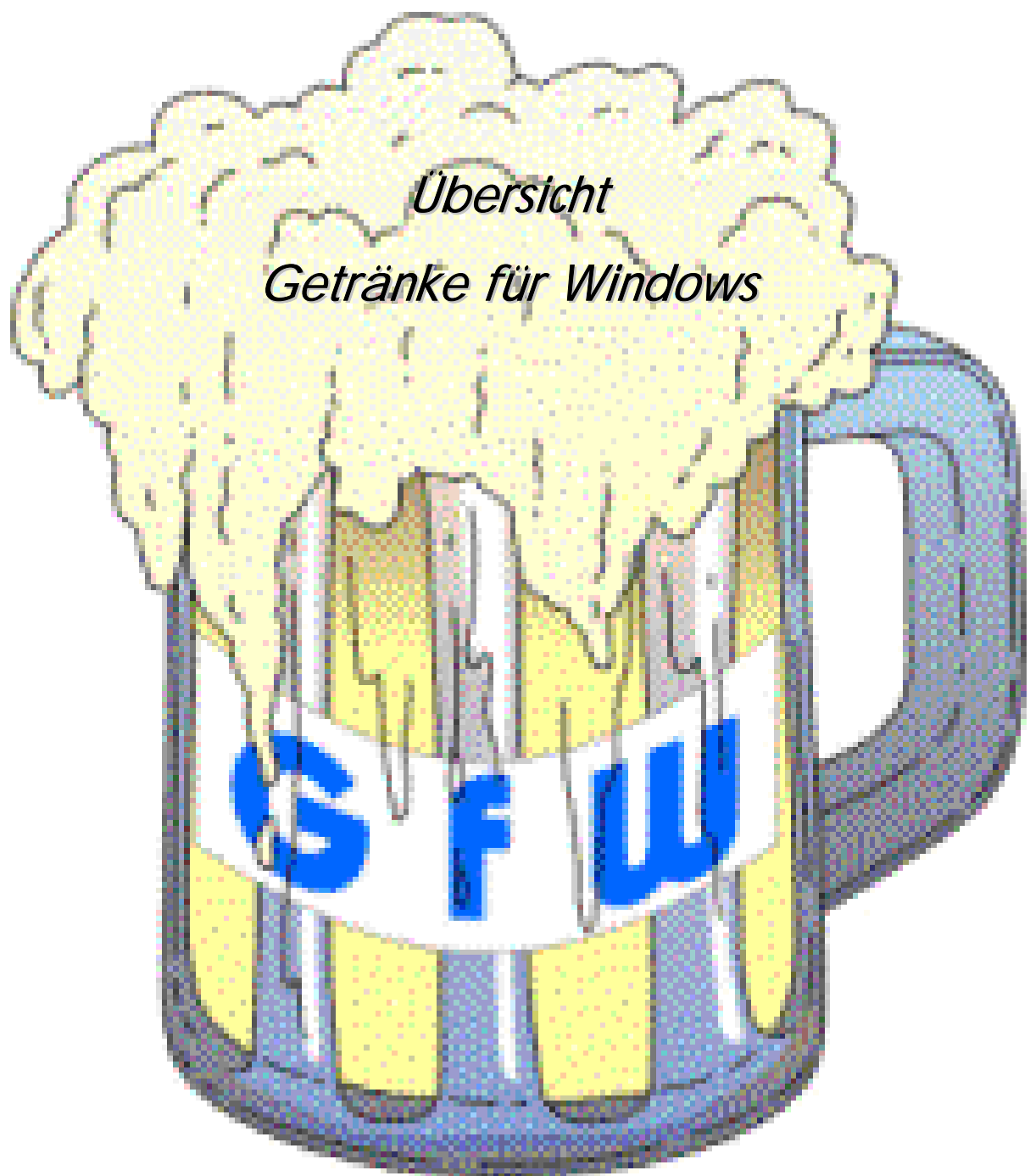


Systemberatung
Programmierung
Schulung

The logo for SPS consists of the letters 'S', 'P', and 'S' in a bold, white, sans-serif font. These letters are set against a blue background that is divided into three vertical stripes by two white diagonal lines running from the top-left to the bottom-right.

Hans-Jürgen Schilling



Übersicht
Getränke für Windows

Getränke für Windows

Vorwort

Diese Dokumentation erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, da das Programm ständig weiterentwickelt wird.

Für Fehler in der Dokumentation wird nicht gehaftet.

Der Aufbau der Beschreibung ist nicht chronologisch. Die Beschreibung besteht aus drei Teilen. Im ersten Teil werden der grobe Aufbau und Zusammenhänge erläutert.

Der zweite Teil beschäftigt sich mit der Artikelnummerngestaltung. Diese sollte vor Einsatz und der Erfassung der Daten durchdacht sein, da spätere Änderungen die Abläufe stören können.

Im dritten Teil werden die Funktionen der Reihe nach (Menüstruktur) erklärt und an Beispielen dargestellt.

Getränke für Windows

Allgemein

Das Programm bietet alle Möglichkeiten der Abwicklung eines Getränkevertriebs. Dabei wird in zwei Programmversionen unterschieden, eine Standardversion und eine Professional-Version. Zudem gibt es eine Bildschirmkasse, mit der ein Direktverkauf (Mitnahmemarkt) betrieben werden kann. Die Bildschirmkasse kann eigenständig arbeiten, mit und ohne Datenaustausch vom Hauptprogramm, oder als Netzwerkkasse mit direktem Anschluß an das Hauptprogramm.

Funktionsübersicht:

	Kasse	Professional
Kunden		
Anzahl Kundensätze	Unbegrenzt	Unbegrenzt
Kundenpreise	Nein	Ja
Ansprechpartner beim Kunden	Nein	Ja
Leergutverwaltung beim Kunden	Nein	Ja
Lieferanten		
Anzahl Lieferanten	Keine	Unbegrenzt
Lieferantenpreise	Nein	Ja
Ansprechpartner beim Lieferanten	Nein	Ja
Leergutverwaltung beim Lieferanten	Nein	Ja
Lagerverwaltung		
Anzahl Lager	1	Unbegrenzt
Lagerbestand	Auto	Auto
Lager umbuchen	Nein	Ja
Artikelgruppen		
Artikelgruppen	Nein	Ja
Artikel		
Artikelsätze	Unbegrenzt	Unbegrenzt
Artikelpreise	10	10
Leergutverwaltung		
Leergutverwaltung	Ja	Ja
Hersteller		
Hersteller	Nein	Ja
Leihartikel		
Leihartikel	Nein	Ja
Leihartikel mit Nummern	Nein	Ja
Terminverwaltung	Nein	Ja
Fakturierung		
Angebot	Nein	Ja
Auftragsverwaltung/Termine	Nein	Ja
Lieferschein	Nein	Ja
Rücknahmeschein	Nein	Ja
Rechnung	Nein	Ja
Sammelrechnung	Nein	Ja
Gutschrift	Nein	Ja
Offene Posten	Nein	Ja
Wareneingang		
Wareneingang	Nein	Ja
Ladelliste für LKW		
Ladelliste	Nein	Ja
Tourenplan für LKW		
Tourenplan	Nein	Ja
Preislisten		
Sonderpreislisten (Aktionspreise)	Nein	Ja

Getränke für Windows

Inhaltsverzeichnis

<u>VORWORT</u>	1
<u>ALLGEMEIN</u>	2
FUNKTIONSÜBERSICHT:	2
<u>INHALTSVERZEICHNIS</u>	3
<u>ARTIKEL, LEIHARTIKEL UND PFAND</u>	6
VERPACKUNGEN:.....	6
GEBINDE:	6
PFAND:	6
ARTIKEL:	6
LEIHARTIKEL:	6
<u>PROGRAMMAUFBAU:</u>	7
ANGEBOT	7
AUFTRAGSVERWALTUNG	7
LIEFERSCHEIN	8
RÜCKNAHMESCHEIN	9
RECHNUNG.....	10
SAMMELRECHNUNG	10
GUTSCHRIFT	10
<u>LAGER:</u>	11
WARENEINGANG:	11
UMBUCHEN:	11
LADELISTE:	11
TOUREN:	11
<u>STAMMDATEN</u>	12
PREISLISTEN:	12
<u>AUFBAU VON ARTIKELNUMMERN</u>	13
ARTIKELNUMMERN (VARIANTE 1)	13
ARTIKELNUMMERN (VARIANTE 2)	14
ARTIKELNUMMERN (VARIANTE 3)	14
<u>KASSE</u>	15

Getränke für Windows

<u>DATEI</u>	16
DRUCKEN (STRG+D)	16
DRUCKEINSTELLUNGEN	16
BENUTZEROPTIONEN	17
BENUTZER WECHSELN	17
MANDANT WECHSELN	17
BEENDEN	17
<u>FAKTURIERUNG</u>	18
BEDIENUNG DER MENÜELEMENTE	19
SORTIERUNG DER ANZEIGE	21
POSITIONSERFASSUNG	23
ANGEBOT (F5)	26
AUFTRAG (F6)	27
TERMINE LEIHARTIKEL	27
LIEFERSCHEIN (F7)	28
EINZELRECHNUNG	29
<u>SAMMELRECHNUNG (STRG + F8)</u>	30
GUTSCHRIFT	31
RÜCKNAHMESCHEIN (F11)	32
STAPELDRUCK	33
AUFTRAGSÜBERSICHT	34
OFFENE POSTEN	36
EINEN BELEG MARKIEREN:	37
MEHRERE BELEGE MARKIEREN:	37
EINEN BEREICH MARKIEREN:	37
UMWANDELN (SHIFT-F7)	38
<u>EINKAUF</u>	39
BESTELLUNG	40
WARENEINGANG	41
<u>LAGER</u>	42
ZU-/ABGANG	43
UMBUCHEN	44
LADELISTE	46
TOUREN	47
INVENTUR	48
<u>STAMMDATEN</u>	49
KUNDEN	49
KUNDEN TEXTVORGABEN FÜR BELEGE	51
KUNDEN ANSPRECHPARTNER	51
KUNDENPREISE	51
LIEFERANTEN	52

Getränke für Windows

HERSTELLER	53
VERPACKUNGEN	54
GEBINDE	55
ARTIKEL	56
LEIHINVENTAR	58
LEIHINVENTAR MIT SERIENNUMMERN	59
LEIHINVENTAR MIT SERIENNUMMERN ERFASSEN	59
MITARBEITER	60
LAGER	62
TOURENPLAN	63
PREISLISTEN	64
BASISDATEN	65
<u>BERICHTE</u>	<u>67</u>
UMSATZ KUNDE	67
EINZELNER KUNDE	67
VERGLEICH KUNDE ZUM GESAMTUMSATZ	67
KUNDE JAHRESVERGLEICH	67
UMSATZ ALLER KUNDEN	67
UMSATZ NACH ARTIKELN	67
UMSATZ LIEFERANT	67
EINZELNER LIEFERANT	67
VERGLEICH LIEFERANT ZUM GESAMTUMSATZ	67
LIEFERANT JAHRESVERGLEICH	67
UMSATZ ALLER LIEFERANTEN	67
UMSATZ NACH ARTIKELN	67
STATISTIKEN NEU GENERIEREN	67
<u>FENSTER</u>	<u>67</u>
HINTEREINANDER	67
SYMBOLE ANORDNEN	67
<u>?</u>	<u>67</u>
INHALT	67
ALLGEMEIN	67
TASTATUR	67
HILFE ANFORDERN	67
ÜBER GETRÄNKE FÜR WINDOWS	67
ÜBER GETRÄNKE FÜR WINDOWS	68

Getränke für Windows

Artikel, Leihartikel und Pfand

Über das Programm kann jede Art von Artikeln, Leihartikeln und Pfand verwaltet werden.

Verpackungen:

Können Kartonagen, ohne Pfand, Flaschen, Styropoor etc. sein.

Gebinde:

Sind Zusammenstellungen aus Verpackungen.

Pfand:

Es können alle möglichen Zusammenstellungen von Pfandarten und -sorten vorgenommen werden. Dazu werden Gebinde, Gebindegruppen, Stücklisten und Sortimente definiert.

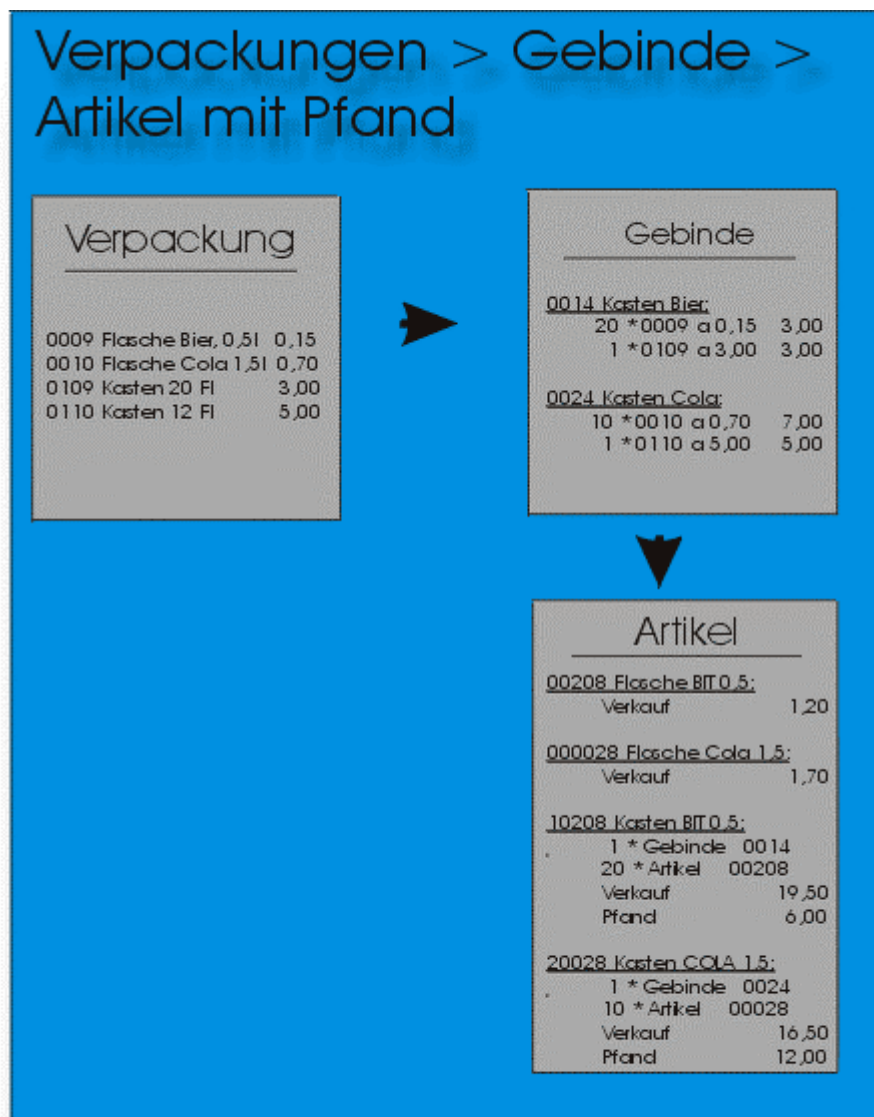
Artikel:

Es können alle Arten von Artikel verwaltet werden. Dabei werden Artikel mit Pfand und ohne Pfand unterschieden.

Leihartikel:

Unter Leihartikel sind sämtliche Artikel zu verstehen, die für eine bestimmte Zeit ausgeliehen werden. Dazu kann ein einmaliger Mietpreis bestimmt werden.

Bei der Professional-Version können Nummern (Seriennummern) von CO₂-Flaschen, Zapfanlagen oder Kühlwagen verwaltet werden.



Getränke für Windows

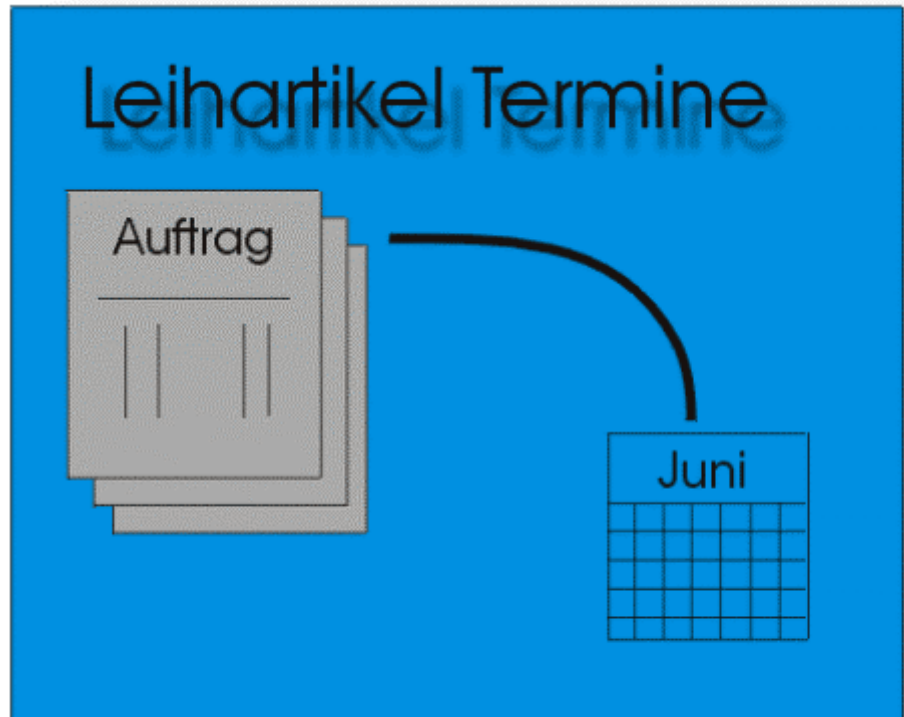
Programmaufbau:

Angebot

Hier können Sie Angebote schreiben, die keine Auswirkungen auf die Bestände und Termine haben. Sie können dabei vorhandene Angebote kopieren oder neu zusammenstellen. Bestätigt der Kunde ein Angebot, können Sie das Angebot in einen Auftrag bzw. in einen Lieferschein umwandeln.

Auftragsverwaltung

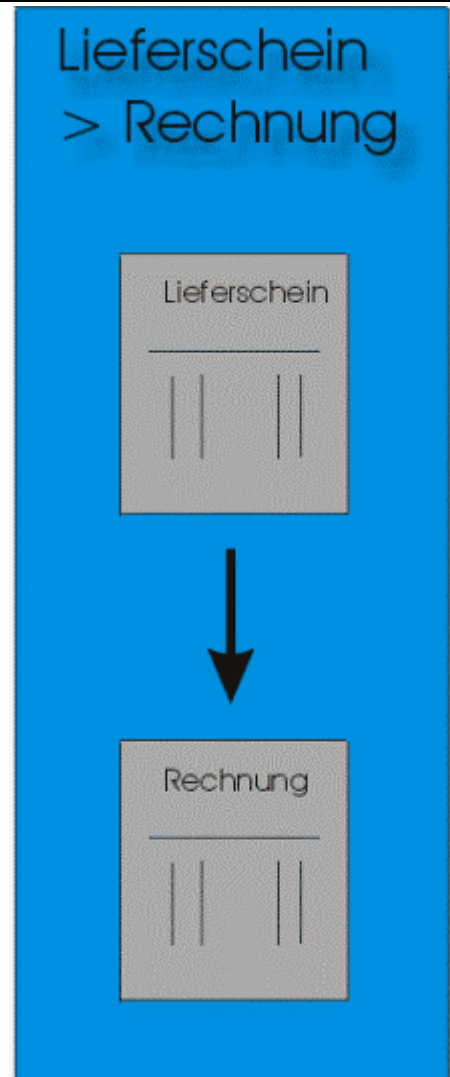
Die Auftragsverwaltung ist der zentrale Punkt für durchzuführende Aufträge und die Terminverwaltung der Leihartikel. Sie können Aufträge aus vorhandenen Angeboten wandeln, aus anderen Aufträgen kopieren oder neu zusammenstellen. Dabei können Sie auch Angebote oder Aufträge mit unterschiedlichen Adressen erzeugen. Bei der Erstellung können Sie einen Termin festlegen. Dieser Termin wird zur Berechnung der Verfügbarkeit bei Leihartikeln herangezogen. Dabei berechnet die Terminverwaltung die Belegung der Leihartikel tagesgenau.



Getränke für Windows

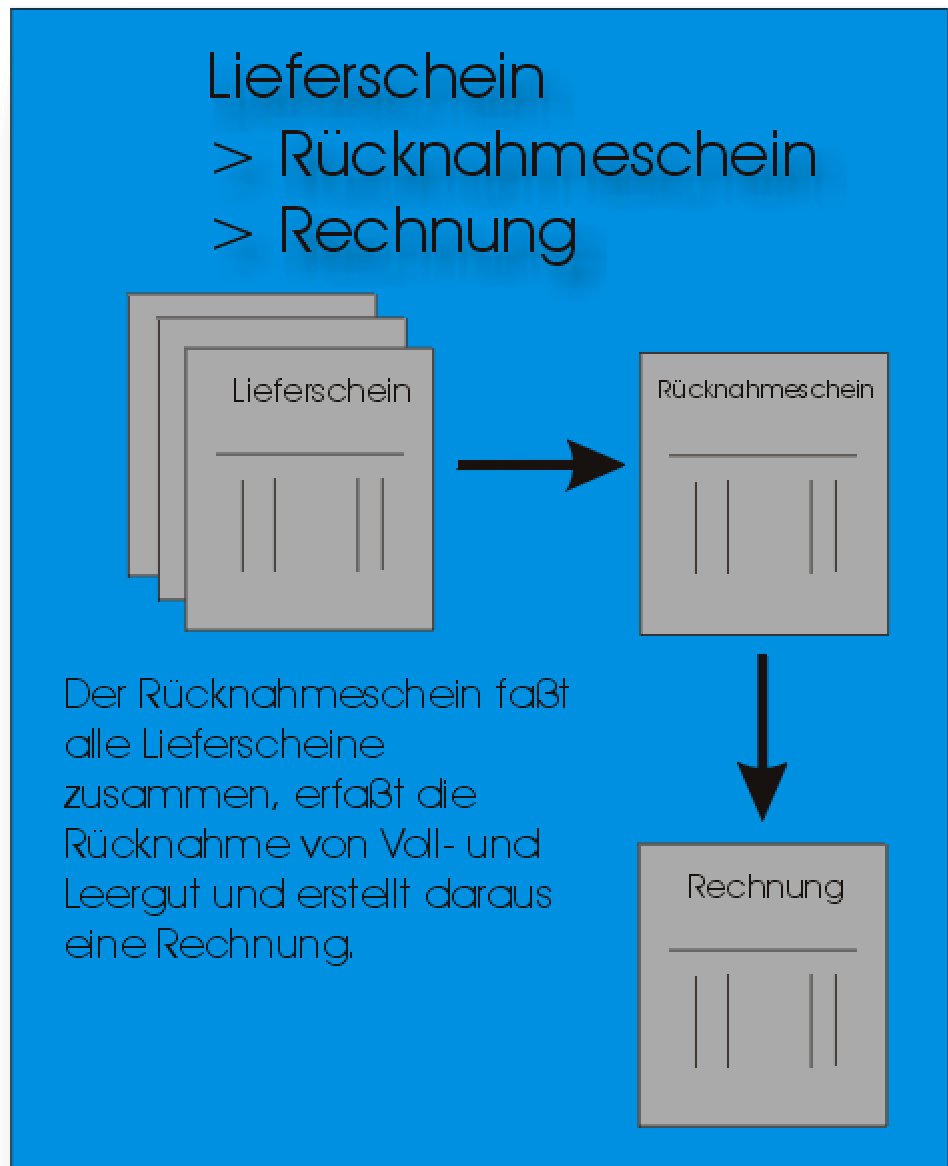
Lieferschein

Damit Sie bei Auslieferungen bzw. der Rücknahme von Waren eine genaue Übersicht haben, sollten Sie immer einen Lieferschein ausstellen. Aus einem oder mehreren Lieferscheinen können Sie eine Rechnung erzeugen. Die Lieferscheine sind auch für eine Ladeliste notwendig.



Rücknahmeschein

Der Rücknahmeschein wird dann wichtig, wenn mehrere Lieferungen an einen Ort (Festveranstaltung) getätigt wurden und beim Abholen die gelieferte Menge aller durch Lieferschein dokumentierten Artikel zusammengefasst werden müssen. Der Rücknahmeschein saldiert alle Artikel der ausgewählten Lieferscheine. Nach der Zusammenfassung können der Warenrückgang, Voll- und Leergut erfasst werden. Aus dem Rücknahmeschein kann automatisch eine Rechnung erstellt werden.



Getränke für Windows

Rechnung

Um eine Rechnung zu erstellen, haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- Direktrechnung, kein vorhergehender Beleg (Lieferschein)
- Rechnung mit einem Lieferschein
- Rechnung mit mehreren Lieferscheinen (Sammelrechnung) und
- Rechnung mit einem Rücknahmeschein.

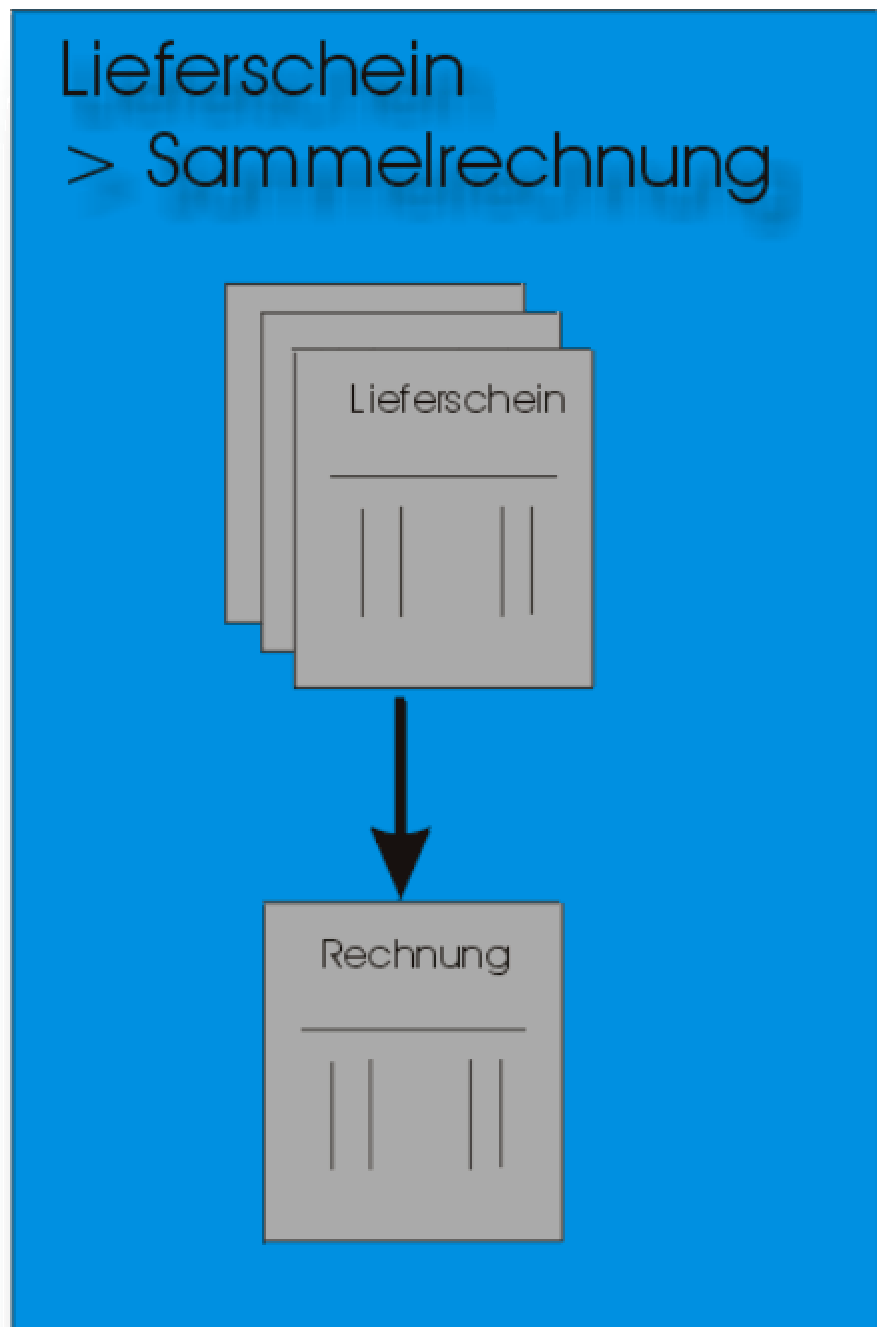
Rechnungen können auch ohne Lieferschein erstellt werden. Im Normalfall sollte jedoch ein Lieferschein oder Rücknahmeschein erstellt worden sein.

Sammelrechnung

Eine Sammelrechnung ist eine Zusammenfassung aller zu einem Kunden ausgewählten Lieferscheine. Dabei können weder Pfand noch Artikel zurückgenommen werden. Dies muss vorher im Lieferschein erfolgt sein.

Gutschrift

Mit einer Gutschrift können sie einem Kunden einen oder mehrere Artikel bzw. Beträge gutschreiben. In Gutschriften werden die Positionsmengen automatisch negativ ausgefüllt. Für eine rein geldliche Gutschrift wählen sie einfach keine Artikel aus.



Getränke für Windows

Lager:

Wareneingang:

Um ein ordnungsgemäßes und mengenmäßig richtiges Lager zu führen muss ein Wareneingang durchgeführt werden. Die Einkaufspreise werden in der Professional-Version für Statistiken verwendet.

Umbuchen:

Die Funktion Umbuchen ist in der Professional-Version aktiv. Hiermit können Sie Artikel von einem in ein anderes Lager umbuchen.

Ladeliste:

Eine Ladeliste wird aus vorhandenen Lieferscheinen erzeugt. Dabei werden die Lieferscheine aus den offenen Lieferscheinen ausgewählt und es wird eine nach Artikeln zusammengefasste Liste ausgedruckt. Damit ist eine einfache und schnelle Kontrolle zum Beladen gewährleistet.

Touren:

Die Funktion "Touren" ist in der Professional-Version aktiv. Damit können Sie bestimmte Touren festlegen, die ständig angefahren werden sollen. Dazu wird der Kunde einer Tour zugeordnet. Wenn Sie diese Funktion aufrufen und eine Tour auswählen, werden alle offenen Lieferscheine zu dieser Tour angezeigt. Diese können markiert werden und daraus wird dann eine Ladeliste erstellt.

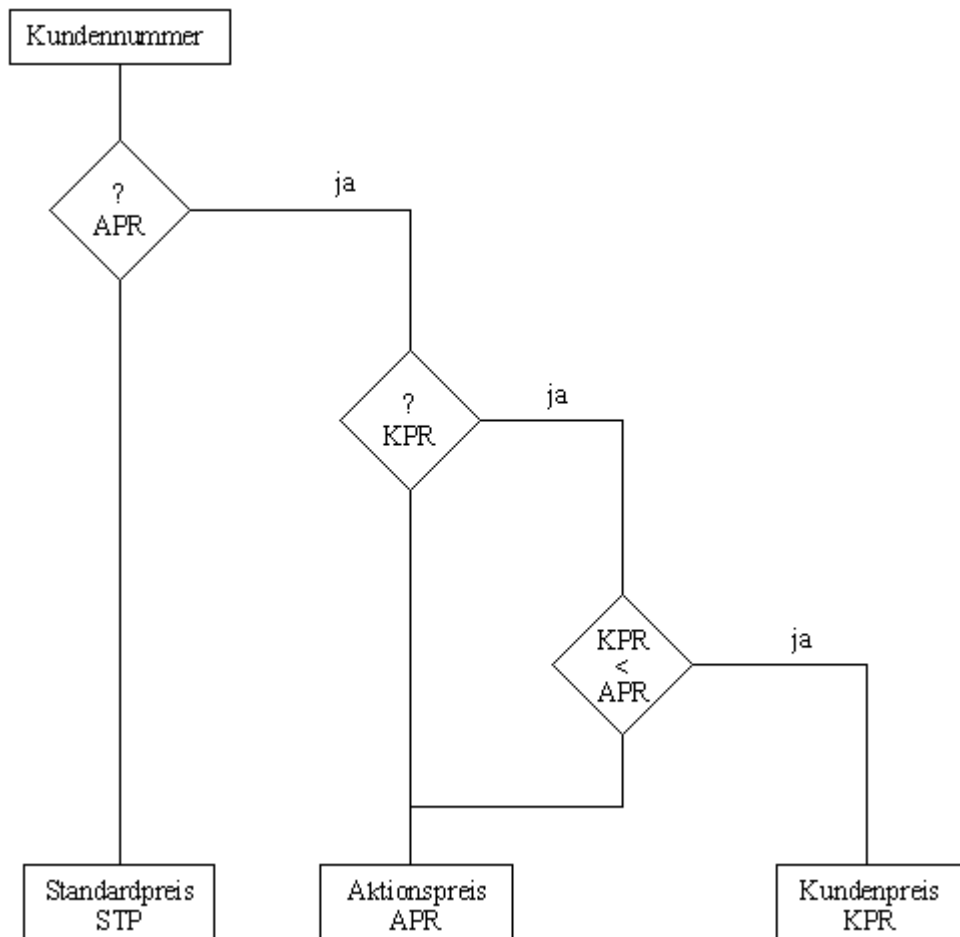
Getränke für Windows

Stammdaten

Preislisten:

Es können verschiedene Preislisten erstellt werden. Diese sind mit einem Gültigkeitsdatum versehen, so dass man Sonderpreislisten für Angebote erstellen kann. Diese Preislisten können immer wieder verwendet werden.

Bei der Preisprüfung werden Kundenpreis, Standardpreis und Sonderpreisliste geprüft und der günstigste Preis als VK angeboten.



Getränke für Windows

Aufbau von Artikelnummern

Da der Aufbau der Gebinde mittels der selbstdefinierbaren Verpackungen sehr umfangreich sein kann, sollten die Artikelnummern übersichtlich sein. Der Aufbau von Artikelnummern sollte so gestaltet sein, dass man einen schnellen Überblick über die Artikel erhält und dass man sich die Nummern leicht einprägen kann. Da die Möglichkeit besteht, zwischen dem

- Inhalt einer Flasche ohne Pfand
 - dem Inhalt einer Flasche mit Pfand und
 - dem Inhalt einer Flasche im Kasten zu 20 Stück mit Pfand
- zu unterscheiden, ist eine übersichtliche Nummernvergabe wichtig.

Dabei bieten sich verschiedene Varianten an. Wir wollen drei Varianten vorstellen. Natürlich sind andere Varianten dem Benutzer freigestellt. Des Weiteren muss an eine eventuelle Kassenanbindung gedacht werden. Da die heutigen Artikel fast alle Barcode codiert sind, sollte dies berücksichtigt werden.

Die Artikelnummernlänge ist auf 50 Zeichen beschränkt!!

Wir gehen von einer 7-stelligen Artikelnummer aus, nicht zu verwechseln mit einem eventuellen Barcode.

Als Beispiele werden

- BITBURGER Flaschenbier,
 - Coca-Cola und
 - Wein 1,0 l
- angenommen.

Artikelnummern (Variante 1)

Es werden nur Zahlen als Artikelnummer verwendet.

Die erste Stelle der Artikelnummer wird als Gebinde verwendet.

Dabei gilt:

- | | |
|----|---|
| 0- | Verkaufsartikel ohne besondere Verpackung (Kartoffeln, Chips, etc.) |
| 1- | ohne Gebinde |
| 2- | mit Gebinde (Flasche, Dose, etc.) |
| 3- | als Kasten |
| 4- | als Palette mit Kästen |
| 5- | Fass |

Die zweite und dritte Stelle der Artikelnummer werden als Gebindegröße verwendet. Dies gilt nur, wenn die erste Stelle größer Null ist, da der Artikel sonst ein Verkaufsartikel ist. Es können also 99 Gebinde in der Artikelnummer verschlüsselt werden.

Dabei gilt:

- | | |
|-----|--------------------------|
| 00- | bleibt frei |
| 01- | div. Flaschen ohne Pfand |
| 02- | 0,2l Flaschen mit Pfand |
| 03- | Dose ohne Pfand |
| 04- | 0,33l Stubbi ohne Pfand |
| 05- | 0,33l Stubbi mit Pfand |
| 06- | 0,5l Flasche mit Pfand |
| 07- | 1,0l Flasche mit Pfand |
| 08- | 1,5l Flasche mit Pfand |
| 21- | 10l Fass |
| 22- | 15l Fass |
| 23- | 20l Fass |
| 24- | 30l Fass |
| 25- | 50l Fass |

Die restlichen drei Stellen werden als normale Artikelzuordnung verwendet.

Dabei gilt:

- | | |
|-----------|--------------------------|
| 0000-0999 | div. Flaschen ohne Pfand |
| 1000-1999 | Biere |

Getränke für Windows

2000-2999 Süßgetränke
3000-3999 Wasser

Beispiel:

Flasche 0,33 l BIT Stubbi o. Gebinde	1041111
Flasche 0,33 l BIT Stubbi	2051111
Flasche 0,5 l BIT o. Gebinde	1061111
Flasche 0,5 l BIT m. Gebinde	2061111
Flasche 0,5 l BIT als Kasten	3061111
50 l Fass BIT	5251111
Dose 0,33 l Coca-Cola	1032111
Flasche 0,33 l Coca-Cola	2052111
Flasche 0,5 l Coca-Cola	2062111
Flasche 1 l Coca-Cola	2072111
Flasche 1,5 l Coca-Cola	2082111
Flasche 1,5 l Coca-Cola Kasten	3082111

Artikelnummern (Variante 2)

Es werden nicht nur Zahlen verwendet. Dadurch bedingt kann aber nicht mehr nur mit der Zahlentastatur gearbeitet werden.

Artikelnummern (Variante 3)

Getränke für Windows

Kasse

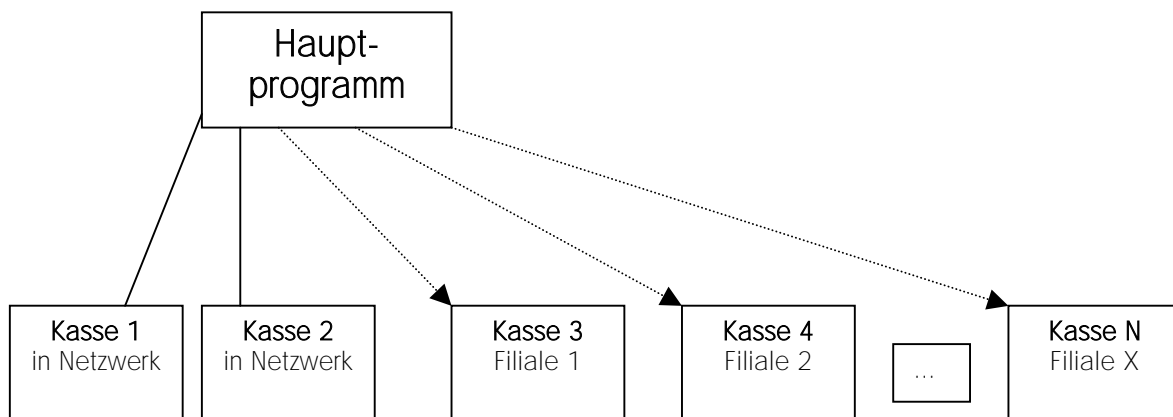
Die Kasse ist ein zusätzliches Modul. Sie kann direkt über eine Datenleitung an das System (Netzwerk) angeschlossen werden oder selbständig als Filiallösung arbeiten. Dabei steht die Standard-Kassenfunktion zur Verfügung. Des Weiteren wird der Kundenstamm vom Hauptprogramm übernommen und immer aktualisiert. Es können auch Kassenspezifische Kunden angelegt werden.

An jeder Kasse kann bestimmt werden, welcher der 10 Artikelpreise als Kassenpreis eingesetzt werden soll.

Sonderpreisaktionen werden über das Hauptprogramm erstellt und den Kassen zur Verfügung gestellt. An den Kassen können entsprechende Geräte wie Kundendisplay, Kassenschublade oder Magnetkartenleser eingesetzt werden.

Mittels des Magnetkartenlesers können Kundenkarten erstellt oder Scheckkarten für den Bankeinzug eingelesen werden.

- a) Beim Anschluss über ein Netz werden die Daten über ein spezielles Lager (Kassenlager) gebucht.
- b) Beim Einsatz als Filiallösung können Daten vom Hauptsystem zur Kasse und umgekehrt über eine Diskette ausgetauscht werden.



Menüstruktur zu GfW

Datei

Drucken (Strg+D)

Dieser Schalter ist nur in bestimmten Masken zugänglich und ermöglicht den Druck für diese Funktion.

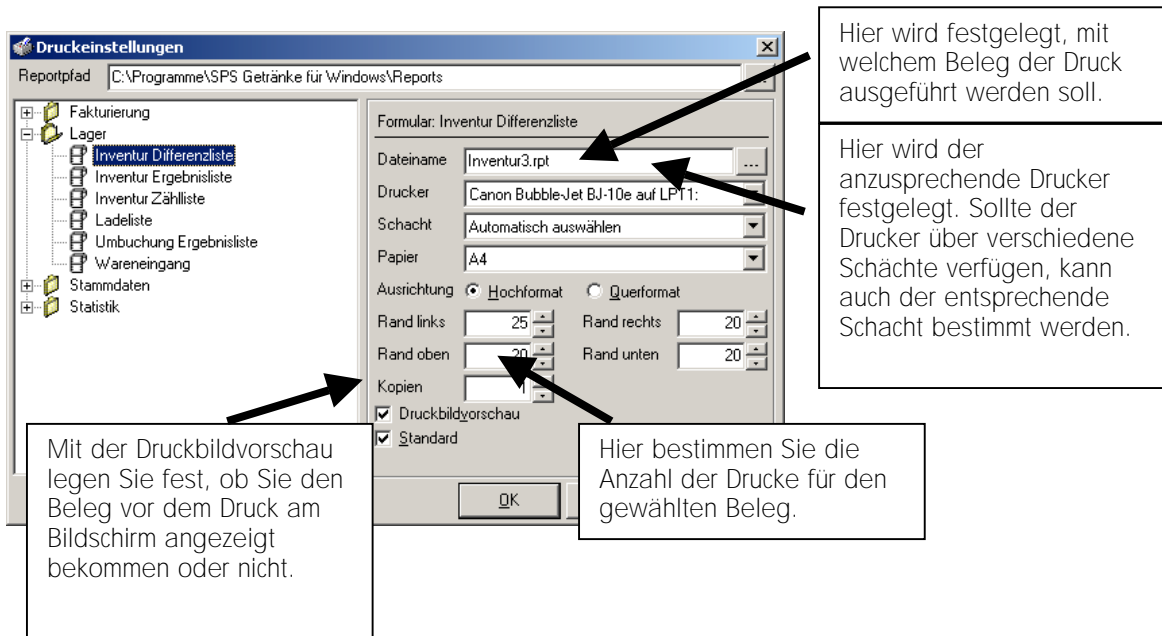
Bei wichtigen Funktionen, z. B. in der Belegverwaltung (Angebot, etc.), ist zusätzlich ein Schalter auf der Bildschirmmaske.

Die Ausgabe kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen:

- Standard (voreingestellte Druckeroptionen)
- Ausgabe auf dem Bildschirm
- manuelle Auswahl des Druckers und des entsprechenden Schachtes

Druckeinstellungen

Die Druckeinstellungen dienen der Steuerung der Druckbelege und der Zuweisung zum Drucker. Durch die eindeutige Zuweisung kann man jeden Drucker im Netzwerk ansteuern. Dabei können gleichzeitig mehrere Drucker angesteuert werden. z. B. beim Verkauf den Beleg und im Lager zur Info an den Lageristen.



The screenshot shows the 'Druckeinstellungen' dialog box for the report 'Inventur Differenzliste'. The 'Reportpfad' is 'C:\Programme\SPS Getränke für Windows\Reports'. The 'Formular' is 'Inventur Differenzliste'. The 'Dateiname' is 'Inventur3.rpt'. The 'Drucker' is 'Canon Bubble-Jet BJ-10e auf LPT1:'. The 'Schacht' is 'Automatisch auswählen'. The 'Papier' is 'A4'. The 'Ausrichtung' is 'Hochformat'. The 'Rand links' is 25, 'Rand rechts' is 20, 'Rand oben' is 20, and 'Rand unten' is 20. The 'Kopien' field is empty. The 'Druckbildvorschau' and 'Standard' checkboxes are checked. The 'OK' button is visible.

Hier wird festgelegt, mit welchem Beleg der Druck ausgeführt werden soll.

Hier wird der anzusprechende Drucker festgelegt. Sollte der Drucker über verschiedene Schächte verfügen, kann auch der entsprechende Schacht bestimmt werden.

Mit der Druckbildvorschau legen Sie fest, ob Sie den Beleg vor dem Druck am Bildschirm angezeigt bekommen oder nicht.

Hier bestimmen Sie die Anzahl der Drucke für den gewählten Beleg.

Des weiteren können sie zwischen den Ausrichtungsformen Hochformat und Querformat wählen und alle Seitenränder manuell einstellen.

Menüstruktur zu GfW

Benutzeroptionen

Unter diesem Schalter können Benutzerbezogene Einstellungen vorgenommen werden.

Register	Auswahl	Bedeutung
<i>Allgemein</i>	Statuszeile anzeigen	In der Statuszeile werden Informationen über den Eigentümer des Programms angezeigt.
	bei Artikellisten nur Standardsortiment zeigen	???
<i>Belege</i>	Bezahlte/Erledigte Belege ausblenden	Bezahlte und erledigte Belege werden nicht angezeigt.
	Stücklisten ausblenden	Die Stücklisten werden nicht angezeigt.
	Pfand ausblenden	Das Pfand wird nicht angezeigt.
	Anzeigeraum nicht länger als...	Hier kann der Zeitraum für die anzuzeigenden Belege eingestellt werden.
<i>Passwort</i>	Passwort alt	Unter Passwort kann das Benutzerpasswort eingestellt werden. Dafür muss im ersten Textfeld das alte Passwort eingegeben werden. Um das neu eingestellte Passwort zu übernehmen, muss auf „Passwort ändern“ geklickt werden.
	Passwort neu Passwort bestätigen	Hier muss das neue Passwort eingegeben werden. Hier muss das neue Passwort ein zweites Mal zur Überprüfung eingegeben werden.

Benutzer wechseln

Mit Hilfe dieses Menüpunktes können sie den Benutzer des Programms wechseln.

Mandant wechseln

Unter diesem Menüpunkte können sie zwischen registrierten Mandanten wechseln.

Beenden

Hiermit beenden Sie das Programm.

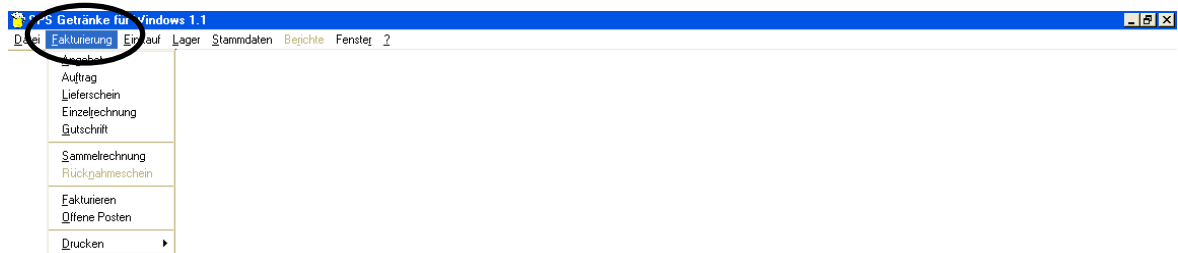
Menüstruktur zu GfW

Fakturierung

In der Fakturierung finden Sie alle zum Verkauf und zur Verkaufsplanung notwendigen Funktionen. Beim Anlegen von Angeboten oder Rechnungen etc. sprechen wir in dieser Beschreibung von Dokumenten oder Belegen.

Dabei können die Daten komplett aus einem niederen Dokument in ein höheres gewandelt werden (siehe umwandeln).

Zum Starten einer Auswahl können Sie auch die Tastatur bzw. Tastenkombination verwenden.



Menüstruktur zu GfW

Bedienung der Menüelemente

Die Bedienung erfolgt über Menüs, Auswahlschalter/felder und Eingabefelder. Nachfolgend werden einige Steuerungselemente erläutert.

Suchschalter



Mit diesem Schalter gelangen Sie eine Übersicht der vorhandenen Datensätze der aktuellen Tabelle.

Navigationsleiste

Navigationsleisten befinden sich immer bei der Eingabe von Daten. Dabei kann sie zwei verschiedene Ansichten haben.

Navigationsleiste nicht in Arbeit

Diese Navigationsleiste erscheint immer, wenn Sie eine Maske öffnen.



Auswählen einer bestimmten Sortierung der angezeigten Datensätze.



Datensatznavigation Anfang / ein Satz zurück / ein Satz vor / Ende



Neuer Datensatz. Erstellt eine neue Maske zum bearbeiten.

Navigationsleiste in Arbeit

Diese Navigationsleiste erscheint, wenn der aktuelle Datensatz bearbeitet wird oder eine Änderung vorgenommen wurde.



Datensatz speichern. Der aktuell geöffnete Datensatz wird mit allen Änderungen gespeichert.

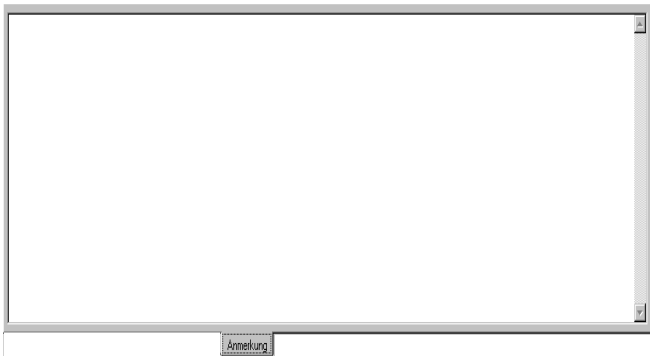


Änderungen verwerfen. Die Änderungen des aktuell geöffneten Datensatz werden verworfen.



Suchschalter. Mit dem Suchschalter können Sie in die dazugehörige Tabelle umschalten, um darin einen Datensatz zu suchen und anzuzeigen. Ist das Suchfeld (links neben dem Schalter) mit einem Wert besetzt, der in der Tabelle nicht vorhanden ist, hat der Schalter keine Funktion. Das Feld muß erst leer gemacht werden.

Menüstruktur zu GfW



Die Registerkarte "Anmerkung" finden Sie in fast jeder Maske vor. Sie können dort Bemerkungen zu Kunden eintragen, oder sich zu bestimmten Artikeln Notizen machen.

Lieferschein LS0000495: zuiuziuziuziuz

Nummer: **erledigt** Erstanlage: 10.07.2001 15:06 STD
 Datum: Stichwort: Änderung: 18.09.2001 16:33 STD
 Kunde: zuiuziuziuziuz Lager: Hauptlager: Rennweg

Pos.	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	40007	Bitburger Pils 0,5 l.	3,000	16,00	15,800	47,400
	A	40007	Bitburger Pils 0,5 l.	3,000	16,00	15,800	47,400
	A	4007	Bitburger Pils 0,5 l.	60,000	0,00	0,000	0,000
	A	4007	Bitburger Pils 0,5 l.	60,000	0,00	0,000	0,000
	F	1005	Kasten 20 x 0,5 l. Bier Euro	3,000	16,00	6,000	18,000
	F	1005	Kasten 20 x 0,5 l. Bier Euro	3,000	16,00	6,000	18,000
2	A	10002	Brohler Eistee 0,7 l.	5,000	16,00	8,140	40,700
	A	10002	Brohler Eistee 0,7 l.	5,000	16,00	8,140	40,700
	A	1002	Brohler Eistee 0,7 l.	60,000	0,00	0,000	0,000
	A	1002	Brohler Eistee 0,7 l.	60,000	0,00	0,000	0,000
	F	2012	Kasten 12 x 0,7 l. AFG	5,000	16,00	6,600	33,000
	F	2012	Kasten 12 x 0,7 l. AFG	5,000	16,00	6,600	33,000

Positionen | Leergutrücknahme | Vor-/Nachtext | Zusätze | Anmerkung

Netto: 88,10 + MwSt: 14,09 = Brutto: 102,19 Umwandeln
 + Pfand: 51,00 + MwSt: 8,18 = Summe: 161,37 Stornieren

Nummer:

ID
 VorgangID
 Wandlung_KopfID
 Nummer
 KopfArt
 Status
 Stichwort
 KundenID

In dieser Liste können Sie verschiedene Sortierungsmethoden auswählen, nach denen die einzelnen Positionen sortiert werden sollen.

Anwählen der Menüpunkte

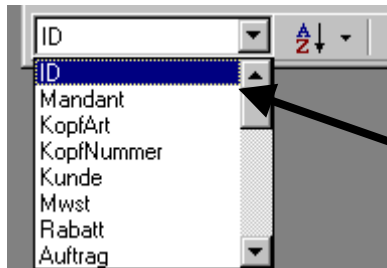
Das Auswählen der Menüelemente erfolgt mit der Maus. Einzelne Menüpunkte und Optionen werden immer mit der linken Maustaste angewählt. In den meisten Fällen muss nur einmal "geklickt" werden. Wollen Sie allerdings eine neue Position erstellen müssen Sie einen Doppelklick machen!

Menüstruktur zu GfW

Sortierung der Anzeige

Die Sortierung der Anzeige kann über die Navigationsleiste eingestellt werden. In dem Drop-Down-Menü werden die zur momentanen Anzeige verwendeten Felder angezeigt. Hier kann man nun das entsprechende Feld, standardmäßig ist immer auf ID eingestellt, aussuchen. Die Sortierung erfolgt umgehend.

Mit dem Schalter „AZ“ kann die Sortierweise aufsteigend/absteigend eingestellt werden.



Hier können Sie die Sortierung ändern. Die Möglichkeiten ergeben sich aus der entsprechenden Tabelle.

Die Sortierung hat keinen Einfluß auf die Suchmasken!

Menüstruktur zu GfW

In dieser Spalte wird die Positionsart angezeigt:

- L = Leihartikel
- S = Stücklistenartikel
- F = Pfandartikel der Stückliste
- P = Einzelartikel der Stückliste
- T = Positionstext

Anzeige der Artikel mit der dazugehörigen Stückliste und dem Pfand und das Leihinventar.

Pos.	Art	Art-Nr.	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Nettopreis	MwST	Bruttopr
5	L	00027	Willbecher 0,25 l	160	2,00 DM	320,00 DM	16	371,20 €
6	S	40091	Nette Edel Pils 0,33 l Vichy	5	18,10 DM	90,50 DM	16	104,98 €
6	P		Nette Edel Pils 0,33 l Vichy	120	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
6	F	01004	Kasten 24 x 0,33 l Bier Vichy	5	6,60 DM	33,00 DM	16	38,28 €
7	S	67001	Mixery 0,33 l Vichy	5	18,96 DM	94,80 DM	16	109,97 €
7	P		Mixery 0,33 l Vichy	120	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
7	F	01004	Kasten 24 x 0,33 l Bier Vichy	5	6,60 DM	33,00 DM	16	38,28 €
8	S	30040	Coca Cola 1,0 l	5	16,80 DM	84,00 DM	16	97,44 €
8	P		Coca Cola 1,0 l	60	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
8	F	03003	Kasten 12 x 1,0 l PET	5	13,40 DM	67,00 DM	16	77,72 €
9	S	10507	Tonisteiner Orange Limonade 0,7 l	3	10,34 DM	31,02 DM	16	35,98 €

Positionen Leergutrücknahme Anmerkung

Netto 997,34 DM + MwSt 159,57 DM = Brutto 1.156,91 DM Stücklisten

+ Pfand 223,00 DM + MwSt 35,68 DM = Summe 1.415,59 DM Pfand einblenden

Anzeige der Artikel und das Leihinventar.
Keine Stückliste.
Kein Pfand

Pos.	Art	Art-Nr.	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Nettopreis	MwST	Bruttopr
3	L	00002	Theke	1	30,00 DM	30,00 DM	16	34,80 €
4	L	00003	Kühltruhe	2	30,00 DM	60,00 DM	16	69,60 €
5	L	00027	Willbecher 0,25 l	160	2,00 DM	320,00 DM	16	371,20 €
6	S	40091	Nette Edel Pils 0,33 l Vichy	5	18,10 DM	90,50 DM	16	104,98 €
7	S	67001	Mixery 0,33 l Vichy	5	18,96 DM	94,80 DM	16	109,97 €
8	S	30040	Coca Cola 1,0 l	5	16,80 DM	84,00 DM	16	97,44 €
9	S	10507	Tonisteiner Orange Limonade 0,7 l	3	10,34 DM	31,02 DM	16	35,98 €
10	S	23090	Krämer Apfelsaft klar 1 l	2	10,34 DM	20,68 DM	16	23,99 €
11	S	23092	Krämer Orangensaft 1 l	2	12,07 DM	24,14 DM	16	28,00 €
12	S	10502	Tonisteiner Wasser exklusiv 0,25 l	5	12,44 DM	62,20 DM	16	72,15 €
13	A	07001	Schleier Bierhock Saft 0,75 l	18	0,00 DM	0,00 DM	16	0,00 €

Positionen Leergutrücknahme Anmerkung

Netto 997,34 DM + MwSt 159,57 DM = Brutto 1.156,91 DM Stücklisten

+ Pfand 223,00 DM + MwSt 35,68 DM = Summe 1.415,59 DM Pfand einblenden

Anzeige der Artikel mit der dazugehörigen Stückliste und das Leihinventar.
Kein Pfand.

Pos.	Art	Art-Nr.	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Nettopreis	MwST	Bruttopr
4	L	00003	Kühltruhe	2	30,00 DM	60,00 DM	16	69,60 €
5	L	00027	Willbecher 0,25 l	160	2,00 DM	320,00 DM	16	371,20 €
6	S	40091	Nette Edel Pils 0,33 l Vichy	5	18,10 DM	90,50 DM	16	104,98 €
6	P		Nette Edel Pils 0,33 l Vichy	120	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
7	S	67001	Mixery 0,33 l Vichy	5	18,96 DM	94,80 DM	16	109,97 €
7	P		Mixery 0,33 l Vichy	120	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
8	S	30040	Coca Cola 1,0 l	5	16,80 DM	84,00 DM	16	97,44 €
8	P		Coca Cola 1,0 l	60	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
9	S	10507	Tonisteiner Orange Limonade 0,7 l	3	10,34 DM	31,02 DM	16	35,98 €
9	P		Tonisteiner Orange Limonade 0,7 l	36	0,00 DM	0,00 DM	0	0,00 €
10	S	23090	Krämer Apfelsaft klar 1 l	2	10,34 DM	20,68 DM	16	23,99 €

Positionen Leergutrücknahme Anmerkung

Netto 997,34 DM + MwSt 159,57 DM = Brutto 1.156,91 DM Stücklisten

+ Pfand 223,00 DM + MwSt 35,68 DM = Summe 1.415,59 DM Pfand einblenden

Menüstruktur zu GfW

Positionserfassung

Nachdem Sie einen neuen Datensatz erstellt haben, klicken sie den "speicher"-Button und klicken Sie doppelt mit der Linken Maustaste im Maskenfenster. Folgend sehen Sie ein Beispiel, in einzelnen Schritten, an einem Lieferschein dargestellt.

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
-----	-----	--------	-------------	--------	------	-------------	-------

Netto 0,00 + MwSt 0,00 = Brutto 0,00
+ Pfand 0,00 + MwSt 0,00 = Summe 0,00

1) Klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt in das Feld. (beliebige Stelle)

Klicken Sie zuerst auf den "speicher" - Button bevor Sie eine neue Position erstellen!

2) Es öffnet sich folgende Maske.

Position:

Art:

Artikel:

Anzahl: MwSt: 0

Preisstaffel: (Individualpreis)

Einzelpreis Netto: Brutto:

Summe Netto: Brutto:

Verleih Beginn: 16.07.01 Ende: 16.07.01 Verfügbarkeit

Menüstruktur zu GfW

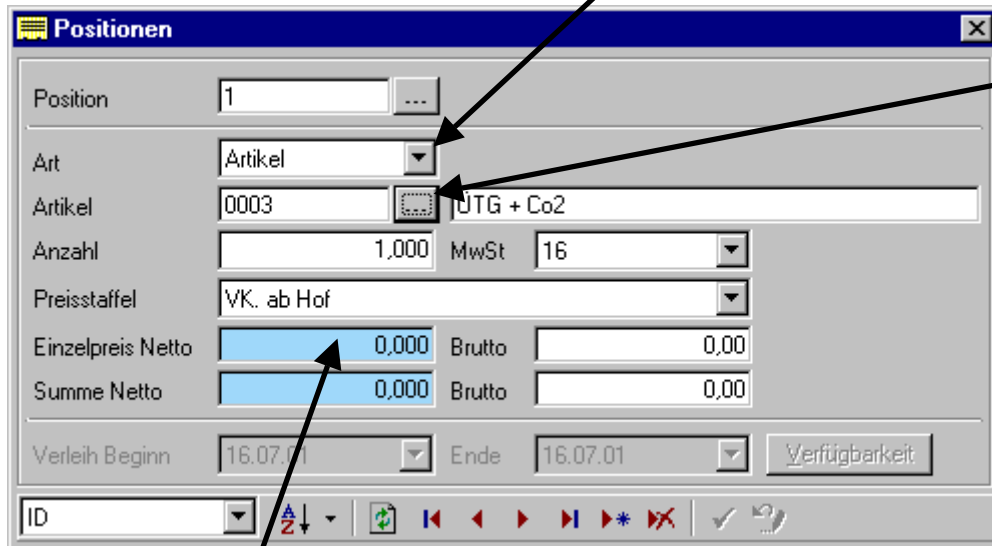
3) Klicken Sie nun auf den „neu“ –Button. Es wird eine neue Position erstellt. Speichern Sie diese über den „speichern“ –Button ab.



Position ...

Die Maske müßte nun folgendermaßen aussehen. Unterschiede, bei den Artikeln, können je nach angewähltem Menüpunkt auftreten, da wir in unserem Beispiel von einem Lieferschein ausgehen!

Sie haben 3 verschiedene Möglichkeiten, Positionen zu erfassen: normale Artikel, Text oder Leihinventar.



Positionen

Position ...

Art

Artikel

Anzahl MwSt

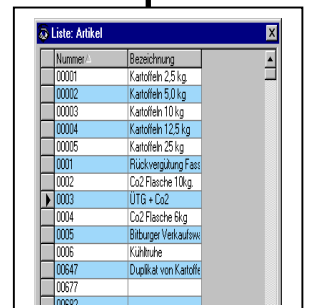
Preisstaffel

Einzelpreis Netto Brutto

Summe Netto Brutto

Verleih Beginn Ende Verfügbarkeit

4) Klicken Sie den Drei-Punkte-Schalter und wählen Sie einen Artikel aus der Liste aus.



Nummer	Bezeichnung
0001	Kartoffel 2,5 kg
0002	Kartoffel 5,0 kg
0003	Kartoffel 10 kg
0004	Kartoffel 12,5 kg
0005	Kartoffel 25 kg
0001	Rückvergütung Fass
0002	Co2 Flasche 10kg
0003	UTG + Co2
0004	Co2 Flasche 8kg
0005	Biburger Verkaufsw
0006	Kühlnhle
00647	Duplikat von Kartoff
00677	
inconn	

Im Feld Einzelpreis wird der am Kunden festgelegte Preis angezeigt. Sie können aber eine andere Preisstaffel wählen oder einen neuen Preis festlegen.

Menüstruktur zu GfW

Bevor Sie die Maske „Positionen“ wieder schließen vergessen Sie nicht abzuspeichern!

Im Hauptfenster erscheint nun die, von Ihnen angelegte, neue Position.
(im Beispiel sehen sie 2 bereits erstellte Positionen)

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	0003	UTG + 162	1,000	16,00	0,000	0,000
2	A	08000	Pflanzöl 0,02 l	1,000	16,00	0,000	0,000

Menüstruktur zu GfW

Angebot (F5)

Es werden keine Lagerbuchungen vorgenommen. Leergutrücknahmen können nicht durchgeführt werden. Die Erfassung erfolgt wie unter Anlegen von Dokumenten beschrieben.

Unter **Anmerkung** können Sie noch Informationen zum Angebot hinterlegen, z. B. Wasseranschluß, langer Schlauch, bissiger Hund, etc.

Der Ausdruck des Angebots erfolgt ohne Pfandbewertung!

Menüstruktur zu GfW

Auftrag (F6)

Aufträge sind für die **Terminverwaltung des Leihinventars** der zentrale Punkt. Deshalb sollten Sie zur Termin- und Vorratsüberwachung des Leihinventars alle zukünftigen Aufträge erfassen. Zumindest das voraussichtlich benötigte Leihinventar.

Die Aufträge können dann zum gegebenen Zeitpunkt in einen Lieferschein gewandelt und zusätzlich bearbeitet werden.

Es werden keine Lagerbuchungen vorgenommen. Die Terminierung des Leihinventars ist nur temporär.

Termine Leihartikel

Bei der Erfassung des Auftrags legen Sie den Termin (Von, Bis) fest.

Bevor Sie die Positionen erfassen, speichern Sie Beleg. Damit wird der Termin festgeschrieben und kann in den Positionen übernommen werden.

Leihinventar 00001: Theke

Nummer 00001 Verfügbarkeit Erstanlage 22.07.2002 16:36 STD

Bezeichnung Theke Änderung 22.07.2002 16:36 STD

Mietpreis 200,000

Optionen Seriennummern verwalten

Allgemein Anmerkung

Nummer

Mit dem Schalter **Verfügbarkeit** können Sie sich den Tagesbestand des gewählten Leihinventars anzeigen lassen. Dazu können Sie das entsprechende Datum in der Anzeigemaske einstellen.

Bei der Verfügbarkeit ist die aktuelle Positionsmenge noch nicht berücksichtigt. Es können auch Überbuchungen erfolgen.

Menüstruktur zu GfW

Einzelrechnung

Sie können Einzelrechnungen erstellen oder aus einem Lieferschein durch Wandeln eine Rechnung erzeugen.

Die Erfassung erfolgt wie es unter "Anlegen von Dokumenten" beschrieben ist.

- 1) Wählen Sie in der Menüleiste "Fakturierung" den Menüpunkt "Einzelrechnung" aus.
- 2) Daraufhin erscheint folgende Maske in der Sie einen neuen Lieferschein erstellen können.

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	01200	Mineralwasser 0,25 l	1,000	16,00	0,000	0,000

Menüstruktur zu GfW

Gutschrift

Gutschriften werden genauso erstellt wie unter "Dokument erstellen" beschrieben ist. Bei Gutschriften werden die Positionsmengen automatisch als negativer Wert gesetzt. Damit wird erreicht, daß eine Umkehrung der Buchung erfolgt, denn das Lager muß entsprechend gefüllt werden. Es wird alles zum Artikel gebucht!

Wollen Sie nur eine geldliche Gutschrift erstellen, dürfen Sie keinen Artikel zur Gutschrift wählen.

Wählen Sie im Menü "Fakturierung" den Menüpunkt "Gutschrift" aus, dann erscheint folgende Maske.

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	60000	Kölsch 0,5 L	1.000	16,00	18,960	18,960
	A	06000	Kölsch 0,5 L	20.000	0,00	0,000	0,000
	F	01005	Kasten 20 x 0,5 l. Bier Euro	1.000	0,00	0,000	0,000

Netto 18,96 + MwSt 3,03 = Brutto 21,99
+ Pfand 0,00 + MwSt 0,00 = Summe 21,99

Menüstruktur zu GfW

Rücknahmeschein (F11)

Rücknahmescheine sollen zur Rücknahme von Waren (Voll oder Leer) dienen, die durch mehrere Lieferscheine beliefert wurden, z. B. bei Festen. Dazu müssen die entsprechenden Lieferscheine ausgewählt werden. Die Artikel werden automatisch zusammengefaßt. Der Rücknahmeschein kann ausgedruckt werden und dann dem Transporteur zur Rücknahme mitgegeben werden. Es sollten nur vollständige Gebinde zurückgenommen werden.

Nach der Rücknahme durch den Transporteur können jetzt die Positionen entsprechend geändert werden und in eine Rechnung gewandelt werden.

Um die Rücknahme zu bearbeiten, drücken Sie den Schalter **Bearbeiten**. Es werden zwei neue Schalter aktiv.

Drückt man jetzt den Schalter **Rücknahme**, werden alle Positionen automatisch abgearbeitet und Sie müssen die entsprechenden Daten eingeben.

Pos	Art	Art-Nr.	Bezeichnung	Einzelpreis	gel.	voll	leer	fehl.	ber.	Nettopreis
▶	S	40007	Bitburger Pils 0,5 l	15,80 DM	13	0	0	13	13	205,40 DM
1	F		Bitburger Pils 0,5 l	0,00 DM	260	0	0	260	260	0,00 DM
1	F	01005	Kasten 20 x 0,5 l Bier Euro	6,00 DM	13	0	0	13	13	78,00 DM
2	A	0002	Co2 Flasche 10kg	7,29 DM	18	0	0	18	18	131,24 DM
3	S	10000	Brohler Classic 0,7 l	5,39 DM	25	0	0	25	25	134,75 DM
3	P		Brohler Classic 0,7 l	0,00 DM	300	0	0	300	300	0,00 DM
3	F	02012	Kasten 12 x 0,7 l AFG	6,60 DM	25	0	0	25	25	165,00 DM

Rücknahme K00000011

Wk - 11

56566 Maximal

Datum: 25.04.2000 Seite: 1

Antrag: 04-Nr. 00001

Pos.	Art-Nr.	Artikelbezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	40007	Bitburger Pils 0,5 l	13,00	15,80 DM	205,40 DM
2	0002	Co2 Flasche 10kg	18,00	7,29 DM	131,24 DM
3	10000	Brohler Classic 0,7 l	25,00	5,39 DM	134,75 DM
Warenwert					471,39 DM

Leergut:

Pos.	Art-Nr.	Artikelbezeichnung	geliefert	zurück	Differenz	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	01005	Kasten 20 x 0,5 l Bier Euro	13,00	0,00	13,00	6,00 DM	78,00 DM
2	02012	Kasten 12 x 0,7 l AFG	25,00	0,00	25,00	6,60 DM	165,00 DM
Warenwert							243,00 DM
Somme							714,39 DM
MwSt 116,00 %							114,30 DM
Rücknahmegesamtbetrag							828,69 DM

Menüstruktur zu GfW

Stapeldruck

Hier können Sie die Belegauswahl anhand der Belegtypen eingrenzen!

Hier können Sie die Belegauswahl eingrenzen

Hier können Sie einen Zeitraum festlegen.

Drucken	Beleg-Nr.	Belegdatum	KD-Nr.	Kunde
<input checked="" type="checkbox"/>	AN0000066	06.09.01	00005	...
<input type="checkbox"/>	AN0000067	12.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000068	12.09.01	00005	...
<input type="checkbox"/>	AN0000069	12.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000070	12.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000071	12.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000072	13.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000073	13.09.01	00002	...
<input type="checkbox"/>	AN0000074	13.09.01	00002	...
<input type="checkbox"/>	AN0000075	13.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000077	17.09.01	00011	...
<input type="checkbox"/>	AN0000078	17.09.01	00009	...
<input type="checkbox"/>	AN0000079	17.09.01	00005	...
<input type="checkbox"/>	AN0000080	17.09.01	00002	...
<input type="checkbox"/>	AN0000082	17.09.01	00002	...
<input type="checkbox"/>	AN0000083	18.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000092	20.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000093	20.09.01	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000101	23.07.02	00112	...
<input type="checkbox"/>	AN0000102	24.07.02	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000103	24.07.02	00001	...
<input type="checkbox"/>	AN0000106	26.07.02	00001	...

Mit dem Schalter *Drucken* lösen Sie den Stapeldruck aus.

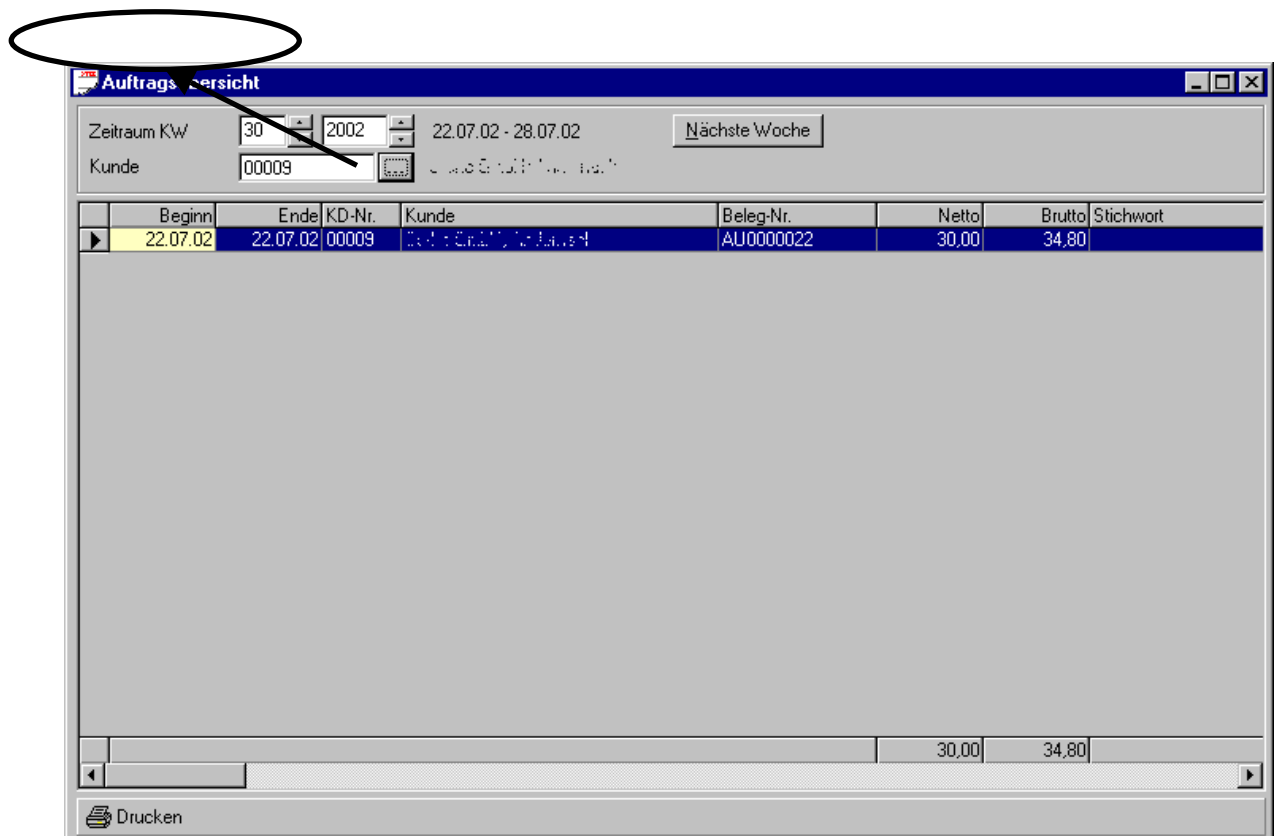
Damit Sie die Lieferscheine oder Rechnungen etc. nicht immer einzeln drucken müssen, gibt es diese Funktion. Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Belege zu markieren und am Stück auszudrucken. Dazu markieren Sie die entsprechenden Belege und drucken sie aus.

Wenn Sie für die Belege die Druckbildvorschau eingeschaltet haben, wird jeder Beleg in der Vorschau angezeigt. Um schneller arbeiten zu können, sollten Sie die Druckbildvorschau zu den Belegen ausschalten (siehe *Datei Druckeinstellungen*).

Menüstruktur zu GfW

Auftragsübersicht

In der Auftragsübersicht können Sie sich alle Aufträge einer Kalenderwoche anzeigen und ausdrucken lassen.



Menüstruktur zu GfW

Mit dem Schalter **Drucken** lösen sie den Druckvorgang aus.

Menüstruktur zu GfW

Offene Posten

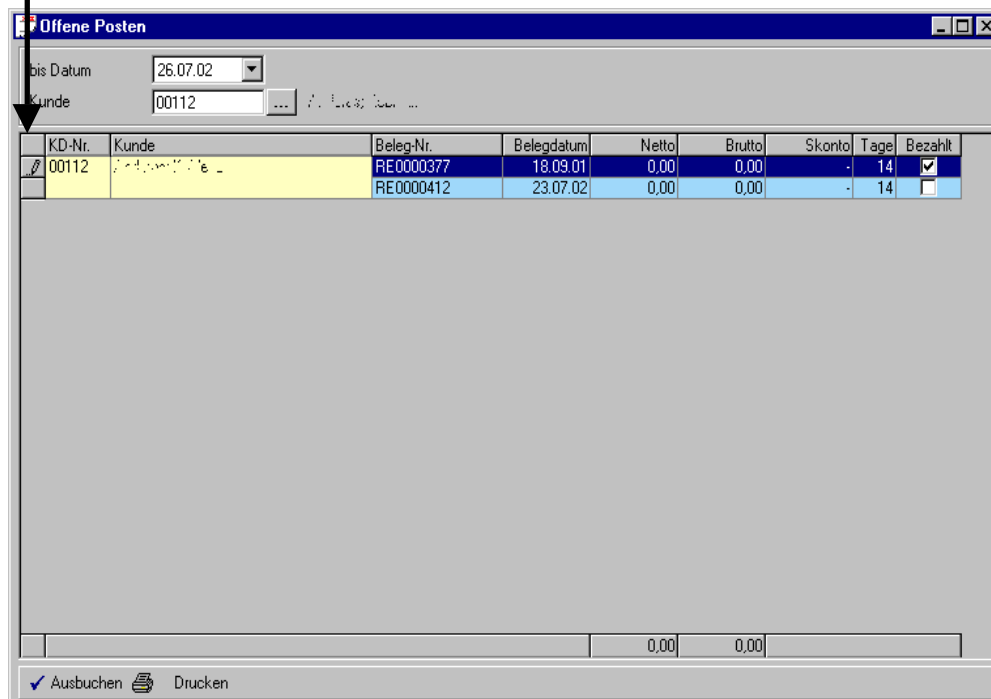
Die offene Postenliste gibt Ihnen einen Überblick über bezahlte bzw. nicht bezahlte Rechnungen. Solange Einzelrechnungen nicht in Sammelrechnungen zusammengefaßt sind, werden diese in der OP-Liste angezeigt. Die Liste soll nicht eine Finanzbuchhaltung ersetzen. Darum gibt es hier auch kein Mahnwesen.

Eine Finanzbuchhaltung, die direkt Daten aus dem Getränkeabrechnungsprogramm übernehmen kann, können Sie von der Firma SPS erhalten.

In der Übersicht können Sie Belege ausbuchen, so dass diese nicht mehr angezeigt werden.

Um zu einen Beleg zu öffnen klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt auf den markierten Bereich.

Um einen Beleg zu markieren, klicken Sie auf den grauen Rand der entsprechenden Zeile.



The screenshot shows a window titled 'Offene Posten' with a table of open invoices. The table has columns for KD-Nr., Kunde, Beleg-Nr., Belegdatum, Netto, Brutto, Skonto, Tage, and Bezahlt. The first row is highlighted in yellow, and a callout box points to the grey selection area on the left of this row. The second row is highlighted in blue. The bottom of the window shows a status bar with 'Ausbuchen' and 'Drucken' buttons.

KD-Nr.	Kunde	Beleg-Nr.	Belegdatum	Netto	Brutto	Skonto	Tage	Bezahlt
00112	...	RE0000377	18.09.01	0,00	0,00	-	14	<input checked="" type="checkbox"/>
		RE0000412	23.07.02	0,00	0,00	-	14	<input type="checkbox"/>

Menüstruktur zu GfW

Ausgetragen werden offene Posten, in dem man die entsprechende Zeile am linken Rand markiert und den Schalter „**Beleg ausbuchen**“ drückt.

Sie können mehrere Zeilen gleichzeitig austragen, in dem Sie beim Markieren die Taste „**STRG**“ gedrückt halten.

Nachdem Sie den Schalter „**Speichern**“ gedrückt haben, wird die Tabelle aktualisiert.

Ausgebuchte Belege können nicht mehr bearbeitet werden. Die ausgebuchten Belege können dann als Stapel in die Finanzbuchhaltung übernommen werden.

Einen Beleg markieren:

Um einen Beleg zu markieren, klicken Sie auf den grauen Rand der entsprechenden Zeile.

Mehrere Belege markieren:

Um mehrere Belege zu markieren, klicken Sie jeden weiteren Beleg mit gedrückter **Strg-Taste** an.

Einen Bereich markieren:

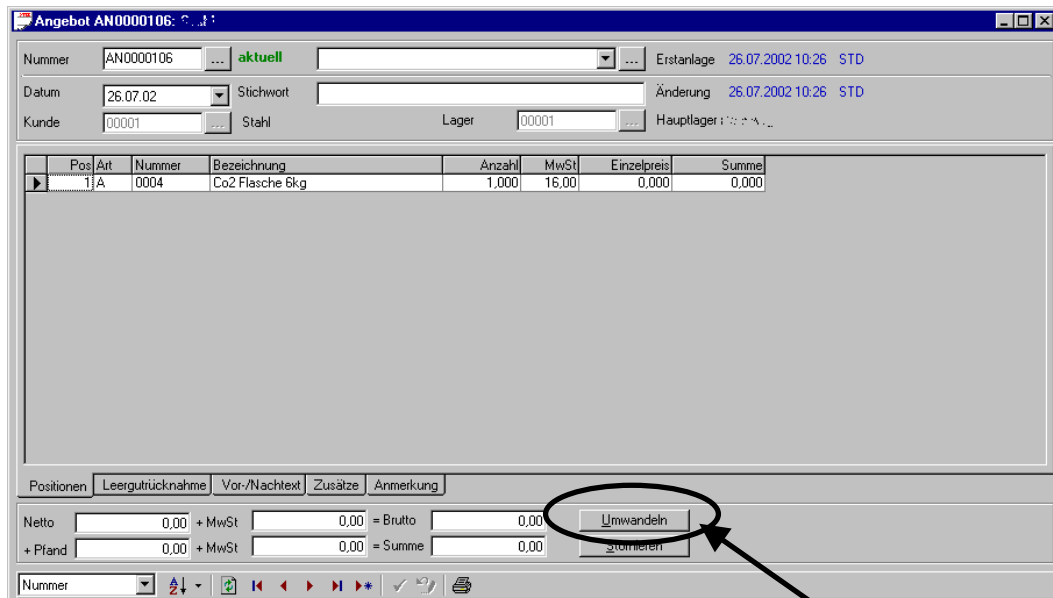
Um einen Bereich von Belegen zu markieren, klicken Sie den ersten Beleg an und anschließend mit gedrückter **Shift-Taste** den letzten des Bereichs.

Menüstruktur zu GfW

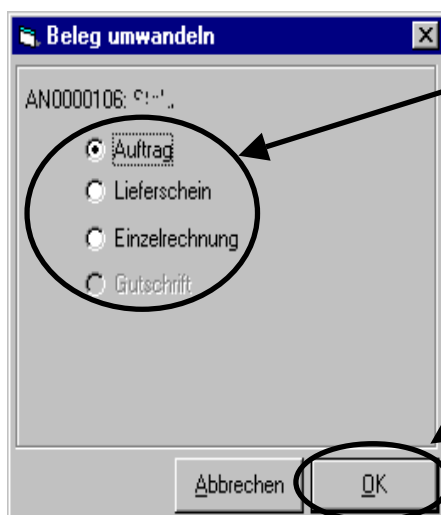
Umwandeln (SHIFT-F7)

Beim Umwandeln können Sie niedere Dokumente in höhere Dokumente wandeln, dabei bleibt der Kunde der gleiche.

Dazu müssen Sie das entsprechende Dokument auswählen (in unserem Beispiel ein Angebot). Im unteren rechten Bereich der Maske finden Sie den Schalter "Umwandeln". Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie die Art aus, in die das Dokument umgewandelt werden soll.



Dort finden Sie den Schalter "Umwandeln".



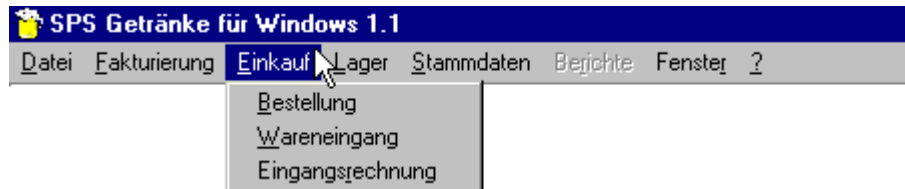
Wählen Sie die Art aus, in der Sie das Dokument umwandeln möchten.

Mit der Taste **OK** lösen Sie die Umwandlung aus. Es wird für das entsprechende Dokument die nächste Nummer vergeben. Anschließend können Sie das Dokument bearbeiten.

Menüstruktur zu GfW

Einkauf

Über den Menüpunkt „Einkauf“ können Sie Geschäftsvorgänge tätigen, wie z. B. eine Bestellung aufgeben, einen Wareneingang verbuchen und eine Eingangsrechnung anlegen.



Menüstruktur zu GfW

Bestellung

Über den Button „Neu“ (Verweis), können Sie einen neuen Bestellschein anlegen. Art und Menge der bestellten Ware muss angegeben werden wenn Sie eine neue Position erstellen! Dem neu angelegten Bestellschein wird automatisch eine neue Nummer zugewiesen. Ist die angeforderte Bestellung eingetroffen/aufgegeben können Sie, über den Button „Umwandeln“, den Bestellschein in einen Wareneingangsschein, oder direkt in eine Eingangsrechnung wandeln.

Bestellung BE0000011: LEHLEAD K...

Nummer: BE0000011 **aktuell** Erstanlage: 23.07.2002 18:33 STD

Datum: 23.07.02 Fremdbelegnr.: Änderung: 26.07.2002 11:03 STD

Lieferant: 00002 Lager: 00001 Hauptlager: ...

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	0003	ÜTG + Co2	1,000	16,00	0,000	0,000

Positionen | Leergutabgabe | Vor-/Nachtext | Zusätze | Anmerkung

Netto: 0,00 + MwSt: 0,00 = Brutto: 0,00

+ Pfand: 0,00 + MwSt: 0,00 = Summe: 0,00

Nummer: [Dropdown] [Icons]

Menüstruktur zu GfW

Wareneingang

Ein Wareneingang ist mit einer Rechnung zu vergleichen. Dabei erfasst man den gekauften Artikel mit seiner Menge und den entsprechenden Einkaufspreisen. Dadurch wird das Lager entsprechend gefüllt. Die Einkaufspreise dienen zur Ermittlung statistischer Preise.

Pos	Art	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	MwSt	Einzelpreis	Summe
1	A	10001	Bottle Still 0,7 l	1,000	16,00	11,790	11,790
	A	01001	Bottle Stille Quelle 0,75 l	12,000	0,00	0,000	0,000
	F	02012	Kasten 12 x 0,7 l AFG	1,000	16,00	6,600	6,600
2	A	40007	Bottle Pils 0,5 l	22,000	16,00	15,300	336,600
	A	04007	Bottle Pils 0,5 l	440,000	0,00	0,000	0,000
	F	01005	Kasten 20 x 0,5 l Bier Euro	22,000	16,00	6,000	132,000
3	A	91000	Bottle Hausschoppen 1.0 l lieblich	10,000	16,00	8,970	89,700
	A	09100	Bottle Wein Hauss.lieb.1 l	120,000	0,00	0,000	0,000
	F	00701	Steige leer	10,000	16,00	2,000	20,000

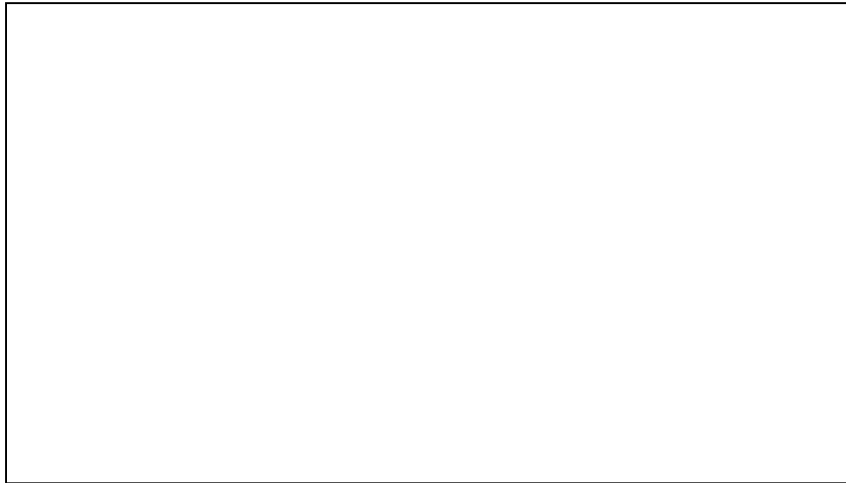
Netto 438,09 + MwSt 70,10 = Brutto 508,19
+ Pfand 158,60 + MwSt 25,38 = Summe 692,17

Wareneingänge können nur auf Lager gebucht werden. Sollen mehrere Lager gebucht werden, muss der Wareneingangsschein geteilt und entsprechend auch die Position geteilt werden, oder man macht einen Eingang und bucht anschließend über Umbuchen die entsprechende Menge um.

Menüstruktur zu GfW

Lager

Im Lager werden alle Lagerbewegungen erfaßt. Dazu gehört die Einlagerung von angelieferten Waren mit den entsprechenden Einkaufspreisen oder die Umlagerung in ein anderes Lager oder die Zusammenstellung von Touren und Ladelisten.



Menüstruktur zu GfW

Zu-/Abgang

Unter Zu-/Abgang werden Artikel gebucht, die durch Verlust, Defekt oder aus einem anderen Grund nicht mehr zur Verfügung stehen.

The main dialog box 'Zu-/Abgang' has the following fields and controls:

- Art:** Radio buttons for **Artikel** (selected), **Verpackung**, and **Leihinventar**.
- Lager:** Text field with '00001' and a 'Hauptlager' button.
- Artikel:** Text field with '<keine Bezeichnung>' and a selection button.
- Anzahl:** Spin box with '0'.
- Bemerkung:** Text area.
- Buttons:** 'Buchten' and 'Schließen'.

Three arrows point from the 'Zu-/Abgang' dialog to three list windows:

- Liste: Artikel** (left): Table with columns 'Nummer' and 'Bezeichnung'.

Nummer	Bezeichnung
10512	Tönissteiner Apple Mix 0,7
10513	Tönissteiner Traube Cassis
10514	Tönissteiner ACE Trio 0,7 l.
10515	Tönissteiner Joqua 0,7 l.
10516	Tönissteiner Apple-Mix 0,25
10517	Tönissteiner Joqua 0,25 l.
10600	Gerolsteiner Wasser 0,7 l.
10700	Dauner Sprudel 0,25 l.
10800	Volvic 1,5 l.
10801	Volvic 1,0 l. Glas
10810	Vittel 1,5 l.
10811	Vittel 0,75 l. EW
10812	Fachinger Mineralwasser 0,7
10813	Fachinger Mineralwasser 0,33
10814	Vittel Sport 0,75 l. EW
10900	Rhodius Wasser 0,25 l.
10901	Rhodius Wasser 0,7 l.
10902	Rhodius Still 0,75 l.
10903	Rhodius Fructi Dose 0,33 l.
10904	Rhodius Wasser 0,33 l. Do
- Liste: Gebinde** (middle): Table with columns 'Nummer' and 'Bezeichnung'.

Nummer	Bezeichnung
00001	Karton 25 x 0,02 l. SPI
00002	Karton 25 x 0,1
00003	Karton 24 x 0,2 l. Sekt
00004	Karton 6 x 0,33 l. Bier EW
00005	Karton 24x0,35 EW
00006	Karton 6 x 0,75 l. Sekt
00007	Karton 24 x 0,33 l. EW
00008	Karton 12 x 0,75
00009	Karton 15 x 0,75 l.
00035	Flasche 1 x 3,0 l. EW
00036	Dose 5,0 l. Bier
00092	
00097	
00300	Karton 24 x 0,33 l. Dosen
00301	Karton 24 x 0,5 l. Dose
00302	Karton 8 x 0,5 l. Dose Bier
00303	Karton 2 x 5,0 l. Dose Bier
00500	Kasten 24 x 0,2 l. Schwepp
00501	Kasten 18 x 0,5 l. Schwepp
00502	Kasten 6 x 1,0 l. Schwepp
00700	Karton 12 x 0,75 l. Wein
- Liste: Leihinventar** (right): Table with columns 'Nummer' and 'Bezeichnung'.

Nummer	Bezeichnung
00001	UTG + Co2
00002	Theke
00003	Kühltruhe
00004	Kühlschrank
00005	Co2 Flasche 6 kg.
00006	Co2 Flasche 10 kg
00007	Willibecher 0,25 l.
00008	Nette Verkaufswagen
00009	Co2 Anteil
00010	Thekenleuchte
00011	Garnitur
00012	Stehtische
00013	Schankwagen inkl. Rein
00014	Kühlwagen (Klein)
00015	Bitburger Pavillion
00016	Henkel 0,3 l.
00017	Bitburger Schankwagen
00018	Pavillion Aufbau
00019	Pavillion Abbau
00020	Co2 - Anteil

Menüstruktur zu GfW

Umbuchen

Damit die verschiedenen Lager entsprechende Artikelmengen bevorzugen, kann man Artikel von einem in ein anderes Lager buchen, z. B. zur Verkaufsniederlassung mit eigener Kasse.

Wenn Sie eine Umbuchung vornehmen wollen, müssen Sie das Abgangs- (Von) und das Ziellager (Nach) bestimmen. Artikel und Leergut werden in das Ziellager gebucht.

- 1) Um eine neue Buchung vorzunehmen drücken Sie den Schalter Neu. Es wird die nächste Buchungsnummer verwendet.
- 2) Dann legen Sie die Buchungslager "VON" "NACH" fest.

- 3) Mit dem Schalter *Liste aufb.* erhalten Sie eine eingegrenzte Liste zur Auswahl.
- 4) Danach können Sie mit dem Schalter *Pos-Neu* einen Artikel auswählen

Nummer	Bezeichnung	Zahlwert
00002	Kartoffeln 5,0 kg	5
00004	Kartoffeln 12,5 kg	15
01905	Rhodus Apfelmix Dose 0,33 l.	48
03500	Coca Cola 0,33 l. Dose	48
04001	Bitburger Pils 0,5 l. Dose	48
04066	Königsbacher Zischke 3,0 l.	3
06700	Mixery 0,5 l. Dose	48
07000	Schloss Biebrich Sekt 0,2 l.	24
10100	Steinsieker Wasser 0,7 l.	36
10208	Frische Brise 0,7 l.	48
10403	Eifel Orange Limonade 0,7 l.	10
10502	Tönissteiner Wasser exklusiv 0,25 l.	10
10506	Tönissteiner Wasser Medium 0,75 l.	48
10508	Tönissteiner Zitrone Limonade 0,7 l.	12
10512	Tönissteiner Apple Mix 0,7 l.	36
23032	Krämer Grapefruitsaft 0,75 l.	1
23033	Krämer Traubensaft 0,75 l.	1
29999	...	0

Buttons: incl. Pfand verbuchen, Liste aufb., Pos-Neu, Pos-Löschen, Speichern, Abbrechen, Schließen.

Buttons: Abbrechen, OK

Nummer	Bezeichnung
01004	Brohler Classic 0,25 l.
01005	Brohler Classic Gourmet 0,25 l.
01007	Brohler Apfelschorle 0,2 l.
01010	Steinsieker Wasser 0,7 l.
01011	Steinsieker still 0,75 l.
01200	Rhenser Mineralwasser 0,25 l.
01201	Rhenser Mineralwasser 0,25 l. l.
01202	Rhenser Mineralwasser 0,7 l.
01203	Rhenser wenig Kohlensäure 0,7 l.
01204	Silvetta ISO Eistee 0,5 l.
01205	Silvetta ISO Apfel 0,5 l.
01206	Silvetta ISO Citro 0,5 l.
01207	Silvetta Orange 0,25 l.
01208	Frische Brise 0,7 l.
01209	Rhenser Apfelschorle 0,5 l.
01210	Silvetta ACE 0,5 l.
01300	Perling Mineralwasser 0,7 l.
01400	Eifel Quelle 0,7 l.
01401	Eifel still 0,75 l.
01402	Eifel Zitrone Limonade 0,7 l.

Suchbegriff:

Buttons: Alles ausw., Abbrechen, OK

Menüstruktur zu GfW

- 5) Wenn Sie alle Artikel ausgewählt haben, die Sie umbuchen wollen, geben Sie in der Spalte "Zahlwert" die zu buchende Menge ein.
- 6) Um noch Leergut, welches in das Ziellager gebucht werden soll, zu bestimmen, wird in das Register Leergut umgeschaltet. Hier kann man nun das Leergut eintragen.
- 7) Wenn alle Eingaben getätigt sind, wird mit dem Schalter *Auslösen* der Buchungsvorgang ausgelöst. Danach kann der Beleg nicht mehr geändert werden. Es wird auch eine Kennung angezeigt.

Menüstruktur zu GfW

Ladeliste

Eine Ladeliste wird aus mehreren Lieferscheinen erstellt. Dabei werden gleiche Artikel summiert und es wird eine entsprechende Liste erstellt.

Belegart	Auswahl	Zeitraum von	bis	für den
Lieferschein	nicht erledigte	01.04.2000	30.04.2000	27.04.2000

<input checked="" type="checkbox"/>	L00000460	01.04.2000	00097	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000466	10.04.2000	00088	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000467	07.04.2000	00091	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000468	04.04.2000	00085	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000469	04.04.2000	00086	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000470	05.04.2000	00097	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000471	06.04.2000	00031	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000473	07.04.2000	00010	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000480	12.04.2000	00088	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000481	10.04.2000	00029	
<input checked="" type="checkbox"/>	L00000489	25.04.2000	00006	

Ladeliste für den 27.04.2000 26.04.2000

Artikelnr	Bezeichnung	Anzahl
07001	Schlöss Bierbrich Sekt 0.75 l.	6
10901	Radius Wasser 0.7 l.	2
10904	Radius Wasser 0.33 l. Dose	3
23090	Krämer Apfelstr. klar 1l	9
23092	Krämer Orangensaft 1l	1
23093	Krämer Multifrucht 1l	1
10001	Bronker Stille Quelle 0.75 l.	2
10400	Eifel Quelle 0.7 l.	7
10902	Tonsteinener Wasser exklusiv 0.25 l.	3
10904	Tonsteinener Wasser 0.7 l.	3
10906	Tonsteinener Wasser Medium 0.75 l.	11
10512	Tonsteinener Apple Mix 0.7 l.	2
10900	Vokvic 1.5 l.	6
30000	Coca Cola 0.5 l.	1
30900	Coca Cola 0.33 l. Dose Palette	5
30901	Coca Cola light 0.33 l. Dose Palette	2
30902	Spike 0.33 l. Dose Palette	2
30904	Mezzo Mix 0.33 l. Dose Palette	2
40000	Bikburger Pils 0.33 l. Stubbi	4
40007	Bikburger Pils 0.5 l.	5
40011	Bikburger Pils 30 l.	1
40012	Bikburger Pils 50 l.	-1
40092	Nette Edel Pils 0.5 l.	3
40240	Staffens Pils 0.5 l.	9
62000	Kandi Malz 0.5 l. (20er)	2
69001	Bikburger Drive 0.5 l.	1
67000	Mikery 0.5 l. Dose	1
		93

Menüstruktur zu GfW

Touren

Touren können zur wiederkehrenden Belieferung eingesetzt werden. Dazu müssen an dem Kunden entsprechende Tourkennzeichen gesetzt werden.

Wird unter Tourenplan eine Tour aufgerufen, wird automatisch in der Lieferschein- und Rechnungsliste nach offenen Belegen der Kunden die zu dieser Tour gehören, gesucht und angezeigt. Diese können dann als Liste ausgedruckt werden.

Des weiteren können die angezeigten Belege gedruckt werden und es wird eine Ladeliste erstellt.

Menüstruktur zu GfW

Inventur

Um den Zählbestand anzupassen, kann man zeitunabhängig Inventuren durchführen. Es kann nur eine offene Inventur bearbeitet werden. Diese Zählungen passen den Computerbestand entsprechend an. Eine verbuchte Inventur kann als Bewertung ausgedruckt werden. Dabei kann man zwischen vier Bewertungen auswählen:

- Bewertung nach dem letzten Einkaufspreis
- Bewertung nach dem größten Einkaufspreis
- Bewertung nach dem kleinsten Einkaufspreis
- Bewertung nach dem statistischen Mittel-Preis

Menüstruktur zu GfW

Stammdaten

Kunden

In den Kundenstammdaten werden alle relevanten Daten zu einem Kunden angelegt. Hier werden auch Vorbelegungen eingestellt, die bei der weiteren Bearbeitung, z. B. Anlegen von Belegen eingesetzt werden.

The screenshot shows a software window titled 'Kunden 00001'. At the top, there is a 'Nummer' field with the value '00001' and a 'Neuer Beleg' button. Below this is a 'Suchname' field containing 'STADT' and an 'Erstanlage' label. A date and time stamp 'Änderung 22.07.2002 14:20 STD' is visible. The main area contains several input fields: 'Anrede' (Herr), 'Name 1', 'Name 2', 'Name 3', 'Straße', 'PLZ' (00000), 'Ort' (Lütjens), 'Ortsteil', 'PLZ/Postf.' (), 'Postfach' (), 'Zusatz' (), and two checkboxes: 'Postfach verwenden' and 'Zusatz andrucken'. At the bottom, there is a navigation bar with tabs for 'Adresse', 'Telefon', 'Bank', 'Anmerkung', 'Einstellungen', 'Texte', 'Partner', 'Preise', 'Belege', and 'Leergutkonto'. A status bar at the very bottom shows 'Nummer' and various navigation icons.

Einstellungen:
Kundenspezifische Einstellungen wie die entsprechende Preisstaffel, Währung, Skontosatz, Skontotage oder Optionen für Pfandberechnung (Pfand fakturieren bzw. MwSt für Pfand berechnen), Kennzeichen für Sammelrechnung und Druckkontionen



Menüstruktur zu GfW

Text:
Hier können Texte eingegeben werden,
die auf dem Ausdruck dann an
entsprechend ausgewählter Stelle
erscheinen.



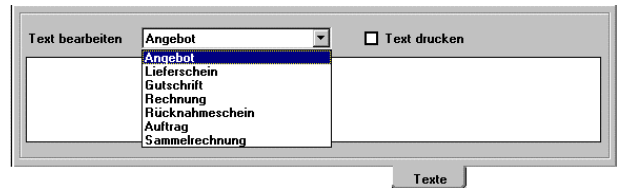
A screenshot of a software window displaying a table with three columns: 'Nummer', 'Beschreibung', and 'Bestand'. The table contains four rows of data. A 'Leistung' button is located at the bottom right corner.

Nummer	Beschreibung	Bestand
00701	Stange leer	2,000
01005	Kasten 20 x 0,5 l Bier Euro	81,000
02000	Kasten 24 x 0,2 l AFG	5,000
02012	Kasten 12 x 0,7 l AFG	31,000

Menüstruktur zu GfW

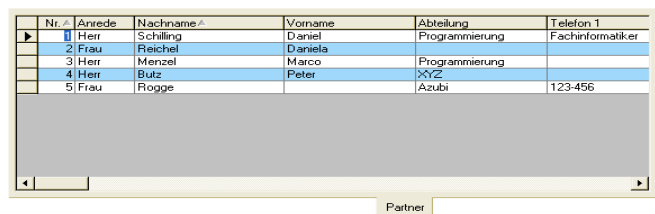
Kunden Textvorgaben für Belege

Wählen Sie hier die Belegart aus die Sie bearbeiten wollen.



Kunden Ansprechpartner

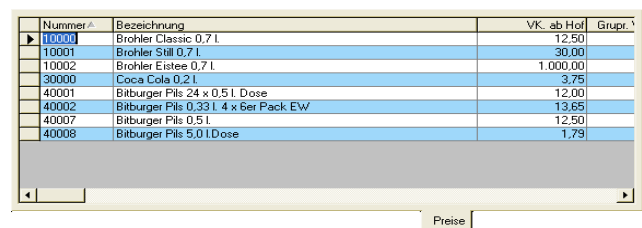
Hier können Sie für den Kunden die Ansprechpartner mit der Telefondurchwahl eintragen.



Nr.	Anrede	Nachname	Vorname	Abteilung	Telefon 1
1	Herr	Schilling	Daniel	Programmierung	Fachinformatiker
2	Frau	Reichel	Daniela		
3	Herr	Menzel	Marco	Programmierung	
4	Herr	Bütz	Peter	XYZ	
5	Frau	Rogge		Azubi	123-456

Kundenpreise

Da nicht alle Kunden den gleichen Preis für bestimmte Artikel haben, können hier kundenspezifische Preise eingetragen werden.



Nummer	Bezeichnung	VK. ab Hof	Grupp.
10000	Brohler Classic 0,7 l	12,50	
10001	Brohler Still 0,7 l	30,00	
10002	Brohler Eistee 0,7 l	1.000,00	
30000	Coca Cola 0,2 l	3,75	
40001	Bitburger Pils 24 x 0,5 l Dose	12,00	
40002	Bitburger Pils 0,33 l 4 x 6er Pack EW	13,85	
40007	Bitburger Pils 0,5 l	12,50	
40008	Bitburger Pils 5,0 l Dose	1,79	

Menüstruktur zu GfW

Lieferanten

Lieferanten werden genauso angelegt wie Kunden. Auch gibt es Einstellungen, die mit den Kundeneinstellungen vergleichbar sind.

Nummer 00001 Neuer Beleg Erstanlage 01.01.2001 12:00 STD
Suchname Änderung 24.07.2002 08:57 STD

Anrede Firma
Name 1
Name 2
Name 3
Straße
PLZ Ort Ortsteil
PLZ/Postf. Postfach Postfach verwenden
Branche

Adresse Telefon Bank Anmerkung Einstellungen Partner Preise Belege Leergutkonto

Nummer

Siehe Anlegen eines Kunden!

Die Registerkarten unterscheiden sich im Wesentlichen nur in den "Einstellungen". Beim Lieferanten können Sie dort nur den Skontosatz und die Skontotage einstellen.

Skontosatz
Skontotage

Einstellungen

Menüstruktur zu GfW

Hersteller

Ein Lieferant ist nicht immer der Hersteller. Darum wird unterschieden zwischen Hersteller und Lieferanten. Der Hersteller ist für eine Zusammenfassung von Artikeln wichtig, die eine besondere Bewertung haben, z. B. Anzahl Flaschenfüllungen eines Herstellers, die bei verschiedenen Lieferanten eingekauft werden.

Ist der Hersteller auch Lieferant, muß er zusätzlich als Lieferant erfaßt werden!

Hersteller 00003: Test; Irgendwo

Nummer: 00003 Erstanlage: 16.11.2001 17:22 STD

Suchname: Test; Irgendwo Änderung: 26.07.2002 11:23 STD

Anrede: Firma

Name 1: Test

Name 2: Hersteller

Name 3:

Straße:

PLZ: xxxxx Ort: xxxxxxxx

Ortsteil: xxxxxxxx

PLZ/Postf.: xxxxx Postfach: xxxxxxxx Postfach verwenden

Adresse | Telefon | Anmerkung | Artikelliste

Numm.	Bezeichnung
10000	Brohler Classic 0,7 l.
10001	Brohler Still 0,7 l.
40000	Bitburger Pils 0,5 l. Dose (Ber)

Artikelliste

In der Registerkarte "Artikelliste" können Sie die Waren nachsehen, die Sie von diesem Hersteller beziehen.

Menüstruktur zu GfW

Verpackungen

Unter Verpackungen werden alle Artikel, die mit und ohne Pfand gehandelt werden, definiert. Dabei kann es sich um ein Faß, eine Einwegflasche, eine Pfandflasche, ein Kunststoffkasten (Rahmen), Karton, Sack o. ä. handeln. Bei den Verpackungen wird festgelegt, welcher Pfandpreis später berechnet werden soll. Eine Verpackung ohne Preis wird nicht berechnet.

Verpackungen werden im Gebinde zusammengefaßt.

Der Aus- und Eingang von Verpackungen wird automatisch gezählt!

Nummer	Bezeichnung	Bestand
00001	Hauptlager Rennweg	24,000

Menüstruktur zu GfW

Gebinde

Gebinde sind zusammengefaßte Verpackungen. Nur Gebinde können an einen Artikel als Pfand gebunden werden. Dabei wird die Menge der einzelnen Verpackungen zusammengestellt.
Beispiel:

1 Kasten BIT besteht aus: 20 Flaschen 0,5l + 1 Rahmen
20 * 0,15 + 1 * 3,00

Pos	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	Pfandpreis	Pfandsumme
1	01003	Flasche 0,5 l. Bier	20,000	0,150	3,000
2	00105	Leerrahmen Bier 20x0,5 Euro	1,000	3,000	3,000

1 Palette Wasser besteht aus: 01 Palette + 20 Kästen á 12 Flaschen
1 * 20,00 + 240 * 0,30 + 20 * 3,00

Pos	Nummer	Bezeichnung	Anzahl	Pfandpreis	Pfandsumme
1	00092	Palette Wasser	1,000	25,000	25,000
2	02005	Flasche 0,75 l. AFG	240,000	0,300	72,000
3	00213	Leerrahmen AFG 12x0,75	20,000	3,000	60,000

Hier wird das gesamte Pfand ohne MwSt angezeigt.

Mit diesem Schalter schalten Sie die Lagerführung ein oder aus.

Menüstruktur zu GfW

Artikel

Artikel sind Verkaufswaren. Es kann sich um Zigaretten, Kaugummi, Bierflaschen oder ganze Kästen handeln. Darum sollte die Artikelanlage genau überdacht werden und das Sortiment genau bestimmt werden. Da es die Möglichkeit einer Kassenanbindung mit automatischem Artikelaustausch gibt, ist eine ordentliche Artikelnummer wichtig. Zu dem muß berücksichtigt werden, das Verkaufsartikel mit einem Barcode versehen sind.

Artikel 00001: Kartoffeln 2.5 kg.

Nummer 00001 ... Erstanlage 01.01.2000 00:00 STD

Bezeichnung Kartoffeln 2.5 kg. Änderung 02.08.2002 10:40 STD

Grundartikel
Packereinheit kg
Packmenge 2,5

Stücklistenartikel
Gebindeform <keine Auswahl>

EAN-Code
Hersteller 00002 Tönissteiner Mineralbrunnen
Artikelgruppe Gruppe 1

Bestandsführung gehört zum Standardsortiment

Allgemein Einkauf Verkauf Stückliste Anmerkung Info

Der Hersteller und die Artikelgruppen werden für Statistiken, wie Hersteller-Artikel-Umsatz (Hektoliter-Umsatz),

Ein Artikel besteht aus dem Pfand, der Stückliste und den Verkaufspreisen. (siehe Registerkarten)

Netto-EK

- letzter	0,000
- kleinster	0,000
- größter	0,000
- durchschnittlicher	0,000

Die EK-Preise errechnen sich durch den Wareneingang.

Einkauf

Menüstruktur zu GfW

	Netto-VK	Brutto-VK	MwSt
VK. ab Hof	0,000	0,00	9
Grupp. Verleger bei Anlieferung	0,000	0,00	
Anlieferung sortireiner Paletten	0,000	0,00	
Grupp. Verleger ab Hof	0,000	0,00	
bei sortireiner Palette	0,000	0,00	
ab 200 Ki. Abnahme	0,000	0,00	
Gastronomie	0,000	0,00	
Veranstaltungen	0,000	0,00	
Sonder VK. private	0,000	0,00	
variabel Kundenbezogen	0,000	0,00	

Die Kommentartexte der einzelnen Preisstaffeln können Sie über: "Stammdaten" - "Basisdaten" - "Preisstaffeln" ändern!

- Stammdaten Bericht
- Kunden
- Lieferanten
- Hersteller
- Verpackungen
- Gebinde
- Artikel
- Leihinventar
- Mitarbeiter
- Lager
- Aktionspreise
- Preispflege
- Basisdaten
 - Mehrwertsteuer
 - Währungen
 - Einheiten
 - Preisstaffeln
 - Artikelgruppen
 - Kommunikationstypen
 - Sammelkennzeichen
- Firmenstamm

Datum	Belegnummer	Stichwort	Nummer	Kunde	Anzahl	Netto
23.07.02	AN0000101		00112		1,000	0,000

Angebot Auftrag Lieferschein Rechnung Gutschrift Sammelrechnung Rücknahmeschein Bestellung
 Wareneingang Eingangsrechnung Inventur Umbuchung Zur-/Abgang Lager Kundenpreise Lieferantenpreise

In der Artikelinformation (Registerkarte "Info") erhalten Sie schnell Auskunft darüber, wo, zu welchem Preis und wer diese Artikel schon erhalten hat. Diese Auskunft ist für den telefonischen Ein- bzw. Verkauf sehr effektiv.

Menüstruktur zu GfW

Leihinventar

The screenshot shows a software window titled "Leihinventar 00001: Theke". The window contains the following fields and controls:

- Nummer:** 00001 (with a dropdown arrow and a "Verfügbarkeit" button)
- Erstanlage:** 22.07.2002 16:36 STD
- Bezeichnung:** Theke (with a dropdown arrow)
- Änderung:** 22.07.2002 16:36 STD
- Mietpreis:** 200,000
- Optionen:** Seriennummern verwalten

At the bottom of the window, there are two tabs: "Allgemein" (selected) and "Anmerkung". Below the tabs is a toolbar with a dropdown menu labeled "Nummer" and several navigation icons (back, forward, search, etc.).

Menüstruktur zu GfW

Leihinventar mit Seriennummern

Leihinventar mit Seriennummern erfassen

Menüstruktur zu GfW

Mitarbeiter

Unter dem Menüpunkt Mitarbeiter können sie ihre Mitarbeiter mit sämtlichen benötigten Daten erfassen. Diese können in Form von Telefon- und Postkontakt, Bankverbindungen oder persönlichen Daten erfolgen. Ebenso können sie Anmerkungen verfassen oder die Zugangsberechtigung für den jeweiligen Mitarbeiter individuell einstellen.

The screenshot shows a software window titled 'Mitarbeiter 00004'. At the top, there are fields for 'Nummer' (00004) and 'Erstanlage' (01.01.2001 12:00 STD). Below that is 'Suchname' and 'Änderung' (26.07.2002 11:33 STD). The main section is for address details: 'Anrede' (Herr), 'Name 1', 'Name 2', 'Name 3', 'Straße', 'PLZ' (with 'Ort' and 'Ortsteil' sub-fields), and 'PLZ/Postf.' (with 'Postfach' sub-field and a checkbox 'Postfach verwenden'). At the bottom, there are tabs for 'Adresse', 'Telefon', 'Bank', 'Anmerkung', and 'Persönlich'. A toolbar with various icons is visible at the very bottom.

Telefon:
Telefonnummern und Faxkontakt

This screenshot shows the 'Telefon' tab. It contains three input fields: 'Telefon 1', 'Telefon 2', and 'Fax'. A 'Telefon' button is located at the bottom center of the panel.

Bank:
Bankverbindung (BLZ, Bankname
und Kontonummer) und Zahlungsart

This screenshot shows the 'Bank' tab. It features three radio buttons: 'Bank 1', 'Bank 2', and 'kein DTAUS'. Each 'Bank' option has associated fields for 'BLZ' and 'Konto'. A 'Bank' button is located at the bottom center of the panel.

Persönlich:
Tragen Sie hier alle persönlichen
Personenbezogenen Daten des
Mitarbeiters ein.

This screenshot shows the 'Persönlich' tab. It contains several data entry fields: 'Geburtsdatum' (28.06.69), 'Eintrittsdatum' (01.01.95), 'Tätigkeit' (Fahrer), 'Soz.-Vers.-Nr.', 'Steuerklasse', 'Anzahl Kinder' (0), 'Lohn' (0,00), and 'Provision' (0,00). A 'Persönlich' button is located at the bottom center of the panel.

Menüstruktur zu GfW

Menüstruktur zu GfW

Lager

Es können verschiedene Lager verwaltet werden. Dazu werden entsprechende Lager angelegt. Damit wird gewährleistet, daß Artikelbestände nachvollzogen werden können. Eine Kasse, auch die Filiale, wird als Lager behandelt. Es müssen Umbuchungen (siehe *Lager Umbuchen*) durchgeführt werden, damit die Lager entsprechend gefüllt sind.

SPS Getränke für Windows 0.9
Datei Bearbeiten Fakturierung Lager Stammdaten Berichte Fenster 2

Lager: 00001: Hauptlager Rennweg

Lager
Lagernummer 00001 Artikelbestand
Bezeichnung Hauptlager Rennweg
Kommentar
Kleine Anmerkung am Rand
Das ist die 2. Zeile
Das ist die 3. Zeile
Allgemein Anmerkung
Neu Bearbeiten Löschen Schließen

Mit dem Schalter *Artikelbestand* kann der Bestand angezeigt werden.

ArtikelNr.	Bezeichnung	Bestand
01905	Rhodium Apfelmix Dose 0,33 l.	-48
01950	Burgquelle 0,25 l.	0
01952	Nettetal Wasser 0,7 l.	0
02300	Krämer Orangensaft 0,2 l.	444
02301	Krämer Apfelsaft 0,2 l.	348
02302	Krämer Kirschsft 0,2 l.	48
02303	Krämer Traubensaft hell 0,2 l.	96
02304	Krämer Traubensaft rot 0,2 l.	240
02332	Krämer Grapefruitsaft 0,75 l.	102
02390	Krämer Apfelsaft klar 1,0 l.	696
02391	Krämer Apfelsaft trüb 1,0 l.	156
02392	Krämer Orangensaft 1,0 l.	444
02393	Krämer Multi Vitaminsaft 1,0 l.	318
02400	Merziger Apfelsaft klar 1,0 l.	150
02401	Merziger Apfelsaft trüb 1,0 l.	0
02402	Merziger Orangensaft 1,0 l.	108
02403	Merziger Multivit 1,0 l.	0
02404	Merziger Apfelschorle 1,0 l.	0
02500	Poßmann Apfelwein 1,0 l.	0
02501	Merziger Viez feinherb 1,0 l.	132
03000	Coca Cola 0,2 l.	864
03001	Coca Cola 0,2 l.	24

Suchbegriff: Schließen

Menüstruktur zu GfW

Tourenplan

Menüstruktur zu GfW

Preislisten

Hier werden Sonderpreislisten definiert. Diese haben ein Anfangsdatum und ein Enddatum. Das Anfangsdatum muß gesetzt werden, auch wenn es in der Vergangenheit liegt. Ein Enddatum muß nicht eingesetzt werden. Dann läuft die Preisliste nicht ab!

Menüstruktur zu GfW

Basisdaten

Unter Basisdaten können sie die Daten erfassen, die immer wieder für die Erfassung von Geschäftsvorgängen benötigt werden.

Mehrwertsteuer:

Hier können sie die Mehrwertsteuersätze eingeben, die sie dann während Ausübung eines Geschäftsvorganges dort auswählen können.

Währungen:

Hier können sie die Währungen eingeben und deren Umrechnungssätze eingeben, die dann später im Programm benutzt werden.

Einheiten:

Unter Einheiten können sie die benutzten Einheiten eingeben, beispielsweise Liter, Kilo, Stück, etc. Ebenso können sie die Nachkommastellen und ggf. einen Umrechnungsfaktor eingeben.

Preisstaffeln:

Hier können sie die Preisstaffeln eingeben. Das bedeutet, in welcher Art und Weise sie ihre Artikel verkaufen, z.B. Verkauf ab Hof, Gastronomie, Veranstaltung, etc.

Artikelgruppen:

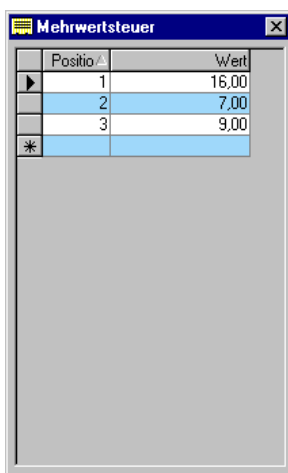
Unter Artikelgruppen können sie Gruppennummern festlegen.

Kommunikationstypen:

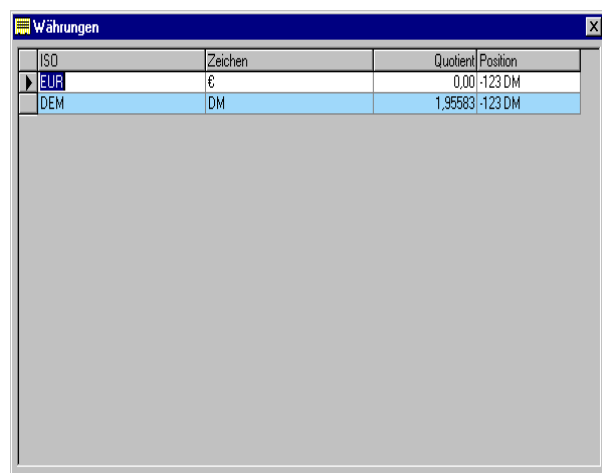
Unter diesem Menüpunkt werden die Kommunikationstypen eingegeben, die dann bei der Erfassung von Kontakten verwendet werden, z.B. Telefon, Telefax, Mobil, eMail, etc.

Sammelkennzeichen:

Hier können sie Sammelkennzeichen festlegen, um Kunden in Gruppen einzuteilen und diese dann besser verwalten zu können.



Positio.	Wert
1	16,00
2	7,00
3	9,00
*	



ISO	Zeichen	Quotient	Position
EUR	€	0,00	-123 DM
DEM	DM	1,95583	-123 DM

Menüstruktur zu GfW

Wert	Kommas	Auswerte	Faktor
Liter	3	1	1,00
kg	2	2	1,00
Stück	0	3	1,00
Flasche	0	4	1,00
Kasten	1	5	1,00
Dose	3	6	1,00
Fass	3	7	1,00
Behälter	3	8	1,00
*			

Positio	Wert
1	VK. ab Hof
2	Grupr. Verleger bei Anlieferung
3	Anlieferung sortenreiner Paletten
4	Grupr. Verleger ab Hof
5	bei sortenreiner Palette
6	ab 200 Ki. Abnahme
7	Gastronomie
8	Veranstaltungen
9	Sonder VK. private
10	variabel Kundenbezogen

Positio	Wert
1	Gruppe 1
2	Gruppe 2
3	Gruppe 3
*	

Positio	Wert
1	Telefon 1
2	Telefon 2
3	Telefax
4	Mobil
5	Internetadresse
6	E-Mail

Positio	Wert
1	8 Tage
2	14 Tage
3	Monat
4	Quartal
*	

Menüstruktur zu GfW

Berichte

Umsatz Kunde

Einzelner Kunde
Vergleich Kunde zum Gesamtumsatz
Kunde Jahresvergleich
Umsatz aller Kunden
Umsatz nach Artikeln

Umsatz Lieferant

Einzelner Lieferant
Vergleich Lieferant zum Gesamtumsatz
Lieferant Jahresvergleich
Umsatz aller Lieferanten
Umsatz nach Artikeln

Statistiken neu generieren

Da das Programm nicht ständig die Statistiken schreibt, aus Zeitgründen, sollten diese vor einer Beurteilung neu generiert werden. Dabei werden alle Daten, die zu einer Auswertung verwendet werden, neu errechnet. Es werden bei der Generierung nur die Daten verwendet, die in der Datenbank vorliegen. Gelöschte, ausgelagerte oder stornierte Daten werden nicht berücksichtigt.

Fenster

Hintereinander

Ordnet alle geöffneten Fenster hintereinander an.

Symbole anordnen

?

Inhalt

Öffnet den Inhalt der „GfW“ - Hilfe

Allgemein

Tastatur

Hilfe anfordern

Über diesen Menüpunkt können sie bei Problemen Hilfe anfordern. Von dem aktuell geöffneten Fenster wird ein sog. „Screenshot“ angefertigt. Des weiteren können sie eine kurze Problembeschreibung verfassen sowie ihre Adresse eingeben und den Fehlerbericht ausdrucken. Wenn sie uns diesen zukommen lassen, können wir uns bestmöglich mit ihrem Problem auseinandersetzen und eine Lösung finden.

Über Getränke für Windows

Öffnet ein Informationsfenster über das Programm.

Menüstruktur zu GfW

Über Getränke für Windows

