button Regie. Das Programm öffnet sich. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf Anlegen und wählen Sie hier den gewünschten Beleg aus. Bestätigen Sie mit den Button OK. Es öffnet sich die Adressmaske. Mit der linken Maustaste auf die gewünschte Adresse klicken und mit den Button OK bestätigen.

🔄 Grunddaten: Arbeitsauftrag für Kunde Syka-Soft GmbH & Co. KG erstellen									
Suchen	Anlegen Kopieren	Löschen	Grund-	- 🤤 Positionen 😂	Stapel- drucken				
Vorgang V080122 - Status Arbeitsauftrag -	AA080055	·	Bearbo	eiten 💭 Übersicht					
Rechnung Arbeitsstelle WoBau D	etails Drucken Komm	entar Syka mobil Ri	ohertrag Navigationsda	ten	_				
Anschrift bearbeiten Kundend		externe	Bemerkung						
Vertreten	Adresse suchen				<u>×</u>				
Nummer 500	Suchen		🔑 <u>S</u> uchen	Anlegen Gruppe	Alle 🔹				
Anrede Firma	Sortierung								
Name 1 Syka-Soft GmbH & C	Nummer	Suchname	Name1	Straße	PLZ Ort				
z. Hd.									
Straße Gattingerstr. 11	KD Gr Nummer Suchna	ame Na	ame1	Strasse	PLZ Ort				
L/PLZ Ort . D 97076 Wü	4 1901 LANDH 1 86050 Mareor	ATSAMT Aschattenbur La	andratsamt Aschattenburg areon 1	Gattingerstr 11	97076 Würzburg				
Telefon 🕿 0931 / 299 14 - 0	1 81980 Mareor	12 Ma	areon 2	Nürnbergerstasse 76	97076 Würzburg				
	1 1902 Mareor	Günther Gü	ünther, Mareon	Seilerstrasse 50	97078 Würzburg				
Internebern.	1 1900 Mareor	Jürgen Jü	irgen, Mareon	Lichtstrasse 74	97204 Höchberg				
	4 1904 Meyer, 10000009 POLO-	Herbert He Shop Mürzburg PC	erbert Meyer DLO-Shon Würzburg	Lessingstr Louis-Pasteur-Str 11	97078 Wurzburg 97076 Würzburg				
Texte	8 1941 Richter	+ Frenzel Ri	chter + Frenzel	Siegener Straße 71	65936 Frankfurt				
Vortext 🖉 🖓 🖓 🗸 🗸	X 1 1963 Schäff	er, Ralf Ra	alf Schäffer	Gattingerstr.11	97076 Würzburg				
Für die Lieferung und Montage	13 11 Schleid	hbein, Justus Ju	istus Schleichbein	Klingelstraße 16	78452 Poolhausen				
nachfolgender Leistungen berechner	N X 1 10000008 Schmitt	Alexander Al	lexander Schmitt	Frankfurterstr. 201	97072 Würzburg				
Ihnen:	X 1 1951 Schmitt	, Andres Ar	idres Schmitt vka Soft CribH & Co. KG	Fruningstr. 5	64201 Darmstadt				
					~				
	<				>				
	gefundene Adressen	.25	Erweitert		Zurück				

2. Schritt

Wählen Sie durch anklicken des Pfeils den Vortext, Schlusstext und die Zahlungsbedingungen aus. Gehen Sie bitte auf den Button "Nicht anhängen".

📕 Grunddaten: Ar	beitsauftrag für Kunde Syka-So	oft GmbH & Co. KG ers	tellen			_ 🗆 🛛
Suchen	Anlegen	Kopieren Lösch	nen	Grund-	Positionen	Stapel-
Vorgang	∨080122 -		-			Gracken
Status Arbeit	sauftrag 🔄 📕 🗛 🕹					
Rechnung Arb	eitsstelle WoBau Details Dru	cken Kommentar Sy	ka mobil 🛛 Rohertrag 🗌 Na	wigationsdaten		
Anschrift			externe Bemerkung			
	bearbeiten Kundendienst					
Vertreten			Schlüssel holen bei	Hausmeister Mü	ller in der Erthal	lstrasse74
Nummer	500 Lieferant					
Anrede	Firma					
Name 1	Syka-Soft GmbH & Co. KG					
Name 2	Software					
z.Hd. 🗖						
Straße	Gattingerstr. 11					
L/PLZ Ort.	D 97076 Würzburg					
Telefon 🕿	0931 / 299 14 - 0 🛛 😭 017'	-77 777				
Internebern.						
Texte						
Vortext	🗹 VU3 💽	Schlußtext		Zahlungsbedini	gung . 🗾 206	<u>-</u>
Für die Lieferu nachfolgender Ihnen:	ing und Montage Leistungen berechnen wir	Für Ihre Überweisung ı u.g. Bankverbindung	nutzen Sie bitte die	Die Rechnung zahlbar ohne / Gemäß § 13b Leistungsempf dieser Rechnur	ist nach Erhalt s Abzug. Umsatzsteuerge änger Steuersch ng ist gemäß §	sofort esetz ist der huldner. In 14a Abs. 5

3. Schritt

Gehen Sie mit der linken Maustaste auf Details und geben Sie hier Ihre gewünschten Daten ein. Z. Bsp. Heizung bei der Beziechnung.

•	Grunddaten: Arbeitsa	uftrag fü	r Kunde Syka-	Soft GmbH & Co	o. KG erstellen					
S	ichen		 Anlega 	n Kopieren	Löschen			Grund-	Positionen	Stapel-
V	organg	V0801	22 🖌		•					Grücken
SI	atus Arbeitsauftra	g	- AA08005	55				<u>Bearbeiten</u>	Ubersicht	
\mathbf{P}	Rechnung Arbeitsste	elle WoB	au Details D	rucken Komme	entar Syka mol	oil Rol	hertrag 🛛 Na	avigationsdaten		
	Bezeichnung		*	Kontonummer			Sachbea	rbeiter		-
	Erfassung	08.05.200	3	Gegenkonto	. 8410	-	Provision	1	L	-
	Druckdatum 0	08.05.200	3	Kostenstelle		*	Angebot	gedruckt	🗖	
	Lieferdatum			Leistungsdatur	n	_	Auftrag g	jedruckt	💆	
	Gebucht			Lagerbuchen			Liefersch	iein gedruckt	📃	
				Projektnr.			Gutschrit	ft gedruckt		
	Zahlungziel .	8	16.05.2008	Lager -			Rechnun	ig gedruckt		
	Skontoziel	14	22.05.2008	Kommission		_	Arbeitsa	uftrag gedruckt .	□	
	Skontosatz	2,00%								
	Rabatt	0,00%								
	Preisgruppe		-	Daten von		-				
	Kalkulationsart I	Listenprei	3 -	Kupferpreis						
	Multi bei Zuschlagst	bearbeitur	ig 1,000							
	Preispflege	legeart ● VK glei ● Multi gl	ch lassen eich lassen	⊂ Brutto als VK ⊂ Preise neu ka	, EK gleich lass Ikulieren	en	Bearbeit	ung gesperrt	🗖	

4. Schritt

Gehen Sie dann auf den Button Positionen. Wählen Sie durch anklicken des grauen Pfeils mit der linken Maustaste bei der Position 1 / Bestellnummer Ihren gewünschten Artikel. Die Suchmaske öffnet sich, Sie gehen bitte mit der Maustaste auf Suchen. Es werden alle verfügbaren Artikel angezeigt. Rechts außen auf dem grauen Feld den Artikel anklicken und mit dem Button OK bestätigen.

💶 Artikel ei	ngeben: Arbeits	auftrag fü	r Kunde Sy	/ka-Soft Gn	nbH & Co. I	(G erstelle	en			_ 🗆 🔀
Suchen		-						Grund-		Stapel-
Vorgang	N N	/080122 -	1			-		= daten	200-	arucken
Status	Arbeitsauftrag	-	AA08005	5				Z Bearbeiten	Dersicht	
ALL	-				•		.			_
Alle		<u>A</u> nlegen	Suchen	<u>E</u> infügen I	3earbeiten	<u>L</u> öschen	Ansichten So	chnittst. <u>V</u> orschau	u <u>D</u> rucken	
Pos Art	Bestellnumme	ər		•	Menne M		7u- / Absoblag	Einkauf/EUR	Multi	Listennreis
	- I ANEAHRT10			-	1,000	- voi -	20 / Absening	12.50	1	12.50
* AP	-1			-				,		
	_			_						
Pauschal	e für Fahrtkosten			Figene	Artikol	Bastellnr	ANEAHRT10		Gesamt	12.50 EUR
Zone (1)	bis 10 km			Lager	Hauptlager	•	7u-/ Abschlag u	nterdrücken 🗖		Langtext
Inkl. KD-F	ahrzeug Bereitst	ellungsgeb	ühr	Provisio	nsfähig	7	Anteil §35 %		dru	icken 🗸
Datensatz:	1)	* von 1							

5. Schritt

Wenn Sie auf den Button Vorschau gehen, können Sie sich die Rechnung vor dem Druck noch einmal anschauen.

Ist alles richtig, gehen Sie bitte auf den grauen Button Drucken. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und gehen Sie auf Starten.

Beim Drucken wird automatisch eine Belegsnummer bzw. Rechnungsnummer vergeben. Die Rechnung können Sie gleich in die offenen Posten in der Kundenstatistik sowie in die Kostenüberwachung übernehmen.

Terminplaner



Im Programm Terminplaner können Termine für Monteureinsätze geplant und organisiert werden.

🖪 Terminplaner 🕘 Version vo	om 13.04.2012																					×
	31						5	þ				R										
	Neuer Termin Heute	Tagesansich	t Woche	nsansio	tht Mon	atsansicht	Termine	Sucher	Liste	en druck	en E	nstellun	gen									
Kai 2012 🔉	 						KW 2	21 -	21.N	/lai - :	26.N	ai 20	12									>
Mo Di Mi Do Fr Sa So		Mo	ntag 21.			Dienstag 22	2.		Mittw	/och 23.			Donner	stag 24.		Freil	ag 25.			Sams	ag 26.	
19 7 8 9 10 11 12 13		6h 9h	12h	15h	6h	9h 12h	15h	6h	9h	12h	15h	6h	9h	12h	15h	6h 9h	12h	15h	6h	9h	12h	15h
20 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 22 28 29 30 31 1 2 3 23 4 5 6 7 8 9 10 Heute: 24.05.2012	▶ Müller					Beratun Kunde möchte neu Anlage						500 Syk: Kess	a-Soft eleinbau			Baustelle Hoher	Berg					
Termin anlegen							×															
Termin Personal/Arbeitsmittel								1														
Eigenschaften							_															
Personal/Arbeitsmittel		Terminart									-	-							-			
Müller	Gruppen	Termine			~	•																
Kunde		Projekt																				
					~	· ··· 🚺						K	rank		_			_	-			
Vorgang	Ragin	Sachbearb	eiter tor		~																	
	Thegle	Administra																				
Einstellungen - Erinnerung													_		_			_		_		
Erinnerung	~	Administral	tur Sachbi tor	earbeite	er												dend					
																	Schule					
Zeitraum																						
Beginn: Mo, 21.05.2012	✓ 06:00 ✓	📃 Ganztä	igig													Raparatu Heizung	r Kun dend					
Ende: Mo, 21.05.2012	07:00 💌		Serienter	min]											ienst /					
Dauer: 1																	ung					
												!										
Beschreibung																						
						~																
Termin nach Outlook						Speichern																
						o provo noti i																

sykasoft Terminplaner - für Kundendienst-Einsatzplanung und Verwaltung

Das Programm Terminplaner wurde im sykasoft Stand 11 komplett neu entwickelt. Wie auf einer Plantafel können Termine für Monteureinsätze geplant und Kundendienstarbeiten organisiert werden.

Der Terminplaner bietet eine moderne neue Oberfläche, die einfach zu bedienen ist. Er arbeitet jetzt in einem eigenständigen **Fenster**, ausgelöst aus dem sykasoft Hauptprogramm. Das TerminplanerFenster kann auf jede beliebige Größe skaliert werden. Das ist besonders praktisch bei der Arbeit mit mehreren Bildschirmen. Die Termine können so den ganzen Tag angezeigt werden.

Die einzelnen Termine passen sich jeder **Ansicht flexibel** an. Man hat immer alle Termine - so wie gewünscht und individuell eingestellt - im Überblick.

Hinterlegt sind im Terminplaner die Personaldaten, individuell konfigurierbare Kalender und Werkzeuge. Die Vorgaben in der Terminplaner-Verwaltung lassen sich flexibel an jede individuelle Betriebsorganisation anpassen.

Termine können mit Projekten oder Kundendienstvorgängen verknüpft werden. Dadurch sind vorhandene Auftragsdaten zum Termin mit einem Klick aufgerufen. Neue **Arbeitsaufträge** können direkt aus dem Terminplaner schnell erstellt werden.

Man kann den Terminen, den einzelnen Monteuren oder den Arbeitsgruppen **Werkzeuge** zuordnen. Auf diese Weise hat man immer einen Überblick, wer welches Arbeitsmittel wann verwendet hat und wo sich die Werkzeuge befinden.

Der Terminplaner arbeitet mit Microsoft **Outlook** zusammen. Termine können an den Outlook Kalender übergeben werden. Jeder Monteur hat seinen eigenen Kalender.

Einsatzlisten lassen sich nach eigenen Vorgaben und Eingrenzungen erzeugen: Tageslisten oder Wochenlisten, eingrenzbar nach Terminart, Typen, Personal / Arbeitsmittel, Zeitraum und Fahrtzone.

Die hinterlegten individuellen Texte und Vorlagen machen es möglich, **Terminbestätigungen** automatisch auszugeben. **Terminerinnerungen** können zeitlich frei eingestellt und an Mitarbeiter gesendet werden.

Auch zeitlich sich überschneidende und ungefähre Termine sind für den Terminplaner kein Problem. Für den Kunden können Terminangaben wie "morgens vor neun" oder "gegen Mittag" formuliert werden, die dann statt des exakten Termins auf der Terminbestätigung erscheinen.

Der Terminplaner wurde auf die Arbeitsweise in Handwerksbetrieben der SHK-Branche zugeschnitten. Er ist ein hilfreiches Werkzeug, um den ganzen Bereich Kundendienst effizient zu verwalten und die Arbeitsorganisation zu optimieren.

Allgemeines / Vorgabewerte

Personal

Im Programm Personal kann unter dem Reiter "Lohn" angehakt werden, ob dieser Mitarbeiter im Terminplaner angezeigt werden soll.

Vorgabewerte Terminplaner



Einstellungen Unter *Terminplaner / Verwaltung* oder unter *Vorgabewerte / Neue Programmeinstellungen / Terminplaner* werden die Standardeinstellungen, die Feiertage und die Tabelle der Geräte und Werkzeuge für den Terminplaner hinterlegt. Außerdem die Einstellungen zu den einzelnen Monteuren, Personal / Arbeitsmitteln und die Terminpflege.

Vorgabewerte / Einstellungen

Vorgaben

Programmeinstellungen			
Programmeinstellungen Image: Statistik Image:	Globale Einstellungen Standard Terminart Planer starten mit Terminart Vorgabe Termindauer Ganztägiger Termin Anfangszeit ganztägig Terminerinnerung für Alle Terminanzeige Outlooktermin mitlöschen Outlookkalender über Terminarten festlegen Listen drucken .Net Druckengine	Termine Alle 1.0 h 08:00 KundenNummer Image: Comparison of the second	
Personal/Arbeitsmittel Monteure und Arbeitsmittel Scarppen Typen Terminpflege Vinstimmigkeiten Doppelte Termine Termine löschen	Standardansicht Planer starten mit Typ Errinnerung Vorgabe Termin nach Outlook Terminfenster schließen bei Regieaufruf	Tagesansicht Monteur keine	
			Speichern Abbrechen

Terminanzeige

In den Einstellungen unter den Vorgaben können Sie bei der Standard Terminart und bei Planer starten mit Terminart auswählen zwischen Alle/ Aufgaben/ Normale Termine/ Terminplanung und Urlaub der Mitarbeiter. Des weiteren können Sie die Vorgabe der Termindauer, ganztätiger Termin und Anfangszeit ganztägig individuell festlegen.

Die Terminerinnerung für alle bestimmt, ob beim Anmelden die Terminerinnerung nur für den ausgewählten Mitarbeiter oder für alle angezeigt wird.

Mit der Auswahl der Terminanzeige wird bestimmt, welche Daten am Termin in der Vorschau angezeigt werden sollen. Sie haben die Auswahl zwischen Kundenummer, Vorgangsnummer, ABA Nummer/ Wart Nummer und Nur Beschreibung.

Setzen Sie bei "Outlooktermin löschen" einen Haken, so wird beim Löschen eines Termins auch der dazugehörige Outlooktermin gelöscht.

Der Kalender für den Outlook – Terminexport wird über den ausgewählten Kalender der Terminart bestimmt und nicht über den Personalkalender. Hierfür setzen Sie bitte einen Haken bei Outlookkalender über Terminart festlegen.

Bei der Standardansicht wählen Sie die gewünschte Ansicht aus. Tages- ; Wochen- ; Monat- und letzte Ansicht stehen hier zur Auswahl.

Unter der Rubrik "Planer starten mit Typ" bestimmen Sie mit Ihrer Auswahl, welcher Typfilter beim starten des Terminplaners angezeigt werden soll.

Wenn für einen Termin das Erinnerungsfenster angezeigt wird, kann man sich erneut erinnern lassen, einstellbar in 5 / 10 / 15 Minuten, in halber Stunde, in einer Stunde. Diese Auswahl bestimmt die Anzeige beim Öffnen des TerminAnlegen- Dialogs.

Wenn Sie einen Haken setzen bei der Option "Termin nach Outlook" wird beim Anlegen Ihres Termins dieser gleich nach Outlook exportiert.

Damit die Terminart auch sichtbar ist, wenn eine Beschreibung im Termin eingetragen wurde, kann jetzt bei *Einstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Vorgaben > Terminanzeige* auf "Beschreibung und Terminart" gestellt werden.

Kalender

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Kalender* sind verschiedene Kalender-Einstellungen hinterlegt und können individuell angepasst werden.

Design

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Design* können Kalenderfarbe und Schrift individuell festgelegt werden.

Wordvorlagen für Terminbestätigung

Programmeinstellungen	< Terminbestätigung - Vorlager	1	
	Bezeichung	Worddatei	
		C:\Suk appth) Terminbest Stigung det	
🗉 👔 Kontoüberwachung	* Hauptvonage	C. (Sykason (Terminbestaligung.dot	
Kundendienst	*		
🕀 🎬 Regie			
🖮 📊 Statistik			
😑 🐳 Terminplaner			
Einstellungen			
Kalender			
Valender Valender Vordvorlagen Terminarten Ereinerfolge Vordvorlagen Feiertage SMS Text Outlook Text Outlook Text Personal/Arbeitsmittel Terminpflege Adds			
	1 Satz 🐥 🚥		
		Sr	eichern Abbrechen

Für die Terminbestätigung können unter *Terminplaner / Verwaltung* oder in den Vorgabewerten mehrere Vorlagen hinterlegt werden. Z.B. für verschiedene Terminarten, mit / ohne Wartungsverträge.

In den Word-Dokumenten für Terminbestätigungen können Platzhalter wie {Nummer}, {Name}, {Ort}, {Beschreibung}, {Telefon}, {Anfangdatum}, {Anfangsuhrzeit}, {Enduhrzeit}, {Monteur} und {Notiz} verwendet werden.

Außerdem können in den Vorgaben Termine in einem anzugebenden Zeitraum (von – bis Datum) gelöscht werden.

Terminarten

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Terminarten* können die Farben für die verschiedenen Terminarten individuell bestimmt werden.

Reihenfolge

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Reihenfolge* kann die gewünschte Reihenfolge des Personals und der Arbeitsmittel festgelegt werden.

Feiertage

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Feiertage* sind gesetzliche und weitere Feiertage hinterlegt. Bestimmte Feiertage können als arbeitsfrei oder durch Angabe der Stunden als "halber Arbeitstag" bestimmt werden.

SMS Text

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / SMS Text kann die SMS schon mit Platzhalter vordefiniert werden. Z. B. Beginn; KdName; KdStrasse; KdPLZ; KdOrt und Beschreibung.*

Outlook Text

Unter *Vorgabewerte / Terminplaner / Einstellungen / Outlook Text können Sie die Termindaten vordefinieren. Diese Einstellung bzw. Auswahl wird automatisch in den Termin übernommen.*

Vorgabewerte Personal / Arbeitsmittel

Monteure/ Mitarbeiter sowie Arbeitsmittel neu erstellen bzw. entfernen

In jedem Unternehmen gibt es früher oder später personelle sowie Arbeitsmittel-bezogene Veränderungen. Diese Änderungen können Sie bei Bedarf *unter Terminplaner / Einstellungen* Rubrik *Personal / Arbeitsmittel* Untergruppe *Monteure und Arbeitsmittel* vornehmen.

Dazu klicken Sie im geöffneten Fenster in der Tabelle ganz unten links auf das Sternchen oder auf das grüne Plus und geben die jeweilige Person oder Posten (Bezeichnung / Typ / Personal / Farbe / Aktiv) ein. Möchten Sie Löschen, so gehen Sie unten links auf das Minus.

Monteurfarbe einstellen für alle Ansichten

Standardmäßig sind die Farben weiterhin deaktiviert. Um die Farben zu aktivieren muss in *Vorgabewerte > Terminplaner > Einstellungen > Kalender* der Haken bei "Monteurfarbe aktiv" gesetzt werden. Die Monteure sind dann in allen Ansichten farbig unterlegt.

Autxet Mitiler Monteur Ralf Müller An Debitoren Kontoüberwachung Vogelsang Monteur Peter Vogelsang An C Kundendienst Schäffer Monteur Peter Vogelsang An C Kreditoren Schäffer Monteur Ralf Schäffer An C Mareon Regie Schnitt Monteur Karl-Heinz Schmitt An C Statisik Scheintann Monteur Karl-Heinz Schmitt An C C Terminplaner Scheintann Monteur Albrecht Kling An C C Vorgaben Gruppe West Gruppe Onteur Albrecht Kling An C Wordvorlagen Hilt Linienlaser PML 32 Werkzeug Verkzeug Verkzeug C C SMS Text SMS Text Hilt Sichsäge WSJ 850 Werkzeug Verkzeug Verk	ited in the second s	Bezeichung	Тур		Personal			Farbe	Aktiv	
Kontolikerwachung Vogelsang Monteur Peter Vogelsang Monteur Reiver Vogelsang Monteur Ralf Schäffer Monteur Ralf Schäffer Monteur Ralf Schäffer Monteur Ralf Schäffer Monteur Marcon Regie Schnitt Monteur Karl-Heinz Schmitt Monteur Karl-Heinz Schmitt Monteur	ikei bitoren	Müller	Monteur	~	Ralf Müller	~	4	_		
Kundendienst Kreditoren Schäffer Monteur Ralf Schäffer Monteur Mareon Schäffer Monteur Kalf-Heinz Schmitt Monteur	ntoüberwachung	Vogelsang	Monteur	~	Peter Vogelsang	~				
Kreditoren Schmitt Monteur Nationality Kal-Heinz Schmitt Monteur Mareon Schmitt Monteur Kal-Heinz Schmitt Monteur Kal-Heinz Schmitt Monteur Monte	ndendienst	Schäffer	Monteur		Balf Schäffer					
Schimut Morecul Kaineriz Schimut Imorecul Kaineriz Schimut Imorecul Imorecul<	editoren	Calamit	Manhaur	-	Karl Haina Calumitt	-	H			
Statil Monteur Pionan Statil Monteur Pionan Statil Monteur Pionan Statil Monteur <	aje	or LL	Monteur	•		¥				
Ferminplaner Schiemann Monteur Alfred Schiemann A Einstellungen Kling Monteur Albrecht Kling A Vorgaben Gruppe West Gruppe Albrecht Kling A Design GruppeMünchenNord Gruppe Verkzeug Verk	atistik	Stani	Monteur	~	Florian Stanl	~				
Einstellungen Kling Monteur Albrecht Kling Monteur Albrecht Kling Monteur Albrecht Kling Monteur Albrecht Kling Monteur Monteur Albrecht Kling Monteur Monteur Albrecht Kling Monteur Monteur Albrecht Kling Monteur	rminplaner	Schiemann	Monteur	*	Alfred Schiemann	*	4	Ļ		
Gruppe West Gruppe Gruppe </td <td>Einstellungen</td> <td>Kling</td> <td>Monteur</td> <td>~</td> <td>Albrecht Kling</td> <td>*</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Einstellungen	Kling	Monteur	~	Albrecht Kling	*	4			
Image: Consigning and the second s	Kalender	Gruppe West	Gruppe	~		~				
Image: Wordvorlagen Hilt-Linienlaser PML 32 Werkzeug Verkzeug <	Z Design	GruppeMünchenNord	Gruppe	~		~		[
Image: Terminaten Hilti Stichsäge WSJ 750 Werkzeug Verkzeug Verkzeug <td< td=""><td>🐨 Wordvorlagen</td><td>Hilti-Linienlaser PML 32</td><td>Werkzeug</td><td>~</td><td></td><td>~</td><td></td><td>Ē</td><td></td><td></td></td<>	🐨 Wordvorlagen	Hilti-Linienlaser PML 32	Werkzeug	~		~		Ē		
Image Hilti Stichsäge WSJ 850 Werkzeug Image SMS Text Hilti TE-CX 6/12 Hammerbohrer Werkzeug Image Personal/Arbeitsmittel Hilti TE-CX 6/17 Hammerbohrer Werkzeug Image	Terminarten	Hilti Stichsäge WSJ 750	Werkzeug	~		~	\square			
Image: SMS Text Hilt TE-CX 6/12 Hammerbohrer Werkzeug ✓ ✓ Image: SMS Text Hilt TE-CX 6/12 Hammerbohrer Werkzeug ✓ ✓ Personal/Arbeitsmittel Hilt TE-CX 6/17 Hammerbohrer Werkzeug ✓ ✓	27 Feiertage	Hilti Stichsäge WSJ 850	Werkzeug	~		~	\exists			
Voltock Text Hilti TE-CX 6/17 Hammerbohrer Werkzeug V	SMS Text	Hilti TE-CX 6/12 Hammerbohrer	Werkzeug	~		~	\square	- F		
	- Controok Text Personal/∆rbeitsmittel	Hilti TE-CX 6/17 Hammerbohrer	Werkzeug	~		~	\exists	Ē		
- 🗟 Monteure und Arbeitsmittel 🔰 Hilti TE-CX 6/22 Hammerbohrer Werkzeug 🔽	-Se Monteure und Arbeitsmittel	Hilti TE-CX 6/22 Hammerbohrer	Werkzeug	~		~	\square			
es Gruppen Hilti TE-CX 6/47 Hammerbohrer Werkzeug V	State Gruppen	Hilti TE-CX 6/47 Hammerbohrer	Werkzeug	~		~	\square			
Terminolleae Hilli TE 16-C Bohr+Meißelhammer Werkzeug V	Terminofleae	Hilti TE 16-C Bohr+Meißelhammer	Werkzeug	~		~	\square	Ē		
♥ Unstimmigkeiten Hilti DX 460E Bolzenschubwerkzeug Werkzeug ▼	👻 Unstimmigkeiten	Hilti DX 460E Bolzenschubwerkzeug	Werkzeug	v		~	\square	C		
Doppelte Termine Hilli SF 150A-Akku-Schrauher Werkzeun	Doppelte Termine	Hilfi SE 150A- Akku-Schrauber	Werkzeug	~		~	\square	Ē		
Orsuminigkeeri Oppele Termine Orsuminigkeeri Hilli DX 450E Bolzenschubwerkzeug Werkzeug V V	Orsummigkeiern Doppelte Termine Z Termine löschen ds	Hilti DX 460E Bolzenschubwerkzeug Hilti SF 150A- Akku-Schrauber	Werkzeug	~		*				

Um Änderungen zu aktivieren ist es notwendig, den Terminplaner neu aufzurufen.

Terminplaner – Gruppierung erstellen

Um eine Gruppierung der Termine durchzuführen, klicken Sie bitte auf den Button "Einstellungen". Es öffnet sich die Maske Vorgabewerte. Klicken Sie hier auf Terminplaner / Gruppen.

Programmeinstellungen						
	Gruppen anlegen Gruppenbezeichnung			Gruppe anlegen]	
Kundendienst Kreditoren Mareon Mereon Segie Satistik Extrinolager	- Gruppen Zuordnung Gruppe	GruppeMünchenNord	enen Grupp	Gruppe löschen en zuordnen erlauben]	
	Personal/Arbeitsmittel			Gruppe zugeordnet		
Vorgaben	Bezeichnung	Тур	^	Bezeichnung	Тур	
	Schäffer	Monteur		Vogelsang	Monteur	
Wordvorlagen	Hilti-Linienlaser PML	Werkzeug		Müller	Monteur	
Terminarten	Hilti Stichsäge WSJ	Werkzeug				
i Heinenrolge	Hilti Stichsäge WSJ	Werkzeug				
SMS Text	Hilti TE-CX 6/12 Ha	Werkzeug				
Outlook Text	Hilti TE-CX 6/17 Ha	Werkzeug				
Monteure und Arbeitsmittel	Hilti TE-CX 6/22 Ha	Werkzeug				
Gruppen	Hilti TE-CX 6/47 Ha	Werkzeug				
Typen	Hilti TE 16-C Bohr+M	Werkzeug				
₩ Unstimmigkeiten	Hilti DX 460E Bolzen	Werkzeug				
Doppelte Termine	Hilti SF 150A- Akku	Werkzeug				
Adds	Hilti SF 150A- Akku	Werkzeug				
						_
						Speichern Abbrechen

Hier legen Sie zunächst unter "Gruppenbezeichnung" die Bezeichnung der Gruppe fest. Die Bezeichnung ist frei wählbar. Haben Sie eine Bezeichnung gewählt, klicken Sie auf Gruppe anlegen.

Unter Gruppen-Zuordnung können Sie eine Gruppe auswählen sowie eine Gruppe löschen. Möchten Sie erlauben, dass mehrfach verschiedene Gruppen zugeordnet werden, so müssen Sie den Haken setzen.

Weisen Sie der angewählten Gruppe die gewünschten Monteure zu. Dazu können Sie im Feld "Bezeichnung / Typ" den Monteur oder das Werkzeug markieren und anschließend auf den

Doppelpfeil nach rechts klicken. Hierdurch gelangt der markierte Monteur oder das Werkzeug in das Feld "Gruppe zugeordnet".

Um einen Monteur oder ein Werkzeug wieder aus der Gruppe zu entfernen markieren Sie ihn im Feld "Gruppe zugeordnet" und klicken Sie anschließend auf den Doppelpfeil 🔀 nach links.

Haben Sie alle Monteure der Gruppe hinzugefügt, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern", um das Fenster Vorgabewerte zu schließen.

Outlook Export über Terminarten

Neu seit Stand 13: Der Outlookexport von Terminen kann sowohl im Regieauftrag unter Vorgabewerte Programmeinstellung (alt) wie auch im Terminplaner jetzt über die Terminarten und nicht mehr nur über Personal gesteuert werden.

Der Vorgabewert zum Umstellen ist für Regieauftrag sowie Terminplaner identisch.

🗄 🙀 Adressen	Regieaufträge - Einstellungen
∃ ∰ Artikel ∃ ∰ Bestellwesen	Lokal Allgemein
Einstellungen	Bearbeitung
±∽ Firmendaten I	Wartungsaufträge ohne Material
E 🔩 Kontoüberwachung	Sammelrg. mit durchzuführenden Arbeiten
🛯 📥 Kostenüberwachung	Sammelro, mit Baustellen Adresse
⊡ 🚅 Kreditoren	Bei Sammelra Kenttevt über CEC
er gra Kundendienst Er 🐑 Projektaufträge	
ar s i rojektauttage ∃ ≦ Regieaufträge	ABA ->Rechnung Koptposition über CFG 1
Standardwerte	Eingabeverhalten
	ABA nur angelegte Monteure zulassen
 Eingabeschema Einstellungen 	Lager buchen
	mit Warnung
Kurztasten - Importeinstellungen	Eingabeverhalten
	Kalender über Terminarten steuern
Tentinipianer Texte Texte	Allgemeinen Outlook Kalender
ti~ ğ ∠eiterfassung	

Eingabeverhalten > Kalender über Terminarten steuern zum Anhaken.

Programmeinstellungen			
Allgemein Adressen Adressen Adressen Artikel Debitoren Kontoüberwachung Kreditoren Kreditoren Mareon Mareon Begie Einstellungen Statistik Terminplaner Einstellungen Kalender Design Wordvorlagen Terminarten Beihenfolge	Globale Einstellungen Standard Terminart Planer starten mit Terminart Vorgabe Termindauer Ganztägiger Termin Anfangszeit ganztägig Terminerinnerung für Alle Terminanzeige Outlooktermin mitlöschen Outlookkalender über Terminarten festlegen Listen drucken .Net Druckengine	Termine Alle 1.0 h 10.0 h 08:00 ABANummer/WartNummer ✓	× ×

Outlookkalender über Terminarten festlegen zum Anhaken. Der Kalender wird in beiden Fällen über Terminarten ausgewählt.

Programmeinstellungen				
Allgemein Adressen				
🗄 🍓 Artikel		Bezeichung	Farbe	Kalender
🗉 👔 Debitoren	•	Termine		
ia filo Kontoüberwachung Ia Statundenst		Urlaub der Mitarbeiter		
🗄 👔 Kreditoren		Terminplanung		
🗉 🧓 Mareon		Krank		
Einstellungen		Berufschule		
		Werkzeuge		
Terminplaner		Kundendienst		
	*			
Kalender				
- 🚅 Design				
Wordvorlagen				
SMS Text				
Outlook Text				
Personal/Arbeitsmittel				
Typen				

Termine anlegen

Klicken Sie bitte auf den Button Neuer Termin



ⁿⁱⁿ. Es öffnet sich die Maske Termin anlegen.

Mit Doppelklick in das Kästchen, in dem der Termin angezeigt wird, können Sie ebenso einen neuen Termin anlegen. Personal und Anfangsuhrzeit wird dann vorgegeben.

Das Fenster "Termin" ist in vier Bereiche aufgeteilt, Eigenschaften, Einstellungen - Erinnerung, Zeitraum und Beschreibung.

Termin a	nlegen				×
Termin Pe	ersonal/Arbeitsmittel				
Eigensch	aften				
Personal/	Arbeitsmittel		Terminart	_	
Müller		Gruppen	Termine	*	
Kunde			Projekt		
500	Syka-Soft G	imbH & Co. KG 🛛 📖 💿	P100003		
Vorgang			Sachbearbeiter		
		Regie	Administrator	*	
Einstellun Erinnerur keine	ngen - Erinnerung	*	Erinnerung für Sachbearbeiter Administrator	•	
Zeitraum					
Beginn:	Mi, 30.05.2012	✓ 06:00 ✓	🔄 Ganztägig		
Ende:	Mi, 30.05.2012	07:00	Serientermin		
Dauer:	1				
Beschreit	oung				
Termin	nach Outlook			Speichern)

Eigenschaften

Unter "Personal/Arbeitsmittel" klicken Sie bitte auf den Pfeil nach unten 🔪. Hier können entweder die Mitarbeiter oder aber eine Gruppe ausgewählt werden, für den/diese der Termin vereinbart werden soll. Über die nebenstehende Schaltfläche Gruppen rufen Sie den Gruppierungsdialog auf. (Vgl. oben unter Vorgabewerte Terminplaner: Gruppierung erstellen).

Um eine bestimmte Terminart auszuwählen, klicken Sie wieder auf 🖄 und können so die gewünschten Termine auswählen.

Unter "Kunde" können Sie einen Kunden hinterlegen, der mit diesem Termin verknüpft werden soll. Gehen Sie hierzu auf _____, es erscheint der Kunden-Suchdialog, mit dem Sie einen Kunden suchen können.

Die Option "Projekt" ermöglicht es Ihnen, ein Projekt auszuwählen und dieses mit dem Termin zu verknüpfen. Gehen Sie auf A, es erscheinen alle vorhandenen Projekte. Das gewünschte Projekt anklicken. Auf S öffnet sich das ausgewählte Projekt aus der Auftragsbearbeitung. Das Projekt kann bearbeitet werden.

Unter "Vorgang" sehen Sie beim wiederholten Aufruf des Termins den Regievorgang. Gehen Sie auf den Button Regie, es öffnet sich der angelegte Arbeitsauftrag.

Einstellungen / Erinnerung

Die Option "Erinnerung" ermöglicht Ihnen, eine Erinnerung einzustellen und anzugeben, wie weit vorher die Erinnerung angezeigt werden soll. Auf klicken und die gewünschte Zeit auswählen.

Die Option "Erinnerung Sachbearbeiter" bietet Ihnen die Möglichkeit, einen bestimmten Sachbearbeiter auszuwählen, der an diesen Termin erinnert werden soll. Gehen Sie einfach auf und klicken Sie den bestimmten Sachbearbeiter an.

Zeitraum

Unter "Beginn" und "Ende" legen Sie Datum, Uhrzeit und gegebenenfalls die Dauer des Termins fest. Jeweils immer auf klicken und gewünschtes auswählen.

Setzt man bei Ganztägig einen Haken mit der Maus, können Sie angeben, ob der Termin über den ganzen Tag geht.

Serientermine

Durch das Anklicken des Buttons Serientermine öffnet sich ein Fenster. Hier können Sie einen Serientermin anlegen, indem Sie den Termin, Beginn, Ende und Dauer auswählen. Als Serientyp kann täglich, wöchentlich (mit Auswahl der Wochentage), monatlich und jährlich ausgewählt werden. Auch die Seriendauer kann angegeben werden.
Beim Serientyp "Täglich" kann das Feld "Jeden Arbeitstag" angehakt werden; die Termine werden dann nur von Montag bis Freitag ohne Feiertage angelegt.

neue Optionen bei Serientermin (Update 13)

Bei Serientyp wöchentlich kann man zusätzlich angeben, in welchem Abstand der Termin sein soll: wöchentlich alle x Wochen.

Es besteht auch die Möglichkeit, eine Termindauer über 24 Stunden anzugeben, so können Serientermine über mehrere Tage angelegt werden.

<u>Beispiel:</u> 6 Monteure, jeder muss alle 6 Wochen den Notdienst übernehmen und zwar von Freitag 16 Uhr bis Sonntag 18 Uhr. In diesem Fall: Termin anlegen Personal/Arbeitsmittel auswählen. Beim Zeitraum den Beginn Freitag, Datum 16:00 Uhr und Ende Sonntag, Datum, 18:00 Uhr eingeben. Die Dauer mit 50 Stunden angeben. Danach auf den Button "Serientermine" klicken und unter Serientyp bitte wöchentlich alle 6 Wochen und Freitag angeben.

Bei der Seriendauer geben Sie bitte als Beginn den Freitag, Datum und bei Ende nach 6 ein. Dann bitte auf

Kennzeichnung von Serienterminen mit S, Terminen mit Erinnerung mit E (Update 17)

Serientermine werden in der Terminansicht mit einem "S" gekennzeichnet, Termine mit Erinnerungen mit "E".

Beschreibung

Unter "Beschreibung" geben Sie Ihre gewünschten Notizen ein. Diese werden bei der Terminliste auch mit ausgedruckt.

Speichern

Wenn Sie alle Eingaben getätigt haben, klicken Sie auf "Speichern". Der Termin wird dann automatisch grafisch im Hauptfenster angezeigt. Wenn Sie einen Kunden ausgewählt haben, erscheint zusätzlich eine Abfrage.

Termine verschieben

Es besteht die Möglichkeit, den Termin durch Linksklick mit der Maus zu verschieben.

Outlook-Übergabe

Termine können nach Microsoft Outlook übergeben werden. Wenn Sie einen Termin anlegen oder bearbeiten, links unten einen Haken setzen bei "Termin nach Outlook".

Arbeitsauftrag / Wartungsauftrag aus Termin

💶 Terminart wählen 🛛 🛛 🔀	
Auswahl	
🔿 nur Termin anlegen	
 mit Arbeitsauftrag 	
🔿 mit Wartungsauftrag	
<u> </u>	

Wenn Sie einen neuen Termin erstellen und eine Kundenverknüpfung hergestellt haben, erhalten Sie nach Bestätigung der Schaltfläche "Speichern" eine Abfrage, ob ein Arbeitsauftrag / Wartungsauftrag angelegt werden soll.

Gleiches gilt, wenn Sie einen Termin mit Kundenverknüpfung bearbeiten und auf die Schaltfläche "Regie" klicken. Es kommt die Abfrage "Änderungen am Termin speichern / Nicht speichern". Ihr Arbeitsauftrag oder Wartungsauftrag wird angelegt.

Menü über die rechte Maustaste



Mit Rechtsklick auf einen Termin erscheint ein Kontextmenü zum angewählten Termin, mit der Möglichkeit, einen *Termin neu anzulegen, bearbeiten, kopieren, löschen*.

Die Termine können nach Outlook exportiert werden.

Man kann wechseln von der Ansicht "Heute" in die *Tagesansicht* oder *Wochenansicht* oder *Monatsansicht*. Des weiteren können Sie eine Bestätigung drucken.

Mit *"Adressen anzeigen*" wird das Programm Adressen geöffnet und die Adresse angezeigt, wenn zum Termin ein Kunde hinterlegt ist.

Mit der Funktion "*Ansicht drucken*" kann die aktuelle Terminansicht ausgedruckt werden. Die Termine werden genau in der Ansicht gedruckt, wie sie auf am Bildschirm dargestellt werden. Die besten Resultate werden erzielt, wenn der Terminplaner auf den Vollbildmodus gestellt ist.

Mit der Auswahl "Einstellungen"können Sie die Vorgabewerte ändern.

Ansichten

Heute / Tagesansicht



Heute oder Tagesansicht Wenn Sie auf diese Buttons klicken, werden Ihnen die Termine des laufenden Tages angezeigt.

Wochenansicht



Wochensansicht Wählen Sie diese Ansicht, so erhalten Sie einen Überblick über die angelegten Termine von Montag bis Freitag bzw. bis Samstag oder Sonntag, je nach Einstellung in den Vorgabewerten für alle Monteure.

Bei den verschiedenen Ansichten können Sie die Terminart (z. B. Termine oder Urlaub) und auch den Typ (z. B. Monteur, Gruppe, Werkzeug, Fahrzeug) auswählen, welche angezeigt werden sollen.

Mit den Pfeilen vor oder nach dem angegebenen Zeitraum in den verschiedenen Ansichten besteht die Möglichkeit im Kalender weiter nach vorn oder nach hinten zu blättern (Tages – Wochen- oder Monatsweise).

Monatsansicht



Wählen Sie diese Ansicht, erhalten Sie einen Überblick über den ganzen Monat.

Über *Verwaltung / Terminplaner / Einstellungen / Kalender / Lokale Einstellungen* "Monatsansicht x Termine anzeigen" kann die Anzahl der Termine, die für einen Monteur auf einen Blick sichtbar sein sollen, ausgewählt werden.

Klickt man in der Monatsansicht auf den Monteurnamen am Zeilenanfang, werden alle Termine speziell für diesen Monteur angezeigt. Über "Alle anzeigen" werden wieder alle Monteure angezeigt.

Fenster vergrößern / verkleinern

Mit der Maus kann man das Fenster größer oder kleiner ziehen, die Terminspalten werden flexibel angepasst.

Neuerungen in den Updates ab Stand 13

manuelle Terminadresse aus Regie- bzw. Projektauftrag (Update 13)

Beim Anlegen eines Termins aus Regie wird die Adresse der Arbeitsstelle als Terminadresse genommen und auf Einsatzliste und Terminbestätigung gedruckt (nur wenn bei der Arbeitsstelle eine Adressnummer vorhanden ist).

Wenn man im Terminplaner einen Termin anlegt und eine Projektnummer angibt, wird die Projektadresse zur Terminadresse und auch gedruckt (nur wenn in diesem Projekt eine Kundennummer bei der Projektadresse angegeben ist).

Manuell eingetragene (oder geänderte) Adressen in der Arbeitsstelle oder in der Projektadresse wurden bisher nicht als Terminadresse genommen. Die manuelle bzw. geänderte Adresse wird jetzt auch als Terminadresse genommen und gedruckt.

Terminrahmenfarbe

Die Terminrahmenfarbe ist über *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Design* festlegbar. So sind auch bei hellen Terminfarben die Terminabgrenzungen sichtbar.

Sachbearbeiter, der den Termin angelegt hat

Bei *Termin Anlegen > Bearbeiten > Kopieren* kann ein Sachbearbeiter ausgewählt werden. Der angemeldete Programmbenutzer wird beim Anlegen vorgegeben. In der Termininfo wird der gespeicherte Sachbearbeiter angezeigt, falls dieser eingetragen wurde. In der Terminsuche wird der Sachbearbeiter angezeigt.

Feiertage automatisch im Terminplaner eintragen (Update 14)

Im Terminplaner werden in allen Ansichten die Feiertage jetzt farblich hinterlegt. Die Feiertagfarbe kann in *Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Design* geändert werden.

Karte anzeigen (Update 15)

Die Arbeitsstelle zu einem Termin kann über Rechtsklick auf "Karte anzeigen" auf Google Maps dargestellt werden.



Heute - farbig markiert

"Heute" ist farbig markiert in allen Ansichten. Die Farbe für "heute" ist unter *Einstellungen > Terminplaner > Design* frei definierbar.

Zeitlinie

Die Tagesansicht stellt jetzt auch eine Zeitlinie (aktuelle Uhrzeit) dar. Die Farbe für die Jetztzeitlinie ist unter *Einstellungen > Terminplaner > Design* frei definierbar.

Tooltipptext frei definierbar

Das Fähnchen ist frei definierbar über Platzhalter. *Neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Tooltiptext*

Termine Mobil gesperrt

Termine Mobil gesperrt - Optional abstellbar über *Einstellungen > Terminplaner > Vorgaben >* "Termine Mobil gesperrt"

Outlook - Symbol und Verknüpfung

In allen Ansichten wird nun über ein Outlooksymbol angezeigt, ob ein Termin eine Outlookverknüpfung hat. Dies kann optional über Kalendereinstellungen wieder deaktiviert werden.

Über Rechtsklick kann die Outlookverknüpfung zu einem Termin gelöscht werden.

Beschreibung und Terminart anzeigen (Update 16)

Damit die Terminart auch sichtbar ist, wenn eine Beschreibung im Termin eingetragen wurde, kann jetzt bei *Einstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Vorgaben > Terminanzeige* auf "Beschreibung und Terminart" gestellt werden.

Anzeige PLZ und Ort (Update 17)

In allen Ansichten wird jetzt PLZ und Ort zur Arbeitsstelle angezeigt, wenn *Neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Einstellungen > Vorgaben > Globale Einstellungen >* Terminanzeige auf "KundenNummer" steht.

Kennzeichnung von Serienterminen mit S, Terminen mit Erinnerung mit E (Update 17)

Serientermine werden in der Terminansicht mit einem "S" gekennzeichnet, Termine mit Erinnerungen mit "E".

Terminsuche



Termine Suchen Wenn Sie diesen Button wählen, öffnet sich die Suchmaske um einen Termin zu suchen.

Durch Eingabe des Monteurnamens bei Suchwort und durch Auswahl bei "In" (Heute, morgen, übermorgen, Aktuelle Woche, Nächste Woche, Letzte Woche, Aktueller Monat, Nächster Monat, Letzter Monat, Aktuelles Jahr... 1. Quartal usw.) wird Ihnen der gewünschte Termin angezeigt.

Image: Neuer Termin Image: Tagesansicht Image: Montsansicht Image: Termine Suchen Image: Listen drucken Einstellungen Suchwort t Image: Termine Suchen Suchwort t Image: Termine Suchen Image: Termine Suchen Image: Termine Suchen Image: Termine Suchen	
Neuer Termin Heute Tagesansicht Wochensansicht Termine Suchen Listen drucken Einstellungen Suchwort I Im	
Suchwort t Ungenaue Suche	
Personal/Arbeitsmit Anfang Ende Terminbeschreibun KdNr KdName KdPLZ KdDitt KdStraße BegieVorgNr ProjektNr	
Vogelsang 30.04.2008 07:00 30.04.2008 08:00 Kontrolle	
Vogelsang 27.10.2009 07:00 27.10.2009 15:00 Heizköper wech 1946 Behmke-Mayer 61101 Bad Vilbel Luisengasse 7	
Müller 27.10.2009 07:00 27.10.2009 15:00 Heizkörper wech 1946 Behmke-Mayer, 61101 Bad Vibel Luisengasse 7	
Schäffer 27.10.2009 07:00 27.10.2009 09:00 Wartung II 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gattenstr. 22	
Schäffer 27.10.2009 09:00 27.10.2009 13:00 Watung 1901 LANDRATSAMT 63701 Aschaffenburg Hauptstr. 66	
Müller 26.10.2009 13:00 26.10.2009 14:00 Entliiter 1952 Kalf Funk 63001 Offenbach Hauptstr. 44 V08012301	
King 26.10.2009.13:00 26.10.2009.14:00 Entititer 1952 Karl Funk 63001 Offenbach Haupter, 44 V08012301	
Schäffer 27.10.200914:00 27.10.200917:00 Zahnarzt 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 201	
Müller 28.10.2009 09:00 28.10.2009 10:00 Neubau 1945 Behmke-Schiller, 63007 Offenbach Frankfurterstraße	
Schäffer 28.10.2009 08:00 28.10.2009 10:00 heizung kalt 1952 Funk, Karl 63001 Offenbach Hauptstr. 44 V08012501	
Schiemann 26.10.2009 08.00 26.10.2009 09.30 Wartung nach A 500 Syka-Soft GmbH 97076 Würzburg Gattingerstr. 11 V04003701	
Vogelsang 26.10.2009.10.00 30.10.2009.11:00 Projekt baustele 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gatenstr. 22	
Gruppe West 26.10.2009 10:00 30.10.2009 11:00 Projekt baustele 193 Himmer, Michael 55002 Mainz Gatenstr. 22	
Schmitt 26.10.2009 10:00 30.10.2009 11:00 Projekt baustelle 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gattenstr. 22	
Stahl 26.10.2009 10.000 30.10.2009 11:00 Projekt baustelle 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gatenstr. 22	
Müller 05.10.2009 10:00 05.10.2009 11:00 Watung 1947 Christian Göbel 65906 Frankfurt Offenbacher Str V08012801	
Müller 26.10.2009 08:45 26.10.2009 10.45 gsgdsdg 1947 Christian Göbel 65906 Frankfurt Offenbacher Str V08013601	
Schäffer 26.10.2009 11:15 26.10.2009 12:15 wat4ng 1941 Richter + Frenzel 65936 Frankfurt Siegener Straße 71 V08016601	
Schäffer 12.04.2010 12:00 14.04.2010 13:00 Installation Heizu 500 Syka-Soft 97076 Würzburg Gattingerstr. 11 20090901	
Stahl 12.04.2010 12:00 14.04.2010 13:00 Installation Heizu 500 Syka-Soft 97076 Würzburg Gattingerstr. 11 20090901	
Müller 14.04.2010 08:00 14.04.2010 10:00 Watung 10000008 Alexander Schmitt 97072 Würzburg Frankfurterstr. 201 V08016501	
Schmitt 14.04.2010 08:00 16.04.2010 18:00 Krankuu Kran	
Müller 14.04.2010 10:00 14.04.2010 11:30 Watung 1963 Ralf Schäfter 97076 Würzburg Gattingerstr.11 V08016401	
Miller 14.04.2010 13:00 14.04.2010 14:00 Watung 1960 Thomas Ruppe 97076 Würzburg V08016301	
Müller 15.04.2010 08:00 15.04.2010 09:00 Wartung 1962 Hans Kunze 97076 Würzburg V08016201	
Schmitt 12.04.2010 08:00 12.04.2010 18:00 Berufschulet	
Schmitt 13.04.2010 08:00 13.04.2010 18:00 Neubau Fußbode	
Schiemann 12.04.2010 10:00 15.04.2010 11:00 Badsanierung Hi 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gatenstr. 22	
Müller 14.04.2010 14:00 14.04.2010 16:00 Wartung 1953 Michael Himmer 55002 Mainz Gatenstr. 22 V08015601	
Vogelsang 14.04.2010 06:00 14.04.2010 18:00 Badsanierung Hi 1953 Himmer, Michael 55002 Mainz Gattenstr. 22	
Schäffer 14.04.2010 14:00 14.04.2010 17:00 Hydraulischer Ab	
	>
88 Satze	

Es kann nach mehreren Begriffen gesucht werden. Die Suchauswahl (z.B. "aktuelle Woche") wird lokal gespeichert.

Mit Doppelklick auf den ausgewählten Termin öffnet sich die Maske *Termin bearbeiten*. Betätigen Sie die rechte Maustaste so öffnet sich ein kleines Fenster mit den Auswahlmöglichkeiten:



Export Terminsuche nach Microsoft Excel (Update 13)

In der Terminsuche ist über Rechtsklick der Auswahlpunkt "Excel" verfügbar, welcher die aktuelle Suchauswahl nach MS Excel exportiert.

Termine suchen (Update 17)

In Termine Suchen können die Spaltenfelder jetzt beliebig verschoben werden.

In Termine Suchen kann jetzt auch über die Rechnungs-Adresse gesucht werden, sofern der Termin mit einem Regieauftrag verknüpft ist.

Liste drucken



Listen drucken Bei dieser Option haben Sie die Möglichkeit, eine Einsatzliste oder eine Terminbestätigung zu drucken.

Projektauswahl bei Listen – Excel Export

Unter Listen-Drucken haben Sie die Möglichkeit, die Auswahl nach einem Projekt einzugrenzen. So können speziell zu einem Projekt alle Termine nach MS Excel exportiert werden sowie eine Einsatzliste dafür gedruckt werden.

Einsatzliste

🖕 Terminplaner 🕘 Version vom 1	3.04.2012								
	uer Termin Heute Tagesansicht	Wochensansicht Monatsansicht	Contraction Formation Form	Listen drucken	Einstellungen				
Listen Einsatzliste	Terminarten Alle	Zeitraum Aktuelle Woche Heute Morgen Aktuelle Woche Aktuelle Woche Aktuelle Monat	 Do, 31.0 	05,2012 23:59	<u>v</u>	Projekt		. 2	
	Alle	Nächster Monat Letzter Monat	inn ▼15 2012 09:00	Ende	Beschreibung	Terminart	KdNr	KdSuchName	KdN
	Müller	Schmitt	31.05.2012.06:30	31 05.2012 07:30		Termine			
	✓ Vogelsang ✓ Schäffer	Stahl	31.05.2012 06:30	31.05.2012 07:30		Termine			
	Schmitt	Müller	01.06.2012 06:00	01.06.2012 13:30	Anfang Verlegun	Termine	1944	Behmke-Mayer,	Karl
	Schiemann	Vogelsang	01.06.2012 06:00	01.06.2012 07:00		Termine			
	Heuschober	Vogelsang	01.06.2012 06:00	01.06.2012 13:30	Anfang Verlegun	Termine	1944	Behmke-Mayer,	Karl
		Schmitt	01.06.2012 06:30	01.06.2012 07:30		Termine			
		Stahl	01.06.2012 06:30	01.06.2012 07:30		Termine			
		Vogelsang	01.06.2012 16:00	03.06.2012 18:00	Notdienst	Termine			
		Vogelsang	03.06.2012 16:00	03.06.2012 18:00	Notdienst	Termine			
		Vogelsang	03.06.2012 16:00	03.06.2012 18:00	Notdienst	Termine			
		(>
	✓ Neue Seite pro Monteur	11 Sätze	ok .	Volage 11/or	laas / Culture 0		Vorschau		n
				voliage 1.von	lage / Sykason		Voischidu		

Hier werden für die gewählte Woche bzw. für den gewählten Tag die Termine aller Monteure aufsteigend nach Datum und Uhrzeit dargestellt.

Sie können bei der Auswahl der gewünschten Angaben wählen aus der Terminart, Typen, Personal / Arbeitsmittel, Zeitraum, Fahrtzone und Projekt. Sie haben die Möglichkeit, eine Übergabe in Excel vorzunehmen oder die Einsatzliste gleich zu drucken.

Die Option "Neue Seite pro Monteur" ist beim ersten Start angehakt. Wird der Haken entfernt, werden die Termine nach Monteur gruppiert und nach Datum, Zeit sortiert ausgedruckt. Hierzu gibt die Formularvorlage "1. Vorlage / Sykasoft", Einsatzliste; die automatisch mitgegeben wird.

Bei der Einsatzliste gibt es den Knopf Outlook. Dieser exportiert die aktuelle Auswahl nach Outlook. Ist ein Termin bereits vorhanden wird dieser ohne Meldung überschrieben.

Sachbearbeiter (Update 13)

Beim Drucken der Einsatzliste steht ein Druckengine-Platzhalter "Sachbearbeiter" zur Verfügung.

Projektauswahl bei Listen (Update 13)

Bei Listen-Drucken gibt es nun die Möglichkeit, die Auswahl nach einem Projekt einzugrenzen.

So können auch da speziell zu einem Projekt alle Termine nach MS Excel exportiert werden sowie eine Einsatzliste dafür gedruckt werden.

Outlook Export

Outlook-Übergabe

Termine können nach Microsoft Outlook übergeben werden. Wenn Sie einen Termin anlegen oder bearbeiten, links unten einen Haken setzen bei "Termin nach Outlook".

Outlook-Übergabe bei Einsatzliste

liste

Bei der Einsatzliste gibt es den Knopf Outlook. Ist ein Termin bereits vorhanden wird dieser ohne Meldung überschrieben.

Sollte für einen Monteur/Terminart kein Kalender festgelegt sein, kommt ein Dialog zur Kalenderauswahl (wie beim Einzelexport).

Outlook Export über Terminarten (Update 13)

Der Outlookexport von Terminen kann sowohl im Regieauftrag wie auch im Terminplaner jetzt über die Terminarten und nicht mehr nur über Personal gesteuert werden.



Der Vorgabewert zum Umstellen ist für Regieauftrag sowie Terminplaner identisch.

Eingabeverhalten > Kalender über Terminarten steuern zum Anhaken.

∎ <mark>≣</mark> Allgemein ∎ % Adressen	Grundeinstellungen		
🗄 🦓 Artikel	Standard Terminart	Normale 1	Termine
⊡…ííji Debitoren ⊒…ííji Kontoüberwachung	Planer starten mit Terminart	Alle	
E Kundendienst	Vorgabe Termindauer	1	h
🗄 🧓 Mareon	Ganztägiger Termin	8,5	h
⊞∰a Regie ⊞∎ Statistik	Anfangszeit ganztägig	08:00	
Terminplaner	Terminerinnerung für Alle		
	Terminanzeige	ABANumn	ner/WartNumme
Kalender	Outlooktermin mitlöschen		
Wordvorlagen	Outlookkalender über		

Outlookkalender über Terminarten festlegen zum Anhaken. Der Kalender wird in beiden Fällen über Terminarten ausgewählt.

- E Allgemein				
Adressen		Bezeichung	Fathe	Kalender
		Nomale Temine	Table	
Kontoüberwachung				
🧏 Kundendienst				
Kreditoren		Terminplanung		
Mareon		Aufgaben		
		Krank		
	*	177. S. S. S.		
Kalender Design Wordvorlagen Terminarten Reihenfolge SMS Text SMS Text Personal/Arbeitsmittel				

Outlookexport im Stapel (Update 13)

Bei der Einsatzliste gibt es jetzt einen neuen Knopf Roger und Schwarz und Sch

Sollte für einen Monteur/Terminart kein Kalender festgelegt sein, kommt ein Dialog zur Kalenderauswahl (wie beim Einzelexport).

Outlook - Symbol und Verknüpfung (Update 15)

In allen Ansichten wird nun über ein Outlooksymbol angezeigt, ob ein Termin eine Outlookverknüpfung hat. Dies kann optional über Kalendereinstellungen wieder deaktiviert werden.

Über Rechtsklick kann die Outlookverknüpfung zu einem Termin gelöscht werden.

Terminbestätigung

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus und gehen Sie auf den Button "Drucken". Nach erstellter Vorlage wird die Terminbestätigung gedruckt.

Sachbearbeiter (Update 13)

Beim Drucken der Terminbestätigung kann der Wordplatzhalter {Sachbearbeiter} eingefügt werden.

Termin-Erinnerungsmeldung im Stapel (Update 13)

Falls zur gleichen Zeit mehrere Termine-Erinnerungen offen sind, werden diese nun in einer Liste angezeigt und nicht mehr wie bisher in einem eigenen Fester für jede Erinnerung.

Des Weiteren werden zusätzliche Termininfos bei der Selektion dargestellt. Bei Doppelklick wird "Termin Bearbeiten" aufgerufen.

Sollte noch während das Erinnerungen-Fenster offen steht, ein weiterer Termin fällig sein, aktualisiert sich die Liste von selbst und der Task in der Taskleiste beginnt wieder zu blinken wie beim ersten Öffnen des Fensters.

Zudem kann das Fenster nun minimiert werden.

Termin Erinnerung		
cht mehr anzeigen Alle nicht mehr anzeigen Erneut eri	nnern Termin Bearbeiten	Kalender anzeigen
Beschreibung	Anfang	Fällig
Baustellenbesichtigung	05.12.2011 11:00	in 115 Stunden
Treffen mit Mieter vor Ort	05.12.2011 14:30	in 118 Stunden
Architekt Baustelle	05.12.2011 17:30	in 121 Stunden
Architekt Baustelle Termininfo	05.12.2011 17:30 Termin Kunde	in 121 Stunden
Termininfo Beginn: Montag, 5. Dezember 2011 14:30	05.12.2011 17:30 Termin Kunde Nummer: 500	in 121 Stunden

SMS an Monteur

Neuer Termin He	1 Tagesansichi	t Wochensar	nsicht Monats	ansicht T	P ermine Suchen Lis	ten drucker		1				
<				K	W 23 - Mo	ntag, 4	. Juni 201	2				>
	6h	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h
Schmitt					Bitte sofort in die Gattingerstraße 11 > Wasserrohrbruch							
Stahl	Termine		SMS Ser	nden								
			Tm:04.06 in die Ga Wasserr Zeichen Abbrech	2012 09:3 ttingerstra ohrbruch 0177/0x0x0x0 87 (1 SMS) en)0;Kd;; ;Bs:Bittes Bell> ⋈0	iden						

Im Terminplaner kann man in allen Ansichten mit der rechten Maustaste auf dem Termin eine "SMS Monteur senden": es geht das SMS-Fenster mit Text und Handynummer des Monteurs auf.

Die Handynummer muss beim Personal eingetragen sein. Den Aufbau des SMS-Textes kann man über *Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Einstellungen > SMS Text* frei definieren. Es wird ein Text vorgegeben. Die Platzhalter können über den Knopf "Platzhalter" eingefügt werden. Mit dem Knopf "Standard" wird der Text wieder auf die Vorgabe gesetzt.

Arbeitsmittel

Wenn Sie einen neuen Termin anlegen oder einen bereits bestehenden Termin bearbeiten, haben Sie die Möglichkeit, diesem Termin Arbeitsmittel zuzuordnen. Hierfür gibt es die Schaltfläche "Personal / Arbeitsmittel". Durch Betätigen dieser Schaltfläche öffnet sich das Fenster Personal / Arbeitsmittelauswahl.

Personal//	Arbeitsmittel		Ausgewäh	lte(s) Personal/Arbeitsmitte1
Nummer	Bezeichnung	1	Nummer	Bezeichnung
7	Schäffer		4	Müller
822	Stahl		3	Vogelsang
803	Hilti-Linienlaser PML 32		821	Schmitt
805	Hilti Stichsäge WSJ 750		824	Schiemann
806	Hilti Stichsäge WSJ 850		808	Hilti TE-CX 6/12 Hammerbohrer
809	Hilti TE-CX 6/17 Hammerbohrer		815	Hilti DX 460E Bolzenschubwerkzeug
810	Hilti TE-CX 6/22 Hammerbohrer		818	Hilti SF 150A- Akku-Schrauber
811	Hilti TE-CX 6/47 Hammerbohrer			
813	Hilti TE 16-C Bohr+Meißelhammer			
817	Hilti SF 150A- Akku-Schrauber			
819	Hilti SF 180A- Akku-Schrauber			
820	Hilti SF 180A- Akku-Schrauber			
828	Heuschober			
829				

Um ein Arbeitsmittel dem Termin zuzuordnen markieren Sie dieses im Feld "Nummer / Bezeichnung" und klicken anschließend auf den Doppelpfeil 🔛 nach rechts.

Um ein Arbeitsmittel wieder zu entfernen markieren Sie unter "Ausgewählte (s) Personal / Arbeitsmittel" (rechte Seite) unter Nummer / Bezeichnung und klicken anschließend auf den Doppelpfeil Anch links. Alternativ können Sie auf das entsprechende Werkzeug doppelklicken.

Sollten Arbeitsmittel nicht mit aufgeführt sein, sind diese bereits einem anderen zeitgleichen Termin zugeordnet.

Haben Sie dem Termin alle Arbeitsmittel hinzugefügt, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern", um das Auswahl – Fenster "Termin bearbeiten / Personal / Arbeitsmittel" wieder zu schließen.

Arbeitsmittel suchen

Sie haben die Möglichkeit, Arbeitsmittel zu suchen und den zugeordneten Termin anzuzeigen. Auf diese Weise haben Sie immer einen Überblick, wer welches Arbeitsmittel wann verwendet hat.

Um nach Arbeitsmitteln zu suchen gehen Sie im Menü auf "Heute". Wählen Sie auf der linken Seite bei "Termindaten" z. B. Termin und bei "Typen" die Arbeitsmittel aus.

Es werden Ihnen die Termine für den Tag und die dafür benötigten Arbeitsmittel angezeigt.

Gruppenzuordnung (Update 13)

Über *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Terminplaner > Personal / Arbeitsmittel > Gruppen* wurde ein neues Häkchen eingefügt "Mehrfach verschiedenen Gruppen zuordnen erlauben". Wenn das Häkchen entfernt wird, werden nur noch Arbeitsmittel angezeigt, die keiner Gruppe zugehörig sind.

Monteurfarbe einstellen für alle Ansichten (Update 13)

Es ist nun möglich, Monteuren Farben zuzuordnen, welche im Terminplaner angezeigt werden: unter *Vorgabewerte > Terminplaner > Personal/Arbeitsmittel > Monteure und Arbeitsmittel.*

] k ℓ ≡ 3 © × ↔ ↔	Al 🎕 👯 🏅 🍕	S 🕈 🥃		ft	Abmeiden	670	~)		
erminplaner - Version vom 2	1.09.2011		5711450	-	13				
Neu	er Termin Heu	te Tages	Programmeinstellungen	Kerner 1					
November 2011	<		Allgemein		Baraichung	Tue	Personal	Farbo	Alter
Di Mi Do Fr Sa So		61	E Segie		Holmut Mayor	Montour	- Holmut Movor	- albe	
8 9 10 11 12 13	Helmut	Meyer 5	🕀 🗊 Debitoren		Peter Vogelsang	Monteur	▼ Peter Vogelsang	-	
15 16 17 18 19 20		-	E Contouberwachung		Gruppe Gasheizung	Gruppe	•		
22 23 24 25 26 27	Peter V	ogel	🕀 👔 Kreditoren		Hilti-Linienlaser PML 32	Werkzeug	+	-	
6 7 8 9 10 11			🕀 🥶 Mareon		Hilti Stichsäge WSJ 750	Werkzeug	-	-	
Heute: 02.11.2011			🕀 👔 Statistik		Hilti Stichsøge WSJ 850	Werkzeug	-	+	
ninarten			Einstellungen		Hilti TE-CX 6/12 Hammerbo	Werkzeug	-	-	
-			Vorgaben		Hilti TE-CX 6/17 Hammerbo	Werkzeug	+	-	
			Design		Hilti TE-CX 6/22 Hammerbo	Werkzeug		-	
an			- Wordvorlagen		Hilti TE-CX 6/47 Hammerbo	Werkzeug	•	-	
etour -			-] Terminarten		Hilti TE 16-C Bohr+Meißelha	Werkzeug	-	-	
niedi •			- I Feiertage		Hilti DX 460E Bolzenschubw	Werkzeug	-	-	
and the standard			SMS Text		Hilti SF 150A- Akku-Schraub	Werkzeug	-		
ional/Arbeitsmittel			Monteure und Arbeitsmittel		Hilti SF 150A- Akku-Schraub	Werkzeug	•	-	
Peter Vogelsang			-st Gruppen		Hilti SF 180A- Akku-Schraub	Werkzeug	-	-	
			Typen		Hilti SF 180A- Akku-Schraub	Werkzeug	-	-	
			- V Unstimmigkeiten		Arbeitsgruppe Kundendienst	Gruppe	-		
			- Doppelte Termine	+	2	-	•		(319) E
		_	Adds	17 Satz	• • -				
		_					in the second	Speichern	Abbrechen

Standardmäßig sind die Farben weiterhin deaktiviert. Um die Farben zu aktivieren muss in *Vorgabewerte > Terminplaner > Einstellungen > Kalender* der Haken bei "Monteurfarbe aktiv" gesetzt werden. Die Monteure sind dann in allen Ansichten farbig unterlegt.

Monteure und Arbeitsmittel: gelber Pfeil zum Abgleichen (Update 17)

Bei Einstellungen "Monteure und Arbeitsmittel" wird jetzt nicht mehr nur für Typ "Monteur" sondern für alle Typen ein gelber Pfeil angezeigt, wenn Personal nicht gleich Bezeichnung ist.

Google Sync - Kalender Abgleich

Mobile Termine via Google Kalender

Die Termine aus dem sykasoft Termin./Einsatzplaner können per Webservice mit Google Kalender synchronisiert werden. Dadurch stehen die Kalender für Monteure auch auf mobilen Geräten wie Smartphones, iPads und Android Tablets zur Verfügung. Man kann einstellen, wie oft der Abgleich erfolgen soll und wer bei gleichzeitiger Änderung von Termindaten Vorrang hat.

Synchronisierung Google Kalender (Update 17)

In Google-Sync Kalender Manager gibt es eine neue Spalte zum Entfernen der Google Kalender Verknüpfung. Somit kann die Kalender-Lizenz wieder freigegeben werden, falls diese nicht mehr benötigt wird.

Automatischer Google Abgleich (Update 18)

Im Google Kalender Manager kann unter *Konfiguration* der automatische Google Sync aktivierbar gemacht werden sowie der Synchronisationsintervall eingestellt werden. Damit der automatische Sync an allen Arbeitsplätzen aktiviert ist, muss dieser noch im Terminplaner GoogleSync DropDown an jedem Arbeitsplatz aktiviert werden.

Automatische Synchronis	ierung
Aktivierbar für alle	e Arbeitsplätze 👿
Kalender Ansich	t aktualisieren 🔽
alle	30 • Sekunden
Google Abgleich alle	2 Minuten 💌

Termin-Parkplatz

Oft können für bestimmte Aufgaben noch keine genauen Termine festgelegt werden; es ist noch nicht klar, welcher Monteur den Termin wahrnehmen kann, der Termin muss noch mit dem Kunden abgestimmt werden, oder er ist nicht so dringend und wird bei Gelegenheit erledigt. Deshalb wurde ein neuer Termin-Parkplatz für noch zu planende Termine eingeführt.

Terminplaner - Version vom 30.10.2014			
sever 1	ermin Heu	te Tagesansicht Wochensansicht Monatsansicht Termine Suchen Google Sync	instellungen
▲ November 2014 ►	<	Mittwoch, 12. November 2014	>
Mo Di Mi Do Fr Sa So		6h 7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 1	9h 20h 21h
27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Helmut	Parkplatz Termin anlegen	
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30			
1 2 3 4 5 6 7 Heute: 12.11.2014	Peter \	Personal/Arbeitsmittel Terminart Termine	
Ansicht Parkplatz		Kunde Projekt	
	Müller		
Meine zuständigen Termine anzeigen		Zuständiger Sachbearbeiter	
Beschreibung Kunde	Schulz		
		Zeitraum	
A Heizung lauwarm		Beginn Mi, 12.11.2014 v 06:00 v Dauer 1	
500 Syka-Soft Gmbł		Ende Mi, 12.11.2014 🔍 07:00 💌 Ganztägi	
A Wasserhahn tropft Gattingerstraße 11 97076 Würzburg		Beschreibung	
		^ · · · · ·	
		*	
۰			
2 Sätze 🖶 📼 🖄		Speichern	
		Letzter Abgleic	h 01.10.2013 09:00

Der Parkplatz wird über den Reiter neben Ansicht angewählt.

Auch Zuständigkeiten für einen zu planenden Termin können hier verschiedenen Sachbearbeitern zugeordnet werden. Zusätzlich werden auch Termine aus der Auftragsannahme im Termin-Parkplatz (Gelb) angezeigt.

Das Parkplatz-Fenster kann beliebig vom Terminplaner-Hauptfenster abgelöst (Mittels Pin-Schaltfläche) und wieder angeheftet werden.

Per Drag & Drop: Termine zurück in den Parkplatz

Im Parkplatz können mittels Drag & Drop Termine aus Tages- oder Wochenansicht wieder zurück in den Parkplatz verschoben werden. Ausnahmen und Regelungen:

- Termine, die Bestandteil eines Serientermins sind, werden nach Rückfrage von der Serie getrennt, und der einzelne Termin wird in den Parkplatz verschoben.
- Termine, welche mehreren Monteuren oder Ressourcen zugeteilt sind, werden nach Rückfrage von diesen getrennt, und der gewählte Termin wird in den Parkplatz verschoben. Die Termine für die anderen Monteure / Ressourcen bleiben bestehen.

- Bei Terminen mit einer Erinnerung wird nach Rückfrage die Erinnerung entfernt, da Erinnerungen nicht mit in den Parkplatz übernommen werden können.
- Termine, welche mit einem Regievorgang verknüpft sind, können nicht in den Parkplatz zurück verschoben werden, da sonst Unstimmigkeiten zu dem eingetragenen Termin im Regievorgang entstehen.

wenn neuer Kundendienst: Termin anlegen aus offenen Fälligkeiten

Wenn das neue Programm Kundendienst aktiviert ist, gibt es jetzt neben dem Terminparkplatz einen neuen Reiter "Fälligkeiten". Aus dem Fälligkeiten-Container können mittels Drag&Drop offene Fälligkeiten oder Fälligkeiten für die nächsten zwei Monate geplant werden. Nach dem Anlegen eines Termins wird automatisch ein Regieauftrag erzeugt und geöffnet.

Excel Export im Parkplatz (Update 17)

Im Parkplatz und Fälligkeiten-Parkplatz gibt es jetzt eine Excel-Export Funktion. Die Termine werden an eine Excel-Tabelle übergeben und diese zum Bearbeiten aufgerufen.

Terminparkplatz Auftragsannahme - Termine direkt öffnen (Update 18)

Im Terminplaner-Parkplatz kann über Doppelklick auch ein gelber Auftragsannahme-Termin geöffnet werden.

TIN – Termine in der Nähe (mit Google Maps)

Mehrere Termine, Fälligkeiten oder geparkte Termine in Google Maps anzeigen

Seit Stand 18 stehen Im Terminplaner Funktionen für die Routenplanung zur Verfügung:

- Parkplatz-Termine können markiert und im Stapel an Google Maps übergeben und visualisiert werden.
- Fälligkeiten können markiert und im Stapel an Google Maps übergeben und visualisiert werden.
- Termine für einen ausgewählten Monteur können an Google Maps übergeben und visualisiert werden.
- Des Weiteren können im Terminplaner-Parkplatz und in den Terminplaner- Fälligkeiten bereits bestehende Termine in der Nähe ermittelt werden.



Bisher konnten Sie sich im Terminplaner lediglich den Standort oder die Route zu einer Kundenadresse auf der Google Map anzeigen lassen. Mit der neuen Terminplaner-Funktion können Sie Ihre Außentermine jetzt noch effizienter planen und überwachen.

Zum Beispiel können Sie sich ganz einfach alle Termine in einem bestimmten Radius anzeigen lassen, um diese anschließend gebietsweise den entsprechenden Monteuren im Terminplaner zuzuweisen. Diese Funktion ist besonders hilfreich für große Städte und Ballungszentren.

Nach Anwahl der Funktion *Termine in der Nähe finden…* öffnet sich das so genannte Geocoding-Fenster in welchem Sie verschiedene Eingrenzungen für die Termine vornehmen können. Unten links wird der Ausgangspunkt angezeigt, also die Adresse des ausgewählten Termins. Im linken Bereich können Sie nach Terminarten, Typen und Personal bzw. Arbeitsmittel filtern. Über der Tabelle können der Zeitraum und gegebenenfalls eine Fahrtzone bestimmt werden.

Nach Eingrenzung eines Zeitraums und Gebiets und Klick auf den *Finden* Button öffnet sich ein Browserfenster. Links sehen Sie den Ausgangspunkt und die Kundenadressen, die sich, Ihrer Eingrenzung entsprechend, in der Nähe befinden. Die Buchstabenreihenfolge entspricht der zeitlichen Reihenfolge der Termine.

Auf der Google Map rechts daneben sehen Sie die markierten Standorte. Mit einem Klick auf eine Standortmarkierung werden Informationen zu diesem Termin angezeigt. Welche Informationen in diesem Fenster angezeigt werden sollen können Sie manuell in den Einstellungen unter *Terminplaner > Einstellungen > Google Mapstext* definieren.

Werkzeugverwaltung

				Werkzeugbu	uchungstool	- Version vom	14.08.2018				- 🗆 🗙
6	Eingabe										
	Neue Eingabe										
	Verleiher 1 -	Administrator				Projekt					·
	Werkzeug				×	Zählerstand	0				
	Entleiher				· [Rückgabe	05.09.2018 11:45				× v
	v					Status					
			Ausgat	ve				Rückgabe			
	Übersicht gelagerte Werkze	uge			Ŧ	ausgegebene	Werkzeuge				Ŧ
	WerkzeugNr	Bezeichnung	Bild	Standort		WerkzeugNr		Bezeichnung	Bild	Verleiher	Entleiher
	1	Robend 3000		Betrieb -> Lager 3	^		4	SchweißuswAnlage		Müller Normalstunden	Testinger
	2	Robend 3000-1	Page 2	1' (E87 LCI)			6	Rocut Professional	¥< 1000	Müller Normalstunden	Dominik Al
	5	SchlosserhammerTyp6746	⊢	Betrieb -> Lager 1 -> Fach 1							
	7	Spannbackensatz	3 55 0	Betrieb -> Lager 1 -> Fach 2							
	10	Test									
	<				>	<					>
	6 Sätze					2 Sätze					
	2										+ 100%

Mit der sykasoft Werkzeugverwaltung können Werkzeuge und Fuhrpark verwaltet werden, für Planung, Arbeitsorganisation und Controlling. Mit Hilfe der hinterlegten Daten erhält man jederzeit den Überblick über Standort, Status, Fälligkeiten, Zählerstand, Garantie etc. der Werkzeuge und Fahrzeuge.

1. Konfiguration

Um produktiv mit der Sykasoft Werkzeugverwaltung arbeiten zu können, sollte man diese zuerst korrekt einrichten. Dazu öffnen Sie entweder die neuen Programmeinstellungen und gehen auf den Reiter Werkzeugverwaltung oder die Werkzeugverwaltung und klicken dann auf Einstellungen.

1.1 Allgemein

1.1.1 Standorte

Hier können Sie gleich bleibende Standorte für die Werkzeugverwaltung anlegen. Diese können Sie später den Werkzeugen und Fahrzeugen zuweisen. *Abbildung 1.1.1 (1)*



1.1.1.1 Standort anlegen

Um einen neuen Standort anlegen zu können, wählen Sie zuerst einen übergeordneten Standort aus. Sollte noch kein Standort vorhanden sein, ist der oberste Punkt das Baumobjekt "Standorte" (*Abbildung 1.1.1.1 (1*)).



Danach klicken Sie auf das Plus unter der Baumstruktur. Abbildung 1.1.1.1 (2)



Abbildung 1.1.1.1 (2)

Darauf öffnet sich ein kleines Dialogfenster (*Abbildung 1.1.1.1 (3)*). In diesem können Sie die Bezeichnung und über die Auswahlbox das Bild des neuen Standortes angeben.

	Neuer Standort	×
Name	Fach 1	🕥 v
	ОК АЬ	ь 🕾

Abbildung 1.1.1.1 (3)

Unter dem vorher selektierten Element wurde nun eine neues angelegt. War vorher bei dem selektierten Element eine Adresse vorhanden, wird diese für das neue übernommen. Die Adresse kann über den Knopf "Bearbeiten" zur Änderung frei geschalten werden.

1.1.1.2 Standort verwalten

Mit einem Rechtsklick in den Standortbaum werden die Möglichkeiten zum Verwalten der Elemente angezeigt. *Abbildung 1.1.1.2 (1)*



Abbildung 1.1.1.2 (1)

1.1.2 Status

Legen Sie hier Status an, die Sie später den Werkzeugen und Fahrzeugen zuweisen können. *Abbildung 1.1.2(1)*

Werkzeugstatus					
	Bezeichnung				
	Defekt				
<u> </u>	Ersatz notwendig				
<u> </u>	Nachprüfen				

Abbildung 1.1.2 (1)

1.2 Werkzeug

1.2.1 Werkzeugbaum

Passen Sie hier den Werkzeugbaum an, indem Sie die Schrift und die angezeigten Informationen ändern. *Abbildung 1.2.1 (1)*

Werkzeugbaum Text	
Globale Einstellungen	
Individueller Werkzeugbaum Text	
[WerkzNr]	Platzhalter
	v
Info: Werkzeugbaum Text max 200 Zeichen	
Lokale Einstellungen	
Baumschrift Abo Microsoft Sans Serif v 9.25 v Normal	v
Standard wiederherstellen	
Abbildung 1.2.1 (1)	

1.2.2 Kategorie

Hier legen Sie die Kategorien für Ihre Werkzeuge an, um diese später besser verarbeiten zu können. *Abbildung 1.2.2 (1)*

Werkzeugkategorie
Bezeichnung
Fittingswerkzeug
Kälte- und Klimatechnik
Kunststofftechnik
Löt- und Schweißtechnik
Presstechnik und Verbundrohrbearbeitung
Abbildung 1.2.2 (1)

1.2.3 Zählereinheit

Definieren Sie hier die Zählereinheiten für die Werkzeuge. *Abbildung 1.2.3 (1)*

Zählereinheiten					
	4	Bezeichnung			
		km			
		h			
		kwh			
cm					

Abbildung 1.2.3 (1)

1.2.4 Selektion

Ändern Sie hier die Bezeichnung der Selektionen für die Werkzeuge. Abbildung 1.2.4 (1)

Selektion				
Nummer	Bezeichnung			
1	Selektion 1			
2	Selektion 2			
3	Selektion 3			
4	Selektion 4			
5	Selektion 5			
6	Selektion 6			
7	Selektion 7			
8	Selektion 8			
9	Selektion 9			
10	Selektion 10			

Abbildung 1.2.4 (1)

1.3 Fuhrpark

Hier wird festgelegt, wie sich das Programm in bestimmten Situation verhalten soll.

1.3.1 Fahrzeugbaum

Passen Sie hier den Fahrzeugbaum an, indem Sie die Schrift und die angezeigten Informationen ändern. *(Siehe 1.2.1 Werkzeugbaum)*

1.3.2 Grunddaten

Bearbeiten Sie hier Grunddaten für die entsprechenden Informationen zu Ihrem Fahrzeug. Das Anlegen funktioniert auch automatisch über die Eingabemaske der Fahrzeuggrunddaten, so dass Sie in dieser Maske eigentlich nur bearbeiten beziehungsweise löschen müssen. *Abbildung 1.3.2 (1)*

Grunddaten					
Marken & Modelle Fahrzeugtypen Kraftstoffe Getriebe					
Marke Allgemein BMW Helmut MERCEDES-BENZ Volvo VW	Modell				
6 Sätze 🔮 🚍	0 Sätze 🖶 💻				

Abbildung 1.3.2 (1)

1.3.3 Selektion

Ändern Sie hier die Bezeichnung der Selektionen für den Fuhrpark. Abbildung 1.3.3 (1)

Selektion				
Nummer	Bezeichnung			
1	Selektion 1			
2	Selektion 2			
3	Selektion 3			
4	Selektion 4			
5	Selektion 5			
6	Selektion 6			
7	Selektion 7			
8	Selektion 8			
9	Selektion 9			
10	Selektion 10			

Abbildung 1.3.3 (1)

1.4 Aus- und Rückgabe

Hier können Sie definieren, ob bei der Ausgabe ein Protokoll gedruckt werden soll und welche Vorlage verwendet wird. Des Weiteren geben Sie hier an, ob bei einer offenen Fälligkeit zu dem ausgegebenen Werkzeug eine Warnung angezeigt werden soll. *Abbildung 1.4 (1)*

Aus- Rückgabe
Ausgabe
Protokoll nach bei der Ausgabe drucken 🗹 mit der Vorlage 1 🗸
Ausgabeprotokoll in Vorschau anzeigen 🔽
Warnung wenn eine offene Fällikeit vorliegt 🗹
Abbildung 1.4 (1)

1.5 Fälligkeiten

1.5.1 Arten

Definieren Sie hier Arten für die Fälligkeit vor um schneller arbeiten zu können. Abbildung 1.5.1 (1)

Fä	illigkeits-Art
	Fälligkeits-Art
	Arten
	Wartung
	TÜV
	Sichtprüfung
Abbild	dung 1.5.1 (1)

2. Werkzeug



2.1 Grunddaten

		Werkzeuge	erfassung - Version v	om 14.08.20)18		- 🗆 🗙
Werkzeug Fuhrpark Stapelverarbeitung	s- Rückgabe Einst	itellungen					Ø
Werkzeugexplorer 👻 д 🗐 Grunddate							.
5		Grunddaten					
4 🍫 5 - SchlosserhammerTyp6746		Werkzeugnummer	5				
Grunddaten		Bezeichnung	SchlosserhammerTyp6	3746			
Dokumente		Kategorie					
Selektion	(man)	Status	Ersatz notwendig				v
		Lagerort	 Standort 	Betrieb -> La	ager 1 -> Fach 1		×
		Zählerstand	10			h	× 31.07.2018
		Terminplaner	✓				
Herstellerin	rmationen			Ka	aufmännisches		
He	teller FOFMAT				Händler	ZAMFO	
Geräten	nmer 67461505				Belegnummer	Re_32342344	
Artikeln	1490C34				Kaufdatum	04.08.2017	15
Serienn	nmer					04 10 2017	
	3TIN 431778452	8238			Garantie bis	04.10.2017	2 Monate
	04.09.2017	7			Anschaffungspreis	15,63€	
Fertigungs	atum 04.08.2017	/ 		15			
Status Bet	hreibung Dokume	ente					
Werkzeug	Bezeichnung	Bild Star	ndort		Werkzeugsta	tus Status	Zählerstand
	Schlosserhamme	erTyp674 🛏 Betr	rieb -> Lager 1 -> Fach 1		🔴 Defekt	👸 auf Lager	10 h
Bearbeiten							+ 100%

Unter Grunddaten stehen wichtige Werkzeug-, Hersteller- und kaufmännische Informationen zu dem Werkzeug.

2.1.1 Anlegen

Klicken Sie auf den Knopf mit dem Pluszeichen um ein neues Werkzeug anzulegen. Dieser befindet sich unter dem Werkzeugbaum. *Abbildung 2.1.1 (1)*



Abbildung 2.1.1 (1)

Es erscheint das Formular mit leeren Eingabefelder. Abbildung 2.1.1 (2)

B	Werkzeugerfassung - Version vom 14.08.2018	- • ×
Image: Stape with the stape withe stape with the stape with the stape with the stape wit	Rilungen	Ø
Werkzeugexplorer 👻 🏚 🎯 Grunddaten		-
5	Grunddaten	
A 🖶 Neu	Werkzeugnummer 11	
🖶 Grunddaten	Bezeichnung	
	Kategorie	
	Status	×
	Lagerort ×	×
	Zählerstand 0	× 05.09.2018
	Terminplaner	
Herstellerinformationen	Kaufmännisches	
Hersteller	Händler	
Gerätenummer	Belegnummer	
Artikelnummer	Kaufdatum 05.09.2018	15
Seriennummer	Garantie bis 05.09.2018	0 Monate
GTIN	Anschaffungspreis 0,00 €	
Fertigungsdatum 05.09.201	3	
Status Beschreibung		
WerkzeugNr Bezeichnung	Bild Standort Werkzeugstatus Sta	tus Zählerstand
Speichern Abbrechen		- + 100%

Abbildung 2.1.1 (2)

Grunddaten

- Werkzeugnummer: Die Werkzeugnummer ist immer eindeutig
- **Bezeichnung:** Wählen Sie hier eine Bezeichnung für das Werkzeug, mit der Sie es wieder finden können.
- **Kategorie:** Wählen Sie aus, zu welcher Kategorie Ihr Werkzeug zugehörig ist. (*siehe* <u>1.2.2</u> <u>Kategorie</u>)
- Status: Setzen Sie den aktuellen Status ihres Werkzeugs. (siehe 1.1.2 Status)
- **Lagerort:** Hier kann der Standardlagerort ausgewählt werden. Wählen Sie entweder ein Fahrzeug (*siehe 3. Fuhrpark*) oder einen Standort (*siehe <u>1.1.1 Standorte</u>*) aus.
- **Zählerstand** Tragen Sie hier in dem ersten Feld den aktuellen Zählerstand des Werkzeugs an. Über des Auswahlfeld dahinter können Sie die Zählereinheit festlegen. (*siehe 1.2.3 Zählereinheit*)
- Terminplaner Ist dieses Häkchen gesetzte, wird das Werkzeug im Terminplaner angezeigt.

Herstellerinformation

Geben Sie hier die Ihnen zu dem Werkzeug bekannten Informationen ein.

Kaufmännisches

Notieren Sie die kaufmännischen Informationen. Das Kaufdatum ist wichtig, um den Garantiezeitraum zu berechnen; dieser wird in Monaten angegeben. Die Ampel vor dem Feld "Garantie bis" springt 3 Monate vor Ablauf auf gelb.

Status

Hier sehen Sie den aktuellen Entleihstatus, in dem sich das Werkzeug befindet. Es gibt zwei Status "auf Lager" und "ausgegeben".

Beschreibung

Tragen Sie weitere Informationen zu dem Werkzeug hier ein.

2.2 Fälligkeiten

Um eine Fälligkeit anzulegen, wählen Sie im Werkzeugbaum das Element Fälligkeiten aus. Sollte dieses nicht vorhanden sein, können Sie das Element wie folgt anlegen.

Wählen Sie im Werkzeugbaum das oberste Element oder das Element "Grunddaten" aus. Klicken Sie rechts in den Baum. Wählen Sie nun "Hinzufügen" und "Fälligkeiten" (*siehe Abbildung 2.2 (1*). Nun wird ein Element "Fälligkeiten" in dem Werkzeugbaum angezeigt.

÷	Hinzufügen 🕨	📰 Fälligkeiten		
	5 löschen	3	Dokumente	
	Historie		Selektion	
Abbild	lung 2.2 (1)			

2.2.1 Anlegen

Eine neue Fälligkeit wird über das Plus angelegt. Nun wird eine neue Fälligkeit mit der Bezeichnung "Neue Fälligkeit" angezeigt. Die Bezeichnung könne Sie entweder frei wählen, oder aus der Auswahlbox auswählen. Der Tag ist der nächste Tag der Fälligkeit, dieser sollte also in der Zukunft liegen. Unter Bearbeiter wählen Sie den zuständigen Mitarbeiter aus. (*siehe Abbildung 2.2.1 (1*)

	Werkz	eugerfassung - V	ersion vom 1	4.08.201	8				
Werkzeug Fuhrpark Stapelverarbeitu	ung Aus- Rückgabe	en	_						0
Werkzeugexplorer 🗸 🗍	Grunddaten 🔣 Fälligkeiten 🗙								₹
5	Verkzeug								
▲ 🎭 5 - SchlosserhammerTyp6746	V	Verkzeugnummer	5			Status	Ersatz notwendig		
Grunddaten		Artikelnummer	1490C34			Seriennummer			
Dokumente									
Selektion 🔛									
	2								
	-								
	Bezeichnung	Tag	Woche	Monat	Intervall	Bearbeiter			
	Neue Fälligkeit v	16.08.2018	15 33	8/2018	wöchentlich	Alle			
	Satz							+ 100)%

Abbildung 2.2.1 (1)

2.3 Dokumente

Um Dokumente zu dem Werkzeug zu speichern, wählen Sie im Werkzeugbaum das Element Dokumente aus. Sollte dieses nicht vorhanden sein, können Sie das Element wie folgt anlegen. Wählen Sie im Werkzeugbaum das oberste Element oder das Element "Grunddaten" aus. Klicken Sie rechts in den Baum. Wählen Sie nun "Hinzufügen" und "Dokumente" (*siehe Abbildung 2.3 (1*). Nun wird ein Element "Dokumente" in dem Werkzeugbaum angezeigt.

+	Hinzufügen 🕨	📰 Fälligkeiten		
	5 löschen	3	Dokumente	
11	Historie		Selektion	
Abbild	lung 2.3 (1)			

2.3.1 Anlegen

Fügen Sie ein Dokument entweder über den Knopf "Datei hinzufügen" oder per Drag & Drop hinzu. (*Abbildung 2.3.1 (1*))

N	Werkzeugerfassung - Version vom 14.08.2018 –	×
Werkzeug Fuhrpark Stapelvera	beitung Aus-Rückgabe Einstellungen	0
Werkzeugexplorer 💌 🏚	Grunddaten Falligkeiten Dokumente X	÷
5 🔍 🗸	Werkzeug	
▲ 🗞 5 - SchlosserhammerTyp6746	Werkzeugnummer 5 Status Ersatz notwendig	
Fälligkeiten	Artikelnummer 1490C34 Seriennummer	
Dokumente		
	Dokumente	
	Datei hinzufügen Ansicht Kleine Symbole	~
	Ceiterfassung Dokumentation.docx	
 ↓ ∅ 	Ptad SDaten5Werkzeugverwaltung/Werkzeug/Dokumentel5\	
→	+	100%

Abbildung 2.3.1 (1)

2.4 Historie

Um in die Entleihhistorie zu gelangen, wählen Sie im Werkzeugbaum das oberste Element oder das Element "Grunddaten" aus. Klicken Sie rechts in den Baum. Wählen Sie nun "Historie". (*siehe Abbildung 2.4 (1*))

÷	Hinzufügen					
	Robend 3000-1 löschen					
1	Historie					
Abbildı	ung 2.4 (1)					

Nun öffnet sich ein Fenster mit einer Ansicht, die alle Entleihvorgänge anzeigt.

2.4.1 Eingrenzen

Über den sich standardmäßig links befindlichen Baum (Entleiher) können Sie einen Mitarbeiter auswählen, nach dem Sie filtern möchten. (*Abbildung 2.4.1 (1*))



Abbildung 2.4.1 (1)

Um genauer eingrenzen zu können, klicken Sie auf "Eingrenzung" oder auf den runden Knopf links daneben. Nun werden mehr Eingrenzungsmöglichkeiten angezeigt. (*Abbildung 2.4.1 (2*))

ф,	Historie								Ŧ
	WerkzeugNr	2							٩ 3
	Eingrenzur	ng							
	Status								~
	Verleiher								~
	 Standort 								·
	Projekt								
	Ausgegeben	05.08.201	7		- 04.09.20)18			15
	Rückgabe								
		05.08.201	8		- 04.09.2	018			15
	WerkzeugNr	Bild	ausgegeben am	Verleiher	Entleiher	Status	Standort	Fahrzeug	Proje
	2	641-32	28.05.2018 10:35	Administrator	Meier Überstunden 50 %	省 ausgegeben			^
	2	644 644	28.05.2018 10:35	Administrator	Meier Überstunden 50 %	🤁 auf Lager			
	2	444	28.05.2018 10:36	Administrator	Volker Fied	省 ausgegeben	Wartung		

Abbildung 2.4.1 (2)

3. Fuhrpark

<u>,</u>					
Service Werkzeug	Sea Fuhrpark	Stapelverarbeitung	~	Rückgabe	instellungen

3.1 Grunddaten

	Werkzeugerfass	ung - Version vom 2	5.04.2018			
Werkzeug Fuhrpark Stapelverarbeitung Aus- R	ökgabe Einstellungen				(0
Fuhrparkexplorer • म 🗊 Grunddaten 🔢 W	artung 📑 Dokumente				₹	Zub
	Grunddaten FahrzeugNr Suchname Nummernschild Fahrer	1 Sprinter WÜ-SP-23 Dominik Abert			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ehör
	Standort	Voir Funktionslanig				
	Zählerstand	13000			km	
	Terminplaner	1				
Herstellerinformation	nen		Kaufmännisches			
Marke	MERCEDES-BENZ	~	Händler			
Modell	Sprinter	~	Rechnungsnummer			
FIN			Kaufdatum	18.09.2017	15	
Fahzeugtyp	Kastenwagen	Ŷ	Garantie bis	18.09.2017	0 Monate	
Kraftstoff	Diesel	Ÿ	Erstzulassung	20.05.2017	15	
Getriebe	Automatik	¥	Anschaffungspreis	0,00€		
Fertigungsdatum	18.09.2017	15				
Beschreibung Dok	umente					
					+ 100%	

Unter Grunddaten stehen wichtige Fahrzeug-, Hersteller- und kaufmännische Informationen zu dem Fahrzeug.

3.1.1 Anlegen

Klicken Sie auf den Knopf mit dem Pluszeichen um ein neues Fahrzeug anzulegen. Dieser befindet sich unter dem Fahrzeugbaum. (*Abbildung 3.1.1 (1*))



Es erscheint das Formular mit leeren Eingabefeldern. (Abbildung 3.1.1 (2))

B	Werkzeugerfassung - Version vom 25.04.2018	- 🗆 🗙
Werkzeug Fuhrpark Stapelverarbeitung Aus- R	Rückgabe Einstellungen	0
Fuhrparkexplorer –		Zub
A the Neu	Grunddaten FahrzeugNr -1	ehör
Grunddaten	Suchname	
	Nummernschild	
	Fahrer V	&
	Status	¥
	Standort	
	Zählerstand 0	km
	Terminplaner	
Herstellerinformation	nen Kaufmännisches	
Marke	∨ Händler	
Modell	× Rechnungsnummer	
FIN	Kaufdatum 25.06.2018	15
Fahzeugtyp	✓ Garantie bis 25.06.2018 0	Monate
Kraftstoff	v Eretzulaseung 25.06.2018	
Getriebe	v Lotziloddig	
Fertigungsdatum	25.06.2018	
Beschreibung	JL	
Speichern Abbred	chen – –	+ 100%

Abbildung 3.1.1 (2)

Grunddaten

- **FahrzeugNr:** Die Fahrzeugnummer ist immer eindeutig, diese wird automatisch vom System vergeben.
- Suchname: Wählen Sie einen Suchname für das Fahrzeug.
- Nummernschild: Hier können Sie das Nummernschild des Fahrzeuges eintragen.
- Fahrer: Tragen Sie hier den Fahrer des Fahrzeuges ein.
- Status: Setzen Sie den aktuellen Status ihres Fahrzeuges. (siehe 1.1.2 Status)
- **Standort:** Hier kann der Standardstandort ausgewählt werden. Wählen Sie Standort (*siehe* <u>1.1.1 Standorte</u>) aus.
- Zählerstand Tragen Sie hier in das Feld den aktuellen Zählerstand des Fahrzeuges ein.
- Terminplaner Ist dieses Häkchen gesetzt, wird das Fahrzeug im Terminplaner angezeigt.

Herstellerinformation

Geben Sie hier die Ihnen zu dem Fahrzeug bekannten Informationen ein.

Kaufmännisches

Notieren Sie die kaufmännischen Informationen. Das Kaufdatum ist wichtig, um den Garantiezeitraum zu berechnen; dieser wird in Monaten angegeben. Die Ampel vor dem Feld "Garantie bis" springt 3 Monate vor Ablauf auf gelb.

Beschreibung

Tragen Sie weitere Informationen zu dem Fahrzeug hier ein.

3.2 Fälligkeiten

Um eine Fälligkeit anzulegen, wählen Sie im Fahrzeugbaum das Element Fälligkeiten aus. Sollte dieses nicht vorhanden sein, können Sie das Element wie folgt anlegen.
Wählen Sie im Fahrzeugbaum das oberste Element oder das Element "Grunddaten" aus. Klicken Sie rechts in den Baum. Wählen Sie nun "Hinzufügen" und "Fälligkeiten" (*siehe Abbildung 3.2 (1*)). Nun wird ein Element "Fälligkeiten" in dem Fahrzeugbaum angezeigt.



3.2.1 nach Datum anlegen

Eine neue Fälligkeit nach Datum wird über das Plus angelegt. Nun wird eine neue Fälligkeit mit der Bezeichnung "Neue Fälligkeit" angezeigt. Die Bezeichnung könne Sie entweder frei wählen, oder aus der Auswahlbox auswählen. Der Tag ist der nächste Tag der Fälligkeit, dieser sollte also in der Zukunft liegen. Unter Bearbeiter wählen Sie den zuständigen Mitarbeiter aus. (*siehe Abbildung 3.2.1* (1)

	Werk	zeugerfassung - Version	vom 14.08.201	8			×
Bern Stapel Werkzeug Fuhrpark Stapel	erarbeitung	llungen	•				0
Fuhrparkexplorer 🗸 🖡	📄 Grunddaten 🔠 Fälligkeit 🗙					Ŧ	Zut
Sprinter Grunddaten Falligkeiten Dokumente Selektion	Fahrzeug Falligkeit nach Datum Fälligkeit nach I	Suchname Sprinter Kennzeichen WÜ-SP-23 Km-Stand			Status Voll Funktionsfähig FIN		ehör
	Bezeichnung	Tag	Woche Monat	Intervall	Bearbeiter		
	UVV ~	21.09.2017	38 9/2017	jährlich	Alle		
	TŨV Ý	21.09.2017 15	38 9/2017	2 jährlich	Alle		
 ↓ ∅ ↓ ∅ ↓ ↓ 	2 Sătze 🖶 📼				0	F 100%	

Abbildung 3.2.1 (1)

3.2.2 nach Km-Stand anlegen

Neue Fälligkeiten nach Kilometerstand werden über das Plus angelegt. Nun wird eine Neue Fälligkeit mit der Bezeichnung "Neue Fälligkeit" angezeigt. Die Bezeichnung können Sie entweder frei wählen, oder aus der Auswahlbox auswählen. Das "Intervall (in Km)" definiert, nach wie vielen Kilometern diese fällig ist. Die "Fälligkeit (in Km)" gibt an, wann die nächste Fälligkeit in Kilometern ist; diese sollte höher sein als der aktuelle Kilometerstand. Unter Bearbeiter wählen Sie den zuständigen Mitarbeiter aus. (*siehe Abbildung 3.2.2 (1*)

	Werkzeugerfassung - Version vom 14.08.2018	- 🗆 🗙
Werkzeug Fuhrpark Stapelv	erarbeitung Aus Rückgabe Einstellungen	0
Fuhrparkexplorer 👻 🏚	Grunddaten Falligkeit X	▼
Sprinter Grunddaten Falligkeiten Dokumente Selektion	Suchname Sprinter Status Voll Funktionsfähig Kennzeichen WÜ-SP-23 FIN	
	Fälligkeit nach Datum Fälligkeit nach Km-Stand	Ŧ
	Bezeichnung Intervall (in Km) Fälligkeit (in Km) Bearbeiter	
	Bremsbeläge vorne v 1000 12506 Administrator	
	Bremsbeläge hinten v 1300 11806 Alle	
 ↓ ∅ ↓ ∅ ↓ ↓ 	2 Sātze 🖶 📼	+ 100%

Abbildung 3.2.2 (1)

3.3 Dokumente

Um Dokumente zu dem Fahrzeug zu speichern, wählen Sie im Fahrzeugbaum das Element Dokumente aus. Sollte dieses nicht vorhanden sein, können Sie das Element wie folgt anlegen. Wählen Sie im Fahrzeugbaum das oberste Element oder das Element "Grunddaten" aus. Klicken Sie rechts in den Baum. Wählen Sie nun "Hinzufügen" und "Dokumente" (*siehe Abbildung 3.3 (1*)). Nun wird ein Element "Dokumente" in dem Fahrzeugbaum angezeigt.

÷	Hinzufügen	•	212	Fälligkeiten
-	1 löschen		3	Dokumente
)okumente			1	Selektion
Abbi	ldung 3.3 (1)			

3.3.1 Anlegen

Fügen Sie ein Dokument entweder über den Knopf "Datei hinzufügen" oder per Drag & Drop hinzu. (*Abbildung 3.3.1 (1*))

B	Werkzeugerfassung - Version vom 14.08.2018		×
Werkzeug Euhrpark Stapelvera	arbeitung V Aus- Rückgabe Einstellungen		0
Fuhrparkexplorer 🗸 🗖	Grunddaten 🖾 Fälligkeit		₽ Zub
Sprinter Grunddaten Falligkeiten Dokumente Selektion	Fahrzeug Suchname Sprinter Status Voll Funktionsfähig Kennzeichen WÜ-SP-23 FIN		ehör
	Datei hinzufügen Ansicht Große Symbole	. v	
	Mercedes.png		
	Pfad \$Daten\$Werkzeugverwaltung\Fuhrpark\Dokumente\1\		
	- , ! ,	+ 100%	

Abbildung 3.3.1 (1)

4. Stapelverarbeitung



In diesem Programmteil können Sie Werkzeug- beziehungsweise Fahrzeugdaten selektieren, in eine Zwischendatei (Stapel) speichern und diesen Stapel dann als Liste, als Excel-Export oder über eine CFG-Datei ausgeben.

					Werkzeug	erfassung -	/ersion vom 14.0	08.2018	8					-	• *
Werkzeug	Stapelverarbei	tung 🖌 Aut	s- Rückgabe Einstel	lungen		-									0
Stapelauswahl	- 0	Eingrenzung													Ŧ
GoDrucken/Export		Haupttyp		Eingrenzung z	um Typ										_
Listen Listen		Werkze Eabrzes	uge uge	Werkzeugł	le		~								
Sunationen Saligkeiten				Kategor	e		• •			*					
		Wartun	oen nach Selektion	State	15										
		O Wartung	gen nach Falligkeit	Herstelle	er					÷.					
				Händle	ar i		·			÷					
				Kaufdatu	n 12.04.2017		- 03.	07.2018		15					
				Selektio			v .			v					
				Reachraibun											
				Coscincion											
		(•) bestehe Werkzeugstaj	enden Stapel übersch pel	reiben 1101.4		0 Datens	atze nefunden	Fahrz	reugstap	el				Confect cos	
		🚽 Auswahl	Fälligkeit	Intervall	Neue Fälligkeit	WerkzeugNr	Bezeichnung	1	Auswahl	Fälligkeit	Intervall	Neue Fälligkeit	Fälligkeitsbezeichnung	Bearbeiter	Fahrzeu
			09.05.2018	monatlich	19 06 2018	2	Robend 3000-1		2	21.09.2017	jährlich	21.09.2017	UVV	Alle	
			02.05.2018	wöchentlich	02.05.2018	3	Testinger			21.09.2017	2 jährlich	21.09.2017	TŨV	Alle	
		✓	02.05.2018	wöchentlich	02.05.2018	6	Rocut Profession		V	23.08.2018	wöchentlich	23.08.2018	Sichtprüfung	Alle	
			14.05.2018	monatlich	14.05.2018	6	Rocut Profession			23.08.2018	wochentlich	23.08.2018	Neue Falligkeit	Alle	
		1	16.08.2018	wöchentlich	16.08.2018	5	Schlosserhamme			05.12.2017	jährlich	05.12.2017	UVV	Domi	
		•	23.08.2018	wöchentlich	23.08.2018	2	Robend 3000-1								
		6							2						
		6 Satze						5 Sa	tze						
Liste - Werkzeug	le .														
Liste	v	Vorlage		× 🛛									Q Vorse	hau 🜧 🛙	Drucken
													1		

4.1 Eingrenzung

Haupt-Typ

Geben Sie hier den Typen an, welchen Sie verarbeiten möchten. Der ausgewählte Typ steuert, wie sich die Stapelverarbeitung verhält. Ist zum Beispiel Werkzeug als Haupt-Typ ausgewählt, wird auch nur der Werkzeugstapel verarbeitet. (*Abbildung 4.1 (1*)



Abbildung 4.1 (1)

Тур

Hier können Sie entscheiden, ob Sie den Stapel nach der Selektion oder den Fälligkeiten erstellen möchten (*Abbildung 4.1 (2)*). Wenn Sie Fälligkeit wählen, wird auf das gespeicherte Fälligkeitsdatum zugegriffen. Über den Kalender oder die direkte Eingabe können Sie den Zeitraum von – bis eingrenzen. Wenn Sie Selektion wählen, sind die Werkzeuge oder Fahrzeuge wie gewohnt einzugrenzen.

Тур	
۲	Wartungen nach Selektion
0	Wartungen nach Fälligkeit

Abbildung 4.1 (2)

4.2 Stapel erzeugen

Nach Eingabe der gewünschten Eingrenzung und Anwählen des Knopfes "Anzahl ermitteln" wird angezeigt, wie viele Datensätze gefunden und wie viele bereits im alten Stapel vorhanden sind. Sie können hier entscheiden, ob die neuen Datensätze an den bestehenden Stapel angehängt oder ob der Stapel überschrieben werden soll. (*Abbildung 4.2 (1*))

Stapeloption		
 o an bestehenden Stapel anhängen o bestehenden Stapel überschreiben 	12 Datensätze im Stapel0 Datensätze gefunden	Stapel erstellen

Abbildung 4.2 (1)

Klicken Sie auf "Stapel erstellen", um den Stapel der selektierten Kunden zu bestätigen. (*Abbildung* 4.2(1))

Sie erhalten dann zwei Tabellen der selektierten Werk- und Fahrzeuge mit allen wichtigen Informationen. In der Spalte "Auswahl" kann ein Werkzeug beziehungsweise Fahrzeug abgehakt und somit aus der Selektion ausgeschlossen werden. (*Abbildung 4.2 (2)*)

Μ	/erkzeugstap	el				Ŧ	Fal	hrzeugstape	el 🛛					Ŧ
Γ	Auswahl	Fälligkeit	Intervall	Neue Fälligkeit	WerkzeugNr	Bezeichnung		Auswahl	Fälligkeit	Intervall	Neue Fälligkeit	Fälligkeitsbezeichnung	Bearbeiter	Fahrzeu
	\checkmark	09.05.2018	monatlich	19.06.2018	2	Robend 3000-1		✓	21.09.2017	jährlich	21.09.2017	UVV	Alle	
	\checkmark	02.05.2018	wöchentlich	02.05.2018	3	Testinger		✓	21.09.2017	2 jährlich	21.09.2017	TÜV	Alle	
	~	02.05.2018	wöchentlich	02.05.2018	6	Rocut Professior		~	23.08.2018	wöchentlich	23.08.2018	Sichtprüfung	Alle	
	\checkmark	14.05.2018	monatlich	14.05.2018	6	Rocut Professior		~	23.08.2018	wöchentlich	23.08.2018	Neue Fälligkeit	Alle	
	~	16.08.2018	wöchentlich	16.08.2018	5	Schlosserhamme		~	05.12.2017	jährlich	05.12.2017	UVV	Domi	
	\checkmark	23.08.2018	wöchentlich	23.08.2018	2	Robend 3000-1								
								<						>
6) Sätze						5 \$	Sätze						

Abbildung 4.2 (2)

4.3 Verarbeitung

Im Stapelverarbeitungsbaum wählen Sie die Art der Ausgabe, welche anschließend unten angezeigt wird (*Abbildung 4.3 (1*)). Ob der Werkzeug- oder Fahrzeugstapel verarbeitet wird, entscheidet der selektierte Haupt-Typ.

Stapelauswahl	•	Ţ
Drucken/Export		
🖹 Listen		
kExport		
Funktionen		
Fälligkeiten		



4.3.1 Listen

Sie können für die selektierten Datensätze Listen ausgeben.

Sollten die vordefinierten Vorlagen nicht ausreichen, können individuelle Vorlagen hinzugefügt werden. Hierzu steht eine Vielzahl an Druck-Platzhaltern im Formularassistenten bereit.

Liste - F	ahrzeuge			
Liste	UVV	Vorlage	1 ×	Vorschau 🚽 Drucken

4.3.2 Export

Unter "Export" können die Datensätze für Excel exportiert werden. Des Weiteren ist ein CFG-Export der Daten möglich. Zur weiteren Auswertung können die Felder aus dem Stapel in eine .cfg-Datei exportiert werden.

Office Export - Werkzeuge	CFG Export - Werkzeuge	
Excel	Kofigurationsdatei	Werkzeugstapel exportieren (mit Spaltenbezeichnung) 🕥 🔁

4.3.2 Fälligkeiten

Drücken Sie auf den Knopf "Fälligkeiten bearbeiten/hochsetzen…" öffnet sich ein Fenster, um die Fälligkeiten zu bearbeiten. (*Abbildung 4.3.2 (1*))

Fälligkeiten - Werkzeuge Fälligkeiten bearbeiten/hoc	hsetzen
Abbildung 4.3.2 (1)	

Name	Fälligkeitsbezeichnung	Fälligkeit	Neue Fälligkeit	Intervall
Robend 3000-1	TÜV	11.07.2019	11.07.2022	3 jährlich
Robend 3000-1	Wartung	20.06.2019	20.06.2021	15 2 jährlich
Robend 3000-1	Sichtprüfung	09.05.2018	09.06.2018	15 monatlich
Testinger	TÜV	02.05.2018	09.05.2018	15 wöchentlich
Rocut Professional 75 TC	Sichtprüfung	02.05.2018	09.05.2018	15 wöchentlich
Rocut Professional 75 TC	Anwesenheit prüfen	14.05.2018	14.06.2018	15 monatlich
Robend 3000-1	TÜV	11.07.2019	11.07.2022	3 jährlich
Robend 3000-1	Wartung	20.06.2019	20.06.2021	15 2 jährlich
Robend 3000-1	Sichtprüfung	09.05.2018	09.06.2018	15 monatlich
Testinger	TÜV	02.05.2018	09.05.2018	15 wöchentlich
Rocut Professional 75 TC	Sichtprüfung	02.05.2018	09.05.2018	15 wöchentlich
Rocut Professional 75 TC	Anwesenheit prüfen	14.05.2018	14.06.2018	15 monatlich
			l	
Sätze				

Wählen Sie entweder für die Datensätze ein eigenes neues Fälligkeitsdatum aus, oder setzen Sie ein allgemeines neues Fälligkeitsdatum über den unten gezeigten Knopf "Fälligkeit für Alle eintragen" (*Abbildung 4.3.2 (2)*).

	<			
	12 Sätze			
	Neues Fälligkeitsdatum	11.07.2022	Fälligkeitsdatum für Alle eintragen	
9				

Abbildung 4.3.2 (2)

Durch den Klick auf den Knopf Hochsetzen wird für alle angezeigten Fälligkeiten das sich in der Spalte "Neue Fälligkeit" befindliche Datum eingetragen.

5. Aus- und Rückgabe

<u>s</u>				
se 1997 -	6	<i>🖆</i> 🗸	2	\$
Werkzeug	Fuhrpark	Stapelverarbeitung Aus-	- Rückgabe	Einstellungen

Um Werkzeuge ausleihen zu können, gibt es das Werkzeugbuchungstool. Damit lässt sich eine Ausgabe oder Rückgabe buchen.

			Werkzeu	ugbuchungstool	- Version vor	14.08.2018				- 🗆 🗙
Eingabe Neue Eingabe										
Verleiher 1 -	Administrator				Projekt					·
Werkzeug				×	Zählerstand	0				
Entleiher				· [Rückgabe	05.09.2018 11:45				* *
¥				۲	Status 😸					~
		Ausgal) De				Rückgabe	e		
Übersicht gelagerte Werkze	euge			÷	ausgegebene	Werkzeuge				Ŧ
WerkzeugNr	Bezeichnung	Bild	Standort		WerkzeugNr		Bezeichnung	Bild	Verleiher	Entleiher
1	Robend 3000		Betrieb -> Lager 3	^		4	SchweißuswAnlage		Müller Normalstunden	Testinger
2	Robend 3000-1		1' (E87 LCI)			6	Rocut Professional	≪ 200	Müller Normalstunden	Dominik Al
5	SchlosserhammerTyp6746		Betrieb -> Lager 1 -> Fach 1							
7	Spannbackensatz	8 55 1 0	Betrieb -> Lager 1 -> Fach 2							
10	Test			J						
<	1			>	<					>
6 Sätze					2 Sätze					
2										+ 100%

5.1 Ausgabe buchen

Werkzeug (Pflichtfeld)

Um eine Ausgabe zu buchen, wählen Sie zuerst ein Werkzeug über die entsprechende Auswahlbox, oder per Doppelklick auf ein gelagertes Werkzeug in der Übersicht.

Entleiher (Pflichtfeld)

Geben Sie hier den Mitarbeiter ein, welcher das Gerät ausleihen möchte.

Standort / Fahrzeug

Ist der Standort bekannt, oder wird das Werkzeug in ein Fahrzeug gelagert, kann dies hier ausgewählt werden.

Zählerstand

Dieser wird hier gesetzt, wie er in den Grunddaten angegeben ist.

Rückgabe

Soll das Werkzeug zu einem bestimmten Tag beziehungsweise Uhrzeit wieder zurückgegeben werden, können Sie dies hier angeben.

Drücken Sie nun auf den Knopf Ausgabe, wird das Werkzeug in den Status "ausgegeben" versetzt und befindet sich nun in der anderen Übersicht "ausgegebene Werkzeuge".

5.2 Rückgabe buchen

Werkzeug (Pflichtfeld)

Um eine Rückgabe zu buchen, wählen Sie zuerst ein Werkzeug über die entsprechende Auswahlbox, oder per Doppelklick auf ein ausgegebenes Werkzeug in der Übersicht.

Entleiher (Pflichtfeld)

Geben Sie hier den Mitarbeiter ein, welcher das Gerät zurück gebracht hat.

Standort / Fahrzeug

Ist ein Standort in den Grunddaten definiert, wird dieser hier eingetragen. Er kann jedoch auch geändert werden.

Zählerstand

Tragen Sie hier den neuen Zählerstand zu dem Werkzeug ein.

Rückgabe

Hier wird nur falls vorher gesetzt die späteste Rückgabe angezeigt. Diese kann nicht geändert werden.

Drücken Sie nun auf den Knopf Rückgabe, wird das Werkzeug in den Status "auf Lager" versetzt und befindet sich nun in der anderen Übersicht "gelagerte Werkzeuge".

Zeiterfassung

Einstellungen

Um produktiv mit der sykasoft Zeiterfassung arbeiten zu können, sollte man diese zuerst richtig einrichten. Dazu öffnen Sie entweder die *neuen Programmeinstellungen* und gehen auf den Reiter *Zeiterfassung* oder Sie öffnen die neue Zeiterfassung und klicken dann auf *Einstellungen*.

1.1 Arbeitszeiten

Hier können Sie verschiedene Arbeitszeitmodelle für Ihre Monteure anlegen. Diese Arbeitszeitmodelle können Sie später den Monteuren in dem Modul *Personal* zuweisen. Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter festzulegen.

1.1.1 Arbeitszeitmodell

In diesem Fenster können Sie neue Arbeitszeitmodelle anlegen, bearbeiten oder bereits vorhandene löschen. Es gibt zwei verschiedene Modelle.

Das erste wäre das normale Arbeitszeitmodell. Dieses wird über das Plus, welches sich unter den schon angelegten Arbeitszeitmodellen befindet, angelegt. *Abbildung 1.1.1(1)*

Model	Wochen Intervalle	Tagesabweichung
Arbe	tszeitmodelle	
Bez	eichnung	
Altes	AZ	
Inter	ı	
2 Sätz	e 👍 💳 flexible	es AZ-Modell
Abbildun	a 1 1 1 (1)	

Abbildung 1.1.1(1)

Bei dem zweiten Modell handelt es sich um ein flexibles Arbeitszeitmodell, welches man nur einmal anlegen kann und welches auch nicht komplett bearbeitbar ist. Dieses flexible Arbeitszeitmodell ist nützlich, wenn Sie die Zeiten nach einem Arbeitszeitmodell buchen möchten, Ihr Monteur jedoch keine festen Arbeitszeiten hat.

Beim Anlegen werden Sie nach einem Namen für das neue Modell gefragt; dieser sollte am besten eindeutig sein.

Bei dem Arbeitszeitmodell können Sie nun die Zeiten Ihrer Monteure eintragen. Falls ein bestimmter Wochentag bei Ihnen immer arbeitsfrei ist, können Sie den Haken vor diesem Tag entfernen. *Abbildung 1.1.1(2)*

	Soll Arbeitszeit									
		Beginn	Ende	Pause	ArbZ					
v	Montag	07:00	16:45	0,75	9					
	Dienstag									
~	Mittwoch	07:00	16:45	0,75	9					
	Donnerstag									
v	Freitag	07:00	11:30	0	4,5					
~	Samstag									
V	Sonntag / Feiertag									

Daraufhin erscheint eine Abfragebox (*Abbildung 1.1.1(3)*), in der Sie die jeweilige Überstundenkategorie angeben müssen, damit diese festgelegt werden kann.

💻 ÜKat für Dienstag auswählen	×
Überstundenkategorie	
Oberstundenkategorie 1	
🔘 Überstundenkategorie 2	
🔘 Überstundenkategorie 3	
⊙ Überstundenkategorie 4	
🔘 Überstundenkategorie 5	
🔘 Überstundenkategorie 6	
√ок	

Abbildung 1.1.1(3)

Abbildung 1.1.1(2)

1.1.2 Wochenintervalle

Nach dem Auswählen eines Monteurs können Sie ähnlich wie bei dem Arbeitszeitmodell über das Plus ein neues Wochenintervall festlegen. Durch diese Intervalle haben Sie die Möglichkeit, Ihren Monteuren ein anderes, vorher angelegtes, Arbeitszeitmodell zuzuweisen.

Wie Sie in der *Abbildung 1.1.2(1)* sehen, müssen Sie entweder das Jahr angeben, für dieses das Wochenintervall gelten soll, oder den Schiebregler von *einmalig* auf *jährlich* klicken. Weiterhin müssen Sie noch die Kalenderwochen angeben, in deren Zeitraum das von Ihnen ausgewählte Arbeitszeitmodell gelten soll.

Jahr	2016 👻	jährlich
von KW	11	
bis KW	20	
Arbeitszeitmodell	Intern 👻	

Abbildung 1.1.2(1)

1.1.3 Tagesabweichung

In diesem Abschnitt können Sie eine Abweichung von dem zugeordneten Arbeitszeitmodell angeben, welche sich auf einen bestimmten Tag bezieht. Die Eingabe der Zeiten ist wie bei dem Anlegen eines Arbeitszeitmodelles. *Abbildung 1.1.3(1)*

	C)atum	13.	09.2016				
	von Arbe	itszeit	07:00]		
	bis Arbe	bis Arbeitszeit Pause		16:45 0,75				
	Pa							
	0	1	0:	2	C	13	0	4
	Beginn	Ende	Beginn	Ende	Beginn	Ende	Beginn	Ende
	00:00	07:00	16:45	00:00				
	Multi	KST	Lohnart					
Soll		-	-	·				
01		•	•	•				
02		-	-					
		-	-					
03								

Abbildung 1.1.3(1)

1.2 Feiertage

Da in den verschiedenen Bundesländern verschiedene Feiertage gelten und jeder Arbeitgeber mit der Regelung an Weihnachten und Silvester anders verfährt, kann in diesem Formular für das Programm eine einheitliche Vorgabe eingestellt werden. *Abbildung 1.2(1)*

Gesetzliche Feiertage	Weitere Feiertage		
Arbeitsfrei	Ar	beitsfrei	Arbeitszeit
Neujahr 🗹	HI. drei Könige	V	0,00
Karfreitag 🗹	Rosenmontag		0,00
Ostermontag 🛛 🗹	Faschingsdienstag		4,00
Maifeiertag 🛛	Fronleichnam		0,00
Christi Himmelfahrt 🛛 🗹	Maria Himmelfahrt		0,00
Pfingstmontag 🛛	Reformationstag		0,00
Tag der dt. Einheit 🛛 🗹	Allerheiligen		0,00
1. Weihnachtstag 🛛 🗹	Buß- und Bettag		0,00
2. Weihnachtstag 🛛 🗹	Heiligabend		4,00
	Silvester		4,00
Abbildung 1 2(1)			

Abbildung 1.2(1)

Die gesetzlichen Feiertage können nicht abgeändert werden. Diese sind nur zur besseren Übersicht aufgelistet und sind immer als arbeitsfrei gekennzeichnet. Werden Zeiten an diesen Tagen gebucht, fallen entsprechend der Zeiten des Arbeitszeitmodells Überstunden an.

Weitere freie Tage können benutzerspezifisch eingestellt werden. Wenn der Tag als arbeitsfrei markiert wird, ist er mit einem Feiertag gleichzusetzen. An Silvester könnte nun folgende Regelung eintreten: Der Arbeitgeber besteht darauf, dass nur vormittags, also z.B. 4 Stunden, gearbeitet werden muss. Den Rest des Tages gibt der Arbeitgeber frei. Wie das eingestellt wird zeigt die *Abbildung 1.2(1).*

Wenn z.B. Rosenmontag ein ganz normaler Arbeitstag sein soll, wird einfach die Arbeitszeit auf 0,00 gesetzt. Jetzt muss der Mitarbeiter die Arbeitszeit erbringen, die in seinem Arbeitszeitmodell hinterlegt ist.

1.3 Kolonnen anlegen

Um das Buchen von Zeiten zu beschleunigen, gibt es die Möglichkeit, Kolonnen anzulegen. Wenn die Mitarbeiter einer Kolonne die gleiche Arbeitszeit haben, braucht nicht jeder Mitarbeiter einzeln

gebucht werden. Die Zeit kann direkt für die Kolonne gebucht werden, und automatisch wird jedem der Mitarbeiter die Zeit zugeordnet.

Durch das Plus unter *Kolonnen* kann nun eine neue Kolonne angelegt, die aktuelle Kolonne bearbeitet oder gelöscht werden. *Abbildung 1.3(1)*

Kalannan
Kolonnen
Kolonne TomTom ID
0 Sătze 🖶 🚥
Abbildung 1.3(1)

Nach Auswählen einer Kolonne stehen auf der rechten Seite alle verfügbaren Mitarbeiter in der Liste. Sie können die gewünschten Mitarbeiter auswählen und durch einen Klick auf den Pfeil in die Liste der ausgewählten Mitarbeiter schieben.

1.4 Konfiguration

Hier wird festgelegt, wie sich das Programm in einer bestimmten Situation verhalten soll.

1.4.1 Allgemein

Allgemein Zeitenübernahme Sonstige Lokal						
Zeitkonto		- Warnungen bei	Einga	be		
Überstunden ohne Multi verarbeiten	V	Feiertag	1	Samstag		
Feste Feiertage nach AZ-Modell bezahlen	V	freier Tag		Sonntag		
Überstunden ausbezahlen wenn > 1Stunde	⊽ n					
Stundenberechnung		Blockzeit nicht b	oucher	1		
anhand der Anfangs- und Endzeit	۲	Feiertag		Samstag		
anhand der Arbeitsstunden	\bigcirc	freier Tag		Sonntag		
SollAZ als IstAZ buchen	\odot					
Kontrolle der kalkulierten und gebuchten Zeiten		Alte Zeiterfassu	ing			
Meldung bei % der kalkulierten Zeit		Alte Arb	ieitszei	tmodelle aut	tomatisch importieren	
Urlaub- / Kranktage						
Urlaub nach Tage berechnen	v					
Kranktage nach Tage berechnen						
Monatsabschluß						
Zeitausgleich zu Leistungsstunden rechnen	V					
bezahlte Überstunden zu Leistungsstunden rechnen						

Abbildung 1.4.1(1)

Zeitkonto:

Überstunden ohne Multi verarbeiten hat nur Auswirkung auf *Monatsabschluss* und *Listen drucken*. Es hat also keinen Einfluss auf das Buchen von Zeiten.

Wenn *Überstunden ausbezahlen* nicht ausgewählt ist, werden auch keine Überstunden als bezahlt gekennzeichnet. Wenn bei dem Buchen von Zeiten festgestellt wird, dass Überstunden gebucht werden müssen, gibt es die Möglichkeit, diese Überstunden gleich als bezahlt zu kennzeichnen.

Warnung bei Eingabe:

Um nicht aus Versehen Zeiten an einem Feiertag, freien Tag, Samstag oder Sonntag zu buchen, kann bei der Eingabe des zu buchenden Datums vor diesen Tagen gewarnt werden.

Stundenberechnung:

Bei *anhand der Angangs- und Endzeit* sind die bei der Eingabe der zu buchenden Zeiten die Felder Von und Bis auszufüllen. Anhand dieser Werte werden automatisch die Überstunden berechnet. Zeitüberschneidungen können erkannt werden.

Bei *anhand der Arbeitsstunden* werden ebenfalls Überstunden berechnet; allerdings können die Zeiten keinem bestimmten Überstundenbereich (Ü1 bis Ü6) zugeordnet werden. Daher wird beginnend mit dem kleinesten Multi begonnen, die Arbeitszeiten zu füllen und entsprechend die Überstunden zu verrechnen. Zeitüberschneidungen können nicht festgestellt werden.

Bei *SollAZ als IstAZ buchen* wird die im Arbeitszeitmodell angegebene Zeit als gearbeitete Zeit gebucht. Überstunden kann es keine geben, und Zeitüberschneidungen können nicht festgestellt werden.

Blockzeit nicht buchen:

Durch das Buchen von Blockzeiten besteht die Möglichkeit, die Zeiten von einem bestimmten Zeitraum (z.B. 20 Tage Urlaub) auf einmal zu buchen. Dabei wird für jeden einzelnen Tag des Zeitraumes die Zeit gebucht. Wenn es nicht gewünscht ist, die Zeiten auch an Feiertagen, freien Tagen, Samstagen oder Sonntagen zu buchen, muss das hier entsprechend eingestellt werden.

Kontrolle der kalkulierten und gebuchten Zeiten:

Hier ist anzuhaken und einzugeben, ob und bei wieviel Prozent der kalkulierten Zeit eine Meldung ausgegeben werden soll.

Alte Zeiterfassung:

Falls es noch Arbeitszeitmodelle gibt, die Sie in die neue Zeiterfassung importieren möchten, muss dieser Haken aktiviert sein.

Urlaub- /Kranktage:

Hier können Sie auswählen, ob Urlaub oder Kranktage nach Tagen berechnet werden sollen. Ist diese Option deaktiviert, können Sie bei der entsprechenden Abfrage auch die Stunden eingeben.

Monatsabschluss:

Für den Monatsabschluss gibt es die Optionen *Zeitausgleich zu Leistungsstunden* rechnen und *bezahlte Überstunden zu Leistungsstunden rechnen*, die standardmäßig angehakt sind.

1.4.2 Zeitenübernahme

Allgemein Zeitenübernahme Sonstige Lokal	
Modus	
nach Vorgängen	\odot
nach Personalzeiten	\odot
Vorgänge Personalzeiten kombiniert	\odot
Allgemeine mobile Zeiterfassung	۲
Daten	
Auftragsdaten automatisch abrufen (TomTom)	
Ansicht	
ZeitVon -Bis Spalten ausblenden	
Bei Zeitänderung Ansicht aktuallisieren	V
Buchung	
Uberstunden automatisch buchen	
automatisch Stunden runden	
Stundenrundung	
auf nächste Viertelstunde	0
auf nächste Halbestunde	0
auf nächste Volle Stunde	0
Standardwerte	
	KST Lohnart
Anfahrtszeit	•
Arbeitszeit	•
undefinierte Zeit	•

Hier wird die Übernahme von Arbeitszeiten aus TomTom Work konfiguriert: Ansicht, Buchung und Stundenrundung.

Die zu buchenden TomTom Zeiten könne auf Viertelstunden, halbe oder ganze Stunden gerundet werden.

!!!ACHTUNG!!! TomTom Work wird nicht mehr gepflegt und weiterentwickelt.

1.4.3 Sonstige

Allgemein Zeitenübernahme Sonstige Lokal		
Sonstige		
	Zeiten in Kostenüberwachung buchen	
	keine Meldung bei erfolgreicher Übergabe	
	Warnung vor dem löschen von Zeiten	
	Zeitüberschneidungen nicht zulassen	
Kolonnen nur huchen wenn die Mitarheit	er dem selben AZ-Modell zugeordnet sind	
Kostenstelle und Lohnart auch für	die Buchung von Überstunden verwenden	
Auswahlfeld "Droi A/org " bei Eingah	e automatisch aufklannen (Zeiten buchen)	
Wieviel Tage soll das Di	atum (Bis) nach dem Datum (Vom) liegen?	Tage (Bei Blockbuchungen)
Zeiten als Rechnungsposition		
Rechnungstext:	Monteurstunde	
nur RechText	RechText + Suchname	Rechtext + Name1
Auslöse		
	Kostenstelle:	Lohnart:

Durch das Aktivieren von *Zeiten in Kostenüberwachung buchen* wird erreicht, dass die gebuchten Zeiten sofort in die Kostenüberwachung (auch Baustellen- bzw. Objektüberwachung genannt) übergeben werden.

Das Aktivieren von *Warnung vor dem Löschen von Zeiten* fragt, ob die Zeiten wirklich gelöscht werden sollen. Es gibt dann die Möglichkeit, den Löschvorgang abzubrechen.

Zeitüberschneidung nicht zulassen kann nur ausgewählt werden, wenn unter Stundenberechnung die Auswahl *anhand der Anfangs- und Endzeit* getroffen wurde. Wenn es Zeitüberschneidung gibt, wird eine Warnung angezeigt, und das Buchen von Zeiten wird abgebrochen. Andernfalls wird eine Zeitüberschneidung nicht geprüft, und die Zeiten werden trotzdem gebucht.

Kostenstelle und Lohnart auch für die Buchung von Überstunden verwenden sorgt beim Buchen von Zeiten im Überstundenbereich dafür, dass diese mit der angegebenen Kostenstelle verbucht wird, wenn im Arbeitszeitmodell für den Überstundenbereich keine Kostenstelle angegeben wurde.

Bei der Eingabe der zu buchenden Zeiten kann das Feld "Proj.Vorg." durch das Ergebnis einer Suche gefüllt werden. Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten. Die erste ist ein Doppelklick mit der Maus in das Feld. Die zweite Möglichkeit steht bereit, wenn Sie die Option *Auswahlfeld "Proj.Vorg." bei Eingabe automatisch aufklappen* wählen und in dem Feld "Proj.Vorg." eine Eingabe vornehmen; nun öffnet sich eine Auswahl (in der neuen Zeiterfassung Stand 18 geschieht dies automatisch).

Durch den Wert in dem Feld *Wieviel Tage soll das Datum(Bis) nach dem Datum(Vom) liegen* wird bestimmt, um wieviel Tage bei der Eingabe des Datums (bei Blockzeiten) das Feld Datum(Bis) nach dem Feld Datum(Vom) liegen soll. Das Datum wird automatisch errechnet und in das Feld Datum(Bis) eingetragen. Es kann nachträglich noch verändert werden.

Zeiten als Rechnungsposition:

Gebuchte Zeiten können als Rechnungspositionen in die Regie- bzw. Projektrechnungen übernommen werden. Hiermit konfigurieren Sie den Anzeigetext in der Rechnung.

Auslöse:

Für Auslöse kann eine Kostenstelle und eine Lohnart hinterlegt werden.

1.4.4 Lokal

Allgemein	Zeitenübernahme Sonstige Lokal	
Infos —		
	ProjektInfo anzeigen	
	aktuelle Zeiten	
	letzter Monatsabschluss	
	Filter und Eingrenzungen speichern	
	Vorschau beim Exportieren sofort anzeigen	
Anzeige	Buchungen von vor	2 🚔 Jahren laden.

Infos:

Im Formular *Zeiten buchen* werden alle bisher gebuchten Zeiten angezeigt. Es gibt die Möglichkeit, durch einen Mausklick auf einen der Einträge, Informationen abzurufen. Welche Infos angezeigt werden sollen wird hier eingestellt.

!!!ACHTUNG!!!

Je nach Leistungsfähigkeit des Computers kann es bei der Auswahl aktueller Zeiten zu Zeitverzögerung in der Anzeige kommen. Wenn das Verhalten nicht gewollt ist, muss diese Auswahl deaktiviert werden.

Des Weiteren können die Filter und Eingrenzungen in dem Formular Buchungen, mit *Filter und Eingrenzungen speichern*, gespeichert werden.

Beim Aktivieren der Option *Vorschau beim Exportieren sofort anzeigen* wird bei jeder Änderung der Eingrenzungsparameter die Vorschau aktualisiert. Dies kann bei einer großen Menge von Daten je nach Leistungsfähigkeit des Computers länger dauern.

Anzeige:

Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die Anzahl der Jahre angeben, welche im Formular Buchungen geladen werden sollen. Dies verringert die Zeit des Ladens der Buchungssätze.

1.5 Lohnarten

Bei den *Zeiten buchen* kann die Zeit einer bestimmten Lohnart zugeordnet werden. Diese ist wichtig, wenn die Daten an die Kostenüberwachung (auch Baustellen- bzw. Objektüberwachung genannt) übergeben werden sollen.

LohnartNr	Bezeichnung	Zuschlag	KostenStelle	
1	Lohn	0		•
2	Gehalt	0		•
3	Auszubilden	0		•
4	Aushilfslohn	0		•
5	Aushilfslohn	0		•
6	Kürzung Lo	0		-
7	Lohnfortzahl	100		-
8	Lohnfortzahl	100		-
9	Überstunden	0		-
10	Überstunde	25		-
11	Nachtzuschl	25		-
12	Nachtzuschl	40		-
13	Sonntagszu	50		•
14	Urlaubsstun	100		-
15	Feiertagsstu	0		•
16	Feiertagszu	125		-
17	Feiertagszu	150		-
18	Erschwernis	0		•
19	Außertariflic	0		-
20	sonstige Zul	0		-
21	Fahrgeld ste	0		•
22	Fahrgeld pa	0		-

1.6 Kostenstellen

Beim *"Zeiten buchen"* kann die Zeit einer bestimmten Kostenstelle zugeordnet werden. Diese ist wichtig, wenn die Daten an die Kostenüberwachung (auch Baustellen- bzw. Objektüberwachung) genannt) übergeben werden sollen.

Die Kostenarten sollten sinnvoll gewählt werde, da sich manche Arten anders auf das Programm auswirken können.

KST	Beschreibung	Kostenart	
001	Material Hei	Material	•
002	Material San	Material	-
003	Material Lüft	Material	
005	Normalstun	Lohn	
006	Überstunden	Lohn	
007	Sevicestund	Lohn	
008	Garantie	Lohn	-
009	Pause	Pause	-
010	Fahrtzeit	Fahrtzeit	
011	Krankheit	Krankheit	
012	Urlaub	Urlaub	-

1.7 Monteure

	Nummer	Name	Aktiviert
Þ	1	Müller Norm	
	2	Müller Über	
	3	Müller Über	
	4	Schulze Nor	
	5	Schulze Üb	
	6	Schulze Üb	
	7	Meier Norm	
	8	Maier Übers	
	9	Meier Übers	
	11	Volker Fried	V
	12	Schäffer Ralf	V
	10	Dominik	v

Hier können die Monteure aktiviert werden, mit denen in der Zeiterfassung gearbeitet werden soll. Dies dient zur besseren Übersicht in den verschiedenen Modulen.

1.8 Auslöse

Auslöse		
AuslöseNr	Bezeichnung	Betrag
1	Fahrer	16,55
2	Tanken	50
3	Übernachtung	30

Abbildung 1.8(1)

Hier können vorgefertigte Auslösen angelegt und bearbeitet werden. Beim Auswählen im Formular Buchungen wird der Betrag in das entsprechende Feld eingetragen. Sie können den Betrag zwar beim Buchen manuell ändern, jedoch wird dieser dann nur noch mit der Bezeichnung "Undef." im Monatsabschluss angezeigt.

Buchungen

Um die Zeiten der Mitarbeiter verwalten, auswerten und weiterverarbeiten zu können, müssen die Zeiten vorerst eingegeben werden. Das passiert unter *Buchungen. Abbildung 2(1)*

🧾 Zeiterfas:	sung									
Buchungen	ooo Mobilezeiten	Sykasoft Cloud	Exportieren	🐼 Import	Übersicht (Soll-Ist)	Monatsabschluss	<i>w</i> Listen drucken	55 Arbeitszeiten	instellungen	2 Personal
Abbildung	2(1)									

Je nach Konfiguration werden Überstunden automatisch berechnet und gebucht. Weiterhin können die Daten gleich noch in die Kostenüberwachung übergeben werden.

Zeit-Eingabe:								
Proj. /Vorg.		•	Von		Lohn		Тур	-
Mitarbeiter	-		Bis		Lohnart	-	Bemerkung	
Datum	14.09.2016		Pause	0,00	KST	•	ÜstKat	•
			Arbeitszeit	0,00	Multi]	
-								B <u>u</u> chen

Abbildung 2(2)

A	nzeige:									
Γ	Art 💌	ProjektNr 💌	AdrNummer 💌	Mitarbeiter	•	Datum 🔍 💌	Zeit von 💌	Zeit bis 🗶	Stunden 💌	Pausei 🔺
F)	100009	11	Volker Fried		Fr 29.07.2016	12:00	14:00	2,00	=
			12	Schäffer Ralf	l I	Do 28.07.2016				
F)	100008	11	Volker Fried	1	Do 28.07.2016	07:00	16:45	9,00	
F)	100008	11	Volker Fried	1	Do 28.07.2016	16:45	18:00	1,25	
F)	100007	12	Schäffer Ralf	1	Mi 27.07.2016	07:00	15:45	8,00	
			12	Schäffer Ralf	1	Di 26.07.2016				
			12	Schäffer Ralf	1	Mo 25.07.2016			0.00	
F)	100011	12	Schäffer Ralf	1	Mo 25.07.2016	07:00	15:45	8,00	
			11	Volker Fried	I	Do 30.06.2016	07:00	16:45	9,00	
			12	Schäffer Ralf	I	Mi 29.06.2016				-
										F.
4	9 Sätze 😑 😅	Filter: -kein Filter								

Abbildung 2(3)

2.1 Funktionen



Abbildung 2.1(1)

Die Funktionen, welche in *Abbildung 2.1(1)* gezeigt werden, können durch einen Rechtsklick in den Bereich Zeit-Eingabe angezeigt werden. *Abbildung 2(2)*



Abbildung 2.1(2)

Die Funktionen der *Abbildung 2.1(2)* können durch einen Rechtsklick in den Bereich Anzeige angezeigt werden. *Abbildung 2(3)*

2.2 Buchen

Nachdem die zu buchenden Daten in die Eingabefelder eingegeben wurden, kann durch den Klick auf *Buchen* die Zeit gebucht werden. Überstunden werden, je nach Einstellungen, automatisch berechnet. *Abbildung* 2(2)

Wenn ein Feld nicht korrekt ausgefüllt wurde, wird das durch eine Meldung angezeigt.

Beim Auswählen einer Kostenstelle mit der Kostenart *Urlaub* oder *Krank* öffnet sich ein Fenster. In diesem können Sie bestimmen, ob es sich um einen ganzen Tag, halben Tag (vormittags) oder halben Tag (nachmittags) handelt. Ist unter *Einstellungen > Konfiguration > Allgemein* die Option *Urlaub-/Kranktage nach Tagen berechnen (Abbildung 1.4.1(1))* deaktiviert, wird wie in Abbildung 2.2(1) eine zusätzliche Option angezeigt, in der Sie die Stunden manuell eingeben können.



Wenn in dem Feld *Typ* der Wert "Auslöse" ausgewählt wird, erscheint ganz unten im Eingabefenster das Feld *Auslöse*. Hier können Sie die vorher angelegten Auslösen (*Abbildung 1.8(1)*) auswählen. Der vorgefertigte Betrag wird nun automatisch in das Feld *Betrag* eingetragen.

Betrag	10,5	Тур	Auslöse
Lohnart	•	Bemerkung	
KST	•	Auslöse	Fahrer 👻

2.3 Neue Eingabe

Durch ein Klicken mit der Maus auf einen gebuchten Datensatz wird dieser in das Eingabefeld geladen. Der Eingabebereich befindet sich nun im Update-Modus. So können schon bestehende Datensätze geändert werden.

Um diesen Bereich in den Eingabe-Modus zu versetzen, muss die Funktion *Neue Eingabe* gewählt werden. Dies geht entweder über den Rechtsklick oder über das Plus im Bereich Zeit-Eingabe *(Abbildung 2.3(1) und Abbildung 2.3(2))*. Des Weiteren kann dies auch über die Funktionstaste F2 geschehen.

÷	🛖 🛛 Neue Eingabe					
31	Blockzeit	buchen				
Abbildung 2.3(1)						
-Zeit-	Eingabe:					
	Proj. Norg.					
	Mitarbeiter	•				
	Datum	14.09.2016				
•]					

Abbildung 2.3(2)

2.4 Löschen

Die Funktion *Löschen* löscht alle markierten Datensätze. Je nach Einstellung erscheint eine Meldung, die zur Bestätigung des Löschvorganges auffordert.



2.5 Einzelzeit / Blockzeit buchen

Einzelzeit buchen bedeutet, dass Zeiten für nur einen Tag gebucht werden können. Es gibt nur ein Eingabefeld für das Datum des Tages, der gebucht werden soll.

÷	Neue Eingabe	
	Einzelzeit	
<u>82</u>	Kolonnen buchen	

Blockzeit buchen bedeutet, dass Zeiten für mehrere Tage gebucht werden können. Es gibt jetzt zwei Eingabefelder, in die der erste und der letzte Tag des zu buchenden Zeitraums eingegeben werden kann.

÷	Neue Eingabe	
31	Blockzeit buchen	
<u>88</u>	Kolonnen buchen	

Da nur einer der beiden Modi möglich ist, wechselt die angezeigte Funktion, je nachdem welcher Modus aktiv ist. Das heißt, wenn der Einzelzeit-Modus aktiviert ist, wird in den Funktionen die Umschaltung in den Modus *Blockzeit buchen* angezeigt.

2.6 Mitarbeiter / Kolonnen buchen

Mitarbeiter buchen bedeutet, dass die Zeiten nur eines Mitarbeiters gebucht werden können. Es ist eine Auswahlbox sichtbar, in der ein Mitarbeiter ausgewählt werden kann.



Kolonnen buchen bedeutet, dass die Zeiten für Mitarbeiter einer Kolonne gebucht werden können. Dazu muss die Kolonne vorher angelegt und Mitarbeiter zugewiesen werden.



2.7 Projekt / Mitarbeiter eingrenzen

Die Anzeige kann nach einem Projekt und/oder nach einem Mitarbeiter eingegrenzt werden. (Ohne Eingrenzung werden standardmäßig alle bisher gebuchten Zeiten angezeigt.)

^	Loschen
	ProjektNr eingrenzen
21	Mitarbeiter eingrenzen
\mathbf{A}	Filter 🕨
	Kalawa an kwakaw

Eingegrenzt wird nach dem Mitarbeiter/Projekt, welches in dem Bereich *Anzeige* ausgewählt ist. Durch den Aufruf der entsprechenden Funktion wird die Eingrenzung gelöscht.

Dass eine Eingrenzung vorgenommen wurde wird folgendermaßen angezeigt.

Anzeige:			_				
Art	•	ProjektNr 🍾	AdrNummer	-	Mitarbeiter 🍸	Datum	-
Р	100	008		11 Vol	ker Fried	Do 28.07.2	016
D 100000			44 17-1	luna Esta d	D - 11 02 2	010	

Nachdem die Eingrenzung vorgenommen wurde, ändert sich die Beschriftung der Funktion.

^	Loschen	
	ProjektNr-Eingrenzung löschen	
21	Mitarbeiter-Eingrenzung löschen	
A	Filter	•
e 2	Kolonnen huchen	

!!! HINWEIS !!!

Es werden keine Daten gelöscht; es wird nur die Eingrenzung des Projekt/Mitarbeiters gelöscht. Diese Eingrenzung kann bei Bedarf erneut gesetzt werden.

2.8 Filter

Die Anzahl der angezeigten Datensätze kann durch einen Datums-Filter begrenzt werden. (Ohne Filter werden standardmäßig alle bisher gebuchten Zeiten angezeigt.) Ausschlaggebend für den Datums-Filter ist das aktuelle Systemdatum des Computers.

-	Projektivir-cingrenzung loschen		
21	Mitarbeiter-Eingrenzung löschen		
Y	Filter •	*	Filter gelöscht
92	Kolonnen buchen		Heute
31	Blockzeit buchen		Gestern
	Alle Datensätze anzeigen		aktuelle KW
			letzte KW
			vorletzte KW
			aktueller Monat
			letzter Monat
			vorletzter Monat
			aktuelles Jahr
			letztes Jahr
			vorletztes Jahr
			Von - Bis
			Top 20 Datensätze
			Top 50 Datensätze
			Top 100 Datensätze
			letzten 20 Datensätze
			letzten 50 Datensätze
			letzten 100 Datensätze

Dass ein Datums-Filter eingestellt wurde wird wie folgt angezeigt.

0 Sätze	 ✓ 1 Satz = S Filter: 12.04.2016 - 15.09.2016

Sollte kein Filter eingestellt sein, steht an dieser Stelle "-kein Filter".

2.9 Spalten ein/ ausblenden

Standardmäßig werden alle verfügbaren Spalten zur Anzeige der gebuchten Zeiten angezeigt. Um Spalten ein- oder auszublenden muss die entsprechende Spalte in der dafür vorgesehenen Funktion aktiviert werden.

Um das Auswahlfenster in *Abbildung 2.9(1)* erreichen zu können, müssen Sie mit der rechten Maustaste auf eine der Spalten im Bereich *Anzeige* klicken.



Abbildung 2.9(1)

Mobile Zeiten



In diesem Programmbereich können Sie Zeiten, die über den sykasoft Webservice oder die sykasoft Cloud (Likesoft) importiert wurden, in die Zeiterfassung buchen.



3.1 Funktionen

Alle Markieren / alle Abwählen:

Um einen Datensatz zu buchen oder zu löschen muss dieser vorher über die Spalte *Auswahl* angehakt werden. Natürlich kann man auch mehrere Datensätze anhaken. *Abbildung 3.1(1)*

🦷 Zeiterfassung				
Buchungen Mobilezeiten Sykasoft Cloud				
Auswahl	Art	Vo		
	R			
	R			
	P	100		
	P	100		
	P	100		

Abbildung 3.1(1)

Wenn nur ein Datensatz durch den einen Klick mit dem Mauszeiger markiert ist, wie in *Abbildung 3.1(1)*, wird beim Funktionsfenster, welches über einen rechten Mausklick geöffnet wird, *alle Markieren* und *alle Abwählen* angezeigt(*Abbildung 3.1(2)*). Hier kann man entweder alle noch nicht markierten Datensätze "markieren" oder "abwählen".



Abbildung 3.1(2)

Sobald man mehr als einen Datensatz mit der Maus und der "Strg"-Taste auswählt, ändert sich die voran beschriebene Funktion in *Auswahl markieren* und *Auswahl abwählen* (*Abbildung 3.1(3)*). Nun werden, je nachdem, alle mit der Maus ausgewählten Datensätze markiert oder abgewählt.



Abbildung 3.1(3)

Arbeitszeitenmodell Anzeigen:

Bei Auswahl dieser Funktion wird das für diesen Tag geltende Arbeitszeitmodell angezeigt, damit man sich einen Überblick über die angedachten Zeiten schaffen kann.

Tagesdetails Anzeigen:

Diese Funktion zeigt ein Fenster mit den wichtigsten Daten zu dem ausgewählten Monteur und Datum an. Die Zeiten im Mobilen Container werden dabei in die Daten mit eingerechnet. *Abbildung* 3.1(4)

Tagesdetails	- • •
Datum	Dopperstag 01 09 2016
Monteur	12 - Schäffer Balf
Monceal.	12 · Scharer Hair
Sollarbeitszeit	8 Std.
Istarbeitszeit	9 Std.
Reststunden:	0 Std.
Oberstunden:	1 Std.

Abbildung 3.1(4)

Überstunden eintragen:

Hier können die noch nicht eingetragenen Überstunden eingetragen werden. Es werden für alle Datensätze die entsprechenden Überstunden eingetragen.

Zeiten prüfen:

Bei dieser Funktion werden die Datensätze auf ihre Stimmigkeit überprüft. Sollten diese nicht stimmen, wird dies sofort behoben.

Regieauftrag ansehen:

Wenn man diese Funktion auswählt, wird der aktuell markierte Regieauftrag in dem Modul *Regie* angezeigt. Diese Auswahl kann nur getroffen werden, wenn es sich bei dem markierten Datensatz um einen Regieauftrag handelt. Dies wird unter der Spalte *Art* mit dem Kürzel *R* angezeigt.

Projektauftrag ansehen:

Diese Funktion zeigt den aktuell markierten Projektauftrag in dem Modul *Projektauftrag* an. Diese Auswahl kann nur getroffen werden, wenn es sich bei dem markierten Datensatz um einen Projektauftrag handelt. Dies wird unter der Spalte *Art* mit dem Kürzel *P*angezeigt.

3.2 Importieren

Durch den Knopf *Cloud Import (Abbildung 3.2(1)*) werden die aktuellen exportierten Datensätze aus der sykasoft Cloud (Likesoft) in den Mobile Zeiten Container importiert.



Abbildung 3.2(1)

3.3 Buchen

Bevor man bucht, können noch einmal alle Datensätze auf ihre Stimmigkeit überprüft werden. Änderungen können bei den Spalten vorgenommen werden, welche blau hinterlegt sind. Um die mit Haken ausgewählten Datensätze zu buchen, müssen Sie den *Buchen* Knopf am unteren rechten Fensterrand klicken. *Abbildung 3.3(1)*

	4
	🚳 Cloud <u>I</u> mport
AZ 25	Duchen <u>B</u> uchen

Abbildung 3.3(1)

3.4 Löschen

Um alle markierten Datensätze aus dem Container zu löschen, muss man auf das Minus im linken unteren Fensterrand klicken. Die Eingabe muss noch einmal bestätigt werden, damit es zu keiner unbeabsichtigten Löschung kommt.

•				
3 Sätze 💻 🕿				
	Beginn	Ende	Pause	SollA
Donnerstag	17:45	00:00	0	8
\bigcirc	11			

sykasoft Cloud



Hierbei handelt es sich um die Schnittstelle zwischen sykasoft und Likesoft. Hier kann man bestimmte Kostenstellen, Personal und Projekt- oder Regiedaten in die sykasoft Cloud exportieren. Durch das Klicken auf *Export* werden alle ausgewählten Kostenstellen, Person, Projekt- und Regiedaten exportiert, sofern dies noch nicht geschehen ist.

Durch das Klicken auf *Import*, werden alle vorher exportierten Datensätze aus Likesoft in den Mobile Zeiten Container geladen.

Links daneben befindet sich der Kopf zum Öffnen der Einstellungen für die sykasoft Cloud.



4.1 Einstellungen

Likesoft:

Hier werden die von dem Software-Partner enthaltene *Kundennummer* und der entsprechende *Registrierungsschlüssel* eingegeben. Des Weiteren kann man unter *Automatischer Export von Projekten* und unter *Automatischer Export von Regievorgängen* bestimmen, ob diese beim Öffnen des Fensters automatisch exportiert werden sollen.

Beim aktivierten "*Automatischer Import von Zeiterfassungsdaten*" werden alle von Likesoft exportierten Daten automatisch in sykasoft Importiert.

Unter dem letzten Punkt, *Regievorgänge oder Projekte die älter als … Tage sind, nicht automatisch exportieren*, kann man einstellen, wie viele Tage vergangen sein können seit dem Anlegen des Vorganges, bis dieser nicht mehr automatisch exportiert wird. Zum Beispiel, sollen nur die der letzten 7 Tage automatisch exportiert werden, und es wurde ein Projektauftrag am 21.09.2106 angelegt, wird dieser nur bis zum 28.09.2016 automatisch exportiert. Am 29.09.2016 wird dieser nicht mehr exportiert.

ſ	Likesoft	
	Kunden Nummer	Kundendaten
	Registrierungsschlüssel	prüfen
	Automatischer export von Projekten	
	Automatischer export von Regievorgängen	
	Automatischer Import von Zeiterfassungsdate	
	Regievorgänge oder Projekte die älter als	β0 ➡ Tage sind, nicht automatisch Exportieren

Filter für Regiedateien:

Sollen nur Regievorgänge eines bestimmten Status automatisch exportiert werden, kann man dies hier angeben. *Abbildung 4.1(1)*

Filter für Regiedateien			
Angebot	Sammelrechnung 📃	Wartungsauftrag	V
Regierechnung	Gutschrift 📃	Wartungsrechnung	
Lieferschein	Arbeitsauftrag 📝		
Abbildung 4.1(1)			

Filter für Projektdateien:

Sollen nur Projektvorgänge eines bestimmten Status automatisch exportiert werden, kann man dies hier angeben. *Abbildung 4.1(2)*

– Filter für Projektdateien –			
Blankett	Auftrag	Schlussrechnung 📃	
Angebot	E Lieferschein	Gutschrift	
Materialbedarfsliste	Abschlags-Rechnung		
Abbildung 4.1(2)			

Projektabgleich:

Hier wird die Zeitspanne in Jahren angegeben, die in den Projektabgleich mit einbezogen werden. Umso weniger Jahre mit einbezogen werden, desto schneller geht der Abgleich. *Abbildung* 4.1(3)

Projektabgleich 🔽	Projekte von vor 2 🚽 Jahren abgleichen
Abbildung 4.1(3)	

4.2 Kostenstellen

In der oberen tabellarischen Ansicht werden die in sykasoft hinterlegten Kostenstellen angezeigt. *Abbildung 4.2(1)*

Abbildung 4.2(1)

Das Gegenstück dazu befindet sich direkt darunter. Hier wird angezeigt, welche Kostenstellen sich schon in Likesoft befinden, und ob diese schon übertragen wurden. *Abbildung* 4.2(2)

KostenStelle	Bezeichnung	Kostenart	Über
001	Material Heizung	Material	
002	Material Sanitär	Material	
003	Material Lüftung	Material	
005	Normalstunden	Lohn	
006	Überstunden	Lohn	
007	Sevicestunden	Lohn	
008	Garantie	Lohn	
009	Pause	Pause	
010	Fahrtzeit	Fahrtzeit	
011	Krankheit	Krankheit	
012	Urlaub	Urlaub	
•			Þ

Kostenstellen hinzufügen:

Um eine Kostenstelle nach Likesoft zu exportieren, muss mindestens eine Kostenstelle aus der in sykasoft zur Verfügung stehenden Liste ausgewählt werden, und durch das *Plus* wie in *Abbildung 4.2(1)* hinzugefügt werden.

Kostenstellen entfernen:

Durch das Klicken auf das *Minus* in der *Abbildung 4.2(2)* wird die vorher ausgewählte Kostenstelle aus der sykasoft Cloud entfernt.

Kostenstellen exportieren und aktualisieren:

Um die Liste der in Likesoft gespeicherten Kostenstellen zu aktualisieren und noch nicht übertragene Kostenstellen zu exportieren, muss man auf den grünen *aktualisieren* Knopf drücken (*Abbildung*
4.2(2)). Falls vorher schon Kostenstellen exportiert wurden und diese noch nicht in die sykasoft Cloud importiert wurden, muss dies noch getan werden, um Doppelungen vorzubeugen.

4.3 Personal

In dieser tabellarischen Ansicht sieht man das nach Likesoft übertragene Personal. Sofern der Haken in dem Feld *Übertragen* gesetzt ist, wurde der Monteur schon erfolgreich in die sykasoft Cloud übergeben. *Abbildung 4.3(1)*

Personal				
Nummer	Anrede	Name1	Name2	Übertra
10	Herm	Abert	Dominik	V
11	Herm	Fied	Volker	V
12	Herrn	Ralf	Schäffer	v
4				Þ
3 Sätze				r

Abbildung 4.3(1)

Personal hinzufügen:

Durch einen Klick auf das grüne *Plus* wie in *Abbildung 4.3(1)* kann man einen Monteur nach Likesoft exportieren. Danach öffnet sich ein Auswahlfeld, in dem man den zu exportierenden Monteur auswählt. Sollte dieser Mitarbeiter schon vorhanden sein, wird dies sofort angezeigt. Anderenfalls wird der Monteur zu der Tabelle hinzugefügt. Lediglich der Haken im Feld *Übertragen* fehlt. Dies kann durch einen Klick auf den *Export* Knopf geändert werden. Nun verschwindet der Monteur aus der Liste. Sofern er in Likesoft erfolgreich importiert wurde, wird er hier wieder angezeigt.

Personal entfernen:

Wenn man auf das rote *Minus* klickt (*Abbildung 4.3(1*)), wird der vorher ausgewählte Monteur aus der sykasoft Cloud entfernt.

Personal exportieren und aktualisieren:

Um die Liste des in Likesoft gespeicherten Personales zu aktualisieren und noch nicht übertragenes Personal zu exportieren, muss man auf den grünen *aktualisieren* Knopf drücken (*Abbildung 4.3(1*)).

Falls vorher schon Personal exportiert wurde und dieses noch nicht in die sykasoft Cloud importiert wurde, muss dies noch getan werden, um Doppelungen vorzubeugen.

4.4 Projekt- und Regiedaten

Diese tabellarische Ansicht zeigt alle nach Likesoft exportierten Projekt- und Regievorgänge an. Wenn der Haken in dem Feld *Übertragen* gesetzt ist, wurde der Vorgang schon erfolgreich in die sykasoft Cloud exportiert. *Abbildung* 4.4(1)

Ort	PLZ	Datum	RechAdr	Übertragen	1
Würzburg	97076	26.04.2016	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	05.04.2016	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	05.04.2016	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	04.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	04.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	10.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	10.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	10.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	
Würzburg	97076	11.11.2015	Syka-Soft GmbH	V	

Abbildung 4.4(1)

Um die Anzeige etwas übersichtlicher zu halten, kann man die bereits übertragenen Vorgänge aus der Ansicht entfernen. Dies geschieht über den Haken *Übertragene Anzeigen. Abbildung 4.4(1)*

F	Projek	kt- & Regiedaten							
	Art	Nummer	Name1 🔺	Straße	Ort	PLZ			
F	3	000006	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000011	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000017	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000018	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000019	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000020	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000021	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000029	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
F	3	000030	Syka-Soft GmbH	Gattingerstraße 11	Würzburg	97076			
5	55 Sätze 🚽 😅 🔝 Datensätze aktualisieren								

Abbildung 4.4(2)

Projekt- und Regievorgang hinzufügen:

Um einen Vorgang nach Likesoft zu exportieren, klickt man auf das grüne *Plus* (*Abbildung 4.4(2)*), worauf sich ein Dialogfenster öffnet, in dem man die zu exportierenden Vorgänge auswählt. Eine mehrfache Auswahl ist möglich. *Abbildung 4.4(3)*

Suc	hbegriff				Datums	bereich	Eingre	nzung		~			
Bea	arbeitungsstatus	beliebig		¥			31.12.	1899	31.12.2999				
		nur aktive	Projekte										
mit	Status	beliebig		*	Projekt-	/Vorgangsnr.							
>>>		 ✓ Projektauftrag ✓ Regieauftrag 	durchsuchen durchsuchen						<u>S</u> uchen				
	Herkunft 🖉	ProjektNr 🗸	Bearbeitungsstatus	Datum	🖌 AuftragStatus	y Status	~	Bezeichr	nung				¥
	P	100003	aktiv	11.11.2003	70	Schlußrech	nung	100003					
	P	100004	aktiv	12.07.2016	10	Blankett							
	Р	100005	aktiv	21.07.2015	30	Materialbed	arf						
	P	100006	aktiv	12.07.2016	20	Angebot							
	P	100007	aktiv	15.07.2016	40	Auftrag							
	R	000012	aktiv	27.07.2016	5	Arbeitsauftr	ag						
	R	000013	aktiv	27.07.2016	5	Arbeitsauftr	ag						
	R	000014	aktiv	27.07.2016	5	Arbeitsauftr	ag						
۲.	R	000015	aktiv	27.07.2016	5	Arbeitsauftr	ag						
	R	000016	aktiv	27.07.2016	5	Arbeitsauftr	ag						
<												 	>
Kunde	,,,												
Baust 10 Da	elle itensätze gefunden										ОК	Zurück	

Abbildung 4.4(3)

Projekt- und Regievorgang entfernen:

Durch das Klicken auf das *Minus* in der *Abbildung 4.4(2)* werden die vorher ausgewählten Projektoder Regievorgänge aus der sykasoft Cloud entfernt.

Projekt- und Regievorgang exportieren und aktualisieren:

Um die Liste der in Likesoft gespeicherten Projekt- und Regievorgänge zu aktualisieren und noch nicht übertragene Kostenstellen zu exportieren, muss man auf den grünen *aktualisieren* Knopf drücken (*Abbildung 4.4(2)*). Falls Projekt- und Regievorgänge exportiert werden, die schon vorhanden sind, werden diese nicht mehr in die sykasoft Cloud geladen.

4.4.1 Datensätze aktualisieren

Wenn man auf "*Datensätze aktualisieren"* klickt (*Abbildung 4.4(2)*), öffnet sich ein Fenster, in dem man exportierte Projekt- oder Regievorgänge sieht, welche nicht mehr mit den Vorgängen in sykasoft übereinstimmen (*Abbildung 4.4.1(1*)).

VorgangsArt	VorgangsNr	Straße	PLZ		VorgangsArt	VorgangsNr	Straße	PL7
)	100007				R	000011		
,	000016					000011		
1	000016							
				-				
				4				

Vorgänge zum Aktualisieren auswählen:

Um einen Vorgang in Likesoft zu aktualisieren, muss man den Vorgang von der tabellarischen Ansicht *exportierte Baustellendaten* in die andere Ansicht *zu aktualisierende Baustellendaten* schieben. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder man benutzt die Knöpfe mit den Pfeilen, oder man markiert den entsprechenden Vorgang, greift ihn mit der rechten Maustaste und zieht ihn in die gewünschte Ansicht (Drag & Drop). *Abbildung 4.4.1(1)*

Sind nun Vorgänge zum Aktualisieren ausgewählt, kann man dies durch einen Klick auf den Knopf *Aktualisieren* ausführen. *Abbildung 4.4.1(1)*

Abbildung 4.4.1(1)

Zeiten exportieren



Damit Zeiten an eine Lohnbuchhaltung übergeben werden können, müssen diese Daten exportiert werden.

Einste	ellungen				
Datu	um (Von) 30.04.200	5		CFG-Datei	
Datu	um (Bis) 23.09.2016	6		Export-Datei	C:\Users\sykasoft\Documents\hm.txt
Kola	nne Team Blau	I	•	Trennzeichen	; –
Spa	ltenbez. 🔽			Wertumschluss	' ▼
Felde	Feldname Feldname ProjektNr MitarbeiterNr Kostenstelle Lohnartnummer Datum Stunden Lohn	Auswahl	Vors 119 119 119 119 119 119 119 119	schau /beiterN///Kostenstelle//Datu /02.02016 00:00:00/9.57/ 001/05 02.2016 00:00:00/9.57/ 001/05 02.2016 00:00:00/9 001/09 02.2016 00:00:00/9 001/01 102.2016 00:00:00/9 001/11.02.2016 00:00:00/9.57/ 001/01.2016 00:00:00/9.57/ 001/01.01.2016 00:00:00/9/10	um'/Stunden'/Lohn'; /0'; '9.5'/0'; 9.5'/0'; '9.5'/0'; '9.5'/0; '9.5'/0; '4.5'/10,2'; (0,2';
•	III	•	1 😂	Alle anzeigen	

Für den Export gibt es zwei Möglichkeiten. Es kann der Export manuell konfiguriert werden: dazu werden die zu exportierenden Felder ausgewählt. Anschließend wird noch angegeben, ob in der ersten Zeile die Spaltenbezeichnung der ausgewählten Felder angezeigt werden sollen. Zusätzlich kann noch ein Trennzeichen und ein Wertumschluss festgelegt werden.

Im Vorschaufenster wird die Formatierung des Inhaltes der Export-Datei anhand von 10 Beispieldatensätzen angezeigt. Sofern in den Einstellungen die Option *Vorschau beim Exportieren sofort anzeigen* deaktiviert ist, muss der *aktualisieren* Knopf geklickt werden, um die Änderungen sehen zu können.

Eine weitere Möglichkeit ist der Export über eine CFG-Datei. Zwei CFG-Dateivorlagen werden bei der Installation von sykasoft mitgeliefert. Diese CFG-Datei kann den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden.

Zeiten importieren



Zeiten, die in einer Importdatei vorliegen, können hier importiert werden. Beispielsweise Echtzeit und Digizeit Import.

Import Datei C:\Users\sykaso KST für Rüstzeit Sevicestunden Ihnart für Rüstzeit Erschwerniszulag	ft\Documents\Skya	Import\Zeierf	assung Import\Di	ggi\zeitenAnge	oasst1000Date	n.csv			Datei einlese
tarbeiter	Zeiten								
Alle Mitarbeiter	ProjektNr	Datum	PersNummer	Stunden	ZeitVon	ZeitBis	Bem	Kostenstelle	
1 - Muller Normalstunden	Heim_ und-130	05.05.2014	3	0,43	07:30	07:56			
🐨 🔽 2 - Müller Überstunden 25 %	Heim_ und-130	05.05.2014	2	0,55	06:57	07:30			
4 - Schulze Normalstunden	140	05.05.2014	4	1,02	16:55	17:56			
8 - Maier Überstunden 25 %	140	05.05.2014	5	0,48	13:42	14:11			
🐨 🔽 6 - Schulze Überstunden 50	140	05.05.2014	1	1,4	14:11	15:35			
	140	05.05.2014	2	0,78	16:08	16:55			
	Werksta	05.05.2014	3	0,35	06:36	06:57			
	LADEN/Bu	05.05.2014	2	9,43	08:06	17:32			
	LADEN/Bu	02.05.2014	4	3,95	08:46	12:43			
	KWA Georg-140	23.05.2014	2	0,42	13:35	14:00			
									-
4		29.05.2014	3	8			F		

Import-Datei:

Hier wird der Pfad der Importdatei ausgewählt.

KST/LA für Rüstzeit:

Kostenstelle oder Lohnart für die Rüstzeit auswählen.

Mitarbeiter:

Dort werden die Mitarbeiter bestimmt, deren Zeiten importiert werden sollen.

Nicht ordnungsgemäß ausgefüllte Zeilen der zu importierenden Werte werden rot markiert. Nun muss man nur noch auf *Import starten* klicken, und die angezeigten Daten werden in den Container Mobilezeiten importiert.

Übersicht (Soll-Ist)



Um die Zeiten eines Mitarbeiters für einen bestimmten Monat angezeigt zu bekommen, ist die Übersicht (Soll-Ist) bestens geeignet. Des Weiteren ist es hier möglich, die Zeiten für einen Tag anzusehen. Dazu wird mit der Maus im linken Fenster der Tag angeklickt, worauf im rechten Fenster die bereits gebuchten Zeiten angezeigt werden.

Auswahl:													
Mitarbeiter 12	•	_											
Jahr 2016		Monat 1	2 3 4	5 6 7	8 9 10	11 12							
0411 2010													
Soll / 1st Vergleich			gebuchte Zeite	en:									
Datum SollAZ	IstAZ	<u>^</u>	Art	ProjektNr	Datum	Zeit von	Zeit bis	Pause	Stunden	Multi	Bemerkung Z	Α Κ Ι	Jb
01.09.2016	8,00	8,00			Fr 02.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			1
02.09.2016	8,00	8,00			Do 01.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	1		1
03.09.2016	0,00	0,00			Mo 05.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			1
04.09.2016	0,00	0,00			Mi 07.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
05.09.2016	8,00	8,00			Do 08.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	1		
06.09.2016	0,00	0,00			Fr 09.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	0		
07.09.2016	8,00	8,00			Mo 12.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
08.09.2016	8,00	8,00			Mi 14.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	1		
09.09.2016	8,00	8,00			Do 15.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	[1
10.09.2016	0,00	0,00 ≘			Fr 16.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
11.09.2016	0,00	0,00			Mo 19.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	1		
12.09.2016	8,00	8,00			Mi 21.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	0		
13.09.2016	0,00	0,00			Do 22.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	0		
14.09.2016	8,00	8,00			Fr 23.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
15.09.2016	8,00	8,00			Mo 26.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
16.09.2016	8,00	8,00			Mi 28.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			1
17.09.2016	0,00	0,00			Do 29.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00			
18.09.2016	0,00	0,00			Fr 30.09.2016	07:00	15:45	0,75	8,00	1,00	1		
19.09.2016	8,00	8,00											
20.09.2016	0,00	0,00											
21.09.2016	8,00	8,00											
22.09.2016	8,00	8,00											
23.09.2016	8,00	8,00											
24.09.2016	0,00	0,00											
25.09.2016	0.00	0.00											
	144,00	144,00											

Weiterhin ist die Soll- und Ist-Arbeitszeit für jeden Tag gegenübergestellt. Am Ende der Liste sind alle Soll- und Ist-Arbeitszeiten aufsummiert.



Der Monatsabschluss ist wichtig, damit Urlaub, Krankheit und Überstunden richtig berechnet werden. Weiterhin gibt der Monatsabschluss einen Überblick über die aktuellen Kennzahlen eines Mitarbeiters.

Ein fehlender Monatsabschluss des Vormonats wird durch ein Meldungsfenster angezeigt.

Im mittleren Fenster *Monat/*Jahr sieht man eine Übersicht über die Monatsabschlüsse des aktuellen Jahres. Ein Haken bedeutet, dass der Monatsabschluss schon gemacht wurde. Wenn der Haken fehlt, wurde kein Monatsabschluss gemacht.



Da alle Zeiten in Stunden gebucht und verarbeitet werden, wird zur besseren Orientierung der Stundenwert in Tage umgerechnet und angezeigt. Dafür wird die durchschnittliche Tagesarbeitszeit des ausgewählten Mitarbeiters herangezogen.

8.1 Funktionen

Über die Funktionen besteht die Möglichkeit, eine(n) Vorschau/Druck zu initiieren. Weiterhin kann der Monatsabschluss gespeichert werden. *Abbildung 8.1(1)*



Abbildung 8.1(1)

Wurde der Monatsabschluss bereits gespeichert, kann der Monatsabschluss neu erstellt werden. *Abbildung 8.1(2)*



Sollte man einen Monatsabschluss neu laden, wird man vorher aufgefordert, einen Grund dafür anzugeben (Abbildung 8.1(3)). Es werden der Monteur, dessen Monatsabschluss geändert wurde, der Monat und das Jahr, die Begründung, das Änderungsdatum und der Benutzer für die Änderung gespeichert.

Monatsabschluss neu erstellen							
	Bitte geber das neu lac an.	Bitte geben Sie eine Begründung für das neu laden des Monatsabschluss an.					
	Benutzer:	Administrator					
1							
	Speicher	n Abbrechen					

Abbildung 8.1(3)

8.2 Manuelle Buchungen

Manuelle Urlaubsbuchung:

Hier kann man bei Bedarf manuelle Überstunden eintragen. Entweder gibt man die Stunden ein oder die Tage, welche dann in die entsprechenden Stunden umgewandelt werden. *Abbildung 8.2(1)*

Urlaud aktueller Monat	0,00 n	U,UU Lage
		_
	10.00	0.00 T
manuelle Urlaubsbuchung	16,00 h	2,00 Lage
O	40.00	T
Abbildung 8 2(1)		
/100/100/100/100/100/100/100/100/100/10		

Manuelle Überstundenbuchung:

Fallen Überstunden an, welche man manuell buchen möchte, so kann man das unter *manuelle Überstundenbuchung* tun. Wie immer werden auch die Tage beziehungsweise Stunden entsprechend umgerechnet. *Abbildung* 8.2(2)

Zeitkonto 7 Ost. aktueller monat	-136,00 11	-17,00 Taye
manuelle Überstundenbuchung	20,00 h	2,50 Tag

Abbildung 8.2(2)

Listen drucken



Je nachdem, welche Liste gedruckt werden soll, muss diese in der Auswahl markiert werden. Je nach Auswahl müssen weitere Angaben gemacht werden. Wenn Daten fehlen oder falsch sind, wird dies durch eine Meldung angezeigt.

Listen: Liste Mon	zusammenst enauswahl iat/Jahr Monatsabscl	Stundenliste	Art Kurz	•	Tageseingrenzung
zur	Auswahl s	tehende Mitarbeiter	au	gewählte	e Mitarbeiter
	Nummer	Name			Nummer Name
	11	Volker Fried			
	12	Schäffer Ralf			
	10	Dominik			
				-	
Q	<u>V</u> orschau	<u>D</u> rucken			

Stundenliste:

Ist die Liste *Stundenliste* gewählt, gibt es die Möglichkeit, bei der *Art* die lange oder kurze Liste auszuwählen. Weiterhin kann man, statt nur den Monat und das Jahr auszuwählen, mit dem Haken *Tageseingrenzung* auf die Eingabe eines Zeitraumes schalten. Ob die Liste *Monatsabschlussliste (Details) für jeden Mitarbeiter* haben soll, kann man mit dem entsprechenden Haken einstellen. Zu guter Letzt müssen nur die gewollten *Mitarbeiter* ausgewählt werden.

Kostenstellenliste:

Bei der Liste *Kostenstellenliste* kann man sich zwischen einer Monatseingrenzung oder einer *Tageseingrenzung* entscheiden. Dies wird über den entsprechenden Haken geregelt. Als nächstes muss man die benötigten *Kostenstellen* auswählen und natürlich auch wieder die *Mitarbeiter*.

Lohnartliste:

Die Liste *Lohnartliste* ist ähnlich wie die *Kostenstellenliste*. Wieder wird zuerst zwischen *Tageseingrenzung* und Monatseingrenzung entschieden. Dann kommen hier jedoch die Lohnarten an die Reihe und zuletzt wieder die benötigten *Mitarbeiter*.

Projektliste:

Wählt man die *Projektliste* aus, hat man folgende Einstellungen vorzunehmen. Man wählt zuerst zwischen zwei Arten, *Kurz* oder *Lang*. Danach wählt man das entsprechende Projekt oder den entsprechenden Vorgang aus. Zuletzt noch, ob die Liste mit der *Sortierung* Name/Datum oder Datum/Name erstellt werden soll.

Monatsabschlussliste:

Beim Auswählen der Liste *Monatsabschlussliste* hat man wieder die Möglichkeit, zwischen zwei Arten, *Detail* und *Liste, zu* entscheiden. Hier kann man nur den Monat und das Jahr auswählen. Weiterhin kann man für die gesamten später ausgewählten *Mitarbeiter* die Stundenlisten ausdrucken. Dort hat man auch wieder die zwei Arten *Kurz* und *Lang* zur Auswahl. Zum Schluss wählt man noch die benötigten *Mitarbeiter* aus.

Auslöseliste:

Ist die Liste *Auslöseliste* ausgewählt, gibt es die Möglichkeit, bei der Art *Detail* oder *Liste* auszuwählen. Hier kann man sich wieder zwischen einer *Tageseingrenzung* und einer Monatseingrenzung entscheiden. Nun werden wieder die entsprechenden *Mitarbeiter* ausgewählt.

Andere Menüpunkte



Unter *Arbeitszeiten* kann man noch einmal alle Arbeitszeitmodelle, Wochenintervalle und Tagesabweichungen anschauen und bearbeiten. Mehr dazu unter *1.1 Arbeitszeiten*.

🧧 Zeiterfassung								
Buchungen Mobilezeiten S	Sykasoft Cloud	Exportieren	[] Import	Ubersicht (Soll-Ist)	Monatsabschluss	and the second s	55 Arbeitszeiten	 2 Personal

Unter *Einstellungen* kommt man noch einmal schnell und direkt zu den Einstellungen für die gesamte Zeiterfassung. Mehr dazu unter *1. Einstellungen*

Durch einen Klick auf *Personal* öffnet sich das Modul Personal. Hier kann man alle nötigen Einstellungen für einen bestimmten Monteur vornehmen. Man legt hier zum Beispiel das Arbeitszeitmodell, den Lohn und vieles mehr fest.

Mareon-Schnittstelle

	n 19.04.2011 Beta						
ftragseingang Rechr	ungsausgang F	estpreisverwaltung	Portal Unternehmen	200 ellungen			
			Auftragfilter Ansicht				
			Status Alle	-]		
4	ufträge abholen		Typ Alle	-			
	unrage abholon		Untern. Alle	•]		
			Datum Aktuelles Jahr		J		
Aufträge							_
UnternehmensNr 💌	AuftragsNr 🗨	AuftragsStatus 💌	AuftragsTyp 💌	Schätzkosten 💌	VorgangsNr 💌	ErteiltAm 💌	Ľ
86070	12730	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100194	30.03.2011	
86070	12734	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100209	30.03.2011	
86070	12736	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0,00	V100196	26.03.2011	
86070	12737	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011	
86070	12740	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011	Р
86070	13193	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100197	16.05.2011	L
86070	13194	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	2.000,00	V100212	12.05.2011	L
86070	13196	Gesehen	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0,00	V100207	16.05.2011	L
86070	13197	Erledigt	Projektauftrag	120.238,00	V100208	16.05.2011	
86070	13198	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100211	16.05.2011	
86070	13199	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	46,40		23.04.2011	
86070	13200	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100206	16.05.2011	
	13298	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		19.05.2011	

Die Mareon Webservices bieten die Möglichkeit, Funktionen der Mareon Handwerkerkopplung direkt von einem lokalen Programm aus zu nutzen, ohne ein Browserfenster zu öffnen. So können Aufträge geholt und akzeptiert oder abgelehnt werden und Rechnungen geschrieben und an Mareon übermittelt werden. Damit entfällt die Doppelerfassung von Rechnungen und der damit verbundene Mehraufwand bei der Nutzung der Mareon Handwerkeranwendung.

Die Syka-Soft ist seit 31.05.2011 für Mareon Webservices 2.x zertifiziert.

Einstellungen / Vorbereitung

Schritt 1 – Vorgaben konfigurieren

Vorgabewerte		
Image: Second system Allgemein Image: Second system Adressen Image: Second system Artikel Image: Second system Image: Second system Image: Statistik Image: Statistik Image: Statistik	Globale Einstellungen Benutzername sykatest Passwort sykatest Portal URL http://www Mareontexte bei Regieauftrag In durchzu Mareon Händler 0006 Anhang hochladen Dokumentenpfad Serversicht Anhang berunterladen Dokumentenpfad Serversicht Anhang öffnen nach herunterladen	wd w.mareon.com/de/ Standard uführende Arbeiten • Sykasoft\Regieauftrag\ Sykasoft\MareonDokumente\
	Lokale Einstellungen Auftragdetails automatisch abholen Anhang hochladen Dokumentenpfad Clientsicht	Sykasoft\Regieauftrag\ Speichern Abbrechen

Benutzername und Passwort

Geben Sie den gleichen Benutzername und das gleiche Passwort ein, wie Sie zum Anmelden auf der Mareon Website benutzen.

Portal URL

Hier können Sie die URL eintragen, welche im Mareonmodul Hauptmenü beim drücken des ^{Portal} Knopfes aufgerufen werden soll. Die Standard URL <u>"http://www.mareon.com/de/</u>" führt direkt zum Portallogin auf der Mareon Website.

Mareontexte bei Regieauftrag

Legt fest in welchem Feld die Mareonauftrag-Informationstexte, z.B. Termininformationen und Schadensbeschreibung, gespeichert werden sollen. Zur Auswahl stehen "In durchzuführende Arbeiten" sowie "In externe Bemerkung" und "In durchzuführende Arbeiten und externe Bemerkung".

Mareon Händler

Legt den internen Händler fest, in welchem die Mareon Festpreisartikel gespeichert werden sollen. Genaueres hierzu in "Schritt 2 – Händler anlegen".

Anhang hochladen Dokumentenpfad Serversicht

Bestimmt welcher Pfad zum hochladen von Rechnungsanhängen, wie z.B. Stundenberichte und Rechnungsdruck, vorgeschlagen werden soll.

Tragen Sie hier den Sykasoft Datenpfad ein, welchen Sie über "Vorgabewerte>Datenbanktools /Einstellungen>Datenbankstandorte festlegen" im Feld Daten nachlesen können.

Datenbanken		
Programm C:\SYKABeta\	Sykaprog.mde	
Datenbankversion: 12,013	Programmversion: 12,013	
Daten \\Server\Sykasoft\		Access 2002
R SQL		

Ergänzen Sie als letztes "Regieauftrag\" somit ist in diesem Beispiel der komplette Pfad "\\Server\Sykasoft\Regieauftrag\". Wenn die PDF-Archivierung in der Druckvorlage des Regieauftrags aktiviert ist, werden standardmäßig die gedruckten Dokumente im Pfad "Regieauftrag\[Vorgangsnummer]\" abgelegt. So können beim Hochladen der Rechnungsanhänge diese bequem ausgewählt werden.

Beachten Sie, dass der angegebene Pfad aus Sicht des Rechners, auf welchem sich Ihre Datenbank befindet, freigegeben sein muss sowie Lese- und Schreibrechte zur Verfügung stehen.

Anhang herunterladen Dokumentenpfad Serversicht

Legt den Pfad fest, in welchem die Mareon Auftrags- und Rechnungsanhänge abgelegt werden sollen.

Tragen Sie hier erneut den Sykasoft Datenpfad ein, sowie ein gewünschtes Verzeichnis in dem die Anhänge beim Herunterladen abgelegt werden sollen. Das Standard Verzeichnis ist "MareonDokumente\".

Beachten Sie, dass der angegebene Pfad aus Sicht des Rechners, auf welchem sich Ihre Datenbank befindet, freigegeben sein muss sowie Lese- und Schreibrechte zur Verfügung stehen.

Anhang öffnen nach herunterladen

Beeinflusst ob das heruntergeladene Dokument direkt im Anschluss geöffnet werden soll oder nicht.

Auftragsdetails automatisch abholen

Legt fest, ob beim Aufruf von "Auftragsdetails anzeigen…" im Auftragseingang des Mareonmoduls diese direkt vom Mareon Webserver abgeholt werden sollen oder erst der Knopf

Auftragdetails abholen angezeigt werden soll.

Wenn Sie über keine schnelle Internetverbindung verfügen, ist es empfehlenswert, den Haken "Auftragsdetails automatisch abholen" zu entfernen. So können Sie das Auftragsdetailfenster schneller öffnen, wenn Sie nur die Auftragsfelder nachlesen möchten.

Anhang hochladen Dokumentenpfad Clientsicht

Bestimmt welcher Pfad zum hochladen von Rechnungsanhängen, wie z.B. Stundenberichte und Rechnungsdokumente, vorgeschlagen werden soll (aus Sicht des Clients).

Ist der Arbeitsplatz, den Sie gerade einrichten, gleichzeitig der Server, können Sie den gleichen Pfad wie in "Anhang hochladen Dokumentenpfad Serversicht" eintragen. Dies ist auch immer dann korrekt, wenn für Ihren Client die gleiche Freigabe zur Verfügung steht wie für den Server.

Schritt 2 – Händler anlegen

Legen Sie unter "Vorgabewerte>Programmeinstellungen>Artikel>Händler" einen neuen Mareon Händler extra an. Diesen benötigen Sie, um beim Abholen der Festpreisartikel, diese in einem Händler lokal zu speichern. So haben Sie die Festpreisartikel bei der Rechnungsbearbeitung direkt zur Verfügung.

Programm Einstellungen und Vorgabewert	e 🗖 🗖 🖾
🖅 🚏 Adressen	Artikel - Händler
📄 🖓 🙀 Artikel	Suchan
	Anlegen 💫 Drucken
	Händler
Mengeneinheiten	💈 Löschen 🔎 Vorschau
Preisgruppen	Händlas Name
Rabattgruppen	Handler Name Adresse Weidung bei Abw. Nettopreise vor
Rundungstabelle	Sort. Nummer bei Lieferant Lieferantennr. bei Anzahl löschen
Zuschlagsgruppen	V 400505Kundandianatadikal Otand 40.05.0005 Nashad Nitash
allgemein	V 190505Kundendienstartikel Stand 19.05.2005 Norbert Nitsch
🕀 🐨 Bestellwesen	0002 Richter & Frenzel
	1 2 0002100045
Eimendaten	V 010108(C)1978,2008 BY RICHTER+FRENZEL AUGSBURGDISCOLOG KOMPLETTSATZ
🗄 🗄 🤕 Kasse	0003 Stitz & Co. GC 4 2 Preishistorie
🗄 🖳 Kontoüberwachung	I 3
E Kreditoren	V 300108Erstausstattung per 01.02.08 04EUR
	0004 Vaillant 🔹 🕱 Preishistorie
🗄 🗄 🚏 Projektaufträge	J 4 löschen
🗄 🐨 🎬 Regieaufträge	V 120307Vaillant alle Preisangaben in Euro 04EU
🗄 😴 Schnittstellen	0005 Rechnungsabschluss
Terminplaner	5 löschen
	V 070405Syka-Soft Steuerungspositionen für den Rechnungsabschluss
	0006 Mareon Preishistorie
	☐ 6 löschen
	Datensatz: I4 4 6 ▶ № № von 6 4
1	

Nachdem Sie den Händler angelegt haben, können Sie diesen in den Mareon Vorgaben auswählen.

Mareon Händler 0006 🗸

Schritt 3 – Adressen anlegen

Damit beim Anlegen eines Regieauftrags automatisch eine Rechnungsadresse sowie die damit verbundenen Daten eingetragen werden können, muss für alle Ihre Auftraggeber, welche Sie über das Mareonmodul abwickeln möchten, eine Adresse in der Adressverwaltung hinterlegt werden.

Unternehmen



Öffnen Sie das Mareonmodul und drücken Sie auf den Unternehmen Knopf.

AdresseAngelegt	Hauptunternehmen	UnternehmensNr	Bezeichnung	FesteStomoGründe	VerwendetAlleEPAs	ZahlzielDeaktiv
V	1000000	1000000	Ort: BayWoGE Testuntemehmen S			
V	86070	86070	Ort: ABC Wohnungsbaugesellschaft			
V	86070	86075	Ort: ABC Wohnungsbaugesellschaft			
V	86070	86074	Ort: ABC Wohnungsbaugesellschaft			
V	499970000	499970000	Ort: WODIS Testuntemehmen 4999	V	V	V
V	86050	86050	Ort: Testuntemehmen 86050 c/o A			
V	86050	86054	Ort: Testuntemehmen 86050 Unter			
V	86050	86055	Ort: TEST-UNR WEG (zum MNR 8			
			Ort: Wohndata Entwicklung, 22415			
	99900000	99900006	Ort: Wohndata Entwicklung, 22415			
	99900000	99900059	Ort: Wohndata Entwicklung Untem			
	99900000	99900080	Ort: Wohndata Entwicklung, 22415			
	99900000	99900025	Ort: Wohndata Entwicklung Untem			

In dem Unternehmen Formular sehen Sie alle Mareon Unternehmen, von denen Sie Aufträge erhalten.

Ist das Feld "FesteStornoGründe" angehakt, steht Ihnen beim Senden des Auftragsstatus "Vom Handwerker abgelehnt" nur eine Liste von vordefinierten Stornogründen zur Verfügung.

Bei aktiviertem Feld "VerwendetAlleEPAs" können bei Aufträgen mit Festpreisabkommen nicht nur Artikel aus dem dem Auftrag zugeordneten Einheitspreisabkommen verwendet werden, sondern alle dem Unternehmen zugeordneten Festpreisabkommen (EPA = Einheitspreisabkommen). Dies ist nur der Fall, wenn das Unternehmen das ERP System WODIS verwendet.

Das Feld "ZahlzielDeaktiv" beschreibt, ob ein Unternehmen das von Ihnen mitgesendete Zahlungsziel verarbeitet. Ist hier der Haken gesetzt, wird dem Unternehmen nicht Ihr Zahlungsziel mitgesendet, sondern das vom Unternehmen festgesetzte Zahlungsziel verwendet.

Leuchtet ein Unternehmen pastellrot auf, so haben Sie für dieses noch keine Adresse in der Adressverwaltung angelegt. Klicken Sie hierzu einen der pastellrot markierten Datensätze an und tragen Sie die Nummer, welche unten im Feld "Nummer für Adressverwaltung" steht, in eine neue Adresse, im Feld Nummer, der Adressverwaltung ein.

Adressverwaltung

Legen Sie eine neue Adresse in der Adressverwaltung an.

Adresse bearbeiten		
Suchen Ansehen	Anlegen 🗾 Löschen 📃 Speich	iern 👔 Stapel
Kundendienst KIS Mathematical Kundendienst	Kontakt Erweitert Konto Notizen Selektio	n Stat <u>i</u> stik Interessen Hyperlinks
Nummer 99900000 Hausverwalter -	Kontoverbindung	Zahlungsbedingung
Anschrift	Bankname	Regie Projekt
vertreten.	BLZ	Zahlungsziel 30 Skontoziel 5
Anrede Firma	Inhaber	Skontosatz 2,00%
Name 1. Wohndata Entwicklung	Bankeinzug Г	Mahnen 🔽
zu Hd	FiBu-Konto Gegen	konto
Straße Hegelstr. 61	Regie-Rabatt Preisg	ruppe
PLZ Ort D 55129 Mainz	Anzahl Exemplare	•
Telefon	Endsumme	%
Pelefon.	Schlußtext	
nobil		
< >		

Tragen Sie in das "Nummer" Feld die Hauptunternehmensnummer aus dem Unternehmen Formular ein. Des Weiteren sollten Sie den Suchnamen sowie die Anschrift ausfüllen. Wichtig ist unter anderem auch, die Zahlungsbedingungen einzutragen, damit diese für die Rechnung übernommen werden können.

Schritt 4 – Festpreisabkommen abholen

Bevor Sie anfangen, Aufträge abzuholen sowie Regieaufträge anzulegen, ist es unbedingt erforderlich, alle Ihnen zur Verfügung stehenden Festpreisabkommen abzuholen. Lesen Sie hierzu den Punkt "Festpreisverwaltung".

Sollten Sie dies nicht machen, werden bei Aufträgen mit Festpreisabkommen, diese beim Rechnung senden von dem Mareon Webserver abgelehnt.

Mareonmodul

Mareon

Knopf klicken, um das Mareonmodul zu öffnen. Des Weiteren können Sie das Mareonmodul über "Schnittstellen>Mareon Webservices" öffnen.

Sch	nittstellen	
	Import DOS	•
	PDA Datenabgleich	•
D	ELO Dokumentarchivierung	
.	FIBU Übergabe	
22	GC Online	
	TomTom	
0	Mareon Webservices	
	Outlook Export	

Anschließend öffnet sich das Mareon Hauptformular.

Mareon - Version vo	m 19.04.2011 Beta			0 5		
ftragseingang Rech	inungsausgang l	V Festpreisverwaltung	g Portal Unternehmen Einst	XX ellungen		
			Auftragfilter Ansicht			
			Status Alle	-]	
	Aufträge abbolen		Typ Alle	-		
	Autrage abholen		Untern. Alle	-	ĺ	
			Datum Aktuelles Jahr		J	
			Autories vail			
Aufträge						
UnternehmensNr 💌	AuftragsNr 💌	AuftragsStatus 👻	AuftragsTyp 💌	Schätzkosten 👻	VorgangsNr 👻	ErteiltAm 🗨 🥤
86070	12730	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100194	30.03.2011
86070	12734	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100209	30.03.2011
86070	12736	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0,00	V100196	26.03.2011
86070	12737	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011
86070	12740	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011
86070	13193	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100197	16.05.2011
86070	13194	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	2.000,00	V100212	12.05.2011
86070	13196	Gesehen	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0.00	V100207	16.05.2011
86070	13197	Erledigt	Projektauftrag	120.238,00	V100208	16.05.2011
86070	13198	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100211	16.05.2011
86070	13199	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	46.40		23.04.2011
86070	13200	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100206	16.05.2011
86070	13298	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		19.05.2011
25.6						

Festpreisverwaltung



Knopf auswählen, um die Festpreisverwaltung zu öffnen. In der Festpreisverwaltung können Sie die Festpreisabkommen zu Ihren zugeordneten Unternehmen abrufen.

Festpreisabkommen enthalten Artikelpositionen die in Ihre lokale Artikelverwaltung importiert werden müssen. So können Sie bei Festpreisabkommen-Aufträgen die Artikel aus dem jeweiligen Festpreisabkommen verwenden.

valeon - version	1 0011 19:04:2011 1						
ragseingang F	Rechnungsausgang	Festpreisverwaltur	ng Portal Unternehme	n Einstellung	gen		
Internehmen							
Unternehmens	Nr 86070	• 🖻			Alle Abs Zuschläge	chläge abholen	Alle Festpreise abholen
estpreisabkomme	n						
Festpreis	abkommen						Festpreise
MAR KU							abholen
MAR EP							
_							
MAREON							
MAREON							
ositionen Festpreisabkon	nmer Key	Kurztext	Langtext	Preis	Enheit	Тур	Artikel
ositionen Festpreisabkon MAREON	nmer Key MA0015	Kurztext	Langtext sonstige Tätigkeit	Preis 0,00	Enheit	Typ A frei	Artikel übernehmen
ositionen Festpreisabkon MAREON MAREON	imer Key MA0015 MA0016	Kurztext	Langtext sonstige Tätigkeit sonstiges Materia	Preis 0,00 0,00	Enheit	Typ frei frei	Artikel übernehmen Mareon Händle
ositionen Festpreisabkon MAREON MAREON MAREON	mer Key MA0015 MA0016 MA002	Kurztext Lohn Geselle	Langtext sonstige Tätigkeit sonstiges Materia	Preis 0,00 0,00 30,00	Einheit	Typ A frei frei Dienst +	Artikel übernehmen Mareon Händle 0006
ositionen Festpreisabkon MAREON MAREON MAREON	imer Key MA0015 MA0016 MA0002	Kurztext Lohn Geselle	Langtext sonstige Tätigkeit sonstiges Materia	Preis 0,00 0,00 30,00	Einheit	Typ frei frei Dienst	Artikel übernehmen Mareon Händler 0006
ositionen Festpreisabkon MAREON MAREON MAREON 4 18 Sätze	mmer Key MA0015 MA0016 MA0002	Kurztext Lohn Geselle	Langtext sonstige Tätigkeit sonstiges Materia	Preis 0,00 0,00 30,00	Einheit	Typ frei frei Dienst F	Artikel übernehmen Mareon Händler 0006
ositionen Festpreisabkon MAREON MAREON MAREON 4 18 Sätze	mer Key MA0015 MA0016 MA0002	Kurztext Lohn Geselle	Langtext sonstige Tätigkeit sonstiges Materia	Preis 0,00 0,00 30,00	Einheit Stunde	Typ frei frei Dienst +	Artikel übernehmen Mareon Händler 0006

Festpreisartikel

Wenn Sie das erste Mal die Festpreisabkommen abrufen oder schon längere Zeit dies nicht mehr getan haben, ist es empfehlenswert, alle Festpreise neu abzuholen. Klicken Sie hierzu nur auf den Knopf:



Möchten Sie nur ein spezielles Festpreisabkommen abholen, wählen Sie eine UnternehmensNr aus. Daraufhin werden automatisch alle Festpreisabkommen für dieses Unternehmen abgerufen und in der Festpreisabkommen-Liste angezeigt. Selektieren Sie nun das gewünschte Festpreisabkommen und klicken Sie auf den Knopf:



Unabhängig davon ob Sie alle oder nur ein spezielles Festpreisabkommen abgeholt haben, müssen Sie im Anschluss die Artikelpositionen der Festpreisabkommen in Ihre lokale Artikelverwaltung übernehmen. Hierzu klicken Sie auf den Knopf:



Die Artikel werden in den von Ihnen ausgewählten Mareon Händler eingetragen. In diesem Beispiel ist der ausgewählte Mareon Händler "0006".



Abschläge und Zuschläge

Neben festen Artikeln beinhalten Festpreisabkommen manchmal auch vordefinierte Abschlags und Zuschlagsregelungen. Damit Sie die aktuellen Abschläge und Zuschläge lokal zur Verfügung haben drücken Sie den Knopf:



Es ist sehr wichtig, wenn Ihr Auftraggeber Unternehmen mit vordefinierten Abschlags- und Zuschlagsregelungen arbeitet, dass Sie die Abschläge und Zuschläge in regelmäßigen Abständen abholen.

Wenn Sie eine Rechnung mit Festpreisabkommen und vordefinierten Abschlägen und Zuschlägen drucken, wird so automatisch eine Abschlags- oder Zuschlagsposition eingefügt.

Verfügen Sie nicht über die aktuellen Abschlags- und Zuschlagswerte, wird die Rechnung vom Mareon Webserver angenommen, jedoch unterscheidet sich Ihr lokaler Rechnungsbetrag von dem Rechnungsbetrag im Mareonportal. In diesem Fall wird zur Sicherheit eine Meldung ausgegeben, dass sich die Rechnungsbeträge unterscheiden.

Wenn Sie die Abschlags- und Zuschlagsregelungen einsehen möchten klicken Sie einfach auf den Knopf. Eine Übersicht der Abschlags- und Zuschlagswerte zu jedem Festpreisabkommen werden Ihnen angezeigt.

🔚 Festpreisabkommen Ab	oschläge und Zuschläg	je 🗖 🗖 🔀
Festpreisabkommen	UnternehmensNr	FestPreisabkommen 🔥
86050	86050	MAR KU
86050	86050	MAREON
86070	86070	MAR KU
	1	
Abschlag	Zuschlag	
ab_EUR Abschlag	bis_EUR Zuschlag	
450,00 3,00%	100,00 1,50	
350,00 2,00%	75,00 3,50	
250,00 1,00%	50,00 5,50	
•		
		Schließen

Auftragseingang



Knopf auswählen, um den Auftragseingang zu öffnen. Im Auftragseingang können Sie Ihre zugeteilten Aufträge vom Mareon Webserver abholen. Zudem können Sie von hier aus Auftragsanhänge herunterladen sowie zu jedem Auftrag einen Regieauftrag automatisiert erstellen.

Mareon - Version von	n 19.04.2011 Beta	1					
ftragseingang Rechr	nungsausgang I	Festpreisverwaltung	Portal Unternehmen	2 ellungen			
			Auftragfilter Ansicht				
			Status Alle	•]		
	Aufträge abholen		Typ Alle	•			
-	Auturage abrioteri		Untern. Alle	-]		
			Datum Aktuallas Jahr		J		
			Aktuelles Jahr	<u> </u>			
Aufträge							
UnternehmensNr 💌	AuftragsNr 🗨	AuftragsStatus 💌	AuftragsTyp 💌	Schätzkosten 💌	VorgangsNr 👻	ErteiltAm 💌	4
86070	12730	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100194	30.03.2011	
86070	12734	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100209	30.03.2011	
86070	12736	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0.00	V100196	26.03.2011	
86070	12737	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011	
86070	12740	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		30.03.2011	μ
86070	13193	Erledigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	250,00	V100197	16.05.2011	
86070	13194	Bestätigt	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	2.000,00	V100212	12.05.2011	
86070	13196	Gesehen	Auftrag ohne Einheitspreisabkommen	0.00	V100207	16.05.2011	
86070	13197	Erledigt	Projektauftrag	120.238,00	V100208	16.05.2011	
86070	13198	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100211	16.05.2011	
86070	13199	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	46.40		23.04.2011	
86070	13200	Erledigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50	V100206	16.05.2011	
	13298	Bestätigt	Auftrag mit Einheitspreisabkommen	500,50		19.05.2011	

Um neue Aufträge abzuholen sowie den Status von bestehenden Aufträgen zu aktualisieren klicken Sie auf den Knopf:



Anschließend können Sie einen Auftragsfilter für die aktuelle Ansicht wählen. Hier können Sie filtern nach Status, Typ, Unternehmen sowie nach Datum eingrenzen.

Um die Auftragsdetails anzuzeigen doppelklicken Sie auf den Datensatz oder wählen Sie mit Rechtsklick "Auftragdetails anzeigen…".

	Auftragdetails anzeigen
122	Regieauftrag anzeigen
	Auftrag Anhangdokumente

Ein neues Formular öffnet sich, in dem Sie alle wichtigen Informationen zu Ihrem Auftrag einsehen können.

🔚 Mareon Auftrag 46	0						
Auftrag							
UnternehmensNr	86074	Auftragstyp	Auftrag mit Einheitspreisat	okommen			
AuftragsNr	460	Erteilt am	27.05.2011	telefonisch			
HandwerkerNr	1000517	Letzte Änderung	27.05.2011 08:59				
Auftragsstatus	Neu erteilt	VorgangsNr					
Schätzkosten	150.00	1	Anhangdokumente)			
Auftragdetails							
Auftrag mit Einheitspreisabkommen WI/HS/ME: 0/0/0 Sachbearbeiter: Renate Reers, Telefon tagsüber: 06131/301-966 Eigentümer: ABC Wohnungsbaugesellschaft mbh (Test), 55122 Mainz, Kisselberg 4711 Vertreten durch: ABC Wohnungsbaugesellschaft mbh (Test), 55122 Mainz, Kisselberg 4711 Zimmer: Küche Gewerk: Einbauküchen(921) Objekt: Herdanschlußdose Arbeit: herd einbauen Leistungsbeschreibung: herd einbauen Schlüssel: HERD Bezeichnung: einbau Menge: 1 Schlüssel: KUE MA Bezeichnung: Anfahrt							
Regieauftrag erstel	len	Auftragsstatus -		▼ Status senden			

Neben der Ansicht der Auftragsdetails besteht in diesem Formular auch die Möglichkeit, das Formular zum Herunterladen von Auftragsanhängen aufzurufen sowie direkt einen Regieauftrag mit den zugrundeliegenden Daten zu erstellen.

Status senden

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Auftragsstatus als Rückmeldung an den Auftraggeber zu senden. Hierzu einfach den gewünschten Status, zum Beispiel "Bestätigt", auswählen und auf den Knopf Status senden klicken. Achtung, Sie können keinen Status rückwirkend zurücksetzen. Das heißt, es ist nicht möglich einen Auftrag der bereits auf "Leistung erbracht" steht wieder auf "Bestätigt" zurückzusetzen.

Auftragsanhänge herunterladen

Das Formular zum Herunterladen von Auftragsanhängen können Sie über den Knopf

Anhangdokumente... im Auftragsdetails Formular sowie über Rechtsklick im Auftragseingang öffnen.

	Auftragdetails anzeigen Regieauftrag erstellen
Ē	Auftrag Anhangdokumente

😭 Mareon Anhangdokumente					E	- • •
Auftragsdokumente						
Name	AttachmentID	AktuelleVersion	Erstellt	LetzteÄnderung	Gelöscht	IsReadOnly
auftrag_460_2011-05-27_08-59-18.pdf	55377240		27.05.2011 08:59	27.05.2011 08:59		
Downloadpfad \\Server\Sykasoft\Mar	eonDokumente\					ownloaden
						,
Abbrechen					9	Schließen

Wählen Sie das gewünschte Dokument aus und klicken Sie anschließend auf Downloaden. Das Dokument wird in dem von Ihnen vordefinierten Downloadpfad abgelegt. Wenn Sie die Option "Anhang öffnen nach herunterladen" unter "Vorgabewerte-Mareon-Vorgaben" aktiviert haben wird das heruntergeladene Dokument direkt geöffnet.

Regieauftrag erstellen

Damit Sie den Mareonauftrag wie einen normalen Auftrag bearbeiten können, besteht die Möglichkeit einen Regieauftrag mit den mitgelieferten Informationen zu erstellen. Um einen

Regieauftrag anzulegen klicken Sie auf den	Regieauftrag erstellen	Knopf. Alternativ können Sie auch im
Auftragseingang direkt mittels Rechtsklick a	uf einen Auftrag, e	inen Regieauftrag anlegen.

Auftragdetails anzeigen						
Regieauftrag erstellen						
Auftrag Anhangdokumente						

Wenn Sie bereits einen Regieauftrag zu einem Mareonauftrag erstellt haben, können Sie diesen

bequem mittels dem Regieaultrag anzeigen Knopf im Auftragsdetails Formular oder über Rechtsklick im Auftragseingang aufrufen.

	Auftragdetails anzeigen
1	Regieauftrag anzeigen
	Auftrag Anhangdokumente

Auftrags- und Rechnungsbearbeitung

Rechnungsadresse

Wenn Sie einen Regieauftrag zu einem Mareonauftrag erstellt haben, wurde automatisch als Rechnungsadresse das Auftraggeber Unternehmen eingetragen. Die Informationen hierzu werden aus dem Adressstamm geholt, indem zuvor in "Schritt 3 – Adressen anlegen" das Auftraggeber Unternehmen eingetragen wurde.

Arbeitsstelle

Als Arbeitsstelle wird der übergebene Auftragsort eingetragen. Die Detailinformationen zu dem Auftrag werden in "Durchzuführende Arbeiten" oder "externe Bemerkung" eingetragen. Je nach Einstellung unter "Vorgabewerte>Mareon>Vorgaben>Mareontexte bei Regieauftrag".

Mareonfelder

Die Mareonauftrag-Felder finden Sie in dem Reiter Mareon im Regieauftrag.

Suchen		Ţ	- 40		Konieren	Löschen	
/		100011	12400		Ropieren	Eoschen	
organg	V	100211 -	D100	100	-		_
laius	Rechnung	<u> </u>	RIUU	120	1	_	
Rechnun	g Arbeitsstelle	WoBau D)etails	Drucke	en Kommer	ntar Mare	on <mark> </mark> Syka m
Mareon							
Rechr	nung gesendet	v		Mareon	Auftrag	$\overline{\mathbf{v}}$	
Rechr	nungstatus	Entwurf		Auftrag	sТур	HE	
Rechr	nungsbetrag	481,39 €		FPA-Na	ame	MAREO	N
marec	n RechnungsNr.	51443955	1	Sub-FF	Α		
ext. R	echnungsNr	0		Schätz	kosten	500,50 (€
Rech	nungsTyp	S	•	Barcod	e	DMS265	54420
JobNu	ımmer	13198					
Lohnk	at. ESTG §35a	keine Loh	nkoste	en			•
Versio	cherungsfall	Γ		Mieterv	erschulden .	Γ	
				Dupli	kat erstellen (fü	r Abschlagsre	echung)

<u>Rechnung</u> gesendet: Markiert ob der Auftrag bereits an den Mareon Webserver gesendet wurde.

Rechnungstatus: Zeigt den Status der Rechnung auf dem Mareon Webserver an.

<u>Rechnungsbetrag</u>: Der Rechnungsbetrag der von Mareon zurückgegeben wurde, beim Rechnung senden.

Mareon RechnungsNr.: Die von Mareon interne vergebene Rechnungsnummer für diesen Auftrag.

<u>Rechnungs Typ</u>: Legt den Rechnungstyp fest mit dem die Rechnung an Mareon gesendet werden soll (S=Schlussrechnung, A=Abschlagsrechnung).

<u>JobNummer:</u> Die eindeutige Mareonauftragsnummer.

Lohnkat. ESTG §35a: Der von Mareon mitgegebene Lohnkategorie Wert ("keine Lohnkosten", "nicht relevant", "geringfügige Beschäftigungsverhältnisse", "andere geringfügige Beschäftigungsverhältnisse", "haushaltsnahe Dienstleistungen", "Handwerkerleistungen"). Der Wert wird beim Rechnung senden wieder mitgegeben und bestimmt ob Lohnpositionen nach §35a abgerechnet werden. Außer bei "keine Lohnkosten" oder "nicht relevant" wird §35a angewandt.

<u>Versicherungsfall / Mieterverschulden:</u> Hier kann markiert werden ob es sich um einen Versicherungsfall oder Mieterverschulden gehandelt hat. Die Information wird an den Auftraggeber beim Rechnung senden weitergegeben.

Mareon Auftrag: Markiert den Auftrag als Mareonauftrag.

<u>Auftrags Typ</u>: Definiert was für ein Typ dieser Auftrag ist und somit Festpreisabkommen nutzt oder nicht (H=Auftrag ohne Einheitspreisabkommen, HE=Auftrag mit Einheitspreisabkommen, P=Projektauftrag)

<u>FPA-Name</u>: Das zu verwendende Festpreisabkommen für diesen Auftrag. Ist dieses Feld leer so verwendet dieser Auftrag kein Festpreisabkommen.

<u>Sub-FPA:</u> Auftraggeber Unternehmen können in mehrere Unternehmen unterteilt sein. Wenn zu so einem unteren Unternehmen ein Festpreisauftrag erstellt wird, kann es vorkommen das auch nur spezielle Festpreisartikel verwendet werden dürfen. Ist dies der Fall steht die UnternehmensNr dieses sogenannten Subunternehmens in diesem Feld.

Schätzkosten: Gibt eine grobe Auskunft über den Wert dieses Auftrags.

<u>Barcode</u>: Der Mareon Webservice bietet die Möglichkeit, dass Sie ausgefüllte Stunden- und Arbeitsberichte mittels Fax an das Mareonportal senden können und dort als Anhang zu einem Auftrag an Ihren Auftraggeber weitergeleitet wird. Somit benötigen Sie keinen Scanner um Dokumente Ihren Aufträgen anzuhängen.

Faxen Sie den ausgefüllten Stunden- oder Arbeitsbericht an die feste Mareon Fax-Nummer (o1805-350036).

Damit dies funktionieren kann muss Mareon wissen, zu welchem Auftrag das zugefaxte Dokument angehängt werden soll. Hierzu müssen Sie in Ihre Druckengine Vorlage des Arbeitsauftrags ein neues Barcodefeld ergänzen und folgende Formel einfügen:

Barcode(Mareon.Barcode,"code 39")

Wichtig, das Barcodefeld muss über die komplette Breite des Dokumentes gehen, sonst wird dieses nicht richtig von dem Mareon Scanner erkannt.



Der Barcode beinhaltet eine eindeutige Nummer, durch die Mareon das Dokument dem richtigen Auftrag zuordnen kann.

Nettorechnung §13b

Um eine Nettorechnung nach §13b des Umsatzsteuergesetzes an Mareon zu senden gehen Sie auf den Reiter "Drucken" im Regieprogramm und tragen im Feld "MwSt/Ausgabe" " §13b" ein.

MwSt / Ausgabe . 19,00% § 13b 🔹

In diesem Fall führt dann der Auftraggeber die Umsatzsteuer ab.

Abschlagsrechnung

In manchen Fällen ist es notwendig, dass Sie eine oder mehrere Abschlagsrechnungen zu einem Mareonauftrag schreiben und senden müssen. Drücken Sie hierzu den

Duplikat erstellen (für Abschlagsrechung)

Knopf im Reiter Mareon des Regieauftrags der

Schlussrechnung.

Hierdurch wird eine Kopie dieses Regieauftrags erstellt mit dem Unterschied, dass der Rechnungstyp nun auf "A" für Abschlagsrechnung steht. Sie können die Abschlagsrechnung wie eine Schlussrechnung über den Rechnungsausgang im Mareonmodul versenden.

Positionsbearbeitung

Bei Aufträgen ohne Festpreisabkommen können Sie wie gewohnt Ihre eigenen Artikel verwenden.

📕 Artikel e	ingeben: Arbeitsauftr	ag für Kunde ABC '	Wohnungsbausges	mbh (Test) erst	tellen				- • •
Suchen.	••••	- Ai	nlegen Kopiere	n Löschen		P	<u>G</u> rund-	Positionen	Stapel-
Vorgan	g	v100211 <mark>→</mark> 1319	18		-		Clateri		Grücken
Status	Arbeitsauftrag	- AA10	00104				Bearbeiten		
0006 Mareon	_	<u>A</u> nlegen <u>S</u> uc	hen <u>E</u> infügen	Bearbeiten	Löschen	Ansichten 👗	Schnittst.	<u>V</u> orschau	Drucken
Pos A	rt Artikelnumme	er	•	Menge ME	Ver Zu-/A	Abschlag Eink:	auf/EUR	Multi	Listenpreis
▶001 A	P - MA0000		•	1,000 Anz -				1	20,00
002 A	P - MA0002		•	1,000 Stu 🝷	·				30,00
003 A	P - MA0004		•	1,000 Stü 🔸					125,00
004 A	P - MA0006		•	1,000 Stü 🚽					18,80
005 A	P - MA0007		•	1,000 Stü 🚽					99,99
006 A	P - MA0009		•	1,000 m 🔄					8,00
007 A	P - MA0010		•	1,000 m 🔄					9,00 =
008 A	P - MA0014		•	2,000 m 💽					1,00
009 A	P - MA0016		•	2,000 -		0,00%	0,00	1	50,00
010 Z	U -		•	-2,000 % -					4,13
* 4	P -		•	-					

Handelt es sich um einen Auftrag mit Festpreisabkommen hängt es von verschiedenen Faktoren ab, welche Artikel Sie verwenden dürfen und ob Zu- und Abschläge automatisch beim Drucken der Rechnung eingetragen werden.

Arbeiten Sie über die neue Artikelsuchmaske, werden Ihnen zu jedem Auftrag auch nur die zugelassenen Artikel angezeigt.

iykasoft 🛛									
Finden						A Makro	0	▼ ×1≑	Ansicht / Einstellungen
					5 m.	14			Filter / Online
нкz	Name			нк∠	BestellNr	Kurztext	ListenVK	Lag	Händler
0001	Eigene Ar			0006	MAREUN41860	Anfahrt	20		-
0002	Richter &			0006	MAREON41859	test	100		Bestellnummer
0003	Stitz & Co.			0006	MAREON41858	Lohn Meister	40	=	
0004	Vaillant			0006	MAREON41857	Rohrdämmung (Standardgrößen DN8-30)	1		Artikelnummer
0004	Valian			0006	MAREON41856	Steinzeugrohr (Klasse X) DN200	15		
0005	Hechnung			0006	MAREON41855	PE-Rohr DN 18 mm	11		Kurztext
0006	Mareon			0006	MAREON41854	Cu- Rohr DN 18 mm	10		
				0006	MAREON41853	Cu-Rohr DN 15 mm	9		Matchcode
				0006	MAREON41852	Cu- Rohr DN 12 mm	8		Watengruppe
				0006	MAREON41851	Waschbecken 40/35	80	-	
۲ III ک	+		•					4	Babattoruppe
6 Sätze			18 Sä	tze					Traballa Mobile
		Ŧ		. 1				_	Listenpreis von - bis
Suche beende	t in 1 Sekunden.S	uche in l	Ebene 1 ·	von 5 - E	s werden nicht alle	Artikel durchsucht, da eine externe Bedingung (z.	B. durch Mareon) ar	naeben wurde	Übernehmen

Dies ist durch den Text "Es werden nicht alle Artikel durchsucht, da eine externe Bedingung (z.B. durch Mareon) angegeben wurde" verdeutlicht.

Sollten Sie den Artikel direkt durch beispielsweise Eingabe der Artikelnummer versuchen anzulegen, könnte in manchen Fällen die Meldung "Der Artikel x ist für dieses Festpreisabkommen nicht zugelassen" erscheinen.

Fügen Sie eine nicht zugelassene Position dem Auftrag hinzu, wird diese beim Senden der Rechnung an Mareon abgelehnt sowie auch die komplette Rechnung in der die Position enthalten ist.

Wichtig, es werden ausschließlich Positionen vom Typ "AP" Artikelposition und "LP" Lohnposition an Mareon übertragen. Die "ZU" Zuschlag- Abschlagsposition wird ebenfalls nicht übertragen, denn diese wird automatisch von Mareon ergänzt

Hier eine kurze Übersicht	, in welchem Fall,	welche Artikel verwend	let werden dürfen.
---------------------------	--------------------	------------------------	--------------------

Auftrag	Zulässige Artikel
Auftrag ohne Festpreisabkommen (H)	Alle Artikel
Auftrag mit Festpreisabkommen (HE)	Alle Artikel des dem Auftrag zugeordnetem
	Festpreisabkommen
Auftrag mit Festpreisabkommen (HE) und bei	Alle Artikel der Festpreisabkommen des
Auftraggeber Unternehmen	Auftraggeber Unternehmens
"VerwendetAlleEPAs" aktiv	
Auftrag mit Festpreisabkommen (HE) und Sub-	Alle Artikel die speziell diesem
FPA	Festpreisabkommen sowie diesem
	Subunternehmen zugeordnet sind

Rechnungsausgang



Knopf auswählen, um den Rechnungsausgang zu öffnen. Im Rechnungsausgang haben Sie die Möglichkeit, Ihre geschriebene Regierechnung samt Positionen an den Mareon Webserver zu übertragen. Zudem können hier verschiedene Informationen zu Ihrer gesendeten Rechnung abgerufen werden sowie Rechnungsanhänge hochgeladen und abgerufen werden.

AuftragsNr 🔺	Status	ErfasstAm	RechBetrag	RechStatus	Gesendet	AuftragsTyp	AuftragsStatus	VorgangsNr	RechTyp	Rechnung
12734	Rechnung	30.05.2011		_		н	Bestätigt	V100209	S	senden
12735	Rechnung	18.05.2011	119.000,00	Bezahlt		Р		V100195	S	Status für alle
13193	Rechnung	18.05.2011	208,25	Stomiert		Н	Erledigt	V100197	S	abholen
13194	Rechnung	30.05.2011	251,09	Entwurf		Н	Bestätigt	V100212	S	
13194	Rechnung	30.05.2011	167,79	_	V	Н	Bestätigt	V100213	A	
13194	Rechnung	30.05.2011	251,09	_		Н	Bestätigt	V100215	Α	
13196	Rechnung	19.05.2011		-		н	Gesehen	V100207	S	Ansichtfilter
13197	Rechnung	19.05.2011	119.000,00	Stomiert		Р	Erledigt	V100208	S	alle noch
13200	Rechnung	18.05.2011	355,54	keine Prüf	V	HE	Erledigt	V100206	S	gesendeten
13303	Rechnung	07.06.2011	149,94	_	V	Н	Bestätigt	V100217	S	alle mit
337	Rechnung	18.05.2011		_		н	Bestätigt	V100203	S	 Status
436	Rechnung	18.05.2011		_		Н	Bestätigt	V100202	S	Rechnung
458	Rechnung	30.05.2011	565,25	Entwurf	V	HE	Bestätigt	V100210	S	⊖ alle .
MAR201100000	Rechnung	30.05.2011	499,49	_	V	HE	Bestätigt	V100214	S	anzeigen
MAR201100000	Rechnung	07.06.2011	321,30	_	V	Н	Bestätigt	V100216	S	Unternehmen

Rechnung senden

Wählen Sie einfach einen Datensatz im Rechnungsausgang aus und klicken Sie anschließend den

Rechnung senden Knopf. Alternativ können Sie auch über Rechtsklick "Rechnung senden" das Senden der Rechnung veranlassen.

Senden Sie eine Rechnung zu einem Auftrag, zu dem Sie bereits eine Rechnung gesendet haben, wird die alte Rechnung einfach überschrieben, sofern die alte Rechnung noch nicht weitergeleitet wurde.

Rechnung weiterleiten

Wenn Sie eine Rechnung an das Mareonportal senden, ist diese lediglich als Entwurf abgelegt. Damit die Rechnung bei Ihrem Auftraggeber Unternehmen ankommt, müssen Sie zuvor die Rechnung an das Auftraggeber Unternehmen weiterleiten. Erst dann sieht Ihr Auftraggeber Ihre Rechnung.

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Sie die Rechnung an den Auftraggeber weiterleiten können. Eine Option wäre es über das Mareonportal den Rechnungsentwurf zu dem Auftrag in der

Auftragsübersicht auszuwählen und anschließend im Entwurf den **Weiterleiten** Knopf am oberen Bildschirmrand drücken.

Alternativ können Sie auch direkt im Mareonmodul beim Rechnungsausgang mittels Rechtsklick auf den Auftrag das Weiterleiten der Rechnung ausführen.

1 22	Auftragdetails anzeigen Regieauftrag anzeigen
_	
	Rechnung senden
	Rechnung weiterleiten
-	Rechnung Entwurf löschen
	Rechnung Mareondetails anzeigen
	Rechnung Anhang hochladen
	Rechnung Anhangdokumente

Rechnung Anhänge

Sie können zu einer Rechnung diverse Dokumente hochladen, wie zum Beispiel Stundenberichte, Arbeitsberichte oder das Rechnungsdokument selbst. Diese Dokumente erhält der Auftraggeber beim Weiterleiten der Rechnung.

Selektieren Sie hierzu einen Auftrag und rufen dann mittels Rechtsklick "Rechnung Anhang hochladen" aus.

n	Mareon Anhang auswä	hlen		- • •
١	Verzeichnis \\\\Server	Sykasoft\Regieauftr	V100217\FILES\	
	Verzeichnisinhalt			
	Dateiname	Auswahl		
	110607_Rechnung.PDF			
	110608_Rechnung.PDF			
	Abbrechen			Hochladen

Der folgende Dialog wird Ihnen angezeigt.

Hier können Sie Ihre als PDF archivierten Aufträge auswählen und hochladen. Wichtig ist, dass Sie zuvor die PDF Archivierung im Formularassistenten für Ihre Vorlagen aktiviert und konfiguriert haben. Zudem muss der "Anhang hochladen Dokumentenpfad Clientansicht" Vorgabewert auf den richtigen Ausgabepfad der PDF Dokumente eingestellt werden.

Haben Sie bereits Anhänge hochgeladen, können Sie diese einsehen sowie löschen. Wählen Sie hierzu über Rechtsklick "Rechnung Anhangdokumente…" aus.

Mareon Anhangdokum	nente				
Rechnungsdokumente					
Name	AttachmentID	AktuelleVersion	Erstellt	LetzteÄnderung	Gelöscht IsReadOnly
110608_Rechnung.PDF	55753093		08.06.2011 10:47	08.06.2011 10:47	
110607_Rechnung.PDF	55753428	0	08.06.2011 10:54	08.06.201 💻 Anh	ang löschen
Downloadpfad \\Server	\Sykasoft\MareonD	okumente\			Downloaden
Abbrechen					Schließen

Der folgende Dialog wird Ihnen angezeigt.

In diesem Formular haben Sie die Möglichkeit, einen Datensatz zu selektieren und anschließend über Rechtsklick "Anhang löschen…" diesen auf dem Mareon Webserver zu löschen sowie ein Dokument mittels des Downloaden Knopf herunterladen.

Mit dem 💷 Knopf können Sie das Verzeichnis, in dem die heruntergeladenen Dokumente liegen, öffnen.

Damit die Dokumente ordnungsgemäß heruntergeladen werden können, muss der "Anhang herunterladen Dokumentenpfad Serversicht" Vorgabewert richtig konfiguriert sein.

Rechnung durch Auftraggeber storniert

Es kann vorkommen, dass eine Rechnung von dem Auftraggeber Unternehmen storniert wird. Wenn beispielsweise Positionen falsch sind. In diesem Fall steht der Rechnungsstatus, von diesem

Auftrag, auf "Storniert" sobald Sie den Knopf

Zudem können Sie über Rechtsklick "Rechnung Mareondetails abrufen" sich den Stornierungsgrund anzeigen lassen.

🚮 Mareonrechn	ungsdetails 509687951	- • •
AuftragsNr	13193	
MareonRechNr	509687951	
Garantie 1: 0,00 Garantie 2: 0,00 Summe der Siche Bauleistungsvers Bauwasser, Baus Summe der Abzü	erheitseinbehalte: 0,00 icherung: 0,00 strom: 0,00 ge: 0,00 <mark>d: alles falsch- bitte</mark> neuÜ	
		Schließen

Sobald Sie Ihre Rechnung korrigiert haben, können Sie diese einfach erneut senden und die stornierte Rechnung wird einfach überschrieben.

Mareon Update 17 / 18

Implementierung Mareon Schnittstelle 2.4

Die Syka-Soft ist für Mareon Webservices 2.4 zertifiziert. Das Update 17 enthält diverse Änderungen für die Mareon Schnittstellen 2.4 Implementierung. Die Kompatibilität zur bisherigen Schnittstelle 2.0 ist weiterhin gewährleistet.

WE MANAGE IT FOR YOU		M Aareon
Mareon		
Zertifikat	t	
Syka-Soft G	SmbH & C erfolgreiche Abschlus	co. KG
Syka-Soft G wird die Teilnahme und der Mareon-Webservices-Zert Branchenfösung "SykaSo	GmbH & C erfolgreiche Abschlus Bifizierung 2.4 mit de oft- bestätigt.	co. KG
Syka-Soft G wird die Teilnahme und der Mareon-WebservicesZert Branchenlösung "SykaSt	GmbH & C erfolgreiche Abschlus liftelerung 2.4 mit de off* bestätigt.	co. KG s der
Syka-Soft G wird die Teinahme und der Mareon-WebservicesZert Branchenlösung "SykaSo Johnstein Stätung SykaSo ge D.Schnefer Diedust Stätung Digtal Services	CIMBH & C erfolgreiche Abschlus Hätzierung 2.4 mit de oft* bestätigt.	io. KG s der r

Im Auftragseingang Regieauftrag zuordnen

Im Auftragseingang kann über die rechte Maustaste "Regieauftrag zuordnen" ein bestehender Regieauftrag dem ausgewählten Mareon-Auftrag zugeordnet werden.

Zuschlagsposition anfügen

Nach Regieauftrag-Drucken eines Mareon-Auftrags wird automatisch anhand des Rechnungsbetrags eine Zuschlags- bzw. Abschlagsposition eingefügt, falls dies aktiviert ist. Dies hat bisher nur bei Abschlägen funktioniert, jetzt auch mit Zuschlägen.

Regievorgang von Mareonauftrag entfernen (Update 18)

Über die rechte Maustaste "Regieauftrag Zuordnung entfernen" im Mareon Auftragseingang kann jetzt für versehentlich falsch zugeordnete Aufträge deren Zuordnung entfernt werden.
Projektauftragsbearbeitung

	Tit el 01 Téel 1 - Pele	0001 E	pene Artikel	Enfugen Artik	eistamm Artike	i suchen 😱 Einzelansicht											
Projektauftrag P050039	Tit el 02 Titel 2 - Rohy	HKZ	0Z	Bestellnummer	Menge Ku	rztextzelle 1		ME	ZuGr Mu	ti Material	Min	LohnMin	Lohn	Sonder	Verkauf EP	Verkauf GP	EK
Aktueller Status Auftrag -	Tit. el 04 Titel 7 - Allge	0000	007		3.00 Tur	rechutzbrett 30 mm, mit Sichtle	lenster 3	Stck	1,3000	30 30,42	5.00	0.63	3.15	0,00	33,57	100,71	23,40
A REAL PROPERTY OF THE REAL PR	 fTit al005 Enrichtunge 	0000	800		2.00 Luk	tenschiene Z-Profil. L = 1500 :	x 40 mm verz. 1	Stck	1,3000	16,38	10.00	0.63	6.30	0.00	22,68	45.36	12,60
Auftragsnummer AB050014		0000	010	529903613	1.00 E8	Sisten Abgestotz U.Gren		in the second se	1,3000	X0 34.11 30 38.61	10.00	0.63	9.45	0.00	41.55	41.58	20.70
Bezeichnung Pelletkessel		0000	010		1,00 Pra	Rechutzmatte 1,50 m x 1,20 m	n	Stok	1,3000	0 69.03	15.00	0.63	9.45	0.00	78,48	78,48	53,10
1. S Advances		0000	011		1,00 Pra	izisions-Kaminzugbegrenzer (Universal 3	Stok	1,3000	239,85	45,00	0,63	28,35	0,00	268,20	268,20	184,50
a 🛐 Grunddaten		0000	012		1,00 Vor 1,00 Hei	inchten des Pelletaraum mit 0 inkreinnunne UKO, ab 4/2000	UPS 25/30	Stck. Strik	1,3000	0 546.00 0 400.14	1,440,00	0.63	907,20	0.00	1,453,20	437.94	420.00
] Algemein		0000	014		2.00 Ver	schraubungsset für Heizkreis	gruppe	Stok	1,3000	00 16,38	5,00	0.63	3.15	0.00	19,53	39,06	12.60
E Kalkulation		0000	015		1,00 CP	C Paket 40AlistarAD, Sunny 3	300	Stok	1,3000	3,773.25	960,00	0.63	604,80	0.00	4.378,05	4.378,05	2.902,50
A GACE		00002	017	529903648	2.00 Ede	elstahl Bogen 4-teilig, drehbar	0,6mm	Stk	1,3000	20 22.31	-15,00	0.63	9.45	0.00	31,76	63,52	17,16
L Heizungslabel		0002	018	529903620	1.00 Ede	elstahl Abgasrohr 0.6mm		Stk.	1.3000	20,33	15.00	0.63	9.45	0.00	29.78	29,78	15.64
U ⁰ Notzen			TH #103		3.00.734	al.7. Robrishman mit 7(Ash		G44- :		79. 3 // 79.34	2 3 5 M M		2.949.941	0.20	1 200 74	A 1969 7.4	. 4
A Autrag																	
Postoren		000011	Postor						Einzelprei	Gesantpreis							
Gesandialhulation		019.	529003	13	1,000 Sik +	Edelstahl Abgasishir 0,6mm			43.5	\$ 43.5							
Autralbister			0002 Pic	tter + Frenzel		130 x 1000mm			34.1	1 Materialanteil							
Lieferscheim Aberblass Berberger				Aufmaßmenge	0.000				9.4	5 Lohnardel							
Gutaehvilk		Bered	rungsdetalls 🔒	Unterpositionen (0) 😔 Da	telinks (0)				0.0	Frendanteil							
A 🛃 Komeniberwahung			Verabeitung	Nechtrikz.	Preis	info Kalkulation Lanctest	· Rohatofind	ininan	Referenzantikul	Bernethang Fr	Label GAER	6					
Contraction of the second		Material	Lohn									-					
			Enkauf		26.24	Brutto 21.87	1.56										
			ZGMuts		.300000 Ersta	sufmulti 1,799617											
			Verkauf		34,17	Eekad 26.24											
		Frend	 xlohoMn 	15,00 x 0,63 -	3,45												
			Lohn-Stunden	0.00	0.00 C												
			Zu-Abechleg	0.00 % 0.0000 []	LIM												
			Enhet		43.56												
			Gesantpreis		43.56												
			\$35 - % Artel	0.00 %	0.00												

Im Programm Projektauftrag werden Blankett/LV Leistungsverzeichnis, Angebot, Materialbedarfsliste, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Abschlagsrechnung, Schlussrechnung sowie Gutschrift bearbeitet.

Die Programm-Module für Kalkulation/Deckungsbeitragsrechnung, GAEB 90/2000/XML Einlesen und Erzeugen, Aufmaßbearbeitung sind im Projektauftrag integriert.

Die Projektdaten werden wie gewünscht in die Programme Debitoren, Lagerverwaltung, Bestellwesen, Kostenüberwachung, Kunden- und Artikelstatistik gebucht und stehen für Finanzbuchhaltung, Materialwirtschaft, Controlling und Marketing zur Verfügung.

Projektauftrag Allgemeine Funktionen



Projektexplorer



Im linken Bildschirmbereich erscheint der Projektexplorer.

Über die Buttons rechts kann die Verankerung des Projektexplorers aufgehoben werden. Der Projektexplorer kann auch als Dokument im Registerkartenformat angedockt werden oder automatisch in den Hintergrund gestellt werden.



Nach Anwahl des Programms Projektauftrag erscheint ggf. zuerst das Fenster mit der Erinnerung an einen Abgabetermin, damit man diese Projekte gleich aufrufen und bearbeiten kann. Ansonsten wird automatisch das zuletzt bearbeitete Projekt aufgerufen.

Im Eingabefeld unter *Projektexplorer* können Sie eine Projektnummer oder Teile davon direkt eingeben; nachfolgend öffnet sich das entsprechend gefilterte Suchen-Fenster.



Mit Klick auf das Lupensymbol wird das Suchen-Fenster aufgerufen. Mehr hierzu vgl. unten

Projektauftrag P050039 Wtuelker Status Auftrag uttragenummer AB050014 Bezeichnung Pelketxessel Annagen Annagen Consectant Consectan	Nummer Suchname Anrede Name 1 Name 2 Name 3	500 Syka-Soft Syka-Soft GmbH & Co. M Software	Aufträge suchen - 30 Suchbegriff Bearbeitungsstatus mit Status asse	11.2015 beliebig [] nur akti beliebig	ive Projekte		Datum	isbereich Eing 31.1	enzung 2 1899	•	00
Projektauftrag PO50039 ktueller Status Auftrag • uftragsnummer AB050014 Bezeichnung Petilotkossel § Admaan @ Nation Autrag Autrag @ automic @ aut	Nummer Suchname Anrede Name 1 Name 2 Name 3	500 Syka-Soft Syka-Soft GmbH & Co. N Software	Suchbegriff Bearbeitungsstatus mit Status	beliebig El nur aktr beliebig	ive Projekte	•	Datum	isbereich Eing 31.1	renzung 2 1899	•	
Watueller Status Auftreg	Suchname Anrede Name 1 Name 2 Name 3	Syka-Soft Syka-Soft GmbH & Co. N Software	Bearbeitungsstatus mit Status	beliebig []] nur akti beliebig	ive Projekte	•		31.1	2 1899	31 12 2999	
uftragenummer AB050014 Bezeichnung Pelletkessel Bendesten Winstein Autra Autra Construction	Suchname Anrede Name 1 Name 2 Name 3	Syka-Soft Syka-Soft GmbH & Co. M Software	mit Status	E nur akti beliebig	ive Projekte						
Introgenummer ADDAU14 Bezeichnung Pellotikossel Ansaen Consideren Antro Antro Antro Consideren Cons	Anrede Name 1 Name 2 Name 3	Syka-Soft GmbH & Co. H Software	mit Status	beliebig							
Bezeichnung Pellotisesel \$ Absaan @ Condean @ Netsion Applet Ahra @ Netsion	Name 1 Name 2 Name 3	Syka-Soft GmbH & Co. I Software	333				Projek	t-/Vorgangenr			
Adressen Grandean Polotean Acquete	Name 2 Name 3	Software	332	Projektauft	trag durchsuchen					Suchen	
Grunddasen U ⁰ Notsen Acyatos Advag Postoren Costoren	Name 3			El Regieaufra	ag durchsuchen		10	10.00			
U ^O Notion Acpebet Adreg Positoren	au Mandan		Herkunft	ProjektNr	😦 Bearbeitungsstatu	s Datum	🖉 AuftragRatu	i (ye) Status (y	 Bezeichnung 	👷 SuchnameAdr1 👳	SuchnameAdr2 🖉 Suchname
Auftreg Positionen	zu nangen			P012018	alter	14.01 2018	20	Joseph #	(ALCONG)	GALCA GAL	
Postoren	Straße	Gattingerstr. 11	P	P050038	aktiv	21.09.2011	70	Schlussrechnung		Syka Soft, Syka	
	Plz Ort	97076 Wurzburg	9	P050039	aktiv	20.01.2018	40	Auftrag	Pelletkessel	Syka Soft, Syka	
a) Drucken	Telefon	0931/299 14 - 0	P	P050039a	Корне	19.01.2018	40	Auftrag		Syka-Soft, Syka	
I Aufmaßblätter Lieferschein	Ear	0931/299.14 - 30	7								
Abschlaga-Rechrung	Mobil	0121-22 222									
Guschritt	Mubli	Softwareheustelles									
Costanüberwachung - Bushungen	and being the	Contrast of the second									
	eMail	support@sykasoft.de									
(7	Details	025039/ft091269/ft777									
			X								
			Kunda								

Mit Klick auf den Pfeil werden die zuletzt bearbeiteten Projekte zur Auswahl angeboten.

sykasoft - Projek	tauftrag P050039 für K	unde 500 Syka-So	oft, 9707	6 Würzburg	9		
Stapelbearbeitung	Carlon Stapelkopieren	Schnittstellen	Listen	Drucken	🙊 Einstellunge	n	
Projektexplorer		Q	- 1 	Adres Kunde	sen	ka Saft	
Projektauftrag	P050039			P050039	Syka-Soft	Ka-SUIL	
Aktueller Status Auftragsnummer	Auftrag AB050014			P012018 100003 A P050038	Syka-Soft uftrag Syka-Sc Syka-Soft	oft	
Bezeichnung	Pelletkessel				Name I	Syka-Soft Gmb	н & Co. KG

Im Eingabefeld *Aktueller Status* kann der Status des Projekts (Angebot, Auftrag, Rechnung...) geändert werden. Mehr hierzu vgl. unten

In der Mitte des Projektexplorer-Fensters erscheint der Projektbaum.

₽	🐕 Adressen
₽	📓 Grunddaten
	⁰ Notizen
₽	Angebot
4	Auftrag
	Positionen
	Gesamtkalkulation
	🗃 Drucken
	Aufmaßblätter
	Lieferschein
	Abschlags-Rechnung
	Gutschrift
4	😤 Kostenüberwachung
	Kostenüberwachung - Buchungen

Im Projektbaum können die einzelnen Datenbereiche wie Adressen, Grunddaten, Positionen, Drucken direkt angewählt werden.

Im unteren Bereich des Projektexplorers befinden sich folgende Funktionen:

Anlegen / Löschen: Mit Klick auf das Plus können neue Projekte angelegt werden. Mit Klick auf das Minus können Projekte gelöscht werden.

Mit dem Schieberegler kann der Inhalt des Projektexplorers skaliert, also die Schrift vergrößert oder verkleinert werden.

Projektexplorer Info Unter dem Register *Info* werden Wiedervorlagen aus Notizen zum Projekt angezeigt. Mit Klick auf *Projektexplorer* kommt man auf diesen zurück.

Menü über die rechte Maustaste (im Projektexplorer)



Wird im Projektexplorer die rechte Maustaste gedrückt, erscheint das Menü mit den Optionen für Anlegen, Kopieren, Löschen, Importieren. Senden und Anwahl von Programmen wie Bestellwesen, Preisspiegel, Webservice, Docbox.

Sie können hier auch ein *Neues Projektauftragsfenster öffnen*, um Projekte parallel zu bearbeiten Es können dann über die Zwischenspeicher-Funktionen Positionen von Projekt zu Projekt kopiert werden.

Projekt neu anlegen

Klicken Sie im Projektexplorer unten auf das Plus, um ein Projekt neu anzulegen. Oder wählen Sie über die rechte Maustaste die Funktion *Neuen Projektauftrag Anlegen*.

Bei Neuanlage eines Projektauftrags wird automatisch zuerst das Suchfenster für Adressen aufgerufen.

Suchwo	rt		Q	Erweitert				Gruppe Suchen in	Alle	
KD 🖵	Nummer 💌	Gruppe 💌	SuchName 🔺 💌	Name1	Straße 💌	PLZ 👻	Ort 💌			
v	1944	Mieter	Behmke-Mayer, Karl-Heinz	Karl-Heinz Mayer	Kaiserstr. 33	65905	Frankfurt			
V	1945	Mieter	Behmke-Schiller, Mathias	Mathias Schiller	Frankfurterstraße 33	63007	Offenbach			
V	1958	Schule	BTZ Würzburg	Berufsausbildungszentrum	Dieselstr. 10	97082	Würzburg			
V	1952	Kunde	Funk, Karl	Karl Funk	Hauptstr. 44	63001	Offenbach			
1	1940	Großhändler	GC	ERHART, RATH & SEEGERS	Hanauer Landstraß	60314	Frankfurt/Main			
V	1947	Kunde	Göbel, Christian	Christian Göbel	Offenbacher Str. 66	65906	Frankfurt			
	1090	Kunde	Herbert	Maschinenbau Herbert	Industriestrasse 10	36088	Hünfeld			
	1953	Kunde	Himmer, Michael	Michael Himmer	Gartenstr. 22	55002	Mainz			
	1901	Anlageanschrift	LANDRATSAMT Aschaff	Landratsamt Aschaffenburg	Hauptstr. 66	63701	Aschaffenburg			
	86050	Kunde	Mareon 1	Mareon 1	Nümbergerstrasse 76	97076	Würzburg			
	81980	Kunde	Mareon 2	Mareon 2	Nümbergerstasse 76	97076	Würzburg			
	1902	Kunde	Mareon Günther	Günther, Mareon	Seilerstrasse 50	97078	Würzburg			
	1900	Kunde	Mareon Jürgen	Jürgen, Mareon	Lichtstrasse 74	97204	Höchberg			
	1904	Anlageanschrift	Meyer, Herbert	Herbert Meyer	Lessingstr	97078	Würzburg			
	81984	Kunde	Meyer,Helmut	Helmut Meyer		97078	Würzburg			
	1	undefiniert	Notizen	Notizen						
	1941	Großhändler	Richter + Frenzel	Richter + Frenzel	Siegener Straße 71	65936	Frankfurt			
	70002	Großhändler	Richter + Frenzel	Richter+Frenzel GmbH + Co. KG	Leitenäckerweg 6	97084	Würzburg- Heidin			
	1951	Kunde	Schmitt, Andres	Andres Schmitt	Frühingstr. 5	64201	Damstadt			
V	500	Kunde	Syka-Soft	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Gattingerstr. 11	97076	Würzburg			
Sätze									OK Abbred	chen

Im Fenster *Adresse finden* können Sie ein Suchwort eingeben. Sie können eine Gruppe auswählen und die Suche (nach Suchname, usw.) spezifizieren.

Wählen Sie eine Adresse aus und klicken Sie auf OK. Ist die gewünschte Adresse noch nicht vorhanden, haben Sie folgende Möglichkeiten:

Sie können das Programm Adressen aufrufen, um eine Adresse neu anzulegen. Klicken Sie oben auf das Plus. Im Programm Adressen können Sie alle Daten zu einer Adresse eingeben.

Oder Sie klicken auf den Button für Schnellanlage von Adressen. Dann folgt das Fenster für Schnellanlage der wichtigsten Adressdaten (Anschrift).

Nach Bestätigung einer Adresse erscheint das Fenster für Projektauftrag anlegen.

Projekauftrag anleg	jen .		
neue Projektauftrags	nummer P050044		
Projektbeze	eichnung		
Angebots	nummer		
Kunde		🔲 Daten aus anderem Auftrag übernehmen 🔍	
Kundennummer	1958 🔍	test Psykasoft	Syka-Soft
Suchname	BTZ Würzburg	P102008 P050043	Syka-Soft
	BTZ Würzburg Dieselstr. 10, 97082 Würzburg	P050042 P050041 P050040 P050039a P050039 P050038 P050037 P050032 ugs test P050031 Barcodeliste	testlest Syka-Soft Behmke, Thor Syka-Soft Syka-Soft Behmke, Thor Behmke, Thor Richter + Fren ▼
Auftragstatus wäh	len	Daten des Auftrags '	
Leistungsverzeid	hnis / Angebot	Auttragstatus Kopiereinstellung	
Schlussrechnung			
	-		
	Anlegen		

Die nächste freie Projektnummer wird vorgeschlagen und kann geändert werden. Geben Sie Projektbezeichnung und Angebotsnummer ein.

Über den Button mit den drei Punkten wird die nächste freie Nummer ermittelt.

Die Nummernkreise für Angebotsnummer, Projektnummer usw. sind unter *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Firmendaten > Nummernkreise* hinterlegt.

Daten aus anderem Auftrag übernehmen

Sie können Daten aus einem anderen Auftrag übernehmen. Haken Sie diesen Punkt an und wählen Sie aus den vorhandenen Projekten aus.

Klicken Sie dann auf den Button Anlegen, um das Projekt anzulegen.

Projekt suchen

Bei Eingabe in das *Suchen*-Feld oder durch Anklicken der Lupe erscheint das Suchfenster.

earbeitungsstatus	8		94	Datumsbe	reich Eing	renzung	•											
	beliebig				31.1	2 1899 31	12 2999											
	nur akt	ive Projekte																
it Status	beliebig			Projekt-/V	organgsnr.													
	Projektaul	trag durchsuchen																
	Regieauft	ag durchsuchen					Suchen											
Hekurit 🖌	ProjektNr	Eestetungstatus	Dature	AthragStatus	Satur	Beseichnung	🖌 SuchrameAdr1 🖡	SuchriameAdr2 🖉	SuchrianeAdr3 🖌	SuchnameAdr4	Angebat/la	Rec	inngNr	ABRechnungNa .	Sachbeabeter 🖌	Bauleter/Norte	Verkister	🗐 DruckDatumAn
P	100003	ałav	14.01.2018	40	Alfreg	Auftreg	Syka-Soft, Syka	Behnike Hanauer	Behmike Mayer	Syka-Soft, Syka	11116			R040022	Mayer	Schulze	Müller	16.05.2003
P	Kopie 13	Kopie	26.04.2011	20	Angebot	Alfreg	Syka-Solt, Syka	Behnike-Hanauer	Behmike-Mayer,	Syka-Soft, Syka	11116			R040022	Mayer	Schulze	Muller	
	P012018	1.44	14/01/2018	20	Angebel		Syka Soft, Syka			Syka Sult, Syka	8	- 24					<u> </u>	
P	P040014	akdiv	23.10,2008	60	Abechlagrechnung	Koristanz	GC, ERHART, R.			GC. ERHART, R.	A040014			R040026	Meyer			23.10.2008
P	P040015	aktiv	04.06.2009	40	Arting	Angebot mit Bild	Syka Soft, Syka			Syka-Soft, Syka	A040021	R04	0020		Heimut Meyer			24 11 2004
P	P040016	ałdv	09.09.2006	40	Autrag -	Erfa-Haut	Funk, Kat, Kat F.,			Funk, Kat, Kat F.,	A040017	ROA	0029					26.09.2004
P	P040022	aktiv	04.02.2009	20	Angebot	Neublau	GC. ERHART. R			GC. ERHART, R.	A040016	FI04	0021	R040017	Meyer			
P	P050031	akdiv	10.03.2005	70	Schlusrechnung	Barcodellate	Richter + Frenzel			Rohter + Frenzel.	1001100	F105	0032		Heimut Meyer			
P	P050032	aktiv	26.04.2006	20	Angebot	ugs test	Behmke, Thomas			Behnke, Thomas					Muller	Peter Vogelsang	Mayer	
P	P050037	aktiv	09.09.2006	20	Angebot	12	Behnke, Thomas			Behrike-Hanauer				2	schäffer			
P	P050038	aidv	21.09.2011	70	Schluserechnung		Syka-Soft, Syka			Syka-Soft, Syka					Mayer	Schulze	Muller	
P	P050039	aktiv	29.01.2018	40	Autrop	Pelletkessel	Syka Solt, Syka			Syka-Soft, Syka-	A050029	RDG	0060		Schäffer, Raf			09 10 2006
P .:	P050035e	Kopie	19.01.2018	40	Authreg		Syka-Soft, Syka-			Syka-Soft, Syka								
P	P050040	aktiv	18.09.2007	20	Angebot		Behnke, Thomas .			Behnke, Thomas					schäffer			
P.:	P050041	aktiv	28.01.2009	70	Schlusrechnung		Syka-Soft, Syka			Syka-Soft, Syka								
P.	P102008	akdiv	23.10.2008	20	Angebot		Syka-Solt, Syka			Syka-Soft, Syka								
P.	Paykasoft	skov	26.04.2011	20	Angebot		Syka-Soft, Syka			Syka-Soft, Syka-								
P.	test -	aktiv	20.01.2018	20	Angebot		Syka-Selt, Syka			Syka-Soft, Syka-					Miler			

Unter *Suchbegriff* gibt man ein, wonach gesucht werden soll. In der zweiten Zeile kann nach dem Bearbeitungsstatus selektiert werden (aktiv, abgeschlossen, Angebot abgegeben usw.). Außerdem kann man hier den Schalter nur *aktive Projekte* setzen.

Sie können die Suche nach *Status* eingrenzen (Blankett, Angebot, Materialbedarfsliste, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Abschlags-Rechnung, Schluss-Rechnung, Gutschrift).

Es können Projektaufträge, aber auch die Regieaufträge durchsucht werden.

Durch Klicken auf den Dreifachpfeil links werden die Felder angezeigt, in denen gesucht wird. Standardmäßig sind alle angehakt. Sie können hier bestimmte Felder von der Suche ausnehmen.

Beim Datumsbereich kann eine Eingrenzung nach Zeitraum eingegeben werden. Sie können auswählen unter: Heute, Aktuelle Woche, Aktueller Monat, Letzter Monat, Aktuelles Jahr, Letztes Jahr, 1. Quartal, 2. Quartal, 3. Quartal, 4. Quartal.

Wenn Sie die Projektnummer oder Vorgangsnummer wissen, können Sie diese im entsprechenden Feld direkt eingeben.

Klicken Sie auf *Suchen*, dann werden die gefundenen Projekte in der Suchtabelle aufgelistet. Angezeigt werden Datum, Projektname, Status, Bezeichnung, Suchname (der Adresse), AngebotNr., Abschlag, RechnungNr., Sachbearbeiter usw.. Durch Klicken in der jeweiligen Spaltenüberschrift können Sie die gefundenen Projekte entsprechend sortieren, z.B. nach Rechnungsnummer.

Die Liste ist immer so sortiert, wie zuletzt sortiert wurde. Bestimmte Sucheinstellungen werden mit gespeichert. Z.B. immer "nur aktuelles Jahr" oder "nur aktive Projekte".

Im Fuß der Tabelle wird die Kunden- und die Baustellenadresse angezeigt.

Um ein Projekt zu bearbeiten klicken Sie bitte in die jeweilige Zeile und danach auf den OK-Button.

Filtern von Werten

Durch Klick auf den Pfeil in der Überschrift kann die Projektliste gefiltert werden. Wird nichts weiter eingegeben, wird nach "enthält" gefiltert.

Folgende Filtermöglichkeiten "versteht" das Filtereingabefeld (Eingabe ohne die Anführungszeichen!):

```
"endet mit" bzw. "*="
"beginnt mit", "fängt an mit", "=*"
"enthält", "*"
"enthält nicht", "!*"
"entspricht", "="
Normale Vergleichsoperatoren wie >, <, <>, >=, <=</pre>
```

Projekt-Status



Im Feld *Aktueller Status* kann der Status eines Projekts gewechselt werden. Als Status eines Projekts sind vorgesehen:

- Blankett
- Angebot
- Materialbedarfsliste
- Auftragsbestätigung
- Lieferschein
- Abschlagsrechnung
- Schlussrechnung
- Gutschrift

Unterschiedliche Datenstände pro Status

Pro Status werden unterschiedliche Datenstände gespeichert. Das bedeutet z.B. dass in einer Rechnung andere Positionen angelegt sein können als im Angebot des gleichen Projekts.

- Angebot / Blankett: Neu angelegte Positionen im Angebot oder Blankett werden auch nachträglich in eine bereits vorhandene Auftragsbestätigung und Rechnung übernommen.
- Auftragsbestätigung / Rechnung: Wenn jedoch Veränderungen in der Rechnung oder Auftragsbestätigung vorgenommen werden, wirken sich diese <u>nicht</u> auf das ursprüngliche Angebot aus.

Datenstände:

- Blankett / Angebot
- Materialbedarfsliste / Auftragsbestätigung / Schlussrechnung
- Lieferscheine: mehrere pro Projekt möglich
- Abschlagsrechnung: mehrere pro Projekt möglich (Summen werden automatisch bei Schlussrechnung abgezogen)
- Gutschrift: mehrere pro Projekt möglich

Projekte parallel bearbeiten

Es können mehrere Projekte gleichzeitig (parallel in einer Anwendung) geöffnet werden.

Hierzu wählt man im Menü der rechten Maustaste im Projektexplorer die Funktion *Neues Projektauftragsfenster öffnen*.



Es können dann über die Zwischenspeicher-Funktionen Positionen von Projekt zu Projekt kopiert werden.

Markierte Positionen in Zwischenspeicher

Positionen können über die Zwischenablage kopiert und eingefügt werden (bei Tabellenansicht). Die Positionen sind in der linken Datensatz-Spalte zu markieren; mehrere Positionen markiert man mit Hilfe der SHIFT-Taste (Taste für Großbuchstaben). SHIFT-Taste festhalten und gleichzeitig mit der rechten Maustaste die Funktion *Position(en) in Zwischenablage kopieren* anwählen, um die Positionen zu kopieren.



Sie können wählen, ob die Zwischenablage vorher geleert warden soll oder ob der vorherige Inhalt der Zwischenablage erhalten und die neuen Datensätze hinzugefügt warden sollen.

Positionen aus Ablage einfügen

Für das Einfügen von Positionen aus der Zwischenablage wählt man an der gewünschten Stelle mit der rechten Maustaste die Funktion *Positionen aus Zwischenablage einfügen*.

Projektauftrag Adressen

ojektexplorer - g	\$ Adressen		Barris and		Builden		Destroyed at	
9.	Kunde		Bauhen		Projekt		Postanechrift	
Projektauftrag P050039a	Nummer	500	Nummer	0	Nume	• • • • •	Nummer	500
ktueller Status Auftrag +		0.0.0.0					Verbeten durch	Data Data
tragsnummer	laurie	elve en	buotrante		ourna	100 -	Accede	oper-out.
	Name 1	State Set Orebit & Co. KO	Name 1		Name		Name 1	Suite Suit Canadal & Co. KO.
bezeichnung	Name 2	Software	Name 7		Name	2	Name 2	Software
3 Adressen Grunddaten	Name 3		Name 3		Name	1	Name 3	
(1 ¹⁰ Notaan	zu Händen		zu Händen		zu Hand	50	zu Händen	
Fufrag	Straße	Gatinoerstraße 11	Straße		Stra	и	Straße	Gattingerstraße 11
Positionen Gesamtkallulation	Piz Ort	97076 Wurzburg	Plz Ort		Piz d	Det	Plz Ort	97076 Wurzburg
ja Drucken	Telefon	0931/29914-0	Teleton		Telef	on	Telefon	0931/29914-0
Authadolater Lieferschein	Fax	0931729914-30	Fax			ax	Fax	0931/29914-30
Abachtaga Rachnung Gusschult	Mobil	0171-77 777	Mobil		Mc	64	Mobil	0171-77 777
Kosenibervashung - Bushungen	Bemerkung	Software für SHK Betriebe	Berneckung		ßemerku	ng	Bemerkung	Software für SHK Betriebe
	eMai	support@sykasoft.de	eMai		S +N	-	eMail	support@sykasoft.de
	C Details		C Details		(v) Details		(v) Details	

Klicken Sie im Projektexplorer oder im Register auf *Adressen*, um die verschiedenen Adressen für Kunde, Bauherr, Projekt und Postanschrift in einem Fenster nebeneinander zu bearbeiten.

Sie können die Adressen für Kunde, Bauherr, Projekt und Postanschrift im Projektexplorer auch einzeln zum Bearbeiten anwählen.

🔍 sykasoft - Projektauftrag test für Kunde 500 Syka-Soft, 97076 Wi	ürzburg		
	🙀 🥺		
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen	Drucken Einstellunge	en	
Projektexplorer – p	🐐 Adressen 🔲 Pos	itionen - Angebot Angebot 🗐 Notizer	n - test 🗸 🗢
P	Kunde		
Projektauftrag test	Nummer	500 🔍 🗕 🗹 🔸	
Aktueller Status Angebot	Sucharma	Suka Soft	
Angebotsnummer	Anada	Зука-Зон	
Bezeichnung	Anrede		
Adressen	Name I	Syka-Soft GmbH & Co. KG	
Bauherr	Name 2	Software	
D Projekt	Name 3		
Postanschrift Sgrunddaten	zu Händen		
Notizen	Straße	Gattingerstraße 11	
Angebot ohne Angebotsnummer	Plz Ort	97076 Würzburg	
Positionen	Telefon	0931 / 299 14 - 0	
	Fax	0931 / 299 14 - 30	
▲ Astronomica	Mobil	0171-77 777	
Kostenüberwachung - Buchungen	interne Bemerkung	Software für SHK Betriebe	
	eMail • Details	support@sykasoft.de	
Projektexplorer Info			

Wählen Sie die gewünschte Adresse aus. Die gewählte Adresse wird im Projekt gespeichert und unter *Kunde* angezeigt. Unter *Bauherr, Projekt* und *Postanschrift* können Sie weitere Adressen dem Projekt zuordnen.



Klicken Sie auf das Lupensymbol, um das Suchfenster für Adressen einzublenden und eine Adresse für Kunde, Bauherr, Projekt oder Postanschrift auszuwählen.

Mit dem Minussymbol kann eine Adresse im Projektauftrag entfernt werden.

Sie können auch ins Programm Adressen wechseln, um z.B. eine Adresse neu anzulegen oder zu ändern.

Mit der Ampelfarbe wird die Bonität der aktuellen Adresse dargestellt.

Projektauftrag Grunddaten

🖳 sykasoft - Projektau	uftrag P050039 für K	unde 500 Syka-Soft, 97)76 Würzburg				
Contraction Stapelbearbeitung	Stapelkopieren	Schnittstellen Liste	n Drucken Eir	🙊 nstellungen	_		
Projektexplorer		→ ‡	🐕 Adressen	🖲 Grunddaten 🗙			Ŧ
		•	Allgemein				A
Projektauftrag P	P050039			Bearbeitung gesperrt			
Aktueller Status A	luftrag	•		Auftragsnummer	AB050014		
Auftragsnummer Al	B050014			Projektbezeichnung	Pelletkessel		
Bezeichnung P	Pelletkessel			Bearbeitungsstatus	aktiv 🔻		
▷ 🐕 Adressen ⊿ 🛐 Grunddaten				Gewerk	Sanitär/Heizung 🗸		=
Allgemein Buchhaltung				Abgabetermin	Datum auswähle ₁₅ 🔲 Erinnern		
GAEB				Anlagedatum	08.11.2011		
Bilder/Dokume	lente I			Änderungsdatum	20.01.2018		
Notizen Angebot Angebot				Sachbearbeiter	Schäffer, Ralf	Q	
Positionen © Gesamtkalkula	ation			Verkäufer		Q	
Drucken Aufmaßblätter				Bauleiter		Q	
Lieferschein Abschlags-Rechnung	9			OZ Maske	PPP000000	Q	
Gutschrift			5	Start OZ / Schrittweite	. 1		
Kostenüberwa	ung schung - Buchungen			Bemerkung			
Projektexplorer Info							

Bei den Grunddaten zum Projektauftrag sind einzugeben: Allgemeine Grunddaten wie Gewerk usw., Buchhaltungsdaten, Kalkulationsvorgaben, Montagekalkulation, Gaeb-Details, Bilder/Dokumente und Grunddaten für Heizungslabel.

Hinweis: Unter *Einstellungen* sind die Voreinstellungen hinterlegt, die bei Neuanlage von Projekten automatisch in die Grunddaten eingelesen werden.

Allgemeine Grunddaten

Bearbeitung gesperrt

In diesem Feld kann die Bearbeitung eines Projekts gesperrt werden. Dies ist einzeln für den Status Angebot, Auftrag/Schlussrechnung, jede einzelne Abschlagsrechnung und jede einzelne Gutschrift möglich. Die Daten eines Projekts können dann nicht mehr verändert werden.

In den Vorgabewerten zu Projektaufträgen kann eine automatische Bearbeitungssperre aktiviert werden:

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Angebote sperren* kann eingestellt werden, ob das Programm die Angebote automatisch sperren soll, wenn sie gedruckt wurden und/oder wenn zu Auftrag gewechselt wurde.

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Debitoren* kann die Option *Rechnungen nach Debitorenbuchung sperren* angehakt werden.

Bearbeitungsstatus

Im Feld Bearbeitungsstatus werden die Texte aus *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Bearbeitungsstatus* übernommen. Hier steht standardmäßig zur Auswahl: *aktiv, abgeschlossen, Auftrag nicht erhalten, Angebot abgegeben, Kopie*.

In den Vorgabewerten können weitere Bezeichnungen für Bearbeitungsstatus eingegeben werden. Beim Suchen nach Projekten kann man nach "nur aktive" selektieren.

Gewerk

Wählen Sie aus: *Heizung, Lüftung, Klima, Sanitär, Elektro, Solar* oder *Ohne* bzw. geben Sie eine freie Bezeichnung ein.

Mit Doppelklick können Sie die Tabelle der Gewerksbezeichnungen erweitern. Ebenso unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Gewerke*.

Abgabetermin

Eingabe Datum. Mit Doppelklick im Feld Abgabetermin kann ein Kalender aufgerufen werden.

Das Feld "Erinnern" kann hier angehakt werden, wenn das Projekt in der Erinnerungs-Funktion mit erscheinen soll.

Die Funktion zur Erinnerung an Abgabetermine wird unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Einstellungen / lokale Einstellungen* aktiviert. Anzuhaken ist dort der Punkt "Auftrag Abgabetermine". Außerdem müssen dort auch die Optionen "Ticker starten" und "Erinnerungen" aktiviert sein.

Ist ein Abgabetermin fällig, erscheint automatisch in regelmäßigen Abständen ein Fenster mit den fälligen Aufträgen zur Erinnerung. Durch Doppelklick auf die Auftragsnummer wird ein Auftrag zur Bearbeitung geladen. Der Haken bei "Erinnern" in diesem Fenster (bzw. in den Grunddaten) ist zu entfernen, wenn keine Erinnerung mehr erfolgen soll.

Endsumme: Mehrwertsteuer (Art)

Wählen Sie aus unter: *Endsumme mit MwSt., Endsumme inkl. MwSt., ohne MwSt* oder *Paragraph 13b.* Der § 13b Text kann in den Vorgabewerten unter *Texte* geändert werden. Er lautet standardmäßig: *"Die Umsatzsteuer-Schuld geht an Sie als Leistungsempfänger gemäß § 13b UStG."*

Mehrwertsteuer (Satz)

z.B. 19 % (die MwSt. ist global zu ändern unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten / Allgemein*)

Änderungsdatum / Erfassungsdatum

Das Datum der Änderung sowie Erfassung eines Projekts wird automatisch eingetragen.

Sachbearbeiter, Verkäufer, Bauleiter

Hier können Sie mit Klick auf die Lupe neben dem Eingabefeld die Personaldaten aufrufen. Im Programm-Modul Personal werden diese Daten angelegt.

OZ-Maske

Die OZ-Maske ist das Format der Positions-Numerierung. Diese hängt von den Hierarchiestufen des Angebots ab.

Klicken Sie auf die Lupe, um die Hierarchie und damit die OZ-Maske festzulegen. Beispiel: Sie möchten ein Angebot mit Losen und Titeln erstellen. Sie benötigen also zwei Hierarchiestufen (Los, Titel und Positionen). Weiterhin können Sie festlegen, wieviele Stellen für jede Hierchiestufe benötigt werden. Z.B. 2 Stellen für Lose, 2 Stellen für Titel, 4 für die Positionen, 1 für Index. Damit ergibt sich eine OZ-Maske der Form 1122PPPPI (11 für die höchste Hierarchiestufe, 22 für die nächsthöchste, PPPP für die Positionen)

Weiterhin kann hier eine Start OZ für das automatische Neupositionieren von Leistungsverzeichnissen eingegeben werden.

Buchhaltung



Die Buchhaltungsdaten werden für die Übernahme in die Offenen Posten (Programm Debitoren) benötigt.

- Kontonummer
- Zahlungsziel
- Gegenkonto
- Skontoziel
- Kostenstelle
- Skontosatz

Zahlungsziel, Skontoziel und Skontosatz werden bei Neuanlage von Projekten aus den Einstellungen übernommen.

Gegenkonto

Unter *Vorgabewerte / neue Programmeinstellungen / Debitoren* können die Gegenkonten für Rechnungen und Abschlagsrechnungen, abhängig von der Mehrwertsteuer, definiert werden. Jeweils separat für die Abrechnungsarten mit MwSt., §13b, ohne MwSt. oder inkl. MwSt.

Mit Doppelklick auf ein Eingabefeld wird das Formular für Gegenkonten aufgerufen, wo die verschiedenen Konten mit Bezeichnung benannt werden können.

Beim Ändern der MwSt-Ausgabe in den Grunddaten eines Projektauftrags wird das Gegenkonto auf das hier in den Vorgabewerten eingestellte Gegenkonto geändert.

Beim Anlegen eines Projekts ist die Vorgabe wie folgt: wenn in der Adresse das Gegenkonto besetzt ist, wird immer dieses übernommen. Ist das Gegenkonto in der Adresse nicht besetzt, wird das Gegenkonto aus den Vorgabewerten (abhängig von der MwSt-Ausgabe) übernommen.

Kostenstelle

Hier kann die Kostenstelle ausgewählt werden.

Kalkulation

🔍 sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 970	76 Würzburg
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Liste	n Drucken Einstellungen
Projektexplorer 👻 🖡	🛊 Adressen 🔋 Notizen - P050039 📱 Grunddaten 🗙 🗢
	Kalkulation
Projekteuffreg D050039	
Altuelles Stetue Auftrea	
Aktuellel Status Autriag	Bei Nettopreisen Zuschlagsgruppe • 1,20000 Zuschlaggruppen bearbeiten
Auftragsnummer AB050014	Lohnminuten Eigen
Bezeichnung Pelletkessel	
Dezeichnung Teileikessei	Montage pro Minute 1,2400 🔻 🔍
 P % Adressen A 🛐 Grunddaten 	Keine Lohnminutenübernahme
Allgemein	
Suchhaltung	Gemeinkosten 104,83 %
SAEB	Lohngebundene Kosten 81,33 %
Bilder/Dokumente Heizungslabel	Pahataffa kalkuliaran
[∎ ⁰ Notizen	
Angebot Auftrag	
Positionen	
Gesamtkalkulation	
Aufmaßblätter	Leiharbeiter
Lieferschein Abrehlage Bechaung	_ Bezeichnung Stunden €/Stunde
Gutschrift	
A 😹 Kostenüberwachung	Rundungstabelle verwenden
a rosendoerwaaring - oddiningen	
	•
Projektexplorer Info	

Hier wird die Grundkalkulation für das Projekt bestimmt.

- Kalkulation: wahlweise nach Zuschlagsgruppen oder nach Listenpreisen
- Bei Nettopreisen: wahlweise nach Zuschlagsgruppen oder nach Listenpreisen
- Lohnminuten: Fremd oder Eigen

Die Material-Kalkulation ist wahlweise über *Listenpreise* oder über *Zuschlagsgruppen* möglich. Dies bedeutet, dass bei <u>neuen</u> Positionen entweder der Listenpreis oder der EK aus dem Artikelstamm als Verkaufspreis plus Zuschlag in den Auftrag eingelesen wird.

Bei Nettopreisen kann ebenfalls zwischen *Listenpreise* und *Zuschlagsgruppen* gewählt werden.

Bei den Lohnminuten kann zwischen *Fremd* und *Eigen* gewählt werden.

Lohnminuten

Im Artikel können zwei verschiedene Lohnminutensätze gespeichert sein, Eigen oder Fremd.

Unter *Einstellungen > Kalkulation* wird eingestellt, ob standardmäßig die eigenen oder fremden Lohnminuten verwendet werden sollen.

In den Grunddaten einzelner Projekte sowie für einzelne Positionen kann diese Vorgabe geändert werden. Werden "eigene" Lohnminuten gewählt, sind aber nur "fremde" im Artikel vorhanden, werden diese genommen, und umgekehrt.

In der Tabellenansicht wird durch einen grünen Balken hinter den Lohnminuten angezeigt, wenn eigene Lohnminuten verwendet werden.

Materialaufschlag und Zuschlagsgruppen

Wählen Sie im Feld *Kalkulation* statt *Listenpreise* die Option *Zuschlagsgruppen*, können Sie danach einen Vorgabe-Faktor für die Material-Kalkulation eingeben. Dieser Multi wird dann berücksichtigt, wenn in der Einzelposition keine Zuschlagsgruppe eingetragen ist. Geben Sie als Faktor z.B. 1,2 ein, werden alle Positionen ohne Zuschlagsgruppe mit einem Aufschlag von 1,2 kalkuliert.

Die Zuschlagsgruppe wird immer vorrangig behandelt

🔍 sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 9707	176 Würzburg	
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen	Drucken Einstellungen	
Projektexplorer 👻 д	🐕 Adressen 📵 Notizen - P050039 📲 Grunddaten 🗙	Ŧ
	Kalkulation	*
Projektauftrag P050039	Kalkulation Zuschlagsgruppe - 1,20000	
Aktueller Status Auftrag 🗸	Zuschlaggruppen bearbeiten	
Auftragsnummer AB050014	nur verwendete Zuschlaggruppen anzeigen	
Bezeichnung Pelletkessel	Nr. Bezeichnung Zuschlag Lohn/Min.	
▶ % Adressen	02 Heizkessel Zubehör 1.350000 0.00 Keine 03 Regelungen Pumpen 1.270000 0.00	=
Allgemein	04 Heizflächen Zubehör 1,250000 0,00	=
Buchhaltung	05 Feuer Tank Anlagen 1,150000 0,00	
Kalkulation	06 Einrichtung Sanitär 1,180000 0,00	-
S GAEB	07 Armaturen Sanitär 1 300000 0 00	
	1 von 10 2 2 =	
Notizen	Änderungsübersicht	
D Angebot		
▲ Auftrag	Bearbeitungsinfo aktualisieren	
Positionen	Angebot A050029	
Gesamtkalkulation	Auftrag AB050014	
Aufmaßblätter	Leiharb	
Lieferschein	Bez	
Abschlags-Rechnung		
Gutschrift		
Kostenüberwachung	Run	
Kostenüberwachung - Buchungen		
	Änderungen durchführen Zurück	k 🗸
Projektexplorer Info		

Was sind Zuschlagsgruppen?

Mit Hilfe von Zuschlagsgruppen können die verschiedenen Leistungen "von Haus aus" unterschiedlich kalkuliert werden.

Zuschlagsgruppen werden unter *Vorgabewerte / neue Programmeinstellungen / Artikel / Waren-, Rabatt-, Preis-, Zuschlagsgruppen* allgemein definiert. Den einzelnen Leistungen im Artikelstamm sind diese Zuschlagsgruppen dann zuzuordnen. Dieses Konzept hat den Vorteil, dass ein Gruppenzuschlag mit einer einzigen Eingabe geändert werden kann.

Zuschlagsgruppen können auch projektbezogen gespeichert und dabei kann ein Montagesatz PREIS/Min. zugeordnet werden. Über den Knopf *Zuschlagsgruppe* in den Grunddaten der Projektaufträge wird diese Funktion aufgerufen.

Die Auswertung erfolgt über Kalkulation: *Zuschlagsgruppenliste drucken*. Die Zuschlaggruppen-Zusammenstellung bietet einen Überblick über die Summen von Material-Einstand und Verkauf, Minuten, Lohn-VK und Gesamt.

Montage / Lohnkalkulation

Montage pro Minute: Für die Lohnkalkulation geben Sie hier den Wert Montage/min ein, außerdem die **Gemeinkosten** und die **lohngebundenen Kosten** in Prozent.

Klicken Sie auf das Lupensymbol um das Fenster für **Montage kalkulieren** aufzurufen. Hier können Sie aus vorhandenen Minutensätzen auswählen oder neue Sätze anlegen.

📃 💽 sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 970	176 Würzburg							- •	8
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Liste	n Drucken	있 Einstellungen							
Projektexplorer 🗸 🗸	🐕 Adress	en 🔋 Notizer	n - P050039	👅 🗙					₹
	Kalkula	Montage ka	lkulieren					×	ĥ
Projektauftrag P050039		Vorhandene	Minutensätz	e					
Aktueller Status Auftrag -		€/Min.	ø Lohn/Std	Bezeich	nung	*			
Auftragsnummer AB050014		1,24 €	13,00€	Der Wert für S	palte Beme	E			
Paraishawan Dellationand		1,44 €	15,00 € 12,00 €	Der Wert für S	palte Beme				
Dezeichnung Pelletkesser		0,95€	20,00€	Der Wert für S	palte Beme	*			
 Adressen Grunddaten 	Keine	👍 👝 Be:	zeichnung [Der Wert für Spa	lte Bemerkur	ng in Tabelle Auftrag Minuten			
Allgemein		A	-				104.00		E
Kalkulation		Anzani Wo	nteure	Lohn pro Stund	e	Gemeinkösten	104,83	%	
SAEB		1	1	13,50 €		Auslösetage pro Woche	0,00	Tage	
Bilder/Dokumente Heizungslabel		1	ī (12,50 €		Auslösung pro Tag	0.00	€	
≣ ⁰ Notizen				0.00		A-b-ittd \t/b-	0.00	Obundan	
Angebot Auftrag			,	0,00 E		Arbeitsstunden pro Woche	0,00	Stunden	
III Positionen						Fahrstunden pro Woche	20,00	Stunden	
Gesamtkalkulation						Sonderkosten pro Stunde	0.00	€	
▷ Aufmaßblätter	Leiharb	- 04		12.00		Oit			
Lieferschein Abschlaas-Rechnung	Beze	østu	ndenionn	13,00 €		Gruppenminuten	V		
Gutschrift		Lohngebund	e Kosten	81,33 %]	Montage pro Stunde	74,40		
 Kostenüberwachung Kostenüberwachung - Buchungen 	Run	ø Selbstkoste	n pro Std	23,57 €		Montage pro Minute	1,24		
						OK	7.	urück	
						UK		nuck	
Projektexplorer Info							-		

Der Wert Montage PREIS pro Minute wird aus den einzugebenden Daten ermittelt:

- Lohngebundene Kosten
- Gemeinkosten
- Auslösetage pro Woche
- Auslösung pro Tag
- Arbeitsstunden pro Woche
- Fahrtstunden pro Woche
- Sonderkosten
- Gruppenminuten (ja oder nein)
- Bemerkung

Um die lohngebundenen Kosten zu ermitteln klicken Sie auf den Knopf mit dem %-Zeichen neben dem Eingabefeld für lohngeb. Kosten. Es folgt ein Fenster mit allen hierfür relevanten Daten.

sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 97076	Würzburg	
	2 😣	
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen	Drucken Einstellungen	
Projektexplorer 👻 🖡	Adressen 🗐 Natizen - P050039 🛛 😮 🗙	₹
	Ra Berechnung - Lohngebundene Kosten	
Projektauffrag _ P050039	Allgemeine Daten	
Altueller Statue	Arbeitstunden pro Tag 7,70	
Aktueller Status Auttrag	Kalendertage 365	
Auftragsnummer AB050014	Samstage/Sonntage 104	
Bezeichnung Pelletkessel	Feiertage 20 = Werktage 241	
Adressen	Verrechenbare Stunden Zahlstunden Sozialaufwendungen	
A Grunddaten	Monteur Azubi	
Allgemein Buchbaltung	Urlaubstage 30 28	
Malkulation	Krankheitstage 10 8	
SAEB	Schultage 0 40	
L Heizungslabel	Fortbildung 1 0	
Applet	Tarifliche Ausfalltage 0 3	
Angebot	Tatsächliche Arbeitstage 200 162	
Positionen	Anwesenheitsstunden 1540 1247	
Gesamikaikulation	La Unaradultius Stundon 100 100	
▷ Aufmaßblätter		
Abschlags-Rechnung	Verrechenbare Stunden 1440 1147	
Gutschrift		
Kostenüberwachung Kostenüberwachung - Buchungen		
	Ergebnis lohngebundene Kosten Monteur: 93 47 Auszubildenter: 145 50 Ok	Zurück
Projektexplorer Info		

Leiharbeiter

Die Kalkulation mit Leiharbeitern wird unter *Einstellungen > Kalkulation* aktiviert.

Für Leiharbeiter kann in der Tabelle Anzahl Stunden und Stundenlohn angegeben werden.

In der Gesamtkalkulation / Deckungsbeitragsrechnung wird dann die Lohnspalte aufgesplittet in Eigene Lohnkosten und Leiharbeiter.

Die Kalkulation für Einkauf und Rohertrag (Deckungsbeitrag) ändert sich entsprechend. Der Deckungsbeitrag pro Stunde wird deutlich höher, weil nur die eigenen Stunden hier relevant sind.

Gaeb

🔍 sykasoft - Projektauftrag P050039 für K	unde 500 Syka-Soft, 97076 W	/ürzburg		
Stapelbearbeitung Stapelkopieren	Schnittstellen Listen Dru	çç ucken Einstellungen		
Projektexplorer	- ↓ \$	Adressen 🔋 Notizen - P05003	39 🖪 Grunddaten 🗙	Ŧ
	Q 🗸 🖌	GAEB		A
Projektauftrag P050039		GAEB Projekt 📝		
Aktueller Status Auftrag	-	Ausschreibender	Bieter	
Auftragenummer AR050014		GAEB Version	GAEB 90 🔻 📝	
Autragsnummer Abubuu 14		Blankett		
Bezeichnung Pelletkessel		Projekt		
 \$ Adressen \$ Adressen \$ Grunddaten \$ Allgemein \$ Buchhaltung \$ Kalkulation \$ Gace \$ Bider/Dokumente \$ Heizungslabel \$ Notizen \$ Angebot \$ Auftrag \$ Positionen \$ Gesamtkalkulation \$ Drucken \$ Aufmaßblätter \$ Lieferschein \$ Abschlags-Rechnung \$ Gutschrift \$ Kostenüberwachung - Buchungen 		Auftraggeber Auftragnehmer Ausführungsort Einheitspreisanteile Anteile O Anteilbezeichnu Ausführungsbeschreibungen Kurzbezeichnung Ausf.Nr. Details der Ausführungsbeschre BlockNr Kurzbezeichnung Stilt	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	

Unter *Grunddaten > GAEB* wird der Datenaustausch über die GAEB-Schnittstelle aktiviert, indem bei GAEB-Projekt der Haken gesetzt wird.

Im nachfolgenden Fenster *GAEB-Details* sind die Grunddaten zum GAEB-Datenaustausch einzugeben. GAEB-Daten können hier eingelesen und erzeugt werden.

Bei der Bearbeitung von Positionen können unter dem Register *GAEB* spezielle Einstellungen zur jeweiligen Position (Normalposition, Bezugsposition, Wiederholungsposition usw.) eingegeben werden.

Bilder / Dokumente



Über *Bilder/Dokumente* können beliebige Dokumente einem Projektauftrag zugeordnet werden. Zum Beispiel Fotos, Dokumente, Kalkulationen, Zeichnungen und Baupläne. Für Dateien aller Art.

Klicken Sie auf *Datei hinzufügen*, um Dokumente oder Bilder auszuwählen.

Heizungslabel

💽 sykasoft - Projektauftrag P050039 für K	(unde 500 Syka-So	ft, 97076 Würzburg						
		A						
Stapelbearbeitung Stapelkopieren	Schnittstellen	Listen Drucken	Einstellungen					
Projektexplorer	- ą	Adressen	🖲 Grunddaten	х	Positionen - Auftrag	Notizen - P050039		+
	<	Anlagedater	n für Heizungslab	el				*
Projektauftrag P050039		Projektauft	rag P050039					
Aktueller Status Auftrag	•	An	lagenfunktion	<ar< td=""><td>nlagenfunktion wählen></td><td></td><td></td><td>•</td></ar<>	nlagenfunktion wählen>			•
Auftragsnummer AB050014			Anlagentyp	<ar< td=""><td>nlagentyp wählen></td><td></td><td></td><td>•</td></ar<>	nlagentyp wählen>			•
			Lastprofil	<la< td=""><td>astprofil wählen></td><td></td><td></td><td>•</td></la<>	astprofil wählen>			•
Bezeichnung Pelletkessel		E	inbausituation	<ei< td=""><td>inbausituation wählen></td><td></td><td></td><td>-</td></ei<>	inbausituation wählen>			-
Adressen Grunddaten		Lieferant V	erbundanlage					
Allgemein		Sola	arverwendung	<sc< td=""><td>olarverwendung wählen></td><td></td><td></td><td>•</td></sc<>	olarverwendung wählen>			•
With alkulation		Heizungslab	el Dokumente					
SAEB		- Datei hin	zufügen				Ansicht Große Symb	ole 🔹
E Heizungstabel								
1 Notizen								
Aufgebot								
Positionen								
Gesamtkalkulation								
Aufmaßblätter								
Lieferschein								
Abschlags-Rechnung								
Gutschrift								
Kostenüberwachung								
La Kostenuberwachung - Duchungen								
-								
Projektexplorer Info	_			_				

Hier werden die Grunddaten für die Heizungslabel-Schnittstelle hinterlegt.

Notizen

sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-So	aft, 97076 Würzburg						For both	
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen	Listen Drucken Einstellungen							
Projektexplorer 👻 🏚	S Adressen S Grunddaten	Positionen - Auftrag	U Notzen - P050039 ×					
Q. •	LMNr	Wedervorlage	Erfassungsdatum	Wiedervorlagedatum	Notiz	Bearbeiter	Erfasser	
Projektauftrag P050039	1	8	22.01.2018 12:57:21		bitte anrufen	Administrator	Administrator	
Aktueller Status Auftrag -								
Auftragstrummer AB050014								
Bezeichnung Pelletkessel								
1 5 Advance S Gondean Alignmen Politation Robustion	Edassunasdatum 22.01.2018 12	57.21						
C Hezyngslebel	Erlasser Administration	ar a r						
Angebot # Aufrag	Bearbeiter Administrato							
Postoren	Wiedervorlage	1 12 1899 00 00 1 +						
. B. Ovoten I. Aufraßbier Liekonsbin Absoluge Jackmung Gestricht	Notiz Diffe anode	All and a second se						
Projektexplorer Into	8 1 von 1	1. Vorlage	Vonetau 🖌 🕷	Drusken			-0-	

Hier werden Notizen und Wiedervorlage zum Projekt verwaltet.

Projektauftrag Positionen

paktouptorer • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Adressen Grundd Titel 01 Teel 01 Teel Titel 02 Teel 2 - Role Titel 03 Teel 3 - Heid Titel 04 Teel 7 - Alge Titel 04 Teel 7 - Alge Titel 05 Eevichtunge	0001 Eige HKZ 0000	Positionen - Auf ne Artikel OZ	bag X • Enfügen Artik	eistamm A	rtkel suchen 🔔 Enzelansicht											
Projektauftrag P050039 dowler Status Auftrag • uftragenummer AB050014 Bezeichnung Peletisesel	1 To el 01 Tael 1 - Pele 2 To el 02 Toel 2 - Roly 1 To el 03 Tael 3 - Heus 1 To el 03 Tael 3 - Heus 1 To el 04 Tael 7 - Alge 2 To el05 Exechange	0001 Ege HKZ 0000	ne Artikel OZ	Einfügen Artik	eistamm A	rtikel suchen 🖉 Enzelansicht											
Projektautrag P050039 klaueler Status Aufrag - utragenummer AB050014 Bezeichnung Pellekkessel	Tr. el 02 14el 2 - Hohr Tr. el 03 Teel 3 - Heus Tr. el 04 Tael 7 - Allge Tr. el 05 Elevichunge	HKZ 0000	0Z														
Vabueller Status Auftrag • uftragenummer AB050014 Bezeichnung Pelebiessel	Tit el 04 Tael 7 - Alge Tit el005 Envicturge	0000	10.00	Bestellnummer	Menge	Kurztextzeile 1		ME 2	LuGr Multi	Material	Min.	Lohn/Min	Lohn	Sonder	Verkauf EP	Verkaul GP	EK
uftragsnummer AB050014 Bezeichnung Pelletkessel	· Tursero feacarde		007		3.00	Türschutzbrett 30 mm, mit Sicht	fenster 1	Btck	1,300000	30,42	5,00	0.63	3,15	0,00	33,57	100,71	23,40
Bezechnung Pelletkessel		0002	008	620603613	2.0	Edulately Aboventy 0 ferm	x 40 mm verz. 3	SICR.	1.300000	10,35	10,00	0.63	0.30	0.00	22,68	40.30	12,00
Bezeichnung Pelletkessel		0000	009		12.00	Winkelrahmen 35° verzinkt		lick	1.300000	38.61	10,00	0.63	6.30	0.00	44,91	538,92	29,70
1.1		0000	010		1,00	Praflechutzmatte 1,50 m x 1,20 m	m 1	Btck	1,300000	69.03	15.00	0.63	9.45	0.00	78,48	78,48	53,10
A PARTICULAR CONTRACTOR OF		0000	011		1,00	Präzisions-Keminzugbegrenzer	Universal 3	Stok	1,300000	239,85	45,00	0,63	28,35	0,00	268,20	268,20	184,50
S Grunddaten		0000	012		1,00	Vomchten des Pelletaraum mit 0 Heinkreichunge UKO, ab 4/2000	UPS 25/30	Stick. Stolk	1,300000	400.14	1.440,00	0.63	37.80	0,00	1,453,20	1,453,20	420.00
] Algemein		0000	014		2.00	Verschraubungsset für Heizkreis	Igruppe 1	Stok	1.300000	16.38	5.00	0.63	3.15	0.00	19,53	39.06	12.60
@ Sudhakung		0000	015		1,00	CPC Paket 40AlistarAD, Sutray	300 1	Stok:	1,300000	3.773.25	950,00	0,63	604,80	0.00	4.378,05	4.378,05	2.902.50
A GATE		0000	018		1.00	Speed 15 mm Ring & 15 m		Block	1.300000	691,47	240.00	0.63	151.20	0.00	842,67	842,67	531.90
#P SiderDokumente		0002	017	529903648	2.00	Edelstahl Bogen 4-teilig, drehba	r 0,6mm	Stk	1,300000	22,31	15,00	0.63	9,45	0.00	31,76	63,52	17,16
L Heizungslabel		0002	018	529903620	1.00	Edelstahl Abgasrohr U.6mm	a - 1	SBX	1.300000	20,33	2 250 00	0.63	9.45	0.00	4 200 74	29,78	15.64
U ^o Notzen		19		1					1. # 1								. P.
Autrag																	14
Postoren		000011	Poston	•					Einzelpreis	Gesantpreis							
Gesantialiulation		015	529903613	3	1,000 58	+ Edelstahl Abgasishir 0,6mm			43.56	43.56							
i Aufmalbitter			0002 Richte	er + Foerzel		130 x 1000mm			34.11	Materialantail							
Lahendheim				Aufmaßmenge	0.000				9.45	Lohnanteil							
Abschlaga-Rechnung Grandwill		Berechnik	ngadetalla 🔒 Um	terpositionen (D. 🔒 Da	atelinks (0)				0.00	Fremdanteil							
A Kommibervachung							1		1								
Casteruberweitung - Bushungen			Verabeitung	Nechtrikz		Preisinfo Kalkulation Langled	 Rohstofinot 	ierungen	Referenzantikel B	emerkung ErP	Label GAEB	il					
		Material / Lo	Foliad		26.24												
						Brutto 21.87	1,56										
			201908		1,300000	Eekaufmulti 1,199617											
			Verkauf		34.11	Erkauf 26.24											
		Frend +	x Lohn Min	15,00 x 0,63 -	3,45												
			ohn-Stunden	0.00	0.00 C												
		3	Zu-lAbechleg	0.00 % 0.0000 🖂	LIN												
			Einheit		43.56												
			Cesantrosia		43.56												
			16 A August 1		0.00												
				879.0 L													

Standardmäßig erscheint zuerst die geteilte Ansicht der Positionen: oben die Tabellenansicht und unten die Einzelansicht, wodurch die Vorteile beider Ansichten kombiniert werden.

💷 🔜 Mit den Buttons im Bildschirmbereich rechts können 💷 Tabellenansicht...

Stapelkopieren Schnittste	Ge 😡								
Projektexplorer - a	🛊 Adressen 📑 Grunddaten 🗔 🖬	Positionen - Au	ftrag X	U Notizen - P050039	Gesamtkalikulation - Auftrag				1
	Tit el 01 Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zul	0001 Eig	ene Artikel	🕳 Einfügen Art	kelstamm Artikel suchen 🗨 Einzelansicht				
Projektauftrag P050039	Tit el 02 Titel 2 - Romeinungen mit Zubenor	HKZ	OZ	Bestellnummer	Menge Kurztextzeile 1	ME ZuGr	Multi	Material	
Aktueller Status Auftrag -	Tit el 04 Titel 7 - Allgemeine Arbeiten	0000	Tit.el 01		1.00 Titel 1 - Pelletkessel . Solar und Zubehör		1.328803	20.563.10	3.9 -
and the second second	Tit el005 Einrichtungsgegenstände	0000			0,00 In Rucksprache mit der Firma Paradigma und	1	1,000000	0.00	
Auftragsnummer AB050014		0000	001		1,00 Peletti II SR 153, mit Regelung 1HK+TI/Op	Stck	1,350000	12.034,58	44
and a second		0000	002		1.00 Raumentnahmeschnecke für Saugsystem	Stek	1,300000	1,409,85	2
Bezeichnung Pelletkessel		0000	003		1.00 Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle	Rol	1,300000	111,15	10
Stretching i chernesser		0000	004		4.00 Tragschale aus verzinktem Blech L = 2 m	Stck	1.300000	15,21	
II 🏂 Adressen		0000	005		1.00 Befüllset 45*, abschließbar komplett ab-	Stok	1.300000	336,96	
1 S Grunddaten		0000	006		1.00 Hausanschlußkasten mit Steckdose und	Stok	1.300000	170.82	1
In Notizen		0000	007		3,00 Türschutzbrett 30 mm, mit Sichtfenster	Stck	1,300000	30,42	
Angebot		0000	008		2,00 Lukenschiene Z-Profil, L = 1500 x 40 mm ver	r. Stck	1,300000	16,38	
# Autrag		0002	019	529903613	1.00 Edelstahl Abgasrohr 0.6mm	Stk	1,300000	34,11	
Postonen		0000	009		12,00 Winkelrahmen 35° verzinkt	Stek	1,300000	38,61	
Gesamtialkulation		0000	010		1,00 Prallschutzmatte 1,50 m x 1,20 m	Stok	1,300000	69,03	
Ca Dructen		0000	011		1.00 Präzisions-Kaminzugbegrenzer Universal	Stok	1.300000	239.85	
1 Aumasbatter		0000	012		1.00 Vorrichten des Pelletsraum mit OSB-Platten.	Stok	1,300000	546.00	1.4
Abashlara Basha an		0000	013		1,00 Heizkreigruppe UKO, ab 4/2000 UPS 25/30	Stck	1,300000	400,14	
Absorbegeneennung		0000	014		2,00 Verschraubungsset für Heizkreisgruppe	Stck	1,300000	16,38	-
4 States have been been		0000	015		1,00 CPC Paket 40AlistarAD, Sunny 300	Stck	1,300000	3.773,25	91
Kostenüberwachung - Buchungen		0000	016	1000000000	1.00 Speed 15 mm Ring à 15 m	Stek	1,300000	691,47	2.
		0002	017	523903848	2.00 Edeistani Bogen 4-teilig, drenbar 0.0mm	SEK	1,300000	22.31	
		0002	U18	529903620	1.00 Edelstani Abgasronr U.omm	Oth	1,300000	20,33	2.7
		0000	TILET UZ		0.00 Victorendered	OCK	1,300579	2.020,24	3.1
		0000	010		25.00 dt Sanao Kunfamaha 28/1 0 mm sinaaki Farm	Video	1,000000	6.24	
		0000	020	799000010	80.00 Kusterebr 22x1.0 mm	liden	1,300000	4.81	
		0002	022	70000015	20.00 Kuplerohr 19x1.0 mm	liden	1 200000	2.90	
		0002	022	79900011	85.00 Kuplerrohr 15x1.0 mm	liden	1 300000	3.11	
		0002	024	790016014	25.00 Isolieguog SH/ARMAELEX	m	1.300000	2.83	
		0002	025	790016005	60.00 Isolierung SH/ABMAELEX	Ifden	1 300000	2.28	
		0002	026	790016004	30.00 Isolierung SH/ARMAFLEX	m	1,300000	2.02	
		0002	027	790016003	85.00 Isolierung SH/ARMAFLEX	m	1,300000	1.94	
				READABADA.		A-1			
		H 4 2	2 von 1	27 🕨 🕅 🌲 🚦	2.Vorlage / Sykasoft 🔹 🔍 Vorschau 🚙 D	rucken		-0	

...oder 回 Einzelansicht angewählt warden.

ojektexplorer 👻 🏚	Adressen 😨 Grunddaten 📑 Po	sibonen - Auftrag X	Notizen - F	050039	Gesar	ntkalkulation	- Auftrag	1				
Q. •	Tit el 01 Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubel	0001 Eigene Artikel	• 6	infügen Ai	tikelstamm	Artikel such	en 🔹 Einzel	lansicht				
Projektauftrag P050039	Tit.el 03 Titel 3 - Heizkörper mit Zubehör	000022	4							Einzelpreis	Gesamt	reis
Aktueller Status Auftrag	Tit.el005 Einrichtungsgegenstände	Trt.el 02			1.000 \$	Sik • Titel ;	Z - Rohnleitungen	n mit Zubeho	х	4.390.74	4.3 Materialante	90.74 a
			ο Διάτουβ		1.000					2 362 50	Inhanteil	
uftragsnummer AB050014		Berechnungsdetails	 Unterpositio 	men (0) 🥥	Dateilinks (0)					0.00	Fremdanteil	
Bezeichnung Pelletkessel		Verarbeitung		Nachtricz		Preisinfo	Kalkulation	Langtext	Rohstoffnotierungen	Referenzartikel	Bernerkung	GAEB
S Adressen		Material / Lohn			2 212 60							
3 Grunddaten		ZGMult	-		1 300579	Brutto	0	.00	0.00			
1 Notizen		Verka	e		4 309 47	Einkautmult	0.0000	000				
Angebot		Fremd - x Lohn/Min	3.750.00	x 0.63 -	2.362.50	Einkau	3.313	,50				
Positionen		Lohn-Stunder	0.00		0.00 €							
😅 Gesamtkalkulation		Zu-/Abschla	0.00 %	0.0000	DLEM							
d Drucken		Einhei	1		4.390,74							
Lieferschein		Gesamtprei			4,390,74							
Abschlags-Rechnung		\$35 - % Ante	0.00 %		0.00							
Gutschnift Kostenüberwachung Kostenüberwachung - Buchungen												

🖼 Mit dem Button rechts kann wieder die geteilte Ansicht angewählt werden.

Neue Ansicht (sykasoft 2019)

🚰 🚰 🙀 🤗 Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen Drucken Einstellung:	Projekt 1000 Kunde 500 Projektadresse 1 GC	191 / SYKA / Syka-Soft GmbH & Co. KG / Ga C-Online / GC-Online / GC / 97076 Wilrzt	ttingerstraße 111 / 97076 V Surg	GAEB Projekt Vürzburg				
Druckausgabe - Auftrag 💈 Adressen 💷 Positionen - Angebot 🔤	Positionen - Auftrag ×							
D1 Hontrodrek Samme: 3.751.70	Alle Händler	 Einfögen Anhängen 	Artikelstamm Artikel	I suchen 🔹 Einzelansicht	Preisvorschau			
Summe Evenue 100	000021	Position *				Einzelpreis	Gesamtpreis	. 0
Summe 3.751,20 Summe Alternativ: 5.00	0102010160		1,000 ST ~	Kappenventil 1" -1" PN10		80,00	80,00	
Summe Eventuel: 80,00	Verarb.							
Summer C 393.70 Summer C 493.70 Summer C 400 Summer C 400 For all the association of the Summer C 400 For all the association of the Summer C 4000 For all the Summer C 4000 For Summer C 4000 For Summer C 400 F		Aufmaßmenge	0,000	Kappenventil 1* -1* PN1 Membran-Druckausdeh 500, Nenndruck PN 10, Grad C. angebotenes f Typ:k montieren	OKappenventil R 1 Fuer nungsgefaesse Typ N 80 bis N max, Betriebstemperatur 120 "abrikat omplett liefern und fachgerecht			
0.1.0.0.1.0.001 0.0.001 0.1.0.001 0	0102010170		1,000 ST	Neutralisation GENO-Neutralisation GENO Neutralisation GENO Neutralisationseim Ne.210Neutralisationseim Kondonasti olla gatabote (Brennwertkessel) undit Geletariak (kunstonf, Greanaes ATV-DVWK-A 471-62. Ausikatohnug : Deckel -24 kg Neutralis Spezialkondensatschlau. Spezialkondensatschlau. Schlauchschellen 20-32 Indikatorstaebchen - Technische Dater: - Neu Zulaul-Anschluss DN 22 Undikatorstaebchen - Technische Dater: - Neu Zulaul-Anschluss DN 20 (Kondensattenperatur 5	va V N-210 va V N-210 Annobung usber 6,5) von Annobung usber 6,5) von der Abgassystemen aus papt, Gals und Kenmalk 251, DVGW-VP 114, DIN 1 Kunstsoffbehaneller mit ationsgranulat - 5 m ch DN 20 - 5 m ch DN 25 - 3 - 1 Pack pI-1 hmische Dokumentation trinslastionsleistung 210 /h - Ablauf-Anschluss DN 2 - - 60 °C - Abmesungen mit	50,00	50,00	
0.1.22.01.0280 Tauchhumle 0.12 x 100 0.1.22.01.0290 Tauchhumle 0.12 x 100 0.1.62.01.0290 Stecker M 52 01.62.01.0290 Stecker M 52 01.62.01.0290 Stecker Minde Si Historeispunpe	0102010180		1,000 ST	Ueberlaufwarnschalter		60,00	60,00	+ 116%
C DT 02 BT 0000 E Advestide, Barenaicher 1000 I Trickenseren							1 100 1	- 110%

Die neue vierte Ansicht stellt die Positionen wie gedruckt dar.

Navigationsbaum der Positionen



Standardmäßig befindet sich links neben der Positionen-Ansicht der Navigationsbaum. Er wird zur Übersicht und zum schnellen Navigieren in den Positionen verwendet. Man kann Titel per Doppelklick aufklappen und die einzelnen Positionen hierzu anzeigen und direkt aufrufen.

Die Breite des Navigationsbaums kann durch Ziehen des rechten Rands mit der Maus beliebig verändert werden.

Mit dem Schieberegler unten kann der Inhalt des Navigationsbaums skaliert, also die Schrift und Grafik vergrößert oder verkleinert werden.

I.	Navigationsbaum links
	Navigationsbaum oben
l	Navigationsbaum rechts
	Navigationsbaum unten
8	Speichern
	Ausblenden

Über das Menü der rechten Maustaste im Navigationsbaum kann dieser auch an einer anderen Stelle (oben, rechts, unten) angeordnet oder ausgeblendet werden. Die Einstellungen können gespeichert werden.

💂 Einfügen Artikelstamm Artikel suchen 💊 Einzelansicht 0001 Eigene Artikel 000028 Position Einzelpreis Gesamtpreis 021 789900019 60.000 lfdm + Kunferrohr 22x1.0 mm 14.26 855.60 0002 Richter + Frenzel 4,81 Materialanteil in Stangen, Kabelmetall, Wieland Aufmaßmenge 0.000 9.45 Lohnanteil 0,00 Fremdanteil Berechnungsdetails () Unterpositionen (0) 😑 Dateilinks (0) Preisinfo Kalkulation Langtext Chostoffnotierungen Referenzartikel Bemerkung ErP Label GAEB Verarbeitung Nachtrkz Material / Lohn Einkauf 3 70 Brutto 3.08 1.56 ZG/Multi 1,300000 Einkaufmulti 1 201299 4,81 Verkauf Einkauf 3.70 15,00 x 0,63 • 9,45 Fremd • x Lohn/Min. 0.00 0.00€ Lohn-Stunden 0.00 % 0,0000 🔳 L 🔲 M Zu-/Abschlag Einheit 14 26 Gesamtpreis 855 60 §35 - % Anteil 0.00 % 0,00

Bearbeiten Positionen in der Einzelansicht

In der Einzelansicht können alle DetailInformationen zu Positionen direkt bearbeitet warden.



In der Funktionsleiste oben wird der Händlerbereich der Artikeldatei angewählt. Weiterhin können hier die Funktionen Einfügen, Artikelstamm (Anzeigen oder in Artikelstamm übernehmen), Artikel suchen oder Einzelansicht in einem separaten Fenster angewählt werden.



Über das Menü der rechten Maustaste sind Funktionen wie Anlegen, in Zwischenablage kopieren, Schnittstellen, Artikelstamm usw. verfügbar.

Im unteren Bereich dieses Bildschirmteils kann in den Positionen geblättert, neue Positionen hinzugefügt und Positionen gelöscht werden. Auch können hier Vorschau und Drucken angewählt werden.



0001 Eigene Artikel	 Einfügen Artikelstami 	m Artikel suchen	Einze	elan	sicht		
000048	Position •					Einzelpreis	Gesamtpreis
039.	20ARRBV2150	1,000	Stk	•	Roehrenradiator Arbonia 2-saeulig	456,67	456,67
	0005				1500x 65mm m.Vtl. RAL 9016 Block 20 Gl.	418,87	Materialanteil
	Aufmaßmenge	0,000			Treppenhaus	37,80	Lohnanteil
Berechnungsdeta	ails 📋 Unterpositionen (0)	😑 Dateilinks (0))			0,00	Fremdanteil

Im oberen Bereich der Einzelansicht werden Kurztext, Preis, Nummer usw. der Position angezeigt.

Im Eingabefeld ganz oben kann über den Pfeil der Artikelbereich gewählt werden.

0001 Eig	gene Artikel 📃 Einfügen Artikelstamm Artikel suchen
0001	Eigene Artikel
0002	Richter + Frenzel
0003	Gienger
0004	Mareon
ALL	Alle

Über Artikel suchen wird das Suchfenster für Artikel aufgerufen.

Sykasoft						- • •
Finden kessel	<u> </u>	•			Makro 🔹 X 1 🛬 Eigene Makros 🥑	Ansicht / Einstellungen
HKZ Name Ale Ale Här 0001 Egene Image: State Image: State 0 Sätze Image: State Notizzettel <neuer notizzettel=""> Kurztext HKZ BestellNr</neuer>	Giuppe B Alle All 999 951 952 952 4 Sätze	HKZ 0001 E 0001 E 0001 E 0001 E 0001 E 0001 E 0001 E 4 ■ 8 Sätze	Händlerbez	BestellNr TITKESS WARTCH080 WARTCH160 WARTCH500 WARTME080 WARTME120 WARTME160 HKZ BestellNr	Kurztext Heizkessel - Zentrale mit Zubehör Pauschale für die chemische Reinigu Pauschale für die chemische Reinigu Pauschale für die mechanische Reinigu Nurztext	Filter / Online Händler 0001
0 Sätze	Suche beende	t in 1 Sekunde	0 Sätze	111 4 von 5		Nur verkaufte Artikel Filter löschen Lager Alle Makroartikel sofort in WK Menge Klick +1 Übernehmen

Positionsart

Position 🔻
Position
Titel
Los
Abschnitt
Hauptabschnitt
Sonderleistung
Stundenlohn
%Zu-/Abschlag
EUR Zu-/Abschlag
Summe
Neue Seite
Leerzeile
Textbaustein

Klicken Sie auf den Pfeil bei *Position*, um die Positionsart zu bestimmen.

Es stehen zur Auswahl:

- **Position** (normale Standardposition)
- **Titel, Los, Abschnitt und Hauptabschnitt**: vgl. hierzu die in den Grunddaten definierte Hierarchie (OZ-Maske). Wurden in den Grunddaten mehrere Hierarchiestufen definiert, werden die Titel, Lose, Abschnitte und Hauptabschnitte auch entsprechend durchnummeriert. Z.B. in der Form: 02.03.01.05.008. Die Summierung und Zusammenstellung der Titel, Lose, Abschnitte erledigt das Programm automatisch.
- **Sonderleistung und Stundenlohn**: werden immer ohne den Text "Material", "Lohn" bzw. "liefern und montieren" ausgedruckt. Bei der Kalkulation / Deckungsbeitragsrechnung werden Stundenlöhne in der Lohnspalte mitgerechnet, Sonderleistungen in der Spalte "Sonderleistung" separat ausgewiesen.
- **%-Zuschlag/Abschlag**: Sie können an einer beliebigen Stelle einen %-Zuschlag berechnen lassen. Es folgt ein Fenster, in dem Sie die Eingrenzung der Zuschlagsberechnung bestimmen können. (-> vgl. nachfolgendes Beispiel %-Zuschlag).
- **EUR Zu/Abschlag:** Ebenso können feste Zuschläge und Abschläge in Euro eingegeben werden. Diese Positionen werden in der Positionentabelle farblich wie die prozentualen Zu-/Abschläge dargestellt. Man kann Menge, Aufmaßmenge, Mengeneinheit, Text und Einkauf eingeben. In der Deckungsbeitragsrechnung werden die Summen aus Euro-Zu-/Abschlägen in extra Feldern separat ausgewiesen und direkt auf den Deckungsbeitrag gerechnet
- **Summe**: Diese Funktion nutzen Sie um an beliebiger Stelle eine Zwischensumme zu bilden.
- **Textbaustein:** Das Einfügen von Textbausteinen ist nur möglich, wenn die Druckaufbereitung über SQL-Server aktiviert ist.
- **Neue Seite und Leerzeilen**: wählen Sie diese "Positionsart", um an einer bestimmten Stelle einen Seitenvorschub zu erzwingen oder Leerzeilen einzufügen.

Diese Positionsarten können bereits in der Artikelverwaltung fest vorgegeben werden.

Beispiel: Einen %-Zuschlag berechnen

Um einen Prozentzuschlag zu berechnen, klicken Sie oben bei *Position* auf den Pfeil und wählen Sie als Positionsart *%-Zuschlag*.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Bereich der Zuschlagsberechnung eingrenzen können: *von Position bis Position oder von Nr. bis Nr*.

📕 Zu-/Abschla	g eingrenzen	
	Von	Bis
Positionsnr.	•	-
Lfd. Nr.	-	•
	Zuschlag auf Nur Material Nur Lohn Auf beides	Rechnen auf Normal Alternativ Eventual
	Fertig	

Sie können den Zuschlag nur auf Material oder nur auf Lohn oder auf beides berechnen. Außerdem können Sie bestimmen, auf welche Positionsarten (*Normal, Alternativ, Eventual*) dieser Zuschlag berechnet werden soll. Klicken Sie auf Fertig, um die Zuschlageingrenzung zu bestätigen.

Den Prozentsatz für den Zuschlag geben Sie dann in der Menge ein. Bei einem Abschlag setzen Sie ein Minus-Zeichen davor.

Als Text für die Zu- oder Abschlagsposition geben Sie einen beliebigen Kommentar in der zweiten Kurztextzeile ein, z.B. "auf Rohrpositionen". Die erste Kurztextzeile wird vom Programm fest generiert: "Zuschlag von … bis … auf PREIS"

Die Berechnung des Zu-/Abschlags auf den angegebenen Positionsbereich wird vom Programm erledigt. In der Kalkulation/Deckungsbeitragsrechnung werden %-Zuschläge separat ausgewiesen.

Berechnungsdetails	じ Unterpositionen (0) Dateilinks ((D)
Verarbeitung	Nachtrkz.	
Einkau	3,70	
ZG/Mult	• 1,300000	
Verkau	13,93	
Fremd • x Lohn/Min	15,00 x 0,63 ▼ 9,45	
Lohn-Stunder	0,00 €	
Zu-/Abschlag	0,00 % 0,0000 V L V M	
Einhei	14,26	
Gesamtpreis	14,26	
§35 - % Antei	0,00 % 0,00	

Berechnungsdetails von Positionen

Einkauf, ZG/Multi, Verkauf

Der VK wird über den eingegebenen Multi bzw. über den Multi aus der Zuschlagsgruppe kalkuliert. EK * Multi = VK.

Der in den Grunddaten unter *Kalkulation* eingegebene Multi (Materialaufschlag) wird bei jeder Position vorgegeben.

Klicken Sie auf den Pfeil, um die Liste der angelegten Zuschlagsgruppen einzublenden. Die Zuschlagsgruppe hat Vorrang vor dem im Auftrag festgelegten Kalkulations-Multi.

Wird der EK in der Position manuell geändert, ändert sich im Standardfall automatisch der VK. Wird der VK manuell geändert, ändert sich der Multi. Wird der Multi manuell geändert, ändert sich der VK.

Lohnminuten/Lohnstunden

Durch die im Artikel gespeicherten Lohnminuten oder Lohnstunden und den (in den Auftrags-Grunddaten eingegebenen) Faktor *Montage PREIS/min*. wird der Lohn pro Position kalkuliert.

Klicken Sie auf den jeweiligen Pfeil, um zwischen Fremdminuten oder eigenen Lohnminuten zu wählen bzw. um aus den angelegten Minutensätzen den gewünschten auszuwählen.

% Zu-/Abschlag

Sie können einen prozentualen Zuschlag auf die Position (Material und Lohn) eingeben. Dieser Zuschlag wird beim Druck wahlweise nicht extra ausgewiesen (vgl. *Druck-Optionen*), aber im Deckungsbeitrag unter % Zuschläge mitgeführt.

Einheit

Hier wird der Einzelpreis aus VK-Preis plus Lohnminuten plus % Zuschlag berechnet. §35a % Anteil pro Position – z.B. für Wartungspauschalen oder Anfahrt

§35a % Anteil

Hier kann der §35a % Anteil einer Position, also der auszweisende Lohnanteil, eingegeben werden.

Dieser §35a % Anteil kann bereits in den Stammdaten für einzelne Artikel festgelegt werden. Zum Beispiel für Wartungspauschalen, Anfahrt oder auch pauschale Leistungen von Subunternehmen, die einen Lohnanteil haben.

Positions-Verarbeitung (Alternativ, Paket, Pauschalpreis...)

Im Eingabefeld *Verarbeitung* (ganz oben unter Berechnungsdetails in der Einzelansicht) können Sie mit Doppelklick das Fenster für die Verarbeitungskennzeichen aufrufen.

Verarbeitungskennzeichen festle	gen 🛛
Verarbeitungskennzeichen	
Positionstyp	Positionsart
Position	Normal
Paket Anfang	O Alternativ
O Paket Ende	Eventual
Erscheinungsbild beim Ausdru Ohne Einzelartikel Einzelpreise ausgeben	Langtext
Bei Ausdruck und Kalkulation	
Ignorieren	Pauschalpreis
	Fixpreis
	ohne Berechnung
C	k Zurück

Beispiele für Positions-Verarbeitung:

Alternativ-Positionen

Sie können über das Verarbeitungskennzeichen Positionen alternativ setzen. Diese Positionen werden dann mit dem Text "Alternativ" ausgegeben, und der Preis wird nicht mit addiert. Bei Ausgabe als Rechnung werden die Alternativpositionen unterdrückt.

Pakete bilden

Ein Paket wird durch die Verarbeitungskennzeichen *Beginn Paket Anfang* und *Ende Paket* Ende eingegrenzt.

Bei einem Paket unterdrückt das Programm die Einzelpreise und addiert sie zu einem Gesamtpreis. Der Gesamtpreis wird mit der Paketmenge (d.h. mit der in der ersten Paketposition angegebenen Menge) multipliziert. Beim Drucken wird nur der Gesamtpreis ausgegeben.

Wird in der ersten Paketposition eine Menge \Leftrightarrow 1 eingegeben, gilt dies als Paket-Menge, nicht als Menge für diese Einzelposition. Alle nachfolgenden Paket-Positionen werden mit der Paketmenge multipliziert. (Als Einzelpositions-Menge in der ersten Paket-Position wird grundsätzlich 1 angesetzt.)

Paket mit Einzelpreisen

Normalerweise werden in Paketen die Einzelpreise unterdrückt. Pro Paket kann festgelegt werden, dass die Einzelpreise der enthaltenen Positionen ausgegeben werden. Hierfür ist über Steuerung bei *Paket Anfang* bei "Einzelpreise ausgeben" ein Haken zu setzen (oder als Kennung ein "D" wie Details einzugeben).

Fix-Preis

Wird für eine Position das Verarbeitungskennzeichen Fix-Preis gesetzt, dann bleibt der Preis immer fest. Er ändert sich nicht, auch wenn die Kalkulation im Projekt, z.B. durch Eingabe eines neuen Multi, geändert wird.

Ohne Berechnung

Positionen mit dem Verarbeitungskennzeichen ohne Berechnung werden nicht mitgerechnet, ähnlich wie Eventual- und Alternativ-Positionen. Anders als Eventual- und Alternativ-Positionen werden sie aber in jedem Status eines Projekts (Angebot, Auf-tragsbestätigung, Rechnung...) standardmäßig mit ausgedruckt.

Statt eines Preises erscheint beim Druck der Text "o.Berechnung". Für solche Positionen ohne Berechnung kann in den Standardtexten SDE (anzuwählen in den Druckoptionen) ein eigener Ausgabetext definiert werden, z.B. "kostenlos" (siehe unten).

Unterpositionen

Klicken Sie im Register neben *Berechnungsdetails* auf *Unterpositionen*, dann erscheint die Tabelle für Bearbeitung von Unterpositionen.

0001 Eige	ne Artikel	Einfügen Artikelstami	m Artikel suc	hen 🖕	Einzelansicht											
000094	Pos	ition 🔹								Einzelprei	s C	Jesamtpreis				
Tit.el0050	T-W	ic .		1,000	 WC-ANLAGE(N) 					0,0	10	0.00				
	0001	Eigene Artikel								0,0	0 Mate	rialanteil				
		Aufmaßmenge		0,000,0						0,0	0 Lohr	noriteil				
🖨 Berec	hnungsdetails	Unterpositionen (1)	😕 Dateili	nks (0)						0,0	0 Fren	ndanteil				
Pos	Zeilentyp	Bestellnummer	Menge	ME	Kurztext	EK	н	ZuGr	Min.	Lohn/Min	ErP-Rel	ErP-Produkttyp	Multi	HL-Produktnummer	HL-LieferantenID	HL-GTIN/EAN
1	Position	T-WC	1,000	4	WC-ANLAGE(N)	1	0,00 00		0,00	0,00	10	1	1,200000			

Bei Unterpositionen werden, wie beim Paket, mehrere Artikel zu einer Einheit zusammengefasst. Der Preis der Hauptposition ergibt sich immer aus den Unterpositionen. Im Gegensatz zum Paket ist im Angebot nur der erste Artikel (die Überschrift) sichtbar, es sei denn die Option *Unterpositionen in jedem Status drucken* in den Druckoptionen ist angehakt.

Unterpositionen kalkulieren?

In Unterpositionen können auch Sonderleistungen und Stundenlöhne enthalten sein. Wenn *Unterpositionen kalkulieren* (unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Kalkulationsdaten*) angehakt ist, dann wird nicht die Hauptposition sondern die Information aus den Unterpositionen für die Kalkulation / Deckungsbeitrag genommen, also auch Sonderleistung und Stundenlohn. Vorgabe: nein

Register für Positionen

Preisinfo	Kalkulation La	angtext	Rohstoffnotierungen	Referenzartikel	Bemerkung	ErP Label	GAEB	
-----------	----------------	---------	---------------------	-----------------	-----------	-----------	------	--

Im Register für Positionen in der Einzelansicht können folgende Detailinformationen angezeigt und bearbeitet werden:

Preisinfo

Falls vorhanden wird hier die Preisinformation (aus Artikelstammdaten/Datanorm) angezeigt.

Kalkulation

Die Kalkulationdaten zu einer Position aufgeschlüsselt nach Material und Lohn werden hier dargestellt.

Langtext

Falls vorhanden wird hier der Langtext zur Position angezeigt. Ist noch kein Langtext angelegt, kann dieser mit dem integrierten Editor erstellt werden.

r -				_	а
	-	-	-		
			1	ч.	
		-	-		

Im Bereich Langtext wird mit einem Klick auf den rechten Stift-Knopf der Text-/RTF-Editor aufgerufen. Damit können formatierte Langtexte erstellt und ausgegeben werden.

Nach Aktivieren des Editors über den Stift kann man den Text in RTF wandeln. Außerdem können neue Textergänzungen eingetragen und vorhandene bearbeitet werden. Nach Wandeln des Texts in RTF stehen die aus Textverarbeitungsprogrammen bekannten Möglichkeiten zur Textformatierung zur Verfügung: Schriftart und Schriftgröße, fett, kursiv, farbig usw. Die feste 40-Zeichen-Struktur von vorhandenen Texten kann aufgebrochen werden. Der Text fließt dann frei im Layout des Formulars der Druckengine, je nach Schriftgröße und Spaltenbreite.

Rohstoffnotierungen

Hier sind, falls vorhanden, die Rohstoffnotierungen zur aktuellen Position hinterlegt.

Referenzartikel

Hier werden, falls vorhanden, die referenzierten Artikel zur aktuellen Position angezeigt.

Bemerkung

Unter dem Register *Bemerkung* können beliebige Kommentare zu Positionen eingegeben werden.

ErP-Label (Heizungslabel)

Hier kann angehakt werden, ob ein Artikel für ErP-Label berücksichtigt werden soll. Produkttyp, Lieferanten-ID usw. sind dann einzugeben bzw. auszuwählen.

GAEB

Ist in den Grunddaten des Projektauftrags die Option *Datenaustausch über GAEB* angehakt, erscheint das Register für GAEB-Daten. Hier können spezielle Einstellungen für GAEB, z.B. Bezug oder Wiederholungsposition, vorgenommen werden.

Stapelbearbeitung Stapelkopieren	Schnittste	ellen Listen Drucken Einstellungen									
rojektexplorer	- 4	Adressen S Grunddaten Po	sitionen - Au	ftrag X	U Notizen - P050039	Gesamtkalkulation - Auftrag					
		Tit el 01 Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubel	0001 Eig	ene Artikel	- Einfügen Arti	kelstamm Artikel suchen 🥃 Einzelansicht				0	
Projektauftrag P050039		Tit el 02 Titel 2 - Robrieitungen mit Zubehör Tit el 03 Titel 3 - Heizkörper mit Zubehör	HKZ	OZ	Bestellnummer	Menge Kurztextzeile 1	ME	ZuGr	Multi	Material	
Aldueller Statue Auftrag	-	Tit el 04 Titel 7 - Allgemeine Arbeiten	0000	Tit.el 01		1.00 Titel 1 - Pelletkessel . Solar und Zubehör			1.328803	20.563.10	3.9
Anomer Status Auroay		Tit el005 Einrichtungsgegenstände	0000	C.775.000		0.00 In Rucksprache mit der Firma Paradioma und		1	1.000000	0.00	
uffragenummer AB050014			0000	001		1,00 Peletti II SR 153, mit Regelung 1HK+TI/Op	Stck		1,350000	12.034,58	41
anagaranina Abasara			0000	002		1.00 Raumentnahmeschnecke für Saugsystem	Stek		1,300000	1,409,85	2.
Reseicheune Dellettreest			0000	003		1.00 Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle	Rol		1,300000	111,15	1.
Dezeichnung Pelletkessel			0000	004		4.00 Tragschale aus verzinktem Blech L = 2 m	Stck		1.300000	15,21	
Adressen			0000	005		1.00 Befüllset 45*, abschließbar komplett ab-	Stck		1.300000	336.96	
🗉 📓 Grunddaten			0000	006		1,00 Hausanschlußkasten mit Steckdose und	Stck		1.300000	170.82	
1 Notizen			0000	007		3,00 Turschutzbrett 30 mm, mit Sichtfenster	Stck		1,300000	30,42	
P Angebot			0000	008		2,00 Lukenschiene Z-Profil, L = 1500 x 40 mm verz	Stck		1,300000	16,38	
A Autrog			0002	019	529903613	1,00 Edelstahl Abgasrohr 0,6mm	Stk		1,300000	34,11	
Positionen			0000	009		12,00 Winkelrahmen 35° verzinkt	Stek		1,300000	38,61	
Cesamtkalkulation			0000	010		1,00 Pralischutzmatte 1,50 m x 1,20 m	Stck		1,300000	69,03	
📑 Drucken			0000	011		1.00 Präzisions-Kaminzugbegrenzer Universal	Stck		1.300000	239.85	
1 Aufmaßblätter			0000	012		1.00 Vorrichten des Pelletsraum mit OSB-Platten.	Stok		1.300000	546.00	1.4
Lieferschein			0000	013		1,00 Heizkreigruppe UKO, ab 4/2000 UPS 25/30	Stck		1,300000	400,14	. 1
Abschlags-Hechnung			0000	014		2,00 Verschraubungsset für Heizkreisgruppe	Stck		1,300000	16,38	
Gutschrift			0000	015		1,00 CPC Paket 40AlistarAD, Sunny 300	Stck		1,300000	3.773,25	94
Kostenuberwachung			0000	016		1.00 Speed 15 mm Ring à 15 m	Stek		1,300000	691,47	2.
C nostenuberwachung + buznungen			0002	017	529903648	2.00 Edelstahl Bogen 4-teilig, drehbar 0.6mm	Stk		1,300000	22.31	
			0002	018	529903620	1,00 Edelstahl Abgasrohr 0,6mm	Stk		1,300000	20,33	
			0000	Tit.el 02		1,00 Titel 2 - Rohrleitungen mit Zubehör	Stk		1,300579	2.028,24	3.7
			0000			0,00 Vorbemerkung:			1,000000	0,00	
			0000	020		25,00 dt. Sanco Kupferrohr 28/1,0 mm einschl Form-	lfdm		1,300000	6,34	
			0002	021	789900019	80,00 Kupterrohr 22x1,0 mm	Itdm		1,300000	4,81	
			0002	022	789900015	30.00 Kupterrahr 18x1.0 mm	lidm		1.300000	3.80	
			0002	023	789900011	85.00 Kupferrohr 15x1,0 mm	lidm		1.300000	3.11	
			0002	024	790016014	25.00 Isolierung SH/AKMAFLEX	m		1.300000	2.83	
			0002	025	790016005	20 00 Institution SHVARMAPLEX	Indiu		1,300000	2.28	
			0002	020	790016004	30,00 Isoherung SHVARMAFLEX	m		1,300000	2,02	
			0002	027	790016003	85,00 isolierung ShyARMAFLEX	m		1,300000	1,94	
						19					

Bearbeiten Positionen in der Tabellenansicht

Bei der Tabellenansicht werden die wichtigsten Positionsdaten in einer Zeile angezeigt.

Positionsbearbeitung

Grundsätzlich sind nur die Positionen des aktuellen Projektauftragstatus bearbeitbar. Für GAEB eingelesene Projekte können im Status Angebot/LV nur Änderungen der bestehenden Positionen durchgeführt werden.

Drag & Drop von Positionen

Drag and Drop, deutsch "Ziehen und Ablegen" ist eine Methode zur Bedienung grafischer Oberflächen durch das Bewegen von grafischen Elementen per Maus. Sie können Elemente anklicken und bei gedrückter Maustaste verschieben oder kopieren.

Positionen können mittels Drag & Drop kopiert und verschoben werden. Drag & Drop in den Positionen schlägt erst zu, wenn seit dem Beginn der Aktion mindestens 700 Millisekunden vergangen sind.

Wird innerhalb der gleichen Positionen mit links gedropt, werden die Positionen verschoben. Sind die Positionen aus einem anderen Status oder Vorgang, werden sie kopiert. Bei rechter Maustaste kann man wählen, ob verschoben, kopiert oder nur die Inhalte übernommen werden sollen.

Ist beim Drop eine der Shift-Tasten gedrückt, wird der Focus auf die Position der gedropten LfdNummer gesetzt, also da wo die Position ursprünglich hergekommen ist. Ist Shift nicht gedrückt, wird der Focus auf die zuletzt eingefügte Position gesetzt.

Wird eine Drag & Drop Operation im Anzeigebaum gestartet, werden untergeordnete Elemente mit verschoben bzw. mit kopiert.

Artikel können von der Ergebnisliste der Artikelsuche gedropt werden. Derzeit aber immer nur ein Element, auch wenn mehrere gewählt waren.

Funktionen über Tastenkombinationen

Alt+A - Anhängen einer neuen Position. Focus wird auf die Bestellnummer gesetzt

Alt+E - vor aktueller Position einfügen. Focus wird auf die Bestellnummer gesetzt. Es werden so viele Leerpositionen erzeugt wie Zeilen in der Tabelle gewählt sind.

Alt+B - In der Einzelansicht wird der Focus auf die Bestellnummer gesetzt

Alt+I - In der Einzelansicht wird der Focus auf Einkauf gesetzt

Alt+P - Tab Preisinfo wird angesprungen

Alt+K - Tab Kalkulation wird angesprungen

Alt+T - Öffnet in der Einzelansicht den Dialog zur Eingabe von Textergänzungen, sofern welche vorhanden sind.

Alt+M - Makro einfügen. In der Positionsansicht kann im Bestellnummernfeld über Alt+M direkt eine Artikel-Makroauswahl geöffnet werden. Das Makro wird eingefügt, sobald das Feld verlassen wird! Handelt es sich um ein GAEB Projekt, werden die enthaltenen Positionen als Unterpositionen eingefügt.

Eingabe Kurztext und Menge

In der Einzelansicht wechseln die Kurztextzeilen automatisch zur nächsten Zeile, sollte die maximale Länge erreicht sein.

In den Mengenfeldern können Formeln eingegeben werden. Es wird allerdings nur das Ergebnis gespeichert.

Preisänderung Einkauf und Multi (Taste F5)

Im Feld EK bzw. Einkauf kann nach Änderung des EKs über F5 der Multi angepasst werden, damit der Verkauf gleich bleibt.

Wird in der Tabelle der Materialpreis geändert, öffnet sich ein Dialog, in dem man entscheiden kann, ob der EK oder der Multi geändert werden soll. Die Antwort kann für die aktuelle Sitzung gespeichert werden. Möchte man eine andere Einstellung, muss beim Verlassen des Feldes die Shift Taste gedrückt werden.

Arbeiten mit mehreren markierten Zeilen in der Tabelle
Es können in der Tabelle mehrere Zeilen gewählt werden. Sind in der Tabelle mehrere Zeilen markiert, kann für alle diese Zeilen eine Mengen-/Multiänderung übernommen werden.

Sind mehrere Zeilen markiert und wird dann einer der Einfügebuttons in der Filterzeile betätigt, werden so viele neue Positionen eingefügt wie Zeilen gewählt sind.

Pakete / Unterpositionen wandeln

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste kann bei Wahl eines Paketanfangs das Paket in Unterpositionen gewandelt werden. Ebenso kann eine Position mit Unterpositionen in ein Paket gewandelt werden.

Kalkulation nicht ok? (Taste F6)

In den Spalten Lohn/Min, Min., EK, Multi kann über die Taste F6 die Kalkulation einer Position auf "in Ordnung" oder "nicht in Ordnung" gesetzt werden. Bei "nicht in Ordnung" werden die Zahlenwerte rot angezeigt. Über Shift-F6 kann gezielt der Lohnanteil oder Materialanteil auf "Kalkulation (nicht) in Ordnung" gesetzt werden

Kontextmenu mit der rechten Maustaste



Mit der rechten Maustaste wird das Kontextmenü geöffnet, hier sind Funktionen wie Anlegen, Löschen, in Zwischenablage kopieren usw. verfügbar.

Zwischenablage

Positionen können in die Zwischenablage kopiert oder ausgeschnitten sowie über die Zwischenablage eingefügt werden. Dabei kann entschieden werden, ob die Zwischenablage geleert oder erhalten bleiben soll.

Schnittstellen

Hier kann die IDS Warenkorb Schnittstelle aufgerufen werden.

Artikel bei Händler anzeigen

Der aktuelle Artikel kann im entsprechenden Shop dargestellt werden (Artikel-Deeplink). Vgl. unter Schnittstellen.

Artikelstamm

Der aktuelle Artikel kann im Artikelstamm angezeigt oder in diesen übernommen werden.

Pakete / Unterpositionen wandeln

Bei Wahl eines Paketanfangs kann das Paket in Unterpositionen gewandelt werden. Ebenso kann eine Position mit Unterpositionen in ein Paket gewandelt werden.

Navigationsbaum

Der Navigationsbaum kann an der gewünschten Position (links, oben, rechts, unten) angeordnet oder ausgeblendet werden. Die Einstellungen können gespeichert werden.

Filterzeile Hier können Sie die Filterzeile aktivieren. Vgl. unten

Einstellungen

Über *Einstellungen* erscheint eine Auswahl von individuell definierbaren Eingabeschemen und Bearbeitungseinstellungen. Vgl. unten

Filterzeile - Positionen filtern

Im Kontextmenü der rechten Maustaste kann Filterzeile angehakt werden.



Dann erscheint oben vor der Positionentabelle die Filterzeile.



Die Filterzeile enthält links ein Suchfeld, dessen Beschriftung von "Finden" auf "Filtern" wechselt, wenn die Option Positionen filtern angehakt ist.

Wird im Filter/Suchfeld ein = am Anfang eingegeben, wird nach genau diesem Wert gesucht. Andernfalls müssen die Werte nur enthalten sein.

In der Filterzeile kann außerdem zur vorherigen oder nächsten Hierarchiestufe, z.B. Titel, gesprungen werden.

Einstellungen

Über *Einstellungen* erscheint eine Auswahl von individuell definierbaren Eingabe- und Bearbeitungseinstellungen.

		Gespeicherte Ansicht laden		•	Standard
		Gespeicherte Ansicht löschen		•	F7
		Einstellungen als Ansicht speichern		4	test
		LfdNr anzeigen	•		
		Info nicht anzeigen	•		
		Positionsart anzeigen - Text markieren	•		
		OZ anzeigen - Text markieren	•		
		HKZ anzeigen - Text markieren	•		
		Bestellnummer anzeigen - Text markieren	•		
		Artikelnummer nicht anzeigen	•		
		Matchcode nicht anzeigen	•		
_		Nachtrag nicht anzeigen	•		
÷	Anlegen	Menge anzeigen - Text markieren	•		
-	Löschen	ME anzeigen - Text markieren	•		
	Vorschau	Aufmass nicht anzeigen	•		
	Position(en) in Zwischenablage ausschneiden	Verarb. anzeigen - Text markieren	•		
80	rosition(en) in zwischenblige aussenneiden	Kurztextzeile 1 anzeigen - Text nicht markieren	•		
	Schnittstellen	Kurztextzeile 2 nicht anzeigen	•		
	Artikel bei Händler anzeigen	Kurztextzeile 3 nicht anzeigen	•		
è	Artikelstamm •	ZuGr nicht anzeigen	•		
	Navigationshaum	Multi nicht anzeigen	•		
	▼ Filterzeile	EK nicht anzeigen	•		
	Extras	Material anzeigen - Text markieren	•		
	sykasoft - Standardeinstellungen laden	Min. anzeigen - Text markieren	•		
	Einstellungen •	Lohn/Min anzeigen - Text markieren	•		
		Gemein% nicht anzeigen	•		
		Lohngeb% nicht anzeigen	•		
		Auslöse/Std nicht anzeigen	•		
		Lohn anzeigen - Text markieren	•		
	1	Sonder anzeigen - Text markieren	•		
		%Zu-/Abschlag nicht anzeigen	•		
		Z.M. nicht anzeigen	•		
		Z.L. nicht anzeigen	•		
		Zu-/Abschlag nicht anzeigen	•		
		Verkauf EP anzeigen	•		
		Verkauf GP anzeigen	•		

Mit Klick auf den Pfeil kann der Schalter der jeweiligen Einstellung umgestellt werden, z.B. von "LfdNr. Anzeigen" auf "Nicht anzeigen".

Sie können hier einstellen, welche Felder in der Tabelle erscheinen sollen. Dadurch kann die Eingabe und Bearbeitung eines Projekts nach individuellen Bedürfnissen optimiert werden.

Die Einstellungen können gespeichert werden. Geben Sie einen Namen für Ihr Eingabeschema ein.

Gespeicherte Ansichten (Eingabeschemen) können später wieder geladen werden.

Mit *Standard* wird das Standard-Eingabeschema geladen.

Mit F7 wird die Kalkulationsansicht geladen; sie enthält die Spalten OZ, Bestellnummer, HKZ, Menge, ME, Positionsart, Verarbeitung, Kurztextzeile 1, Material, Min., Lohn/Min., Lohn, Sonder, Verkauf EP und Verkauf GP.

Ibearbeitung Stapelkopier	en Schnittstellen	Listen Drucken	Einstellun	gen .											
Adressen Positionen	Auftrag ×														-
Tr al 02 Tral 2 - Scholaitun	0003 Gienger	- Linti	igen Arti	ceistamm Artikel	suchen 🔹 E	nzelansich	4								
Ta el 03 Titel 3 - Heiskorpe	Co.dea		Selling 1	Desidence from	1 500		20/201 (24)(4)								
Tale Of Titel 7 - Allgement	Pinden		- F 6-	_ Postocnen nitern											
Tic el005 Einrichtungsgege	OZ	Bestellnummer	HKZ	Menge ME	Positionsart	Verarb.	Kurztextzeile 1	Material	Min.	Lohn/Min	Lohn	Sonder	Verkauf EP	Verkauf GP	
				1.00			Gesamtkalkulation	24.656,78	7.286.00	0.67	4.907,99	0.00	29.564,77	29.564,77	
	Tit.el 01		0000	1.00	Titel		Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubehör	20.558,58	3.915,00	0.63	2.466,45	0.00	23.025,03	23.025,03	
	3		0000	0,00	Position		In Rücksprache mit der Firma Paradigma und v	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	001		0000	1.00 Stck	Position		Peletti II SR 153. mit Regelung 1HK+TUOp	12.034.58	480,00	0.63	302.40	0.00	12.336.98	12.336.98	
	002		0000	1.00 Stck	Position		Raumentnahmeschnecke für Saugsystem	1.409.85	240.00	0.63	151.20	0.00	1.561.05	1.561.05	
	003		0000	1.00 Rol	Position		Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle	111.15	60.00	0.63	37.80	0.00	148.95	148.95	
	004		0000	4.00 Stck	Position		Tragschale aus verzinktem Blech L = 2 m	15.21	15.00	0.63	9.45	0.00	24.66	98.64	
	005		0000	1,00 Stok	Position		Befüllset 45*, abschließbar komplett ab-	338,96	60,00	0,63	37,80	0.00	374,78	374,76	
	006		0000	1.00 Stck	Position		Hausanschlußkasten mit Steckdose und	170.82	30.00	0.63	18.90	0.00	189,72	189,72	
	007		0000	3.00 Stck	Position		Türschutzbrett 30 mm, mit Sichtfenster	30.42	5.00	0.63	3.15	0.00	33.57	100,71	
	008		0000	2,00 Stck	Position		Lukenschiene Z-Profil, L = 1500 x 40 mm verz	14.12	10.00	0.63	6.30	0.00	20,42	40,84	
	019	529903613	0002	1,00 Stk	Position		Edelstahl Abgasrohr 0,6mm	34,11	15,00	0.63	9.45	0.00	43,56	43,56	
				1.00	Position			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	009		0000	12.00 Stck	Position		Winkelrahmen 35* verzinkt	38.61	10.00	0.63	6.30	0.00	44.91	538.92	
	010		0000	1.00 Stck	Position		Prelischutzmatte 1 50 m x 1 20 m	69.03	15.00	0.63	9.45	0.00	78.48	78.48	
	011		0000	1.00 Strk	Position		Prazisioos-Kamiozuobeoreozer Universal	239.85	45.00	0.63	28.35	0.00	268 20	268 20	
	012		0000	1.00.Stek	Position		Voruchten des Pelletsraum mit OSR-Platten	546.00	1 440 00	0.63	907.20	0.00	1453 20	1453 20	
	013		0000	1.00 Stek	Position		Heizkreinninge UKO, ab #2000 UPS 25/30	400.14	60.00	0.63	37.80	0.00	437.94	437.94	
	014		0000	2 00 Stok	Postion		Verschraubungsset für Heizkneisgunge	16.38	5.00	0.63	3.15	0.00	19.53	39.06	
	015		0000	1.00 Stek	Position		CPC Paket 40AllstarAD, Suppy 300	3 773 25	980.00	0.63	804.80	0.00	4 378 05	4 378 05	
	016		0000	1.00 Stck	Position		Speed 15 mm Bing & 15 m	691.47	240.00	0.63	151.20	0.00	842 67	842 67	
	017	529903648	0002	2 00 5%	Position		Edelstahl Bogen 4 teilig drehhar 0 6mm	22.31	15.00	0.63	9.45	0.00	31.76	63.52	
	018	529903620	0002	1.00 Stk	Position		Edelstahl Abdasrohr 0 Rmm	20.33	15.00	0.63	9.45	0.00	29.78	29.78	
	010		0006	1.00	Pastion		Franklin Collegion availab	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				1.00	Position			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				1.00	Position			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Tit al 02	24	0000	1.00 Str	Tital	÷	Tital 7 - Robrialtungen mit Zubabor	1729.64	2 850 00	0.63	1 795 50	0.00	3 535 14	3 535 14	
		1	0000	0.00	Position	1.	Vorhemerkung	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-
	020		0000	25.00 Holes	Position		dt Sance Kunferrehr 20/1 0 mm einschl Eerm-	6.34	18.00	0.00	11.24	0.00	17.68	442.00	
	020	780000010	0000	60.00 %	A ZudAbachi	-	Kustember 23x1.0 mm	0.00	15.00	0.63	0.00	0.00	0.00	0.00	_
	021	200268002	0002	1.00 Sth	Resition		REALIXM Massing Schmutzlanger EV20.1"	64.22	10.00	0.63	6.20	0.00	60.62	80.58	
	022	799900015	0002	20.00 Hdm	Position	-	Kunfambr 1910 com	2.90	15:00	0,63	0.50	0.00	13.35	207.50	
	022	20000015	0002	OF OO Here	Position		Kunfarmha 16x1.0 mm	2.11	16.00	0.03	0.45	0.00	13,25	1 062 60	
	02.5	700010011	0002	00,00 ndm	Position		Inclusion Objection	3,11	10,00	0.63	0.00	0.00	2.56	96.60	
	035	700010014	0002	60.00 Kdm	Decition		Inclusion OH/ADMACLEY	2.03	1.00	0.63	0.03	0.00	2.01	174.60	
	025	790010005	0002	20.00 mgm	Position		Industry and Annual LEX	2.28	1,00	0.63	0,63	0.00	2,91	74,60	
	027	790016008	0002	85,00 m	Position		Instances CHIADMACIEV	2.02	1,00	0,63	0,63	0,00	2,65	79,50	
	027	730010003	0002	00.00 m	Position		Isoterung Shirthing LEA	1,54	1.00	0.63	0.03	0.00	2.5/	210,45	
	028	500200004	0002	4,00 Stk	Position		Heizungs-Kugeinann 1 Gioco	10.02	10.00	0.03	0.30	0.00	21.02	07.20	-

Beispiel: Bildschirm mit Kalkulationsansicht der Positionen und ausgeblendetem Projektexplorer

Stapelbearbeitung



In der Stapelverarbeitung können Positionen stapelweise geändert werden, z.B. kopieren/verschieben/löschen, Preispflege, neuen Multi setzen, Zu-/Abschläge setzen usw.

Nach Anwahl der Stapelbearbeitung erscheint folgendes Fenster:

🚯 Positionen Bearbeiten		- • •
	Was möchten Sie tun?	
	Positionen kopieren / verschieben / löschen	
	Preispflege	
	Neue Zuschlaggruppe setzen	
	🖾 Neuen Multi setzen	
	Zu-/Abschlag auf EK(Multi)	
	Zu-/Abschlag auf Lohnminuten	
	C Lohn pro Minuten verändern	
	Textpflege	
	Positionstyp ändern	
	Preise prüfen	
	Stapeleintragungen	
	<<< Zurück Weiter >>>	Fertig

Nach Anwahl einer Funktion wie z.B. kopieren / verschieben / löschen folgt die Tabelle für die Stapelbearbeitung.

S Positionen Bearbeiten				
Projektauftran UGL UGS	Projektauftrac	UGL UGS		
	Trojekadning	9	<i>c</i>	
Auftrag Nr. P050039 Q Auftrag -	Auftrag Nr.	P050039	Auftrag -	
Markieren Sie die Positionen die Sie kopieren, verschieben oder loschen mochten	LfdNr.	OZ Bestellnumme	Menge Einheit	Kurz
LfdNr. OZ Bestellnummer Menge Einheit Kurz	000000		1,00	Gesamtkalkulation
000000 1,00 Gesamtkalkulation	▲ 000001 T	Tit.el 01	1,00	Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubehör
00001 Tit.el 01 1,00 Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubehör	000002		0,00	In Rücksprache mit der Firma Paradigma und vor-
00002 0,00 In Rücksprache mit der Firma Paradigma und vor-	000003 0	001	1,00Stck	Peletti II SR 153, mit Regelung 1HK+TI/Op
000003 001 1.00Stck Peletti II SR 153, mit Regelung 1HK+TI/Op	≡ 000004 0	002	1,00Stck	Raumentnahmeschnecke für Saugsystem
00004 002 1,00Stck Raumentnahmeschnecke für Saugsystem	000005 0	003	1,00Rol	Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle
000005 003 1,00Rol Saug- und Rückluftschlauch, 15 m Rolle	000006 0	004	4,00Stck	Tragschale aus verzinktem Blech L = 2 m
000006 004 4,00Stck Tragschale aus verzinktem Blech L = 2 m	000007 0	005	1,00Stck	Befüllset 45°, abschließbar komplett ab-
000007 005 1,00Stck Befüllset 45°, abschließbar komplett ab-	000008 0	006	1,00Stck	Hausanschlußkasten mit Steckdose und
000008 006 1,00Stck Hausanschlußkasten mit Steckdose und	000009 0	007	3,00Stck	Türschutzbrett 30 mm, mit Sichtfenster
000009 007 3,00Stck Türschutzbrett 30 mm, mit Sichtfenster	000010 0	800	2,00Stck	Lukenschiene Z-Profil, L = 1500 x 40 mm verz.
000010 008 2,00Stck Lukenschiene Z-Profil, L = 1500 x 40 mm verz.	000011 0	019 529903613	1,00Stk	Edelstahl Abgasrohr 0,6mm
000011 019 529903613 1,00Stk Edelstahl Abgasrohr 0,6mm	000012 0	009	12,00Stck	Winkelrahmen 35* verzinkt
000012 009 12,00Stck Winkelrahmen 35° verzinkt	000013 0	010	1,00Stck	Prallschutzmatte 1,50 m x 1,20 m
000013 010 1,00Stck Prallschutzmatte 1,50 m x 1,20 m	000014 0	011	1,00Stck	Präzisions-Kaminzugbegrenzer Universal
000014 011 1,00Stck Präzisions-Kaminzugbegrenzer Universal	000015 0	012	1,00Stck	Vorrichten des Pelletsraum mit OSB-Platten,
000015 012 1.00Stck Vorrichten des Pelletsraum mit OSB-Platten,	000016 0	013	1,00Stck	Heizkreigruppe UKO, ab 4/2000 UPS 25/30
000016 013 1,00Stck Heizkreigruppe UKO, ab 4/2000 UPS 25/30	000017 0	014	2.00Stck	Verschraubungsset für Heizkreisgruppe
000017 014 2,00Stck Verschraubungsset für Heizkreisgruppe	000018 0	015	1,00Stck	CPC Paket 40AllstarAD, Sunny 300
000018 015 1.00Stck CPC Paket 40AllstarAD, Sunny 300	000019 0	016	1.00Stck	Speed 15 mm Ring á 15 m
000019 016 1,00Stck Speed 15 mm Ring á 15 m	000020 0	017 529903648	2,00Stk	Edelstahl Bogen 4-teilig, drehbar 0,6mm
000020 017 529903648 2,00Stk Edelstahl Bogen 4-teilig, drehbar 0,6mm	000021 0	018 529903620	1,00Stk	Edelstahl Abgasrohr 0,6mm
000021 018 529903620 1,00Stk Edelstahl Abgasrohr 0,6mm	000022		1,00	
000022 1,00	000023		1.00	
000023 1,00	000024		1,00	
00024 1.00	000025 T	Tit.el 02	1,00Stk	Titel 2 - Rohrleitungen mit Zubehör
00025 Tit.el 02 1.00Stk Titel 2 - Rohrleitungen mit Zubehör	000026		0.00	Vorbemerkung:
000026 0.00 Vorbemerkung:	000027 0	020	25,00lfdm	dt. Sanco Kupferrohr 28/1,0 mm einschl Form- und
000027 020 25 00lfdm dt Sanco Kunferrohr 28/1 0 mm einschl Form- und	000028 0	021 789900019	60,00%	Kupferrohr 22x1,0 mm
* <u> </u>	000029 0	031 200268003	1,00Stk	BRAUKM. Messing-Schmutzfaenger FY30 1"
Sie haben 0 Positionen gewählt				
	An Ende l	kopieren An Ende versch	ieben	
<<< Zurück Wetter >>>				Fertig
			() I (1

Preispflege

Bei Anwahl Preispflege geben Sie im nächsten Dialog ein, wie sich die Preispflege auswirken soll: Auf Materialpreis <u>und</u> Lohnminuten bzw. nur auf Material oder nur auf Lohn.

Preispflege der Artikel im Auftrag
Preispflege von
MaterialpreisLohnminuten
Alle Lohnminuten ersetzen
Ānderung
Aktuelle Einkaufspreise übernehmen und
Preise neu kalkulieren
OVerkaufspreise gleich lassen
🔘Materialmulti gleich lassen
🔘Brutto als VK übernehmen und Einkauf gleich lassen
🔘keine Preisübernahme
OK Weiter >>

Vorgabe für Preispflege ist, dass der aktuelle Datanorm Einkaufpreis übernommen wird und die Preise im Projekt neu kalkuliert werden. Sie können jedoch auch wählen, dass der Verkaufspreis gleich bleiben soll oder dass der Materialmulti gleich bleiben soll. Weiterhin ist es möglich, den Bruttopreis als Verkaufspreis zu übernehmen und den Einkaufspreis gleich zu lassen. Die Änderungen werden automatisch protokolliert, es sei denn, der Haken bei *Druckprotokoll führen* wird entfernt.

Positionstyp ändern

Der Positionstyp kann für markierte Positionen stapelweise geändert werden. Dies ist zu Ihrer Sicherheit nur für den Positionstyp Sonderleistung und Normalposition möglich. Spezielle Positionen wie Hierarchiestufen, Stundenlöhne, Zu/Abschläge, Summen, Leerzeilen und neue Seite werden ausgelassen, auch wenn sie gewählt wurden.

Preise prüfen

Diese Funktion bietet die Möglichkeit, Angebotspreise, die von GAEB oder UGL kommen, mit den Preisen im Artikelstamm zu vergleichen.



Der Programmteil Schnittstellen kann über die Leiste ganz oben oder über die rechte Maustaste in den Positionen angewählt werden.

sykasoft Warenkorb Webservice: IDS Connect

Wenn Sie *sykasoft Warenkorb Webservice* anwählen, folgt das Programm-Modul Warenkorb. Im Register können Positionen, Lieferadresse und Warenkorb Sendedetails angewählt und bearbeitet werden. Unter *Positionen* erhalten Sie eine Tabelle der Warenkorb-Positionen.

Hier können die zu übertragenden Positionen ausgewählt werden. Setzen Sie einen Haken bei *alle markieren*, wenn Sie alle Positionen übertragen möchten.

Oder haken Sie die gewünschten Positionen einzeln an. Wenn Titelüberschriften markiert werden, werden automatisch alle Titelpositionen markiert.

Wenn Sie in der Überschrift einen Händler auswählen, können Sie alle Positionen dieses Händlers markieren bzw. demarkieren. An welchen Großhändler der Warenkorb gesendet wird, wird automatisch anhand der markierten Positionen vorgegeben.

Klicken Sie auf Warenkorb senden, um den Warenkorb an den Shop zu übertragen.

IDS Connect

Artikel Deep-Link – IDS Connect

Ist IDS Connect in den Neuen Vorgabewerten eingerichtet, kann über das Menü der rechten Maustaste ein angewählter Artikel beim Händler abgefragt werden, um Preis und Verfügbarkeit aktuell zu überprüfen.

Ebenso funktioniert dies in der Artikelsuche über den Button Händlerabfrage starten.

Warenkorb öffnen – IDS Connect

In den Positionen wählen Sie über das Menü der rechte Maustaste den Punkt *Schnittstellen* und dort z.B. Cordes & Graefe KG Warenkorb öffnen.

Es öffnet sich der Onlineshop des Händlers, z.B. GC Online. Stellen Sie dann im Shop Ihren Warenkorb zusammen.

Die Bedienung der Online Shops ist unterschiedlich – bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Großhändler. Bei GC wird als Vorgangsart "Lieferschein" vorgegeben; es gibt auch noch Angebot, Abholung oder Abrufauftrag. Wenn Sie nicht bestellen möchten, setzen Sie einen Haken bei: Keine Bestellung, Warenkorb nur an Ihre Handwerkersoftware senden.

Warenkorb einfügen – IDS Connect

Um einen im Onlineshop zusammengestellten Warenkorb ins Projekt einzufügen wählen Sie über die rechte Maustaste unter *Schnittstellen* z.B. *Cordes & Graefe KG Warenkorb einfügen* an.

Die Warenkorb-Positionen werden vor der aktuellen Position eingefügt.

Positionen bearbeiten / Textpflege

Sie haben die Möglichkeit, für die Warenkorb-Positionen Langtexte aus Datanorm zu übernehmen.

Wählen Sie hierfür in der Funktionsleiste unter Bearbeiten den Punkt Textpflege an.

Warenkorb an Shop senden – IDS Connect

Um die Projekt-Positionen als Warenkorb an den Shop zu senden wählen Sie in der Funktionsleiste den Punkt *Schnittstellen* und im nachfolgenden Fenster die Funktion *sykasoft Warenkorb Webservice* aus.

Es folgt das Programm-Modul Warenkorb. Im Register können Positionen, Lieferadresse und Warenkorb Sendedetails angewählt und bearbeitet werden. Unter *Positionen* erhalten Sie eine Tabelle der Warenkorb-Positionen.

Hier können die zu übertragenden Positionen ausgewählt werden. Setzen Sie einen Haken bei *alle markieren*, wenn Sie alle Positionen übertragen möchten.

	🔳 Warenkorb - Positionen für Übertragung auswählen													
N	/arenk	orbauswahl		•										
P	Positionen Lieferadresse Warenkorb Sendedetails													
	alle markieren Pos.Nr. Händler Bestellnummer Menge ME Brutto Preis % Zu-/Ab EP										_			
	•			0003 -										
₽	N	000001	00.1	0003 _	DTOP60N	1	,000 .	Stk	98,76	0,00%	82,30	1,00		
	ম	000002	00.2	0003 -	EV	2	,000 5	Stk	8,64	0,00%	7,20	1,00	_	
	N	000003	00.3	0003 _	RSL	1	,000	Stk	19,56	0,00%	16,30	1,00	_	
	N	000004	00.4	0003 -	WTBF	1	,000	Stk	3,04	0,00%	2,53	1,00	_	
	N	000005	00.5	0003 -	HMIXN	1	,000	ST	183,36	0,00%	152,80	1,00	_	
	N	000006	00.6	0003 💌	RS	1	,000	ST	12,60	0,00%	10,50	1,00	_	
	Kurztext: Waschtisch derby 60x48cm weiss VIGOUR													
Da	itensatz	: <u>I((</u>	1	▶ ► ► Von 6		Senden an	Cordes &	Gra	efe KG MySQ	L	• Wa	arenkorb se	nden	

Oder haken Sie die gewünschten Positionen einzeln an. Wenn Titelüberschriften markiert werden, werden automatisch alle Titelpositionen markiert.

Wenn Sie in der Überschrift einen Händler auswählen, können Sie alle Positionen dieses Händlers markieren bzw. demarkieren. An welchen Großhändler der Warenkorb gesendet wird, wird automatisch anhand der markierten Positionen vorgegeben.

Klicken Sie auf *Warenkorb senden*, um den Warenkorb an den Shop zu übertragen.

Warenkorb – Preispflege

In Ihrem Projekt können für die Warenkorb-Positionen andere Preise gespeichert sein als im Shop. Wenn dies so ist, werden vor der Übernahme eines empfangenen Warenkorbs beide Preise zur Information angezeigt.

Empfangene Warenkor	b Positionen für Datenüb	ernahme wählen							
Warenkorbauswahl		•							
Positionen Lieferadres	se Warenkorb Empfa	ngdetails							
alle markieren Po	os.Nr. Händler	Bestellnummer	Menge	ME	Brutto Preis	% Zu-/Ab	EP		
JIII		•							
000001 00	0.1 0003	DTOP60N	1,000	Stk	99,50	0,00%	79,60	1,00	
			1		98,76	0	82,3	1	_
000002 00	0.2 0003	- EV	2,000	Stk	11,20	0,00%	6,16	1,00	
			2		8,64	0	7,2	1	_ 11
✓ 000003 00	0.003	- RSL	1,000	Stk	22,70	0,00%	15,89	1,00	
			1		19,56	0	16,3	1	
000004 00	0.4 0003	• WTBF	1,000	Stk	4,60	0,00%	2,53	1,00	
			1		3,04	0	2,53	1	
000005 00	0.5 0003	- HMIXN	1,000	Stk	196,00	0,00%	156,80	1,00	
			1		183,36	0	152,8	1	
000006 00	0.6 0003	- RS	1,000	Stk	15,40	0,00%	10,78	1,00	
			1		12.6	0	10.5	1	

Vor der Datenübernahme eines Warenkorbs aus dem Shop ins Projekt erscheint dann das Fenster für Preispflege der Artikel im Auftrag:

•	Empfangene Warer	korb Position	en für Datenüberna	ıme wählen					
N	Varenkorbauswahl		-	Preisoflege der Artikel im Auftrag					
P	ositionen Lieferad	dresse Ware	enkorb Empfangd						
	alle markieren	Pos.Nr.	Händler E	Preispilage	Preis	% Zu-/Ab	EP		-
	Image: 000001 Image: 000001 Image: 0000001 Image: 0000001	00.1	0003 · 1 0003 · 1 0003 · 1 0003 · 1 0003 · 1	Anderung Akt. Einkaufspreis übernehmen und Preise neu kalkulieren Verkaufspreis gleich lassen Materialmulti gleich lassen Brutto als VK übernehmen und Einkauf gleich lassen keine Preisübernahme	99,50 98,76 11,20 8,64 22,70 19,56 4,60 3,04 96,00 83,36	0,00% 0 0,00% 0 0,00% 0 0,00% 0 0,00% 0 0,00%	79,60 82,3 6,16 7,2 15,89 16,3 2,53 2,53 2,53 156,80 152,8 10,78	1,00 1 1,00 1 1,00 1 1,00 1 1,00 1 1,00	
					12,6	0	10,5	1	
F	Kurztext:	Waschtisch d	lerby 60x48cm w						-
Da	atensatz: 📕 🔳 🗍	1	▶ ▶ von 6						•
								Positioner übernehme	n

Hier können Sie entscheiden wie und ob Sie die Preispflege durchführen möchten.

Projektauftrag Kalkulation

Kalkulation ist im sykasoft Programm Projektauftrag auf allen Ebenen vorgesehen, z.B. bei einzelnen Positionen oder blockweise für mehrere Positionen.

Eine Gesamtkalkulation des Projekts mit allen relevanten Daten auf einen Blick steht über das Programm-Modul Kalkulation / Deckungsbeitragsrechnung zur Verfügung.

💽 sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kund	e 500 Syka-Soft, 97076 Wü	irzburg										
Stapelbearbeitung Stapelkopieren _{Sci}	🔗 🙀	:ken E	🥺 instellungen									
Projektexplorer 👻 д	🐕 Adressen 🥝 Ge	esamtkalk	ulation - Auftrag 🗙									÷
	Gesamtkalkulatio	n - Projek	tauftrag P050039 Auftr	ag								
	Kalkulation nach	Menge	•									
Projektauftrag P050039	Summen			Material		Lohn			Sonderleistung			
Aktueller Status Auftrag -		Einkauf	22.351,46	18.777,85	84,0%	3	3.573,61 1	6,0%	0.00	0,0%		
	Ro	hertrag	7.217,83	5.883,45	81,5%	1	1.334,38 1	8,5%	0.00	0,0%		
Auftragsnummer AB050014	%Zuscl	nlag 👻	0,00	0.00	0.0%		0.00	0.0%	0.00	0,0%		
	%Abscl	hlag 👻	0.00	0.00	0.0%		0.00	0,0%	0.00	0,0%		
Bezeichnung Pelletkessel	N	letto VK	29.569,29	24.661,30	83,4%	4	4.907,99 1	6,6%	0.00	0,0%		
▷ 🐕 Adressen	MwSt (19,0)0%) 👽	5.618,17	Lohnkalkulation								
Grunddaten	в	rutto VK	35.187,46		Netto	% L	Lohngeb. Ka	osten	Lohn EK	% Gemei	nkosten €	Auslöse
Notizen Angebot	Materialaufschl	agsmulti	1,313319	Lohnstunde	15,26	+ 92,8	3494%	14,17	= 29,43	72,0098%	10,99	0,00
▲ Auftrag				€ pro Std. / Min.	40.42		0.67					
Positionen	Zu (Abashläga			Zoitaufurand								
Gesamtkalkulation	Skonto Prozent	0.00	% 0.00	Lohnstunden	0.0	00 0	0.00	e				
G Drucken	Sonderkosten	0.00	% 0.00	LohnMin	121,4	43 =	7.286,00	Min.				
/ Aurmaisbiatter	Condonation	0,00		geplant	121.4	13 %	121.43	Std.				
Abschlags-Rechnung				lst	246.5	50 %	246,50	Std.				
Gutschrift	Ergebnis											
🔺 😤 Kostenüberwachung	Ligobilo	peplant	lst									
Kostenüberwachung - Buchung	DB	7.217.	83 3.537.30									
	DB/Std	50	44 14.35									
	DD/OIL A	50,	14 14.05									
	DB/Std.%	59,4	44 14,35									
	V Kostenüberwachu	ing										
< >												
												_
Projektexplorer Info												U

Wählen Sie im Projektexplorer den Auswahlpunkt Gesamtkalkulation an.

Alle weiß unterlegten Felder können verändert werden. Wie nachfolgend beschrieben.

Die Kalkulation können Sie mit dem Knopf *Vorschau* auf den Drucker ausgeben oder als PDF speichern.

Summen: Material – Lohn - Sonderleistung

Nachfolgend werden die einzelnen Ergebnis- und Eingabefelder beschrieben.

Nettobetrag

In der ersten Zeile wird der Nettobetrag aufgeschlüsselt nach Material, Lohn und Sonderleistung. Die Materialsumme ist die Einkauf-Summe der Materialpositionen. Der Nettobetrag Lohn wird aus *Selbstkosten pro Stunde x Soll-Stunden* errechnet. (Stundenlöhne werden entsprechend der Prozentsätze in der Lohnkalkulation aufgeschlüsselt.) Unter Sonderleistung wird die Netto-Summe der entsprechenden Positionen (Positionsart *Sonderleistung*), z.B. Pauschalen für Wartung, gebildet.

Aufschlag

In der zweiten Zeile wird der Aufschlag dargestellt. Die Summe des Material-Aufschlags wird über die bei den Positionen eingegebenen Multis ermittelt. Der Aufschlag Lohn ergibt sich aus *(Gemeinkosten + Auslösung) x Soll-Stunden*.

% Zuschlag / % Abschlag

Diese Werte werden aus den Zuschlagspositionen (Positionsart *%-Zuschlag* mit der Eingrenzung von-bis Position) und Zu/Abschlägen innerhalb einer Position (Eingabefeld *Zu/Abschlag* in der Einzelansicht) errechnet. Die Zuschlagspositionen können auf Material oder auf Lohn oder auf beides berechnet werden. Die Aufteilung der Summe nach Material und Lohn wird entsprechend dargestellt.

Brutto, MwSt., Endsumme

Auch die Bruttosumme wird aufgeschlüsselt nach Material, Lohn und Sonderleistung. Nach Addition der MwSt. ergibt sich die **Endsumme. Diese kann direkt geändert werden**. Es erscheint dann ein Fenster für die Eingabe des neuen Betrags. Es kann auch ein prozentualer Zu-/Abschlag eingegeben werden. Außerdem kann bestimmt werden, wie die Differenz prozentual auf Material und Lohn verteilt werden soll.

Materialaufschlagsmulti

In diesem Eingabefeld wird der Durchschnittswert aus allen Multis gebildet. **Der Materialaufschlagsmulti kann direkt verändert werden**. Sämtliche davon abhängigen Werte werden sofort berechnet und am Bildschirm dargestellt. Wird nach Schließen des Fensters die geänderte Kalkulation ins Projekt übernommen, werden alle Materialaufschlagsmultis entsprechend proportional verändert.

Beispiel: Es wird der durchschnittliche Materialaufschlagsmulti von 1,144293 auf 1,2 geändert. Ein Positions-Multi von 1,10 wird dann zu 1,153551, der Multi 1,18 wird zu 1,237445, der Multi 1,15 wird zu 1,205985 usw.)

Zu/Abschläge

Hier können Skonto in Prozent und Sonderkosten eingegeben werden.

Zeitaufwand

LohnStd

Hier wird die Anzahl der Lohnstunden aus den Lohnpositionen (Positionsart *Stundenlohn*) sowie der durchschnittliche Betrag dieser Lohnpositionen dargestellt.

LohnMin

Die Summe der Lohnminuten aus den einzelnen Positionen wird hier angezeigt, in Minuten und in Stunden.

Soll-Stunden

Die Soll-Stunden sind die kalkulierten Stunden. Sie werden aus den bei den Positionen eingegebenen Lohnminuten sowie aus den Lohnpositionen (Lohnstunden) errechnet. Auch die Soll-Stunden einschließlich der Prozentzuschläge werden angezeigt.

Die Soll-Stunden können direkt verändert werden. Dabei kann die Differenz prozentual auf Lohnminuten und Lohnstunden aufgeteilt werden.

Beispiel: Eine Position ist mit 2,0 Minuten x 2,10 Lohn/Minute kalkuliert. Nach Änderung der Sollstunden von 6,21 auf 7,00 und Übernahme ins Projekt ist diese Position jetzt mit 2,3 x 2,10 kalkuliert – bei 100%iger Aufteilung der Differenz auf die Lohnminuten.

Ist-Stunden

Hier kann man die tatsächlich angefallenen Stunden eingeben. Diese Eingabe wirkt sich nicht auf das Projekt aus, sie dient zum Vergleich des Deckungsbeitrags, welcher rechts daneben dargestellt ist: Das *Ergebnis (Soll)* und *Ergebnis (Ist)* werden gegenübergestellt.

Lohnkalkulation

Hier wird die Lohnkalkulation aus den Grunddaten übernommen.

Lohnstunde Netto

Dies ist der Durchschnitt aus den Monteurstundensätzen.

Lohngebundene Kosten

Die lohngebundenen Kosten in % werden in den Grunddaten des Projekts eingegeben bzw. ermittelt. Sie können hier verändert werden. Mit einem Klick in dieses Feld erscheint ein Fenster mit den angelegten Sätzen für lohngebundene Kosten.

Selbstkosten pro Std.

Lohnstunde Netto + lohngebundene Kosten ergeben die Selbstkosten pro Stunde.

Gemeinkosten

Die Gemeinkosten in % werden auf die *Lohnstunde Netto* aufgeschlagen. Die in den Grunddaten des Projekts eingegebenen Gemeinkosten können hier verändert werden. Mit einem Klick in dieses Feld erscheint ein Fenster mit den angelegten Gemeinkostensätzen.

Auslösung

Die Auslösung wird in den Grunddaten des Projekts bei *Montage kalkulieren* ermittelt und zwar: *(Auslösung/Tag x Auslösungstage/Woche) / Arbeitsstunden*, z.B. (20 x 4)/38=2,11.

Montagekosten pro Stunde / pro Minute

Die Montagekosten pro Stunde ergeben sich aus *Selbstkosten pro Stunde + Auslösung + Gemeinkosten*. Die Montagekosten pro Minute können direkt verändert werden. Dabei werden

wahlweise die Gemeinkosten oder die Lohnstunde Netto verändert (wie in den Deckungsbeitrags-Optionen eingestellt, vgl. unten).

Deckungsbeitrag

Hier wird der Deckungsbeitrag (Soll und Ist) sowie der Deckungsbeitrag pro Stunde angezeigt.

Optionen

Klickt man neben dem *Ergebnis (Ist)* auf den Knopf Optionen für den Deckungsbeitrag:

erscheint folgendes Fenster mit den



Im Standardfall entspricht der Deckungsbeitrag dem Wert unter *Aufschlag* abzüglich der % Abschläge. Klickt man die Option *% Zuschläge berücksichtigen* an, werden diese mit addiert.

Deckungsbeitrag ändern

Der Deckungsbeitrag Gesamt und pro Stunde (unter *Ergebnis Soll*) kann direkt verändert werden. Es kann auch ein prozentualer Zu-/Abschlag eingegeben werden. Außerdem kann bestimmt werden, wie die Differenz prozentual auf Material und auf Lohn aufgeteilt werden soll. Das Programm ändert dann automatisch den Materialaufschlag und alle davon abhängigen Werte und/oder die Montagekosten/Minute (den Gemeinkostenzuschlag bzw. die Lohnstunde Netto).

Leiharbeiter

Die Kalkulation mit Leiharbeitern wird unter *Einstellungen > Kalkulation* aktiviert.

Für Leiharbeiter kann in den Grunddaten in einer Tabelle Anzahl Stunden und Stundenlohn angegeben werden.

In der Gesamtkalkulation / Deckungsbeitragsrechnung wird dann die Lohnspalte aufgesplittet in Eigene Lohnkosten und Leiharbeiter.

Die Kalkulation für Einkauf und Rohertrag (Deckungsbeitrag) ändert sich entsprechend. Der Deckungsbeitrag pro Stunde wird deutlich höher, weil nur die eigenen Stunden hier relevant sind.

Vorschau Kalkulation

Die Kalkulation können Sie mit dem Knopf *Vorschau* auf den Drucker ausgeben oder als PDF speichern.

sykasoft - Druckvorschau		×
C:\Users\sykasoft\Documents\Sykasoft\sykaT <<< Seite 1 von 1	QQ11 100 + % 400 \$	
□ P050039		*
	Projekt-Kalkulation sykasoft.	
	Aufragerst. P050038 Bezalchnung Pelletiessel Gewenx Sanitär-Heizung Annagerst. 08.112011 Status Aufrag Bearteitungsstatus aktyv Vol.114. Nummer 000001 bis 99999	
	Summent M Batrial Lohn Sonderheitsung Einkauf 22.351.40 18.777.85 84.0% 3.577.61 19.0% 0.00 0.0% Rohretag 7.217.83 5.582.44 81.5% 1.334.88 18.5% 0.00 0.0% % Zundhag 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% Management 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% % Abschlag 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% % Abschlag 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% Management 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% Management 0.00 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% Management 0.00 0.0% 0.00 0.0% 0.00 0.0% Management 0.00 0.00 0.0%	
	Lohnkalkulation	
	Zeitsutwand Engebris Lohtsutwand 0.00 0.00 0.00 Lohtsutwand 121,43 7.280,00 E03 7.217,33 3.537,35 Lohtsutwand 121,43 7.280,00 E03 7.217,934 1.537,35 geptant 121,73 2.60,00 E03 Site 5.93,44 1.45,5 tot 2.46,50 246,50 E03 Site 59,44 1.4,35	
	Sonnitag. 28. Januar 2018 1 von 1	
		-

Projektauftrag Drucken

属 sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 97076 Wü	zburg					- • •
	Q					
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen Druc	en Einstellungen					
Projektexplorer 👻 🖡 Adressen 🥝 Ge	samtkalkulation - Auftrag 🛛 📑 D)ruckausgabe - Auftrag 🗙				÷
Druckeingrenzung	Druckoptionen					
Projektauftrag P050039 Vor-/Schluss-/Za	hltext					
Aktueller Status Auftrag Vortext	Vortext auswählen			•		
, and the status	Vielen Dank für Ihren Auftrag den v	wir wie folgt ausführen werde	en. Wir dürfen Sie	e bitten, den Umfang der unten aufge		
Auftragsnummer AB050014						
Persishnung Pelletkessel	Datum/Unterschrift					
Dezeichnung Penerkesser	•			÷.		
Schlusstex	Schlusstext auswählen			•		
[] ¹ Notizen				A		
▷ Angebot	Zusatzleistungen die während des	Bauverlaufs vom Auftragsge	eber beauftragt w	rerden, werden im Stundennachw		
Auftrag	Ort			*		=
Gesamtkalkulation 7-blood	<					
Drucken	Zamext auswamen			•		
Lieferschein						
Abschlags-Rechnung						
Gutschrift						
Kostenüberwachung - Buchung	2071100					
	Menge aus	Auftrag 💿 🕴 Aufmaß 🔘				
	Position	Tit.el 01	•	Tit.el0050	•	
	Laufende Nummer	000001	•	000130	•	
	auch ignorierte					
	Nur Zuschlaggruppen		v		~	
	ohne Zuschlaggruppe					
						-
Projektexplorer Info						

Im Programmteil Drucken können Sie das aktuelle Projekt auf einen Drucker (oder ein sonstiges Ausgabegerät, wie PDF) ausgeben. Sie können eine Druckvorschau am Bildschirm anwählen sowie die Druckoptionen und die Druckvorlage verändern.

Drucken					
Druckdatum	15.02.2006	15 Exemplare	1		
	Ausgabe als Materia	Ibedarf Druckvorlage	2.Vorlage / Sykasoft •	Vorschau	Drucken

Die Funktionen *Vorschau, Drucken, Druckvorlage* werden im unteren Bereich des Formulars angewählt (Druckoptionen im Register, siehe unten).

Texte

Hier werden die zugeordneten Texte für Vortext, Schlusstext und Zahlungsbedingungen dargestellt. Betrefftexte werden vor, Schlusstexte nach den Positionen ausgegeben. Die Zahlungsbedingungen werden nur bei Rechnungen gedruckt. Vor- und Schlusstexte werden pro Status separat gespeichert. Texte aus einem anderen Status von gleichen Projekten können mit der rechten Maustaste im Eingabefeld für Vortext / Schlusstext / Zahlungsbedingung kopiert werden.

Sie können mit Klick auf das Symbol neben den Texten den Texteditor aufrufen. Hier können die Texte in RTF-Texte gewandelt und dann formatiert werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit, die Texte über verschiedene Textblöcke zusammenzubauen. Nach Aufruf eines Textbausteins erscheint die Abfrage "Wollen Sie den ausgewählten Text an den bestehenden anhängen?". Wird diese Abfrage mit *ja* bestätigt, wird der neu aufgerufene Text an den vorhandenen angehängt. Bei *nein* wird nur der neue Text verwendet.

Eingrenzung

Für den Ausdruck des Projekts kann eine **Eingrenzung** des Druckbereichs, z.B. von Position bis Position (oder von Nr. bis Nr., oder von Aufmaßblatt Nr. bis Aufmaßblatt Nr.) eingegeben werden. Nur die eingegrenzten Positionen werden berechnet.

sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500 Syka-Soft, 97076 Würzburg a de la de l Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnittstellen Listen Drucken Einstellungen Projektexplorer 🔻 🖡 Adressen 🥝 Gesamtkalkulation - Auftrag 📑 Druckausgabe - Auftrag 🗙 Druckeingrenzung Druckoptionen Projektauftrag P050039 Allgemein Material/Lohn getrennt Ohne Leerzeilen zwischen Positionen Aktueller Status Auftrag Leerzeilen auch in Paketen ausgeben auch für Sonderleistung Auftragsnummer AB050014 ✓ WSt ✓ Material-/Lohnausgabe Endsumme mit MWSt Bezeichnung Pelletkessel Neu Positionieren Texte drucken Lang OZ Maske PPP000000 9 Adressen Druckwährung € 👂 邁 Grunddaten Bestellnummern drucken 📝 Ausgabe von Bestellnr. + Artikel • ¹Notizen Überträge drucken Angebot Kundenadresse drucken 🛛 ▲ Auftrag Mengen drucken 🛛 🗐 Positionen Mengeneinheit drucken 📝 Pauschalpreis Gesamtkalkulation ME in extra Zeile drucken §35a EStG-Text automatisch anhängen 📃 I Drucken Aufmaßblätter Paketausgabe wie angegeben Bilder drucken 🔽 Lieferschein Menge in Paketen drucken 📝 Nachtragskennungen unterdrücken Abschlags-Rechnung Beschreibungspos. drucken 🛛 H-Sum. Alternativ, Eventual Anteile Gutschrift Prozentzuschlag zur Position drucken Kostenüberwachung Prozentabschlag zur Position drucken Kostenüberwachung - Buchung normale Positionsausgabe Nur Titelsummen drucken Preise auch für alternativ Pos. drucken Preise auch für eventual Pos. drucken STLB Schlüssel drucken verwende Drucktexte SDE Debitorenabgleich mit Rückfrage 🔻 einleitende GAEB Texte drucken Unterpositionen in jedem Status drucken AB-Rech. Zahlungsinfos drucken RTF Text als ANSI drucken Rundungstabelle verwenden Auftrag Alternative Positionen drucken Eventual Positionen drucken Drucken Druckdatum 15.02.2006 15 Exemplare Ausgabe als Materialbedarf Druckvorlage 2.Vorlage / Sykasoft • ... Vorschau Drucken -Projektexplorer Info

Projektauftrag Druckoptionen

Klicken Sie im Formular Drucken auf das Register *Druckoptionen*, wenn Sie die Druckoptionen für das aktuelle Projekt ändern möchten.

Die hier festgelegten Optionen beziehen sich nur auf das aktuelle Projekt. Unter *Einstellungen > Druckvorgaben* können globale Voreinstellungen für Projektaufträge eingegeben werden.

Positionsdarstellung (linke Spalte)

Material/Lohn getrennt

Es kann hier gewählt werden unter: Ja, Ja – mit Hierarchiestufe, Nein oder Ohne. Bei "Ja" wird pro Position Material und Lohn getrennt ausgegeben.

Bei "Nein" erscheint ein Text wie z.B. "liefern und montieren". Dieser Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Liefer-/Montagetexte* hinterlegt und kann dort geändert werden.

Bei "Ohne" wird weder Material/Lohn noch ein Liefer-/Montagetext zur Position ausgegeben.

Bei Auswahl der Option "Ja – auch Hierarchiestufen" werden pro Hierarchiestufe (z.B. pro Titel) die Summen von Material und Lohn mit ausgegeben. Voraussetzung für diese Funktion ist die Druckaufbereitung über SQL-Server.

auch für Sonderleistung?

Klickt man in der nächsten Zeile *auch für Sonderleistung* an, gilt die oben getroffene Einstellung von Material/Lohn getrennt auch für die Sonderleistungen (die sonst mit der Einstellung wie "ohne" behandelt werden).

Material/Lohnausgabe

Hier können Sie wählen unter: Material und Lohn, nur Material oder nur Lohn.

Texte drucken

Hier kann zwischen Kurz, Lang und Kurz+Lang gewählt werden. Das heisst Sie können angeben, ob im Ausdruck der Kurztext des Artikels, der Langtext oder Kurztext <u>und</u> Langtext erscheinen soll. Die Vorgabe ist Langtext drucken. Diese Einstellung ist z.B. bei manchen GAEB-Projekten notwendig.

Bestellnummer drucken

Hier können Sie anhaken, ob die Bestellnummer mit gedruckt werden soll. Vorgabe: nicht drucken

Ausgabe von Bestellnr. + Artikelnr.

Hier können Sie für die Ausgabe entscheiden und die Reihenfolge bestimmen: Bestellnr. + Artikelnr., Artikelnr. + Bestellnr., Bestellnr., Artikelnr. (Vorgabe: Bestellnr. + Artikelnr.)

Mengen drucken

Falls Mengen nicht gedruckt werden sollen, können Sie dies hier anhaken. Vorgabe: ja

Mengeneinheit drucken

Hier können Sie bestimmen, ob die Mengeneinheit gedruckt werden soll. Vorgabe: ja

Mengeneinheit in extra Zeile drucken

Hier können Sie angeben, ob die Mengeneinheit in eine extra Zeile gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Menge in Paketen drucken

Hier können Sie den Haken entfernen, wenn die Menge in Paketen nicht gedruckt werden soll. Die Vorgabe ist: Menge in Paketen drucken.

Paketausgabe

Hier können Sie steuern, wie die Pakete in einem Projekt ausgegeben werden sollen. Es kann aus folgenden Möglichkeiten gewählt werden: wie angegeben, ohne Einzelartikel, Einzelpreise ausgeben oder Standardpaket.

- Wie angegeben: Die Pakete werden so ausgegeben wie es in den Verarbeitungsmerkmalen der Pakete einzeln definiert ist (= Vorgabe).
- Ohne Einzelartikel: Pakete werden (egal was unter Verarbeitung einzeln pro Paket vermerkt ist) generell ohne Einzelartikel ausgegeben.
- Einzelpreise ausgeben: Pakete werden (egal was unter Verarbeitung vermerkt ist) generell mit Einzelpreisen ausgegeben.
- Standardpaket: Pakete werden (egal was unter Verarbeitung vermerkt ist) als Standardpaket ausgegeben, d.h. die Einzelpreise werden unterdrückt und nur der Gesamtpreis ausgegeben.

Beispiel:

Bei Angeboten für Kunden werden die Pakete *wie angegeben* ausgedruckt. Für interne Ausdrucke wird – für die eigene Preisübersicht – dann die Option *Einzelpreise ausgeben* angewählt.

Beschreibungsposition drucken

Positionen ohne Preis, die lediglich eine Beschreibung enthalten, können unterdrückt werden. Die Vorgabe ist: ja, drucken.

% Zuschlag / Abschlag zur Position drucken

Prozentuale Zuschläge oder Abschläge zur Position können für den Ausdruck unterdrückt werden. Die Vorgabe ist ja, drucken.

Nur Titelsummen drucken

Falls Sie nur Titelsummen drucken möchten, können Sie dies hier anhaken. Vorgabe: nein

STLB-Schlüssel drucken

Der STLB (Standardleistungsbuch) Schlüssel kann mit ausgegeben werden. Vorgabe: nein

Nur Gesamtzusammenstellung drucken

Auf Wunsch kann nur eine Gesamtzusammenstellung des Projekts ausgegeben werden. Vorgabe: nein

§ 35a Text automatisch anhängen

Diese Option erscheint nur beim Status Rechnung. Sie können hier bestimmen, ob der Text für § 35a automatisch am Schluss mit ausgedruckt werden soll und der Lohnanteil somit ausgewiesen wird. Vorgabe: nein

Der Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* hinterlegt. Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Unterpositionen in jedem Status drucken

Hier können Sie anhaken, ob Unterpositionen in jedem Status gedruckt werden sollen. Vorgabe: nein

RTF-Text als ANSI Text drucken

Die formatierten RTF-Texte können auch als ANSI Standardtext ausgegeben werden. Vorgabe: nein

Formulardarstellung (Druckoptionen - rechte Spalte)

Leerzeilen zwischen Position

Hier können Sie die gewünschte Anzahl von Leerzeilen zwischen Positionen eingeben. Die Vorgabe ist eine Leerzeile.

Neu positionieren

Wenn dies abgehakt ist, werden die Positionsnummern neu durchgezählt. Dies ist z.B. nach dem Einfügen oder Löschen von Positionen erforderlich. Das Format der Positionsnummerierung wird in der OZ-Maske festgelegt.

OZ-Maske

OZ-Maske ist die Ordnungszahl für Positionen. Klicken Sie auf die Lupe, um die Hierarchie und damit die OZ-Maske zu bestimmen. Die Hierarchie (OZ-Maske) kann im Programmteil Projektaufträge / Grunddaten für das aktuelle Projekt geändert werden.

Druckwährung

Hier ist die Druckwährung eingetragen.

Überträge

Sie können entscheiden, ob Überträge gedruckt werden sollen oder nicht. Vorgabe: ja

Kundenadresse drucken

Sie können die Kundenadresse aus den Grunddaten mit ausgeben oder unterdrücken. Die Vorgabe ist Adresse drucken.

Pauschalpreis

Ist dieses Feld angehakt, werden nur die Preise der Positionen mit der Verarbeitungsart P ausgedruckt und berechnet, alle anderen Positionen werden ohne Preise gedruckt. Vorgabe: nein

Überträge pro Titel

Hier kann angegeben werden, ob Überträge pro Titel gedruck werden sollen. Vorgabe: nein

Endbeträge unterdrücken

Ist dies angehakt, dann wird Netto, MwSt. und Endsumme nicht gedruckt (alles andere bleibt aber: Überträge, Zwischensummen, Titelsummen etc.). Die Option ist nicht aktivierbar bei Schlussrechnung, Abschlagsrechnung und Gutschrift. Voraussetzung: SQL-Server Druckaufbereitung.

AB (Abschlagsrechnungen) vor der MwSt. abziehen

Dese Option erscheint nur bei Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen. Hier können Sie anhaken, ob Abschlagsrechnungen vor der Mehrwertsteuer abgezogen werden sollen. Vorgabe: nein

Multi Lohnminuten (für Materialbedarfsliste)

Hier kann für die Ausgabe von Materialbedarfslisten ein Multi für die Lohnminuten eingegeben werden.

Ältere AB-Rechnungen abziehen

Diese Option erscheint nur bei Abschlagsrechnungen. Die Vorgabe ist, dass ältere Abschlagsrechnungen abgezogen werden, d.h. neuere Abschlagsrechnungen enthalten ältere. Ist dies anders gewünscht, entfernen Sie den Haken.

Bilder drucken

Sind im Projekt Bilder zu Positionen vorhanden, kann hier angegeben, ob diese gedruckt werden sollen. Vorgabe: ja

Nachtragskennungen unterdrücken

Nachtragskennungen werden standardmäßig mit ausgedruckt. Ist dies nicht erwünscht, haken Sie dies hier an.

H-Summen Alternativ, Eventual Anteile

Ist diese Einstellung angehakt, werden bei der Ausgabe von Hierarchiesummen evtl. enthaltene Eventual- und Alternativ-Preise mit ausgedruckt.

Verwende Standardtexte (SDE)

Hier können die zu verwendenden Standardtexte ausgewählt werden. Vorgabe: SDE – sykasoft Standardtexte. Mehr Infos siehe unten.

Alternativpositionen drucken

Beim Status Auftrag und Schlussrechnung werden Alternativpositionen standardmäßig unterdrückt. Wenn sie diese mit ausgeben möchten, haken Sie dies hier an.

Eventualpositionen drucken

Beim Status Auftrag und Schlussrechnung werden Eventualpositionen standardmäßig unterdrückt. Wenn sie diese mit ausgeben möchten, haken Sie dies hier an.

Debitorenabgleich

Hier kann eingestellt werden, ob der Abgleich mit Debitoren für dieses Projekt automatisch erfolgen soll. Es gibt die Möglichkeiten "Abgleichen", "Nicht Abgleichen" und "mit Rückfrage". Wenn beim Drucken die Rückfrage kommt, kann man anhaken, ob die Antwort bis zum Programmende bzw. für das aktuelle Projekt gemerkt werden soll.

Rundungstabelle verwenden

Diese Option erscheint nur bei SQL Server Druckaufbereitung. Hier kann angehakt werden, ob die Rundungstabelle für Artikel verwendet werden soll.

Im Unterschied zu Regieaufträgen wird im Projektauftrag erst beim Drucken gerundet – bei Regieaufträgen wird schon beim Aufruf von Artikeln gerundet.

Verwende Standardtexte (SDE)

verwende Standardtexte

SDE 🔹

Mit Doppelklick im Feld SDE in den Druckoptionen (oder über die Druckengine) wird das Fenster für die Standardtexte aufgerufen.



In der Baumstuktur im linken Bereich wird navigiert. Eine Beschreibung der Ausgabe mit den jeweiligen Variablen und die zu druckenden Texte werden rechts angezeigt.

Beispiel für einen Standardtext: Zuschlagtext



Bitte beachten Sie: Die sykasoft Standardtexte können nicht verändert werden.

Für eigene Texte können Sie neue Standardtexte definieren. Wählen Sie im Menü unter Bearbeiten den Punkt *Neue Sprachvorlage* oder *Kopieren* an.

Geben Sie ein Kürzel (z.B. SDE-2) sowie eine Bezeichnung (z.B. Meine Standardtexte) für Ihre Standardtexte ein. Klicken Sie auf Anlegen bzw. Kopieren. Ihre neu angelegte Sprachvorlage erscheint dann links in der Baumstruktur. Die einzelnen Standardtexte können jetzt geändert werden.

🗔 Standardtexte für Druckausgabe	
Beenden Bearbeiten	
SDE - sykasoft - Standard GAEB 	
B — Positionen Ausgabetexte B — Positionen B — Positionen B — Hierarchiestufenbezeichnungen	

Haben Sie eine eigene Sprachvorlage für Standardtexte angelegt, dann können Sie diese bei den Projekt-Druckoptionen unter dem Punkt "verwende Standardtexte… " auswählen und dem Projekt zuordnen.

Beispiel für Standardtexte: "ohne Berechnung"

Unter **Verarbeitung** gibt es das Merkmal **ohne Berechnung** (beim Kalkulieren und Drucken). Standardmäßig wird für solche Positionen als Text "o.Berechnung" ausgegeben. Sie können hierfür einen eigenen Text eingeben, z.B. "kostenlos".

🖥 Standardtexte für Druckausgabe						
Beenden Bearbeiten						
SDE - sykasoft - Standard SDE-2 - Meine Standardtexte	Ausgabetext des Gesamtpreises bei Positionen ohnen Berechnung					
Bestellnummer+Artikelnummer Artikelnummer+Bestellnummer nur Bestellnummer Bestellnummerausgabe Artikelnummerausgabe VDMA-Nummerausgabe STLB Nummer alternative Position						
eventuale Position Position ohne Berechnung Ositionen Desitionen - liefern / montieren Texte	kostenios					

Rechnungsabschluss manuell steuern

Der Rechnungsabschluss kann manuell gesteuert werden (nur bei neuer Druckengine). Alles was nach der Gesamt-Zusammenstellung berechnet werden soll kann hier angegeben werden. Dies ist notwendig, wenn z.B. ein Nachlass oder ein Sicherheitseinbehalt berechnet werden soll.

Dazu gibt es verschiedene interne Bestellnummern:

\$MUL Multiplikation der aufgelaufenen Summe mit der Menge; für einen %-Zu-Abschlag auf die aufgelaufene Summe muss im Feld Mengeneinheit das %-Zeichen angegeben werden

\$SEB wie \$MUL für Sicherheitseinbehalt

\$ADD Addition von Menge * Einkauf

\$AB hier werden die Abschlagsrechnungen automatisch abgezogen

\$MWST hier wird die Mehrwertsteuer berechnet

\$SUM aufgelaufene Summe

\$SMW hier wird die Summe ausgegeben; die MwSt wird ausgewiesen

Der angegebene Kurztext wird in der Regel ausgedruckt, nur bei \$AB und \$SMW wird ein Kurztext generiert.

Im Kurztext können Platzhalter angegeben werden:

[Menge] hier wird die Menge eingesetzt

[Menge%] Menge %

[Summe] aufgelaufene Summe

Die internen Bestellnummern können als Artikel angelegt werden, immer wiederkehrende Abschlussvarianten können als Makro angelegt werden. Dazu ist es notwendig, verschiedene Summenarten zu speichern, z.B. Zwischensumme, Nettosumme, Bruttosumme, Restbetrag usw. Deshalb können alle oben genannten internen Bestellnummern mit beliebiger Ergänzung als Artikel gespeichert werden z.B. \$SUMZW mit Kurztext "Zwischensumme", \$SUMREST mit "Restsumme" usw.

\$-Positionen können nur für den Abschluss verwendet werden. \$SUM kann nicht innerhalb des Projekts für eine Summe oder \$MUL kann nicht für einen %-Zuschlag im Projekt verwendet werden. Alle \$-Positionen vor der letzten normalen Position werden ignoriert.

Wird eine \$-Position angegeben, müssen auch alle anderen notwendigen \$-Positionen angegeben wer-den. Wird kein \$AB angegeben, obwohl Abschlagsrechnungen abgezogen werden sollen, erscheint ein Hinweis, genauso wenn \$MWST fehlt.

Werden keine \$-Positionen angegeben, erfolgt der Rechnungsabschluss wie bisher.

Die Syka-Soft stellt eine Datanormdatei mit verschiedenen \$-Positionen sowie eine Datasetdatei mit Makros für verschiedene Abschlussvarianten zur Verfügung. Diese befinden sich auf der CD im Verzeichnis \support\Manueller Rechnungsabschluss.

mehrere % Abschläge auf den gleichen Gesamtpreis (Voraussetzung: neue Druckengine)

Mehrere prozentuale Abschläge auf den gleichen Gesamtpreis zu berechnen war bis Stand 10 nicht möglich, da die Abschläge immer auf die aufgelaufene Summe gerechnet wurden.

Um eine solche Berechnung möglich zu machen wurden neue Platzhalter für den manuellen Rechnungsabschluss (mit Hilfe der neuen Druckengine) eingeführt:

\$SPROZ bildet eine Zwischensumme. Dieser Betrag wird für die Berechnung von % Abschlägen herangezogen

\$MULPROZ berechnet den gewünschten % Betrag.

Listen Drucken



Listen Drucken wird über die Programmleiste ganz oben angewählt.

Projektauftrag - Listenausdrucke			
Bitte wählen Sie eine Listenart	Eingrenzung Datenvorschau		
Bitte wählen Sie eine Listenart Übersichtslisten Projekt Kurzliste Halbfertige Leistungen Detaillisten Kalkulationsliste Gesamtkalkulation Soll-/lst Vergleichskalkulation Z Aufmaß Blanko -1. Vorlage Spalten -Standardvorlage Gegenüberstellung -Standardvorlage Spiegel -Standardvorlage Spiegel -Standardvorlage	Eingrenzung Datenvorschau Eingrenzung Eingrenzungsvorlagen Projektnummer Auftragstatus Auftragnummer Kundennummer Bearbeitungsstatus Schlussrechnung Debitoren Lieferschein vorhanden Abschlagsrechnung vorhanden Gutschrift vorhanden Gutschrift vorhanden Sachbearbeiter Verkäufer Bauleiter Gewerk Konto Gegenkonto Kostenstelle Anlagedatum Druckdatum Abgabetermin Rechnungsnummer	Von Bis P050039 P050039 Auftrag • • • <td>Optionen Sortierung AuftragNr Auftragstatus Datum letzte Anderung Bauleiter Verkäufer Sachbearbeiter Kundennummer Suchname Abgabetermin</td>	Optionen Sortierung AuftragNr Auftragstatus Datum letzte Anderung Bauleiter Verkäufer Sachbearbeiter Kundennummer Suchname Abgabetermin

Hier können Übersichtslisten zu Projekten (Detailliste, Kurzliste, Halbfertige Leistungen), Kalkulationslisten und Aufmaßlisten gedruckt werden. Die Listen können nach individuellen Kriterien eingegrenzt werden.

Im Register unter *Datenvorschau* wird das Ergebnis der Eingrenzung dargestellt.

Hinweis: Das Drucken von einzelnen Projekten (Angeboten, Rechnungen usw.) wird im Projektexplorer unter *Drucken* angewählt.

Projektauftrag Einstellungen

Die Einstellungen für Projektaufträge werden über die Programmleiste ganz oben angewählt.



Druckvorgaben

Projektauftrag - Vorgaben				
A 🛃 Druckvorgaben	Allgemein			*
Materialbedarf	Material/Lohn getrennt	Ohne •	Leerzeilen zwischen Positionen	1
Lieferschein	Endsumme	mit MW/St 🔹	Leerzeilen auch in Paketen ausgeben	
Abschlagsrechnung	Texte drucken	Lang	Neue Positionieren	
Schlussrechnung	Pastelleumment deueleer		OZ Maska	PPP00000
Rohstoffnotierungen	Besteinfurmen urdoken		OZ Maske	
🔦 Einstellungen	Ausgabe von	Bestellnr. + Artikelnr.	Druckwahrung	•
	Mengeneinheit drucken	V	Uberträge	drucken •
	Mengeneinheit in extra Zeile drucken		Kundenadresse drucken	V
	Menge in Paketen drucken		Pauschalpreis	
	Beschreibungspositionen drucken		Bilder drucken	
	Prozent Zuschlag zur Position drucken		H-Summen Alternativ, Eventual Anteile	
	Prozent Abschlag zur Position drucken		verwende Standardtexte	SDE 🔹
	Unterpositionen in jedem Status drucken			
	Auftrag			
	Alternative Positionen drucken		Eventual Positionen drucken	
	March Barder Z			
	Alternative Positionen drucken		Eventual Positionen drucken	
	Multi Lohominuten	1.000		
		1,000		
	Lieferschein			
	Lieferschein mit Preise			
	Abschlagsrechnung	_		_
	Ältere Abschlagsrechnungen abziehen	V	Abschlagsrechnungen vor MwSt. abziehen	
	Sicherheitseinbehalte abziehen			
	Alternative Positionen drucken		Eventual Positionen drucken	
	Schlussrechnung			
	Abschlagsrechnungen vor Miwst, abziehen			
	Sicherheitseinbehalte abziehen			_
	Alternative Positionen drucken		Eventual Positionen drucken	
				*
			Speichern	Abbrechen
	×			

Bei den Druckvorgaben können allgemeine Einstellungen - sowie für Materialbedarf, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Abschlagsrechnung und Schlussrechnung jeweils unterschiedliche Einstellungen - definiert werden. Mehr zu den einzelnen Einstellungen vgl. unter *Drucken*.

Die Druckvorgaben gelten als globale Vorgaben für neu anzulegende Projekte. Sie können für einzelne Projekte abgeändert werden, unter *Drucken > Druckoptionen*. Diese Druckoptionen gelten dann nur für das spezielle Projekt.

Kalkulation

🔹 Projek	ktauftrag - Vorgaben		
▶ 🛃	Druckvorgaben	Kalkulation	*
6	Kalkulation	Kalkulation	Zuschlagsgruppen • 1,200000
5	Rohstoffnotierunge Einstellungen	Bei Nettopreisen	Zuschlagsgruppen • 1,200000
	Linstellungen	Warnung bei DB/Std kleiner	0,00
		Kalkulationsart - Stundenlohnpositionen	% Gemeinkosten wie bei Lohnminutenkalkulation 🔻
		Unterpositionen kalkulieren	
		Leiharbeiter kalkulieren	
		DB Berechnung inkl. % Zuschläge	
		DB Berechnung inkl. % Abschläge	
		Rohstoffzuschläge kalkulieren	
		verwende Lohnminuten	Eigen 🔻
		Montage pro Minute	1.24 -
		Gemeinkosten	104.83 %
		Lohngebundene Kosten	81,33 %
		Auslösung pro Stunde	0.00 €
•			•
			Speichern Abbrechen

Unter *Einstellungen > Kalkulation* sind die Vorgaben hinterlegt, die bei neu anzulegenden Projekten in die Grunddaten eingelesen werden.

Rohstoffnotierungen

Projek	ctauftrag - Vorgaben					
Þ 📑	Druckvorgaben	R	ohstoffnotierungen			·
6	Kalkulation		Material		Notierung	
.	Rohstoffnotierungen		Kupfer	€/100kg	0.00	
N 1	Einstellungen		Blei	€/100kg	0.00	
			Alu	€/100kg	0.00	
			Gold	€/100kg	0,00	
			Gummi	€/100kg	0,00	
			Kadmium	€/100kg	0,00	
			Magnesium	€/100kg	0,00	
			Messing	€/100kg	0.00	
			Nickel	€/100kg	0.00	
			Platin	€/100kg	0.00	
			Silber	€/100kg	0.00	
			Wolfram	€/100kg	0,00	
			Zink	€/100kg	0,00	
			Zinn	€/100kg	0,00	
		I			[
						Speichern Abbrechen

Hier können Notierungen für Rohstoffe wie Kupfer usw. eingegeben werden.

Einstellungen



Hier werden allgemeine Optionen für Projektaufträge hinterlegt.

Hinweis:

Weitere Einstellungen unter Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Projektaufträge.

Projektauftrag Aufmaß

And a second second	\$ Adresses	n 🥜 Aufmaßblatt	0002 🔄 🛃 De	uckausgabe - Auftrag	Autmaßblatt 0001 🖉 A	ufmaßblatt 0003 ×						
8.4	Aufmaßblet						-					
Projektauttrag 0050020		Aufmaßblatt Nr.	0003									
Projekalalog Posoosa	Kontrolle a	ou Aufmaßblatt Nr.				Sche	itstellen Drucken					
ktueller Status Auftrag •		Datum	30.01.2018	35								
AD000014		Erläuterung										
nudgandininer Abuduura	AufmaSmer	ngen										
Rezeichoung Pelletkessel	Anzeige	Alle Positioner	🗇 aufgemesser	ne (akt. Aufmaßblatt) 🕛 au	(gemessene (alle Aufmallbistler)	nicht aufgemessene	Positionen					
Sector (Charles	Enter		10	a Qa Pleash Suchand	an Ethern							
Adressen	Paragett.		1	A District data and and and	an r want .							
Grunddaten	000031	22		0			-					
Angebot	000008 T	02	Kurztest 1	works 2011 D man almostyl Exc	Berechnung	Aufmalimenge ander	o on	10 HKZ ME I	V Menge 1	s offen	% Verbraucht Bestellnummer	
uftrag	000029	021	Kutherroty 22x	10 mm	ne wa	0.00	0.00	0002 3	80.00	100.00%	0.00% 789900019	
Positionen	000030	031	BRAUKM. Mes	sing-Schmutzfaenger FY30	1*	0.00	0.00	0002 Stk	1.00	100.00%	0.00% 200268003	
Gesamtkalkulation	000031	022	Kupforrohr 18c	L0 mm	10	10.00	0.00	0002 Mdm	18100	66.07%	33,33% 789900015	
di Drucken	000032	023	Kupferrohr 15x1	1.0 mm	2	0.00	0.00	0002 Ildm	85.00	100,00%	0.00% 789900011	
A (+) Aufmaßblatter	000033	024	Isolierung SH/A	RMAFLEX	-	0.00	0.00	0002 m	25.00	100.00%	0.00% 790016014	
Aufma8blatt 0001	000234	025	Isolierung SH/A	RMAFLEX		0.00	0.00	0002 Hdm	62,00	100,00%	0,00% 790016005	
Autmaßblatt 0002	000035	026	Isolierung SH/A	RMAFLEX	2	0,00	0.00	0002 m	39,00	100,00%	0.00% 790016004	
Aumabban 0003	000036	027	Isoliening SH/A	RMAFLEX		0,00	0.00	0002 m	85,00	100.00%	0,00% 790016003	
Aberblage Berbeinen	0000007	028	Heizungs-Kuge	hahn 1° Globo		0.00	0.00	0002 556	4.00	100,00%	0.00% 550268004	
Gutschrift		ULF	Lugare As unde	interin are wrote		0.00	0.00	00000 0000	. 6.00	100.00%	0.00% 0.0000000	
Kostenüberwachung	Aufmaßr	mengenübersicht	REB Details	Aufmaßblatt - Dateilinka	Aufmafiposition - Dateilinka	Autrageposition						
Costenüberwachung - Buchungen	Übersicht	Alle Bla	ner Oneradae	messene Rister 🔘 nicht a	diservessene Flätter							
	Diamhi		Editor		Paratherin	Remarking	Autor	America	_		L M	Paulo
	Dibrit		Chapter	1	berechnung	Demanding	- Commo	assiende	0.00		- An	Dere
	0001								0.00			
	0001											

Das Programm Aufmaß wird über Projektauftrag angewählt. Nach Aufruf eines bereits angelegten Projekts klicken Sie im Projektexplorer auf *Aufmaßblätter*.

Aufmaßblatt anlegen

4	Aufmaßblätter
	Aufmaßblatt 0001
	Aufmaßblatt 0002
	Aufmaßblatt 0003

Um ein Aufmaßblatt anzulegen klicken Sie im Projektexplorer auf das Plus bei Aufmaßblätter. Wählen Sie dann das gewünschte Aufmaßblatt mit Doppelklick zum Bearbeiten an.

Über das Minus im Menü der rechten Maustaste können Aufmaßblätter gelöscht werden.

Organisation über Aufmaßblattnummern

Aufmaße werden zur zeitlichen und/oder räumlichen Organisation in Aufmaßblatt-Nummern eingeteilt (Vorgabe: 0001). Die AufmaßblattNr. kann auch ein Name sein (alphanumerische Eingabe). Durch die Einteilung in Aufmaßblattnummer können die Aufmaßmengen dann über die Eingrenzung nach Aufmaßblättern kalkuliert und berechnet werden.

Beim Drucken kann Menge lt. Auftrag oder lt. Aufmaß gewählt werden.

sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kunde 500	0 Syka-Soft, 97076 Würzt	ourg			
		Sector Marcon			
Stapelbearbeitung Stapelkopieren Schnitt	tstellen Listen Drucke	n Einstellungen			
Projektexplorer • 1	🐕 Adressen 🛛 🧭 Aufm	naßblatt 0002 🎒 Druckausgal	be - Auftrag X		
		Datum/Unterschrift			*
Projektauftrag P050039		•		•	
	Schlusstext	Schlusstext auswählen		• 	
Aktueller Status Auftrag •					
Auftragsnummer AB050014		Zusatzleistungen die während des I	Bauverlaufs vom Auftragsgeber beauftragt	werden, werden im Stundennachw	
		Ort		*	
Bezeichnung Pelletkessel		٠	m		
Adressen	Zahltext	Zahltext auswählen		•	
🗑 🖫 Grunddaten					
1 Notizen					
Angebot					
Positionen					
Gesamtkalkulation	Positionen Eingren	izung			
G Drucken		Menge aus	Auftrag 🔘 🛛 Aufmaß 🎯		
Aufmaßblätter		Position	Tit.el 01 🔹	Tit.el0050 -	
Abschlags-Rechnung		Laufende Nummer	000001 -	000134 👻	
Gutschrift					
Kostenüberwachung		auch ignorierte			-
Kostenuberwachung - Buchungen		Nur Zuschlaggruppen			
		ohne Zuschlaggruppe			
		Aufmaßblatt	-	·	
		Aumaisplatt			
		Autmaismengen ohne Blatt			
		Aufmaß Positionbemerkungen		•	
	Drucken				
	Druckdatum 31	1.01.2018 15 Exemplar	e 1		
4	A	eashe ale Materialhedarf - Druchvorl			
	_ Au	Sydes als matchabedan Diuckvon			*
Projektexplorer Info					

Wird lt. Aufmaß angehakt, kann die Eingrenzung nach Aufmaßblatt eingegeben werden.

Aufmaßmengen eingeben

Haben Sie mehrere Aufmaßblätter angelegt, wählen Sie zuerst das Aufmaßblatt an, für das Sie die Mengen eingeben möchten.

Die Positionen des Projekts werden in einer Tabelle aufgelistet, und zwar wahlweise alle oder nur die aufgemessenen oder nur die ohne Aufmass. Haken Sie die gewünschte Anzeige an.



Im Feld *Finden* kann nach Positionsnummern gesucht werden, um sofort an die gewünschte Stelle der Liste zu springen.

	Aufmaßblatt Nr.	0003					613							
Kontrolle a	zu Aufmaßblatt Nr.					Schnittstellen	Drucken							
	Datum	30.01 2018	100											
	Erläuterung	and the second second	021											
ufmaßme	0000													
Anzeige	Alle Positioner	n 🗇 aufgemesse	ne (akt. Aufmaßblatt) 🔘 a	ufgemessene (alle Aufmaßblätter)	C nicht aufgemer	ssene Positionen	e.							
inden		(4	a 🗣 🥅 nach Suchbeori	ffen Filtern										
0031	022	1	0											
LfdNr	OZ	Kurztext 1	-	Berechnung	Aufmaßmenge	andere Blatter	Bemerkung	HKZ	ME	LV-Menge	% offen	% Verbraucht	Bestellnummer	
000028	020	dt. Sanco Kuph	errohr 28/1,0 mm einschl Fo	orm- unc	0.00	0.00		0000	Ifdm	25.00	100.00%	0.00%		
000029	021	Kuplerrohr 22x	1.0 mm		0.00	0.00		0002	36	60.00	100.00%	0.00%	789900019	
000033	031	BRAUKM, Mes	sing-Schmutzfaenger FY30	1*	0.00	0.00	2	0002	Stk	1.00	100.00%	0.00%	200268003	
0000011	022	Kupferrohr 18x	1,0 mm	10	10.00	0.00		0002	lfdm	01.00	66,67%	33,33%	789900015	
000032	023	Kupferrohr 15x	1.0 mm		0.00	0.00		0002	Ifdm	85.00	100.00%	0.00%	789900011	
000033	024	Isolierung SH//	VRMAFLEX		0.00	0,00		0002	m	25.00	100,00%	0.00%	790016014	
000034	025	Isolierung SH/A	RMAFLEX		0.00	0.00		0002	lfdm	60,00	100.00%	0.00%	790016005	
000035	026	Isolierung SH/A	RMAFLEX		0.00	0.00		0002	m	30,00	100,00%	0.00%	790016004	
000036	027	Isolierung SH/#	ARMAFLEX		0.00	0.00	3	0002	m	85,00	100.00%	0.00%	790016003	
000037	028	Heizungs-Kuge	Ihahn 1* Globo	1	0.00	0,00		0002	Stk	4.00	100.00%	0.00%	550266004	
000038	029	Heizungs-Kuge	lhahn 3/4" Globo		0.00	0,00	8	0002	Stk	2,00	100.00%	0.00%	550266003	
Aufmaße	mengenübersicht	REB Details	Aufmaßblatt - Dateilinks	Aufmaßposition - Dateilinks	Auftragsposi	tion								
Obertak		mar Constantin	Distance Planar Chainter	dagana Piatas										
Distal	Coper w Auto De	num () nur aunge	messene blaber 😲 hunta	Parasharaa	Barnadaraa		Autom						Las	Based
0001		Chadver	ong	Derecting	Demerkung		- Adminade	indriða.		0.00	J		190	Dereci
							-			0.00				
0002					-		_							

Im Feld *Berechnung* geben Sie die Aufmaßmengen ein. Hier können auch Rechenoperationen (mit den üblichen Vorzeichen und Klammern) durchgeführt werden. Die Eingabe wird in das Feld *Menge* übernommen.

Mit Doppelklick im Feld *Berechnung* wird die Auftragsmenge übernommen.

Im unteren Bildschirmbereich werden die Auftragsmenge, die aufgemessene Menge und die noch offene Menge zur Information angezeigt.

Aufmaßmengenübersicht	REB Details	Aufmaßblatt - Dateilinks	Aufmaßposition - Dateilinks	Auftragsposition

Im Register können neben Aufmaßmengenübersicht auch REB Details, Aufmaßblatt – Dateilinks, Aufmaßposition – Dateilinks und Auftragsposition angewählt werden.

Aufmaß – Excel-Schnittstelle (Importieren und Exportieren)

Im Aufmaßprogramm ist eine Excel-Schnittstelle implementiert. So können die Aufmaßmengen in Excel erfasst und ins Programm importiert werden.

Klicken Sie auf *Schnittstellen*, um den Import oder Export anzuwählen.



- Über *Excel exportieren* wird eine Excel-Tabelle erzeugt. Nachfolgend ist zuerst die Formatdatei zu wählen. Diese heißt AUFMASS.XLS und befindet sich im Programmverzeichnis. Für die Zieldatei geben Sie einen neuen Namen ein, beispielsweise die Projektnummer.
- In Excel können die einzelnen Aufmaßblätter benannt und in den Spalten hierzu die entsprechenden Mengen eingegeben werden.
- Nach Erfassen der Mengen in Excel kann über *Excel importieren* die Excel-Datei wieder ins sykasoft Programm eingelesen werden.

Aufmaß drucken

Projektauftrag - Listenausdrucke			
⊿ 🚔 Übersichtslisten	Eingrenzung Datenvorschau		
Projekt Detailliste	-		A
Halbfertige Leistungen	Eingrenzung		Optionen
	Eingrenzungsvonagen		
Kalkulationsliste		Von Bis	Sortierung
Gesamtkalkulation	Projektnummer	P050039 • P050039 •	AuftragNr
▲ 21 Aufmaß	Auftragstatus	Auftrag	Ausgabeoptionen
Blanko -1. Vorlage	Automas		Gesamtkalkulation
Spalten -Standardvorlage Gegenüberstellung -Standardvorlage	Autragnummer		Hierarchiestufen
Spiegel -Standardvorlage	Kundennummer	· · ·	Inur belegte
	Kundenname	•	V % Zuschläge
	Bearbeitungsstatus		Zwischensummen
	Schlussrechnung Debitoren	◉ egal	Unterpositionen
	Lieferschein vorhanden	🖲 egal 🔘 vorhanden 🔘 nicht vorhanden	Positionsbemerkungen
	Abschlagsrechnung vorhanden	💿 egal 🔘 vorhanden 🔘 nicht vorhanden	
	Gutschrift vorhanden	💿 egal 🔘 vorhanden 🔘 nicht vorhanden	
	druckbare Rechnung	💿 egal 🔘 vorhanden 🔘 nicht vorhanden	
	Bestellwesen	⊚ egal ◎ geliefert ◎ nicht geliefert	
	Sachbearbeiter	•	
	Verkäufer	•	
	Bauleiter		
	Gewerk	•	
	Konto	•	
	Gegenkonto	•	
	Kostenstelle		
	Anlagedatum	Datum auswähle 15 Datum auswähle 15	
	Druckdatum	Datum auswähk 15 Datum auswähk 15	
	Abgabetermin	Datum auswähk 15 Datum auswähk 15	
	Rechnungsnummer	· · ·	
			Ψ.

Wählen Sie unter folgenden Ausgabevarianten:

- Aufmaß-Spiegel: Hier werden alle Aufmaßblätter mit allen Teilmengen ausgegeben.
- Aufmaß-Gegenüberstellung: Hier wird die LV-Menge der Aufmaßmenge gegenübergestellt und der Verbrauch in % dargestellt.
- Aufmaß-Blanco: zum Erfassen auf der Baustelle.

• Aufmaß-Spalten: pro Aufmaßblatt wird eine Spalte im Querformat gedruckt. Diese Liste lässt erkennen, welche Position mit welcher Menge in welchem Blatt vorhanden ist.

Geben Sie die gewünschte Eingrenzung ein. Dann klicken Sie im Register oben auf Datenvorschau.

In der Datenvorschau können Sie die Ausgabe-Optionen eingeben:

Projektauftrag - Listenausdrucke						
Ubersichtslisten	Eingrenzung Datenvorschau					
Projekt Kurzliste	. Art Auftragnummer Status	Gewerk	Datum Bezeichnung	3	Name1	Straß
Halbfertige Leistungen	P P050039 Auftrag	Sanitär/Heizung	30.01.2018 Pelletkessel	:	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Gattin
▲ Eq. Detaillisten Kalkulationsliete						
Gesamtkalkulation						
Soll-/Ist Vergleichskalkulation						
Blanko -1, Vorlage						
Spalten -Standardvorlage						
Gegenüberstellung -Standardvorlage Spiegel -Standardvorlage	Ausgabe Optionen					
opioger otalidationage	Druckdatum	30.01.2018	Nummer 1. Se	te 1		
	AB-Rechnungen abziehen					
	pro Position eine Seite					
	Felder für Unterschriften	nicht erzeugen	•			
	l anotext drucken		Kurztext druck			
	LV Menge ausgeben		Ruiziexi urucki	211 V		
	Aumasulatibezeichnung ausgeben	×				
	Eingrenzung					
	nur aufgemessene Positionen drucken					
	auch ohne Aufmaßblatt					
	ignorierte drucken					
			Von		Bis	
	Von-Bis Aufmaßblatt	0001-0003				•
	Position	Tit.el 01 Ti	tel 1 - Pelletkessel , Sola 🔹	Tit.el0050	HT Abzweig mit Dichtringe	•
	Lfd. Nr.	000001 Tit.el 01	Titel 1 - Pelletkes 🔻	000134 Tit.el00	050 HT Abzweig mit [-
	Aufmaßbemerkung					•
	Teilberechnungsbemerkung					•
	Abschlagsrechnung Abzug		•			•
	Von 1 Von 1 Vor	age 🔹 🗹 🚺	Export Vorse	hau ᡒ Druc	ken	

Das Druckdatum sowie die Seitennummer der 1. Seite kann manuell geändert werden. Es kann angehakt werden, ob der Kurztext und / oder der Langtext gedruckt werden sollen.

Bei Aufmaß-Spiegel und -Gegenüberstellung haken Sie an, ob nur aufgemessene Positionen gedruckt werden sollen. Und (bei Aufmaß-Spiegel) ob die Aufmaßblattbezeichnungen mit ausgegeben werden sollen.

Bei Aufmaß-Blanco können Sie die Anzahl der Strichzeilen pro Position angeben sowie bestimmen, ob die Mengen gedruckt werden sollen.

Geben Sie die gewünschte Eingrenzung von-bis Aufmaßblattnummer, von-bis Position bzw. von-bis Nr. ein. Wählen Sie *Vorschau*, um die Ausgabe zuerst auf den Bildschirm durchzuführen, oder *Drucken*, um die Liste auf den Drucker auszugeben.

Sie können hier auch einen Export nach Excel durchführen.
Kontrollaufmaß

Die Programmfunktion Kontrollaufmaß dient zur Vermeidung von Erfassungsfehlern und zur Kontrolle der Eingabe.

Sie wird aktiviert über *Programmeinstellungen > Vorgabewerte*. Wählen Sie *Projektauftrag > Einstellungen > allgemein* und haken Sie dort die Option *Kontrollaufmaß aktivieren* an.

Wählen Sie im Aufmaßprogramm die Option *Kontrollaufmaßblatt anlegen*. Geben Sie einen Namen für das Aufmaßblatt ein und wählen Sie aus, für welches Aufmaßblatt dieses zur Kontrolle dienen soll. Geben Sie die Mengen ein. Sie können dann unter *Drucken* die Funktion *Blatt prüfen* anwählen und erhalten eine Ausgabe, die zeigt, bei welchen Positionen Unterschiede vorhanden sind.

Abschlagsrechnung über Aufmaß

Haben Sie Aufmaßmengen eingegeben, können Sie Abschlagsrechnungen über Aufmaß erstellen.

Wählen Sie als Projektstatus *Abschlagsrechnung*. Ist noch keine Abschlagsrechnung angelegt, erscheint das Fenster mit der Option *Anlegen*.

Oder klicken Sie im Projektexplorer auf das Plus bei Abschlagsrechnung.

Es folgt das Fenster zum Anlegen von Abschlagsrechnungen.



Klicken Sie auf *Weiter* und geben Sie dann im nächsten Fenster eine Nummer für die neue Abschlagsrechnung ein.

Im nächsten Fenster können Sie die Eingrenzung nach Positionsnummern, lfd. Nummern und Aufmaßblattnummern bestimmen.

Klicken Sie auf Ausführen. Die Abschlagsrechnung ist jetzt angelegt.

Unter *Positionen* finden Sie dann nur die aufgemessenen und eingegrenzten Positionen dieses Projekts.

Es können mehrere Abschlagsrechnungen pro Projekt angelegt werden. Die Summen werden automatisch bei der Schlussrechnung abgezogen.

Sie können in den allgemeinen Druck-Optionen (pro Projekt unter *Drucken/Optionen* oder global unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektauftrag* angeben, ob ältere Abschlagsrechnungen abgezogen werden sollen (neuere Abschlagsrechnungen enthalten ältere), und, wenn ja, ob diese Abschlagsrechnungen vor der MwSt. abgezogen werden sollen.

Mit einem Klick auf den Knopf *Abschlag* bei Schlussrechnung erhalten Sie zur Überprüfung eine Liste aller Abschlagsrechnungen. Außerdem sehen Sie ein Beispiel, wie diese Abschlagsrechnung bei einem angenommenen Betrag von 100.000,- Euro aussehen würde.

Text und Abzugsbetrag können in der Liste manuell geändert werden. Es können auch manuell Zeilen hinzugefügt werden. Mit Klick auf den Zauberstab können Sie weitere Abschlags-Rechnungen anlegen.

Die Reihenfolge der Abschlagsrechnungen kann durch manuelle Änderung der lfd. Nr. in der Liste der Abschlagsrechnungen geändert werden.

Projektauftrag Abschlagsrechnung

Es können mehrere Abschlagsrechnungen pro Projekt angelegt werden. Die Summen werden automatisch bei der Schlussrechnung abgezogen.

Sie können in den allgemeinen Druck-Optionen (pro Projekt unter *Drucken / Druckoptionen* oder global unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektauftrag* angeben, ob ältere Abschlagsrechnungen abgezogen werden sollen (neuere Abschlagsrechnungen enthalten ältere), und, wenn ja, ob diese Abschlagsrechnungen vor der MwSt. abgezogen werden sollen.

Bei Abschlagsrechnung/Schlussrechnung wird die MwSt. vom Restbetrag ausgewiesen.

Abschlagsrechnung anlegen

Rufen Sie ein vorhandenes Auftragsprojekt auf und wählen als Auftrags-Status *Abschlags-Rechnung*. Ist noch keine Abschlagsrechnung angelegt, erscheint das Fenster mit der Option *Anlegen*.

Oder klicken Sie im Projektexplorer auf das Plus bei Abschlagsrechnung.

Es folgt das Fenster

Projekt	- • •									
Neue Abschlagrechnung anlegen										
Neue Abschlagrechnung zusammenstellen										
Neue Abschlagrechnung laut Aufmaß zusammenstellen										
Abbrechen <<< Zurück Ausführen Weiter >>>										

Klicken Sie auf *Weiter* und geben Sie dann im nächsten Fenster eine Nummer für die neue Abschlagsrechnung ein. Klicken Sie auf *Ausführen*.

Die Abschlagsrechnung ist jetzt angelegt.

sykasoft - Projektauftrag P050039 für Kund	e 500 Syka-Soft, 97076 Würzl	dura	×
			_
Stapelbaarbeitung Stapelkopieren e	Se Listen Drucke	an Fistellungen	
Stapenopieren Sc	hnittstellen Listen Drücke		
Projektexplorer • ‡	🐕 Adressen 🛛 🛄 Posi	itionen - Abschlags-Rechnung R050047 Auftrag 🗋 Abschlags-Rechnung R050047 X 🥝 Gesamtkalkulation - Abschlags-Rechnung R050047	₹
Q •	Rechnungsdaten		
Desistantes D050020	Bearbeitung gesperrt		
Projektautrag P030039	I fd Nummer	1	
Aktueller Status ilags-Rechnung -			
Rechnungsnummer R050047 -	Rechnungsnummer	RUSDU47 mm Abzugbetrag 0,00	
Bezeichnung Pelletkessel	Rechnungsdatum	30.01.2018	
▶ \$ Adressen	Endsumme	mit MWSt 🔹	
Grunddaten	MwSt.	19.0 %	
1 Notizen	Genenkonto		
D (Angebot	Gogenitente		
Adulag Adulag Adulag	Sachbearbeiter	a	
Abschlags-Rechnung R050047	Erläuterung	Abschlagsrechnung Nr. R050047 vom 30.01.2018	
Positionen	Rohstoffnotierungen		
Gesamtkalkulation	Robetoff Robet		
G Drucken	Kupfer 0.00		
D Ohne001	Blei 0.00		
A Skostenübervachung	Alu 0.00		
Kostenüberwachung - Buchungen	Silber 0.00		
	Gold 0.00		
	Zink 0.00		
	Zinn 0.00		
	Gummi 0,00		
	Kadmium 0,00		
	Magnesium 0.00		
	Messing 0.00		
	Wolfram 0.00	Speichern	
Projektexplorer Info			

Schlussrechnung

Mit einem Klick auf den Knopf *Abschlag* bei Schlussrechnung erhalten Sie zur Überprüfung eine Liste aller Abschlagsrechnungen. Außerdem sehen Sie ein Beispiel, wie diese Abschlagsrechnung bei einem angenommenen Betrag von 100.000,- Euro aussehen würde.

Text und Abzugsbetrag können in der Liste manuell geändert werden. Es können auch manuell Zeilen hinzugefügt werden. Mit Klick auf den Zauberstab können Sie weitere Abschlags-Rechnungen anlegen.

Die Reihenfolge der Abschlagsrechnungen kann durch manuelle Änderung der lfd. Nr. in der Liste der Abschlagsrechnungen geändert werden.

Abgleich mit den OP

Beim Abzug von Abschlagsrechnungen wird auf Wunsch ein Abgleich mit den Debitoren durchgeführt. Wenn beim Abgleich Unterschiede der erfolgten Zahlungen im Vergleich zu den Abschlagsrechnungen festgestellt werden, wird der Rechnungsbetrag aufgeführt, aber nur der Zahlbetrag abgezogen.

In den Vorgabewerten zum Projektauftrag ist diese Programmfunktion ein- bzw. auszuschalten: *AB Rechnungen automatisch mit Debitoren abgleichen* (unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Einstellungen*).

GAEB-Schnittstelle

Datenaustausch über GAEB im Projektauftrag

💽 sykasoft - Projektauftrag P050	039 für Kunde 500 Syka-Soft, 970	176 Würzburg	
Stapelbearbeitung Stapelke) 📄 🔊	n Drucken Einstellungen	
Projektexplorer	~ ↓	🐕 Adressen 🐵 Notizen - P050039 🔤 Grunddaten 🗙	Ŧ
	Q. ¥	GAEB	
Projektauftrag P050039		GAEB Projekt 📝	
Aktueller Status Auftrag	•	Ausschreibender 🗹 Bieter 🔲	
Auftragsnummer AB050014		GAEB Version GAEB 90 - 3	
Bezeichnung Pelletkess	el	Projekt	
 \$ Adressen \$ Grundaten Allgemein Buchhaltung Kalkulation GAEC Notizen Heizungslabel ⁰ Notizen Auftrag Positionen Gesamkalkulation Drucken Austmäßbätter Lieferschein Abschlags-Rechnung Gutschrift Kostenüberwachung - But 	chungen	Auftraggeber Auftragnehmer Ausführungsort Ausführungsort Ausführungsort Anteile Or Anteilbezeichnungen Ausführungsbeschreibungen Kurzbezeichnung Ausführungsbeschreibungen BlockNr Kurzbezeichnung Stlb.Nr.	E
Projektexplorer Into			

Sie können GAEB-Dateien mit Angebotsaufforderung (KE83) in Projekte einlesen und GAEB-Dateien mit Angebotsabgabe (KE84) aus Projekten erzeugen.

Unter *Grunddaten > GAEB* wird der Datenaustausch über die GAEB-Schnittstelle aktiviert, indem bei GAEB-Projekt der Haken gesetzt wird.

Im nachfolgenden Fenster *GAEB-Details* sind die Grunddaten zum GAEB-Datenaustausch einzugeben. GAEB-Daten können hier eingelesen und erzeugt werden.

Um eine GAEB-Datei mit Angebotsaufforderung (KE83) in ein Projekt einzulesen klicken Sie auf den Knopf *GAEB-Einlesen*. Wählen Sie dann das Laufwerk, z.B. A: und den Dateinamen an. Nach Bestätigung der GAEB-Vorlaufinfo werden die Daten eingelesen.

Nach Bearbeitung eines GAEB-Projekts klicken Sie auf *GAEB-Erzeugen*. Geben Sie das Laufwerk an, z.B. A:, bestätigen Sie die Austauschphase *Angebotsabgabe* und vergeben einen Dateinamen. Haken Sie an, ob ein Begleitzettel gedruckt werden soll. Mit OK-Bestätigung wird die GAEB-Datei erzeugt.

GAEB-Projekt bearbeiten

Bearbeiten Sie dann das GAEB-Projekt indem Sie zu den Positionen Preise eintragen. Die Texte und Positionsnummern können nicht überschrieben werden. Sie können zwar die entsprechende Bestellnummer aus Ihrer Artikeldatei zur Position aufrufen, jedoch wird beim GAEB-Erzeugen nicht der eigene Artikeltext sondern der ursprüngliche GAEB-Text geschrieben.

Zur schnellen Bearbeitung von GAEB-Projekten können Sie individuelle Eingabeschemen definieren. Siehe unter *Positionen / Einstellungen*.

Wenn eine Position mit geforderten Bietertextergänzungen in der Einzelansicht angewählt ist, erscheint die Frage: "Haben Sie die Bietertextergänzungen schon eingetragen?" Klicken Sie dann auf *Weitere Texte* und im folgenden Fenster auf *Textergänzungen eintragen*. Markieren und löschen Sie ggf. die vorgegebenen Punkte im Langtextfenster und tragen Sie Ihren Text ein. Dieser wird in den Langtext eingefügt.

Hinweistexte werden als Beschreibungspositionen übernommen und werden dadurch auch ausgedruckt.

Bei der Bearbeitung von Positionen können unter dem Register *GAEB* spezielle Einstellungen zur jeweiligen Position (Normalposition, Bezugsposition, Wiederholungsposition usw.) eingegeben werden.

GAEB D84 Angebotsabgabe: Aufgliederung in Material und Lohn

Erzeugen D84

Wenn mehrere Einheitspreisanteile angegeben sind, kommt beim Erzeugen eine Abfrage, ob die Einzelpreise aufgegliedert ausgegeben werden sollen (unabhängig davon, ob bei den Positionen der Haken gesetzt ist oder nicht)

Einlesen D84

Wenn in einer GAEB D84 aufgegliederte Einheitspreise enthalten sind, bei den Positionen ist aber kein Haken für die Aufgliederung vorgesehen, kommt eine Abfrage "Es wurden Positionen mit einer Einzelpreisaufgliederung geliefert ! Mit Aufgliederung in Material und Lohn einlesen ? Ja / Nein"

GAEB – Bieter

Ist als GAEB Status Bieter eingetragen, können Lang- und Kurztexte nicht geändert werden. Deshalb sind die Funktionen wie Anlegen usw. deaktiviert.

Beim Artikelaufruf werden Bestellnummer und Preis übernommen. Unterpositionen können angelegt werden.

GAEB Preisangebot – Händler für Bestellwesen

Beim Einlesen einer Datei GAEB D94 Preisangebot kann man einen Händler angeben, der den eingelesenen Artikeln zugewiesen wird. Dieser wird für das Bestellwesen benötigt.

Zusätzliche GAEB Daten



Unter *GAEB Details* in den Grunddaten eines Projekts können zusätzliche GAEB Daten definiert werden, RIB Vorspann, Zusatztexte und Nachtexte. Für diese Texte wird vor dem Drucken abgefragt, ob sie mit ausgegeben werden sollen.

Weitere Infos zu Auftraggeber, Auftragnehmer, Bedarfsträger und Ausführungsort werden nur innerhalb GAEB ausgetauscht aber nicht gedruckt.

Importprotokoll für GAEB und UGL

Bei der Übernahme von externen Daten aus GAEB oder UGL wird eine Protokolldatei geführt und im Programmverzeichnis abgelegt:, mit Dateiname D94_IMPORT.TXT bzw. UGL_PROJEKT.TXT.

Kostenüberwachung



Mit der Kostenüberwachung können einzelne Projekte überwacht werden. Dabei ist es möglich, zu jedem Buchungssatz eine Adresse zuzuweisen. Das ist dann hilfreich, wenn Sie Ihre Wartungsarbeiten überwachen wollen. Um die Zuweisung von Adressen zu ermöglichen, muss in der Kostenüberwachung das gewünschte Projekt aufgerufen werden. Anschließend muss das Feld "Adresszuordnung pro Buchungssatz" in den Grunddaten angehakt werden. Um einem Buchungssatz eine Adresse zuzuordnen, muss nur der Schalter [Adresse] angeklickt werden.



Das Programm wird im Hauptmenü oder im

Menü unter *Organisation / Kostenüberwachung* bzw. über den Knopf *Überwachung* in der Adressmaske angewählt.

Nach Anwahl des Programms ist der Schalter *Kostenstellen* angewählt. Klicken Sie auf *Grunddaten*, wenn Sie Änderungen der Grunddaten (wie z.B. die Option *Adresszuordnung pro Buchungssatz*) vornehmen möchten.

Voraussetzungen:

- Es muss ein Projekt angelegt sein.
- Für die personalorientierte Kostenüberwachung muss Personal angelegt sein. Anwahl im Hauptmenü oder unter *Basisdaten / Personal*.

Personal anlegen



Wählen Sie das Programm im Hauptmenü oder im Menü unter **Basisdaten/Personal** an. In der Adressmaske können unter dem Register *Personal* die spezifischen Daten Stundenlohn, Lohnkosten pro Stunden und Verrechnungssatz pro Stunde angelegt werden.

Personal bearbeiten			<u>- 🗆 ×</u>
Suchen Ansehen	📄 Anlegen 🤯 Löschen 🔚 Speicheri	n 💣 Stapel	
ELO	Interessen Zeite	en Hyperlinks	
Nummer 6 undefiniert Suchname Schmidt Anschrift Anrede Name 1. Schmidt Name 2. Kundendienstmonteur zu Hd Straße PLZ Ort D Telefon Telefon Fax mobil	Telefon Erweitert Konto Lohnkalkulation Lohnstunde Netto 100,0004% Lohngeb. Kosten 100,0004% Selbstkosten pro Stunde 80,0001% Montagek. pro Stunde 100 Provisionssatz In Terminplaner anzeigen Image: Comparison of the second se	<u>Motizen</u> <u>Selektion</u> P 23,01 EUR 23,01 EUR 46,02 EUR 18,41 EUR 64,42 EUR	ersonal

Sonst ist das Programm wie die normale Adreßverwaltung zu bedienen.

Grunddaten

Kostenüberwachung		
Projekt 100003 F Kunde Projekt suchen	rojektaufträge 🔄 Anzeigen	Kostenstellen 🕑 Statistik
<u>A</u> dressenzuordnung pro Buchungssatz <u>P</u> rojekt abgeschlossen <u>l</u> etzte Bearbeitung zugeh. Projekt innerhalb Terminplaner	▼ 05.05.2004 ▼ Alle Berufschule Krank Termine Termine Terminplanung Urlaub der Mitarb	
Datensatz: 14 4 1 1 M M	von 1	



Buchungssatz Adressen zugeordnet werden.

Außerdem kann die Option Projekt abgeschlossen angehakt werden.

Das Datum der *letzten Bearbeitung* wird protokolliert.

Aufgaben, die im Programm Terminplaner erfaßt wurden, können unter *zugeh. Projekt innerhalb Terminplaner* angewählt werden.

🕎 Wenn Sie auf diesen Button klicken, können Sie den gewünschten Zeitraum eingrenzen.

Kostenstelle

•	Coste	nüberwac	hung											_ [
Pi Ki	rojek unde	kt			_ Pr	ojektau	ufträge	<u>▼ A</u> na	eige	n		Grund- daten	Kostensteller	Statisti	ik
		2	Pro	jekt suchen											
	Anleç	gen Lösc	hen	Adresse S	iortierung	. • "	Ansicht								
	Proj	ekt		Datum	KST		K.Art	P.Nr.	Be	merkung		Menge	Einzel EUR	Gesamt EUR	-
	ΡF	P040011	•	10.03.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	100,00	25,56	2556,46	
	P í	100003	-	10.03.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	100,00	25,56	2556,46	
	Ρŀ	P040011	•	14.04.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	140,00	25,56	3579,04	
	P í	100003	-	14.04.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	140,00	25,56	3579,04	
	P F	P040011	-	15.04.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	9,25	25,56	236,47	
	P í	100003	•	15.04.2003	005	-	L 💌	1	ZE:	Lohn Müller	Normals	9,25	25,56	236,47	
	P í	100003	-	24.04.2003	001	-	L 💌	1	ZE:	Material		8,00	25,56	204,52	
	Ρf	P040011	•	24.04.2003	001	Materi	ial Heizun	g		M	^	8,00	25,56	204,52	
	P î	100003	-	24.04.2003	1002	Materi Materi	ial Sanitar ial Lüftung			M	Jorm	8,00	25,56	204,52	
	P F	P040011	•	24.04.2003	005	Norma	alstunden			L	Jorm	8,00	25,56	204,52	
	P î	100003	-	28.04.2003	006	Überst	tunden			L		1,00	50,00	50,00	
	P í	100003	-	28.04.2003	1007	Garan	estunden itie				echr	1,00	431,03	431,03	
	P F	P040011	•	28.04.2003	009	Urlaub)			U	👻 echr	1,00	431,03	431,03	
	P F	P040011	-	07.05.2003	001	-	М 🝷	0	000	1 001.024		1,00	2249,68	2249,68	
	P î	100003	-	07.05.2003	001	-	M •	0	000	1 001.024		1,00	2249,68	2249,68	
				i	ZE: Materi	ial						Sun	nme 4	12.364,53 EUR	
															•

Kostenstellen

Einige Spaltenüberschriften (Datum, Kostenstelle und Personal-Nr.) sind als Schalter ausgebildet. Beim Anklicken eines dieser Schalter, wird die Anzeige nach dem entsprechenden Feld sortiert. Dabei kann zwischen auf- und absteigender Sortierung umgeschaltet werden (einfach wiederholtes Betätigen des Schalters).

Die Bearbeitungsleiste

Die Bearbeitungsleiste enthält die Programmfunktionen *Anlegen*, *Löschen*, *Adresse*, *Sortierung* und *Ansicht*.

Anlegen Löschen Adresse Sortierung Ansicht	Anlegen Löschen	Adresse Sortierung	Ansicht
--	-----------------	--------------------	---------

Klicken Sie auf *Anlegen* (oder auf den nächsten freien Datensatz), um eine Kostenstelle zu buchen. Mit Doppelklick im Feld KST (Kostenstelle) können Kostenstellen (Nr., Beschreibung, Kostenart Material oder Lohn) neu angelegt werden.

Wird als Kostenart *Material* gewählt, öffnet sich mit Klick auf den Pfeil das Suchfenster für Artikel. Wird als Kostenart *Lohn* gewählt, wird mit Klick auf den Pfeil das Suchfenster für Adressen geöffnet (ebenso mit dem Knopf *Adresse*). Klicken Sie auf *Löschen*, um den aktuellen Buchungssatz zu löschen.

Mit dem Knopf *Adresse*, wird das Suchfenster für Adressen aufgerufen. Diese Funktion ist nur dann aktiviert, wenn in den Grunddaten die Option *Adressenzuordnung pro Buchungssatz* angehakt ist.

Sortierung	•	Ansich						
Datum								
Kost	Kostenstellen							
Pers	ona	al Nr.						
Einz	elpr	eis						
Men	ige							
Projekt Nr.								
* Aufsteigend								
Abst	eige	end						

Unter *Sortierung* können Sie bestimmen, wie die Buchungssätze sortiert werden sollen: nach Datum, Kostenstellen, Personal Nr., Einzelpreis, Menge oder Projekt Nr., jeweils aufoder absteigend.



Unter *Ansicht* kann bestimmt werden, welche Kostenstellen (Lohn, Material,

Abschlagszahlung, Sonderleistung) angezeigt werden sollen. Außerdem kann hier auch der Zeitraum eingegrenzt werden.

projektorientierte Kostenüberwachung

Hier sollte die Eingabe von Buchungssätzen auf Projekte erfolgen, für die keine Adresszuordnung auf einzelne Buchungssätze möglich ist (die Möglichkeit besteht natürlich). Zum Buchen wählt man das gewünschte Projekt und beginnt mit der Eingabe. Wird im Feld unterhalb von Projekt ein Kunde gewählt, werden nur die Projekte des gewählten Kunden angezeigt. Damit wieder alle Projekte angezeigt werden, kann in der Projektauswahl die Taste F5 betätigt werden.

Wird der Kunde gewechselt und das aktuell angezeigte Projekt gehört nicht zu diesem Kunden, wird das erste mögliche (Projekt Nr.) Projekt des gewählten Kunden angezeigt.

kundenorientierte Kostenüberwachung

Überwachung

Der Aufruf der kundenorientierten Kostenüberwachung erfolgt in der Adressmaske unter dem Register *Statistik* mit dem Knopf *Überwachung*.

Bei der kundenorientierten Kostenüberwachung können Buchungen auf solche Projekte durchgeführt werden, für die die Adresszuordnung pro Datensatz aktiviert wurde.

In der Projektauswahl (nicht in den Buchungssätzen) können alle Projekte gewählt werden. Dadurch kann man jederzeit für ein Projekt die Adresszuordnung pro Buchungssatz aktivieren.

personalorientierte Kostenüberwachung

Überwachung Der Aufruf der personalorientierten Kostenüberwachung erfolgt in der Adressmaske unter dem Register *Personal* mit dem Knopf *Überwachung*.

Bei der personalorientierten Kostenüberwachung können Buchungen auf alle Projekte durchgeführt werden. Pro Datensatz wird das aktuelle gewählte Personal mit dem entsprechenden Stundensatz übernommen. Erfolgt zusätzlich die Auswahl eines Projektes, werden nur die Daten des gewählten Projektes angezeigt. So kann beispielsweise nachgesehen werden, welche Wartungsarbeiten der Monteur A durchgeführt hat.

Buchen aus Kreditoren

Sie können Kostenstellen auch im Programm Kreditoren buchen (komplette Eingangsrechnungen oder Teile davon).



das Fenster "Kreditoren in Nachkalkulation buchen". Nach Eingabe oder Auswahl der Projektnummer wählen Sie die Kostenstelle aus.

001	Material Heizung
002	Material Sanitär
003	Material Lüftung
005	Normalstunden
006	Überstunden
007	Sevicestunden
008	Garantie

Brutto, Netto und Bemerkung (Suchname und Rechnungsnr.) werden dann in der Tabelle angezeigt und können geändert werden.



Mit Klick auf *OK* wird die Kostenstelle gebucht. Im Programm Kostenüberwachung können Sie das Projekt mit den einzelnen Buchungssätzen dann anwählen und ggf. weiter bearbeiten.

Buchen aus Lagerverwaltung

Auch aus dem Programm Lagerverwaltung können Sie Kostenstellen buchen. Wählen Sie das Projekt und die Kostenstelle aus.

Buchen Nach Eingabe eines Zugangs oder Abgangs wird mit Klick auf *Buchen* auch die Kostenstelle gebucht. Wenn Sie das Projekt in der Kostenüberwachung dann aufrufen, sind die einzelnen Buchungssätze, jeweils mit der Bemerkung *Lager Zugang* oder *Lager Abgang* in der Tabelle aufgelistet.

Statistik

Kostenüber	wachung								
Projekt		Projek	taufträge	Anzeige	n		<u>G</u> rund-	Kostenstellen	
Kunde		•				E	daten		
	🦻 Projekt suchen								
Listenwahl	Projekt - Übersicht	 Proj 	jektaufträg	e 🗾					
	von	bis							
Projekt	13	- P04	0023	-					
Kunde		- 100)003	100003					
Personal		- 113 P0/	351 40011	11351 P040011					
Verkäufer		P04	40013	P040013					
Bauleiter		P04	40016	P040016					
Gewerk		- P04	40018	P040018					
Buch.datum		P04	40022	P040022 P040023		_			
KST	<u> </u>		_						
Zusammenfa	ssung nach	Sor	tierung na	ich					
💿 Lohn-, N	1aterial		Datum						
C Kostens	tellen	0	KST						
O Persona	l Nr.		Persona	l Nr.					
				L					
		Druc	iken 🖉) <u>V</u> orschau					

🕘 <u>S</u>tatistik

Hier können die eingegebenen Daten der Kostenüberwachung mit den in der Auftragsbearbeitung geplanten Kosten verglichen werden. Mit der Statistik können ein oder mehrere Projekte ausgewertet werden. Eingrenzungen von-bis Projekt, Kunde, Personal, Buchungsdatum und KST können eingegeben werden.

Für die Ausgabeart stehen die folgenden Optionen zur Verfügung (Berichtdetails)

- Lohn, Materialzusammenfassung: Zusammenfassung der Kostenstellen nach der Zahlungsart (Lohn, Material oder Abschlagszahlung). Der Bericht gibt die Summen der einzelnen Lohnarten (Gruppierung) aus. Für Lohnpositionen wird zusätzlich die Summe der Stunden mit ausgegeben.
- **KST Zusammenfassung:** Zusammenfassung nach Kostenstellen und Anzeige der Zwischensummen.
- **Personal Nr. Zusammenfassung**: Zusammenfassung nach Personal Nr. und Anzeige der Zwischensummen.
- einzelne Positionen: Jeder einzelne Buchungssatz wird gedruckt.

Die Statistik kann nach Datum, KST oder Personal Nr. sortiert werden.

Update 8.00

Beim Drucken des Gesamtergebnisses eines einzelnen Projektes werden unter anderem die Sollund Ist-Einkaufspreise gegenübergestellt. Sind in einem Projekt Aufmaßmengen erfasst, werden diese Werte in der Soll-Spalte dargestellt. Um eine besseren Überblick über den Baufortschritt zu erhalten wird ab Stand 8.00 noch eine zusätzliche Spalte "Gesamt-Soll" ausgegeben, die mit den insgesamt geplanten Mengen des Projekts berechnet wird.

Preisspiegel



Mit Hilfe des Programms Preisspiegel ist es möglich, einen Vergleich verschiedener Bieterpreise für ein Projekt durchzuführen. Grundlage sind die vorhandenen Positionen eines Angebots oder Blanketts (Programm Projektauftrag). Nach Anlegen der Bieter und Eintragen der Preise kann die Auswertung durchgeführt werden.

Wählen Sie das Programm Preisspiegel im Hauptmenü oder über die Taskleiste oder über das Drop-Down-Menü unter Organisation an.

Preisspiegel anlegen

Klicken Sie auf den Button *Anlegen*. Im folgenden Fenster können Sie eine Nummer/Bezeichnung für den Preisspiegel eingeben und die Datenquelle für den Preisspiegel auswählen. Die vorhandenen Projekte werden in einer Tabelle angezeigt. Sie können anhaken, ob Pakete in normale Einzelpositionen aufgelöst werden sollen. Wählen Sie das gewünschte Projekt aus und klicken auf *Ausführen*.

Preisspiegel			<u> </u>
Preisspiegel Anlegen Ku	Neuen Vorgang anlegen	\mathbf{X}	
	Neue Nummer		
Nummer P	Preisspiegel 1		Stapel-
	Datenquelle / Optionen		
	🗖 Pakete auflösen		
	• Auftrag Angebot / Blanket		
	Suchen		
	100004 Angebot sykasoft		
	100003 Angebot sykasoft		
		-	
	Abbrechen Ausführ	ren	
		1.22 C C C C C C C C C C C C C C C C C C	

Grunddaten

Preisspiegel	Anlegen	<u>K</u> opieren		<u>L</u> öschen			Grund-	<u>B</u> ieter		Positionen
Nummer 1		• Projekt	100003	-]		Bieter	Stapel-		Ortionen
							<u>ü</u> bernehmen	🦃 drucken		Optionen
Anschrift / Auftra	gsdaten					- =1				_
Aus Auftrag 10	0003			Nummer	50	□ _				
Währung 📕	UR 💽			Anrede	Firma					
Beschreibung				Name 1	Syka-Soft	GmbH & Co. KG				
				Name 2	Software	0. 70				
				Strasse	Nurnberge	r Str. 76				
				PLZ Ort.	97076	Wurzburg				



Die Grunddaten (Adresse, Währung DEM oder EUR) werden aus dem Projekt übernommen und können geändert werden.

Bieter anlegen

eisspieger _	<u>A</u> nlegen			_			Grund- daten	Bieter	
mmer 2		<u>▼</u> Projekt	100003	<u>·</u>			Bieter <u>ü</u> bernehmen	Stapel- drucken	
Anlegen	<u>L</u> öschen	Bieter erzeugen	⊻orschau	Drucken					
Bieter				ldealbieter	Mittelbieter	Maxim	albieter		Gesamtpreis
Maier				v 🔽	V	V			
Müller				v 🔽		▼			
Schulze									
				v 🕅					
Details Eingereicht	am 17.04.	2005 14:53:40		Abweichung					
<mark>Details</mark> Eingereicht Geprüft durc	am 17.04./	2005 14:53:40	4	Abweichung zu maximal			0.00%		
Details Eingereicht Geprüft durc Geprüft am .	am 17.04.: h	2005 14:53:40	1	Abweichung zu maximal zu Ideal			0,00%		
Details Eingereicht Geprüft durc Geprüft am . Nachlass	am 17.04.2 h	2005 14:53:40 0,00	EUR	Abweichung zu maximal zu Ideal zu mittel			0,00% 0,00% 0,00%		

<u>B</u>ieter

Klicken Sie auf den Pfeil um das Suchfenster für Adressen einzublenden. Wählen Sie dann aus den gespeicherten Adressen die gewünschte aus oder legen Sie die Adresse neu an. Sie können den Bieter auch manuell in die Bietertabelle eintragen, indem Sie auf *Anlegen* klicken oder einfach in die nächste freie Zeile eingeben.

Zu jedem Bieter können Details angegeben werden: Eingereicht am, geprüft durch, geprüft am, Nachlass und Summe Nachlass.

<u>A</u> nlegen	<u>L</u> öschen	Bieter erzeugen 🕇	⊻orschau	<u>D</u> rucken

Soll ein Bieter gelöscht werden, klicken Sie den zu löschenden Bieter an und dann in der Funktionsleiste auf *Löschen*.

Mit der Funktion *Bieter erzeugen* können errechnete Maximal- , Mittel- und Idealbieter zum Vergleich erzeugt werden. (Dies ist nur möglich, wenn mindestens zwei Bieter bereits angelegt sind)

Mit Vorschau oder Drucken wird eine Bieterübersicht ausgegeben.

Positionen: Bieterpreise eintragen

Preise eingeb	en: Prei	sspiegel	erstellen									
Preisspiegel	Ar	nlegen							<u>G</u> rund- daten	<u>B</u> ieter		Positioner
Nummer Bieter	1 Maier		Projekt 10000 ↓)3	<u>·</u>			Biete	r nehmen	<u>S</u> tape	l- en	Pptionen
									in chinich	ar dela		
GAEB Preise	<u>e</u> inlesen	Summer	i neu berechnen 👘 Nachlas	s eingeben	Daten akt	tualisieren						
Positinsnum	nmer	HKZ	Bestellnummer		Vk 💌	%	Stück E	inheit	Bi	eterpreis		Gesamt
00.001				Maximal	lbieter		1,000		C),00 EVR		0,00 EVR
01.		0001	TITKESS	Idealhiet	eter er		0,000		2.670),00 EVR	2.	670,00 EVR
01.001		0001	001.024	Vk	01		1,000		2.500),00 EUR	2.	500,00 EVR
01.002		0001	011.023	EK			1,000		1.700),00 EUR	A1.	700,00 EVR
01.003		0001	151.001	6	4,30 EUR	8,87	1,000		70),00 EUR		70,00 EUR
01.004		0001	251.007	10	8,72 EUR	-8,02	1,000		100),00 EUR		100,00 EVR
02.		0001	TITPUMP		0,00 EVR	0,00	0,000		180),00 EUR		180,00 EVR
02.001		0001	200.005	18	1,90 EUR	-1,05	1,000		180),00 EUR		180,00 EVR
03.		0001	TITHK		0,00 EVR	0,00	0,000		470),00 EUR		470,00 EUR
03.001		0001	601.010	18	3,25 EUR	3,69	1,000		190),00 EUR		190,00 EVR
03.002		0001	601.008	7	6,02 EUR	5,24	1,000		80),00 EUR		80,00 EVR
03.003		0001	601.010	18	3,25 EUR	-1,77	1,000		180),00 EUR		180,00 EVR
03.004		0001	605.010		7,14 EUR	-30,01	2,000		6	5,00 EUR		10,00 EUR
Position	+	0001	005.000			100	0.000					
MWSt 16 %	6 -											
-1 -1												
Datensatz: 🚺	<	1	▶ ▶1 ▶* von 24									



Klicken Sie auf *Positionen* um für jeden Bieter die Preise einzutragen. Wählen Sie zuerst den gewünschten Bieter (mit Klick auf den Pfeil im Eingabefeld *Bieter*) aus.

Alle Positionen des Projekt werden tabellarisch dargestellt: Positionsnummer, Kennziffer, Hkz, Bestellnummer, Preis, %, Stück, Einheit, Bieterpreis. Der Kurztext zu jeder Positionen wird unten eingeblendet.

In der Preisspalte kann gewählt werden: Vk, Ek, Maximalbieter, Mittelbieter oder Idealbieter. Je nach Wahl werden die entsprechenden Preise angezeigt.

Tragen Sie in der Spalte *Bieterpreis* die Preise des angewählten Bieters ein. Bei % Zuschlägen kann der Prozentsatz in der Mengenspalte eingegeben werden.

Summen neu berechnen

Um die Titel-, Los- und Abschnittssummen nach Eingabe der Positionspreise zu aktualisieren, klicken Sie auf *Summen neu berechnen*. Die neuen Summen werden dann gleich in der Tabelle sichtbar.

GAEB Preise <u>e</u>inlesen

Statt sämtliche Preise manuell einzugeben haben Sie auch die Möglichkeit, die Preise von einer GAEB Datei zu übernehmen.

Klicken Sie in der Funktionsleiste auf die Option *GAEB Preise einlesen* und geben Sie nachfolgend den Speicherort (Laufwerk und Verzeichnis) der GAEB-Daten an.

Sind alle Bieterpreise eingetragen, wählen Sie oben den nächsten Bieter an und fahren fort

Bieter berechnen

Nach Eingabe der Bieterpreise können Sie das Druckprogramm anwählen, um die Ausgabe und Auswertung durchzuführen. Oder Sie wählen wieder den Programmteil *Bieter* an, um die Summen zu vergleichen.

Bieter erzeugen Klicken Sie ggf. auf *Bieter erzeugen*, um die virtuellen Bieter Maximal-, Mittel- und Idealbieter zu erzeugen. (nur möglich, wenn mindestens zwei Bieter bereits angelegt sind).

	Bieter bearbeiten Preisspiegel erstellen									
Pr	eisspiegel	Anlegen			_			Grund- daten	Bieter	Positionen
Nu	mmer	1	Projekt	100003	<u> </u>			Bieter <u>ü</u> bernehmen	Stapel- drucken	Optionen
	Anlegen	<u>L</u> öschen	Bieter erzeugen	<u>V</u> orschau	Drucken					_
	Bieter				Idealbieter	Mittelb	ieter Maxi	malbieter		Gesamtpreis
	Maximal - E	Bieter		v						5.220,80 EUR
	Mittel - Biet	er		V						4.748,83 EUR
	Ideal - Biete	er		v						4.401,90 EUR
	Maier			V		v	2			4.644,80 EUR
	Müller			v		v	2			5.108,80 EUR
	Schulze			v		V	~			4.492,90 EUR
*				v						
Г					_					
	Details —									
	Eingereich	nt am17.04.1	2005 14:51:32	Ab	weichung					
	Geprüft du	rch		zu	u maximal	0,	00 EVR	0,00%		
	Geprüft an	n		zu	ı Ideal	0,	00 EUR	0,00%		
	Nachlass .		0,00	EUR zu	ı mittel	0,	00 EUR	0,00%		
	Summe N	achlass	0,00	EUR						_
Dat	ensatz: 🚺		▶ ▶ ▶ ▶ ¥ von 6							•

Ermittelt wird zu jedem Bieter die Abweichung zu maximal, ideal und mittel. Beim Drucken werden die errechneten "virtuellen" Bieter Maximal, Mittel und Ideal automatisch erzeugt.

Preisspiegel drucken

ereich	Bieter übernehmen Stapel-
ereich	
Von Bis Preispiegel 2 Position	Optionen Art ি Bieter nebeneinander (% Vergleich) C Bieter untereinander (absolut Vergleich) C Excel Export Vergleichsbieter / Auswertung Maximal-Bieter drucken Mittel-Bieter drucken Druckdatum



Klicken Sie auf *Drucken*, um einen Ausdruck mit Auswertung des Preisspiegels zu erstellen. Sie können mehrere Preisspiegel im Stapel drucken (Eingrenzung unter *Bereich von-bis*). Sollen in der Auswertung nur die Titel-, Los- und Abschnittssummen erscheinen, haken Sie die Option *Nur Summen drucken* an.

In den Druck-Optionen (*Art*) können Sie festlegen: *Bieter nebeneinander (% Vergleich)* oder *Bieter untereinander (absolut Vergleich)*. Wird *Bieter nebeneinander* gewählt, können Sie die Bieter (im linken Bildschirmbereich) auswählen, falls nicht alle gedruckt werden sollen.

Unter *Vergleichsbieter/Auswertung* können Sie entscheiden (anhaken oder abhaken) ob die errechneten Maximalbieter, Mittelbieter, Idealbieter zum Vergleich mitgedruckt werden sollen.

Der billigste Bieter steht in der Auswertung ganz vorne. Ist die Option *Billigsten Bieter drucken* angehakt, wird auch die Abweichung zum billigsten Bieter in der Auswertung mit gedruckt. Der billigste Bieterpreis zu jeder Position wird fett gedruckt.

Klicken Sie auf Vorschau oder Drucken um die Ausgabe durchzuführen.

Bieter übernehmen

Bieterpreise überneh	men Preis	sspiegel erstellen				
Preisspiegel <u>A</u>	nlegen	Projekt 100003	* I		Grund- daten Biete	r Positionen
Bieter Maxim	al - Bieter				Bieter <u>ü</u> bernehmen	Stapel- drucken
Preisübernahme	• Überi	nahme durchführen Einzelansicht				<u>*</u>
Decitionenumer				Schulz	e Mülle	er Maier
Bestellnummer	HKZ	Kurztext	EK Stück	Prei OK [s Prei DKF	s Preis I OK I⊄
• 00.001			0,00 EVR 1,000	0,00 EV 1,000 Г	R 0,00 EVF 1,000 F	R 0,00 EVR
01. TITKESS	0001	Heizkessel - Zentrale mit Zubehör	0,00 EUR 0,000	2.560,00 EVI 0,000 F	R 3.180,00 EVF	R 2.670,00 EVR
01.001 001.024	0001		2.474,65 EUR 1.000	2.400,00 EVI 1.000 D	R 3.000,00 EVF	R 2.500,00 EUR
01.002 011.023	0001		1.700,76 EUR 1.000	1.700,00 EVI 1.000 D	R 2.000,00 EVF	R 1.700,00 EUR
01.003 151.001	0001		64,30 EUR 1.000	60,00 EVI 1,000 E	R 60,00 EVF	R 70,00 EVR
01.004 251.007	0001		108,72 EUR 1,000	100,00 EVI 1,000 E	R 120,00 EVF	R 100,00 EVR
02. TITPUMP	0001	Umwälzpumpen Armaturen und mit Zubehör	0,00 EUR 0,000	180,00 EVI 0,000 E	R 180,00 EVF	R 180,00 EVR
02 004				400.00 EU		
Datensatz: 🚺 🔳	1	▶1 ▶* von 24				<u>-</u>

Bieter übernehmen

Mit diesem Programmteil können die Bieterpreise ins Projekt übernommen werden.

Übernommen werden nur die markierten Bieterpreise.

In der Spalte *Bieterpreis* ist oben ein Haken zu setzen. Daraufhin werden alle Positionen markiert (angehakt). Sie können dann einzelne Positionen ausschließen, indem Sie die Markierung entfernen. (Oder Sie markieren die Positionen einzeln, wenn vorher noch nichts markiert war).

Für Positionen, die noch nicht markiert sind, können Sie dann einen anderen Bieter anwählen und diese dort markieren. Auf diese Weise kann ein Angebot mit Preisen verschiedener Bieter zusammengestellt werden.

<u>P</u> reisübernahme	•	Übernahme	e durchführen
-> Verkauf ändern Multi ändern			HKZ
Artikel mit Preis 0 i	iber	nehmen	▼ 0001

Klicken Sie auf *Preisübernahme*, um ggf. die Übernahmeoptionen zu ändern: *Verkauf ändern* oder *Multi ändern*. Artikel mit Preis o werden nur dann übernommen, wenn diese Option hier angehakt ist.

Klicken Sie auf *Übernahme durchführen*, um die Bieterpreise ins Angebot zu übernehmen.

Empfehlung: Machen Sie vorher eine Sicherungskopie des Projekts!

Optionen

诸 Optionen

Unter Optionen können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Optionen	×
Optionen	
"Ignorierte" Artikel übernehmen	
Eventualpositionen bei Titelsummen berechnen	
Alternativpositionen bei Titelsummen berechnen	
Drucken	
Bestellnummer drucken	
V OK 🚽 Zurü	ck

Im Projektauftrag kann für einzelne Positionen die Verarbeitungskennung "ignorieren" gesetzt werden. Hier in den Preisspiegel-Optionen entscheiden Sie, ob "ignorierte" Artikel aus dem Projekt in die Preisspiegeltabelle übernommen werden sollen.

Für die Summenberechnung kann eingestellt werden, ob Eventualpositionen und Alternativpositionen mit berücksichtigt werden soll.

Für den Ausdruck kann bestimmt werden, ob die Bestellnummer mit gedruckt werden soll.

Bestellwesen



Mit dem Programm Bestellwesen können aus vorhandenen Auftragsprojekten, Regieaufträgen und Lagerdaten Bestellungen erzeugt werden. Ebenso Preisanfragen und Bestellungen mit Preisvergleich. Die Artikel können verschiedenen Händlern zu geordnet werden. Erfassung und Kontrolle des Wareneingangs schafft Transparenz der Vorgänge im Bereich Materialwirtschaft. Die Materialien können sofort im Lager und in der Baustellenüberwachung gebucht werden. Als Auswertung der Bestellvorgänge stehen die Druckausgaben Finanzplanung und Bestellüberwachung nach Terminen zur Verfügung.

Nach Anwahl des Programms geben Sie eine vorhandene oder eine neue Nummer für den Bestellvorgang ein. Oder gehen Sie auf Suchen, um aus den vorhandenen Bestellvorgängen auszuwählen.

Anlegen Kopieren Löschen Oder Sie klicken auf *Anlegen*, um eine Bestellung neu anzulegen.

Bestellung kopieren

Um eine Bestellung zu kopieren klicken Sie auf den Knopf *Kopieren*. Wählen Sie aus den vorhandenen Vorgängen den gewünschten aus und geben Sie den Zielnamen ein und gehen Sie auf *Ausführen*.

Bestellung löschen

Wenn Sie einen Vorgang löschen möchten, wählen Sie den gewünschten Vorgang unter der Vorgangsnummer oder unter *Suchen* aus. Beim Suchen markieren Sie den gewünschten Vorgang und gehen auf O.K., der gewünschte Vorgang wird eingelesen. Gehen Sie auf den Knopf *Löschen* um den Vorgang zu löschen.

Bestellung anlegen

Bestellung_VorgangsArtWaehlen : Formular	×								
Anlegen eines neuen Vorgangs. Bitte Vorgangsart wählen.									
Vorgangsart wählen	_								
Bestellung C Bestellung mit Preisvergleich									
O Preisanfrage O Preisanfrage mit Preisvergleich									
C Reklamation / Retouren									
Lagermengen Hauptlager berücksichtigen 🗖									
Bestellen bei Händler	_								
Händler GC									
Nur Artikel von diesem Händler in die Bestellung eintragen 🗹									
Beliebige Adresse									
V <u>O</u> K Zurück									

Gehen Sie auf den Button *Anlegen*. Es erscheint eine Maske, wo Sie auswählen können zwischen folgenden Vorgangsarten

- Bestellung
- Preisanfrage
- Bestellung mit Preisvergleich
- Reklamation/Retouren

Bei den Vorgangsarten Bestellung, Preisanfrage und Reklamation / Retouren haben Sie die Möglichkeit, den Händler auszuwählen.

Unter *Bestellen bei Händler* wählen Sie den Händlerbereich der Artikeldatei aus. Haken Sie ggf. an, ob nur Artikel von diesem Händler in die Bestellung eingetragen werden sollen. Sie können auch eine beliebige Bestelladresse aus der Adressdatei auswählen.

Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, gehen Sie auf O.K., jetzt erscheint die Bildschirmmaske "Bestellung mit Datenquelle" und das Projekt (Vorgang) der verarbeitet werden soll.

Datenquelle

- **keine** (leere Bestellung)
- **Projektauftrag:** wenn Sie diese Option anklicken, so können Sie einen bestehenden Projektauftrag in die Bestellung übernehmen
- **Regie**: bietet ebenfalls die Möglichkeit einen bestehenden Regievorgang (z. B. Rechnung) in die Bestellung zu übernehmen.
- Lager: hier können Sie unter "Lagermengen Hauptlager berücksichtigen" einen Haken setzen, dann werden die Lagermengen abgezogen
 Lagerbestand; hier haben Sie die Auswahl zwischen "auf Optimalbestand auffüllen" oder "auf Maximalbestand auffüllen" für das auszuwählende Lager, z.B. Hauptlager.
 Unter "Neuer Bestellvorgang" ist die Nummer des Bestellvorgangs angezeigt, den Sie gerade anlegen.

Bei Bestellungen aus Datenbeständen wie Projekt und Regie erscheint nachfolgend eine Auswahl der Positionen.

Benötigte Menge	Einkauf bestelle
1	0,00 🗹
1	2249,68 🗹
1	0,00 🗹
1	15,50 🗹
2	15,50 🗹
1	9,00 🗹
1	92,13 🗹
1	154,15 🗹
1	143,16 🗹
1	64,42 🗹
1	143,16 🗹
	Benötigte Menge

Hier können Sie einzelne Positionen von der Bestellung ausnehmen, indem Sie den Haken in der rechten Spalte *bestellen* entfernen.

Nach OK-Bestätigung erscheint, wenn noch keine Bestelladresse gewählt ist, das Such-Fenster für die Adresse. Haben Sie eine Adresse ausgewählt, erscheint das Formular *Grunddaten*.

Mit den Schaltflächen rechts oben wird der gewünschte Programmteil angewählt, z.B. Positionen.



Klicken Sie auf Grunddaten, um die Anschrift, allgemeine Informationen und Textbausteine zur Bestellung zu bearbeiten.



Klicken Sie auf *Positionen*, um die einzelnen Positionen des Vorgangs zu bearbeiten.

In diesem Programmteil werden die Wareneingänge zu einer Bestellung erfaßt.



Hier können Sie Wareneingangslieferscheine suchen.

Klicken Sie auf Übersicht, um einen Überblick über alle gespeicherten Bestellvorgänge zu erhalten.



Klicken Sie auf Bearbeiten, um die Vorgänge von Bestellungen zu löschen oder aus den Positionen eine UGS-Datei (Übergabeschnittstelle, z.B. für Makros) zu erzeugen.



Klicken Sie auf Stapeldrucken, um die Vorgänge von Bestellungen auf den Drucker oder Bildschirm auszugeben.



Klicken Sie auf Optionen, um verschiedene Vorgaben für die Bearbeitung der Bestellvorgänge festzulegen.

Bestellung-Grunddaten

Bestellung <u>A</u> nlegen <u>K</u> o	opieren <u>L</u> o	schen			<u>G</u> rund-	Dositionen	Wareneingang	
Suchen Iummer 0006	- Art Bestellu	ng	• •		j Übersicht	<u>B</u> earbeiten	Stapel-	
Händler Anschrift Nummer 500 Anrede Firma Name 1 Syka-Soft Gmb Name 2 Software Strasse Nümberger Str. PLZ Ort . 97076 Wü Fax 0931 / 299 14 - Texte Vortext	D M & Co. KG DH & Co. KG DTzburg 30 9 hstehenden cht rechtzeitig len können, anzuzeigen.	 Schluß Die vor spätes an O geliefe Würzb 	3text rstehenden Mate tens zum <druc Baustelle rt werden rura. den _<datur< th=""><th>Info Bezei Komn Sacht Status Daten Druck Beste </th><th>Daten Zal chnung nission bearbeiter herkunft währung Ilwährung sen bis sen bis</th><th>nlungsbedingunge Heizung . Meister . Erfasst . AB 100003 . EUR . EUR Zahlungsbeding</th><th>jung</th><th>rift] </th></datur<></druc 	Info Bezei Komn Sacht Status Daten Druck Beste 	Daten Zal chnung nission bearbeiter herkunft währung Ilwährung sen bis sen bis	nlungsbedingunge Heizung . Meister . Erfasst . AB 100003 . EUR . EUR Zahlungsbeding	jung	rift]



Im Bereich der Grunddaten haben Sie die Möglichkeit, verschiedene allgemeine Informationen und Textbausteine zur Bestellung zu bearbeiten.

Händler Anschrift

Gehen Sie auf den Pfeil rechts neben der Nummer, hier können Sie die Händleranschrift,bei dem bestellt werden soll, noch einmal ändern.

Info	Daten	Zahlungsbedingungen	Lieferanschrift
------	-------	---------------------	-----------------

Register Info

Unter *Info* können Sie die Bereiche Bezeichnung, Kommission, Sachbearbeiter, Status, Datenherkunft, Druckwährung und Bestellwährung auswählen.

Als Status der Bestellung gibt es folgende Möglichkeiten:

- Erfasst
- Teilbestellt

- Bestellt
- Teilgeliefert
- Abgeschlossen
- Bestellung auf Abruf

Nachdem der erfasste Bestellvorgang ausgedruckt ist, wird der Status automatisch auf *Teilbestellt* bzw. *Bestellt* geändert, je nachdem ob alle Positionen angehakt sind oder nicht. Ebenso wird nach Erfassung von Wareneingängen der Status auf *Teilgeliefert* bzw. *Geliefert* geändert. Manuell können Sie den Status auch auf *Abgeschlossen* ändern.

Register Daten

Hier können Sie das Erfassungsdatum, Bestelldatum (ist immer auf Tagesdatum eingestellt), und Überwachungsdatum eintragen. Bei *Überwachungstext* können Sie wichtige Informationen vermerken.

Im Eingabefeld *MwSt. / Ausgabe* (mit MwSt., incl. MwSt., ohne MwSt. § 13b) werden die Vorgaben für Lieferanten aus dem Programm Adressen übernommen. Sind dort keine hinterlegt, werden die Einstellungen aus den Optionen für Bestellung übernommen.

Register Zahlungsbedingungen

Unter dem Register *Zahlungsbedingungen* werden die bei der Adresse gespeicherten Daten für Skonto, Skontoziel, Zahlungsziel, Rabatt, Kontonummer und Gegenkonto vorgegeben. Sind zur Adresse keine Zahlungsbedingungen gespeichert, werden die Vorgabewerte eingetragen (*Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Adressen / Standardwerte*). Eine manuelle Eintragung ist auch möglich.

Register Lieferanschrift

Unter dem Register *Lieferanschrift* wählen Sie die gewünschte Lieferadresse aus. Pfeil anklicken, gewünschte Adresse markieren und auf O.K.

Texte: Vortext / Schlusstext / Zahlungsbedingung

Auf den Pfeil klicken und den gewünschten Text markieren oder das Textkürzel eingeben. Die Textbausteine können Sie unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* anlegen oder ändern. Betrefftext ist gleich Vortext.

Bestellung-Positionen

Sositionen

Gehen Sie auf den Programmteil *Positionen* um die Positionen des Bestellvorgangs n.

zu bearbeiten.

Artik	el eingebe	n: Bestellu	ung erste	llen											IX
Bestellung		Anlegen			Löschen					<u>G</u> rund-	No. Positio	onen <u>W</u> areneingar	ng 📣	Liefers	cheir
Suchen								-		uaten	-48 ⁻²	- Stepel	<u> </u>	suchen	4
Numm	er		0008 -	Art Bestell	lung			·		<u>Ü</u> bersicht	📝 <u>B</u> earb	eiten 🍓 drucke	n 💕	Optione	en
0001	1	-													
Eigen	ie Artikel		<u>A</u> nlegen	<u>S</u> uchen	Bea	arbeiten	Schnittst.	Einlesen	<u>R</u> abatt	<u>T</u> euerung	<u>V</u> orschau	<u>D</u> rucken <u>G</u> ae	eb		
Pos	os Bestellnummer			Einfügen			Rabatt	Einka	uf/EUR	Geplant	Rest	Bestellt	N ON	К	
00.0	.001				Stapel lösch	nen 🗌	0,00%		0,00	1,000	0,000	1,000	•	_	
01.0	001.024				EK aktualisie	eren	0,00%	2	249,68	1,000	0,000	1,000	•		
01.0	103	151.001			٧		0,00	0,00%		0,00	1,000	0,000	1,000	◄	_
		152.002			٧		15,50	0,00%		15,50	1,000	0,000	1,000	◄	
		152.003			۷		15,50	0,00%		15,50	2,000	0,000	2,000	◄	_
		152.004			۷		9,00	0,00%		9,00	1,000	0,000	1,000	◄	_
Ø 01.0	104	251.007			٧		92,13	0,00%		92,13	1,000	0,000	1,000	▼	_
02.0	101	200.005			٧		154,15	0,00%		154,15	1,000	0,000	1,000	◄	_
03.0	101	601.010			٧		143,16	0,00%		143,16	1,000	0,000	1,000	◄	_
03.0	102	601.008			٧		64,42	0,00%		64,42	1,000	0,000	1,000	◄	-
03.0	103	601.010			٧		143,16	0,00%		143,16	1,000	0,000	1,000	•	-
03.0	104	605.010			٧		6,21	0,00%		6,21	2,000	0,000	2,000		-
03.0	105	605.002			٧		4,28	0,00%		4,28	2,000	0,000	2,000	v	-
04.0	01	716.003			v		1.64	0.00%		1.64	41 800	0.000	41 800		
Händler		0001 Bestellnr			251.007		Kurztext		Summe		4016	,79			
Teuerungszu.		0,00% Mengenein		ι.			Membran - Druckausdehnungsgefäß								
Rab	Rabatt 2		0,00% MWSt			16 % 🔹		Inhalt: 35 If	nhalt: 35 ltr. – Vordruck 1,0 bar		Langtex	Langtext anzeigen 🗖			
Rab	att 3	0	,00%	Liste/EUR	1	92,13						Langtex	t drucken		-

Sie sehen eine Tabelle der zu bestellenden Artikel, mit den Infos:

- Positionsnummern (bzw. Matchcode oder Artikelnummer oder Kurztext oder Alternativnummer oder Langtext oder Textbausteine)
- Langtext anzeigen (mit Haken wird Langtext angezeigt)
- Mengeneinheit (Anzahl der Menge bei Positionen eintragen)
- Listenpreis
- Mehrwertsteuer (Auswahl zwischen 16%; 7%; oder keine)
- Rabatt in Prozenten
- Geplante (geplante Menge)
- Rabatt 2 in Prozent
- Rest (Restmenge)
- Rabatt 3 in Prozent
- Bestellt: Haken bei O.K. setzen oder entfernen ist bei jeder Position möglich. In der rechten Spalte OK kann ein Haken für *Bestellt* gesetzt oder entfernt werden. Als Vorgabe ist zu jeder Position der Haken gesetzt und die geplante Menge als Bestellmenge eingetragen. Diese Vorgabe können Sie positionsweise ändern und z.B. den OK-Haken entfernen oder eine andere Bestellmenge eingeben.

Über der gezeigten Tabelle befindet sich die Leiste mit den Funktionen für die Bearbeitung der Positionen des Bestellvorgangs.

Anlegen

Klicken Sie auf Anlegen um neue Positionen am Schluss anzuhängen.

Suchen

Klicken Sie auf *Suchen* um einen bestimmten Artikel zu suchen. Geben Sie den Namen ein, wählen Sie bei "innerhalb" zwischen *Bestellnummer, 1. Textzeile, Artikelnummer, Matchcode, Suchwort und Alternativnummer* aus. Bei "Händler" wählen Sie zwischen *Name, Alle, Eigene* aus. *Einstellung anzeigen*: wenn Sie hier den Haken gesetzt haben, können Sie rechts Ihre Such-Einstellungen sehen und abändern.

Wenn Sie in der Suchmaske Ihre Kriterien ausgewählt haben, gehen Sie auf *Suche starten*. Es erscheint eine Übersicht mit Ihren Suchkriterien. Rechts in der Spalte O.K. Haken setzen und unten auf den Knopf O.K. klicken. Die gewünschten Artikel werden automatisch eingelesen.

Bearbeiten

Unter *Bearbeiten* können Sie eine freie Position einfügen oder löschen. Klicken Sie vorher auf die Position wo Sie einfügen oder löschen möchten.

Schnittstellen

Unter Schnittstellen können Sie Positionen aus der UGS-Datei übernehmen.

Einlesen

Gehen Sie auf *Einlesen* um aus einem Quellprojekt Positionen neu einzulesen. Dies geht nur bei der Auswahl der Datenquelle aus Projektauftrag und Regie.

Rabatt

Klicken Sie auf *Rabatt*, um den Rabatt auf bestimmte Positionen einzugrenzen. Geben Sie die Positionsnummern (von – bis) ein, auf die der Rabatt berechnet werden soll oder gehen Sie auf den Pfeil bei VON Position und wählen Sie aus. Geben Sie die BIS Position genauso ein. Bei Abschlag tragen Sie die gewünschten Prozente ein. Gehen Sie auf O.K., es werden automatisch die Rabatte auf die Positionen berechnet.

Teuerung

Auf *Teuerung* gehen Sie, wenn Sie einen Aufschlag auf die einzelnen Positionen vergeben möchten. Geben Sie VON Position und BIS Position und die Prozente der Teuerung ein und gehen Sie auf O.K. Auf den Listenpreis wird die Teuerung berechnet aber nicht aufgeführt.
Drucken

Gehen Sie auf *Drucken* um den Vorgang an den Drucker auszugeben oder auf *Vorschau* um den Vorgang auf dem Bildschirm zu geben.

GAEB	
Gaeb	•
D 96 erz	eugen
D 97 ein	lesen

<u>D 97 einlesen</u> Gehen Sie auf den Pfeil neben *GAEB* um eine Datei nach GAEB Datenaustausch 96 zu erzeugen oder eine Datei nach GAEB Datenaustausch 97 einzulesen.

Bestellung-Wareneingang

Wareneingang

In diesem Programmteil werden die Wareneingänge zu einer Bestellung erfasst.

Als erstes geben Sie die Lieferscheinnummer ein. Die Wareneingänge werden nach Lieferscheinnummern geordnet und angewählt.

Wenn keine Lieferscheinnummer vorhanden ist, erhalten Sie die Meldung "Wareneingang nicht möglich, klicken Sie auf O.K.". Es erscheint auf dem Bildschirm eine Übersicht, wo Sie die Möglichkeit haben, eine neue Lieferscheinnummer einzugeben.

Gehen Sie hierfür auf den Knopf *Neue Lieferung*. Geben Sie die neue Lieferscheinnummer ein und gehen Sie auf O.K..

Es erscheint eine Tabelle der bestellten Artikel des Vorgangs mit allen erforderlichen Infos und Sie müssen nur noch zu jeder Position die gelieferte Menge in die Spalte *Geliefert* eintragen. Oder setzen Sie mit einem Klick in der O.K. Spalte den Markierungshaken, dann wird automatisch die Bestellung als Liefermenge eingetragen. Um alle Positionen zu markieren, gehen Sie rechts auf die Spalte O.K. in das obere Kästchen.

Wollen Sie nur eine Position markieren, so klicken Sie ebenfalls in der Spalte O.K. die gewünschte Position an.

Um eine Position zu demarkieren gehen Sie auf die gewünschte Position und nehmen aus der Spalte O.K. den Haken wieder mit einem Mausklick heraus.

Wenn alles richtig markiert ist, gehen Sie auf *Wareneingang buchen*, um die Buchung durchzuführen.

Sie erhalten die Ansicht Lager buchen und Kostenstelle buchen.

Sie haben die Möglichkeit, das Lager in dem der Wareneingang gebucht werden soll, zu bestimmen, entweder ein Lager, das von Ihnen benannt wurde oder standardmäßig das Hauptlager.

Die Lagerbezeichnung können Sie unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Artikel / Lager* einrichten. Das Programm-Modul Lagerverwaltung wählen Sie im Hauptmenü oder im Drop-down-Menü unter *Basisdaten / Lager* an.

Um den Wareneingang auf die Kostenstelle zu buchen geben Sie die gewünschten Daten unter *Projekt* ein (oder suchen mit Hilfe des Pfeils); Kostenstelle eintragen (oder suchen mit Hilfe des Pfeils) und den Materialschein eingeben. Wenn alles ausgewählt ist, auf O.K.

Bestellung-Lieferschein suchen



Hier können Sie Wareneingangslieferscheine suchen.

Geben Sie in den Feldern *von Lieferdatum, bis Lieferdatum, Bestellnummer, Liefermenge und Lieferscheinnummer* die gewünschten Daten ein und gehen Sie auf O.K. Natürlich muß nicht jede Rubrik ausgefüllt werden.

Es erscheinen die gewünschten Lieferscheine nach Ihrem eingegebenen Suchkriterien.

Bestellung-Übersicht

🧾 Übersicht

Klicken Sie auf *Übersicht*, um einen Überblick über alle gespeicherten Bestellvorgänge zu erhalten. Es werden zu jedem Bestellvorgang angezeigt:

- Vorgangsnummer
- Art
- Daten aus (z. B. Projektnummer)
- Händler (Händlerbereich)
- Erfasst am
- Ausführung am
- Lieferung am
- Status
- Lieferanschrift

Bei der *Suchart* können Sie wählen zwischen *Lieferadresse, Händler, Vorgang, Projekt*. Bei *Suchen* können Sie nach der Lieferanschrift suchen.

Gehen Sie auf den Knopf *Alle*, es werden Ihnen die Bestellvorgänge angezeigt, die angelegt wurden sind.

Gehen Sie auf den Knopf *Details*, wenn Sie über bestimmte Bestellvorgänge nähere Informationen benötigen. Markieren Sie hierzu den gewünschten Bestellvorgang, indem Sie auf der linken Seite das graue Feld schwarz markieren. Gehen Sie auf den Knopf *Details*, es erscheinen die von Ihnen angelegten Daten in Form eines Baums. Vorgangsnummer anklicken, und es erscheinen die einzelnen Positionen. Eine Position anklicken und Sie sehen *Vorgangsnummer*, *Bestellung aus*, *Einkaufspreis*, *Geplant*, *Bestellt und Geliefert*.

Rechts im Feld *Anzeige* haben Sie die Möglichkeit auszuwählen zwischen Bestellung, Preisanfragen und Reklamationen.

Im Feld *Sortierung* können Sie die gewünschte Reihenfolge auswählen, nach Nummer, Status, HKZ (Händlerbereich), Erfassungsdatum, Bestelldatum, Lieferdatum, Artikel/Status. Im Feld *Status* wählen Sie zwischen Alle, Erfasst, Teilbestellt, Bestellt, Teilgeliefert, Geliefert und Abgeschlossen.

Bestellung-Bearbeiten

📝 <u>B</u>earbeiten

Wählen Sie *Bearbeiten* um die Vorgänge von Bestellungen zu löschen oder aus den Positionen eine UGS-Datei (Übergabeschnittstelle, z. B. für Makros) zu erzeugen.

Die Daten von *Vorgang, Art, HKZ, Name, Bestellt, Liefern und Status* der vorhandenen Bestellvorgänge werden aufgelistet. Wählen Sie den gewünschten Vorgang in der Liste der gespeicherten Vorgänge aus.

Klicken Sie unter *Art* die gewünschte Bearbeitungsart an: *Löschen* oder *UGS erzeugen oder UGL erzeugen*.

Löschen

Sie können die Vorgänge löschen, indem Sie in die Felder VON und BIS die Vorgangsnummern eingeben oder mit Hilfe des Pfeils auswählen. Haben Sie die Vorgänge eingegeben, gehen Sie auf den rechten Knopf *Löschen*.

UGS erzeugen

Sie können aus den Positionen von Vorgängen eine UGS-Datei erzeugen. Diese UGS-Datei (UGS = Übergabeschnittstelle) kann zur Übernahme von Makros oder Artikelsets in andere Programme, z.B. in Projektaufträge verwendet werden. Es erscheinen Grunddaten, hier wählen Sie die Art, entweder *Standard* oder *Erweitert* aus.

Geben Sie einen Namen (und ggf. einen Kommentar) für die UGS-Datei ein und klicken Sie dann auf den Knopf *UGS Schreiben*.

UGL erzeugen

Sie können aus den Positionen eine UGL-Datei erzeugen und den Speicherort angeben.

Hilfsprogra	amme: Preisanfrage erste	len				
Bestellung	Anlegen	Löschen	∃rund- daten	Positionen	<u>W</u> areneingang	Lieferscheil
Suchen	D0 1001 1		Übersicht	Bearbeiter	Stapel-	
Nummer	B040014 - Art	Preisantrage		121	drucken	
C Löschen	O Ugs - Erzeugen ☞ UgL - Erzeugen	/on 8040014 -] Iändler ALL] □	3L- zeugen			
Gespeichert	e Vorgänge	JGL erzeugen in C:\Programme\Sykasoft\Uplo)ad\			
Vorgang	Art	GC-Online			Status	
▶ B040014	Preisanfrage	GC-Online		ī		
B050015	Bestellung	Anfrage richten an	-	16	Erfasst	
B050016	Bestellung	Anfrageart Anfrage			Erfasst	
B050017	Bestellung				Erfasst	
B050018	Bestellung	Bearbeiten nur Erzeugen Erzeugen und Senden	Zurück		Erfasst	

Sie haben drei verschiedene Möglichkeiten:

Bearbeiten

Mit dem Button "Bearbeiten" werden die Daten in das sykasoft Modul GC Online übernommen. Dort können vor dem Senden noch Änderungen vorgenommen werden.

nur Erzeugen

Mit dem Button "Nur Erzeugen" wird die UGL Datei im vorgegebenen UGL-Pfad

erzeugt.



Mit dem Button "Erzeugen und Senden" wird die UGL Datei erzeugt und über den sykasoft Webclient an den GC Online Händler gesendet.

UGL: Lieferadresse, Lieferdatum, Kommission

Um bei einer UGL die Lieferanschrift, das Lieferdatum und die Kommissionszeile mit zu übergeben können die Eingabefelder für abweichende Adresse benutzt werden. Man kann hier eine Adresse aufrufen; man kann aber auch ein gewünschtes Lieferdatum und eine Beschreibung eingeben. Diese Daten werden in die UGL-Datei übernommen.

Bestellung-Stapeldrucken



drucken Sie auf *Stapeldrucken*, um die Vorgänge von Bestellungen auf den Drucker oder Bildschirm auszugeben. Bei der Rubrik *Drucken nach* können Sie auswählen zwischen Vorgang, Händler, Überwachung, Finanzplanung.

Wenn Sie *Vorgang* oder *Händler* angeklickt haben wählen Sie VON/BIS wieder aus oder suchen Sie mit dem Pfeil.

Bei *Überwachung* erhalten Sie eine Liste über die Bestellvorgänge, eingrenzen VON/BIS können Sie hier nicht.

Wenn Sie nach der *Finanzplanung* drucken möchten, wählen Sie wieder VON/BIS aus und zusätzlich den Zeitraum für Ihre Finanzplanung.



Unter Vorschau werden Ihnen die gewünschten Daten auf den Bildschirm



Klicken Sie auf Drucken um die Vorgänge auf den Drucker auszugeben.

Bestellung-Optionen

Optionen	X
Allgemein - Lokal Druckvorgaben - Lokal	
Bearbeiten	
Position Erhöhen Frage beim Einfügen unterdrücken 🔽	
Position Vermindern Frage beim Löschen unterdrücken 🔽	
Multi bei Zuschlagsbearbeitung 1,000	
Bestellnummern zusammenfassen 🗖	
Zuschlagspositionen übernehmen 🗖	
Mit Restmengenberechnung 🔽	
Rabattverarbeitung mehrere Rabatte	
Additiv C	
Multiplikativ 🤄	
Eingabeverhalten in Artikeltabelle	
Ek-Preisfeld anspringen 🔽	
Geplantfeld anspringen 🔽	

Unter dem Register *Allgemein – Lokal* sind lokale Vorgaben für die Bearbeitung von Bestellvorgängen hinterlegt. Zum Beispiel der Multi bei Zuschlagsbearbeitung, die Rabattverarbeitung mehrerer Rabatte und das Eingabeverhalten.

Optionen	
Allgemein - Lokal Druckvorgaben - Lokal	
Bestellnummer unterdrücke	
Mengeneinheit drucke	n 🗖
Preise drucke	
Adresse drucke	
Anzahl Leerzeile	n 0
Lieferanschrift immer eigen	
Langtexte drucke	
Kurztext + Langtext drucke	
Überträge drucke	
MwSt drucke	
Rabatttext drucke	
Rabatttext 1. Zeile unterdrücke	
RTF Text als Ansi Text drucke	
Formular Bestellun	a 1.Vorlage / Sy → Formularassistent
Formular Preisanfragi	e Formularassistent
Formular Reklamation	n 👻 Formularassistent

Unter dem Register *Druckvorgaben – Lokal* sind die lokalen Optionen für den Druck der Bestellvorgänge hinterlegt.

Weitere Optionen für das Programm Bestellwesen sind unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Bestellwesen* hinterlegt.

Lagerverwaltung

				Lagerartikel	+
🙀 🔘 urtikel Datanom	n Lager Makros Gr	ruppen	Stapel Import	Export Auswertung Drucken	
Händler alle	Nur Lagerartikel		ev	9 9 V	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG
HKZ	Name	^	BestellNr 🔺	V Kurztext	
0001	Eigene Artikel	5	EV	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff K	Lager Hauptlager v
0002	Gienger	4	EV0Kopie	Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	Protocol in Origin
0002	D-F		EV10	Eckventil 3/8" m.Schubrosette verchromt m.Längenausgleich u.ASAG Der gute Griff	Bestand in Stuck
0003	n+r	-	EV100K	Elastische Verbindung DN 100/110mm 200mm lang f.Kunststoff	Aktuell 81,000 Min. 100,000 Max. 200,000 Opt. 150,000
0004	Pfeiffer & May	1	EV100S	Elastische Verbindung DN 100/114mm 200mm lang f.Stahl	
0005	manueller Rechn	5	EV150S	Elastische Verbindung DN 150/165mm 350mm lang f.Stahl	Referenzen Scanner Inventur Bestellungen Verplant für Projekt
0006	Giengertest	1	EV210	Eckventil 1/2" m.2 Abgängen 3/8" verchromt Schell	besisourch bewegungen 20-7 Abgang buchen Ombuchen 0035 Schnittsteile Wartung
0007	Gautzsch	5	EV80SK	Elastische Verbindung DN 80/90mm 200mm lang f. Stahl u. Kunststoff	
0008	Viceman	1	EVA	Eckventil 1/2" m.Schubrosette m.ASAG Abgang 1/2" verchromt Schell	Fach FachEV
0000	viessmann	2	EVA1	Handschneidkluppe Rems Eva 1/2"-1 1/4" m. Tragkasten	Verkauft 28,000
0009	Test	- 11	EVA105G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 105cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	Bestellt 47 000
0010	St Test		EVA10G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 10 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	
0011	Wiedemann		EVA10RAN	Danfoss-Abdapter zu RA-Ventil VPE= Beutel 10 Stück	Lieterung erwartet 31.12.1899
0012	Pietsch	1	EVA10RAV	Danfoss-Abdapter zu RAV-Ventil VPE= Satz 10 Stück	Verplant 17,000
0012	Komina	6	EVA16G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 16 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	Disponibel 111,000
0013	Korsing	0	EVA1D	Adapter für Danfoss RA, RAV, RAVL-Ventil	
0014	Buderus	5	EVA2	Handschneidkluppe Rems Eva 3/8"-1 1/4" m. Tragkasten	
0015	Elmer	1	EVA20G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 20 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	
0016	Inventur	3	EVA25G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 25 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	Einkauf 3.85
0017	Wullbrandt und S	5	EVA3	Handschneidkluppe Rems Eva 1/2"- 2" m.Tragkasten	Listen Verkauf 13,60
0019	Spander	-	EVA33G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 33 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	
0010	Consulta Data	-	EVA4	Ratschenhebel Rems Eva	Durschnittlicher Einkauf 3,94
0013	spengler Datanom	-	EVA50G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 50 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	Letzter Einkauf am 23.11.2015 11:49:01
0020	TestTest		EVA66G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 66 cm Dicke 1,2 mm hellgrau Rolle 25 m	Later Colorida 2.05
0021	Weinmann & Sch		EVA75G	Evalon Dachbahn unkaschiert Breite 75 cm Dicke 1,2 mm heilgrau Rolle 25 m	Letzter Einkaut zu 3,80
0022	Mosecker		EVAAEWG	Evalon Aussenecke Serie W hellgrau Wandanschluss	
0023	ZVEH	~	EVAB100	Be-u.Entluefter Schmieding f.Abwasser ABE020 DN 100 PN 10 St 37-2	
<		>	<	>	
29 Sätze	2.056	5.932	200 Sätze		
4		0	*	V <<<	Bearbeiten

Update 17

Die Lagerverwaltung wurde unter .NET komplett neu entwickelt. Die neue Lagerverwaltung kann in der Artikelbearbeitung über den Knopf "Lager" aufgerufen werden. Beim Aufruf des Lagerprogramms über das Hauptmenü kommt das alte Lagerprogramm.

Bestand + *Bestellt* – *Verplant* = *Disponibel*

In der neuen Lagerverwaltung gibt es die Felder Bestand + Bestellt - Verplant = Disponibel. Im Reiter "Verplant für Projekt" werden die entsprechenden Bestellungen sichtbar sein, im Reiter "Bestellungen" die aktuellen und die alten Bestellungen zu diesem Artikel, jeweils mit dem Bestellstatus.

Excel Export

Die Lagerbewegungsdaten können als Excel-Datei ausgegeben werden.



Das Programm Lagerverwaltung wird im Hauptmenü oder im Drop-Down-Menü unter *Basisdaten / Lager* oder über die Shortcutleiste angewählt.

Die Lagermaske befindet sich im 'Bearbeiten Modus'. Änderungen sind	l möglich
Lager Hauptlager Eigene Artikel Suchen KDDÜSE Bestellnummer Image: State /li>	📝 Bearbeiten 🔜 Speichern 📚 Drucken 😼 Löschen 🚺 Iabelle
Lager Hauptlager Händler 0001 <u>-</u> Eigene Artikel Bestellnummer KDDÜSE	Basisdaten Zu-/Abgang buchen Umbuchungen UGS Wartung keine Bezeichnung vorhanden
Artikelnummer Matchcode	^{Vorgang} [©] Zugang buchen [⊂] Abgang buchen
aktuell 3,000 St. verkauft 0,000 St. min. 1,000 St. max 0,000 St. opt. 2,000 St. Fach 0 Bestellt 0,000 Lieferung 00:000	Buchungsdaten Buchungsdatum Buchungsdatum 17.04.2005 Einkauf 9,90 EUR per Menge 0,00 Lieferant Einena Artikel
Verplant 0,000	Lieferscheinnummer Kommission
Projekt 100003 Projekt Kostenstelle Materialschein C Regie Materialschein 	



Suchen.. Wählen Sie zuerst das Lager aus. Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Artikel / Lager* können Sie ein neues Lager anlegen.

Rufen Sie den Artikel wie gewohnt über den Händlerbereich, Bestellnummer oder Artikelnummer oder Matchcode auf.



lst der Modus *Ansehen* aktiviert, können die Lagerdaten nur angeschaut, aber nicht geändert werden.

Ist der Modus Bearbeiten aktiviert, können die Lagerdaten auch geändert werden.

Lager-Buchen

Bestand

Geben Sie die Bestandsdaten ein: den aktuellen Bestand, den verkauften Bestand, den Minimalund Maximalbestand, den Optimalbestand sowie die Lagerfachnummer.

Kostenstellen buchen

Sie können ein Projekt und eine Kostenstelle auswählen, um die Kostenstellen zu buchen. Kostenstellen können unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten / Kostenstellen* definiert werden.

Basisdaten Zu-/Abgang buchen Umbuchungen UGS Klicken Sie auf die gewünschte

Registerfunktion, um z.B. einen Lagerzugang zu buchen, umzubuchen oder UGS-Dateien einzulesen und zu erzeugen.

Basisdaten Unter *Basisdaten* stehen die Artikelinfos wie Kurztext, Warengruppe usw.

Lager-Zu-/Abgang buchen

Zu-/Abgang buchen Hier können Sie Lagerbewegungen buchen. Wählen Sie den gewünschten Vorgang: Zugang buchen oder Abgang buchen. Die Buchungsdaten (aktuelles Datum, EK, Lieferant) werden vorgegeben und können geändert werden. Geben Sie die Menge ein. Sie können auch eine Lieferscheinnummer eintragen.

Info Mit Klick auf *Info* können Sie die Lagerbewegungsdaten (alle oder pro Händler) ansehen.

Kommission drucken Hier kann ein Kommissions-Bericht gedruckt werden, falls eine Kommission eingegeben ist.

Buchen Klicken Sie auf *Buchen*, um die Lagerbuchung durchzuführen.

Lager-Umbuchungen

Umbuchungen Wählen Sie aus, auf welches Lager Sie umbuchen möchten und geben Sie die Menge ein. Als Buchungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgegeben und kann geändert werden.

Umbuchen

Klicken Sie dann auf den Knopf Umbuchen.

Lager-UGS

UGS Sie können vorhandene UGS-Dateien (Übergabeschnittstelle) verarbeiten: als Zugang, Abgang, Zu-/Abgang (Umbuchen) oder Zu-/Abgang über Hauptlager. Und Sie können UGS-Dateien erzeugen: nach Lagerbestand oder Mindestbestand.

Wählen Sie das gewünschte Lager aus.

Ugs Dateien auswählen / Verarbeitung starten

Klicken Sie dann auf den Knopf *UGS-Dateien*

auswählen / Verarbeitung starten.

Beim Einlesen erscheint nachfolgend die Liste der vorhandenen UGS-Dateien. Wählen Sie die gewünschte(n) aus und bestätigen Sie mit OK.

Beim Erzeugen geben Sie einen Namen und ggf. einen Kommentar für die neue UGS-Datei ein und klicken dann auf den Knopf *UGS schreiben*.

Lager-Wartung

Hier gibt es die Möglichkeit, die Konsistenz der Lagerdaten zu checken.

Lager-Löschen

Klicken Sie auf *Löschen*, um Artikel im Lager zu löschen. Unter Von-Bis können Sie das Lager, den Händler und den Bestellnummernbereich auswählen. Klicken Sie in diesem Fenster auf Löschen, um den Löschvorgang durchzuführen.

Lager-Tabelle



Unter dem Knopf *Tabelle* erhalten Sie eine Übersicht der Lagerartikel.

Lager-Drucken

崣 <u>D</u>rucken

Klicken Sie auf *Drucken* um die Lagerdaten in verschiedenen Listformen selektiert auf Drucker oder Bildschirm auszugeben. Oder um eine Bewertung (ABC-Analyse) oder Inventur (mit Erfassungsliste, Differenzliste sowie Neuerfassung des Bestands) durchzuführen.

Listen Bewertung Inventur Klicken Sie auf die gewünschte Registerfunktion: Listen, Bewertung oder Inventur.

Lager-Listen

Listen Unter dem Register *Listen* können Sie auswählen unter:

- Wareneingang
- Lagerbestand
- Mindestbestand
- Top Artikel
- Ladenhüter
- ABC-Analyse

Sie können eine Eingrenzung nach Lager, Händler, Bestellnummer, Artikelnummer, Matchcode, Hauptwarengruppe und Lagerfach eingeben. (Bei der ABC-Analyse ohne Hauptwarengruppe und Lagerfach). Bei der Wareneingangsliste können Sie zusätzlich auch nach dem Eingangsdatum selektieren.

Bei Lagerbestand, Mindestbestand, Top Artikel und Ladenhüter können Sie die Listen nach Bestellnummer, Artikelnummer, Matchcode und Lagerfach sortieren.

Lager-Bewertung

Bewertung Unter dem Register *Bewertung* haken Sie ABC-Analyse an und klicken dann auf den Knopf Bewertung. Im nachfolgenden Fenster klicken Sie auf Analyse.

Dieses Programm bewertet die Artikel betriebswirtschaftlich nach A-, B- und C-Gruppen, um darzustellen, welche Lagerkosten gebunden sind. C-Artikel sind solche, die nicht oft verkauft werden (Kapital wird gebunden). Im Gegensatz zu A-Artikeln, welche häufig verkauft werden.

Lager-Inventur

Inventur Unter dem Register *Inventur* können Sie Inventur-Erfassungslisten oder Inventur-Differenzlisten ausgeben. Klicken Sie an, ob alle Artikel oder nur Lagerartikel berücksichtigt werden sollen.

Um den neuen Bestand zu erfassen klicken Sie auf den Knopf Erfassen.

Lagerbuchungen aus anderen Programmen

Die Lagerbuchung aus anderen Programmen wird automatisch durchgeführt, wenn diese in der Vorgabewerten aktiviert ist.

- Für Regieaufträge unter Vorgabewerte / Regieaufträge / Einstellungen / Allgemein
- Für Bestellwesen unter Vorgabewerte / Bestellwesen / Standardwerte
- Für Projektaufträge unter Vorgabewerte / Projektaufträge / Lagerbuchungsoptionen

Kasse

Maskenaufbau



Menüleiste



In der Menüleiste finden Sie alles rund um Artikel / Artikel suchen, Adressen einem Bon zuordnen, Gutscheine, Faktura-Vorgänge (Rechnungen / Lieferscheine), das Handling von Anzahlungen, die Kassentools, den Kassenabschluss und die Einstellungen. Je nachdem, in welchem Zustand (erfassen, neutral, kassieren etc.) sich die Kasse befindet, sind einige der Menüaufrufe aktiv oder inaktiv.

Artikel

	, nassieren e		
Artikel	Adresse	Gutschein	ł
S	uchen		
Art	tikelmodul	öffnen	

Suchen

Ist die Kasse im Zustand "erfassen", können Sie über den Menüaufruf "Suchen" die große Artikelsuche öffnen. Wählen Sie hier den gewünschten Artikel, und nach dem Verlassen der Artikelsuchmaske wird der gewählte Artikel in den aktuellen Kassenvorgang übernommen.

Artikelmodul öffnen

Klicken Sie auf Artikelmodul öffnen, wenn Sie schnell und ohne Umwege in die Artikelbearbeitung gelangen möchten. Dies ist z.B. notwendig, wenn sich der Preis eines Artikels geändert hat und Sie diesen dauerhaft ändern möchten.

Adressen



Mit "Bon zuordnen" können Sie einen Kassenbeleg einem Kunden zuordnen. Sie sehen dann unmittelbar den aktuellen Jahresumsatz des Kunden in der oberen Leiste, direkt neben dem Feld Kasse. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, zu einem beliebigen Zeitpunkt die Käufe zu einem Kunden an der Kasse auszudrucken.

In der Adressverwaltung sehen Sie unter der Rubrik "Kasse" die Belege Ihres Kunden und können diese dort direkt noch einmal drucken (z.B. für den Fall, dass der Kunde den Bon verloren hat).

Gutschein

J	Gutschein Faktura
	Erstellen
ALL NO	Einlösen
1	Historie

Einige Funktionen sind sowohl im Menü zu finden als auch direkt als Schalter im Kassenvorgang; so z.B. der Punkt "Erstellen". Damit ein flüssiger Ablauf beim Kassieren gegeben ist, ist das Erstellen und das Einlösen eines Gutscheines auch direkt per Schalter im Kassenvorgang möglich. Lediglich die Historie der Gutscheine müssen Sie über das Menü aufrufen. In der Historie haben Sie eine Übersicht über alle Gutscheine (offene und erledigte), die Sie bei Bedarf (z.B. für den Steuerberater) auch drucken können.

Gutschein erstellen

autscheinbetrag	Bezeichnung	Menge Kunde zuordn	
50,00	Gutschein] – – – – – – – – –	ок
.fdNr	Bestellnummer	Bezeichnung	Menge

Starten Sie einen neuen Kassenvorgang. Klicken Sie dann im Menü auf "Gutschein – Erstellen" oder direkt im Kassenvorgang auf den Schalter "Gutschein erstellen".

Im oberen Teil des Fensters können Sie jetzt den Gutschein erstellen (mit **ESC** kann der Vorgang abgebrochen werden). Geben Sie hierzu die Höhe des Gutscheines und eine Bezeichnung (optional) ein sowie die Menge (Sie können einen oder gleich mehrere Gutscheine in der gleichen Höhe erstellen).

Weiterhin haben Sie, ebenfalls optional, die Möglichkeit, den Gutschein einem Kunden zuzuordnen. Der Gutschein kann dann sowohl über die Nummer als auch über den Kundennamen gefunden werden. Klicken Sie jetzt auf den grünen Schalter "OK" um den Gutschein zu erzeugen und in den Kassenvorgang zu übernehmen.

.fdNr	Bestellnummer	Bezeichnung	Menge	VK	Gesamt
1	Manuell Kasse	Gutschein: 43	1	50,00	50,00

Bitte vermerken Sie jetzt die Gutscheinnummer auf Ihrem "schönen" Gutschein (Präsentgutschein) oder geben dem Kunden den Kassenbon mit.

Gutschein einlösen

Starten Sie einen neuen Kassenvorgang. Klicken Sie dann im Menü auf "Gutschein – Verrechnen" oder direkt im Kassenvorgang auf den Schalter "Gutschein einlösen".

Auf der rechten Seite geben Sie bitte unter Suchen die Gutscheinnummer ein oder wählen den Gutschein durch Anklicken aus (hier können Sie auch über den Namen suchen, allerdings muss der Gutschein dann beim Verkauf einem Kunden zugeordnet worden sein). Klicken Sie dann auf den grünen Schalter "Gutschein übernehmen".

Ktuelle Gutscheine Angelegt Ber 43 50,00 26.09.201f Gut 42 23,00 10.08.2016 Gut 41 5,63 10.08.2016 Gut 40 23,00 10.08.2016 Gut 39 23,00 10.08.2016 Gut 2urück Gutschein: 43 übernehmen Soorgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856	A									
43 50,00 26.09.201€Gu 42 23,00 10.08.2016 Gu 41 5,63 10.08.2016 Gu 40 23,00 10.08.2016 Gu 39 23,00 10.08.2016 Gu 2urück Gutschein: 43 übernehmen Vorgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50	Aktuelle Gutso	heine mm Guthaben	Angeleg	at	Ber					
42 23,00 10.08.2016 Gu 41 5,63 10.08.2016 Gu 40 23,00 10.08.2016 Gu 39 23,00 10.08.2016 Gu 39 C3,00 10.08.2016 Gu Curück Gutschein: 43 übernehmen Jorgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856 1	43	50,	00 26.09	€.201€	GL					
41 5,63 10.08.2016 Gu 40 23,00 10.08.2016 Gu 39 23,00 10.08.2016 Gu Zurück Gutschein: 43 übernehmen /orgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856 1	42	23	,00 10.08	.2016	Gu					
40 23,00 10.08.2016 Gu 39 23,00 10.08.2016 Gu Zurück Gutschein: 43 übernehmen /orgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856 1	41	5	,63 10.08	.2016	Gu					
39 23,00 10.08.2016 Gu Zurück Gutschein: 43 übernehmen /orgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856 1	40	23	,00 10.08	.2016	Gu					
Zurück Gutschein: 43 übernehmen /orgänge Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856	39	23	,00 10.08	.2016	Gu					
Zurück Gutschein: 43 übernehmen /orgänge Jatum Datum Vk KassenNr BelegNr LfdNummer 26.09.16 50 1 12856	<				>					
26.09.16 50 1 12856 1	/orgänge Datum	Vk KassenN	Ir BelegNr	LfdNu	mmer					
	26.09.16	50 1	12856	1	miner					
	9									
Positionen	Positionen									
Positionen LfdNr Bestellnummer Bezeichnung Menge VK Gesamt	Positionen LfdNr	Bestellnummer		Bezeich	nung	Menge	Vł	K	Gesamt	

Der Gutschein wird jetzt mit dem Beleg verrechnet. Sollte der Gutschein nicht komplett eingelöst worden sein, speichert die Kasse automatisch den Restbetrag des Gutscheines ab. (Die Grenze hierfür kann in den "Einstellungen" festgelegt werden.)

Faktura

Rechnungen und Lieferscheine aus dem Regieprogramm können an der Kasse direkt kassiert werden.

Klicken Sie hierzu auf die gewünschte Vorgangsart, und die offenen Regie-Rechnungen und Regie-Lieferscheine werden Ihnen an der rechten Seite der Kasse angezeigt.

Suchen			
Offene Rechnungen			
RechnungNummer	Vorgang	Name	1
R982476	V940581	1 Abra	ha,Sel
R982475	V940580	Abra	ha,Sela
R982474	V940579	Abzie	eher,Ro
R982472	V940577	Acke	rmann I
R982471	V940576	Acco	r Hotelle
R982469	1/940574	Acko	rmann I ~
Zurück	chnung: R9824	76 überne	ehmen
Positionen in Re	chnung		
HKZ Bestelln	ummer	Stueck	Text1
0002 100300	2016340	1	GEP-Hau
0002 100300	2012000	1	GEP-Filt

Durch Eingabe der Rechnungs-, Vorgangs-, Lieferscheinnummer oder des Kundennamens werden die entsprechenden Vorgänge angezeigt. Wählen Sie nun den gewünschten Vorgang aus, und dieser wird in den aktuellen Kassenvorgang übernommen.

Im Falle einer Rechnung wird nur eine Position in der Kasse erzeugt. Bei einem Lieferschein werden die Positionen des Lieferscheines in den aktuellen Kassenvorgang übernommen. Sollen Sie eine Position des Lieferscheines nicht verrechnen wollen, dann löschen Sie diese bitte einfach. Der Artikel wird automatisch dem Lager zugebucht.

Anzahlungen

	Anzahlung	Tools	Ende
	Erst	ellen	
r	Verr	echnen	i .
1	Übe	rsicht /	Storno

Anzahlung erstellen

Erstellen Sie Anzahlungen (z.B. für Bestellungen) und ordnen Sie diese direkt einem Kunden zu. Klicken Sie hierzu im Menü auf Anzahlungen-Erstellen oder direkt im Kassenvorgang auf den Schalter "Anzahlung leisten". Direkt über der Liste der bereits erfassten Artikel erscheint jetzt die Eingabemöglichkeit der Anzahlung.

Geben Sie hier den Betrag, den Grund und die MwSt. an (im Gegensatz zu einem Gutschein ist eine Anzahlung umsatzsteuerpflichtig). Mit **OK** kommen Sie zur Auswahl des Kunden, mit **ESC** können Sie den Vorgang abbrechen. Wählen Sie jetzt den Kunden aus. Fertig.

tikel Adres	se Gutschein	n Faktura An	zahlung Tools	Ende		Ei
autschein rstellen	Gutschein einlösen	Anzahlung leisten	Rechnung bezahlen	Lieferschein verrechnen	n Artikel suchen	
ikal						
Petres	Annahlung Ra	a alexa ilevera	Mar	at Cata		
Betrag	Anzahlung-Be	schreibung	Mw	st - Satz		
Betrag 0	Anzahlung-Be Anzahlung	schreibung	Mw •	st - Satz 19 % 0 7 1	% 0 %	ок
Betrag 0 Positionen	Anzahlung-Be Anzahlung	schreibung	Mw ()	st - Satz 19 % 0 7 1	% 0 %	ок

Anzahlung verrechnen

Möchten Sie eine Anzahlung verrechnen, klicken Sie im Menü auf "Anzahlung – Verrechnen". Es erscheint die Kundenauswahl. Wählen Sie den Kunden aus, und die offenen Anzahlungen des Kunden werden auf der rechten Seite angezeigt. Anzahlung wählen (Doppelklick oder anklicken und dann im unteren Teil auf den grünen Schalter "Anzahlung übernehmen" klicken) – Fertig.

Betrag	Bemerkung	Nun
20	,00 Anzahlung	
20	,00 Anzahlung	
100	,00 Anzahlung	

Übersicht / Storno

Hier erhalten Sie die Übersicht über alle offenen Anzahlungen. Sie können sich eine Liste drucken oder auch Anzahlungen stornieren.

			Zeit	traum	Von Datum	Bis Datum	Anzeige		
		4	Akt	tuelles Jahr 🛛 👻	01.01.2016 15	31.12.2016 15	 Alle 	O Aktive	C Erledigte
ktuelle Anza	ahlung	en							
Nummer		Angelegt	Berner	rkung	Kunde		Betrag	Erledigt	
000000	09	26.09.20	16 Anz	ahlung	SYKA		100,00		
000000	80	10.08.20	16 Anz	ahlung	Adam Edu	ard	100,00		
000000	07	09.08.20	16 Anz	ahlung	Adalbert-s	tifte	100,00		
000000	06	09.08.20	16 Anz	ahlung	Accor Hote	elleri	100,00		
000000	05	20.07.20	16 Anz	ahlung	Abituria Ku	ultur	100,00		
/orgänge									
′orgänge Datum	Vk	KassenNr	BelegNr	LfdNummer					

Drucken

Im oberen Bereich des Fensters können Sie die Anzahlungen eingrenzen sowie mit Vorschau und Drucken eine Liste am Bildschirm oder auf dem Drucker ausgeben.

Storno

Im oberen Bereich des Fensters können Sie die Anzahlungen eingrenzen. Wählen Sie dann durch Anklicken die gewünschte Anzahlung aus. Klicken Sie jetzt auf den Schalter "Anzahlung stornieren". Die Kasse erzeugt jetzt automatisch einen Auszahlungsbeleg, und die Schublade wird geöffnet (nur bei Schubladen, die am Drucker oder PC angeschlossen sind). Händigen Sie Ihrem Kunde jetzt den Betrag der Anzahlung aus.

Tools



In den Tools finden Sie alles rund um Ein- und Auszahlung, Belege nachträglich drucken, Beleg stornieren (nur am gleichen Tag möglich) und können die Zahlart eines Bons verändern.

Einzahlung

inzahlung	
Einzanlung in K	asse
Grund eintragen	
Steuersatz	Mwst - Satz ○ 19 % ○ 7 % ● 0 %
Betrag eingeben	0,00
	Einzahlung buchen Zurück

In der Regel müssen Sie eine Einzahlung nur beim ersten Start der Kasse (Einzahlung des Wechselgeldes) verwenden.

Ansonsten können Sie mit Hilfe der Einzahlung den Bargeldbestand in der Kasse erhöhen (z.B. bei einem besonderen Event).

luszahlung	
Grund eintragen	Briefmarken
Steuersatz wählen	Mwst - Satz ○ 19 % ○ 7 % ● 0 %
Betrag eingeben	70,00
	5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10

Auszahlung

Immer wenn Sie Geld aus der Kasse entnehmen und es sich nicht um einen Kassenvorgang handelt (Rückgabe eines Artikels), müssen Sie eine Auszahlung buchen. Hierzu wählen Sie einen Auszahlungsgrund (Gründe können mit Angabe des Fibu-Kontos vorgeben werden) und den Steuersatz. (Haben Sie eine Auszahlung mit zwei verschiedenen Umsatzsteuersätzen zu buchen, dann müssen Sie zwei Auszahlungsvorgänge erzeugen). Geben Sie jetzt den Betrag ein oder klicken (touchen) Sie auf die Geldscheine / Stücke.

Durch Klicken des grünen Schalters (Auszahlung buchen) wird automatisch ein Auszahlungsbeleg erstellt, und die Schublade öffnet sich. Entnehmen Sie jetzt das Geld und heften Sie den Auszahlungsbeleg der Kasse an den Beleg, für den Sie sich das Geld entnommen haben. Beides legen Sie in die Kassenschublade und legen diese Belege am Abend dem Kassenabschluss bei.

Beleg im Nachhinein drucken

Belege drucke	n								_2	×
Zeitraum	Von Datum	E	Bis Datum							
Heute ~	26.09.2016	15 2	26.09.2016	15	Belege all	er Kassen				
Belege										
Beleg	Artikel Bezeic	hnung	Kunde		Datum	Zahlungsart				
12855	Anzahlung: 00	000009	SYKA		26.09.2016	Bar				
Positionen										
Positionen Nr	Bestellnun	nmer		Kurzł	bezeichnung		Menge	VK		
Positionen Nr	Bestellnun	nmer		Kurzt	bezeichnung		Menge	VK		

Sollte Ihr Kunde seinen Kassenbon verloren haben oder das Thermopapier ist verblasst, dann können Sie jeden Bon aus dem Kassensystem hier drucken.

Grenzen Sie im oberen Teil des Bildschirms den Bereich ein, in dem der Kassenvorgang stattgefunden hat. Klicken Sie den gewünschten Beleg an. Zur Identifikation wird Ihnen sowohl der Kunde (falls eine Adresse dem Bon zugewiesen wurde) als auch der erste Artikel des Beleges im oberen Fenster angezeigt. Im unteren Fenster sehen Sie alle Artikel des aktuell gewählten Bons.

Möchte Ihr Kunde lieber einen A4 Ausdruck, dann aktivieren Sie einfach vor dem Druck das Kästchen "A4 Quittung". Die Kasse gibt den Beleg jetzt nicht auf dem Bon-Drucker sondern auf Ihrem A4 Drucker aus.

Beleg stornieren

Belege storno									~
Zeitraum	Von Datum	Bis Datum							
Heute	26.09.2016	26.09.2016	15	Belege all	ler Kassen				
Belege									
Beleg	Artikel Bezeichnung	Kunde	1	Datum	Zahlungsart				
12855	Anzahlung: 00000009	SYKA	2	26.09.2016	Bar				
Positionen Nr	Bestellnummer		Kurzbez	zeichnung		Menge	VK		
Positionen Nr	Bestellnummer		Kurzbez	zeichnung		Menge	VK		
Positionen Nr	Bestellnummer		Kurzbez	zeichnung		Menge	VK	 	
Positionen Nr	Bestellnummer		Kurzbez	zeichnung		Menge	VK		

Für einen Storno wählen Sie bitte den Beleg aus der oberen Liste aus. Sie können nur Belege des aktuellen Tages stornieren. In allen anderen Fällen buchen Sie bitte in der Kasse eine "Rückgabe".

Geben Sie im Feld Grund die Begründung für den Storno des Beleges an. Wünschen Sie einen Ausdruck des stornierten Beleges, dann aktivieren Sie das Kästchen "Stornobeleg drucken" bevor Sie den Storno durchführen.

Durch Klicken auf den grünen Schalter "Storno" wird der Stornobeleg erzeugt. Die Kassenschublade öffnet sich und Sie zahlen Ihrem Kunden jetzt den stornierten Betrag aus. Der Storno eines Beleges wird in der Kasse protokolliert.

Beleg Zahlart ändern

Belege Zahlart	ändern						<u></u>	×
Zeitraum	Von Datum	Bis Datum						
Heute	26.09.2016 15	26.09.2016	Belege al	ler Kassen				
Belege								
Beleg	Artikel Bezeichnung	Kunde	Datum	Zahlungsart				
12855	Anzahlung: 0000000	9 SYKA	26.09.2016	Bar				
ositionen						1.02		
^o ositionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		
² ositionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		
²ositionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		
^D ositionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		
Positionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		
'ositionen Nr	Bestellnummer		Kurzbezeichnung		Menge	VK		

Wurde der Beleg mit der Zahlart "Bar" abgeschlossen, und der Kunde konnte den Betrag nicht in Bar begleichen, sondern hat eine Kartenzahlung gewünscht, dann können Sie hier die Zahlart des Beleges verändern. Ebenso wie beim Storno ist eine Änderung nur für Belege des **aktuellen Tages** möglich.

Klicken Sie den gewünschten Beleg im oberen Teil des Fensters an. Unten rechts können Sie jetzt die neue Zahlart wählen und schließen dann durch Klicken des grünen Schalters "Zahlart ändern" den Vorgang ab.

Das Ändern der Zahlart eines Belegs wird in der Kasse protokolliert.

Übersicht Kassenabschlüsse

Ubersicle	ht der Kassenabs	chlüsse									**	-		×
		Zeitraum				Von D	atum			Bis Datum				
Kasse EG	1 ~	Aktuelles Jahr				× 01.01	2016		15	31.12.2016		15		r.
ilter 1					Filter 2	2							~	
	¥	undefiniert *					v	undefinier	t	*			_	
Kasse	Datum		Soll	lst	Differenz	0.1.1.						5	2.0	
0	15.10.2016 1	1:47:37	300,00	300,00		Details:				100	Abschluss		2.54	erte
r.	17.10.2016 1	9:14:58	300.00	300,00		Gezählt bar	Geză	hlt: unbar	Statistik]				
	24.10.2016 1	9:51:58	1009,69	1015,71				Rollen	Stücke		Summe	,		
1	28.10.2016 1	3:29:11	532.68	530.00						* 0.01 =)		
1	03.11.2016 1	0.55.28	115,67	0.00						* 0.02 =)		
-	03.11.2016.1	0.55-28	185.67	186.00						* 0,05 =)		
										* 0,10 =)		
										* 0,20 =	-)		
								_		* 0,50 =	-	2		
										* 1.00 =		2		
										*5.00 =				
									-	* 10.00 =		,)		
										* 20.00 =)		
										* 50,00 =)		
										* 100,00 =)		
										* 200,00 =)		
										Gesamt:)		

Unter den Tools können Sie die Übersicht Ihrer Kassenabschlüsse aufrufen.

Filtern Sie die Abschlüsse nach Kassennummer, Datum und 2 beliebigen Filtern.

Auf der rechten Seite der Anzeige können Sie sich die abgelegten PDF Dateien anzeigen lassen und dann ggf. noch mal drucken.

Die Übersicht eignet sich auch für die Auswertung der Abschluss Bemerkung. Z.B. zeige mir alle Kassenabschlüsse, wo in der Bemerkung "Regen" steht.

Ende / Kassenabschluss

Am Tagesende müssen Sie die Kasse abschließen. Hierzu klicken Sie bitte im Menü auf "Ende – Kassenabschluss".

Kasse E(3_1	ÿ	26.09.2016 00:00:00	- 26.09.20	16 23:59:59			
Bargeld 2	Zählliste		Andere Zahlungsarten Is	t / Soll			Statistik	
Rollen	Stücke	Summe	Telecash	0,00 €	0,00€	0	Aktuelle Woche	1.338,75€
0	0 * 0,01 =	0,00€	Lastschriften	3 00 0	3 00 O	0	Vorjahres Woche	0,00€
0	0 * 0,02 =	0,00€	Kraditkartan	0,00.0	0,000	-	Aktueller Monat	2.970,34€
0	0 * 0,05 =	0,00€	Kredikarten	0,00 €	0,00 €	0	Vorjahres Monat	400,00€
0	0 * 0,10 =	0,00€					Aktuelles Jahr	40.167.83€
2	2 * 0,20 =	16,40 €	Abschluss / Summen				Letztes John	32 693 80 6
3	4 * 0,50 =	62,00 €						52.055,00 6
5	2 * 1,00 =	127,00 €	Anfangsb	estand	150,00€		Statistische Daten anzeigen	
1	3 * 2,00 =	56,00 €	Ist - Betrag (G	ezählt)	1.641,40€		Kunden / Tag	
	6 * 5,00 =	30,00 €	Soll - Betrag (Ge	bucht)	1.638,75€			
	7 * 10,00 =	70,00 €	Di	fferenz	265.6			
	4 * 20,00 =	80,00€			2,036			
	20 * 50,00 =	1.000,00 €	Nur Scheine Absch	löpfung	1.491,40€			
	2 * 100,00 =	200,00 €	Neuer Anfangsb	estand	150,00 €			
	0 * 200,00 =	0,00€						
	Gesamt	1.641,40 €	Bem	erkung		v		
			Kassenabschluß du	rchführen und Au	usdruck erstelle	m		
			Kasse	nvorgänge Detai	s drucken		9 10 11 12 13 14 15 16	17 18 19 20
Werte								
Einzah	lungen 0.00€	Gutscheine	0,00 € Rechnungen	0.00 € Mw	st voll 1.338,	75€ /	Anzahl Kunden 2	
Auszah	lungen 0,00€	Gutschriften	0,00€	Mws	t halb 0,	00€	Durch. Kunde 669,38 €	

Sobald das Kassenabschlussfenster geöffnet ist, können Sie mit dem Zählen Ihres Bargeldes und elektronischen Zahlungsarten (EC / Kreditkarte) beginnen.

Starten Sie auf der linken Seite und geben Sie in die entsprechenden Felder die Anzahl (Stückelung) des Bargeldes ein. Diese Angaben werden zu dem Kassenabschluss gespeichert. Als nächstes schließen Sie Ihr EC / Kreditkarten Terminal ab und geben die Beträge bei Telecash (EC) und Kreditkarten ein. Sollten Sie mit Lastschriften an der Kasse gearbeitet haben, muss hier die Summe der Lastschriftbeträge eingeben werden.

Je nach den Einstellungen gibt die Kasse Ihnen jetzt den "Abschöpfungsbetrag" vor. Diesen Betrag müssen Sie am Ende aus der Kasse entnehmen. Sollten Sie einen anderen Betrag aus der Kasse abschöpfen wollen, dann geben Sie diesen bitte im Feld "Abschöpfung" an. Es ändert sich somit der neue Kassenvortrag (= neuer Kassenanfangsbestand)

In das Feld Bemerkung können Sie sich "Besonderheiten (z.B. starker Regen etc.) vermerken. Dies dient zum einen der Dokumentation, zum anderen kann man diese Daten später statistisch auswerten.

Auf der rechten Seite bekommen Sie statistische Daten angezeigt. Sollte Ihre Kasse aufgrund der Hardware zu lange benötigen um diese Daten anzuzeigen, dann können Sie die Berechnung in den Einstellungen der Kasse unterbinden.

Um den Abschluss final durchzuführen klicken Sie bitte auf den grünen Schalter "Kassenabschluss durchführen und drucken". Die Daten werden jetzt gespeichert, und es erfolgt die Buchung der Abschöpfung.

Wichtig - Der Kassenabschluss kann nicht wiederholt werden und muss am gleichen Tag der Kassenbuchungen durchgeführt werden. Die Kasse muss jeden Tag abgeschlossen werden. Nach einem Kassenabschluss können für den aktuellen Tag keine Buchungen mehr durchgeführt werden.

Sollte es zu Unstimmigkeiten in der Kasse gekommen sein, dann können Sie sich mit Hilfe des Schalters "Kassenvorgänge Details" ein Journal der Kassenbuchungen drucken.

Finanzbericht

Mit dem Finanzbericht haben Sie die Möglichkeit, die Kassendaten über einen längeren Zeitraum auszuwerten.

Finanzbericht									_		×
Von		Bis	Zeitraum				Von Datum		Bis Dat	um	
Kasse EG_1	 Kasse 	EG_1 ~	Aktueller N	Nonat			01.09.2016	15	30.09.2	2016	15
Berechnung starter	n Drucke Sonde	en mit erbelege 🔲					1	rucken		Vors	chau
Kassenumsätze				Teleca	sh		Kreditkart	en			
Artikel 19 %	2.970,34 €	Artikel 19 %	0,00€		Umsatz	321,30€	ı	Jmsatz	0,00	€	
Artikel 7 %	0,00€	Artikel 7 %	0,00€		Anzahl	1		Anzahl		0	
Artikel 0 %	0,00€	Artikel 0 %	0,00€	aus	Abschluss (aus Abs	schluss]		
Gutscheine	50,00 €	Gutschriften	0,00€								
Bez. Rechnungen	0,00€			Durchs	schnittliches	Kundenaufko	mmen am Tag	-			
Einzahlungen	0,00€										
Einnahmen	3.020,34 €	Ausgaben	0,00€								
Abschöpfung	0,00€										
Umsatz Laden	2.970,34 €										
Anzahl Kunden	7	Umsatz Kunde	424,33€								
				9	10 11	12 13	14 15	16 1	17 18	19	20

Grenzen Sie im oberen Teil den gewünschten Zeitraum und die Kassenterminals ein. Klicken Sie dann auf den grünen Schalter "Berechnen". Nachdem die Daten berechnet wurden, können Sie diese drucken.

Möchten Sie auch die Sonderbelege (Gutscheine, Aus-/Einzahlungen etc.) drucken, aktivieren Sie das Kästchen "Sonderbelege".

Diese Auswertung eignet sich sehr gut um Mittelwerte zu berechnen, z.B. den durchschnittlichen Umsatz pro Kunde.

Einstellungen

Terminals

Legen Sie hier Ihre Kassenterminals an.

Hierzu auf den Schalter mit dem grünen Plus drücken (unten links). Um eine Kasse zu löschen drücken Sie auf den Schalter mit dem roten Minus. (Die gebuchten Belege werden nicht gelöscht; Sie können nach dem Löschen die Kasse mit der entsprechenden Nummer nicht mehr öffnen.)

Einstellungen						1 <u></u>		×		
Terminals	Drucken	Grund	leinstellungen	Externe Geräte	Kurztasten Start					
Kassennummer			Bezeichnung			Anfangsbestand				
		1	Kasse EG_1			150				
		2	Kasse EG_2						483,35	
3			Kasse OG_1			0,0				
5		5	Kasse OG_2			50,0				
		6	Kasse OG_3			0,				
7			Kasse UG						0,0	
			Kassenummer250						0,0	
	-									

Drucken

Terminals	Drucken	Grundeinstellungen	Externe Gera	Kurztasten Start			
			Belegart G Bon Kopf	Quittung (Rechnung A5)	keine		
			Bon Fuß	inke für Ihren Einkauf!			
		La	istschrifttext	ermit ermächtige ich die Firms sykasoft .KG den genannten Betrag von me zubuchen.	GmbH & inem Konto		
		Quittungsko	pie drucken [
		Quittung nach Gutsch	ein drucken				
		Adres	sse drucken				
(Quittung na	ach Lastschrift / Teleca	ash drucken [
		Text für Anzahl	ung auf Bon	zahlung			

Belegart

Legen Sie hier fest, welche Belegart der Standard sein soll. Haben Sie hier z.B. A5 gewählt, wird automatisch beim Beenden des Kassiervorgangs durch den Schalter "Mit Bon" ein A5 Bon erstellt.

Bon Kopf

Die Kopfdaten des Bons werden aus den allgemeinen Firmendaten gelesen. Möchten Sie einen abweichenden Bon-Kopf haben, dann können Sie diesen hier anlegen.

Bon Fuß

Geben Sie hier ein, was Sie unten am Schluss Ihres Bons stehen haben möchten. UstNr, Öffnungszeiten etc. werden hier eingetragen.

Quittungskopie drucken

Es wird nach jedem Bon eine Kopie gedruckt.

Adresse drucken

Wurde dem Kassenvorgang eine Adresse zugeordnet, so wird diese auf dem Bon mit ausgegeben. Dies ist gerade dann wichtig, wenn der Beleg steuerlich angesetzt werden soll.

Quittung nach Telecash (EC Karte).

Zahlt der Kunde elektronisch, können Sie hier bestimmen, ob eine Quittung gedruckt wird, auch wenn die Einstellung Belegart auf "keine" steht.

Text für Auszahlung auf Bon

Legen Sie hier fest, was Sie als Bezeichnung bei einer Auszahlung auf dem Bon gedruckt haben möchten. Standard hier ist "Auszahlung".

Grundeinstellungen

Ferminals	Drucken	Grundeinstellungen	Externe Ge	räte	Kurztasten Start		
Terminalnummer 1							
Gutschein auszahlen ab				30,0	00€		
Gutschein erstellen ab Adresse abfragen ab				5,00	Э€		
				1.00	00,00€		
Warnmenge Warnpreis Eingabe der Initialien Sofort neuer Beleg (lokale Einstellung)			100	0,00			
			1.00	00,00 €			
			~				
	Kasse erst	t bei Eingabe des Betr	ages öffnen	•			
		Nur angelegte Artik	el kassieren				
Abschöpfungsbetrag nicht vorgeben							
	Initi	alien vor neuem Vorg	ang löschen	•			
		Lager- / Bestellbestar	nd anzeigen				
	Ab ne	egativen Betrag Adres	se abfragen	-50,	00 €		
	K	asse Abschluss Statis	tik anzeigen	~			

Terminalnummer

Jedes Kassenterminal benötigt eine eindeutige Nummer. Diese legen Sie hier fest. Die Nummern legen Sie unter dem Reiter "Terminals" in den Einstellungen fest.

Gutschein auszahlen ab

Wenn der Restwert eines Gutscheins unterschritten wird, fragt die Kasse Sie, ob Sie diesen auszahlen möchten. Diesen Grenzbetrag legen Sie hier fest.

Gutschein erstellen ab

Bei einem negativen Kassiervorgang (z.B. bei einer Rückgabe) fragt die Kasse Sie, ob ein Gutschein ausgestellt werden soll. Diesen Grenzbetrag legen Sie hier fest.

Adresse abfragen ab

Um einen Kassenbon steuerlich geltend zu machen muss ab einer bestimmten Bonhöhe die Adresse des Kunden auf den Bon gedruckt werden. Aktuell (Stand 2016) liegt diese bei 150,- €. Diesen Grenzbetrag legen Sie hier fest.

Warnmenge

Hier bestimmen Sie, ab welcher Höhe der Menge bei einer Position eine Warnmeldung erscheint.

Warnpreis

Legen Sie fest, ab welcher Höhe des VK Preises bei einer Position eine Warnmeldung erscheint.

Eingabe der Initialen

Bei jedem neuen Kassenvorgang können Sie vermerken, welcher Mitarbeiter diesen getätigt hat. Diese Initialen werden dann auch auf dem Kassenvorgang gedruckt. Die aktuellen GoBD Vorgaben sagen, dass jeder Kassenvorgang einem Kassierer zugeordnet werden muss. Aktivieren Sie dieses Kästchen, müssen bei jedem Kassenbeleg die Initialen eigegeben werden.

Initialen vor neuem Vorgang löschen

Ist diese Option deaktiviert, bleiben die Initialen des letzten Kassierers bei einem neuen Kassenbeleg in der Kasse stehen. Dies hat den Vorteil, dass bei einem gleichen Kassierer die Initialen nicht immer neu eingegeben werden müssen. Allerdings haben Sie hier die Fehlerquelle, dass Sie einen Beleg mit den falschen Initialen erstellen, weil Sie vergessen haben, diese zu ändern.

Sofort neuer Beleg

Nach jedem Kassenvorgang wird sofort ein neuer Kassenvorgang gestartet. Hierdurch sparen Sie sich einen Klick. Diese Option darf nur aktiviert werden, wenn Sie nicht mit Kassierer Kurztasten arbeiten.

Kasse erst bei Eingabe des Betrages öffnen

Legen Sie fest, wann die Kassenschublade geöffnet wird. Ist diese Option nicht aktiviert, öffnet sich die Schublade an Anfang des Kassiervorgangs.
Nur angelegte Artikel kassieren

Ist diese Option aktiviert, können keine manuellen Artikel in der Kasse angelegt werden. Der entsprechende Schalter im Kassenvorgang ist dann ist dann nicht sichtbar.

Abschöpfungsbetrag nicht vorgeben

Der Abschöpfungsbetrag ist der Betrag, den Sie am Abend nach dem Abschluss aus der Kasse entnehmen müssen, um diesen zur Bank zur bringen. Dieser Betrag wird Ihnen errechnet und beim Abschluss vorgegeben. Möchten Sie diese Vorgabe nicht, dann aktivieren Sie diese Option.

Lager-/ Bestellbestand anzeigen

Diese Option legt fest, ob der Lager- und Bestellbestand pro Artikel in der Kasse angezeigt werden soll. Diese Option könnte aus Geschwindigkeitsgründen deaktiviert werden.

Ab negativen Betrag Adresse abfragen

Legen Sie hier fest, ab welchem negativen Betrag die Adresse des Kunden dem Bon zugeordnet werden soll. Dies dient hauptsächlich der Dokumentation von Rückgaben.

Kasse Abschluss Statistik anzeigen

Beim Kassenabschluss erhalten Sie auf der rechten Seite des Bildschirms diverse statistische Daten. Die Berechnung dieser Daten kann je nach System einen Moment dauern. Deaktivieren Sie diese Option, wenn die Berechnung der Daten zu lange dauert. Sie können sich die Daten aber ganz individuell beim Abschluss anzeigen lassen.



Kassenöffnungen protokollieren

Hier legen Sie fest, ob sich das System die Öffnungen der Schublade "merken" soll. Wir empfehlen Ihnen, diese Option aktiviert zu lassen, um bei einer Kassenprüfung diese Daten vorlegen zu können.

Grundeinstellungen 2

Einstelle	ungen				++	-	×
Terminals	Drucken	Grundeinstellungen	Grundeinstellungen Seite 2	Externe Geräte	Kurztasten Start		
		Eing: 99er Kass	abeart Geld	/Stücke ⊖ Zah	lenfeld 🔾 ohne		

Eingabeart

Beim Kassiervorgang können Sie das Geld, welches Sie vom Kunden bekommen, entweder per Tastatur, per Geldscheinen oder mit Hilfe eines Zahlenfeldes eingeben. Diese Option wird hauptsächlich dann benötigt, wenn Sie mit einem Touch-Bildschirm arbeiten.

99er Kasse

Ist diese Option aktiviert, haben Sie einen weiteren Schalter auf der Hauptmaske, mit dem Sie einen Kassenvorgang in die Kasse mit der Nummer 99 buchen.

Eine 2. Kasse (99) ist immer dann sinnvoll, wenn Sie aus statistischen Gründen Umsätze aus Ihrer "Standard Kasse (in der Regel 1) lieber in die Kasse mit der Nummer 99 buchen. Z.B. wenn Sie Artikel in Kommission verkaufen.

Externe Geräte

Einstell	ungen						×
Terminals	Drucken	Grundeinstellungen	Externe Ge	räte	Kurztasten Start		
		Kunder	ndisplay Typ	DS	P840 ~		
		Kundendisplay	Schnittstell	CO	ИЗ:		
		Kunden	display Text	Her	zlich Willkommen		
				-			
		Schublade :	Schnittstelle	CO	M2:		
		Schublade über Progr	amm öffnen				

Hier legen Sie die Schnittstellen der externen Geräte fest. Diese Einstellungen lassen Sie am einfachsten von unserem Support konfigurieren.

Kurztasten Start

🔳 Einste	llungen						70 <u>—</u> 85	×
Terminal	s Drucken	Grundeir	stellungen	Externe Geräte	Kurztasten Start			
Taste	Personal	Suchen	Name		Initialien			
1	1	2	Florian	Stahl				
2	6	Q	Monteu	r 6				
3	0	2						
4	0	2						
5	0	2						
6	0	2						
7	0	Q						
8	0	2						
9	0	Q						
S								

Es können bis zu 9 Kurztasten für Kassierer hinterlegt werden (1-9). Weisen Sie der gewünschten Taste einen Kassierer (muss im Personal angelegt sein) zu.

Um einen neuen Kassenvorgang zu starten brauchen Sie dann nicht mehr auf den großen Schalter "Neuer Kassenvorgang" zu klicken, sondern starten einen neuen Vorgang einfach durch Drücken der jeweiligen Kurztaste. Die entsprechenden Initialen des Kassierers werden jetzt automatisch dem Kassenvorgang zugeordnet und auf dem Bon gedruckt. Weiter können Sie im Personal (Adressdaten) alle Belege sehen, die der jeweilige Mitarbeiter kassiert hat.

Dies ist die komfortabelste Möglichkeit mit Initialen zu arbeiten.

Der Kassenbildschirm



Der Kassenbildschirm setzt sich aus mehreren Elementen zusammen. Manche Elemente werden je nach Anforderung ausgetauscht (z.B. die Anzeige der rechten Seiten).

Sie können die Kasse beliebig in der Größe verändern, und auch die Spaltenbreiten der Tabellen sind frei einstellbar. Anwender, die lieber mit einer größeren Schrift / Anzeige arbeiten möchten, dürfen diese mit dem Schieberegler (im unteren Teil der Kasse) anpassen.

In der Mitte wird entweder der große Schalter mit der Möglichkeit, einen neuen Kassenvorgang zu starten, angezeigt oder die Positionen des aktuellen Kassenvorgangs.

Auf der rechten Seite sehen Sie die Auflistung von geparkten Belegen, sofern es geparkte Belege gibt.

Kasse: 1, Kassieren: cw	– 🗆 ×
Artikel Adresse Gutschein Faktura Anzahlung Tools Ende Einstellungen	# -
erstellen einlösen leisten bezahlen verrechnen suchen suchen Artikel Suchen	OK Kurztext Ve GEP-Revisionsrohr 0,75 GEP-Filtersieb für Inline- GEP-Hauswasserwerk I*
Positionen LfdNr Bestellnummer Bezeichnung Menge VK Gesamt	
1 1003002012000 GEP-Filtersieb für Inlir 1 321,30 321,30	
Summe: 321,30	x s
Rückgabe All Rabatt 105 manueller Art.	Letzter EK Letzter VK Funktionen
F7 Einparken Letzter Bon Storno F8 Bezahlt	01.01.0001 01.01.0001 Anzeigen
Neuer Preis A Matchcode Chut Ioschen	19 % 0 D Bestellen
Kasse: 1 Beleg: 12855 Kassierer: 2 Darstellung:	Montag, 26. September 2016

Neuer Kassenvorgang

Durch Klicken des Schalters "Neuer Kassenvorgang" wird ein neuer Beleg in der Kasse erzeugt.

Artikel in Kassenvorgang

Sie können jetzt in das Feld "Suchen" entweder Ihre Artikel scannen oder aber Artikel durch Eingabe der ersten Buchstabens und ENTER drücken suchen. Wird der Artikel direkt gefunden, z.B. beim Scannen, erscheint dieser in der Liste unter dem Suchfeld.

Wird der Artikel nicht direkt gefunden, da es mehr als einen Treffer gibt, erhalten Sie auf der rechten Seite die Anzeige mit den gefundenen Artikeln.

Sollte der gewünschte Artikel nicht angezeigt werden, können Sie mit den Cursor-Tasten "Hoch" und "Runter" (oder den beiden Schaltern neben dem Suchfeld) weiter suchen oder in der Suche zurück blättern. Beim gewünschten Artikel auf den Schalter mit dem blauen Pfeil klicken. Der Artikel wird dann aus der Suche direkt in den aktuellen Kassenvorgang übernommen. Klicken Sie auf zurück, um die Suche zu beenden.

🔳 Kasse: 1, Kassierer: cw					– 🗆 ×
Artikel Adresse Gutschein Faktura	a Anzahlung Tools Ende	Einstellungen			
			Gefunden		
Gutschein Gutschein Anzahl erstellen einlösen leisten	ung Rechnung Lieferschein Artikel bezahlen verrechnen suchen	Kunde suchen	ОК	Kurztext	Verkauf HKZ
				Hand-Rohrbieger I	749,00 000
Artikei				Rohreinsatz d 32	40,10 000
Suchen				Rohreinsatz d 40	58,50 000
Positionen			440	Rohreinsatz d 50	64,80 000
LfdNr Bes	stellnummer Bezeichnung	Menge \	444	Rohreinsatz d 63	67,50 000
1 80	HREIN40 Robreinsatz d 4	0 1	- dâm	Rohreinziehzange	41,50 000
		•	4444	Rohrhaltebock Hü	1120,00 000
-			-	Rohrtaster bis 30(85,90,000
			334	Rohrtaster bis 60(176 10 000
				Rohrtaster bis 100	287 00 000
				Rohrtaster bis 120	578.00.000
				Rohrtaster bis 160	741 00 000
					741,00 000
<		>	¢		>
		Summe: 69,62			
			Zurück	Übernehmer	·

Eine weitere Möglichkeit einen Artikel aufzurufen ist die Schnellauswahl (in der oberen Abbildung sichtbar). Die Schnellauswahl können Sie mit dem "Plus" und "Minus" Schalter füllen oder löschen.

Packen Sie in diese Liste Artikel, die Sie häufig benötigen und i.d.R. nicht scannen können. Genau wie bei der Artikelsuchanzeige klicken Sie einfach auf den Schalter mit dem blauen Pfeil um den entsprechenden Artikel in den aktuellen Kassenbeleg zu buchen.

Als Letztes haben Sie noch die Möglichkeit, den Schalter "Artikel suchen" über dem Suchfeld anzuklicken.

echnung zahlen
ig 1

Mit diesem Schalter starten Sie die Artikelsuche der Artikelverwaltung. Suchen Sie wie gewohnt und übergeben dann den gefundenen Artikel an den Kassenvorgang.

Erfassen Sie jetzt alle Artikel und klicken Sie auf den Schalter "Bezahlt" oder drücken Sie die F8 Taste um in den Kassiermodus zu gelangen.

Kassieren

Der rechte Teil des Bildschirms zeigt Ihnen jetzt die Summe des Kassenvorgangs, und im Feld "Gegeben" wird Ihnen der Zahlungsbetrag vorgeschlagen.

Handelt es sich um eine Barzahlung, dann geben Sie hier den Betrag ein, den Sie vom Kunden in "Bar" erhalten haben. Sie können den Betrag per Tastatur oder mit der Maus / Touch auch über die Geldscheine / Stücke durch Anklicken eingeben. Es wird Ihnen jetzt der Rückgabebetrag ausgerechnet und angezeigt.

Unsere neue Kasse unterstützt bis zu 2 Zahlungsarten pro Kassenvorgang. Sollte der "Bar" Betrag nicht ausreichen, können Sie den restlichen Betrag per EC Zahlung begleichen.

Handelt es sich von Anfang an um einen EC Zahlung, klicken Sie einfach nur auf den Schalter "EC" oder betätigen Sie die F2 Taste.

Möchten Sie den Vorgang in eine Rechnung wandeln, klicken Sie auf den Schalter Rechnung oder betätigen Sie die F3 Taste.

Um den Kassenvorgang abzuschließen wählen Sie eine der Bon-Optionen im unteren Teil des Fensters. Es werden Ihnen auch immer die passenden Funktionstasten mit angezeigt.

Je nach dem was besser zu Ihrem Arbeitsablauf passt,

können Sie klicken, touchen (passende Hardware notwendig) oder mit der Tastatur und den Funktionstasten arbeiten.

Die 3 gängigsten Zahlungsarten können Sie per Schalter bzw. F-Taste erreichen (Bar, EC und Rechnung). In dem Dropdown Feld über "Gegeben" können Sie noch weitere Zahlungsarten aufrufen. Lieferschein

Wandeln Sie auf Knopfdruck den gesamten Kassenvorgang in einen Lieferschein. Die Daten werden dann direkt in das Rechnungsprogramm (Regie) übertragen und der Kassenvorgang wird automatisch storniert.

Lastschrift





Sie möchten den Betrag vom Konto Ihrs Kunden einziehen, dann wählen Sie Lastschrift (aktuell noch in Arbeit, voraussichtlich implementiert bis Ende 2016).

Im Anschluss müssen Sie dann die Bankdaten des Kunden eingeben, bzw. wenn Sie über einen Kartenleser verfügen, können Sie diesen verwenden.

Beim Kassenabschluss am Ende des Tages erzeugt die Kasse dann eine Datei, welche Sie in Ihre Onlinebanking Software einlesen können.

Positionsverarbeitung im Kassenvorgang

Nachdem Sie einen Artikel im Kassenvorgang aufgerufen haben, können Sie diesen bearbeiten. Für diesen Zweck benutzen Sie die abgebildeten Schalter bzw. F-Tasten.

Rückgabe	F10 Rabatt	High manueller Art.	FT	Latztar Ban	Storno	E2 Rozobit
Neuer Preis	Bezeichnung	'Entf' löschen	r 7 Emparken		SIGINO	1 o Dezamit

Zusätzlich können Sie einige Eigenschaften der Artikel auch direkt in der Positionsliste verändern (z.B. Menge, Bezeichnung).

Menge anpassen

Die Verkaufsmenge einer Position können Sie ändern, indem Sie die Position anklicken (der zuletzt aufgerufene Artikel ist immer automatisch die aktuelle Position) und dann ...

- 1. Die Plus und Minus Tasten am Nummernblock Ihrer Tastatur benutzen. Pro Tastenaschlag erhöht und verringert sich die Menge der aktuellen Position.
- 2. Sie klicken in der Position auf das Mengenfeld. Sie können die Menge hier durch



Tastatureingabe verändern oder indem Sie auf die "Plus" und "Minus" Schalter klicken.

3. Sie geben die benötige Menge ein, **bevor** Sie den Artikel scannen, bzw im Suchfeld eingeben. Hierzu die Menge und das arithmetische Zeichen für Multiplikation "*" auf dem Nummernblock in das Suchefeld schreiben und direkt dahinter den Suchbegriff. In diesem Beispiel erhalten Sie 12 mal den Artikel mit der Bestellnummer "EV"

Artikel	
Suchen	12*ev

Bezeichnung ändern (F4)

Die Bezeichnung des Artikels, welche auch auf dem Kassenbon gedruckt wird, ändern Sie durch Klicken auf den Schalter "F4 Bezeichnung" oder durch Betätigen der F4 – Taste.

Artikel		
Bezeichnung	25 ltr. Behälter Dosierlösung Typ W	Speichem

Ändern Sie die Bezeichnung dieses Artikels für diesen einen Vorgang und klicken Sie dann auf Speichern.

Sie können die Bezeichnung auch direkt in der Positionstabelle ändern. Die gewünschte Position durch Anklicken auswählen und dann in die Spalte "Bezeichnung" klicken. Ändern Sie die Bezeichnung ab und bestätigen Sie die Eingabe durch ENTER.

Preis ändern (F9)

Auch die Änderung des Preises betrifft nur den aktuellen Vorgang. Die Änderung wird **nicht** in die Stammdaten zurück geschrieben.

Klicken Sie auf den "F9 Neuer Preis" Schalter oder betätigen Sie die F9 – Taste.



Ändern Sie den aktuellen Preis des Artikels und bestätigen Sie die Eingabe durch ENTER.

Rabatt gewähren (F10)

Klicken Sie auf den "F10 Rabatt" Schalter oder betätigen Sie die F10 – Taste.

- Nachlass eingeben -	ESC Abbru	ch ———
Rabatt	10.00	%
Rabatt	10.00	%

Der Rabatt wird vom aktuellen Verkaufspreis des Artikels berechnet. Sollten Sie zuvor bereits einen neuen Verkaufspreis festgelegt haben (F9), dann bezieht sich der Rabatt auf diesen Betrag.

Rückgabe buchen

Rufen Sie den Artikel in der Kasse genauso auf, als wenn Sie diesen verkaufen möchten. Klicken Sie auf den "F1 Rückgabe" Schalter oder betätigen Sie die F1 – Taste. Die Menge des Artikels wird negativ. Der Artikel wird am Ende des Kassenvorgangs automatisch dem Hauptlager zugeführt.

Handelt es sich um einen Umtausch, dann scannen Sie den neuen Artikel einfach ein bzw. rufen diesen auf. Die Kasse errechnet dann, ob Sie dem Kunden Geld herausgeben müssen oder Sie noch Geld bekommen.

Sie haben an dieser Stelle aber auch die Möglichkeit, einen Gutschein in der Höhe des negativen Kassenbetrags zu verkaufen. Auf diese Weise bleibt auch bei einer Rückgabe der Umsatz in Ihrem Haus.

Manueller Artikel

Wenn Sie in den Vorgaben die Option "Nur angelegte Artikel …" deaktiviert haben, dann haben Sie die Möglichkeit, einen manuellen Artikel zu verkaufen.

Klicken Sie auf den "F5 Manueller Art." Schalter oder betätigen Sie die F5 – Taste.

Artikel					
Bezeichnung	Menge	VK	Mwst		
Manueller Artikel		0	● 19 % ○ 7 %	0 %	ок

Geben Sie jetzt die Bezeichnung, Menge, VK Preis und MwSt. ein. Mit dem grünen OK Schalter buchen Sie den manuellen Artikel in die Kasse ein. (**ESC** bricht den Vorgang ab).

Funktionen, die sich auf den gesamten Kassenvorgang beziehen

Während Sie einen Kassenvorgang geöffnet haben, können Sie den ganzen Vorgang bearbeiten.

Einparken

Anwenderhandbuch sykasoft

Mit dem Schalter "F7 Einparken" können Sie einen kompletten Vorgang parken um diesen später abzuschließen.

Kasse • 609

aen

Geparkte Belege BelegNr

13051

Datum

27.09.2016 00:00

Kunde

Einen Vorgang zu parken ist z.B. praktisch, wenn Sie die Artikel des Kunden bereits eingescannt haben und der Kunde sich dann aber doch noch mal umsehen möchte. Jetzt parken Sie den Vorgang, kassieren den nächsten Kunden und parken den Vorgang dann wieder aus.

Sie können beliebig viele Belege parken. Sollten am Tagesende noch geparkte Belege vorhanden sein, werden diese automatisch storniert.

Ausparken

Wenn es geparkte Belege in der Kasse gibt, dann werden Ihnen diese am Start-Bildschirm auf der rechten Seite angezeigt. Klicken Sie den gewünschten Beleg der Liste an und klicken dann auf den Schalter "Ausparken" am unteren Rand.

Sollten Sie den falschen Beleg ausgeparkt haben, dann klicken Sie bitte einfach wieder auf "F7 Einparken". Die Liste der geparkten Belege wird wieder angezeigt, und Sie können einen anderen Beleg ausparken.

Letzter Bon

Haben Sie einen Kassenvorgang abgeschlossen und keinen Bon gedruckt, können Sie, falls benötigt, mit dem Schalter "Letzter Bon" den Bon des letzten Vorgangs drucken. Diese Funktion steht Ihnen auch zur Verfügung, wenn Sie bereits einen neuen Kassenvorgang gestartet haben.

Benötigen Sie nicht den letzten Bon sondern einen Bon der älter ist, dann gehen Sie bitte oben im Menü auf "Tools – Beleg drucken".

Storno

Um den aktuellen Kassenvorgang abzubrechen klicken Sie bitte auf den Schalter "Storno". Der Kassenvorgang wird nach Rückfrage abgebrochen, und die Belegnummer wird zurückgesetzt. **Der Storno eines Beleges wird in der Kasse protokolliert.**

F8 Bezahlt

Sind alle Artikel im Kassenvorgang erfasst worden, starten Sie mit dem Schalter "F8 Bezahlt" die Kassieren - Funktion. Alternativ können Sie auch im leeren Suchfeld ENTER drücken.

Schnelltasten im Kassenvorgang



Wichtige Funktionen sind in der Kasse direkt zu erreichen und müssen nicht über das Menü aufgerufen werden. Sobald Sie einen neuen Kassenvorgang gestartet haben, sind die o.a. Schalter aktiv. Die Funktionsweise wurde bereits im Abschnitt Menüleiste erläutert.

Artikeldetails und Bestellfunktion

In der unteren rechten Ecke des Kassenbildschirms werden einige Artikelinformationen zu dem gerade aktiven Artikel angezeigt.



Fahren Sie mit der Maus über die einzelnen Felder, wird ein Fähnchen mit der Beschreibung des Feldes angezeigt. Neben den Einkaufs- und Verkaufsdaten des Artikels sehen Sie den MwSt.-Satz, den Lagerbestand (aktuell rot, weil dieser kleiner 1 ist), die bestellte Menge (es werden hier die Daten aus dem Bestellwesen angezeigt). Direkt neben der bestellten Menge wird noch ein schwarzes Feld mit weißer Schrift (o) angezeigt. Hierzu später mehr.

Weiter haben wir hier noch 2 Schalter.

"Anzeigen" ruft die Artikelbearbeitung mit dem aktuellen Artikel auf. So können Sie schnell Eigenschaften des Artikels bearbeiten, die dann auch beim nächsten Vorgang zur Verfügung stehen (z.B. einen Preis ändern)

"Bestellen" merkt den aktuellen Artikel zum Bestellen vor. Durch mehrmaliges Betätigen des Bestellen Schalters erhöht sich die gewünschte Menge. Diese wird in dem schwarzen Feld mit der weißen Schrift, direkt neben dem Bestellen Schalter angezeigt.

Kurzanleitung

Artikel Verkauf

Kassenvorgang starten – Artikel scannen oder aufrufen – F8 Taste – Betrag eingeben – ENTER

Menge ändern

- Artikel scannen oder aufrufen Plus / Minus Taste auf dem Nummernblock an der Tastatur betätigen
- Direkt auf die Menge in der Liste mit den Positionen klicken Menge ändern
- Menge vor dem Artikelscannen / aufrufen in das Suchfeld schreiben (12*) dann Bestellnummer des Artikels

Bezeichnung ändern

Artikel scannen oder aufrufen – F4 Taste – Bezeichnung eingeben – ENTER

Preis ändern

Artikel scannen oder aufrufen – F9 Taste – Preis eingeben – ENTER

Rabatt ändern

Artikel scannen oder aufrufen – F10 Taste – Rabatt eingeben – ENTER

Manueller Artikel

Im Kassenvorgang - F5 Taste – Artikeldaten eingeben – ENTER

Artikel suchen

- Suchbegriff ins Suchfeld eingeben ENTER (oder Cursor Taste nach rechts) Artikel auf der rechten Seite auswählen Mit "Zurück" Schalter Suche beenden
- Menü Artikel Suchen

Artikel Rückgabe

Kassenvorgang starten – Artikel scannen oder aufrufen – F1 Taste – F8 Taste – ENTER - Betrag an Kunden geben oder Gutschein erstellen

Kassenvorgang in Rechnung wandeln

Kassenvorgang starten – Artikel scannen oder aufrufen – F8 Taste – F3 Taste

Kassenvorgang in Lieferschein wandeln

Kassenvorgang starten – Artikel scannen oder aufrufen – F8 Taste – Dropdown Feld Zahlungsart öffnen – Lieferschein auswählen

Tagesabschluss

Menü – Ende – Abschluss. Bargeld zählen – EC Zahlungen eintragen – Abschöpfung eingeben – Abschluss drucken

Debitoren

Allgemeines

Debitoren

Im Programm Debitoren werden die offenen Posten aus Regie- oder Projekt-Rechnungen verwaltet, Zahlungseingänge erfasst, Mahnungen geschrieben und die Rechnungsdaten an eine FIBU-Schnittstelle übergeben.

Das Programm ist anzuwählen über den Knopf *Debitoren* im Hauptmenü oder über das Drop-Down-Menü unter *Kaufmännisch / Zahlungsverkehr / Debitoren*.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Debitorenverwaltung zur Verfügung.



Bei allen Tabellen in der Debitorenverwaltung können Sie über Rechtsklick die Darstellung der Spalte vorgeben. Sie können die Spalten durch Anhaken in der Kopfzeile ausblenden oder einblenden.

Vorgabewerte: leere Ansicht, offene Debitoren, letzte Auswahl (Update 17)

Beim Öffnen der Debitorenübersicht kann jetzt über *Einstellungen > Debitoren > Vorgaben* definiert werden, was geladen werden soll (leere Ansicht, offene Debitoren, letzte Auswahl). Default ist offene Debitoren wie bisher.

Rechtsklickfunktionen

Auswahl
VerbuchBetrag
GsNr
KdNr
KDName
Datum
GsBetrag
Beschreibung
Zurücksetzen

Rechnungs-/Gutschrift-Dokument öffnen (Update 17)

Über die rechte Maustaste gibt es im Menü den neuen Punkt "Rechnungsdokument" oder "Gutschriftsdokument", über den die archivierte PDF geöffnet werden kann. Damit dies funktioniert, muss die automatische PDF Archivierung im Formularassistenten für die Vorlage Rechnung und Gutschrift aktiviert sein.

Die SEPA Datei wird jetzt wie die Bankeinzugsliste nach Kunden- und Rechnungsnummer sortiert.

Debitorübersicht



Debitorübersicht In der Debitorenübersicht werden alle gebuchten Rechnungen aus Regie und aus Projekt angezeigt und können bearbeitet werden.

Verwendungszweck3 (Update 17)

In der SEPA Datei wurde ein neues Feld Verwendungszweck3 mit 86 Zeichen eingefügt. In der SEPA Bankeinzugsliste gibt es hierfür einen neuen Platzhalter Verwendg3.

Debitoren suchen

Unter der Funktionsleiste im Kästchen haben Sie die Möglichkeit nach einer speziellen Rechnung zu suchen. Hier geben Sie bitte die Rechnungsnummer des gesuchten Vorgangs ein. Bitte bestätigen Sie mit der Entertaste. Die gewünschte Rechnung wird angezeigt.

Genaue Informationen über *den Kunden, Rechnungsdaten, Beträge, Statistik, Gewährleistung, Bürgschaftsurkunde, externe Bemerkungen und Buchungen* werden detailliert sichtbar.

7654			· · · · · ·	Kunde		Daten				Betrage (Brutto)	
echNr - KdN	t KdName	VorgNr	OPBetrag	KdNr	500	RechNr	987654	1		RechBetrag	500,00
7654 500	Syka-Solt	123456	500.00	Name1	Syka-Soft GmbH & Co. KG	VorgNr	123456	5		Mahngebühr	0,00
				Name2	Software	RechDatum	26.03.2	2010		Skonto	0.00
				Straße	Gattingerstr. 11	Zahlungsziel	0	26.03.20	10	Minderung	0.00
				PLZ/0it	97076 Würzburg	Skontoziel	0	26.03.20	10	Gutschrift	0.00
				Bank	Sparkasse Mainfranken	Fallig am	26.03.2	2010		Sicherheit	0.0
				BLZ	79050000	Sachbearbeiter	Adress	etrustrie :		Gewährlst.	0.0
				KontoNr	201681	KST				Zahlbetrag	0,0
				Bankeinzug		MwSt	19.00	2 2		OP-Betrag	500,00
				Mahnen FiBu-Konto		Druckwährung	c				
				- Statistik (Nett	0]	Gewährleistung/8	ürgechaf	turkunde		Externe Bemerku	ng
				Material	0,00	Bürgschaft		0.00	D		
				Lohn	0.00	Gewährleistung		0.00	D		
				Wartung	0,00	Vertragbeginn		03.05.2010	0		
				Sonderwitg.	0.00	Veitragende		03.05.2012	z		
				Fremdleistung	0.00						
				Buchungen							
				Datum	S/H Betrag Gegen	Konto Konto i	ntern	Bemer	kung		FibuGebucht

Wenn Sie auf den Pfeil 🗠 mit der linken Maustaste gehen, dann können Sie eine Standard -Suchabfrage auswählen.

Debitorenv	verwaltı	ung - Version v	/om 23.06.	2010 Beta					
Debitorübersicht	Stapelv	erarbeitung	Gutschriften	Sicherheiten L	sten drucken FiBu Export				
					Kunde	Daten		- Beträge (Brutto)-	
	12 10 1				Offene Rechnungen	RechNr	R10/0123	BechBetrag	49,980,00
Rechivir V	LO11	Konvame	VorgiNr	49.9	Bezahlte Rechnungen	VoraNr	V100199	Mahngebühr	0.00
B10/0125	1952	Eurok Karl	V100133	45.5	Alle Rechnungen	BechDatum	21 11 2007	Skopto	0.00
B10/0117	1962	Kunze Hans	V100134	1.9	Ungenaue Suche		21.11.2007	SKONO	0,00
B10/0116	1090	Herbert	V100100	2 597 90	Juane Meleisuade 67	Zahlungsziel	8 29.11.2007	Minderung	0,00
B10/0115	1952	Funk Karl	V100102	583.10	PLZ/Ort 97076 Würzburg	Skontoziel	0 21.11.2007	Gutschrift	0,00
B060060	1090	Herbert	P050039	4 197 23	Bank	Fällig am	29.11.2007	Sicherheit	0,00
R060054	1954		100003	2.320.00	BLZ 0	Sachbearbeiter	Giesicke 💌	Gewährlst.	0,00
G100013	500	Syka-Soft	V100185	-89,25	KontoNr	KST	001 🗸	Zahlbetrag	0,00
65498	500	Syka-Soft	6531	500,00	Bankeinzug	MwSt	19.00 🗸 %	OP-Betrag	49.980.00
343434	1940	GC	V100203	19,708,00	Mahnen 🗹	Druckwährung	ELID		
324234	1905	Elmer,Karl	V100198	104,50	FiBu-Konto 50650	Drackwantung	Lon V		
1589	1962	Kunze, Hans	V100195	119,00	Statistik (Netto)	Gewährleistung/Bi	irgschafturkunde	Externe Bemerku	ng
070080	1903	Behmke, Tho	V100197	74,36	Material 42.0	0,00 Bürgschaft	0,00		
070013	1911	Laube, Dieter	V100199	49.980,00	Lohn	0.00 Gewährleistung	0.00		
					Wathing	0.00 Vertracheging			
					waitung	0,00 Veidagbegiili			
					Sonderwitg.	U,UU Vertragende			
					Fremdleistung	0,00			
					Buchungen				
					Datum S/H Betrag 🔻	GegenKonto Konto ir	itern Bemerkung		FibuGebucht
					21.11.2007 S 49.980,00	8410 Schluss	echnung Heizung		
				126 100 02					
14 Sābas 🖉				136.103,33					
IT SALZE									
+					Bearbeiten Zahlungseinga	ang			

Wählen Sie *ungenaue Suche* als Option, wenn Sie auch nach Teilbegriffen suchen möchten. Z.B. bei KdName Sykasoft nach "Syka" suchen, ist die ungenaue Suche deaktiviert, müssten Sie in diesem Beispiel "Syka*" eingeben, damit "Sykasoft" gefunden wird.

Alle ausgewählten Rechnungen werden angezeigt.

RechNr	KdNr	KdName	VorgNr	OPBetrag	^
R9846513	500	Syka-Soft	P98465123	0,00	
R100106	500	Syka-Soft	V100179	595,00	
R100105	500	Syka-Soft	V100178	3.511,13	
R100103	500	Syka-Soft	V100176	0,00	
R10/0111	1952	Funk, Karl	V100184	220,15	
R10/0110	1958	BTZ Würzburg	V100183	91,63	
R10/0109	1943	Behmke-Han	V100182	196,35	
R10/0108	1903	Behmke, Tho	V100181	996,03	
R10/0107	1953	Himmer, Mich	V100180	448,63	
R080066	1954		V050089	0,00	=
R080065	1090	Herbert	P080054	-230,98	
R080064	1954		P080052	0,00	
R070063	1954		V050090	0,00	
R070061	1954		V070102	0,00	
R060060	1954		P050039	0,00	
R060059	1940	GC	V060101	0,00	
R060058	1940	GC	P060042	0,00	
R060057	1954		V060100	0,00	
R060056	1952	Funk, Karl	P040022	0,00	
R060055	1954		100003	0,00	
R060054	1954		100003	0,00	
R050040	1954		V050081	0,00	
R050034	1947	Göbel, Christian	V050065	0,00	
R050032	1941	Richter + Fre	P050031	0,00	~
				6.327,94	

Hier haben Sie die Möglichkeit, durch das Anklicken mit der linken Maustaste auf der Tabellenkopfzeile nach der ersten oder nach der letzten Rechnungsnummer zu sortieren. Bei jeder anderen Rubrik haben Sie ebenso die Möglichkeit der Sortierung.

Detailauswahl

Um eine Detailauswahl zu verwenden gehen Sie bitte mit der linken Maustaste auf 🧔. Es öffnet sich die Detailsuchmaske.

Suchmakro	
Bezeichnung	
Global	
Art	Alle Rechnungen
Kunde	
RechNr	
VorgangNr	
OPBetrag	0,00
Datum	▼
	Do 17.06.2010
VorgangNr OPBetrag Datum	0,00

Folgende Optionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Suchmakros

Die Suchmakros können Sie über 🛄 individuell neu anlegen. Um ein gespeichertes Suchmakros abzurufen gehen Sie bitte mit der linken Maustaste auf den Pfeil 💌, und wählen Sie das gewünschte Makro aus. Hier tragen Sie die gewünschte Rubrik ein, z. B. "offen letzter Monat". Wählen Sie bitte das Datum aus. Danach gehen Sie bitte auf den Button "Speichern". Möchten Sie eine Auswahl löschen, so gehen Sie bitte auf das Kreuz 🔀.

Global

Wenn Sie möchten, dass jeder Arbeitsplatz die gleichen Detailsuchmakros hat, so setzen Sie bitte einen Haken mit der linken Maustaste in das viereckige Feld "Global". Ist der Haken gesetzt, so hat jeder Mitarbeiter die Detailsuche z. B. "offen letzter Monat".

Setzen Sie den Haken nicht, so ist nur eine lokale Anwendung möglich. Die Detailsuche wird dann nur an dem Rechner angezeigt, wo sie auch angelegt wurde.

Art

Hier können Sie durch Anklicken des Pfeils mit der linken Maustaste die gewünschte Rubrik wählen. Entweder offene Rechnungen, alle Rechnungen, bezahlte Rechnungen oder überzahlte Rechnungen.

Kunde

Bei Kunde geben Sie die gewünschte Kundennummer oder den Kundennamen ein.

Rechnungsnummer

Bitte die genaue Rechnungsnummer als Suchoption eingeben. Es wird nach der genauen Rechnungsnummer gesucht und angezeigt.

Vorgangsnummer

Bitte die genaue Vorgangsnummer eingeben. Die Rechnung mit der Vorgangsnummer wird angezeigt.

OP – Betrag

Hier können Sie den Rechnungsbetrag als Suchkriterium eingeben. Die Rechnung mit diesem OP-Betrag wird angezeigt.

Eine bestimmte Suchtoleranz beim OP-Betrag können Sie unter Einstellungen Debitoren/Vorgaben/Globale Einstellungen/OPSuchen Toleranz eingeben.

Datum

Wenn Sie mit der linken Maustaste auf den Pfeil gehen, so können Sie zwischen folgenden Suchkriterien auswählen: *Eingrenzung; Heute; Aktueller Monat; Letzter Monat; Aktuelles Jahr; Letztes Jahr; 1. Quartal bis 4. Quartal.*

Sie haben jedoch auch die Möglichkeit einen Haken bei Suchfenster nach Suche schließen zu setzen. Dann auf "Speichern".

Haben Sie Ihr Suchkriterium ausgewählt, so gehen Sie auf den Button "Suchen". Möchten Sie die Detailsuche beenden, gehen Sie bitte auf den Button "Abbrechen".

Buchungen bearbeiten

Bei jeder ausgewählten Rechnung werden immer die vorgenommenen Buchungen im unteren Bereich angezeigt.

Datum	S/H	Betrag	GegenKonto 🔍 🔻	Konto intern	Bemerkung	FibuGebucht
25.02.2009	S	4.425,26		Material		
25.02.2009	S	7.699,37	8410	Schlussrechnung	Neu	
03.03.2010	H	5.000,00	22222222	Zahlungseingang	Stapelbuchung	
25.02.2009	S	2.044,80		Lohn		
03.03.2010	Н	2.699,37		Zahlungseingang		
03.03.2010	Н	230,98		Gewährleistung	3,0% aus 7.699,37	

Diese vorgenommenen Buchungen können Sie auch gleich noch einmal bearbeiten. Mit der linken Maustaste die betreffende Zeile anklicken. Auswahl treffen zwischen *Buchung bearbeiten; Buchung löschen und Statistikbuchungen anzeigen*.

Die gewünschten Daten ändern und auf Speichem klicken.

2	Buchung bearbeiten
×	Buchung löschen
6	Rechnung splitten
	Statistik Buchungen anzeigen

Rechnung splitten

Eine besondere Rechtsklickfunktion ist die Auswahl "Rechnung splitten".

Betrag	Gegenkonto		Bemerkung
1.500,00	1 8410	~	Auftrag
500,00	8404	~	Einweisung
3.093,56]	~	
		~	
Rest Betrag			

Es besteht die Möglichkeit, den Betrag einer Rechnung auf mehrere Gegenkonten zu buchen. Betrag in die Spalte eingeben, Gegenkonto über den Pfeil auswählen und Bemerkung eingeben. Automatisch wird der Restbetrag ausgerechnet. Sie haben die Möglichkeit, vier verschiedene Konten zu buchen.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, so gehen Sie auf	Buchen	. Ein Zahlungseingang wird jedo	och
nicht automatisch auf die gesplittete Rechnung gebuc	cht.		

Zahlungseingang

Debitore	nverwalt	ung - Version v	om 21.05.	2010 Beta						
Debitorübersich	ht Stapelv		Gutschriften	Sicherheiten Listen o	drucken FiBu Expor	t Einstellungen				
					Kunde		Daten		Beträge (Brutto)	
BechNr		KdName	VoraNr	OPBetrag	KdNr	500	RechNr	987654	RechBetrag	500,00
65500	500	Syka-Soft	6532	1.562.00	Name1	Syka-Soft GmbH & Co	o. KG VorgNr	123456	Mahngebühr	0,00
987654	500	Syka-Soft	123456	500,00	Name2	Software	RechDatum	26.03.2010	Skonto	0,00
G100013	500	Syka-Soft	V100185	-89,25	Straße	Gattingerstr. 11	Zahlungsziel	0 26.03.2010	Minderung	0.00
R060054	1954		100003	2.320,00	PL7/0#	97076 Wiirzburg	Skontoziel	0 26.03.2010	Gutechrift	0.00
2060055	1954		100003	5.093,56	Deul	Coolered Mainford	Skorkozier	20.03.2010	Cickeduck	0,00
R060056	1952	Funk, Karl	P040022	5.693,28	Bank	Sparkasse Mainfranki	en Fallig am	26.03.2010	Sichemeit	0,00
R060057	1954		V060100	69,62	BLZ	79050000	Sachbearbeiter	Administrator	Gewährlst.	0,00
R060058	1940	GC	P060042	772,04	KontoNr	201681	KST	~	Zahlbetrag	0,00
R060060	1954		P050039	26.197,23	Bankeinzug		MwSt.	19,00 🗸 %	OP-Betrag	500,00
R10/0107	1953	Himmer, Mich	V100180	448,63	Mahnen		Druckwährung	8		
R10/0108	1903	Behmke, Tho	V100181	996,03	FiBu-Konto					
R10/0109	1943	Behmke-Han	V100182	196,35	Zahlungsein	gang			Tastenkürzel	
R10/0110	1958	BTZ Würzburg	V100183	91,63	Zahlda	itum	10.06.2010		Alt+R: (Zurücksetzer Alt+K: (Bestbetrag a	n/Reset) uf Skontol
R100106	500	Syka-Soft	V100179	595,00	Zahlbe	trag	500,00	~	Alt+M: (Restbetrag a	ar Skonkoj auf Minderung)
					Mahngel	pühr	0.00	~	Alt+ i: (Restbetrag a	uf Sicherheit)
					Ski	noto 0.0 %	0.00	~	Alt+U: (Buchen)	swanienj
					11.1		0,00			
					Minde	ung 0,0 %	0,00			
					Siche	rheit 0,0 %	0,00	×		
					Gutso	shrift 📃	Entf. 0,00	~		
					Gewährleist	ung 0,0 %	0,00	~		
					Bürgso	haft 0,0 %	0,00	~		
					Beginn und	I Art 10.06.2010 💌	VOB (2 Jahre)			
				44.446,12	Restbe	trag 0,0 %	0,00			
9 Sätze 🛛 💆						verfügbare Gutschrift		Rushan		
+					Bearbeite	n Abbreche	n L	Buchen		

Zahlungseingang Wählen Sie einen offenen Posten aus, um einen Zahlungseingang zu erfassen. Tragen Sie das Zahlungsdatum ein. In das Feld *Zahlbetrag* können Sie den gesamten offenen Betrag oder aber auch einen Teilbetrag eingeben. Der Teilbetrag wird dann automatisch vom Gesamtbetrag abgezogen, der Restbetrag errechnet. Genauso wird der Betrag auch errechnet bei Eintragung von *Skonto, Minderung, Sicherheit, Gutschrift, Gewährleistung und Bürgschaft.*

Wenn Sie einen Zahlungseingang buchen möchten, haben Sie die Möglichkeit, mehrere Konten anzusprechen. Die Zahlung kann auf das Erlöskonto gebucht werden. Auch die Mahnkosten oder Skonto usw. kann man auf das vorgegebene Konto buchen. Gegenkonto einrichten über Adressen und Doppelklick in Gegenkonto.

Unter Einstellungen /Debitoren/FiBuKonten können FiBu Konten angelegt werden.

Gutschriften auf offene Posten buchen

Verfügbare Gutschriften leuchten jetzt grün auf. Möchten Sie auf den offenen Posten eine oder mehrere Gutschriften buchen, so gehen Sie bitte mit der Maus auf das Kästchen 🗔 neben dem grünen Feld Gutschrift. Wenn Sie als Zahlbetrag den vollen offenen Betrag eingegeben haben, so

erscheint die Meldung "Zahlbetrag leeren" oder Abbrechen. Gehen Sie auf *Zahlbetrag leeren*, so wird dieser auf Null gesetzt.

	VerbuchBetra	g GsNr	GsBetrag	KdNr	KDName	Datum
	0,0	0 G100013	89,25	500	Syka-Soft GmbH	01.06.2010
Satz			III			_
Satz ummen			,uu			
Satz ummen OPBe	trag	112,00	Rechnung: 65500			
Satz ummen OPBe Gutsc	trag	112,00 0,00	Rechnung: 65500			

Steht im Feld Zahlbetrag ein geringerer Betrag, so werden Ihnen die verfügbaren Gutschriften angezeigt.

Es öffnet sich die Gutschriftenauswahl. Mit der linken Maustaste setzen Sie bitte den Haken bei

Bitte auf den Button "Übernehmen" gehen. Ihre ausgewählte Gutschrift wird auf den Zahlungseingang gebucht.

Haben Sie alle Angaben zu Ihrem Zahlungseingang eingegeben, so gehen Sie auf Es kommt die Meldung "Buchung erfolgreich", auf OK klicken.

Debitoren		
	Buchung erfolgreich!	
	ОК	
	Antwort bis zum Programmende merken	
	Antwort f ür immer merken	

Bearbeiten eines offenen Postens

Bearbeiten Es werden Detailinformationen zu einem offenem Posten angezeigt. Folgendes können Sie ändern: *Konto; alle Daten und Externe Bemerkung*.

Anlegen eines offenen Postens

Gehen Sie mit der linken Maustaste auf das Plus 🖃.

Buchen

Debitorenverwaltung - Version vom 21.05.2010 Beta		
Debitorübersicht Stapelverarbeitung - Gutschriften Sicherheiten Liste	n drucken FiBu Export	
Rechir Kalvi Kalvane Vorgir OPBetrag	Kunde Name1 RechNir Name2 RechNir Name2 Straße Straße Straße PLZ/Ort Skontoziel Bank Skontoziel Bank Sachbearbeiter Administrator KartoNir Barkeinzug MwSt. Mahnen Ø Druckwährung FiBuckonto Schlussrechnung Betrag Bemerkung	Externe Bemerkung
996.03		
+	Speichern	

Geben Sie im Detailfenster Ihren Kunden, die Daten, die Buchungen und ggf. externe Bemerkung ein. Danach bitte mit der linken Maustaste auf Speichem.

Löschen eines offenen Postens

Mit Rechtsklick auf den offenen Posten können Sie diesen löschen.

Stapelverarbeitung



Stapelverarbeitung Klicken Sie auf Stapelverarbeitung, so werden Ihnen alle offenen Rechnungen

angezeigt.

	erwaltung - Vo	ersion vom	15.06.201	0 Beta								
itorübersicht	Stapelverarbeitu		Sichriften Sich	w herheiten I	Listen drucken FiBu Exp) port Einstell	ungen					
Bankverbindung Alle offene Rechnungen Zahldaten												
Bankname Sparkasse Würzb Rechningen och Bankname Zahldatum 17.06.2010												
Kontoinhaber Sukasoft Iza												
Kontoinhaber Sykasoft												
Bankleitzahl	70090050	Ré	echnungen Mał	nngebühren	offen							
		칠 M-	ahnfähige Rech	hnungen								
		🗹 Le	tzte Auswahl		·····							
0.10	10											
Debitorenausw	ani	7.18.1	0.00	14 101	L IZ BI		D 10 1	7.11 011			- Francis	
Auswahl H	HechNr V	Zahlbetrag	UPBetrag	KdNr 1911	KdName	VorgNr	HechBetrag	ZahlungBisher	Mahngebuhr	Mahnstute	FalligAm	
	10/0123	0,00	43.380,00	1952	Eurok Karl	V100194	43.380,00	0,00	0,00	0	24.06.2010	
E F	10/0117	0.00	1.905.79	1962	Kunze, Hans	V100193	1.905.79	0.00	0.00	0	22.06.2010	
F	10/0116	0,00	2.597,90	1090	Herbert	V100192	2.597,90	0,00	0,00	0	10.07.2010	
F	10/0115	0,00	583,10	1952	Funk, Karl	V100191	583,10	0,00	0,00	0	17.07.2010	
F	1060060	0,00	4.197,23	1090	Herbert	P050039	26.197,23	22.000,00	0,00	0	29.10.2006	
F	1060054	0,00	2.320,00	1954		100003	2.320,00	0,00	0,00	0	26.03.2006	
3	143434	0,00	19.708,00	1940	GC	V100203	19.708,00	0,00	0,00	0	28.05.2008	
3	124234	0,00	654,50	1905	Elmer,Karl	V100198	654,50	0,00	0,00	0	17.05.2008	
2	:33434	0,00	66,64	1902	Mareon Günther	V100201	66,64	0,00	0,00	0	10.06.2008	
2	:134234	0,00	999,00	1940	GC	V100202	999,00	0,00	0,00	0	24.05.2008	
1	589	0,00	119,00	1962	Kunze, Hans	V100195	119,00	0,00	0,00	0	12.06.2007	
	70080	0,00	465,73	1903	Behmke, Thomas	V100197	465,73	0,00	0,00	0	14.06.2007	
	70013	0,00	49.980,00	1911	Laube, Dieter	V100199	49.980,00	0,00	0,00	U	19.12.2007	

Bei der Stapelverarbeitung haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten, wenn Sie auf den Pfeil neben dem Button Stapelverarbeitung klicken:

	Detailauswahl
Ē	Alle offene Rechnungen
	Rechnungen ohne Bankeinzug
=1	Rechnungen mit Bankeinzug
	Rechnungen Mahngebühren offen
	Mahnfähige Rechnungen
	Letzte Auswahl

Detailauswahl

Sie können im Detailfenster die Eingrenzung für eine Stapelbuchung angeben. In die Felder können Sie durch Mausklick Ihre gewünschten Daten eintragen oder auch durch Anklicken des Pfeils daneben auswählen.

RechNr	65498	~	65500	~
VorgNr	-	~	-	✓
KdNr		~		*
KdName	Syka-Soft	~	- Syka-Soft	~
Konto		~		~
Gegenkonto		~		~
KST		~		~
Rechdatum		~		
	Mi, 02.06.2010	~	Mi, 02.06.2010	×
Zahldatum		~		
	Mi, 02.06.2010	~	Mi, 02.06.2010	~
pezielle - Eingr	enzung			
	Fällige 🔲 t	ois 02	06.2010	
Reck	nnungen alle		~	
Reck	nnungen alle		×	

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, so gehen Sie bitte auf OK. Alle ausgewählten Rechnungen werden angezeigt.

Bankverbindung

Bei den Adressen kann man (unter dem Register *Konto*) die Option *Bankeinzug* anhaken. Beim Buchen von gedruckten Rechnungen aus Projekt- und Regie in die Debitoren wird dann Bankeinzug als Vorgabe übernommen (der Haken kann im Buchungsfenster auch entfernt werden).

Sie können durch Betätigung des Buttons Bankverbindung auswählen... die Bankdaten wählen, wenn Sie eine andere als die standardmäßig vorgegebene erste Bankverbindung auswählen möchten.

Bank	werbindung a	uswählen					
Bank	verbindungen						
	Kreditinstitut	BLZ	Kontonummer	Kontoinhaber	Limit	WKZ	
	Sparkasse	79050000	2345678	Sykasoft	2500	€	
					OK	Abbrech	ien

Zahldaten

Als Zahldatum tragen Sie das Datum des Zahlungseinganges ein.

Debitorenauswahl

Bei der Debitorenauswahl haben Sie die Möglichkeit, die farbig unterlegten Felder *Auswahl* und *Zahlbetrag* zu bearbeiten.

Debitor	renverwaltung	g - Version vo	m 21.05.20	10 Beta								
Debitorübers	sicht Stapelvera	rbeitung Gu	itschriften Sic	i wood waa waa waxaa br>waxaa waxaa waxa	Listen drucken	FiBu Export	Einstellungen					
Bankvert Bank Kontoin Bankk	Bankveibindung Bankname Sparkasse Kontoinhaber Sykasoft Limit 2500 Bankleitzahl 79050000 FiBu-Konto 2222222 Bankverbindung auswählen						Zahidaten Zahidatum	11.06.2010				
Debitorer	nauswahl											
Auswah	RechNr 🔨	Zahlbetrag	OPBetrag	KdNr	KdName	VorgNr	RechBetrag	ZahlungBisher	Mahngebühr	Mahnstufe	FälligAm	
	R100106	0,00	595,00	500	Syka-Soft	V100179	595,00	0,00	0,00	0	02.06.2010	
	R10/0110	0,00	91,63	1958	BTZ Würzburg	V100183	91,63	0,00	0,00	0	11.06.2010	
	R10/0109	0,00	196,35	1943	Behmke-Han	V100182	196,35	0,00	0,00	0	11.06.2010	
	R10/0108	0,00	996,03	1903	Behmke, Tho	V100181	996,03	0,00	0,00	0	13.06.2010	
	R10/0107	0,00	448,63	1953	Himmer, Mich	V100180	448,63	0,00	0,00	0	09.06.2010	
	R060060	0,00	26.197,23	1954		P050039	26.197,23	0,00	0,00	0	12.11.2006	
	R060058	0,00	772,04	1940	GC	P060042	772,04	0,00	0,00	0	14.04.2009	
	R060057	0,00	69,62	1954		V060100	69,62	0,00	0,00	0	19.02.2007	
	R060056	0,00	5.693,28	1952	Funk, Karl	P040022	5.693,28	0,00	0,00	0	22.03.2006	
	R060055	0,00	5.093,56	1954		100003	5.093,56	0,00	0,00	0	26.03.2006	
	R060054	0,00	2.320,00	1954		100003	2.320,00	0,00	0,00	0	26.03.2006	
	65500	0,00	22,75	500	Syka-Soft	6532	1.562,00	1.450,00	0,00	0	22.06.2010	
12 Sätze												
-	bearbeitbare Feld	der										

Durch Anklicken mit der linken Maustaste im Feld *Auswahl* haben Sie die gewünschte Rechnung markiert.

Mit Rechtsklick auf einen Datensatz in der Tabelle erscheint folgendes Menü:



Alle Markieren / Abwählen

Sie können alle Rechnungen markieren oder wieder abwählen.

DTAUS erstellen

Erstellung einer Lastschriftendatei für die Bank.

DTAUS er	stellen				
Empfänger Funk, Karl Kunze, Hans	RechNr R10/0118 R10/0117	KundNummer 1952 1962	Betrag 4129,30 1905,73	Empfänger Name (max. 27 Stellen) Funk, Kat KontoNr. Bankleitzahl 11147 79050000 Buchung Betrag 4129,30 Verwendungszweck Rech. R10/0118 vom 25.05.10 Kundennr. [KundNummer]	Absender Name (max. 27 Stellen) Sykasoft KontoNr. Bankleitzahl 48963 70090050
Felder Felder	ausgefüllt nicht ausgefüllt	t			DTAUS schreiben

In der Tabelle des DTAUS Fensters werden korrekte Sätze grün markiert. Sätze, bei denen etwas fehlt, erscheinen rot. Ist z. B. ein Satz rot, so kann die Kontonummer oder auch die Bankleitzahl des Kunden fehlen. Diese können Sie eintragen; klicken Sie hierzu mit der Maus in das entsprechende Feld.

Klicken Sie auf ein anderes Feld, so wird der Datensatz grün. Ist alles korrekt, gehen Sie auf *DTAUS schreiben*.

Dies kann auch als Beleg gedruckt werden. Nach Drucken des Beleges wird gefragt, ob ein Zahlungseingang auf die Rechnung gebucht werden soll. Hier bitte auswählen.

SEPA-Verarbeitung in Debitoren und Kreditoren

Seit 01.02.2014 gibt es keine DTAUS mehr, sondern nur noch SEPA. Falls Sie Lastschrift-Einzug machen, beraten wir Sie gerne über die weitere Vorgehensweise.

Neue Programmeinstellungen > Debitoren (oder Kreditoren) > Überweisung/Bankdatei > Bankdatei: hier kann von DTAUS auf SEPA umgestellt werden.

Der Ablauf bei Kreditorenüberweisung ist wie bisher bei DTAUS-Überweisung.

Bei den Debitoren mit Bankeinzug ist der Ablauf wie bisher bei DTAUS-Lastschrift. Zusätzlich bei Debitoren SEPA: Eigene GläubigerID, Mandatsnummer, Mandatsdatum und Lastschriftsequenz werden übergeben. Für jede Lastschriftsequenz wird eine eigene Datei erzeugt. Nach erfolgreichem Export, wenn Lastschriftsequenz "FRST", wird die Frage angezeigt, ob diese auf "RCUR" gesetzt werden soll.

Eine Bankeinzugsliste wird für jede Lastschriftsequenz (nach SEPA Datei schreiben) auf Nachfrage gedruckt.

Wenn die Felder nicht besetzt sind: bei fehlender Lastschriftsequenz wird FRST gesetzt. Bei fehlender Mandatsnummer wird die Kundennummer genommen. Bei fehlendem Mandatsdatum wird 02.01.2014 genommen.

Das Mandatsdatum ist das Datum der Unterzeichnung des Mandats, oder bei Umstellung von DTAUS auf SEPA, das Datum der Unterrichtung des Kunden.

Verwendungszweck3 (Update 17)

In der SEPA Datei wurde ein neues Feld Verwendungszweck3 mit 86 Zeichen eingefügt. In der SEPA Bankeinzugsliste gibt es hierfür einen neuen Platzhalter Verwendg3.

Zahlungseingänge buchen

Bei Ihren ausgewählten offenen Posten wird der Zahlungseingang sofort verbucht.

Mahnungen drucken

Es öffnet sich die Maske für Mahnungen.

RechNr	KdNr	KdName	Mahnstufe	Mahndatum	Mahngebühren	ZahlungBisher	OPBetrag	FälligAm	Sachbearbeiter	Ex
060058	1940	GC	1	11.06.2010	0,00	0,00	772,04	14.04.2009	Peter Vogelsang	
060054	1954		1	11.06.2010	0,00	0,00	2.320,00	26.03.2006	Peter Vogelsang	
060055	1954		1	11.06.2010	0,00	0,00	5.093,56	26.03.2006	Peter Vogelsang	
060060	1954		1	11.06.2010	0.00	0.00	26 107 22	12112006	Schäffer	
						0,00	20.137,23	12.11.2008		
						0.00	20.137,23	12.11.2000	Schande	
							20.137,23	12:11:2000		

Einstellungen Hier können Sie die Mahneinstellungen und Druckeinstellungen vornehmen. Danach gehen Sie auf *speichern*.

Gehen Sie auf den Button Vorschau oder

Es erscheint die Abfrage

III Hinwei	s !!!	X
1	Ausgewählte Ri	echnungen Mahnstufe
(Erhöhen	Nicht erhöhen
	Antwort bis zur	m Programmende merken er merken

Bitte Ihre Auswahl treffen.

Mahngebühren ausbuchen

Mahngebühren werden zurückgesetzt bzw. nicht mit gebucht.

Rechnung anzeigen

Für die ausgewählte Rechnung werden alle Details angezeigt.

Letzte Buchung

Die letzte vorgenommene Buchung wird einmalig zurückgesetzt.

Nach der Bearbeitung Ihrer offenen Posten, egal unter welcher Option, kehrt das Programm nach der Ausführung wieder zur Ausgangsmaske zurück.

Gutschriften



Gutschriften Es werden Ihnen alle Gutschriften angezeigt. Möchten Sie eine spezielle Gutschrift aufrufen, so gehen Sie bitte mit der linken Maustaste in das leere Feld.

Debitorenverwaltung - Version vom 21.05.2010 Beta	
Debitorübersicht Stapelverarbeitung - Gutschriften Sicherheiten Listen drucken FBu Export	
Image: Control of Contro	
Gutschrift verbuchen	

Gehen Sie auf den Pfeil , so können Sie auswählen zwischen den Optionen *Kunden mit offenen Gutschriften*; *Kunden mit verrechneten Gutschriften*; *alle Gutschriften* und *ungenaue Suche*. Bei Auswahl dieser Optionen werden Ihnen dann die Details angezeigt.

Nach Auswahl der Gutschrift und der Rechnung in der Tabelle klicken Si dann auf

Gutschrift verbuchen, die offene Rechnung und die offene Gutschrift werden verbucht. Eine verbuchte Gutschrift anklicken und dann auf Gutschrift ausbuchen.

Sicherheiten



^{Sicherheiten} Hier haben Sie die Möglichkeit, zwischen Gewährleistungseinbehalten und Bürgschaften zu wählen.

Durch Anklicken mit der linken Maustaste haben Sie bei beiden Rubriken dieselben Auswahlmöglichkeiten: *alle / fällige / laufende / bezahlte.*

Haben Sie eine Rechnung ausgewählt, so können Sie durch Rechtsklick die Sicherheit ausbuchen oder die Ausbuchung rückgängig machen. Bei der ausgebuchten Rechnung ist der Rechnungsbetrag dann wieder offen.

Listen drucken



Listen drucken Gehen Sie auf *Listen drucken*, um Rechnungsausgangslisten, Detailbuchungslisten, Mahnvorschlagslisten, Sicherheitslisten, Statistik, Dokumente – Überweisungsträger auszugeben.

Debitorenverwaltung - Version	vom 23.06.2010 Beta	
Debitorübersicht Stapelverarbeitung	Gutschriften Sicherheiten Listen drucken FiBu Export	
Listen Rechnungsausgangsliste Detalbuchungsiste Scicherheiteniste Dokumente Dokumente Dokumente	Eingrenzung Datenvorschau Eingrenzung RechNi: R050034 V - R060055 V VorgNi V - V KdNir V - V KdNir V - V KdName V - V Konto V - V Gegerkonto V - V Rechdatum V D, 23.06.2010 V - Di, 23.06.2010 V Zahldatum V Di, 23.06.2010 V - Di, 23.06.2010 V	Oplionen Bechnungen Bei Vork Optionen Sotierinchtung sotierinchtung

Eingrenzung

Bei allen Listen haben Sie für die Eingrenzung der einzelnen Rubriken (von – bis) immer dieselben Möglichkeiten. Durch das Anklicken des Pfeils Amit der linken Maustaste können Sie auswählen, *Rechnungsnummer, Vorgangsnummer, Kundennummer, Konto, Gegenkonto, Kostenstelle, Rechnungsdatum* und *Zahldatum*.

Optionen

Unter *Optionen* können Sie durch Anklicken des Pfeiles bei Rechnungen zwischen *alle, offene, bezahlte, überzahlte* und *fällige Rechnungen* auswählen. Auch bei der Mahnstufe können Sie auswählen zwischen den einzelnen Mahnstufen von 0 – 3 oder *alle*. In der Detailbuchungsliste, Mahnvorschlagsliste steht Ihnen die Option *Rechnungen fällig* nicht zur Verfügung.

Druck Optionen

Hier wird nach den Auswahlkriterien *Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Vorgangsnummer, Kundennummer, Konto, Gegenkonto, Kostenstelle* und *Mahnstufen* sortiert. Bei der Sortierung können Sie zwischen *absteigend* und *aufsteigend* wählen.

Haben Sie in der Eingrenzung alles ausgewählt, so können nun die Listen verarbeitet werden. Auch hier haben Sie mehrere Möglichkeiten. Möchten Sie direkt drucken, so wählen Sie Ihre Vorlage aus

und gehen auf und Ihre Liste wird gedruckt. Möchten Sie Ihre Liste vor dem Drucken

Für eine weitere gezielte Bearbeitung übergeben Sie die Liste an **Excel**. Jetzt können Sie individuelle Auswertungen machen und die Liste nach Ihren speziellen Vorgaben bearbeiten.

Detailauswahl

Die Detailauswahl bietet Ihnen, durch Anklicken mit der linken Maustaste in die oberen Tabellenrubriken, eine nochmalige Sortierung *aufsteigend* und *absteigend*.

Sie können die Liste mehrfach an Excel übergeben und auch mehrfach speichern. Bei Ihrer ersten Listenauswahl haben Sie z. B. nach *Konto aufsteigend* gesucht und abgespeichert, dann können Sie jetzt auch das *Rechnungsdatum aufsteigend* wählen und speichern.

Mit Rechtsklick auf einen Datensatz in der Tabelle erscheint das Auswahlmenü: *alle Markieren, alle Abwählen, Rechnung …. anzeigen*.

Dokumente

Über *Dokumente* können Sie Überweisungsträger drucken. Das Einrichten der Überweisungsträger erfolgt unter *Vorgabewerte / Formularassistent*.

Als Überweisungsfunktionen können Sie bei Betrag auswählen *OPBetrag; ohne Mahnkosten, kein Betrag und bei der Bank Privat*.

GoBD festschreiben (sperren)

Update 18

In Debitoren gibt es einen neuen Punkt "GoBD". Hier besteht die Möglichkeit, nach einer beliebigen Eingrenzung Rechnungen oder Gutschriften nach GoBD festzuschreiben. Das Festschreiben kann auch direkt bei der FIBU-Übergabe erfolgen.

Festgeschriebene Debitoren können nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Der abhängige Vorgang oder das Projekt ist dann ebenfalls für die Bearbeitung gesperrt. Zahlungseingänge sowie Mahnungen können weiterhin in Debitoren vorgenommen werden. Eine Festschreibung kann nachträglich nicht mehr aufgehoben werden.

	Beträge GoBD fes	stgeschrieben
GoBD festschreiben	Nettobetrag	84,00
	Bruttobetrag	99,96

Fehlende Debitoren Rechnungsnummern anzeigen

Update 18

In den *Programmeinstellungen* steht jetzt unter *Debitoren > Datenpflege > Fehlende Nummern* ein neues Formular bereit. Hiermit können Rechnungen selektiert sowie fehlende Rechnungs- und Gutschriftnummern angezeigt werden.

Zudem besteht die Möglichkeit, die erzeugte Liste an Excel zu übergeben. Bei Steuerprüfungen kann somit vorab geprüft werden, ob Rechnungsnummern in den Debitoren fehlen.

Rec	hnungsnummern	Filter	Anze	eige Einstellung	jen		
	Muster Zeichenanzahl	R16% -1 (☆) -1 = ignorieren		Anzahl be fehlende Numme weitersuche	ei er 100 n	×	
	Art	Rechnungen		Nur fehlend anzeige	le 🔽 en		
	Ausv	vahl anzeigen	[Fehlende Nu	mmern	anzeigen	
Erge	ebnisse - Bereich	Auswahl	Erge	ebnisse - Fehler	nde Num	nmern	
	RechNr			RechNr	Fehlt		*
Þ	R1630001		Þ	R1630003			
	R1630002			R1630006	1		
	R1630004			R1630007	V		
	R1630005			R1630008			
Fehlende Nummern Abfrage - zusätzlich Rechnungen & Gutschriften

Bei der Debitoren Prüfabfrage für fehlende Nummer kann jetzt zusätzlich nach "Rechnungen & Gutschriften" gefiltert werden. Dies ist hilfreich, wenn Rechnungen und Gutschriften den gleichen Nummernkreis verwenden. Sonst wurden zum Beispiel bei der Auswahl von Rechnungen alle Gutschriften-Nummern als fehlende Rechnungsnummer angezeigt.

Allgemein	Rechnungsnummern Filter
Artikel	
- Debitoren	Muster R100%
	Zeichenanzahl -1 -1 -1 = ignorieren
EiBuKonten	
FiBuEinstellungen	Art Rechnungen
	Gutschriften
🚍 🔁 Datenpflege	Auswand Rechnungen & Gutschriften
Prüfabfragen	

FIBU Export



FBU Export In diesem Programmteil können Sie die Rechnungsdaten an eine Fibu-Schnittstelle übergeben.

Debitorenverwaltung - Version vom 23.06.2010 Beta	
Eingrenzung Datenvorschau	
Eingrenzung	Export Optionen
FiBuStatus nicht gebucht 👻	Sortiert nach
D	HechnungDatum
	Sortierrichtung
VorgNr Y	autsteigend
KdNr	🕵 FiBu Einstellungen
KdName · ·	
Konto 🔽 ·	
Gegenkonto 🛛 👻 ·	
Buchdatum	
D1, 23.06.2010 • D1, 23.06.2010 •	
FiBu-Gebucht zurücksetzen	V Exportieren

Auch hier ist es möglich, die Rechnungen nach *FiBu – Status, Rechnungsnummer, Vorgangsnummer, Kundennummer, Kundenname, Konto, Gegenkonto und Buchungsdatum* einzugrenzen.

Export Optionen

Diese können wieder sortiert werden nach *Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Projektnummer, Kundenummer, Konto, Gegenkonto* und *Kostenstelle*. Sortierrichtung gibt wieder die Möglichkeit *aufsteigend* oder *absteigend* auszuwählen.

Detailansicht

In der Detailansicht sehen Sie alle ausgewählten Rechnungen und deren Details. Hier können Sie noch einmal Ihre Auswahl ändern. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die gewünschte Rechnung. Nun können Sie zwischen "alle Markieren" oder "alle Abwählen" auswählen. FiBu Einstellungen Unter *FiBu Einstellungen* werden die Vorgabewerte für die Debitoren festgelegt.

Vorgabewerte	E
Allgemein Algemein Algemein Algemein Debitoren Correction Correction Correction Correct	FiBu Auswahl DATEV Debitoren Kreditoren Konfig. Datei FIBUDDAT.CFG Image: City Content to the second s
	Speichern Abbrechen

Debitorenkonto exportieren. Durch Setzen eines Hakens in das entsprechende Konto wird auch dieses nur exportiert.

Wenn Sie alle Daten ausgewählt haben, so gehen Sie auf den Button Speichern. Auf den Button *Abbrechen* gehen Sie nur, wenn die Dateneingabe fehlerhaft ist. Dann werden keine Änderungen gespeichert.

FiBu-Gebucht zurücksetzen Bei allen ausgewählten Rechnungen wird der FiBu – Status auf *nicht gebucht*

gesetzt.

Exportieren Hier werden die ausgewählten Debitoren an die FiBu übergeben. Wenn eine Übergabe an die FiBu schon erfolgt ist, so kommt der Hinweis "Ausgabedatei existiert bereits". Sie werden gefragt, *Daten anhängen* oder *Datei überschreiben*. Hierbei erscheint immer die sogenannte "Eieruhr", bitte trotzdem Ihre Auswahl treffen. Wenn sich unser Programm die Eingabe bis Ende merken soll, so setzen Sie einen Haken.

j	Die Ausgabedatei 'C:\Deb b	itoren.txt' für DATEV existiert ereits.	
[Daten anhängen)	Datei überschreiben	

Nach Ihrer Auswahl erscheint dann die Meldung "FiBuExport erfolgreich!"

FiBuExpo	rt erfolgreich!
Ausgewählte Bu	chungen auf Status
	Nicht gebucht

Bitte mit der linken Maustaste den gewünschten Button anklicken. Einen Haken können Sie setzen, wenn sich unser Programm Ihre Antwort bis Ende oder für immer merken soll.

Haben Sie versehentlich eine Rechnung gebucht, die nicht gebucht werden sollte, so gehen Sie wieder unter *Einstellungen / FiBuStatus*. Wählen dann "bereits gebucht" und Ihre Rechnungen aus. Gehen dann auf Detailansicht und betätigen

Es erscheint die Meldung "Sätze erfolgreich zurückgesetzt". Dann bitte mit OK bestätigen.

Einstellungen

Einstellungen Die Maske der Vorgabewerte für die Debitoren öffnet sich.



Hier können Sie die Vorgaben für Ihre Debitoren einstellen. Vorgaben, Mahnungen, FiBu Konto, FiBu Einstellungen, Überweisung und Bankdatei.

Kreditoren

Allgemeines



In diesem Programm werden Kreditoren-Daten verwaltet, Zahlungsausgänge verbucht, Rechnungseingangslisten oder Zahlungsvorschlagslisten gedruckt.

Das Programm ist anzuwählen über den Knopf *Kreditoren* im Hauptmenü oder über das Drop-Down-Menü unter *Kaufmännisch / Zahlungsverkehr / Kreditoren*.

Voraussetzung ist, dass zu der jeweiligen Lieferantenadresse eine Bankverbindung, mit Bankname, BLZ und Kontonummer, angelegt ist (falls noch nicht geschehen, bitte noch anlegen im Programm *Adressen* unter dem Register *Konto*).

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Kreditorenverwaltung zur Verfügung.





Kreditorübersicht In der Kreditorenübersicht werden alle eingegebenen Eingangsrechnungen angezeigt.

Vorgabewerte: leere Ansicht, offene Kreditoren, letzte Auswahl (Update 17)

Beim Öffnen der Kreditorenübersicht kann jetzt über *Einstellungen > Kreditoren > Vorgaben* definiert werden, was geladen werden soll (leere Ansicht, offene Kreditoren, letzte Auswahl). Default ist offene Kreditoren.

Kreditoren suchen

Unter der Funktionsleiste im Kästchen haben Sie die Möglichkeit, nach einer speziellen Eingangsrechnung zu suchen. Hier geben Sie bitte die Rechnungsnummer des gesuchten Vorgangs ein. Bitte bestätigen Sie mit der Eingabetaste. Die gewünschte Rechnung wird angezeigt.

Genaue Informationen über *den Lieferanten, Rechnungsdaten, Rechnungsbeträge und Buchungen* werden detailliert sichtbar.

editorübersich	t Zahlung	gsausgang G	Sutschrifter	Listen druck	en FiBu Exp	port Einst	ellungen					
						Lieferant		Daten			Beträge (Brutto)	
lechNr -	LiefNr	LielName	BelegNr	RechDatum	RO	LiefNr	1941	RechNr	9999		RechBetrag	000.00
99	1941	Richter + Fre	K0700	10.03.2009		Name1	Richter + Frenzel	BelegNr	K0700	35	Skonto	0,00
88	1941	Richter + Fre	K0700	10.02.2009		Name2	Niederlassung Sossenheim	RechDatum	10.03.2	2009	Minderung	0,00
0	1940	GC	K0700	12.02.2009		Straße	Siegener Straße 71	ValutaDatum	10.03.2	2009	Gutschrift	0.00
1981	500	Syka-Soft	K0800	23.03.2010		PLZ/Ort	65936 Frankfurt	Zahlungsziel	10	20.03.2009	Zahibetrag	0.00
89	1940	GC	K0700	14.10.2009	-	Bank	Sparkasse	Skontoziel	15	25.03.2009	OP.Betrac	880.00
55	1940	GC	K0700	08.10.2009		817	79050000	Skontosatz	2.00	2	or bound	000,00
345	1941	Richter + Fre	K.0700	11.10.2009		Kentable	4711	Keeneleelee	2,00	1.4	Betrag	
						Dankalana	Later 1	Contractorio i			UstSatz	9.00 ~ %
						5 aniceinzug	10	Sachbearbeiter			Druckwährung	
						Datum	S/H Betrag Geg	enKonto Konto	intern	Bemerkung	1.8	FiBuGebucht
					ĺ	Datum Datum 10.03.2009	S/H Betrag Geg	enKonto Konto Engo	intern ngsreche	Bemerkung	14	FiBuGebucht
						Datum Datum 10.03.2009	S/H Betrag Geg	enKonto Konto Einoo	ngsrech:	Bemeikung wina	1.5	FiBuGebucht
					ĺ	Duchungen Datum 10.03.2009	S/H Betrag Geg	enKonto Konto Eingo	intern nasroche	Bemerkung	<i>h</i> .	FiðuGebucht
						Duchungen Datum 10.03.2009	S/H Betrag Geo	enKonto Konto Einas	intern ngsreche	Bemerkung wung		FilluGebucht
						Buchungen Detum 10.03.2009	S.74 Detrag Gag	enKonto Konto Eingo	intern ngureche	Bemerkung	74.	FØuGebucht
						Buchungen Detum 10.03.2009	SAH Betrag Gag	enKonto Konto Eirose	intern ngaraate	Bemerkung nung		FøuGebucht
						Buchungen Detum 10.03.2009	SAH Betrag Geg	eriKonto Konito Erigo	a intern ngarechr	Bemerkung wing		FilluGebucht
						Datum Datum 10.03.2009	SAH Detrog Geg	eriKonto Konto Enos	intern ngureche	Bemerkung nung		FBuGebucht
						Datum Datum 10.03.2009	S/H Betrag Geg	erKonto Konlo Enas	intern ngureche	Demerkung		FilleBebucht
						Duchungen Datum 10.03.2009	SAH Betrag Geg	enKonto Konto Eiroo	intern ng rechr	Bemerkung		FiBuGebucht

Wenn Sie auf den Pfeil 💌 mit der linken Maustaste gehen, dann können Sie eine Standard Suchabfrage auswählen.



Wählen Sie *ungenaue Suche* als Option, wenn Sie auch nach Suchbegriffteilen suchen möchten. Suchen Sie z.. B. bei LiefName "Sykasoft" nach "Syka" und die ungenaue Suche ist deaktiviert, müssten Sie in diesem Beispiel "Syka*" eingeben, damit als LiefName "Syka Soft" gefunden wird.

Alle ausgewählten Lieferantenrechnungen werden Ihnen angezeigt.

RechNr 💌	LiefNr	LiefName	BelegNr	RechDatum	0
G1	1940	GC	K1000	13.06.2010	
9999	1941	Richter + Fre	K0700	10.03.2009	
88888	1940	GC	K0700	08.10.2008	
8888	1941	Richter + Fre	K0700	10.02.2009	
888	1940	GC	K0700	12.02.2009	
77777	1941	Richter + Fre	K0700	10.03.2009	
651981	500	Syka-Soft	K0800	23.03.2010	
2589	1940	GC	K0700	14.10.2009	
2355	1940	GC	K0700	08.10.2009	
22222	1941	Richter + Fre	K0700	11.10.2009	
12345	1941	Richter + Fre	K0700	11.10.2009	
1234	1940	GC	K0700	12.10.2009	
123	500	Syka-Soft	K1000	03.05.2010	
069872	1940	GC	K0500	10.02.2009	
060078	1940	GC	K0500	10.01.2009	
0600089	1940	GC	K0500	15.02.2009	

Hier haben Sie die Möglichkeit, durch das Anklicken mit der linken Maustaste auf der Tabellenkopfzeile in der Spalte nach aufsteigenden oder nach absteigenden Rechnungsnummer zu sortieren. Bei jeder anderen Rubrik im oberen Tabellenkopf haben Sie ebenso die Möglichkeit der Sortierung.

Detailauswahl

Um eine Detailsuche zu verwenden gehen Sie bitte mit der linken Maustaste auf . Es öffnet sich die Detailsuchmaske.

Detailsuche	
Suchmakros anlegen / I	pearbeiten
Suchmakro	
Bezeichnung	
Global	
Art	Alle Rechnungen
Lieferant:	
RechNr	
BelegNr	
OPBetrag	0,00
Datum	✓
	Do, 17.06.2010 💌 - Do, 17.06.2010 💌
🔲 Suchfenster nach Su	che schließen
Speichern	Suchen Abbrechen

Folgende Optionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Suchmakro

Die Suchmakros können Sie individuell neu anlegen. Gehen Sie hierzu bitte mit der linken Maustaste auf und wählen Sie das gewünschte aus. Hier tragen Sie die gewünschte Rubrik ein, z.B. "offen aktueller Monat". Möchten Sie eine Auswahl löschen, so gehen Sie bitte auf das Kreuz .

Global

Wenn Sie möchten, dass jeder Arbeitsplatz die gleichen Detailsuchmakros hat, so setzen Sie bitte einen Haken mit der linken Maustaste in das viereckige Feld "Global". Ist der Haken gesetzt, so hat jeder Mitarbeiter die Detailsuche z. B. "offen aktueller Monat".

Setzen Sie den Haken nicht, so ist nur eine lokale Anwendung möglich. Die Detailsuche wird dann nur an dem Rechner angezeigt, wo sie auch angelegt wurde.

Art

Hier können Sie durch Anklicken des Pfeils init der linken Maustaste die gewünschte Rubrik wählen. Entweder *alle Rechnungen, offene Rechnungen, bezahlte Rechnungen* oder *überzahlte Rechnungen*.

Lieferant

Geben Sie die gewünschte Lieferantennummer oder den Lieferantenname ein.

Rechnungsnummer

Bitte die genaue Rechnungsnummer als Suchoption eingeben. Es wird die gewünschte Rechnungsnummer gesucht und angezeigt.

Belegnummer

Bitte die genaue Belegnummer eingeben. Die Rechnung mit der gewünschten Belegnummer wird gesucht und angezeigt.

OP Betrag

Hier können Sie den Rechnungsbetrag als Suchkriterium eingeben. Die Rechnung mit diesem OP-Betrag wird gesucht und angezeigt. Eine bestimmte Suchtoleranz beim OP-Betrag können Sie unter /Kreditoren/Vorgaben/Globale Einstellungen/OP Suchen Toleranz eingeben.

Datum

Wenn Sie mit der linken Maustaste auf den Pfeil gehen, so können Sie zwischen folgenden Suchkriterien auswählen: *Eingrenzung; Heute; Aktueller Monat; Letzter Monat; Aktuelles Jahr; Letztes Jahr; 1. Quartal bis 4. Quartal.*

Soll das Suchfenster nach erfolgreicher Suche automatisch geschlossen werden, so setzen Sie bitte einen Haken bei der Option Suchfenster nach Suche schließen. Dann bitte auf Speichern.

Haben Sie Ihre Suchkriterien ausgewählt, so gehen Sie auf

Um die Detailsuche zu beenden, gehen Sie bitte auf Abbrechen.

Buchungen

Bei jeder ausgewählten Rechnung werden immer die vorgenommenen Buchungen im unteren Bereich angezeigt.

Datum	S/H	Betrag	GegenKonto	Konto intern	Bemerkung	FiBuGebucht
08.10.2009	S	333,00	0	Eingangsrechnung		
13.06.2010	Н	50,00		VerbuchteGutschrift	verbucht mit GsNr: G1	

Diese vorgenommenen Buchungen können Sie auch gleich noch einmal bearbeiten.

Mit der rechten Maustaste die betreffende Zeile anklicken. Auswahl treffen zwischen *Buchung bearbeiten; Buchung löschen.* Haben Sie eine Gutschrift verbucht, so haben Sie zusätzlich noch die Auswahl zwischen *Gutschrift anzeigen; Gutschrift ausbuchen.*

Die gewünschten Daten im oberen Bereich ändern und auf

Wenn Sie in das untere graue Feld gehen, so haben Sie verschiedene Rechtsklickoptionen.



Besondere Rechtsklickfunktionen sind *Lieferschein* und *Kosten buchen*.

Lieferscheine

Lieferscheine zu dieser Kreditorenrechnung werden angezeigt.

Kosten buchen

Eine Eingangsrechnung kann mit einem Projekt verbucht werden. Möchten Sie den Nettobetrag ändern, so klicken Sie in die entsprechende Spalte.

Um das richtige Projekt zu verbuchen, gehen Sie bitte auf . Es öffnet sich die Maske "Aufträge suchen". Hier Ihr bestimmtes Projekt suchen und auf OK. Das gewählte Projekt wird auf den Kreditor gebucht. Sie können auch mehrere Projekte verbuchen. Die Berechnung des Rechnungsbetrages mit dem Betrag, der verbucht wird, erfolgt automatisch.

Möchten Sie den Betrag auf verschiedene Kostenstellen verteilen, so gehen Sie auf die Spalte KST

Wählen Sie die bestimmte Kostenstelle und gehen auf Buchen . Die Daten werden in die Kostenüberwachung gebucht.

Kommission: aus erfassten Rechnungen (Update 17)

Beim Erfassen von Kreditorenrechnungen kann man beim Auswahlmenü *Kommissionen* Vorgänge aus dem Bestellwesen auswählen; dazu werden alle erfassten Kommissionen zu dem Händler angezeigt

Einstellungen

Es öffnet sich die Maske der Vorgabewerte für Kreditoren.

Zahlungsausgang

- II

Zahlungsausgang Klicken Sie auf *Zahlungsausgang*, um Zahlungen in eine Buchungsdatei auszugeben.

Kreditorenv	erwaltung	- Version vom	21.05.2010	Beta							
reditorübersicht	Zahlungsaus	gang Gutsch	riften Listen dr	ucken FiBu Export Eins	itellungen						
Bankverbindun	Ig				Z	ahldaten					
Bankname	Sparkasse		FiE	Bu-Konto 22222222		Zahldatum	12.06.2	010			
Kontoinhaber	Sykasoft		Banky	erbindung auswählen	٦ I	Skontokonto		~			
Bankleitzahl	79050000			-		linder mekonto		~			
KontoNr	2345678]		14	inderangkonto					
Limà	2540010]								
Limit	2000]								
Kreditorenausw	vahl										
Auswahl I	RechNr	Zahlbetrag	Minderung	Skonto SkontoZiel	ZahlungsZiel	OPBetrag	LiefNr	LiefName	BelegNr	DrkWährung	GutschriftGebucht
1	23	0,00	0,00	0,00 11.05.2010	02.06.2010	500,00	500	Syka-Soft	K100041	€	0,00
6	51981	0,00	0,00	0,00 23.03.2010	02.04.2010	500,00	500	Syka-Soft	K080037	€	0,00
1	234	0,00	0,00	0,00 22.10.2009	01.11.2009	110,00	1940	GC	K070029	EUR	0,00
2	355	0,00	0,00	0,00 18.10.2009	16.10.2009	333,00	1940	GC	K070031	EUR	0,00
2	2589	0,00	0,00	0,00 24.10.2009	20.10.2009	380,00	1940	GC	K070030	EUR	0,00
8	88	0,00	0,00	0,00 22.02.2009	04.03.2009	440,00	1940	GC	K070034	EUR	0,00
1	2345	0,00	0,00	0,00 26.10.2009	10.11.2009	200,00	1941	Richter + Frenzel	K070027	EUR	0,00
8	888	0,00	0,00	0,00 25.02.2009	12.03.2009	440,00	1941	Richter + Frenzel	K070033	EUR	0,00
9	9999	0,00	0,00	0,00 25.03.2009	20.03.2009	880,00	1941	Richter + Frenzel	K070035	EUR	0,00
9 Sätze 🛛 🛃											
bearb	oeitbare Felder	-	verfügbare Gu	tschrift							

Wenn Sie auf den Button *Zahlungsausgang* klicken, so werden Ihnen alle offenen Lieferantenrechnungen angezeigt.

Wenn Sie auf den Pfeil en been den Button Zahlungsausgang mit der linken Maustaste gehen, dann können Sie eine Standard Suchabfrage auswählen.

Die Option *Detailansicht* wird Ihnen in der Kreditorenübersicht bereits schon ausführlich erklärt.



Bankverbindung

Bei den Adressen kann man (unter dem Register Konto) die Option Bankeinzug anhaken.

Sie können durch Betätigung des Buttons Bankverbindung auswählen... die Bankdaten wählen, wenn Sie eine andere als die standardmäßige vorgegebene erste Bankverbindung auswählen möchten.

Kreditinstitut	BLZ	Kontonummer	Kontoinhaber	Limit	WKZ
Sparkasse	79050000	2345678	Sykasoft	2500	£

Zahldaten

Als Zahldatum tragen Sie das Datum des Zahlungsausganges ein. Beim Skontokonto wählen Sie das gewünschte Konto aus, ebenso bei dem Minderungsskonto.

Kreditorenauswahl

Wählen Sie über Ihre gewünschte Rechnung. Setzen Sie bei Auswahl einen Haken, so wird in der Spalte *Zahlbetrag* der offene Betrag übernommen. Die Spalten *Auswahl, Zahlbetrag, Minderung, Druckwährung und Skonto* können Sie direkt bearbeiten. Diese sind auch farblich hervorgehoben.

Gehen Sie in das gewünschte Feld, klicken Sie es mit der Maus an und ändern gegebenenfalls z. B. den Zahlbetrag. Mit der Entertaste bitte bestätigen.

Mit Rechtsklick auf einen Datensatz in der Tabelle erscheint folgendes Menü:

	alle Markieren	
	alle Abwählen	
	DTAUS erstellen	
	Überweisung drucken	
-89	Direkt buchen	
	Gutschrift für 2355 buchen	
	Rechnung 2355 anzeigen	
0	Letzte Buchungen	

Alle Markieren /Abwählen

Sie können alle Rechnungen markieren oder wieder abwählen.

DTAUS

DTAUS erste	llen		
Empfänger	BechNr	LiefNummer	Betrag
Suka-Soft	123	500	500.00
Suka-Soft	651991	500	500.00
CC .	1004	1940	110.00
ac .	1234	1940	222.00
ac cc	2000	1040	535,00
ac cc	2000	1940	145.00
uu CC	2307	1940	140,00
GC C	2089	1940	380,00
	10045	1940	440,00
Richter + Frenzei	12345	1941	200,00
Richter + Frenzel	8888	1941	440,00
Richter + Frenzel	9999	1941	880,00
11 Sätze			
Felder au	isgefüllt		

Erstellung einer Lastschriftendatei für die Bank.

Dies kann auch als Beleg gedruckt werden.

In der Tabelle vom DTAUS Fenster werden korrekte Sätze grün markiert. Sätze, bei denen etwas fehlt, erscheinen rot. Ist z. B. Ein Satz rot, so kann die Kontonummer oder Bankleitzahl des Lieferanten fehlen. Diese können Sie eintragen, indem Sie mit der linken Maustaste das Feld anklicken und Ihre Änderung vornehmen. Ist Ihre Eingabe korrekt und Sie klicken auf ein anderes Feld, wird dieses Feld grün.

Nach Drucken des Beleges wird gefragt, ob ein Zahlungsausgang gebucht werden soll.

SEPA-Verarbeitung in Debitoren und Kreditoren

Seit 01.02.2014 gibt es keine DTAUS mehr, sondern nur noch SEPA. Falls Sie Lastschrift-Einzug machen, beraten wir Sie gerne über die weitere Vorgehensweise.

Neue Programmeinstellungen > Debitoren (oder Kreditoren) > Überweisung/Bankdatei > Bankdatei: hier kann von DTAUS auf SEPA umgestellt werden.

Der Ablauf bei Kreditorenüberweisung ist wie bisher bei DTAUS-Überweisung.

Bei den Debitoren mit Bankeinzug ist der Ablauf wie bisher bei DTAUS-Lastschrift.

Zusätzlich bei Debitoren SEPA: Eigene GläubigerID, Mandatsnummer, Mandatsdatum und Lastschriftsequenz werden übergeben. Für jede Lastschriftsequenz wird eine eigene Datei erzeugt. Nach erfolgreichem Export, wenn Lastschriftsequenz "FRST", wird die Frage angezeigt, ob diese auf "RCUR" gesetzt werden soll.

Eine Bankeinzugsliste wird für jede Lastschriftsequenz (nach SEPA Datei schreiben) auf Nachfrage gedruckt.

Wenn die Felder nicht besetzt sind: bei fehlender Lastschriftsequenz wird FRST gesetzt. Bei fehlender Mandatsnummer wird die Kundennummer genommen. Bei fehlendem Mandatsdatum wird 02.01.2014 genommen.

Das Mandatsdatum ist das Datum der Unterzeichnung des Mandats, oder bei Umstellung von DTAUS auf SEPA, das Datum der Unterrichtung des Kunden.

Platzhalter Überweisungsliste und Verwendungszweck3 bei SEPA (Update 17)

Die SEPA Datei wird jetzt wie die Überweisungsliste nach Lieferanten- und Rechnungsnummer sortiert.

In der SEPA Überweisungsliste gibt es neue Platzhalter:

- BelegNr.
- Verwendg3 Verwendungszweck3 mit 86 Zeichen

Überweisung drucken

Bitte tragen Sie bei der Rubrik den Empfänger mit Namen, die Kontonummer und die Bankleitzahl ein. Bei Absender tragen Sie ihre Firmendaten ein. Bei der Rubrik *Buchung* bitte den Verwendungszweck eingeben. Der Betrag wird automatisch von der Rechnung übernommen.

Gehen Sie auf ^{Drucken}. Die Druckermaske öffnet sich, der Drucker kann ausgewählt werden, auf *Starten*. Die Überweisungsträger werden gedruckt. Es kommt der Hinweis "Ausgewählte Rechnungen Zahlungsausgang *Buchen oder Nicht Buchen"*. Des weiteren werden Sie gefragt, ob sich unser Programm Ihre Antwort bis zum Programmende merken oder für immer merken soll. Hier bitte Ihre Auswahl treffen. Die Überweisungsträger können Sie einrichten unter *Vorgabewerte/ Programmeinstellungen/Kreditoren/ Überweisungsträger*.

Direkt buchen

Bei Ihren ausgewählten Rechnungen wird der Zahlungsausgang sofort verbucht.

Gutschrift buchen

Verfügbare Gutschriften leuchten grün auf. Möchten Sie auf den offenen Posten eine oder mehrere Gutschriften buchen, so gehen Sie bitte mit Rechtsklick auf "Gutschrift Nr. xxxx buchen".

Gutschriften	Auswahl						Þ
Verfügbare Gutsc	hriften						
Auswahl Ve	erbuchBetrag	GsNr	GsBetrag	LiefNr	LiefName	Beschreibung	Da
<			ш				>
0 Sätze							
Summen							
OPBetrac		440.00	Rechnung: 888				
Catalan		0.00	-				
Gutschrift		0,00					
Res	t 📃	440,00					
					Buche	n Abbreche	en

Es öffnet sich das Fenster "Verfügbare Gutschriften". Die Gutschrift anwählen. Vom offenen

Betrag wird die Gutschrift direkt abgezogen. Dann bitte auf Buchen Der tatsächlich noch offene Betrag wird in die Spalte *OP Betrag* übernommen. Diesen Betrag in die Spalte *Zahlbetrag* übernehmen und die Rechtsklickfunktion "Direkt buchen" durchführen.

Rechnung anzeigen

Für die ausgewählte Rechnung werden alle Details angezeigt.

Letzte Buchungen

Die letzte vorgenommene Buchung kann durch Betätigen des Buttons *Zurücksetzen* rückgängig gemacht werden.

Nach der Bearbeitung Ihrer offenen Posten, egal unter welcher Option, kehrt das Programm nach der Ausführung wieder zur Ausgangsmaske zurück.

Gutschriften

Cutechuifter

Gutschriften Es werden Ihnen alle Gutschriften angezeigt. Möchten Sie eine spezielle Gutschrift aufrufen, so gehen Sie bitte mit der linken Maustaste in das leere Feld.

📕 Kredi	torenverwaltung - Ve	rsion vom 21.05	i. 2010 Beta	1						
Kreditorüb	ersicht Zahlungsausgang	Gutschriften	Listen drucken	FiBu Expor	t Einstellu	ngen				
			offene Gutso	chriften]
	1	offener	Lieferant mi	t offenen Gu	tschriften		Datum	GsBetrag B	leschreibung	
LiefNr	LiefName	GsBetrag	Lieferant mi	t verrechnete	en Gutschrifte	en ^{EHS KI}	a 13.06.2010	50,00		
1940	ERHART, RATH & S	0,00	Alle Gutschr	iften						
1941	Hichter + Frenzel	0,00	Ungenaue S	iuche						
				anna 1						
			Rechtle	Ließtr	Polochir	RephDatum	OPPotros			
			888	1940	K070034	12.02.2009	440.0	0		
			2355	1940	K070031	08.10.2009	333,0	0		
			2589	1940	K070030	14.10.2009	380,0	0		
			l		_	_	_	_	_	
			verbuchte G	utschriften						3
			LisNr	HechNr	LiefNr	LiefName	SECORDS VG	VerbDatum	VerbBetrag	
			00000		1340	Ennant, nath c	COLLEGENS KU	23.02.2003	110,00	
2 58170										
2 Jac28	8		Cutsch 🕅	rift verbucher		Gutschrift ausbuche	n			
2 Sätze			🟦 Gutsch	rift verbucher		Gutschrift ausbuche	n			

Gehen Sie auf den Pfeil , so können Sie auswählen zwischen den Optionen *Lieferant mit offenen Gutschriften; Lieferant mit verrechneten Gutschriften; alle Gutschriften; Ungenaue Suche.* Bei Auswahl dieser Optionen werden Ihnen dann die Details angezeigt.

Nach Auswahl der Gutschrift und der Rechnung in der Tabelle können Sie dann auf Gutschrift verbuchen
klicken; offene Gutschrift und die offene Rechnung werden verbucht. Wenn Sie auf eine verbuchte Gutschrift klicken, dann auf Gutschrift ausbuchen.

Listen drucken

Listen drucken Gehen Sie auf *Listen drucken*, um Rechnungseingangslisten, Zahlungsvorschlagslisten und die Statistik auszugeben.

Kreditorenverwaltung - Version von	n 23.06.2010 Beta		
Kreditorübersicht Zahlungsausgang	Chriften Listen drucken FiBu Expor	t Einstellungen	
Listen	Eingrenzung Datenvorschau		
Zahlungsvorschlagsliste	Eingrenzung		Bechnungen
	RechNr 2356	✓ · 2357 ✓	alle
	BelegNr	· ·	
	LiefNr	v . v	Sortiett nach
	LiefName	· ·	RechDatum
	Konto	· ·	Sortierrichtung
	Gegenkonto	× · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	aufsteigend
	KST	▼ .	
	Rechdatum	*	
	Di , 29.06.20	10 💌 - Di., 29.06.2010 💌	
	Valutadatum	*	
	Di , 29.06.20	10 💌 • Di., 29.06.2010 💌	
	Zahldatum	*	
	Di, 29.06.20	10 💌 • Di., 29.06.2010 💌	
	Excel		Vorlage Vorschau Vorschau
	Excel		Vorlage 1.Vorlage Vorschau 🕡 Drucken

Eingrenzung

Bei allen Listen haben Sie für die Eingrenzung der einzelnen Rubriken von – bis immer die selben Möglichkeiten.

Sie können auswählen, *Rechnungsnummer, Belegnummer, Lieferantennummer, Lieferantenname, Konto, Gegenkonto, Kostenstelle, Rechnungsdatum, Valutadatum* und *Zahldatum*. Diese Rubriken können alle über den Pfeil ausgewählt werden.

Optionen

Bei den Rubriken Rechnungseingangsliste, Zahlungsvorschlagsliste und Statistik gibt es verschiedene Optionen.

Rechnungseingangsliste: Hier können Sie bei den Optionen durch Betätigung des Pfeils wählen zwischen *alle, offene, bezahlte, überzahlte*.

Zahlungsvorschlagsliste: Alle fälligen Rechnungen werden aufgezeigt.

Statistik: Es stehen Ihnen dieselben Funktionen wie bei der Rechnungseingangsliste zur Verfügung.

Druck Optionen

Rechnungseingangsliste: Hier wird nach den Auswahlkriterien Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Belegnummer, Lieferantennummer, Konto, Gegenkonto, Kostenstelle, Valuta Datum sortiert.

Bei der Sortierung können Sie zwischen absteigend und aufsteigend wählen.

Zahlungsvorschlagsliste sowie auch die *Statistik* bieten Ihnen dieselben Funktionen wie bei der Rechnungseingangsliste.

Spezielle Optionen

Zahlungsvorschlagsliste: Nur bei dieser Liste steht Ihnen noch die Möglichkeit zur Verfügung, *skontoabzugsfähige* oder *fällige bis* anzuwählen.

Haben Sie in der Eingrenzung alles ausgewählt, so können nun die Listen verarbeitet werden. Auch hier haben Sie mehrere Möglichkeiten. Möchten Sie direkt drucken, so wählen Sie Ihre Vorlage

aus und gehen auf *Prucken* und Ihre Liste wird gedruckt.

Möchten Sie Ihre Liste vor dem Drucken anschauen, so gehen Sie auf den Button

Für eine weitere gezielte Bearbeitung übergeben Sie die Liste an Excelos. Jetzt können Sie individuelle Auswertungen machen und die Liste nach Ihren speziellen Vorgaben bearbeiten.

Detailauswahl

Die Detailauswahl bietet Ihnen durch Anklicken mit der linken Maustaste in die oberen Tabellenrubriken eine nochmalige Sortierung, aufsteigend und absteigend.

Sie können die Liste mehrfach an Excel übergeben und auch mehrfach speichern. Bei Ihrer ersten Listenauswahl haben Sie z. B. *Nach Konto aufsteigend* gesucht und abgespeichert, dann können Sie jetzt auch das *Rechnungsdatum aufsteigend* wählen und speichern.

Mit Rechtsklick auf einen Datensatz in der Tabelle erscheint das Auswahlmenü *alle Markieren, alle Abwählen, Rechnung anzeigen*.

FIBU Export



FBU Export Wählen Sie *FiBu Export*, um die Kreditoren-Daten an die Schnittstelle zu einer Finanzbuchhaltung zu übergeben.

Kreditorenverwaltung - Version vom 23.06.2010 Beta	
Kreditorübersicht Zahlungsausgang - Outschriften Listen drucken Fibu Export	n
Frederorsicht Zahlungsausgang Gutschriften Listen drucken Freu Export Einstellunge Eingrenzung Datenvorschau Image: Status Image: Status <t< td=""><td>n Expot Optionen Sotiert nach RechnungDatum ♥ aufsteigend ♥ ∰ FBu Einstellungen</td></t<>	n Expot Optionen Sotiert nach RechnungDatum ♥ aufsteigend ♥ ∰ FBu Einstellungen
FiBu-Gebucht zurücksetzen	Exportieren

Es ist möglich, die Rechnungen nach *FiBu – Status, Rechnungsnummer, Belegnummer, Lieferantennamen, Konto, Gegenkonto, Buchungsdatum* einzugrenzen.

Export Optionen

Diese können wieder sortiert werden nach *Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Projektnummer, Lieferantennummer, Konto, Gegenkonto* und *Kostenstelle.* Sortiereinrichtung gibt wieder die Möglichkeit *aufsteigend oder absteigend* auszuwählen.

FiBu Einstellungen Unter *FiBu Einstellungen* werden die Vorgabewerte für die Kreditoren festegelegt.

Vorgabewerte		X
Allgemein Artikel Debitoren Vorgaben Hahnung FiBuEinstellungen Contextiberwachung FiBuEinstellungen FiBuEinstellungen FiBuEinstellungen Derweisung/Bankdatei Statistik Terminplaner	FiBu Auswahl DATEV Debitoren Kreditoren Konfig. Datei FIBUDDAT.CFG Image: Constraint of the second of the sec	
	Speichern Abbrech	ien

Kreditorenkonto exportieren. Durch Setzen eines Hakens in das entsprechende Konto wird auch dieses nur exportiert. Wenn Sie alle Daten ausgewählt haben, so gehen Sie auf Speichern. Auf Abbrechen gehen Sie nur, wenn die Dateneingabe fehlerhaft ist. Dann werden keine Änderungen gespeichert.

Detailauswahl

In der Detailauswahl sehen Sie alle ausgewählten Rechnungen und deren Details. Hier können Sie noch einmal Ihre Auswahl ändern. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die gewünschte Rechnung. Nun können Sie zwischen *"alle Markieren" oder "alle Abwählen"* auswählen.



Hier werden die ausgewählten Kreditoren an die FiBu übergeben. Es könnte der Hinweis erfolgen "Ausgabedatei existiert bereits". Diese Meldung erscheint, wenn schon einmal eine Übergabe gemacht worden ist. Sie werden gefragt, *Daten anhängen oder Datei überschreiben*. Es erscheint die so genannte "Eieruhr", bitte trotzdem hier Ihre Auswahl treffen. Wenn sich unser Programm die Eingabe bis Ende merken soll, so setzen Sie einen Haken.



Nach Ihrer Auswahl erscheint dann die Meldung "FiBuExport erfolgreich!"

FiBuExpo Ausgowählte Pu	ort erfolgreich! Johungon ouf Status	
Ausgewählte Du	ichungen auf olalus	
Gebucht setzen	Nicht gebucht	
📃 Antwort bis zum	Programmende merken	

Bitte mit der linken Maustaste den gewünschten Button anklicken.

Einen Haken können Sie setzen, wenn sich unser Programm Ihre Antwort bis Ende oder für immer merken soll.

Haben Sie versehentlich eine Rechnung gebucht, die nicht gebucht werden soll, so gehen Sie wieder unter *Eingrenzung* \rightarrow *FiBuStatus*. Wählen Sie hier *"bereits gebucht"* und Ihre Rechnungen aus.

Gehen Sie dann auf Detailauswahl,

FiBu-Gebucht zurücksetzen und betätigen.

Es erscheint die Meldung "Sätze erfolgreich zurückgesetzt". Dann bitte mit OK bestätigen.

Einstellungen

Einstellungen Die Maske der Vorgabewerte öffnet sich.



Hier können Sie die Vorgaben für Ihre Kreditoren einstellen: *Vorgaben, FiBuKonten, FiBu Einstellungen, Überweisung/Bankdatei.*

Bei allen Tabellen in der Kreditorenverwaltung können Sie über Rechtsklick die Darstellung der Spalte vorgeben. Sie können die Spalten durch Anhaken ausblenden oder einblenden.

E-Rechnungen mit ZUGFeRD

Integration des elektronischen Rechnungsaustauschs im sykasoft Programm (Update 19)

Was ist ZUGFeRD?

ZUGFeRD ist ein standardisiertes, europäisches Format für elektronische Rechnungen, bei dem zwischen einem menschenlesbaren (PDF) und einem maschinenlesbaren Teil (XML) unterschieden wird. Eingebettet in die reguläre PDF/A-3-Datei befindet sich eine XML (Extensible Markup Language) Datei mit den Rechnungsinformation in strukturierter, maschinenlesbarer Form.

ZUGFeRD steht für "Zentrale User Guideline Forum elektronische Rechnung Deutschland".

E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format – die Vorteile

- automatische Verarbeitung von strukturierten elektronischen Eingangsrechnungen.
 Dabei werden die Daten aus einer XML Datei, welche in eine spezielle PDF-Datei eingebettet ist, gelesen und in das Modul Kreditorenverwaltung importiert.
- Rechnungsausgang: Aus dem Programm heraus wird eine Rechnung mit strukturierten Daten erzeugt, versendet und archiviert.
- Übersicht der E-Rechnungen, Historie und GoBD-konforme revisionssichere Archivierung

Voraussetzungen

- sykasoft Branchensoftware ab Version 19
- Programm-Modul Kreditoren
- optional: Programm-Modul Bestellwesen
- optional: sykasoft Docbox Integration. Docbox ist ein in sykasoft integriertes System f
 ür Dokumentenmanagement und Archivierung

ZUGFeRD PDF mit stukturierten Rechnungsdaten (XML)





Rechnung einlesen und prüfen

Sobald Sie die ZUGFeRD Rechnung als PDF von Ihrem Lieferanten erhalten haben, können Sie diese in Ihr Eingangsfach kopieren. Das ZUGFeRD Eingangsfach wird über *Kreditoren > ZUGFeRD Import* oder über das Docbox Eingangsfach angewählt.

ZUGFeRD Eingangsfach

MEingengefach2UGFeRDI	2100652		
ID Of-Free Operation Operati	Lieferst Lieferst Lieferst Lieferst Lieferst Sudhamme: AND Headbechold KO Sudhamme: AND Headbechold KO Name2 Bindle: Otto:/.lierthal-30:1 Land /PLZ; 0E: S2477 Ort: Alabord Bindle: S440rd B	Dates RecMN 200052 RecMA 17.01.2017 Velocation Velocationary 17.02.2017 Velocation Zehologeet 30 10.02.2017 Bioritecationary 30 10.02.2017 Bioritecationary 31 % 0.41 Kethologeetee Administration Fibble-Kolmen KOT 001-Material Mezurog	Benge Netching 115 Utilieng 2.1 Distering 117 -Vernisating 0.0 OPEeng 117 Beng Utiliste 19.00 %
Explore in or Druckwarghed Firms (for Sectionage many for Section 2014) Section 2014 Million Section 2014 100 335472.044 vm 31.48-2037 Storage multiple section 2014 Liderung 100 100.499472.044 vm 31.48-2037 Storage multiple section 2014 Vm 31.40 WE 100.399472.044 vm 31.48-2037 Storage multiple section 2014 Vm 31.40 WE 100.6 1.000 ST 11.40 Memory 100.7 1.000 ST 11.40 11.40 Memory 100.7 11.10 11.40 11.40 State Section 2014 11.40 11.40 11.40 State Section 2014 11.41 11.40 11.40 State Section 2015 1.000 ST 1.40 14.40 State Section 2015 1.000 ST 1.40 14.40 State Section 2015 1.000 State 10.400 State 10.400 14.40 14.40 TextBourtains and for Reconseque to Turn 1.100 State 10.400 St	Bestelsingen Peakoren Poakoren 1000 Internet Bestel-Poarter Ankenfer 1000 Internet Bestel-Poarter Ankenfer	Arbai (coverd 10° in Schakeverin verd) 103	Erhat Basayne 27 / Asablag

Das Hinzufügen einer ZUGFeRD Datei ist über das Dateisystem, die "+ Datei hinzufügen" Schaltfläche oder über Drag & Drop möglich.

⊑ ZU	GFeRD	Import - Version vom 07.11.2017											
Einga	ingsfact	h Einstellungen											
Pfad	C:\(Jsers\karl heinz saam.SYKA1\Documents\Sykas	oft\E	Eing	gangsfachZUGFeRD\					🗀 📝 Einlesen		👩 RECHNUN	IG 2100652
Gel	e ZUG	Kreditor]		PDF-Vie	wer					^	Lieferant	
✓ ✓	✓ ✓	AMG Haustechnik KG - 2100652 AMG Haustechnik KG - 2100654	-			88 H	()	Q	Q			LiefNr	70010
v	 	AMG Haustechnik KG - 2100653 AMG Haustechnik KG - 2100657	-	N	Vorherige Nächste \$	uchen Page Display	Vergröße	ern Verkleinen	1 Zoom			Suchname	AMG Haustechnik KG
~	-	AMG Haustechnik KG - 2100658			Navigat	ion		Zoom				Name1	AMG Haustechnik KG
~	-	AMG Haustechnik KG - 2100655		3			шz			6	^		
~	~	AMG Haustechnik KG - 2100650		IIIII	HAU	JZIECHN	IIK			CC GRUPPE		Name2	
~	~	AMG Haustechnik KG - 2100660			Ť								
~	-	Gienger & Funk KG für - 3330173		g	ent				RECO	нитис		Straße	Otto-Lilienthal-Str. 1
-	-	Gienger & Funk KG für - 3334257		8	5				Bei Sc	hriftwechsel bitte angeben		Land / PLZ	DE 52477
-	✓	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458825						700	KD-Nr.	Rechn.Nr. Datum Blatt		Lanu / FLZ	DE 32477
-	-	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458827			Firma			700	PPCK13	2100052 17.00.2017 1		Ort	Alsdorf
-	-	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458831			Grünwa	1d GmbH			Innend	. Selke, Sammy David		•	
					Haupts	r + Helzung tr. Commorloch			Faz.:+	49 0421/98/654 49 0421/123456 Colles Commo Devid		Bankeinzug	

Dokumente die problemlos eingelesen werden konnten und keine manuellen Eingriff benötigen, werden weiß hinterlegt.

Dokumente die verarbeitet werden können, jedoch einen Warnhinweis beinhalten, werden gelb hinterlegt.

Dokumente die nicht automatisch eingelesen werden können, da es Unstimmigkeiten bei den eingelesenen Daten gibt, werden rot markiert.

Dokumentenvorschau

Eingan) gsfach	Einstellungen		
Pfad	C:\L	Jsers\karl heinz saam.SYKA1\Documents\Sykasoft	EingangsfachZUGFeRD\	🗀 🔄 Einlesen
Orte	7110	Keeditee		
Gele	200	Kreditor	PDF-Viewer	^
V	 ✓ 	AMG Haustechnik KG - 2100652		
	V	AMG Haustechnik KG - 2100034		
	¥	AMG Haustechnik KG - 2100000	Vorherige Nächste Suchen Page Display	
3	v	AMG Haustechnik KG - 2100658	Navigation Zoom	
	v	AMG Haustechnik KG - 2100655	AMU	(6)
		AMG Haustechnik KG - 2100650	A HAUSTECHNIK	CC CAUPPE
v	V	AMG Haustechnik KG - 2100660		
v	V	Gienger & Funk KG für - 3330173	me	
~	~	Gienger & Funk KG für - 3334257	RECHNUNG Bei Schriftwechs	el bitte angeben
~	✓	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458825	KD-Nr. Rechn.Nr.	Datum Blatt
-	\checkmark	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458827	Firma 700 BECK19 2100652	17.08.2017 1
✓	\checkmark	Sonepar Deutschland Region Süd - 16458831	Grünwald GmbH Innend. Selke, S	ammy David
			Hauptstr. Fax.:+49 0421/98	3456
			55595 Sommerloch Außend. Selke, S	anmy David
			Tel.:+49 0421/98 Fax.:+49 0421/12	7654 3456
			Debitor : 02026347 Umsatzsteuer-IDNR: DE222222222 Textbaustein auf der Rechnung im Kopf ************************************	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$ reis Pos/Wert
			Lieferung 100 3398672.004 vom 17.08.2017 s Werkelieferschein: 1234567 Jentgen	trecke vom 17.08.2017
			EVNS 1000 1,000 ST 2 Eckventil 1/2" m.Schubrosette verchromt Netto m.Längenausgleich Der gute Griff 4018422010008 3111	11,40 11,40
			Logistiksicherung	,14 *
			Fußtext Druckausgabe Firma "Rechnung"	
			Textbaustein auf der Rechnung im Fuß	
			Zahlbar bis 31.08.2017 3,00% Skt= 13,32 Warenwer Zahlbar bis 16.09.2017 ohne Abzug 19,00%MW3 Skontofähiger Betrag : 13,73 Gesa	t : 11,54 EUR ST: 2,19 EUR mt: 13,73 EUR
13 Sät	ze 📕	Datei hinzufügen	17.08.2017 Telefon: 02404 / 5570	~ ~ ~
			C	>

Wenn ein PDF Dokument links in der Liste ausgewählt wird, kann dieses in der Vorschau rechts direkt angesehen werden.

Datenvorschau

Lieferant			Daten				В	eträge				
LiefNr	70010	L	RechNr	2100652	!			Nettobe	trag		11,54	
Suchname	AMG Haustechnik KG	ì	RechDatum	17.08.20	17			UStBe	trag		2,19	
Name1	AMG Haustechnik KG	ì	ValutaDatum	17.08.2017				Bruttobe	trag	-	13,73	
Name2			Zahlungsziel 30 16.09.201] -	Vorauszahl	ung		0,00	
Straße	Otto-Lilienthal-Str. 1		Skontoziel	14	31.08.2017			OPBe	trag	-	13,73	
Land / PLZ	DE 52477	Skontosatz	3 % 0,41				atrad					
Ort	Alsdorf		Kommission					USts	Satz 19	.00 ~	%	
Bankeinzug			Sachbearbeiter	Administrator								
IBAN			FiBu-Konto					Draokwani				
BIC			KST	001 - Ma	iterial Heizun	ig v						
USt-IdNr	DE121685017											
Steuernummer												
Buchungen / Kont	takte Bestellungen / F	ositionen Zah	lungsinformationen	ZUGFel	RD Informatio	onen						
Bestellungen												
Positionen												
PosNr Bes	tellung Bestell-PosNr	ArtikelNr	Artikel	m Schub	rosette verol	Menge	Einheit	Basispreis	Zu- / Ab	schlag		
1000		27110	Lowerin nz	m.ocnub	OSCILO VOICI	1,00	Out.	11,40				
<											>	
								(13) Kredito	ren anleg	en & arch	nivieren	

Zudem werden neben der Dokumentenvorschau auch alle Daten, die aus der ZUGFeRD XML Datei ausgelesen werden konnten, direkt zum Dokument angezeigt. Hier können diese mit dem Dokument gegen geprüft und ggf. korrigiert werden.

Identifizierung über Ust.-ID

Über die Ust.-ID wird die Zuordnung zu vorhandenen Kreditoren hergestellt. Ist eine Adresse neu, wird diese automatisch angelegt.

Bestellungen

Unter dem Reiter "Bestellungen / Positionen" werden die enthaltenen Positionen angezeigt. Ist die Position grün markiert, wurde die Bestellung gefunden und die Bestellnummer, Menge sowie der Preis sind korrekt. Sollte eine Position nicht mit der zugehörigen Bestellung übereinstimmen, wird die Position rot markiert und muss manuell geprüft werden, bevor die Verarbeitung fortgesetzt werden kann.

Rechnung buchen und Dokument archivieren

Sind alle Dokumente geprüft, können diese in die Kreditorenverwaltung gebucht werden sowie in das interne Dokumentenarchiv oder ein externes Dokumentenarchiv von Drittanbietern abgelegt werden. Der Anwender bestätigt die Dokumente mit dem Button rechts unten *Kreditoren anlegen & archivieren*.



Rechnungen in Kreditoren

Kredito	renverwalt	tung - Version vom 07.11.2017											-	٥	×
Kreditorut	ersicht Z	ahlungsausgang · Gutschriften	Listen druci	ken FiBu Export	ZUGFeRD Impor	int Einstellungen									
Ē					•	Lieferant		Daten			Beträge				
RechNr	LiefNr	LiefName	BelogNr	RechDatum	OPBetra	LiefNr	70009	RechNr	3334257		Nettobetrag	52.44			
2100650	70010	AMG Haustechnik KG	K170058	17.08.2017	6.30	Name1	Gienger & Funk KG Fachgroßhar	BelogNr	K170061		Bruttobetrag	62.40			
2100652	70010	AMG Haustechnik KG	K170052	17.08.2017	13,73	Name2	Haustechnik	RechDeturn	22 09 2017	7		0.00			
2100653	70010	AMG Haustechnik KG	K170054	18.08.2017	-7,34	Durl.	Dubburg 100	Make Data	22.09.2017		- 3K00t0	0.00			
2100654	70010	AMG Haustechnik KG	K170053	18.08.2017	-6,84	51/804	rocriweg itu	vautacetum	22.03.2011		- Minderung	0.00			
2100655	70010	AMG Haustechnik KG	K170057	18.08.2017	77,42	PLZ/Ort	90530 Wendelstein	Zahlungsziel	0	22.09.2017	- Gutschrift	0.00			
2100657	70010	AMG Haustechnik KG	K170055	28.08.2017	9107,06	Bank	Hypo Vereinsbank Nümberg	Skontoziel	0	22.09.2017	- Zahibetrag	0.00			
2100660	70010	AMG Haustechnik KG	K170059	30.08.2017	3089,12	IBAN	DE02760200700009709339	Skontosetz	0.00	1 0.00	00.04444	00.40			
3330173	70009	Gienger & Funk KG für	K170060	20.09.2017	3,38	800			V.C.kana		CP-being	62,40			
3334257	AU009	Georger & Funk KG für	K170001	22/09/2017	62,40	DIC		Konineskoi	n oykaso		Botrad				
16458827	20011	Sonapar Deutschland Region Sud	K120063	04.07.2017	192.42	Bankeinzug		Sachbearbeiter	Administra	ator	ListSatz 1	9.00			
16458831	20011	Sonepar Deutschland Region Sid	K120064	04 07 2017	382.04	FiBu-Konto		KST	001		Constant,				
- contractor		- here a here a start of the second	Alter Street and	- Administratives	i denominatori			Zahlung gespent			Druckwahrung C				
					13.27	Datum S 22:00:2	M Betrag GegenKonto (2	Sonto Bernerikun nojonnystec	g	FiBuGebu	ł				
12 Satze	3														
•						Bearbeiter	Zahlungsausgang	Kosten buchen							

Nach Bestätigung sind die ZUGFeRD Rechnungen im Kreditoren Rechnungseingang gebucht.

Die in der Kreditorenverwaltung gebuchten Rechnungen beinhalten alle Zahlungsinformationen, welche aus der ZUGFeRD XML Datei ausgelesen werden konnten, und können deshalb hier im Stapel mittels SEPA überwiesen werden, falls kein Bankeinzug mit dem Lieferanten vereinbart ist. Zudem können die gebuchten Kreditoren-Rechnungen dann an eine externe Finanzbuchhaltung übergeben werden.

Rechnungen in der Docbox

In der Docbox werden die Rechnungen automatisch verschlagwortet und revisionssicher archiviert.





Pled C:BykeothEingergetechi					1	-	1 Enlesen	EDF-Viewer				
me 1033258 pdf 1094752 pdf	Anderungsdatum 13.11.2017 13.11.2017	Archiv-Jahr 2017 2017	Proje Vorg	BelegNr	Adresse	Art	Dokument	Nummer Individu	Varteria:	Constant Suchen Page Vergrößem V	erkleinem Zoom	
700003942460_Zughed.pdf	07 11 2017	2017	200	K175077	20010 AMG Haustechnik KG	Kreditseen	Rechnung	2100652		Navigation Z	oom	
700003942461_Zugferd.pdf	07.11.2017	2017		K170078	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Gutachrift	2100654	1 will			Bei Schriftwechsel bitte angeben
700003942462_Zugferd.pdf	07.11.2017	2017		K170079	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Gutschrift	2100653	10			KD Nr. Lechn.Nr. Datum Blatt
700003942477_Zugferd.pdf	07 11 2017	2017		K170080	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Rechnung	2100657			70	0 BECK19 2100652 17.08.2017 1
700003942481_Zugferd.pdf	07.11.2017	2017		K170081	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Rechnung	2100558	1	Firma		
700003942485_Zugferd.pdf	07.11.2017	2017		K170082	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Rechnung	2100555	niti	Grünwald GmbH		Innend. Selke, Samny David
700003942487_Zugferd pdf	07.11.2017	2017		K170083	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Rechnung	2100650	100	Sanitàr * Heizung		Tel.:+49 0421/987654
700003942496_Zugferd pdf	07.11.2017	2017		K170084	70010 AMG Haustechnik KG	Kreditoren	Rechnung	2100660		Hauptstr.		Fax. 1+49 0421/123456
OFeRD-invoice.xml	07.11.2017	2017					1			55595 hommerloch		Aubent, seike, sänny David
597005576232 Zugferd pdf	19.09.2017	2017		K170085	70009 Gienger & Funk KG Fachgroßhandel für	Kreditoren	Rechnung	3330173				Tel.: 1449 0421/987054
597005591190 Zugferd odf	21.09.2017	2017		K170086	70009 Gienger & Funk KG Fachgroßhandel für	Kreditoren	Rechnung	3334257				LWY'144% AAT1/103420
chnung 16458825 pdf	07 11 2017	2017		K170087	70011 Sonepar Deutschland Region Stud Ombili	Kreditoren	Rechnung	16458825				
chouses 16458922 edit	07 11 2017	2017		K120088	20011 Sonaray Dautachland Rapins Sild Carble	Kinddoren	Rechauses	16458937				
showed 16459931 add	07 11 2017	2017		K120089	20011 Socrace Destachland Resize Sud Gable	Kraditorea	Eethoung	16450931		Debitor : 02026	347	
										Aus de Jane - Fin Repfterst in der Druckaum Systemssterstersterstersterstersterstersterste	ma tukte	Tr Rechtung 555555555555555555555555555 5500 M2 Prais Pon/Mart 4 vom 17.08.2017 Strecke vom 17.08.2017 1.080 BT 11.40 11.40 ont Metto ,14
ze 🐠 Datei hinzufigen 🛛 🛊 Ad NUQFeRD	esse 📉 Projekt 🖉 Vorj	pang 👔 Det	oltor 🔋 🛍 Ki	editor) Vichiveren		Zahlbar bis 31.08.2017 3.0 Zahlbar bis 16.99.2017 ohne Kontofähiger Betrag : 17.08.2017 Telefon: 02404 /	0% Skt= 13,3 Abzug 13,73 5570	2 Narenwert : 11,54 BJ 19,00%M0ST: 2,19 BJ Gemann: 13,73 BJ

ZUGFeRD sykasoft 2019

	Vorschau	¥ (80)	adhor		
Ca Offset 13 Enleses	PDF Vower Konsterfar		Gatachellt 5102919296		
Diez SMAT Documents dykasch Zingergeben Zi CGFeRD Gelesen ZUGFeRC Köndtor Anderungsdatu 2004 pd 9 P TWS Turbune 14.02 2018	Bit O O 1 R	U.	olean Lefer () Seterane TVO Tobacerteid Gridd	Daten Nechtr 8102919295 BackDaten 16.02.2018	BettSys Nettobetag -41.
	TESTORIACK Systemanenec CO1 Disconsumer	10071631573	Neme1 TVG Tiebauvertieb Grobi Neme2 Series Zvereitutter Seale 8 Lend / PLZ DE OKI27 Of Genoturue	Value/Deturn 145.02.2018 Zahlungsami 10 (26.02.2018 Skomoside 5 (16.02.2018 Skomoside 9 (16.02.2018 Kommisjon	Brutsoning 62 Vessesching 62 OPBneg 62 Betog USBas 16.00 *
	101 - ODV 441 -	5 05275645944	Barrentug EAN DE217050000000000000000 Bio Dri ADEXADOU000000000000000000000000000000000000	Sedensbeer Administration Dealer	Doolwalnung E
	All and a second provided and a second provi	ne den 202072015 *eta ar/inveskatet i 5 00 bei der Rayerischen to 00 bei der Rayerischen to 00 tre den 2000 500 640 64, 10	Uchangen Diaan Nederbeing UST line PICC/CIU 44123 44.20 10.00 Commer Konstato Uniner Konstato Ne Typ Bereinnung Wert	Abdeby Korkovien Gegeriehts Benerkag KST	-
	Pos. Mange Walance REC. Marcelland Pos. 19 400 M 043000089119 TU: PE Kaleschatzeris totacz DA 110 associej dzi rolas a Dom	5-Proin West EUR 115 440.00 Matte			
	Revenition Section 400 % Pers, 50 481 M 44100060110 Pers, 50 Pers, 50 Person Revenue vorsamer 104 110 autoencomment revenues and the section Detectamental Particles Sector REG 4.000 %	1.00- 400,00- Antto			
	Übertrag Zwischensumme Positioner:	41,00			

ZUGFeRD Dateien über FTP Download beziehen



Dateien abruten Im ZUGFeRD Modul gibt es einen neuen Menüpunkt "Dateien abrufen", zum Download von FTP Sites. In den Einstellungen können verschiedene FTP Profile eingestellt werden. Über die FTP Profile können dann die ZUGFeRD Dateien herunter geladen werden. Der Download wird protokolliert.

gangsfach Date	ien abrufen Einstellungen		
	📩 Dateien abrufen		
og			
Datum	Beschreibung	Benutzer	
13.12.2018 13:	29:28	Administrator	
13.12.2018 13:	29:28 Dateien Abrufen mit Profil 'R+F' gestartet	Administrator	
13.12.2018 13:	29:28 Verarbeite Profil 'R+F'	Administrator	
13.12.2018 13:	29:28 Dateiliste wird von ftp://ftp.r-f.de:21/ abgerufen	Administrator	
3.12.2018 13:	29:28 1 Dateien gefunden.	Administrator	
13.12.2018 13:	29:28 1 von 1 Dateien verarbeitet. Download von Datei '8005606924.pdf' abgeschlossen.	Administrator	
3.12.2018 13	29:2{ Dateien wurden in Eingangsfach 'C:\Users\Holz.SYKA1\Documents\Sykasoft\Eingangsfach	Administrator	
13.12.2018 13:	29:25 Dateien Abrufen beendet.	Administrator	

Programmeinstellungen							
Q	ZUGFeRD Profile						
Allgemein Allgemein Bestellwesen Chefknopf Chefknopf ClofeRD Vorgaben Profile Projektauftrag Kompatibilität	Profil GC Online R+F	fildaten Profilname R+F Typ FTP Dateien abrufen ☑ Dateien löschen □ Server Download Zielpfad C:\Sy	Profil · ·				
	FTI	Profil Konfiguration Protokoll Host ftp ftp.r-f.de Authentifizierung Benutzer & Passwort Benutzer	Port 21 v				
		pz1re0025130	******				
		Start Verzeichnis					
		Übertragungsmodus					
		Passiv	¥				
	2 Sätze 🌩 😑						
				Speichern Abbrechen			

ZUGFeRD in Docbox

Zudem gibt es im Docbox Eingangsfach einen neuen Button zum Abrufen der Dateien.

Zahlziel und Skontoziel von Lieferanten Adresse übernehmen wenn nicht in ZUGFeRD definiert

Bei manchen Lieferanten sind im ZUGFeRD XML die Zahlungs- und Skontobedingungen nicht eingetragen. In diesem Fall wird jetzt das Zahlungsziel und Skontoziel aus dem hinterlegtem Adressstamm zum Lieferanten übernommen.

Bankeinzug Feld kann manuell verändert werden

Im ZUGFeRD Eingangsfach kann jetzt das Bankeinzugfeld verändert werden. Der Wert wird NUR im Kreditor gespeichert und NICHT beim Lieferanten in Adressen. Einzigste Ausnahme ist, wenn beim ZUGFeRD einspielen das Modul meldet, dass die Zahlungsinformationen sich geändert haben und der Benutzer manuell bestätigt, dass die Zahlungsinformationen sich geändert haben.

SkontozielDatum und ZahlzielDatum editierbar

Im ZUGFeRD Eingangsfach können jetzt in der Kreditor-Vorschau nicht nur die Skontoziel-Tage sowie Zahlziel-Tage sondern auch das Skontoziel-Datum und Zahlziel-Datum verändert werden, und die Tage werden entsprechend berechnet.

ZUGFeRD Bestellpositionenabgleich: auch nicht gefundene Positionen melden und Meldungen Fenster Höhe begrenzt

Beim Bestellpositionsabgleich wurde bisher eine Meldung ausgegeben, wenn bei einer Position die Menge oder der Preis nicht mit der Bestellung übereinstimmt. Wurde eine Position über die Bestellpositionsnummer, Lieferant-Bestellnummer oder Eigene-Bestellnummer nicht gefunden, wurde keine Meldung ausgegeben.

Nicht gefundene Bestellpositionen in einer Rechnung werden jetzt auch gemeldet.

Zudem konnte der "OK geprüft" Button nicht mehr gedrückt werden, wenn zu viele Positionen Meldungen generieren. Jetzt ist die maximale Höhe des Meldungen-Fensters begrenzt, und es wird eine Scrollbar angezeigt.

ZUGFeRD Rechnungen mit teilweise angegebenen Zahlungsbedingungen verarbeiten

Bei GC Karl Endrich Rechnungen kam es vor, dass ein SkontoZiel sowie ein SkontoSatz angegeben ist, jedoch KEIN ZahlZiel. Bisher wurde für diesen Fall als Notlösung das SkontoZiel als ZahlZiel übernommen, da sonst ZahlZiel o wäre.

Als Lösung für unvollständige Zahlungsbedingungen werden jetzt die Zahlungs-bedingungen für jeden einzelnen Wert aus den Adressen zum Lieferanten bezogen, falls dieser bei Projekt ZahlZiel, SkontoZiel oder SkontoSatz etwas hinterlegt hat.

ZUGFeRD SkontoSatz an SkontoBasis berechnen und für WIEDEMANN Skontoziel aus "BasisDateTime" Feld lesen

In ZUGFeRD Rechnungen kann es vorkommen, dass der SkontoBetrag nicht auf den kompletten Rechnungs-BruttoBetrag gegeben wird, sondern nur auf einen Anteil z.B. bei Logistikkostenanteil.

Nachdem es in Kreditoren kein festes SkontoBetrag Feld gibt, sondern ein festes SkontoSatz Feld, wird der SkontoSatz entsprechend errechnet, damit der SkontoBetrag in Kreditoren korrekt gebucht wird. Zusätzlich wird ein gelber Hinweis hierzu angezeigt, damit sich der Anwender nicht wundert, warum der SkontoSatz geändert wurde.

Des Weiteren wird zur Ermittlung des Skontoziels zusätzlich das Feld "BasisDateTime" im Zahlungsinformationen XML berücksichtigt. Hier steht beim Lieferant Wiedemann das Skontozieldatum und ist auch konform nach ZUGFeRD Definition.

Kontoüberwachung



Wählen Sie das Programm Kontoüberwachung/Kassenbuch im Hauptmenü oder im Drop-Down-Menü unter *Kaufmännisch / Zahlungsverkehr / Kontoüberwachung* an.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Kontoüberwachung zur Verfügung.



Einzelansicht



In der Einzelansicht können Sie sich jeden Beleg bzw. Buchungsvorgang ansehen.

Klicken Sie auf die Pfeil – Knöpfe Inks zu blättern.
Belege buchen

Das Konto-Register

Über die Register wählen Sie das Buchungskonto bzw. die Kasse aus.



Bei erster Anwahl eines Kontos geben Sie nach Aufforderung den Anfangsbestand ein.

Im oberen Bereich des Bildschirms werden Kontodaten (Bezeichnung), Buchungsmonat, Summen (Anfangsbestand, Einnahme, Ausgaben, Bestand, Dispo, Verfügungsbetrag) und Buchungen (Belegdatum, Belegnummer, Ausgaben, Einnahmen, Skonto, Rechnungsnummer, Gegenkonto, Kostenstelle 1, Kostenstelle 2) angezeigt. Um einen Beleg anzulegen, klicken Sie bitte auf das gelbe Kreuz 🕂 Dieser erhält automatisch die nächste freie Belegnummer. Das aktuelle Tagesdatum wird vorgegeben. Geben Sie dann Ihre Buchungsdaten ein. Auf das rote Kreuz 🔀 klicken Sie bitte, um einen Beleg zu löschen.

Folgende Rechtsklickfunktionen stehen Ihnen zur Verfügung:



Debitor suchen

Möchten Sie einen neuen Beleg anlegen und Sie wählen *Debitor suchen*, so öffnet sich die Maske *Debitor finden*.

Debitor	finden							
Suchwort					🔍 🗸 Un	igenaue Suche	Offene Rechnungen	~
RechNr	KdNr	KdName	VorgNr	RechDatum	OPBetrag			<u>^</u>
65498	500	Syka-Soft	6531	15.05.2010	500,00			
R060060	1090	Herbert	P050039	09.10.2006	4197,23			
R10/0116	1090	Herbert	V100192	12.06.2010	2597,90			
233434	1902	Mareon Günther	V100201	07.05.2008	66,64			
070080	1903	Behmke, Thomas	V100197	15.05.2007	465,73			
324234	1905	Elmer,Karl	V100198	19.04.2008	654,50			
070013	1911	Laube, Dieter	V100199	21.11.2007	49980,00			-
R10/0123	1911	Laube, Dieter	V100199	21.11.2007	49980,00			=
2134234	1940	GC	V100202	26.04.2008	999,00			
343434	1940	GC	V100203	30.04.2008	19708,00			
R10/0115	1952	Funk, Karl	V100191	17.06.2010	583,10			
R10/0118	1952	Funk, Karl	V100194	25.05.2010	4129,30			
R060054	1954		100003	20.02.2006	2320,00			
R10/0117	1962	Kunze, Hans	V100193	25.05.2010	1905,79			
1589	1962	Kunze, Hans	V100195	15.05.2007	119,00			
G100013	500	Syka-Soft	V100185	01.06.2010	-89,25			×
17 Sätze				·				
							OK Abbred	hen

Es werden Ihnen alle offenen Rechnungen aus der Debitorenverwaltung angezeigt. Klicken Sie mit der linken Maustaste in den entsprechenden gewünschten Datensatz und gehen Sie dann auf OK. Sie können aber auch im oberen Suchfeld ein Suchwort eingeben. Es erscheint die Abfrage

Frage		
	Ausgewählten Debitor?	
	Zahlung buchen Nicht buchen	
	 Antwort bis zum Programmende merken Antwort für immer merken 	

Wählen Sie bitte aus. Gehen Sie auf "Zahlung buchen", so wird auf den Debitor gleich der Zahlungseingang gebucht. Die Rechnungsdaten werden als Buchungsdaten übernommen.

Gehen Sie dann auf Speichern & Neu, wenn Sie einen weiteren Beleg eingeben möchten. Auf Speichern gehen Sie, wenn Sie diesen Datensatz speichern möchten. Soll der Datensatz nicht gespeichert werden, so gehen Sie auf Abbrechen.

Kreditor suchen

Möchten Sie einen neuen Beleg anlegen und Sie wählen *Kreditor suchen*, so öffnet sich die Maske *Kreditor finden*.

Kredito	r finden							
Suchwort				<u> </u>	🔽 Ungenau	e Suche	Offene Rechnungen	<
RechNr	LiefNr	LiefName	BelegNr	RechDatum	OPBetrag			^
123	500	Syka-Soft	K100041	03.05.2010	500,00			
651981	500	Syka-Soft	K080037	23.03.2010	500,00			
5555	1905	Elmer,Karl	K100055	18.06.2010	55,00			
1234	1940	GC	K070029	12.10.2009	110,00			
2355	1940	GC	K070031	08.10.2009	333,00			
2356	1940	GC	K100048	15.05.2010	525,00			
2357	1940	GC	K100049	15.05.2010	145,00			=
2589	1940	GC	K070030	14.10.2009	380,00			
888	1940	GC	K070034	12.02.2009	440,00			
12345	1941	Richter + Frenzel	K070027	11.10.2009	200,00			
8888	1941	Richter + Frenzel	K070033	10.02.2009	440,00			
9999	1941	Richter + Frenzel	K070035	10.03.2009	880,00			
5869	5200	Expert	K100056	15.05.2010	1582,00			
4578	81980	Mareon 2	K100057	15.05.2010	426,00			
1496	10000009	POLO-Shop Würzburg	K100058	15.05.2010	1825,00			
88888	1940	GC	K070032	08.10.2008	-110,00			~
19 Sätze	1							
							OK Abbr	echen

Sie können die Tabelle nach allen Eingabefeldern (Datum, Beleg, Einnahme, Auszahlung, Bemerkungstext, Rech.-Nr...) sortieren, indem Sie auf die entsprechende Spaltenüberschrift klicken. Standardmäßig ist die Tabelle nach Beleg-Nummern sortiert. Ist nach Neuanwahl des Programms nur der letzte Beleg sichtbar, können Sie mit Hilfe des Rollbalkens zurückblättern. Es werden Ihnen alle offenen Rechnungen aus der Kreditorenverwaltung angezeigt. Klicken Sie mit der linken Maustaste in den entsprechenden gewünschten Datensatz und gehen Sie dann auf OK. Sie können aber auch im oberen Suchfeld ein Suchwort eingeben. Es erscheint die Abfrage

Frage		
1	Ausgewählten Kreditor?	
	Zahlung buchen Nicht buchen	
	Antwort bis zum Programmende merken Antwort f ür immer merken	

Wählen Sie bitte aus. Gehen Sie auf "Zahlung buchen", so wird auf den Kreditor gleich der Zahlungseingang gebucht. Die Rechnungsdaten werden als Buchungsdaten übernommen.

Gehen Sie dann auf Speichern & Neu, wenn Sie einen weiteren Beleg eingeben möchten. Auf Speichern gehen Sie, wenn Sie diesen Datensatz speichern möchten. Soll der Datensatz nicht gespeichert werden, so gehen Sie auf Abbrechen.

F4 – Kreditor bzw. Debitor buchen

Sie können in der Einzelansicht sowie in der Tabellenansicht im Feld *Einnahme* bzw. *Ausgabe* die Funktionstaste F4 drücken. Es erscheint das Fenster Kreditor / Debitor *suchen*. Die offenen Rechnungen aus Debitoren bzw. Kreditoren werden angezeigt.

Abschluss durchführen

Wählen Sie *Abschluss durchführen*, um den monatlichen Abschluss einer Kasse oder eines Kontos durchzuführen. Es werden Anfangsbestand, Zugänge, Abgänge und Endbestand des Buchungsmonats protokolliert und auf den Drucker ausgegeben. Der Buchungsmonat wird automatisch hochgezählt.

Der Buchungsmonat kann gewechselt werden.

Abschlussübersicht

In der Abschlussübersicht werden der Monat, der Anfangsbestand, die Buchungssumme und ob ein Abschluss erfolgt (Haken gesetzt) ist oder nicht angezeigt.

Kasse Abschlussübersicht									
	BuchMonat	Anfangsbestand	Buchsumme	Abschluss					
•	Februar, 2005	250,00	0,00						
	März, 2005	2.000,00	-50,00						
	April, 2005	1.950,00	0,00						
	September, 2005	2.500,00	0,00						
	Januar, 2006	250,00	0,00						
	September, 2007	1.000,00	0,00						
	Juni, 2010	500,00	-46,01						
	Juli, 2010	453,99	49.480,00						

Buchungstexte

Es öffnet sich die Maske der Vorgabewerte. Unter *Kontoüberwachung/Buchungstexte* können Sie neue Standard-Buchungstexte anlegen.

Vorgabewerte					X		
Allgemein Artikel Debitoren Kontoüberwachung Vorgaben Suchungstexte Bankkonten Bankkonten	Rechnung Buchungstexte Debitortext Debitor: [RechnungNr], [Suchname] Kreditortext Kreditor [GutschriftFlag]; [RechnungNr], [Suchname] Standard Buchungstexte						
B - M Statistik	Briefm Tanke Kaffee Bürom Geträi Reinig Lohn Softw *	argeox	7 19 7 19 7 19 7 19 7 19	4000 4001 4002 4003 4004 4005 4006 8400			
	8 Sătze 🕂	×			Speichern Abbrechen		

Wenn Sie eine Rechnung als Beleg aus Kreditoren oder Debitoren ausgewählt haben, so besteht die Möglichkeit, diese Rechnung über die Rechtsklickfunktion "Rechnung Nr. XXXX" noch einmal anzuschauen.

Tabellenansicht



In der Tabellenansicht sehen Sie alle Belege für den angegebenen Buchungsmonat, die von Ihnen angelegt worden sind.

Kontoüberwachung - Version v	/om 15.06.2010 Beta					
Einzelansicht Tabellenansicht Kontober	wegungen Drucken/Export	'n				
Kassenkonten Kasse Kasse 2 Bankkonten	Kontodaten Kontoname Privat Kontonummer 2345678 BLZ 79050000 Währung € Buchungsmonat Akt. Buchmonat Juni, 2010 ✓	Summen Anfangsbestand Einnahmen Ausgaben Bestand Dispo Verfügungsbetrag	500,00 1.450,00 0,00 1.950,00 4.000,00 5.950,00			
	Buchungen BelegNr BelegDatum Ausgabe E 1 16.06.2010 0.00 2 2 16.06.2010 0.00 0	innahme Buchungstext 1.450,00 Verkauf Software Acronis 0.00	Skonto RechNr 0,00 0120 0,00	Gegenkonto KST1 8400 0012	KST2 U	ST 9
	2 Sitze					

In der Tabellenansicht haben Sie die gleichen Rechtsklickfunktionsmöglichkeiten wie bei der Einzelansicht. Die einzelnen Zeilen können Sie durch Anklicken mit der Maus ändern.

Rechtsklickfunktionen im Tabellenkopf



Setzen Sie einen Haken bei einer bestimmten Option, so wird in der Tabellenansicht die Spalte angezeigt. Ist der Haken nicht gesetzt, so wird die Spalte ausgeblendet.

Kontobewegungen



Gehen Sie auf *Einstellungen*, so können Sie Profile zu den verschiedenen Bankdateien erstellen. Bei *Profil* geben Sie bitte den Banknamen oder ein Begriff Ihrer Wahl ein.

Möchten Sie das Kassenbuchkonto ändern, gehen Sie bitte auf den Pfeil und treffen Ihre Auswahl.

Die *Trennzeichen* können von Bank zu Bank unterschiedlich sein. Wenn Sie auf den Pfeil gehen, so können diese ausgewählt werden.

Auch die *Umschlusszeichen* können unterschiedlich sein. Durch Betätigung des Pfeils wählen Sie bitte aus.

toüberwachung	g - Version	n vom 23.0	6.2010 Beta			
sicht Tabellenansio	tht Konto	bewegungen	Drucken/Export	Einstellungen		
Import Ei	nstellungen					
Profil Sparkasse			🗙 🗔 Speichern			
Profildetails						
	Deefilemente [Cardiana		Absender/Empliment	Spalte	Spalte
r	roniname	Sparkasse		Absender/Empranger	Vorzen	ichen
Kassenb	uchkonto	Geschäft	*	Betrag	2	Soll Y
Trer	nzeichen	; 🗸		Währung	з 🔽 На	aben 💌
Umschlu	sszeichen	" *		Verwendungszweck 1	4 🗸	
paltenbeschriftung i	in 1. Zeile [Verwendungszweck 2	5 🗸	
				Buchungsdatum	6 🗸	
Name	Betrag	Währung	Verwendungszweck1	Verwendungszweck2	BuchDatum	<u>^</u>
Thomas Behmke	391.37	EUR	BechNr.B070080	1903	15.05.2007	
Karl Elmer	550.00	EUR	RechNr.R324234	1905	19.04.2008	
Dieter Laube	10.500,00	EUR	RechNr.R070104	1911	21.11.2007	
ERHART RATH	-600,00	EUR	GsNr. G070013	1940	18.04.2008	
Günter Mareon	56,00	EUR	RechNr.R233434	1902	07.05.2008	
Karl Elmer	999,00	EUR	RechNr.2134234	1940	26.04.2008	
ERHART	4.927,00	EUR	GsNr.343434	1940	30.03.2008	
Dieter	100,00	EUR	Ersatzteile		30.04.2008	
LD-t	200.00	LEUD	Drieferedren ete		20.04.2000	
					Neue Datei einlesen	Offene Posten zuordnen Diffene Posten buchen buchen zurücksetze
Dieser Zahlungs Dieser Zahlungs	eingang kor eingang kor	inte sicher zug inte zugeordne	jeordnet werden. et werden aber der Betrag p	asst nicht		

Entsprechend Ihrer Bankdatei können Sie zur Ausgabe in einer Tabelle die Spalten einrichten. Steht z.B. der Absender / Empfänger als erstes, so wählen Sie in der Spalte die 1u.s.w..

Gehen Sie auf ^{Datei anzeigen…} so wird Ihnen die Datei von der Bank angezeigt und dient als Hilfe für die Einrichtung des Profils. Gehen Sie danach wieder auf **Import**.

Klicken Sie auf

Ist die Hintergrundfarbe weiss, so konnte dieser Zahlungseingang zu keinem offenen Posten zugeordnet werde. Wenn der Hintergrund rot ist, dann konnte der Zahlungseingang zugeordnet werden, aber der Betrag stimmt nicht. Rot markierte Sätze müssen Sie erst explizit buchen und dann anhaken, damit diese gebucht werden. Haken Sie *Skonto* an, wenn der Restbetrag auf Skonto gebucht werden soll.

Konnten die Zahlungseingänge sicher zugeordnet werden, so ist die Hintergrundfarbe grün.

Import	Einstellungen					
				00.10.11.1	10.1	1.01
Name/Datum	Betrag	Verwendungszweck 1/2	Hech. Nummer/Datum	UP-/ Rechbetrag	Bucher	n Skonto
Hans 31.12.1899	1000.00 EUR	Lohn 04/08 1				
Thomas Behmke 15.5.2007	391.37 EUR	RechNr.R070080 1903	070080 - 1903 15.5.2007	465.73 EUR 465.73 EUR		
Karl Elmer 19.4.2008	550.00 EUR	RechNr.R324234 1905	324234 - 1905 19.4.2008	654.50 EUR 654.50 EUR		
Dieter Laube 21.11.2007	10500.00 EUR	RechNr.R070104 1911				
ERHART BATH 18.4.2008	-600.00 EUR	GsNr. G070013 1940	G070013 - 1940 17.6.2010	-600.00 EUR 600.00 EUR		
Günter Mareon 7.5.2008	56.00 EUR	RechNr.R233434 1902	233434 - 1902 7.5.2008	0.00 EUR 66.64 EUR		
Karl Elmer 26.4.2008	999.00 EUR	RechNr.2134234 1940	2134234 - 1940 26.4.2008	999.00 EUR 999.00 EUR		
ERHART 30.3.2008	4927.00 EUR	GsNr.343434 1940	343434 - 1940 30.4.2008	19708.00 EUR 19708.00 EUR		
Dieter 30.4.2008	100.00 EUR	Ersatzteile				
Petersen 30.4.2008	300.00 EUR	Briefmarken etc.				
C:\Dokumente un	d Einstellungen\test\Des	ktop\Bankdaten.txt				

Offene Posten buchen

Klicken Sie auf den Button "Offene Posten buchen", werden die Zahlungseingänge auf die offenen Rechnungen als Zahlungseingang gebucht.

Es wird die Information angezeigt "OPs erfolgreich gebucht!".Es werden jedoch nur die grün hinterlegten Vorgänge gebucht. Die rot oder weiss hinterlegten Vorgänge müssen Sie manuell verbuchen, durch Setzen einen Hakens in das Kästchen in der Spalte *Buchen*.

Kassenbuch

buchen Wenn Sie Bargeld aus der Kasse auf Ihr Geschäftskonto eingezahlt haben oder eine Rechnung in bar beglichen wurde, so können Sie mit dieser Option den Zahlungseingang auf die Kasse buchen.

Anzeige zurücksetzen

Möchten Sie die Zuordnung zurücksetzen, so können Sie diese Option anklicken.

Kassenbuch - GoBD Kasse

In der Kontoüberwachung kann bei einer Kassenbuch-Kasse die Option "GoBD Kasse" aktiviert werden. Diese Option kann nicht nachträglich deaktiviert werden.

- Buchungen können dann nur noch am Tag der Anlage bearbeitet, gelöscht oder eingefügt werden.
- Manipulationen durch Umstellen der Server oder Client Uhrzeit sind nicht möglich.
- Sollen Buchungen nach dem Tag der Anlage bearbeitet oder gelöscht werden, geht dies nur noch über Stornieren. In diesem Fall wird eine Storno Buchung mit Soll/Haben gedreht erzeugt.
- Monatsabschlüsse sperren alle Buchungen.
- Nach einem Monatsabschluss können auch keine Buchungen mehr hinzugefügt werden.
- Monatsabschlüsse können nicht mehr wiederholt werden.

Ein neues Feld "BuchDatum" kann in der Tabellenansicht jetzt ebenfalls eingeblendet werden.

Drucken / Export



Klicken Sie auf den Button *Drucken/Export* um Listen der Kontoüberwachung auszugeben. Bei Listenart entscheiden Sie zwischen Detailliste, Übersicht oder Export. Wählen Sie dann das Konto und den Buchungsmonat aus. Die Listen können Sie auf den Drucker, oder mit *Vorschau* auf den Bildschirm ausgeben.

Wählen Sie als Listenart die Option *Export*, so geben Sie bitte auch bei der Export-Option die Export-

Formdatei ein bzw. wählen Sie diese aus. Danach gehen Sie auf	Exportieren
---	-------------

Es öffnet sich die Maske zum Speichern der Zieldatei. Sie erhalten den Hinweis

Hinweis	;	\mathbf{X}					
1	Die Ausgabedatei 'C:\Dokumente und Einstellungen\test\Desktop\Exporttest' für Export von Kontoüberwachungsdaten existiert bereits.						
	Daten anhängen) Datei überschreiben						
🗯 Antwort bis zum Programmende merken							

Wenn eine Ausgabedatei schon erfolgt ist, so kommt der Hinweis, dass die Datei bereits existiert. Sie werden gefragt *Daten anhängen* oder *Datei überschreiben*. Hierbei erscheint immer die sogenannte "Eieruhr", bitte trotzdem Ihre Auswahl treffen. Wenn sich unser Programm die Eingabe merken soll, so setzen Sie einen Haken.

Liquidität



Liquidität Klicken Sie auf *Liquidität* um einen Gesamtüberblick der Finanzen zu erhalten: Es werden offene Debitorenrechnungen mit den offenen Kreditorengutschriften summiert, die offenen Debitorengutschriften von den offenen Kreditorenrechnungen abgezogen. Diese beiden Ergebnisse summiert, die Kontobestände und die Kasse dazu addiert, ergeben dann Ihre Liquidität.

Liquidität	×
offene Debitorenrechnungen	135.699,18
offene Kreditorengutschriften +	595,00
offene Kreditorenrechnungen	8.286,00
offene Debitorenngutschriften	320,23
Kontobestände	23.417,40
Kassenbestände	953,99
Liquidität	152.059,34

Einstellungen



Wählen Sie diese Funktion an, so öffnen sich die Vorgabewerte für die Kontoüberwachung.

Vorgabewerte		×
Allgemein Artikel Debitoren Kontoüberwachung Uorgaben Buchungstexte Kassenkonten Ankkonten Kreditoren Statistik Terminplaner	Globale Einstellungen Geschäftsjahrbeginn Januar	
	Speichern Abbrecher	2

Bei Vorgaben tragen Sie bitte den Beginn Ihres Geschäftsjahres ein.

Buchungstexte können Sie für Debitoren und Kreditoren nach Ihrem individuellen Verwendungszweck anlegen.

Kassenkonten können Sie durch Anklicken des gelben Kreuzes 🕂 anlegen oder durch Anklicken des roten Kreuzes 🔀 löschen.

Beim Anlegen eines Kontos geben Sie die Kontodaten, den Buchungsmonat, die FiBuKontoNr ein. Zum Schluss setzen Sie noch ein Haken bei *Aktiv*. Setzen Sie hier keinen Haken, so gilt das Konto als nicht verwendet. Danach gehen Sie auf *Speichern*. Die Option *Abbrechen* benutzen Sie nur, wenn der Datensatz nicht gespeichert werden soll.

Vorgabewerte		2
Allgemein Artikel Cabiboren Kontoüberwachung Vorgaben Buchungstexte Bankkonten Bankkonten Statistik Terminplaner	Kontodaten Kontoname Währung	Kasse E
	Kontoüberwachung Buchungsmonat	Juli 2010 🗸
	FiBuKontoNr Aktiv	8600
	1 von 2	
		Speichern Abbrechen

Bankkonten werden genauso angelegt wie die Kassenkonten.

sykasoft Docbox Archivierung

Einführung

In der folgenden Anleitung wird Ihnen beschrieben, wie Sie mit dem Docbox Modul in Ihrem sykasoft Programm arbeiten können, um alltägliche Arbeitsabläufe optimiert auszuführen. Der komplette Dokumenten-Fluss wird vereinfacht und ermöglicht Ihnen einen schnellen Zugriff auf abgelegte Dokumente. Diese Anleitung behandelt keine Details der Docbox WebApp Anwendung, sondern konzentriert sich hauptsächlich auf das sykasoft Docbox Modul.

Was ist Docbox?

Docbox ist ein revisionssicheres Dokumenten Archiv für die zentrale Ablage Ihrer eingehenden und ausgehenden geschäftlichen Belege. Nach der erfolgreichen Installation des Docbox Server Setups können Sie die sogenannte Docbox WebApp über den Browser öffnen. In der Docbox WebApp finden Sie unter anderem Ihr Docbox Archiv mit Ihren abgelegten Dokumenten. <u>Docbox WebApp</u>

O win 3 06-1/dechauskepp/dechauskerstratizes Start Start Start Start Start Start Start Start Start Syka Sykasott Sykasott Sykasott Sykasott Sykasott Sykasott Sotter Sykasott Sotter Sucher Start Sucher Start Sykasott Sotter Start Sucher Start Start Start Start Start Sykasott Sotter Start Start Start Start Start Start Start Start Start Sykasott Sotter Start S	Image: Constraint of the standard strate Image: Constraint of the s
Stat Engangsfach Image: Archiv Wiedervorlage Suche Benutzereinstellungen Favoriten Schneilsuche - Suchbegriff eingeben P Alles durchsuchen@ Ordner durchsuchen att Archiv Syka Sykasoft 2016 Schneilsucher Sonstiges S Skla Ordner suchen Ordner suchen Enteiler Weiter Find Enteilstaten 14.09.2018 1852 Seten Skla Ordner suchen Enteiler Weiter Find Enteilstaten 14.09.2018 1852 Seten Skla Ordner suchen Enteiler Weiter Find Enteilstaten 14.09.2018 1852 Seten Skla Ordner suchen Image: State 1000 1156 1852 Seten Skla Ordner suchen Image: State 1000 1156 1852 Seten Skla Ordner suchen Image: State 1000 1156 1852 Seten Skla Ordner suchen Image: State 1000 1156 1852 Seten Skla Ordner suchen Image: State 1000 1156 1852 Seten Angebole Angebole Image: State 1000 1156 1852 Seten Auteritagebestatigungen Benkett Image: State 1000 1156 1852 Seten Schnetein Burgen Image: State 1000 1156 1852 Seten Image: State 1000 1156 1852 Seten Mahrungen Materialbedarfisisten Image: State 1000 1156 1852 Seten Restellungen Image: State 1000 1000 1156	Illit Portables Administration Abmedden H Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration Angemeldet als Administration
Sykasoft Ordner suchen • Sykasoft Ordner suchen • Debtoren Angebote Angebote Arbeitsauffängsbestätigungen Blankett • Gulschriften Lieferscheine Mahnungen Materialbedarfslisten Rechnungen • Kreditoren Bestellungen • Kreditoren Bestellungen • Kreditoren Bestellungen • Kreditoren Bestellungen Bestellungen Bestellungen <td>Anzahl Dolumente Buswählen Alle abwählen <u>Betrachten</u> Seiten Löperen Seiten verschieben <u>In Papierkach</u></td>	Anzahl Dolumente Buswählen Alle abwählen <u>Betrachten</u> Seiten Löperen Seiten verschieben <u>In Papierkach</u>
Schriftverkehr Brefe EMalls Sonstiges F	

Welche Kernfunktionen bietet Ihnen das sykasoft Docbox Modul?

- Mit dem sykasoft Docbox Modul können Sie Ihre Ausgangsbelege (z.B. Angebote, Rechnungen, Briefe, etc.) automatisiert in dem Docbox Archiv ablegen.
- Des Weiteren können Sie über das Eingangsfach bequem und schnell alle eingehende Dokumente (z.B. Kreditoren Rechnungen, Kreditoren Lieferscheine, Baupläne, etc.) Ihren internen Projekten, Vorgängen, Adressen, usw. zuordnen und anschließend im Docbox Archiv ablegen.
- Archivierte Dokumente direkt aus dem sykasoft Programm Modulen zu dem jeweiligen Projekt, Vorgang, Adresse usw. anzeigen.

Ausgangsbelege archivieren

In den folgenden Schritten gehen wir davon aus, dass bereits an jedem Ihrer Arbeitsplätze alle Docbox Einstellungen (Vorgabewerte>Neue Programmeinstellungen>Adds>Docbox) sowie die dazugehörigen Druckeinstellungen (*Vorgabewerte>Formularassistent>DocBox Archivierung>global>PDF erstellen und in Docbox archivieren*) vorgenommen wurden. Ist dies nicht der Fall, setzen Sie sich mit Ihrem sykasoft Systembetreuer in Verbindung, um die Konfiguration durchzuführen.

Ist die sykasoft Docbox Schnittstelle fertig konfiguriert, wird bei den aktivierten Vorlagen nach jedem Druckvorgang automatisch archiviert oder je nach Einstellung erst nach Rückfrage archiviert. Folgende Dokumente können automatisiert archiviert werden:

- Bestellwesen
 - o Bestellung
 - Briefprogramm
 - o Brief
- Debitoren

•

- o Mahnung
- Projektauftrag
 - o Blankett
 - o Abschlagsrechnung
 - o Angebot
 - o Auftragsbestätigung
 - o Gutschrift
 - o Lieferschein
 - o Materialbedarfsliste
 - o Schlussrechnung
- Regieauftrag
 - o Angebot
 - o Arbeitsauftrag
 - o Auftragsbestätigung
 - o Gutschrift
 - o Lieferschein
 - o Rechnung
 - o Sammelrechnung
 - o Wartungsauftrag
 - o Wartungsrechnung

Archivieren Frage

An jedem Arbeitsplatz besteht die Möglichkeit, sich individuell einzustellen, ob nach dem Druckvorgang eine Rückfrage für die Archivierung angezeigt werden soll oder ob keine Frage angezeigt wird. Wenn die Rückfrage deaktiviert ist, wird automatisch immer archiviert.

	Docbox Bestätigung			
Мо	chten Sie das Dokume Archivieren	nt 'Mahnung - Kd. 501' archivieren? Nicht archivieren		

Einstellen, ob eine ein Rückfrage anzeigt wird, können Sie unter "*Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adds > Docbox > Archivierung > Lokale Einstellungen > Bei Dokumente Drucken..*".

	Programmeinstellungen
Algemein Adressen Adressen Adressen Atikel Contoüberwachung Kasse Contoüberwachung Kasse Contoüberwachung Kreditoren Kundendienst KIS Contoüberwachung Kreditoren Kasse Contoüberwachung Kasse Contoüberwachung Kasse Contoüberwachung Contoüberwachung Contoüberwachung Contoüberwachung Contoüberwachung Contoüberwachung Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contoüberwachung Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Kasse Contour Conto	Archivierung Eingangsfach Suche Ordnerstruktur Lokale Einstellungen Docbox Archivierung Image: Comparison of the state of t
Sykasoft Webservice	AutoArchive Pfad \\WIN-8-06-1\autoarchive\ Archiv Name Sykasoft

Archiviert Meldung

Zudem kann in den Programmeinstellungen bei *"Adds>Docbox > Archivierung > Lokale Einstellungen*" die Option *"Archiviert Meldung ausgeben*" aktiviert werden. In diesem Fall erhalten Sie nach jeder Archivierung eine Meldung, wo das Dokument im Docbox Archiv abgelegt wurde.

	Sykasoft Docbox Archivierung - Information	×
0	Das Dokument 'Angebot 0006 - 500 Syka-Soft' wurde in der Docbox unter '/Sykasoft/2016/Debitoren/Angebote/S' abgelegt.	
	ОК	

Eingangsbelege archivieren

Für das Archivieren von Eingangsbelegen können Sie das Eingangsfach im sykasoft Docbox Modul verwenden. Über die Docbox Schaltfläche auf dem sykasoft Hauptmenü oder in der Menüleiste können Sie das Eingangsfach öffnen.



Eingangsfach Übersicht



Eingangsfach Dateien hinzufügen

Dokumente können Sie über die *"+ Datei hinzufügen"* Schaltfläche in das Eingangsfach einfügen. Alternativ können Sie auch direkt über *Drag & Drop* eine Datei in die Eingangsfach Liste ziehen.

Eingangsfach Zuordnung

Als nächsten Schritt ordnen Sie Ihren Dokumenten eine Adresse, Personal, Projekt, Vorgang, Debitor oder Kreditor zu. Hierzu wählen Sie in der Eingangsfach das Dokument aus und klicken auf eine zuordnen Funktion im rechte Maustaste Menü oder in der Unteren Menüleiste. Sie können auch mehrere Dokumente gleichzeitig auswählen und zuordnen. Halten Sie die STRG Taste gedrückt und wählen einzelne Dokumente in der Liste an, um gezielt mehrere nicht zusammenhängende Dokumente zu selektieren.

Wenn Sie eine Zuordnungsfunktion aufgerufen haben, wird als nächstes Ihnen der jeweilige Suchen-Dialog angezeigt. So wird Ihnen beispielsweise bei der Zuordnung eines Kreditors zu einem Kreditoren Rechnungsdokument der Kreditor Suchen Dialog angezeigt.

100010 0 1	Änderungsdatur	n Archiv-Jah	r ProjektNr	VorgangsNr	BelegNr	Adresse	Adresse2	Art I	Dokument	Nummer
160913 Rechnung.PDF	13.09.2016	2016								
BauPlan005.jpg	13.09.2016	2016								
										_
Kreditor finden – 🗆 🗙										
Suchwo	rt				Q	✓ Ungena	ue Suche	Alle F	Rechnungen	~
RechNr	LiefNr	liefName	BelegNr	RechDatum	RechBet	rag O	PBetrag			
R-15-494	444 34 0	iC		15.03.2015	4500,80		4500,80			
R-15-494	944 34 🤆	iC		12.03.2015	599,20		599,20			
R-15-494	948 34 0	iC		31.03.2016	1230,98		1230,98			
R33333	500 5	yka-Soft E	44444	01.09.2016	150,00		150,00			
r5556778	78 40002			07.10.2014	44.00		44.00			
r858585	40002			07.10.2014	55,00		55,00			
RE55099	31 V	Veigand		19.09.2013	200,00		200,00			
Re66666	240030			25.04.2013	500,00		500,00			
8 Sätze		_	_					ОК	A	bbrechen

Nach dem jeweiligen Suchen-Dialog können Sie den dazugehörigen Archiv Ordner auswählen.

	Docbox Ablage auswählen ×
-A	Archiv Ordner
	 Debitoren Angebot Arbeitsauftrag Auftragsbestätigung Blankett Gutschrift Lieferschein Mahnung Materialbedarfsliste Rechnung Kreditoren Bestellung Gutschrift Lieferschein Mahnung Rechnung Schriftverkehr Brief EMail Sonstiges
	Übernehmen Abbrechen

Eingangsfach Archiv-Jahr ändern

Bei der Zuordnung von Projekten, Vorgängen, Debitoren, Kreditoren wird Ihnen direkt das jeweilige Erstellungsdatum als Ablage "Archiv-Jahr" vorgeschlagen. Falls Sie das Dokument aber nicht in dieses Jahr ablegen möchten, da Sie beispielweise spezielle Belege nach dem Jahreswechsel unter dem neuen Jahr ablegen möchten, können Sie vor der Archivierung das "Archiv-Jahr" beliebt abändern. Verwenden Sie hierzu das rechte Maustaste Menü und wählen "Archiv Jahr festlegen".



Anschließend können Sie das gewünschte Jahr auswählen.

Docbox Ablage a	uswählen ×
Archiv Jahr	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	
2018	
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	
2024	
2025	
2020	
Übernehmen	Abbrechen

Eingangsfach Archivierung

Sobald Sie alle Dokumente im Eingangsfach Ihren Adressen, Projekten, Vorgängen, Debitoren oder Kreditoren zugeordnet haben, können Sie über die "Archivieren" Schaltfläche die Dokumente an Ihr Docbox Archiv schicken. Dokumente, die keine Zuordnung haben, werden automatisch ignoriert und nicht archiviert.



Nach der Archivierung wird Ihnen eine Meldung angezeigt, in der Sie sehen können, welche Dokumente so abgelegt wurden.

	Sykasoft Docbox - Information	×
1	 2 Dokument(e) wurden archiviert. - Das Dokument 'Rechnung R-15-494444 - 34 GC' wurde in der Docbox unter '/Sykasoft/2016/Kreditoren/Rechnungen/G' abgelegt. - Das Dokument 'Angebot 100011 - 500 Syka-Soft' wurde in der Docbox unter '/Sykasoft/2016/Debitoren/Angebote/S' abgelegt. 	
	ОК	

Falls es bei der Archivierung ein Problem gab, zum Beispiel wegen falschen Dokument Dateitypen, wird Ihnen das an dieser Stelle ebenfalls angezeigt.

Anschließend werden alle Dateien zu den erfolgreich archivierten Dokumenten aus dem Eingangsfach automatisch gelöscht.

Dokumente suchen und finden

Um Ihre Dokumente und deren Inhalt nach der Archivierung wiederzufinden können Sie einerseits die Docbox eigene Suche in der Docbox WebApp verwenden. Anderseits können Sie auch direkt aus dem sykasoft Programm eine Suchanfrage an Ihr Docbox Archiv senden.

Suche im Docbox Modul

Im Docbox Modul können Sie über den Menüpunkt "Suche" die Docbox Suche öffnen. Hier können Sie den Textinhalt von Dokumenten oder nach den vom sykasoft Programm hinterlegten Schlagwörtern suchen.

			Docbox -
Eingang	sfach Suche Do	cbox Archiv Einstellungen	
	Dokument enthält		
۲		alle diese Wörter v	
	Suchwörter		
	Schlagwörter		
	Art	Alle v	
	Dokument	Alle ~	
	Nummer		Q
0	ProjektNr		Q
	VorgangsNr		Q
	AdressNr		Q
	PersonalNr		Q
	Archivierungsdatum		
	Eingrenzung	Datum auswählen	15
		Q Suchen	

Bei der Schlagwörter Suche können Sie Ihre bekannten sykasoft Suchdialoge für Projekte, Vorgänge, Adressen, Debitoren und Kreditoren verwenden.

	Schlagwörter		
	Art	Alle v	■ Aufträge suchen - 30.11.2015 – □ ×
	Dokument	Alle v	Suchbegriff Dombaustelle Datumsbereich Bearbeitungsstatus heliebig
	Nummer	Q.	Inur aktive Projekte
۲	ProjektNr	Q /	mit Status beliebig v Projekt-/Vorgang
	VorgangsNr	٩	>>>
	AdressNr	Q	ProjektNr v Datum v Status v Bezeichnung v SuchnameAdrl v Suchna 100019 16.09.2016 Angebot Dombaustelle Syka-Soft, Syka
	PersonalNr	Q	
	Archivierungsdatum	Datum auswählen 15 - Datum auswählen 15	< >
		Q Suchen	Kunde Syka-Soft Angebot 0006 16.09.2016 Image: Constraint of the system of t

Nachdem Sie Ihre Suchparameter ausgewählt haben, klicken Sie auf "Suchen" um die Suchanfrage abzusenden.

Suche aus anderen Modulen aufrufen

Einen noch größeren Vorteil bietet Ihnen die Docbox Suche direkt aus mehreren sykasoft Modulen heraus. So besteht im Adressen, Projekt, Regie, Debitoren, Kreditoren und Briefmodul die Möglichkeit, über das rechte Maustaste Menü die Docbox Suche direkt mit den entsprechenden Suchparametern zu öffnen.

Im Projektmodul wird dann beispielsweise direkt die Projektnummer, Adressnummer und Nummer des jeweiligen Status (z.B. Angebotsnummer) an die Suchmaske übergeben.

🔳 Au	ftragsbearbeitung vo	n Projekt 1	00019 für l	Kunde Syka	-Soft Gr	nbH & Co. KG			×
Proj. Suchen	•	Anlegen	Kopieren	Löschen		Adres-	Grund-	Positionen	
Projekt 100019	•	Dombauste	elle	Extras			duton		
Status Angebot	•	0006				Kalkulation	Aufmaß	Drucken	
Kunde Nummer Anrede Name1 Name2 Name3 zu Händen Straße Piz Ort Telefon Fax Bemerkung	Bauher 500 Syka-Soft Firma Syka-Soft GmbH & Co Software" Gattingerstr. 11 97076 Würzburg 0931 / 299 14 - 0	r 2 o. KG	zuletzt bea Kostenübe Bestellwes Projektven Daten / Bil O zugeordr neues Auft Anlegen Kopieren Docbox su Brief Druckoptic Programm	rbeitete Auftr nwachung en el waltung der nete Arbeitsau tragsfenster öf chen	ifträge ffrnäge ffnen ♪	Postanschrift	<u>В</u> Е	Suchen	

	Schlagwörter			
	Art	Debitoren	Ŷ	
	Dokument	Angebot	v	
	AnNr	0006		Q
۲	ProjektNr	100019		Q
	VorgangsNr			Q
	AdressNr	<mark>500</mark>	Syka-Soft GmbH & Co. KG	Q
	PersonalNr			Q

Welche Nummern vom Projekt- oder Regiemodul an die Docbox Suche übergeben werden sollen, können Sie in den Docbox Einstellungen unter "Vorgabewerte>Neue Programmeinstellungen>Adds>Dobox>Suche>Suchparameter bei Aufruf Projekt oder Regie" festlegen.



Zudem können Sie auch einstellen, welche Suchauswahl ("Dokument enthält" / "Schlagwörter") beim Aufruf aus den sykasoft Modulen als Standard ausgewählt ist.

Mit den direkten Suchaufrufen aus den sykasoft Modulen können Sie sich schnell und einfach Dokumente zu einer gerade geöffneten Adresse, Projekt, Vorgang usw. anzeigen lassen. Somit haben Sie immer einen guten Zugriff und Überblick über die von Ihnen archivierten Dokumente.

Ende

Nachdem Sie alle wichtigen Funktionen des sykasoft Docbox Moduls kennengelernt haben, können Sie mit dem Archivieren und Finden Ihrer Dokumente beginnen.

Docbox Schnittstellen Konfiguration

Einführung

Diese Anleitung behandelt die Einrichtung der sykasoft Docbox Schnittstelle. Die sykasoft Docbox Schnittstelle bietet eine einfache Möglichkeit, Dokumente, welche im sykasoft Programm erstellt werden (z.B. Rechnungen, Mahnungen, etc.), automatisiert in der Docbox abzulegen und schnell aus dem sykasoft Programm wiederzufinden. Des Weiteren können externe Belege (z.B. Kreditoren Belege, Baupläne, etc.) zu den eigenen Nummernkreisen (Projektnummern, Vorgangsnummern, Adressnummern, Belegnummern, etc.) zugeordnet und abgelegt werden. Dokumente können so noch effektiver wiedergefunden werden.

In der folgenden Konfigurationsanleitung wird davon ausgegangen, dass Sie die Installation der Docbox bereits erfolgreich durchgeführt haben und in Ihrem Netzwerk auf den Docbox Dienst über den Browser zugreifen können.

Docbox Installation überprüfen

Dies können Sie normalerweise testen, indem Sie folgende Adresse im Browser eingeben und den Platzhalter "IhrServername" durch den Namen des Rechners ersetzen, an welchem Sie die Docbox Installation durchgeführt haben.

http://IhrServername/docbox.webapp/

Ist dies nicht gewährleistet, überprüfen Sie zuerst Ihre Docbox Installation sowie ggf. Netzwerk und Firewall Einstellungen. Wenn Sie unter der oben genannten Adresse die Docbox WebApp wie in der folgenden Abbildung angezeigt bekommen, können Sie mit den nächsten Schritten zur Einrichtung der sykasoft Docbox Schnittstelle fortfahren.

DOCBOX® Anmelden X +		- 🗆 ×
🔄 🛈 http://lhrServername/docbox.webapp/ 🛛 C 🔍 Suchen 🔂 🖨 💟 🖡	^ 9 √	@₽ - 📃
5	• Anmelden	? Hilfe
Willkommen bei Ihrer DOCBOX® 4.4 Bitte melden Sie sich erst an Benutzername Passwort Anmelden		
DOCBOX® 4.4.0 - © aktivweb GmbH		

Docbox Version

Um die sykasoft Docbox Schnittstelle einzusetzen sollten Sie überprüfen, ob Sie Docbox Version 4.3 oder höher verwenden. Die sykasoft Docbox Schnittstelle wurde ab der Version 4.3 umfangreich getestet. Eine Kompatibilität zu älteren Versionen wird nicht ausgeschlossen, kann jedoch nicht garantiert werden. Installieren Sie sich deshalb eine neuere Version, falls Sie noch keine der empfohlenen Versionen installiert haben.

Docbox Zusatzmodule

Damit alle mit sykasoft erstellten Dokumente in die Docbox archiviert werden können, benötigen Sie das **Docbox AutoArchive Modul**. Ob das Docbox AutoArchive Modul in Ihrer Docbox Installation enthalten ist können Sie überprüfen, indem Sie sich mit dem Administrator Account an Ihrer Docbox WebApp im Browser anmelden und im Menüpunkt Administration>Modulverwaltung das Modul "AutoArchive" suchen.

Start Administration	Modulverwaltung	>
Modulverw	altung	
Modul-ID	Modul-Name	Aktiviert
workflow.stamp	Stempel	*
workflow.followup	Wiedervorlagen	*
workflow.notes	Notizen	*
connector.directprint	DirectPrint	*
connector.autoarchive	AutoArchive	*
connector.easyconnect	EasyConnect	*

Das Modul sollte vorhanden und aktiviert sein. Sollte das Modul nur deaktiviert sein, aktivieren Sie dieses. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie noch die Lizenz für das **Docbox AutoArchive Zusatzmodul** erwerben und die Docbox Installation erneut durchführen.

Docbox Vorbereitung

Bevor wir mit dem konfigurieren der Schnittstelle beginnen, müssen wir in der Docbox WebApp noch die folgenden Einstellungen vornehmen.

Benutzer anlegen

Melden Sie sich in der Docbox WebApp mit dem Administrator Account an und wählen den Menüpunkt *Administration* aus. Hier können Sie über den Punkt *Benutzerverwaltung* Benutzer anlegen.

1	🎙 Start 🛛 📥 Eingangsfach	🖹 Archiv 🛛 🛗 Wiedervorlage	Q Suche	💄 Benutzereinstellungen	★ Favoriten	Portables	🌣 Administration 🔱 Abmelden	? Hilfe
-		Schnellsuche - Suchbegriff	eingeben	٩			Angemeldet als Admir	nistrator
- 3	Start $ ightarrow$ Administration $ ightarrow$ Ben	utzerliste						
	Benutzerliste						+ Benutzer erste	llen
	Benutzername	Anzeigename	Benutzer-ID	Voller Name	Gruppen	Fu	unktionen	
		Administrator	u0	DOCBOX Administrator		Gr Be	uppen Globale Rechte Mandantenrechte arbeiten Löschen	e
	≗ Volker	Volker F	u1	Volker F		Gr Be	uppen Globale Rechte Mandantenrechte earbeiten Löschen	el
				(1 of 1) > 25 >				

Legen Sie hier alle Mitarbeiter an, die Zugriff auf das Docbox Archiv benötigen.

Gruppe anlegen (optional)

Sie können sich optional auch eine eigene Gruppe für Ihre Mitarbeiter anlegen. Dies ist sinnvoll, wenn Sie unterschiedlichen Mitarbeiter Gruppen unterschiedliche Rechte für das Archiv vergeben möchten. Die Gruppenverwaltung können Sie in dem Menüpunkt *Administration* unter *Gruppenverwaltung* finden. Beim Anlegen einer neuen Gruppe können Sie direkt die Mitarbeiter der Gruppe zuordnen.

5	ddministration Administration	n Sruppe erstellen Serstellen			
	Pflichtfelder		Benutzerzuordnung		
	Name der Gruppe *	SykasoftAnwender	Verfügbare Benutzer	<i>→</i>	Zugewiesene Benutzer
	Optionale Angaber	1		÷I	DOCBOX Administrator (Administrator)
	Beschreibung	Alle Mitarbeiter		÷	Volker F (Volker)
	Sonstiges	Original-Dateinamen von Scanner/File-in beibehalten		16	
					Speichern

Archiv Struktur

Als nächstes können wir mit dem Erstellen der für die sykasoft Schnittstelle festgelegten Archiv Struktur beginnen. Hierzu wird im ersten Schritt in sykasoft eine Struktur Datei erstellt und anschließend in der Docbox WebApp diese eingelesen und mit entsprechenden Rechten versehen.

Struktur Datei erstellen

Im ersten Schritt erstellen wir im sykasoft Programm unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adds > Docbox > Ordnerstruktur* die Struktur Datei.

	Programmeinstellungen
Allgemein Adressen Adressen Adressen Adressen Adressen Kase Kase Kase Kontoüberwachung Kundendienst KiS Mareon Statstik Teminplaner Zeterfassung Adds Stundenbeincht Bieforogramm Auftragsannahme Mobile Zeiterfassung	Archivierung Eingangsfach Suche Ordnerstruktur Stuktur definieren Erstellen Sie hier die Ordnerstruktur Datei und importieren Sie diese als Administrator in der Docbox Webapp unter Administration>Datenbank>Ordnerstruktur Import/Export. Jahre Bereiche 2011 2015 2019 2012 2016 2020 2013 2017 2021 2014 2018 Schriftverkehr Formulartypen Ø Debitoren>Angebote Ø Debitoren>Materialbedarfslisten Kreditoren>Mahnungen Ø Debitoren>Auftragsbestätigunger Ø Debitoren>Materialbedarfslisten Kreditoren>Mahnungen Ø Debitoren>Auftragsbestätigunger Ø Debitoren>Eechnungen Schriftverkehr>Erfel Ø Debitoren>Lieferscheine Kreditoren>Eestellungen Schriftverkehr>EMails
Docbax vykasoft Webservice	A-Z Ordner Datei erstellen

Sie können hier auch direkt die Struktur für vergangene oder zukünftige Jahre mit erstellen. Dies ist jedoch nicht zwingend notwendig, da beim Archivieren eines Dokumentes in ein vergangenes Jahr oder zukünftiges Jahr automatisch der entsprechende Ordner angelegt wird, falls dieser noch nicht existiert.

Die Option A-Z Ordner können Sie auswählen, falls Sie direkt unter jedem Formulartyp direkt alle A-Z Ordner anlegen möchten. Dies ist aber ebenfalls nicht zwingend nötig, da beispielsweise beim Archivieren einer Rechnung an den Kunden "Müller, Thomas" automatisch der Ordner "M" unterhalb des Formulartyps "Debitoren>Rechnungen" angelegt wird.

Sobald Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, können Sie über die Schaltfläche "Datei erstellen" den Speicherort wählen und die Struktur Datei speichern.

Struktur Datei importieren

Als zweiten Schritt importieren wir in der Docbox WebApp über den Menüpunkt Administration > Serverkonfiguration > Datenbank > Ordnerstruktur Import/Export unsere gerade erstellte Struktur Datei. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche "+ Datei laden…" und wählen die Struktur Datei aus.

Start Administration Datenbank	
Datenbank	
Datenbank wechseln Wartung Ordnerstruktur Import/Export	Sonstiges
Ordnerstruktur exportieren ↓ Datei speichern	
Ordnerstruktur importieren + Datei laden	

Wenn die Struktur erfolgreich importiert wurde, erhalten Sie eine Erfolgsmeldung. Des Weiteren müssten Sie in der Docbox WebApp unter dem Menüpunkt *Archiv* die gerade angelegte Archivstruktur sehen.



Archiv Struktur Rechte

Als dritten und letzten Schritt zur Archiv Struktur müssen wir unserer erstellten Mitarbeiter Gruppe oder den einzelnen Benutzern Zugriffsrechte auf das Archiv geben. Im Menüpunkt *Administration > Sicherheit > Rechtevergabe* finden Sie Ihr Archiv. Klicken Sie bei Ihrem Archiv auf "Eintrag hinzufügen" und wählen Sie Ihre Gruppe oder einen Benutzer aus. Wenn Sie keine eigene Gruppe erstellt haben, empfiehlt es sich "Alle Benutzer" auszuwählen, da Sie sonst bei jedem neuen Benutzer den Sie anlegen, darauf achten müssen diesem auch wieder die Rechte für das Archiv zu geben.

Konfiguration Archivierung

Damit alle im sykasoft erstellten Dokumente (z.B. Rechnungen, Mahnungen, etc.) automatisch in das Docbox Archiv übertragen werden, muss noch die Archivierung im sykasoft Programm konfiguriert werden.

<u>HINWEIS</u>: Falls Sie im sykasoft Programm bisher ein anderes Archivierungssystem (z.B. ELO) verwendet haben, müssen Sie dieses im sykasoft Programm an allen Arbeitsplätzen zuerst deaktivieren! Bei ELO wäre dies unter *Vorgabewerte* > *Programmeinstellungen* > *Schnittstellen* > *ELO* > *aktivieren/deaktivieren* möglich.

Docbox Archivierung aktivieren

Damit Sie im Hauptmenü und Formularassistenten den Docbox Aufruf sehen, müssen Sie die Docbox Archivierung zuerst an jedem Arbeitsplatz aktivieren. Öffnen Sie hierzu unter *Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adds > Docbox > Archivierung* und setzen einen Haken bei *Docbox Archivierung*.

	Programmeinstellungen
tio-tia Allgemein tio-righ Adressen tio-tikel	Archivierung Eingangsfach Suche Ordnerstruktur
B - M Debitoren B - M Kasse B - M Kontoüberwachung B - M Kredtoren B - M Kredtoren B - M Kasse B - M Mareon B - M Regie B - M Statistik B - M Statistik B - M Statistik B - M Statistik	Docbox Archivierung ✓ Docbox Benutzer-ID 0 Benutzer-ID aus Docbox ohne "u". Nur die Nummer eintragen. Archiviert Meldung ✓ ausgeben ✓ Bei Dokumente Drucken ✓ ✓ vor Archivierung fragen ✓
Cetterfassung C	Archiv Docbox Webapp Url http://lhrServemame/docbox.webapp/ AutoArchive Pfad \\\IntrServemame\autoarchive\ Archiv Name Sykasoft Archiv Ordner-ID 2438
	A-Z Register bestimmen durch Suchname O Name1 Name2
	Speichern Abbrechen

Docbox Benutzer eintragen (optional)

Falls Sie bei der automatischen Archivierung zu jedem Dokument den Benutzer/Arbeitsplatz, von welchem aus das Dokument archiviert wurde, registrieren möchten, können Sie in den Docbox *Lokalen Einstellungen* bei *Docbox Benutzer-ID* die Benutzer-ID aus der Docbox ohne "u" am Anfang eintragen. Die Docbox Benutzer-ID zu jedem Benutzer können Sie in der Benutzerübersicht einsehen.

Benutzerlis	ste			+ Benutzer ersteller
Benutzername	Anzeigename	Benutzer-ID Voller I	Name Gruppen	Funktionen
Administrator Adm	Administrator	u <mark>0</mark> DOCBOX Ad	ministrator SykasoftAnwender	Gruppen Globale Rechte Mandantenrechte Bearbeiter Löschen
≗ Volker	Volker F	u <mark>1 Volker F</mark>	SykasoftAnwender	Gruppen Globale Rechte Mandantenrechte Bearbeiter Löschen

Die Standard Einstellung für die Benutzer-ID ist "0". In diesem Fall werden alle Dokumente über das Administrator Benutzerkonto abgelegt.

Archiv Einstellungen

Docbox WebApp Url

Für die Aufrufe der Docbox WebApp aus dem sykasoft Programm heraus muss einmalig global der Pfad zur Docbox WebApp im Feld *"Docbox WebApp Url"* eingetragen werden.

Beispiel: http://lhrServername/docbox.webapp/

AutoArchive Pfad

Des Weiteren muss der *"AutoArchive Pfad"* eingestellt werden. Zuvor müssen Sie an dem Rechner welchem Sie Docbox installiert haben, das *"*autoarchive" Verzeichnis freigeben. Dieses ist bei einer Standard Installation unter *"C:\DOCBOX\Application\autoarchive"* zu finden. Anschließen können Sie den Freigabepfad in das Feld *"AutoArchive Pfad"* eintragen.

Beispiel: \\IhrServername\autoarchive\

Archiv Name (optional)

Falls Sie nicht den Standard Archiv Namen "sykasoft" verwenden möchten, können Sie diesen global hier ändern.

Achtung: Wenn Sie nachträglich den Archiv Namen ändern, müssen Sie die Struktur Datei erneut erstellen, einspielen und entsprechend Rechte vergeben.

Archiv Ordner-ID (optional)

Um bei Aufrufen der Docbox WebApp direkt im richtigen Archiv Ordner zu stehen können Sie die *Ordner-ID* des Archivs direkt im sykasoft Programm hinterlegen. Öffnen Sie hierzu die Docbox WebApp und wählen den Archiv Ordner aus. In der Adressleiste des Browsers können Sie die Ordner-ID sehen. Diese können Sie dann in das Feld "Archiv Ordner-ID" in den sykasoft Docbox Einstellungen hinterlegen.

Schritt 1: Ordner-ID kopieren


Schritt 2: Ordner-ID einfügen

Program	nmeinstellungen
Archivierung Eingangsfac	h Suche Ordnerstruktur
Lokale Einstellungen	
Docbox Archivierung	✓
Docbox Benutzer-ID	0 Benutzer-ID aus Docbox ohne "u". Nur die Nummer eintragen.
Archiviert Meldung ausgeben	
Bei Dokumente Druck	en
 vor Archivier 	ung fragen
) automatische	Archivierung
Archiv	
Docbox Webapp Url	http://WIN-8-06-1/docbox.webapp/ Testen
AutoArchive Pfad	\\WIN-8-06-1\autoarchive\
Archiv Name	Sykasoft
Archiv Ordner-ID	2531

Druckvorlagen Einstellungen

Zuletzt müssen Sie noch unter *Vorgabewerte*, *Formularassistent* für alle Dokumenttypen und Vorlagen, welche Sie in die Docbox archivieren möchten die Option "PDF erstellen und in Docbox archivieren" aktivieren.



Sie können auch direkt die Option für alle Formulare und/oder Vorlagen übernehmen. Klicken Sie hierzu bei "DocBox Archivierung > global" auf die rechte Maustaste und wählen im Kontext Menü die entsprechende Funktion aus.



Falls für eine Vorlage die "PDF erstellen und in Docbox archivieren" Funktion deaktiviert ist, dann erscheint folgende Meldung.

	Docbox Archivierung Hinweis	×
j	Die Docbox Archivierung ist für die gewählte Vorlage nicht aktiviert! Docbox Archivierung wurde abgebrochen.	
	ОК	
	Antwort bis zum Programmende merken	
	 Antwort f ür immer merken 	
	✓ für alle Arbeitsplätze	

Wenn Sie diesen Dokumenttyp/Vorlage wirklich nicht archivieren möchten, wählen Sie in der Meldung einfach "Antwort für immer merken>für alle Arbeitsplätze" aus. Dies wäre zum Beispiel bei leeren Arbeitsauftrag-Zetteln der Fall. Denn diese werden erst später von den Mitarbeitern nach dem Drucken ausgefüllt.

Eingangsfach

Das sykasoft Eingangsfach im Docbox Modul ist ein Verzeichnis in dem Sie Ihre Eingangsbelege (z.B. Kreditoren Rechnungen) ablegen und anschließend Ihren Kunden, Projekten, Kreditoren etc. zuordnen können. Durch diese spezielle Zuordnung können Sie unter Ihren eigenen internen Nummernkreisen später die Belege schnell und effektiv wiederfinden.



Verzeichnis konfigurieren

Bei der Einrichtung des Eingangsfach-Verzeichnisses müssen Sie sich je nach Ihren innerbetrieblichen Abläufen entscheiden, ob ein globales Eingangsfach oder für jeden Arbeitsplatz ein lokales Eingangsfach besser geeignet ist.

	Programmeinstellungen	×
Algemein Adressen Adressen Atikel Debitoren Kasse Kontoüberwachung Kredtoren Kundendienst K	Archivierung Eingangsfach Suche Ordnerstruktur Pfad Globales Eingangsfach Verzeichnis für alle Arbeitsplätze Globaler Pfad VSERVER\Eingangsfach Lokales Eingangsfach Verzeichnis für jeden Arbeitsplätze Lokales Eingangsfach Verzeichnis für jeden Arbeitsplätz Lokaler Pfad C:\Users\sykasoft.SYKA1\Documents\Sykasoft\Eingangsfach\ 	

Folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick der Vor- und Nachteil der jeweiligen Verzeichnis Einstellung.

	Globales Eingangsfach	Lokales Eingangsfach
Sie haben einen	+ Sie können das	- Sie müssen die Dokumente
Netzwerkscanner, welcher	Eingangsfach Verzeichnis	zuerst vom
eingehende Dokumente im	direkt auf das	Ausgabeverzeichnis des
Stapel scannen und in einem	Ausgabeverzeichnis des	Netzwerkscanners in Ihr
Netzwerk Verzeichnis	Scanners einstellen. Somit	lokales Eingangsfach
ablegen kann.	sparen Sie sich einen	kopieren. =>Ein Arbeitsschritt
	zwischenschritt nach dem	mehr.
	Scannen und müssen die	
	Dokumente nicht immer	
	manuell in das Eingangsfach	
	kopieren.	
Jeder Arbeitsplatz, der in	- Jeder Arbeitsplatz kann	+ Jeder Arbeitsplatz kann
lhrem Betrieb für das	nicht direkt auf das	sein Eingangsfach auf das
Scannen von	Verzeichnis seines lokalen	Verzeichnis seines lokalen
Eingangsbelegen	Scanners eingestellt werden.	Scanners einrichten.
verantwortlich ist, hat einen		
eigenen lokalen Scanner.		
Mehrere Mitarbeiter sind für	- Mitarbeiter können die	+ Jeder Mitarbeiter hat sein
das Scannen und Archivieren	gescannten Belege der	eigenes Eingangsfach.
von Eingangsbelegen	anderen Mitarbeiter im	Hierdurch können mehrere
zuständig und arbeiten diese	Eingangsfach sehen.	Mitarbeiter parallel
gleichzeitig ab.	- Mitarbeiter können	Eingangsbelege scannen und
	versehentlich Belege anderer	abarbeiten. Ohne dass diese
	Mitarbeiter gleichzeitig oder	sich in die Quere kommen.
	doppelt abarbeiten.	
In Ihrem Betrieb gibt es nur	+ Andere Mitarbeiter können	- Andere Mitarbeiter haben
ein Einzigen oder mehrere	dem für Eingangsbelege	keinen Zugriff auf das lokale
Mitarbeiter, die koordiniert	zuständigem Mitarbeiter in	Eingangsfach und müssten
und nicht zur gleichen Zeit	sein im Netzwerk	eingehende Dokumente dem
Eingangsbelege scannen und	verfügbarem Eingangsfach	zuständigen Mitarbeiter über
archivieren.	Belege einfügen, welche er	ein extra freigegebenes
	dann archivieren soll.	Verzeichnis kopieren oder
	+ Mitarbeiter kommen sich	per E-Mail zusenden.
	bei der Bearbeitung von	
	Eingangsbelegen trotz	
	globalem Eingangsfach nicht	
	in die Quere.	

Ende

Nachdem Sie alle in dieser Konfigurationsanleitung beschriebenen Einstellungen vorgenommen haben, können Ihre Mitarbeiter mit dem Arbeiten im sykasoft Docbox Modul beginnen.

Die sykasoft Druckengine

Mit Hilfe der Druckengine können Sie die Druckausgabe individuell gestalten.

Die sykasoft Druckengine beinhaltet einen Formulargenerator der neuesten Generation mit zahlreichen Möglichkeiten der Druckausgabe und Exportfunktionen. Sie ist Voraussetzung für den Druck von Bildern und RTF Texten im sykasoft Programm.

Der Vorteil der neuen Druckengine liegt u.a. darin, dass eine gemeinsame Vorlage für alle verschiedenen Ausgabeformulare nur einmal definiert sein muss. Unterschiedliche Texte für Angebot, Rechnung usw. sind dieser Vorlage dynamisch zugeordnet. Das aufwändige Anpassen und Kopieren von Vorlagen wie im früheren Formularassistenten entfällt.

Mit dem integrierten Formulardesigner können die Ausgaben bis ins Detail frei gestaltet werden: Für ein einheitliches individuelles Erscheinungsbild auf allen Drucksachen

Logos und Bilder können in die Ausgabe integriert werden.Von Microtypografie bis zum Layout kann jedes Objekt des Designer angesprochen und individuell gestaltet werden.

Inhalt und Form sind in der Druckengine getrennt, dadurch können Änderungen im Inhaltsbereich leicht durchgeführt werden, den Inhalten schnell neue Formulare zugeordnet werden usw.

Der Formulardesigner ist komplex, weil er leistungsstark und flexibel ist. Für sykasoft Anwender, die Hilfe beim Einrichten der Formulare möchten, bietet die Syka-Soft den **Service für Formulardesign** an.

Druckengine installieren und aktivieren

Installation und Aufruf der Druckengine

Die Installation der Druckengine erfolgt automatisch mit der Installation der sykasoft Software. Der Aufruf erfolgt aus Regieauftrag, Auftragsbearbeitung oder über **Vorgabewerte / Formularassistent**.

Neue Druckengine verwenden: ist bei neuen sykasoft Versionen standardmäßig angehakt

In den Vorgabewerten unter Einstellungen / globale Einstellungen ist hinterlegt, ob die neue Druckengine verwendet wird. Bei Neuinstallation Version 11 ist die Druckengine automatisch aktiviert.

Ist die Druckengine nicht aktiviert, so rufen Sie bitte den sykasoft Benutzerservice an. ACHTUNG, bitte nicht einfach einen Haken setzen bei "neue Druckengine verwenden" in den Vorgabewerten - es müssen zuerst die Formulare eingerichtet werden!

Nach Aufruf erscheint der Druckengine-Explorer.

Druckformulare erstellen	xpirse	
Beenden Bearbeiten Extras Info		
Welches Formular möchten Sie gestalten? Projekt-/Regie Projekt-/Regie Blankett Angebot Materialbedarfsliste Auftragsbestätigung Lieferschein Abschlagrechnung Schlussrechnung Gutschrift Bestellung Regieauftrag (Rechnung) Regieauftrag (Rechnung) Regieauftrag (Sammelrech.) Regieauftrag (Wartungsrech.) Blanko Aufmaß Mahnung Artikelliste kurz Artikelliste lang Artikelliste lang Artikelliste lang Artikelliste netto Sonstiges Zeiterfassung PIZ	eauftrag	Beenden

Grundlagen zum Druckengine Explorer

Der Druckengine Explorer stellt Funktionen zur Verwaltung und Anlage der benötigten Formulare bereit. Die Oberfläche des Druckengine Explorers ist in zwei Hauptbereiche unterteilt.

In der linken Hälfte finden Sie die einzelnen Ausdruckarten wie Angebote, Rechnungen etc. mit den Parametern für die Druckausgabe.

Für die verschiedenen Ausdruckarten können Sie eine beliebige Anzahl von Vorlagen definieren. Abhängig von der Auswahl im Baum erscheinen auf der rechten Seite die Parameter zum gewählten Punkt.



Druckengine Explorer - Formatdatei

Im folgendem wird beschrieben, welche Parameter eingestellt werden können und welche Auswirkungen sie auf den Ausdruck haben.

Formatdatei

Sie können die gleiche Formatdatei für alle Ausgabeformulare (Angebot, Rechnung usw.) verwenden. In der Formatdatei wird das Layout festgelegt, der Inhalt wird über den Punkt Texte bestimmt. Im Eingabefeld steht Verzeichnis und Dateiname der Layoutvorlage.

Standardmäßig werden die Formularvorlagen in einem Unterverzeichnis innerhalb ihres Syka-Soft Datenverzeichnisses am Server abgelegt. Das Programm kennzeichnet dies durch den Platzhalter \$Daten\$.

Durch diesen Platzhalter spielt es keine Rolle, unter welchem Laufwerksbuchstaben die einzelnen Arbeitsplätze mit dem Server verbunden sind. Das Programm erkennt selbständig, wo es die Formulare zu suchen hat.

PDF Archivdatei

Der Pfad zur Ablage als PDF - Archivdatei ist vom Anwender frei definierbar. Steht der Cursor in der Zeile, kann über **F4** eine **Liste von Platzhaltern** aufgerufen werden.

Der Dateiname der PDF-Archivdatei kann somit aus Texten und Platzhaltern wie Projektnummer, Kundennummer, Datum automatisch generiert werden.

Beabsichtigen Sie eine Archivierung mittels der PDF Ausgabe, sollten Sie ein Unterverzeichnis innerhalb Ihres Datenverzeichnisses anlegen! Dadurch können alle Arbeitsplätze ohne Probleme auf die archivierten Dateien zugreifen.

Word Deckblatt

Angabe eines Word Serienbriefdokuments mit Seriendruckfeldern des Kunden, Bauherrn, Projekts, Postanschrift, Gewerk, Sachbearbeiter, Verkäufer, Bauleiter, Projektnummer, Druckdatum und Auftrag-Statusnummer, z.B. Rechnungsnummer oder Auftragsnummer.

Beachten Sie, dass erzeugte Deckblätter keine Auswirkung auf die Seitennummerierung des eigentlichen Ausdrucks haben.

Exemplare

Sollen generell mehrere Exemplare gedruckt werden, geben Sie hier die gewünschte Anzahl ein. Diese Einstellung wird immer dann herangezogen, wenn im sykasoft Programm keine Angabe über Anzahl der Exemplare erfolgt.

Formularart

Derzeit können Sie diese Einstellung nicht ändern. Sie wird zu einem späteren Zeitpunkt für die Ausgabe von Listen und Etiketten benötigt.

Drucken über LL

Dieser Haken muss in Zusammenhang mit speziellen Druckproblemen gesetzt werden. Bitte nur nach Absprache mit dem Systempartner oder dem Syka-Soft Support.

Druckengine Explorer - Texte

Eingabe individueller Texte für Angebot, Materialbedarfsliste, Auftragsbestätigung, Rechnung usw.

Sie können durch Editieren der weiß unterlegten Eingabefelder geändert werden. Die hier eingegebenen Werte werden an den Formulargenerator als Variablen übergeben.

Damit Sie beim eigentlichen Formulardesign auf die richtigen Werte zugreifen können, möchte ich im Folgenden die Variablen zu den Eingabewerten nennen.

- Bezeichnung: Variablenname in List & Label
- Absender: AbsenderSichtfenster
- Überschrift: Dokumenttitel
- Kopf Text: Betreff Text
- Bezugsblock: BlockLabelX und BlockWertX (X=1..6)
- Ausgabe der Endbeträge: nicht als Variablen verfügbar

Drucker und Schächte

Hier können Sie wählen, auf welchem Drucker und aus welchem Schacht die einzelnen Seiten gedruckt werden sollen. Diese Einstellungen können Sie global für alle Arbeitsplätze in Ihrem Netzwerk oder bei Bedarf auch für die einzelnen Arbeitsplätze vornehmen. Sobald das Programm für einen Rechner eine lokale Drucker/Schachtsteuerung findet, wird diese für die Druckausgabe gewählt.

Ein kleines Beispiel soll die Einstellungsmöglichkeiten verdeutlichen:

Angenommen Sie haben einen HP LaserJet 6P, bei dem Sie im Schacht 1 und Schacht 2 Ihr persönliches Briefpapier eingelegt haben. In Schacht 1 befindet sich Briefpapier für die erste Seite Ihrer Ausdrucke; Schacht 2 enthält Briefpapier für Folgeseiten. Als Standarddrucker haben Sie einen anderen beliebigen Drucker installiert. Es soll nun das erste Exemplar auf Ihrem Briefpapier gedruckt werden. Alle weiteren Exemplare auf Ihrem Standarddrucker.

Ex	emplar	r Drucker / Schacht (1. Sei	ite)	Drucker / Schacht (weit	ere Seiten) L.	zuerst
1	1	HP LaserJet 6P	-	HP LaserJet 6P	-	Г
		Schacht 1	-	Schacht 2	-	
2	99	Standard	-	Standard	•	Г
		Standard	•	Standard	-	
1			-		•	Γ
			-		•	

Sie können die Druckreihenfolge der einzelnen Seiten umdrehen, indem Sie einen Haken bei "L. zuerst" setzen. Der Druck beginnt dann mit der letzten Seite.

Tipp

Sollte der Ausdruck nicht wie gewünscht aus den eingestellten Schächten erfolgen, prüfen Sie, ob bei Ihrem Druckertreiber die Schachtauswahl auf automatisch gestellt wurde! Einige Treiber ignorieren sonst die Schachtansteuerung und wählen den Schacht gemäß der Druckerkonfiguration.

Menüpunkte Bearbeiten

Beschreibung der Menüpunkte zum Bearbeiten (anlegen, kopieren, löschen von Vorlagen)

Beenden

Schließt das Programm. Änderungen werden automatisch gespeichert.

Bearbeiten

Sie erhalten diesen Menüpunkt auch über die rechte Maustaste. Folgende Operationen können durchgeführt werden:

Vorlagen anlegen bzw. löschen

Beachten Sie beim Löschen, dass dies alle Vorlagen unabhängig vom Status betrifft!!

Einstellungen kopieren

Beachten Sie, dass beim "Kopieren Vorgang" alle Werte in eine Zwischenablage übernommen werden. Abhängig vom gewählten Punkt werden dann nur die dem Punkt entsprechenden Werte übernommen.

Beispiel:

Sie kopieren die Werte aus Abschlagrechnung – 1. Vorlage. Nun wechseln Sie zu Abschlagrechnung – 2. Vorlage – Formatdatei und fügen über die rechte Maustaste die kopieren Werte ein. Es werden nur die Werte für Formatdatei, PDF Archivdatei, Word Deckblatt und Anzahl Exemplare kopiert. Alle andere Werte bleiben unberührt.

Möchten Sie für die komplette 2. Vorlage die Werte einfügen, müssen Sie den Punkt "2. Vorlage" wählen und über die rechte Maustaste einfügen.

Vorlage löschen

!!! Achtung diese Funktion löscht unwiderruflich die Formularvorlage.

X-trem kopieren

Erweiterte Kopieren / Einfügen Funktion. Vorlagen, Texte, etc. können hier mehreren verschiedenen Formatdateien, Texten etc. zugeordnet werden

Backup/Restore

Hier kann die Formularassistent-Konfiguration gespeichert werden.

Menüpunkte Extras

Weitere Druckeinstellungen

🗔 weitere Druckeinstellungen		$\overline{\mathbf{X}}$
I Falzstriche	☐ an diesem Rechner Druckausgabe über Windows API ☐ an diesem Rechner die Vorschaudatei	PDF Erstellung wie tatsächlichen Ausdruck behandeln eMail Senden wie tatsächlichen
🥅 Mengeneinheit in Extra Feld ausgeben	Seite X von Y ermitteln	
☐ Vorschau vergrößert öffnen	☐ statusabhängige benutzerdefinierte Variablen aktiviert	
Leerzeilen auch in Paketen	🔲 combit Log Datei aktivieren	
Mail Einstellungen Versand über MAPI Versand über CDO	Fax - Senderdaten Sendername Firmenbez.	
 Versand über OCX Outlook - Direktzugriff 	Abteilung	
c:\Programme\Sykasoft c:\Programme\Sykasoft	🗸 о.к.	Zurück

Kennzeichnung von Kopien

Markieren Sie dieses Feld, wenn auf Duplikaten ein entsprechender Vermerk erscheinen soll. Bei der Druckausgabe wird dann dem Druckgenerator übergeben um das wievielte Exemplar es sich handelt. Ist das Feld nicht markiert, wird immer eine 1 als Nummer des Exemplars übergeben.

Falzstriche

In der mitgelieferten Formularvorlage sind auch Falzstriche enthalten. Sollen diese auch gedruckt werden müssen Sie dieses Feld markieren.

Mengeneinheit in extra Feld

Bisher wurde die Mengeneinheit vor die Positionsbeschreibung gestellt. Über diese Einstellung können Sie der Druckengine mitteilen, dass eine Ausgabe der Mengeneinheit in ein extra Feld erfolgen soll. In diesem Fall benötigen Sie natürlich auch eine entsprechende Vorlage, welche die Ausgabe der Mengeneinheit in eine extra Spalte vorsieht.

An diesem Rechner Druckausgabe über Windows API

Diesen Menüpunkt nur in Absprache mit Ihrem Systempartner oder dem Syka-Soft Support setzen.

An diesem Rechner die Vorschaudatei komprimieren

Diesen Menüpunkt nur in Absprache mit Ihrem Systempartner oder dem Syka-Soft Support setzen.

Combit Log Datei aktivieren

Diesen Menüpunkt nur in Absprache mit Ihrem Systempartner oder dem Syka-Soft Support setzen.

PDF Erstellung wie tatsächlichen Ausdruck behandeln E-Mail Senden wie tatsächlichen Ausdruck behandeln

Wenn diese Option gesetzt ist, werden Rechnungen in Debitoren und Kundenstatistik gebucht und die PDF- bzw. ELO-Archivierung durchgeführt, Hyperlink erstellt, Projekte bzw. Vorgänge gesperrt - die Ausgabe wird also genauso behandelt wie Ausdruck auf Papier, je nach Einstellung.

Angeschlossene Drucker ermitteln

Liest die installierten Windows Drucker aus.

Drucker ausschließen

Hier können vorhandene Drucker in der sykasoft Anwendung ignoriert werden. Diese werden im sykasoft Programm nicht mehr angezeigt.

Standardtexte bearbeiten

Hier können die sykasoft Standardtexte definiert werden. GAEB, Positionsausgabetexte, Positionen, Positionen liefern / montieren Texte und die Hierarchiestufenbezeichnungen.

Standardtexte für Druckausgabe	X
Beenden Bearbeiten	
Beenden Bearbeiten SDE - sykasoft - Standard	

Info

Beschreibt die verwendete Version der sykasoft Druckengine an.

Formulargestaltung – Elemente des Designers

Den Editor starten Sie unter dem Punkt **Formatdatei** durch Klick auf den Button, der sich hinter dem Dateinamen der Formatdatei befindet.

Der List & Label Designer bietet Ihnen die Möglichkeit einer freien Platzgestaltung. Alle für die Formulargestaltung wichtigen Fenster sind als so genannte "Toolbars"(Werkzeugleisten) realisiert. Diese können Sie wahlweise im Designer verankern (Auslieferungszustand) oder auf dem Desktop platzieren.

Im folgenden gehe ich davon aus, dass sich Ihr Designer im Auslieferungszustand befindet. Ich möchte nur die wichtigsten Elemente nennen, für tiefer gehende Informationen lesen Sie bitte in der List & Label Hilfefunktion. Kapitel 1. Einführung – 1.1 Die Oberfläche des Designers



Am linken Fensterrand finden Sie eine Toolleiste, über die Sie verschiedene Objekte auswählen und in Ihre Vorlage einfügen können. Diese Objekte finden Sie auch im Menü unter **Objekte – Einfügen**. Da die verfügbaren Objekte selbsterklärend sind, spare ich mir an dieser Stelle eine Erläuterung. Später werden wir einige der Objekte verwenden, um unsere Wunschvorlage zu erstellen.

Rechts von der oben genannten Toolleiste finden Sie weitere Toolbars (Werkzeugleisten):

Objekte

Als Objekte werden alle Elemente auf der Layout Vorlage bezeichnet. In der Auflistung finden Sie alle Linien, Textfelder und sonstigen Objekte, die auf der Vorlage existieren.

Ebenen

Zur Vereinfachung der Entwurfsphase können verschiedene Ebenen definiert werden.

- Basis: Elemente die immer gedruckt werden (schwarz)
- Erste Seite: Objekte, die nur auf der ersten Seite ausgegeben werden (grün)
- Folgeseiten: Objekte, die auf der zweiten und den folgenden Seiten ausgegeben werden (blau)

Tipp!

Sobald Sie ein neues Objekt in das Formular einfügen oder aus einer anderen Vorlage kopieren und dann einfügen, wird es automatisch der Ebene "Basis" zugeordnet. Soll das Objekt nur auf der ersten bzw. den Folgeseiten ausgegeben werden, müssen Sie es über den Menüpunkt "Objekte – Ebene zuweisen" einer Ebene zuweisen, oder rechte Maustaste "Ebene Zuweisen".

Eigenschaften

Sobald ein Objekt (mittlerer Teil des Entwurfsfensters) gewählt wird, werden hier die Eigenschaften angezeigt. Sie können die Eigenschaften eines Objekt auch durch einen Doppelklick auf selbiges ansehen und bearbeiten.

Variablenliste

Am rechten Fensterrand werden die Variablen und Felder angezeigt. Variablen sind alle die Elemente, die nur einmal pro Druckvorgang belegt werden. Felder werden für jeden einzelnen Detailsatz belegt.

In der Mitte des Fensters finden Sie das eigentliche Formular, welches in verschiedenen Ansichten bearbeitet werden kann.

Layout

Es werden die enthaltenen Objekte angezeigt und bei entsprechender Vergrößerung erkennen Sie sofort, welche Werte über das Objekt ausgeben werden.

Layout Vorschau

Zeigt wie die Ansicht "Layout" die Objekte an. Es werden allerdings die von Syka-Soft vorgegebenen Designwerte ausgegeben.

Vorschau

Das Formular wird so dargestellt wie es beim Drucken ausgegeben wird.

Positionen

Neben den Objekten zur Ausgabe einzelner Werte können Sie in der Mitte ein relativ großes Objekt sehen. Dies ist das Objekt "Positionen", über das die Ausgabe der Vor-, Schluss-, Zahltexte, Positionen, Hierarchieüberschriften etc. erfolgt. Wenn Sie diese Tabelle mit Ihrer Maus doppelt anklicken, öffnet sich das Fenster "Tabelleninhalt".

Im Fenster erkennen Sie Tabs, über die Sie die Kopfzeilen, Datenzeilen und Fußzeilen der Tabelle auswählen können. Für den Rechnungsausdruck können Sie die Tabs Gruppenkopf und Gruppenfuß ignorieren. Alle unter Kopfzeilen definierten Zeilen werden pro Seite am oberen Rand der Tabelle ausgegeben. Analog erfolgt die Ausgabe der Fußzeilen am Ende der Tabelle.

Damit Sie bei der Ausgabe von Positionen verschiedene Schriftarten etc. realisieren können, enthält die Tabelle viele Zeilen für die verschiedensten Zeilentypen. Welche Zeile tatsächlich genutzt wird kann über die Darstellungsbedingungen definiert werden. Wie Sie mit diesen Bedingungen arbeiten sehen wir später an einem Beispiel.

Die folgenden Zeilen sind derzeit vom Programm vorgesehen. Die Ausgabesteuerung erfolgt wie oben bereits erwähnt über Darstellungsbedingungen. Sie sollten an diesen Bedingungen keine Veränderungen vornehmen, sondern lediglich die Formate ändern!

Zeile	Beschreibung
Vortext	Ausgabe des Vortextes der beim Auftrag hinterlegt wurde
Schlusstext	Ausgabe des Schlusstextes der beim Auftrag hinterlegt wurde
Zahltext	Ausgabe des Zahltextes der beim Auftrag hinterlegt wurde
PosZeileOhneRTFText	Ausgabe einer normalen Position die keinen RTF Text enthält. Die Ausgabe dieser Zeile erfolgt ohne den Preis der Position, da der Preis immer am Ende der Position ausgegeben werden soll.
PosZeileMitRTFText	Wie PosZeileOhneRTFText nur dass die Position als Beschreibung einen RTF Text enthält.
Preisausgabe	Über diese Zeile wird der Preis der vorher ausgegebenen Position gedruckt. Die Ausgabe dieser Zeile wird um einige Millimeter nach oben verschoben, so dass der Preis auf der Höhe der Position ausgegeben wird.
BeginnHierarchie	Wenn eine Hierachie beginnt wird diese Zeile erzeugt.
EndeHierarchie	Wenn das Ende einer Hierachie erreicht wurde wird diese Zeile ausgegeben. Sie enthält die Summe der Hierarchiepositionen.
ZWSumme	Ausgabe von Zwischensummen
HierarchiezusammenstellungÜberschrift	Überschrift für die Hierarchiezusammenstellung
SummeHierarchiezusammenstellung	Ausgabe der Summe aller Hierarchien bei der Hierarchiezusammenstellung
TeilbetragHierarchiezusammenstellung	Betrag einer Hierarchie bei Ausgabe der Hierarchiezusammenstellung
RechnungZwischensummestrich	Spezielle Zeile über die ein Zwischensummenstrich realisiert wird
RechnungZwischensumme	Ausgabe der eigentlichen Rechnungszwischensumme
RechnungEndbetrag	Ausgabe des Rechnungsbetrags.
Leerzeile	Ausgabe von Leerzeilen zwischen Positionen

Beispiele

Beispiel 1

Sie haben die ursprüngliche Vorlage und möchten nun Ihr Firmenlogo auf der ersten Seite gedruckt haben.

Beispiel 2

Sie möchten die Überschrift für die Hierarchiezusammenstellung in Arial, Schriftgröße 20 ausgeben.

Beispiel 3

Beim Druck Ihrer Rechnungen haben Sie festgestellt, dass die Positionen ab Seite 2 zu weit oben beginnen und in die Kopfzeile Ihres Briefpapieres drucken.

Sie möchten den Beginn auf der Folgeseite um 1cm nach unten verschieben und gleichzeitig die Position Tabelle um 0,5cm verkleinern.

Beispiel 1

Sie haben die ursprüngliche Vorlage und möchten nun Ihr Firmenlogo auf der ersten Seite gedruckt haben.

Lösung

Wählen Sie den Menüpunkt Objekte - Einfügen - Bild



Der Mauszeiger wird zu einem Kreuz. Zeichnen Sie auf der Vorlage ein beliebig großes Rechteck.

Nachdem Sie das Rechteck gezeichnet haben, können Sie links unten die Eigenschaften des Rechtecks sehen. Dort finden Sie die Zeile "Dateiname". Klicken Sie in diese Zeile! Am Ende der Zeile erscheint ein Symbol, über das Sie einen Dateiauswahldialog öffnen können. Klicken Sie auf das Symbol und öffnen Sie Ihre Grafikdatei. Der Dateiname erscheint nun in der Zeile.

Etwas weiter unterhalb des Dateinamens finden Sie die Einstellung "Proportionen erhalten". Setzen Sie diesen Wert auf "Ja" um keine Verzerrungen der Grafik zu haben.

Positionieren Sie das eingefügte Bild nun mittels der Maus. Jetzt müssen wir dem Grafikobjekt nur noch mitteilen, auf welchen Seiten es gedruckt werden soll. Wünschen Sie die Ausgabe auf allen Seiten, brauchen Sie nichts weiter tun, denn standardmäßig werden die Objekte der Basis zugeordnet.

Damit die Grafik nur auf der ersten Seite erscheint, müssen wir sie der Ebene "Erste Seite" zuordnen. Klicken Sie hierzu die eingefügte Grafik an und wählen Sie anschließend den Menüpunkt Objekte – Ebene zuweisen. Im folgenden Dialog wählen Sie "Erste Seite" und bestätigen Sie die Auswahl durch Ok. Das Objekt wird nun grün.

Soll die Grafik als Hintergrund z.B. hinter die Positionen, müssen Sie dies mit rechter Mausklick auf die Grafik, "Anordnen" in Hintergrund.

Beispiel 2

Sie möchten die Überschrift für die Hierarchiezusammenstellung in Arial, Schriftgröße 20 ausgeben.

Lösung

Doppelklick auf das Objekt "Positionen" (Tabelle). Es öffnet sich das Formular "Tabelleninhalt". Wählen Sie das Tab "Datenzeile" und suchen Sie im Drop-Down Feld die Zeile "HierarchiezusammenstellungÜberschrift". Sie finden nun die einzelnen Ausgabespalten in der Liste auf der linken Fensterhälfte. Sie können die einzelnen Spaltenelemente wählen. Klicken Sie in der rechten Fensterhälfte auf die Zeile Schrift. Es wird ein Symbol zur Zeichensatzauswahl erscheinen. Klicken Sie dieses Symbol an und stellen Sie die gewünschte Schriftart ein.

Auf der rechten Seite finden Sie weitere Einstellungsmöglichkeiten wie Spaltenbreite etc. Beachten Sie aber, sobald Sie die Spaltenbreite ändern, müssen Sie dies für alle Datenzeilen der Tabelle tun!

lierarchiezusammenstellun	gÜberschrift 👻 😭	•	1 ₽↓			
Zeile		Ξ	Aktion			
			Link			
😳 🗐 - 🖾, 🗙	ቆ 🛍 🖆 🔸 🕈	Ξ	Darstellung			
Position		6	Formatierung	oł	nne	
Bezeichnung			Erscheinungsbild		3	10.11
		_	Drehung	0	-1	[0°]
		E E		Fa	aise	[Nein]
		L±	Schnit	_	-	[Arial]
	Schriftart					
	Cabalhada		Caladia alamite	Cale of	and a	
	Schritart:	_		Schm	igrad:	
		_		10	-	UK
	O Arial Black	*	Kursiv	11	•	Abbrechen
	O Arial Narrow		Fett	12	E	
	O Arial Rounded MT Bol	c	Fett kursiv	14		
	0 Baskerville Old Face			18		
	0 Batang	•	I	20	•	
Layout	CTT LL		D			
	Електе		Beispiel			
	I Durchgestrichen		AaRhVu	77		
	Unterstrichen					
[Nein]	Farbe:					
rial 10 nt)	Schwarz 💌		Skript:			
			Westlich		-	

Beispiel 3

Beim Druck Ihrer Rechnungen haben Sie festgestellt, dass die Positionen ab Seite 2 zu weit oben beginnen und in die Kopfzeile Ihres Briefpapieres drucken.

Sie möchten den Beginn auf der Folgeseite um 1cm nach unten verschieben und gleichzeitig die Position Tabelle um 0,5cm verkleinern.

Lösung

Als erstes werden wir die Tabelle um die 0,5cm verkleinern. Klicken Sie hierzu die Tabelle einmal an. Auf der rechten Seite sehen Sie die Eigenschaften der Tabelle. Dort finden Sie eine Zeile "Position" mit einem + davor. Klicken Sie auf dieses Plus. Es werden die Details zu Position angezeigt. Unter den Details finden Sie den Eintrag "Höhe". Die angezeigten Werte sind mm. Reduzieren Sie den angezeigten Wert um 5. Beachten Sie, dass bei Dezimalwerten der Punkt und nicht das Komma als Dezimaltrennzeichen erkannt wird.

Eig	jenschaften			×
+] ⊉↓		(Ð
	(Inhalt)			*
Ξ	Entwurf			
	Gespent	False	[Nein]	
	Name	Positionen		
Ξ	Erscheinungsbild			
Ŧ	Fixe Größe	True	[Ja]	
Ŧ	Hintergrund-Farbe	False	[Nein]	
	Schriftart-Voreinstellung		(Arial 10 pt)	
Ξ	Layout			
	Darstellungsbedingung	True	[Anzeigen]	
Ξ	Position	[20.0, 125	.8, 200.2, 273.1 mm]	
	links	20.0	[20.0 mm]	
	oben	125.8	[125.8 mm]	
	Breite	180.2	[180.2 mm]	
	Höhe	147.3	[147.3 mm]	
Ŧ	Rahmen-Voreinstellung			
	Umbruch vor	False	[Nein]	-

Nun zum etwas schwierigeren Teil der Aufgabe. Die Tabelle soll auf den Folgeseiten 1cm weiter unten beginnen. Hierzu müssen Sie das Objekt "Dummy-Rechteck zur Ausrichtung der Postenliste" wählen. Dies ist der schmale grüne Balken auf der linken Seite der Vorlage (Nur sichtbar wenn die Grüne Ebene unter Ebenen aktiv ist). Nachdem Sie das Objekt gewählt haben, erscheinen wieder die Eigenschaften links unten. Wählen Sie wieder die Zeile Position, öffnen Sie die Details durch Klick auf das + und reduzieren Sie die Höhe um 10mm.

Zur Erklärung:

Die Objekte "Positionen" und "Dummy-Rechteck zur Ausrichtung der Postenliste" sind auf die Weise verkettet, dass sich auf den Folgeseiten die Positionen Tabelle um die Höhe des Balkens vergrößert. Wenn also der Balken 5cm Höhe hat, vergrößert sich die Tabelle um 5cm nach oben. Verringern Sie die Größe des Balkens, wird die Tabelle um den geänderten Betrag weniger wachsen. Ich hoffe, ich konnte mich an dieser Stelle einigermaßen verständlich ausdrücken.



Oberkannte des Dummy-Rechtecks an der unterkannte der Gewerkleiste der Folgeseiten ausrichten

Dummy-Rechteck

Bild einbinden

Formularansicht Ändern > Ansicht > Layout

In der Oberen Menüleiste den Punkt > Objekte > Einfügen > Bild anwählen.

– Einfügen		Aa Text	Stra+T
Anordnen			Strg+R
Grupp <u>i</u> erung erstellen	Strg+G	C Ellipse	Stra +I
Gruppierung l <u>ö</u> sen	Strg+U		Strg +L
E <u>b</u> ene zuweisen		Bild	Strg+D
I <u>n</u> Ebene kopieren		III Barcode	Strg+B
🔊 Inhalt	Eingabe	Tabelle	Strg+E
Eigenschaften		Eormatierter Text	Strg+F
Gesperrt		Formularvorlage	
alithe		HTML Text	
Obje <u>k</u> tliste	Num-***	. OLE Container	

Mit der Maus auf das Formular gehen, es erscheint nun ein Kreuz statt der Pfeiltaste.

Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Fenster für das Bild auf die gewünschte Größe.

Nun markieren Sie das soeben erstelle Fenster mit der linken Maustaste (1x klicken)

Es erscheint folgendes Eigenschaften Fenster.

Eig	enschaften		×
1	Ê.		0
Ξ	Daten		
Ξ	Datenquelle	Dateiname	
	Dateiname		* 2
	Formel		
	🖃 Variable		
	Eigenschaften		
Ξ	Entwurf		
	Gespert	False	[Nein]
	Name		
⊡	Erscheinungsbild		× *
	Proportionen erhalten	False	[Nein]
Ξ	Layout		
	Darstellungsbeding	True	[Anzeigen]
ŧ	Position	[20.2, 19.2,	95.1, 40.5 mm]
	Umbruich vor	False	[Nein]
D	atenquelle.Dateinar	ne	
Da	teiname		

Bevor die Grafik eingebunden wird, muss eingestellt werden, ob die Proportionen dieser Grafik erhalten bleiben sollen, oder ob sie das komplette Fenster nutzen soll. Standardmäßig steht es immer auf false.

Klicken Sie einmal mit der linken Maustaste in das Feld "Dateiname", anschließend erscheint ein Ordner.

Klicken Sie mit der linken Maustaste einmal auf diesen Ordner um den Pfad Ihres Bildes zu hinterlegen.

Es öffnet sich ein Fenster "Öffnen"

Suchen In: Suchen In: Suchen In: So033a51ba5a0d8d9f7684 Datanorm Dokumente und Einstellungen MSOCache Programme RECYCLER Dateinen System Volume Information System Volume Information UGS	
Arbeitsplatz	
Datename: Offnen	
Netzwerkumgeb Datetyp: Alle Bildformate Abbrechen	
Hilfe	10

Hier müssen Sie nun den Pfad Ihres Bildes auswählen.

(Je größer die Grafik, desto größer ist die Datenmenge, die bei der Vorschau geladen werden muss. Deswegen sind Bilder im "JPEG" Format empfehlenswert.)

Im rechten Bildbereich sehen Sie den Punkt "In Projekt aufnehmen". Diese Funktion dient dazu, eine Grafik fest auf der Vorlage zu verankern.

Nachdem der Pfad ausgewählt ist, mit **Öffnen** bestätigen. Sie wechseln automatisch wieder in Ihre Vorlage zurück.

Durch Anklicken des Bild-Fensters ist dieses markiert. Nun können Sie durch linken gedrückten Mausklick mit dem Kreuz das Bild an beliebige Stelle auf Ihrer Vorlage verschieben. Durch die Pfeile an den Rändern bzw. Rahmen lässt sich die Größe des Bildes verändern. Je nach dem passt sich das Bild der Größe des Bild-Fensters an oder verschiebt sich und erhält die Proportionen.

Um das Bild-Fenster einer Ebene, also sprich, ob es auf der Ersten Seite, nur auf den Folgeseiten, oder generell auf allen Seiten erscheinen soll, zuzuweisen, müssen Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild-Fenster gehen, mit der linken Maustaste auf **Ebene zuweisen** gehen und die gewünschte Ebene auswählen.

- 1. Basis erscheint immer
- 2. Erste Seite nur erste Seite
- 3. Folgeseiten nur folge Seiten

Um die Grafik hinter oder vor Texten erscheinen zu lassen, müssen Sie wie gerade obig gelesen das Bild-Fenster mit der rechten Maustaste anklicken und den Punkt Anordnen anwählen.

Über **> Ansicht > Vorschau** kann man nun sehen wie das Bild auf dem Ausdruck erscheinen würde.

Text einbinden

Formularansicht Ändern > Ansicht > Layout

In der Oberen Menüleiste den Punkt **Objekte > Einfügen > Text** anwählen.

Selektieren		•	
Einfügen		Aa Te <u>x</u> t	Strg +T
Anordnen		Rechteck	Strg +R
Gruppjerung erstellen	Strg+G	⊖Ellipse	Strg+I
Gruppierung l <u>ö</u> sen	Strg+U	📉 Linie	Strg+L
E <u>b</u> ene zuweisen		Bild	Strg +D
I <u>n</u> Ebene kopieren		[][]] <u>B</u> arcode	Strg +B
Inhalt	Eingabe	IIII Tabelle	Strg +E
Eigenschaften		Eormatierter Text	Strg +F
Gesperrt		Formularvorlage	
		🗿 HTML Text	
Obje <u>k</u> tilste	Num• *	a OLE Container	

Mit dem Pfeil auf das Formular gehen, es erscheint nun ein Kreuz statt der Pfeiltaste.

Halten Sie die linke Maustaste gedrückt & ziehen Sie das Fenster für den Text auf die gewünschte Größe. (kann anschließend aber noch geändert werden)

Doppelklick mit linker Maustaste in das soeben erstellte Text-Fenster. Nun erscheint das Fenster Absatz-Eigenschaften.



Doppelklick mit linker Maustaste auf den Schwarzen Balken. Nun erscheint das Fenster Text-Bearbeiten

Text-Bearbeiten

Im unteren Bereich dieses Fenster sehen Sie Ihren Cursor blinken. Hier kann nun Ihr Text eingetragen werden.

! WICHTIG, er muss in "" stehen.

z. B. "Hiermit erhalten Sie unser freibleibendes Angebot"

Wenn der gewünschte Text eingetragen ist, kann dieses Fenster mit OK geschlossen werden.

Absatz-Eigenschaften

Nun stehen wir wieder im Fenster Absatz-Eigenschaften. Hier ist links auch der soeben verfasste Text zu sehen.

Absatz-Eigenschaften				
Absätze: 🖹 🖆 🗙 🌡 🛍 🛍	4 -> [₽		0
"Hiermit erhalten Sie uns freibleibendes Ang	gebot"	Darstellung		
		Unlöschbar	False	[Nein]
	[Erscheinungsbi	ld	
				[Arial]
	1	E Layout		
		Absatzabstand	0	[0 pt]
		Ausrichtung	0	[links]
		Blocksatz	False	[Nein]
		Leerzeichen-Optim	nierung True	[Ja]
		Zeilenabstand	0	[0 pt]
	(Zeilen-Umbruch	False	[Abschneiden]
		Darstellung		
		burkending		
	WYSIWYG		🖌 ОК	X Abbrechen

Ausrichtung, Größe, die Schrift & Farbe an sich, etc...

Dies wird über die linke Maustaste angesprochen und bearbeitet. Um den Text und die vorgenommenen Einstellungen zu speichern muss dieses Fenster mit **OK** bestätigt werden.

Das erstellte Text-Fenster kann, wenn es auf Ihrer Vorlage markiert ist auch beliebig verschoben werden. Einfach an den markierten Rand gehen, es erscheint ein Kreuz als Zeiger, nun die linke Maustaste gedrückt halten und beliebig verschieben oder die Ecken direkt anklicken & gedrückt halten um Fenstergröße anzupassen

Um das Text-Fenster einer Ebene, also sprich, ob es auf der ersten Seite, nur auf den Folgeseiten, oder generell auf allen Seiten erscheinen soll, zuzuweisen, müssen Sie mit der rechten Maustaste auf das Text-Fenster gehen, mit der linken Maustaste auf **Ebene zuweisen** gehen und die gewünschte auswählen.

- 1. Basis erscheint immer
- 2. Erste Seite nur erste Seite
- 3. Folgeseiten nur folge Seiten

Um die Grafik hinter oder vor Texten erscheinen zu lassen, müssen Sie wie gerade obig gelesen das Bild-Fenster mit der rechten Maustaste anklicken und den Punkt **Anordnen** anwählen.

Über > Ansicht > Vorschau kann man nun sehen wie das Bild auf dem Ausdruck erscheinen würde.

E-Mail mit PDF aus Vorschau

(Voraussetzung: neue Druckengine)

Aufruf aus Vorschau in Projekt- und Regieauftrag

Rufen Sie von dem jeweiligen Ausdruck, den Sie per E-Mail verschicken möchten, die Vorschau auf.

Durch einen Klick auf das E-Mail-Symbol starten Sie den Vorgang.

📑 sykaso	oft - Druckvor	schau	
Seite 1	von 4		e 🖬 😘 💶 🔲
		Heizung- 8	a Sanitärbau GmbH

Zunächst erhalten Sie die Meldung, dass eine PDF-Datei in dem in der Druckengine festgelegten Verzeichnis erstellt wurde.

Angebot		×
C:\Sykasoft\Projektauft	rag\2009013\FILES\eMail_09	10915_Angebot.PDF

Mit einem Klick auf OK wird automatisch eine neue E-Mail erstellt und sofern eine E-Mail-Adresse zu der Postanschrift hinterlegt ist, wird diese in die Empfängerzeile geschrieben und die PDF-Datei angehängt.

	A <u>n</u>	support@sykasoft.de
	<u> </u>	
enden	Betreff:	Angebot
	Angefügt:	eMail 090915 Angebot PDE (S8 KB)

In der Formulargestaltung kann pro Vorlage unter **Mail Versand** der Dateiname, der Betreff und der Mail Text vorgegeben werden. Wenn dort nichts definiert ist, wird folgende Datei erzeugt und an die E-Mail angehängt:

\$DATEN\$Projektauftrag\[PROJEKTNR]\FILES\eMail_[TagesdatumYYMMDD]_Angebot.PDF z.B.:

C:\Sykasoft\Projektauftrag\100003\FILES\eMail_090805_Angebot.PDF, wobei an Stelle von "Angebot" der entsprechende Status steht und bei Regie das Verzeichnis "Regieauftrag" verwendet wird.

Im Projekt kann diese Datei unter Grunddaten mit dem Knopf "Daten / Bilder" aufgerufen werden.

In Druckengine: Pfad für PDF und Texte festlegen

In der Druckengine – aufrufbar unter Vorgabewerte / Formularassistent – können Sie den Pfad, in dem die PDF-Datei abgelegt wird, festlegen und die E-Mails vorab gestalten.



Hierzu wählen Sie den jeweiligen Status aus und gehen dann in die Vorlage, aus der Sie die E-Mail erzeugen möchten. Hier gibt es den Punkt "Mail Versand".



In dem Fenster "Mail Versand" können vorgefertigte Texte und auch Platzhalter in die E-Mail übergeben werden. Eine Liste der Platzhalter kann über die Buttons rechts der Textfelder aufgerufen werden.

		ysacht - Text Editor	
		Abbrechen Speichern	
Projekt-/Regieauftrag - Angebot - 1 Vorlage / Syka PDF Ablage - eMail Versand Dateiname Mail Textvorgaben Betraff Mail Text	soft - Mail Versand		AbsenderSichtlenste Adversel Binda_Stan Binda_Stan

Die Felder Blocklabel 01-06 und Blockwert 01-06 entsprechen den Feldern in der Gewerkleiste auf dem Ausdruck: Blocklabelo1 entspricht hier "Gewerk" und Blockwerto1 entspricht "Heizung" usw.

Gewerk	Angebot-Nr.	Projekt-Nr.	Kunden-Nr.	Sachbearb.	Datum
Heizung	2009014	2009013	1903	Support	15.09.2009

	<u>)</u>
Angebot [BlockWert02]	3
Sehr geehrte Damen und Herren,	R
anbei erhalten Sie unser Angebot [BlockWert02] vom [BlockWert06]. Für weitere Fragen steht Ihnen unser Sachbearbeiter / unsere Sachbearbeiterin BlockWert05] gerne zur Verfügung	
	Sehr geehrte Damen und Herren, anbei erhalten Sie unser Angebot [BlockWert02] rom [BlockWert06]. Für weitere Fragen steht Ihnen unser Sachbearbeiter / unsere Sachbearbeiterin BlockWert05] gerne zur Verfügung

Die Platzhalter in den Textfeldern werden bei der Übergabe automatisch gefüllt. In der E-Mail sieht das dann wie folgt aus:

Diese Na	thricht wurde	e noch nicht gesendet.	
	An	support@sykasoft.de	
Senden	CC		
	Betreff:	Angebot 2009014	
	Angefügt:	TeMail 090915 Angebot PDF (SS KB)	
Sehr g anbei Für we	eehrte D erhalten itere Fr	Jamen und Herren, 1 Sie unser Angebot 2009014 vom 15.09.2009. •agen steht Ihnen unser Sachbearbeiter / unsere Sachbearbeiterin Support gerne zur Verfügung	
Mit fr			

Liste der Adressvariablen

Im Projektauftrag:

Adresse1 entspricht der Kundenadresse Adresse2 entspricht der Bauherrenadresse Adresse3 entspricht der Projektadresse Adresse4 entspricht der Postanschrift BHADR_ entspricht der Bauherrenadresse PJADR_ entspricht der Projektadresse

Im Regieauftrag:

Adresse1 entspricht der Rechnungsadresse Adresse2 wird nicht besetzt Adresse3 entspricht der Arbeitsstellenadresse Adresse4 wird nicht besetzt BHADR_ wird nicht besetzt PJADR_ entspricht der Arbeitsstellenadresse

Beim Betreff und beim Mail-Text können alle Variablen aus dem Combit - List & Label Editor als Platzhalter verwendet werden z.B.: [Adresse4.Briefanrede], anbei erhalten Sie unser Angebot Projekt [BlockWerto3] vom [BlockWerto6]

Alle Platzhalter, die verwendet werden können, können im sykasoft - Text Editor ausgewählt und an die entsprechende Stelle im Text platziert werden.

Girocode drucken

Girocode drucken auf Rechnung (Update 18)

Auf einer Rechnung kann jetzt ein Girocode gedruckt werden, den der Endkunde dann für die Zahlung über eine Mobile-Banking-App verwenden kann. Der Girocode wird gedruckt, wenn bei den Zahlungsbedingungen der Platzhalter ‹GiroCode› verwendet wird.

🗔 sykasoft - Drackvo	rschau V. 17.0				00
Seite 3 von 3		a 🖬 😏 🔁 🔳			
			Gesamt - Zusammenstellung		
		Titel 01	Titel 1 - Pelletkessel , Solar und Zubehör	14.483,78	
		—	Nettobetrag	14.483,78	
*****			19,00 % Mehrwertsteuer	2.751,92	
			Bruttobetrag	17.235,70	
0.00.0		Im Endbetrag sind	745.95 € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer	119,10€	
		·			
		Für Ihre Überweist Die Rechnung ist n	ung nutzen Sie bitte die u.g. Bankverbindung nach Erhalt sofort zahlbar ohne Abzug. Empfänger: Sykasoft IBM: DE1122233334444555566 BCC: BYLADEMOS Betrag: 17235,70 EUR Verwendung: Rech. R120112 vom 12.05.2016 Kundennr. 1090		

In dem QR-Code steht der Empfänger, IBAN, BIC, Betrag und der Verwendungszweck. Die Bankverbindung, die verwendet werden soll, kann in *Projekt > Gunddaten* bzw. *Regie > Grunddaten > Details*, ausgewählt werden. Vorgabe der Bankverbindung über *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Projektaufträge > Druckvorgaben > Rechnung*, bzw. *... Regieaufträge > Einstellungen.*

Bankkonten können über *Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Kontoüberwachung > Bankkonten* angelegt werden.

Vorgabewerte / Programmeinstellungen

Im Programm *Vorgabewerte > Programmeinstellungen* bzw. *Neue Programmeinstellungen* werden die Grundeinstellungen für alle Programm-Module des sykasoft Programms definiert. Hier sind bestimmte Standardeinstellungen hinterlegt, die vom Anwender individuell geändert werden können.

Vorgabewerte		Dienste	Abmelden	
	Datenbanktools / Einstellungen			
	Formularassistent Programmeinstellungen			
	Benutzerve	Benutzerverwaltung		·
	Neue Prog	rammeinste	ellungen	
-				

Vorgabewerte > Programmeinstellungen



Es erscheint im linken Bereich des Fensters eine Liste zur Auswahl der einzelnen Programmbereiche (Baumstruktur). Mit Doppelklick auf den Begriff oder Klick auf das Plus-Symbol in der Baumansicht werden die untergeordneten Bereiche angezeigt (das Plus-Symbol wird zum Minus-Symbol). (Mit Klick auf das Minus-Symbol werden die untergeordneten Bereiche wieder ausgeblendet.)

In der angezeigten zweiten Ebene der Baumstruktur auf den einzustellenden Unterpunkt klicken. Auf der rechten Seite des Fensters wird, entsprechend der Auswahl die Bearbeitungsmaske angezeigt. Die Vorgabewerte und Programmeinstellungen können dann geändert werden. Mit OK werden sie gespeichert.

Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen

Für die auf .NET neu entwickelten Programme Adressen, Artikel, Terminplaner, Debitoren, Kreditoren, Kontoüberwachung/Kassenbuch, Kasse, Zeiterfassung sind die Vorgabewerte über *Neue Programmeinstellungen* anzuwählen. Die Beschreibung zu den Einstellungen finden Sie bei den jeweiligen Programmteilen.


Vorgabewerte Bestellwesen



In diesem Bereich sind die Vorgaben für das Programm Bestellwesen hinterlegt.

Bestellwesen – Einstellungen

Allgemein – Lokal



Unter dem Register *Allgemein – Lokal* sind lokale Vorgaben für die Bearbeitung von Bestellvorgängen hinterlegt. Zum Beispiel der Multi bei Zuschlagsbearbeitung, die Rabattverarbeitung mehrerer Rabatte und das Eingabeverhalten.

- 🛱 Adressen	 Bestellwese 	n - Einstellungen				
Artikel	Allgemein - Lo	kal Druckvorgaben - Lokal	1			
- 3 Einstellungen						
- & Kurztasten - Importeinstellungen		Bestellnur	nmer unterdrücken	Г		
Debitoren		Men	neneinheit drucken	F		
Einstellungen	E		Preise drucken	2		
			Adresse drucken	D .		
Landerbezeichnungen			Adresse drucken			
Meldungen aktivieren			Anzani Leerzeilen	-		
Programmdesign		Lieterans	chrift immer eigene	M		
Anschriftformat			Langtexte drucken	R		
Backup		Kurztext +	Langtext drucken	Г		
Firmendaten			Überträge drucken	J		
- 😔 global			MwSt drucken	N		
Nummernkreise		1	Rabatttext drucken	N		
Buchungen		Rabatttext 1.	Zeile unterdrücken	Г		
Kasse		RTF Text als	Ansi Text drucken	Г		
Nontouberwachung						
Kiedeven		F	ormular Bestellung	Arbeitsplatz	-	Formularassistent
Kundendienst		For	mular Preisanfrage		-	Formularassistent
Schnelldruck		For	mular Reklamation		•	Formularassistent
- Word						
- Anlagebeschreibungen						
- S Paligkersarten Konfzeilen						
Projektaufträge	-					
II						

Druckvorgaben - Lokal

Unter dem Register *Druckvorgaben – Lokal* sind die lokalen Optionen für den Druck der Bestellvorgänge hinterlegt.

Bestellwesen - Kurztasten - Importeinstellungen

Programm Einstellungen und Vorgab	ewerte		
😥 🐐 Adressen	Bestellwesen - Kurztasten - Importei	nstellungen	
I ⊕	Kurztaste Dateiname	Dateityp	
Einstellungen	Strg+1		-
Kurztasten - Importeinstellungen Standardwerte	Strg+2		•
	Strg+3		*

Hier können Kurztastenbelegungen für die Tasten Strg+1 bis 9 definiert werden. Über diese Kurztasten kann nach der aktuell gewählten Position eine definierte Standard-UGS Datei oder eine UGL eingefügt werden. So können UGS oder UGL Dateien mit einem Mausklick in den Bestellvorgang übernommen werden.

Bestellwesen - Standardwerte



Unter dem Register *Allgemein* kann die Beschriftung beim Ausdruck für Rabatt und Zuschlag individuell bestimmt werden.

Ausserdem kann angehakt werden, ob beim Zusammenstellen die Lagermengen im Hauptlager berücksichtigt werden sollen und ob bei Bestand der Lagerabgang gebucht werden soll.

Auch für das Buchen der Baustellenüberwachung / Kostenstelle sind hier die Vorgaben hinterlegt.

Unter dem Register *Texte* können Betreff- und Schlusstexte zugeordnet werden. Die Texte selbst werden unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* angelegt.

Vorgabewerte Einstellungen

globale Einstellungen

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	
Programm Einstellungen und Vorgabe Adressen Adressen Adressen Adressen Debitoren Debitoren Sinstellungen Jobale Einstellungen Jobale Einstellungen Jokale Einstellungen Sociale Einstellungen Adressen	werte Einstellungen - globale Einstellungen neue Druckengine verwenden Projekt- und Regieauftrag Debitoren Mahnungen Artikellisten RTF Text Verarbeitung aktivieren (nur mit neuer Druckengine möglich)	
Anschriftformat Anzeigeeinstellung Backup Firmendaten Kasse Kostenüberwachung Kostenüberwachung Kundendienst Freiektaufträge	Anlegen Button in Regie und Projektauftrag nicht ausblenden	
B Zeiterfassung		<u>ок</u>

Hier wird angegeben, ob die neue Druckengine (alternativ zum Formularassistenten) bei Projekt- und Regieauftrag und/oder Debitoren Mahnungen sowie Artikellisten verwendet werden soll.

Die neue Druckengine einzusetzen ist empfehlenswert, da sie viel mehr Möglichkeiten bietet als der Formularassistent.

Weiterhin wird die RTF Textverarbeitung hier aktiviert. Diese ist nur in Zusammenarbeit mit der neuen Druckengine möglich.

Es kann eine Schriftart (als Standard) für ANSI Texte bei Kombination mit RTF angegeben werden. Mit Klick auf den Button mit den drei Punkten folgt ein Fenster zur Auswahl der Schriftart.

Auf Wunsch kann hier auch angehakt werden, dass der Anlegen-Button in den Programmen Regieund Projektauftrag nicht ausgeblendet werden soll.

Länderbezeichnungen

Programm Einstellungen und Vorgabe	wer	te			
🖅 🐈 Adressen	Eir	nstellu	ngen - Länderbezeichnungen		
🗄 🌞 Artikel	\mathbf{F}	A	ÖSTERREICH		
🛨 🍻 Bestellwesen	-	AT	ÖSTERREICH		-
Einstellungen		BE	BELGIEN		-
globale Einstellungen	-	СН	SCHWEIZ		-
Landerbezeichnungen Jokala Einstellungen	-	C7			-
	-	D			-
- 🛅 Anschriftformat	-				-
	-		CRANIEN		-
	_	E3	SPANIEN		-
🗄 🤕 Kasse	_	FR	FRANKREICH		-
🗄 🔍 Kontoüberwachung		LI	LIECHTENSTEIN		-
Kundendienst		LT	LITAUEN		
		LU	LUXEMBURG		
🕀 🖆 Regieaufträge		MG	MADAGASKAR		
E Schnittstellen		MO	MACAU		-
Terminpianer		NL	NIEDERLANDE		
🔢 🖉 Zeiterfassung		PL	POLEN		-
	*				-
					-
	Del				-
1	Dai	tensatz:			
				<u> о</u> к	

Hier sind die Kürzel für Länderbezeichnungen mit dem entsprechenden Text hinterlegt.

Die Länderbezeichnung kann im Projektauftrag mit ausgegeben werden, oder auch nicht.

Unter *Vorgabewerten / Programmeinstellungen / Einstellungen / Anschriftformat* sind Platzhalter verfügbar, die für flexible Ausgabe der Länderbezeichnung sorgen.

<Landbezeichnung> = Bezeichnung des Landes wird immer ausgegeben. <Landbezeichnung-XX> = Bezeichnung des Landes wird nur dann ausgegeben, wenn das entsprechende Länderkennzeichen <> XX. Wobei XX für das Länderkürzel steht.

Wird beispielsweise (Landbezeichnung-D) angegeben, werden nur die Länderbezeichnungen ausserhalb D ausgegeben. Diese Einstellung ist standardmäßig vorgegeben.

lokale Einstellungen



Unter *Vorgabewerte / Einstellungen / lokale Einstellungen* können Programmaufrufe hinterlegt werden.

Außerdem können hier Ticker, Erinnerungen, Fälligkeiten und die Erinnerung an Auftrags-Abgabetermine aktiviert werden.

Wiedervorlage / Ticker

Es 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.

Abgabetermin Projektauftrag

Um diese Funktion zu aktivieren, müssen die Optionen *Ticker starten*, *Erinnerungen* und *Auftrag Abgabetermine* angehakt sein.

Abgabetermin.......29.04.2005 Erinnern 🗹 In den Grunddaten des Projektauftrags kann der Abgabetermin eingetragen und das Feld "Erinnern" angehakt werden.

Ist ein Abgabetermin fällig, erscheint automatisch in regelmäßigen Abständen ein Fenster mit den fälligen Aufträgen zur Erinnerung. Durch Doppelklick auf die Auftragsnummer wird ein Auftrag zur Bearbeitung geladen. Der Haken bei "Erinnern" in diesem Fenster (bzw. in der Grunddaten) ist zu entfernen, wenn keine Erinnerung mehr erfolgen soll.

Programmdesign

Programm Einstellungen und Vorgabe	ewerte			
Adressen Adressen Adressen Artikel Bestellwesen Debitoren Debitoren	Einstellungen - Pro Designvorlage wähl blau_dunkel Buttonart © Windows XP © Vista	en en Anlegen 2 Button Farbeinstellungen Hintergrund Von Hintergrund Bis Rahmen Auswahl Von Auswahl Bis Focus Schrift	Löschen Einstellungen Formular Hintergrund Label Hintergrund Schrift Schrift Schriftart	
Erminplaner ⊕- ∰ Texte ⊕- ∰ Zeiterfassung	Vorschau: Anlegen Testfeld Formular Resize	Löschen		

Um das Erscheinungsbild der sykasoft Programmoberfläche zu ändern ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellung* der Punkt *Einstellungen / Programmdesign* anzuwählen.

Zuerst auf *Anlegen* klicken und dem Programmdesign einen neuen Namen geben. Die Standard-Designvorlage kann nicht geändert werden. Sie ist die Vorgabe für neue Designvorlagen.

Will man beispielsweise die Hintergrundfarbe der Buttons ändern, geht man auf den Knopf mit den drei Punkten und wählt die gewünschte Farbe aus: jeweils unter *Hintergrund Von* und *Hintergrund Bis*. Dadurch wird der gewünschte Farbverlauf definiert. Dann auf OK klicken.

Erst wenn ein Fenster neu geöffnet wird, ist die neue Einstellung wirksam.

Anschriftformat

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte		
Adressen Artikel Artikel Debitoren Solutionen Solutionen Solutionen Solutionen Solutionen Solutionen Solutionen Solutionen	Einstellungen - A	Inschriftformat	
		<zuhänden> <strasse> <plz> <ort> <landbezeichnung-d></landbezeichnung-d></ort></plz></strasse></zuhänden>	
Image: Second Secon	vertreten durch	<vertreten> vertreten durch:</vertreten>	
			<u> </u>

Adresse

Das hier hinterlegte Anschriftformat sorgt dafür, dass beim Einsatz des Platzhalters {Anschrift} bzw. {RechAnschrift} ggf. vorhandene Leerzeilen in der Adresse (z.B. bei Name2) entfernt werden.

"Vertreten durch"

Im Kundendienst bei den Positionen kann man eine zusätzliche Angabe machen, wen die Rechnungsadresse vertritt (z.B. Hausverwalter, Eigentumsgemeinschaft u.a.). Im Regieauftrag gibt es hierfür bei der Rechnungsadresse ein Feld "Vertreten", ebenso im Projektauftrag bei der Postanschrift. Wie dies Feld gedruckt werden soll wird hier festgelegt.

Länderbezeichnung

Die Länderbezeichnung kann im Programm Projektauftrag mit ausgegeben werden – oder auch nicht. Dafür sorgen die hier hinterlegten Formatierungs-Platzhalter: <Landbezeichnung> = Bezeichnung des Landes wird immer ausgegeben. <Landbezeichnung-XX> = Bezeichnung des Landes wird nur dann ausgegeben, wenn das entsprechende Länderkennzeichen <> XX. Wobei XX für das Länderkürzel steht. Wird beispielsweise (wie hier als Default) <Landbezeichnung-D> angegeben, werden nur die Länderbezeichnungen ausserhalb D ausgegeben.

Die Bezeichnungen der Länder können unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Einstellungen / Länderbezeichnungen* bearbeitet werden.

Anzeigeeinstellung



farbige Auftragsbearbeitung:

In der Tabellenansicht im Programm Projektauftrag kann der Aufbau und die Struktur des Projekts durch farbige Hinterlegungen der besonderen "Positionsarten" sichtbar gemacht werden: z.B. blau für Titel, orange für Zuschläge, gelb für die Paket-Eingrenzungen, grün für Sonderleistung usw. Diese Option kann hier ein- und ausgeschaltet werden.

farbige Regiebearbeitung:

Das gleiche gilt für die Regieaufträge.

Backup

Programm Einstellungen und Vorgabewerte					
Adressen	Einstellungen - Bac	skup			
Anker Anker Bestellwesen	SQL Backup an diese	en Client aktiv: 🗹			
	SQL Backup im Hinte	argrund 🗆			
Länderbezeichnungen	Backup Directory:	c:/sql/			
Programmdesign	Anzahl Sicherungen:	3			
	Komprimierung:	Standard 🔹			
	Die letzte Datensiche in c:\sql\syka1.7z. Größe 34 MB.	rung erfolgte gestern um 23:45 Uhr			
Begieaufträge Schnittstellen Schnittst	Jetzt Sichern				
			<		

Hier werden die Einstellungen für einen SQL Backup vorgenommen.

Man kann den SQL Backuppfad einstellen und den Backup pro Arbeitsplatz aktivieren. Der letzte Anwender im Netz wird dann gefragt, ob eine Sicherung gestartet werden soll. Die Sicherung wird von Client ausgelöst und vom Server durchgeführt.

Die Option *SQL Backup im Hintergrund* ist nur, wenn der Server immer an ist, zu aktivieren.

Die gepackte Sicherung mit Dateinamen nach dem Muster XXX1.7z lässt sich mit RAR entpacken. Die Backups werden im Dateinamen nummeriert, der neueste endet mit 1, wird jeweils ersetzt (1 wird 2 usw.)

Vorgabewerte Firmendaten

Im Menü unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Firmendaten* können Sie Ihre eigenen Firmendaten und allgemeine Vorgaben wie Nummernkreise, MwSt. und Währung sowie die Vorgaben für Buchungen hinterlegen.

Global



Unter Firmendaten / Global tragen Sie Ihre eigenen Firmendaten (Adresse usw.) ein.

Nummernkreise

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte		
🕀 🗍 Adressen	Firmendaten - Nummernkreise		
🛨 🍓 Artikel	Aktuelle Nummern Allgemein		
		1050000	
Firmendaten	Angebotsnummer	AU50029	
global	Gutschriftsnummer	G050012	
	Rechnungsnummer	R050045	
Buchungen	Online-Nummer	200004	
E Kasse	Preisspiegelnummer	2	
🗄 🚽 🐴 Konouberwachung	Projektauftragsnr	P050043	
🗈 🗾 Kreditoren	Bestellvorgang	B050018	
E migrie Kundendienst ⊕ ∰ Projektaufträge	Vorgangsnummer	√050100	
	Auftragsnummer	AB050013	
Terminplaner	Lieferscheinnummer	L050012	
Texte	Arbeitsauftragsnummer	AA050034	
Erreiterfassung	Wartungsauftrag	W050015	
	Kreditoren Belegnummer	K050022	
	Kassenbeleg	7	

Sie können für Angebotsnummer, Vorgangsnummer, Gutschriftsnummer, Auftragsnummer, Rechnungsnummer usw. jeweils eigene Nummernkreise vergeben.

Die entsprechenden Nummern werden im Programm Regie- bzw. Projektaufträge bei Klick auf den Knopf automatisch hochgezählt.

Programm Einstellungen und Vorgab	ewerte	
🖅 🐐 Adressen	Firmendaten - Nummernkreise	
⊕ Artikel ⊕	Aktuelle Nummern Allgemein	
Debitoren		
Einstellungen	Nummern automatisch vergeben (Regie)	
global	Rechnungsnummern erst bei Druck vergeben 🗖	
	Projektbezogene Nummernvergabe (Bestellwesen) 🗖	
Buchungen		
E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	Offline Nummernkreise (müssen bei jedem separat eingestellt werden)	
🗄 📥 Kostenüberwachung	Vorgangsnummer (L) Arbeitsauftragsnummer (L)	
teatoren 	Kassenbeleg 0	
💼 🕆 Projektaufträge	,	
tegieautrage ⊕ - ॡ Schnittstellen		
Terminplaner		
E E E E E E E E E E E E E E E E E E E		
		<u>о</u> к

Im Tab unter Nummernkreise / Allgemein können Sie weitere Einstellungen für die Nummerkreise vornehmen:

Unter *projektbezogene Nummernvergabe* kann eingestellt werden, ob die Nummernvergabe für Bestellungen projektbezogen sein soll. Die Nummer setzt sich dann aus der Projektnummer plus einer laufenden Nummer zusammen.

Nummern automatisch vergeben (Regie): Hier können Sie anhaken, ob die Rechnungsnummer (oder Angebotsnummer usw.) im Programm Regieauftrag automatisch vergeben werden soll. (Wurde im Programm Regieauftrag keine Rechnungs- oder Gutschriftnummer eingegeben, wird diese beim Drucken abgefragt.)

Allgemein

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	
Terre \$ Adressen ⊕ ∰ Attikel	Firmendaten - allgemein	
Bestellwesen Bestellwesen Debitoren Sinstellungen Firmendaten global Nummernkreise	rund ums Geld MwSt Satz 19,00 % Hauswährung € • Faktor DM - Euro 1,95583 Druckwährung € •	
aligemein Buchungen Buchungen Saturn Buchung Buchung Buchung Buchung Buchung Buchung	Umrechnungsfaktor WKZ ▶ 1 EUR = 1 € 1 EUR = 1,95583 DEM	
Kundendienst Yrojektaufträge Megieaufträge Schnittstellen Freminplaner	★ 1 ★ ¥ Y Datensatz: 1 ★ ¥ yon 2	
Excertainsung		Ōĸ

In der Rubrik **Rund um´s Geld** ist die aktuell gültige Mehrwertsteuer festgelegt. Außerdem ist die Vorgabe der Druckwährung und die Hauswährung hier hinterlegt.

Buchungen

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	
Programm Einstellungen und Vorgabe Adressen Artikel Bestellwesen Debitoren Einstellungen Firmendaten Gobal Nummernkreise allgemein Buchungen Kostenüberwachung Kostenüberwachung Kreditoren Kostenüberwachung Kreditoren Schnittstellen Frejesautträge Schnittstellen Firminplaner Ezeterfassung	Werte Firmendaten - Buchungen Bei Buchungen Projektverwaltung Immer fragen Immer buchen Nie buchen Nie buchen Statz 19,00 % Faktor DM - Euro 1,955830 Hauswährung EUR →	
1		<u>o</u> ĸ

Unter dem Punkt *Buchungen* können Sie einstellen, ob die Daten von Projekten in die Projektstatistik, die Rechnungsdaten in die OP-Datei (Debitoren) und Rechnungs- sowie Gutschriftsdaten in die Kunden-Statistik übernommen werden sollen. Es steht zur Auswahl:

- immer fragen
- immer buchen
- nie buchen

Das heißt, Sie können einstellen, ob beim Drucken immer das Buchungsfenster erscheinen soll, ob immer ohne weitere Rückfrage gebucht werden soll oder ob grundsätzlich nie gebucht werden soll. Generell wird nur bei Ausgabe auf einen Drucker gebucht, nicht bei der Druckvorschau am Bildschirm.

Wie unter *Firmendaten / allgemein* ist hier unter "rund ums Geld" die aktuelle Mehrwertsteuer, der Euro-Umrechnungsfaktor und die Währung hinterlegt.

Für das Mahnungswesen kann eine Mahngrenze festgelegt werden.

Vorgabewerte Kostenüberwachung



Einstellungen



Unter *Vorgabewerte / Kostenüberwachung / Einstellungen* kann die automatische Buchung von Rechnungen aus den Programmen Regie- und/oder Projektauftrag in der Kostenüberwachung aktiviert werden.

Kostenstellen

Programm Einstellungen und Vorgab	ewert	e						
🖅 🛊 Adressen	Ko	Kostenüberwachung - Kostenstellen						
En estellwesen		KST	Beschreibung	Kostenart				
Debitoren		001	Material Heizung	Material 🗾				
Einstellungen		002	Material Sanitär	Material 🔨				
E Kasse		003	Material Lüftung	Produktive Stunden				
😥 🔍 Kontoüberwachung		005	Normalstunden	Überstunden				
		006	Überstunden	Überstunden (Ü1)				
Kostenstellen		007	Sevicestunden	Überstunden (02)				
E Steutoren 		008	Garantie	Überstunden (Ü4) 🔽				
🕀 👔 Projektaufträge		009	Urlaub	Urlaub 🔹				
Egieautrage		010	Kulanz	Kulanz 🔹				
Terminplaner		011	Unproduktive Stunden	Unproduktive Stunden 🔽				
⊡ ⊒ Texte ⊡ 5 Zeiterfassung		012	Krank	Krankheit 🔹				
		013	Wartung	Lohn 🔹				
	*			Material 🔹				
					<u>o</u> k			

Unter *Vorgabewerte / Kostenüberwachung / Kostenstellen* sind die Kostenstellen hinterlegt. Hier können für Material und Arbeitsstunden individuelle Kostenstellen definiert werden.

Bestimmte Kostenstellen sind bereits vorgegeben. Die Tabelle kann beliebig geändert oder erweitert werden.

Vorgabewerte Kundendienst

Unter *Programmeinstellungen/Vorgabewerte / Kundendienst* sind die Vorgabewerte für das Programm Kundendienst hinterlegt.

Schnelldruck

Programm Einstellungen und Vorgabe	ewerte		
🖅 🐐 Adressen	Kundendienst - Schnelldruck		
Terre Artikel Terre We Bestellwesen Terre III Debitoren	Arbeitsauftrag Wartungsauftrag		
Constant Sector Se	Seriendruck Liste Word	e C	
Kostenuberwachung Kreditoren Kundendienst	Druckengine	c	
Vorgabewerte Word Anlagebeschreibungen	Seriendruck	Arbeitsbericht 1	
Fälligkeitsarten Fälligkeitsarten Kopfzeilen E Foijektaufträge E Espisaufträge E Foijektaufträge E Foijektaufträge E Foijektaufträge E Foijektaufträge E Foijektaufträge E Texte E Zeiterfassung			
			<u>o</u> k

Standardliste für Arbeitsauftrag / Wartungsauftrag

Unter dem Register Arbeitsauftrag bzw. Wartungsauftrag kann angegeben werden, ob (beim Schnelldruck im Programm Regieauftrag) standardmäßig Seriendruck oder Listendruck, Word oder die neue Druckengine aufgerufen wird und welche Listform, welches Word-Dokument oder welche Vorlage dabei verwendet wird.

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte		
Adressen Adressen Adressen Adressen Adressen Adressen Bestellwesen Debitoren Firmendaten Kostellungen Kostenüberwachung Kostenü	Kundendienst - Schnelldruck Arbeitsauftrag Wartungsauftrag Seriendruck Liste Word Druckengine Dokument	C C C C Wartungsauftrag	
Ropfzeilen			

Vorgabewerte

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	
🖅 🐐 Adressen	Kundendienst - Vorgabewerte	
Image: Second Secon	Bildschirm Baumfontgröße 9 Tabellenfontgröße 9	
ter 4, Kontoüberwachung ter A Kostenüberwachung	Word Vorlagen	
Ereditoren	Checkliste	
Schnelldruck Grgabewerte Vord Vord Anlangebeschreibungen	individuelle Checkliste	
Anlagebeschreibungen Checklisten Checklisten Kopfzeilen Kopfzeilen Regieaufträge Schnittstellen ✓ Terminplaner Texte Zeiterfassung	Einsätze / Zeiten ab Datum 01.01.2005	
		 ○K

Für die Bildschirmdarstellung im Programm Kundendienst kann die Schriftgröße für Baum und Tabellen bestimmt werden.

Das Verzeichnis der Wordvorlagen für Checkliste und individuelle Checkliste wird hier vorgegeben.

Für das Einfügen der Einsätze / Zeiten im Kundendienst kann eine Datumsgrenze angegeben werden.

Word

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	÷			
🖅 😤 Adressen	Kun	iden	dienst - Word		
terres Artikel ⊕ # # Bestellwesen		Nr.	Bezeichnung	Word-Datei	
Debitoren		10	wartung	c:\Sykasoft\Arb_mes2.doc	
Einstellungen		20	Arbeitsauftrag	C:\Sykasoft\Arbeitsauftrag-Klink.doc	
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		30	Wartungsauftrag	C:\Sykasoft\Wartungsauftrag-Klink.doc	
E Mostenüberwachung	*				
Vorgabewerte					
Anlagebeschreibungen 					
Kopfzeilen					

Hier wird das Verzeichnis für Word-Vorlagen (für die Word-Schnittstelle im Programm Kundendienst) angegeben.

Die vorhandenen Vorlagen erscheinen dann im Eingabefeld "Dokument" mit Klick auf den Pfeil als Liste zur Auswahl.

Anlagebeschreibungen

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte						
🖅 🐐 Adressen	Kundendi	enst - Anlagebesc	hreibungen				
ter	Suchen			💈 Löse	hen 💊 Dru	icken 💋 🛛 orsch	au
Einstellungen Firmendaten Kasse	Anlage <mark>Zeilen</mark>	. Heizung		lcon	Spalten		
tasse ⊕ 4 Kontoüberwachung	Nr.	Bezeichnung	Feld1	-	Ausstattungs	Nr: 1	
🗄 🕂 🚔 Kostenüberwachung	1	Heizkessel			1 Eabrikat		7
E Kreditoren	2	Brenner			2 Typ/Leis	tung	
Schnelldruck	3	Düse			3 SerienNi	<i>.</i>	
Word	4	Regelung			4 Baujanr		
	5	Fußbodenh.					
Checklisten	6	Heizkörper					
Kopfzeilen	7	HK ventile					
😟 🛣 Projektaufträge	8	Rohrleitun					
	9	WW-Bereitg					
Terminplaner	10	WW-Anlage			Überschrift:		
Texte	11	Heizungspumpe 1			Тур:		
	12	Heizungspumpe 2			Breite:		
							<

Anlagebeschreibungen sind die allgemeinen Beschreibungstexte zu den Kundenanlagen im Programm Kundendienst. Mit diesen Texten werden die Eingabefelder für die einzelnen Kunden-Ausstattungsdaten individuell beschriftet.

Klicken Sie auf *Anlegen*, um eine neue Anlagebeschreibung anzulegen.

Geben Sie dann eine Anlage-Bezeichnung und eine Nummer für die Anlagebeschreibung ein. Über die Bezeichnung werden die Anlagebeschreibungen später aufgerufen und den Adressen zugeordnet.

Zeilen und Spalten

Im linken Fensterbereich können Sie für die Anlagebeschreibung durch Eingabe einer Bezeichnung verschiedene Eingabezeilen benennen, z.B. Heizkessel, Pumpe, Regelung usw. Die Zeilen werden automatisch durchnumeriert.

Im Feld1 kann eine Vorgabe für die erste Spalte (z.B. für das Fabrikat) eingetragen werden.

Im rechten Bereich werden die Überschriften der Spalten bestimmt.

Als Programmvorgabe sind standardmäßig 4 Spalten vorgesehen, mit den Überschriften Fabrikat, Typ, Leistung und Bemerkung.

Sie können diese Überschriften beliebig ändern.

Sie können Spalten löschen und neue hinzufügen. Wenn Sie eine neue Spalte anlegen, können Sie nach Eingabe der Überschrift den Typ festlegen:

Text	alphanumerisch
Datum	Feld für Datumseingabe
Zahl	numerisches Feld für Zahleneingabe
Ja/nein	Abfragefeld JA/NEIN zum Anhaken
Währung	

Unter "Breite" wird die Anzahl der Zeichen bestimmt.

Checklisten

Programm Einstellungen und Vorgabe	ewer	te		
🖅 🗍 Adressen	Κι	Inden	dienst - Checklisten	
	Nu	immer:	1	
🖬 🕀 🔳 Debitoren	Be	zeichr	ung: Überprüfung und Wartung von Ölfeuerungsanlagen	
III		Nr.	Text	_
Kontoüberwachung	•	10	1.) Funktionsprüfung des Ölfeuerungsautomaten Sicherheitszeiten nach DIN	
E - and Kostenüberwachung E - ≝ Kreditoren - ☆ Kundendienst		20	 2.) Durchzuführende Wartungs- und Reinigungsarbeiten a) Düsenstock mit Feinfilter der Düse und der Stauscheibe 	
Schnelldruck		30	3.) Funktionsprüfung und Wartung evtl. vorhandener Magnetventile	
Anlagebeschreibungen		40	4.) Abschmieren der Lager entsprechend Herstellerhinweis	
Fälligkeitsarten		50	5.) Behebung von Undichtigkeiten am Brenner, Ölleitungen (Schläuche bis zum Vorfilte	er)
 		60	6.) Information über nicht mehr betriebsichere oder defekte Anlagenteile und Austausch nach gesondertem Auftrag durch den Auftraggeber. Sind schwerwiegende	
Texte		70	7.) Überprüfung des Verbrennungsraumes und der Rauchgaszüge auf Verunreinigung (evtl. Kesselreinigung vereinbaren)	
		80	8) Üherprüfen der Öllagerhehälter. Rohrleitungen. Meß- und Absperrorgane auf	ōk ▲I

Unter Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Kundendienst / Checklisten sind die Checklisten für den Kundendienst hinterlegt. Drei Vorlagen für Checklisten werden im Programm mitgeliefert. Weitere Checklisten können erstellt werden.

Fälligkeitsarten



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Kundendienst / Fälligkeitsarten* können Bezeichnungen für das Eingabefeld Fälligkeitsart im Programm Kundendienst hinterlegt werden.

Diese Bezeichnungen erscheinen bei Anwahl des Menüs im Eingabefeld *Fälligkeitsart* im Programm Kundendienst zur Auswahl.

Kopfzeilen

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	
😥 🐐 Adressen	Kundendienst - Kopfzeilen	
E Artikel	Kopf- und Fußzeilen auf Arbeitsaufträgen	
 B Debitoren B Sinstellungen B Firmendaten B Sinse B Kasse B Kontoüberwachung 	Kopf <u>1</u> Fa. Sykasoft GmbH & Co.KG Tel. 0931-29914-0	
Kostenüberwachung Kreditoren Schnelldruck Vorgabewerte	Kopf <u>2</u>	
word Anlagebeschreibungen Gecklisten Fälligkettsarten Kopfzeilen Projektaufträge Egeaufträge Schnittstellen	Euß Gattingerstraße 11 97076 Würzburg Durchzuführende Arheiten' in Arheitsauftrag ühernehmen	

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Kundendienst / Kopfzeilen* können Kopf- und Fußzeilen, die auf Standard-Arbeitsaufträgen gedruckt werden, definiert werden. Es kann angehakt werden, ob der Inhalt des Eingabefelds "durchzuführende Arbeiten" in den Arbeitsauftrag übernommen werden soll.

Vorgabewerte Projektaufträge

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge* finden Sie die individuellen Einstellungen und Vorgaben für das Modul Projektauftrag.

Standardwerte

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte		
🖅 😤 Adressen	Projektaufträge - Standardwerte		
🗈 😟 🌞 Artikel	Allgemein Lakol		
👔 🗄 🍻 Bestellwesen			
👔 🗄 📲 Debitoren	Buchhaltung - Standardwerte	 Vorgaben	
🗄 🕀 🥸 Einstellungen			
🛛 🕀 💭 Firmendaten	Zahlungsziel 14	Prog. Benutzer 🔽	
E Casse	Skontoziel 0	als Sachbearb '	
E Kontouberwachung	Skontoosta 0.00%	Bearh Status aktiv	
H Kostenuberwachung	Skontosatz 0,00 %	Dearb. States anti-	
🛨 🚅 Kreditoren		1	
E Preiekter Writer	Anlegen Button in Regie und		
	Projektauftrag nicht		
	Zucchlaggruppopliete mit Übertrag. 🖬		
	zuschlaggruppenniste nitt Obertrag Je		
Bearbeitungsstatus			
Druckvorgaben			
🗐 🕂 S Eingabeschemen			
🗄 🍓 Einstellungen			
GAEB - Lohn / Materialtexte			
🔜 🛶 🤯 Gegenkonten			
Gewerke			
🔣 🔤 Kalkulationsdaten			
🔣 - 🦓 Kurztasten - Importeinstellungen			
🔜 Liefer-/Montagetexte			
positionsbezogene Liefer-/Montagetext			
🗈 🖆 Regieaufträge			
🗄 🛃 Schnittstellen			
Terminplaner			
III ⊕ i = I exte		 	
🛨 🗠 📇 Zeiterfassung			
			<u>√ о</u> к

Buchhaltung - Standardwerte

Als Standardwerte für die Projektaufträge können Sie die für die Buchhaltung benötigten Daten (Zahlungsziel, Skontosatz, Skontoziel und Gegenkonto), Gewerk und Sachbearbeiter vorgeben.

In den Grunddaten der Projektaufträge erscheinen diese Standardwerte bei Neuanlage als Vorgabe und können individuell für einzelne Projekte geändert werden.

Hinweis: Priorität der Buchhaltungs-Standardwerte

Bei den Buchhaltungs-Standardwerten wird zuerst auf die bei der Adresse angelegten Werte zurückgegriffen. Nur wenn dort nichts eingetragen ist, werden die Vorgabewerte für Projektaufträge verwendet.

Vorgaben

Es kann angehakt werden, ob der Programmbenutzer automatisch als Sachbearbeiter in den Grunddaten eingetragen werden soll.

Für neu anzulegende Projekte kann ein Vorgabewert für den Bearbeitungsstatus gesetzt werden. Die Vorgabe ist *aktiv*.

Unten ist standardmäßig angehakt, dass die Zuschlaggruppenliste mit Übertrag erfolgen soll.

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte 📃]×
🕀 🐐 Adressen	Projektaufträge - Standardwerte	
🗄 🚎 Artikel	Alleomain Lokal	
🕀 💞 Bestellwesen	Aligement	-
II ⊕ ··· III Debitoren	Vorgahen	
I ± ■ Firmendaten	Gewerk Sanitar/Heizung	
H Kontoilberwechung	Sachbearb 🗸	
H A Kostenijberwachung	Status Angehot	
t → Z Kreditoren		
🗄 🙀 Kundendienst	Druckvorlage Bitte wählen Sie	
📄 🐒 Projektaufträge	Meldung hei Positionsänderung 🌆	
Standardwerte		
📔 🗄 📃 Texte		
Angebote sperren		
Bearbeitungsstatus		
Druckvergaben		
GAEB - Lohn / Materialtexte		
🛛 🦓 Gegenkonten		
Gewerke		
Kalkulationsdaten		
Kurztasten - Importeinstellungen		
Liefer-/Montagetexte		
Benjeaufträge		
∎		
🗄 🗄 🔀 Zeiterfassung		
	 ✓ OK 	

Vorgaben lokal

Unter dem Register *Lokal* können Vorgaben für die Gewerke, den Sachbearbeiter, den Status des Projekts sowie die Druckvorlage eingegeben werden. Sind Vorgaben für Gewerk, Status und Sachbearbeiter vorhanden, muss dies nicht bei jedem Projekt neu eingegeben werden.

Und es kann angehakt werden, ob bei einer Positionsänderung ein Meldungsfenster erscheinen soll. Über das Fenster kann der Benutzer das Bearbeiten der Position abbrechen.

Texte

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte		
🛛 🕀 🐇 Adressen 📃 🔨	Texte - Abschlags	srechnung	
庄 🌞 Artikel	Terrete		
庄 🍻 Bestellwesen	Texte		
🔹 🔤 Debitoren	Vortext V11	 Wie mit Ihnen bei Auftragserteilung besprochen, stellen wir Ihnen 	
🗄 😟 Einstellungen		nachfolgende Teilrechnung. Reklamationen gelten nur schriftlich	
👔 📺 📁 Firmendaten		innerhalb von 8 Tagen.	
🗄 😔 Kasse			
🕀 🔩 Kontoüberwachung			
Kostenüberwachung	Schlußtext S13		
E Rundendienst			
Projektaultrage			
Standardwerte			
	Zahlungshd 702	ul	_
	Zaniongsbu. ZDZ		
Blankett		Zahlhar his snätestens zum ⊲DruckDatum+10> ohne Ahzun	
Gutschrift		zambar bio spatesteno zam «brackbatani (16) onne Abrag.	
Lieferschein			
Materialbedarf			
Schlußrechnung			
Angebote sperren			
Bearbeitungsstatus			
🔰 🥂 🥸 Druckengine Einstellungen			
Druckvorgaben			
Einstellungen			
Gewerke			
			ок
P			

Vortext, Schlusstext, Zahlungsbedingung pro Status zuordnen

Hier wird jedem einzelnen Status eines Projektauftrags (Abschlagsrechnung, Angebot, Auftrag, Blankett, Gutschrift, Lieferschein, Materialbedarf, Schlussrechnung) ein Textbaustein für Vortext, Schlusstext und Zahlungsbedingungen zugewiesen.

Die Textbausteine selbst können Sie unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* anlegen oder ändern.

Im Projekt können die Texte im Druckformular geändert werden: unter Projektauftrag / Drucken

Angebote sperren



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Angebote sperren* kann eingestellt werden, ob das Programm die Angebote automatisch sperren soll, wenn sie gedruckt wurden und/oder wenn zu Auftrag gewechselt wurde.

In den Grunddaten eines Projektauftrag kann die Bearbeitung pro Status gesperrt werden, also einzeln für Angebot, Auftrag/Schlussrechnung, jede einzelne Abschlagsrechnung und jede einzelne Gutschrift.

Bearbeitungsstatus

Programm Einstellungen und Vorga	abe	wer	te		
🕕 🛊 Adressen	~	Pr	oiektaufträge - Bearbei	tunasstatus	
🗼 連 🌞 Artikel			Boarboitungeetatue	aktiv	
🗄 🍜 Bestellwesen		•	bearbeitungsstatus		
Einstellungen		_	акти	₹ 	
Einstellungen			abgeschlossen		
			Auftrag nicht erhalten		
🗄 🗄 🔩 Kontoüberwachung			Angebot abgegeben	V	
Kostenüberwachung		_	Konie	Г	
Endendienst		*			
		~		Jaw	
Angebote sperren	=				
Bearbeitungsstatus					
🗌 🦓 Druckengine Einstellungen					
Druckvorgaben					
Eingabeschemen					
Einstellungen					
Gegenkonten					
Gewerke					
📕 📶 Kalkulationsdaten					
🔣 - 🤯 Kurztasten - Importeinstellungen					
Lagerbuchungsoptionen					
📕 🔤 Liefer-/Montagetexte					
Listenoptionen	-				
📕 🔄 positionsbezogene Liefer-/Montage					
Eleventrage					_
	\mathbf{M}	-		-	•
		Da	tensatz:	▶ ▶1 ▶ * von 5	
					<u>o</u> k

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Bearbeitungsstatus* können verschiedene Bearbeitungsstatus für Projektaufträge definiert werden.

Als Bezeichnungen stehen hier bereits zur Verfügung: aktiv, abgeschlossen, Auftrag nicht erhalten, Angebot abgegeben, Kopie. Sie können weitere Bezeichnungen für Bearbeitungsstatus eingeben. In der rechten Spalte können Sie einen Haken setzen, welcher Bearbeitungsstatus als "aktiv" gilt (zum Beispiel "Angebot abgegeben").

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Standardwerte* kann für neu anzulegende Projekte ein Vorgabewert für den Bearbeitungsstatus gesetzt werden. Die Vorgabe ist aktiv.

Der Bearbeitungsstatus wird in den Grunddaten eines Projektauftrags zugewiesen (links oben unter Allgemein).

Bearbeitungsstatus stapelweise ändern

Im Menü unter *Organisation / Kostenüberwachung / Bearbeitungsstatus ändern* kann für bereits angelegte Projekte ein Bearbeitungsstatus zugewiesen werden. Hier kann man die Projekte nach Datum sowie nach Status (Angebot, Auftrag usw.) selektieren und dann den Bearbeitungsstatus ändern bzw. neu zuweisen.

Auswertung nach Bearbeitungsstatus in den Programmen Projektverwaltung und Kostenüberwachung

In der Projektverwaltung kann beim Drucken nach dem Bearbeitungsstatus selektiert werden.

Auch im Programm Kostenüberwachung kann für die Auswertung von Projekten eine Auswahl nach dem Bearbeitungsstatus getroffen werden. Hier kann beispielweise eine Auswertung für alle aktiven Projekte angewählt werden.

Druckengine Einstellungen



Druckaufbereitung über SQL-Server

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Druckengine Einstellungen* (sowie auch unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Druckvorgaben*) finden Sie die wichtige Option *Druckaufbereitung über SQL-Server*.

Die Druckaufbereitung über SQL-Server ist Voraussetzung für viele Möglichkeiten, zum Beispiel Rundungstabelle, Textbausteine zwischen Positionen, mehrere Bilder pro Position, Anzeige der Summe über den SUM Button und vieles mehr.

Druckvorgaben



Hier sind die Druckvorgaben für Auftragsprojekte hinterlegt. Im Programm Projektauftrag können die Druckvorgaben individuell für einzelne Projekte geändert werden.

Die speziellen Druckvorgaben für Auftrag, Lieferschein, Rechnungen und die SQL-Server Druckaufbereitung werden über das Register oben angewählt

Druckvorgaben - Allgemein (linke Spalte)

Material/Lohn getrennt

Es kann hier für die Material/Lohn Ausgabe gewählt werden unter: Ja, Nein oder Ohne.

Bei "Ja" wird pro Position Material und Lohn getrennt ausgegeben.

Bei "Nein" erscheint ein Text wie z.B. "liefern und montieren". Dieser Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Liefer-/Montagetexte* hinterlegt und kann dort geändert werden.

Bei "Ohne" wird weder Material/Lohn noch ein Liefer-/Montagetext zur Position ausgegeben.

auch für Sonderleistung?

Klickt man in der nächsten Zeile *auch für Sonderleistung* an, gilt die oben getroffene Einstellung von Material/Lohn getrennt auch für die Sonderleistungen (die sonst mit der Einstellung "ohne" behandelt werden).

Endsumme (MwSt.)

Hier kann angegeben werden ob die Endsumme mit MwSt. incl. MwSt oder ohne MwSt. ausgegeben werden soll (Vorgabe: mit MwSt.).

Texte drucken

Hier kann zwischen Kurz, Lang und Kurz+Lang gewählt werden. Das heisst Sie können angeben, ob im Ausdruck der Kurztext des Artikels, der Langtext oder Kurztext <u>und</u> Langtext erscheinen soll. Die Vorgabe ist Langtext drucken. Diese Einstellung ist z.B. bei manchen GAEB-Projekten notwendig.

Bestellnummer drucken

Hier können Sie anhaken, ob die Bestellnummer mit gedruckt werden soll. Vorgabe: nicht drucken

Ausgabe von Bestellnr. + Artikelnr.

Hier können Sie für die Ausgabe entscheiden und die Reihenfolge bestimmen: Bestellnr. + Artikelnr., Artikelnr. + Bestellnr., Bestellnr., Artikelnr. (Vorgabe: Bestellnr. + Artikelnr.)

Mengeneinheit drucken

Hier können Sie bestimmen, ob die Mengeneinheit nicht gedruckt werden soll. Vorgabe: drucken

Mengeneinheit in extra Zeile drucken

Hier können Sie angeben, ob die Mengeneinheit in eine extra Zeile gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Menge in Paketen drucken

Hier können Sie den Haken entfernen, wenn die Menge in Paketen nicht gedruckt werden soll. Die Vorgabe ist: Menge drucken.

Beschreibungsposition drucken

Positionen ohne Preis, die lediglich eine Beschreibung enthalten, können unterdrückt werden. Vorgabe: drucken

% Zuschlag / Abschlag zur Position drucken

Prozentule Zuschläge oder Abschläge zur Position können für den Ausdruck unterdrückt werden. Die Vorgabe ist drucken.

Bez. (Bezeichnung) Abschlag / Zuschlag

Hier kann als Bezeichnung für Abschläge und Zuschläge ein anderer Text eingegeben werden. Die Vorgabe für die Bezeichnung ist: "Abschlag" beziehungsweise "Zuschlag".

Abschlag / Zuschlag / Position

Hier kann für Abschläge und Zuschläge zur Position eine Bezeichnung eingegeben werden. Die Vorgabe ist "Rabatt" für Abschläge und "Zuschlag" für Zuschläge.

§ 35a EstG Text automatisch anhängen

Hier können Sie bestimmen, ob der Text für § 35a automatisch am Schluss mit ausgedruckt werden soll und der Lohnanteil somit ausgewiesen wird. Vorgabe: nein

Der Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* hinterlegt. Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Unterpositionen in jedem Status drucken

Hier können Sie anhaken, ob Unterpositionen in jedem Status gedruckt werden sollen. Vorgabe: nein

Formulardarstellung (rechte Spalte)

Leerzeilen zwischen Position

Hier können Sie die gewünschte Anzahl von Leerzeilen zwischen Positionen eingeben. Die Vorgabe ist eine Leerzeile.

Neu positionieren

Wenn dies abgehakt ist, werden die Positionsnummern neu durchgezählt. Dies ist z.B. nach dem Einfügen oder Löschen von Positionen erforderlich. Das Format der Positionsnummerierung wird in der OZ-Maske festgelegt.

OZ-Maske

OZ-Maske ist die Ordnungszahl für Positionen. Klicken Sie auf den Zauberstab 📖 um die Hierarchie und damit die OZ-Maske zu bestimmen. Die Hierarchie (OZ-Maske) kann im Programmteil Projektaufträge / Grunddaten für das aktuelle Projekt geändert werden.

Überträge

Sie können entscheiden, ob Überträge gedruckt werden sollen oder nicht. Vorgabe: ja

Kundenadresse drucken

Sie können die Kundenadresse aus den Grunddaten mit ausgeben oder unterdrücken. Die Vorgabe ist Adresse drucken.

Pauschalpreis

Ist dieses Feld angehakt, werden nur die Preise der Positionen mit der Verarbeitungsart P ausgedruckt und berechnet, alle anderen Positionen werden ohne Preise gedruckt. Vorgabe: nein

Überträge pro Titel

Hier kann angegeben werden, ob Überträge pro Titel gedruck werden sollen. Vorgabe: nein

Multi Lohnminuten (für Materialbedarfsliste)

Hier kann für die Ausgabe von Materialbedarfslisten ein Multi für die Lohnminuten eingegeben werden.

Preisangaben vor Druck prüfen

Hier kann eine Prüfung der Preisangaben vor Druck aktiviert werden. Vorgabe: nein

PDF-Archivdatei – automatischer Hyperlink

Hier können Sie anhaken, ob bei der Ausgabe von PDF-Dateien automatisch ein Hyperlink zur PDF-Datei beim Kunden eingetragen werden soll. Vorgabe: nein

Position nach Vorschau anzeigen

Ist diese Option angehakt, dann wird bei Anwahl der Druckvorschau in den Positionen direkt auf die Seite gesprungen, auf der die aktuelle Position zu finden ist (nur bei Druckvorschau über die Bearbeitungleiste in den Positionen).

Die Druckvorgaben können im Programm Projektauftrag, unter *Drucken / Optionen*, individuell für das Projekt geändert werden.

Druckvorgaben Auftrag

Programm Einstellungen und Vorgabewerte		
😥 🐐 Adressen	Projektaufträge - Druckvorgaben	
🕂 🥶 Artikel	Allgemein Allftrag Lieferschein Rechnungen SOL-Server Druckaufhereitung	
	Alternativpositionen drucken	
Firmendaten	Eventualpositionen drucken	
🗐 🕀 🤕 Kasse		
📰 🕀 🍕 Kontoüberwachung		
🗈 🏥 Kostenüberwachung		
🕂 🖅 Kreditoren		
E Rundendienst		
Angebote sperren		
Bearbeitungsstatus		
📗 – 🦓 Druckengine Einstellungen		
Druckvorgaben		

Hier kann angehakt werden, ob bei Auftragsbestätigung die Alternativ- bzw. Eventualpositionen mit gedruckt werden sollen.

Druckvorgaben Lieferschein

Programm Einstellungen und Vorgabewerte		
😥 😤 Adressen	Projektaufträge - Druckvorgaben	
🕂 🐑 🦛 Bestellwesen	Allgemein Auftrag Lieferschein Rechnungen SQL-Server Druckaufbereitung	
Einstellungen	Lieferschein mit Preis 🗂	
🗎 🔁 🥹 Kasse		
III ⊕ I Kreditoren III ⊕ III Kundendienst		
Projektaufträge		
Standardwerte 		
Angebote sperren		
Bearbeirungsstatus Druckengine Einstellungen		
Druckvorgaben		

Lieferschein mit Preis

Hier können Sie anhaken, ob Lieferscheine mit Preis ausgegeben werden sollen. Vorgabe: nein

Druckvorgaben Rechnungen

Programm Einstellungen und Vorgabewerte		
🕑 🗳 Adressen	Projektaufträge - Druckvorgaben	
ter sentellwesen	Allgemein Auftrag Lieferschein Rechnungen SQL-Server Druckaufbereitung	
i ⊕ I Debitoren ⊕ ∰ Einstellungen	AB-Rechnungen. vor MWSt abziehen 🖾	
Firmendaten	Debitorenabgleich mit Rückfrage	
E Rasse I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	§35a Text automatisch anhängen 🛛 🦵	
E e M Kostenüberwachung	AB-Rechnungen	
Eroje tauftiäge	Ältere AB-Rechnungen abziehen 🔽	
Standardwerte	Schlußrechnung	
Angebote sperren	Alternativpositionen drucken 🗖	
Bearbeitungsstatus	Eventualpositionen drucken 🗖	
Druckvorgaben		

AB (Abschlagsrechnungen) vor der MwSt. abziehen

Hier können Sie anhaken, ob Abschlagsrechnungen vor der Mehrwertsteuer abgezogen werden sollen. Vorgabe: nein

Debitorenabgleich

Abschlagsrechnungen können automatisch mit den Debitoren abgeglichen werden. Bei der Option *Debitorenabgleich* gibt es die Möglichkeiten "Abgleichen", "Nicht Abgleichen" und "mit Rückfrage". Wenn beim Drucken die Rückfrage kommt, kann man anhaken, ob die Antwort bis zum Programmende bzw. für das aktuelle Projekt gemerkt werden soll.

§ 35a EstG Text automatisch anhängen

Hier können Sie bestimmen, ob der Text für § 35a automatisch am Schluss mit ausgedruckt werden soll und der Lohnanteil somit ausgewiesen wird. Vorgabe: nein

Der Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* hinterlegt. Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Ältere AB-Rechnungen abziehen

Die Vorgabe ist, dass ältere Abschlagsrechnungen abgezogen werden, d.h. neuere Abschlagsrechnungen enthalten ältere. Ist dies anders gewünscht, entfernen Sie den Haken.

Schlussrechnung: Alternativpositionen / Eventualpositionen drucken

Hier kann angehakt werden, ob bei der Schlussrechnung die Alternativ- bzw. Eventualpositionen mit gedruckt werden sollen.

Druckvorgaben SQL-Server Druckaufbereitung



Druckaufbereitung über SQL-Server

Hier können Sie anhaken, ob der Druck über den SQL-Server aufbereitet werden soll. Die Druckaufbereitung über SQL-Server ist Voraussetzung für viele weitere Möglichkeiten. Vorgabe: nein

H-Summen, Alternativ, Eventual Anteile

Wird dies angehakt, werden bei der Ausgabe von Hierarchiesummen evtl. enthaltene Eventual- und Alternativ-Preise mit ausgedruckt

Eingabeschemen

Programm Einstellungen und Vorga	ıbe	werte - D
🛨 🐐 Adressen	^	Eingabeschemen - Tabellenansicht
ter senten ter s		Schema 🗾 📄 Anlegen
 ⊕ 3 ⊕ 2 ⊨ 2 Firmendaten ⊕ 2 Kasse ⊕ 4 Kontoüberwachung 		Schemabez.: EK-Multi-Lohn Schema immer laden
Kostenüberwachung Kundendienst Kundendienst Kundendienst		
Standardwerte ⊕ [⊒] Texte Angebote sperren	III	
Bearbeitungsstatus Druckengine Einstellungen Druckvorgaben Eingabeschemen		§35 % Anteil ▼
Einzelansicht Papieransicht Tabellenansicht Einstellungen		
GAEB - Lohn / Materialtexte		
Kurztasten - Importeinstellungen		
Ligerbuchungsoptionen	~	
		<u> </u>

Hier können verschiedene individuelle Eingabeschemen für die Bearbeitung von Projektaufträgen hinterlegt werden, getrennt für Tabellenansicht, Einzelansicht und Papieransicht.

Pro Eingabeschema wird festgelegt, welche Eingabefelder und in welcher Reihenfolge angesprungen werden sollen. Die Reihenfolge wird durch Auswahl einer Nummer festgelegt. Beispiel: Für schnelle Preiseingabe werden nacheinander die Felder Einkauf, Multi und Minuten mit ENTER abgearbeitet.

Im Projektauftrag wird das Eingabeschema über das Menü der rechten Maustaste in den Positionen angewählt und aktiviert bzw. deaktiviert.
Einstellungen

Positionsbearbeitung



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Einstellungen/ Positionsbearbeitung* sind folgende Einstellungen und Optionen zu Projektaufträgen hinterlegt:

Farbige Auftragsbearbeitung

Die Struktur im Projektauftrag wird nach Hierarchien, Zu/Abschlägen, Lohnpositionen etc. farbig angezeigt. Vorgabe: ja

Kalkulation bestätigen notwendig

Dies ist anzuhaken, wenn bei Änderungen der Kalkulation eine Bestätigung gewünscht wird. Vorgabe: nein

Gleiche Artikel anzeigen

Wird im Projekt eine Bestellnummer aufgerufen, die schon an anderer Stelle als Position vorkommt, erscheint (wenn diese Funktion aktiviert ist) ein Fenster, in dem man die Preisinformation der vorhandenen Position mit der gleichen Bestellnummer übernehmen kann (sinnvoll bei Bearbeitung von größeren Projekten).

Warnung bei STLB-Langtextänderung

Bei Änderungen von Standardleistungsbuch-Langtexten kann eine Warnung ausgegeben werden. Vorgabe: nein

GAEB Bieter: Bei kompletter BestNr. Eingabe Feld nicht verlassen

Wenn man in einem GAEB-Projekt als Bieter einen Artikel aufruft, sollte immer der Text des aufgerufenen Artikels erscheinen (erst beim Speichern wieder der LV-Text). Wenn die Bestellnummer vollständig eingegeben wurde, wird der Artikeltext nicht angezeigt, er wird nur bei unvollständiger Eingabe angezeigt, und dann beim Blättern. Mit Anhaken dieser Option wird dieses Problem gelöst.

Bei Langtextänderung automatisch Langtextverarbeitung aktivieren

Hier kann bestimmt werden, dass nach manueller Eingabe im Langtext automatisch das "L" für Langtext drucken in "Steuerung" eingetragen wird.

Pos. Kopieroptionen

Hier kann angegeben werden, ob beim Kopieren von Positionen aus anderen Projekten die Vorgaben für Preisinformationen (Zuschlagsgruppe, Multi, Preis pro Minute) aus dem Quellprojekt oder aus dem aktuellen Zielprojekt übernommen werden sollen. Vorgabe: aus Quellauftrag

STLB CD-Version

Hier kann angegeben werden, welche Version einer STLB CD verwendet wird: STLB, die XML Version oder XML Version 2.0

Allgemein

Enstellangen - aligemenn	
Attikel	
 Bestellwesen Debitoren Einstellungen Einstellungen Kasse Kasse Kostenüberwachung Kreditoren Kreditoren Kreditoren Kreditoren Standardwerte Texte Standardwerte Texte Standardwerte Duckengine Einstellungen Kaspe Standardwerte Duckvorgaben Einstellungen Finsellungen Finsellungen Kaspe Kaspe Kundendienst Standardwerte Standardwerte Standardwerte Texte Standardwerte Standardwerte Finsellungen Kaspe Kaspe Kaspe Kaspe Kaspe Standardwerte Standardwerte Standardwerte Standardwerte Texte Standardwerte /ul>	

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Einstellungen/ allgemein* sind folgende Einstellungen und Optionen zu Projektaufträgen hinterlegt:

Meldung bei existierender Schlußrechnung etc

Ist dies angehakt, erscheint eine Warnung bei Statusänderung eines Projekts. Vorgabe : ja

Kontrollaufmaß aktivieren

Hier wird das Kontrollaufmaß aktiviert. Siehe im Projektauftrag unter Aufmaß. Vorgabe: nein

Letzte Aufmaßposition merken

Sie können hier einstellen, dass das Programm sich die letzte Aufmaßposition merken soll. Vorgabe: nein

Artikelverkaufsflag bei Druck setzen

Vorgabe: ja. Verkaufte Artikel werden automatisch in die Verkaufshistorie geschrieben.

AB Rechnungen automatisch mit Debitoren abgleichen

Vorgabe: ja. Bei Abschlagsrechnungen findet ein Vergleich mit den Debitoren statt.

Schlussrechnungen vor AB-Abzug buchen

Für die Debitorenübergabe kann hier angegeben werden, ob der Rechnungsbetrag vor Abzug der Abschlagsrechungen gebucht werden soll. Vorgabe: nein

Adresswahl bei Auftragskopie erzwingen

Hier kann angehakt werden, ob beim Kopieren von Aufträgen das Adress-Auswahlfenster automatisch erscheinen soll, um sofort eine neue Adresse für das Projekt aufzurufen.

Sachbearbeiter pro Auftragsstatus

Hier kann angehakt werden, ob für jeden Status eines Projekts ein eigener Sachbearbeiter gespeichert werden soll.

Neue Auftragssuche verwenden

Seit der Version 11 wird standardmäßig die neue Auftragssuche verwendet.

Anzeige



Navigationsbaum pro Ansicht aktivieren

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Einstellungen/ Anzeige* kann separat für jede Ansicht angehakt werden, ob der Navigationsbaum der Positionen standardmäßig angezeigt werden soll.

Adressbezeichnung Register

Weiterhin kann hier die Bezeichnung des Adressbereichs im Register "Kunde", "Bauherr", "Projekt" und "Postanschrift" individuell eingegeben werden.

Wenn Sie ein kaufmännisches Und (&) in der Bezeichnung verwenden, wird das Zeichen, das unmittelbar darauf folgt, als Tastenkürzel interpretiert und mit einer Unterstreichung versehen.

GAEB - Lohn / Materialtexte



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / GAEB Lohn/Materialtext*" können Synonyme für die Einzelpreisaufteilung eingegeben werden.

Wird eine GAEB Datei eingelesen, für die eine Einzelpreisaufteilung (Aufteilung in Lohn- und Materialpreis) vorhanden ist, vergleicht das Programm die vorgegebenen Werte mit denen von der GAEB Datei und weist entsprechend die Preisart zu.

Gegenkonten

💶 Programm Einstellungen und Vorgabewerte 📃 🗖 🛃						
Terre 🐕 Adressen Terre 🏰 Artikel	^	Projektaufträge - Gegenkonte	ən			
Bestellwesen Debitoren Debitoren Einstellungen Firmendaten Firmendaten Kostenüberwachung Kostenüberwachung Kostenüberwachung Standardwerte Texte Angebote sperren Bearbeitungsstatus Druckengine Einstellungen Druckvorgaben Einsabeschemen Gegenkonten Gewerke Gegenkonten Gewerke Kalkulationsdaten Liefer-/Montagetxte Listenoptionen positionsbezogene Liefer-/Montage Schnittstellen		Gegenkonten Rechnungen mit MWSt. Rechnungen ohne MWSt Rechnungen ohne MWSt Abschlagsrech. mit MWSt. Abschlagsrech. §13b Abschlagsrech. ohne MWSt Abschlagsrech. inkl. MWSt	8410	Ōĸ		

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Gegenkonten* werden die Gegenkonten für Rechnungen und Abschlagsrechnungen, abhängig von der Mehrwertsteuer, definiert. Jeweils separat für die Abrechnungsarten mit MwSt., §13b, ohne MwSt. oder inkl. MwSt.

Mit Doppelklick auf ein Eingabefeld wird das Formular für Gegenkonten aufgerufen, wo die verschiedenen Konten mit Bezeichnung benannt werden können.

Beim Ändern der MwSt-Ausgabe in den Grunddaten eines Projektauftrags wird das Gegenkonto auf das hier in den Vorgabewerten eingestellte Gegenkonto geändert.

Beim Anlegen eines Projekts ist die Vorgabe wie folgt: wenn in der Adresse das Gegenkonto besetzt ist, wird immer dieses übernommen. Ist das Gegenkonto in der Adresse nicht besetzt, wird das Gegenkonto aus den Vorgabewerten (abhängig von der MwSt-Ausgabe) übernommen.

Gewerke

💶 Programm Einstellungen und Vorgabewerte 📃 🗖					
🕕 🛊 Adressen	~	Pro	viektaufträge - Gewerke		
🗈 🗃 Artikel			Gewerk	-	
🕂 🍎 Bestellwesen			our direction of the second seco		
Einstellungen		-			
			Heizung		
			Lüftung		
🔢 🗄 🔍 Kontoüberwachung			Klima		
📕 🚽 📩 Kostenüberwachung			Ponitär/Hoizung		
🗄 👬 Kundendienst			Sanitameizung		
Projektauftrage			Elektro		
			Solar		
			Spenalerei		
Bearbeitungsstatus	=	*			
📕 🐺 Druckengine Einstellungen					
Druckvorgaben					
Eingabeschemen					
Einstellungen					
Gewerke					
Kalkulationsdaten					
🔢 - 🦓 Kurztasten - Importeinstellungen					
Lagerbuchungsoptionen					
Liefer-/Montagetexte					
Listenoptionen	-				
Bogiogutträge					
				-	
	-	Dat	ensatz: II III IIII IIIIX von 8	<u> </u>	
		Dat			
				<u>o</u> k	

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Gewerke* sind die Gewerksbezeichnungen für die Grunddaten der Projektaufträge hinterlegt. Sie können individuell geändert werden.

Kalkulationsdaten



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Kalkulationsdaten* sind die Vorgaben für die Kalkulation der Projektaufträge hinterlegt.

Kalkulation

- *Kalkulation*: Die Material-Kalkulation ist wahlweise über *Zuschlagsgruppen* oder über *Listenpreise* möglich. Bei Auswahl von Zuschlagsgruppen können Sie einen Vorgabefaktor für Positionen ohne Zuschlagsgruppe eingeben. Ebenso für Nettopreise.
- *Kalkulationsansicht*: Hier kann gewählt werden, ob die Grobansicht oder die Feinansicht des Programms Kalkulation / Deckungsbeitragsrechnung als erstes erscheinen soll.
- *Warnung bei DB/Std* < Hier kann man eine Untergrenze für den Deckungsbeitrag pro Stunde eingeben. Bei Unterschreitung dieses Werts erscheint dann eine Warnmeldung im Programm Kalkulation / Deckungsbeitragsrechnung.
- Stundenlohnposition Kalkulationsart: Hier kann zwischen % Gemeinkosten wie bei Lohnkalkulation und Selbstkosten wie bei Lohnkalkulation gewählt werden. Selbstkosten wie bei Lohnkalkulation bedeutet, dass die lohngebundenen Kosten über Lohnminutenpreise berechnet werden. Vorgabe: % Gemeinkosten
- *Unterpositionen kalkulieren*: Haken Sie hier an, ob Unterpositionen mit kalkuliert werden sollen. Ab Stand 10 kann man in Unterpositionen auch Sonderleistungen und Stundenlöhne verwenden.

Wenn *Unterpositionen kalkulieren* angehakt ist, dann wird nicht die Hauptposition sondern die Information aus den Unterpositionen für die Kalkulation / Deckungsbeitrag genommen, also auch Sonderleistung und Stundenlohn. Vorgabe: nein

• Kalkulation Leiharbeiter: Hier wird die Kalkulation mit Leiharbeitern aktiviert. Vorgabe: nein

Programm Einstellungen und Vorgabewerte							
🕀 😫 Adressen	~	Projektaufträge - Kalkulationsdaten					
🗄 🚋 Krtikel		I All thing Montone I Francis					
庄 🍻 Bestellwesen		Kaikulation					
吏 🔳 Debitoren							
🗄 🍓 Einstellungen							
🗄 📜 Firmendaten		verwende Lohnminuten Eigen					
🕀 🥶 Kasse		Montage pro Minute 1,24 EUR 🔹					
🕀 🧠 Kontoüberwachung		Gemeinkosten 104.83 %					
🕀 📸 Kostenuberwachung							
🗄 🚰 Kreditoren		Lonngebundene Kosten 81,33 <mark>%</mark>					
E Rundendienst		Auslösung pro Stunde					
En Standardurate							
Bearbeitungsstatus	≣						
Druckengine Einstellungen							
🗊 🚳 Einstellungen							
GAEB - Lohn / Materialtexte							
- 🦝 Gegenkonten							
Gewerke							
📲 🦓 Kurztasten - Importeinstellungen							
🗌 🔚 Liefer-/Montagetexte							
📕 🔄 positionsbezogene Liefer-/Montage							
庄 🕤 🖆 Regieaufträge							
🗄 😴 Schnittstellen							
🛛 🐨 💖 Terminplaner							
			<u>о</u> к				

Montage

Unter dem Register Montage werden die Kalkulationsdaten für Montage angewählt.

Hier wird festgelegt, ob eigene oder fremde Lohnminuten standardmäßig verwendet werden sollen. Der Montage-Preis pro Minute ist einzugeben oder auszuwählen. Mit Doppelklick in diesem Feld rufen Sie ein Fenster zur Ermittlung von Minutensätzen auf. Außerdem können Sie die lohngebundenen Kosten sowie die Gemeinkosten in % eingeben.

Hierarchie

Unter dem Register *Hierarchie* wird die OZ-Maske aufgerufen.



OZ-Maske: Die Ordnungszahl für Positionen kann hier vorgegeben werden. Klicken Sie auf den Zauberstab um die Hierarchie und damit die OZ-Maske festzulegen.

[Oz-Maske gestalten	×
	Minutel History history bat the LV 2	
	Weiter merachtesturen nat mir LV ? Wahlfrei (Ich kann alles selbst regeln)	
	 Keine (Nur Positionen) 	
	C Eine (Titel und Positionen)	
	C Zwei (Los, Titel und Positionen)	
	C Drei (Abschnitt, Los, Titel und Positionen)	
	O Vier (Hauptabschnitt, Abschnitt, Los, Titel und Positionen)	
I.		
-		
	Abbrechen < Zurück Weiter > Ausführe	n

Material- und Lohn-Kalkulation sowie die Hierarchie können im Programm Projektauftrag, individuell für das jeweilige Projekt, unter *Grunddaten* angewählt werden.

Kurztasten - Importeinstellungen

Programm Einstellungen und Vorgabewerte						🛛
Debitoren	<u> </u>	Projektauf	träge - Kurztasten - Importeinstellungen			
Einstellungen	_	Kurztaste	Dateiname		Dateityp	
🛨 🤕 Kasse		Strg+1	waschtisch		UGS	-
😥 🖳 Kontoüberwachung		Strg+2	rauchrohranlage		UGS	-
		Strg+3				•
📄 🏠 Projektaufträge		Strg+4				-
Texte		Strg+5				-
Angebote sperren		Strg+6				•
Bearbeitungsstatus		Strg+7				•
Druckvorgaben		Strg+8				•
Eingabeschemen		Strg+9				•
GAEB - Lohn / Materialtexte	=					
Gegenkonten						
Liewerke						
Kurztasten - Importeinstellungen						
Lagerbuchungsoptionen						

Hier kann für Projektaufträge eine Kurztastenbelegung Strg+1 bis 9 definiert werden. Über diese Kurztasten kann nach der aktuell gewählten Position eine definierte Standard-UGS Datei eingefügt werden. So können UGS Dateien mit einem Mausklick ins Projekt übernommen werden.

Lagerbuchungsoptionen

Programm Einstellungen und Vorgabewe	rte	
🛨 🖗 Adressen	Projektaufträge - Lagerbuchungsoptionen	
🗄 🖶 🎬 Artikel		
👔 🗄 🍻 Bestellwesen	Lagerbuchung nach erfolgtem Ausdruck	
🗄 🖻 Debitoren		
📗 🕀 🍪 Einstellungen		
📔 🗄 📁 Firmendaten		
🛛 🗄 🥥 Kasse	Auftragsbestätigung keine Lagerbuchung 🔹	
🗄 🗄 🔍 Kontoüberwachung	Schlußrechnung keine Lagerbuchung	
📗 🗄 Kostenüberwachung		
🗄 🖅 🌌 Kreditoren	AB-Rechnung keine Lagerbuchung	
👔 🗄 🙀 Kundendienst	Lieferschein aus Hauptlager	
📄 🐒 Projektaufträge	mit Lagerwahl	
Standardwerte		
📗 🕀 🗐 Texte		
Angebote sperren		
Bearbeitungsstatus		
📗 🔤 🖓 Druckengine Einstellungen		
Druckvorgaben		
🔢 🕀 🦤 Eingabeschemen		
📗 🕀 🍪 Einstellungen		
GAEB - Lohn / Materialtexte		
📗 🔤 🦓 Gegenkonten		
Gewerke		
📗 🔤 Kalkulationsdaten		
Kurztasten - Importeinstellungen		
Lagerbuchungsoptionen		
📗 🔤 Liefer-/Montagetexte 🗕		
📗 🐘 🛐 positionsbezogene Liefer-/Montage		

Hier können pro Status (Auftragsbestätigung, Schlussrechnung, Abschlagsrechnung und Lieferschein) Vorgaben für die Lagerbuchung hinterlegt werden.

Liefer-/Montagetexte



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Liefer-/Montagetexte* können individuelle Texte für Liefern und Montage (für den Fall *Material/Lohn getrennt*) definiert werden. Für jede Möglichkeit von *nur liefern, nur montieren, nur geliefert, nur montiert, liefern und montieren, geliefert und montiert* kann ein eigener individueller Text eingegeben werden.

Positionsbezogene Liefer-/Montagetexte

Programm Einstellungen und Vorgabewerte						
📕 🔤 Debitoren	~	Pr	ojektaufträge	e - positionsbezogene Lie	efer-/Montagetexte	
🔢 🕀 🍓 Einstellungen						
📔 🕀 🚅 Firmendaten		_	lextNr	Auftragsstatus	Liefern / Montieren Text	
			STD	Blankett	💽 liefern und montieren	Material und Lohn
Kontouberwachung					liefern	nur Material
E Stendberwachung 					montieren	nur Lohn
📄 🙀 Projektaufträge		_	STD	Angebot	✓ liefern und montieren	Material und Lohn
Standardwerte				, in the second s	liefern	nur Material
					montieren	nurlohn
Bearbeitungsstatus						
🔜 🥁 Druckengine Einstellungen			STD	Materialbedarfsliste	 liefern und montieren 	Material und Lohn
Druckvorgaben					liefern	nur Material
Eingabeschemen					montieren	nur Lohn
GAEB - Lohn / Materialtexte	≡	_	STD	Auftrag	✓ liefern und montieren	Material und Lohn
🔣 - 🤯 Gegenkonten					liefern	nur Material
Gewerke					montioren	nur Laka
Kalkulationsdaten					montieren	nur Lonn
Kurztasten - Importeinstellungen			STD	Lieferschein	geliefert und montiert	Material und Lohn
Lagerbuchungsoptionen					geliefert	nur Material
					montiert	nur Lohn
jositionsbezogene Liefer-/Montage			STD	Abschlags-Rechnung	- geliefert und montiert	Material und Lohn
Hegieaurtrage					geliefert	nur Material
					montiert	nur Lohn
🛛 🗄 📋 Texte		_				
🗄 🗄 💈 Zeiterfassung	\mathbf{v}		STD	Schluß-Rechnung	geliefert und montiert	Material und Lohn
]				geliefert	nur Material
						<u> </u>

Hier können separat für jeden Status Texte für die Ausgabe von Material und Lohn hinterlegt werden.

Vorgabewerte Regieaufträge

Anwahl im Menü unter Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge

Standardwerte



Hinweis: Bestimmte Einstellungen, die hier global für alle neu anzulegenden Regievorgänge gelten, können im Programm *Regieauftrag / Grunddaten / Details* individuell für einzelne Vorgänge geändert werden. Zum Beispiel die Vorgaben für Buchhaltung, Sachbearbeiter und Monteur.

Buchhaltung - Standardwerte

Als Standardwerte für die Regieaufträge können Sie die für die Buchhaltung benötigten Daten (Zahlungsziel, Skontosatz, Skontoziel und Gegenkonto) vorgeben.

Hinweis: Priorität der Buchhaltungs-Standardwerte

Bei den Buchhaltungs-Standardwerten (Zahlungsziel, Skontosatz usw.) wird zuerst auf die bei der Adresse angelegten Werte zurückgegriffen. Nur wenn dort nichts eingetragen ist, werden die Vorgabewerte für Regieaufträge verwendet. In den Grunddaten der Regieaufträge können diese Standardwerte individuell für einzelne Vorgänge geändert werden.

Vorgaben

Es kann angehakt werden, ob der Programmbenutzer automatisch als Sachbearbeiter eingetragen werden soll.

Vorgaben / Ausdruck

Text für Zuschläge/Rabatt

Für Zuschlagspositionen und Zuschläge/Abschläge bei Artikeln kann ein individueller Text hinterlegt werden. Die Vorgaben sind: "Zuschlag" als Zuschlagstext und "Rabatt" als Rabatttext.

PDF-Achivdatei – automatischer Hyperlink

Hier können Sie anhaken, ob bei der Ausgabe von PDF-Dateien automatisch ein Hyperlink zur PDF-Datei beim Kunden eingetragen werden soll. Vorgabe: nein

Linke Spalte unten:

Monteur

Hier kann als Vorgabe ein Monteur eingetragen werden.

Selbstkosten

Hier kann ein Eurobetrag für Selbstkosten pro Stunde hinterlegt werden.

Status bei Rechnung

Hier können Sie festlegen, auf welchen Status Ihr Vorgang beim Wandeln in Rechnung gesetzt wird: Auswahl unter erfasst, teilerledigt, erledigt, berechnet

Fahrtzone

Es kann den Regievorgängen eine Fahrtzone zugeordnet werden. Fahrtzonen werden unter *Basisdaten / Artikel / Fahrtzonen* angelegt.

Wenn bei *Adressen* bzw. unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Standardwerte* eine Fahrtzone hinterlegt ist, wird der entsprechende Fahrtzonenartikel automatisch bei der Erstellung eines Regievorgangs eingefügt.

Register Lokal - Vorgaben für Gewerk, Sachbearbeiter, Positionsänderung, Stückberechnung

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte	_ 🗆 🗙
 ♣ Adressen ♣ Artikel ♣ ₱ Bestellwesen 	Regieaufträge - Standardwerte Allgemein Lokal	
Debitoren Einstellungen Firmendaten Kasse Kontoüberwachung Stotenüberwachung Stotenüberwachung Stotenüberwachung Stotenüberwachung	Vorgaben Gewerk <mark>Sanitär/Heizung</mark> Sachbearb Helmut Meyer Meldung bei Positionsänderung III	
Projektaufträge Standardwerte Stand	∨erkaufte Stück anzeigen III farbige Regiebearbeitung III	
Einstellungen Gegenkonten IGIS Einstellungen Kurztasten - Importeinstellungen Online Arbeitsaufträge Schnittstellen Terminplaner Einer		
		<u>o</u> k

Unter dem Register *Lokal* sind die Vorgaben für die Eingabefelder Gewerk und Sachbearbeiter hinterlegt.

Es kann angehakt werden, ob der Programmbenutzer automatisch als Sachbearbeiter eingetragen werden soll.

Es kann angehakt werden, ob bei einer Positionsänderung ein Meldungsfenster erscheinen soll. Über das Fenster kann das Bearbeiten der Position abgebrochen werden.

Verkaufte Stück anzeigen

Es kann angehakt werden, ob verkaufte Stückzahlen eines Artikels angezeigt werden sollen. Dann wird im Programm Regieauftrag in der Papieransicht die über Regieauftrag verkaufte Stückzahl des aktuellen Artikels des aktuellen Jahres aufkumuliert und unten angezeigt.

Farbige Regiebearbeitung

In der Tabellenansicht kann der Aufbau und die Struktur des Vorgangs durch farbige Hinterlegungen der besonderen "Positionsarten" sichtbar gemacht werden: z.B. blau für Titel, orange für Zuschläge, gelb für die Paket-Eingrenzungen, grün für Sonderleistung usw. Diese Option kann hier ein- und ausgeschaltet werden.

Texte



Hier können Texte für jede Vorgangsart der Regieaufträge definiert werden, individuell für Wartungsauftrag, Wartungsrechnung, Angebot, Arbeitsauftrag, Auftrag, Gutschrift, Lieferschein, Rechnung und Sammelrechnung.

Hinweise:

Die Textbausteine für Vortext, Schlusstext und Zahlungsbedingungen können Sie unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* anlegen oder ändern.

Zeitgruppen

Programm Einstellungen und Vorgabe	werte			
🖅 💲 Adressen	Regieaufträge -	Zeitgruppen		
Bestellwesen	Von	Bis	Zeitgruppen Beschreibung	
Einstellungen	07:30	09:00	am frühen Vormittag	
Firmendaten	09:00	12:00	vormittags vor 12 Uhr	
Terrie Nasse I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII				
Kostenüberwachung				
Egleaultrage				

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Zeitgruppen* können für verschiedene Zeitspannen Beschreibungstexte eingegeben werden. Dies ist nützlich für die flexible Terminplanung mit Zeitangaben wie "vormittags nach 9 Uhr" und dergleichen.

Für Zeitgruppen steht der Platzhalter {KT_Zeitspanne} zur Verfügung.

Dann wird auf Arbeitsaufträgen kein fester Termin sondern die Beschreibung des Zeitraums ausgegeben.

Programm Einstellungen und Vorgabewerte +… 🐐 Adressen Regieaufträge - ABA Outlookvorgaben ÷ 🥳 Artikel Legen Sie bitte die Felder fest, die Sie bei der Übergabe vom Regieprogramm an MS 🛨 🍻 Bestellwesen Outlook verwenden möchten. Eine Übersicht der möglichen Felder => F1(Hilfe) -> Word 🗄 🛯 🔳 Debitoren Schnittstelle -> Liste der Platzhalter 🗉 🍓 Einstellungen 🗄 📄 Firmendaten Betreff Neuer ABA: {Name1}, {Nummer}, Monteur: {Monteur} 🗄 🤕 Kasse Ort {Ort} 🗄 🔍 Kontoüberwachung 🗄 📥 Kostenüberwachung Email Text: Notizen: {Bemerkung} 🗄 📝 Kreditoren Baustellenadresse: 🗄 🙀 Kundendienst {Name1} Projektaufträge ÷ 1 {Straße} 懂 Regieaufträge Ė. {PLZ} {Ort} -و_ Standardwerte 🧕 {Telefon} 📄 Texte Rechnungadresse: 🦠 Zeitgruppen {RECH_Name1} {RECH_Straße} 🏟 ABA Outlookvorgaben 📚 Eingabeschema {RECH_PLZ} {RECH_Ort} 🍓 Einstellungen RECH_Telefon 🚳 Gegenkonten] IGIS Einstellungen 🤯 Kurztasten - Importeinstellungen) Online Arbeitsaufträge 🗄 🎅 Schnittstellen Terminplaner Texte Texte Zeiterfassung OK

ABA Outlookvorgaben

Hier kann der Inhalt der Terminübergabe nach Outlook frei definiert werden.

Es können alle Platzhalter verwendet werden, die in der Word-Schnittstelle für Arbeitsaufträge vorgesehen sind (siehe Word-Schnittstelle / Liste der Platzhalter)

Eingabeschema

Programm Einstellungen und Vorgabewerte							
🕞 🗳 Adressen	Regieaufträge - Eing	abeschema					
	Programmteil Schema Programme Programmteil		Anlegen				
	Schema						
 Projektaufträge Standardwerte Texte Zeitgruppen Eingabeschema Einstellungen Gegenkonten IGIS Einstellungen Kurztasten - Importeinstellungen Online Arbeitsaufträge Schnittstellen Texte Zeitgrupaner 	 ✓ PositionsNr ✓ Art ✓ SuchFeld ✓ Menge ✓ MengenEinheit ✓ Text1 ✓ Text2 ✓ Text3 	 ✓ Rabatt Multi ⊂ Einkauf ⊂ Verkauf ⊂ Paket ⊂ Lager ⊂ Langtext ⊂ Verarbeitung 	☐ Zuschlagsgr. ☐ Aufmass ☐ LohnMinuten				
				✓ ōk			

Hier kann ein individuelles Eingabeschema für die Bearbeitung von Regieaufträgen festgelegt werden. Für jedes Schema ist anzuhaken, welche Eingabefelder automatisch angesprungen werden.

Einstellungen



Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Regieaufträge / Einstellungen* haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Vorgaben für die Bearbeitung der Regieauftrags-Vorgängen festzulegen.

Hinweis: Bestimmte Einstellungen, die hier global für alle neu anzulegenden Regievorgänge gelten, können im Programm Regieauftrag unter Grunddaten / Drucken individuell für einzelne Vorgänge geändert werden.

Einstellungen – Lokal - Linke Spalte:

Bearbeitung		
Multi bei Zuschl	lagsbearbeitung	1
	Multi auf Brutto	1,1
	Kalkulationsart	Liste 🗾
Eingabeverhalten		
Langtext	tfeld anspringen	v
Bearbeitung		
Frage beim Einfüge	en unterdrücken	N
Frage beim Lösche	en unterdrücken	J.
Vorgabewerte		
Sofort ne	u durchrechnen	
Teilrech	nung mit MWSt	
Kundenra	abatt verwenden	
I	Formularvorlage	1.Vorlage / Sy 🔹
Formu	ularassistent	

Multi bei Zuschlagsbearbeitung

Hier geben Sie den Multiplikationsfaktor ein, mit dem der Einkaufspreis multipliziert werden soll.

Multi auf Brutto

Hier geben Sie den Multiplikator für Listenpreise ein. Dieser Multi wird bei der Kalkulationsart Liste auf den Bruttopreis als VK gerechnet.

Kalkulationsart

Hier haben Sie zwei Möglichkeiten, Liste oder Zuschlagsgruppe. Damit ist der Zuschlagspreis oder der Listenpreis gemeint. Zuschlagspreis ist z. B. Multi 20% also 1,2 auf Einkaufspreis.

Langtextfeld anspringen

Ist hier ein Haken gesetzt, wird das Langtextfeld automatisch angesprungen. Vorgabe: ja

Frage beim Einfügen unterdrücken

Setzen Sie in diesen Feld keinen Haken, so erscheint jedesmal beim Einfügen einer Position die Frage, ob Sie die Positionsnummer erhöhen möchten.

Frage beim Löschen unterdrücken

Wenn ebenfalls kein Haken gesetzt ist, so erscheint beim Löschen einer Position immer die Frage, ob die Positionsnummer vermindert werden soll.

Sofort neu durchrechnen

Soll ein Regieauftrag jederzeit sofort neu durchgerechnet werden, haken Sie dies hier an.

Teilrechnung mit MwSt.

Wird eine Teilrechnung mit MwSt. gewünscht, bitte hier anhaken. Vorgabe: nein

Kundenrabatt verwenden

Ist ein Kundenrabatt vorhanden, kann hier angehakt werden, ob dieser verwendet werden soll.

Formularvorlage

Hier können Sie die gewünschte Formularvorlage aus der Liste auswählen.

Einstellungen – lokal - Rechte Spalte



Offene Projekt-Angebote checken

Hiermit kann eine Prüfung aktiviert werden, ob dem Vorgang zugeordnete offene Projektangebote vorhanden sind.

Offene Arbeitsaufträge checken

Wenn man aus Adressen einen Arbeitsauftrag anlegt und diese Option ist angehakt, kommt, wenn bereits Arbeitsaufträge für diese Arbeitsstelle vorhanden sind, eine Liste der bestehenden Aufträge. Hier kann man einen bestehenden aufrufen oder einen neuen Arbeitsauftrag anlegen.

Gleicher Artikel bei Kunde checken

Wird im Regievorgang eine Bestellnummer aufgerufen, die schon in einem anderen Vorgang beim gleichen Kunden als Position vorkommt, erscheint (wenn diese Funktion aktiviert ist) ein Fenster mit der Preisinformation zu dieser Position.

Vorgangsart beim Anlegen

Hier wird festgelegt welche Vorgangsart (Angebot, Auftrag, Rechnung...) beim Anlegen voreingestellt sein soll.

Bestellnummer unterdrücken

Hier können Sie anhaken, ob die Bestellnummer unterdrückt, d.h. nicht mit gedruckt werden soll. Die Vorgabe ist Bestellnummer drucken (unterdrücken: nein)

Überträge drucken

Sie können entscheiden, ob Überträge gedruckt werden sollen oder nicht. Vorgabe: ja

Langtexte drucken

Die Vorgabe ist Langtexte drucken. Sie können hier bestimmen, dass Langtexte nicht mit gedruckt werden sollen.

Mengeneinheit drucken

Hier können Sie bestimmen, ob die Mengeneinheit gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Mengeneinheit in extra Zeile drucken

Hier können Sie angeben, ob die Mengeneinheit in eine extra Zeile gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Rabattext drucken

Die Vorgabe ist ja, Rabattext drucken

Vorgangsnummer unterdrücken

Die Vorgabe ist nein - nicht unterdrücken, d.h. die Vorgangsnummer wird standardmäßig mit gedruckt.

Vor dem Drucken neu positionieren

Wenn dies angehakt ist, werden die Positionsnummern neu durchgezählt. Dies ist z.B. nach dem Einfügen oder Löschen von Positionen erforderlich. Vorgabe: nein

Lieferschein mit Preis

Hier können Sie anhaken, ob Lieferscheine mit Preis ausgegeben werden sollen. Vorgabe: nein

Arbeitsstellenadresse immer drucken

Hier können Sie anhaken, ob die Adresse der Arbeitsstelle gedruckt werden soll. Vorgabe: nein

Externe Bemerkung drucken

Die Vorgabe ist ja. Ist dies nicht gewünscht, Haken entfernen.

Leerzeilen zwischen Position

Hier können Sie die gewünschte Anzahl von Leerzeilen zwischen Positionen eingeben und auf Wunsch "auch in Paket" anhaken.

Einstellungen / Allgemein



Unter dem Tab Regieaufträge / Einstellungen / Allgemein sind folgende Einstellungen hinterlegt:

Wartungsaufträge ohne Material

Hiermit können Sie Wartungsaufträge ohne Material ausgeben.

Sammelrechnung mit durchzuführenden Arbeiten

Wenn dies angehakt ist, wird bei Sammelrechnungen automatisch eine Textposition mit den durchzuführenden Arbeiten erzeugt. Hier erscheinen auch die Angaben "Leistung vom: …" und "Erteilt durch:…"

Sammelrechnung mit Baustellen Adresse

Wenn dies angehakt ist, wird bei Sammelrechnungen automatisch eine Textposition mit "Arbeitsstelle: ..." erzeugt.

Bei Sammelrechnung Kopftext über CFG

Wenn diese Option gesetzt ist, wird die REGIE_EINFG.CFG zur Erzeugung der Textposition genommen: Beim Wechseln von Status Arbeitsauftrag auf Rechnung wird eine Textposition am Anfang erzeugt, mit Termin, durchzuführenden Arbeiten und Arbeitsstellenadresse (die Optionen "Sammelrg. mit durchzuführenden Arbeiten" und "…mit Baustellenadresse" sind dann hinfällig).

ABA -> Rechnung Kopftext über CFG

Wenn diese Option gesetzt ist, wird beim Wechseln von Status Arbeitsauftrag auf Rechnung eine Textposition am Anfang erzeugt, mit Termin, durchzuführende Arbeiten und Arbeitsstellenadresse (der Aufbau wird definiert über die REGIE_EINFG.CFG; dies ist die gleiche wie bei der Option "Sammelrechnung Kopftext über CFG".)

ABA nur angelegte Monteure zulassen

Diese Option ist standardmäßig angehakt. Im Regieauftrag können dann – wegen der Zuordnung zum Terminplaner – nur Monteure ausgewählt werden, die im Personal angelegt sind. Für Anwender, die nicht mit dem Terminplaner arbeiten, kann dies hier ausgeschaltet werden.

Lager buchen

Hier kann angehakt werden, ob bei Rechnungen eine automatische Buchung im Lager stattfinden soll und ob vorher eine Warnung erscheinen soll.

Outlook Kalender

festlegen Hier kann für die Termine in Regievorgängen ein Standard-Ordner (Microsoft Outlook Schnittstelle) festgelegt werden.

§ 35a EstG Text drucken

Hier können Sie bestimmen, ob der Text für § 35a automatisch am Schluss mit ausgedruckt werden soll und der Lohnanteil somit ausgewiesen wird. Vorgabe: ja

Der Text ist unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* hinterlegt. Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Lohnpositionen am Schluss

Wenn angehakt, werden die Lohnpositionen am Schluss aufgeführt.

ABA Status nach Sammelrechnung

Hier kann angegeben werden, welchen Bearbeitungsstatus ein Arbeitsauftrag nach einer Sammelrechnung automatisch haben soll: erfasst, teilerledigt, erledigt, berechnet. Die Vorgabe ist: berechnet.

Gegenkonten



Hier können die Gegenkonten für Regierechnungen, abhängig von der Mehrwertsteuer, definiert werden. Jeweils separat für die Abrechnungsarten mit MwSt., §13b, ohne MwSt. oder inkl. MwSt.

Mit Doppelklick auf ein Eingabefeld wird das Formular für Gegenkonten aufgerufen, wo die verschiedenen Konten mit Bezeichnung benannt werden können.

IGIS Einstellungen

Programm Einstellungen und Vorgabewerte			
Adressen	Regieaufträge - IGI	S Einstellungen	
ter sei Artikel ter sei Bestellwesen	Unternehmensnu	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
E Debitoren	Gewerk	Stand EPA-Daten	
Firmendaten			
E Kasse	Heizung		
Kostenüberwachung	Lüftung		
III ⊕ ∽ — — — Kundendienst III ⊕ ∽ ¶ Projektaufträge	Klima		
E 🖆 Regieaulträge	Sanitär/Heizung		
Standardwerte Texte	Elektro		
Zeitgruppen	Solar		
Gegenkonten	Spenglerei		
IGIS Einstellungen	<u></u>		
E Schnittstellen			
III ⊕			
🛨 🗄 🦉 Zeiterfassung			

Bei den IGIS-Einstellungen sind Gewerksbezeichnungen sowie die Unternehmensnummer hinterlegt.

Kurztasten – Importeinstellungen

Programm Einstellungen und Vorgabewerte			
🖅 👎 Adressen	Regieaufträge - Kurztasten - Importeinstellungen		
庄 🐨 Artikel	Kurztaste Dateiname	Dateityp	
Debitoren	Stra+1		-
🗄 🤹 Einstellungen	Stra+2		
🗈 🚅 Firmendaten	Strail 2	Innova UGL	
Harrisharupahung	Sug+5		
Kostenüberwachung	Strg+4		<u> </u>
😟 🙀 Kundendienst	Strg+5		<u> </u>
🗈 🐑 Projektaufträge	Strg+6		-
E- Egieaultrage	Strg+7		•
	Strg+8		-
Zeitgruppen	Strg+9		+
IGIS Einstellungen			
Kurztasten - Importeinstellungen			
🗈 😴 Schnittstellen			
Terminplaner			
Exe			

Hier können Kurztastenbelegungen für die Tasten Strg+1 bis 9 definiert werden.

Über diese Kurztasten kann nach der aktuell gewählten Position eine definierte Standard-UGS Datei oder eine Innova UGL eingefügt werden. So können UGS oder UGL Dateien mit einem Mausklick in den Regievorgang übernommen werden.

Vorgabewerte Schnittstellen

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Schnittstellen* werden die Vorgaben und Zugangsdaten für den Online-Datenaustausch festgelegt: für SMS mit Syka Online, ELO-Schnittstelle, FIBU-Schnittstelle, GC Online, Mareon Webservices und R+F Online.

Syka Online

Hier werden Benutzername und Kennwort für Syka Online hinterlegt. Momentan wird hierüber der SMS-Dienst abgewickelt.

SMS Absenderkennung

Im Feld SenderNr. kann man für zu sendende SMS eine eigene Absenderkennung definieren.

FIBU



Hier werden die Vorgaben für die FIBU-Schnittstelle, getrennt für Debitoren und Kreditoren, eingestellt.

Info zu CFG-Dateien:

Sie können individuelle CFG-Dateien für die FIBU-Schnittstelle erstellen. CFG-Dateien enthalten Platzhalter für die einzelnen Datenfelder und Angaben zur Formatierung.

Verfügbare CFGs befinden sich im Order CFG unter dem Datenverzeichnis. Sie können mit einem Editor geöffnet werden.

🖉 Über den Stiftbutton können die Texte editiert werden.

GC Online

Programm Einstellungen und Vorgabewer	te		
B- ♣ Adressen B- ♣ Adressen B- ♣ Bestellwesen B Debitoren B- ♣ Instellungen B- ➡ Firmendaten B- ♣ Kasse	Schnittstellen -	GC Online	
 B→ N, Kontoüberwachung B→ N, Kostenüberwachung B→ N, Kundendienst B→ N, Projektaufträge B→ M, Benjeaufträge 	SykaWebClient Benutzer-Name Kennwort	nicht installiert	
Projektaufträge Projektaufträge Schnittstellen Syka Online ELO GEO Online GEO Online R+F Online Terminplaner For Terminplaner For Zeiterfassung	Lager Nr. URL Testen	590	
			∢ ⊽k

Die hier hinterlegten Zugangsdaten werden für den Datenaustausch mit GC Online benötigt.

Voraussetzung für Datanorm Online: Der SykaWebClient muss installiert sein.

Mareon Webservices



Hier sind die Anmeldedaten für die Schnittstelle Mareon Webservices einzugeben. Um eine Verbindung mit dem WebServer herzustellen ist die Eintragung eines gültigen Benutzernamens und Passworts nötig.

R+F Online



Die hier hinterlegten Zugangsdaten werden für den Datentransfer mit R+ F Online benötigt.

Voraussetzung für Datanorm Online: Der SykaWebClient muss installiert sein.

Vorgabewerte Texte

Unter *Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Texte* können Standard-Texte für Vortexte, Zahlungsbedingungen, § 13b UStG Text, § 35a EStG Text, Schlusstexte und beliebige sonstige Textbausteine eingegeben werden.

Diese sind (unter Vorgabewerte / Projektaufträge bzw. Regieaufträge und entsprechend in den Grunddaten dieser Programme) als Vorgaben hinterlegt, können individuell geändert und passend zum Status der Bearbeitung automatisch ausgedruckt werden.

Es gibt:

- spezifische Textbausteine für Vor- und Schlusstexte sowie Zahlungsbedingungen
- und allgemeine Textbausteine, die an beliebiger Stelle bei den Positionen aufrufbar sind

Vor- und Schluss-Texte und die **Zahlungsbedingungen** sind unter den Nummern Vo1, Vo2, Vo3 ..., So1... und Zo1... aufrufbar. Sie erscheinen dann in den entsprechenden Texte-Menüs der Auftrags-Grunddaten zur Auswahl.

Allgemeine Text-Bausteine können unter einem beliebigen Kürzel abgespeichert werden z.B. TBo1.

Einige Texte sind vordefiniert und werden mit dem sykasoft Programm installiert:

Programm Einstellungen und Vorgabewei	rte		
🖅 🛊 Adressen	Texte - \	/ortexte	
II	Kürze	Kurzbezeichnung	Text 📄 Anlegen 🤯 Löschen 崣 Drucken
Belliveri Belliveri Firmendaten Firmendaten Sentitierwachung Kasse Solutierwachung Kostenüberwachung Solutierwachung Frojektaufträge Projektaufträge Schnittstellen Schnittstellen Schnittstellen Solutistellen Schnittstellen Solutist	V13	Auftragsbestätigung	Vielen Dank für Ihren Auftrag den wir wie folgt ausführen werden. Wir dürfen Sie bitten, den Umfang der unten aufgeführten Leistungen, durch Unterschrift zu bestätigen. Datum/Unterschrift
			F4 / F5 - Platzhalter einfügen
μ	Datensatz:	14 4 12 🕨	▶ ▶ ★ von 13
			V QK

Vortexte

Vortexte für die unterschiedlichen Regie- oder Projektvorgänge und für den Status der Bearbeitung.

Zahlungsbedingung



Bei den Textbausteinen für Zahlungsbedingung werden oftmals variable Daten wie ‹DruckDatum›, ‹SkontoSatz› usw. verwendet. Es wird dann auf die hinterlegten Platzhalter (F4-Menü) zurückgegriffen.

F4 / F5 – Platzhalter einfügen

Platzhalter mit F4 beinhalten Rechenoperationen mit bekannten internen Werten wie Systemdatum, Druckdatum, Skonto, Währung etc.

Platzhalter mit F5 verwenden die Platzhalter der Word-Schnittstelle mit den Feldern für alle Daten aus Adressen und Kundendienst.

F4 -> Platzhalter-Menü

Platzhalter sind für variable Texte, insbesondere für Zahlungsbedingungen, vorgesehen: Mit F4 im Textfeld können die möglichen Platzhalter ausgewählt werden. Z.B. für Skonto-Berechnung, Zahlungsziel etc.

Platzhalter bearbeite	n		
Platzhalter		Format	
<datum></datum>	Systemdatum	dd.mm.yyyy	
<druckdatum+></druckdatum+>	Belegdatum plus z.B. <druckdatum+14< td=""><td>dd.mm.yyyy</td><td></td></druckdatum+14<>	dd.mm.yyyy	
<druckdatum-></druckdatum->	Belegdatum minus z.B. <druckdatum-7< td=""><td>dd.mm.yyyy</td><td></td></druckdatum-7<>	dd.mm.yyyy	
<endbetrag></endbetrag>	Endbetrag in Druckwährung	#######,## # 0.00	
<erfassdatum></erfassdatum>	Datum der Erfassung	dd.mm.yyyy	
<seitenvorschub></seitenvorschub>	Seitenvorschub		
<skontobetrag></skontobetrag>	Skontobetrag in Druckwährung	######,## # 0.00	
<skontodatum></skontodatum>	Druckdatum plus Skontoziel aus Datei	dd.mm.yyyy	
<skontoendbetrag></skontoendbetrag>	Endbetrag minus Skontobetrag	######,## # 0.00	
<skontosatz=></skontosatz=>	Skonto in % z.B. <skontosatz=3></skontosatz=3>	#,##0.00%	
<skontosatz></skontosatz>	Skonto in % aus Datei	#,##0.00%	
<uhrzeit></uhrzeit>	Systemzeit	hh:mm	
<zahldatum></zahldatum>	Druckdatum plus Zahlungsziel	dd.mm.yyyy	
	🗸 ок.	Zur <u>ü</u> ck	
atensatz: 🚺 🔳	1 🕨 🕨 🕨 von 14		

Beispiel 1: Skonto aus Datei

zahlbar bis 〈SkontoDatum〉 mit 〈SkontoSatz〉 % Skonto, entspricht 〈SkontoBetrag〉, zu zahlen noch 〈SkontoEndBetrag〉

zahlbar bis <ZahlDatum> rein netto, zu zahlen <EndBetrag>

Skontoziel, Skontosatz und Zahlungsziel werden direkt aus der Adreßdatei, unter dem bei *Konto* eingegebenen Daten eingelesen. Sind dort keine Werte eingetragen, werden diese aus *Vorgabewerte* / *Programmeinstellungen* / *Adressen* in die Grunddaten der Rechnung übernommen, können hier aber noch manuell geändert werden.

Beispiel 2: Skonto fest

Sie können auch feste Werte für die Skontoberechnung direkt den Platzhaltern mitgeben:

zahlbar bis <DruckDatum+8> mit <SkontoSatz=2> % Skonto, entspricht <SkontoBetrag>, zu zahlen noch <SkontoEndBetrag> zahlbar bis <DruckDatum+30> rein netto, zu zahlen <EndBetrag>

Gedruckt wird dann, bei Druckdatum 27.02.2003 und Rechnungsbetrag 1.000,00 EUR:

zahlbar bis 07.03.2003 mit 2 % Skonto, entspricht 20,00 EUR, zu zahlen noch 980,00 EUR. zahlbar bis 29.03.2003 rein netto, zu zahlen 1.000,00 EUR



F5 - Platzhalter aus Adressen

Mit dem Platzhalter-Menü über F5 kann wie bei der Word-Schnittstelle auf alle Felder aus den Adressdaten zugegriffen werden.

Diese Funktion bietet flexible und individuelle Möglichkeiten beim Einsatz der Textbausteine.
§ 13b UStG Text



In den Grunddaten eines Projekts oder Regievorgangs gibt es die Möglichkeit, die MwSt. / Endsummenberechnung auf § 13b einzustellen.

Der hinterlegte Standard-Text lautet: "Die Umsatzsteuer-Schuld geht an Sie als Leistungsermpfänger gemäß § 13b UstG." Der Text kann individuell geändert werden.

§ 35a EStG Text

Programm Einstellungen und Vorgabewer	rte	
Programm Einstellungen und Vorgabewer Adressen Adressen Adressen Adressen Debitoren Debitoren Einstellungen Firmendaten Kasse Kasse Kasse Kostenüberwachung Kostenüberwachung Regieaufträge Projektaufträge Schnittstellen Foreminplaner Texte Vortexte Johnsbedingungen	rte Texte - §35a EStG-Text §35a EStG Im Endbetrag sind <lohn_brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <lohn_mwst> €</lohn_mwst></lohn_brutto>	
Zahlungsbedingungen §13b UStG-Text §35a EStG-Text Schlußtexte Textbausteine Textbausteine Zeiterfassung		

Seit 1.1.2006 können Kunden von Handwerksunternehmen einen Steuerbonus von 20 % (max. 600 €) auf den Lohnanteil der Rechnung steuerlich geltend machen.

Der Text bez. Paragraph 35a EStG mit Platzhaltern für Lohnkosten kann geändert und bei Rechnungen automatisch angehängt werden.

Die Option "§35a EstG-Text anhängen" ist in den Druckvorgaben seit Stand 8.00 neu enthalten (individuell für jedes Projekt unter Optionen im Druckdialog oder global unter Vorgabewerte / Programmeinstellungen / Projektaufträge / Druckvorgaben).

Der vorgegebene Text lautet: "Im Endbetrag sind <Lohn_Brutto> € Lohnkosten enthalten, darin enthaltene Mehrwertsteuer <Lohn_MwSt> €"

Schlusstexte



Die Schlusstexte werden - wie in den Vorgabewerten bzw. Grunddaten der Auftragsprogramme angegeben - automatisch am Schluss ausgedruckt.

Textbausteine



Allgemeine Textbausteine können an beliebiger Stelle als Positionen im Projekt oder Regievorgang eingefügt werden.

Benutzerverwaltung / Zugriffsrechte



Unter *Vorgabewerte / Benutzerverwaltung* können Sie Benutzer anlegen und für diese Passwörter sowie Zugriffsrechte auf einzelne Programm-Module vergeben.

Wenn noch kein Benutzer (außer dem Administrator, der über alle Rechte verfügt) angelegt ist, erscheint auch keine Benutzer-Abfrage.

Ist ein Benutzer angelegt, wird bei jedem Programmstart der Benutzer abgefragt. Über *Abmelden* (rechts im Menü) wird der aktuelle Benutzer abgemeldet. Bei Neuanwahl eines Programm-Moduls wird dann wieder den neue Benutzer abgefragt.

📰 Benutzer wäh	len	×
<u>B</u> enutzer	Meier	•
<u>P</u> asswort	****	ändern
	and a second	
	👘 🗸 Q.K. 🚺 Zurÿck	

Benutzer bearbeiten

: :::	Benutzer / Betriebsres	sourcen bearbeiten				
	<u>S</u> uchen		•	Zugriffs- reche	Anlegen	<u>L</u> öschen
	Angaben zur Resso	ource				
	<u>K</u> urzbezeichnung:	Meier			Passwort ändern	
	A super a second					
	a de la competencia de la comp					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	a at a second se					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Verknüpfen mit ein	iem Angestellten				
	Angestellter:	Meier Normalstu	nden	•		
						Zur <u>ü</u> ck
Da	tensatz: 🚺 🖣	2 🕨 🔰 🕨 von	2			

Um einen neuen Benutzer anzulegen wählen Sie Vorgabewerte / Benutzerverwaltung / Benutzer bearbeiten und klicken auf Anlegen. Geben Sie die Kurzbezeichnung des Benutzer ein und verknüpfen diesen ggf. mit einem (unter *Basisdaten / Personal*) bereits angelegten Angestellten.

Passwort ändern Klicken Sie auf *Passwort ändern*, um dem Benutzer ein Passwort zuzuweisen bzw. dieses zu ändern. Es erscheint das Fenster:

🔀 Passwort ändern	(×
Benutzer	Meier	
<u>P</u> asswort		
<u>n</u> eues Passwort	****	-
<u>E</u> ingabe bestätigen	****	-
	🖳 🗸 🛛 Q.K. 🛛 🏠 Zurÿck	
a da anti-		

Voreingestellt ist als Passwort keine Eingabe. Geben Sie das neue Passwort ein und bestätigen Sie nochmals die Passwort-Eingabe.

Zugriffsrechte zuweisen

Zugriffsreche

Klicken Sie im Fenster Benutzer bearbeiten auf *Zugriffsrechte* (oder wählen Sie im Menü *Vorgabewerte / Benutzerverwaltung / Zugriffsrechte*) um dem angewählten Benutzer Rechte zuzuweisen. Es erscheint das Fenster:

Peigin Zugriffsrechte Hauptmenü Pimendalen Globale Einstellungen Administrator Lokale Einstellungen Administrator Von Benutzer Administrator Banken Zugriffsrechte kopieren Von Benutzer Administrator Von Benutzer Administrator Von Benutzer Zugriffsrechte kopieren Von Benutzer Zugriffsrechte bearbeten Programmeinstellungen ändem Von Benutzer Redizen Kis Redizen Kis Medizen Vorgabewete Von Statistik Adressen Outlook expont Zesterfassung Adressen Outlook expont Adressen Outlook expont Von Adres Kundendatei Von

In diesem Fenster können Sie die einzelnen Zugriffsrechte anhaken.

F7 – EK-Preise ein-/ausblenden

Mit der Funktionstaste F7 können im laufenden Programm (Artikel, Regie- und Projektauftrag) die EK-Preise ausgeblendet werden (jedoch nur, wenn das Zugriffsrecht *EK-Preise ansehen* zugelassen ist).

Arbeitsauftrag mobil per Webservice

imitenit 🗢		10:16		34 % 🔳
	iAr	beitsauf	trag	Konfiguration
Ralf Schäffer		V140235	5 🔍 🔶 📕	
Arbeitsstelle: 🔍			Rechnungsadresse:	۹,
Syka-Soft GmbH&Co. KG Sof Gattingerstr. 11 97076 Würzburg 0931 / 299 14 - 0 0171-77 777	tware	Foto Info -> Route	Syka-Soft GmbH&Co. KG Gattingerstr. 11 97076 Wurzburg 0931 / 299 14 - 0 0171-77 777	i Software
Kopfdaten: Termin: 02.09	9.2014 Uhrzeit: 08:	:30:00		
auszuführende Arbeiten:		aus	geführte Arbeiten:	۹.
Heizung wird nicht mehr warn	n	Defe Sieł	ekten Heizkörper ausgetauscht ne Foto	
Zeiten: 🚚 🦨 🛡				
Datum von bis	Aktion	Gesamt	Monteur	
02.09.2014 08:15 08:3	0 Anfahrt	00:15	Ralf Schäffer	
02.09.2014 08:15 10:1	5 Arbeit	02:00	Ralf Schäffer	
Positionen: 🔍 🕂				
Menge ArtikelNr	Bezeichnung			
1 ANFAHRT10	Pauschale für Fahrt	tkosten Zor	ne (1) bis 10 km	
1 TITHK	Heizflächen und He	izkörper m	it Zubehör	
1 txtvent	Ventileinsatz für Hei	izkörper		
neu email sender support@sykasoft.de	Auftragsi	iste holen hnen	ansehen Webservice	
-				sykasoft.

Mobile Aufträge per Webservice – auf Notebook, iPad und Android Tablets

Die sykasoft Lösung für mobile Aufträge per Webservice ist für verschiedene mobile Geräte verfügbar: für Apple iPad, für Notebook und für Android-Tablets.

Die Aufträge werden über eine verschlüsselte HTTPS-Verbindung an den sykasoft Webservice übermittelt. Sie stehen dann für die Geräte zum Abrufen bereit. Eine Internetverbindung ist nur beim Abholen und Zurücksenden der Aufträge notwendig: die Anwendungen auf den mobilen Geräten funktionieren auch offline. Der Monteur holt auf seinem iPad, Android-Tablet oder Notebook die Aufträge ab. Er kann diese noch bearbeiten, weitere Positionen und Bemerkungen hinzufügen, seine Arbeitszeiten erfassen. Er kann auch - mit Hilfe der im Webservice bereitgestellten Adressen und Leistungstexte - neue Aufträge erfassen. Über den Info-Knopf können Historie, Ausstattung und Messwerte zum Kunden angezeigt werden.

Nach getaner Arbeit zeigt der Monteur dem Kunden den Auftrag als PDF-Formular und lässt ihn unterschreiben, vorzugsweise mit einem Pen. Auch der Name des Unterschreibenden muss im Klartext eingegeben werden. Unterschrift und PDF-Formular werden später im Büro automatisch archiviert. Der Kunde erhält automatisch eine E-Mail mit einer Auftragsbestätigung und dem unterschriebenen PDF-Formular als Anhang. Der Monteur sendet den Auftrag mit Status "Leistung erbracht" an das Büro zurück.

Im Büro befindet sich die Steuerzentrale für den Webservice, welcher individuell konfiguriert werden kann. Hinterlegt sind hier auch die Zugangsdaten und Gerätezuweisungen. Die sichere Authentifizierung über Zugangsdaten, Personal und diesem zugewiesene Geräte ist Voraussetzung für mobile Aufträge.

Im Webservice-Fenster hat man alle aktuellen Aufträge im Blick: in der linken Spalte die im Büro anstehenden sowie verrechenbaren Aufträge und rechts die Aufträge, die sich im Webservice befinden. Sie werden zur besseren Übersicht farblich gekennzeichnet, für den jeweiligen Status: Neu, Gesehen, d.h. vom mobilen Gerät abgerufen, Vom Monteur Abgelehnt, Teil Erledigt, Leistung Erbracht.

Wenn neue Aufträge vorliegen, können diese per Knopfdruck an den Webservice übertragen werden. Sind Aufträge erledigt, können sie mit Hilfe der sykasoft Software sofort abgerechnet werden.

Aufträge mit Unterschriften werden automatisch zum Kunden und zum Vorgang archiviert. Sie stehen im Kundeninfosystem mit einem Klick zur Verfügung.

Konfiguration sykasoft Webservice (Büro)

A. Zugangsdaten eintragen

Öffnen Sie über das sykasoft Programm die Vorgaben für den sykasoft Webservice.

Vorgabewerte > Neue Programmeinstellungen > Adds > sykasoft Webservice



Ohne Authentifizierung mit Ihren Zugangsdaten ist der Webservice **nicht** zugänglich. (Ihre Zugangsdaten werden Ihnen von Syka-Soft per Mail zugesandt).

Tragen Sie hier Ihre Zugangsdaten (Büro) ein und bestätigen Sie das Fenster mit Speichern.

Global	Global (Email, etc.)	Lokal	Pfade	Notebook	
Zuga	ngsdaten				

Detaillierte Beschreibungen zu den Vorgabenregistern Global, Global (Email, etc.), Lokal, Pfade und Notebook finden Sie in der sykasoft Webservice Beschreibung (Seite 12-17).

Öffnen Sie den sykasoft Webservice im sykasoft Programm unter Schnittstellen > Syka Webservice

Sch	nittstellen Vorgabewerte	Diens
	Import DOS	•
	PDA Datenabgleich	•
D	ELO Dokumentarchivierung	
2	GC Online	
	TomTom	
0	Mareon Webservices	
	Outlook Export	
	Mobile Zeiterfassung	
	Syka Webservice	
	Sykasoft Cloud	



B. Geräte anlegen / Personal zuweisen



Geräte

Gehen Sie in der Webservice Menüleiste auf *Geräte* um mobile Geräte anzulegen und diese den entsprechenden Monteuren zuzuweisen.

						sy	kasoft Websei	vice. S	erve	r: 2, Kunde	ennumm	er: 00000,	Benutzer: Buer	0		- 🗆	×
-	A Call	<		° R	<u>8</u>	A	4			Σ		<u></u>					
Übertragen	Aktualisieren	Aufträge	Artikel	Adresser	Persona	I Texte	Logo / AGBs	Historie	Stur	ndenzettel	Geräte E	instellunger	n Automatik: aus				
Nummer	Bezeichnung	Monteur	Тур	Er	nail B	enutzer	Preise anzeigen	Zeitras	ter T	Fermin ändern	Neue Ch	eck Artike	elnummer drucken	Adressen auf Gerät übertragen	Rechnungsadresse anzeigen	Hintergr	und
1	Büro		~	~					~								~
2	iPad	Ralf Schäffer	✓ IPad	~	iP	ad		15	~	✓			✓	◄	✓	Syka	~
									_								-
2 Sätze																	
+ -																Bearbeite	en
									Fo	rmular wir	d gelade	n					

ᆂ Klicken Sie auf den Plusbutton um mobile Geräte der Auswahl hinzuzufügen.

Mit dem Minusbutton können Geräte aus der Liste gelöscht werden. Bestehende Einträge können über bearbeiten (Button rechts unten) abgeändert werden.

Geben Sie eine Bezeichnung ein und wählen den Monteur, der das entsprechende Gerät benutzen soll, aus der Liste aus. Die Monteure müssen im Modul Personal erfasst sein, um hier zur Verfügung zu stehen. (Ihre Geräte-Benutzer mit entsprechenden Zugangsdaten werden Ihnen von Syka-Soft per Mail zugesandt).

Die Laufende Nummer "1" mit der Bezeichnung "Büro" bleibt immer dem sykasoft Programm zugewiesen und darf nicht verändert werden!

Pro Gerät kann bestimmt werden, ob Preise, Artikelnummern, Adressen und Rechnungsadressen angezeigt werden sollen oder Termine verändert werden dürfen. Außerdem kann der Hintergrund der App farblich verändert werden. Das Zeitraster für die Erfassung der Arbeitszeiten kann hier pro Gerät definiert werden und das Intervall (Neue Check), wie oft nach neuen Aufträgen im Hinweisfeld abgefragt wird (in Minuten).



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.



Wechseln Sie in der Webservice Menüleiste auf *Personal*, um Geräte-Benutzer bzw. das Personal anzulegen, das mit dem mobilen Gerät arbeitet oder für die zusätzlich Zeiten erfasst werden sollen. WICHTIG: Monteure, die Geräten im *Webservice Geräte (siehe B)* zugewiesen wurden, müssen im *Webservice Personal* vorhanden sein.



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.

C. Logo / AGBs und Firmenbezeichnung



Gehen Sie in der Webservice Menüleiste auf den Button *Logo / AGBs* um den Geräten bzw. den darauf erzeugten und angezeigten Arbeitsaufträgen Logo und AGBs einzublenden.

AGBs	C:\Sykasoft\AGBs_Syka-Soft_2005.pdf	Q
Logo	C:\Sykasoft\LOG0.png	Q

Zum Übertragen bitte oben in der Menüleiste auf "Übertragen" klicken

Die Logo Datei muss im PNG Format vorliegen. Ein anderes Dateiformat kann nicht verwendet werden. (bis 250 Pixel)

Die AGBs müssen im **PDF** Format vorliegen. **Ein anderes Dateiformat kann nicht verwendet** werden.



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.

Die Firmenbezeichnung, welche auf den PDF-Arbeitsaufträgen erscheint, wird im sykasoft Programm unter *Vorgabewerte > neue Programmeinstellungen > Allgemein > Firmendaten* eingetragen.



Bei eingetragener Firmenbezeichnung und erfolgreicher Übertragung der Geräte wird dies, wie im Bild oben, auf dem Arbeitsauftrag angezeigt.

D. Artikel / Kunden / Texte festlegen



Gehen Sie in der Webservice Menüleiste auf *Artikel*, um Artikel festzulegen, die den Geräten zur Verfügung stehen.

				sykasoft	Webser	vice. S	Server: 2, Kun	dennum	nmer: 00000,	Benutze	r: Buero		- 🗆		
art ragen	Aktualisieren	Aufträge	🩀 Artikel	Adressen	Resonal	A Texte	Cogo / AGBs) Historie	Σ Stundenzettel	Geräte	instellungen	Automatik: aus			
HKZ	Text 1						Text2			Te	d3	Brutto	Artikelnummer		
0003	Trilux	05930AP Abd	eckprofil	f.T200								5,30			
0003	WC-Si	tz Pressalit 10	00 mit D	eckel			weiss Schamiere	Edelstahl				54,20			
0003	Badet	uchablage Sy	stem 100	600mm verd	hr.		Hewi					289,00			
0003	Badet	uchablage Sy	stem 100	633mm weis	s		Hewi					289,00			
0003	Ablage	e System 100	600mm v	verchromt			m.Glasplatte satin	iert Hewi				237,50			
0003	Ablage	e System 100	600mm v	veiss			m.Glasplatte satin	iert Hewi				237,50			
0003	Brause	ehalterstange	System 1	00 1100mm			verchromt Hewi					407,00			
0003	Brause	ehalterstange	System 1	00 1100mm			weiss Hewi					407,00			
0003	Brause	ehalterstange	System 1	00 900mm			weiss Hewi					371,00			
0003	Badet	uchhalter Syst	em 100 (600mm verch	ı r .		Hewi					197,00			
0003	Badet	uchhalter Syst	em 100 9	900mm verch	ır.		Hewi					231,00			
0003	Badet	uchhalter Syst	em 100 (600mm weiss			Hewi					197,00			
0003	Badet	uchhalter Syst	em 100 9	900mm weiss			Hewi					231,00			
0003	Ablage	eplatte lose Sy	stem 10	0 559mm			satiniert Hewi					88,00			
0003	Halteg	riff System 10	0 160mm	verchromt			Hewi					140,50			
0003	Halteg	riff System 10	0 300mm	verchromt			Hewi					144,50			
0003	Halteg	riff System 10	0 600mm	verchromt			Hewi					204,50		Т	
0003	Halteg	riff System 10	0 900mm	verchromt			Hewi					240,00			
0003	Halter	riff System 10	0 160mm	weiss			Hewi					140,50			
100 Sätze							Formular	wird acts	adan						

🗭 Klicken Sie auf den Plusbutton um Artikel der Auswahl hinzuzufügen.

💻 Mit dem Minusbutton können Artikel aus der Liste gelöscht werden.

Artikel finden

Nach Klick auf Plus erscheint die Maske Artikel finden. Hier können Sie Ihre Eingrenzung vornehmen.

									Syxason	t ::							-	
inden																	Ansicht / Einstellung	2011
													98 99	Makro		v X10		н
																	Eter / Online	
HKZ	Nane	Kundernummer	heatti	Sotierung	Gup	pe .	Bezeichnung	Acath	HK2	Hindebez	BestellN	- Kursteel		LatenVK	EK	^	Handler .	
0001	Borne Atkel	0	121		He		Alle Cauppen (C)		0001	Eigene Artiket	10010	Yestoremetric erection are 1	Entellen von Kernbohrungen	10.	30.00	30.5	naruer	
0002	Rotter+Frenzel	70002	491691	2					0001	Eigene Atikel	10020	Keinmaschinen z.B. Bohr-, Pressno	aschine		40.00	40,0	Destellnummer	
0003	Genow	70001	505028	1					0001	Eigene Atkel	10030	Betromechanische Motomprale zu	r Besetigung von Kanalvent	1 1	110.00	110,0		
0004	Valley		13650	4					0001	Eigene Atikel	10040	Schlamnabsaugpumpe		3	222.00	222.0	Artikelnummer	
0005	Packer construction		15						0001	Egene Atkel	10050	Bohnstennishammer groß zur Versch	tung göllerer Stemmarbeiten		177,00	177,0	-	
10005	Neororgazisorial	1	15	3					0001	Egene Atkel	10055	Bohnstenmhammer zur Verlichtung	kleinerer Stermarbeten	1	125,00	125.0	Kurztext	
									0001	Egene Atkel	8010003	Vorhalten Machcontainers 3 m ³		-	0.00	0.0	Matchcode	
									0001	Egene Atkel	8010005	Vohaten Mochcontainers 5 m ³			0,00	0,0		
									0001	Eigene Atikel	8010008	Vorhaten Machcontainers 3 m ³		_	0,00	0.0	Warengruppe	
									0001	Egene Atikel	8010010	Vorhaten Machcontainers 10 m ³			0.00	0.0		
									0001	Egene Atkel	801010	Ensternichtung der Baustelle		_	0,00	0,0	Rabetprope	
									0001	Egene Atkel	801020	Abräumen der Baustelle		_	0.00	0.0		
									0001	Eigene Atkel	8011010	Reinigung Pumpensumpf			77,00	77,0	Listenpreis von - bi	£
									0001	Eigene Atkel	802010	Behördliche Antragstellung der Gas	- und Wasseranträge	_	0,00	0,0	EK une - he	
									0001	Eigene Atkel	802030	Erstellung der Montage- und Bester	ndeplanung		0.00	0,0	Lot the loss	
Site				1	1540				0001 c	Egene Atkel	802040	Entellen eines Spüprstokolles			0.00	0.0 ~	Nur wenn Nur verkauft	Besta e Artil
Sitize	5	Geographic Notizzettel			1 Satz	t torb			0001 c 100 Satze	Egene Atikel	802040	Entelen eines Spüprotokolles			0.00	0.0 v >	Nur verkauft	Bestar e Artik
SRDe	8	Despiel Notzzettel	HKZ Bestelf	v + -	1 Setz	: ' torb terge FRZ	Bestell'ë	Kettet	0001 < 100 Satze	Egene Atkel	802540	Entelen eines Spüpritokoles	EK Las	DiD5(0.00 Connect Handerbez	0.0 v >	Nur wenn Nur verkauft Filter lösc	Besta e Artik han
Sittee Iszettel ursted teinschung der Da	lautele	Despel Notzzettel	HKZ Bestell 0001 801010	v • · ·	1 Setz	t torb torge HKZ 1.00 (001)	Bestell's	Kuztest Kert bitmen dar	0001 < 100 Satze	Egene Atkel	802040	Entelen eines Spülprittikkiles	EK Lab 10.00	() (D5 (m/VK 30.00	0.00 Connect Händlerbez	0.0 v >	Nur wenn Nur verkauft Filter lösc Lager Hnucklager	Bestar e Artik hen
Sitter Izzettel untext semicitung der Ba sekung der Mortag	laustelle ge-undikelandspianung	Despel Notzzettel	HKZ Bestell 0001 801010 0001 802030	v + -	1 Setz	torb terge HRZ 100 (00)1 1.00 (00)1	Bestell'ir 10010 10020	Kuztest Fordstream da Kermachinen	0001 < 100 Satze 2.B. Boly-, 1	Egene Artikel	SC204D	Entelen eines Spülprotikoles	EK Lati 10.00 40.00	105 (nVX 40.00	0.00 Connect Händlerbez Digene Atkal	0.0 v	Nur venn Nur verkauft Filter lösc Lager Hischlager Makroanskel solo	Besta e Artik hen et in Iv
Sitter Iszentel urstent terinschtung der Da tellung der Montag räumen der Bauste	lautole ge-undiestandiplanung ele	Despeel Notzzettel	HKZ Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 802030	V + -	1 Setz	torb terge FRZ 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell/# 10010 10020 10030	Kusted Kennachnen Betronechanac	0001 c 100 Satze z.B. Bolv 1 the Motomp	Egene Atkel	902040	Entelinn eines Spüpratpisoles	EK Lat 40,00 110,00	105 (nVK 40.00 110.00	0.00 Connect Händlebez Donne Atkel Eigene Atkel	0.0 -	Nur venn Nur verkauft Filter lösc Laper Hischlager Makroantikel sofo Nenge	Besta e Arbit han rt in V Klick
Sittor Iszettel usted terinchtung der Ba teilung der Montag räumen der Bauste	lautole ge-urolientandalerung ele	Desped Notizzettel	HKZ Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 802030 0001 801020	v e -	1 Sets	torb longe FH/2 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell'e 10010 10020 10030 10040	Kusted Tercbitmische Reinnaschinen Betrembiseg	0001 < 100 Satze z.B. Bohr. I che Matomp gourpe	Egene Ankel	902040 Ken Kanal	Eintellen eines Spülpristrikolles	EK Lati 10.00 40.00 110.00 222.00	105 (mVK 40.00 110.00 222.00	0.00 Connect Händlerbez Eigene Atkel Eigene Atkel	0.0 ~	Nur vertrauh Nur vertrauh Filter losc Lager Hincellager Makroantikel sofo Menge	Besta e Artik Non st in Iv Klick -
Sitter Inzettel Leinschlung der Ba telung der Mortag räumen der Bauste Nachs Antonio	laustelle ge-undikastandiplanung ele witurgolde Gais und Wassenan	Despiel Notizzettel	1982 Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 801020 0001 802010	V +	1 Satz	tenge FRZ 100 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell's 10010 10020 10030 10040 10050	Kuztek Forto/mester Nermachner Betomechanie Schamabaug	0001 c 100 Satze z B. Bohr-, 1 che Notonp gourpe	Egene Artikel	902040	Eistelen eines Spüprströcken	EK Lan 40,00 110,00 222,00 177,00	105 (erVK 40.00 110.00 222.00 177.00	0.00 Kinderbez Donnekt Digene Atkel Sigene Atkel Sigene Atkel	0.0 ~	Nur verknah Nur verknah Filter lösc Laper (Havotlaper Maknantikel sofo Mengel	Besta e Artik hen rt in h Klick
Sitter Iszettel unted terinchtung der De tellung der Montag näumen der Bauste	lautely ge-undisetandgionung ele elungsleitiss und Yransant	Designed Noticzantinei Striktyp	1982 Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 801020 0001 802010	v + -	1 Set	tenge 19/2 100 001 1.00 001 1.00 001 1.00 001 1.00 001 1.00 001 1.00 001	Bestell's 10020 10030 10040 10056 10056	Kuztek Verbohmede Keinnachren Betrenschanist Schamabeeg Bihretemhame	0001 c 100 Satze z B. Bohr-, 1 the Motorsp gourpe mer groß zur ser tur Vere	Egene Artikel	802040	Entelin eres Spikotskides	EK Lan 40,00 110,00 222,00 177,00 135,00	105 0 er/VK 40.00 110.00 222.00 177.00 155.00	0.00 Connect Handlerbez Done Atikel Bigene Atikel Bigene Atikel Bigene Atikel	0.0 ~	Nur ventauh Nur vertauh Filter losc Lager Haudiager Makroantikal solo Nenge	Besta e Actià Non Klick -
Sitter Inzettel Leinschung der Ba Leilung der Mortag naumen der Bauste	austele ge-undiketandiplenung eke ekongsitis Geor und Weimmann	Despie Notzoetel	HKZ Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 802030 0001 802010	P Noiz	1 Setz	extb tenge F4/2 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell'e 10010 10020 10030 10040 10050 10055 e010001	Kustek Forbörneche Rennachen Betrenchaned Schamabeug Bindenmänen Böhretenmänen Visitelen Norb	0001 < 100 Satze 2 Biljohr, 1 che Matonpo gourpe mer groß zur mer zur Verei mer zur Verei	Egene Atkel	902040 In Rectory Ing von Kanal ever Stermato	Eistelen eines Spüproskuber	EK Law 40,00 110,00 1222,00 177,00 135,00 0,000	105 (100 (0) 100 (0) 100 (0) 222 (0) 177,00 125,00 125,00	0.00 Connect Handerbez Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel	0.0 ~	Nar ven Rar verkadt Filter Roc Lager Hisoffager Makraankel sofo Menge	Besta e Arbi hen rt in V Klick
SRbe szentel unted telung der Nortag telung der Mortag telung der Mortag	Eustele ge-undiesendigierung de elungele Das und Massend	Despiel Notizzettel	1952 Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 802030 9001 802010	v e -	1 Setz	enge PAC2 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestel?# 10050 10020 10030 10040 10050 10055 8010003 8010003	Kutted Fercholemente Rennechten Betresechnen Bohreternharen Bohreternharen Vorkalten Mach	0001 < 100 Satze 2 Biljohr, 1 che Matonipi gourne mer groß zur mer zur Verst contarients 1	Bigene Ankel	802040 Inn Ren Johns ung von Kanal erer Stermati	Eintelim eines Spüpptskuber	EK Late 30.00 40.00 110.06 222.00 177.00 125.00 0.00 0.00 0.00	105 0 100 0 100,00 110,00 222,00 177,00 125,00 0,000 0,000	0.00 Connect Handlerbez Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel Dgene Atkel	0.0 ~	Nar ven Nar vertaub Filter Stac Lager Hnutlinger Makraantikel sofo Mengel	Besta e Arbit hen Hick -
Sitte Izzetei Austed ternchtung der Da teilung der Mortag akunnen der Bauste	Buutele ge-undiktenstellerung ele Glander Scel und Yament	Designed Notizzantine Integra	1462 Bestell 0001 801010 0001 802020 0001 802020 0001 802010	v e Pioiz	1 Setz	tenge PHC2 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestel% 10030 10020 10030 10050 10055 8010003 8010003	Kurztest Ford but model to Schammalderun Betromechanised Schammaldesug Bohresteminharen Vorhalten Mache Vorhalten Mache	0001 c 100 Satze z B. Bohn - 1 che Motonp pumpe mer groß zur mer zur Verei containers 1 containers 1	Bigene Antikel maaan Entenhenen Presamaachine antie aur Breeting Veencheung gold chtung kilemenen 2m ² 5 m ²	902040	Eistelin eine Spüprokide	EX Las 10.00 40.00 110.00 222.00 177.00 125.00 0.00 0.00 0.00	105 0 mVX 30.00 110.00 222.00 177.00 125.00 0.00 0.00	0.00 Nanderbez Franderbez Digene Atkel Bigene Atkel Bigene Atkel Bigene Atkel Bigene Atkel Bigene Atkel	0.0 ~	Nar veni Nar veniauh Filter loss Lager Haudlage Makvantikel edő Menge	Besta e Arbit Hon Klick
Sitte lazettel unted selung der Mortag dunen der Baute	0 sustelle ge-undikestepterung dergele bis und Weisenn	Despiel Notzaeteal	14/2 Bestell 0561 801010 0001 802030 0001 801020 0001 801020	V +	1 Setz	terge HHC2 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestelf/l/ 10020 10030 10050 10055 8010003 8010005 8010005	Kursteel Nernaachana Schamabeug Bihretennhan Bihretennhan Vorkalen Mack Vorkalen Mack Vorkalen Mack	0001 c 100 Satze z B. Bahn, I che Matonp pumpe containes 1 containes 1 containes 1	Bigene Antikel Postans Distanters Presamatichine strate zur Breeting Vernichtung beför Sm ² Sm ² Sm ² Sm ²	902040	Eistelim eines Spüpriskuber	EX Las 40,00 110,00 222,00 177,00 125,00 0,000 0,00	105 6 wVX 30.00 110.00 222.00 1177.00 125.00 0.00 0.00 0.00	0.00 Händlerbez Dome Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal Digene Alfal		Nar ventauh Rar vertauh Filter Stec Lager Hastlager Makroantikel soft Mangel	Besta e Artik Non Klick -
Sitte szetel erendtung de Ba alung der Marting junnen der Baute	luuteln op-undikandolinung ala alangala Car und Yherenna	Designed Modificational	14KZ Beviell 0001 801010 0001 802030 0001 801020 0001 802010	v e e	1 Setz	terge HKZ 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell% 10050 10030 10030 10050 10055 8010005 8010005 8010005	Kursteel Fercto Jermon te Betranschnen Betranscharte Schammöbereg Bohreterenharen Bohreterenharen Vorhalten Mach Vorhalten Mach Vorhalten Mach	0001 c 100 Satze 2.B. Boh-, 1 che Motonp pumpe mer po5 zur mer zur Vere containers 1 containers 1 containers 1	Egene Ackel	902040	Eistelin eine Spüprskube	EX Las 40.00 110.00 222.00 177.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	1056 arVX 40,00 110,00 222,00 177,00 125,000 0,000 0,000 0,000	0.00 Handebez Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel Dome Atkel		Nar veni Nar verkauh Filter lösc Lager Hisutiliger Makraaniket sofo Menge	Besta e Artik hen rt in IV Klick -
Sitte zzelei zzelei teinchung der Da alung der Mortag aunen der Baute	e autole or undikendolorung de elungele ten und 11 annot	Bengel Notcastel	HICZ Bestell 0001 801010 0001 802030 0001 802030 0001 802010	V Noiz	1 Setz	Import FPCZ 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestel1% 10020 10020 10040 10040 10055 8010005 8010005 8010005 8010005 8010005	Kursteel Nennachten Betrenechnise Britesmechnise Britesmechane Britesmechane Britesmechane Britesmechane Vorhaben Mach Vorhaben Mach Vorhaben Mach Vorhaben Mach Vorhaben Mach	0001 c 100 Satze z Biljohn, I che Motonp gumpe ner groß zur mer zur Vers confarvers confarvers confarvers confarvers ser Baustelle	Eigene Activel	902040	Eistelen eines Spüproskuber	EX Lab 40.05 110.06 222.05 117.70 117.70 0.05 0.05 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	10051 w1VK 30.00 110.00 222.00 177.00 125.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 Connect Hinderbez Dgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel Sgene Atkel		Nar veni Nar verkauh Filter loss Lager Hinaffager Maiosantikal sofo Mange	Besta e Arbit Hen Hick -
Sitte izzetel esenchang der Di sahang der Mortag auch der Mortag socialen Anternet	eutole o- untilestandigierung de altragter Das unt Weisener	Respei Kotzantel	1452 Bevtell 0661 801010 0001 802020 0001 801020 0001 801020	P Notz	1 Setz	Image HPCZ 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bestell*	Kuthol Refuturencia Refinaciónen Betrementarias Estrementarias Sottementérios Ustalen Mach Vohalen Mach Vohalen Mach Vohalen Mach	0001 c 100 Satze 2.B. Bohr, 1 the Motorap pumpo aur wer god aur post yes containers 1 containers 1 containers 1 ser Zaustelle laustelle	Eigene Ackel	902040	Eistelin eine Spüprskube	EX Las 40.00 110.00 222.00 177.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	1054 mVX 30.00 40.00 110.00 222200 177.00 125.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 Handerbez Rome Atkel Dgere Atkel	00v	Narven Narverkadt Filter Dac Lager Heutlinger Maksuankel ado Mingel	Besta e Artik Nen rt in Iv Klick -
Satan Jazeniel Latient Latient Lanung der Normag Kunnen der Bauster Satan der Bauster	Eustale or undifferendationung de daugete Coss und 11 memori	Despel Kotzantel	1452 Bertell 0001 802030 0001 802030 0001 802030 0001 801020 0001 80100	V Noiz	1 Sec	tenge FPCZ 1.00 0001 1.00 0001	Bedel/W 10020 10030 10040 10050 10055 10055 10055 8010003 8010003 8010008 8010010 8010010 8010010	Kurded Terr bolmene fer Kennaschere Schlemen bereit Schlemen bereit Schlemen bereit Vortaten Mach Vortaten Mach Vortaten Mach Vortaten Mach Vortaten Mach Vortaten Mach	0001 c 100 Satze 100 Satze 2.8. (johr.) che Motonp gourpe mer groß zur mer zur Ven containes i containes i containes i ser Zaustele laustelle seraung/	Eigene Ankel	902040	Eistelin eine Spüprökide	EX Late 40.00 110.00 222.00 222.00 177.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	105 0 mVX 10 00 110,00 222,00 177,00 125,00 0,000 0,	0.00 Connect Handlebez Dome Atikal Dome Atikal		Norwein Norverkauß Filter Stec Lager MacKen Marcentikel of Merge	Besta e Artik hen rt in Iv Klick -
Satar lazentel saturd saturg der Braste saturg der Konag nixmen der Boute	0 outofe op untflerandsplerung de dengter Die unt Theeren	Respoil Kotzantial	14KZ Bestell 0501 80100 0501 802030 0501 801020 0501 801020 0501 801010	U Noiz	1 Sets DK M V Venetic V Venetic V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	Sorth tenge H-R27 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001 1.00 0001	Bedraf/tr- 10250 10220 10040 10040 10050 10050 8010000 8010000 8010000 8010000 8010010 8010010 801020 801010 801020	Kurind Ford America Alfrenzicker Detrimetration Schreitenhamsberg Einzelsenham Schreitenhamsberg Einzelsenham Voladam Mich- Voladam Mich- Voladam Mich- Voladam Mich- Voladam Mich- Reitenschlung Anzeigung Purp Beindelte abl	0001 c 100 Satze 2 B Blohn, 1 the Motony pumps mer groß zur mer zur Vers- containers 1 containers 1 cont	Eigene Ankel	902040	Eistelin eine Späpiskube	EX Las 40.00 40.00 110.00 222.00 177.00 0.	106 (mVX 10,00 110,00 222,00 177,00 125,06 0,000 0,00 0,	0.00 Hinderbeit Fanderbeit Dgene Artikel Dgene Artikel		Norvenin Norvenin Fiber Hoc Lager ¹ NocKager Makrastika din Mangel	Bester # Arbik Nen ** in W

Geben Sie ihren Suchbegriff in das Suchfeld oben ein und bestätigen Sie mit Enter oder klicken Sie auf den Button mit der Lupe und dem Pfeil nach unten rechts neben dem Suchfeld. Gesucht wird in den Feldern Bestellnummer, Kurztext1 und Kurztext2. Es werden maximal 100 Suchtreffer angezeigt.

Suche starten / weitere Suchergebnisse anzeigen.

Provide the state of the state

Filter

Die Suchanfrage kann auch mit einem Filter versehen werden.

Mit dem Button, Pfeil nach links, werden die Filtereinstellungen eingeblendet.

Mit dem Button, Pfeil nach rechts, werden die Filtereinstellungen ausgeblendet.

In die verschiedenen Felder können Eingrenzungen für eine präzisere Suchanfrage eingetragen werden.

Filter / Online	>
Händler	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	/
Bestellnummer	
Artikelnummer	_
Kurztext	-
Matchcode	
Warengruppe	_
	×
Rabattgruppe	_
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4
Listenpreis von - bis	-
·•	
EK von - bis	
·•	

Weitere Filteroptionen:

Nur wenn Bestand	✓
Nur verkaufte Artikel	✓
Eingrenzung	¥
30.06.2012 🗸 - 30.06.2014	¥

Nur wenn Bestand: nur Artikel aus dem eigenen Bestand anzeigen. Hierduch kann zum Beispiel die Menge der Artikel, die an die mobilen Geräte übertragen werden soll, reduziert werden.

Nur verkaufte Artikel: nur Artikel anzeigen, die bereits verkauft wurden. In Verbindung mit der zeitlichen Eingrenzung (siehe Absatz unten) lassen sich hier zum Beispiel alle verkauften Artikel der letzten zwei Jahre anzeigen.

Die Eingrenzung für den Zeitraum ist nur für die verkauften Artikel verfügbar und wird sichtbar, wenn in diesem Feld ein Haken gesetzt wurde.

	Filter löschen	
Lager	Hauptlager	~
Mak	roartikel sofort in WK	
	Menge Klick +1	✓

Filter löschen: löscht alle Einträge aus den Eingabefeldern des Filters.

Lager: Auswahl des Lagers, z.B. Hauptlager oder Kundenfahrzeug.

Makroartikel sofort in WK: bei Auswahl dieser Option werden die Makroartikel, nach ihrer Auswahl neben dem Suchfeld, automatisch in den Warenkorb übernommen.

Menge Klick +1: wenn ein Haken in diesem Feld gesetzt wurde, kann die Menge einer Position im Warenkorb durch einen Klick mit der linken Maustaste in der Spalte "Menge" um 1 erhöht werden.

Neben dem Suchfeld können Sie ihre Makros auswählen und (automatisch) zum Warenkorb hinzufügen.

Ansichten

Für den oberen Bereich in der Maske *Artikel finden* können verschiedene Ansichten eingestellt werden. Diese finden Sie oben rechts unter Ansicht / Einstellungen.

Hinweis: mit einem Rechtsklick auf eine der Spaltenüberschriften kann man Spalten ausblenden oder weitere Spalten einblenden.

Spaltenansicht: links die Händler, in der Mitte die Artikelgruppen und rechts die Artikel

🔳 *Listenansicht:* nur Artikel

Detailansicht: oben Artikel und in der Mitte Details, wie z.B. Langtexte, Statistiken und Preise, zu den entsprechenden Artikeln

Händleransicht: links die Händler und rechts die Artikel

Warenkorb / IDS Schnittstelle

Haben Sie Ihren Warenkorb zusammengestellt, klicken Sie auf *Übernehmen* (Sie können auch mehrere Warenkörbe nacheinander in die Webservice Artikel übernehmen). Alle Artikel, die im Fenster Webservice Artikel angezeigt werden, stehen nach Übertragung den Geräten zur Verfügung.

Warenkorb GC-Gruppe GC-Online Plus, An der Riede 1, 28816 Stuhr/Seckenhausen, Deutschlan 🚴 🔽 IDS Connect

Über den Warenkorb kann auch die IDS Connect Schnittstelle aktiviert werden.

Artikel aus dem Warenkorb im Shop-System des entsprechenden Großhändlers anzeigen

Mit dem Button, Pfeil nach oben, kann die markierte Position im Warenkorb nach oben verschoben werden.

Mit dem Button, Pfeil nach unten, kann die markierte Position im Warenkorb nach unten verschoben werden.

Aktuelle Position löschen / Kompletten Warenkorb löschen

Notizzettel

Zusätzlich können Notizzettel erstellt werden.

+ Über den Plusbutton gelangen Sie zur Eingabe der Bezeichnung eines neuen Notizzettels.

Mit dem Minusbutton können Notizzettel mit den dazugehörigen Artikeln gelöscht werden.

Das Hinzufügen von Artikeln zum Notizzettel funktioniert via Drag and Drop. Wählen Sie hierzu einen Artikel aus der Artikelübersicht (oben rechts) aus und ziehen Sie diesen mit der linken Maustaste in den Bereich des Notizzettels (unten links).



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.



Gehen Sie in der Webservice Menüleiste auf *Adressen*, um Adressen auszuwählen, die bei manuell angelegten Aufträgen am mobilen Gerät zur Verfügung stehen sollen.

			sykaso	oft Webse	rvice.	Server: 2	2, Kundennur	nmer: 00	0000, Benutze	r: Buer	0	_ □	
) Dertragen	Aktualisieren	Aufträge	🙀 Artikel	Adressen	Serso Perso	nal Texte	Cogo / AGBs	(Mistorie	S tundenzettel	Geräte	Einstellungen	Automatik: aus	
Nummer	Name1					Name2	zu Händen	Straß	e		PLZ	Ort	-
10008	Alexande	er Schmitt						Frankf	urterstr. 201		97072	Würzburg	
10009	Autohau	s Schürer						Nümbe	erger Straße 107		97076	Würzburg	
101102	Berthold	Fiedler						Nümbe	ergerstr. 170		97076	Würzburg	
1958	Berufsau	sbildungszen	trum		V	Vürzburg		Diesels	str. 10		97082	Würzburg	
1902	Günther,	Mareon						Seilers	trasse 50		97078	Würzburg	
1962	Hans Ku	nze						Friedbe	ergstr. 36		97076	Würzburg	
1904	Herbert I	Meyer						Lessin	gstr. 74		97078	Würzburg	
70005	Herbert 2	Zimmermann						Auf de	r Höhhe 5		97076	Würzburg	
70006	Herbert	Zimmermann						Frankf	urter Str. 160		97072	Würzburg	
10019	Hoteltum	n						Schwe	infurter Straße		97076	Würzburg	
86050	Mareon	1						Gatting	gerstr. 11		97076	Würzburg	
81980	Mareon	2						Nümbe	ergerstasse 76		97076	Würzburg	
10000009	POLO-S	nop Würzburg	9					Louis-	Pasteur-Str. 11		97076	Würzburg	
1963	Ralf Sch	äffer						Gatting	gerstr.11		97076	Würzburg	
500	Syka-So	ft GmbH & Co	. KG		S	oftware		Gatting	gerstr. 11		97076	Würzburg	
10021	Syka-So	ft GmbH & Co	. KG		S	oftware		Gatting	gerstr. 11		97076	Würzburg	
1960	Thomas	Ruppe						Würzb	urgerstraße 66		97076	Würzburg	
17 Sätze													
						Form	ular wird gel	aden					

🗭 Klicken Sie auf den Plusbutton um Adressen der Auswahl hinzuzufügen.

💻 Mit dem Minusbutton können Adressen aus der Liste entfernt werden.

Nach Klick auf Plus erscheint die Maske *Warenkorb Adressen Auswahl*. Hier können Sie Ihre Eingrenzung vornehmen. Zur Bestätigung der Auswahl klicken Sie auf *Übernehmen*.

ingrenzung Da	tenvorschau				
Eingrenzung Gruppe Suchname Name1 Nummer Straße PLZ Ort Selektion Bemerkung Markiert	Alle Müller 97070 Würzburg	 97084	 ✓ ✓ ✓ 	Druck Optionen Sortiert nach Nummer V Sortierrichtung aufsteigend V Optionen Erweitert	



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.



Gehen Sie in der Webservice Menüleiste auf *Texte* um Textbausteine festzulegen, die den mobilen Geräten unter durchgeführte Arbeiten zur Verfügung stehen.

		sy	kasoft	Webservi	ce. Serve	er: 2, K	undennumm	ner: 0000	0, Benutzer: E	Buero		- 🗆 🗙
Übertrage	en Aktualisierer	Aufträge	🙀 Artikel	🕌 Adressen	Rersonal	A Texte	Cogo / AGBs) Historie	Σ Stundenzettel	Seräte	instellungen	Automatik: aus
Nummer	Kürzel	Bezeichnung			Baust	ein						
1	тв	Dachrinne			Dachri	nne rein	igen und mit Inert	ol streichen				
2	TB2	Wasserhehn			Wasse	erhahn tr	opft					
3	TB3	Heizung			Heizur	ng wird n	icht mehr warm					
3 Sätze												
÷												
					Fo	ormula	r wird gelad	en				

Neue Texte anlegen, löschen oder bestehende abändern können Sie im sykasoft Programm unter: *Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Texte > Textbausteine*



Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung in der Menüleiste auf den Button Übertragen. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Übertragung.

Konfiguration sykasoft Arbeitsauftrag mobil

Die App für Arbeitsauftrag mobil muss auf dem Gerät vorhanden sein. Zum Beispiel muss die App *iArbeitsauftrag* auf dem iPad vorhanden sein. Um die Konfiguration durchführen zu können, muss eine Wlan- oder eine Internetverbindung am mobilen Gerät zur Verfügung stehen.

Öffnen Sie die App Arbeitsauftrag und wechseln (rechts oben) in die Konfiguration.

Konfiguration

Tragen Sie hier in die Felder Sykasoft Kundennummer, Passwort, Benutzer, Gerätenummer und Monteurnummer die entsprechenden Daten ein. (Zugangsdaten für die mobilen Geräte erhalten Sie von Syka-Soft per Mail). Gerätenummer entspricht der Monteurnummer und muss mit der Gerätenummer im sykasoft *Webservice Geräte* übereinstimmen.

Sykasoft Kundennummer	
Passwort	
Benutzer	
Gerätenummer (ID)	
aktuelle Monteurnummer	
Betriebsart	Standard

Bestätigen Sie mit OK.



Öffnen Sie den *Webservice* (unten mittig auf dem Arbeitsauftrag), wählen Sie den Button *Templates* (ca. 2 Sec warten) an und anschließend den Button *Konfiguration.* Gehen Sie links oben auf den Button zurück in die Hauptmaske. Sie erhalten eine Hinweismeldung bei erfolgreicher Aktualisierung.



Wechseln Sie erneut auf den Webservice Button im Arbeitsauftrag (unten mittig).

Jetzt können die vorkonfigurierten Daten aus dem Büro abgerufen werden. Wählen Sie nacheinander:

1. Artikel, 2. Monteure, 3. Adressen, 4. Textbausteine

Sie erhalten jeweils bei erfolgreichem Abrufen den Hinweis "Alles OK!"

Wechseln Sie mit dem Button *Zurück* in die Arbeitsauftrag Hauptmaske.

Die Konfiguration ist abgeschlossen.

Beschreibung sykasoft Webservice (Büro)

Arbeitsauftrag mobil wird in Verbindung mit der sykasoft Branchenlösung eingesetzt. Der Monteur kann auf seinem Gerät Aufträge aus dem Büro empfangen oder selbst neu anlegen. Alle hierfür benötigten Daten – Adressen, Artikel und Leistungstexte - hat er auf seinem Gerät griffbereit. Auch Arbeitszeiten können erfasst und später als Positionen automatisch berechnet werden.

Ist die Leistung erbracht, wird ein PDF Formular angezeigt und der Auftrag vom Kunden per Unterschrift bestätigt. (Formular und Unterschrift werden später im Büro automatisch zum Vorgang archiviert.) Per E-Mail wird eine Auftragsbestätigung an den Kunden versendet. Nach Erledigung des Auftrags kann die Leistung im Büro abgerechnet werden.

Den Sykasoft Webservice können Sie im sykasoft Programm über **Schnittstellen > Syka Webservice** öffnen.





Über die Menüleiste können Sie im Webservice navigieren.

Wir beschreiben hier die Menüpunkte Übertragen, Aktualisieren, Aufträge, Historie, Einstellungen und Automatik.

Details zur Beschreibung der anderen Menüpunkte finden Sie auf folgenden Seiten: Artikel (Seite 5), Adressen (Seite 6), Personal (Seite 4), Texte (Seite 6), Logo/AGBs (Seite 4) und Geräte (Seite 3).



Daten an den Webservice (Internet) senden oder davon abrufen.



Aktualisiert das Fenster Aufträge, lokal (linke Seite) und den Webservice (Internet) (rechte Seite).



Die Auftragsliste ist in 2 Fenster unterteilt, Aufträge - lokal (PC) und Aufträge – Webservice (Internet).

Aufträge – lokal(PC) Liste sollte vor Bearbeitung immer aktualisiert werden!

Neue (zum Senden) Erhalten (zum Verrechnen)

Die lokale Auftragsliste ist in 2 Register unterteilt. "Neue (zum Senden)", hier werden alle Aufträge angezeigt, die an den Webservice Internet übertragen oder ggf. noch mal übertragen werden sollen. "Erhalten (zum Verrechnen)", hier werden alle Aufträge angezeigt, die abgeschlossen und verrechnet werden können.

Klick in die Tabellenüberschriften, z.B. Status mit der rechten Maustaste, bietet die Möglichkeit, Spalten ein- und auszublenden.

Klick in die Tabellenüberschriften, z.B. Status mit der linken Maustaste, bietet die Möglichkeit, die Liste nach der entsprechenden Spalte zu sortieren.

Status Beschreibung: Register Neue (zum Senden)

Hinweis: Aufträge in dieser Liste können angehakt werden und per Klick über die rechte Maustaste versendet werden. Direkt im Regie Vorgang über den Button "senden" in der Terminerfassung ist ein Versand auch möglich.

erfasst

Aufträge, die einem Monteur zugewiesen wurden, aber noch nicht an den Webservice Internet gesendet wurden.

teilerled. WEB

Aufträge, die vom Monteur mit Status TeilErledigt an den Webservice gesendet wurden. Dem Auftrag kann in Regie ein neuer Termin hinzugefügt werden und wieder versendet werden. (Positionen werden mit übertragen).

abgelehnt WEB

Aufträge, die vom Monteur im Arbeitsauftrag abgelehnt wurden und durch das Büro im Webservice Internet abgerufen wurden. Dieser Auftrag kann in Regie erneut terminiert und versendet werden.

storniert WEB

Betrifft Aufträge, die durch das Büro storniert wurden. (Monteur erhält im mobilen Arbeitsauftrag einen Hinweis und muss den stornierten Auftrag in der Auftragsliste anwählen. Dieser wird automatisch aus der Liste genommen). Achtung, nach Bestätigung durch den Monteur wird der Auftrag automatisch vom Webservice Internet in den Webservice lokal übertragen und muss dann im Büro weiterverarbeitet werden. erledigt WEB

Betrifft Aufträge, die durch das Büro im Webservice Internet manuell auf "erledigt" gesetzt wurden.

Status Beschreibung: Register Erhalten (zum verrechnen)

verrechnen WEB

Aufträge, die vom Webservice Internet mit Status "LeistungErbracht" abgerufen wurden und durch das Büro weiterverarbeitet werden müssen.

🖶 Öffnet Regieauftrag Vorgang anlegen.

Aufträge – Webservice (Internet)

Liste sollte vor Bearbeitung immer aktualisiert werden!

Aufträge können angehakt werden und mit der rechten Maustaste in den Webservice lokal gesendet werden, oder einzeln per Klick auf den Button Regie.

Hinweis: Geräte- und Statusänderung sind hier nicht möglich!

••••• Ansicht der Liste nach den jeweiligen Farben bzw. alle.

Die Auftragsliste zeigt alle Aufträge mit entsprechendem Status an, die momentan auf den Webservice geladen wurden.

Über die rechte Maustaste können Sie verschiedene Sortierungen einstellen oder die Liste speziell Filtern.

Klick in die Tabellenüberschriften z.B. Status mit der rechten Maustaste bietet die Möglichkeit, Spalten ein- und auszublenden.

Klick in die Tabellenüberschriften, z.B. Status mit der linken Maustaste, bietet die Möglichkeit, die Liste nach der entsprechenden Spalte zu sortieren.

Statusbeschreibung:

Neu

Auftrag wurde an ein mobiles Gerät bzw. Monteur gesendet, aber vom Gerät noch nicht abgerufen.

Gesehen

Auftrag vom mobilen Gerät abgerufen und ist in der Auftragsliste sichtbar.

Vom Handwerker Abgelehnt

Auftrag wurde vom Handwerker abgelehnt. Muss zurück ins Büro übertragen werden, um weiterverarbeitet zu werden.

Teil Erledigt

Auftrag wurde vom Handwerker mit dem Status Teil Erledigt an das Büro gesendet und wartet jetzt auf Weiterverarbeitung durch das Büro.

Leistung Erbracht

Auftrag wurde vom Monteur fertig gestellt und an das Büro gesendet, wartet jetzt auf Weiterverarbeitung durch das Büro.

StorniertvomBüro

Auftrag wurde vom Büro storniert. Storno kann durch Klick über die rechte Maustaste auf den jeweiligen Auftrag ausgeführt werden. (Monteur erhält im Arbeitsauftrag einen Hinweis und muss den stornierten Auftrag in der Auftragsliste anwählen. Dieser wird automatisch aus der Liste genommen). Achtung, nach Bestätigung durch den Monteur wird der Auftrag automatisch vom Webservice Internet in den Webservice lokal übertragen.

Regie Button öffnet den Regievorgang dem Status entsprechend, d.h. zum Beispiel, ein Auftrag der auf LeistungErbracht steht, wird automatisch abgerufen und kann in Regie dann weiterverarbeitet werden.

💻 Löscht den markierten Auftrag aus der Auftragsliste und setzt ihn auf den Status erledigt.

Vorgang ist im Regiemodul entsperrt und kann weiterverarbeitet werden. Auftrag ist im Webservice lokal sichtbar mit dem Status "erledigt WEB".

Der Button "Lokalen Vorgang anzeigen" öffnet den aktuell markierten Vorgang. Vorgänge, die auf dem Webservice Internet liegen, können in Regie aufgerufen, aber nicht bearbeitet werden, da diese gesperrt sind, bis der Auftrag wieder lokal im Büro ist.



Historie Bietet eine Übersicht über die bereits verarbeiteten Aufträge.

Über die rechte Maustaste können Sie diese Liste filtern und sortieren.

Klick in die Tabellenüberschriften, z.B. Status mit der rechten Maustaste, bietet die Möglichkeit, Spalten ein- und auszublenden.

Klick in die Tabellenüberschriften, z.B. Status mit der linken Maustaste, bietet die Möglichkeit die Liste nach der entsprechenden Spalte zu sortieren.



Aktualisieren siehe Seite 8) oder sich selbst aktualisiert, sobald eine aktuelle Änderung vom Webservice empfangen wird.)

Automatik: D.h. die Einstellung Manuell ist momentan aktiv

Manuell: D.h. die Einstellung Automatik ist momentan aktiv



Global

Zugangsdaten			
Benutzer / Kennwort		1	
Verarbeitung			
Status nacl	h Übertragung im Büro 🛛	verrechnen WE	EB 👻
Texte vom iPad	nur bei neuen Artikeln 🛽	/	
Arbeitszeit			
Arbeitsz	eit in Position wandeln 🛛	7	
		HKZ	Bestellnummer
	Artikel für Anfahr	t 0001 🛛 👻	Anfahrt001
	Artikel für Arbeitszei	t 0001 🛛 👻	MonteurStd001
	Artikel für Pause	e 0001 🛛 👻	Pause001
Ar	tikeltext + Monteurname	Verree	chnungssatz vom Monteur 📝
P	ro Monteur eine Position	🔽 Z	Zeit in Stunden umrechnen 📝
Logo / AGBs			
AGBs (PDF)	C:\Sykasoft\Ipad\AGB	s_Syka-Soft_2	005.pdf 🔍 🔍
	C:\Sukasoft\Inad\LOG	0_sykasoftNEl	U.png
Logo (PNG)	e. logitacoit lipad ize a		

Verarbeitung

Status nach Übertragung im Büro

Welchen Status bekommt ein Auftrag, der vom Webservice mit LeistungErbracht ins Büro übertragen wurde.

Texte vom iPad nur bei neuen Artikeln

Diese Option ist standardmäßig angehakt, d.h. es werden nur bei neuen, manuell angelegten Artikeln die Texte vom mobilen Gerät in die Regieauftrag-Positionen übernommen. Alle vorhandenen Artikeltexte werden aus dem Artikelstamm genommen.

Sollen generell die Texte vom mobilen Gerät in die Regie-Positionen übernommen werden, ist der Haken zu entfernen.

Arbeitszeit

Arbeitszeit in Positionen wandeln

Sollen die am mobilen Gerät erfassten Anfahrts-, Arbeits- und Pausenzeiten in die unten stehenden Positionen gewandelt und gerechnet werden.

Artikel aus dem Artikelstamm können hier festgelegt werden, in welche die jeweilige Arbeitszeit gewandelt werden soll.

!!! Achtung, wird nicht der Verrechnungssatz vom Monteur verwendet, muss der Preis für eine Stundenlohn Position im Artikel für eine Minute hinterlegt werden.

Artikeltext + Monteurname

Wird dies angehakt, wird im Text der Position zusätzlich der Name des Monteurs mit ausgegeben.

Verrechnungssatz vom Monteur

Hier kann angehakt werden, ob der bei Personal gespeicherte Verrechnungssatz (Montagekosten pro Stunde) zur Berechnung des Lohns herangezogen werden soll.

Pro Monteur eine Position

Pro Monteur/Zeit wird nur eine Position erzeugt.

Zeit in Stunden umrechnen

Zeiten vom mobilen Arbeitsauftrag werden von Minuten in Stunden gerechnet.

Global (Email, etc.)

Email senden		
Auftrag auch an Kunde senden		
Email Betreff	Arbeitsbericht der Firma Syka-Soft	
Email Text	Sehr geehrter Auftraggeber,	٦
	anbei erhalten Sie in dieser Email den Arbeitsbericht.	
Email Adresse CC	info@sykasoft.de	
Anzeige		
Status wenn berechnet	verrechnen WEB	•
Im Regieprogramm Senden Schalter für WEB aktivieren [☑	
Fiir Obertragung		
Positionen mit Langtext [
Externe Bemerkung übertragen [

Email

Email senden

Email senden Button an den mobilen Geräten aktiv.

Auftrag an Kunden senden

Auftrag an Kunde senden ist standardmäßig angehakt, d.h. der Kunde bekommt automatisch eine E-Mail als Auftragsbestätigung. Der *Email Text* kann hier eingegeben werden.

Email Adresse CC

An die eingetragene Email Adresse wird eine Kopie der Kunden Email gesendet.

!!! Im Regievorgang wird die Auftrags PDF unter Details > Daten / Bilder abgelegt.

Im Regieprogramm

Senden Schalter für WEB aktivieren

Im Regieauftrag unter Arbeitsstelle gibt es einen Butten SENDEN. Bei Aktivieren kann der Auftrag direkt an den Webservice (Internet) gesendet werden und muss nicht nach Anlage manuell übertragen werden.

Der Schalter bot bisher die Möglichkeit, den Auftrag per SMS oder E-Mail an Notebook oder an TomTom (Fahrzeugortung / Navigation) zu senden. Dies wird jetzt abgefragt.

Für Übertragung

Positionen mit Langtext

Sollen Positionen, die im Regieauftrag in einem Arbeitsauftrag eingegeben wurden, an die mobilen Geräte mit oder ohne Langtexte übertragen werden.

Externe Bemerkung übertragen

Externe Bemerkung wird automatisch beim Senden eines Auftrags an die durchzuführenden Arbeiten angehängt.

Lokal

	ungen Anzeige: Aufträge lokal (PC)
	Übertragene Aufträge ausblenden 🔽
	Anzahl Tage in Tabelle 50
Finstellı	ungen Anzeige: Aufträge Webservice(Internet)
2010000	
	Eneugie Autrage ausbienden
	Interval für Aktualisierung 5 👻
Verarbe	iltung
Vo	rgänge ''Leistung erbracht'' anhaken 🥅
	ABA nach Empfang Drucken 📃

Einstellungen Anzeige

Übertragene Aufträge ausblenden

An den Webservice (Internet) übertragene Aufträge werden ausgeblendet (empfohlen).

Anzahl Tage in Tabelle

Termine in der Vergangenheit werden bis zu dieser Einstellung angezeigt.

Verarbeitung

Vorgänge "Leistung erbracht" anhaken

Aufträge, die vom mobilen Gerät mit LeistungErbracht gesendet werden, werden im Webservice automatisch zur Übertragung angehakt.

ABA Nach Empfang drucken

Auftragsbestätigungs-PDF nach dem Übertragen eines Auftrags im Status "LeistungErbracht" automatisch ausdrucken.

Pfade

vom Arbeitsplatz	\\Server\Sykasoft\	
vom Server	E:\Sykasoft\	

Zwischenpfad auf dem Server

Hier muss der Pfad zum Datenverzeichnis von Sykasoft aus Sicht des Arbeitsplatzes und aus Sicht des Servers eingetragen werden, um die im Web-Service eingestellten Adressen, Geräte, etc. richtig zum SQL Server zu übertragen.

Bei eingetragenen Pfaden können Sie über den Testen Button die Pfade überprüfen lassen und erhalten bei korrekter Einstellung folgende Meldung.

Sykasoft.Ba	sis.Vorgaben 🛛 🔀
Test erfol	greich
	ок

Notebook

Global	Global (Email, etc.)	Lokal	Pfade	Notebook	

Standort

Standardeinstellung muss auf Büro stehen

!!! Nur Nach Rücksprache mit dem sykasoft Benutzerservice einstellen. !!!

Beschreibung sykasoft Arbeitsauftrag mobil

A. Oberfläche

Die App Arbeitsauftrag mobil (z.B. iArbeitsauftrag auf iPad) wird mit dem Finger oder einem entsprechenden Pen (Empfehlung) bedient. In der unten aufgeführten Darstellung wird jeder einzelne Punkt, der im Arbeitsauftrag anwählbar ist oder ein Infofeld ist, aufgezeigt und beschrieben.



B. Buttonbeschreibung Webservice (Arbeitsauftrag mobil)



Auftragsliste - Ruft die aktuellen Aufträge ab, welche dem Monteur zugewiesen wurden und sendet Aufträge, die sich im Postausgang befinden

Unterschrift - Öffnet das Feld zum Unterschreiben eines abgeschlossenen Auftrags



sende Auftrag - sendet den aktuellen Auftrag sofort

später senden - Auftrag wird in den Postausgang verschoben und gesendet, wenn der Button "Auftragsliste holen" (Hauptmaske Arbeitsauftrag mobil) ausgeführt wird

AGB - Zeigt die im Webservice (Büro) zugewiesenen AGBs an

Bon - Gibt den abgeschlossenen Auftrag auf den mit dem Gerät verbunden Bon-Drucker aus

Artikel - Ruft die Artikel ab, die im Webservice (Büro) ausgewählt und übertragen wurden

Monteure - Ruft die aktuellen Aufträge ab, welche dem Monteur zugewiesen wurden

Adressen - Öffnet das Feld zum Unterschreiben eines abgeschlossenen Auftrags

Textbausteine - Ruft die Texte ab, die im Webservice (Büro) zugewiesen wurden



Konfiguration - Ruft die im Webservice (Büro) festgelegten Geräte und Einstellungen ab.



Daten an Server - Sollte ein Fehler beim Ausführen des mobilen Arbeitsauftrags auftreten, können Sie über diese Funktion die Auftragsdaten an unseren Entwicklungsserver schicken. Anhand dieser Daten werden Fehler lokalisiert und behoben.

Anhänge - Synchronisiert die Anhänge (PDF- und Word-Dokumente sowie JPEG- und PNG-Dateien) zwischen dem mobilen Arbeitsauftrag und dem Webservice.

C. Dateien oder Dokumente anhängen

Auf der Oberfläche des Arbeitsauftrages befindet sich zwischen der Arbeitsstelle und der Rechnungsadresse der Button "Info". Über diesen gelangt man sowohl zu den Info-Fenstern für die Historie, die Ausstattung und die Messwerte als auch zu dem Button "Bilder".



Wenn Sie diesen Button auswählen, werden sämtliche Anhänge angezeigt. Dies können Fotos sein, die Sie mit ihrem Tablet gemacht haben oder Bilder und Dokumente, welche Sie im Webservice an den Auftrag angehängt haben.

Um Bilder oder Dokumente an einen Auftrag anzuhängen müssen Sie in der Auftragsmaske unter **Grunddaten > Arbeitsstelle > Durchzuführende Arbeiten** die Schaltfläche Dokumente anwählen. (Alternativ gelangen Sie auch über Grunddaten > Details > Daten/Bilder zum Ordner für das Ablegen der Dateien).

Durchzuführende A	Arbeiten						
Durchzuführende Arbeiten Durchgeführte Arbeiten Zeiten							
Terminnummer 01 von 01							
Heizung 🗸							
Heizung wird nich	t mehr warm						
		1					
Erteilt am/wie 18.0	09.2014	_ _ a	nrufen '				
Erteilt durch Her	r Schäffer		-				
Termin 22.	09.2014 V	Zeit 08:	00 -				
Dauer in Stunden.	1,00	früher Vormitta	g				
MonteurRal	f Müller	 Art Kunder 	ndienst 🚽				
. .			- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Termin sp	eichern	Neuer Termin	Termin loschen				
<<<	>>>	Schnelldruck	Drucken				
Terminanfrage nach Out		Terminbestätigung drucken					
Statuszu s	enden WEB 🚽	Dokumente	Senden				
,		\uparrow					

Nachdem der folgende Hinweis mit OK bestätigt wurde

	Hinweis	×				
1	Um Dokumente bei diesem Auftrag mit zu senden, kopieren Sie bitte mit Hilfe des Explorers diese in den 'Senden' Ordner, welcher sich nach dieser Meldung automatisch öffnet.					
	ОК					
Antwort für immer merken						

öffnet sich automatisch ein Explorer-Fenster mit dem Ordner "Senden" des entsprechenden Regieauftrags, in dem Sie dann Ihre Dateien ablegen können.

🚇 💽 🛄 = I			Senden				_ [x I
Datei Start	Freigeben Ansicht							^ ?
Kopieren Einfügen	X Ausschneiden M Pfad kopieren Verknüpfung einfügen	Verschieben nach ▼ I Kopieren nach ▼	🗙 Löschen 🝷	Neuer Ordner	Eigenschaften	Öffnen 🔻 Bearbeiten Verlauf	Alles auswä	hlen /ählen nkehren
Zwisc	chenablage	Organisie	ren	Neu	Öffner	1	Auswähle	en
(<) → ↑	C:\Sykasoft\Regieauftra	g\V140238\Files\Senden			v C	"Senden" du	rchsuchen	,p
🔆 Favoriten	Name	*	Änderungsdatun	n Typ		Größe		
Deckton	JPE	G-Bild	30.10.2013 10:24	JPEG-Bild		159 KB		
Desktop		r-Dokument	19.09.2014 13:28	Adobe Ad Microsoft	Word-Dokument	10 KB		
3 Elemente								
3 Elemente								:== E
3 Elemente (Freier Spe	eicherplatz: 594 GB)				179 KB	🖳 Comp	uter	

Nach dem Ablegen der Dateien kann das Fenster wieder geschlossen werden. Nach der Übertragung des Regieauftrags auf Ihr mobiles Gerät stehen diese Dateien mit den Auftragsdaten zusammen im Arbeitsauftrag zur Verfügung.

D. Beispiel: Auftrag vom Büro verarbeiten

Büro
Regieauftrag öffnen und neuen Arbeitsauftrag Vorgang anlegen, Adresse auswählen und die Auftragsdaten eingeben.

	Durchgeführt	e Arbeiten		
erminnummer 01	von 01			
Armatur undicht				•
Spültischarmatur undic	ht			
		- 1		
Erteilt am/wie 20.11.20	12	• a	inrufen	
rteilt durch Hausven	waltung Sch	midt	-	
ermin 22.11.20	12 V	Zeit 12:	30 -	
)auer in Stunden	1,00	im Laufe des N	Vittags	1
Aonteureschenb	ach	🕇 Art Norma	le Term 🗾	
Termin speiche	ern	Neuer Termin	Termin löschen	
	>>>	Schnelldruck	Drucken	

Den Auftrag mit dem Button "senden" an das mobile Gerät des zugewiesenen Monteurs schicken.

Mobile Geräte

Am mobilen Gerät im Arbeitsauftrag den Button "Auftragsliste holen" anklicken, um den Auftrag vom Webservice abzurufen.



Den Auftrag aus der Auftragsliste aufrufen.

	Auftrag Rechauncead
ľ	Q
	14.11.2012 15:00 Uhr V103124 Postausgang SYKA Gattingerstraße 11, Würzburg
	16.11.2012 15:00 Uhr V103126 neu SYKA Gatlingerstraße 11, Würzburg
	20.11.2012 10:00 Uhr 000047 neu syka
	Gattingerstraße 11, Würzburg
	V103128 neu

Ausgeführte Arbeiten eintragen, Zeiten erfassen und Material auswählen.

ausgeführte A	rbeiter	ו:	٩,
Zeiten: 🐗	A	₽	
Positionen:	Q,	+	

Auftrag im Status auf "Leistung erbracht" setzen und Button "Ansehen" anwählen.

Auftragsstatus			
email senden		Auftragsliste holen	ansenen
Email für Auftragsbestätigung	٩	ablehnen	Webservice

Der fertig gestellte Auftrag erscheint im Gesamten und muss nun unterzeichnet werden.

Auftrag unterschreiben und den Unterzeichner in Klartext eingeben.



"Sende Auftrag" anklicken (Auftrag wird an den Webservice versendet und ist nicht mehr im iArbeitsauftrag vorhanden).

Büro

Den Webservice im sykasoft Programm aufrufen. Der Auftrag erscheint in der Webservice (Internet) Liste mit dem Status "LeistungErbracht".

Auftr	äge - Web	service (Interne	9	0000) Vorgang				
	Übertragen	Status		Verarbeiten	Mobiles Gerät		Vorgang	Termin	Arbeit_Name
		Neu	-	Regie	iPad	-	V103132	22.11.2012 12:30	SYKA
		Gesehen	-	Regie	iPad	-	V103126	16.11.2012 15:00	SYKA
		Gesehen	-	Regie	iPad	-	V103124	14.11.2012 15:00	SYKA
Þ		LeistungErbracht	-	Regie	iPad	-	iPad Auftr	14.11.2012	SYKA

Button "Regie" beim entsprechenden Auftrag anklicken. Dieser wird nun vom Webservice (Internet) in das Büro übertragen. Erscheint nach Aktualisieren in der linken Liste unter dem Register "Erhalten (zum verrechnen)".

Webservice Fenster minimieren und Regie Vorgang bearbeiten. Daten und Positionen prüfen und in eine Rechnung wandeln.

Daten der mobilen Arbeitsaufträge im Vorgang

Durchgeführte Arbeiten werden unter dem Register Arbeitsstelle bei den Termindaten automatisch eingetragen. (Optional können diese auch beim Umwandeln in eine Rechnung automatisch mit den Termindaten als Position erzeugt werden).

Vorgabewerte > Programmeinstellungen > Regieaufträge > Einstellungen > Register "Allgemein" und den Haken bei "ABA > Rechnung Kopfposition über CFG" setzen.

Arbeiten
e.

Die erzeugten PDF Aufträge, welche auch per Email versendet werden, können im Regie Vorgang unter dem Register "Details" über den Button "Daten/Bilder" aufgerufen werden.



Übernahme von GC Warenkörben in mobile Aufträge

UGL-Verarbeitung jetzt auch im mobilen Einsatz (Update 17)

Sie haben jetzt die Möglichkeit, im mobilen Arbeitsauftrag direkt auf Ihren GC Warenkorb zuzugreifen. Sie erhalten eine Übersicht der vorhandenen UGL-Dateien in Ihrem Warenkorb und können diese direkt einlesen.

Ihr Vorteil: Nach einer Bestellung müssen Sie die Artikel nicht mehr direkt eingeben, sondern wählen einfach die entsprechende UGL-Datei aus, und die darin enthaltenen Artikel werden direkt in Ihren mobilen Auftrag übernommen.

Voraussetzung: Zugang zum Händler und Konfiguration der Geräte

Für den Händler GC muss der IDS-Zugang eingerichtet sein (unter *Vorgabewerte > Artikel > Händler*). Dieser Händler muss im Webservice als entsprechender Onlinehändler zugewiesen werden (unter *Programmeinstellungen > Adds > sykasoft Webservice*).

Nach Speichern und Neustart des sykasoft Programms müssen dann unter *Webservice > Geräte* die entsprechenden Zugänge eingegeben, und die neue Konfiguration mit *Übertragen* an den Webservice-Server gesendet werden.

Warenkorb im Arbeitsauftrag auf mobilen Geräten

Auf dem mobilen Gerät wird die neue Konfiguration abgerufen; danach kann man, bei bestehender Internetverbindung, auf den Warenkorb zugreifen.

Der Monteur klickt in seinem Arbeitsauftrag auf das Warenkorb-Symbol. Dann werden die vorhandenen UGL Dateien gelistet. Hier die entsprechende Datei auswählen, und die Artikel werden angezeigt. Hier einfach einen auswählen, und es werden die entsprechenden Positionen der UGL in den aktuellen Auftrag eingelesen.



Zeiten:	-	÷			۹
Datum		von	bis		23.09.2015 08:51 Uhr max fischer 31594575-001
					17.09.2015 10:25 Uhr max fischer 31594575-001
Position	ien:	٩	4	5	
Menge	Artil	kelNr		Be	

Aktion Gesamt Monteur

Zeiten:	-	÷			Q
Datum		von	bis		1.000 Innenteil Neoperl Cascade-E SLC f.M22x1/ M24x1 wassersp.m.Kalkreiniger verchromt
· ·					2.000 Klemmband Edelstahl 130mm (null)
Position	en:	٩	÷		1.000 Waschtisch-Röhrensiphon 1 1/4"G mit Verstellrohr 120mm Der gute Griff
Menge	Artik	kelNr		Be;	1.000 Einhand-Waschtischbatterie derby m.Ablaufgarnitur verchromt VIGOUR

Position	en: 🔍 🐥	1
Menge	ArtikelNr	Bezeichnung
1,000	NEOCEITKR	Innenteil Neoperl Cascade-E SLC f.M22x1/ M24x1 wassersp
2,000	EKB130	Klemmband Edelstahl 130mm
1,000	RSL	Waschtisch-Röhrensiphon 1 1/4"G mit Verstellrohr 120mm D
1,000	DTOPN	Einhand-Waschtischbatterie derby m.Ablaufgarnitur verchrom

Weitere Webservice Änderungen (Update 17)

Webservice senden: auch Termine in der Vergangenheit

Bisher konnten Aufträge, deren Termine in der Vergangenheit liegen, nicht mehr gesendet werden. Es kam jedoch immer wieder vor, dass Aufträge erst nachträglich versendet werden müssen. Jetzt können auch Aufträge, deren Termin in der Vergangenheit liegt, an den Webservice versendet werden.

Webservice Büro: Stundenzettel mit Vorgang / Sortierung

Im *Webservice > Stundenzettel* wird jetzt auf dem Bildschirm auch die Vorgangsnummer angezeigt, ebenfalls beim Excelexport.

Beim Ausdruck des Stundenzettels wird jetzt zuerst nach Monteur und als zweites nach Termin "von" sortiert.

Webservice: Programmeinstellungen Mail

Bei der Mailtexteingabe (unter *Vorgabewerte > WebService > Global*) können jetzt bis zu 1000 Zeichen eingegeben werden.

Messwerte und Ausstattung übertragen und pflegen

Update 18

Messwerte und Ausstattung aus dem Kundendienst werden an die entsprechenden Endgeräte (iPad, Android, Notebook) übergeben und können geändert werden. Sobald der Auftrag zurück an das Büro gesendet wird, werden diese Daten automatisch im Kundendienst gepflegt.

Sobald ein Auftrag mit Ausstattung zum Webservice gesendet wird, wird die Ausstattung und die Messwerte im Kundendienst gesperrt, können aber mit einem Haken und Infomeldung entsperrt werden.

Voraussetzung ist die Aktivierung bestimmter Vorgaben:

- Webservice > Einstellungen > Global (Email, etc.) > Haken setzen bei "Messwerte / Ausstattung übertragen"
- Webservice > Geräte > Bearbeiten > Haken setzen bei "Messwerte" und "Ausstattung"



- Mit dem Button *Übertragen* die geänderten Einstellungen an die mobilen Geräte senden
- Auf den mobilen Geräten über *Webservice* die neue Konfiguration abrufen

Sie erzeugen wie gewohnt einen Arbeitsauftrag, wählen die gewünschte Ausstattung und senden den Auftrag an den Webservice. Achtung, die Daten von Ausstattung, Messwerten sowie der Vorgang werden im Büro automatisch gesperrt, um Datenkonflikte zu vermeiden. Das manuelle Entsperren ist zwar möglich, aber nicht zu empfehlen.

Auf dem Tablet oder Notebook öffnen Sie den Auftrag. Unter dem Info Button sehen Sie die neue Anlagenansicht. Hier können bestehende Daten gepflegt oder neue Daten über das Plus angelegt werden. Über das Minus Symbol können Sie neu angelegte Zeilen wieder entfernen. Wichtig: Sie können keine vom Büro übertragenen Stammdaten über das Minussymbol löschen.

Den mobilen Auftrag schließen Sie wie gehabt mit *Teilerledigt* oder *LeistungErbracht* ab und senden diesen an den Webservice zurück. Im Büro rufen Sie diesen wie gewohnt ab. Im Vorgang unter dem Reiter *Arbeitsstelle* sehen Sie die entsprechende Ausstattung und können diese über den Info Button aufrufen. Sie sehen hier Ihre gepflegten und neuen Anlagedaten. Unter *Messwerte* sind jetzt die neuen Messwerte vorhanden.

Verbesserungen iPad und Android (Update 18)

- Sofern an die Mailadresse vom Webservice nicht zugestellt wird, wird eine Infomail an die CC Adresse gesendet.
- In der Artikelsuche werden Artikel, die schon ausgewählt wurden, gemerkt, auch wenn ein neuer Suchbegriff eingegeben wird.
- Mengen zu den Artikeln können direkt auf der Hauptseite links und rechts von der Menge geändert werden, über das Plus- und Minussymbol.
- Der PDF Ausdruck am iPad wurde dem Android angepasst in Größe der Schrift. Die Ausdrucke sind jetzt identisch.
- Push up Nachrichten, wenn neue Aufträge vorhanden sind. D.h. es wird über neue Aufträge am Tablet informiert, auch wenn die App nicht geöffnet ist.
- 3te Artikel Kurztextzeile wurde eingeführt.
- Die Kundennummer wird jetzt bei Arbeitsstelle und Rechnungsanschrift mit angezeigt.
- Am iPad wurden die Schaltflächen, die anwählbar sind, durch Buttons verbessert sichtbar gemacht.
- Am iPad wird jetzt beim Ablehnen eines Auftrags abgefragt "Wollen Sie diesen Auftrag wirklich ablehnen?" JA / NEIN

Index

A

Abschlagsrechnung 529 Abschlagsrechnung über Aufmaß 527 Administrator 819 Alternativ 486 Angebot 455 Anlagedaten 200 Anschriftformat 751 Arbeitsaufträge 227 Artikelreferenzen 289 Aufmaß 522

В

Baustellenüberwachung 535 *Benutzerverwaltung* 819 Bestellwesen 555 Blankett 455 Buchungen Lager 575 Buchungen Vorgabewerte 757

С

Checklisten 218

D

Datanorm 266 Datensicherung 95 Debitoren 615 Druckvorgaben 772

Е

Eingabeschemen 778 Erinnerung an Abgabetermine 469 Erinnerungen 135, 748

F

Fälligkeitsdatum 205 FIBU-Schnittstelle 636 Firmendaten 754

G

GAEB-Schnittstelle 531 GC Online 806 Gegenkonten 784, 804

Η

Hierarchie 788 Hyperlinks Kundendienst 217

I

Interessensgebiete 139 Inventur 578

Κ

Kalkulation 502, 786 Kontoüberwachung 670 Kostenstellen Baustellenüberwachung 538 Kostenstellen Lager 575 Kreditoren 640 Kundendienst 183

L

Lagerverwaltung 573 Länderbezeichnung 751 LV 455

Μ

Mareon 431 Meßwerte 209

Ν

Notizen 134 Nummernkreise 755

0

Offene Posten 615

Ρ

Pakete 486 Passwort 819 Platzhalter 813 Positionen Kundendienst 213 Positionen Projektauftrag 478 Preisspiegel 545 Programmdesign 750 Programmeinstellungen 741 Projekt-Auftragsbearbeitung 455 Provisionsabrechnung 331

R

Regieauftrag/Kleinteile 297 Registrierung 81

S

Schlußrechnung 530 Selektionsfelder Adressen 137 Shortcutleiste 97 Skonto 813 Standardeinstellungen 741 Statuszeile 97

Т

Taskleiste 97 Text Artikelstamm 262 Texte Vorgabewerte 811 Ticker 135, 748 Titelüberschrift 264

U

UGS Lager 576 Umsatzstatistik 139 Update 83

V

Vorgabewerte 741

W

Währung 756 Wareneingang 564 Warengruppen Artikel 262 Wartungs- und Kundendienst-Leistungen 214 Wartungsauftrag 302 Wartungsaufträge 223, 228 Wartungspauschale 264 Wartungsrechnungen 212, 228 Wiedervorlage 134 Word-Schnittstelle 233

Ζ

Zahlungsbedingung 811 Zahlungseingang 615 Zugriffsrechte 819 Zuschlagsposition 264