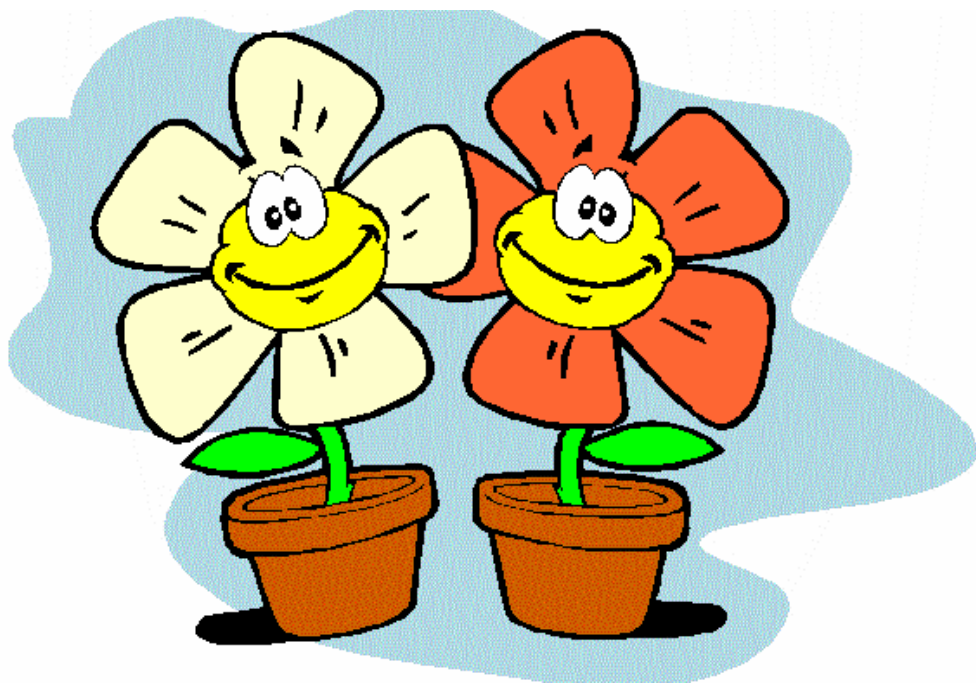


MG Blumenhandel



Programmdokumentation
zum Softwarepaket

- Inhaltsverzeichnis -

1. Allgemeines
 - 1.1. Kurze Leistungsbeschreibung
 - 1.2. Bedienerführung
 - 1.2.1. Starten und Beenden von MG Blumenhandel
 - 1.2.2. Aufbau und Handhabung des Auswahlmenüs
 - 1.2.3. Die Belegung der Schaltflächen
2. Stammdaten
 - 2.1. Artikel
 - 2.2. Adressen
 - 2.3. Fahrzeuge
3. Firmenstamm
 - 3.1. Firmenstamm
 - 3.2. Laden
 - 3.3. Verarbeiten
4. Verwaltung
 - 4.1. Lieferscheine erfassen
 - 4.2. Lieferscheine ausbuchen
 - 4.3. Wochenliste
 - 4.4. Rechnungen
 - 4.5. Offene Posten
5. Listen
 - 5.1. Lieferscheine
 - 5.2. Rechnungen
6. Anhang
 - 6.1. Drucken
 - 6.2. Druckausgabe auf dem Bildschirm (Screen report)

1. Allgemeines

1.1. Kurze Leistungsbeschreibung

MG Blumenhandel ist ein Programm zur Verwaltung von Blumenartikeln, Kunden- und Händleradressen sowie des Fuhrparks.

Dieses Programm ist mit einer einheitlichen Benutzeroberfläche aller Menüpunkte und Programme ausgestattet. MG Blumenhandel wird über ein Menü gesteuert und integriert folgende Menüpunkte:

1. Stammdaten
 - Artikel
 - Adressen
 - Fahrzeuge
2. Firmenstamm
 - Firmenstamm
 - Laden
 - Verarbeiten
3. Verwaltung
 - LS Erfassen
 - LS Ausbuchen
 - Wochenliste
 - Rechnungen
 - Offene Posten
4. Listen
 - Lieferschein
 - Rechnungen

1.2. Bedienung

1.2.1. Starten und Beenden von MG Blumenhandel

Durch doppeltes Anklicken der linken Maustaste auf das entsprechende Icon oder durch Anwählen des Icons und Betätigung der <ENTER>-Taste gelangen Sie in das Programm.

Jeder Benutzer muss sich vor Beginn des Programms Blumenhandel mit seinem speziellen Login anmelden, bei falscher oder fehlender Eingabe von Benutzerkennung und / oder Passwort wird dieses Programm nicht gestartet. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Daten vor Fremdeingriffen geschützt werden.



The image shows a graphical user interface for a login screen. The window is titled "Login". It features three input fields: "Benutzer" (empty), "Passwort" (empty), and "Datum" (containing "12.02.2001"). At the bottom, there are two buttons: "Abbruch" and "OK".

Bild 1: Anmeldebildschirm

1.2.2. Aufbau und Handhabung des Auswahlmenüs

MG Blumenhandel startet mit einem Auswahlmenü.

Bei Klick auf einen Menüpunkt erscheinen neben dem Menü die Schaltflächen der dazugehörigen Unterprogramme.

Schaltflächen können generell durch einmaliges Anklicken mit der linken Maustaste betätigt werden.

Im unteren Teil des Menüs wird der aktuelle Benutzer angezeigt, ebenso die aktuelle Uhrzeit und das Datum. Bei Klick auf Abmelden werden Sie gefragt, ob Sie sich wirklich abmelden wollen.

1.2.3. Die Belegung der Schaltflächen



Mittels dieser beiden Schalter haben Sie die Möglichkeit, den ersten Datensatz bzw. den letzten Datensatz anzuwählen.



Mittels dieser beiden Schalter haben Sie die Möglichkeit, zwischen den Datensätzen vor oder rückwärts zu blättern.



Durch Betätigung des Schalters **Speichern** werden die eingegebenen Änderungen an einem Datensatz gespeichert



Durch Betätigung des Schalters **Verwerfen** werden die Änderungen, die an einem Datensatz vorgenommen wurden, nicht gespeichert.



Durch Betätigung des Schalters **Löschen** wird der Datensatz gelöscht. Zur Sicherheit werden Sie nochmals gefragt, ob Sie wirklich löschen wollen.



Nachdem Sie einen Artikel gewählt haben, können Sie zu diesem Artikel in einem separaten Fenster Zusatznotizen hinterlegen.



Mittels dieses Schalters können Sie Druckeroptionen einstellen. Daten können auf Druckern und auf dem Bildschirm ausgegeben werden.

Möchten Sie die Daten auf dem Bildschirm ansehen, so klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche Bildschirm und bestätigen mit der <Enter>-Taste oder betätigen den Schalter OK.

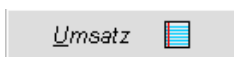
Wollen Sie die Daten ausdrucken, klicken Sie auf die Schaltfläche Drucker. Es erscheinen zwei weitere Schaltflächen. Definieren Sie die gewünschten Druckereinstellungen.



Bei Klick auf diese Schaltfläche erfolgt je nach Voreinstellung die Ausgabe auf dem Bildschirm oder es wird gedruckt.



Bei Klick auf diese Schaltfläche gelangen Sie einen Schritt zurück. Sie beenden damit das Unterprogramm.



Bei Klick auf diese Schaltfläche sehen Sie den Umsatz für das gewählte Jahr. Die Funktionsweise dieses Programms wird Ihnen im Kapitel 2.1. erklärt.



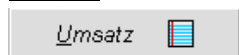
Bei Klick auf den Suchschalter öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie den gewünschten Datensatz auswählen können.

Bei der Arbeit mit der Tastatur:

Schaltflächen können mit der <TAB>-Taste angewählt und mit der <Leertaste> aktiviert werden. Die einzelnen Eingabefelder und Schaltflächen können mittels der <TAB>-Taste angewählt und durch Betätigung der <Leertaste> aufgerufen werden.

Existiert auf der Beschriftung der Schaltfläche ein unterstrichener Buchstabe, so ist es möglich, durch die Tastenkombination „ALT + der unterstrichene Buchstabe“ den betreffenden Schalter zu aktivieren.

Beispiel:



Um das Fenster zu öffnen, muss bei gedrückter <ALT>-Taste der Buchstabe **U** betätigt werden.

2. Stammdaten

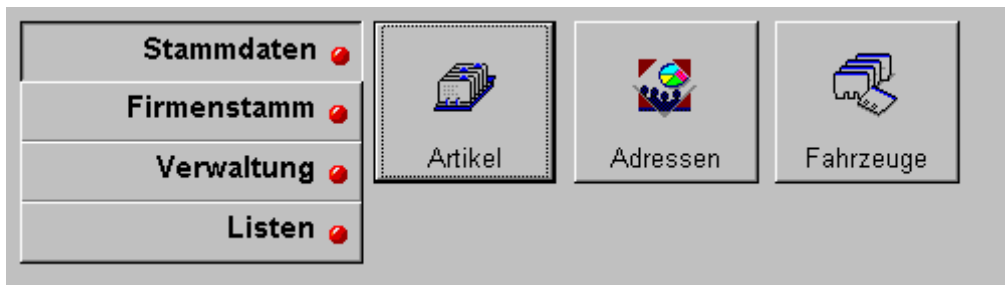


Bild 2: Ansicht der Unterprogramme des Menüpunktes Stammdaten

2.1. Artikel



Wenn Sie im Menü Stammdaten die Schaltfläche Artikel klicken, können Sie Ihre Artikel verwalten. In diesem Programm geben Sie Ihr Blumensortiment und alle anderen Artikel ein.

Bild 3: Erfassung der Artikel

Im ersten Eingabefenster vergeben Sie eine **Artikelnummer** (es kann eine Buchstaben- oder Zahlenkombination sein).

Im nächsten Eingabefeld geben Sie ein **Suchwort** ein. Hier sollten Sie eine Abkürzung verwenden, um die gewünschte Artikelnummer schnell zu finden!

Im Feld **Bezeichnung** geben Sie die korrekte und vollständige Bezeichnung des Artikels an.

Im Feld **Warengruppe** können Sie bestimmte Artikel einer Warengruppe zuordnen (z.B.: Blumen – Warengruppe 1, Übertöpfe – Warengruppe 2, usw.)

Im Feld **Steuer-KZ** können Sie verschiedene Mehrwertsteuersätze angeben, welche im Firmenstamm hinterlegt werden.

Speichern Sie Ihren neuen Datensatz mit dem grünen Häkchen ab. Er wird anschließend im Artikelstamm gespeichert. Um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen, drücken Sie die <Tab>- oder <ENTER>-Taste oder setzen Sie den Mauszeiger einfach in dieses Feld.

Wollen Sie einzelne Komponenten, wie z.B. Suchwort, Bezeichnung usw., in Ihrem Datensatz löschen, markieren Sie die betreffende Zeile mit der Maus und schreiben den neuen Wert hinein, bzw. setzen Sie den Mauszeiger in die betreffende Zeile und betätigen die <Backspace>- Taste.
Bei Klick auf den Suchschalter öffnet sich ein Fenster, in dem alle schon erfassten Artikel erscheinen.

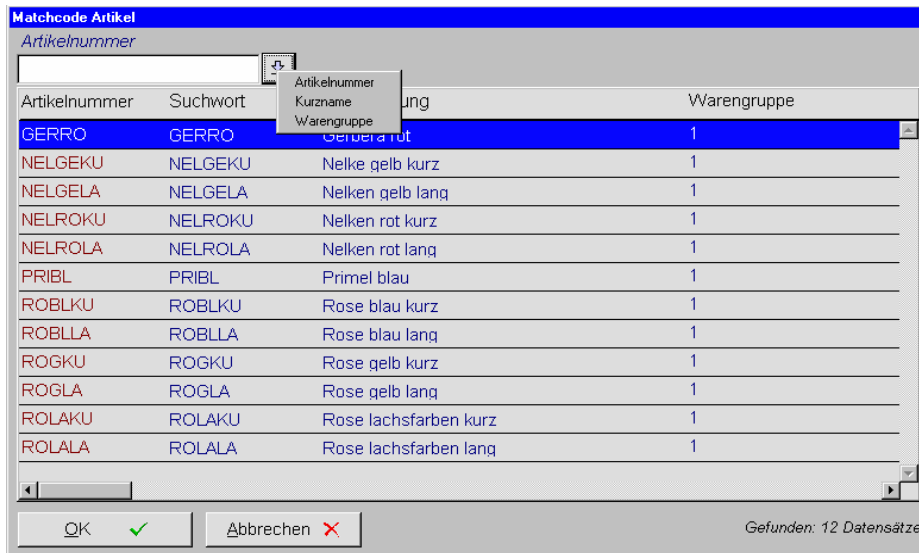



Bild 4: Auswahlbildschirm Artikel

Mit einem Doppelklick, bzw. Klick auf OK übernehmen Sie den gewählten Artikel. Sie können zusätzlich im Eingabefeld Artikelnummer die Nummer (Bezeichnung) angeben. Dann erscheint der gesuchte Artikel und Sie können ihn mit der <ENTER>- Taste übernehmen. Über den Suchschalter, der sich rechts vom Eingabefenster befindet, können Sie zwischen verschiedenen Suchkriterien wählen:

- Artikelnummer
- Kurzname
- Warengruppe.

Im Menüpunkt Funktionen finden Sie die Punkte Beenden, Auswahl und Speichern. Mit den danach angegebenen F- Tasten erreichen Sie dies ebenso. Haben Sie einen Artikel erfasst, können Sie Zusatzinformationen (z.B. Pflegehinweise, Herkunftsland, usw.)

speichern. Dazu klicken Sie auf  und im darauf folgendem Fenster können Sie diesen Text hinterlegen.

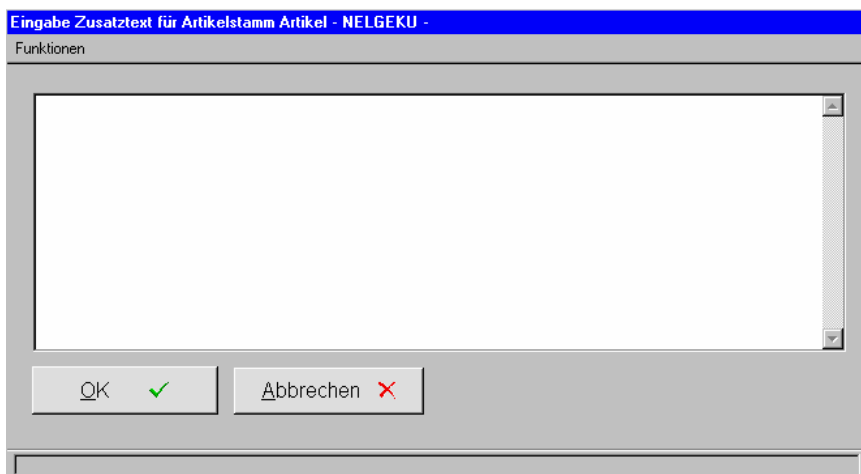


Bild 5: Eingabefenster Zusatztext für Artikelstamm

Im Menüpunkt Funktionen des Eingabefensters finden Sie noch einmal die Funktionen OK und abbrechen mit den entsprechenden F- Tasten.

Wenn Sie einen Artikel gewählt haben und die Schaltfläche Umsatz klicken, erscheint ein Fenster, in dem Sie Umsatz, Ertrag, Vernichtung und Differenz in DM für diesen Artikel angezeigt bekommen.

Umsatz des Artikels PRIBL Primel blau				
Funktionen				
<<		Jahr 2001	>>	
	Umsatz DM	Ertrag DM	Vernichtung DM	Differenz DM
Jan.	0,00	0,00	0,00	0,00
Feb.	0,00	0,00	0,00	0,00
Mär.	0,00	0,00	0,00	0,00
Apr.	0,00	0,00	0,00	0,00
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00
Jun.	0,00	0,00	0,00	0,00
Jul.	0,00	0,00	0,00	0,00
Aug.	0,00	0,00	0,00	0,00
Sep.	0,00	0,00	0,00	0,00
Okt.	0,00	0,00	0,00	0,00
Nov.	0,00	0,00	0,00	0,00
Dez.	0,00	0,00	0,00	0,00
Ges.	0,00	0,00	0,00	0,00




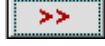
Drucken 
zurück 

Bild 6: Umsatz pro Artikel und Jahr

Mit Klick auf  und  können Sie das gewünschte Jahr auswählen. Das Untermenü Funktionen beinhaltet die Funktionen Vorheriges Jahr, Nächstes Jahr sowie Beenden mit den entsprechenden F- Tasten. Bei Klick auf Drucken werden Sie gefragt, ob Sie die Umsätze des ausgewählten Jahres drucken wollen. Haben Sie keine Daten eingegeben, wird Ihnen das mitgeteilt. Mit Klick auf Zurück gelangen Sie wieder in die Artikelerfassung.

2.2. Adressen



In diesem Programm erfassen Sie Ihre Kunden und Lieferanten. In den ersten beiden **Eingabefeldern Adresse Nr.** und **Suchwort** können Sie eine Nummer vergeben, bzw. einen Suchbegriff eingeben. Über den Suchschalter neben Adresse Nr. können Sie ein Fenster öffnen, in dem Sie Ihre Kunden und Lieferanten aufgelistet sehen. Dort können Sie mit einem Doppelklick die gewünschte Person übernehmen. Zudem können Sie über den Suchschalter im oberen Teil des Fensters nach verschiedenen Suchkriterien wählen.

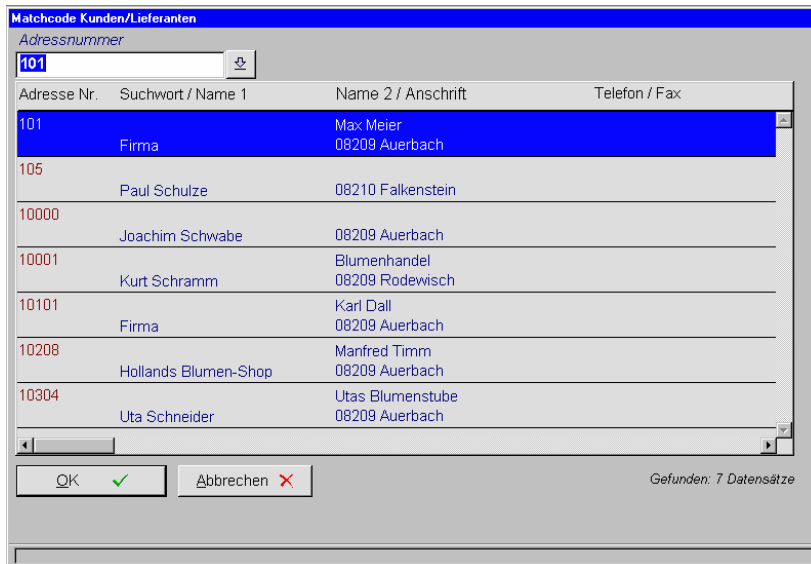


Bild 7: Kundenauswahl

Es folgen die **Eingabefelder Anrede, Name I, Name II, Strasse, PLZ, Ort, Land, Telefon** und **Fax**.
 Des Weiteren können Sie zwei Ansprechpartner mit der entsprechenden Durchwahl angeben.
 Im Eingabefeld Zahlart können Sie über den Suchschalter die Zahlart (Bar, Scheck und Kredit) übernehmen.
 Zum Schluss können Sie die Kunden und Lieferanten nach Adressgruppen ordnen.
 Es ist auch in diesem Programm die Navigatorleiste im oberen Teil des Bildschirms vorhanden, mit der Sie Datensätze auswählen, Zusatztexte verfassen, drucken und sich den Umsatz des Kunden/ Lieferanten anzeigen lassen können.
 Im rechten Teil des Fensters erkennen Sie den Kundensaldo, woraus ersichtlich ist, ob der Kunde noch offene Forderungen besitzt (siehe Kapitel Offene Posten).

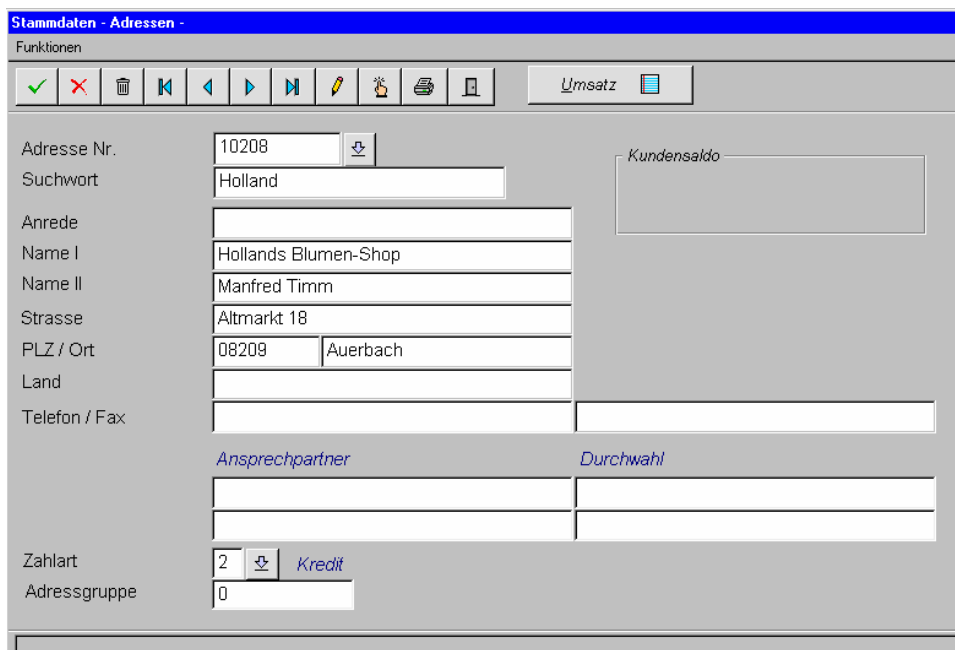


Bild 8: Erfassung von Adressen

2.3. Fahrzeuge



In diesem Programm verwalten Sie Ihre Fahrzeuge.

Im ersten **Eingabefeld** geben Sie die **Fahrzeugnummer** ein. Über den Suchschalter können Sie aus bereits eingegebenen Fahrzeugen wählen. Auch dort können Sie über einen Suchschalter sortiert nach Fahrzeugnummer und Kennzeichen auswählen.

Im nächsten **Eingabefeld** geben Sie das **KFZ- Kennzeichen** ein.

Zuletzt können Sie noch **Bemerkungen** über das Fahrzeug machen (z.B. welches Lager / Garage, Reparaturen, usw.). Fahrzeug 0 ist Hauptlager.

Mit dem grünen Häkchen speichern Sie neue Eingaben.

Bild 9: Erfassen der Fahrzeuge

Über die Schaltfläche Umsatz kann der Umsatz des ausgewählten Fahrzeugs angezeigt und ausgedruckt werden.

3. Firmenstamm



Bild 10: Ansicht der Unterprogramme des Menüpunktes Firmenstamm

3.1. Firmenstamm



In den beiden ersten **Eingabefeldern** haben Sie die Möglichkeit, zwei verschiedene **Mehrwertsteuersätze** einzugeben. Auf diese Art sind Sie gegenüber Steuersatzänderungen flexibel.
 Im **Eingabefeld % Aufschlag Nebenkosten** geben Sie Ihre Nebenkosten in Prozent an.
 Das nächste **Eingabefeld** beinhaltet den **prozentualen Aufschlag** auf Ihren Verkaufspreis.
 Die letzte **Lieferschein-** und **Rechnungsnummer** werden in den beiden nächsten **Eingabefeldern** eingetragen, um festzulegen, ab welcher Nummer die Rechnungs- bzw. Lieferscheinnummer vergeben werden sollen (z.B. andere Nummern in verschiedenen Jahren).
 In **Belegtext** können Sie einen Werbetext hinterlegen.
 Im **Eingabefeld Pfad** können Sie den Pfad angeben, in dem diese Daten gespeichert sind (z.B. C:\Projekte\Blumen\).



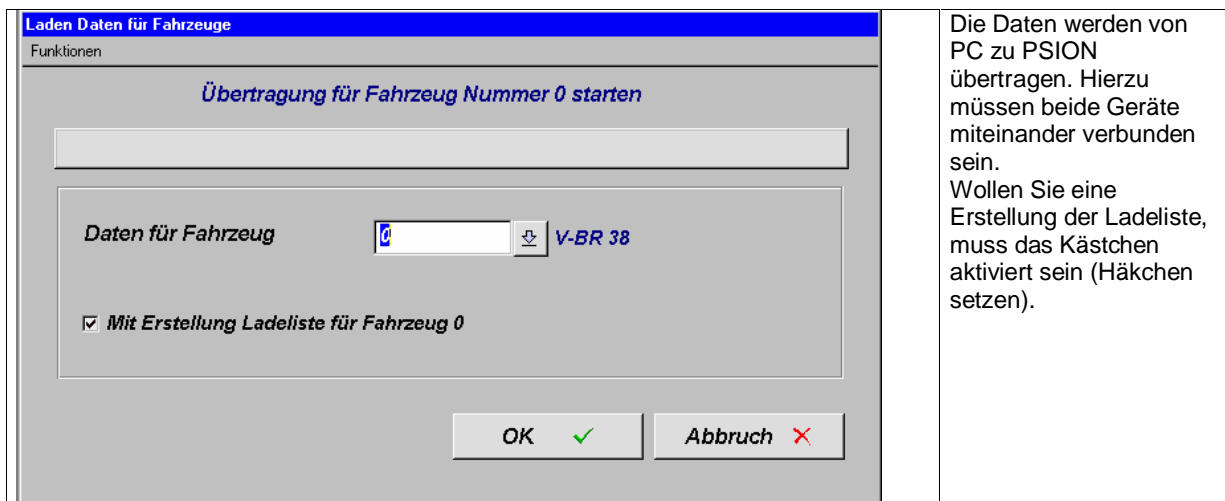
Wenn Sie auf das Symbol klicken, öffnet sich der Explorer, in dem man den Pfad und Name dieser Datei festlegen kann.

Steuersatz 1	16,00
Steuersatz 2	7,00
% Aufschl. Nebenk.	5,00
% Aufschlag VK	7,00
Letzte LS-Nummer	105
Letzte Re.-Nummer	13
Belegtext	Ob Nässe, Kälte, Hitze, Blumen von Heinzelmännchen sind einfach Spitze !
Pfad	C:\PROJEKTE\BLUMEN
Eurokurs : 1 Euro =	1,95583 DM
Hauswährung	<input checked="" type="radio"/> DM <input type="radio"/> Euro

Bild 11: Bildschirm Stammdaten

Im unteren Teil des Bildschirms ist der Euro- Kurs und die Hauswährung angegeben.
 In diesem Programm haben Sie, wie gewohnt, auch den Menüpunkt Funktionen, mit dem Sie speichern und beenden können.
 Die Navigatorleiste beschränkt sich hier auf Speichern, Verwerfen, Druckmedium auswählen, drucken und zurück zum Menü.

3.2. Laden



Die Daten werden von PC zu PSION übertragen. Hierzu müssen beide Geräte miteinander verbunden sein. Wollen Sie eine Erstellung der Ladeliste, muss das Kästchen aktiviert sein (Häkchen setzen).

Bild 12: Übertragung der Daten von PC zu PSION

3.3. Verarbeiten



Mit diesem Programm starten Sie das Laden der Daten von PSION auf PC. Um diesen Vorgang starten zu können, müssen beide Geräte wieder miteinander verbunden sein. Klicken Sie nun auf die **Schaltfläche Übertragung starten**. In der oberen Statusanzeige können Sie den Stand der Übertragung verfolgen.

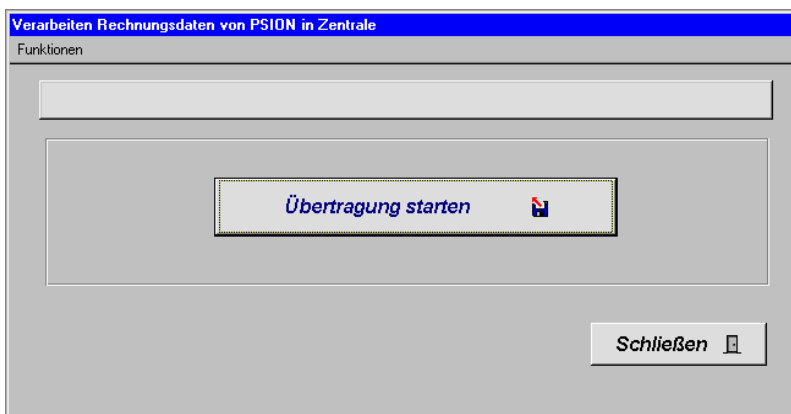


Bild 13: Übertragung der Daten von PSION zum PC

Über den Menüpunkt Funktionen können Sie dieses Programm beenden (F3).

4. Verwaltung

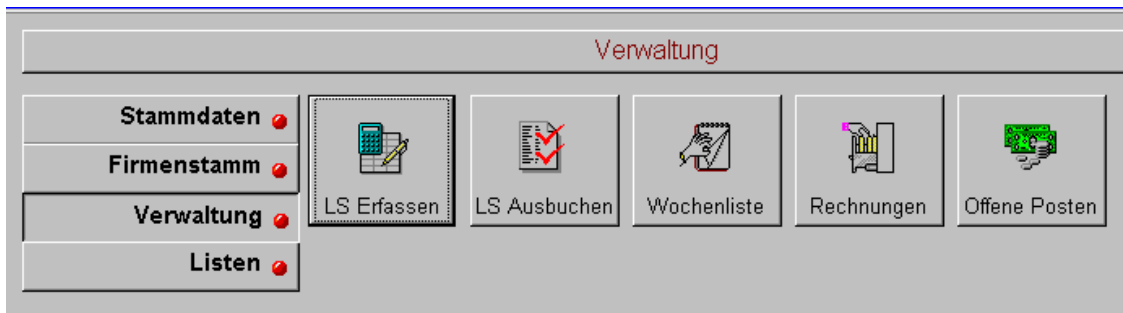


Bild 14: Ansicht der Unterprogramme des Menüpunktes Verwaltung

4.1. Lieferscheine erfassen



In diesem Programm erstellen Sie die eigentliche Verkaufstour jedes einzelnen Fahrzeugs. Über die beiden Suchschalter neben dem **Eingabefeld Artikelnummer** kommen Sie in die Artikelliste. Dort wählen Sie einen Artikel aus, der komplette Artikelname steht neben dem Suchschalter noch einmal zur Kontrolle da. Im nächsten Feld geben Sie die **Gesamtmenge** des Artikels an, den Sie im Lager (Geschäft) vorrätig haben. Bei Position zeigt das Programm automatisch die aktuelle Lieferscheinnummer an. Es wird automatisch die nächste, neue Nummer vergeben.

Position	Menge geladen
112	100

Bild 15: Lieferscheinerfassung

Im **Feld Position** wird Ihnen die aktuelle Lieferscheinnummer angezeigt. Im **Eingabefeld Fahrzeug** geben Sie die Nummer des Fahrzeugs an. Diese können Sie jedoch auch über die Suchschalterfinden, indem Sie in das Programm Fahrzeuge kommen und dort die Auflistung Ihrer Fahrzeuge sehen. In das **Feld Preis EK** geben Sie den Einkaufspreis ein. Es wird Ihnen automatisch der Verkaufspreis im nächsten Fenster angezeigt. Dort wird der prozentuale Aufschlag von Nebenkosten und Verkauf

angerechnet. Der Einkaufspreis wird auf volle 5 Pfennig gerundet.

In das **Eingabefenster Menge geladen** geben Sie die Menge der ausgewählten Blumensorte (Artikel) ein, die auf das Fahrzeug geladen ist.

Bei Druck auf die <ENTER> -Taste wird Ihnen im rechten Feld die Differenz (der Restbestand) angezeigt und im unteren Feld die Position (Lieferscheinnummer) und die geladene Menge.

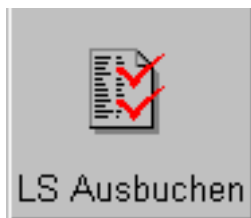
Bei nochmaligem Druck auf die <ENTER> -Taste (bzw. Klick auf OK) wird diese Tour gespeichert.

Bei Klick auf **neue Tour erfassen** können Sie den nächsten Artikel für das selbe Fahrzeug bzw. das nächste Fahrzeug erfassen.

Bei Klick auf **Tour abschließen** können Sie den nächsten Artikel erfassen. Bei einer auftretenden Differenz wird diese Menge automatisch auf Fahrzeug 0 (Hauptlager) gebucht.

Nachdem Sie alles gespeichert haben, können Sie das Programm wieder verlassen.

4.2. Lieferscheine ausbuchen



Mit dem Programm Lieferscheine ausbuchen können Sie im ersten **Eingabefeld Lieferschein** die Lieferscheinnummer angeben oder über den Suchschalter den gewünschten Lieferschein hersuchen. Über die Navigatorleiste können Sie den gewünschten Datensatz suchen. Geben Sie nun die **Menge** ein, die Sie **geladen, verkauft** haben, ebenso die Menge der **Vernichtung** und die **Differenz**. Rechts neben den Eingabefeldern wird Ihnen diese Übersicht noch einmal angezeigt. Bei Klick auf OK wird diese Buchung gespeichert und Sie können sich diese Liste ausdrucken bzw. auf dem Bildschirm ausgeben lassen. Das Menü Funktionen enthält die gleichen Elemente, die Ihnen schon aus den anderen Programmen bekannt sind.

Lieferscheine ausbuchen																				
Funktionen																				
Lieferschein	<input type="text" value="1"/>																			
Menge geladen	<input type="text" value="100"/>																			
Menge verkauft	<input type="text" value="30"/>																			
Menge Vernichtung	<input type="text" value="0"/>																			
Menge Differenz	<input type="text" value="0"/>																			
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Datum</td> <td colspan="2">07.04.1999</td> </tr> <tr> <td>Fahrzeug</td> <td colspan="2">1</td> </tr> <tr> <td>Artikel</td> <td colspan="2">GERGELB</td> </tr> <tr> <td>Bezeichnung</td> <td colspan="2">Gerbera gelb besonders schick</td> </tr> <tr> <td>Preis EK</td> <td>1,00</td> <td>DM</td> </tr> <tr> <td>Preis VK</td> <td>1,15</td> <td>DM</td> </tr> </tbody> </table>			Datum	07.04.1999		Fahrzeug	1		Artikel	GERGELB		Bezeichnung	Gerbera gelb besonders schick		Preis EK	1,00	DM	Preis VK	1,15	DM
Datum	07.04.1999																			
Fahrzeug	1																			
Artikel	GERGELB																			
Bezeichnung	Gerbera gelb besonders schick																			
Preis EK	1,00	DM																		
Preis VK	1,15	DM																		

Bild 16: Lieferscheine ausbuchen

Page preview

LIEFERSCHEINLISTE vom 13.02.2001 Seite 7

Fahrzeug Datum von	13.02.2001	bis	13.02.2001	Artikel von	Kurzname von	bis	bis				
Fahrzeug	Lieferschein	Artikelnummer	Suchwart	Bezeichnung	VK-Preis in DM	EK-Preis in DM	Menge Gelesen	Menge Verkauft	Menge Vernichtung	Menge Differenz	
0	110	GERRO	GERRO	Gerbera rot	112,35	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
0	111	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	224,70	200,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
0	114	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	22,50	20,00	15,00	0,00	0,00	0,00	
0	115	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	22,50	20,00	5,00	0,00	0,00	0,00	
0	123	FRIBL	FRIBL	Primel blau	2,25	2,00	200,00	0,00	0,00	0,00	
0	124	ROBLKU	ROBLKU	Rose blau kurz	3,40	3,00	200,00	0,00	0,00	0,00	
0	125	ROBLKU	ROBLKU	Rose blau kurz	3,40	3,00	100,00	59,00	3,00	0,00	
0	126	ROGKU	ROGKU	Rose gelb kurz	3,95	3,50	210,00	140,00	0,00	0,00	
0	127	GERRO	GERRO	Gerbera rot	2,25	2,00	200,00	0,00	0,00	0,00	
0	128	NELGELA	NELGELA	Nelken gelb lang	2,25	2,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
0	129	NELGELA	NELGELA	Nelken gelb lang	2,25	2,00	200,00	0,00	0,00	0,00	
0	131	GERRO	GERRO	Gerbera rot	3,40	3,00	400,00	0,00	0,00	0,00	

Bild 17: Beispielliste einer Verkaufsbuchung

4.3. Wochenliste



Mit diesem Programm reorganisieren Sie Ihre Lieferscheine und drucken Ihre Umsätze für die jeweilige Woche aus.

Dazu klicken Sie in dem blau markierten Fenster auf den rechts davon befindlichen Pfeil. Es klappt eine Wochenliste auf. Suchen Sie die gewünschte Woche über den Scrollbalken und klicken Sie einmal auf diese. So wird sie übernommen.

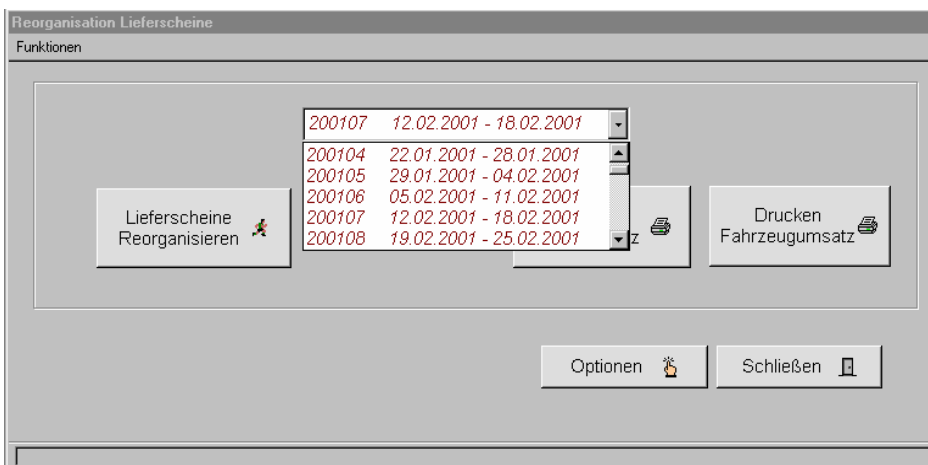


Bild 18: Auswahl der gewünschten Woche

LIEFERSCHEINLISTE vom 13.02.2001						
Fahrzeug von	Artikelnummer	Kurzname	Bezeichnung	Lieferschein	VK-Preis in DM	EK-Preis in DM
1	GERRO	GERRO	Gerbera rot	101	22,50	20,00
1	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	102	2,25	2,00
4	GERRO	GERRO	Gerbera rot	103	22,50	20,00
3	GERRO	GERRO	Gerbera rot	104	22,50	20,00
3	GERRO	GERRO	Gerbera rot	105	22,50	20,00
4	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	106	112,35	100,00
4	GERRO	GERRO	Gerbera rot	107	1123,50	1000,00
2	GERRO	GERRO	Gerbera rot	108	449,40	400,00
2	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	109	337,05	300,00

Bild 19: Beispiel einer Lieferscheinliste

4.4. Rechnungen



Dieses Programm dient zur Verwaltung Ihrer Rechnungen, welche vom PSION in die Zentrale übergeben wurden. Über die Navigatorleiste können Sie eine bestimmte Rechnung suchen, oder Sie klicken auf den Suchschalter, der sich neben dem Eingabefenster befindet.

Dort öffnet sich ein Fenster, in dem alle Rechnungen aufgelistet sind. Per Doppelklick wählen Sie die gewünschte Rechnung aus und es wird Ihnen automatisch diese Rechnung angezeigt.

Darin ist aufgelistet:

- Rechnungsdatum
- Kundennummer
- Nettobetrag Steuer1 und 2
- beide Mehrwertsteuersätze
- der Rechnungsbetrag
- wie viel gezahlt wurde und
- ob evtl. noch Schulden zu begleichen sind.

Im rechten Fenster wird noch einmal die Adresse des Kunden / Lieferanten angezeigt.

Im unteren Teil des Fensters erscheint eine Tabelle, in der

- Position
 - Fahrzeug
 - Lieferscheinnummer
 - Artikelnummer
 - Suchwort
 - Artikelbezeichnung
 - Einkaufspreis
 - Verkaufspreis und
 - Menge
- aufgeführt sind.

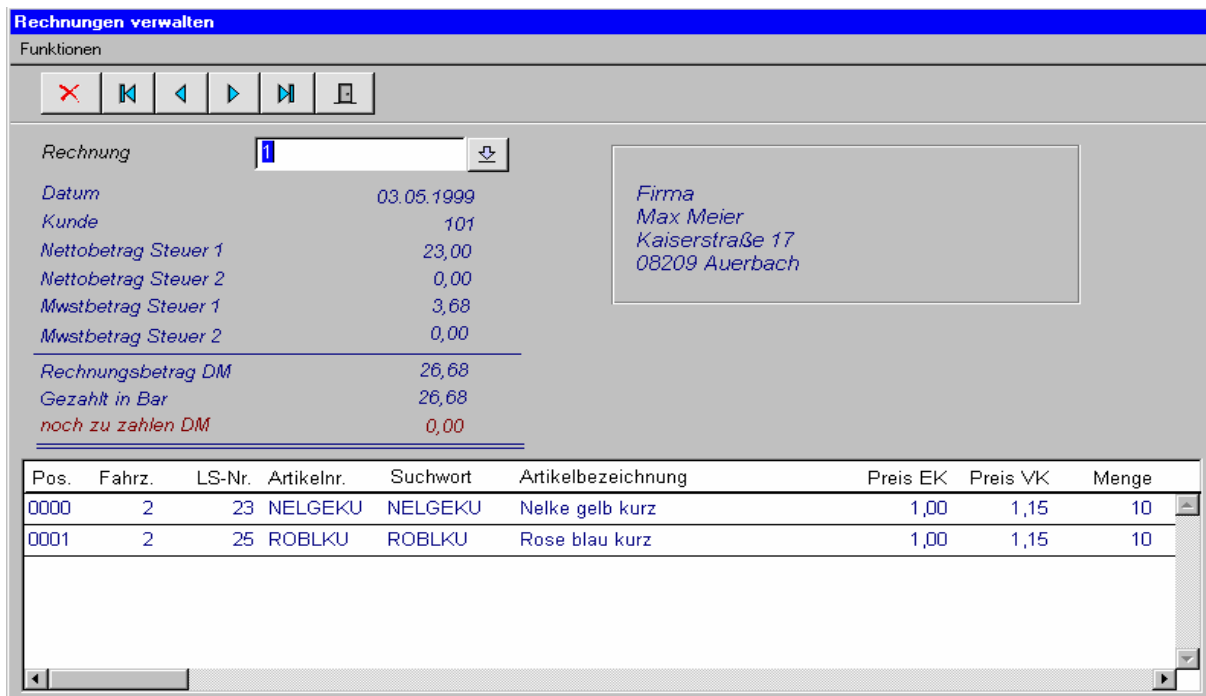


Bild 20: Rechnungsverwaltung

4.5. Offene Posten



Mit diesem Programm wissen Sie ganz genau, welcher Kunde bei Ihnen noch im Zahlungsrückstand ist. Über das **Eingabefenster Adresse Nr.** geben Sie die unter Stammdaten Adressen gespeicherte Adressennummer ein oder suchen Sie bequem über den Suchschalter. Dazu öffnet sich das oben genannte Fenster und Sie übernehmen die gesuchte Adresse per Doppelklick. Rechts erscheint die Adresse des Kunden noch einmal in der Übersicht.

Im darunter liegenden Fenster erscheint der Zahlbetrag, den der Kunde noch zu zahlen hat. Ist der Kunde schuldenfrei, ist das Feld leer.

Hat der Kunde noch Zahlungsverpflichtungen, erscheint in der Tabelle die Rechnungsnummer, das Datum des Kaufes, der Rechnungsbetrag, wie viel der Kunde angezahlt hat und welcher Betrag noch zu zahlen ist.

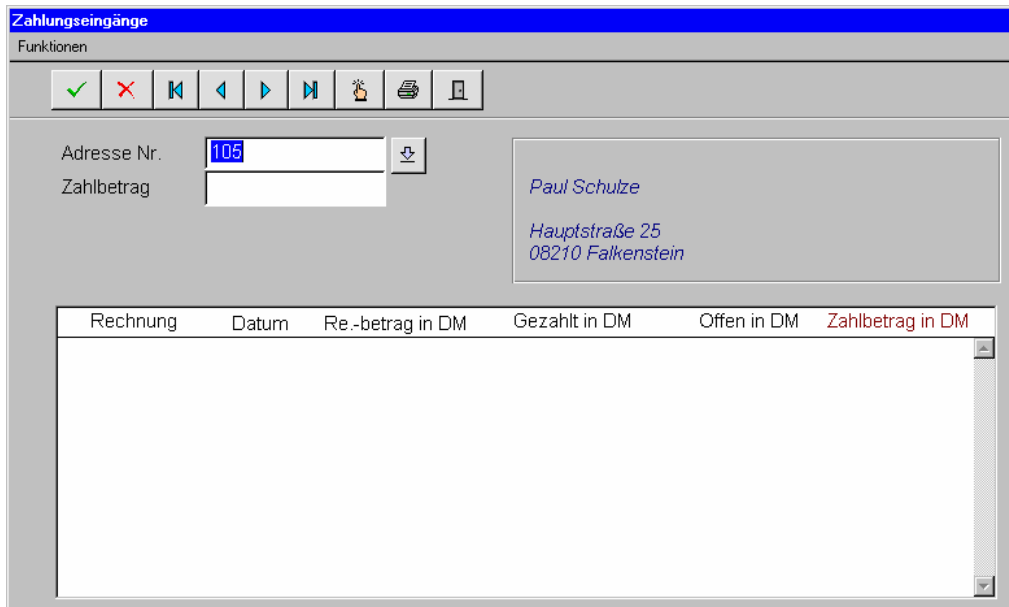


Bild 21: Zahlungseingänge

In diesem Programm können Sie auch wieder, wie gewohnt, über die Navigatorleiste die Datensätze über die Pfeiltasten auswählen, die Druckoption auswählen und drucken. Mit dem Symbol Schließen kommen Sie wieder zurück ins Menü.

5. Listen

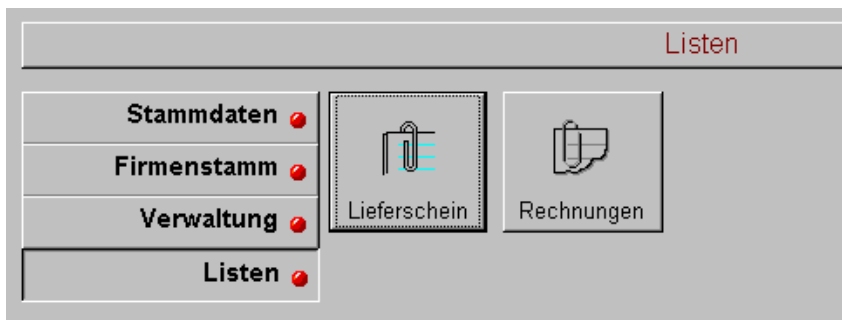


Bild 22: Ansicht der Unterprogramme des Menüpunktes Listen

5.1. Lieferschein



Dieses Programm ist hauptsächlich für die Auswertung gedacht. Hier können Sie sich alle Lieferscheine auf dem Bildschirm ausgeben lassen oder vom Drucker ausdrucken lassen.

Dazu besteht die Möglichkeit, Ihre Suche nach bestimmten Kriterien einzuschränken. In den beiden oberen **Eingabefeldern** geben Sie eine **Zeitspanne** ein (von Datum bis). In den nächsten beiden **Eingabefeldern** können Sie die **Fahrzeugwahl** einschränken. Ebenso können Sie nach **Suchwörtern** und **Artikelnummern** einschränken lassen.

Im mittleren Teil besteht die Möglichkeit, nach bestimmten Kriterien sortieren zu lassen, z.B. nach:

- Fahrzeug, Lieferschein
- Fahrzeug, Suchwort, Artikelnummer, Lieferschein oder
- Suchwort, Artikelnummer, Lieferschein

Geben Sie nichts an Such- und Sortierkriterien an, werden Ihnen alle Artikel und Fahrzeuge angezeigt. Bei Klick auf die **Schaltfläche Ausgabe auf ...** können Sie den Ausgabekanal festlegen. Dazu erscheint, wie gewohnt, das Auswahlfenster des Ausgabekanal. Bei Klick auf **OK** erscheint nun die Lieferscheinliste mit den von Ihnen gewählten Auswahlparametern.

LIEFERSCHEINLISTE vom 13.02.2001							
Fahrzeug von Datum von		13.02.2001	bis bis 13.02.2001		Artikel von Kurzname von		GERRO
Fahrzeug	Lieferschein	Artikelnummer	Suchwort	Bezeichnung	VK-Preis in DM	EK-Preis in DM	
0	110	GERRO	GERRO	Gerbera rot	112,35	100,00	
0	111	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	224,70	200,00	
0	114	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	22,50	20,00	
0	115	NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	22,50	20,00	
0	123	PRIBL	PRIBL	Primel blau	2,25	2,00	
0	127	GERRO	GERRO	Gerbera rot	2,25	2,00	
0	128	NELGELA	NELGELA	Nelken gelb lang	2,25	2,00	
0	129	NELGELA	NELGELA	Nelken gelb lang	2,25	2,00	
0	131	GERRO	GERRO	Gerbera rot	3,40	3,00	

Bild 23: Ausschnitt einer Lieferscheinliste, sortiert nach Fahrzeug, Lieferschein, mit Beschränkung der Auswahl auf ein paar Artikel

5.2. Rechnungen



Wie aus dem Programm Lieferscheine schon bekannt, können Sie im Programm Rechnungen Ihre Rechnungen entweder auf dem Bildschirm ausgeben lassen oder ausdrucken lassen.

Dazu besteht die Möglichkeit, Ihre Suche nach bestimmten Kriterien einzuschränken.

In den beiden oberen **Eingabefeldern** geben Sie eine **Rechnungsnummer** ein (von Rechnung bis).

In den nächsten beiden **Eingabefeldern** können Sie die **Kunden** einschränken (von Kunde bis).

Ebenso können Sie nach **Fahrzeuge** und **Artikelnummern** einschränken lassen.

Über die Suchschalter öffnen sich die jeweiligen Fenster, in denen Sie per Doppelklick die Datensätze auswählen können.

Im mittleren Teil besteht die Möglichkeit, nach bestimmten Kriterien sortieren zu lassen,

z.B. nach:

- Rechnungsnummer
- Kunde
- Artikel oder
- Fahrzeug.

Geben Sie nichts an Such- und Sortierkriterien an, werden Ihnen alle Rechnungen angezeigt.
 Bei Klick auf die **Schaltfläche Ausgabe auf ...** können Sie den Ausgabekanal festlegen.
 Dazu erscheint, wie gewohnt, das Auswahlfenster des Ausgabekanal.
 Bei Klick auf **OK** erscheint nun die Lieferscheinliste mit den von Ihnen gewählten Auswahlparametern.


Screen report							
vom 13.02.2001						Seite 1	
bis 999999		Artikel von		bis			
bis 999999		Fahrzeug von		bis 4			
Kunde	Name	Artikelnummer	Bezeichnung	Menge	EK-Preis in DM	VK-Preis in DM	Menge Verkauft
101	Firma	NELGEKU	Nelke gelb kurz	2	1,00	1,15	10,00
101	Firma	ROBLKU	Rose blau kurz	2	1,00	1,15	10,00
10001	Kurt Schramm	ROGKU	Rose gelb kurz	2	1,00	1,15	10,00
10001	Kurt Schramm	ROLALA	Rose lachsfarben lang	2	1,00	1,15	5,00
10208	Hollands Blumen-Shop	ROBLKU	Rose blau kurz	2	1,00	1,15	5,00
10208	Hollands Blumen-Shop	ROGKU	Rose gelb kurz	2	1,00	1,15	5,00
16178	Inas Blütenzauber	ROGKU	Rose gelb kurz	2	1,00	1,15	5,00
16178	Inas Blütenzauber	ROGKU	Rose gelb kurz	2	1,00	1,15	6,00
15167	Computer Center	NELGEKU	Nelke gelb kurz	2	1,00	1,15	1,00
15167	Computer Center	ROBLKU	Rose blau kurz	2	1,00	1,15	1,00

Bild 24: Beispiel einer Rechnungsliste ohne Einschränkungen

6. Anhang

6.1. Drucken

In allen Programmen, außer Firmenstamm-Laden, Firmenstamm-Verarbeiten, und Verwaltung-Rechnungen können Sie Ihre gewünschten Datensätze ausdrucken oder auf dem Monitor ansehen.

Klicken Sie die **Schaltfläche**  . Es erscheint ein Fenster, in dem Sie die gewünschte Option auswählen können.

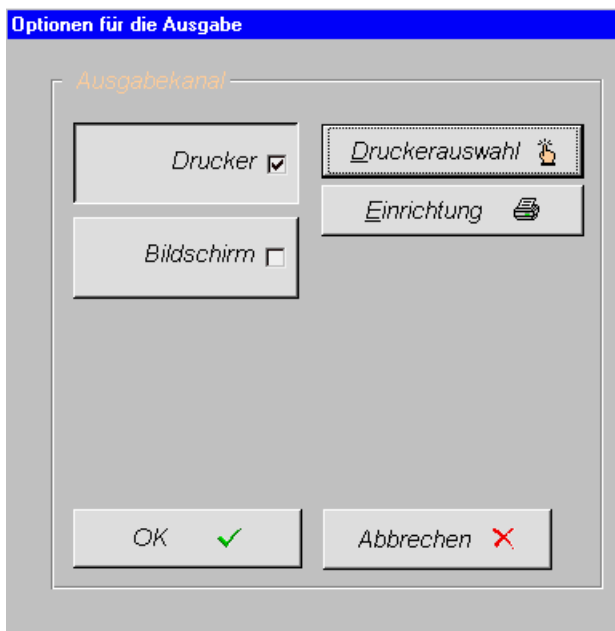


Bild 25: Auswahlbildschirm zur Einstellung des Ausgabemediums

Bei Klick auf die **Schaltfläche Drucker** haben Sie die Möglichkeit, einen Drucker auszuwählen und einzurichten. Wenn Sie auf **Druckerauswahl** klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen bereits installierten Drucker anwählen können.

Wenn Sie auf **Einrichtung** klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen Drucker und das Papierformat auswählen können.

Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Durch Klick auf OK speichern Sie die Druckereinrichtung, und Sie gelangen auf den Auswahl- Bildschirm zurück. Klicken Sie auf OK.

Das eingestellte Druck- / Ausgabemedium bleibt in allen Programmen bestehen, solange Sie es nicht ändern.

6.2. Druckausgabe auf dem Bildschirm (Screen report)



Klicken Sie die **Schaltfläche** .

Haben Sie bei der Auswahl der Druckoption **Bildschirm** gewählt, können Sie Ihre Listen auf dem Bildschirm ansehen.



Bild 26: Screen report- Bildschirmausgabe Fahrzeugstammliste (sortiert nach Fahrzeugnummer)

Artikel-Nr.	Kurzname	Bezeichnung	WG	Steuer-KZ
GERRO	GERRO	Gerbera rot	1	1
NELGEKU	NELGEKU	Nelke gelb kurz	1	1
NELGELA	NELGELA	Nelken gelb lang	1	1
NELROKU	NELROKU	Nelken rot kurz	1	1
NELROLA	NELROLA	Nelken rot lang	1	1
ROROKU	ROROKU	Rose rosa kurz	1	1
ROROLA	ROROLA	Rose rosa lang	2	1
ROWKU	ROWKU	Rose weiß kurz	1	1
ROWLA	ROWLA	Rose weiß lang	1	1
TULGE	TULGE	Tulpe gelb	1	1
TULRO	TULRO	Tulpe rot	1	1
TULWE	TULWE	Tulpe weiß	1	1

Bildschirm in 4 Ansichten teilen. ↑

Wenn Sie mit der Maus ← diese kleinen, schwarzen Felder auf- und ab (bzw. hin- und her) bewegen, können Sie den

Bild 44: Screen report- Viergeteilter Bildschirm

Das ist z.B. besonders von Vorteil, wenn Sie eine bestimmte Position in Ihrer Liste suchen, während Sie die aktuelle Position, auf der Sie sich gerade befinden, nicht verlassen wollen.

Mit Klick auf „P“ erscheint dieses Kontextmenü.

Die Eigenschaft **Show Paged Report** kann aktiviert werden (Häkchen setzen). Damit erhalten Sie die aktuelle Druckansicht.

Mit **Print Page** kann die Seite, die gerade auf dem Bildschirm sichtbar ist, bzw. der ganze Report ausgedruckt werden. Mit **Print Report** drucken Sie alle Seiten, die zu dieser Auflistung gehören, aus. Bei den letzten beiden Optionen werden Sie erst aufgefordert, Ihren Drucker auszuwählen.

Mit **Open Page Preview** wird die Seite im Druck- layout zur Ansicht geöffnet.

Dort erscheint das „P“ noch einmal, Sie können dann die Seite oder den Report auch von dort drucken.

Bild 45: Druckoption im Screen report