

AFS-Kasse SQL



AFS-Kasse SQL

Allgemeines

Sie haben sich für ein leistungsfähiges Kassensystem entschieden. Alle Anforderungen, welche an ein modernes Produkt gestellt werden, erfüllt dieses. Leichte Bedienbarkeit, kurze Einarbeitungszeiten kombiniert mit großer Leistungsfähigkeit und Bedienkomfort, der sich individuell anpassen lässt - das ist unsere Software.

Bezugs- und Informations-Adresse

AFS-Software GmbH & Co. KG
Klaustor 3
D-36251 Bad Hersfeld

E-Mail: post@afs-software.com
Internet: <http://www.afs-software.de>

Telefon: +49 (0)6621 / 65 01 0

Telefax: +49 (0)6621 / 65 01 11

Zu folgenden Zeiten erreichen Sie unsere Hotline:

Mo-Fr: 08:30 - 12:15 und von 13:45 bis 17:00 Uhr

Hotline: 0900 / 1000 795 (1,70 Euro/Min. aus dem deut. Festnetz)

Internetservice:

Häufig gestellte Fragen mit dessen Antworten können Sie immer auch im Internet unter: <http://www.afs-software.de/kb.aspx> nachlesen!

Nutzungslizenzvertrag

WICHTIG: Durch Installation dieser Software (auch durch Beauftragte) akzeptieren Sie (nachfolgend Anwender genannt) diesen Software-Lizenzvertrag mit AFS-Software GmbH & Co.KG, Klaustor3, D-36251 Bad Hersfeld (nachfolgend AFS-Software GmbH & Co.KG genannt)!

1. VERTRAGSGEGENSTAND:

1.0 Die AFS-Software GmbH & Co.KG räumt dem Käufer ein nicht ausschließliches Recht zur Nutzung des Programms einschließlich der zugehörigen Dokumentation auf einem einzelnen PC bzw. in einem einzelnen Netzwerk ein. Im Übrigen verbleiben alle Rechte an dem Programm einschließlich der Dokumentationen bei AFS-Software GmbH & Co.KG und deren Lizenzgebern.

1.2 Der Anwender ist verantwortlich für die Auswahl der Software zur Erreichung der von ihm angestrebten Ergebnisse und für die Installation, die Nutzung und die Ergebnisse, welche er von dieser Software erhält; insbesondere stellen die Leistungsdaten und sonstigen Softwarebeschreibungen keine Zusicherung bestimmter Eigenschaften dar.

1.3 Installation, Schulungen im Umgang mit der Software und Beratung sind nicht Gegenstand dieses NUTZUNGS-LIZENZVERTRAGS. AFS-Software GmbH & Co.KG ist auf Wunsch des Anwenders bereit, hierüber eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

1.4 Zur Sicherung der vertragsgemäßen Nutzung kann der Kunde Kopien des Programms herstellen, die er ausschließlich zum eigenen Gebrauch verwendet. Bei Weitergabe oder Veröffentlichung der mit dem Programm errechneten Daten muss die AFS-Software GmbH & Co.KG als Quelle angegeben werden.

1.5 Die dem Anwender in diesem Vertrag eingeräumten Nutzungsrechte darf der Anwender erst nach vollständiger Bezahlung der Lizenzgebühr ausüben.

2. GEWÄHRLEISTUNG:

2.1 AFS-Software GmbH & Co.KG gewährleistet, dass die Disketten bzw. die CD frei von Material- und Herstellungsfehlern sind und dass das Programm bei Nutzung auf dem angegebenen System im Wesentlichen mit den im elektronischen Handbuch oder auf der Verpackung beschriebenen Programmspezifikationen übereinstimmt. Nach dem Stand der Technik kann ein unterbrechungs- und fehlerfreier Betrieb oder die vollständige Beseitigung etwaiger Programmfehler nicht gewährleistet werden.

2.2 Das vertragsgegenständliche Programm ist für eine Vielzahl von Anwendungsmöglichkeiten konzipiert worden und kann nicht jeden denkbaren Anwendungsfall in allen Einzelheiten berücksichtigen. Es werden keinerlei spezifische Eigenschaften des Programms neben den ausdrücklich in der bei Vertragsschluss gültigen Version der Produktdokumentation beschriebenen Leistungsmerkmalen vereinbart.

2.3 Gegenstand der Gewährleistung ist das Programm in der von AFS-Software GmbH & Co.KG ausgelieferten Version. Probleme und Abweichungen, die aufgrund einer Bearbeitung durch den Anwendern auftreten, sind keine Mängel und unterliegen nicht der Gewährleistung.

2.4 Mängel, die unter die Gewährleistung fallen, sind AFS-Software GmbH & Co.KG unverzüglich schriftlich mit einer Fehlerbeschreibung anzuzeigen. Der Anwender hat AFS-Software GmbH & Co.KG bei der Lokalisierung eines Mangels in zumutbarer Weise, beispielsweise durch zur Verfügung stellen von Printouts, Systembeschreibungen oder Datenbeständen, zu unterstützen.

2.5 Probleme, die aufgrund fehlerhafter Gerätetreiber auftreten sind beim Hersteller des Geräts zu reklamieren, da die AFS-Software GmbH & Co.KG nicht für Fehler von Dritten haftbar ist. Dies gilt insbesondere für Druckertreiber, Grafikkartentreiber und sonstigen Hardware- und Softwarekomponenten.

2.6 Sofern AFS-Software GmbH & Co.KG dem Anwender Daten auch von Dritten für die Programmnutzung zur Verfügung stellt, die für die Funktionalität der Programme nicht erforderlich sind (Anwenderdaten wie z.B. Leistungsverzeichnisse, Typenlisten, Artikelpreislisten etc.), wird dafür keine Haftung übernommen. Diese für den Anwender vorbereiteten Daten muss der Anwender vor der Nutzung auf die inhaltliche Richtigkeit prüfen.

2.7 Die Ansprüche sind zunächst auf Nachbesserung (Reparatur oder Ersatzlieferung) beschränkt. Sollte es AFS-Software GmbH & Co.KG nicht gelingen, Mängel innerhalb von einer Frist von acht Wochen zu beheben, besteht Anspruch auf Herabsetzung der Nutzungsvergütung (Minderung) oder Rückgängigmachung des Kaufs (Wandelung).

2.8 Eine weitere Gewährleistung ist ausgeschlossen, insbesondere für die inhaltliche Richtigkeit der Programmfunktionen.

3. HAFTUNG

3.1 Die Haftung für Folgeschäden ist ausgeschlossen. Wirtschaftliche Entscheidungen, die der Anwender aufgrund der Programmresultate trifft, fallen in seinen Risikobereich. Der vorstehende Haftungsausschluss gilt auch gegenüber Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen von AFS-Software GmbH & Co.KG. Die Ausschlüsse gelten nicht im Falle des Vorsatzes.

3.2 Die maximale Haftung bleibt aber in jedem Fall auf das zweifache des unverbindlichen Verkaufspreis beschränkt, dies gilt für alle Haftungsfragen insbesondere für Personen-, Sach- und Vermögensschäden des Anwenders und dritten Betroffenen.

4. Außerordentliches Kündigungsrecht bei schwerem Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

AFS-Software GmbH & Co.KG ist berechtigt, den Vertrag bei schwerwiegenden Verstößen des Anwenders gegen die Lizenzbestimmungen zu kündigen. Mit Zugang der Kündigung erlöschen sämtliche Nutzungsrechte des Anwenders. Noch vorhandene Softwarekopien sind zu vernichten.

5. Gerichtsstand

5.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Im kaufmännischen Geschäftsverkehr, und sofern der Vertragspartner keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, ist Gerichtsstand Bad Hersfeld.

5.2 Erfüllungsort für alle Lieferungen und Leistungen von AFS-Software GmbH & Co.KG ist 36272 Niederaula in Deutschland.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Nebenabreden zu diesem Vertrag wurden nicht getroffen. Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform; dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Schriftformerfordernis.

6.2 Sollte ein oder mehrere Punkte für unwirksam erklärt werden, so behalten die anderen Punkte Ihre Gültigkeit.

Allgemeine Information	2
Bezugs- und Informations-Adresse	2
Nutzungslizenzvertrag	3
Hotline-Service	6
· Wichtige Hinweise zum Support	6
· Hotline-Nummern	6
· Wichtiger Hinweis zu unseren Hotlinenummern	7
· E-Mail-Service	7
· Internetservice	7
· Kundenservice	7
Installationsanleitung	8
· Vollständige Installation	12
· Zusätzliche Einstellungen	15
· CodeMeter	17
Vorwort	20
Kurzes Funktionstasten-Register	21
Die Menüleiste der AFS-Kasse (SQL)	23
· Datei , Grundfunktionen	23
· Vorgänge, Cash Management	24
· Auswertungen, Erweiterungen	25
· Toolbox, Hilfe	26
Menüpunkt - Datei	27
· Mandanten	27
· Mandanten bearbeiten, zusätzliche Mandanten anlegen	29
· Mandantenliste, SQL Datenbank einstellen	30
· Mitarbeiterverwaltung	31
· User/Passwort abändern, allgemeine Einstellungen	36
· Der Datenimport	45
· Der Datenexport	48
· Datensicherung erstellen	52
· Datensicherung wieder einspielen	55
· Datenbankreparatur, Datenbankversionscheck	61
· Ende	62
Menüpunkt - Grundfunktionen	63
· Grunddaten - Kunden	63
· weitere Kundendaten	65
· Ansprechpartner	67
· Freie Felder, Notiz, Multimedia	68
· Dokumentenverwaltung	69
· Sonderpreise	70
· Suchen	72
· Grunddaten - Artikel	75
· Preisgestaltung	77

· Einstellungen	79
· Einheiten	81
· Lagereinstellungen	82
· Lieferanten	84
· Freie Felder, Notiz, PIM, Dokumentenverwaltung, Reservierungen	87
· Bestellungen, Auswertungen, Liste	84
· Grunddaten - Warengruppen	88
· Grunddaten - Dienstleistungsartikel, Zahlungs- & Lieferbedingungen	91
· Bestellarten, Adress-/Anrede- & Ländereinstellmöglichkeiten	93
· Bankleitzahlenverzeichnis	94
Kassenmodul	95
· Komfort-Kasse mit Touch	95
· Kasseneinstellungen	121
· Kasseneinstellungen (sonstiges)	122
· Registerkarten	124
· Kassenshardware einstellen	129
· Cash Kartensystem	133
· Liste der Kassenvorgänge	136
· Sammelrechnungen	138
· Mahnung	143
· Bestellungen, Bestellungen anlegen	146
· Wareneingang buchen	154
· Bestellungen über das Bestellwesen	156
· Auswertungen, Auswertungsassistent, Kassenmodul Berichte	161
· Artikelverkaufsauswertung, Warengruppenverkaufsauswertung	164
· Umsatzstatistik	165
· Provisionsberechnung	166
· Seriennummern suchen	167
· Vorgänge	168
· Adressen	169
Weitere Einstellungen	170
· Weitere Adressarten	170
· allgemeine Einstellungen, Mahntexte	171
· E-Maileinstellungen	172
· MwSt-Sätze einstellen	173
Toolbox	173
· SQL-Editor	173
· Währungsrechner	174
· Terminverwaltung	176
· Notizen	177
· Textverarbeitung	178
· Kassenbuch	180
Informationen zur Kassenshardware	183

Hotline-Service

Keine Zeit um das Handbuch zu lesen?

Wir verstehen, dass Sie als Kunde aus ökonomischen Gründen sofort loslegen möchten. Sie müssen aber ebenso verstehen, dass wir keine Fragen beantworten möchten, die nachweisbar in unserer Dokumentation oder in unseren Schulungsvideos erklärt sind. Immer wieder erreichen uns Fragen per E-Mail oder Fax, die wirklich anhand der mitgelieferten Dokumentation erklärt sind. Auch wir bemühen uns, so wirtschaftlich wie möglich zu arbeiten und das mit Softwareprodukten, die preislich wirklich niedrig angesiedelt sind.

Für eine gute Unterstützung, die innerhalb unseres zeitlichen Rahmens liegt, ist es wichtig, dass Sie gut vorbereitet Ihre Fragen stellen. Dazu bitten wir Sie, die Informationen auf der nachfolgenden Seite aufmerksam zu lesen. Des Weiteren sollten Sie sich im Klaren sein, dass einige Probleme, die auf eine Fehlkonfiguration Ihres Systems zurückzuführen sind - sei es durch ein falsch konfiguriertes Netzwerk oder eine fehlerhafte Windows-Installation - von unserer Seite aus teilweise schlecht nachvollziehbar sind. Aus diesem Grund bieten wir auch vorinstallierte und fertig konfigurierte Komplettsysteme als Lösung an.

Wir bieten auch Schulungen zu den Programmen an, wenn Sie eine komplette Einweisung wünschen - sowohl in Schulungszentren als auch bei Ihnen vor Ort.

Wichtige Hinweise zum Support

Egal für welche Art der Hotline Sie sich entscheiden - wichtig ist, dass Sie im Vorfeld einige Punkte klären, damit wir schnell und ohne Umstände helfen können.

Bitte halten Sie bei jedem Anruf folgende Daten bereit:

- Kundennummer
- Rechnungsnummer
- Softwarename
- Versionsnummer der Software
- Seriennummer der Software

Hotline-Nummern

Bei technischen Fragen zu unseren Warenwirtschaftssystemen können Sie sich an unseren kostenpflichtigen Hotlineservice wenden:

Hotline: 0900 / 100 795 (1,70Euro/Min. aus dem deut. Festnetz)

Die Hotlines sind besetzt von **8.30 - 12.15 Uhr** und von **13.45 - 17 Uhr**.

Wichtiger Hinweis zu unseren Hotline-Nummern

Sollten Sie eine unserer kostenpflichtigen Hotline-Nummern kontaktieren, wird Ihnen eine automatische Ansage fälschlicherweise mitteilen, dass der Anruf nach dem Signalton 1,70 Euro pro Minute kostet. Dies ist eine Ansage, die nicht von uns geschaltet wurde und an der wir leider nichts ändern können.

Der Anruf wird nicht ab dem Signalton abgerechnet, sondern erst, wenn Sie mit einem unserer Supporter verbunden sind. Sie bezahlen folglich kein Geld, wenn niemand an der Hotline abnimmt.

E-Mail-Service

Wir bieten Ihnen 3 Monate nach dem Kauf der Vollversion kostenfreien E-Mail-Support. Dieser ist jedoch auf die jeweils aktuellen Versionen beschränkt und soweit sich der Support per Email regeln lässt. Möchten Sie diesen Service nutzen, wenden Sie sich bitte an *post@afs-software.com*

Internetservice

Häufig gestellte Fragen und Antworten können Sie in unserem FAQ-System unter <http://www.afs-software.de/kb.aspx> nachlesen. Außerdem finden Sie unter <http://www.afs-software.de/service> kostenlose Tools zur Datenbankreparatur, unsere Supportdatenbank und vieles mehr. Schauen Sie einmal vorbei - ein Besuch lohnt sich.

Kundenservice

Wünschen Sie unseren Service bei Fragen und Anwendungsproblemen? Dann entscheiden Sie sich für eine Variante unseres Wartungsvertrages. Sie erhalten kompetenten Service von qualifizierten Supportern. Weitere Informationen sowie Preise zu unseren Wartungsverträgen finden Sie unter http://www.afs-software.de/Documents/form_wav_standard.pdf oder wenden Sie sich bei Fragen bezüglich des Wartungsvertrages an unseren Vertrieb.

Installationsanleitung

Möchten Sie eine Vorhandene Version updaten, führen Sie bitte folgende Schritte zuerst durch.

- I. Erstellen Sie in Ihrer vorhandenen Version eine Datensicherung. Diese finden Sie im Programm unter Datei „Datensicherung erstellen“.
 - a. Eventuell steht dieser Menüpunkt unter gewissen Konfigurationen nicht zur Verfügung. Erstellen Sie dort die Datensicherung in dem MySQL Administrator oder MS SQL Server Enterprise Manager/Management Studio.
 - b. Kopieren Sie aus dem Programm Verzeichnis bitte den Ordner „Drucken“ mit den vorhandenen Druckformularen an einen anderen Ort. Alle Formulare die identisch heißen wie die von uns mitgelieferten, werden überschrieben.
 - c. Kopieren Sie alle Textdateien (*.txt) aus dem Installationsverzeichnis, diese werden evtl. überschrieben.

- II. Um das Update zu installieren nutzen Sie den schnellsten Rechner. Wenn Sie die Software auch auf dem Server starten können, nutzen Sie diesen.
Schalten Sie Ihren Virusscanner aus um die Installation und die anschließende Datenbankkonvertierung zu beschleunigen.

Sollten Sie sich nicht sicher sein, wo sich die vorhandene Installation des Programms befindet, so können Sie dieses im Programm unter Hilfe > Systeminfo > Verzeichnisse kontrollieren.

- III. Legen Sie nun die CD ein. Diese startet in der Regel automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, so finden Sie das Setup für das Update auf der CD in dem Ordner Disk1. Dort finden Sie die Setup.exe

Sie gelangen zum Startbildschirm der AFS-Kasse SQL Installation:



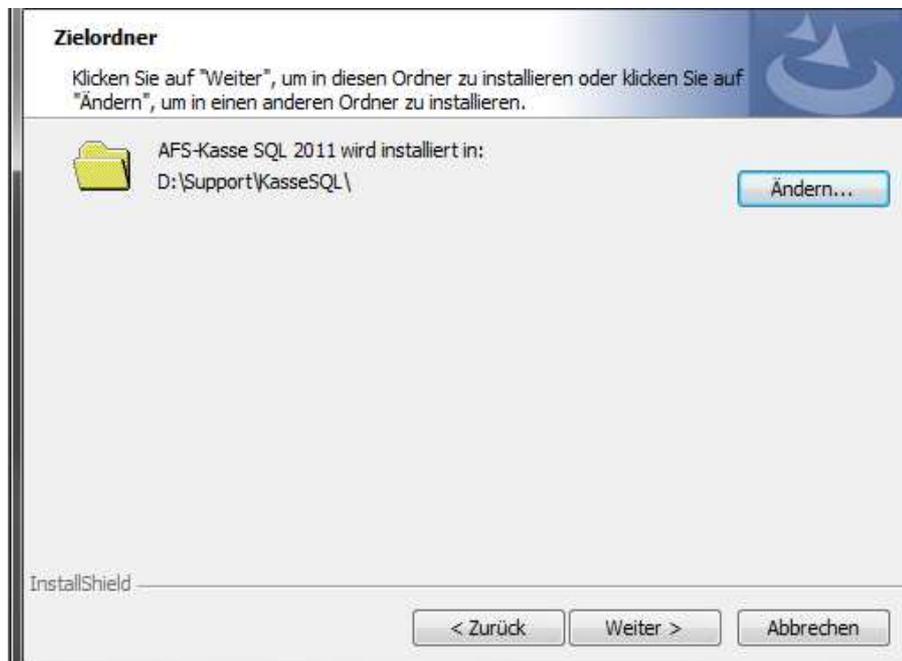
Klicken Sie auf „AFS-Kasse installieren“, um den Installationsprozess zu starten.



Bestätigen Sie die Eingabe mit „Weiter“.



Lesen Sie sich den Lizenzvertrag bitte sorgfältig durch. Sind Sie mit allen Punkten einverstanden, akzeptieren Sie diesen und klicken auf „Weiter“.



Nach Auswahl der Installationsverzeichnis klicken Sie auf „Weiter“ und im nächsten Fenster auf „Installieren“. Beachten Sie, dass nur das Programm installiert wird. Die Installation der Datenbank erfolgt im nächsten Schritt.

DB-Installer (Datenbank Installation Routine) Server

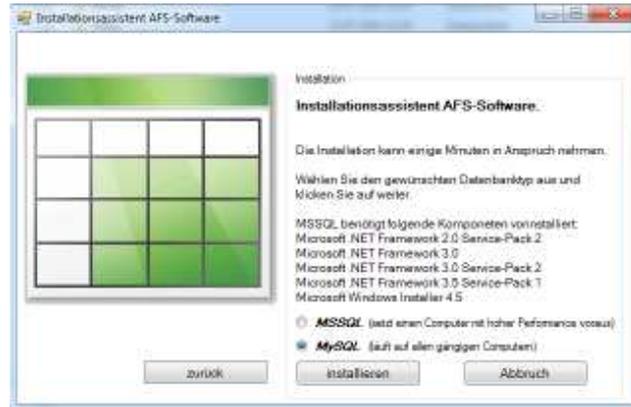


Nach der Installation des ersten Setups erscheint bei Windows Vista, Windows 7 und Windows Server eventuell die Meldung der Benutzerkontensteuerung für den DB_Installer.exe. Mit dieser wird die Datenbank installiert. Bestätigen Sie die Aufforderung mit „Ja“. Es erscheint der Installationsassistent für die Datenbank. Dort haben Sie als Auswahl: Netzwerkarbeitsplatz (Client) oder Server. Möchten Sie keine Datenbank oder Treiber installieren, so wählen Sie „Abbruch“. Dieses wird nur Administratoren empfohlen, da dann alle erforderlichen Dateien manuell installiert werden müssen. Das Setup führen wir mit der „Server“ Installation weiter.



Dazu aktivieren Sie „Serversystem und klicken auf „weiter“.

In nächsten Schritt erscheint die Auswahl, ob Sie MS-SQL oder MY-SQL installieren möchten



Starten Sie die Installation, nach der Auswahl des Datenbanktyps mit „installieren“. Sollten Sie nicht sicher sein, welche Datenbank Sie nutzen sollen/möchten, so belassen Sie die Standardeinstellung. Der Vorgang für die Installation kann je nach Rechner Leistung und eventuellen Downloads einige Zeit in Anspruch nehmen. Bei Updateinstallation werden nur die benötigten Treiber installiert. Bei Vollversion wird die Datenbank noch installiert und automatisch konfiguriert.

Dazu werden ggf. noch Daten aus dem Internet nachgeladen. Stellen Sie sicher dass der PC Zugriff auf das Internet hat.

Als Datenbank wird je nach Auswahl entweder MySQL 5.1.x und zugehörige ODBC-Treiber sowie Verwaltungswerkzeuge installiert oder Microsoft SQL-Server 2008 R2 Express (ohne Verwaltungskonsole). Hinweis: Damit MSSQL Server 2008 R2 Express installiert werden kann, werden gewisse Voraussetzungen benötigt, ansonsten kann die Installation fehlschlagen und die Datenbank muss manuell installiert werden.



In diesem Fenster erscheint der Fortschritt des Downloads, der benötigten Komponenten. Nach Abschluss des Downloads werden die Komponenten automatisch installiert. Dazu wird Ihnen folgendes Fenster angezeigt.

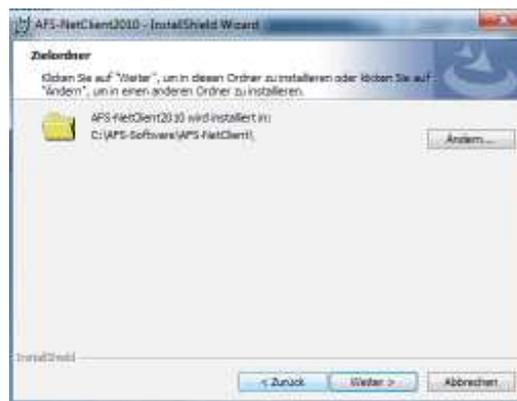


Ist die Installation abgeschlossen, erhalten Sie ein Status Fenster, in dem Sie nochmals ansehen können, welche Komponenten installiert wurden.



DB-Installer (Datenbank Installation Routine) Client

Möchten Sie einen Client einrichten, so öffnen Sie das CD Menü. Dort wählen Sie „Netzwerkarbeitsplatztreiber installieren“. Wählen Sie „Weiter“, um dieses Setup auszuführen.



Wählen Sie in diesem Verzeichnis den lokalen Pfad in dem die Netzwerktreiber installiert werden sollen. Wir empfehlen in diesem Fall das Verzeichnis nicht zu ändern.

Wählen Sie „Weiter“ und klicken Sie im nächsten Fenster auf „Installieren“, um die Installation zu starten.



Nachdem diese Installation ausgeführt wurde, erscheint ein weiteres Fenster in dem Sie Treiber für die Datenbank installieren können. Bestätigen Sie die Eingabe mit „weiter“.



Wählen Sie in diesem Fenster aus, welche Treiber Sie installieren möchten. Starten Sie die Installation mit einem Klick auf „weiter“. Es öffnet sich ggf. der Download Assistent. Nach Beendigung der Installation erhalten Sie eine Meldung mit den Komponenten, die installiert wurden. Diese können Sie mit „Fertig“ bestätigen.

Der Port für die Windowsfirewall wird direkt von der Installationsroutine freigegeben.

Sollten Sie eine andere bzw. weitere Firewall nutzen, müssen die folgenden Ports freigegeben werden: 22350 TCP und UDP.

Weitere Hinweise:

Sie können folgende Datenbanken nutzen:

Microsoft SQL Server 2005 - 2016

MariaDB

MYSQL 5.1.X - 5.7.x

in Verbindung mit dem MYSQL ODBC Treiber Version 3.51.27.

Höhere Versionen des ODBC führen unter Umständen zu Problemen.

Microsoft Windows Vista / Windows 7® / Windows 2008

Windows Vista und Windows 7 hat standardmäßig neue und höhere Sicherheitseinstellungen als die Vorgängerversionen. Dies soll ungewollte Änderungen am Betriebssystem und an installierten Programmen verhindern.

Zu diesen Sicherheitsmaßnahmen gehören folgende Punkte, die beachtet werden müssen:

Nur der Benutzer „Administrator“ hat alle Rechte; Benutzer, die der Administratorgruppe zugehören, haben diese jedoch *nicht* automatisch. Die Rechte werden normalerweise korrekt gesetzt, aber diese *sind (auch bei Einzelplatzsystemen) zu überprüfen/setzen!*

Für alle Benutzer, die mit den AFS-Software-Produkten arbeiten sollen, müssen folgende Rechte gesetzt werden:

- Vollzugriff auf das Programmverzeichnis und Datenverzeichnis mit allen Unterverzeichnissen
- Vollzugriff in der Systemregistrierung (registry) unter *HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\AFS-Software* mit allen Unterverzweigungen
- Vollzugriff in der Systemregistrierung (registry) unter *HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Borland* mit allen Unterverzweigungen

Bei 64-Bit Betriebssystemen ist unterhalb des Ordners Software noch ein weiterer Unterordner „WOW6432Node“ vorgeschaltet:

HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\WOW6432Node\AFS-Software

Des Weiteren ist in der Systemsteuerung unter dem Punkt „BDE-Verwaltung“ (erst nach der Installation vorhanden) unter Konfiguration -> Treiber -> Native -> PARADOX die Einstellung NET DIR von C:\ auf ein anderes Verzeichnis zu legen, in dem volle Lese- und Schreibrechte bestehen, z.B. das Programmverzeichnis (C:\Program Files\AFS-Software\AFS-Kasse).

Lizenzmanager-Installation (USB-Dongle)

Wird Ihr erworbenes Softwareprodukt durch einen Lizenzmanager geschützt, so wird mit dem DB-Installer die Lizenzsoftware Codemeter installiert.

Sollten Sie diesen manuell installieren wollen oder die automatische Installation fehlschlagen, so führen Sie dies anhand der nachfolgenden Beschreibung durch.

Als Setup wird hier das Installationssymbol der Runtime zur Verfügung gestellt. Es muss auf jedem PC installiert werden, auf dem die Software ausgeführt werden soll.

» Wichtig «

Installieren Sie immer die neueste CodeMeter Programm- und Firmwareversion. Falls Sie nicht sicher sein sollten, ob Sie die aktuellen Versionen besitzen, besuchen Sie die CodeMeter-Website (<http://codemeter.de>).

Um Ihre Versionsnummer einzusehen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das CodeMeter-Symbol in der Taskleiste und wählen Sie „Über“.

Einzelplatzinstallation

Nach der Programminstallation verbinden Sie anschließend den Lizenzmanager mit einem freien USB-Port Ihres PCs. Nun können Sie mit der erworbenen Software ganz normal arbeiten.

Netzwerkinstallation

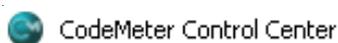
Der Lizenzmanager muss in Ihrem Netzwerk immer zur Verfügung stehen, wenn mit der Software gearbeitet werden soll. Deshalb sollten Sie den Lizenzmanager an einem Rechner verwenden, der immer verfügbar ist. In der Regel ist dies der Server selbst. Ist eine Installation auf dem Server nicht erwünscht oder möglich, kann auch ein beliebiger PC im Netzwerk für diesen Zweck vorgesehen werden.

Falls Sie einen Server ohne Windowsbetriebssystem einsetzen, finden Sie alle verfügbaren Runtimekits unter folgendem Link:
<http://codemeter.de/de/service/downloads.html>

Installieren Sie auf dem Rechner, der permanent im Netzwerk verfügbar ist, das Runtimekit und verbinden Sie anschließend den Lizenzmanager mit einem freien USB-Port des PCs.

Starten Sie das neue Administrationsprogramm des Lizenzmanagers über die erstellte Verknüpfung im Startmenü.

„Start -> Alle Programme -> CodeMeter -> CodeMeter Control Center“



Im System Tray erhalten Sie links neben der Uhrzeit ein neues Programmsymbol .

Der Port für die Windowsfirewall wird direkt von der Installationsroutine freigegeben.

Sollten Sie eine andere bzw. weitere Firewall nutzen, müssen die folgenden Ports freigegeben werden: 22350 TCP und UDP.

Klicken Sie dieses mit der rechten Maustaste an und wählen Sie den Menüpunkt „WebAdmin“.

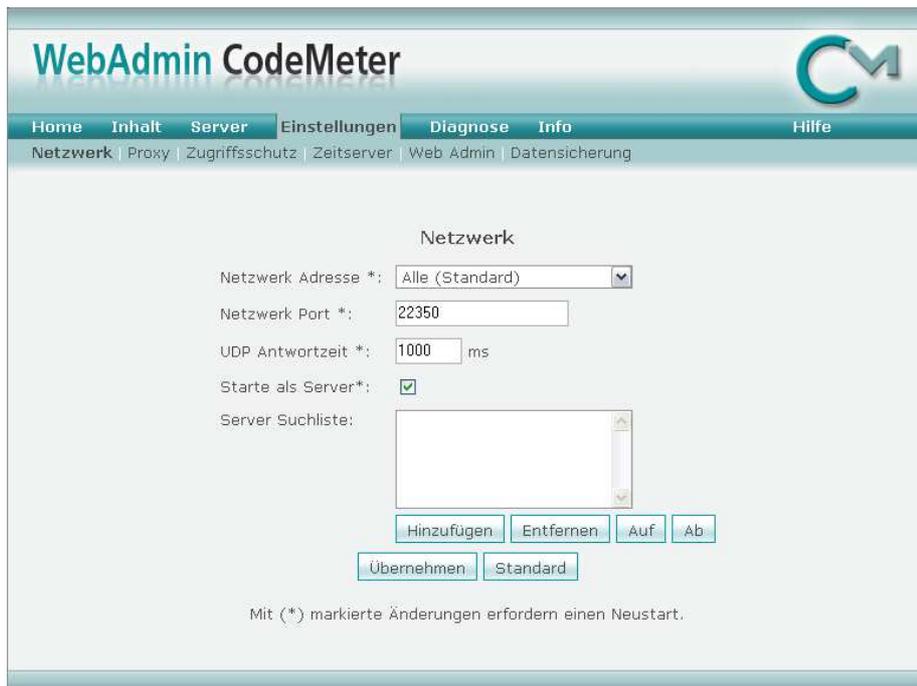
Anzeigen WebAdmin
CM-Sticks aushängen
Hilfe Über
Beenden

Sie können den Lizenzmanager via Webschnittstelle konfigurieren:

The screenshot shows the 'WebAdmin CodeMeter' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Inhalt', 'Server', 'Einstellungen', 'Diagnose', 'Info', and 'Hilfe'. Below this, there are sub-links: 'CM-Stick', 'Lizenzen', 'Benutzerdaten', and 'Datensicherung'. The main content area displays the following configuration details:

- CM-Stick:** 1-1021445 (dropdown menu)
- Name:** <no name> (button: [Ändern](#))
- Hardware:** CM-Stick 1.08.000
- Erstes Laufwerk:** G: (Kein Flash)
- Status:**
 - Gesperrt
 - Aktiviert solange angeschlossen
 - Aktiviert
- Kennwort:** ***** (button: [Ändern](#))
- Zertifizierte Uhrzeit:** 2008-01-06 13:54:24 (button: [Aktualisieren](#))
- Box Zeit:** 2008-01-07 10:57:20
- System Zeit:** 2008-01-07 10:58:32
- Freier Speicher:** 90 % (58.880 Bytes) (button: [Defragmentieren](#))

Klicken Sie auf den Link „Einstellungen“ und konfigurieren Sie die Option „Starte als Server“.



Damit ist dieser PC als Lizenzserver verfügbar. Schließen Sie den Browser und auch die Lizenzmanagersoftware mit einem rechten Mausklick auf das CodeMeter-Symbol und den Menüpunkt „Beenden“.

Client-PCs installieren

Auf den Client-PCs installieren Sie ebenfalls das Lizenzmanager-Runtimekit (falls nicht schon durch den DB-Installer durchgeführt).



Starten Sie die Lizenzmanagersoftware. Im System Tray erhalten Sie links neben der Uhrzeit ein neues Programmsymbol . Klicken Sie dieses mit der rechten Maustaste an und wählen Sie den Menüpunkt „Starte den WebAdmin“. Sie können den Lizenzmanager via Webschnittstelle konfigurieren. Klicken Sie auf den Link „Einstellungen“ und geben Sie die IP-Adresse des Servers ein.

MySQL und LINUX

Folgendes ist bei der Verwendung von MySQL auf einem Linuxserver zu beachten:

Es wird zwischen „case sensitive“ und „case insensitive“ unterschieden. Das bedeutet, dass die Groß- bzw. Kleinschreibung nicht ignoriert werden darf.

Die meisten Probleme lassen sich mit „lower case table names“ lösen.

Abhilfe schafft Folgendes:

```
./bin/mysqldump --create-options --user=root -p AFS_WAWI_DB >dump
```

Danach die Datenbank herunterfahren:

```
./bin/mysqladmin -u root -p shutdown
```

Anschließend die Datenabnk kopieren (funktioniert nur bei MyISAM)

```
mv AFS_WAWI_DB AFS_WAWI_DBOLD  
mkdir afs_wawi_db
```

In die my.cnf ist Folgendes einzutragen:

```
[mysqld]  
lower_case_table_names=1
```

Jetzt die Datenbank wieder hochfahren:

```
./bin/safe_mysqld
```

und den Dump wieder einspielen:

```
./bin/mysql -u root -p AFS_WAWI_DB < dump
```

Nun sollte alles wieder ordnungsgemäß funktionieren.

Bitte beachten!

Selbst in der MySQL -Dokumentation wird dies eher als "ugly hack" (unschöne Maßnahme) statt als Feature eingestuft.

Grundsätzlich sollte das Programm auch mit Cases fehlerfrei laufen.

Vorwort

Vielen Dank für das Vertrauen in unsere Software. Bevor wir Ihnen mit dieser Dokumentation zeigen, wie Sie das Programm am schnellsten einsetzen, möchten wir etwas anmerken:

Eine neue Software bedeutet für einen Betrieb immer eine Umstellung. Dies macht sich verstärkt bemerkbar, wenn man von einer anderen Software umsteigt oder vorher noch nie mit einer betriebswirtschaftlichen Software gearbeitet hat. Neue Funktionen und Felder; ein anderes Layout, zahlreiche Felder und neue Eingabemöglichkeiten sorgen vor allem dafür, dass der Umsteiger die Übersicht verliert und das Programm ggfs. nicht richtig bedient. Da ein Programm nur so gut funktioniert, wie es gepflegt wird, wollen wir Ihnen den Einstieg erleichtern.

Mit dieser Doku möchten wir Ihnen eine reibungslose Arbeit mit dem AFS-Kasse (SQL) ermöglichen. Wir konzentrieren uns auf die Stammdatenerfassung und ersten Schritte, damit Sie schnellstmöglich mit dem Programm vertraut sind.

Wir möchten noch darauf hinweisen, dass diese Dokumentation während der Auslieferung der ersten AFS-Kasse (SQL) Programme erstellt wurde. Es ist daher durchaus möglich, dass einige hier beschriebene Funktionen zwischenzeitlich geändert worden sind. Um ein Beispiel zu nennen, kann es durchaus sein, dass eine bestimmte Eingabe zur Zeit mit der Maus gespeichert wird, aber in Zukunft (auch zusätzlich) mit einer anderen Funktionstaste. Unsere Software entsteht durch konstruktive Kritik und Anregungen unserer zahlreichen Kunden und wird hierdurch anwenderfreundlich gestaltet.

Aus diesem Grund schließen wir Gewährleistung und Ansprüche betreffend in dieser Dokumentation genannten Funktionen aus. Wir bitten hierfür um Ihr Verständnis.

Die Grundkenntnis über die Bedienung von MS-Windows ® setzen wir natürlich voraus.

Wir haben diese Dokumentation so gestaltet, dass die Funktionen, die von den meisten Kunden überwiegend genutzt, auch zuerst besprochen werden.

Funktionstasten

Wichtige Tastenfunktionen, die immer wieder in diversen Programmbereichen genutzt werden können, wollen wir Ihnen nicht vorenthalten, auch wenn die meisten Anwender die Mausbedienung bevorzugen:

- | | | |
|-----------------------|---|--|
| EINFG | - | legt einen neuen Datensatz an |
| STRG+ENTF | - | löscht einen Datensatz, vorher kommt eine Sicherheitsabfrage |
| F11 | - | speichert den aktuellen Datensatz |
| F12 | - | speichert den aktuellen Datensatz u. legt gleichzeitig einen neuen an zur Weiterbearbeitung. Sie sparen sich also, erst F11 u. dann EINFG zu drücken, wenn Sie direkt F12 drücken |
| TAB | - | springt ein Feld weiter. Meistens geht es auch mit der ENTER-Taste, aber nicht immer. Die TAB Methode ist die sicherere. |
| SHIFT + TAB | - | springt ein Feld zurück |
| F8 | - | startet den Suchmodus |
| F7 | - | startet den Bearbeitungsmodus, wenn Sie eine Änderung durchführen wollen. Natürlich können Sie auch mit der Maus diesen Datensatz bearbeiten. |
| STRG + ALT + U | - | User bzw. Passwort abändern |
| STRG + ALT + K | - | öffnet die Kundenbearbeitung |
| STRG + ALT + L | - | öffnet die Lieferantenbearbeitung |
| STRG + ALT + A | - | öffnet die Artikelbearbeitung |
| STRG + ALT + G | - | öffnet die Warengruppenbearbeitung |
| STRG+ ALT + Z | - | öffnet die Zahlungsbedingungen |
| STRG + ALT + T | - | öffnet die Textbausteine |
| STRG + ALT + W | - | öffnet die Währungen |

AFS-Kasse SQL

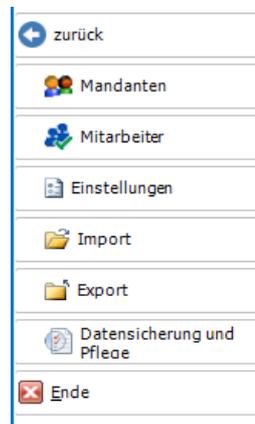
- STRG + F 5** - **öffnet die Einzelhandelskasse**
- STRG + F 6** - **öffnet die Barcodekasse**
- STRG + F 7** - **öffnet die Barkasse**

- STRG + D** - **hier erzeugen Sie das aktuelle Datum**

Die Menüleisten der AFS-Kasse (SQL)

Datei

Unter diesem Punkt können Sie folgendes auswählen, in einem Art typischen Seitenmenu:



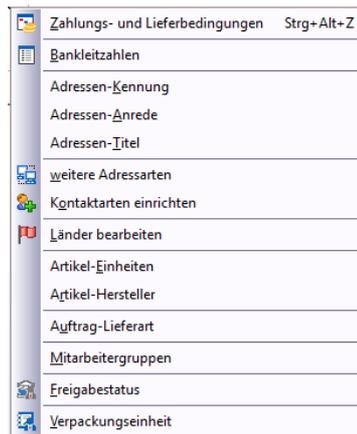
- Mandaten - verwalten, bearbeiten oder löschen
- Mitarbeiter - ebenfalls verwalten, bearbeiten sowie löschen
- Einstellungen
- Import - Importieren in das Programm bzw. Datenbank
- Export - Exportieren aus dem Programm
- Datensicherung und Pflege - Wartungsfunktionen
- Ende

Grundfunktionen

Dieser Punkt ändern nun die obere Leiste und Sie können folgendes auswählen:



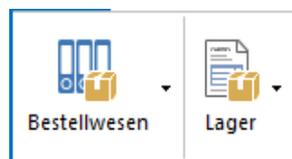
- Das Kassenmodul öffnen
- Das Kontaktmanagement nutzen
- Die Kunden- sowie Lieferanten und Artikelverwaltung öffnen. Unter „Weitere“ lassen sich private und Presse Adressen verwalten
- Öffnen Sie Ihre Artikel als Liste
- Verwalten Sie Ihre Warengruppen ebenso wie die Dienstleistungsartikel
- unter „weitere Stammdaten“ finden sie:



Sie können dort Zahlungs- & Lieferbedingungen einstellen, Bankleitzahlen festlegen oder ändern. Weitere Einstellungen zu Adressen, zusätzliche Adress- & Kontaktarten setzen. Die Ländereinstellungen bearbeiten. Artikeleinheiten und Hersteller konfigurieren. Auftrag-Lieferart einstellen, Freigabestatus und Verpackungseinheiten setzen

Vorgänge

Die Leiste ändert sich wie folgt:



- Bestellwesen öffnen
- Das Lager verwalten

Cash Management

Wieder zeigt die Leiste ein neues Aussehen:

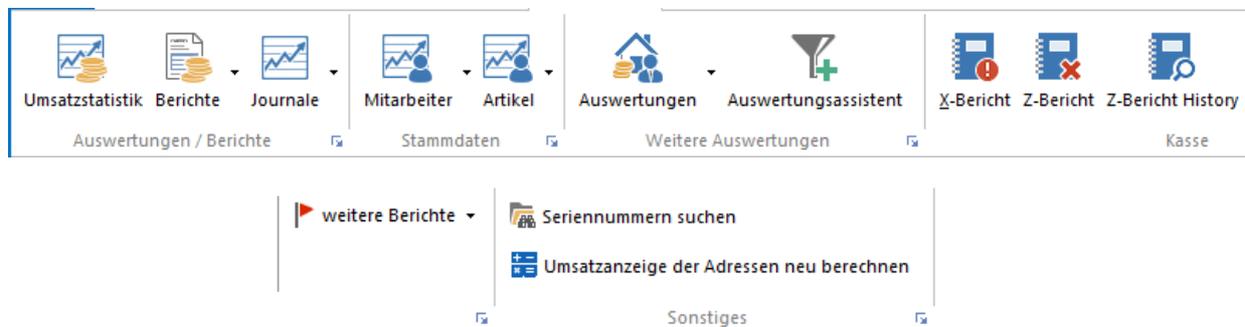


- Banking, Ihr Weg zum bargeldlosen Zahlungsverkehr
- Kassenbuch - Bearbeiten, öffnen und neu erstellen
- Offene Posten einsehen
- Mahnwesen verwalten sowie das Bestellmahnwesen

- Zahlungsliste kontrollieren

Auswertungen

Und wieder neue Funktion auf der Leiste:



- Auswertungen, in die relevanten Gebiete unterteilt. Hier finden Sie immer die passende Auswertung.
- Sie finden hier die wichtigen X- & Z-Berichte.
- Eine Suche für Seriennummern befindet sich hier auch.

Erweiterungen

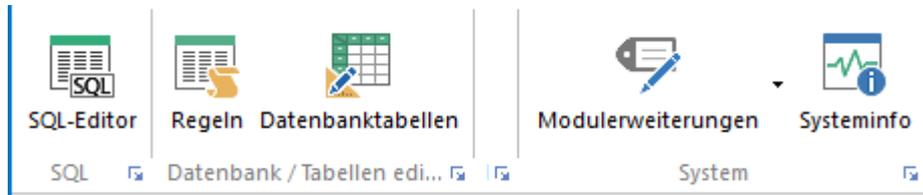
Sie wissen mittlerweile was hier kommt:



- Sie haben die Möglichkeit Termine über die AFS-Kasse zu koordinieren, sowie die Aufgaben zu planen.
- Auch Notizen finden hier Ihren Platz.
- Messen Sie auch gleich mit dem System die Arbeitszeiten des Unternehmens
- Versenden Sie SMS als Versandbestätigung, optionale App erforderlich (AFS Remote CRM SMS)
- Suchen Sie nach Bankleitzahlen oder berechnen Sie Wechselkurse
- Konfigurieren Sie per App Server weitere App Verbindungen zu optionalen App (z.B. AFS WawiToGo usw.)

Toolbox

Noch ein neues Erscheinungsbild der oberen Leiste wartet auf Sie:



- Hier haben Sie die Möglichkeit einen kompletten SQL-Editor zu nutzen.
- Setzen Sie Ihre Regeln im Programm fest, und sehen Sie sich Ihre Datenbank ein.
- Aktivieren Sie Modulerweiterungen im Programm und lassen Sie sich per Systeminfo eine komplette Auskunft des Systems geben.

BEACHTEN SIE BITTE:

Diese Änderungen in diesem Bereich können starke Auswirkungen haben, machen Sie sich vorher genau vertraut mit dem, was Sie hier tun wollen. Sichern Sie Ihre Daten immer ab, bevor Sie anfangen!

Hilfe

Ein letztes neues Leisten-Design wartet auf Sie:



- Suchen Sie das Handbuch in digitaler Form auf der Homepage des AFS-Software GmbH auf.
- Folgen Sie den Anweisungen des AFS-Support, wenn Sie Ihnen Hilfe per Fernwartung entgegen bringen wollen.
- Verbinden Sie sich mit der AFS Knowledge Base und laß Sie Ihr Programm registrieren
- Holen Sie sich einen kurzen Überblick über das aktuelle Programm

Und nun beginnen wir mit der Erklärung der einzelnen Punkte:

Menüpunkt 1 - Datei

KAPITEL 1.0 - Mandanten

Wie legt man einen Mandanten (Ihre Firma) an?

Wenn Sie die **AFS-Kasse** das erste Mal installieren, geben Sie die Seriennummer und den Sicherheitscode ein, welcher der Softwarelieferung beigelegt ist. Anschließend erhalten Sie die Eingabemaske für Ihre Firma bzw. Ihren Mandanten.

AFS-Kasse ist mandantenfähig, d.h. Sie können mehrere eigene Firmen verwalten. Wenn Sie also ein Büro sowie einen Aussendienst evt. Filiale usw. haben, so können Sie mit diesem Programm die jeweils zugehörigen Kunden und Artikel/Dienstleistungen getrennt verwalten und berechnen.

Die Eingabe Ihrer persönlichen Firmendaten bedarf sicher keiner weiteren Erklärung.

Es werden nacheinander 3 Bildschirme geöffnet, in denen Sie Ihre persönlichen Daten eingeben.

Mandantenassistent (legt eine neue Firma an oder ändert eine vorhandene)

Seite 1

Mandantennr.

Firma

Firma 2

Firma 3

Name

Vorname

Straße

Plz Ort

Land

Telefon Telefax

E-Mail

Internet

Der erste Bildschirm enthält Ihre Adress- und Kommunikationsdaten.

Geben Sie hier in den Felder Ihren Firmennamen, die Straße, die PLZ, den Ort sowie Ihre E-Mail und die Internetadresse an.

Mandantenassistent (legt eine neue Firma an oder ändert eine vorhandene)

Seite 2

Steuernummer: 112233445566

Anschritt des Finanzamts

Anschritt: Finanzamt Musterhausen
Musterweg 990b
Bad Musterstadt

Bankverbindung

1. Bankname: Raiffeisenbank Musterhausen
Bankleitzahl: 88996655
Kontonummer: 111
IBAN: DE5688996655000000111
BIC: XX9945621

2. Bankname:
Bankleitzahl:
Kontonummer:
IBAN:
BIC:

< zurück weiter >

In der zweiten Maske geben Sie folgende Daten ein: Steuernummer, Anschrift Ihres Finanzamtes, Ihre Bankverbindung. Auch auf dieser Seite geben Sie nur die Daten ein, die Ihnen bekannt sind. Wenn Sie mit der Eingabe der Daten fertig sind, klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie dem vorherigen Bild noch etwas hinzufügen möchten, können Sie mit Zurück auf die erste Seite zurückblättern.

Nun gelangen Sie auf die dritte und letzte Seite der Firmenanlegung.

Mandantenassistent (legt eine neue Firma an oder ändert eine vorhandene)

Seite 4

EG Identnummer: 445566778899

Amtsgericht: 88995566 Handelsregisternr.: 12HRA.4455

Logo

...

AGB

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen.

< zurück Speichern

Die dritte Maske verwaltet Ihre Gewerbedaten. Ausserdem können Sie dort Ihre AGB's und Ihr Firmenlogo einfügen. Klicken Sie, um Ihr Firmenlogo einzubauen, auf die drei kleinen Punkte unter dem Wort Logo.

Wählen Sie dort nun die richtige Datei aus und klicken Sie auf Öffnen. Nach Fertigstellung dieses dritten Bildschirms klicken Sie auf den Button „SPEICHERN“. Alle Daten sind nun gespeichert.

Da sämtliche Eingabefelder, die Sie ausfüllen, auch im Formulareditor aufgerufen werden können, werden auf diese Art bereits Ihre durch uns vorgefertigten Formulare „ingerichtet“. Wenn Sie z.B. mit komplett weißem Papier arbeiten und auf Ihren Belegen alle Firmendaten aus dem Programm drucken lassen, haben Sie sich bei der Gestaltung der Formulare schon ein wenig Arbeit abgenommen.

KAPITEL 1.1 - Den aktuellen Mandanten bearbeiten

Unter dem Punkt Datei > Mandanten > „**Mandant Bearbeiten**“ können Sie den **aktuell ausgewählten** Mandanten bearbeiten. Sie erkennen den zur Zeit ausgewählten Mandanten jeweils in der Titelleiste. Dort steht er in der hinteren Klammer. Hinter dem Bindestrich steht meist ein angemeldeter Mitarbeiter.

AFS-Kasse (SQL) X6.09 Pro (Demofirma-)

Sie können hier z. B. die Daten, die Sie bei der Mandantenanlegung nicht vollständig angegeben haben, hinzufügen oder abändern.

Achten Sie hier bitte darauf, dass Sie nur den aktuellen Mandanten abändern können.

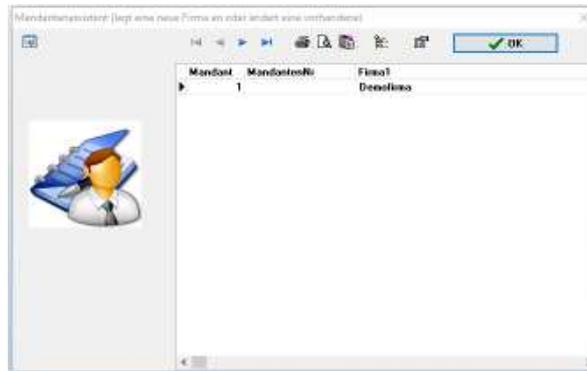
Wenn Sie einen anderen Mandanten bearbeiten möchten, schauen Sie in der nachfolgenden Beschreibung unter dem Punkt „Liste“ nach, wie Sie den Mandanten auswählen können und bearbeiten diesen dann nur noch.

KAPITEL 1.2 - zusätzliche Mandanten anlegen

Legen Sie hier weitere Mandanten an. Nutzen Sie dafür den Menüpunkt unter Datei > Mandanten > „**Mandanten anlegen**“. Gehen Sie danach die Schritte, wie unter Kapitel 1.0 beschrieben, vor.

Zum weiteren Anlegen eines Mandanten drücken Sie die Einfg-Taste und beginnen Sie nun mit der Dateneingabe.

KAPITEL 1.3 - Mandantenliste

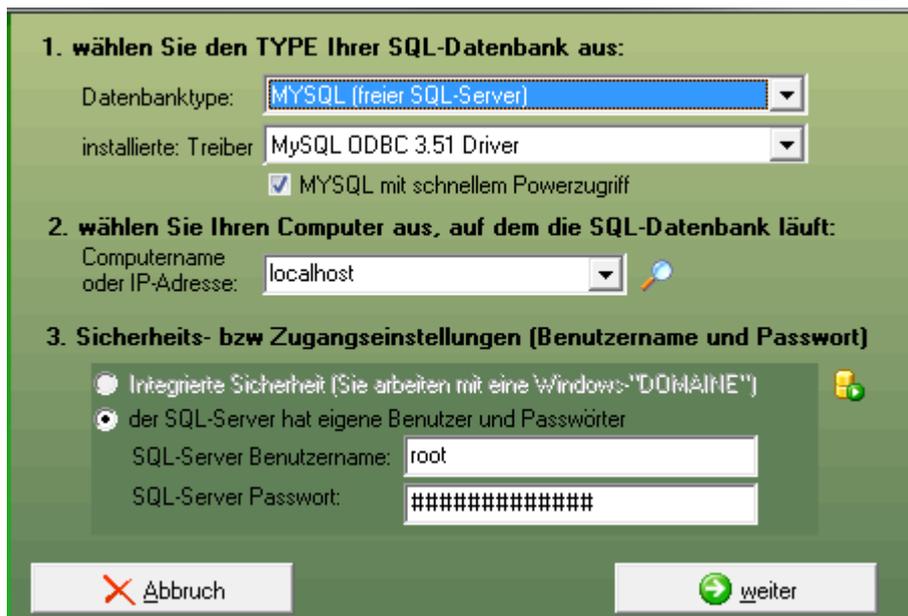


Der nächste Punkt unter Datei > Mandanten ist **Mandantenliste**. Hier können Sie sich alle Mandanten, die Sie angelegt haben, anzeigen lassen.

Wenn Sie einen anderen Mandanten auswählen möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Mandanten; die Mandantenummer muss mit einem Dreieck links markiert sein; und dann auf OK.

Nun haben Sie wieder den ausgewählten Mandanten zur Bearbeitung. Dieser Mandant bleibt bestehen, bis von Ihnen ein anderer ausgewählt wird.

KAPITEL 1.4 - SQL Datenbank einstellen



Hier können Sie die Daten zur Anbindung der Datenbank konfigurieren oder eine neue Datenbank anlegen.

KAPITEL 1.5 - Mitarbeiterverwaltung

AFS-Kasse (SQL) hat auch eine Mitarbeiterverwaltung. Mit dieser können Sie unter anderen Provisionen einstellen bzw. Rechte vergeben. Diese Rechte ermöglichen oder verbieten z.B. einem Mitarbeiter, Artikel zu löschen...usw.

Unter **Datei -> Mitarbeiter -> Mitarbeiterverwaltung** geben Sie die Mitarbeiter ein.

Mit **<EINFG>** legen Sie einen neuen Mitarbeiter an. Füllen Sie die Adresdaten aus und vergeben Sie einen Anmeldenenamen (oben rechts).

Klicken Sie auf den Passwort-Button  und vergeben Sie ein Passwort.

Dieses Passwort muss zur Bestätigung zweimal eingegeben werden.

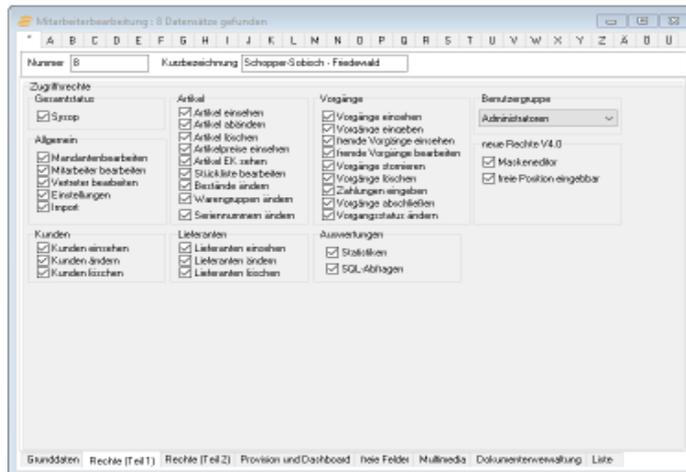
Klicken Sie anschließend auf den OK Button, um das Fenster zu schließen.

AFS-Kasse SQL

Optional sind die Möglichkeiten, ein Kellnerschloss oder eine PIN Nummer als Identifikation zu nehmen, vorhanden. Speichern Sie mit F11. Ihr erster Mitarbeiter ist nun gespeichert.

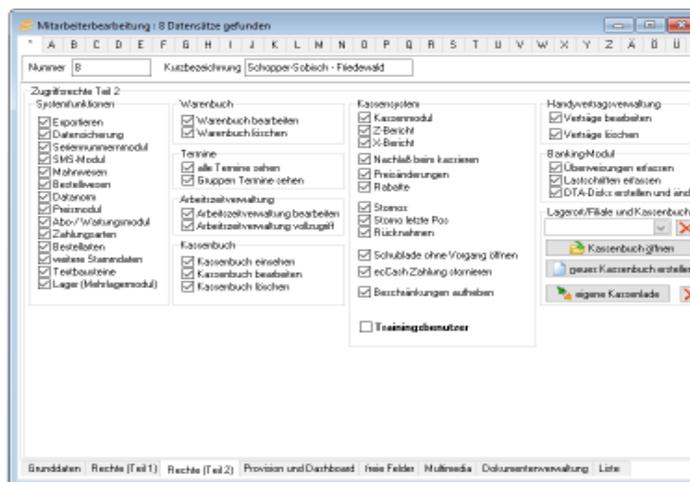
Sehen wir uns nun die Möglichkeiten an, die wir in den weiteren Karteikarten geboten bekommen: Rechte 1, Rechte 2, Provision:

Wenn wir auf Rechte (Teil 1) klicken sehen wir folgendes Bild:



Die einzelnen Felder sind selbsterklärend. Wichtig ist jedoch, sobald Sie Rechte wegnehmen, muss auch oben links der Schalter SYSOP deaktiviert sein (Sysop ist der Systemoperator und der darf nun mal alles!).

Unter RECHTE Teil 2 sehen Sie weitere Möglichkeiten:



Vergeben oder nehmen Sie Rechte, so wie Sie es wollen. Vergessen Sie nicht, alles mit F11 oder einem Klick auf das Diskettensymbol zu speichern !!!



Speichern

Wenn Sie Ihren Mitarbeitern Provisionen sowie die Dashboard-Funktionen gewähren wollen, können Sie diese unter **Provision und Dashboard** einstellen:

Hier können Sie unter Provisionsberechnung zwischen folgenden Möglichkeiten auswählen:

- Bruttoumsatz 1* (in Prozent)
- Nettoumsatz 2* (in Prozent)
- Rohertrag 3* (in Prozent)
- Pro Rechnung 4* (in EUR)
- Pro bezahlter Rechnung 5* (in EUR)

Unter Provisionssatz **Provisionssatz** % geben Sie bitte eine Prozentzahl für die Provisionsarten 1*,2*,3* ein und einen EUR-Betrag für 4* und 5*. Speichern Sie danach wie gewohnt mit F11.

Diese Einstellungen bleiben Ihnen bis zu dem Zeitpunkt enthalten, bis Sie die Auswahl wieder verändern. Wenn Sie Ihren Mitarbeitern keine Provisionen geben, dann lassen Sie dieses Feld unbeachtet.

Sie können in der Registerkarte auch seine Anrede in Briefen hinterlegen und die Bankverbindung speichern.

In der Karteikarte **freie Felder** verwalten Sie zusätzliche Angaben in Freien Feldern, die Sie durch Doppelklicken der Felder auch eigens benennen können. Sie können diese Felder auch in angepassten Formularen aufrufen und verwenden.

AFS-Kasse SQL

Unter **Multimedia** können Sie ein Bild, ein Video oder eine Sounddatei für diesen Mitarbeiter hinterlegen. Bei Bildern werden die meisten bekannten Formate unterstützt: BMP, JPG, WMF usw.

In der **Dokumentenverwaltung** können Sie OLE-fähige Dokumente einbinden und bearbeiten.

Wir zeigen Ihnen ein Beispiel: Über der Listenansicht sehen Sie drei Buttons:



Wenn Sie mit der Maus auf die Buttons gehen, ohne diese zu klicken, kommt eine Erklärung zu den jeweiligen Buttons.

Klicken Sie auf , um ein neues, **vorhandenes** Dokument zu öffnen, zum Beispiel einen Brief, der mit Microsoft Word (R) geschrieben wurde. Es erscheint ein Auswahlfenster.

Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis und übernehmen Sie die gewünschte Datei mit einem Mausklick. Durch Einfügen der Datei, öffnen Sie diese zur weiteren Bearbeitung in der entsprechenden Anwendung. Speichern Sie die Datei und schließen Sie anschließend mit **STRG + F4**.

Mit dem  Button öffnen Sie die bereits eingefügte Datei wieder zum Bearbeiten. Auch in diesem Fall öffnet sich die entsprechende Anwendung direkt. Der rote X Button löscht vorhandene Dokument aus der Liste.

In der letzten Karteikarte **Liste** sehen Sie die Mitarbeiterdaten in Listenform.

Am oberen Bildschirmrand haben Sie die Möglichkeit, die Sortierung zu bestimmen:

Nummer	<input type="text" value="7"/>	Kurzbezeichnung	<input type="text" value="Schmeer - Kassel"/>
--------	--------------------------------	-----------------	---

Hinweis zu der Vertreterverwaltung

AFS-Kasse (SQL) unterstützt auch eine Vertreterverwaltung. Diese Vertreter können auf unterschiedliche Art und Weise provisioniert werden.

Die Provisionen können eingestellt werden in den Vertreterstammdaten, über die Warengruppen oder direkt beim betreffenden Artikel. Im Artikelstamm kann man auch einzelne Artikel ausklammern, wenn auf diese Artikel keine Provision gegeben werden soll. Dies macht z.B. Sinn wenn Sie Frachtkosten und Verpackungskosten als Artikelnummer hinterlegt haben.

Genau die gleichen Einstellungen können Sie für Vertreter vornehmen. Aus diesem Grund gehen wir nicht komplett auf die Vertreterdaten ein.

Klicken Sie dann unten auf die Karteikarte „**PROVISION**“.

Unter „**Provisionsberechnung**“ haben Sie nun einige Möglichkeiten:

- Bruttoumsatz: Die Provsion wird vom Bruttorechnungsbetrag berechnet. Als Provision geben Sie also einen Prozentsatz ein.
- Nettoumsatz Die Provsion wird vom Nettorechnungsbetrag berechnet. Als Provision geben Sie also einen Prozentsatz ein.
- Rohertrag Die Provision wird vom Rohertrag berechnet. Der Rohertrag errechnet sich aus VK-EK mal gelieferte Menge. Auch bei dieser Provisionsart geben Sie einen Prozentsatz ein.
- pro Rechnung Es wird ein fester Betrag als Provision gewährt für jede geschriebene (und gedruckte) Rechnung. Sie geben einen BETRAG ein, keinen Prozentsatz.
- pro bezahlter Rechnung wie „pro Rechnung“, nur wird die Provision erst dann gewährt, wenn die Rechnung vollständig beglichen ist und den Status „Abgeschlossen“ hat.

Der Vertreter wird einem Kunden entweder fest zugeordnet (In dem Kundenstammdaten, unter der Karteikarte „Ansprechpartner“ gibt es die entsprechende Eintragungsmöglichkeit) oder Sie geben individuell bei der Vorgangserstellung in den Auftragsdaten den entsprechenden Vertreter ein. Dies machen Sie bei einer Neuanlage eines Vorgangs, nachdem der Kunde ausgewählt wurde. Sie können also auftragsbezogen andere Vertreter eingeben oder auch einen Vorgang ohne Vertreter laufen lassen.

Die Vertreterverwaltung ist der Mitarbeiterverwaltung identisch, nur dass Sie hier Ihre Vertreter eingeben und verwalten. Aus diesem Grunde gehen wir nicht weiter auf die Vertreterverwaltung ein.

KAPITEL 1.6 - User bzw. Passwort umändern



Sie müssen beim Start einen neuen Mitarbeiter anmelden, dazu müssen Sie diese Funktion durchführen oder Sie drücken gleichzeitig folgende Tastenkombination <STRG + ALT + U>, um einen Mitarbeiterwechsel einzuleiten.

Wählen Sie unter dem Auswahlfenster den Anmeldenamen aus und geben Sie Ihr Passwort ein. Alternativ können Sie sich auch per Kellnerschloss oder Mitarbeiter-PIN anmelden.

Klicken Sie als Bestätigung auf den OK Button.

Nun ist der neue Mitarbeiter sowie das Passwort abgespeichert, bis Sie diese Funktion wieder durchführen.

KAPITEL 1.7 - Einstellungen

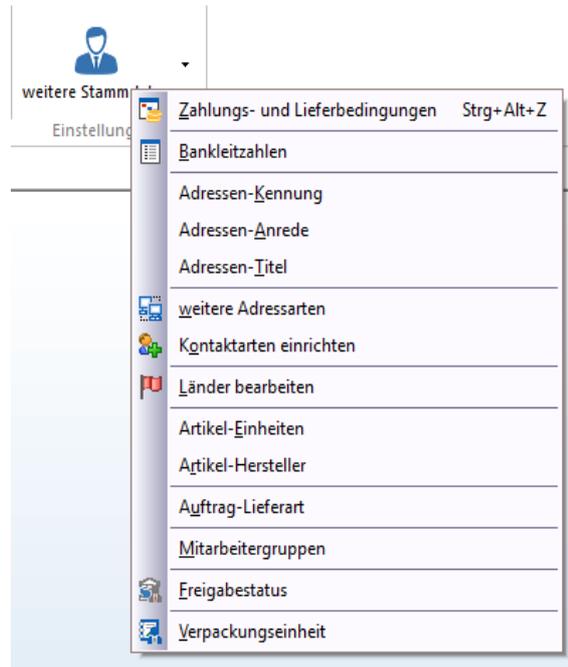
Bevor wir Kunden, Lieferanten und Artikel anlegen, wollen wir erst einige Voreinstellungen tätigen, die uns bei der späteren Bedienung ein wenig Arbeit abnehmen.

Wir klicken den Button

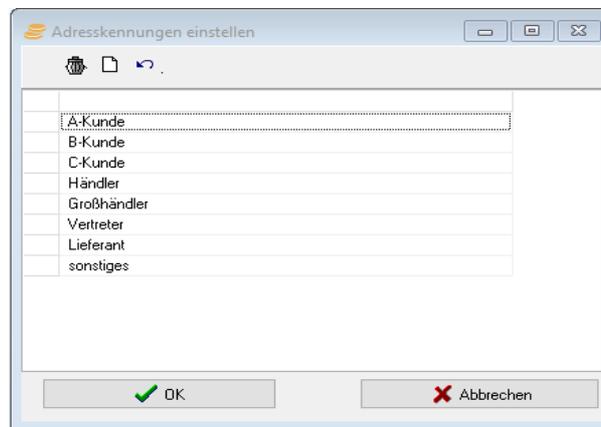


in der RibbonBar an. Es wird ein neues

Fenster geöffnet.



Wählen Sie nun „Adressen-Kennung“ aus. Es werden bereits einige Kennungen vorgegeben. Sie können jedoch auch sehr einfach ändern. Dazu nutzen die entsprechenden Buttons.



Mit diesen Schaltern stellen Sie die Adresskennungen ein....

In unserem Beispiel möchten wir „Endkunden“ und „Händler“ verwalten. Der „Händler“ ist schon in Liste enthalten, also geben wir nun noch den „Endkunden“ ein. Sinn und Zweck dieser Adress-Kennungen sind z.B. bei einer späteren Selektion nur bestimmte Kundengruppen sehen oder ausdrucken möchten. Je mehr wir Daten einschränken oder unterscheiden können, desto mehr Möglichkeiten stehen uns später zur Verfügung. Eine neue Kennung geben Sie wie folgt ein. Entweder klicken Sie mit der Maus auf das oder Sie drücken die <EINFG>-Taste.

Die <EINFG>-Taste werden Sie in anderen Programmbereichen öfters zur Neuanlage von Datensätzen nutzen können. Es wird nun in der Auswahlliste

AFS-Kasse SQL

eine Leerzeile eingefügt. Klicken Sie mit der Maus in diese Zeile und fügen Sie das Wort „Endkunde“ ein.

Mit einem anschliessendem Klick auf den OK Button speichert das Programm Ihre Eingabe.

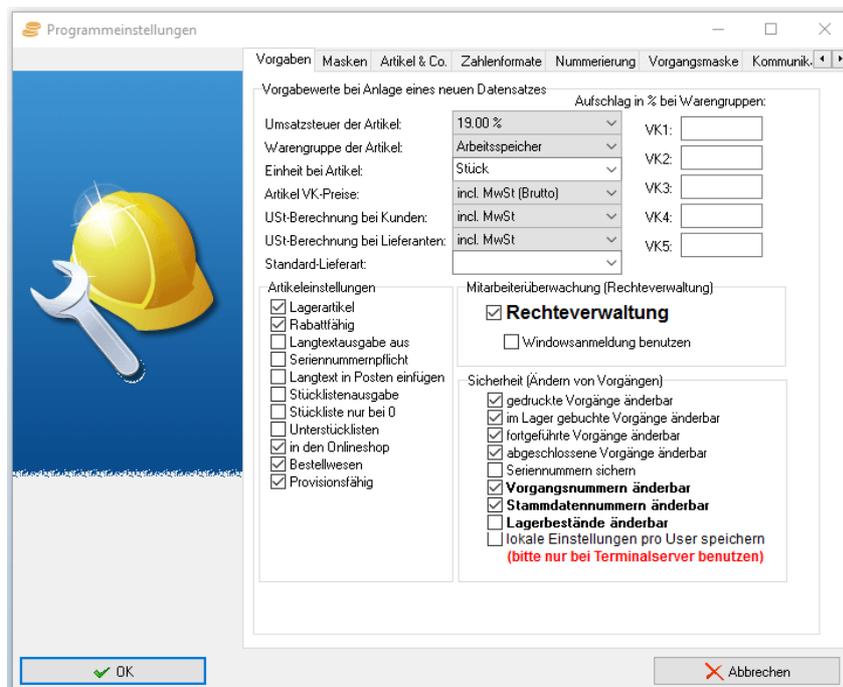
Wenn Sie wissen wollen, was die anderen Zeichen in dieser Leiste bedeuten, brauchen Sie nur die Maus auf diese zu führen. Nach kurzer Zeit erscheint ein Hinweis, die sogenannte „Bubble-Help“, die Ihnen das Zeichen oder den jeweiligen Button erklärt.

Wenn Sie irgendwelche Kennungen nicht nutzen wollen, wie z.B. den „C-Händler“, so klicken Sie einfach mit der Maus auf die . Der angewählte Datensatz wird nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten links auf „OK“.

Auf dem gleichen Weg aktualisieren Sie auf diese Weise die anderen Einstellungen unter „weitere Stammdaten“ wie z.B. Adressen-Titel, Anreden, Artikel-Einheiten und Auftrag-Lieferart. Die Übersicht war in einem vorangegangenen Screenshot zu sehen.

Wenden wir uns nun zu den allgemeinen Einstellungen. Wenn Sie diese aufrufen, erscheint ein neues Fenster „Programmeinstellungen“ mit mehreren Karteikarten. Wir fangen mit den **Vorgaben** an.



Hinweis: Diese Einstellungen entsprechen den Einstellungen des Warenwirtschaftssystems AFS-Manager (SQL). Das heisst, obwohl Sie einige dieser

Einstellungen nicht mit AFS-Kasse (SQL) benutzen können, sind diese aus programmtechnischen Gründen trotzdem hier gelistet. Wir ermöglichen auf diese Weise einen sanften Umstieg auf den AFS-Manager (SQL), wenn Sie sich vergrößern und z.B. in Zukunft auch Rechnungen schreiben wollen statt nur Barverkäufe zu tätigen.

Diese Voreinstellungen werden Ihnen bei der späteren Neuanlage von Datensätzen ein wenig Arbeit abnehmen. Alle hier getätigten Einstellungen werden z.B. bei der Neuanlage von Kunden und Artikeln übernommen, damit wir diese nicht später bei jedem einzelnen Datensatz tun müssen. Natürlich können wir später bei der Neuanlage eines Artikels auch eine Vorgabe ändern. Die meisten Felder sind selbsterklärend. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, klicken Sie auf das betreffende Feld.

Wählen Sie hier z.B. aus, welcher Steuersatz bei neuen Artikeln vorgeschlagen wird oder ob von Ihnen angelegte Artikelpreise bereits die MwSt enthalten. Da die AFS-Kasse (SQL) überwiegend vom Einzelhandel genutzt werden dürfte, haben wir diese Einstellung als Vorgabe gewählt. Ebenso geben Sie ein, ob Neukunden in Ihren Belegen wie Rechnungen usw. die Artikelpreise inklusive oder exklusive der MwSt. aufgelistet bekommen. Beim Kassenvorgang ist dies zwar logisch.

Wenn der Großteil der neuangelegten Artikel lagermäßig geführt werden soll, dann sollte das Häkchen im Feld „Lagerartikel“ belassen werden. Wenn Sie nun trotzdem darauf klicken, wird das Häkchen entfernt, was bedeutet, daß jeder neue Artikel als „Nicht-Lager-Artikel“ angelegt wird (was -wie bereits angedeutet- beim jeweiligen Artikel individuell geändert werden kann). Ein Nicht-Lager-Artikel kann z.B. eine Dienstleistung sein wie Stundensätze oder Reparaturkosten. Klicken Sie nun weiter auf die anderen Karteikarten.

Unter Masken legen Sie das aussehen der AFS-Kasse und ihre Verhaltensweise bei grundlegenden Funktionen fest. Diese sehen wie folgt aus:

Sie können die **Schriftarten der Langtextfelder** bei neuangelegten Artikeln ändern und einen automatischen Wortbruch durch Aktivieren der Option erzwingen.

Land als Eingabefeld mit Überprüfung der Eingabe:

Sind Sie international tätig und benötigen Sie die Ländereingabe sowie die Länderkontrolle, dann aktivieren Sie diese Option.

Rohrertrag von oben nach unten berechnen -> Rabatt auf den VK -> max. 100%:

Sie wollen Rabatte auf VK geben, mit der Berechnung des Rohrertrags als Abschlag und nicht als Aufschlag, dann nutzen Sie diese Funktion.

Rohrertrag & Kalkulation ausblenden:

Dieser Haken blendet diese Funktionen aus, falls Sie das tun möchten.

Mehrfachöffnung eines Fensters zulassen:

Ermöglicht zeitgleich das Öffnen des gleichen Fensters an mehreren Clients/Usern. Nicht zu empfehlen.

Maximierung des Fensters merken:

Ihre gestartete Kasse soll die Möglichkeit unterbinden in den Artikelstamm zu schauen oder andere Programme zu starten, dann machen Sie hier ein Häkchen rein.

Outlookleiste anzeigen:

Nutzen Sie diese Option, wenn Sie die Anzeige der Outlookleiste unterbinden wollen.

geöffnete Fenster als Karteikarte (IE 7 Look):

Anzeigeformat dem des IE 7 angleichen. Wollen Sie das nicht, deaktivieren Sie die Option.

Startfenster mit Auswertungen sofort öffnen:

Aktiviert den Schnellstart des Startfensters.

Hintergrund ausschalten:

Wird auf Terminalserver empfohlen, zur Leistungsverbesserung.

Persönliche Leiste anzeigen:

Schaltet die persönliche Leiste an der rechten Seite mit Ihren Wiedervorgängen und Termin ein und aus.

Listeneinstellungen lokal speichern:

Mehr Individualisierung für einzelne User, kann man mit dieser Option freigeben oder auf einem Terminalserver sperren.

Pro Vorgangsart eine eigene Einstellung speichern:

Setzen Sie in der Schnellliste eine eigene Vorgangsart für jede Einstellung fest, sogar mit eigener Maske (optional aktivierbar).

In der Adressbearbeitung Sortierung und Suchbegriff unterscheiden:

Hilft Ihnen durch unbeabsichtigtes Klicken auf ein anderes Feld als den Suchbegriff, nicht sofort Ihre ERgebnisse zu verändern.

Anfängermodus:

Lernen Sie den AFS-Auftrag erst kennen, schützen Sie Ihren Artikel- und Kundendatenstamm. Dafür haben Sie hier die Möglichkeit zu.

Einfache Bedienung:

Aktivieren Sie die minimalste Version des AFS-Auftrags mit großen Schaltern und einer vereinfachten Stammdatenmaske.

Darunter können sie mit **mehreren Schaltern** die einzelnen Schriftarten in jeder Form innerhalb der Artikeldaten sowie Adresdaten ändern und umstellen.

Wechseln wir zur Karteikarte „Artikel & Co.“

Diese Registerkarte kann verschiedene Funktionen steuern, die **Bildung des mittleren EK**, werden **nur lieferbare Artikel angezeigt** in Suchen. Sie haben die Möglichkeit die Artikelmaske zu beeinflussen, Suche nach Artikelnummer und EAN-Nummer usw. Die automatische Ergänzung und Überprüfung der EAN-Nummer. Ist der Artikel sofort anzuzeigen, auch wenn er noch bearbeitet wird.

Lassen Sie sich den **Zahlungseingang mailen**, so aktiviert man auch hier.

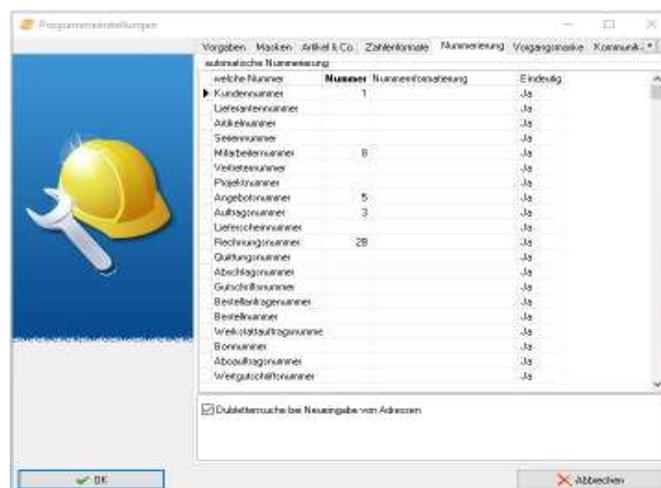
Ändern Sie einzelne **Artikel-Display Behandlungen**, indem Sie hier auf verschiedene Versionen einstellen.

Sie haben **Shopimport Optionen** einzustellen und können auch **Bestellungen via Vorgangsverwaltung** konfigurieren.

Unter „Zahlenformate“ sollten Sie nichts ändern, wenn Sie sich nicht mit Zahlenformatierungen auskennen. Sie haben hier die Möglichkeit, einzugeben, wie gewisse Ausdrücke von Zahlenwerten aussehen sollen.

Die Karteikarte „Nummerierung“ ist da schon interessanter und muss sicher von Ihnen geändert werden. Hier geben Sie nämlich die zuletzt vergebenen Nummern ein. Wenn Sie z.B. In Ihrem alten Programm mit der Kundennummer 50050 aufgehört haben, müssen Sie diese hier eingeben. Dies gilt auch für andere Nummern, wie Rechnungen, Lieferscheine usw.

Wir sehen uns nun die erste Zeile etwas genauer an. Wir gestalten die letzte Kundennummer.



In der ersten Spalte geben wir -unserem obigem Beispiel nach- die 50050 ein.

AFS-Kasse SQL

Dann drücken wir die <TAB>-Taste oder klicken mit der Maus ins nächste Feld „Nummernformatierung“. Mit einem Doppelklick in diesem Feld erscheint rechts ein kleiner Pfeil nach unten. Sie können sich nun mit der Pfeiltaste (rauf/runter) oder mit der Maus in diesem kleinen Fenster auf und ab bewegen. Bleiben Sie bei {NUMMER} stehen und klicken Sie dort drauf. Anschließend wechseln Sie rechts ins nächste Feld „Eindeutig“. Dort geben Sie „JA“ oder „NEIN“ ein. Wir empfehlen, ein „JA“ zu verwenden, so kann es Ihnen nicht passieren, Kunden zu verwechseln.

Obwohl fast alle Einstellungen in dieser Maske den AFS Manager (SQL) betreffen, erklären wir anhand der Bonnummer die Möglichkeiten der Formatierung.

Bei der Nummerierung der Belege haben wir diverse Möglichkeiten. Wenn wir bei z.B. „Bonnummer“ unter „Nummernformatierung“ lediglich {NUMMER} eingeben, wird in unseren Ausdrucken nur die Nummer gedruckt. Wir haben bereits einige Vorgaben in diesem Feld zur Auswahl gestellt. So können Sie auch das Kürzel „BV“ vor die Nummer setzen. Etwas genauer:

Die Formatierung

{NUMMER}
BV-{NUMMER}
BV-{NUMMER}/{JAHR}
usw...

ergibt im Ausdruck

2501
BV-2501
BV-2501/2000

Formatieren Sie sich Ihre Nummern nach eigenen Wünschen.

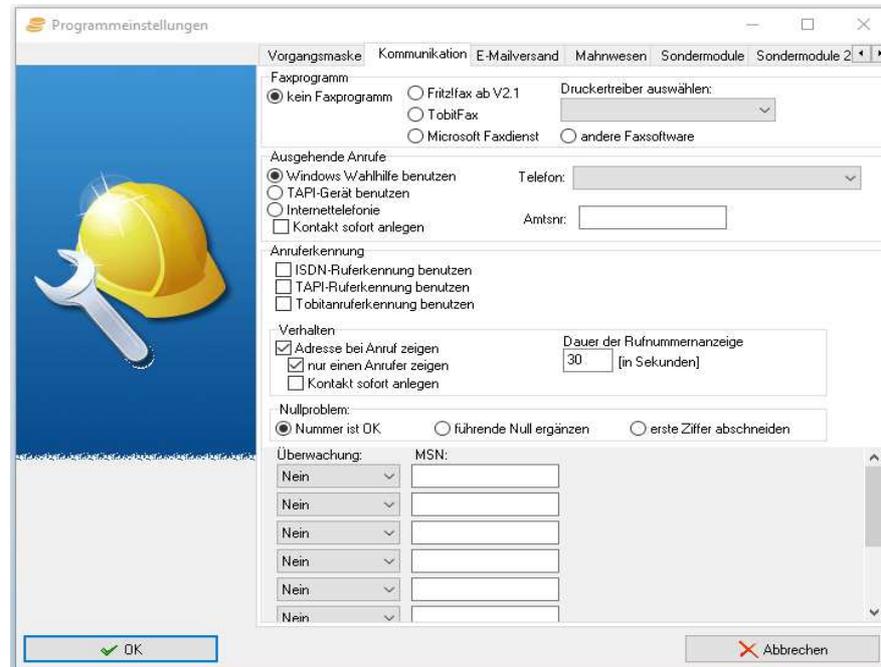
In der nächsten Karteikarte sehen Sie Einstellungen zur Vorgangsmaske. Das Feld Multiplikator hat im Kassenvorgang eigentlich keinen Zweck und wird nur in der Auftragsbearbeitung verwendet, welche mit dem AFS-Kaufmann abgewickelt wird. Da jedoch im Kassenvorgang auch die Möglichkeit besteht, mit einer Zusatztaste diesen Multiplikator zu aktivieren, erklären wir diesen:

Bei der Berechnung innerhalb eines Auftrags rechnet man E-Preis mal gelieferte Menge, wobei die gelieferte Menge im Lager abgebucht wird, wenn der betreffende Artikel als Lagerartikel definiert wurde. Nun gibt es aber z.B. Branchen, die ein oder mehrere Felder zur Preisberechnung benötigen, z.B. der Raumausstatter, der Länge x Breite berechnet. Dies wird durch die Multiplikatoren ermöglicht. Wenn man einen Wert in dieses Feld eingibt, wird mit diesem multipliziert.

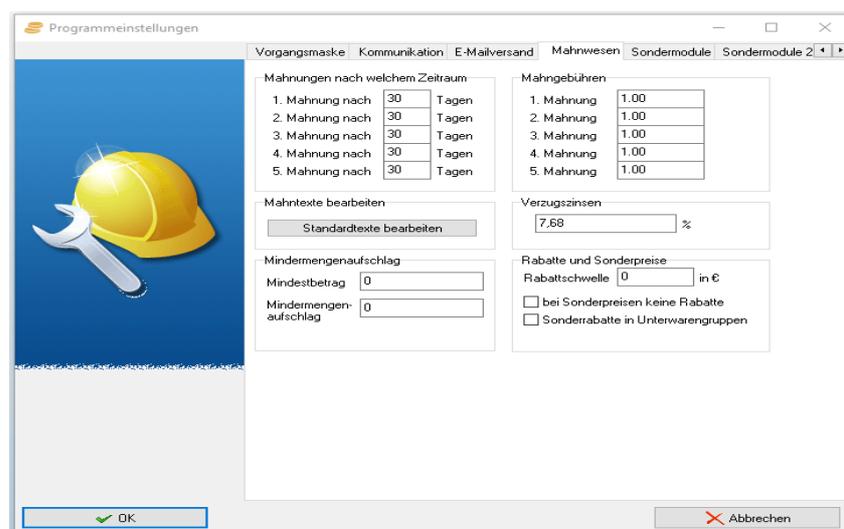
Die Einstellungen Kommunikation sind für Unternehmen mit ISDN interessant, weil z.B. optional ein Anrufmonitor installiert werden kann, der Ihnen anzeigt, wann welche Nummer angerufen hat bzw. wenn der betreffende Anrufer als Kunde oder Lieferant mit der richtigen Nummer hinterlegt wurde, klappt das Kundenstammbuch auf und der Kunde wird direkt angezeigt. Wenn Ihnen das zu lästig ist, schalten Sie diese Option einfach ab.

Konfigurieren Sie Ihren „Emailversand“ unter der nächsten Registerkarte.

Sie haben die Wahl des Mailprogramms zur Verfügung. Sie können bestimmen, welche Formulare sowie Formate für diese genutzt werden. Hängen Sie Ihren Emails Texte an und lassen Sie sie digital signieren.



Als Nächstes kann man noch die Einstellungen des Mahnwesens ändern. Geben Sie hier ein, wann gemahnt werden soll. Die Einstellungen der Tage richten sich bei der ersten Mahnung nach dem Datum der Rechnung; bei allen folgenden Mahnungen nach dem Datum der vorherigen Mahnung.



Unter den Sondermodule 2 und dem Anbindungsreiter haben wir die Funktionen der Dauerhistory, Filialsystem Optionen, Automatische Erstellungen von Verwendungszwecken sowie SEPA Einstellungen. Programmstart Optionen,

AFS-Kasse SQL

der zu nutzende Terminplaner und die genutzte EC-/ Kreditkarten Software sind auch dort zu finden. Unter Anbindung stellen Sie die Geoanbindung ein, setzen Sie die Heimadresse sowie die Office-Anbindung.

Unter dem Menüpunkt Datei -> Einstellungen können Sie weitere Einstellungsmenü finden. Neben den beschriebenen allgemeine Einstellungen finden Sie dort:

- MwSt-Sätze einstellen
- Besteuerungstexte
- Formularinfotexte
- Mahntexte
- E-Maileinstellung
- Währungen
- Sendungsverfolgungs- und Providereinstellungen

MwSt-Sätze einstellen

Unter diesem Punkt können Sie die vorhandenen MwSt-Sätze ändern, falls dies erforderlich ist. Standardsätze sind die in Deutschland üblichen 19%, 7% sowie 0%.

Besteuerungstexte

Hier ändern Sie die Besteuerungstexte, die Standardsätze sind Ihnen vorgegeben.

Formularinfotexte

Setzen Sie bis zu 5 Infotexte fest die Sie in Formularen einbauen und verwenden können.

Mahntexte

Hier können Sie Ihre Mahntexte eingeben, verwalten und löschen.

E-Maileinstellung

Unter „ E-Maileinstellung „ stellen Sie Ihre Absenderdaten für Ihre E-Mail ein.

Währungen

Ändern Sie die Währungen, die das Programm Ihnen voreinstellt und bringen Sie aktuelle Kurse mit ein.

Sendungsverfolgungseinstellungen

Hier können Sie Ihre Sendungsverfolgungen einstellen, die Sie nutzen möchten. Weisen Sie den Sendungsverfolgungen dann Lieferart zu, die wiederum der AFS-Auftrag nutzen kann.

Providereinstellungen

Hier erfolgen die Einstellungen, die Sie benötigen, um die App AFS Remote CRM SMS zu nutzen. Sie können dann Sendeverfolgungen per SMS versen-

den.

KAPITEL 1.8 - Der Datenimport

Die AFS-Kasse (SQL) unterstützt den Import von externen Daten. So ist es zum Beispiel möglich, Artikel- oder Kundendaten aus anderen Programmen zu übernehmen. Wir geben Ihnen hiermit eine Beispielanwendung zum Import von Artikeldaten.

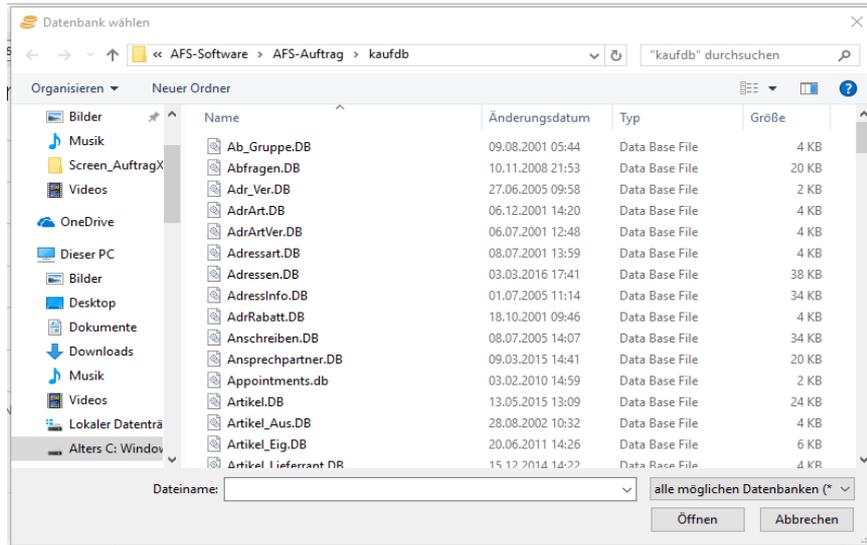
Um die Daten importieren zu können, ist es natürlich wichtig, dass SIE selbst wissen, was in der Datenbank drinsteht. Sie müssen also schon die einzelnen Felder und Ihre Bedeutung kennen, da Sie im weiteren Verlauf des Imports die einzelnen Felder den Feldern der AFS-Kasse (SQL) zuweisen müssen.

Öffnen Sie nun das Menü „Datei“ -> „Import“ und dort auf die Kachel „Datenimport“. Sie erhalten folgendes Fenster:

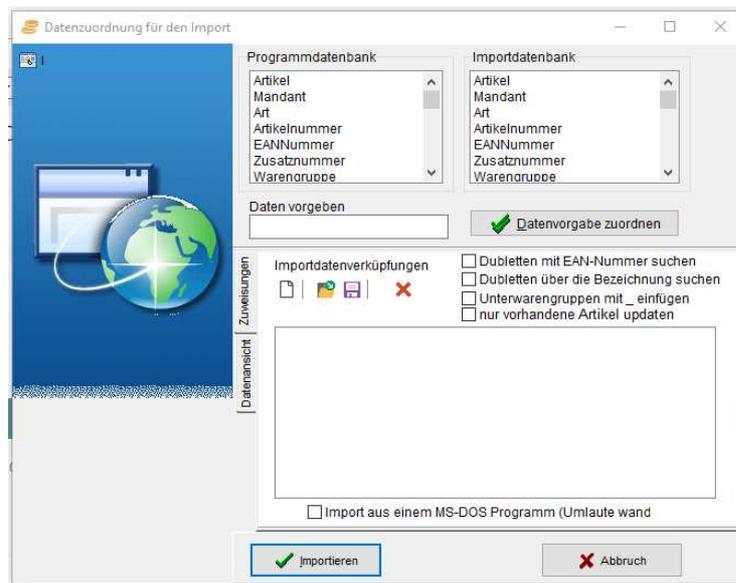


Klicken Sie auf „Artikel/Lager“ und dann auf WEITER, es öffnet die Vorauswahl des Lieferanten, dem Sie die zu importierenden Artikel zuordnen wollen. Lassen Sie diesen Schritt aus, werden die Artikel ohne Lieferanten Verknüpfung importiert.

AFS-Kasse SQL



Sie sehen nun das Dateiauswahlfenster. Natürlich müssen Sie nun wissen, in welchem Verzeichnis Sie die Datei abgelegt haben und wie diese heißt. Es werden alle möglichen Datenbank-Formate angezeigt, die sich in dem ausgewählten Verzeichnis befinden. Mit einem Doppelklick auf die betreffende Datei geht es weiter zum nächsten Fenster:



Sie sehen nun zwei gegenüberliegende Fensterbereiche. Links stehen die Feldbezeichnungen aus der AFS-Kasse (SQL), rechts sehen Sie die Felder aus der zu importierenden Datenbank. Es ist nun wichtig, dass Sie die einzelnen Bedeutungen der Felder wissen.

Wir machen jetzt mit den obigen Feldern weiter. Als erstes Feld steht im rechten Fenster ARTNR. Dieses ist die Artikelnummer und muss in der AFS-Kasse (SQL) dem Feld ARTIKELNUMMER zugewiesen werden.

Klicken Sie also nun ins rechte Fenster auf das Feld ARTNR und dann ins links Fenster auf ARTIKELNUMMER, anschliessend auf den Button <Datenvorgabe zuordnen>. Ihre erste Zuordnung wird nun unten im Fenster „Importdatenverküpfungen“ abgelegt.

Die Artikelbeschreibung in unserer Datenbank ist im Feld BENENNUNG abgelegt. Also müssen wir dieses Feld in der AFS-Kasse (SQL) unter BEZEICHNUNG ablegen.

Nun klicken Sie ins rechte Fenster auf das Feld BENENNUNG und dann ins links Fenster auf BEZEICHNUNG, anschliessend auf den Button <Datenvorgabe zuordnen>. Auch diese Zuordnung wird nun unten im Fenster „Importdatenverküpfungen“ eingetragen.

Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle zu importierenden Felder.

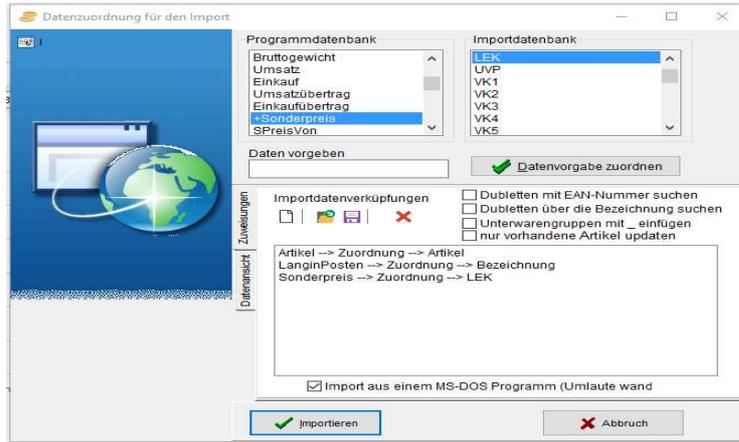
Es gibt eine Sache zu beachten:

Der Import des Feldes Warengruppe ist nicht als Textfeld möglich, weil die AFS-Kasse (SQL) die Warengruppe in seiner Datenbank als Nummer verwaltet. Sie sollten daher die Warengruppe einem anderen Feld zuweisen, zum Beispiel einem Freifeld (ZUSATZ1) oder dem Feld „Zusatznummer“.

Ein Vorteil beim Datenimport wollen wir hervorheben. Sie können mehrere Felder Ihrer Datenbank **einem** Feld der AFS-Kasse (SQL) zuordnen, indem Sie einfach wie oben beschrieben Feldzuweisungen machen und dann wieder auf das gleiche Feld im linken Fenster drücken.

Es kann ja z.B. sein, dass Sie einige Felder aus Ihrer Datenbank in das Notizfeld der AFS-Kasse (SQL) einlesen möchten. In unserer Beispieldatei heissen diese Felder WG und WG2 und PKATALOGSE. Also klicken Sie rechts auf WG, dann links auf BEMERKUNG (so heisst das Feld in der Datenbank im AFS-Auftrag) , dann auf den Button <Datenvorgabe zuordnen>. Nun wieder rechts auf FELD2, dann links auf BEMERKUNG, dann wieder auf den Button <Datenvorgabe zuordnen>. Das gleiche machen Sie noch einmal mit dem Feld PKATALOGSE.

In welcher Reihenfolge die Zeilen in der AFS-Kasse (SQL) landen, sehen Sie unten, zum Beispiel:



Als letztes klicken Sie noch Import aus einem MS-DOS Programm und Importieren an.

Dies ist notwendig, da sonst die Umlaute und Sonderzeichen falsch dargestellt werden.

Wenn Sie sich bei einer Zuweisung vertan haben, bewegen Sie die Maus ins Fenster „IMPORTDATENVERKNÜPFUNG“ und klicken Sie einmal auf die zu löschende Zuweisung. Wenn diese blau markiert ist, können mit der rechten Maustaste ein weiteres Menü aufrufen, in denen Ihnen die Möglichkeit gegeben wird, eine Zuordnung wieder aufzuheben.

Im gleichen Menü können Sie auch ALLE Zuordnungen wieder aufheben und von vorne anfangen, indem Sie auf das Blatt unter Zuweisungen klicken. Auf dem Dateiordner können Sie vorhandene Zuordnung laden, die Sie auf der Diskette gespeichert haben. Mit dem X Button können Sie einzelne Zuordnungen löschen.

Sollten es vorkommen, dass die Datenbank aus einer MS-DOS ® Anwendung stammt, darum müssen wir nun noch das Kästchen „Import aus einem MS-DOS Programm“ anklicken. Wenn Sie dies nicht tun, werden wahrscheinlich die Umlaute und Sonderzeichen nicht richtig übernommen, weil MS-Windows ® einen anderen Zeichensatz verwendet.

Wenn Sie nun auf IMPORTIEREN klicken, startet der Importvorgang. Sie sehen dann eine Statuszeile und auch den Importvorgang. Mit ABBRUCH brechen Sie den Importvorgang ab.

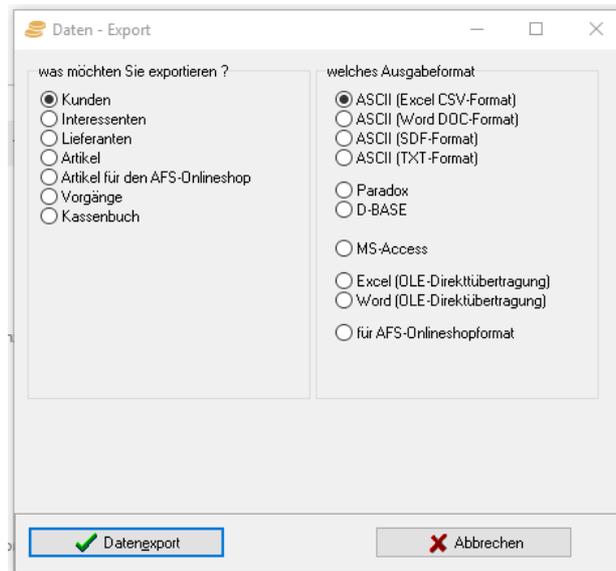
Wenn der Importvorgang beendet ist, schliesst sich das Fenster. Wenn Sie nun den Artikelstamm öffnen, stehen Ihnen die importierten Artikeldaten zur Verfügung.

KAPITEL 1.9 - Datenexport

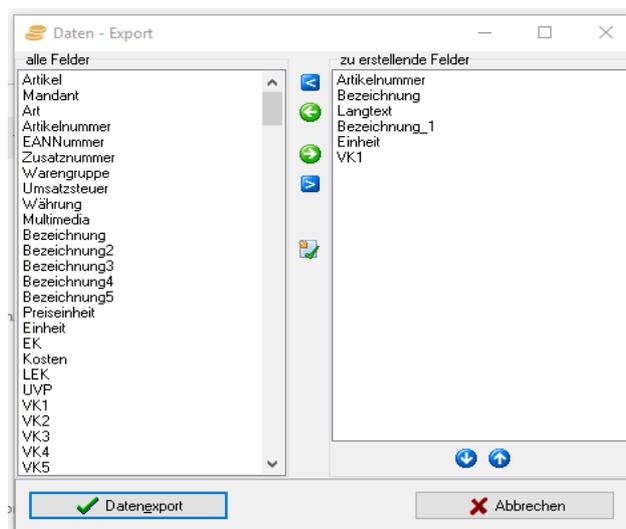
Sie können Ihre Daten wie Kunden, Lieferanten, Artikel und Vorgänge auch exportieren; also in externe Datenbanken ablegen um diese für die Weiter-
Seite 48

bearbeitung mit anderen Programmen vorzubereiten.

Klicken Sie auf den Menüpunkt „Datei“ -> „Export“, dann „Datenexport“:



Auch hier wollen wir den Export von Artikeldaten zeigen. Ein praktisches Beispiel wäre, wenn Sie Ihren Kunden Ihre Artikeldatenbank (natürlich nur mit einigen Feldern) zur Verfügung stellen wollen. Klicken Sie auf ARTIKEL und wählen Sie als Ausgabeformat ASCII (TXT-Format) an. Dieses Datenformat ist weit verbreitet, wobei es sich hier nur um ein Beispiel handelt. Klicken Sie anschliessend auf DATENEXPORT, es erscheint:



In der linken Fensterhälfte sehen Sie alle Felder, die in der AFS-Kasse (SQL) zur Verfügung stehen.

In der rechten Hälfte erscheinen die Bereiche, die in der Datenbank zu

AFS-Kasse SQL

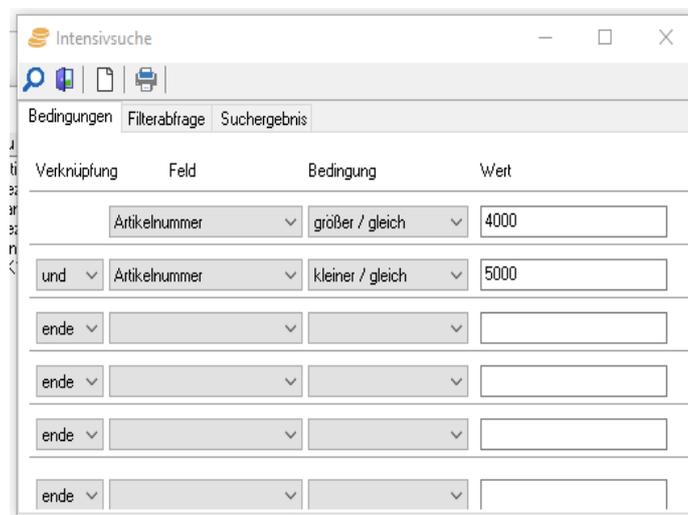
erstellen sind. Einige sind bereits eingetragen. Mit den Pfeiltasten, die sich zwischen den Fenstern befinden, können Sie die Felder hin und her schieben. Die Pfeile haben folgende Bedeutung.

Die blauen Pfeile fügen immer alle Felder hinzu, oder entfernen Sie. Es kommt auf die Richtung an, ob sie auf die zu erstellenden Felder zeigen oder nicht. Die grünen Pfeile tun das gleiche mit einzelnen Feldern.

Mit den beiden Pfeilen, die unter dem rechten Fenster sind, regeln Sie die Reihenfolge der Felder. Sie können also mit der Maus ein Feld anklicken und dann entsprechend nach oben oder unten verschieben. Die Exportdatenbank wird dann in der gleichen Reihenfolge erstellt.

Eine Besonderheit ist das Filterfeld: 

Sie können mittels einem Datenfilter Bedingungen erstellen, mit denen nur DIE Artikel exportiert werden, die diesem Filterkriterium entsprechen. Im folgendem Beispiel sollen nur die Artikel exportiert werden, von der Artikelnummer von 4000 bis 5000. Wenn Sie nun auf das Filterlogo klicken erscheint das Intensiv-Suchfenster; in unserem Beispiel müssten wir wie folgt filtern:



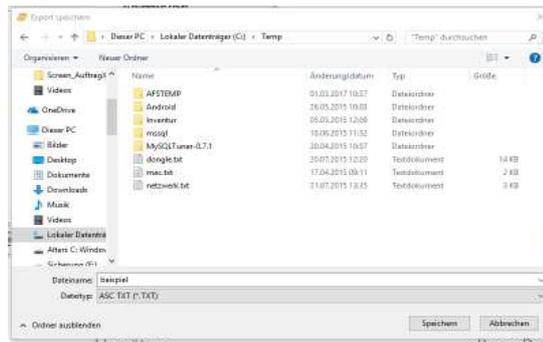
The screenshot shows a window titled 'Intensivsuche' with a toolbar containing a magnifying glass, a folder, a document, and a printer. Below the toolbar are three tabs: 'Bedingungen', 'Filterabfrage', and 'Suchergebnis'. The 'Filterabfrage' tab is active, displaying a table with columns: 'Verknüpfung', 'Feld', 'Bedingung', and 'Wert'. The table contains the following entries:

Verknüpfung	Feld	Bedingung	Wert
	Artikelnummer	größer / gleich	4000
und	Artikelnummer	kleiner / gleich	5000
ende			

In diesem Fenster können Sie mit der Lupe die Abfrage ausführen und Sie kehren zum Datenexport mit Ihrer Abfrage zurück. Mit der Tür können Sie Ihre Abfrage speichern, mit dem Ballt eine neue Abfrage starten und der Drucker lässt Sie die Abfrage ausdrucken.

Klicken Sie die Lupe oben links, um in den vorherigen Bildschirm zurückzukehren und klicken Sie dann auf DATENEXPORT.

Nun werden Sie noch gefragt, wo Sie den Export hin speichern möchten. Wählen Sie nun das Verzeichnis aus und speichern Sie Ihren Export ab.



Geben Sie nun noch einen Namen unter „Dateiname“ ein und wählen Sie das Verzeichnis aus, indem Sie speichern möchten. Klicken Sie abschließend auf „Speichern“.

WICHTIG: Sie können nicht im Auftrag-Verzeichnis speichern, also in dem Verzeichnis, indem sich die Datei Kaufmann.ini befindet. Dieses Verzeichnis wurde aus Sicherheitsgründen gesperrt, damit der Anwender nicht versehentlich Dateien aus dem Kaufmann überschreibt.

Wählen Sie also ein anderes Verzeichnis aus. Klicken Sie auf **SPEICHERN** und der Export wird gestartet.

Wenn Sie sich die Datei ansehen, würde Sie in unserem Beispiel wie folgt aussehen:

```

beispiel.TXT - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
Artikelnummer;Bezeichnung;Langtext;Bezeichnung_1;Einheit;VK1;
15;OCZ GameXStream 600W;Die leistungsstarken Netzteile der GameXStream Serie ha
19;Asus DRW-1814BLT;Der silberne DRW-1814BLT von Asus brennt zuverlässig und be
5;A-Data 1GB PC2700;Dieser 1 GB A-Data SDRAM-DDR kann für Systeme mit einem Spe
8;Kingston 2GB PC6400;Bundle aus zwei 1024 MB DDR2 Speichermodulen für maximale
10;AMD Athlon X2 BE-2300;Der Athlon X2 BE-2300 ist im 65nm Prozess gefertigt un
25;A-DATA DIMM 2 GB DDR2-667 Kit;Bundle aus zwei 1 GB DDR2-667 Speichermodulen

```

In der ersten Zeile sehen Sie die Feldnamen; darunter die Daten, welche durch Semikolon getrennt sind.

KAPITEL 1.10 - Datensicherung erstellen

Die nachfolgenden Zeilen sind wichtig !!!

Bitte lesen und ernst nehmen !!!

Auch wenn sich viele Anwender nun nicht angesprochen fühlen, man kann es nicht oft genug wiederholen. Eine vernünftige Datensicherung ist ein absolutes MUSS. Obwohl Medien und Fachzeitschriften es immer wieder melden, gibt es im Bereich der Datensicherheit auf gewerblich genutzten PC's eine erschreckende Unkenntnis bzw. Nachlässigkeit.

Zahlreiche Nutzer sichern die Daten kaum oder unzureichend, getreu dem Motto „Mein PC stürzt schon nicht ab“. Vielleicht sollte man sich die Frage stellen, wieviele Stunden oder lange Arbeit sie benötigen würden, um bei Datenverlust alles wieder neu einzugeben: Alle Kunden, Artikel, BelegeUSW....

Es gibt zahlreiche preiswerte Hardwarelösungen: Streamer, ZIP-Laufwerk usw.....

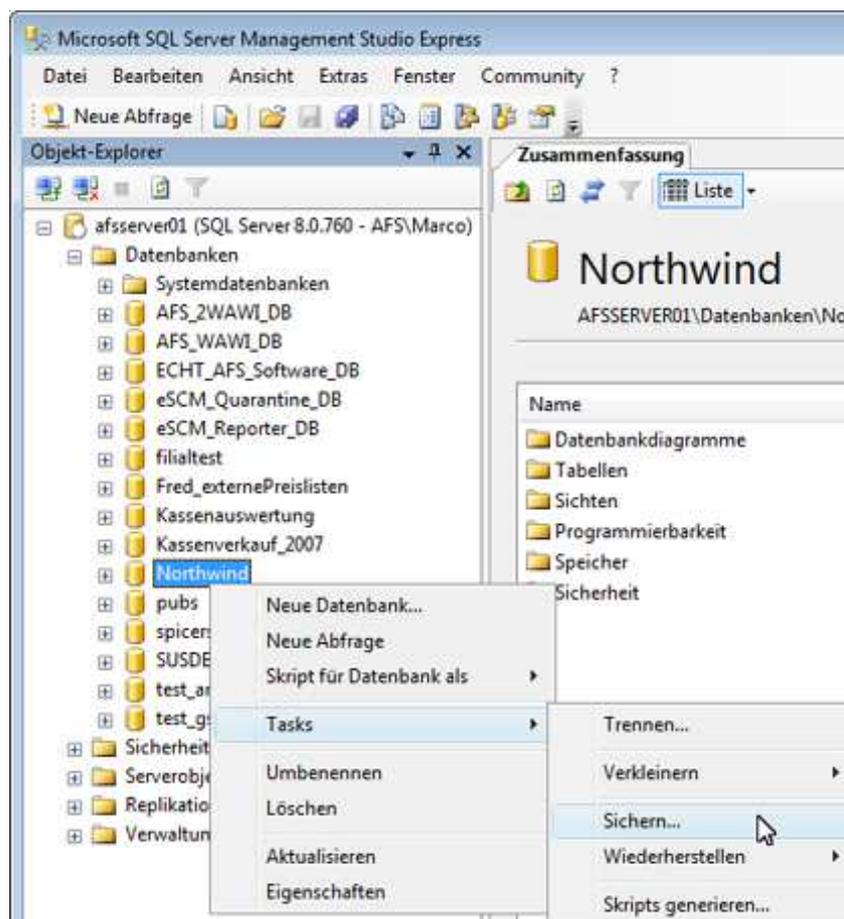
Standard-Disketten sind aufgrund Ihrer Empfindlichkeit und geringem Speicherplatz nicht ratsam. Sprechen Sie mit Ihrem EDV-Betreuer, welche Lösungen angebracht sind. Eine Datensicherung führen Sie mit der AFS-Kasse (NT) sehr schnell und einfach durch:

Wie erstelle ich eine Datensicherung in den SQL-Versionen

Für Microsoft SQL-Server:

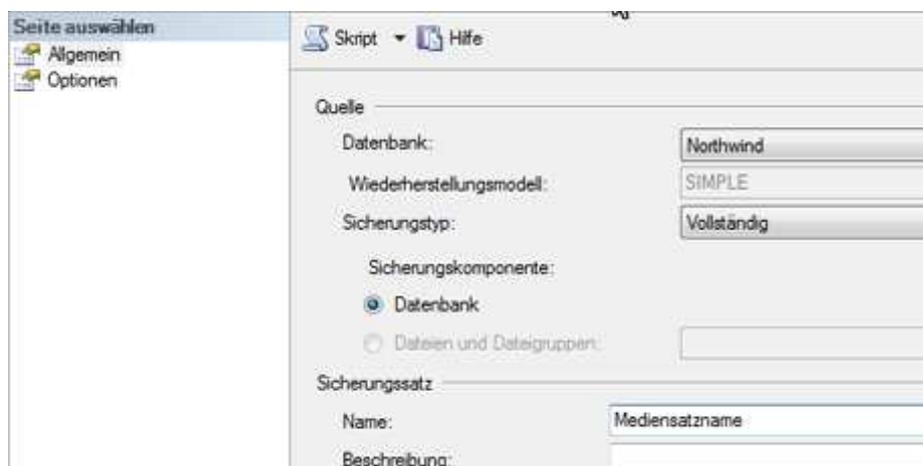
Laden Sie sich von www.microsoft.com/germany das kostenlose Tool ‚SQL-Server Management Studio Express‘ und installieren es.

Nachdem Sie sich mit ihren Daten eingeloggt haben, öffnen Sie -> Datenbanken und klicken mit der rechten Maustaste auf ihre Datenbank und wählen -> Tasks -> Sicher.



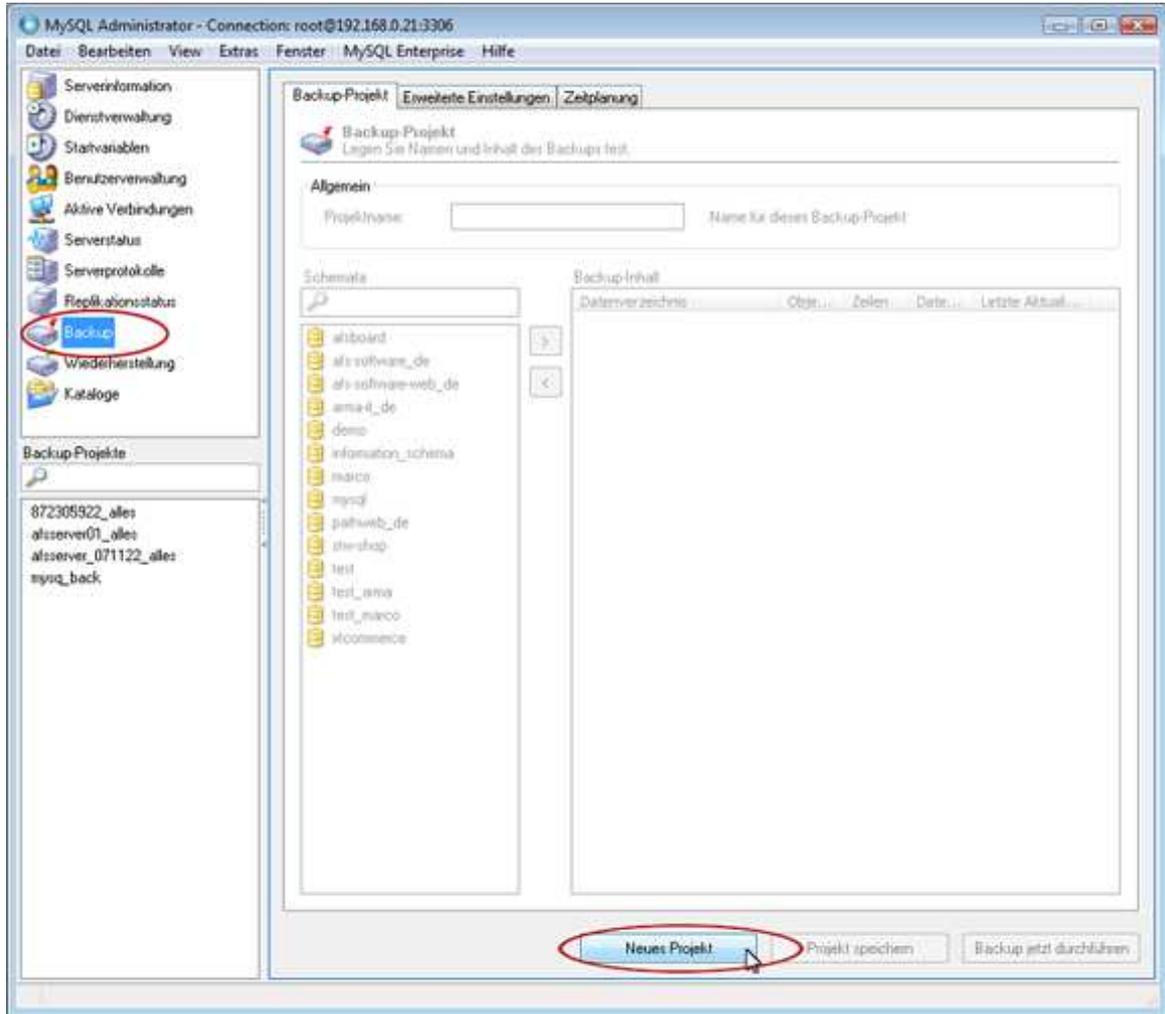
Im neuen Fenster gehen Sie auf Optionen und wählen „auf neuen Mediensatz sichern“.

Bestätigen Sie mit OK. Zusätzlich kopieren Sie noch den Ordner „Drucken“ aus dem Hauptverzeichnis des AFS-Programms.



Für MySQL-Server:

Laden Sie sich von www.mysql.com die GUI-Tools herunter und installieren diese. Nachdem Sie sich im MySQL-Administrator eingeloggt haben, gehen Sie auf -> Backup und starten ein neues Projekt (Knopf unten rechts). Anschließend klicken Sie Ihre Datenbank einmal an und bestätigen den Knopf mit dem Pfeil „>“



Nun noch auf -> Erweiterte Einstellung gehen und die Option „Alle Tabellen sperren“ wählen.

Sie können das Backup jetzt ausführen und wählen noch einen Speicherort im nächsten Fenster. Auch hier müssen Sie den Ordner „Drucken“ manuell aus dem Hauptverzeichnis des AFS-Programms kopieren.

Kapitel 1.10.1 Interne Datensicherung

Rufen Sie das Menü „Datei“ -> „Datensicherung und Pflege“, und dann auf „Datensicherung erstellen“.

Wählen Sie das Laufwerk und das Verzeichnis aus, indem gesichert wer
Seite 54

den soll. Die AFS-Kasse (SQL) „packt“ die Datenbanken und speichert Sie ins gewünschte Verzeichnis ab. Im folgenden Beispiel sichern wir die Daten auf das Laufwerk „E:“, was hier einem externem ZIP-Laufwerk entspricht.



Klicken Sie auf SICHERN und die Datensicherung startet. Nach der Datensicherung wurden im betreffendem Verzeichnis drei Dateien angelegt: KAUF-DATEN, KAUFFORM und KAUSICH.

In der Datei KAUFDATEN befinden sich die Datenbanken in gepackter Form. In der Datei KAUFFORM befinden sich die Druck-Formulare, aber nur die, die im Originalverzeichnis unter \DRUCKEN abgelegt sind.

Bei der Datei KAUSICH handelt es sich um eine kleine Textdatei, in der wichtige Daten wie das Sicherungsdatum gespeichert sind:

Datensicherung von AFS-Kasse (SQL) X6.09 Pro
 Sicherungsdatum :19.04.2017
 Mandant: AFS-Software GmbH & Co KG
 Mitarbeiter: Mustermann

Sichern Sie Ihre Daten regelmäßig !

Auf die oft gestellte Frage „wie oft“ kann man keine Antwort geben; im Prinzip können Sie während einer Kaffeepause schnell sichern. Je öfter Sie sichern, desto weniger fehlt Ihnen, wenn es mal zu einem Problem kommt, indem Sie Ihre Datensicherung brauchen.

KAPITEL 1.11 - Datensicherung wieder einspielen

Wie führe ich eine Rücksicherung für SQL-Versionen durch?

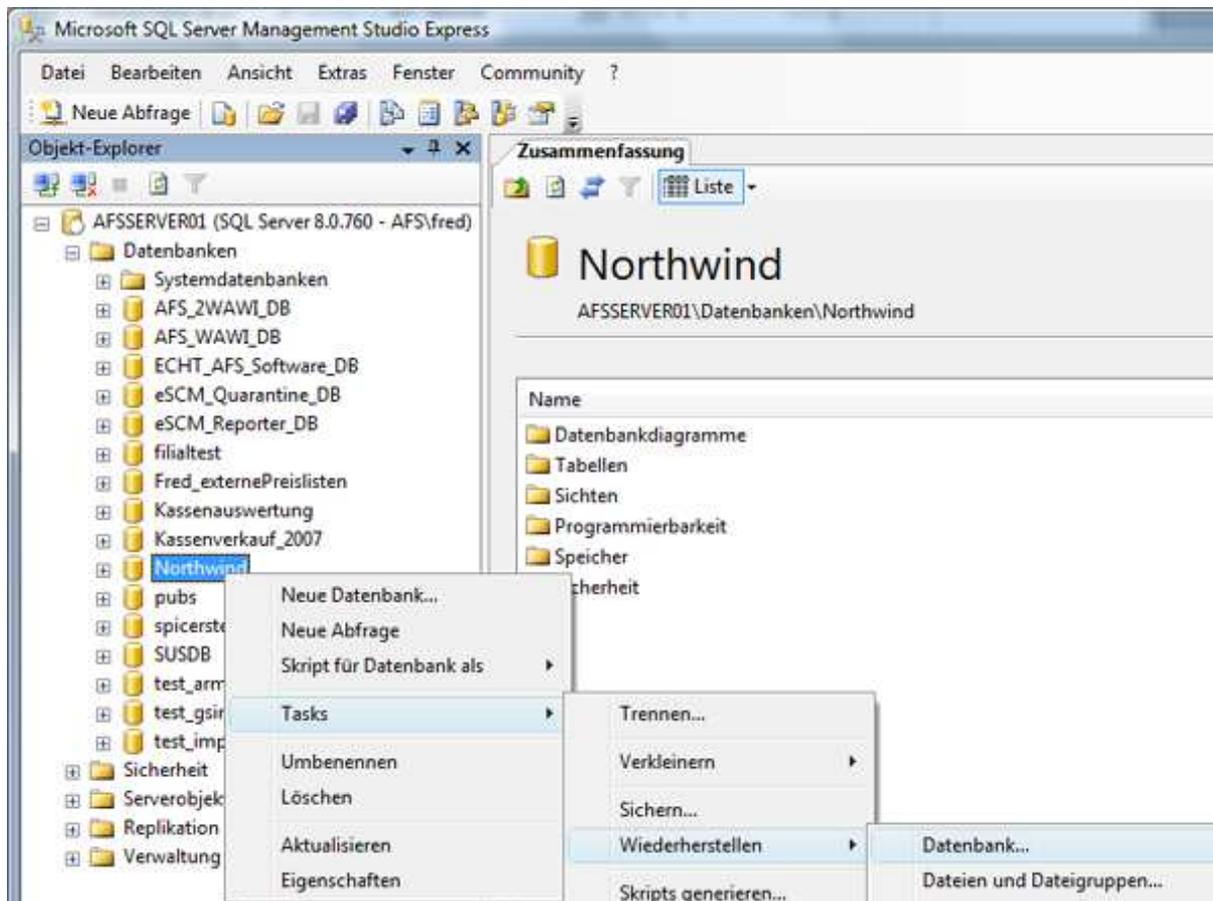
Für MSSQL-Server 2005:

Loggen Sie sich in den SQL-Server Management Studio Express ein und öffnen Sie -> Datenbanken.

Danach klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ihre Datenbank und wählen

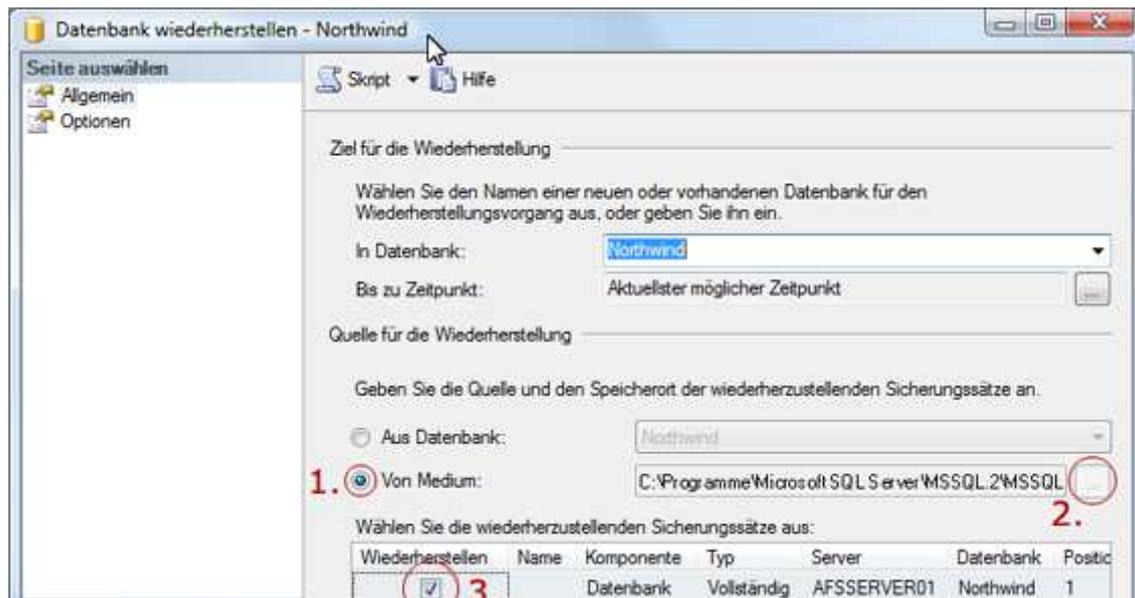
-> Tasks -> Wiederherstellen -> Datenbank (siehe Bild)

Sollte noch keine Datenbank vorhanden sein, so müssen Sie erst eine neue Datenbank anlegen.

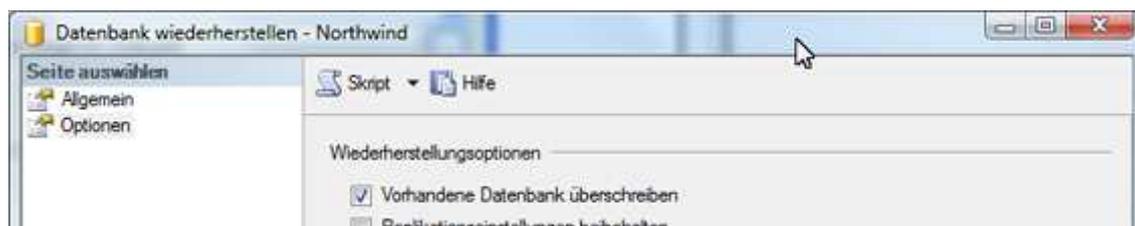


Im nächsten Fenster wählen Sie als Quelle ‚von Medium‘ (Punkt 1.) und nachdem Sie den Knopf rechts davon betätigt haben (Punkt 2.), wählen Sie den Speicherort der Datenbankdatei.

Anschließend Setzen Sie noch den Haken unter Punkt 3.



Nun gehen Sie links im Menü auf Optionen und setzen den Haken 'Vorhandene Datenbank überschreiben'.

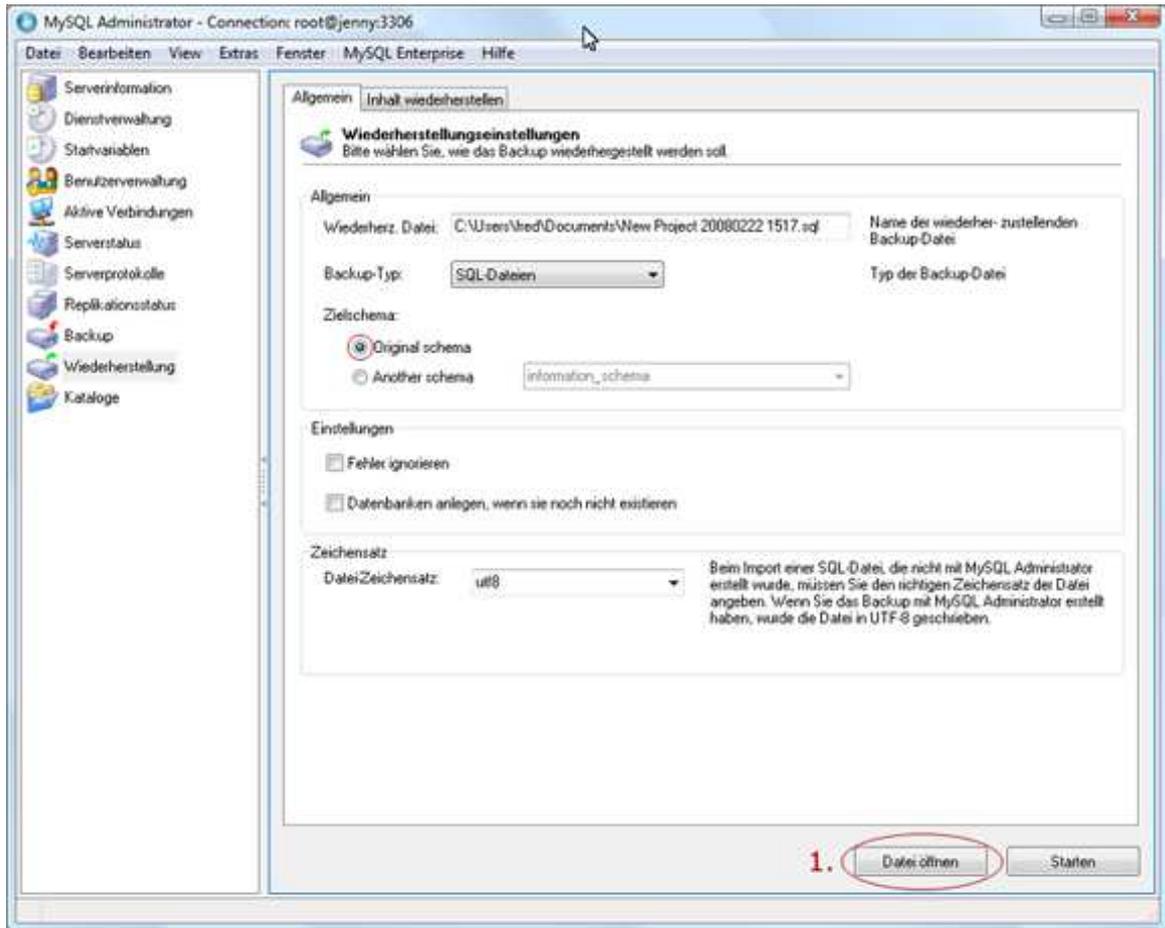


Sie können jetzt mit OK betätigen und die Wiederherstellung beginnt.

Für MySQL Server:

Loggen Sie sich in den MySQL-Administrator ein und gehen Sie auf Wiederherstellung/Restore.

Klicken Sie auf 'Open Backup File' (Punkt 1.) und wählen den Speicherort der SQL-Datei.

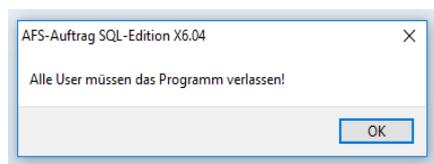


Unter Zielschema können Sie eine vorhandene Datenbank wählen, in der die Tabellen hinzugefügt werden. Sollte noch keine Datenbank vorhanden sein, so setzen Sie den Haken bei ‚Datenbank anlegen, wenn Sie noch nicht existieren‘. Anschließend klicken Sie auf ‚Start Restore‘ und die Wiederherstellung beginnt.

Kapitel 1.11.1 Interne Rücksicherung

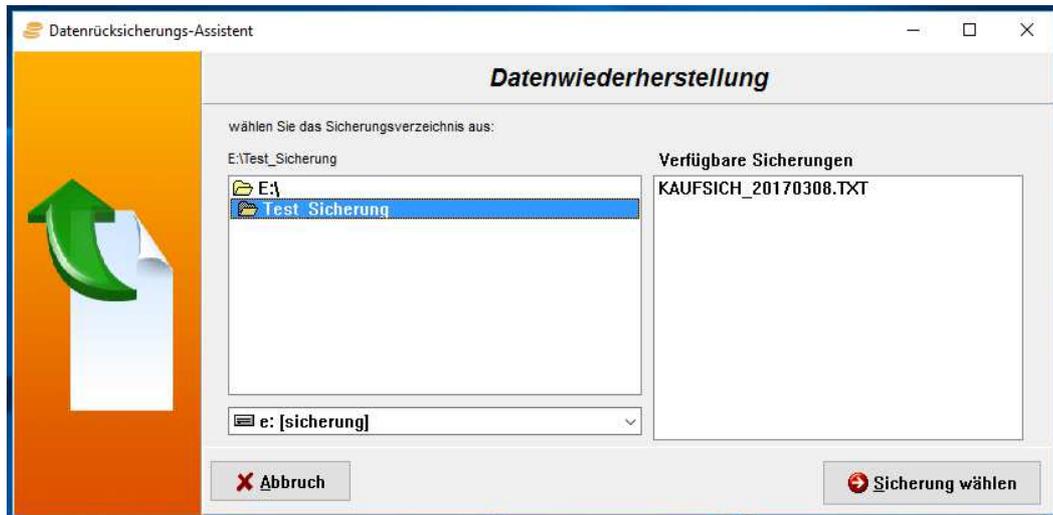
Unter dem gleichen Kachelmenu, indem Sie die Datensicherung erstellen, können Sie eine solche auch wieder problemlos einspielen.

Wenn Sie die Funktion anklicken und Sie bekommen diese Meldung:



Wenn nun alle aktiven Mitarbeiter im Programm die AFS-Kasse (SQL) ver-
Seite 58

lassen haben, dann bestätigen Sie das OK.
Nun erscheint ein Bild für die Datenwiederherstellung.



Wählen Sie hier nun wieder das richtige Verzeichnis, wo sich die Sicherung befindet aus. Auch hier muss die obige Angaben mit der unteren Angabe übereinstimmen.

Wenn Sie nun das richtige Sicherungsverzeichnis ausgewählt haben, erscheint nun ein Bild:



Hier sehen Sie die wichtigsten Merkmale dieser Sicherung wie z.B.

- den Name des Programms sowie das es eine Sicherung ist
- die genaue Versionsnummer des Programms
- das Sicherungsdatum
- den Mandantenname in dem die Sicherung vorgenommen wurde sowie welcher Mitarbeiter die Sicherung durchgeführt hat.

Dann klicken Sie auf Weiter.

Nun erscheint ein weiteres Bild, wo Sie gefragt werden, was alles gesichert

AFS-Kasse SQL

werden soll:

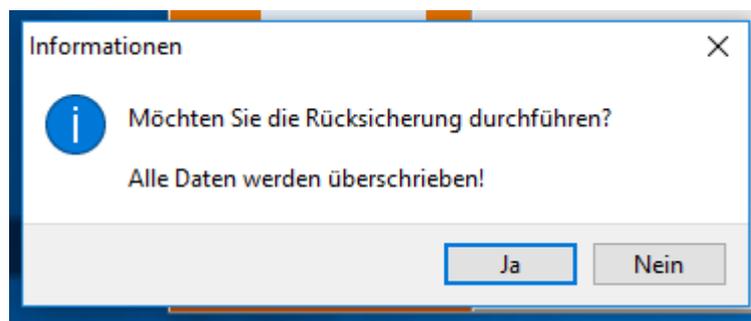


Sie haben hier die Möglichkeit zwischen folgende Möglichkeiten auszuwählen:

- alle Datenbanken
- nur Formulare

Wenn Sie ausgewählt haben, was zurückgesichert werden sollte, dann klicken Sie auf den Button „ Wiederherstellen „.

Nun werden Sie zur Vorsicht nochmals darauf hingewiesen, dass die alten Daten überschrieben werden.



Haben Sie auch dies bestätigt, wird die Datensicherung wieder eingespielt. Alle ungesicherten Daten, die nicht in der Datensicherung vorhanden sind gehen verloren. Halten Sie diesen Vorgang nicht an, dies kann zu Schäden an der Datenbank führen.

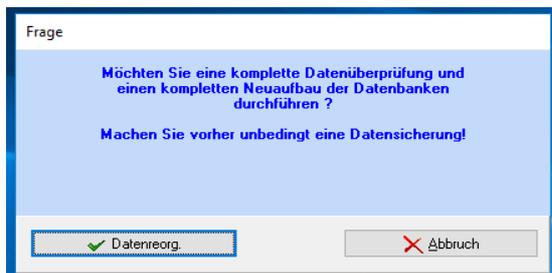
Kapitel 1.12 - Datenbank Versionscheck

Als nächsten Kachelmenüpunkt haben Wir den Datenbank Versionscheck. Dies ist eine kleine Resetmöglichkeit Ihrer Datenbank, wenn Sie merken das Ihnen irgendwelche Datenverknüpfungen fehlen. Auch bei diesem Versionscheck müssen alle aktiv am Programm arbeitende Mitarbeiter das Programm verlassen und Sie werden daran erinnert eine Datenbank Sicherung zu erstellen, bevor sie diesen Menüpunkt durchführen.

Kapitel 1.13 - Datenbankreparatur

Beim täglichem Arbeiten mit unserem Programm wird viel bewegt. Durch die Neuanlage von Datensätzen sowie Löschen und weitere Aktionen oder ganz einfach durch einen Absturz, kann es im Programm zu Fehlermeldungen kommen. Manchmal genügt es schon, eine Datenbankprüfung durchzuführen. Wenn nach dieser wieder alles o.k. ist, brauchen Sie nicht direkt eine neue Datensicherung einzuspielen.

Rufen Sie unter „Datei“ -> „Datensicherung und Pflege“, die Kachel „Datenbankreparatur (Vollreorg)“ auf. Es erscheint ein Hinweis:



Diese Datenbankreparatur macht nur dann Sinn, wenn Sie wirklich ein Problem haben. Sie sollten zwar nun abbrechen und nochmal schnell eine Datensicherung machen, aber **nicht** ins gleiche Verzeichnis, wo Sie die letzte gemacht haben, also die VOR dem Problem. Aus diesem Grund speichert die AFS-Kasse (SQL) kein festes Verzeichnis zum Sichern. Für den Fall, dass Sie das jetzt nicht verstehen, folgendes Beispiel.

Am Vortag sicherten Sie Ihre Daten, von denen wir ausgehen, dass alles in Ordnung war.

Nun haben Sie heute einen PC Absturz, bedingt durch Stromausfall oder sonstiges, und zwar gerade in dem Moment, wo Sie in den AFS-Kasse (SQL) Daten eingeben wollten.

Es muss ja nicht sein, aber beim Neustart gibt es auf einmal Fehlermeldungen und nach Rücksprache mit dem Support, schlägt man Ihnen eine Datenbankreparatur vor. Wenn Sie gemäß obiger Meldung nochmal schnell sichern und wir nun davon ausgehen, dass eine Datenbank kaputt ist, wür-

AFS-Kasse SQL

den Sie also eine kaputte Datenbank sichern. Das heisst im Klartext, wenn diese neue Sicherung in das gleiche Verzeichnis erfolgt, wie die letzte Sicherung (also die vom Vorabend), überschreiben Sie diese und haben dann ein Problem.

Wählen **unbedingt** Sie also ein anderes Verzeichnis aus.

Sichern Sie immer regelmäßig. Trotzdem: Die Datenbankreparatur kann Ihnen ggfs. eine Rücksicherung ersparen und ist auch schneller.

KAPITEL 1.13 - Ende

Mit dem Punkt „ **Ende** „ beenden Sie die AFS-Kasse (SQL).

Sie werden zur Kontrolle nochmals gefragt, ob Sie das Programm wirklich beenden möchten.

Unter dem Menüpunkt „Grundfunktionen„ können Sie folgendes auswählen:

-  Kunden anlegen, verwalten, ändern
-  Lieferanten anlegen, verwalten, ändern
-  Artikel anlegen, verwalten, ändern
-  Warengruppen anlegen, verwalten, ändern
-  Lagerbuch öffnen
-  Zahlungsbedingungen anlegen, ändern
-  Bestellarten anlegen, ändern
-  Textbausteine anlegen, ändern
-  Währungen anlegen, ändern
-  Bankleitzahlenverzeichnis öffnen

Menüpunkt 2 - Grundfunktionen

KAPITEL 2.1 - Kunden - Grunddaten

Klicken Sie auf den  Button oder die Tastenkombination

<STRG> + <ALT> + <K>

Die Kundenmaske öffnet sich. Wenn noch kein Kunde eingetragen ist, dann sind die meisten Felder natürlich leer.

Der Cursor steht auf dem Feld „Anrede“, da die Kundennummer fortlaufend numeriert wird. Wenn Sie selbst eine Kundennummer vergeben möchten, können Sie dies tun (ansonsten nimmt AFS-Kasse (SQL) jeweils die fortlaufende Nummer die unter Datei > Einstellungen > Nummerierung > Kundennummer). Der Suchbegriff wird ebenfalls automatisch vom Programm erstellt (hierzu müssen Sie nur zwischen dem Feld Ort und Telefonnummer mit Enter bestätigen, d.h. der Cursor befindet sich hinter dem Ort und Sie betätigen die Entertaste). Der Suchbegriff setzt sich zusammen aus dem Feld „Firma1“ bzw. „Name“ (je nachdem, ob Sie eine Gesellschaft oder eine Einzelperson als Kunden anlegen) sowie dem Ort. Der Suchbegriff erleichtert die Suche nach einem bestimmten Kunden.

Die Kennung können Sie ebenfalls selbst einstellen; die Voreinstellungen hierzu machten wir ja bereits am Anfang dieser Dokumentation. AFS-Kasse (SQL) setzt die Postanschrift in Belegen automatisch zusammen, egal, wie Sie die Daten eintragen. Nehmen wir als Beispiel folgende Anschrift:

Maschinenfabrik Hans Müller, Hauptstr. 1, 50000 Köln.

Nun haben wir mehrere Möglichkeiten:

Entweder geben wir unter FIRMA1 „Hans Müller“ ein und unter FIRMA2 „Maschinenfabrik“.

Bei einer Sortierung nach FIRMA1 steht diese Firma dann natürlich unter „H“. Daher sollte man immer nach der Kurzbezeichnung sortieren. Wenn Sie „Hans“ und „Müller“ hingegen in das Feld VORNAME und NAME eingeben, und „Maschinenfabrik“ unter FIRMA2 wird im Ausdruck auch alles stimmen, nur bei einer Sortierung nach FIRMA1 steht nun nichts mehr und bei einer Sortierung nach NAME würden andere Firmen wieder an falscher

Stelle stehen, wenn kein Name eingetragen wurde. Ein Perfektionist würde wohl „Müller, Hans“ unter „FIRMA1 eingeben, was dann aber im Ausdruck nicht so schön aussehen würde.

Die Felder Strasse, Telefon usw. brauchen wohl keine Erklärung, ausser dass man links neben dem Feld PLZ einen Button anklicken kann , der

AFS-Kasse SQL

uns dann die Anschrift des Postfachs ermöglicht.

Tipp:

Wir sollten den Kunden so anlegen, wie er im Telefonbuch stehen würde. Bei unserer Beispieladresse denken wir eher an Müller, als an Maschinenfabrik.

Da die Kurzbezeichnung sich aber automatisch gestaltet, würde es so aussehen:

Suchbegriff:

Also schnell ändern, damit wir ihn unter „Müller“ sortieren und suchen können:

In der Kurzbezeichnung tragen wir „Müller Masch.- Köln“ ein. So finden wir ihn am schnellsten: .

Die Zahlungskondition, die als Standardkondition eingestellt ist, wird nun vorgeschlagen. Wir können diese nun ändern und dem Kunden eine andere Kondition zuteilen. Ein wichtiges Feld in dieser Maske ist die Preisgruppe: Geben Sie hier z.B. eine „1“ ein, wenn der Kunde den ersten VK-Preis aus dem Artikelstamm bekommt, bzw. eine „2“, wenn der zweite VK-Preis genommen werden soll. Sie haben also die Möglichkeit, einem Artikel mehrere Preise zuzuordnen und den betreffenden Kunden auf eine bestimmte Preisgruppe zugreifen zu lassen.

The screenshot shows a software interface for entering customer data. At the top, there are fields for 'Nummer' (2), 'Suchbegriff' (Maschinenfabrik Müller GmbH - Köln), and 'Kennung'. Below this, the form is divided into several sections:

- Anschrift:** Includes fields for 'Anrede' (Herr), 'Firma1' (Maschinenfabrik GmbH), 'Firma2', 'Vorname' (Hans), 'Name' (Müller), 'Titel', 'Strasse' (Hauptstrasse 1), 'Plz' (50667), 'Ort' (Köln), and 'Land'.
- Kommunikation:** Includes 'Telefon' (0221-123456) and 'Telefax' (0221-321632).
- Zahlungsbedingungen:** Includes 'Zahlungskonditionen' (30Tage netto/ 14 2% Skonto), 'Lieferart', and 'Währung' (Euro).
- MwSt-Steuer:** Includes 'MwSt-Steuer' (zuzügl. MwSt) and 'VK-Gruppe' (1).
- Termine:** Includes 'E-Kontakt' (19.04.2017), 'L-Kontakt' (19.04.2017), 'Wiedervorlage', 'L-Angebot', 'L-Rechnung', 'Guthaben', and 'Bonuspoints'.
- Umsätze und Kredit:** Includes 'G-Umsatz', 'WJ-Umsatz', 'VJ-Umsatz', 'AJ-Umsatz', 'Umsatzsoll', 'Kredit', and 'Kreditlimit'.

Ändern Sie auf Wunsch die Felder wie „Währung“ usw. über den Auswahlpfeil am Ende des Feldes: . Bitte beachten Sie, dass AFS-Kasse (SQL) intern alles in der von Ihnen gewählten Landeswährung berechnet und lediglich den Ausdruck der Rechnung ändert.

Die AFS-Kasse (SQL) bietet zahlreiche wichtige Informationsfelder. Bei der

Entwicklung wurde auf eine grösstmögliche Übersicht wert gelegt, damit Sie die wichtigsten Daten auf einen Blick sehen:

Termine		Umsätze und Kredit	
E-Kontakt	08.03.2017	G-Umsatz	
L-Kontakt	08.03.2017	VJ-Umsatz	
Wiedervorlage		VJ-Umsatz	
L-Angebot		AJ-Umsatz	
L-Rechnung		Umsatzsoll	
Bonuspoints		Kredit	
		Kreditlimit	
Bemerkung			
08.03.2017 14:51:43			

Das Feld **E-Kontakt** (erster Kontakt) wird bei der Neuanlage ausgefüllt. Das Feld **L-Kontakt** (letzter Kontakt) bezieht sich auf die letzte Rechnung und aktualisiert sich selbstständig. Das Feld **Wiedervorlage** füllen Sie selbst aus. Zudem haben Sie Felder des letzten Angebots und der letzten Rechnung.

Das Feld **Umsatz und Kredite** zeigt Ihren Umsatz (Brutto, Vor-Vorjahr, Vorjahr und Gesamt) bei diesem Kunden an. Und Sie können ein Umsatzsoll eintragen, z.B. bei Ihren Resellern. Das Feld **Kredit** die Summe aller zur Zeit offenen Rechnungen. Das **Kreditlimit** kann von Ihnen eingetragen werden. Der AFS-Auftrag überwacht diesen Betrag und wenn Sie bei der Rechnungserstellung diesen Wert überschreiten, gibt es eine Warnmeldung.

Sie können Bonuspoints eintragen, falls Sie solche Aktionen nutzen.

Zum Schluss können Sie eine Bemerkung zum Kunden eingeben. Mit der Tastenkombination **STRG + „D“** wird in diesem Feld das aktuelle Datum mit Uhrzeit erzeugt. Nutzen Sie dieses Bemerkungsfeld z.B. als Telefonnotiz.

SPEICHERN SIE MIT <F11> oder erinnern Sie sich? Mit F12 speichern Sie den Kunden und legen gleichzeitig wieder einen neuen an... Sie können auch die neuen Tasten in der RibbonBar nutzen



Kundenstamm - weitere Daten

Wenn Sie die Grunddaten gespeichert haben, klicken Sie unten auf:



AFS-Kasse SQL
Die Bedeutung der Felder:

Briefanrede:

Geben Sie die Briefanrede ein. Diese kann für Serienbriefe oder Serienfaxe genutzt werden bzw. Ihnen behilflich sein.

keine Serienbriefe / keine Serienmails

Klammert den Kunden aus, wenn die Serienbrief-/Mailfunktion aktiviert ist.

Warnung

Ein Hinweistext, der dann erscheint, wenn der Kunde zwecks Belegerfassung aufgerufen wird, z.B. „Sendung telefonisch avisieren“. So wird bei jeder Neuanlage eines Vorgangs der Warnhinweis im Bildschirm angezeigt.

Lieferstop

Ein Mausklick auf dieses Feld und bei der Belegerfassung erscheint ein entsprechender Hinweis, ähnlich der Warnung.

Geburtstag

Geben Sie den Geburtstag des Kunden ein. Hier können Sie später auch Auswertungen drüber machen.

Kontonummer

Die Debitorennummer für die Buchhaltung / AFS-ProFibu. Wenn Sie AFS-ProFiBU Benutzer sind, ist das Ausfüllen des Feldes von Vorteil.

EG-ID-Nummer

Bei ausländischen EG-Kunden Pflicht, wenn Sie Ihre Ware umsatzsteuerfrei absetzen wollen.

Unsere Nummer beim Kunden

Hilfreich bei Grossunternehmen. SIE sind sicher als Lieferant mit einer eigenen Nummer in der EDV Ihres Kunden abgespeichert.

Lieferart

Hier geben Sie eine Lieferart an, die für den Kunde serienmäßig gilt. Sie wird in den Aufträgen übernommen, kann aber beim Auftrag geändert werden.

Kundenkarte

Hinterlegen Sie die Kundenkarten zum Kunden.

Tragen Sie noch die Daten für die Bankverbindung Ihres Kunden ein sowie eine abweichende Lieferanschrift.

Kundenstamm - Ansprechpartner



Hier verwalten Sie die Ansprechpartner Ihres Kunden. Klicken Sie auf den roten Plus Button und fügen Sie Ihren Ansprechpartner ein. Speichern Sie mit Haken. Löschen Sie einen Eintrag mit dem Minus Button. Mit den Pfeiltasten blättern Sie in der Liste rauf und runter. Die äusseren Pfeile bedeuten ganz nach unten bzw. ganz nach oben; die inneren Pfeile springen um jeweils einen Datensatz rauf bzw. runter.

Bearbeiten Sie einen Eintrag, indem Sie mit der Maus auf das Feld klicken und machen Sie dann Ihre Eingabe.

Sie können Sie nun zu jedem Ansprechpartner zusätzlich eigene Daten, eine Privatadresse und ein eigenes Bemerkungsfeld einpflegen.



Wenn Sie auf die Karteikarte DATEN klicken, sehen Sie folgendes Bild:

Anrede	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Serienbrief	<input type="checkbox"/> Export
Vorname	<input type="text"/>	Handy	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Entscheider	<input type="checkbox"/> Katalog
Name	<input type="text"/>	Telefax	<input type="text"/>	Gebäude	<input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>	Zimmer	<input type="text"/>
Abteilung	<input type="text"/>	Briefanrede	<input type="text"/>	Kostenstelle	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>	Geburtsstag	<input type="text"/>		

Unter dem Reiter PRIVAT können Sie die die privaten Daten der Ansprechperson hinterlegen, falls Sie das möchten. Durch den Wechsel auf diese Karte, sehen Sie dies:

Strasse	<input type="text" value="Unter dem Reiter"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Plz	<input type="text"/>		
Ort	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>		
Handy	<input type="text"/>		
Telefax	<input type="text"/>	Geburtsstag des Partners	<input type="text"/>

Hier verwalten Sie den Ansprechpartner mit einigen Zusatzinformationen. Zusätzlich können Sie Ihrem Kunden noch einen festen Vertreter zuordnen

Vertreter und Betreuer für diese Adresse			
Vertreter:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 'Betreuer	<input type="text"/>
2.Vertreter:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

Die übergeordnete Anschrift (Rechnungsanschrift):

Sie haben die Möglichkeit, einem Kunden, der zwar die Ware bekommt, aber einen anderen Rechnungsträger hat, hier den Rechnungsempfänger einzutragen. Dieser muss natürlich auch als Kunde hinterlegt sein.

Übergeordnete Anschrift (Rechnungsanschrift)
Nummer: 17 Meier - Erfurt
Herr
Stefan Meier
Torweg 15
Deutschland 39658 Erfurt
Tel.: Fax.:

Kundendaten - freie Felder

In der nächsten Karteikarte  freie Felder können Sie Bemerkungen oder eigene Daten hinterlegen. Die Felder können auch im Ausdruck angesprochen werden. Mit einem Doppelklick auf die Bezeichnung „Zusatzfeld 1“ usw. können Sie die Überschriften ändern. Das kann dann so aussehen:

frei einstellbare Felder (Doppelklick mit der linken Maustaste)	
Öffnungszeiten	<input type="text"/>
Anzahl Mitarbeiter	<input type="text"/>
Zusatzfeld 3	<input type="text"/>

HINWEIS: Wenn Sie jedoch nach diesen Einträgen suchen, müssen Sie das Datenbankfeld abfragen, also z.B. Zusatzfeld01 statt in diesem Beispiel „Öffnungszeiten“.

Kundendaten - Notiz

In der Karteikarte  Notiz verwalten Sie z.B. Telefonnotizen oder sonstige Angaben. Das Feld entspricht dem Prinzip des Feldes „Bemerkung“ aus den Grunddaten. Auch hier können Sie mit STRG + „D“ das aktuelle Datum erzeugen. Ebenso können mit der rechten Maustaste in diesem Notizfeld auch wieder einen Textbaustein einfügen.

Kundendaten - Multimedia

Unter  Multimedia können Sie ein Bild, ein Video oder eine Sounddatei hinterlegen. Bei Bildern werden die meisten bekannten Formate unterstützt: BMP, JPG, WMF usw.

Kundendaten - Dokumentenverwaltung

In der  **Dokumentenverwaltung** können Sie OLE-fähige Dokumente einbinden und bearbeiten. Wir zeigen Ihnen ein Beispiel: Über der Listenansicht sehen Sie drei Buttons:



Wenn Sie mit der Maus auf die Buttons gehen, ohne diese zu klicken, kommt eine Erklärung zu den jeweiligen Buttons.

Die Steuerung dieser Dokumentenverwaltung ist genau gleich zu derer, die Ihnen bereits in der Mitarbeiterverwaltung erläutert wurde. Daher ist nur die Zuordnung hier anders, diese bezieht sich nun auf den Kunden und auf keinen Mitarbeiter. Daher sparen wir uns an dieser Stelle weitere Erklärungen.

In der letzten Karteikarte  **Liste** sehen Sie die Kundendaten in Listenform. Mit den Pfeiltasten     können Sie blättern.

Die Funktionen der Pfeiltasten sind auch mit den Funktionstasten F3 bis F6 identisch:

- F3** blättert zum ersten Datensatz.
- F4** blättert einen Datensatz zurück
- F5** blättert einen Datensatz vor
- F6** blättert zum letzten Datensatz.

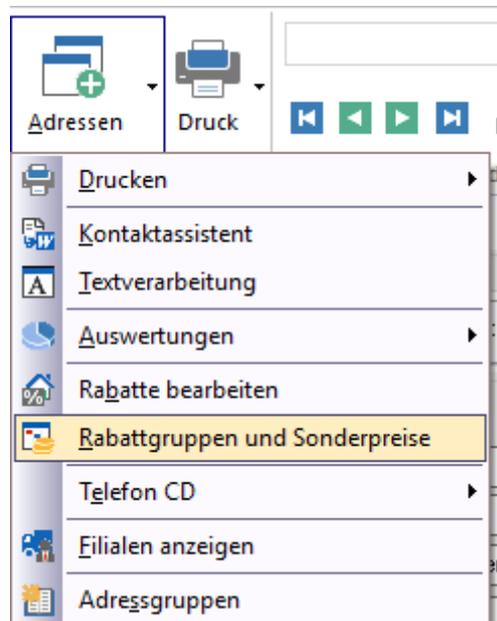
Hinweis: Die „Blättern“-Funktion funktioniert natürlich auch, wenn Sie sich in den Grunddaten des Kunden oder in einer anderen Karteikarte befinden.

Am oberen Bildschirmrand haben Sie die Möglichkeit, die Sortierung zu bestimmen:

Suchbegriff:

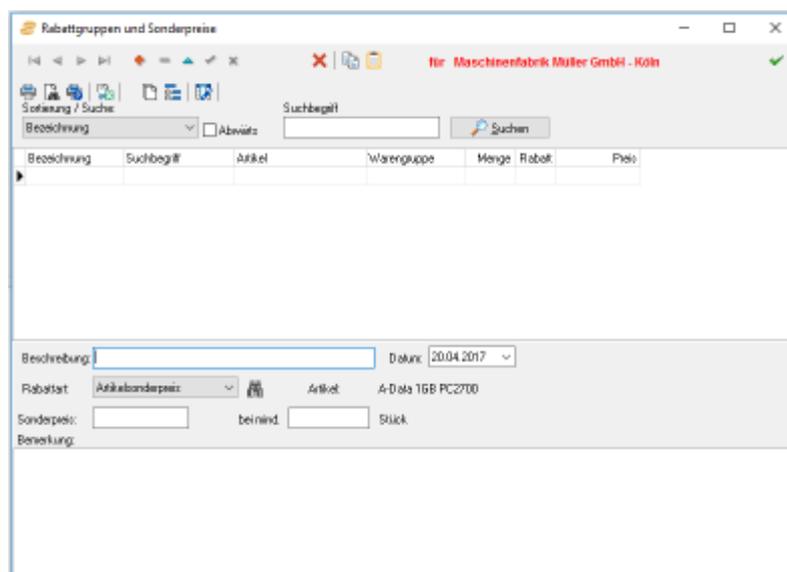
Kundenstammdaten - Sonderpreise

Zusätzlich können Sie Ihrem Kunden feste Sonderrabatte oder Sonderpreise zuweisen. Da wir hierzu aber erst mal Artikel anlegen müssen, sollten Sie sich erst einmal das nachfolgende Kapitel (Artikelstammdaten) ansehen.



Wenn Sie den Kundenstamm geöffnet haben, können Sie in der RibbonBar den Adressen Button anklicken. Wählen Sie anschliessend **„Rabattgruppen und Sonderpreise“**

Es erscheint:



So legen Sie einen Warengruppenrabatt an:

Neben der Bezeichnung „Rabattart“ klicken Sie auf das Fernglas

Rabattart:  um die gewünschte Warengruppe auszusuchen. Sie erhalten dann eine Liste Ihrer Warengruppen.

Wählen Sie die gewünschte Warengruppe mit einem Doppelklick aus und übernehmen Sie diese.

Anschliessend geben Sie den Rabattsatz in Prozent ein. Zusätzlich können Sie festlegen, ab welcher gelieferten Menge eines Artikels dieser Warengruppe der festgelegte Rabattsatz gilt. Speichern Sie mit einem Klick auf den Ihnen bereits bekannten Haken aus der Iconleiste:



Weitere Rabattarten: Genau wie „Warengruppenrabatt“ können Sie einen reinen Artikelrabatt vergeben. Der Rabatt gilt dann nur für diesen gewählten Artikel. Sollte dieser Artikel bereits einer Warengruppe mit vergebenem Rabatt angehören, erhält dieser Artikelrabatt Priorität. Als letztes können Sie auch einen Artikelsonderpreis vergeben. Mit einem Klick auf den Pfeil beenden Sie die Einstellungen der Sonderpreise .

Wenn Sie einen Rabatt für den Kunden löschen möchten, so klicken Sie den Datensatz an, so dass er blau unterlegt ist. Klicken Sie dann einfach nur auf das Minuszeichen und löschen den entsprechenden Datensatz.

Wenn Sie eine Rabattart ändern möchten, so klicken Sie auf dieses Zeichen: . Und Sie können den von Ihnen ausgewählten Datensatz danach bearbeiten.

Sie können Ihre Rabatteinstellungen für Ihren Kunden auch immer ausdrucken. Wählen Sie dazu entweder Druckvorschau  oder direkt das Drucker-Symbol . Sie können den Ausdruck auch abändern, wenn Sie auf folgendes Bild klicken . Sie gelangen dann wieder in den Reportgenerator. Wie dieser funktioniert, ist in der Anleitung des Formulareditors beschrieben.

Durch Anklicken dieses Symbols kommen Sie in den Spalteneditor. Hier können Sie, wie vorher schon näher beschrieben,  mit den Spalteneditor Ihre Spalten nach Ihren Wünschen zusammenstellen. Schliessen Sie das Fenster wie üblich mit STRG + F4.

Nachdem Sie nun einige Kunden angelegt haben, sind diese ja automatisch gespeichert. Die Sortierung erfolgt nach dem Suchbegriff. Zur Übersichtlichkeit werden Ihre Kundenadressen unter dem jeweiligem Anfangsbuchstaben des Suchbegriffs gespeichert. Also befindet sich unser Beispielkunde „Müller“ unter „M“. Sie können nun oben auf die Karteikarte

AFS-Kasse SQL

auf das „M“ klicken. Es erscheint der erste Kunde mit einem M im Suchbegriff. Blättern Sie mit <F5> weiter aufwärts und mit <F4> wieder zurück. Wenn Sie eine Übersicht aller unter „M“ erfassten Kunden wünschen, klicken Sie unten rechts auf „Liste“. Auch hier funktionieren die Tasten <F4> und <F5> zum auf- und abblättern.

Kundenstammdaten - Suchen

Mit <F8> oder einem Klick auf das Fernglas in der RibbonBar können Sie nach einem Kunden suchen (der auch unter einem anderen Anfangsbuchstaben erfasst sein kann). Sie erhalten nach Aktivieren der Suche folgendes Bild:

Nummer	Adresse	Suchbegriff	Straße	Plz	Ort	Telefon	Telefax
BARVERKAUF							
21	Frau Brener - Berlin	BARVERKAUF	Am der Obergeßl 85	36336	Berlin		
24	Firma Büroakt 2 - Kassel		Hauptstr. 5	35965	Kassel	02348/64865-1	02348/64865-2
25	Firma Büroakt 3 - Kassel		Jäger Weg 5	35965	Kassel	02348/64865-1	02348/64865-2
23	Firma Büroakt Deutschland - BerlKuzer Weg 21		34125	Berlin	02348/64865-1	02348/64865-2	
18	Verlag EDV/Velag - Brehen		Buchenweg 198	59648	Brehen		
2	Heer Maschinenfabrik Müller GmbH-Hauptstrasse 1		50667	Köln	0221-123496	0221-321632	
17	Heer Meier - Einfeld		Tornweg 15	38658	Einfeld		
16	Frau Metzler - Kassel		Birkenweg 125	34859	Kassel		
1	Musterfrau GBR - Bad MuskMusterplatz 1		12345	Bad Musk	01234/56789	01234/56789	
22	Frau Rohde - Borken		Tornweg	234322	Borken		
20	Verein TSV Berlin - Berlin		Fleischgasse 205	48856	Berlin		
19	Schule Werner Schule - Bad Heistfeld		47854	Bad Heistfeld			

Dieses Fenster „merkt“ sich immer die letzte Einstellung, bevor es geschlossen wurde. Zur Zeit sind daher folgende Aktionen gespeichert:

„Suche möglichst schnell“ und „Über alle Felder (Volltext-Suche)“.

Sie können nun direkt in die Tastatur greifen und z.B. „Müller“ eingeben. Sie werden bemerken, daß sich mit jedem Tastendruck die Anzeigeliste bewegt, je näher Sie mit Ihrer Eingabe dem Zielwert kommen. Wenn Sie den gewünschten Kunden sehen, drücken Sie die ENTER Taste und Sie befinden sich anschließend in den Grunddaten des Kunden.

Sehen wir uns weitere Suchmöglichkeiten an.....drücken Sie noch einmal <F8>.

Als Suchkriterium steht hinter Suche nach „Suchbegriff“. Mit einem Klick auf Seite 72

dieses Feld sehen Sie weitere Möglichkeiten, nach denen gesucht werden kann.

Es geht noch weiter.....wenn Sie unter „Art der Suche (ganz oben im Fenster) statt „möglichst schnell“ nun einem „über alle Felder“ aufrufen, können Sie sogar verknüpfen: Geben Sie z.B. Bei Ort „Niederaula“ ein. Es erscheinen alle Kunden, in diesem Ort. Sie können sogar Teilbereiche suchen, z.B. Alle Kunden aus einem PLZ Gebiet. Hierzu dient das Prozentzeichen (%). Wenn Sie alle Kunden aus dem PLZ-Bereich „36...“ Suchen wollen geben Sie unter PLZ ein: „36%“.....und drücken <F8>

Aber halt“, werden Sie jetzt sagen, „es wurden nun auch ganz andere Adressen gefunden.....was habe ich falsch gemacht?“ - Nichts.

Sehen Sie sich die gefundenen Adressen einmal genauer an.

Es kommt bei allen Adressen die Zahlenfolge ...36... vor, egal wo. Sie hätten also weiterfiltern müssen, nämlich das Kästen „keine Teilsuche“. Versuchen Sie es noch einmal. Sie werden sehen, daß nun alle gewünschten Adressen angezeigt werden. Die Suchmöglichkeiten in diesem Programm sind äußerst umfangreich. Sie können auch kombiniert suchen, nach all den Feldern, die in in der Auswahlliste angeboten werden.

Wenn Sie auf „Suche über einen Filter einschränken“ klicken, geht es sogar noch weiter. Probieren Sie es ruhig aus. Die Intensivsuche läßt kaum Wünsche offen.

Übernehmen Sie den gewünschten, gefundenen Kunden mit einem Mausklick aus der unteren Auswahlliste. Wenn Sie nicht mehr suchen möchten, klicken Sie oben rechts auf „OK“ oder auf „Abbruch“.

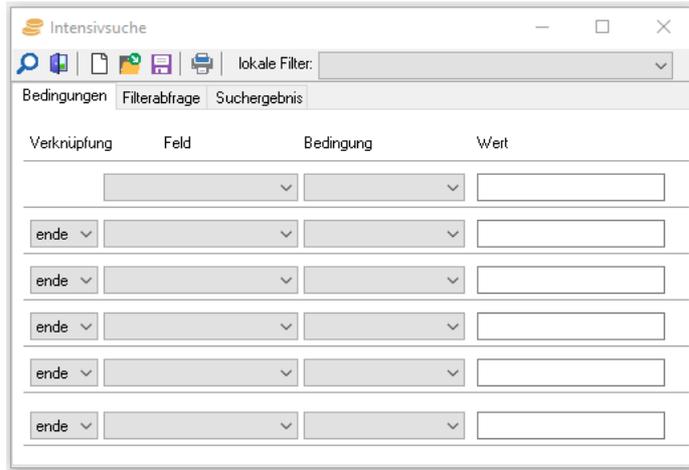
Hinweis: Nach dem gleichen Prinzip können Sie suchen in: Lieferanten, Mitarbeitern, Vertretern und Artikel.

Daher beschreiben wir die Suchfunktion in den betreffenden Kapiteln nicht mehr näher.

So filtern Sie Adressen: Mit dem Filter-Button  (oben in der Bildschirmleiste) können Sie Adressen nach diversen Kriterien filtern.

Es erscheint :

AFS-Kasse SQL



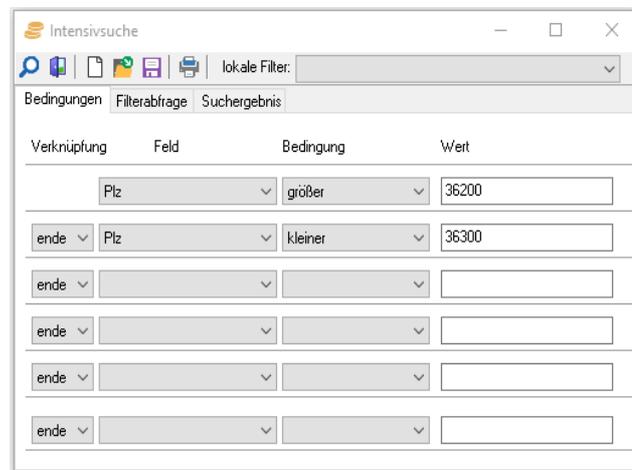
Wenn Sie das Fenster „Feld“ aufklappen sehen Sie alle Felder, nach denen gefiltert werden kann. Im Feld „Bedingung“ geben Sie die Bedingung ein wie „gleich“, „größer“ usw..

Im Feld „Wert“ geben Sie den gewünschten Wert ein. Sie können auch mit „und“ bzw. „oder“ Verknüpfungen erstellen.

Z. B. Möchten wir, das alle Kunden, die in der PLZ 36200 bis 36300 sich befinden, angezeigt werden.

Nun geben wir als Bedingung ein
Feld >PLZ und als Bedingung > größer und als Wert > 36200
Feld >PLZ und als Bedingung > kleiner und als Wert > 36300

Diese Intensivsuche bedeutet, das der Rechner alle Kunden suchen soll, die in der Postleitzahl höher als 36200 und kleiner als 36300 Ihre Anschrift haben.



So sieht nun die Eingabe aus.
Sie können die Sortierung auch noch einstellen, z. B. auf- oder absteigend.

Wenn Sie die Karteikarte mit der Filterabfrage anklicken, sehen Sie die Abfrage nach der SQL-Methode. Nun, wenn Sie die Eingaben alle gemacht haben, klicken Sie auf die Karteikarte mit dem Suchergebnis.

Hier sehen Sie alle Kunden mit den gewünschten PLZ.

In unserem Fall, haben wir nur einen Kunden in diesem Postleitzahlenbereich. Wenn Sie bei Ihrer Abfrage mehrere Kunden haben, werden diese Kunden je nach der Sortierung auf- oder absteigend sortiert.

KAPITEL 2.2 Artikel - Grunddaten Artikelstammdaten

Den Artikelstamm öffnen Sie mit einem Klick auf den Artikelbutton



(oben in der RibbonBar..) oder mit der Tastenkombination **STRG + ALT + „A“**. Es erscheint die Artikelbearbeitung:

Artikelnummer	EANnummer	Bezeichnung	Langtext	Einheit	VK1	Bestand	Mindestbestand
10		AMD Athlon X2 BE-2300	Der Athlon X2	Stück	120,00	0,00	0,00
100001	9783772399092	Hand	Strußenhand mit	St	19,90	0,00	0,00
10012	10000000010	UKW Spielzeug		St	12,90	-5,00	-4,00
1002	9783772399070	Hose	Stretch-Hose in	St	29,95	0,00	0,00
1003	6417182305949	Handp		St	199,00	0,00	0,00
1004	29078298	Kurzhalschneit		St	14,50	0,00	0,00
1005	4019629500275	Deauville		St	45,00	0,00	0,00
1000	5449000017895	Cola-Fiste incl. Pfand		St	9,50	0,00	0,00
1001	5449000017895	Cola-Flasche incl. Pfand		St	1,50	0,00	0,00
1002	10000000020	Pfandflasche		St	0,25	0,00	0,00
1004	10000000021	Pfandflasche		St	3,00	0,00	0,00
11		NVIDIA Sparkle 6200A UI	Die Sparkle 6200A	Stück	77,35	-26,00	4,00
12		ATI Club 3D CGA-1556A	Die Club 3D	Stück	138,04	-5,00	0,00
13		MSI K9M-V Socket AM2	Das MSI K9M-V	Stück	65,02	-6,00	0,00
14		Intel Abit AB9 Pro Socket	Das Abit AB9 Pro	Stück	194,46	20,00	0,00
15		DIGI GameStream 600A	Die Digistream 600A	Stück	148,75	4,00	0,00
16		Cooler Master 4038mmPoi	Das CoolerMaster	Stück	77,35	-3,00	4,00
17		Club 3D Theater Appapa	Entwickelt für den	Stück	119,00	10,00	0,00
18		Creative SoundBlaster Au	Das Sound Blaster	Stück	61,88	21,00	0,00
19		Asus DRW-1814BLT	Das Asus	Stück	94,01	0,00	0,00
20		ACOpen DH16D1S	Das AOpen	Stück	35,70	-3,00	0,00
21		Asus TA-951	Das TA-951 Mini	Stück	35,70	-2,00	0,00
22		Chassis BH-01B-B-B	Im Chassis Mini	Stück	89,25	-1,00	0,00
23		Firestorm Hard Drive Pro 4	Firestorm Hard Drive	Stück	208,25	-2,00	0,00
24		Medor 603007D	Die Firestorm der	Stück	113,05	14,00	0,00
25		A-DATA DIMM 2 GB DCF	Die A-DATA DIMM 2	Stück	113,05	-8,00	0,00
26		AMD Athlon X2 EE 520	Das Athlon X2 mit	Stück	176,12	4,00	0,00
27		Cooler Master DK8-81D2B	Das CoolerMaster	Stück	17,85	22,00	0,00
28		Asus K8M2-7MB95	Das Asus	Stück	11,90	11,00	0,00
29		ATI Sapphire FC1650 Plat	Das Sapphire hinter mit	Stück	108,29	4,00	0,00
30		Seagate ST3750640NS B	Seagate Firestorm	Stück	291,95	-2,00	0,00
31		Asus Cmoshe Mainboard	Das Asus Cmoshe	Stück	291,95	-6,00	0,00
32		Asus DRW-1814BLT Plat	Das DRW-1814BLT	Stück	73,78	4,00	0,00

Einen neuen Datensatz legen wir - wie bereits im Kundenstamm gelernt - mit <EINFG> an. Der Cursor steht nun im Feld „Artikelnummer“ und wartet auf Ihre Eingabe. Geben Sie nun Ihre Artikelnummer ein. Mit der <ENTER>-Taste oder der <TAB>-Taste geht's ins nächste Feld, die Bezeichnung. Geben Sie hier die entsprechende Artikelbeschreibung ein. Im Feld EAN-Nummer geben Sie die -wenn benötigt- die EAN-Nummer des Artikels ein. Sollten Sie einen BARCODE-Scanner besitzen, so scannen Sie die Verpackung und die Nummer wird automatisch eingetragen. Anwender der Kas-

AFS-Kasse SQL

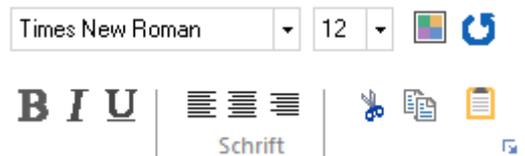
se werden diese Option zu schätzen wissen, weil AFS-Kasse (SQL) beim Scan-Vorgang innerhalb eines Auftrags die Artikelnummer anhand der EAN Nummer findet. Es ist also möglich, Artikel sowohl über die Artikelnummer, wie auch über die EAN Nummer zu finden.

Wenn sie mehr Informationen zu Kassen-Hardware möchten, so teilen Sie dies mit. Wir beraten Sie gerne oder helfen Ihnen einen Händler zu finden, der diese vertreibt und Ihnen Informationen hierzu geben kann.

Zahlreiche Felder, denen wir nun in dieser ersten Maske begegnen, haben bereits Werte eingetragen, welche wir in den Grundeinstellungen voreingestellt haben.

Das Feld „Beschreibung“ ist der s.g. Langtext. Hier geben Sie alle Zusatzinformationen ein; diese werden auch in einem Beleg gedruckt, es sei denn Sie schalten dies ab (wird in den Einstellungen gemacht, dies erklären wir ein paar Zeilen später.....).

Der Text ist formatierbar, d.h. Sie können Ihren Artikeltext mit allen Ihnen zur Verfügung stehenden Schriftarten, sowie in Form und Farbe frei einstellen, wie Sie es in einem Textverarbeitungsprogramm gewöhnt sind. Hierzu verwenden Sie die Schalter am oberen Bildschirmrand:



Die einzelnen Buttons werden erklärt, wenn Sie mit der Maus auf den jeweiligen Schalter gehen und eine Sekunde warten.

Das Feld Zusatznummer erlaubt eine freie Nummer. Ein Anwendungsbeispiel wäre: Für unsere Kunden, die das Programm nicht „voll“ nutzen und jedem einzelnen Artikel einen Lieferanten zuweisen, wäre dieses Feld sehr gut als Bestellnummer zu verwenden, unter der Sie Ihren Artikel bei Ihrem Lieferanten bestellen. Nach dem Feld Zusatznummer kann auch gesucht und sortiert werden. Zudem können Sie mit einem Doppelklick auf das Wort „Zusatznummer“ den Wortlaut ändern. Ein Buchhändler z.B. würde dieses Feld umbenennen in „ISBN-Nummer“ und in Zukunft diese dort eintragen.

Im nächsten Feld wählen Sie die Warengruppe aus, zu der der betreffende Artikel gehört. Die Voreinstellungen zur Warengruppe haben wir ja bereits in den Grundeinstellungen getätigt.

Wählen Sie im Feld „Umsatzsteuer“ die für den Artikel betreffenden Umsatzsteuersatz.

Im nächsten Feld „Einheit“ geben Sie die Verkaufseinheit , z.B. St., Std., m...usw....an.

Einige Vorgaben sind schon eingetragen, diese können in den Grundeinstellungen ändern. Sie können aber auch hier manuell eine Bezeichnung eintragen, z.B. „Pck.“, wenn diese nicht in der Liste enthalten ist.

Das Feld „Preinseinheit“ bezieht sich auf die Preisgestaltung und kann als „Preis per“ also der Preiseinheit verstanden werden. Beispiel: Papier....

500 Blatt kosten EUR 5,00. Also geben Sie als Verpackungseinheit eine „500“ ein.

Wenn Sie dann 5.000 Blatt berechnen, rechnet AFS-Kasse (NT) wie folgt:

5.000 Blatt mal EUR 5,00 per 500 =EUR 50,00 Gesamtpreis.

Hinweis: Im Lager werden 5.000 Blatt abgebucht, also die gelieferte Menge.

Artikelstammdaten - Preisgestaltung

Geben Sie nun Ihren Einkaufspreis ein, den Sie bei Ihrem Lieferanten bezahlen. Sollte dieser Artikel mit Kosten verbunden sein, so geben Sie diese im Feld „Kosten“ ein. Allerdings beachten Sie bitte, daß der Kostenwert mit in die Kalkulation einbezogen wird. Ausserdem darf man davon ausgehen, das der Kostenfaktor nicht parallel mit der Menge steigt, also dass ein Teil X-Kosten verursacht, aber 1000 Teile nicht die tausendfachen Kosten.

Sie haben nun diverse Möglichkeiten, Ihren VK einzugeben.

1. Sie geben den VK-Preis direkt ein.

Der Aufschlag und der Rohertrag wird automatisch ermittelt.

2. Sie geben den gewünschten Aufschlag ein, z.B. 25%.

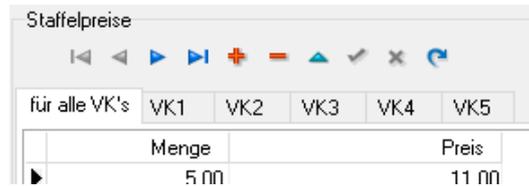
Der VK errechnet sich selbstständig aus dem EK-Preis (ggfs. + Kosten) und dem Aufschlag.

3. Sie geben den gewünschten Rohertrag in EUR ein.

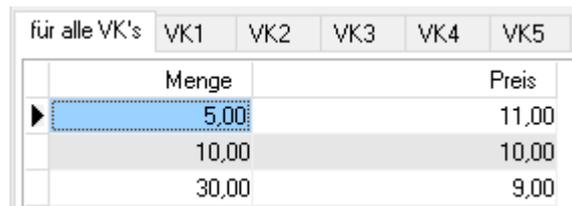
Der VK-Preis errechnet sich selbstständig aus dem EK-Preis zzgl. dem gewünschten Rohertrag in EUR.

Sie können 5 verschiedene Grund-Verkaufspreise festlegen, welche Sie Ihren Kunden zuweisen können (siehe auch noch einmal Erklärung Kundenstammdaten). Bei der Fakturierung greift das Programm auf den betreffenden VK-Preis zu, dem Sie Ihrem Kunden zugeordnet haben.

Nebst den 5 Grundpreisen können Sie auch Staffelpreise, also mengenbezogene Preise eingeben. Hierzu müssen Sie mit der Maus auf **Staffelpreise** in der mittleren Karteikarte klicken. Es erscheint ein neues Fenster:

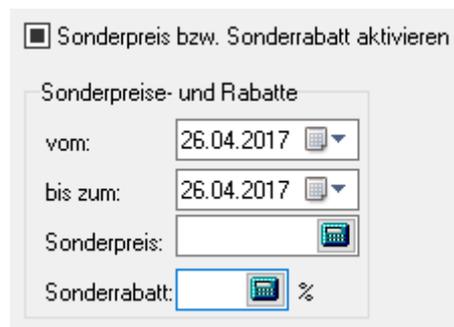


Bei der Eingabe der Preise wurde auf Funktionalität geachtet. Sie können direkt die Menge eingeben, dann mit der TAB Taste weiter springen, den Preis eingeben und wieder mit der TAB-Taste weiterspringen, um die nächste Staffel einzugeben. Anwender, die lieber mit der Maus arbeiten, können natürlich so, wie in den anderen Programmbereichen bereits erklärt, auf die entsprechenden Symbole klicken. So könnte es dann aussehen:



Sie können auch für einzelne VK-Preise (VK 1 bis VK 5) Staffelpreise vergeben um z.B. nur Kunden mit der VK Gruppe 1 diese Preise zu gewähren. In der Karteikarte **Sonderpreise** können Sie sogar einen Sonderpreis oder Sonderrabatt vergeben, der nur für einen bestimmten Zeitraum gilt.

Ein typisches Beispiel wäre eine Aktionswoche oder ein Messe-Rabatt. Klicken Sie auf „Sonderpreis bzw. Sonderrabatt zulassen“, damit dieser auch aktiviert wird.



Artikelstammdaten - Einstellungen

Die Karteikarte „Einstellungen“ bietet folgende Einstellungen. Die meisten Schalter kennen Sie bereits aus den Grundeinstellungen; trotzdem noch ein paar Hinweise.

<input checked="" type="checkbox"/> Lagerartikel <input checked="" type="checkbox"/> Rabattfähig <input type="checkbox"/> Langtextausgabe aus <input type="checkbox"/> Seriennummernpflicht <input checked="" type="checkbox"/> Bestellwesen <input type="checkbox"/> nicht Skontofähig <input type="checkbox"/> Stückliste in Posten einfügen	Buchhaltung (DateV) Verkaufskonto <input type="text"/> 🔍 Verkaufskonto (EG) <input type="text"/> 🔍 Verkaufskonto (nicht EG) <input type="text"/> 🔍 Einkaufskonto <input type="text"/> 🔍	Etikettendruckänderung <input type="text"/> ▾ Provision <input checked="" type="checkbox"/> Provisionsfähig Provision <input type="text" value="0,00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> in den Onlineshop <input type="checkbox"/> Artikel im Shop auf Startseite <input checked="" type="checkbox"/> eBay Artikel <input checked="" type="checkbox"/> AMAZON Artikel <input type="checkbox"/> Artikel für TouchPos <input type="checkbox"/> Preiseingabe im TouchPos	<input type="checkbox"/> nicht mehr lieferbar (EoL)	

TIP: Wenn Sie in der Karteikarte „Grunddaten“ des Artikels STRG + F12 drücken, werden bis auf den VK-Preis 1 alle anderen Preise sowie der EK-Preis ausgeblendet.

Lagerartikel:

Soll Ihr Artikel im Lager geführt werden oder handelt es sich z.B. eine Dienstleistung wie z.B. Lohnstunde (die ja nicht im Lager verwaltet wird).

Rabattfähig:

Kann der Artikel rabattiert werden? Im Handwerk ist es oft üblich, dass nur auf Verkaufsware, nicht aber auf die Lohnarbeiten ein Rabatt vergeben wird (also als Artikel angelegt). Wenn Sie dies anklicken, lässt das Programm auch keinen manuellen Rabatt zu, wenn Sie z.B. eine Rechnung schreiben.

Langtextausgabe aus:

Der Artikellangtext wird nicht ausgegeben, auf keinem Beleg. Dies findet dann Anwendung, wenn Sie den Artikeltext nur für sich anlegen, um dort Informationen abzulegen.

Seriennummernpflicht:

Wenn Sie viel mit Geräten zu tun haben (EDV, Mobilfunk usw.), dann sollten Sie diesen Schalter anklicken. Beim Verkauf wie beim Lagerzugang öffnet sich dann direkt ein Kontrollfenster, welches Sie zum Eingeben oder Ausbuchen der betreffenden Seriennummern auffordert.

AFS-Kasse SQL

Bestellwesen:

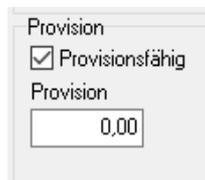
Wenn Sie hier klicken, dann wird der Artikel beim automatischen Bestellwesen berücksichtigt und in der Bestellvorschlagsliste stehen. Für den korrekten Ablauf muss natürlich diesem Artikel auch ein Lieferant hinterlegt worden sein. Später hier mehr zu.

In den Onlineshop (AFS-Enterpriseshop):

Wenn Sie mit dem AFS-Enterpriseshop arbeiten, können Sie mit diesem Schalter einstellen, ob der betreffende Artikel beim Datenexport in den Shop mit berücksichtigt werden soll.

Provisionsfähig:

Kann auf diesen Artikel Provision gegeben werden ? Wenn ja, klicken Sie hier und geben Sie die Provision ein, welche auf diesen Artikel vergeben wird.



The image shows a small window titled 'Provision'. It contains a checked checkbox labeled 'Provisionsfähig'. Below the checkbox is a text input field labeled 'Provision' with the value '0,00' entered.

ACHTUNG: Die Provision wird hier als **EUR-Betrag** in Landeswährung eingegeben.

Artikel für Touch-pos

Diese Option ist nur für Kunden mit einem Touch-Monitor interessant, wenn Sie im Kassenmodul (optional Touch) den gewünschten Artikel einfach antippen wollen.

Etikettendruckänderung

Wann wurden Änderungen (z.B. Preise, Nummer, Bezeichnung usw.) am Artikel gemacht, die auch auf Etiketten ersichtlich sein müssen? Dazu dient dieses Datum. Setzt sich automatisch, bei einer Veränderung, auf das aktuelle Datum.

Artikelstammdaten - Einheiten

Klicken Sie als nächstes auf die Karteikarte  Einheiten .

Einheit Grundeinheit: <input type="text"/> Grundpreisfaktor: <input type="text" value="1"/>		Auswertungsgruppen 1. Gruppe  <input type="text"/>	
Verpackungsauswahl <input type="text"/> 		2. Gruppe  <input type="text"/>	
Herstellerinfos Hersteller <input type="text"/>		3. Gruppe  <input type="text"/>	
Herstellernr.: <input type="text"/>		4. Gruppe  <input type="text"/>	
Versandinfos			
Volumen	<input type="text"/>		
Nettogewicht	<input type="text"/>		
Bruttogewicht	<input type="text"/>		
Multiplikatoren (für die Posteneingabe)			
frei 1	<input type="text"/>		
frei 2	<input type="text"/>		
frei 2	<input type="text"/>		

Der **Grundpreispreisfaktor** dient zur Preisauszeichnung. Seit dem ersten Juni 2001 werden Sie sicher bemerkt haben, daß der Einzelhandel neben dem zu zahlenden Preis auch den Grundpreis je Liter/Stück/Kilogramm auszeichnet.

Die Felder **Bruttogewicht, Nettogewicht und Volumen** brauchen nicht weiter erklärt zu werden.

Sie können in der Formulgestaltung die Gewichte ausdrucken und Gesamtgewichte errechnen und drucken lassen. Dies macht bei Liefererscheinungen durchaus Sinn. Der Nachteil: Sie MÜSSEN wirklich Ihre Artikel penibel pflegen, da sonst die Gewichte nicht stimmen, wenn Sie bei Artikeln vergessen, Gewichte zu hinterlegen. Die Versandinfos beziehen sich bei „Volumen“ auf Kubikmeter, bei den Gewichten auf Kilogramm.

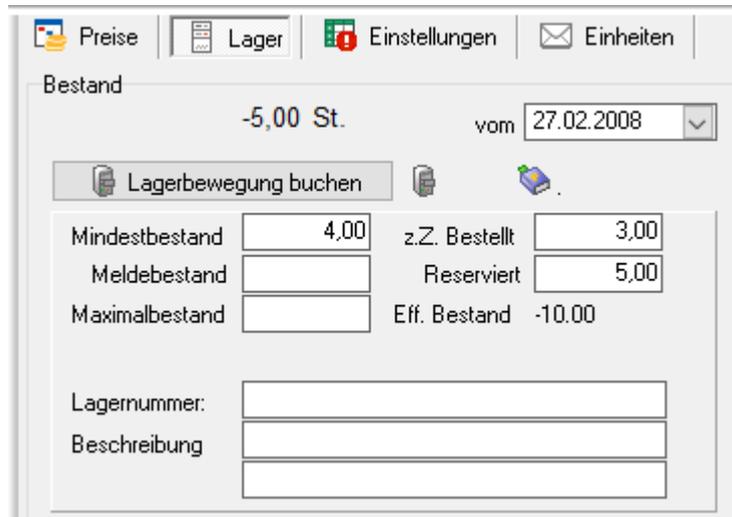
150 Gramm werden also wie folgt eingetragen: 0,15. Wenn Sie in den Grundeinstellungen unter Zahlenformat drei Nachkommastellen eingetragen haben, können Sie also auch für 15 Gramm 0,015 eingeben.

Die Multiplikatoren können hier auch schon pro Artikel eingestellt werden. Wenn Sie in den Voreinstellungen eingegeben haben, daß es sich bei diesen nicht um Multiplikatoren, sondern um reine Freifelder handelt, können

Sie diese auch „zweckentfremden“: Verwenden Sie z.B. den ersten Multiplikatoren z.B. als Verpackungseinheit für diesen Artikel. Wenn Sie nun eine „10“ eingeben und in einer Rechnung 120 Stück dieses Artikel berechnen, könnten Sie die Menge durch den Multiplikator teilen um so die Gesamtanzahl der Kartons anzeigen zu lassen.

Artikelstammdaten - Lagereinstellungen

Sehen wir uns nun die Lagereinstellungen des Artikels an:  Lager . Es erscheint folgende Maske:



Bestand	-5,00 St.	vom	27.02.2008
Mindestbestand	4,00	z.Z. Bestellt	3,00
Meldebestand		Reserviert	5,00
Maximalbestand		Eff. Bestand	-10,00
Lagernummer:			
Beschreibung			

Sie sehen hier die Option „Mehrlagerfähigkeit“ (Diese Option können Sie als Zusatz bei uns bestellen).

Die einzelnen Felder und deren Bedeutung:

Mindestbestand

Geben Sie den Mindestbestand ein, der möglichst nicht unterschritten werden soll. Dieser Wert wird auch bei dem automatischen Bestellwesen berücksichtigt.

Meldebestand

In diesem Feld legen Sie eine Menge fest, ab der Sie benachrichtigt werden wollen, dass der Bestand niedrig ist und Sie eine Nachbestellung tätigen sollten.

Maximalbestand

Dieses Feld legt die Obergrenze Ihres Bestandes fest. Sie können diese im Bestellwesen nutzen und bis auf diese Grenze Ihren Bestand auffüllen lassen.

z.Zt. bestellt

Dieses Feld füllt sich von selbst, wenn Sie an Ihre Lieferanten Bestellungen schreiben. Die Bestellungen müssen gedruckt sein, damit es sich aktualisiert.

Reserviert

Dieses Feld füllt sich von selbst, wenn Sie Ihren Kunden Auftragsbestätigungen schreiben. Die Auftragsbestätigungen müssen gedruckt sein, damit es sich aktualisiert.

Hauptlager (Für Nutzer des Moduls Mehrlagerfähigkeit)

Aus welchem Hauptlager wird geliefert? Dieses Lager wird immer vorgeschlagen, kann aber bei Bestandsveränderungen von Ihnen geändert werden. Auch bei der Fakturierung steht es Ihnen frei, aus einem anderen Lager zu liefern. Sehr praktisch, wenn Sie z.B. aus Auslieferungsfahrzeugen verkaufen.

Lagernummer

Fachnummer o. ä. Vielleicht verwenden Sie ja Planquadrate im Lager.

Beschreibung

Zu Ihrer freien Verwendung.

Klicken Sie auf , um eine Bestandsveränderung vorzunehmen.

Es erscheint das Lagerfenster und oben sehen Sie den aktuellen Artikel, für den Sie gerade eine Buchung vornehmen wollen.

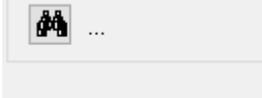
Artikelnummer:	10012							
Bezeichnung:	LKW Spielzeug							

Geben Sie unten die Bestandsveränderung ein. Wir machen dies anhand eines Beispiels:

Buchungsart:	Zubuchung	
Anzahl:	<input type="text"/>	
EK:	<input type="text"/>	
Datum:	26.04.2017	
Mitarbeiter:	Schonner-Schisch - Friedewald	

Unter **Lagerort** ändern Sie ggfs. das Lager. Die **Buchungsart** unterscheidet Abbuchung, Zubuchung, Inventur. Ab- und Zubuchung addiert bzw. subtrahiert, während die Inventurbuchung die Korrekturmenge errechnet, um auf Ihren neu eingegebenen Inventurwert zu kommen.

Sie können auch eingeben, über welchen Lieferanten Sie die Ware bekommen haben. Klicken Sie hierzu auf

 ...  das Fernglas und suchen Sie den betreffenden Lieferanten heraus.

Der EK-Preis wird vorgeschlagen aus den Artikelstammdaten. Wenn sich dieser ändert, vielleicht auch nur für diese Buchung, geben Sie den neuen **EK** ein. Wenn Sie in den Grundeinstellungen die Eigenschaft „Mittlerer EK

AFS-Kasse SQL

bilden" eingeschaltet haben, wird dieser aktualisiert. Sie können so z.B. in Lagerlisten den Wert laut aktuellen EK und dem mittleren EK anzeigen lassen.

Das Datum der Lagerbuchung kann natürlich auch geändert werden. Speichern Sie mit F11 oder einem Mausklick, oben rechts auf .

Artikelstammdaten - Lieferanten

Unter der Karteikarte  können Sie für jeden Artikel feste Lieferanten hinterlegen.

Um hier einen Lieferanten zuzuweisen, klicken Sie auf das Button mit dem kleinen Lieferwagen  Lieferant und wählen sich den entsprechenden Lieferanten aus. Die Suche nach Adressen muss ja wohl nicht mehr erläutert werden.

Geben Sie hier nun den EK (Einkaufspreis) für den Artikel an. Wenn Sie verschiedene Artikel haben, wo der Einkaufspreis bei einer bestimmten Menge günstiger ist als bei 1 Stück, dann müssen Sie den Lieferanten zweimal anlegen. Einmal mit dem normalen EK ohne Mengenangabe und einmal mit dem EK welcher ab einer bestimmten Menge niedriger ist.

Hier nun ein Beispiel:

Artikel : Blume	Lieferant 1	EK 5,00 EUR	ab 1 Stück
	Lieferant 1	EK 4,90 EUR	ab 5 Stück

Die AFS-Kasse (SQL) wählt dann automatisch ab einer Menge von 5 Stück den günstigeren Preis aus. Zur Übersicht hier ein Auszug, wie es aussehen könnte. Speichern Sie die Eingaben mit einem Klick auf .

Die weiteren Buttons bedeuten:     

weißes Blatt	- Neuen Lieferanten hinzufügen
Minuszeichen	- Datensatz (Lieferant aus der Liste) löschen
Dreieck	- Datensatz (Lieferant aus der Liste) bearbeiten
Haken	- Datensatz (Lieferant aus der Liste) speichern
Kreuz	- Bearbeitung abbrechen (wie ESC-Taste)
Runder Pfeil	- Datensatz aktualisieren (nach Änderung)

Zur Übersicht: So könnte es dann aussehen:

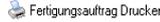
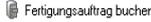
mittlerer EK: 905.50		maximaler EK: 999.00		minimaler EK: 812.00		
Suchbegriff	Telefon	Telefax	Bestellnummer	EK	Menge	letzte Bestellung
EDV-Zubehör Klaus - Berlin			6666655854	812,00	5,00	14.08.2007
Netzwerktechnik Klein - Berlin			669955	999,00	0,00	14.08.2007

Artikelstammdaten - Stückliste

In der Karteikarte  Stückliste können Sie eingeben, aus welchen anderen Artikeln aus Ihrem Stamm der aktuelle Artikel „aufgebaut“ ist. Ein Beispiel wären z.B. Computerbauteile, die ein Komplett-PC enthält oder aber ein kompletter Motor, der aus Gehäuseteilen, Wellen, Schrauben usw. zusammengesetzt ist.

So legen Sie die Stückliste an:
 Wenn Sie den betreffenden Oberartikel ausgewählt haben und die Karteikarte  Stückliste anklicken, sehen Sie folgendes Bild:

Nummer	35	Zusatz		Umsatz	Stück	Netto
Bezeichnung	PC	Warengruppe	Komplett PC	Umsatz Jahr	3,00	3.448,00
EAN-Nummer		Umsatzsteuer	19 %	Umsatz Vorjahr	0,00	0,00

berechneter EK:	1036.00	Summe VK's:	1435.14		
berechnete Kosten:	0.00	berechneter VK:	1232.84		
gesamt EK+Kosten:	1036.00	kalkulierter VK:	1036.00		

Pos	Artikelnummer	Bezeichnung	Einheit	EK	VK1	Anzahl	Aufschlag	Bestand
25		A-DATA DIMM 2 GB DDR2-667 Kit	Stück	90,00	113,05	2	0	-8,00
26		AMD Athlon64 X2 EE 5200+	Stück	123,00	176,12	1	0	-4,00
28		Asus K8M2-7MB5S	Stück	7,00	11,90	1	0	11,00
29		ATI Sapphire RX1650 Retail	Stück	66,00	108,29	1	0	-4,00
30		Seagate ST 3750640NS Barracuda ES	Stück	220,00	291,55	1	0	-2,00
31		Asus Crosshair Mainboard	Stück	220,00	291,55	1	0	-6,00
32		Asus DRW-1814BLT Retail	Stück	40,00	73,78	1	0	-4,00
33		NZXT Apollo Schwarz	Stück	90,00	136,85	1	0	11,00
34		Cooler Master RealPower M 520W	Stück	90,00	119,00	1	0	-9,00

Um den ersten Unterartikel anzulegen, klicken Sie auf das weiße Blatt oder auf den Button  Artikel wählen . Es erscheint das Ihnen bekannte Artikel-Suchfenster. Suchen Sie nun den gewünschten Unterartikel heraus und übernehmen Sie ihn:

Stücklistenartikel		Artikelnummer:	25	Bezeichnung:	A-DATA DIMM 2 GB DDR2-667 Kit
 Artikel wählen	Pos	Anzahl:	<input type="text" value="2"/>	Aufschlag:	<input type="text" value="0"/> in % <input type="checkbox"/> Unterstücklisten mit ausgeben
 Artikel anlegen und übernehmen	<input type="text"/>		90,00		

Geben unter „Anzahl“ ein, wieviel Teile benötigt werden. Der EK-Preis wird

AFS-Kasse SQL

aus den Artikelstammdaten des betreffenden Artikels übernommen. Im Feld „Aufschlag“ können Sie einen prozentualen Aufschlag eingeben, der den VK bestimmt. Speichern Sie mit .

Wiederholen Sie diesen Vorgang solange, bis Sie alle Unterartikel erfasst haben.

Für Änderungen, Erweiterungen usw. stehen Ihnen die bekannten Buttons

 zur Verfügung.

- weisses Blatt - Neuen Lieferanten hinzufügen
- Minuszeichen - Datensatz (Artikel aus der Liste) löschen
- Dreieck - Datensatz (Artikel aus der Liste) bearbeiten
- Haken - Datensatz (Artikel aus der Liste) speichern
- Kreuz - Bearbeitung abbrechen (wie ESC-Taste)
- Runder Pfeil - Datensatz aktualisieren (nach Änderung)

Wichtiger Hinweis: Über den gelisteten Stücklistenartikeln sehen Sie den momentan errechneten EK-Preis bzw. VK-Preis des Hauptartikels.

berechneter EK:	1036.00	Summe VK's:	1435.14
berechnete Kosten:	0.00	berechneter VK:	1232.84
gesamt EK+Kosten:	1036.00	kalkulierter VK:	1036.00

Mit einem Doppelklick auf die betreffenden Preise (direkt auf die Ziffern) werden diese in die Preisfelder des Hauptartikels übernommen (EK und VK-Preis 1).

Wenn Sie nun in einem Vorgang (Rechnung usw.) den Hauptartikel aufrufen und fakturieren, wird der Ausdruck von den Einstellungen bestimmt, welche Sie beim Hauptartikel in den EINSTELLUNGEN eingerichtet haben (siehe Kapitel 1.7).

Hier gilt einfach nur probieren, weil jede Branche und jeder Anwender andere Vorstellungen von seiner „persönlichen“ Stückliste haben wird.



Sie haben Schnellfunktionen, die Stückliste zu drucken. Sie können einen Fertigungsauftrag drucken und buchen sowie eine Excel-Liste generieren. Sie finden diese Button direkt neben der EK/VK Berechnungen.

Artikelstammdaten - freie Felder

In der nächsten Karteikarte  freie Felder können Sie Bemerkungen oder eigene Daten hinterlegen. Die Felder können auch im Ausdruck angesprochen werden. Wie gewohnt und in den Stammdatenerklärungen erwähnt, können Sie auch hier durch einen Doppelklick auf diese ändern.

Artikelstammdaten - Notiz

In der Karteikarte  Notiz verwalten Sie z.B. freie Bemerkungen zum Artikel. Das Feld entspricht dem Prinzip des Feldes „Bemerkung“ aus den Grunddaten. Auch hier können Sie mit STRG + „D“ das aktuelle Datum erzeugen.

Artikelstammdaten - Produktinformationsmanagement

Unter  PIM können Sie bis zu 10 Bild-, eine Video- und/oder eine Sound-Datei hinterlegen. Bei Bildern werden die meisten bekannten Formate unterstützt: BMP, JPG, WMF usw. Ebenso können Sie einen RTF Text anlegen, um ihn über Formulare aufzurufen und in Ihren Online-Daten zu nutzen.

Artikelstammdaten - Dokumentenverwaltung

In der  Dokumentenverwaltung können Sie OLE-fähige Dokumente einbinden und bearbeiten. Wir zeigen Ihnen ein Beispiel: Über der Listenansicht sehen Sie drei Buttons:



Wenn Sie mit der Maus auf die Buttons gehen, ohne diese zu klicken, kommt eine Erklärung zu den jeweiligen Buttons.

Die Steuerung dieser Dokumentenverwaltung ist genau gleich zu derer, die Ihnen bereits in der Mitarbeiterverwaltung bzw. Kundenverwaltung erläutert wurde. Daher ist nur die Zuordnung hier anders, diese bezieht sich nun auf den Kunden und auf keinen Mitarbeiter. Daher sparen wir uns an dieser Stelle weitere Erklärungen.

Artikelstammdaten - Reservierungen

Durch den Klick auf  sehen Sie alle offene Reservierungen des Artikels in einer Liste. Sie können Sie dort per Knopfdruck ausdrucken oder zu Excel exportieren.

Artikelstammdaten - Bestellungen

Unter der Registerkarte haben Sie die gleiche Optionen wie bei den Reservierungen. Nur in diesem Fall mit den Bestellungen zum Artikel.

75. Seite

Artikelstammdaten - Auswertung

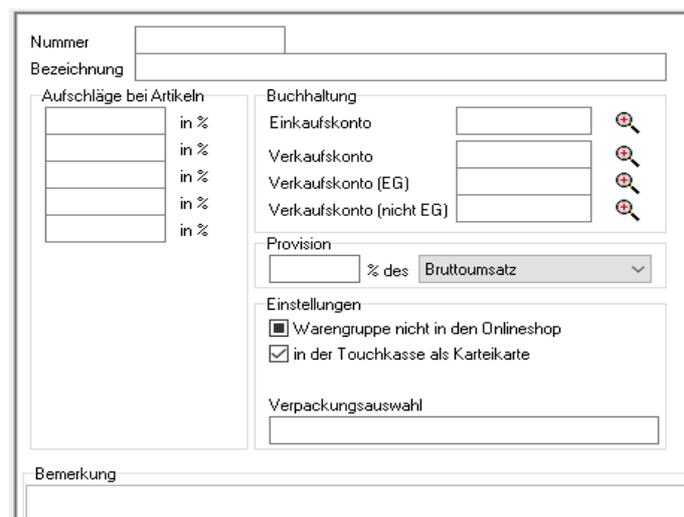
Klicken Sie auf. Sehen Sie Ihre Verkaufszahlen und den Umsatzverlauf des Artikels. Setzen Sie ein Jahr fest und lassen Sie sich die Auswertungen ausdrucken.

Artikelstammdaten - Liste

Mit dem Klick auf  Liste kehren Sie zur Listenansicht der Artikel zurück.

KAPITEL 2.3 - Warengruppen

Hier stellen Sie die Warengruppen ein. Mit einem Klick auf  oder der **<EINFG>**-Taste legen Sie eine neue Warengruppe an. Der Cursor steht nun bereits auf dem Feld „Bezeichnung“. Geben Sie den Namen der Warengruppe ein. In der linken Hälfte können Sie schon die Aufschläge vordefinieren, die bei der Artikelanlage auf der Grundlage des Einkaufspreises den VK-Preis ermitteln werden. Das Einkaufskonto und das Verkaufskonto ist wieder für die Anwender der AFS-Buchhalters.



Speichern Sie Ihre Eingaben mit <F11> oder einem Klick auf das linke Diskettensymbol (mittig in der RibbonBar)  . Ein Klick auf das rechte Diskettensymbol speichert ebenfalls und legt anschliessend wieder eine neue Warengruppe an.

Sie können hier Ihre Warengruppen der Artikel eingeben.



Mit dem Blatt-Symbol können Sie Ihre Warengruppe bearbeiten.

Mit diesem  Button in der RibbonBar können Sie wieder Ihre Warengruppe löschen.

Löschen

Mit diesem Linkspfeil-Symbol können Sie eine Ebene zurück.

Mit diesem Pfeil nach Unten-Symbol können Sie eine Warengruppe runter.

Mit diesem Pfeil nach Oben-Symbol können Sie eine Warengruppe rauf.

Mit diesem Rechtspfeil-Symbol können Sie eine Ebene tiefer.



Hier können Sie eine untergeordnete Warengruppe anlegen.

KAPITEL 2.3.1 - Artikelliste nach Warengruppen

The screenshot shows the 'Artikelliste' window with a tree view on the left and a table on the right. The tree view is expanded to show 'Arbeitsspeicher' > 'DDR' > '667MHZ'. The table displays the following items:

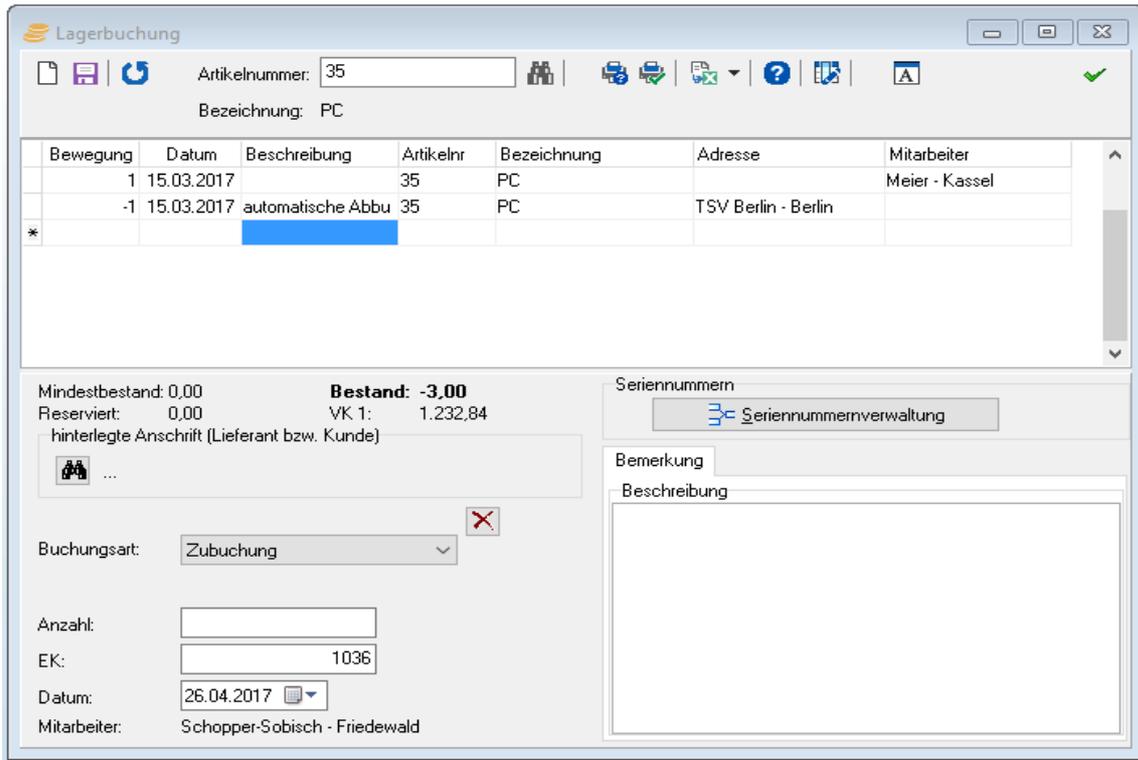
Artikelnummer	Bezeichnung	Einheit	VK1
25	A-DATA DIMM 2 GB DDR2-667 Kit	Stück	113,05
7	Kingston 1GB PC 5300	Stück	60,00

KAPITEL 2.4 - Das Lagerbuch

Im Abschnitt der Artikelstammdaten zeigten wir, wie Sie Lagerbewegungen buchen können. Unter VORGÄNGE -> LAGER -> LAGERBUCH

AFS-Kasse SQL

können Sie auch ein Lagerbuch aufrufen und von hier aus alle Buchungen vornehmen, wenn Sie nicht jedesmal einen Artikel erst aufrufen wollen.



Bewegung	Datum	Beschreibung	Artikelnr	Bezeichnung	Adresse	Mitarbeiter
1	15.03.2017		35	PC		Meier - Kassel
-1	15.03.2017	automatische Abbu	35	PC	TSV Berlin - Berlin	

Nach Aufruf des Lagerbuches ist im Feld „Artikelnummer“ bereits ein Artikel eingetragen. Drücken Sie F8 zum Suchen des neuen Artikels, der gebucht werden soll. Wenn Sie ihn gefunden haben, übernehmen Sie ihn.

Der Cursor steht auf der Artikelnummer. Drücken Sie nun <TAB> oder <ENTER>, bis der Cursor unten links im Feld „Bewegung“ steht. Geben Sie nun den Zugang ein. Im nächsten Feld können Sie den aktuellen EK eingeben, der z.B. laut Lieferantenrechnung berechnet wurde, dies ist aber eine freiwillige Eingabe. Im nächsten Feld geben Sie das Datum der Lagerbuchung ein; es wird das aktuelle Systemdatum vorgeschlagen. Beim nächsten TAB springt der Cursor auf den Button für die Seriennummernverwaltung, diesen erklären wir später. Zuletzt geben Sie noch eine Bemerkung ein, z.B. „Anfangsbestand“. Speichern Sie nun mit <F11> ab.

Sollten Sie jedoch bei diesem Artikel voreingestellt haben, dass es sich um einen „Seriennummernpflicht-Artikel“ handelt, so öffnet sich nach dem Speichern mit F11 das Seriennummern-Fenster und die AFS-Kasse (SQL) erwartet nun, dass Sie direkt die Seriennummern eingeben. Dies geht mit dem Programm besonders schnell. Sie können mit der TAB Taste direkt auf „Seriennummer“ springen und geben die Seriennummer ein. Kunden, die zusätzlich zur Seriennummer einen Strichcode haben (in der TK-Branche oft) und einen Handscanner, scannen die Seriennummer einfach ein.

Springen Sie über alle Felder bis sich die nächste Zeile öffnet und geben Sie wieder dort die andere Seriennummer ein. Beachten Sie bitte, dass nicht mehr Nummern eingegeben werden können als Artikel im Lager zugebucht wurden. Bei Differenzen meldet sich das Programm und verlangt eine Korrektur. Sie werden sich fragen, warum man die Menge überspringen kann bzw. warum das Feld überhaupt existiert. Die Seriennummerverwaltung kann auch als Chargenverwaltung funktionieren, das heisst, Sie buchen z.B. bei einem Gesamtzugang von 800 Packungen Tabletten 500 Packungen mit einer bestimmten Chargennummer und 300 Medikamente mit einer anderen. Speichern Sie die Seriennummerneingabe mit einem Klick auf den roten Haken. Wenn Sie Ihre Buchungen beendet haben, schliessen Sie das Lagerbuch mit ALT + F4 oder klicken auf das Kreuz im rechten oberen Eck dieses aktiven Fensters.

Die Buttons für Druck, Vorschau usw. sind Ihnen ja bereits bekannt.

Bei der Fakturierung bzw. Barverkauf eines Seriennummernpflicht-Artikel öffnet sich diese Seriennummernmaske genau wie beim Wareneingang. Klicken Sie auf die betreffende Seriennummer und übernehmen Sie diese mit einem Doppelklick oder einem Klick auf den Lager-Button: 

Schliessen Sie das Fenster mit  .

Sollte die Menge der verbuchten Seriennummern NICHT mit der berechneten Menge übereinstimmen, erscheint ein Hinweis. Wenn Sie das Hinweisfenster schliessen, kann es natürlich passieren, dass später Ihr Lager mit der Seriennummernverwaltung nicht mehr übereinstimmt. Antworten Sie also mit NEIN und korrigieren Sie Ihre Eingabe.

Mit <STRG> + <ENTF> können Sie eine Seriennummer zurückbuchen.

Kapitel 2.5 - Dienstleistungsartikel

Pflegen Sie Ihre Dienstleistungsartikel getrennt von Ihren Verkaufsartikel ein. Behalten Sie so den Überblick, und haben die gleichen Funktion und Möglichkeiten wie bei Ihren Artikel-Stammdaten. Mehr Kontrolle geht nicht.

KAPITEL 2.6 - Zahlungs- und Lieferbedingung

Geben Sie hier alle Zahlungsbedingungen ein, die Sie Ihren Kunden gewährleisten. Wenn Sie das Menü öffnen, sehen Sie die aktuelle Zahlungskondition. Am unteren Rand dieses Fensters sehen Sie Karteikarte und Liste.

Unter „Karteikarte“ wird die aktuelle Zahlungsbedingung angezeigt. Unter „Liste“ sehen Sie eine Aufstellung aller Konditionen, die es zur Zeit im Programm gibt. Wir wollen nun eine neue einfügen. Wie bereits in anderen

AFS-Kasse SQL

Beispielen gelernt, tun Sie dies mit der <EINFG>-Taste.

Ein Beispiel für eine neue Kondition wäre z.B. 30 Tage netto und 2% Skonto innerhalb von 14 Tagen.

Diese Kondition müsste wie folgt eingetragen werden:

Im Feld Bezeichnung geben Sie diese Kondition in Kurzform ein, damit Sie diese nachher wieder erkennen und dem Kunden zuordnen können. Wenn Sie das Feld „Standard Zahlungskondition“ anklicken und ein Häkchen sehen, wird diese Zahlungskonditionen allen neu angelegten Kunden vorgeschlagen. Auch hier ist im nachhinein eine nachträgliche Änderung möglich. Sie können auch einstellen, ob ein Auftrag mit dieser Kondition direkt abgeschlossen werden soll. Logischerweise passt es in unserem Beispiel nicht; jedoch beim Barverkauf oder der Zahlungsart Vorkasse macht dieser Schalter durchaus Sinn. Die Werte für „Skonto XX in % „und „innerhalb XX Tagen“ sind wohl selbsterklärend. Man kann sogar zwei Skonti eingeben; es gibt durchaus Unternehmen, die dies praktizieren (zum Beispiel 60 Tage netto, 2% in 30 Tagen und 5% in 10 Tagen).

Das Feld Bemerkung hat auch seine Bedeutung. Sie können diese Zahlungskondition nochmal in einem ausführlichem Satz formulieren, um diese Bemerkung z.B. auf Auftragsbestätigungen oder Angeboten zu drucken. Sie können in Ihren Formularen nachher bestimmen, ob das Zahlungsziel als Bemerkung/Langtext erscheinen soll oder ob es mit den jeweiligen Zahlenwerten gedruckt wird.

Eine Rechnung wird dann natürlich mit den Zahlenwerten gedruckt, um dem Kunden seine Konditionen als Datumswert darzustellen, während im Angebot die Kondition als Wortlaut stehen sollte (Es macht ja auch keinen Sinn, wenn im Angebot die Zahlungskondition komplett mit Nettowerten und Fälligkeitsdatum eingetragen ist).

Das Zahlungskonto betrifft Anwender der AFS-PROFIBU. Gemeint ist hier das Geldkonto, auf das gebucht werden soll, wenn ein Zahlungseingang erfolgt.

Gemäß unserem Beispiel könnte es so aussehen:

Wenn Sie das Kassenbuch einsetzen, kann hier mit einem Klick dafür gesorgt werden, dass die Zahlung ins Kassenbuch einfließt. Dies macht Sinn bei einer Zahlungsart wie „BAR“.

Natürlich haben Sie später trotzdem die Möglichkeit, eine Rechnung BAR auszubuchen, obwohl ein anderes Zahlungsziel vereinbart wurde.

P.S.

Wenn Sie für Ihre Kunden Lieferscheine ausdrucken möchten, und diese dann z.B. monatlich abrechnen möchten, so legen Sie bitte eine Zahlungsart > „ per Lieferschein “ (Sammelrechnung) an.

Kapitel 2.7 - Bestellarten

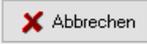
Hier geben Sie alle möglichen Bestellarten ein. Diese können im Vorgang erscheinen und ausgewählt werden. Mit <EINFG> erzeugen Sie eine Leerzeile, anschließend klicken Sie mit der Maus in diese leere Zeile und geben Sie eine neue Bestellart ein, mit <STRG> + <ENTF> löschen Sie diese wieder. Mit einem Klick auf beenden Sie die Eingabe.

Kapitel 2.8 - Adress-, Anrede- & Ländereinstellungsmöglichkeiten

Unter dem Menüpunkt „weitere Stammdaten“ haben Sie noch die Möglichkeiten Ihrer Adressarten/-kennung zu ändern. Sie können die Anrede-Formen und Anredetitel umstellen sowie die Ländereinstellungen verändern. Dies passiert in der selben Form, wie Sie das z.B. von den Zahlungsbedingungen kennen. Das sollte mittlerweile leicht von der Hand gehen.

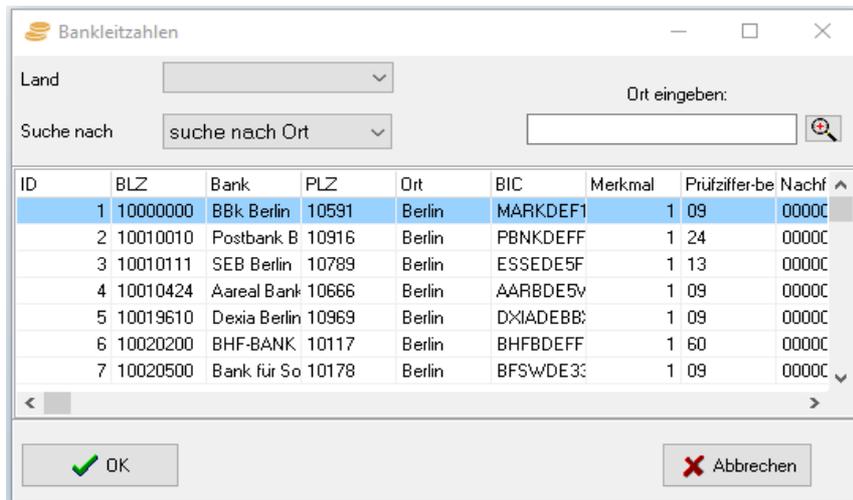
Kapitel 2.9 - Wahrungseinstellungen

Die Wahrungsdatenbank beeinflusst nur den Ausdruck auf Ihren Belegen und rechnet nach den hier eingegebenen Kursen um. Intern rechnet die AFS-Kasse (SQL) nur mit der Landeswährung. Geben Sie hier die aktuellen Tageskurse ein, indem Sie mit der Maus auf die Zeile klicken und den Kurs ändern. Sie finden die Wahrungseinstellungen unter „Datei“ -> „Einstellungen“ auf der Kachel „Währungen“.

Mit einem Klick auf  beenden Sie die Wahrungseinstellungen.

KAPITEL 2.10 - Bankleitzahlenverzeichnis

Ein nützlicher Helfer. Suchen Sie nach Ort, Bank, PLZ oder BLZ. Geben Sie den gewünschten Begriff ein und drücken Sie die **<ENTER>** -Taste oder drücken Sie auf die Lupe  :



Mit einem Klick auf den  Button schließen Sie das Fenster.

Menüpunkt 3 - Kassensmodul

KAPITEL 3.1 - Komfort-Kasse mit Touch

Endlich ist es soweit. Die Stammdaten sind angelegt und alle Artikel eingerichtet. Nun können wir endlich unsere Verkaufsaktivitäten starten und das Kassensmodul einsetzen.

Beim Kassensmodul wurde Wert auf Funktionalität gelegt, um den Verkaufsvorgang so einfach wie möglich zu gestalten.

So starten sie das Barverkaufsmodul:

Klicken Sie mit der Maus oben auf den  **Kassensmodul**, und dann *Komfort-Kasse mit Touch* aufzurufen.

Beim Kassensstart muss das Wechselgeld und eingegeben werden. Wichtig: Zählen und eingeben!!! Nicht von irgendwelchen Quellen übernehmen. Das schützt Sie vor Fehleingaben im Kassensbuch.

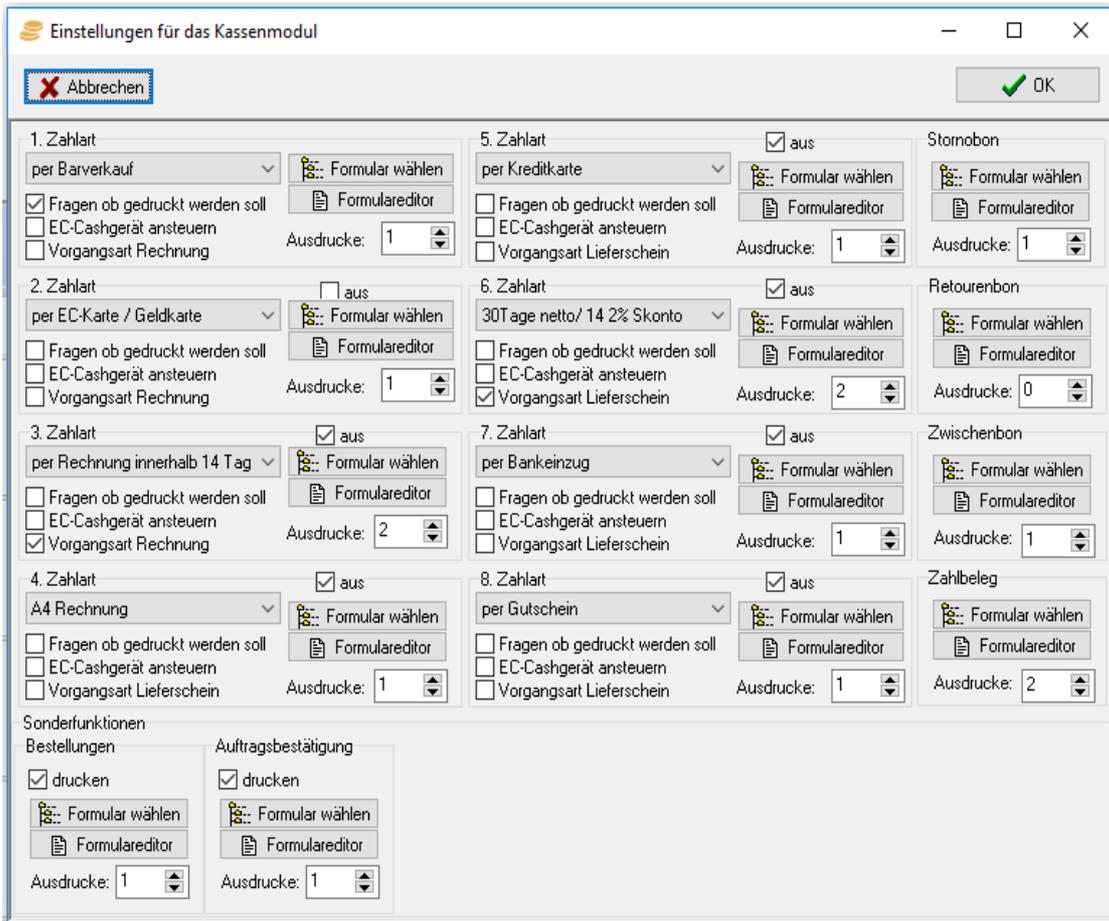
Das Kassensmodul ist nun gestartet.



Bevor der erste Kassenvorgang angelegt wird, wollen wir und einige wichtige Einstellungen ansehen. Hierzu rufen wir den Menüpunkt **KASSENMODUL - > EINSTELLUNGEN -> KASSENEINSTELLUNGEN** auf.

Sie sehen dort die zur Zeit gültigen Zahlungskonditionen, mit denen der Kassenauftrag beendet werden kann:

AFS-Kasse SQL



Geben Sie bei „Zahlart“ unter „Art“ Ihre Konditionen ein, z.B. :

1. BAR
2. SCHECK
3. EC-Cash
4. per Lieferschein (Sammelrechnung)

Die Voreinstellungen für die Zahlungskonditionen haben Sie ja bereits kennengelernt. Diese wurden unter STAMMDATEN -> ZAHLUNGSBEDINGUNGEN eingegeben.

Sie können nun für JEDE dieser vier Zahlungsarten ein eigenes Formular definieren.

Das ist von Vorteil. Tips zur Formularanpassung gibt es auf den Schulungsvideos.

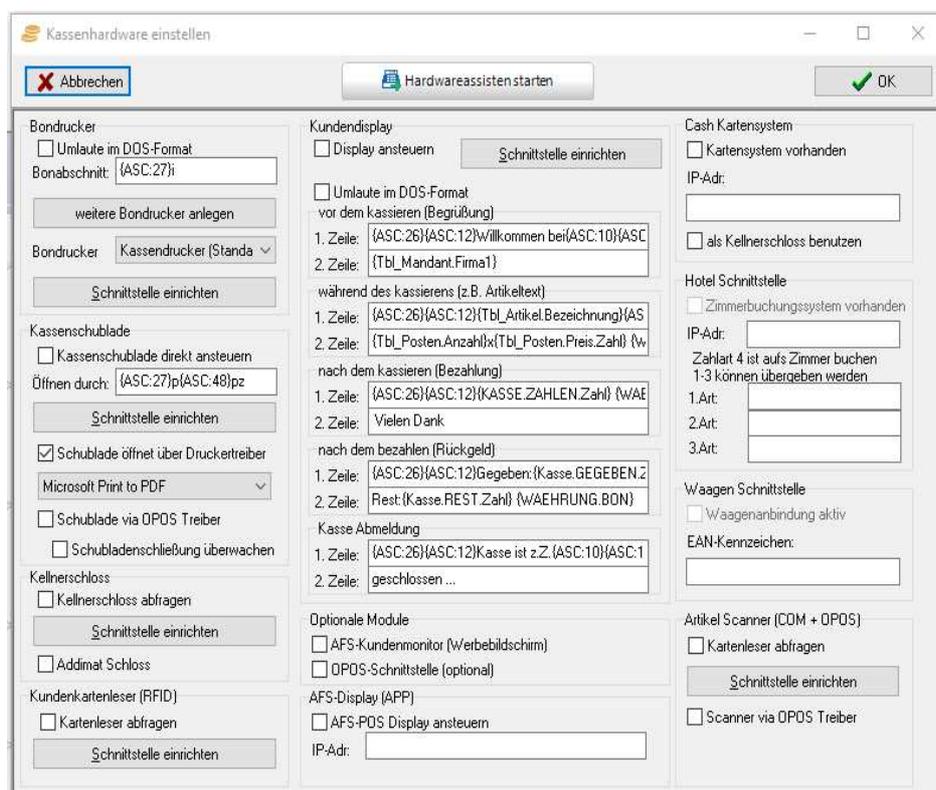
Sie haben auch die Möglichkeit, Formulare -soweit realisierbar- nach Ihren Seite 96

Wünschen gestalten zu lassen. Der Preis für diese Leistung wird nach Aufwand abgerechnet; Nach einer Faxvorlage oder Ihrer Beschreibung erhalten Sie ein Angebot.

Ändern Sie einfach ein bestehendes Formular und fügen Sie die Zahlungskondition ein (z.B. Betrag dankend BAR erhalten). Zusätzlich können Sie einstellen, ob bei dieser Zahlungsart direkt das Quittungsformular gedruckt werden soll oder ob nach jedem Abschluss eine entsprechende Abfrage erscheinen soll.

Wenn Sie Ihre Zahlungskonditionen eingestellt haben, klicken Sie auf den <OK> Button.

Unter „Kassenmodul“ -> „Einstellungen“ -> „Kassenhardware“ machen Sie alle Einstellungen zu der von Ihnen verwendeten Hardware wie Kassendrucker, Schublade, Scanner, Display oder Geldkartenleser. Die Schnittstelle für den Geldkartenleser ist zum Zeitpunkt dieser Dokumentation noch nicht aktiv.



Infos zu Einstellungen bzgl. Ihrer Kassenhardware finden Sie am Ende dieser Dokumentation.

Anwender von Kassenhardware müssen wissen, an welchen Schnittstellen die Geräte angeschlossen sind. Wenn Sie noch keine Kassenhardware besitzen, wenden Sie sich bitte an die Adresse auf der ersten Innenseite dieses Handbuches.

AFS-Kasse SQL

Nachdem alle Einstellungen getätigt wurden, klicken Sie wieder auf den <OK> Button.

Wenn Sie einen Kunden aus Ihren Kundenstammdaten auswählen möchten, dann gehen Sie so vor:

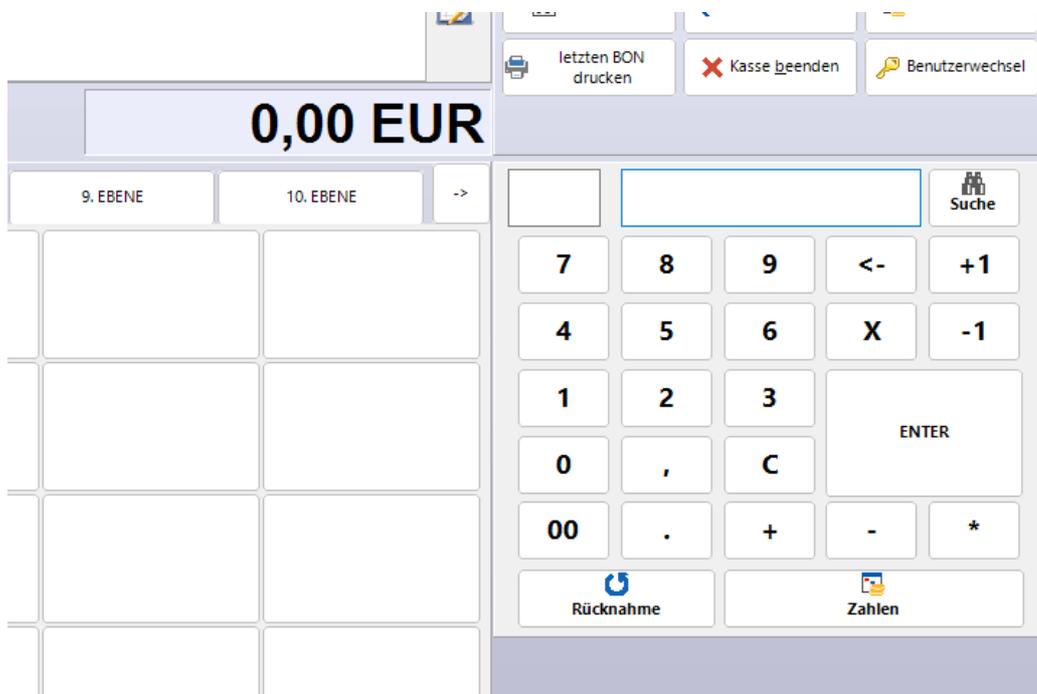
Wählen Sie mit diesem Button den Kunden aus:  oder drücken die F3 Taste. Wenn Sie einen Kunden ausgewählt haben, erscheint dieser auch nochmals in der oberen Titelleiste:

Kunde (21 Bremer - Berlin) zuzügl. MwSt BONUSPOINTS:

Bei Laufkundschaft, d.h. es interessiert Sie im Grunde nicht wer der Kunde ist bzw. wie er heisst, steht folgendes in der Leiste:

Kunde (BARVERKAUF BARVERKAUF) incl. MwSt BONUSPOINTS:

Somit haben Sie immer eine Kontrolle, ob ein bestimmter Kunde ausgewählt ist, oder einfach nur der Sammelkunde > der Barverkaufskunde.



Zu diesem Zeitpunkt ist die Positionsart „Artikel“ markiert und blau hinterlegt. In diesem Screenshot ist das längere Eingabefeld. Geben Sie nun die gewünschte Artikel bzw. Artikelnummer ein oder scannen Sie den Barcode ab. Wenn Sie mit dem Scanner abschnappen und der Artikel im Stamm vorhanden ist, wird dieser gefunden und sofort eingetragen. Sollte es mehrere Treff geben, öffnet sich eine Suche. Dies ist ein neues Fenster:

Suchergebnis

Artikelnum	EANNumme	Bezeichnung	Einheit	VK1	istand	tbestand
▶ 10		AMD Athlon X2 BE-23C	Stück	20,00	0,00	0,00
100001	9783772389	Hemd	St.	19,90	0,00	0,00
10012	1000000000	LKW Spielzeug	St.	12,52	-5,00	4,00
1002	9783772398	Hose	St.	29,95	0,00	0,00
1003	6417182305	Handy	St.	39,00	0,00	0,00
1004	29078288	Kurzhaarschnitt	St.	14,50	0,00	0,00
1005	4015625500	Dauerwelle	St.	15,00	0,00	0,00
1020	5449000017	Cola-Kiste incl. Pfand	St.	9,50	0,00	0,00
1021	5449000017	Cola-Flasche incl. Pfand	St.	1,50	0,00	0,00
1022	1000000000	Pfandflasche	St.	0,25	0,00	0,00
1024	1000000000	Pfandkiste	St.	3,30	0,00	0,00
11		NVIDIA Sparkle 6200A	Stück	77,35	-26,00	4,00
12		ATI Club 3D CGA-1554	Stück	38,04	-5,00	0,00
13		MSI K9MM-V Sockel A	Stück	39,02	-6,00	0,00
14		Intel Abit AB9 Pro Sock	Stück	34,45	20,00	0,00
15		OCZ GameXStream 6C	Stück	18,75	-4,00	0,00
16		Cooler Master eXtreme	Stück	77,35	-3,00	4,00
17		Club 3D Theatron Agric	Stück	19,00	10,00	0,00
18		Creative SoundBlaster	Stück	31,88	21,00	0,00
19		Asus DRW-1814BLT	Stück	34,01	0,00	0,00

Das kleinere Eingabefeld im vorherigen Screen ist für die Angabe einer Mengenangabe, die nicht der Standardmenge entspricht. Hier ist immer die Menge „1“ vorgegeben (auch wenn nicht visuell erkenntlich), die erst übernommen wird, wenn Sie einen Artikel wählen. Sie müssen dieses Feld nicht zwingend anwählen, geben Sie im Artikelfeld die abweichende Anzahl ein und das *, so springt die Zahl in das Feld für die Menge.

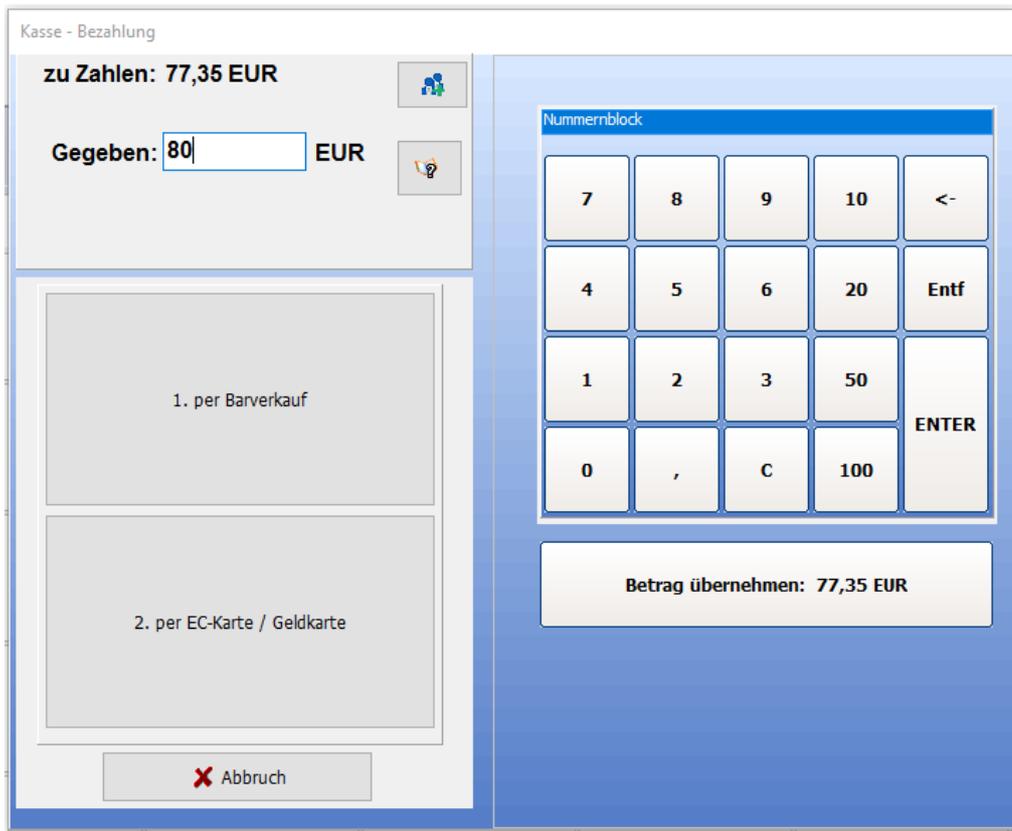
INFO: Wenn Sie im Artikelstamm den Artikeln neben der Artikelnummer auch eine EAN-Nummer vergeben haben, scannen Sie diese ruhig ein. AFS-Kasse (SQL) findet den richtigen Artikel und trägt die entsprechende Artikelnummer ein.

So starten Sie die Rücknahme:

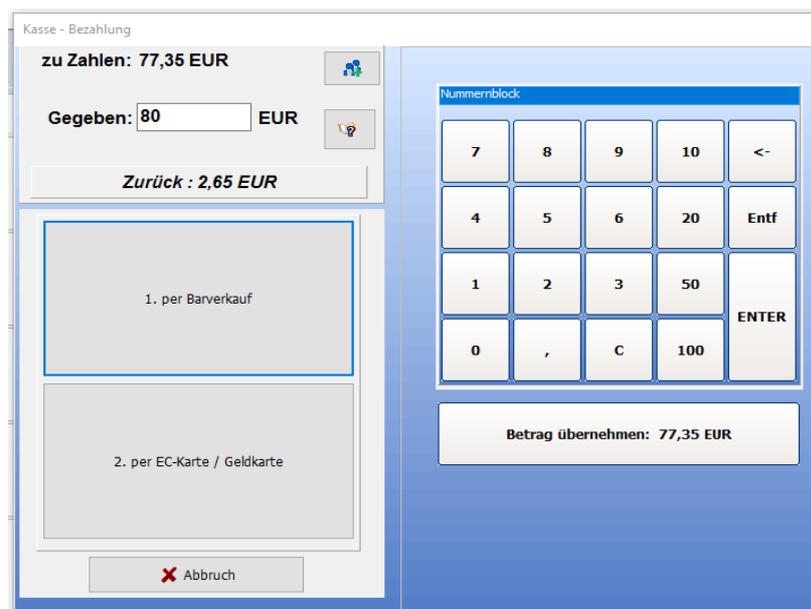
Sie nehmen einen Artikel zurück, weil z.B. der Kunde etwas umtauscht und dafür etwas anderes haben will. Bei der Menge bitte einfach die Menge eingeben, KEINE Negativmenge, die der Kunde erworben hat. Durch das Klicken des Buttons „Rücknahme“ bucht das Programm den entsprechenden Artikel ins Lager zurück und rechnet im Kassensystem den Wert gegen. Sie können im selben Vorgang weiter kassieren, falls der Kunde weitere Positionen benötigt.

Durch das Drücken der Taste „Zahlen“ starten Sie den Zahlvorgang und ein neues Fenster erscheint.

AFS-Kasse SQL

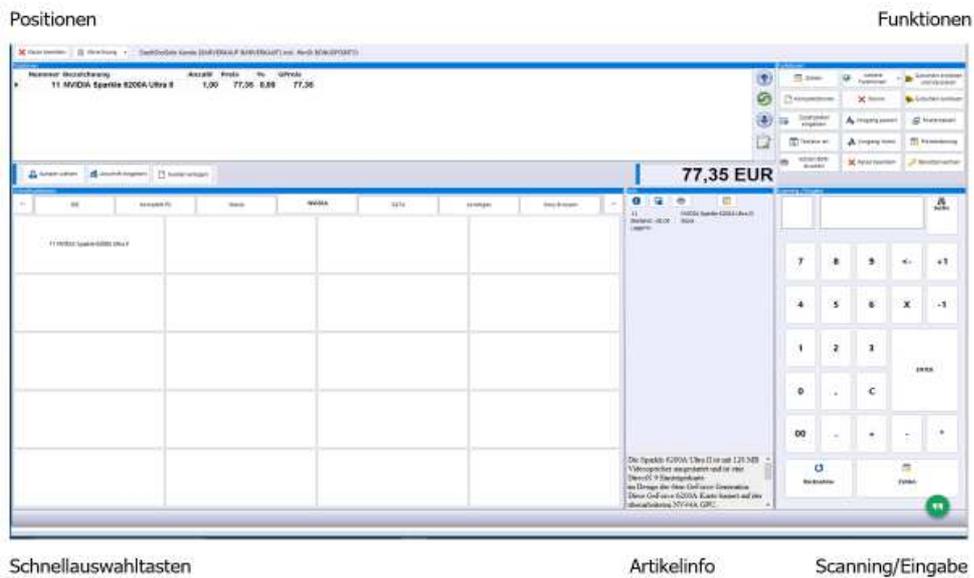


Geben Sie nun entweder den Betrag ein, den der Kunde zahlt oder brechen Sie den Zahlvorgang mit <ESC> ab, falls der Kunde doch noch etwas kaufen will. Wenn Sie den Betrag eingeben, erscheint:



Nun erscheint der Wechselgeldbetrag. Anschliessend bestätigen Sie noch Seite 100

die Zahlungsweise. Als Vorgabe steht der Cursor immer auf der ersten, oberen Zahlungsbedingung. Bestätigen Sie nun noch mit <ENTER> oder wählen Sie mit den Pfeiltasten eine andere Zahlungsweise.



Maske Positionen



Hier werden die Positionen des aktiven Kassenvorgangs angezeigt. Haben Sie Rabatt gegeben sehen dieses auch in diesem Fenster.

AFS-Kasse SQL

Funktionen



 Zahlen Kunde möchten Zahlen. Es öffnet sich das Zahlungsfenster.

 Komplettstorno Storniert den kompletten Kassenvorgang und verwirft diesen.

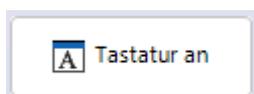
 Storno Storniert nur die angewählte Position im Kassenvorgang.

 Zusatzdaten eingeben Geben Sie zu einem Artikel Zusatzinformationen ein.

In diesem Fenster können Sie weiter Informationen zu der Position eingeben. Z.B. Sie haben einen Artikel den Sie im System noch nicht erfasst haben. So können Sie diese auf einen Artikel Diverses buchen und in den Zusatzdaten eine Beschreibung des Artikels hinterlegen.

Desweiteren stehen rechts die drei Multiplikator Felder für Berechnungen zur Verfügung.

Die Tastatur ist nur Verfügbar wenn Sie die Erweiterung „Touch“ erworben haben.



Mit dieser Funktion können Sie zwischen den Schnellwahl-tasten und der Touch Tastatur umschalten.

AFS-Kasse SQL



Hier finden Sie weitere Funktionen der Kasse, die in einem Kontextmenü geöffnet werden.

- ✕ **S**torno
- 📄 **K**omplettstorno F2
- 🔄 **R**ücknahme F11
- R**abatte/Sonderpreise ▶
- S**tammdaten ▶
- K**undenkarten ▶
- G**utscheine ▶
- P**ositionen ▶
- 🌐 **M**itarbeiter ▶
- K**assenbestand ▶
- B**estellungen ▶
- B**ON ▶
- E**instellungen ▶
- ⌨ **T**astatur an
- 👉 **R**einigungsmodus
- A**bschluss Strg+L▶

Einige Punkte sind identisch mit denen auf der Hauptmaske der Kasse. Diese werden hier nicht weiter erläutert.

	R ücknahme	F11	Mit dieser Funktion
---	-------------------	------------	---------------------

können Sie den Artikel als Rücknahme buchen. Erst Artikel wählen, dann diese Funktion aktivieren.

	<u>G</u> esamtrabatt	F7
	<u>P</u> ostenrabatt	Umsch+F7
	<u>P</u> reisänderung	Strg+Alt+P
	<u>P</u> reis glätten	Strg+F7
	<u>L</u> istenpreis Eingabe	
	<u>V</u> Ks des aktuellen Artikels Zeigen	

Über Rabatte können Sie einen Gesamtrabatt, Posten Rabatt eingeben. Sie können Preisänderungen am Artikel im aktuellen Vorgang durchführen. "Mit der Funktion Preis glätten können Sie einen Preis anpassen. "Beispiel: Preis = 1,47 € über Preis Glätten können Sie den Preis auf z.B. 1,40 € anpassen.

Sie haben die Möglichkeit der Listenpreis Eingabe, zur Nachlassauswertung. Und die Angabe aller im aktuellen Artikel vorhandenen VKs und somit die Möglichkeit durch Anklicken den Preis zu wechseln, für diesen Vorgang.

Weitere Funktionen > Stammdaten

	<u>K</u> unden wä <hl< u="">en</hl<>	F3
	<u>K</u> unden-Info	Umsch+F3
	<u>K</u> unden bearbeiten	Umsch+Strg+F3
	<u>A</u> nschrift eingeben	Strg+F3
	<u>K</u> unden anlegen	
	<u>S</u> MS an den Kunden senden	
	<u>K</u> undendaten drucken	
	<u>S</u> uche	F8
	<u>A</u> rtikel-Info	Umsch+F8
	<u>A</u> rtikel bearbeiten	Umsch+Strg+F8
	<u>A</u> rtikeldaten drucken	
	<u>L</u> agerinfos anderer Filialen	Strg+F

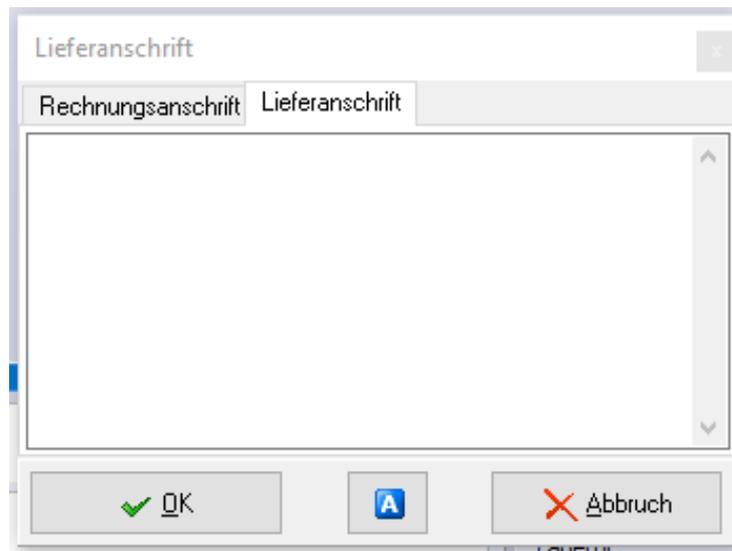
Wählen Sie über F3 einen Kunden aus. Wenn Sie einen Vorgang nicht auf den Kunden Barverkauf buchen möchten. Diese Funktion ist identisch mit dem Schalter auf der Hauptmaske der TouchKasse.

Mit der Kundeninformation haben Sie ihre Kunden auch auf der Touchoberfläche im Überblick. Der Punkt *Kunden bearbeiten* öffnet die Kundenbearbeitung zum editieren von Kontakten und *Kunden anlegen* zur Neu-

AFS-Kasse SQL

lage von Adressen.

Unter „Anschrift eingeben“ (STRG + F3) öffnet sich folgendes Fenster:



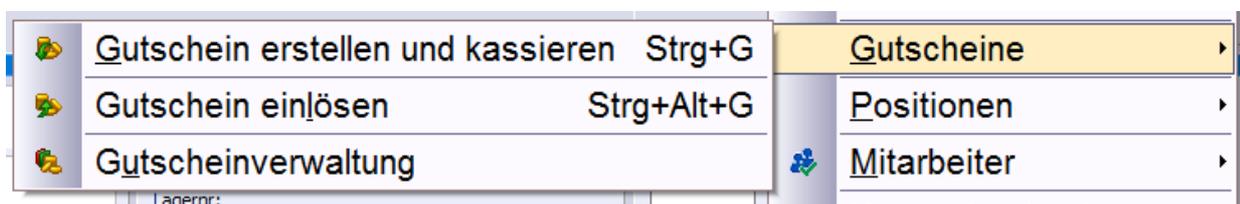
Hier können Sie eine Lieferanschrift eingeben, die auf den Bon ausgedruckt wird.

Bei „SMS an den Kunden senden“ können Sie die App AFS-Remote CRM SMS ansteuern (optional, für IOs und Android erhältlich).

Der Punkt Kundendaten drucken lässt Sie mit vorhandenen Formularen Daten der Kundendatenbank in diese einfügen und ausdrücken.

Ab diesem Menüpunkt sind wird unter einem kleinen Strich, statt Kunden können wir dort auf Ihre Artikel zugreifen. Die Funktionen sind aber der der Kundenbearbeitung komplett gleich. Daher benötigen diese keine Extra-beschreibung.

Gutscheinverwaltung



Über die Gutscheinverwaltung können Sie automatisiert Gutscheine erstellen. Diese werden mit einem Barcode versehen. Gutscheine kann man wahlweise auf dem Bondrucker ausgeben oder auf einem mit dem Formulareditor angepassten Formular.

Beispiel: Erstellen eines Gutscheins.

Wenn Sie einen Gutschein erstellen möchten gehen Sie wie folgt vor. Wählen Sie im Kassenmodul „Gutschein erstellen und kassieren „. Es gibt auch Seite 106

einen Button direkt auf der Touchoberfläche.

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Eingabe

Gutschein kassieren

Bitte geben Sie den gewünschten Betrag ein!

Betrag

✓ OK ✗ Abbruch

Nummernblock

7	8	9	10	<-
4	5	6	20	Entf
1	2	3	50	ENTER
0	,	C	100	

Geben Sie den Betrag den der Gutschein erhalten soll in das Feld Betrag ein. Mit der Touch-Erweiterung können Sie dieses über die Button auswählen. In unserem Fall buchen wir 25,- € und der Gutschein wird in einen Kassenvorgang als Position hinzugefügt. Wir kassieren diesen dann ab und es öffnet sich die Gutscheinverwaltung:

The screenshot shows a software window titled "Gutscheinverwaltung" with a sub-header "Gutschein bearbeiten und Erstellen". The main area contains several buttons: "Druck", "Druckeinstellungen", "Gutscheinanlage", "Speichern", and "Gutschein löschen". The central text reads "1 Gutschein von 25.00 erstellen". Below this are input fields for "BETRAG" (containing "25,00"), "Nummer", and "Bezeichnung". The "Datum" field shows "11.05.2017" and "11.05.2020" with dropdown arrows, and radio buttons for "3 Jahr", "4 Jahre", "5 Jahre", and "6 Jahre". There is also an "eingelöster Betrag" field and a button "alle Gutscheine anlegen". A "Schließen" button is at the bottom right. A sidebar on the left contains a folder icon with a document and a pencil.

Die Nummer des Gutscheins wird automatisch vergeben. Wahlweise können Sie noch einen Bezeichnung für diesen Gutschein eingeben. Unter Datum steht das aktuelle Tagesdatum (Rechnerdatum) unter Gültig bis, kann man manuell die Gültigkeit eintragen oder auf einen der Schalter 3 Jahr, 4 Jahre usw.

Das Feld eingelöster Betrag wird gefüllt, wenn schon eine Zahlung mit diesem Gutschein stattgefunden hat.

Klicken Sie auf „Speichern“ um den Gutschein zu hinterlegen.

Nach dem Speichern wurde auch das Feld Nummer mit einer Eindeutigen Nummer gefüllt.



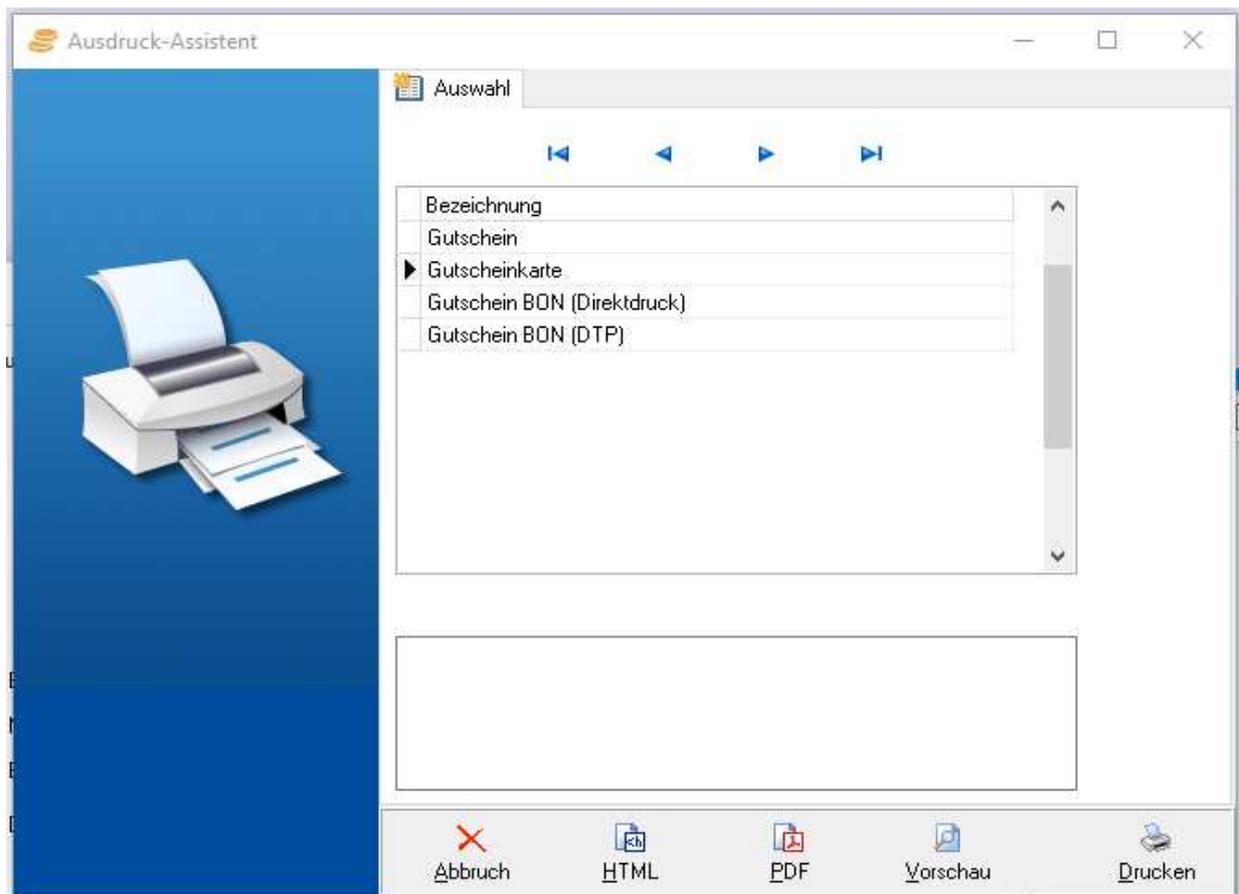
Druck

1 Gutschein von 0.00
erstellen



Druckeinstellungen

Klicken Sie auf Druck, um eine Auswahl der hinterlegten Druckerformulare zu erhalten.



In unserem Fall nutzen wir das Formular „Gutscheinkarte“.

Ihr LOGO



Demofirma
Klaustor 3
36251 Bad-Hersfeld
Tel: 08621/8501-0

GUTSCHEIN

über 25,00 EUR



Einlösen eines Gutscheins

Um einen Gutschein einzulösen muss folgende Einstellung unter Stammdaten > Zahlungs- und Lieferbedingungen getätigt sein.

Falls noch keine entsprechende Zahlungsart angelegt haben, legen Sie eine Zahlungsart „per Gutschein“ (meist als Standard vorhanden) an.

Setzen Sie für diese Zahlungsart den Haken bei:

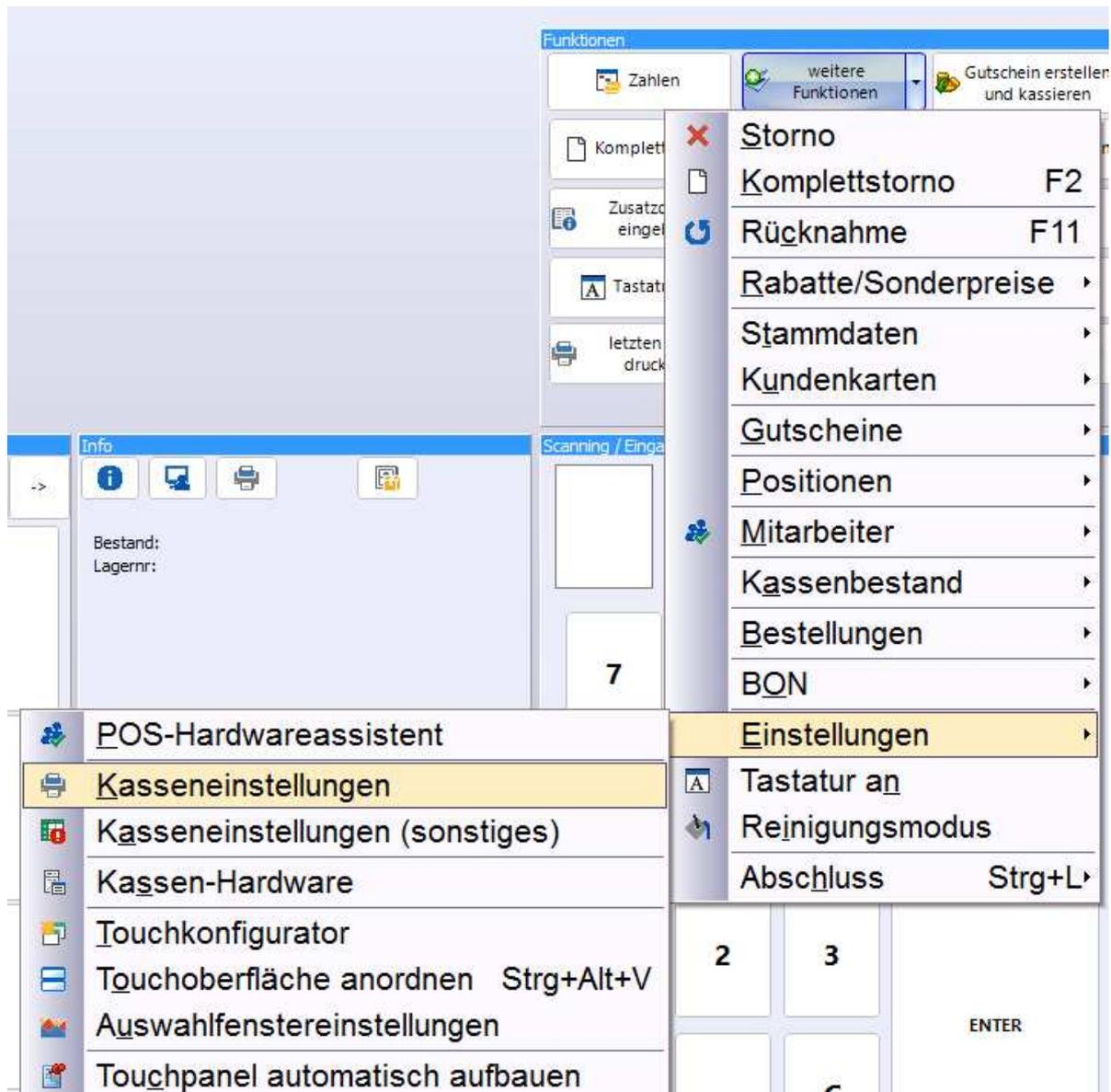
Aufträge mit dieser Zahlart sind sofort beglichen. Wenn sich in der Kasse die Gutscheinverwaltung öffnen soll, so müssen Sie den Haken bei „Gutschein in der Kasse“ Gutschein in der Kasse aktiviert haben.

Speichern Sie danach diese Einstellung mit F11 oder  ab.

AFS-Kasse SQL

Jetzt muss die neu erstellte Zahlungsart noch als mögliche Zahlungsart hinterlegt werden. Öffnen Sie dazu in der Touch-Kasse:

Weitere Funktionen > Einstellungen > Kasseneinstellungen



Ordnen Sie nun einer Zahlart „Gutschein“ zu. In unserem Fall ist es die Zahlart 8. Speichern Sie diese mit „OK“ ab.

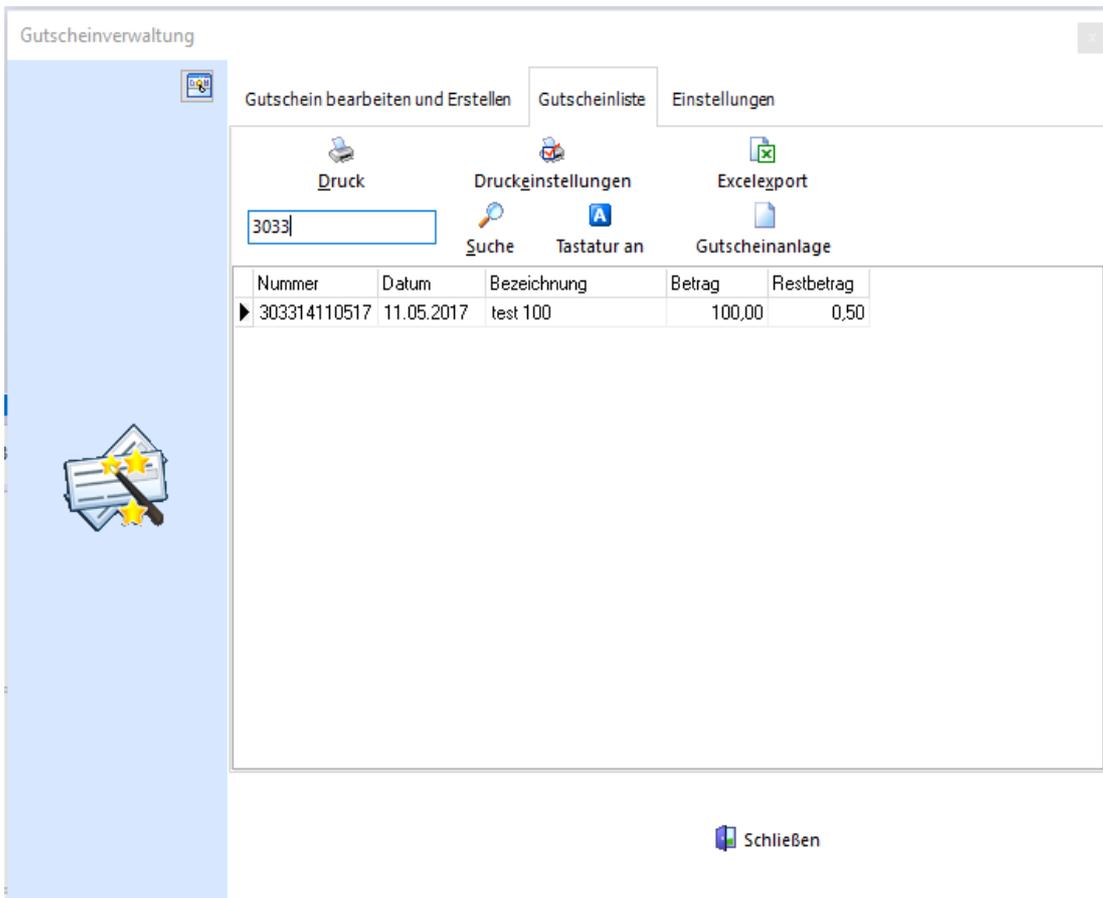
Wenn jetzt ein Kassenvorgang mit Gutschein beglichen werden soll, so gehen Sie wie folgt vor. Kassieren Sie die Artikel wie gewohnt. Klicken Sie nun auf den Button „Gutschein einlösen“, somit öffnet sich die Gutscheinverwaltung. Scannen Sie den Gutschein ein und wählen ihn aus. Er wird in den Kassenvorgang übernommen und im Betrag verrechnet.

Drücken Sie F12 um die Zahlung abzuschließen.

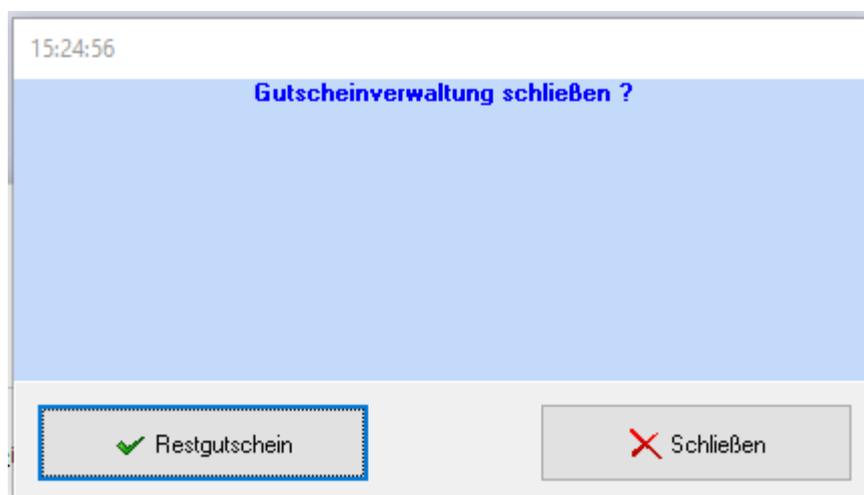
Bleibt Restguthaben auf dem Gutschein zeigt Ihnen die AFS-Kasse (SQL), ob ein Restgutschein erstellt wird. Dieser wird dann nachdem Bon auch ausgedruckt. Wir empfehlen hier in der Gutscheinverwaltung die Direkt-druckfunktionen einzustellen.

AFS-Kasse SQL

Ansicht der Gutscheinverwaltung:



In dem Feld neben „Suche“, Können Sie die Gutscheinnummer mit der Tastatur eingeben. Sollten Sie über einen Barcodescanner verfügen, so können Sie die Nummer direkt dort einscannen.

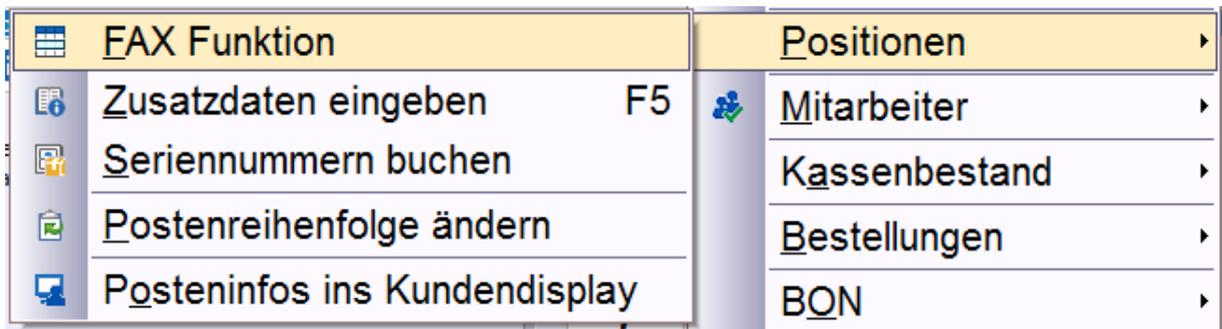


Dieser Fenster eines Restgutscheins erstellt Ihnen diesen, und führt Sie zurück zur Gutscheinverwaltung oder zum Vorgang.

In der Gutscheinverwaltung sehen Sie dann die Gutscheine, die im Umlauf sind. in unserem Beispiel der Gutschein mit Restguthaben.

Nummer	Datum	Bezeichnung	Betrag	Restbetrag
▶ 302415110517	11.05.2017	test 60	60,00	10,00

Das Positionen Untermenü



In diesen Untermenü können Sie direkt Ihre Fax Funktion nutzen. Sobald Sie dies anklicken kommt ein Fenster, in dem Sie die Texteingabe zur Verfügung haben.

Sie können weitere Zusatzdaten (Alternative Preise, Rabatte usw.) in den Kassenvorgang einbinden, das Eingabefeld können Sie dem der Fax Funktion gleichsetzen. Diese Funktion haben Sie auch direkt auf der Touchoberfläche oder mit der Taste F5 zum starten.

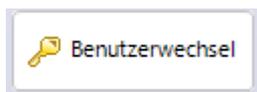
Über den nächsten Punkt können Sie eine Seriennummer manuell buchen. Das heißt, falls Sie gerade einen Artikel kassieren wo die automatische Seriennummernpflicht nicht aktiviert wurde.

Wollten Sie die Reihenfolge der kassierten Artikel ändern, dann ermöglicht Ihnen die nächste Menüfunktion. Sie erhalten folgendes Fenster:



Sie können hier die Artikel neu sortieren, wie Sie es wollen. Mit den Einzelpfeilen können Sie Artikel jeweils eine Position rauf oder runter setzen, mit den Doppelpfeilen können Sie Artikel sofort an Anfang oder Ende setzen.

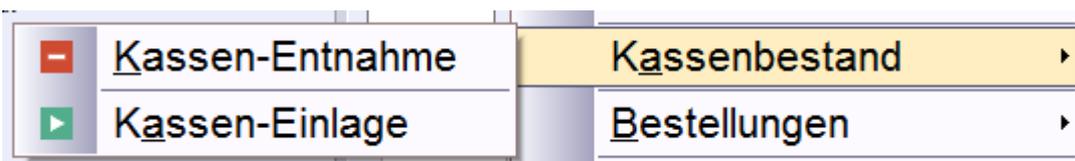
Der letzte Punkt des Untermenüs kann die Artikelinfo direkt auf das Kundendisplay anzeigen, um den Kunden Informationen über den Artikel sichtbar zugänglich zu machen.



Führen Sie einen Benutzerwechsel durch.

Über diesen Menüpunkt können Sie einmal den Benutzer wechseln somit auch die Mitarbeiter in der Zeiterfassung wechseln bzw. nutzen. Die Zeiterfassung wird hier nicht weiter erwähnt, da sie ein optionales Programm ist.

Kassenbestand



Über diesen Punkt können Sie eine Entnahme oder Einlage des Kassenbuches direkt buchen, ohne dass Sie das Kassenbuch öffnen müssen.

Beispiel Entnahme für Briefmarken.

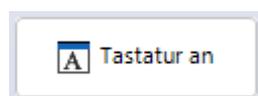
The screenshot shows a software window titled "Kassenbewegung". The main area contains the following fields and controls:

- EINLAGE (Einnahme)**: Transaction type.
- Betrag**: Input field containing "1,44".
- Beschreibung**: Input field containing "Porto Briefmarke Standard".
- Art der Bewegung**: Dropdown menu.
- MwSt**: Dropdown menu with a percentage symbol.
- Buchen**: Button with a green checkmark.
- Abbruch**: Button with a red X.

Below the main form is a virtual keyboard titled "Tastatur" with the following layout:

- Row 1: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, -, +
- Row 2: Q, W, E, R, T, Z, U, I, O, P, Ü, <-
- Row 3: A, S, D, F, G, H, J, K, L, Ö, Ä
- Row 4: Y, X, C, V, B, N, M, ,, ., ENTER
- Row 5: Leeren (c), Entf

Diese wird entsprechend im Kassenbuch eingetragen ohne, dass Sie dieses öffnen müssen.



Schalten Sie die Bildschirmtastatur ein.

Mit dieser Funktion können Sie der Touch Tastatur einschalten. Diesen Punkt finden Sie sowohl als Schnellauswahl auf der Hauptmaske sowie im Menü weitere Funktionen. Zu Beachten: Das TouchPos Modul der Kasse ist optional erhältlich.

AFS-Kasse SQL

Haben Sie einen Vorgang angefangen zu kassieren können Sie die diesen über die Funktion „Vorgang parken“ bei Seite legen. Dann können Sie den nächsten Vorgang kassieren und über „Vorgang holen“ den beiseite gelegten Vorgang zurückholen und weiter bearbeiten.



Parken Sie einen Vorgang, um einen anderen Kunden vorzuziehen.



Holen Sie einen geparkten Vorgang zurück auf den Schirm.



Holen Sie letzte BONs zurück, um Sie nochmals zu kassieren bzw. ausdrucken. Es wird Ihnen eine Liste angezeigt.

Kassenvorgang stornieren

Kassenvorgang stornieren und nochmals kassieren

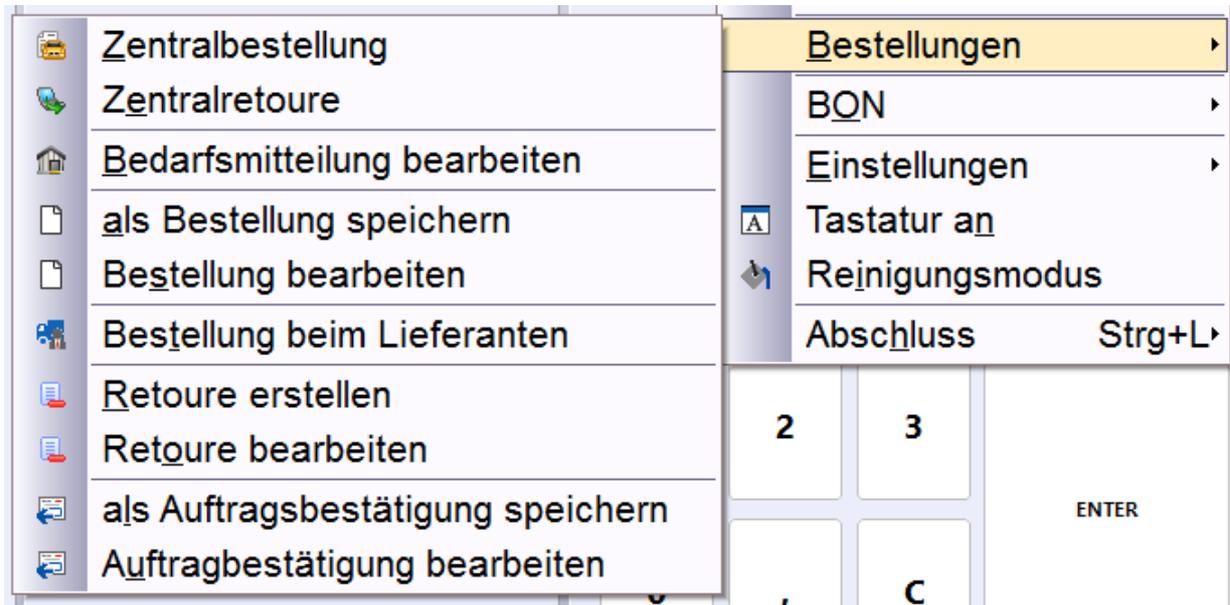
Nummer

Bon nach Drucken

Liste	Vorgang	Numr	Suchbegriff	Datum	Betrag	Bezahlt	Offen	Buchdatum
	Click here to define a filter							
Auswertung	▶ Kassenvorgang	12	BARVERKAUF	11.05.2017	50,00	50,00	0,00	11.05.2017
	Kassenvorgang	11	Büromarkt 2 - Kassel	11.05.2017	100,00	100,00	0,00	11.05.2017
	Kassenvorgang	13	BARVERKAUF	11.05.2017	0,00	0,00	0,00	11.05.2017
	Kassenvorgang	14	BARVERKAUF	11.05.2017	25,00	25,00	0,00	11.05.2017

Wählen Sie den Vorgang aus oder scannen Sie den BON die Vorgangsnummer per Barcode Scanner. Dann wählen Sie die Funktion aus, die Sie benötigen.

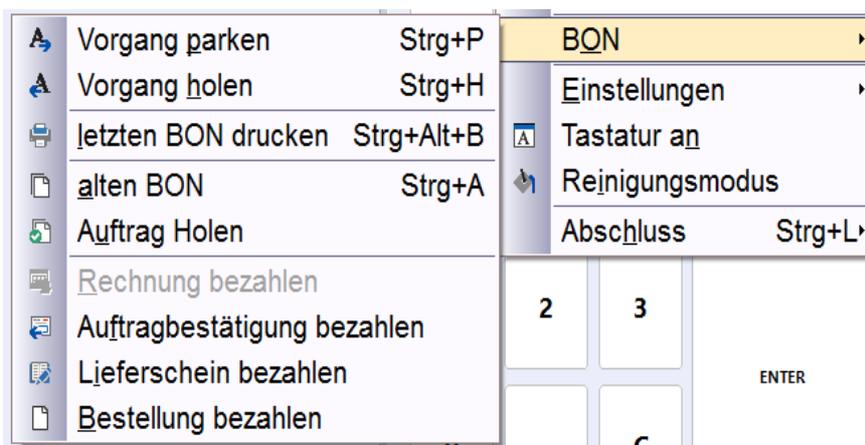
Kommen wir zum Menüpunkt der Bestellungen. Zeigen wir Ihnen ein Bild, um darauf erklärend einzugehen.



Führen Sie Bestellung direkt in der Kasse aus, steuern Sie Retouren. Lassen Sie Zentralbestellungen- sowie Retouren von Ihrer Hauptstelle verzeichnen. Vermerken Sie Auftragsbestätigungen, um eingehende Waren vorzeitig anzumelden.

Haben Sie den Einkauf Ihres Betriebes voll im Griff.

Unter BON sind nochmals Funktionen, die auf der Touchoberfläche vorhanden sind, zusammengefügt. Und dann gehen wir hier nochmal drauf ein. Es sollte Ihnen so angezeigt werden.



Die ersten vier Punkte haben wir auf der Touchoberfläche schon erklärt, weshalb wir sie hier überspringen und gleich zu den neuen Punkten gehen. Mit dem Feld „Auftrag holen“ können wir vorhandenen Lieferscheine, Auftragsbestätigungen mit der Kasse in der Kasse anzeigen und dann dort verrechnen.

AFS-Kasse SQL

Kommen wir nun zu den Einstellungen der AFS Kasse. Auch hier zeigen wir Ihnen einen Screenshot des gesamten Untermenü.



Fangen wir mit dem **POS-Hardwareassistenten** an. Dieser gibt Ihnen in einfache Optionen Installationspfade vor. Ob ein Barcodescanner angeschlossen ist oder nicht etc. Durchlaufen Sie den Assistenten und beantworten alle Fragen, dann ist Ihre Kasse auf Grundeinstellung startbereit.

Kasseneinstellungen

The screenshot shows the 'Einstellungen für das Kassenmodul' window. It is organized into several sections:

- 1. Zahlart:** per Barverkauf. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Rechnung'. 'Ausdrucke: 1'.
- 2. Zahlart:** per EC-Karte / Geldkarte. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Rechnung'. 'Ausdrucke: 1'.
- 3. Zahlart:** per Rechnung innerhalb 14 Tag. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Rechnung'. 'Ausdrucke: 2'.
- 4. Zahlart:** A4 Rechnung. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Lieferschein'. 'Ausdrucke: 1'.
- 5. Zahlart:** per Kreditkarte. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Lieferschein'. 'Ausdrucke: 1'.
- 6. Zahlart:** 30Tage netto/ 14 2% Skonto. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Lieferschein'. 'Ausdrucke: 2'.
- 7. Zahlart:** per Bankeinzug. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Lieferschein'. 'Ausdrucke: 1'.
- 8. Zahlart:** per Gutschein. Includes checkboxes for 'Fragen ob gedruckt werden soll', 'EC-Cashgerät ansteuern', and 'Vorgangsart Lieferschein'. 'Ausdrucke: 1'.
- Stomobon:** Includes 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons. 'Ausdrucke: 1'.
- Retourenbon:** Includes 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons. 'Ausdrucke: 0'.
- Zwischenbon:** Includes 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons. 'Ausdrucke: 1'.
- Zahlbeleg:** Includes 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons. 'Ausdrucke: 2'.
- Sonderfunktionen:**
 - Bestellungen:** 'drucken' checkbox, 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons, 'Ausdrucke: 1'.
 - Auftragsbestätigung:** 'drucken' checkbox, 'Formular wählen' and 'Formulareditor' buttons, 'Ausdrucke: 1'.

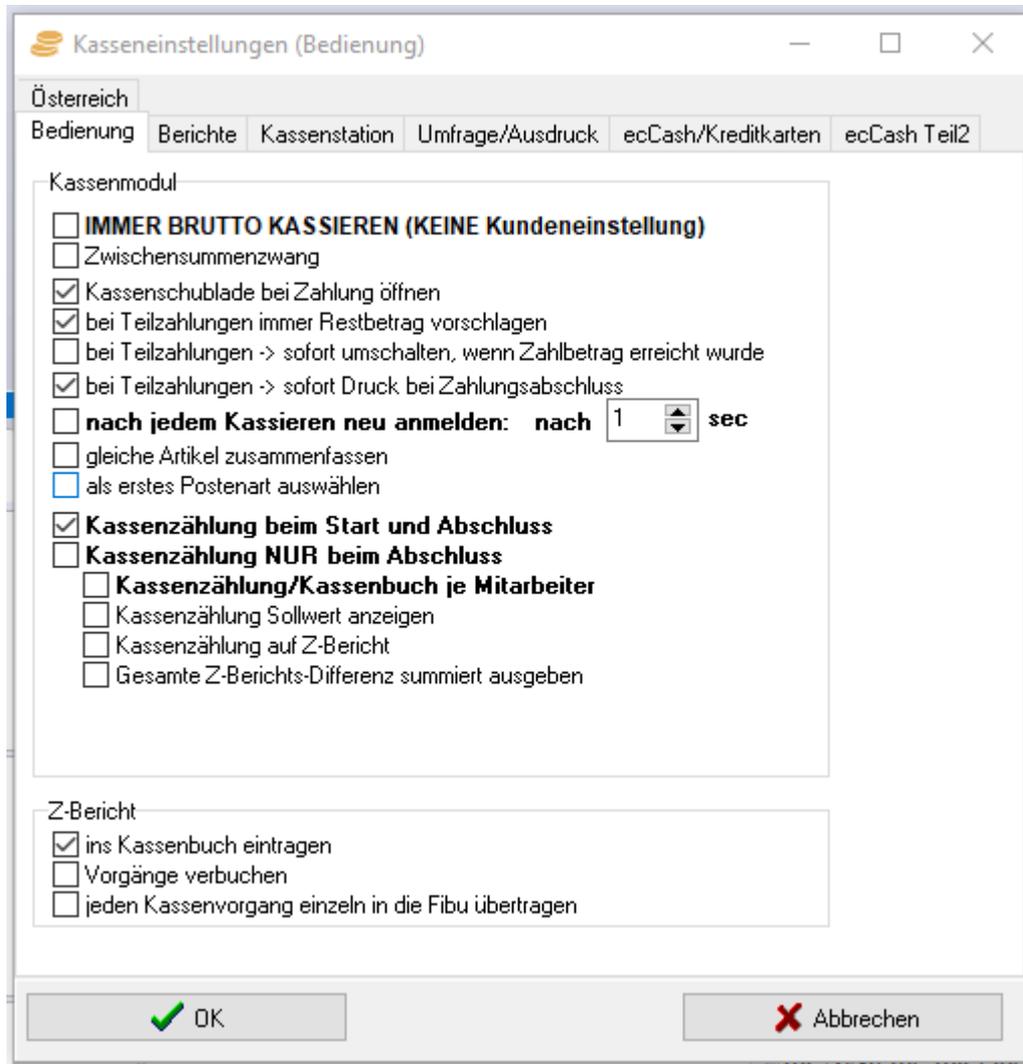
Hier aktivieren Sie die verschiedenen Zahlungsarten die in der Kasse möglich sein sollen.

Desweiteren können Sie ein entsprechendes Ausdruckformular hinterlegen sowie den Formulareditor öffnen um eine Formular zu editieren.

Ab der Zahlungsart 4 können Sie aktivieren ob diese aktiv ist oder nicht. Mit der Funktion „Fragen ob gedruckt werden soll“, können die Frage aktivieren ob nach dem Kassieren ein Bon erstellt werden soll oder nicht.

Kasseneinstellungen (sonstiges)

Unter diesem Punkt ist eine Vielzahl von Einstellungen möglich. Gehen wir auf die Registerkarte Bedienung, diese sieht wie folgt aus:



Einige Punkte sollten selbsterklärend sein. Diese werden hier nicht weiter erläutert.

- Kassenschublade bei Zahlung öffnen

Ist diese Funktion aktiviert, kann die Kassenlade nur bei Zahlung geöffnet werden. Nicht ohne Zahlung.

- bei Teilzahlungen immer Restbetrag vorschlagen
- bei Teilzahlungen -> sofort umschalten, wenn Zahlbetrag erreicht wurde
- bei Teilzahlungen -> sofort Druck bei Zahlungsabschluss

Bei diesen Funktionen kann man Einstellen wie sich das Zahlungsfenster verhalten soll.

nach jedem Kassieren neu anmelden: nach sec

Haben Sie die Mitarbeiterrechte aktiviert so kann man über diese Funktion einschalten ab wann sich die Kasse automatisch abmelden soll.

gleiche Artikel zusammenfassen

Möchten Sie das gleiche Artikel nicht mehrfach auf ausdruck erscheinen. So aktivieren Sie diese Funktion. Dann wird bei gleichen Artikeln nur die Anzahl summiert.

als erstes Postenart auswählen

Diese Funktion ist nur in der Einzelhandelskasse möglich. Es erlaubt das die Eingabe bei der Postenart beginnt.

- Kassenzählung beim Start und Abschluss
- Kassenzählung NUR beim Abschluss
 - Kassenzählung/Kassenbuch je Mitarbeiter
 - Kassenzählung Sollwert anzeigen
 - Kassenzählung auf Z-Bericht
 - Gesamte Z-Berichts-Differenz summiert ausgeben

Wünschen Sie eine Zählung der Kasse. So können Sie diese Funktion aktivieren. Wenn Sie nur beim Abschluss(Z-Bericht) eine Zählung wünschen so aktivieren Sie den die untere Funktion.

Bei der oberen Funktion wird auch beim ersten starten an dem entsprechenden Tag die Eingabe des Wechselgelds verlangt. Sie können die Kassenzählung sowie das Kassenbuch pro Mitarbeiter unterscheiden. Sie haben die Möglichkeit einen Sollwert anzeigen zu lassen sowie die Ausgabe auf dem Z-Bericht anzuzeigen. Differenz Summen können summiert angegeben werden.

Z-Bericht

Hier können Sie diverse Einstellungen für die Verarbeitung des Z-Berichts einstellen.

Z-Bericht

- ins Kassenbuch eintragen
- Vorgänge verbuchen
- jeden Kassenvorgang einzeln in die Fibu übertragen

Soll der Z-Bericht ins Kassenbuch eingefügt werden so aktivieren Sie diese Funktion.

Ist der Haken Vorgänge verbuchen, so sind nach dem Z-Bericht die enthaltenen Kassenvorgänge nicht mehr änderbar. Zudem wird der Umsatz in der Artikel Statistik eingetragen.

Jeden Kassenvorgang einzeln in die Fibu übertragen ist gedacht, wenn Sie nicht mit dem Kassenbuchen arbeiten. Zu Beachten ist, das ein Übertragen ins Kassenbuch eintragen und jeden Kassenvorgang einzeln in die Fibu

AFS-Kasse SQL
übertragen gleichzeitig ist nicht möglich.

Registerkarte Berichte

The screenshot shows a software window titled 'Kasseneinstellungen (Bedienung)' with a tabbed interface. The 'Berichte' tab is active. At the top, there are tabs for 'Bedienung', 'Berichte', 'Kassenstation', 'Umfrage/Ausdruck', 'ecCash/Kreditkarten', and 'ecCash Teil2'. The 'Berichte' tab contains several sections of settings:

- kleinen Mitarbeiterbericht drucken**
- Report settings for the detailed report:
 - Rohertrag
 - Aufstellung nach Zahlungsarten
 - Kontierung für Fibu
 - negative BONs ausgeben**
 - Storno BONs ausgeben**
 - Rabatt bzw. Nachlass ausgeben
- Summary evaluation options:
 - Warengruppenauswertung
 - Artikelverkaufsauswertung
 - Umsätze
 - Anzahl
 - ausführlich (mit Details)
- Kassenbucheintragungen (Einlagen und Entnahmen)
- ecCash Kassenschnitt auf dem Z-Bericht
- Payments section:
 - Anzahlungen auf Auftragsbestätigungen
 - Anzahlungen auf Lieferscheine
 - Anzahlungen auf Rechnungen
- Print margin for X and Z reports (in mm): 0
- Font for X and Z reports: **Schriftart für X und Z Bericht**

At the bottom, there are two buttons: 'OK' (with a green checkmark) and 'Abbrechen' (with a red X).

In diesen Einstellungen können Sie aktivieren welche Daten auf dem Berichten mit ausgegeben werden sollen. Zudem können Sie aktivieren ob ein Kassenschnitt* mit EC-Cash beim erzeugen des Z-Berichts getätigt werden soll.

*Kassenschnitt = Überträgt die Daten von EC-Cash Zahlungen an das Rechenzentrum. Diese ist nur in Verbindung mit EIPay oder Cardware möglich.

Registerkarte Kassenstation

Österreich

Bedienung | Berichte | **Kassenstation** | Umfrage/Ausdruck | ecCash/Kreditkarten | ecCash Teil2

Kassenstationseinstellungen:

Hier legen Sie für diesen Arbeitsplatz die lokalen Einstellungen fest:

Kassenkennung dieser Station (zur lokalen Abrechnung dieser Kasse)

TestKASSE 001

Kassenbuch: Bei getrennter Abrechnung muss pro Kasse ein eigenes Kassenbuch benutzt werden.

Kassenbuch öffnen neues Kassenbuch erstellen

Kassenbuch

Z und X-Berichte pro Kasse einzeln abschliessen

bei Z und X-Berichte für Mitarbeitergruppen

bei Z und X-Berichte angemeldeten Mitarbeiter vorausgewählt

Kassentyp:

Filial-Gutschein-ID:

OK Abbrechen

Wenn Sie im Netzwerkbetrieb mit der Kasse arbeiten, so können Sie hier einstellen ob die Kasse pro Station (Rechner) abgerechnet werden soll oder ob diese für alle Stationen abgerechnet wird.

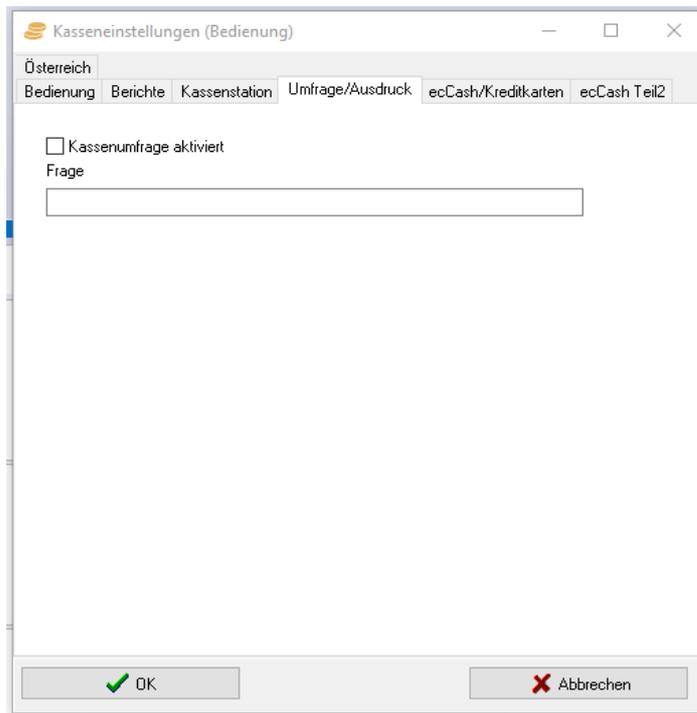
Um dies für eine Station zu tätigen, geben Sie unter Kassenkennung einen Namen des Rechners ein. (Es wird als Vorauswahl der in Windows eingestellte Name genutzt.) Über Kassenbuch öffnen weisen Sie dieser Kasse einen extra Kassenbuch zu. Möchten Sie ein Kassenbuch erstellen, so klicken Sie vorher auf Kassenbuch erstellen

Um das ganze zu aktivieren, setzen Sie den Haken bei

Z und X-Berichte pro Kasse einzeln abschliessen

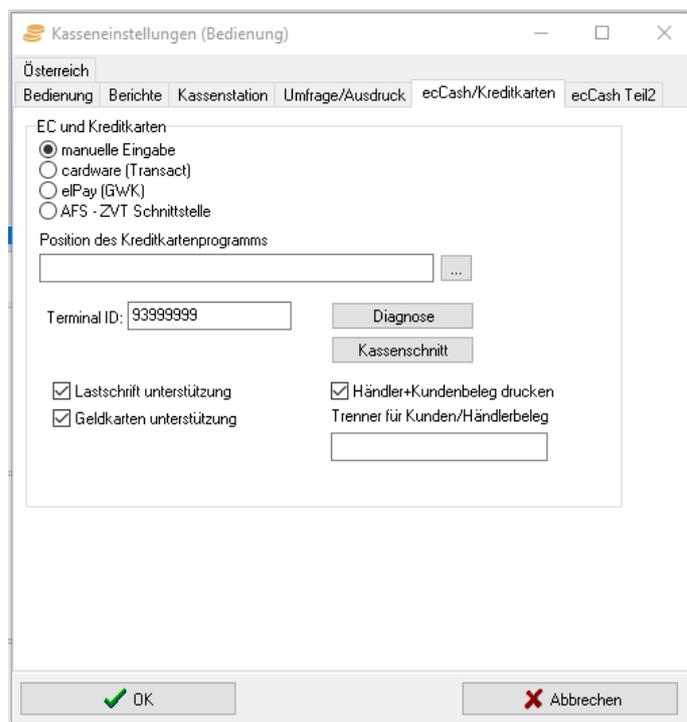
Wichtig: Wenn Sie diese Einstellung aktiviert muss der Z-Bericht an jeder Station ausgeführt werden. Einen Z-Bericht für alle Stationen ist dann nicht mehr möglich.

Registerkarte Umfrage/Ausdruck



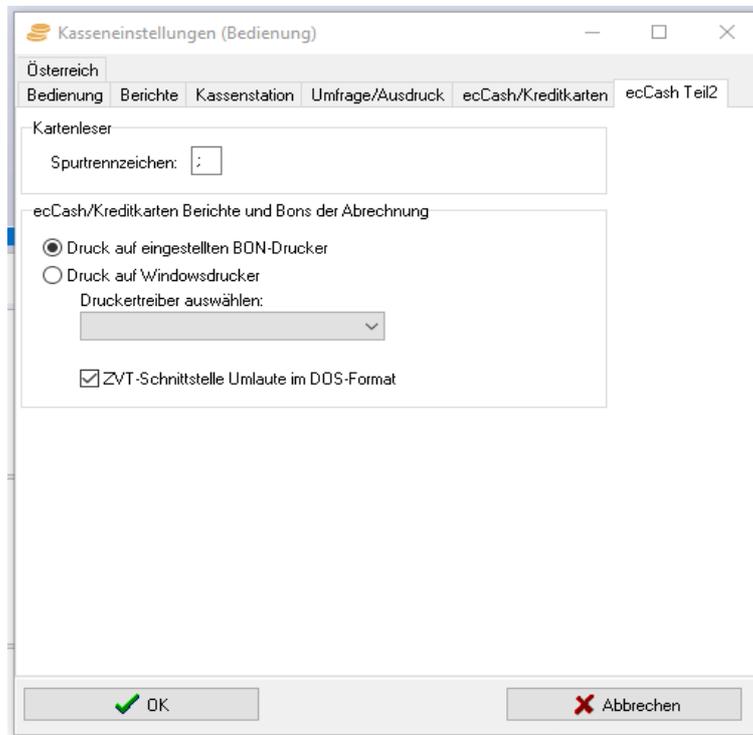
Steuern Sie, ob die AFS-Kasse (SQL) eine Umfrage stellt. Sie können die Frage frei setzen.

Registerkarte ecCash/Kreditkarten



Arbeiten Sie mit EC-Cash so müssen Sie in diesem Fenster die Entsprechenden Einstellungen vornehmen. Diese werden in der EC-Cash Anleitung genauer erläutert und wird daher nicht weiter beschrieben.

Registerkarte ecCash Teil 2



Geben Sie das Spurtrennzeichen für den Kartenleser dort ein. Diese erfragen Sie beim Hersteller des Kartenlesers oder in der Dokumentation. Für den Ausdruck des EC Belegs können Sie dort auch den Drucker einstellen.

Bei EC-Zahlungen muss ein Drucker vorhanden sein. Ohne Drucker ist keine EC- Zahlung möglich.

Registerkarte Österreich (**Austria only!**)

Kasseneinstellungen (Bedienung)

Bedienung | Berichte | Kassenstation | Umfrage/Ausdruck | ecCash/Kreditkarten | ecCash Teil2

Österreich

spezielle Einstellungen für dem Kasseneinsatz nach österreichischer Kassenrichtlinie ab dem 01.04.2017:

dieser Kassenarbeitsplatz gehört zur folgender Kassen ID

KASSENID bei FinanzOnline

KASSA

Signaturservices

Server URL : Port des Signaturservers:

http://127.0.0.1:5618

Standardbelege

START Beleg | Monatsbeleg | Jahresbeleg

OK | Abbrechen

Diese Registerkarte ist nur Österreich vorhanden und nur mit den entsprechenden Rechten zu erreichen.
Stellen Sie die KASSENID ein und bestimmen Sie die Server URL sowie den Port Ihres Signatur Servers.

Durch das Drücken der großen unteren Buttons, geben Sie die Beleg auf Ihren Drucker und der druckt diese aus.

Wie erstelle ich ein Datenerfassungsprotokoll? (**Austria only**)

Öffnen Sie Ihren Internet-Browser (Egal, ob der von Microsoft, Mozilla oder Google ist). Rufen Sie dort die folgende Seite auf (und das bitte auf dem Rechner/Kasse, die Sie erfassen wollen).

Um das Datenerfassungsprotokoll ab 01.01.2017 zu erstellen und Aufforderung zum Speicherort zu erhalten:

<http://localhost:5618/control/exportfrom=2017-01-01>

Um die Kassenidentifikationsnummer und AES-Schlüssel anzuzeigen:

<http://localhost:5618/control/encryptkey>

Um Zugriff auf alle Funktionen des Datenerfassungsprotokoll zu bekommen:

<http://localhost:5618/control>

Bedienung: gewünschten Button mit der linken Maustaste anklicken.

Anmerkung: Hier sollten Sie **nicht** rumspielen, da Sie sonst die Ordnungsgemäße Funktionen der Einrichtung gefährden können

Kassenhardware einstellen

Kassenhardware einstellen

Abbrechen | Hardwareassistenten starten | OK

Bondrucker

Umlaute im DOS-Format
Bonabschnitt: {ASC:27}i
weitere Bondrucker anlegen
Bondrucker: Kassendrucker (Standart) v
Schnittstelle einrichten

Kassenschublade

Kassenschublade direkt ansteuern
Öffnen durch: {ASC:27}p{ASC:48}pz
Schnittstelle einrichten
 Schublade öffnet über Druckertreiber
Microsoft Print to PDF v
 Schublade via OPOS Treiber
 Schubladenschließung überwachen

Kellnerschloss

Kellnerschloss abfragen
Schnittstelle einrichten
 Addimat Schloss

Kundenkartenleser (RFID)

Kartenleser abfragen
Schnittstelle einrichten

Kundendisplay

Display ansteuern | Schnittstelle einrichten
 Umlaute im DOS-Format vor dem Kassieren (Begrüßung)
1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Willkommen bei{ASC:10}{ASC:11}
2. Zeile: {Tbl_Mandant.Firma1}
während des Kassierens (z.B. Artikeltext)
1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}{Tbl_Artikel.Bezeichnung}{ASC:11}
2. Zeile: {Tbl_Posten.Anzahl}x{Tbl_Posten.Preis.Zahl} {w
nach dem Kassieren (Bezahlung)
1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}{KASSE.ZAHLEN.Zahl} {wAE
2. Zeile: Vielen Dank
nach dem bezahlen (Rückgeld)
1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Gegeben:{Kasse.GEGEBEN.Z
2. Zeile: Rest:{Kasse.REST.Zahl} {WAEHRUNG.BON}
Kasse Abmeldung
1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Kasse ist z.Z.{ASC:10}{ASC:1
2. Zeile: geschlossen ...

Optionale Module

AFS-Kundenmonitor (Werbefeldschirm)
 OPOS-Schnittstelle (optional)

AFS-Display (APP)

AFS-POS Display ansteuern
IP-Adr: _____

Cash Kartensystem

Kartensystem vorhanden
IP-Adr: _____
 als Kellnerschloss benutzen

Hotel Schnittstelle

Zimmerbuchungssystem vorhanden
IP-Adr: _____
Zahlart 4 ist aufs Zimmer buchen
1-3 können übergeben werden
1.Art: _____
2.Art: _____
3.Art: _____

Waagen Schnittstelle

Waagenanbindung aktiv
EAN-Kennzeichen: _____

Artikel Scanner (COM + OPOS)

Kartenleser abfragen
Schnittstelle einrichten
 Scanner via OPOS Treiber

Möchten Sie entsprechende Kassenhardware an der Kasse betreiben, so können Sie diese hier konfigurieren und aktivieren. Vom Bondrucker bis zum Cash Kartensystem sowie der Waagen-Schnittstelle ist alles dabei.

AFS-Kasse SQL

Kassenhardware muss immer Epson Kompatibel sein. In der Regel kann man die Hardware in diesem Modus schalten.

Empfehlung für den Anschluss der Hardware:

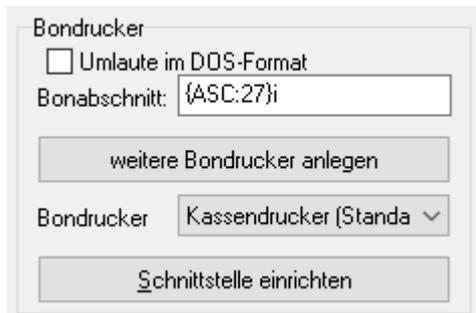
Bondrunder = LPT (Centronics)
Kassenschublade = An Bondrunder (Ohne Bondrunder wird ein Öffner benötigt)
Kundendisplay = Com (Seriell)

Bei USB Bondruckern kann nur über den Windowsdruckertreiber gedruckt werden.

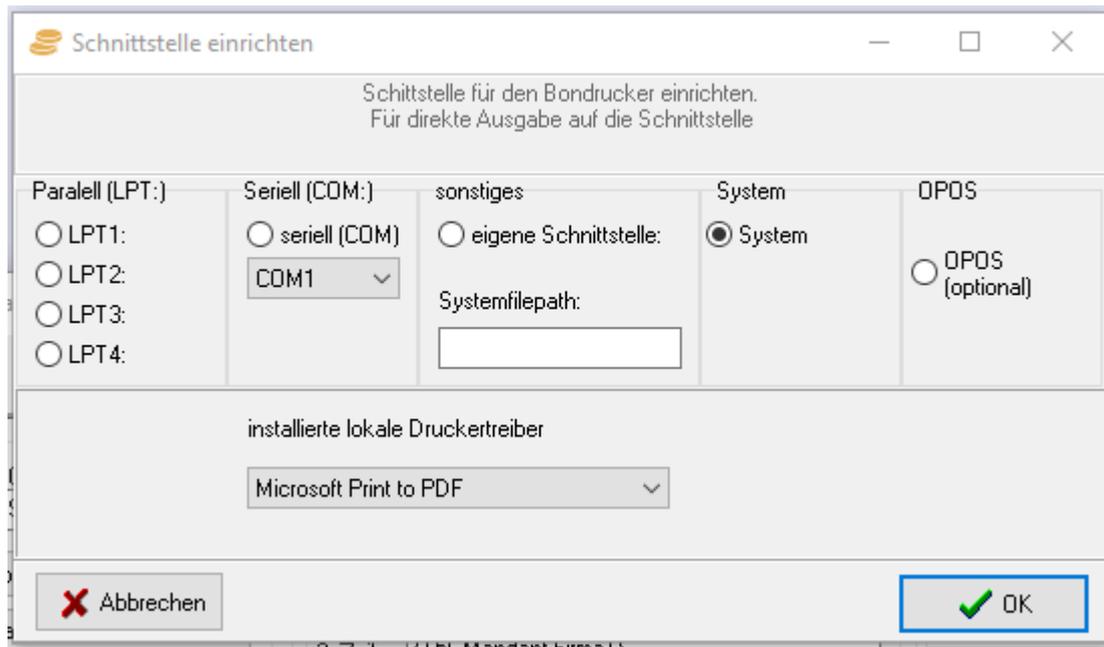
Vergewissern Sie sich vor der Anschaffung von Kassenhardware welche Schnittstellen vorhanden sind. Desweiteren ist von Hardware Systemen, die an einem Anschluss angesteuert werden, abzuraten.

Um z.B. einen Bondrunder der über LPT1 (Centronics) angesteuert wird zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

Aktivieren Sie den Haken Umlaute im DOS-Format.



Klicken Sie auf *Schnittstelle einrichten*.



Wählen Sie dort den entsprechenden Anschluss aus.

Haben Sie ein Gerät das z.B. Seriell (Com) angeschlossen wird, so müssen Sie die erweiterten Einstellung aus dem Handbuch zur Rate ziehen. Wenn Sie die Einstellungen getätigt haben. Speichern Sie diese mit OK ab.

Kassenschubladen die an dem Bondrucker angeschlossen werden, müssen die identischen Einstellungen wie der Bondrucker haben.

AFS-Kasse SQL

Um einen Kundendisplay zu nutzen gehen Sie wie folgt vor:
Aktivieren Sie den Haken Display ansteuern.

Kundendisplay

Display ansteuern Schnittstelle einrichten

Umlaute im DOS-Format

vor dem Kassieren (Begrüßung)

1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Willkommen bei{ASC:10}{ASC:12}{TbL_Mandant.Firma1}

2. Zeile: {TbL_Mandant.Firma1}

während des Kassierens (z.B. Artikeltext)

1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}{TbL_Artikel.Bezeichnung}{ASC:12}{TbL_Posten.Anzahl}x{TbL_Posten.Preis.Zahl} {w

2. Zeile: {TbL_Posten.Anzahl}x{TbL_Posten.Preis.Zahl} {w

nach dem Kassieren (Bezahlung)

1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}{KASSE.ZAHLEN.Zahl} {wAE

2. Zeile: Vielen Dank

nach dem Bezahlen (Rückgeld)

1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Gegeben: {Kasse.GEGEBEN.Z

2. Zeile: Rest: {Kasse.REST.Zahl} {WAEHRUNG.BON}

Kasse Abmeldung

1. Zeile: {ASC:26}{ASC:12}Kasse ist z.Z. {ASC:10}{ASC:1

2. Zeile: geschlossen ...

Optionale Module

AFS-Kundenmonitor (Werbebildschirm)

OPOS-Schnittstelle (optional)

AFS-Display (APP)

AFS-POS Display ansteuern

IP-Adr:

Standardmässig sind viele Zeile vorkonfiguriert, mit Datenfelder der Datenbank. Sie können diese mit Kenntnissen verändern und nach Ihren Wünschen anpassen.

Als optionale Module können Sie den AFS-Kundenmonitor benutzen, diese ist optional erhältlich sowie auch durch die AFS-Kasse (SQL) ein OPOS-Endgerät ansteuern. Bei Kassen mit zweitem Display können Sie diese direkt per AFS-Display App ansteuern. Dafür dient der letzte Einstellungspunkt.

Klicken Sie auf *Schnittstelle einrichten*, um genauere Einstellungen vorzunehmen.

Wählen Sie dort den entsprechenden Anschluss aus.

Die genauen Einstellungen des Display entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Handbuch. Wenn Sie die Einstellungen getätigt haben. Speichern Sie diese mit OK ab.

Steuercodes für Ausgabe auf dem Display entnehmen Sie auch dem Handbuch des benutzten Displays.

Cash Kartensystem

Sie können unter dem Punkt ein Cash Kartensystem einstellen und somit über die AFS-Kasse (SQL) ansteuern.

AFS-Kasse SQL

weitere Anbindungen

Hotel Schnittstelle

Zimmerbuchungssystem vorhanden

IP-Adr:

Zahlart 4 ist aufs Zimmer buchen
1-3 können übergeben werden

1.Art:

2.Art:

3.Art:

Waagen Schnittstelle

Waagenanbindung aktiv

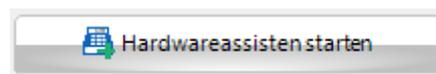
EAN-Kennzeichen:

Artikel Scanner (COM + OPOS)

Kartenleser abfragen

Scanner via OPOS Treiber

Sie haben weitere Schnittstellen zum Konfigurieren voreingestellt. Sie müssen nur die genauen Einstellungen setzen. Sollten Sie nicht so versiert sein in Sachen Einstellungen, dann drücken Sie einfach den Knopf oberhalb der Einstellungen.

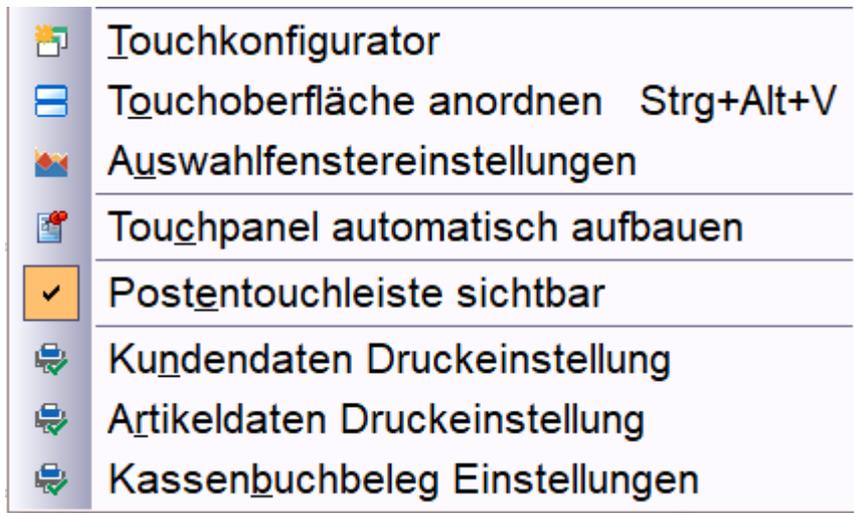


Dort öffnet sich der Hardware Assistent. Dieser nimmt Ihnen mit Multiple Choice Fragen, der Hauptteil der Einstellungen zur Hardware ab. Natürlich nach Standardvorgaben.



Der Assistent geht alle Zusatzgeräte durch, wie sie eben auch alle händisch erklärt worden sind. Es kann sehr gut funktionieren, aber es ist auf jeden Fall nicht unbedingt zu empfehlen.

weitere Funktionen unter dem Kontextmenü Einstellungen

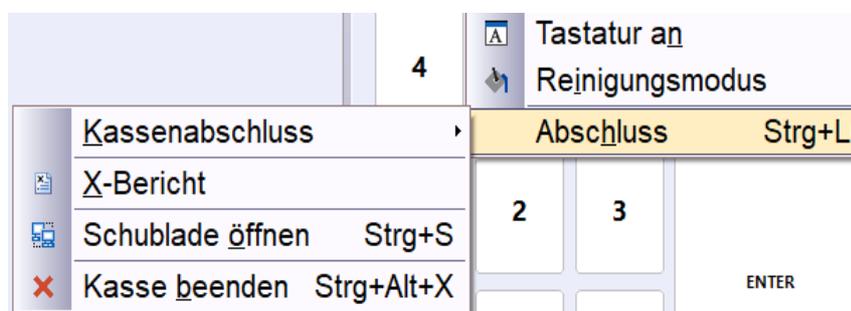


Sie können hier Ihre Touchoberfläche nach Ihren Wünschen umbauen, der Touchkonfigurator ist einem normalen Editor sehr ähnlich und genauso einzustellen.

Sollten mal Felder nicht geladen worden sein, sollten Sie die Taste Touchoberfläche anordnen drücken. Dies ist ein kurzer Refresh der Oberfläche und alles sollte wieder an seinem Platz sein.

Sie können die Touchbedienungen an der Postenanzeige an- bzw. ausstellen. Standardmässig sind diese aktiviert.

Nun können Sie noch den drei wichtigen Vorgängen einer Kasse Ihre eigenen Formulare einbinden zu drucken. Auch dort sind Standard Vorlagen gesetzt.



Damit sind wir auch schon bei der letzten Punkten der weiteren Einstellungen. Sie können dort, wie auch direkt auf der Touchoberfläche die Tastatur einstellen. Sie haben die Möglichkeit die Kasse in einen Reinigungsmodus umzustellen und das Display ohne Fehlbenutzen zu reinigen.

AFS-Kasse SQL

Folgt noch der Abschluss, mit Z- sowie X-Bericht und der Möglichkeit die Schublade zu öffnen, was aber auch per Tastenkombination geht.

KAPITEL 3.2 - Liste der Kassenvorgänge

Nachdem wir nun einige Kassenvorgänge geschrieben haben, wollen wir eines suchen. Am zügigsten geht es über die Vorgangsschnelliste.

Wählen Sie „**Kassenmodul**“ -> „**Liste der Kassenvorgänge**“.

Dies könnte dann so aussehen (nachdem Sie einige Kassenvorgänge geschrieben haben...):

Vorgang	Nummer	Suchbegriff	Datum	Betrag	Bezahlt	Offen	Buchdatum
Kassenvorgang		BARVERKAUF	18.05.2017	50,00		50,00	
Kassenvorgang		BARVERKAUF	18.05.2017	215,39		215,39	
Kassenvorgang		BARVERKAUF	18.05.2017	335,39		335,39	
Kassenvorgang		Bremer - Berlin	18.05.2017	50,00	0,00	50,00	
Kassenvorgang		Bremer - Berlin	18.05.2017	50,00	0,00	50,00	
Kassenvorgang		BARVERKAUF	15.08.2017				
Kassenvorgang		BARVERKAUF	12.08.2014				

Wenn Sie nun gezielt nach der Nummer suchen wollen, drücken Sie einmal auf die TAB-Taste, um in das Feld von Nummer zu gelangen.

Geben Sie hier die exakte Nummer ein. Mit jedem Tastendruck, der Sie der gewünschten Nummer näher kommen, aktualisiert sich die Liste der Kassenvorgänge. Ein kleiner schwarzer Pfeil zeigt Ihnen links am Listenanfang an, auf welchem Auftrag Sie sich gerade befinden:

► Kassenvorgang	1	BARVERKAUF	24.02.2017
-----------------	---	------------	------------

Wenn Sie auf einen Blick sehen möchten, welcher Artikel sich hinter dem Vorgang verbirgt, genügt es schon, folgende Option zu aktivieren, weil ein Öffnen der Vorgänge per GoB Prüfung nicht erlaubt ist.

welche Vorgänge:

Kassenvorgang

Posten anzeigen

Wenn Sie die Funktion der „ Posten anzeigen „ aktiviert haben, dann erscheint die Liste der Kassenvorgänge immer mit Anzeige der verkauften Artikel:

The screenshot shows the 'Vorgangsliste' window. On the left, there are filter options under 'Vorgangsliste' and 'Vorgangsliste'. The main area shows a table of transactions:

Vorgang	Nummer	Suchbegriff	Datum	Betrag	Bezahlt
Kassenvorgang	1	BARVERKAUF	24.02.2017	12,50	12,50
Kassenvorgang	10	BARVERKAUF	10.05.2017	77,35	77,35
Kassenvorgang	11	BARVERKAUF	11.05.2017	100,00	100,00

Below the table, a detailed view of a transaction is shown:

Pos	Artikelnummer	Bezeichnung	Anzahl	Preis
	10012	LKW Spielzeug	1,00	12,50

Sie können in der Schnelliste nach folgenden Merkmalen Ihre Vorgänge anzeigen bzw. suchen lassen:

Vorgangsnummer

Vorgangsdatum

von Nummer

bis Nummer

nach den Vorgangsnummer,

Vorgangsnummer

Vorgangsdatum

Suche

Ansicht

Gesamtübersicht

Jahresübersicht

Quartalsübersicht

Monatsübersicht

Tagesübersicht

freier Zeitraum

Jahr 2017

Monat Mai

Tag 24

nach dem Vorgangsdatum,

Vorgangsnummer

Vorgangsdatum

Suche

Anschrift

BARVERKAUF

nach der Anschrift

AFS-Kasse SQL

1. Bild - Kunden auswählen
2. Bild - Lieferanten auswählen
3. Bild - Interessent auswählen

nach dem Buchungsdatum.

(das Datum, wo der Vorgang abgeschlossen wurde)

Zum Schluss haben wir dan noch die Such Funktion, Hier können Sie Vorgangsnummer, Auftragsnummer Sendungsnummer etc. eingeben um zu einem perfektem Ergebnis zu kommen.

KAPITEL 3.3 - Sammelrechnungen

Mit AFS-Kasse (SQL) erstellen Sie schnell und komfortabel Sammelrechnungen. Dies findet vor allem dann Anwendung, wenn Sie einem oder mehreren Kunden Lieferscheine schreiben und diese zu einem bestimmten Zeitraum zu einer Rechnung zusammenfassen möchten.

Gleichzeitig bringt diese Funktion den Nutzen, allen Aufträgen, die den Status „Lieferschein“ haben, auf Wunsch zu einer Rechnung umzuwandeln. Es kommt nicht selten vor, daß man „mal eben“ einem Kunden Ware per Lieferschein mitgibt und vergisst, diesen dann auch zu berechnen. Dies sollte ab nun Vergangenheit sein.

So gehen Sie vor: Erstellen Sie einen Lieferschein für Ihren Kunden.

Starten Sie die Komfort-Kasse. Nun wählen Sie unter diesem Button den

Kunden aus:  **Kunden wählen** oder drücken die F3 Taste.

Wenn Sie einen Kunden ausgewählt haben, erscheint dieser auch nochmals in der oberen Titelleiste:

<Mitarbeiter> **Kunde (21 Bremer - Berlin) zuzügl. MwSt BONUSPOINTS:**

Bei Laufkundschaft, d.h. es interessiert Sie im Grunde nicht wer der Kunde ist bzw. wie er heisst, steht folgendes in der Leiste:

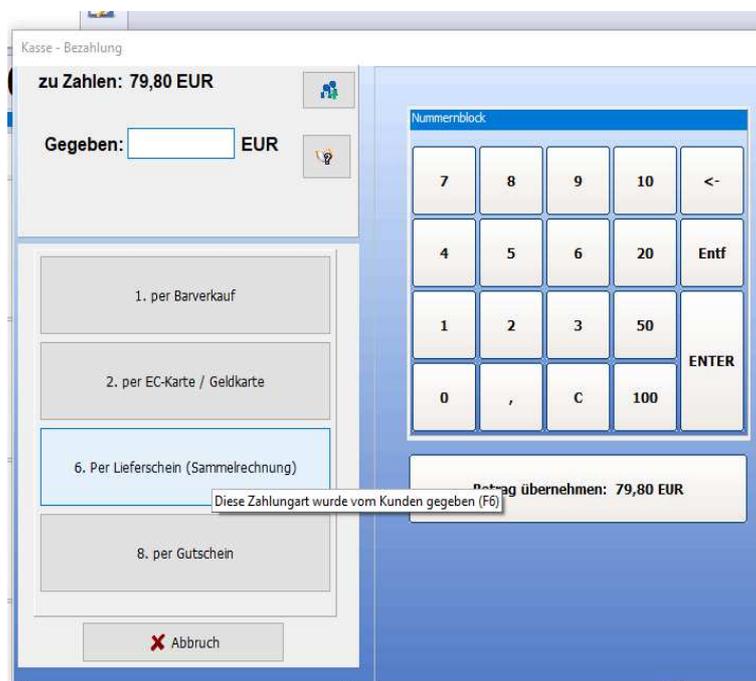
(BARVERKAUF BARVERKAUF) incl. MwSt BONUSPOINTS:

Somit haben Sie immer eine Kontrolle ob ein bestimmter Kunde ausgewählt ist, oder einfach nur der Sammelkunde > der Barverkaufskunde.

Nun geben Sie die Artikel an die der Kunde von Ihnen haben möchte.

Wenn soweit alles fertig ist, dann drücken Sie die F12-Taste zum Bezahlen:

Sie dürfen allerdings keinen Betrag für die Zahlung eingeben, denn Sie möchten ja für diesen Kunden später einen Sammelrechnung erstellen. D.h. bei den Feld Gegeben nichts eingeben und bestätigen Sie nur mit Enter. Natürlich auf der Zahlungsart per Lieferschein (Sammelrechnung).



Nun erscheint folgendes in der unteren Leiste:

Gegeben: 0.00 EUR zu zahlen: 339.15 EUR Kredit (Offen): 339.15 EUR.

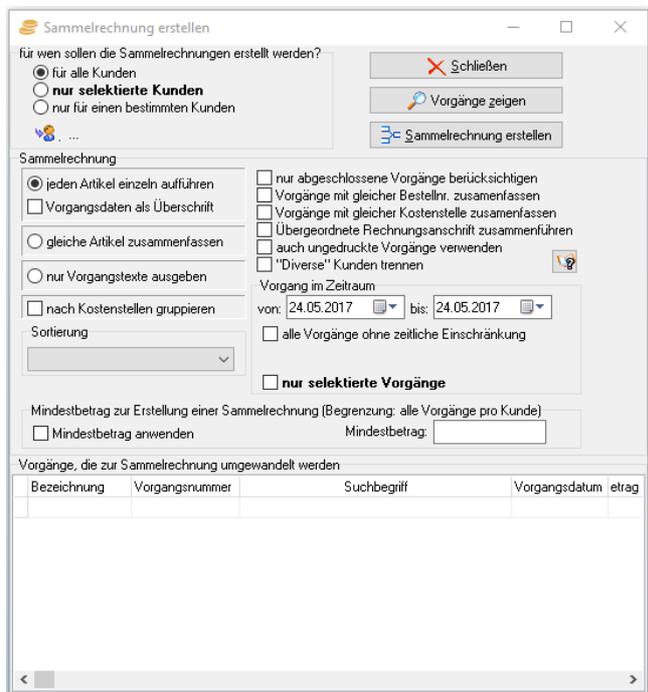
Dies ist in diesem Fall korrekt, denn Sie berechnen diesen Betrag ja später in der Sammelrechnung Ihrem Kunden.

6. Per Lieferschein (Sammelrechnung)

Diese Zahlungsart müssen Sie immer bei Kunden auswählen, wo Sie zu einem späteren Zeitpunkt eine Sammelrechnung erstellen möchten ! **WICHTIG !**

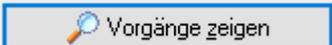
Wenn Sie nun alle oder einige der Lieferscheine zu einer Rechnung umwandeln wollen, rufen Sie bitte das Menü „Kassemodul“ -> „Sammelrechnung“ auf.

Sie erhalten folgendes Bild:



Wir wollen nun einem bestimmten Kunden eine Sammelrechnung schreiben, von dem wir wissen, dass er einige Lieferscheine bekommen hat. Klicken Sie also in diesem Fenster oben links auf **nur für einen bestimmten Kunden** und anschliessend auf das „Männchen“ darunter.

Die Kundenauswahl wird nun aktiviert; Sie suchen den gewünschten Kunden heraus und übernehmen ihn mit <ENTER> oder einem Doppelklick.

Anschliessend klicken Sie rechts auf den Button  .

Es werden nun alle Lieferscheine angezeigt, die den Auftragsstatus **gedruckt UND unabgeschlossen** (abgeschlossen = falsch) haben.

Auf der nächsten Seite gibt es Hinweise, was Sie noch alles einstellen können, bevor die Sammelrechnung erfasst wird.

Besprechen wir die einzelnen Möglichkeiten:

1. jeden Artikel einzeln aufführen
Dies spricht für sich, in der Sammelrechnung wird jede Position aus den einzelnen Lieferscheinen angezeigt, auch wenn Artikel mehrfach geliefert worden sind.
2. Vorgangsdaten als Überschrift
In der Sammelrechnung werden die betreffenden Lieferscheine vor den einzelnen Positionen angeführt, damit der Kunde noch einmal vergleichen kann.
3. gleiche Artikel zusammenfassen
Das Gegenteil von Punkt 1. Die gelieferten Artikel werden kummuliert. **ACHTUNG:** Sollten Sie auf verschiedenen Lieferscheinen, gleiche Artikel mal zudem einen, mal zu dem anderen Preis verkauft haben, sollten Sie diesen Punkt NICHT anklicken.
4. nur Vorgangstexte ausgeben
Es werden nur die Lieferscheintexte ausgegeben und der Gesamtbetrag addiert. Die einzelnen Positionen entfallen. Macht Sinn, wenn -zig Lieferscheine mit vielen Positionen erstellt wurden. Die Rechnung würde dann über etliche Seiten gehen.
Wenn der Kunde die Rechnung anzweifelt, kann er ja immer noch auf die Lieferscheine zugreifen.
5. nur abgeschlossene Vorgänge berücksichtigen
Auf Wunsch einiger Kunden wurde diese Option beigefügt. Da ein Lieferschein z.B. durch eine Rechnung abgeschlossen werden kann, macht es eigentlich wenig Sinn, diese Option zu wählen.
6. Vorgänge mit gleicher Bestellnr. zusammenfassen
Hiermit werden alle Lieferscheine zu einer Sammelrechnung fortgeführt, die in den Auftragsdaten im Feld „Bestellnummer“ (als die Bestellnummer Ihres Kunden) den gleichen Eintrag haben. Wenn Sie also eine Bestellung Ihres Kunden auf mehrere Lieferscheine geliefert haben, können Sie nun nur die betreffende Bestellung Ihres Kunden berechnen.
7. Übergeordnete Rechnungsanschrift zusammenführen
Wenn Sie beim Kunden eine übergeordnete Rechnungsanschrift eingegeben haben, kommt auf der Sammelrechnung diese Rechnungsanschrift auf die Rechnung.
8. Mit den beiden Datumsfeldern können Sie Lieferscheine eines bestimmten Zeitraums wählen, was Sinn macht, wenn Sie z. B. einmal monatlich abrechnen.

AFS-Kasse SQL

Vorgang im Zeitraum
von: 24.05.2017 bis: 24.05.2017
 alle Vorgänge ohne zeitliche Einschränkung

Zum Schluss können Sie noch einen Mindestbetrag anwenden:

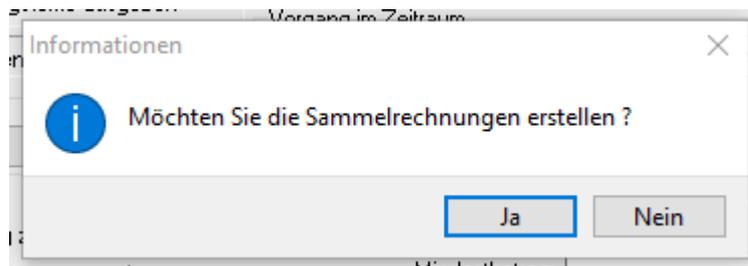
Mindestbetrag zur Erstellung einer Sammelrechnung (Begrenzung: alle Vorgänge pro Kunde)
 Mindestbetrag anwenden Mindestbetrag:

Die Sammelrechnung wird also erst erstellt, wenn folgender Betrag überschritten ist.

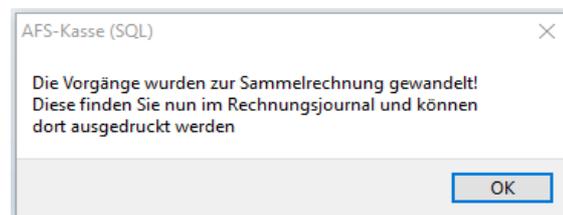
HINWEIS: Genau wie beim Mahnen können Sie auch einen Lieferschein ausklammern, für den keine Rechnung erstellt werden soll: Klicken Sie einmal mit der Maus auf den Lieferschein, anschliessend die rechte Maustaste. Nun können Sie den (die) Lieferschein(e) entfernen.

Alles eingestellt ???

Klicken Sie nun auf  .



Nach erfolgreichem Erstellen kommt dann folgende Meldung:



Die betreffenden Vorgänge erhalten dann automatisch den Status „abgeschlossen“.

Um nun die erstellten Sammelrechnungen anzuschauen, wählen Sie einfach nur „Kassenmodul“ > „Liste der Sammelrechnungen“ aus.

Nun stehen dort die ungedruckte RECHNUNGEN, welche Sie nur noch drucken müssen, damit die Rechnungsnummer vergeben wird. Machen Sie dazu einen Doppelklick auf den entsprechenden Vorgang und es wird geöffnet.

net.

Nun klicken Sie nur noch auf das Druckersymbol.

Hinweis: Wenn in der Vorgangsliste VOR der Erstellung der Sammelrechnung bereits ungedruckte Rechnungen in der Vorgangsliste vorhanden sind, wird keine neue Sammelrechnung erstellt, sondern alle Lieferscheinpositionen in diese ungedruckte Rechnung eingefügt.

Achten Sie also darauf, dass für den betreffenden Kunden VOR der Sammelrechnung keine ungedruckten Rechnungen vorhanden sind.

In der Regel dürfte dies kaum vorkommen und ist leicht zu kontrollieren.

Anwender im Netzwerk sollten darauf achten, einzelne Rechnungen entweder fertig zu schreiben oder abzubrechen, damit keine leeren Aufträge erzeugt werden.

TIP: Dieses Problem tritt NICHT auf, wenn Sie bei der Sammelrechnung die Option „Lieferschein mit gleicher Bestellnummer“ aktivieren.

Die (Sammel) Rechnungen wurden nun vom System angelegt, allerdings ohne Nummern....genau wie eben erklärt bei den automatischen Bestellungen....

KAPITEL 3.4 - Mahnung

Mit AFS-Kasse (SQL) können Sie auch komfortabel mahnen.

Das Programm prüft anhand Ihrer Einstellungen im Mahnwesen (siehe Kapitel „ allgemeine Einstellungen) die Mahntage und listet die fälligen Rechnungen auf.

So starten Sie Ihr Mahnwesen:

Klicken Sie auf „Kassenmodul“ und dann auf „Mahnwesen“.

Alle weiteren Erklärungen zu verwendeten Buttons im Mahnsystem beziehen sich auf diese Leiste:



Sie erhalten ein Fenster, in dem Sie nun eingeben, welche Mahnungen gesucht werden sollen. Das Häkchen „alle Mahnungen“ ist voreingestellt. Klicken Sie nun im Fenster oben rechts auf den Button

 Mahnliste erstellen

AFS-Kasse SQL

Sie erhalten nun eine Aufstellung der Rechnungen, die gemahnt werden sollten. Praktisch: wenn Sie mit der Maus hier reinklicken:



werden Ihnen die einzelnen Positionen zu den Rechnungen angezeigt. Die „Blättern“ Funktion mit Pfeil- bzw. Funktionstasten steht Ihnen auch hier zur Verfügung.

Unter dem Menüpunkt MAHNWESEN, oben in der Leiste, können Sie Mahntexte prüfen und ggfs. ändern, wenn diese nicht Ihren Wünschen entsprechen. Dort können Sie auch das Mahnwesen wieder schliessen, wenn Sie das Mahnwesen nicht mehr ausführen wollen.

Sie haben nun diverse Möglichkeiten, Ihre säumigen Kunden zu mahnen.

1. Sie mahnen ALLE Kunden dieser Liste.

Hierzu wählen Sie aus der Fensterleiste den Menüpunkt „Mahnliste“ aus. Anschliessend „alle Mahnungen drucken“ oder klicken Sie auf diesen Button: ,

2. Sie mahnen EINZELNE Kunden dieser Liste.

Klicken einmal mit der Maus auf die gewünschte Rechnung. Nun wählen Sie auch wieder aus der Fensterleiste den Menüpunkt „Mahnliste“ aus. Anschliessend wählen Sie dann   „ausgewählte Mahnung drucken“. Der weitere Druckvorgang entspricht Beispiel 1.

3. Sie mahnen bestimmte Kunden dieser Liste in einem Arbeitsvorgang, klammern aber vorher einige aus.

Dies ist in der Praxis oft gewünscht worden. Jeder Unternehmer hat seine speziellen Kunden, die im Falle eines Zahlungsverzuges lieber telefonisch erinnert. Wählen Sie den betreffenden Kunden aus und klicken Sie auf den „Löschbutton“  oben in der Buttonleiste oder drücken Sie die Tastenkombination <STRG> + <ENTF>. Der Vorgang wird hierdurch entfernt und somit nicht mehr in den Mahnlauf aufgenommen. Nachdem alle Mahnungen gedruckt sind, schliesst sich dieses Fenster.

Der ausgeklammerte Kunde wird wieder im nächsten Mahnlauf vorgeschlagen (falls er immer noch nicht zahlt).

Im nächsten Mahnlauf werden also alle fälligen, noch nicht gemahnten Vorgänge angezeigt.

Wenn Sie nicht wünschen, dass für jede Rechnung ein einzelner Kontoauszug gedruckt wird, sondern eine Gesamtaufstellung aller OP's des betreffenden Kunden, klicken Sie in der oberen Bildschirmleiste auf . Es werden nun die OP's gelistet und auch die Verzugszinsen mitberechnet, welche unter Datei > Einstellungen > Mahnwesen eingestellt wurden.

4. Sie mahnen alle Kunden dieser Liste in einem Arbeitsvorgang, und zwar mit Kontoauszug, also einer Aufstellung aller Rechnungen auf einem Beleg, inklusive der Verzugszinsen.

Wenn Sie nicht jede Rechnung einzeln anmahnen wollen, weil Sie z.B. immer wiederkehrende Kunden fakturieren und somit zuviel Papieraufkommen entstehen würde, klicken Sie auf  oder wählen aus dem Menüfenster „Mahnliste“ -> „alle Mahnungen als Kontoauszug“.

5. Sie mahnen einen Kunden gezielt aus dieser Liste in einem mit Kontoauszug, inklusive der Verzugszinsen, wie unter Punkt 4. erklärt.

Wählen Sie das Menüfenster „Mahnliste“ -> „diesen Kunden mahnen als Kontoauszug“ oder klicken Sie auf: .

In Ihrer Vorgangliste OFFENE POSTEN sind die betreffenden Aufträge immer noch als Rechnung definiert. Es gibt aber Zusatzfelder (Mahnung 1 bis Mahnung 5), in denen das Datum der betreffenden Mahnungen hinterlegt wird.

Dies kann für Listen oder auch für die Bildschirmdarstellung Anwendung finden, da Sie Bildschirmlisten und Listen/Formulare nach freien Wünschen gestalten können.

Möchten sie einen Export zu Excel? Kein Problem für die AFS-Kasse (SQL). Sie müssen nur den Button benutzen. Excel steartet nun mit den exportierten Daten und zeigt Ihnen diese an.

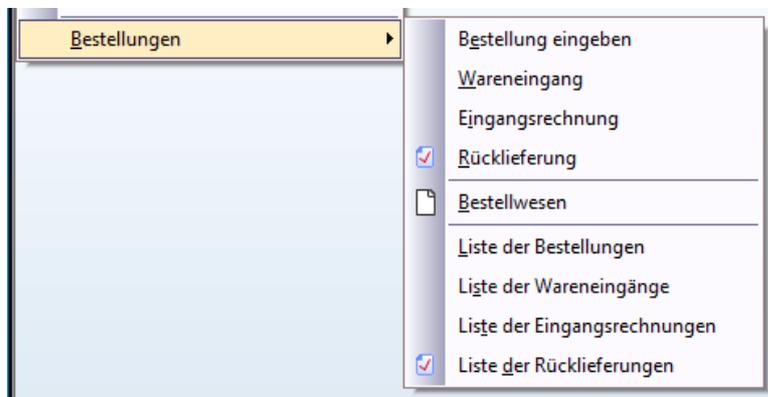
KAPITEL 3.5 - Bestellungen

Bestellung anlegen

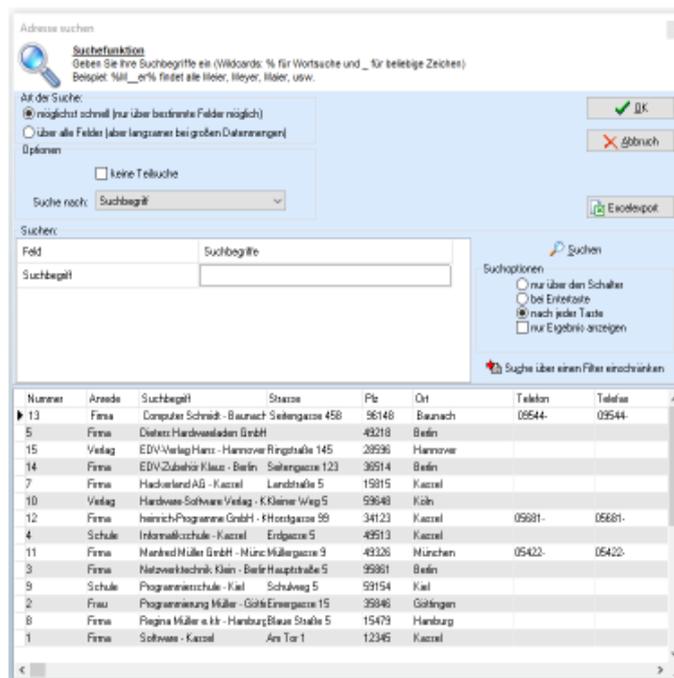
Wir werden nun ein einfaches Beispiel nehmen und ein Bestellung schreiben: Klicken Sie auf „**Kassenmodul**“ -> „**Bestellungen**“ -> „**Bestellungen eingeben**“

Das Bestellwesen gibt zwei Möglichkeiten, Bestellungen zu tätigen: Entweder manuell oder per Bestellvorschlag, wenn im Artikelstamm Lieferanten hinterlegt wurden.

Erläutern wir erst den manuellen Bestellvorgang.
Rufen Sie KASSE -> BESTELLUNGEN -> BESTELLUNGEN EINGEBEN auf.



Es erscheint das Lieferantensuchfenster;



suchen Sie bitte Ihren Lieferanten und übernehmen Sie diesen. Die Suchroutinen wurden ja bereits im Kundenstamm erklärt. Wenn der Lieferant übernommen wurde, befinden Sie sich in der Auftrags-Stammmaske. Sie können hier Ihre Felder aktualisieren, wie z.B. Liefertermin usw. Klicken Sie dann auf „Auftragspositionen“.



Mit der **<EINFG>** -Taste geben Sie die erste Position ein. Es erscheint ein Auswahlfenster mit zahlreichen Positionsarten. Im Prinzip brauchen Sie wahrscheinlich nur die drei wichtigsten....aber gut: Das alles können Sie machen:

Positionsart:	Bedeutung
Artikel	Sie suchen einen Artikel aus dem Artikelstamm. Also dieser muss angelegt sein.
Alternativartikel	Wie „Artikel“, nur fließt der Betrag nicht in die Summe ein.
freie Position	Sie verwenden eine freie Position, z.B. eine Dienstleistung oder einen Restpostenartikel, der weder im Artikelstamm noch im Lager geführt wird.
freie Position alternativ	wie „freie Position“, nur fließt der Betrag nicht in die Summe ein.
Leerzeile	erzwingt eine Leerzeile. Dient zur Übersichtlichkeit, um Positionen ein wenig abzusetzen.
freier Text	Geben Sie einen freien Text ein. Im Langtextfeld können Sie auch mit vorgefertigten Textbausteinen arbeiten. Hierzu gleich mehr.
Rücknahme	wie „Artikel“, nur andersrum. Nach dem Druck bucht das Programm den Artikel wieder ins Lager zurück. Getränkefachhändler werden diese Option zu schätzen wissen.
freier Stücklistenartikel	gehört zur Funktion „freie Position“ Hiermit können Sie freie Unterstücklisten erstellen.
Zwischensumme	bildet eine Zwischensumme der bisherigen Positionen.
Seitenumbruch	erzwingt einen Seitenumbruch, hat also die gleiche Funktion wie die „Leerzeile“.

AFS-Kasse SQL

Stückliste Mit dieser positionsart können Sie Artikel mit Unterstücklistenartikel verbinden. Bei Stücklistenartikel werden Sie gefragt, ob Sie die Stückliste mitaufführen wollen. Dies ist die Art, wenn der Artikel keine Stückliste beinhaltet, Sie aber eine benötigen oder nutzen möchten.

Abschlagszahlung Nutzen Sie die Möglichkeit, Abschlagszahlungen mit anzuzeigen. Der eingegebene Betrag wird von der Summe abgerechnet.

Wir gehen nun davon aus, dass Sie einen Artikel aus dem Artikelstamm suchen und anbieten/fakturieren wollen. Bestätigen Sie also die Positionsart **Artikel** und gehen mit ENTER auf das Feld der Artikelnummer. Sie können nun im Artikel nach der Artikelnummer im Schnellsuchmodus suchen oder Sie drücken wieder ENTER und suchen im Beschreibungsfeld nach dem gewünschten Artikel. Auch hier aktualisiert sich unten das Auswahlfenster mit jedem Tastendruck, der dem gewünschten Artikel näher kommt. Ausser der Schnellsuche, die ja mit jedem Tastenklick mitläuft und aktualisiert, gibt es auch die Möglichkeit nach einem Teilstring zu suchen.

Wenn Sie z.B. in der BEZEICHNUNG sind können Sie einen Begriff eingeben und STRG + F8 drücken. Wenn Sie also z.B. nach dem Wort „Pfand“ suchen und wissen, daß zahlreiche Artikel den Wortlaut „Pfand“ im Bezeichnungsfeld enthalten, suchen Sie so:

Bezeichnung

Artikelnummer	EANNum
---------------	--------

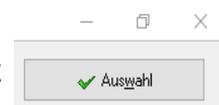
Nun drücken Sie STRG + F8 und erhalten eine Liste aller zutreffenden Artikel:

 Suchergebnis

Abbruch						
Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Einheit	VK1	Bestand	Mindestbestand
▶ 1021	5449000017895	Cola-Flasche incl. Pfand	St.	1,5	0	0
1020	5449000017895	Cola-Kiste incl. Pfand	St.	9,5	0	0
1022	100000000020	Pfandflasche	St.	0,25	0	0
1024	100000000021	Pfandkiste	St.	3,3	0	0

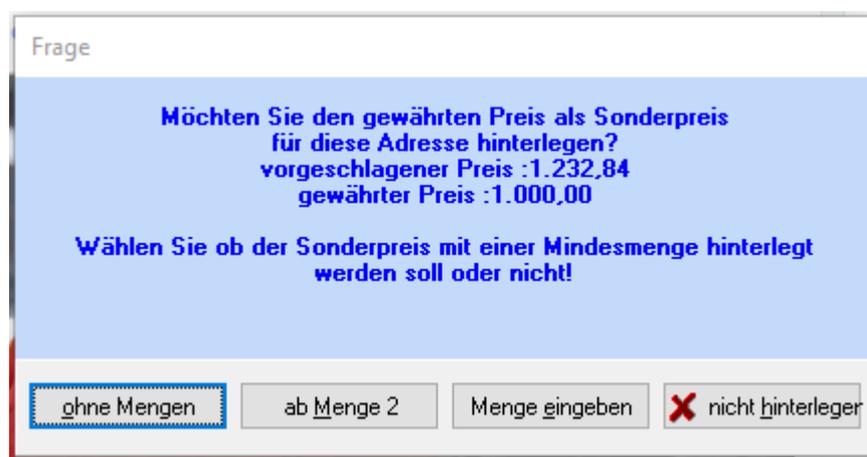
Mit den Pfeiltasten und der ENTER-Taste übernehmen Sie den gewünschten Artikel, sollten Sie erneut suchen wollen, schließen Sie dieses Fenster

einfach mit ALT + F4 oder einem Klick auf das Kreuz

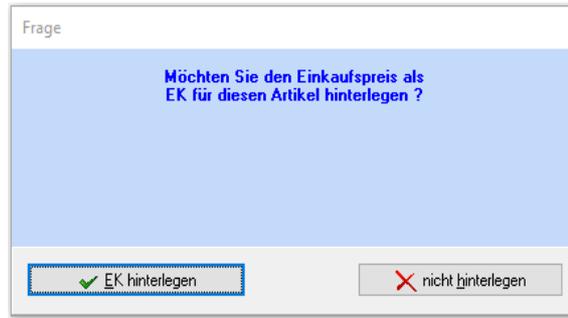


Wenn Sie den gewünschten Artikel übernehmen wollen, drücken Sie wieder ENTER und geben Sie die Menge ein. Anschliessend wieder mit ENTER auf den Preis. Es geht also immer weiter mit ENTER. Bestätigen Sie den Preis und den Rabatt. Wenn Sie unten links im Langtextfeld/Zusatztext sind, speichern Sie diese Position mit F11. Sie können auch mit F12 speichern, dann legt der AFS Kaufmann direkt eine neue Position an und Sie sparen sich den Tastendruck auf die EINFÜG-Taste.

Dies war schon recht einfach, finden Sie nicht ? So nun machen wir bei der zweiten Position etwas besonderes. Wir ändern den vorgeschlagenen Einzelpreis. Wenn Sie also wie gewohnt den Artikel übernehmen und dann den Einzelpreis NICHT mit ENTER bestätigen, erscheint nachdem Sie diese Position mit F11 speichern:



- ohne Mengen - Der geänderte Preis wird beim betreffenden Kunden hinterlegt und ab jetzt jedesmal verwendet. Wo Sie dies ggfs. nochmal später kontrollieren oder ändern (haben Sie ja bereits gelernt).
- ab Menge 2 - Die „2“ erscheint, weil ich in meinem Beispiel die Menge „2“ eingegeben habe. Es würde also in diesem Fenster die Menge erscheinen, die Sie soeben bestätigt haben.
- Menge eingeben - Sie können VOR Festsetzung und Speichern des Sonderpreises die Menge eingeben, Ob der Sonderpreis in Zukunft gilt.
- nicht hinterlegen - Der geänderte Preis ist nur für diesen Auftrag.



Sie können also nun entscheiden, ob der von Ihnen geänderte EK gleich in den Artikelstammdaten beim entsprechenden Artikel aktualisiert werden soll.

Innerhalb der Positionserfassung stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung, welche über den Werkzeugbalken gesteuert werden können.



 oder F3 springt auf die erste Position in Ihrer Tabelle.

 oder F4 springt einen Datensatz zurück/aufwärts in Ihrer Tabelle.

 oder F5 springt einen Datensatz vor/abwärts in Ihrer Tabelle.

 oder STRG+ENTF löscht die engewählte Position aus der Tabelle.

 oder EINGFG legt eine neue Position an.

 oder F7 bearbeitet eine Position (z.B. Ändern). Eine weitere Möglichkeit wäre, mit der Maus unten in das Feld zu klicken, was Sie ändern möchten, wie z.B. Anzahl oder Preis.

 oder F11 speichert eine Position

 oder F12 speichert eine Position und legt eine neue an.

 oder STRG + K kopiert eine angewählte Position. Mit dem kleinen Pfeil neben dem Button, können Sie ein Kontextmenü aufklappen und die Funktion öffnen die den gesamten Vorgang kopiert.

 oder ESC macht die letzte Eingabe rückgängig.

 Aktualisiert die Positionen.

 oder F8 sucht einen Artikel; es erscheint das Artikel-Suchfenster, mit dem Sie auch erweiterte Suchen durchführen können. Der kleine Pfeil öffnet auch hier ein Kontextmenü. Dort können Sie die Suche in unterschiedlichen Formen öffnen, als Warengruppensuche, als SQL-Suche sowie eine Preisliste anzeigen. Sie können auch die Artikelarten einschränken nach der Art.

 verschiebt die Position um eine Zeile nach oben.

 verschiebt die Position um eine Zeile nach unten.

 verschiebt die Position an eine von Ihnen gewünschte Stelle. Nach einem Klick auf diesen Button erscheint die Frage, an welche Stelle Sie diese Position verschieben möchten.

 Aktualisiert die Positionsnummern. Durch das Einfügen und Löschen kann es hier zu Unregelmäßigkeiten führen. Diese Option bringt wieder Ordnung in den Auftrag und sortiert neu.

 Postentabelle verändern. Sie können die Ansicht der Postentabelle ändern, um z.B. weitere Spalten hinzuzufügen. Auf diese Einstellungen gehen wir zu einem späteren Zeitpunkt noch ein.

 Wenn Sie einen Auftrag nicht drucken wollen, sondern nur speichern (um diesen zu einem späteren Zeitpunkt wieder zu bearbeiten oder zu drucken) klicken Sie auf den grünen Haken oder auf F11.



Mit STRG + P können Sie Ihre Bestellung drucken. Die Symbole neben dem Drucker Button sind die Druckerassistenten/Einstellungen, der PDF Export, die Druckvorschau, die Abgabe der Daten per Fax, eMail und interner APP/externen Mailing-Programm (v. L. n R.).

 Diese Button schaltet eine zweite Leiste an, die weitere Druckfunktionen, die Sie selbst auf Button speichern können, anzeigen kann.

Speichern Sie wieder mit F11 den Vorgang ab.

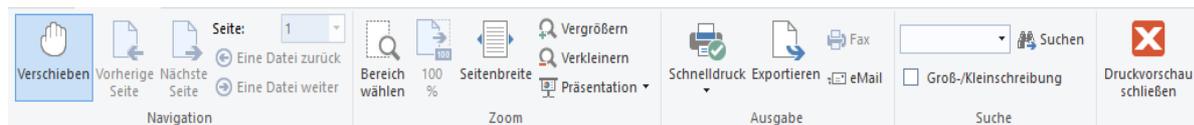
Drucken Sie Ihre Bestellung. Hier gibt es auch mehrere Möglichkeiten:

Zum direkten Druck des Vorgangs auf den Drucker klicken Sie auf  oder drücken Sie STRG + „P“. Wenn Sie nun im anschließenden Druckerdialog wieder „Drucken“ wählen, wird die Bestellung gedruckt. Ansonsten können Sie noch viel mehr machen.....:

Die Möglichkeiten:

Wenn Sie nur eine Vorschau sehen wollen, OHNE dass der Auftrag mit einer Nummer gespeichert wird, wählen Sie . Nach Bestätigen des Druckerdialog-Fensters sehen Sie eine Bildschirmvorschau, die Ihnen anzeigt, wie der Ausdruck nun aussehen würde, wenn Sie drucken.

Die Druckvorschau bietet Ihnen dann weitere Möglichkeiten: Am oberen Bildschirmrand finden Sie folgende Buttons: Wenn Sie mit der Maus drauf gehen, ohne diese anzuklicken, erhalten Sie auch eine kleine Bemerkung zu diesen Funktionen.



Sie können durch den ganzen Vorgang scrollen, wenn dieser sich über mehrere Seiten erstreckt. Sie können die Ansicht nach belieben verändern, Bereiche auswählen und vergrößern sowie verkleinern. Aus der Vorschau heraus können Sie sofort mail, exportieren und präsentieren. Mit ALT + F4 bzw. einem Klick auf das rote X schliessen Sie die Vorschau.

Zurück im eigentlichen Vorgang können Sie ansonsten noch diese Druckoptionen verwenden:

In der Vorgangsverwaltung werden weitere, wichtige Funktionen angeboten:

Wenn Sie den Vorgang nun direkt faxen wollen, klicken Sie auf .

Die AFS-Kasse (SQL) faxt nun im Hintergrund selbstständig, ohne das Sie noch irgendeine Eingabe machen müssen.

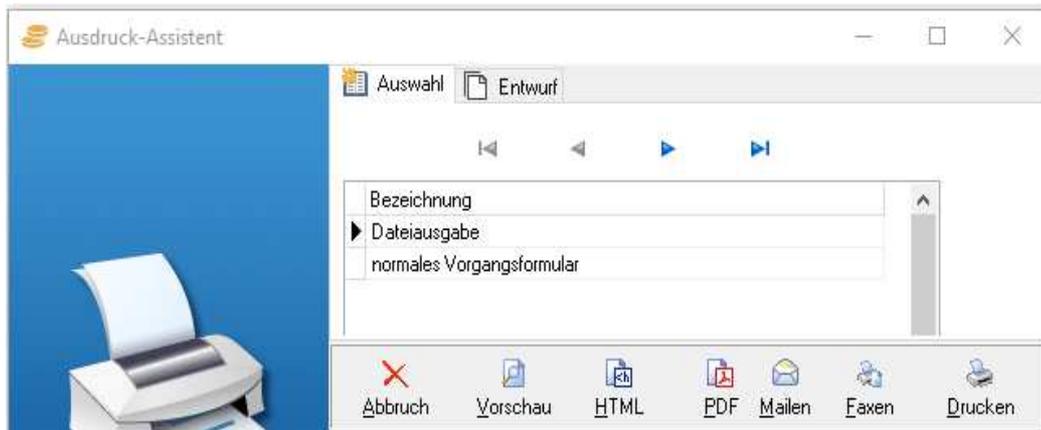
Sollten Sie Ihren Vorgang per eMail an Ihren Kunden schicken möchten, klicken Sie auf . AFS-Kasse (SQL) öffnet nun Ihr eMail-Programm; hat die E-Mail-Adresse Ihres Kunden nun eingetragen und legt Ihren Vorgang nun als PDF-Datei im Anhang an.

Und nun noch die letzte Möglichkeit, Ihren Vorgang zu drucken:

DRUCKEN MIT AUSWAHL . Sie können sich auf diese Weise diverse Formulare erstellen und diese bei Bedarf verwenden. Gerade im PC-Bereich werden Sie bemerken, daß nicht jeder Einzelpreis gelistet ist, sondern oft nur die Gesamtsumme, damit kein direkter Preisvergleich möglich ist.

Wir haben bereits einige Formulare als Beispiel vordefiniert.

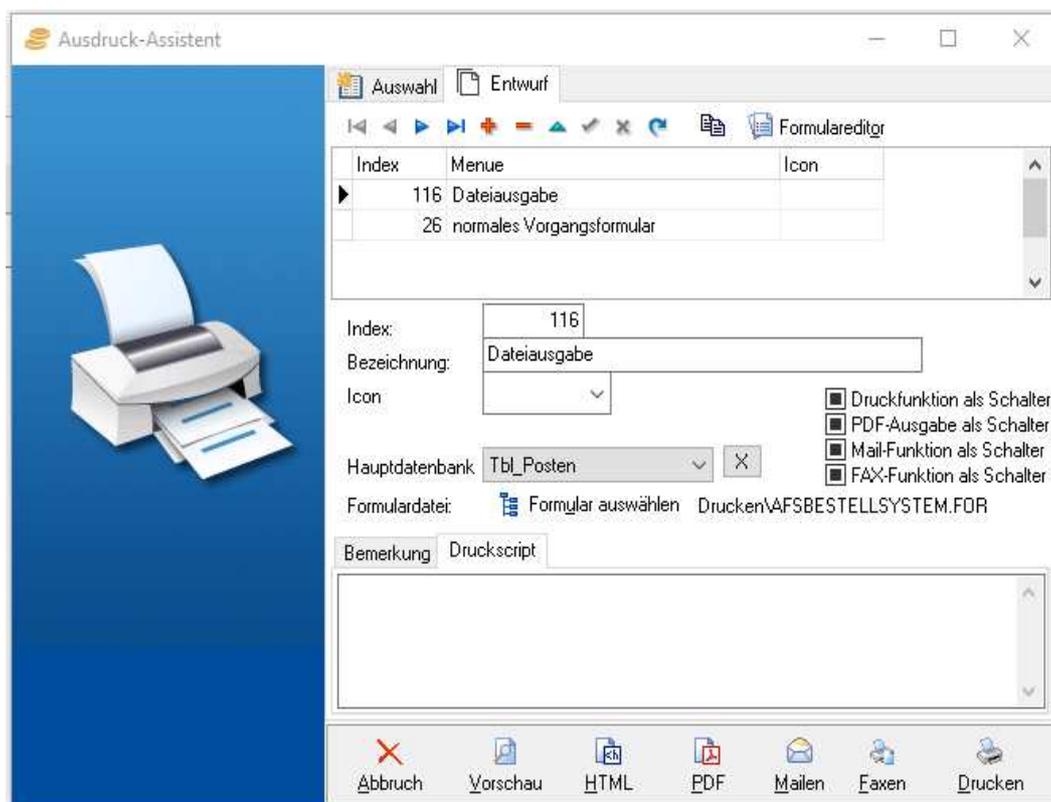
Klicken Sie auf diesen Button und Sie erhalten:



Für jedes Formular können Sie die gleichen Optionen nutzen, wie auch eben nachgelesen, also Vorschau, mailen, faxen, usw.

Um ein neues Formular hinzuzufügen, klicken Sie auf die Karteikarte

 Entwurf . Nun sehen Sie



Klicken Sie mit der Maus auf das  . Der Cursor steht nun auf dem Feld „Bezeichnung“. Geben Sie nun zur Identifizierung einen Formularnamen ein. Das Feld INDEX wird vom System vergeben. Das Feld ICON ebenso, wobei Sie beim ICON ein wenig spielen können. Eine Liste verfügbarer Icons gibt es leider nicht, diese sind programmintern und entsprechenden Buttons aus AFS-Kasse (SQL; so ist z.B. 04 ein Druckersymbol).

AFS-Kasse SQL

Das Feld „Hauptdatenbank“ benötigen Sie, wenn Sie sich mit den Layout-Editor auskennen. Sie können z.B. mit dem QR2-Editor bestimmte Datensätze rausfiltern (das ist was für Profis....).

Ansonsten gilt:

Nun klicken Sie auf  Formulardatei:  Formular auswählen Drucken\AFSBESTELLSYSTEM.FOR um ein bestehendes Formular erst einmal auszuwählen.

Wenn Sie anschließend auf  Formulareditor klicken, können Sie dieses Formular ändern und speichern es am besten gleich unter einem anderen Namen ab. Anschließend klicken Sie nochmal auf  Formular auswählen und wählen Ihr neues Formular aus.

Nähere Informationen zum Formulareditor erhalten Sie im Internet und dem Bereich Support oder schauen Sie auf Ihrer CD. Hier haben wir wie am Anfang dieser Doku beschrieben, Schulungsvideos für AFS-Kasse (SQL) angefertigt. Ebenso bieten wir über uns und einer Tochterfirma derartige Dienstleistungen an und passen Ihnen preisgünstig Ihre Formulare an.

KAPITEL 3.5.1 - Wareneingang buchen

HINWEIS: Der Wareneingang ist im Programm ein eigener Vorgang. Sie können also ebensogut eine Vorgangsart Wareneingang erzeugen, ohne eine Bestellung getätigt zu haben. Dies ist in der Praxis sehr oft der Fall, dass mal eben etwas telefonisch bestellt wird.

Wenn Sie eine Warenlieferung aufgrund einer Bestellung bekommen, können Sie diese wie folgt einbuchen:

Rufen Sie den Menüpunkt KASSENMODUL -> BESTELLUNGEN -> LISTE DER BESTELLUNGEN auf.

Sie sehen nun alle Bestellungen, die zur Zeit aktuell sind und können nach diversen Arten filtern, um die Ansicht einzuschränken. Hierzu später mehr, wir wollen uns erst mal auf den Wareneingang konzentrieren.

Wählen Sie aus der Liste die betreffende Bestellung aus. Sie blättern in der Liste mit F4 und F5 auf und ab. Wenn Sie auf der betreffenden Bestellung stehen und diese blau hinterlegt ist, drücken Sie STRG + ALT + „L“ oder klicken Sie auf .

Es erscheint:

Wareneingang / Warenausgang buchen

Komplettlieferung Teillieferung

Art: Bestellung Nr.: 1

neuen Vorgang öffnen Rückstandsliste öffnen
 neuen Vorgang automatisch drucken fehlende Artikel nicht mehr in den Rückstand nehmen
 freie Texte nicht übernehmen

zeigt nur offene Posten an alle Posten anzeigen

Suche

alles	Menge	Anzahl	geliefert	Pos	PosArt	Bestellnummer	Bezeichnung	Preis	Rabatt
<input type="checkbox"/>		20		1		14	Intel Abit AB9 Pro Sockel 775	148,75	0
<input type="checkbox"/>		2		2		11	NVIDIA Sparkle 6200A Ultra II	47,6	0

Sie haben nun zwei Möglichkeiten, die Ware ins Lager zu buchen. Am einfachsten ist es, wenn Sie **KOMPLETTLIEFERUNG** machen, denn dort werden alle Teile ins Lager eingebucht. Wenn Sie eine **TEILLIEFERUNG** verbuchen wollen, haben Sie auch die Möglichkeit die gelieferte Menge in der Liste einzutragen oder es erscheint zu jedem Artikel eine Abfrage, in der Sie die wirklich gelieferte Menge eingeben. Dies wird durch eine Abfrage gestartet:

Frage

Achtung:
 Sie haben keine Lieferung vorgegeben!
 Möchten Sie die Liefermenge im Fragemodus durchführen ?

Eingabe

Liefermenge bei Artikelposition:
 Nr. 14
 Intel Abit AB9 Pro Sockel 775

Postenanzahl: 20
 schon geliefert: 0

Bestand: 19 Mindestbestand: 0
 Bestellt: 0 Reserviert: 0

fehlende Artikel nicht mehr in den Rückstand nehmen

geliefert: Stück

Nicht gelieferte Artikel geben Sie bitte mit „0“ ein. Nachdem alle Artikel abgearbeitet worden sind, schliesst sich das Fenster und in Ihrer Liste der Bestellungen hat sich etwas geändert.

Es ist eine neue „Rückstandsbestellung hinzugekommen“.

AFS-Kasse (SQL) legt nach der Verbuchung sämtlicher Positionen eine neue Bestellung an, mit einer etwas anderen Nummer.

AFS-Kasse SQL

Beispiel:

Die ursprüngliche Bestellung hatte die Nummer „1“. Wenn Sie in der Liste der Bestellungen versuchen, noch einmal eine Lagerbuchung vorzunehmen, erscheint der Hinweis, dass dieser Vorgang bereits verbucht wurde:



Sie müssen also die Rückstandsverbuchung bearbeiten.

In unserem Beispiel haben wir 3 verschiedene Lieferungen von unserem Lieferanten bekommen.

Vorgang	Nummer	Suchbegriff
Bestellung	1	Jarzombek - Viersen
Bestellung	R1.1	Jarzombek - Viersen
Bestellung	R1.2	Jarzombek - Viersen

- 1 die ursprüngliche Bestellung
- R1.1 die erste Rückstandsbestellung zur Bestellung „1“ -> R1.1
- R1.2 die zweite Rückstandsbestellung zur Bestellung „1“ -> R1.2.

Dies wiederholt sich so lange, bis alle Artikel im Lager verbucht sind. Wenn zu erwarten ist, dass die restlichen Artikel nicht mehr kommen werden, können Sie die Bestellung aus der **Vorgangliste** heraus mit STRG + ENTF oder einem Klick auf den Löschen Button der Ribbonbar entfernen.

Eine weitere Möglichkeit wäre, wenn Sie die Bestellung in den Wareneingang fortführen. Wie dies gemacht wird, erklären wir hier:

Bestellung in einen Wareneingang fortführen

Angenommen, Sie bekommen die Ware und möchten nicht manuell nochmals einen Vorgang anlegen. Dann können Sie die Bestellung in einen Wareneingang fortführen. Wie Sie Aufträge finden, wissen Sie ja bereits (Schnellliste der Kassenvorgänge > Vorgang auf Bestellung umändern. Wenn Sie nun in der Auftragsliste den betreffenden Auftrag gefunden haben, können Sie diesen mit STRG + „F“ fortführen oder Sie klicken rechts oben auf .

Es erscheint ein Folgefenster, indem wir nun definieren, was wir aus der Bestellung machen wollen.

Serienmäßig ist „Vorgang umwandeln“ eingestellt, das bedeutet, dass wenn Sie nun eine andere Vorgangsart wählen, der alte Vorgang gelöscht wird. In unserem Beispiel würde dies bedeuten, dass wir uns nun entscheiden, ob wir die Bestellung noch brauchen oder nicht. Wählen Sie unten in der Liste aus, was Sie nun aus dieser Bestellung machen wollen. Wir wollen nun direkt den Wareneingang über die gesamte Bestellung tätigen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Vorgangswweiterführung'. Under 'Art der Weiterführung', the following options are visible:

- Vorgang umwandeln
- alter Vorgang bleibt erhalten
- Rückstand verwalten
- zusammenführen mit einem anderen Vorgang

Buttons for 'OK' and 'Abbruch' are present. Below is a list 'weiterführen bzw. Umwandeln in' with the following items:

- Gutschrift
- Bestellanfrage
- Bestellung
- Wareneingang (selected)
- Eingangsrechnung
- sonstiges

At the bottom, there are checkboxes for 'auch stornierte Vorgänge anzeigen' and 'auch gedruckte Vorgänge anzeigen', and a table with columns 'Vorgangsdatum', 'Bezeichnung', and 'Vorgangsnummer'.

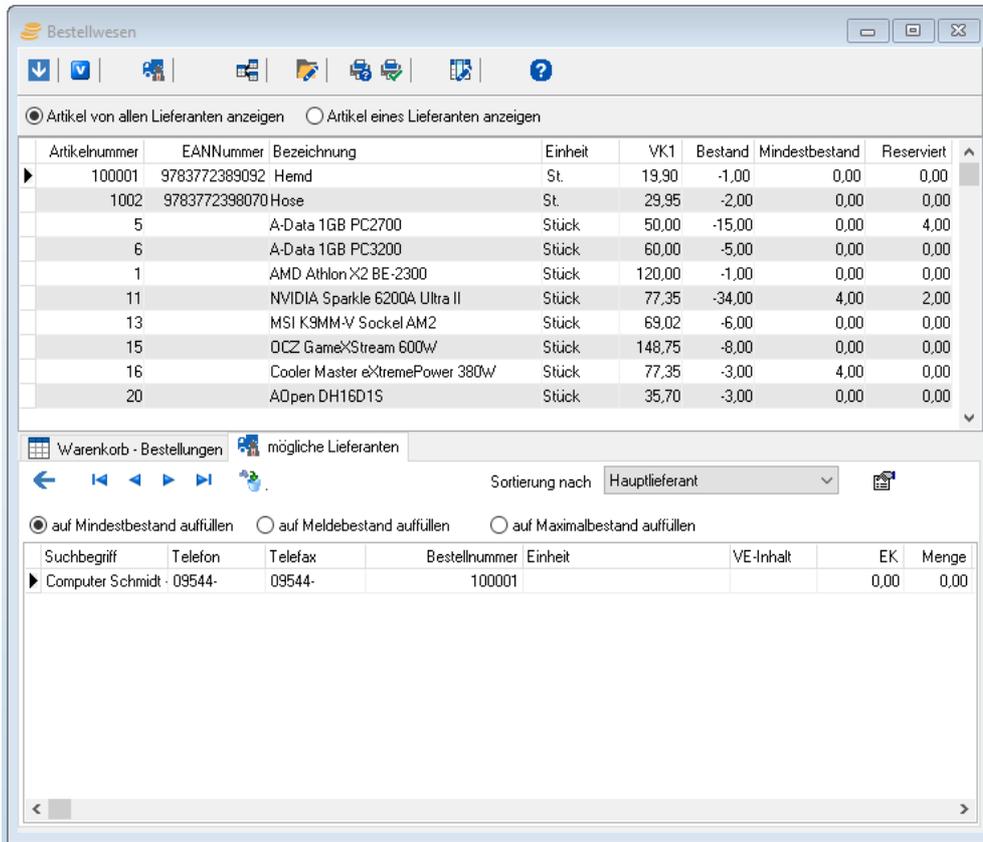
Wählen Sie also „Wareneingang“ aus und bestätigen Sie mit einem Klick auf den OK Button. In der Vorgangsschnellliste, die nun wieder angezeigt wird, hat sich nun etwas geändert, wenn Sie eben die Option „Vorgang umwandeln“ gewählt hatten. Die Bestellung ist weg. Doch wechseln wir in die Liste der Wareneingänge werden wir einen neuen Vorgang finden.

Sie **müssen** den Wareneingang auf alle Fälle drucken, sonst wird **keine Lagerzubuchung** erzeugt !!!!!

Dies prüfen Sie am schnellsten, indem Sie in der Vorgangsliste sich die Wareneingänge ansehen. Wenn diese eine Nummer haben, ist die Ware auch im Lager verbucht.

KAPITEL 3.5.2 - Bestellungen über das Bestellwesen

Der Bestellvorschlag prüft, welche Artikel den Mindestbestand unterschritten haben oder welche Artikel bereits ins Minus gebucht worden sind (was eigentlich nicht sein darf).



Starten Sie den Menüpunkt KASSENMODUL -> BESTELLUNGEN -> BESTELLWESEN. Nach einiger Zeit erscheint eine Liste aller Artikel, die den Mindestbestand unterschritten haben oder bereits ins Minus gebucht wurden.

Wir gehen nun davon aus, dass Sie bei den Artikeln den entsprechenden Lieferanten ordnungsgemäß hinterlegt haben. Wenn nicht, können Sie selbst aus diesem Menü heraus noch nachträglich die Lieferanten zu den Artikeln anlegen. Klicken Sie hierzu erst auf den betreffenden Artikel, dann auf den Button mit dem Haus. Die Lieferantensuche öffnet sich und Sie können nun den passenden Lieferanten auswählen und übernehmen ihn.

Auch wenn die AFS-Kasse (SQL) die entsprechenden Artikel vorschlägt, liegt es an Ihnen, welche Artikel nun bestellt werden sollen. Bedienen Sie dieses Menü entweder mit der Maus.

Und klicken Sie auf die Pfeile:



Der linke Pfeil (Pfeilform, nach unten zeigend) legt den aktuell markierten Artikel in den Warenkorb. Sie können den aktuellen Artikel in der Liste auch mit der Tastenkombination <STRG> + <W> in den Warenkorb legen.

Der rechte Pfeil (V-Form, nach unten zeigend) würde ALLE Artikel aus der Liste in den Warenkorb legen, sofern ihnen ein Lieferant zugeordnet wurde. Dies würde auch die Tastenkombination <STRG> + <ALT> + <W> erledigen.

Ein weiterer wichtiger Schritt muss noch erfolgen. Sie müssen Bestelldaten eingeben (Dies hätten Sie auch machen müssen, wenn Sie die Zuordnung über den Artikelstamm gemacht hätten). Nachdem Sie den Lieferanten ausgewählt haben, wurde dieser unten unter „Mögliche Lieferanten“ angelegt. Ergänzen Sie nun die Bestelldaten wie Menge und Preis.

Diese erscheinen dann auch in der Bestellung. Bei Menge sollte mindestens „1“ stehen. Um die Übersicht zu wahren, sollten Sie besser über die Artikelstammdaten die Lieferantenpflege vornehmen.

Wenn der Artikel dann im Warenkorb liegt, suchen Sie sich den nächsten aus. Diesen Vorgang wiederholen Sie solange, bis Sie alle Artikel gefunden haben, die Sie bestellen möchten.
So sieht es aus, wenn ein Artikel im Warenkorb abgelegt wurde:

Suchbegriff	Telefon	Artikelnummer	Bezeichnung	EK	Menge	Bestellnummer
Computer Schmidt - Baunach	09544-	100001	Hemd	5,00	1,00	100001
EDV-Verlag Hans - Hannover		6	A-Data 1GB PC3200	33,00	5,00	5113155
EDV-Verlag Hans - Hannover		1	AMD Athlon X2 BE-2300	80,00	1,00	
▶ Regina Müller e.kfr - Hamburg		13	MSI K9MM-V Sockel AM2	19,00	10,00	69555215

Artikelnummer: **13** Bezeichnung: **MSI K9MM-V Sockel AM2**
 Lieferant: **Regina Müller e.kfr - Hamburg** Tel:

Bestellnummer: Menge: EK: Datum:

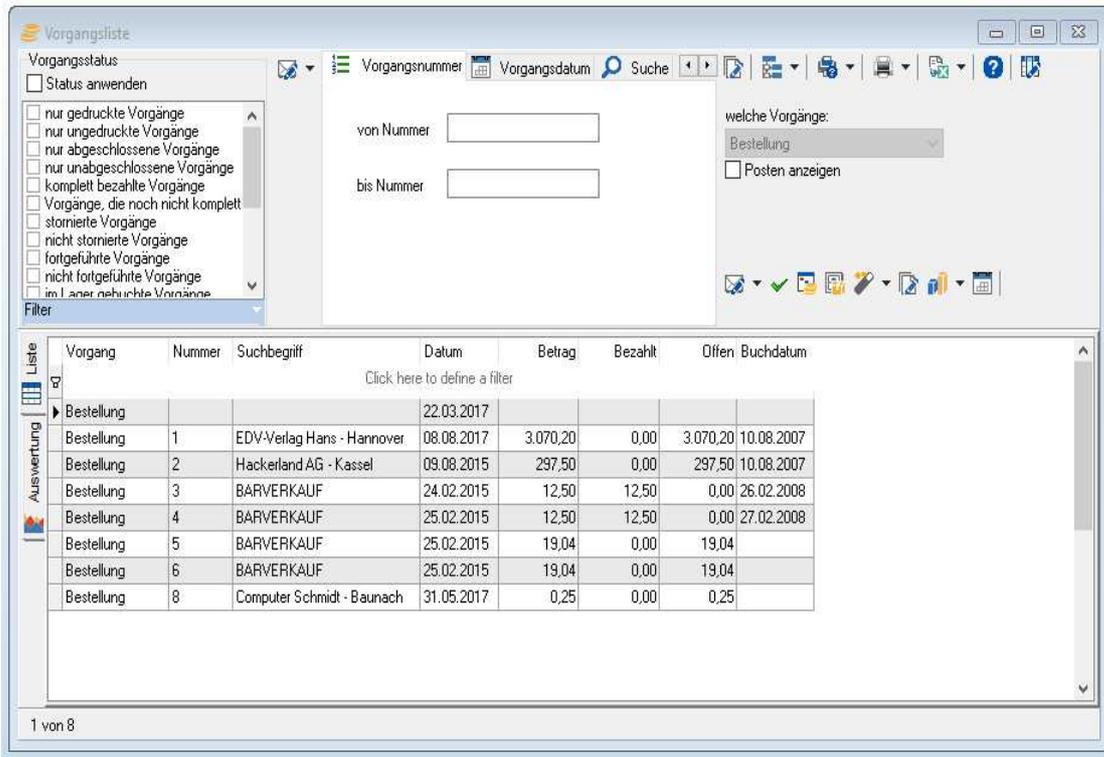
Mit <STRG> + lösen Sie eine Bestellung an den aktuellen Lieferanten aus. Wenn Sie lieber mit der Maus arbeiten, klicken Sie auf den linken Pfeil (nach rechts zeigend, dünne Form):



Mit <STRG> + <ALT> + bzw. dem rechten Pfeil (Dickere Form) werden alle Bestellungen ausgelöst.

AFS-Kasse SQL

Wenn Sie nun KASSENMODUL -> BESTELLUNGEN -> LISTE DER BESTELLUNGEN aufrufen, sehen Sie eine Vorgangsliste aller Bestellungen.



Klicken Sie mit der Maus auf die betreffende Bestellung und öffnen Sie diese mit einem Doppelklick oder STRG + B. Drucken Sie die nun die Bestellung mit der Tastenkombination <STRG> + „P“ oder mit einem Klick auf das Druckersymbol. Mit F5 blättern Sie einen Datensatz weiter, also in die nächste Bestellung.

Fahren Sie so lange fort, bis alle Bestellungen abgearbeitet sind. Erst wenn diese gedruckt sind, wird eine Nummer vergeben.

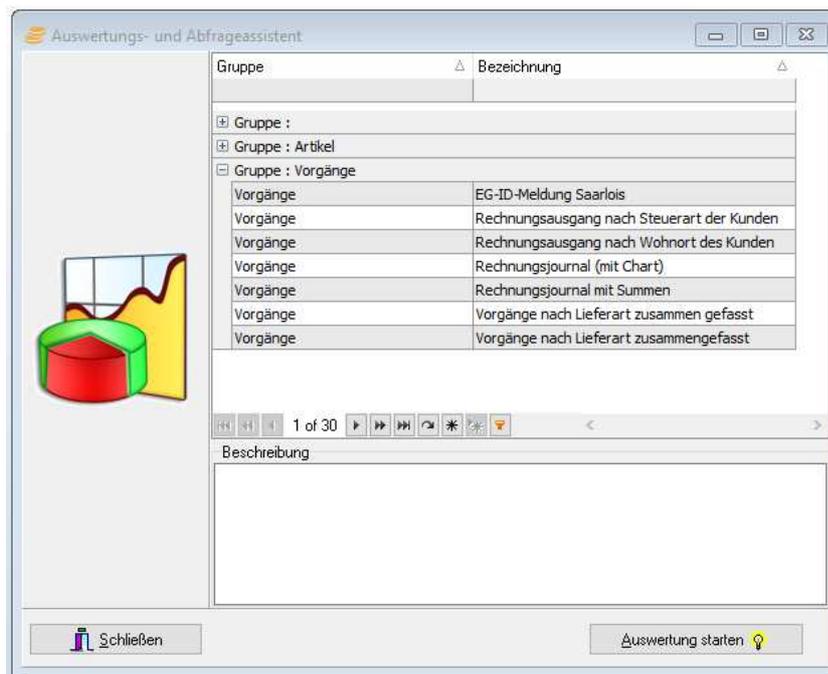
Unter den selben Bedienungselementen haben wir die Liste der Eingangsrechnungen und Rücklieferungen. Diese werden ebenso, wie die zuvor beschriebenen Wareneingänge, gesteuert. Deswegen gehen wir nicht weiter drauf ein.

Nutzen Sie diese Funktionen, um Ihr Unternehmen so transparent wie möglich zu machen. Sie haben mit jedem angelegten Vorgang eine größere Verfolgungsmöglichkeit und Nachweisbarkeit.

KAPITEL 3.6 - Auswertungen

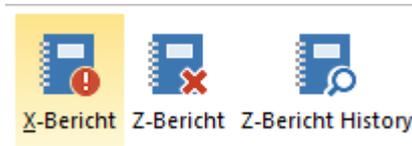
KAPITEL 3.6.1 - Auswertungsassistent

Hier können Sie eigene Auswertungen erstellen oder sich die Liste der vorhandenen Auswertungen anzeigen lassen. Sie finden den Auswertungsassistenten unter AUSWERTUNGEN -> AUSWERTUNGSASSISTENT. Dann sehen Sie folgendes Fenster:



Sie sehen im unteren Bereich der Liste jeweils die Bedeutung der Auswertung. Sie können auch direkt von hier aus die Auswertung starten.

KAPITEL 3.6.2 - Kassenmodul-Berichte



Unter dem Menüpunkt AUSWERTUNGEN -> KASSE können Sie einen X-Bericht bzw. einen Z-Bericht drucken. Sie haben die Möglichkeit sich in einer History gemachte Z-Berichte nochmals zu öffnen und sogar zu drucken.

Der **Unterschied** der beiden besteht darin, dass der

X-Bericht der Zwischenbericht, also mehrmals aufgerufen werden kann,

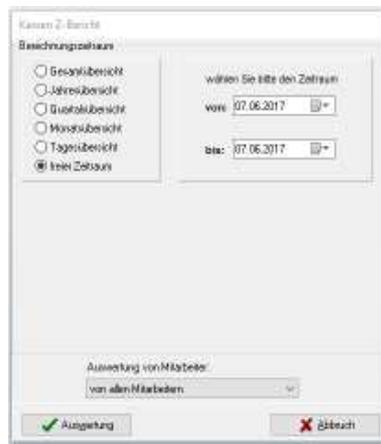
während der

Z-Bericht als endgültiger Abschlussbericht gesehen wird.

Also achten Sie bitte darauf, dass Sie den **Z-Bericht wirklich nur dann ausdrucken**, wenn Sie einen Tagesabschluss fahren wollen.

Beim Z-Bericht haben Sie die Möglichkeit, die Endbeträge ins Kassenbuch einfließen zu lassen. Hierbei ist es jedoch wichtig, dass bei sämtlichen Zahlungsbedingungen (die Sie in den Stammdaten definiert haben), die bei Abschluss ins Kassenbuch fließen sollen, auch entsprechend gekennzeichnet sind.

Sehen wir uns den Z-Bericht genauer an:



Im ersten Bildschirm wählen Sie den Zeitraum aus, für die die Auswertung gestartet werden soll. Ebenso können Sie Auswertungen für einzelne Mitarbeiter führen.



Aktivieren Sie „ins Kassenbuch eintragen“, wenn die entsprechenden Beträge ins Kassenbuch einfließen sollen. Wir haben uns auf Wunsch zahlreicher Kunden dafür entschieden, nicht jeden einzelnen Vorgang ins Kassenbuch einzubringen, sondern die zusammengerechneten Summen, aufgeteilt nach Erlöskonto (USt).

Drucken Sie die Auswertung auf den betreffenden Drucker.

Sie MÜSSEN nun drucken, da der Z-Bericht ein endgültiger Abschluss ist. Sollten Sie einen erneuten Z-Bericht anfordern machen Sie einen neuen Tagesabschluss. Die betreffenden Umsatzwerte werden nach jedem Z-Bericht zurückgesetzt. Wir empfehlen Ihnen jeden Tag einen zu machen.

Sollten Sie den Z-Bericht erneut ansehen wollen, dann nutzen Sie dazu die Z-Bericht History. Dort werden Ihnen alle Z-Bericht chronologisch angezeigt, Sie haben keine Möglichkeit diese Bericht nachträglich zu verändern, aber Sie können Sie nochmals ausdrucken.

The screenshot shows a software window titled 'Kassenabschlussberichte'. On the left, there is a table with columns 'Nummer', 'Datum', 'Kassenbuch', and 'Gedruckt'. The table contains three rows of data. On the right, there is a detailed report for 'Demofirma' with the following content:

Nummer	Datum	Kassenbuch	Gedruckt
2	07.06.2017	Wahr	
3	07.06.2017	Wahr	
1	10.05.2017	Wahr	

Demofirma
 Max Mustermann
 Klaustor 3
 36251 Bad-Hersfeld
 Tel.: 06621/6501-0
 Fax.: 06621/6501-11

=====

Kassen Z-Bericht

Auswertung vom.....: 11.05.2017
 bis zum.....: 07.06.2017
 von Mitarbeiter: alle
 von Kasse: AFSWS36

Einnahmen:

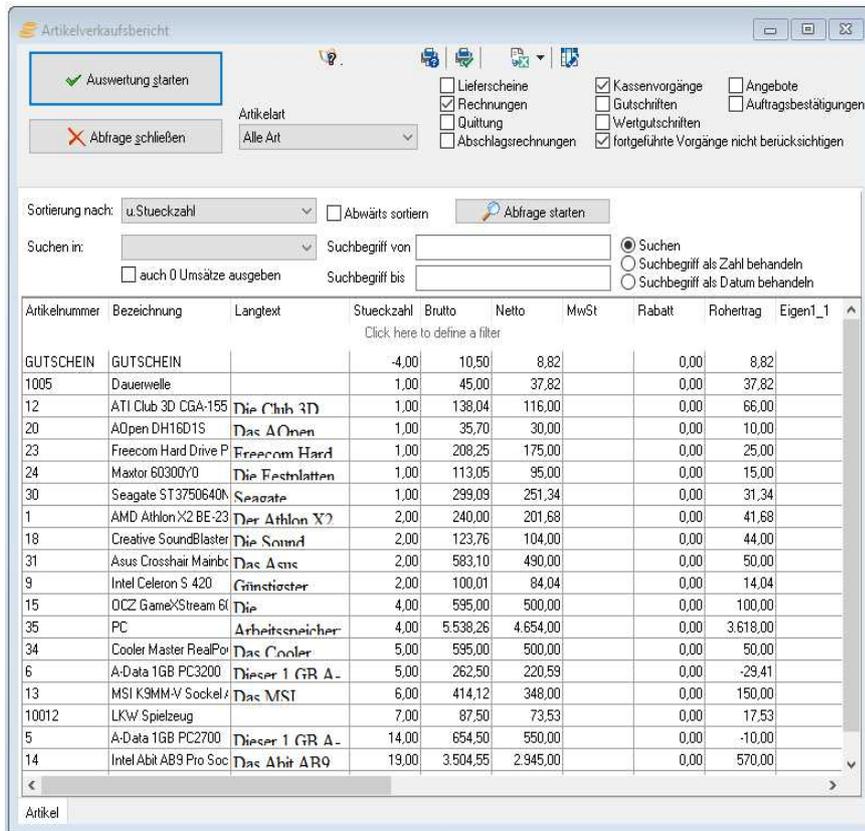
Anzahl der Vorgänge:	15
./ . Warenkorb :	32,17
Brutto.....:	482,50
Netto.....:	405,47
MwSt.....:	77,03

gewährter Rabatt :	0,00
gewährter Nachlass:	83,00

Bezahlt.....:	482,50
nicht Bezahlt.:	0,00

Rohrertrag.....:	-4,54
------------------	-------

KAPITEL 3.6.3 - Artikelverkaufsauswertung



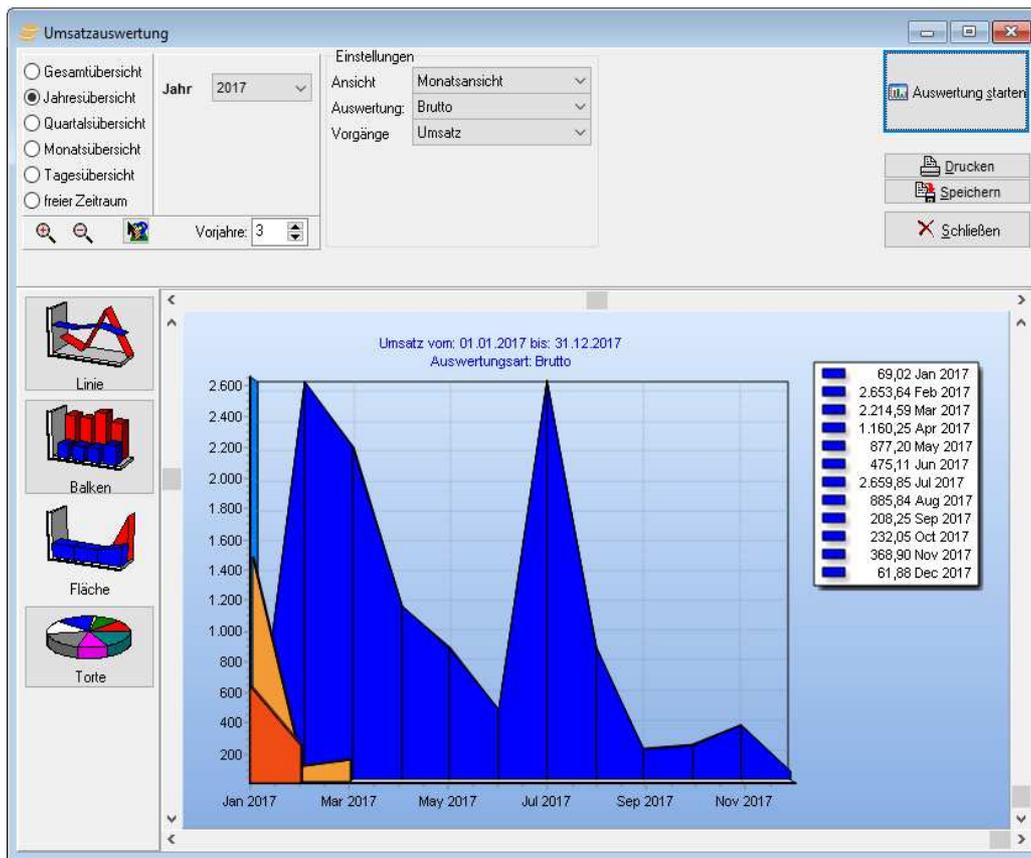
Hier können Sie den Zeitraum sowie den einzelnen Mitarbeiter oder von allen Mitarbeitern auswerten lassen. Sie können die Vorgangsarten wählen und ausschliessen. Somit haben Sie jeweils die Kontrolle über Ihre verkauften Artikel.

Mit den gleichen Einstellungsmöglichkeiten können Sie eine Renner-Penner Liste erstellen und anschliessend drucken sowie zum Exportieren.

KAPITEL 3.6.4 - Warengruppenverkaufsauswertung

Die Warengruppenverkaufsauswertung ist die der Artikelverkaufsauswertung in der Bedienung identisch. Der Unterschied ist, dass Sie die Warengruppen sehen und nicht die Artikel.

KAPITEL 3.6.5 - Umsatzstatistik



Geben Sie den Zeitraum ein, den Sie auswerten möchten. Wünschen Sie einen Vorjahresvergleich? Dies stellen Sie hier ein, in diesem Beispiel sind es 3.

Unter EINSTELLUNGEN können Sie folgendes einrichten:

Einstellungen

Ansicht: Monatsansicht
 Auswertung: Brutto
 Vorgänge: Umsatz

ANSICHT: Zur besseren Übersicht empfiehlt es sich, z.B. bei einer Jahresauswertung eine Monatsansicht zu wählen, bzw. bei einer Monatsauswertung die Tagesansicht einzustellen.

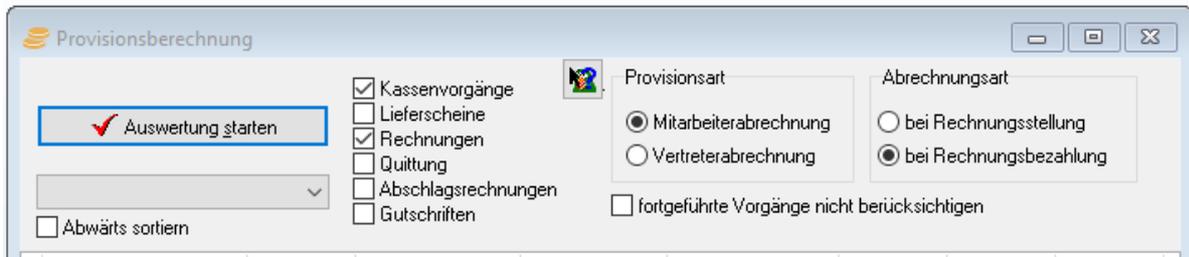
KAPITEL 3.6.6 - Provisionsberechnung

Provisionssätze haben wir am Anfang eingegeben..erinnern Sie sich noch ? Dies war in der Mitarbeiter-/Vertreterverwaltung möglich, in den Warengruppeneinstellungen sowie beim Artikel selbst.

Wie rechnet man nun solch eine Provision ab ?

Rufen Sie AUSWERTUNGEN -> MITARBEITER -> PROVISIONSBERECHNUNG auf:

Sie können hier festlegen, ob die Provision nur für bezahlte, abgeschlossene Rechnungen gilt.



Zusätzlich müssen Sie noch einen Haken auf  setzen, je nachdem, wer provisioniert werden soll.

Wählen Sie die Vorgangsarten sowie, ob nun eine Mitarbeiterabrechnung oder eine Vertreterabrechnung erfolgen soll.

Klicken Sie anschliessend auf „Auswertung starten“.

Provisionsberechnung

Berechnungszeitraum

Gesamtübersicht
 Jahresübersicht
 Quartalsübersicht
 Monatsübersicht
 Tagesübersicht
 freier Zeitraum

Jahr: 1990

Monat: Januar

Tag: 1

auf heute Stellen

Auswertung von Mitarbeiter:
Schopper-Sobisch - Friedewald

Wir haben hier die Sortierung, das die Software als erstes nach der Vorgangsnummer, dann nach dem Auftragsdatum und dann nach dem Betrag sortieren soll.

KAPITEL 3.6.7 - Seriennummern suchen

Die Funktion hilft Ihnen, wenn z.B. ein Kunde ein Gerät mit einer Seriennummer bei Ihnen erworben hat und nun z.B. ein Garantiefall hat.

Sie gehen unter diesen Punkt und können hier direkt nach der Seriennummer suchen.

Seriennummern suche

Seriennummer:

Verkauf
 Gutschriften
 Einkauf

Fenster schließen

Bezeichnung	Vorgangsnummer	Suchbegriff	Vorgangsdatum	Betrag	Offen

Nun können Sie in dem freien Feld die entsprechende Seriennummer eingeben. Wählen Sie ggf. noch aus, zu welcher Art die Seriennummer gehört, ob zu Verkauf, Gutschriften oder Einkauf. Wenn Sie dies getan haben, klicken Sie auf das Symbol Fernglas oder auf die F8-Taste. Nun aktivieren Sie die Suche.

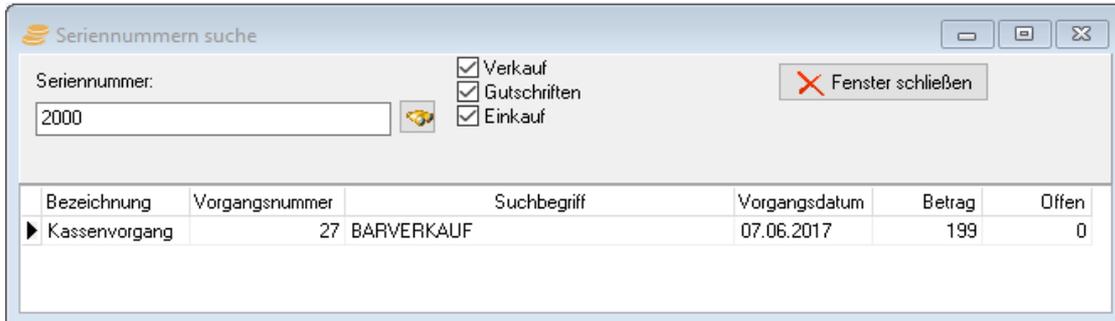
Wir haben in unserem Beispiel die Seriennummer 2000 in einem Artikel der

AFS-Kasse SQL

dann als Rechnung fakturiert wurde, vergeben.

Nun geben wir als Suchbegriff die Ziffer 2000 ein und klicken auf das Fernglas bzw. drücken die F8 -Taste.

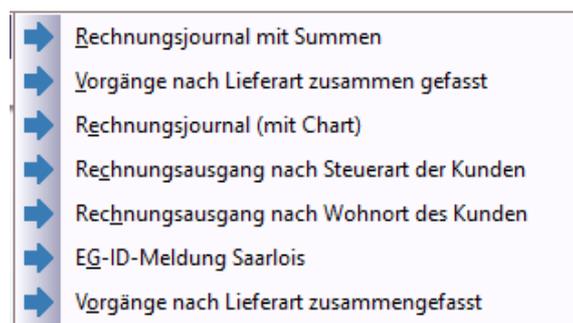
Nun erscheint folgendes Bild auf unserem Bildschirm:



Wir sehen hier standardmässig die Bezeichnung des Vorgangs, in unserem Fall war es eine Barverkauf im Kassernmodul. Sie sehen die Vorgangsnummer, der Suchbegriff des Kunden´s, das Vorgangsdatum, den Betrag mit was dieser Auftrag fakturiert wurde, ob der Betrag evt. noch offen ist sowie die Währung. Hätte der Kunde bereits bezahlt und der Auftrag wäre bereits abgeschlossen, würde das Offen-Feld leer bleiben.

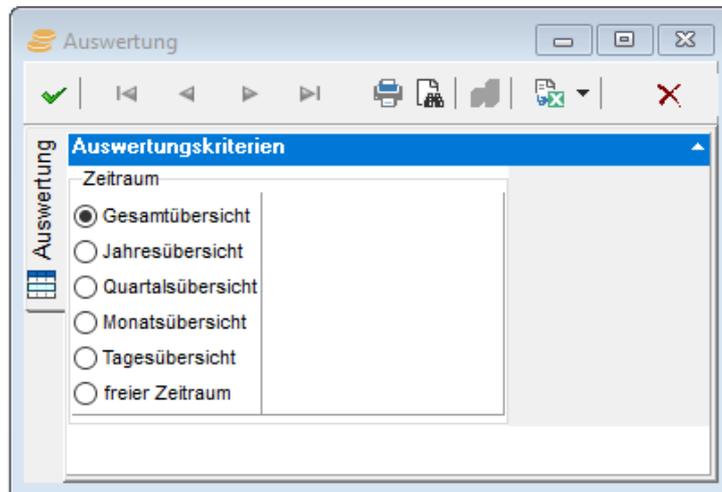
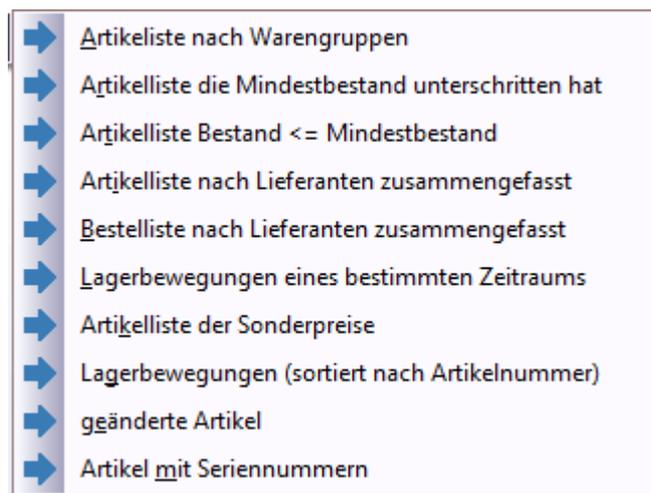
Hinweis: Sie können auch nach Teilnummern suchen, also wenn Sie nicht „123456789“ eingeben wollen, versuchen Sie es mit „%456%“. Nun werden alle Vorgänge gefunden, in denen diese Seriennummer vorkam.

KAPITEL 3.6.8 - Vorgänge



Unter den o.a. Auswertungen sind die Grundfunktionen alle gleich zu bedienen, aus diesem Grund gehen wir nicht näher in die Details ein, sondern zeigen Ihnen nur die verschiedenen Mehrfunktionen.

Die Auswertungen

**KAPITEL 3.6.9 - Artikel**

Auch bei diesen Auswertungen sind die Grundmasken fast identisch. Sie müssen nur jeweils einen anderen Suchbegriff eingeben:

Warengruppe		Artikelname		Suchbegriff
Warengruppe	oder	Artikelname	oder	Suchbegriff

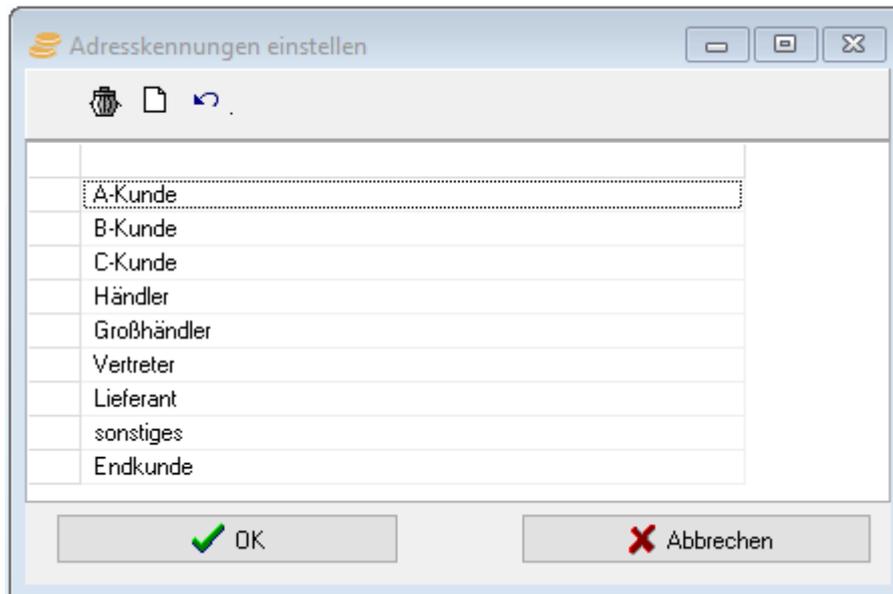
Menüpunkt 4 - Weitere Einstellungen

KAPITEL 4.1 - Firma

(Schauen Sie bitte unter Datei- Mandanten nach)

KAPITEL 4.2 - Weitere Adressdaten

ADRESSKENNUNGEN



Adresskennungen werden in den Adresstammdaten eingegeben. Hier können Sie Vorgaben machen, wenn Sie immer wiederkehrende Begriffe verwenden und auswählen wollen. **WICHTIG:** Löschen Sie **NICHT** alle Kennungen, um dann neue einzugeben. **EINE** muss stehenbleiben, Sie können diese dann aber überschreiben.

Mit diesen drei Buttons    können Sie eine Kennung löschen (Eimer), neu anlegen (weißes Blatt) bzw. eine Änderung rückgängig machen (runder Pfeil).

Auf die gleiche Art stellen Sie auch die Vorgaben für ANREDE, TITEL, ARTIKEL-EINHEITEN, und AUFTRAG-LIEFERARTEN fest.

Zusätzlich können Sie auch „weitere Adressarten“ eingeben. Diese finden aber nur Verwendung im Kontaktmanagement.

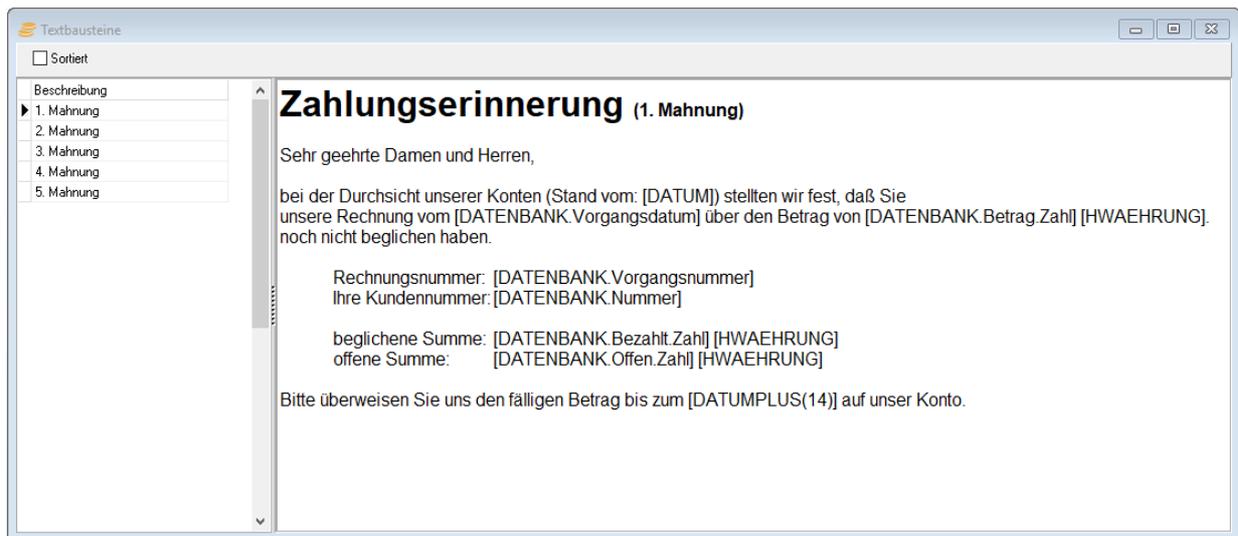
Dies gilt auch für die Menüpunkte „Sprachen festlegen“ sowie „Lagerorte festlegen“. Weitere Informationen zu optionalen Modulen erhalten Sie von unserem Vertrieb unter Tel. 06625-5658.

KAPITEL 4.3 - allgemeine Einstellungen

(Schauen Sie bitte unter Datei > allgemeine Einstellungen nach)

KAPITEL 4.4 - Mahntexte

Hier haben Sie die Möglichkeit die hinterlegten Mahntexte nach Ihren Bedürfnissen umzuändern.



Um die Mahntexte umzuändern wählen Sie auf der linken Seite die entsprechenden Mahnung mit einem Klick darauf aus. Diese ist dann hellblau hinterlegt und der kleine Pfeil zeigt auf die Angewählte.



Nun klicken Sie das Bearbeitungssymbol oder drücken die F7 Taste. Nun können Sie die Mahntexte ändern. Vergessen Sie nicht mit F11 abzuspeichern.

Alle weitere Mahneinstellungen nehmen Sie im Mahnwesen vor. Sie finden es unter KASSENMODUL -> MAHNWESEN (Hier ändern Sie die Anzahl der Tage, Mahngeb. usw.).

KAPITEL 4.5 - E-Maileinstellungen

The screenshot shows a dialog box titled "E-Maileinstellung". It is divided into two main sections. The first section, "Absenderdaten", contains three text input fields labeled "E-Mail:", "Name:", and "UserID". The second section, "E-Mail-Server Einstellungen", contains two text input fields: "Server:" and "Port:". The "Port:" field has a hint text "(normal 25 / SSL 443,465,587)". Below these fields are four radio button options: "normaler SMTP" (which is selected), "POP bevor SMTP", "Server erfordert Authentifizierung", and "Server verschlüsselt (SSL)". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Abbrechen" with a red X icon.

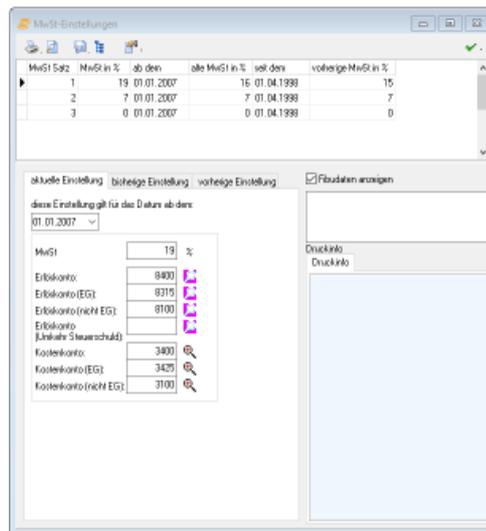
Wenn Sie verschiedene Vorgänge oder Mahnungen etc. per E-Mail versenden möchten, müssen Sie die Absender- sowie die E-MailServerEinstellungen eingeben.

Wenn Sie kurz mit der Maus daraufzeigen, kommt der Bubble-Help und Sie können nachlesen, welche Daten in die Felder müssen.

Wenn Sie nicht per E-Mail versenden möchten, so lassen Sie die Felder einfach leer.

KAPITEL 4.6 - MwSt-Sätze einstellen

Hier können Sie, sofern die MwSt-Sätze von der Regierung geändert werden, diese aktualisieren.



Zusätzlich können User der AFS-ProFibu verschiedene Kostenkosten eintragen.

KAPITEL 5 - Toolbox

Hier stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

KAPITEL 5.1 - SQL-Editor

Hier können Sie eine eigene Abfragen der Datenbank durchführen. SQL ist eine Programmiersprache für Datenbanken. Diese ist sehr komplex und kann im Rahmen dieses Handbuches nicht detailliert beschrieben werden. Wir empfehlen das Bearbeiten auf der SQL Ebene nur mit präziser Vorkenntnis zu tun, ordentliche Sicherungen durchzuführen. Kommt es zu Datenverlust ist dies meist, unlösbar und/oder recht kostspielig. Seien Sie dies immer bewusst.

Hier nur ein paar Beispiele:

SELECT * FROM Artikel >> Hier lassen Sie alle Artikel suchen.

SELECT * FROM Warengruppe >> Hier suchen Sie alle von Ihnen angelegten Warengruppen.

SELECT * FROM Zahlung >> Hier sehen Sie alle Zahlungen, die eingegeben wurden.

KAPITEL 5.2 - Währungsrechner



Hier können Sie verschiedene Währungen sich ausrechnen lassen, und das Ergebnis der Währungsumrechnung in die Zwischenablage ablegen.

Wählen Sie zuerst Ihre Hauptwährung, mit der Sie Ihre Umrechnung wünschen.

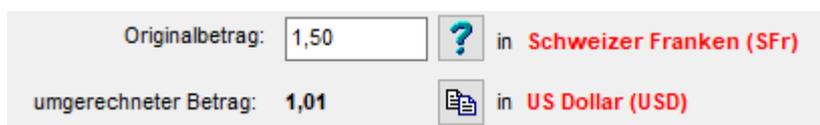
Nun klicken Sie bitte auf das Fragezeichen, und dann steht die Bezeichnung der Währung hinter dem Fragezeichen in roter Schrift.

Vergessen Sie nicht den Originalbetrag einzutragen, der umgerechnet werden soll. Nun klicken Sie, oder bewegen Sie mit dem Pfeil vor den Bezeichnungen bis Sie die gewünschte Währung gefunden haben, mit der Sie die Umrechnung machen möchten. Nun steht der umgerechnete Betrag da, und die Währung, indem der Betrag umgerechnet wurde, in roter Schrift.

Beispiel:

Wir wollen ausgerechnet haben, wie viel 1,50 Schweizer Franken in US Dollar sind. Also geben wir als Hauptwährung Schweizer Franken ein und geben die 1,50 in das Feld ein. Nun wählen wir die Währung zum Umrechnen.

So sollte es in Ihrem Beispiel aussehen:



Wenn Sie jetzt z. B. 100 US Dollar umgerechnet in Britische Pfund sehen möchten, so klicken Sie „ Österreichische Schilling „ an und klicken auf das blaue Fragezeichen. Nun sollte es so aussehen:

Bezeichnung	Kurzbezeichnung	Faktor	Teiler	EU
EUR	€	1,00000		Ja
Euro	EUR	1,00000		Ja
Schweizer Franken	SFr	1,48000		Nein
US Dollar	USD	1,27900		Nein
▶ Britisches Pfund	GBP	0,88000		Nein

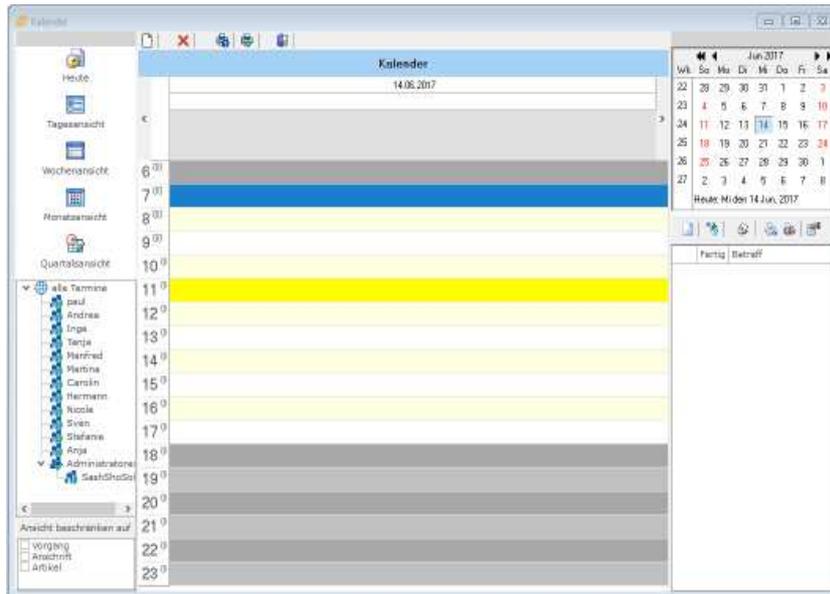
Originalbetrag:  in **US Dollar (USD)**

umgerechneter Betrag: **78,19**  in **Britisches Pfund (GBP)**

 **OK**

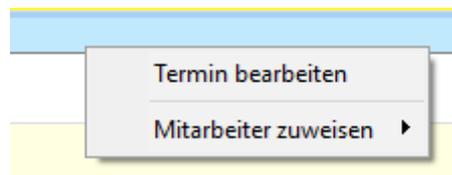
Sie können natürlich auch jederzeit eine andere Fremdwährung einstellen. Klicken Sie nur auf die Währung, und dann ändert der umgerechnete Betrag sich automatisch in die von Ihnen ausgewählte Fremdwährung.

KAPITEL 5.3 - Terminverwaltung



 Mit diesem Symbol können Sie einen neuen Termin anlegen. Alternativ können Sie auch die EINF Taste drücken.

Mit einem Rechtsklick auf einen vorhandenen Termin öffnen Sie ein kleines Kontext Menü, dort können Sie einen bereits angelegten Termin bearbeiten oder den Termin einem Mitarbeiter zuordnen.



 Mit diesem Symbol können Sie einen Termin wieder löschen, z.B. wenn sich der Termin erledigt hat.

Sie können den Termin per Drag & Drop verschieben sowie zeitlich anpassen. Dazu ziehen Sie die Zeiten vor der Terminbeschreibung hoch/runter. Oben die Startzeit und unten die Endzeit.

Mit dem Druckersymbol   können Sie die von Ihnen ausgewählte Übersicht ausdrucken, d.h. z.B. Tages-, Monats- oder Jahresübersicht.

Zusätzlich haben Sie noch die Möglichkeit, eine grafische Übersicht sich anzeigen bzw. ausdrucken zu lassen. Achten Sie hierbei aber, dass sich die grafische Auswertung nur über die Tagesansicht anzeigen lässt.

Sie können die Termine einfach eingeben, d.h. Sie müssen die Termine nicht sortiert nach Datum bzw. Uhrzeit eingeben. Dies übernimmt die AFS-
Seite 176

Kasse (SQL) für Sie.

Sie können die Termine ausdrucken, oder sich auch nur auf dem Bildschirm mit der Druckvorschau anzeigen lassen. Zum Beenden der Druckvorschau klicken Sie den Schalter Schließen (Close) an.

Unter  Entwurf haben Sie die Möglichkeit, den Ausdruck auch zu verändern.

Nutzen Sie dazu den Formulareditor mit folgendem Symbol  Formulareditor .

Nähere Informationen finden Sie auf den Schulungsvideos der CD-Rom.

Sie können im Terminplaner auch Aufgaben planen, bearbeiten und verwalten. Sie sehen dies unten rechts im Screenshot des gesamten Terminplaners. Klären wir dort kurz die Buttons, der Rest sollte sich dann da es sehr ähnlich zum Terminplaner ist selbst erklären.



Dort haben wir ein Blatt zum neue Aufgabe setzen, den Mülleimer (bzw. der „Wurf in jenen“) zum Entfernen von Aufgaben. Sie haben die Möglichkeit die Ansicht der Aufgaben zu ändern, klein mit nur Überschriften oder auch mit Hintergrund Information. Dann unsere Bekannten Drucksymbole. Als Letztes haben wir die Möglichkeit die Einstellungen zu ändern, wie gewohnt in der Form des Spalteneditors.

KAPITEL 5.4 - Notizen

AFS-Kasse (SQL) bietet Ihnen auch die Eingabe von Notizen.

Sie können auch verschiedene Rubriken anlegen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das blaue Feld. Hier können Sie

- neue Rubriken anlegen
- Rubriken umbenennen
- Rubriken löschen.

Sie können z. B. eine Rubrik Privat , eine Rubrik Geschäftlich, oder eine Rubrik Wichtiges anlegen.

Klicken Sie wie o.b. mit der rechten Maustaste auf das blaue Feld und wählen Sie die entsprechende Funktion aus.

Sie können die Rubriken immer ändern, umbenennen oder auch löschen.

Zur Eingabe der Notizen, wählen Sie die entsprechende Rubrik aus, wo die

AFS-Kasse SQL

Notiz hinterlegt werden soll.

Nun geben Sie die Kurzbeschreibung ein. Wenn Sie damit fertig sind, klicken Sie mit Hilfe der Maus auf das Eingabefeld der Notizen (gelbe Feld).

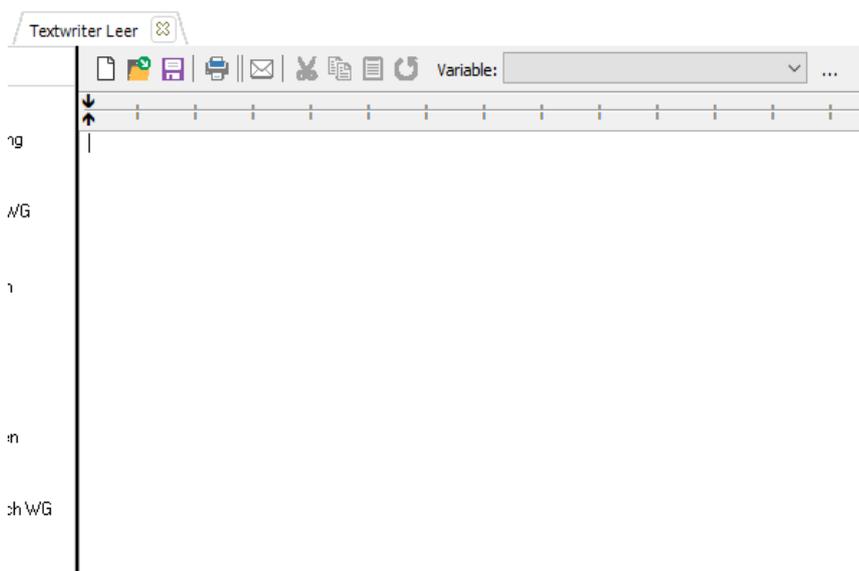
Wenn sich der Cursor im gelben Feld befindet, können Sie hier Ihre Notizen anlegen. Achten Sie bitte immer darauf, dass Sie immer die richtige Rubrik der Notiz auswählen. Nach der Fertigstellung, klicken Sie bitte auf den Haken um die Notiz abzuspeichern.

Als weitere Einstellung, können Sie hier auswählen, ob die Notiz vor anderen Mitarbeitern verborgen bleiben soll oder nicht; dafür müssen Sie aber auch den Mitarbeiter (Ihr Name oder der Name der die Notiz) sehen, auswählen.

Kapitel 5.5 - Textverarbeitung

Die AFS-Kasse (SQL) bietet einen einfachen, aber leistungsfähigen Texteditor, mit dem Sie z.B. einzelne Briefe oder Faxe bzw. Serienbriefe erstellen können. Der Texteditor steht Ihnen in zahlreichen Programmbereichen zur Verfügung: Im Kundenstamm, Lieferantenstamm, Artikelstamm. Wenn Sie die Textverarbeitung aus einem Untermenü, wie z.B. dem Kundenstamm aufrufen, haben Sie die Möglichkeit, die Felder aus der betreffenden Datenbank anzusprechen und einzufügen.

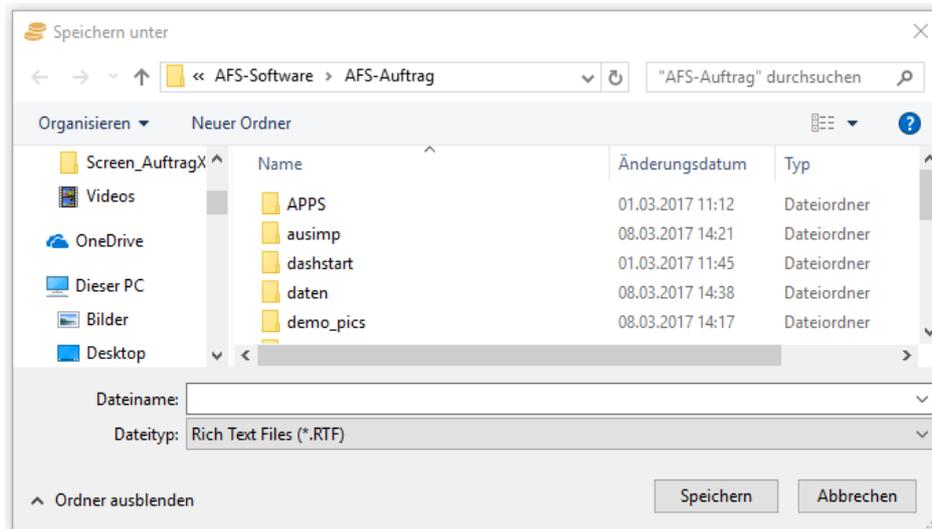
Dies wollen wir nun vorführen. Klicken Sie auf die Kunden, damit sich Ihre Kundenliste öffnet. Der Kunden Button heisst nun Adressen. Drücken Sie diesen und anschliessend „Textverarbeitung“. Es erscheint ein leeres Textdokument:



Angenommen, Sie arbeiten mit vorgedruckten Briefbögen und möchten nun auf die Variablen (Datenfelder) aus dem Kundenstamm zugreifen. Hierzu
Seite 178

müssen wir nun den Briefkopf einrichten. Vorab speichern wir dieses leere Dokument unter dem Namen „brief“. Hierzu klicken Sie aus der Menüleiste auf den Button mit der „Diskette“.

Da unser neues Dokument noch keinen Namen hat, erscheint:



Geben Sie nun „Briefkopf“ in die Befehlsleiste ein und klicken Sie auf Speichern.

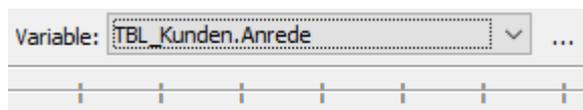
Damit die Anschrift auch wirklich im Brieffenster erscheint, muss diese weiter unten eingegeben werden. Hierzu drücken Sie 10 x die <ENTER>-Taste.

Nun fügen wir in unserem Briefkopf die Feldnamen der Anschrift ein:



Klicken Sie auf , um sich die mögli-

chen Datenfelder anzusehen. In dieser Liste finden Sie ziemlich weit unten die möglichen Kundenfelder, diese fangen alle an mit Tbl_Kunden..... an. Wenn Sie also die Anrede einfügen wollen, wählen Sie



aus und klicken Sie dann

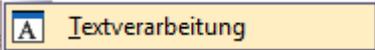
mit der Maus rechts daneben auf den Button mit den drei Punkten. Nun wird die Variable ins Formular eingefügt (die eckige Klammer wurde vom

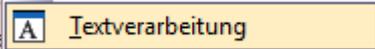
Programm angelegt) , was dann wie folgt aussieht: `[Tbl_Kunden.Anrede]` . Drü-

cken Sie dann einmal die <ENTER>-Taste, um den Cursor in die nächste Zeile zu positionieren und fahren Sie wie eben beschrieben fort, bis Ihr Formular z.B. so aussieht:

[TBL_Kunden.Anrede]
[TBL_Kunden.Firma1]
[TBL_Kunden.Strasse]
[TBL_Kunden.Plz] [TBL_Kunden.Ort]

Niederaula, den [DATUM]

Speichern Sie mit einem Klick auf den Button mit der „Diskette“ , um die Änderungen im Formular „Briefkopf“ abzuspeichern. Wenn Sie später einen Brief schreiben und diesen unter einem anderen Namen speichern wollen, klicken Sie oben auf  und dann wählen Sie „Speichern unter...“ und geben einen anderen Namen ein.

In diesem Fenster  sehen Sie auch gleich weitere Möglichkeiten:



Von Links nach Rechts: Das Blatt öffnen Sie ein neuen Text, Die Akte öffnet ein vorhandenen Text, Die Diskette speichert unter dem Dateipfad, der Drucker druckt, der eMail Button folgt dann kommen die typischen Button zum Ausschneiden, kopieren und Einfügen des Textes. Zu guter Letzt kommt der Rückgängig Button in Form des Pfeils.

Wählen Sie „drucken“ und der Brief wird an die aktuell geöffnete Adresse gedruckt. Wenn Sie sich noch mal vergewissern wollen, welche Anschrift dies war, können Sie sich dies im oberen Bildschirmbereich einfach die Tabs zurück auf den Kunden wechseln. Dort werden alle zur Zeit geöffneten Fenster gelistet, Sie können dann auf „Kundenbearbeitung“ klicken und sehen den geöffneten Kunden. Über den gleichen Weg gelangen Sie in die Textverarbeitung zurück.

Hinweis zur Funktion „Seriendruck“: Wenn Sie einen Seriendruck starten, werden ALLE Adressen angeschrieben, die in Ihrem Kundenstamm vorhanden sind. Sie sollten also vorher im Kundenstamm filtern.

KAPITEL 5.6 - Kassenbuch

Das Kassenbuch ist eine Aufstellung für die Einnahmen und für die Ausgaben, welche Sie tätigen.

Wenn Sie ein **neues Kassenbuch anlegen** möchten, tun Sie dies wie folgt:

1. Wählen Sie den Menüpunkt „**Cash Management**“ an, dann „**Kassenbuch**“ dann „**Neues Kassenbuch erstellen**“. Es erscheint:

Kassenbuchassistent

neues Kassenbuch anlegen

Bitte geben Sie den Namen

Eröffnungsdatum:

Anfangsbestand:

Währung:

Tragen Sie bitte das Eröffnungsdatum und anschliessend den Anfangsbestand in EUR ein. Klicken Sie dann auf den Button „ANLEGEN“. AFS-Kasse (SQL) legt automatisch eine entsprechende Datei an und öffnet dann das neue Kassenbuch.

Kassenbuch

Zeitraum

Gesamtübersicht
 Jahresübersicht
 Quartalsübersicht
 Monatsübersicht
 Tagesübersicht
 freier Zeitraum

Jahr: 2002
 Monat: April
 Tag: 26

Bestand: 100,00 €
195,58 DM

Belegnummer	Datum	Einnahme	Ausgabe	Kontonummer	Kontobezeichnung	Beschreibung	Steuersatz
ER_00	26.04.2002	100,00		9000	Saldovorträge, Sachkonten	Kassenbuch - Anfangsbestand	

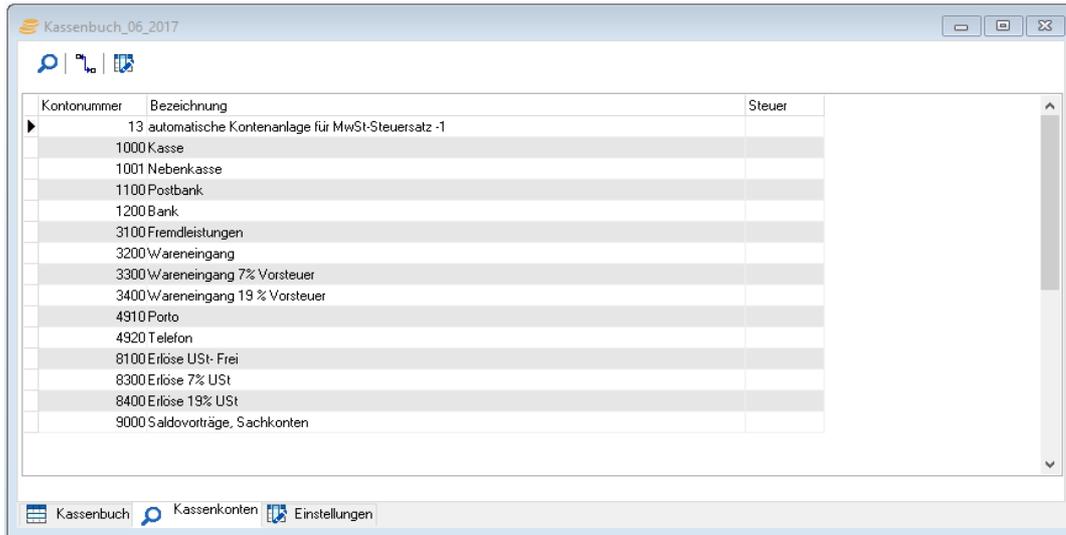
Belegnummer: ER_00 Datum: 26.04.2002 Einnahme: 100,00 Ausgabe:
 Gegenkonto: 9000 Beschreibung: Kassenbuch - Anfangsbestand
 Währung: € MwSt-Satz: %

Der Anfangsbestand ist als erste Buchung angelegt.

Unten finden Sie die Klappkarte „Kassenkonten“:



Diese benötigen Sie um Gegenkonten anzulegen. Dies ist erforderlich, damit die Übergabe an die AFS-Buchhalter (oder ein ähnliches Produkt) korrekt funktioniert. Nachfolgend sehen Sie einen Auszug:



Welche Kontonummern Sie benötigen, fragen Sie bitte Ihren Steuerberater. Mit dem Button:  können Sie Konten aus dem AFS Buchhalter (o.ä.) übernehmen.

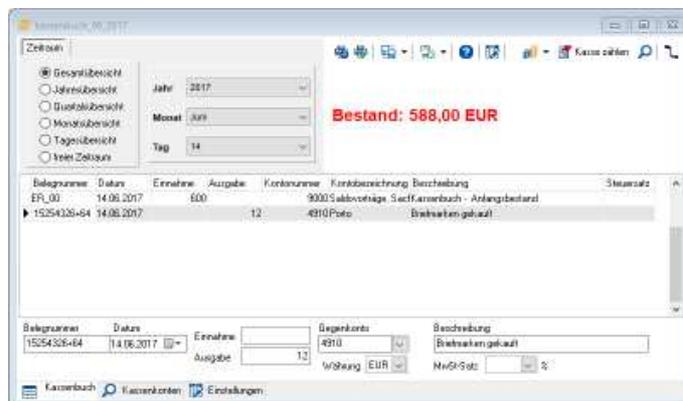
Kassenbuch bearbeiten

Wenn Sie ein neues Kassenbuch erstellt haben, und dieses dann bearbeiten möchten, so wählen Sie **Kassenbuch öffnen** aus.

Wenn das Kassenbuch geöffnet ist, dann können Sie dieses bearbeiten.

So buchen Sie z.B. eine Ausgabe:

Nehmen wir an, Sie kaufen Briefmarken. Das Konto für Porto ist im Kontenrahmen SKR03, den zahlreiche Unternehmen verwenden Nummer 4910 und Vorsteuerfrei. Wenn Sie also zum Beispiel EUR 12,00 entnehmen um Briefmarken zu kaufen, muss der Eintrag im Kassenbuch, wie folgt aussehen:



Die Belegnummer vergeben Sie von Hand. Mit <F11> speichern Sie Ihre Buchung ab. Das Feld „Bestand“ zeigt nach dem Speichern den aktuellen Bestand an.

Informationen zur Kassenhardware:

Bondrunder einrichten:

Alle hier gemachten Einstellungen beziehen sich nur auf die direkte Ausgabe der Schnittstelle mit dem Formulatyp (*.FOR). Mit dieser Formularart kann direkt auf die Schnittstelle ausgegeben werden, ohne dass ein Windowstreiber benutzt wird, dies hat den Vorteil, dass der Ausdruck i.d.R. erheblich schneller ist als über einen Windowstreiber!

Die erste Option „Umlaute im DOS-Format“ dient zur Einstellung des Ausdrucks von deutschen Umlauten (äöüß), da hier von Drucker zu Drucker immer Schwierigkeiten unter Windows auftreten, schalten Sie diese Option ein, wenn die Umlaute auf Ihrem Ausdruck nicht erscheinen!

Als zweite Option können Sie die Schnittstelle einrichten, an dem der Bondrunder angeschlossen ist:

Sie können hier wählen, wo und wie das Gerät angeschlossen ist. Bei der seriellen Schnittstelle muss außerdem auf die genaue Übereinstimmung der Baudrate, Daten- und Stopbits, des Protokolls und der Parität geachtet werden, da sonst die Datenübertragung zum Gerät nicht funktioniert. Unter „Eigene Schnittstelle“ können Sie auch direkt die Schnittstelle oder auch eine Datei angeben (z.B. C:\TEST.TXT). Die Option System benutzt den eingestellten Standarddrucker.

Die Einstellung des Ausdrucks finden Sie im Kapitel „Kasseinstellen“ beschrieben!

Kassenschublade einrichten:

Als erste Option können Sie hier wählen, ob eine Schublade angesteuert werden soll oder nicht. Als zweites können Sie den Öffnungscode für die Schublade einstellen. Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Die Schublade ist an den Bondrunder angeschlossen (nicht direkt am

AFS-Kasse SQL

PC):

Den Öffnungscode finden Sie im Handbuch des Bondruckers beschrieben (hoffentlich), für folgende Bon-Drucker finden Sie hier die Codes:

Am meisten kommt für Epson und Epsonkompatible Drucker folgender Code zum Einsatz (Voreinstellung):

{ASC:27}p{ASC:0}pz

(dieser Code ist nur für Epsonbondrucker mit passender Schublade, für andere Schubladen fragen Sie Ihren Hardwarelieferanten)

{ASC:27}P{ASC:0}

(dieser Code ist nur für Citizenbondrucker mit passender Schublade, für andere Schubladen fragen Sie Ihren Hardwarelieferanten)

{ASC:27}{ASC:7}pz

(dieser Code ist nur für Citizenbondrucker IDP 3546 mit passender Schublade, für andere Schubladen fragen Sie Ihren Hardwarelieferanten)

2. Die Schublade ist direkt am PC angeschlossen (wahrscheinlich serielle Schnittstelle):

Die meisten seriellen Öffner (steuert die Schublade an) reagieren auf das Senden eines beliebigen Zeichens, d.h. geben Sie z.B. ein A ein.

A

(dieser Code ist nur für Standardöffner)

Es gibt aber auch Öffner, die einen Öffnungscode und einen Schließcode oder noch komplexere Angaben benötigen. Diesen ist meistens ein Öffnungsprogramm beigelegt, dieses können Sie mit der Schubladensteuerung auch auswählen: unter der Schnittstelleneinrichtung im Bereich „Sonstiges“ geben Sie das Verzeichnis und den Namen des Öffnerprogramms ein (z.B. C:\SESAM.EXE).

Die weitere Einstellung der Schnittstelle finden Sie oben beschrieben (siehe Bondrucker).

Beachten Sie, dass keine Leerzeichen in dem Öffnungscode enthalten sind und die Groß- und Kleinschreibung!

Kreditkarten/Geldkarten - Leser einrichten:

Als erste Option können Sie hier wählen, ob ein Gerät angesteuert werden soll oder nicht. Als zweites können Sie den Öffnungscode für die Schublade einstellen. Hier gibt es zwei mögliche Befehlszeilen mit denen Sie Daten an das Gerät senden können.

Beispiel:

{KASSE.ZAHLEN.Zahl}

(übergibt den zu zahlenden Betrag mit Tausenderpunkt und zwei Nachkommastellen)

{KASSE.ZAHLEN}

(übergibt den zu zahlenden Betrag unformatiert)

Die weitere Einstellung der Schnittstelle finden Sie oben beschrieben (siehe Bondrucker).

Als letzte Option finden Sie die Einstellmöglichkeit EL-Pay, diese können Sie nur anwählen, wenn Sie das EL-Paymodul von uns erworben haben. Dieses übernimmt den elektronischen Zahlungsverkehr, ohne ein entsprechendes Gerät zu haben! Die weitere Einstellung von EL-Pay finden Sie in einer extra Dokumentation!

Display einrichten:

Als erste Option können Sie hier wählen, ob ein Gerät angesteuert werden soll oder nicht. Die zweite Option „Umlaute im DOS-Format“ dient zur Einstellung des Ausdrucks von deutschen Umlauten (äöüß), da hier von Display zu Display immer Schwierigkeiten unter Windows auftreten, schalten Sie diese Option ein, wenn die Umlaute auf Ihrem Display nicht erscheinen!

Anschließend können Sie für zweizeilige Displays die Ausgabe definieren, hier gibt es folgende Abschnitte:

vor dem Kassieren: Begrüßungstext, erscheint beim Start und 30 sek nach dem letzten Kassiervorgang.

während des Kassierens: zeigt die Artikeltexte mit Preisen an

nach dem Kassieren: zu zahlende Summen anzeigen

nach dem Bezahlen: zeigt die gezahlte Summe und das Restgeld an

Sie können bei den Einstellungen auf alle Befehle der AFS-Formularsprache zugreifen. Texte, die nicht in geschweiften Klammern stehen, werden so ausgegeben wie dort eingegeben wurden (z.B.

AFS-Kasse SQL

„Hallo“). Mit {ASC:} senden Sie ein Steuerzeichen dem Gerät, hier wird immer der ASCII-Wert des Zeichens angegeben, z.B. für ESC -> {ASC:27}. Jedes Sonderzeichen muß mit {ASC:...} angegeben werden, andere Zeichen (normale Buchstaben) können direkt angegeben werden und beachten Sie Leerzeichen (Space) sind auch Zeichen (ASC:32), diese können den Code verfälschen!

Die Einstellung der Schnittstelle finden Sie beschrieben (siehe Bondrucker).

Barcodescanner einrichten:

Wir unterstützen z.Z. nur Barcodescanner mit Tastaturschnittstelle, d.h. der Scanner wird zwischen Tastatur und PC eingeschleift.

Kassentastatur einrichten:

Sie können vom Prinzip jede Kassentastatur anschließen, Sie sollten aber darauf achten, das diese Tastenkombinationen wie z.B. STRG+SHIFT+A programmierbar sind, damit Sie alle Funktionen nutzen können.

