

## Hilfreiche Funktionen

In unseren Anwendungen gibt es zahlreiche nützliche Funktionen, die jedoch manchmal etwas versteckt sind. Mit diesem Infoblatt wollen wir auf diese Funktionen aufmerksam machen.

Bitte beachten Sie jedoch, dass manche Funktionen nur ab bestimmten Programmversionen verfügbar sind. Diese Liste wird von uns von Zeit zu Zeit mit hilfreichen Tipps ergänzt.

**Thema**                    **Zwischensummen für Alternativen**

**Betrifft**                **Auftragsbearbeitung**

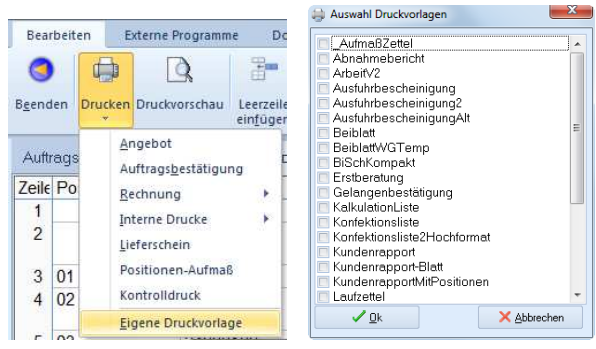
**Beschreibung**        Sofern Sie in einem Auftrag Alternativ- oder Eventualpositionen haben und für diese eine Zwischensumme ausdrucken möchten, so fügen Sie eine Zwischensumme ein und markieren diese einfach ebenfalls als Alternativ- oder Eventualposition.

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK brutto	%
1		111160071	10,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V1	10,00	11,90	
2		111160072	10,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V2	12,00	14,28	
3		111160071	20,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V1	10,00	11,90	
4		111160072	20,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V2	12,00	14,28	
5					<b>Zwischensumme</b>	<b>300,00</b>	<b>357,00</b>	
6					<b>Zwischensumme der Alternative</b>	<b>360,00</b>	<b>428,40</b>	

**Thema**                    **Individuelle Drucke**

**Betrifft**                **Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung**        In einem Auftrag können Sie über [Drucken] – [Eigene Druckvorlagen] auf verschiedene, spezielle Druckvarianten zugreifen:





Auftragnr	Datum	Kunde	Bestellst...	Auftragssumme	Anzahlun...	Erteilt	Lief
151109				€ 4.308,74	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151108			4/4	€ 0,00	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151107			4/4	€ 277,45	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151106			9/0	€ 137,45	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151104				€ 13.311,34	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151103			6/0	€ 696,01	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
158107				€ 0,00	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
158106				€ 1.474,16	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151102			13/0	€ 0,00	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151101			13/4	€ 1.855,33	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151099				€ 820,66	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151098			1/0	€ 90,30	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151097				€ 268,82	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151095				€ 46,79	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151094				€ 0,00	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151093				€ 46,79	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151092			7/7	€ 398,42	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
151091				€ 0,00	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
151090			9/0	€ 411,67	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Thema** Dokumente schneller archivieren

**Betrifft** Aufträge, Kunden und Lieferanten

**Beschreibung** Sie können bereits in den Übersichtslisten Dokumente per Drag & Drop archivieren, ohne zuvor den Auftrag, den Kunden oder Lieferanten geöffnet zu haben. Markieren Sie dazu die gewünschten Dateien und ziehen die mit gedrückter linker Maustaste (Drag & Drop) auf den gewünschten Auftrag, Kunden oder Lieferanten und lassen dann die Maustaste los. Es folgt dann das abgebildete Fenster für die Archivierung:

The screenshot shows the 'Aufträge' window with a list of orders. Three orders are highlighted in yellow: 130106/536 (27.01.2014), 130115/1394 (11.04.2014), and 130157 (11.04.2014). A dialog box titled 'Dokumente archivieren' is open, showing the selected items and options for where to archive them. The dialog box contains the following text:

Dokumente archivieren

3 Dateien zum Archivieren.

Die Dateien werden für:

Auftrag 130157 1Testkunde [ghgh, dfgdfg]

archiviert.

Archivieren in...

Wordarchiv  Bildarchiv  Dateiarchiv  Mailarchiv  Rechnungsarchiv

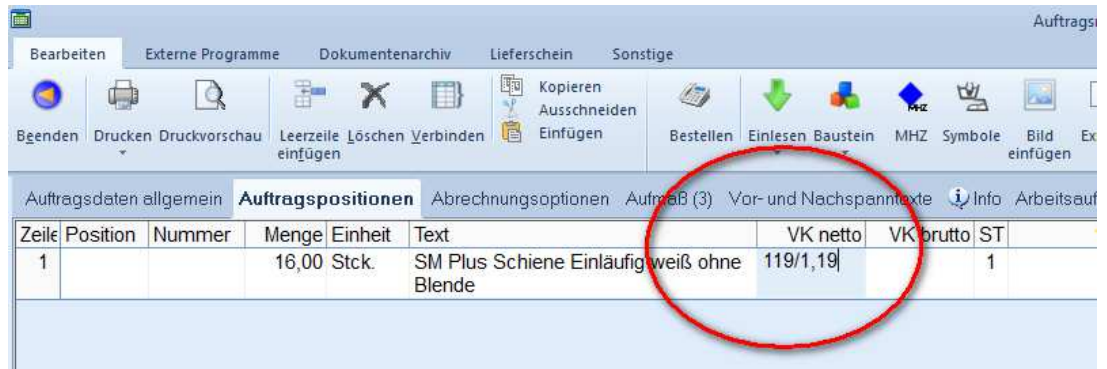
Bezeichnung (optional):

Buttons:  Dateien archivieren,  Dokumentenarchiv öffnen,  Schließen

**Thema** Rechenfunktionen

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

**Beschreibung** Sie können in den relevanten Spalten auch direkt Berechnungen mit / (teilen) \* (multiplizieren) + (addieren) – (subtrahieren) durchführen. Nach Bestätigung mit Enter wird das Endergebnis übernommen:



**Thema** Einkaufspreis als geprüft markieren

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

**Beschreibung** Sie können den Einkaufspreis als geprüft markieren. Ein geprüfter Einkaufspreis ist grün unterlegt. Eine automatische Markierung kann über das Bestellwesen beim Verbuchen des Wareneingangs erfolgen, oder aber auch im Auftrag manuell. Um den Einkaufspreis im Auftrag manuell als geprüft zu markieren, halten Sie die [Strg] Taste gedrückt und klicken mit der linken Maustaste auf den entsprechenden EK-Preis. Bitte beachten Sie dabei, dass der Cursor in diesem Moment nicht in dem EK-Preis aktiv ist.



**Thema** Vereinfachte Positionsnummerierung

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

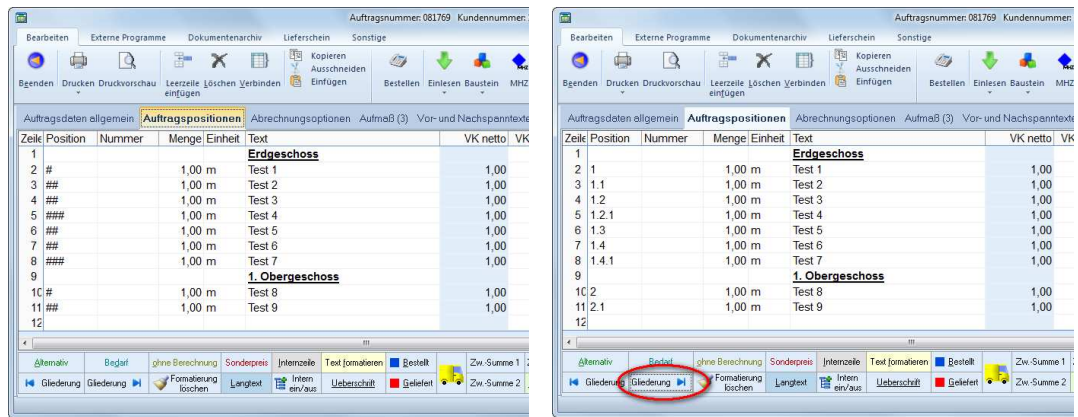
**Beschreibung** Sie können mit der Raute # in der Spalte Position sehr einfach und effektiv die Positionsnummerierung vorgeben bzw. strukturieren. Die Anzahl der Rauten bestimmt dabei die Strukturierung. In älteren Programmversionen sind maximal 2 Untergruppen, in aktuellen Programmversionen maximal 4 Untergruppen möglich:

- Hauptgruppe: #
- 1. Untergruppe: ##
- 2. Untergruppe: ###
- 3. Untergruppe: ####
- 4. Untergruppe: #####

Klicken Sie nun auf die untere Schaltfläche **[Gliederung >]**, so werden in diesem Moment



die Positionsnummern anhand der vorgegebenen Struktur vergeben:

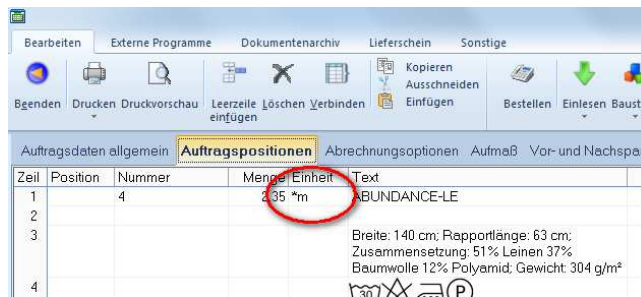


Mit der Schaltfläche [**< Gliederung**] können Sie wieder in den Raute-Modus wechseln.

**Thema Ca. Mengenangaben**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Wenn Sie vor der Einheit ein Sternchen \* ergänzen, so wird im Ausdruck vor der Menge ca. gedruckt:



Kundennummer 100002 **Rechnung: 130003**  
 Datum: 20.02.2014  
 Seite: 1 von 2

Wir danken für Ihren Auftrag und berechnen wie folgt:

Testauftrag

Position	Menge	Einheit	Beschreibung	Einzelpreis Brutto	Gesamtpreis Brutto
	ca. 2,35	m	ABUNDANCE-LE	109,00	256,15

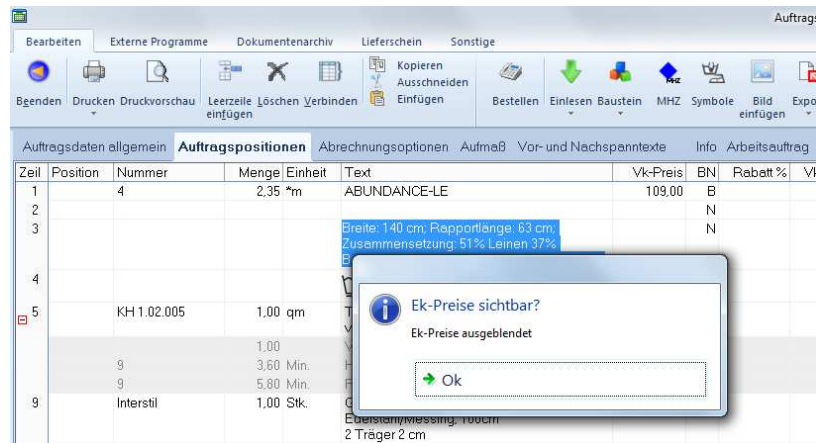
Breite: 140 cm; Rapportlänge: 63 cm;  
 Zusammensetzung: 51% Leinen 37%  
 Baumwolle 12% Polyamid; Gewicht: 304  
 g/m<sup>2</sup>



**Thema EK-Preise aus- und einblenden**

**Betrifft Auftragsbearbeitung / Waren- und Leistungen, Preislisten, etc.**

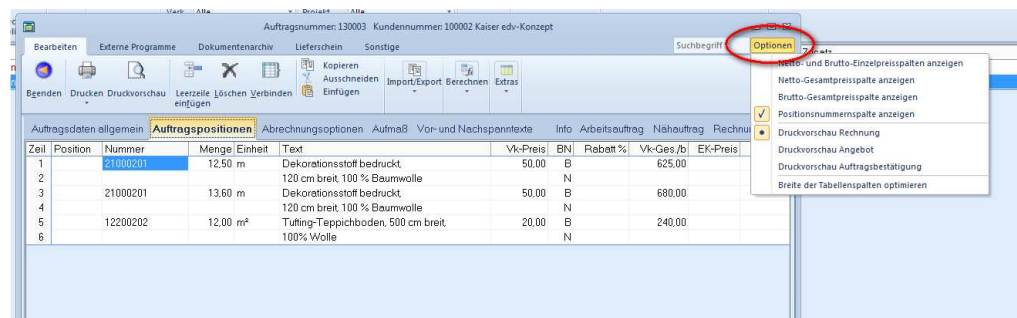
**Beschreibung** In allen relevanten Berechen mit Einkaufspreisen können Sie mit F2-Taste schnell die EKs aus- oder einblenden. Dies bezieht sich dann automatisch auf alle Bereiche. Wenn Sie beispielsweise im Auftrag die EKs mit der F2-Taste ausgeblendet haben, so sind diese anschließend auch automatisch im Waren- und Leistungen, in Preislisten, etc. ausgeblendet:



**Thema Schnellvorschau als Angebot oder Auftragsbestätigung einstellen**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Sie können die Druckvorschau auch alternativ als Angebot oder Auftragsbestätigung anzeigen lassen. Klicken Sie dazu rechts oben auf [Optionen]. Hier finden Sie auch weitere Anpassungsmöglichkeiten für die Spalten der Auftragsbearbeitung.

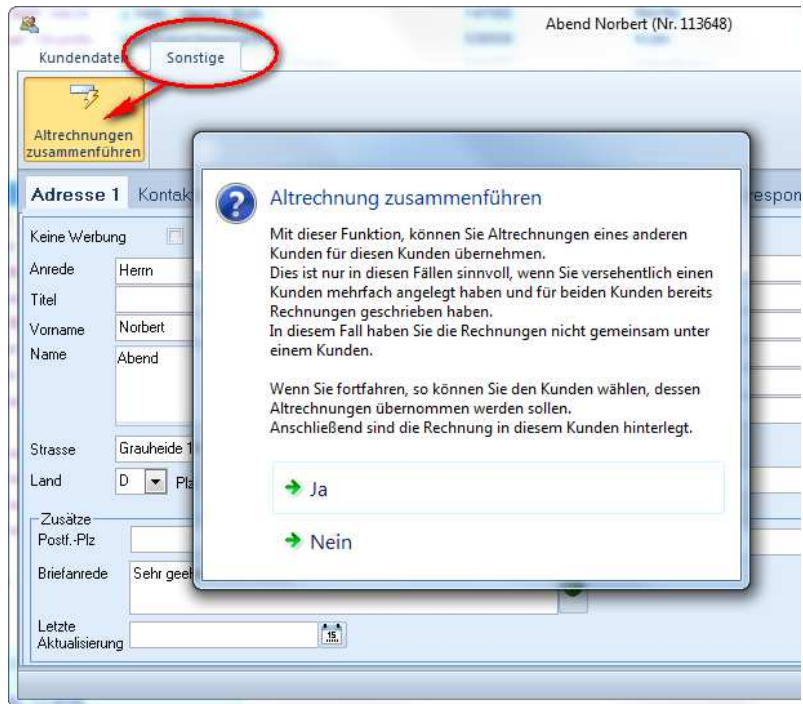


**Thema Zusammenführen von gleichen Kunden**

**Betrifft Kundenverwaltung**

**Beschreibung** Manchmal hat man versehentlich einen Kunden mehrfach angelegt. Wenn nun bereits Aufträge für beide angelegt wurden und/oder Rechnungen geschrieben wurden, so kann man nicht mehr ohne weiteres den doppelt angelegten Kunden löschen.

Sie können jedoch ganz bequem die hinterlegten Daten von einem Kunden auf den anderen übertragen und anschließend den „leeren“ Kunden löschen. Öffnen Sie dazu den Kunden, den Sie künftig beibehalten wollen. In der oberen Menüleiste klicken Sie auf die Karteikarte Sonstige und anschließend auf das Symbol „Altrechnungen zusammenführen“. Sie erhalten nun die Kundenauswahl und können den Kunden, von dem Sie die Daten übernehmen wollen, auswählen. Es werden dabei alle offenen Aufträge, Altrechnungen, Kassenvorgänge und archivierte Dokumente übernommen.



**Thema Bestellvorschlag / Aktueller Bestellstatus**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Sie können in den Auftragspositionen mit der F11-Taste eine Bestellvorschlagliste oder Bestellstatus aufrufen. Die Bestellvorschlagliste fasst die Mengen gleicher Artikel zusammen und zeigt Ihnen auch den momentanen Bestand im Lager an. Der Bestellstatus zeigt Ihnen für die bereits bestellten Artikel den aktuellen Status an. Über die Schaltfläche [Bestellvorschlag anzeigen] / [Aktiven Bestellstatus anzeigen] können Sie zwischen den beiden Varianten wechseln:

Lagernummer	Menge	Einheit	Artikel	Bestell-Nr.	Lagerbestand	Bereits bestellt	Bestelldatum	Bereits geliefert	Lieferdatum	Bestellnummer
251735990	24,00	Stück	Silent-Gliss-Doppelhaken 3599		0,00					
132000140	42,00	kg	Schönox AM, gipsbasierte Glätt- ...		-555,00	42,00	19.03.2014	0,00		- 9414
154000055	0,40	ltr	Siga Planus auf saugfähigen Unt...		16,25					
131000300	1,12	ltr	Schönox-VD-Universal-Dispersi...		61,12	1,12	19.03.2014	1,12	19.03.2014	9413
251735330	24,00	Stück	Silent-Gliss Gleiter 3533		0,00					
251730700	2,00	Stück	Silent-Gliss-Ösenfeststeller 3070		0,00					
251710600	1,50	lrm	Silent-Gliss-Schiene 1060 Fb. al...		0,00					
251730600	5,00	Stk	Silent-Gliss-Spanner Art 3060		0,00					

Buttons: Beenden, **Bestellvorschlag anzeigen**, Drucken

**Thema Zugriff auf Artikel, Leistungen, etc.**

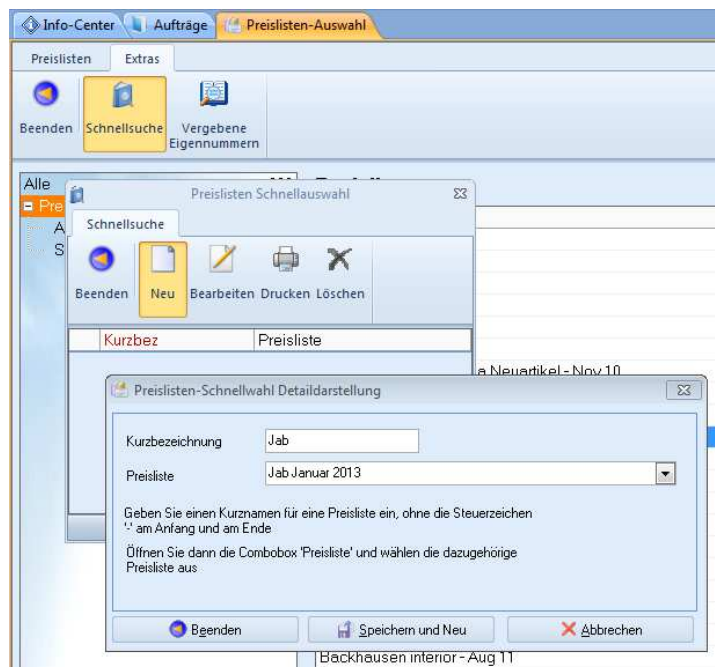
**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Der Zugriff auf gespeicherte Artikeldaten erfolgt in den Auftragspositionen grundsätzlich über die Spalte Nummer. Über den klassischen Zugriff über die Eingabe einer Warengruppe oder einem Suchbegriff hinaus, gibt es jedoch noch ein paar Besonderheiten.

- Geben Sie in der Spalte lediglich ein \* ein, so erhalten Sie alle Artikel und Leistungen angezeigt.
- Wenn Sie gezielt einen Suchbegriff nur im Matchcode suchen wollen, so

geben Sie den ersten Buchstaben als Großbuchstabe ein.  
 Wenn Sie beispielsweise statt **dekostoff** (hier wird in allen Artikelbezeichnungen nach dekostoff gesucht) **Dekostoff** eingeben, dann werden nur die Artikel aufgelistet, die im Matchcode den Begriff Dekostoff hinterlegt haben.

- Geben Sie in der Spalte ein < gefolgt von einer Bestellnummer ein, so wird nach einer Bestellnummer gesucht.
- Geben Sie ein @ ein, so folgt die Bausteinauswahl.  
 Sie können auch nach dem @ noch einen Suchbegriff ergänzen.
- Geben Sie eine # ein, so erhalten Sie den Zugriff auf die Kombiartikel.  
 Sie können hier auch noch den Matchcode ergänzen, also beispielsweise **#Boden**
- Der Schnellzugriff auf Lieferantenpreislisten kann mit **-Kurzbezeichnung-** erfolgen.  
 Die Zuordnung für diesen Schnellzugriff auf die Lieferantenpreislisten können Sie über ([Lieferanten/Zahlungen] – [Preislisten] – [Extras] – [Schnellsuche]) entsprechend einrichten:



Der Zugriff kann auch mit einem Suchbegriff kombiniert werden:  
**-Kurzbezeichnung-Suchbegriff** (also beispielsweise –Jab-colorado)

Thema	<b>Alle Zeilen schnell markieren</b>
Betrifft	<b>Alle Programmbereiche</b>
Beschreibung	Der Sie können schnell alle Zeilen markieren, in dem Sie links oben in der Tabelle klicken:



Auftragsnummer: 130085 Kundennummer: 101963 Mustermann

Bearbeiten Externe Programme Dokumentenarchiv Lieferschein

Bgenden Drucken Druckvorschau Leerzeile Löschen Verbinden Kopiere Ausschre Einfüge

Auftragsdaten allgemein **Auftragspositionen** Abrechnungsoptione

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text
1		10000001			dfg
2		10000002			dfg
3		10000003			dfg
4		10000004		m <sup>2</sup>	1PVC-Bod
5		120000002		m	Teppichleis
6					Kundenma
7		120000003			Teppichso
8					Kundenma