



eka

edelstahlkamine

Leitfaden



Dexheimer Software GmbH
Friedhofstr. 26
66987 Thaleischweiler-Fröschen

Verwaltung: 0 63 34 - 44 96 11
Telefax: 0 63 34 - 44 96 66
Hotline: 0 63 34 - 44 96 44

info@dexheimer.cc
www.dexheimer.cc

Inhaltsverzeichnis

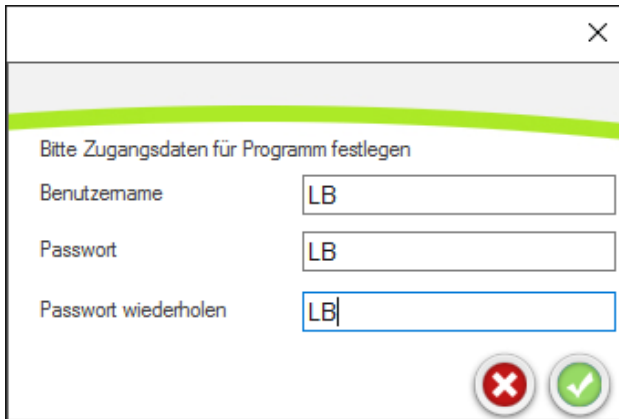
1. Einrichten von Pro Handwerk.....	3
1.1 Einrichtung Ihrer Zugangsdaten	3
1.2 Einrichtung – Der erste Start	4
2. Navigation durch das Programm.....	5
2.1 Navigation der ersten Schritte im Programm	5
2.2 Festlegen des Firmenstammes.....	6
2.3 Erklärung der Menüleiste	7
2.4 Einstellungen	8
2.6 Datenbankeinstellungen	11
2.7 Nummernkreise.....	11
2.8 Textbausteine	13
2.9 Menüpunkt „Weitere“	16
2.10 Menüpunkt „?“	16
3. Anlegen von Kunden	17
4. Projekte anlegen.....	19
5. Produktliste	21
6. Termine erstellen	22
7. Belege erstellen	23
8. Lagerliste	25
9. Buchhaltung.....	26
10. Mitarbeiterliste.....	26
11. Synchronisieren	29

1. Einrichten von Pro Handwerk

1.1 Einrichtung Ihrer Zugangsdaten

Geben Sie einen beliebigen Benutzernamen ein. Ggf. eignen sich hierzu Ihre Initialen (2-stellig). Legen Sie Ihr persönliches Passwort fest. Mit diesem können Sie sich dann beim Programmstart einloggen.

Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingabe mit dem grünen Häkchen.





Bitte Zugangsdaten für Programm festlegen

Benutzername

Passwort

Passwort wiederholen

In der nächsten Maske müssen Sie sich einloggen. Hierzu geben Sie bitte den zuvor festgelegten Benutzer und das festgelegte Kennwort ein. Um das Passwort zukünftig zu speichern, setzen Sie das Häkchen bei „Anmeldedaten merken“.

Achtung:

Dieses Häkchen und auch die Zugangsdaten bleiben solange gespeichert, bis ein Update des Programmes erfolgt.



eka
edelstahlkamine

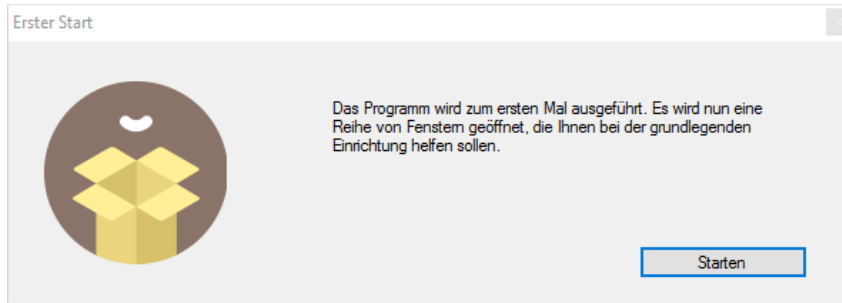
Benutzer

Passwort

☐ Anmeldedaten merken

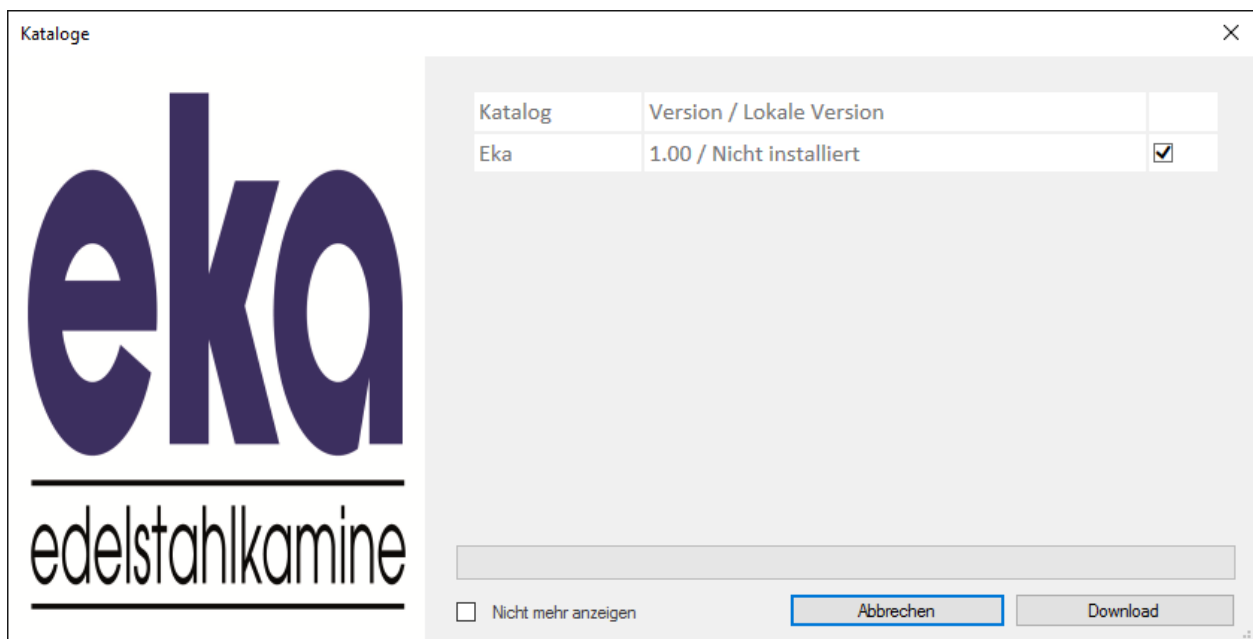
1.2 Einrichtung – Der erste Start

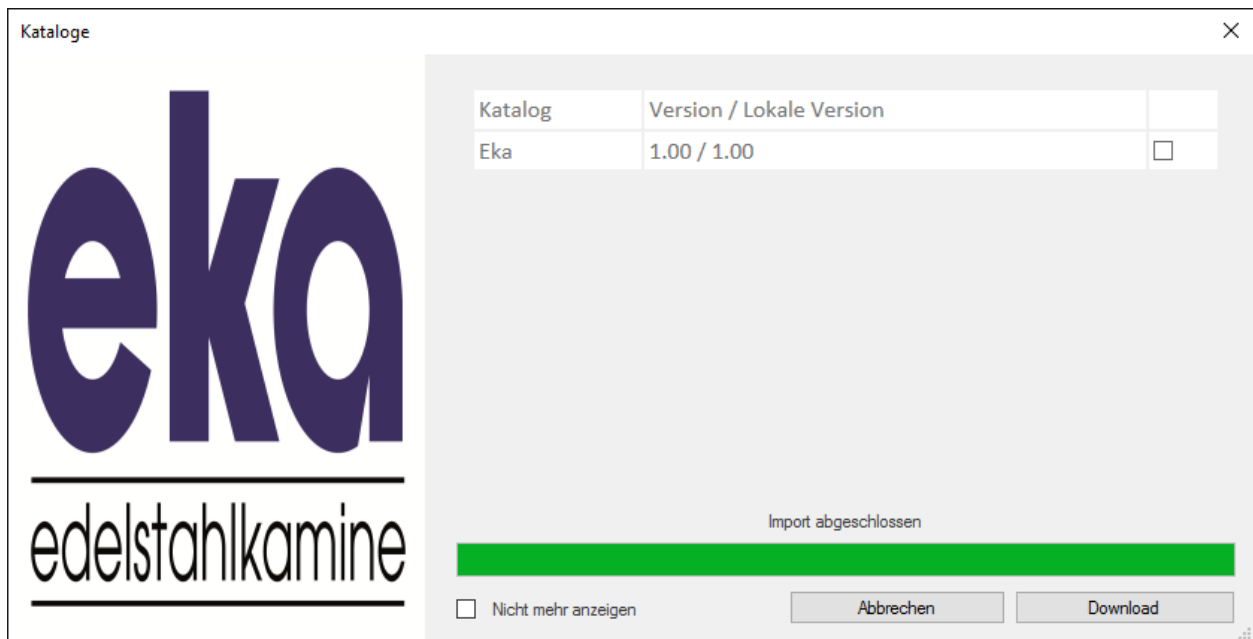
Klicken Sie auf Starten, um die Einrichtung zu beginnen. Der Assistent führt Sie durch die grundlegende Einrichtung.



Im folgenden Fenster wird die Hersteller-Preisliste angezeigt. Laden Sie den gewünschten Produktkatalog herunter, indem Sie auf Download klicken.

Um einen gewünschten Produktkatalog herunterzuladen, markieren Sie diesen und klicken auf die Schaltfläche Download.





Nach dem Herunterladen des Kataloges wird dieser automatisch importiert. Sobald die Produkte importiert wurden, können Sie das Fenster mit dem Kreuz schließen.

2. Navigation durch das Programm

2.1 Navigation der ersten Schritte im Programm

In dieser Maske werden die Mitarbeiterdaten festgelegt. Diese Daten gelten für das zuvor festgelegte Kürzel. Geben Sie Ihre persönlichen Daten in die dafür vorgesehenen Felder ein.

Mitarbeiter Einstellungen

Stundensatz:

Farbe (für z.B. Kalender):

Programmszugriff festlegen:

Bild

Mitarbeiter Zugänge

Benutzername Programm:

Passwort setzen:

Daten Mobilgerät

Web-Id:

Benutzername:

Passwort:

Adresse

Anrede:

Zusatz:

Vorname:

Nachname:

Straße:

PLZ:

Ort:

Telefon:

Telefon2:

Mobil:

Telefax:

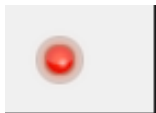
URL:

E-Mail:

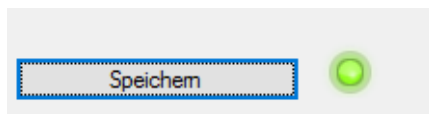
Land:

Abteilung

In jeder Maske ist unten rechts ein grauer Punkt zu sehen. Dies ist eine Statusanzeige, die sich je nach Speicherstatus rot oder grün färbt. Das rote Lämpchen signalisiert, dass die eingetragenen Daten noch ungespeichert sind.



Wechselt die Anzeige zur Farbe Grün, bedeutet dies, dass die eingetragenen Daten nun gespeichert sind.



2.2 Festlegen des Firmenstammes

In der Maske die sich öffnet werden die Daten des Firmenstammes hinterlegt. Diese sind Kontaktdaten, Geschäftsdaten, Bilder und Onlinedaten für die Verwendung der mobilen Version von Pro Handwerk.

2.3 Erklärung der Menüleiste



Mit einem Klick auf eines der Symbole öffnet sich die entsprechende Maske.

Kunden:

Liste aller Kunden, die angelegt wurden. In dieser Liste können auch Kundendaten bearbeitet werden.

Projekte:

Liste aller Projekte die erfasst wurden. In einem Projekt haben Sie Zugriff auf sämtliche projektspezifischen Daten wie z.B. Belege, Termine, Notizen, etc.

Produkte:

Alle Produktkataloge des Herstellers. Sie können hier auch Änderungen an den Produktdaten selbst vornehmen.

Termine:

Terminplaner mit Mitarbeitertermine und Filtermöglichkeiten.

Belege:

Die Belegliste beinhaltet alle Belegarten (z.B. Angebot, Lieferschein, Rechnungen, Bestellungen etc.).

Lager:

Übersicht über die im Lagerbestand hinterlegten Produkte. Die Artikel / Produkte werden als Liste angezeigt.

Buchhaltung:

Offene Postenverwaltung, Zahlungserinnerungen und Mahnungen.

Mitarbeiter:

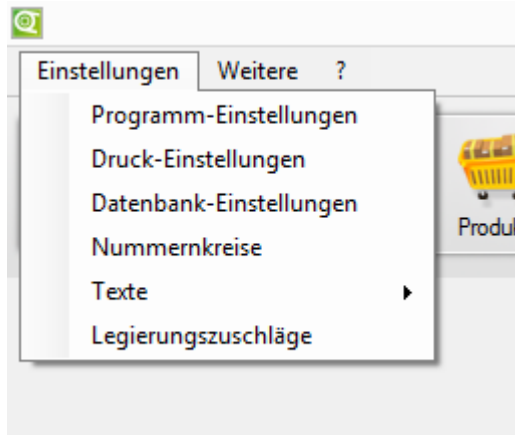
Hierüber können die Mitarbeiter verwaltet werden.

Synchronisieren:

Diese Maske dient zur Synchronisierung der mobilen Version von Pro Handwerk.

2.4 Einstellungen

Über den Menüpunkt Einstellungen können diverse Anpassungen vorgenommen werden:

**Programm-Einstellungen:**

Beinhaltet die Firmenstammdaten, inklusive Bankdaten etc.

Druck-Einstellungen:

Hier können Randeinstellungen und andere Druck-Optionen gesetzt werden.

Datenbank-Einstellungen:

Ermöglicht es die Datenbank zu wechseln. Dies ist meistens nur am Anfang nötig, da beim Programmstart die Datenbank bereits angelegt wurde.

Nummernkreise:

Hier können eigene Nummernkreise hinterlegt werden. Dieser Menüpunkt wird in diesem Leitfaden separat aufgeführt.

Texte:

Eigene Textbausteine können angelegt werden und vorhandene Texte editiert werden.

Legierungszuschläge:

Hier können verschiedene Legierungszuschläge für unterschiedliche Werkstoffe festgelegt werden. Diese können dann anschließend dem Artikel / Produkt zugewiesen werden.

2.5 Registerkarten der Druck-Einstellungen:

Registerkarte Kopf/Fuß-Texte

[illegible]

Diese Daten erscheinen wie im Bild zu sehen, im unteren Bereich des Ausdruckes.

Registerkarte Logo für Ausdrucke

[illegible]

Hier kann das entsprechende Logo für den Ausdruck angepasst werden.

Registerkarte Druck-Einstellungen

Druck-Einstellungen

Kopf / Fuss-Texte Logo für Ausdrucke **Druck-Einstellungen**

Rand Links: 10 mm

Rand Oben: 0 mm

☐ Briefpapier verwenden (Kein Logo- / Fusszeilendruck)
☐ Briefkopf auf allen Seiten Drucken
☐ Artikelnummern nur bei Bestellung und Lieferschein
☐ Seitenumbruch vor erstem Abschnitt erzwingen
☐ Gleiche Abschnittsbeschreibungen auf jeder Seite wiederholen
☐ Deckblatt drucken

☒ Legierungszuschlag aktivieren

Abbrechen Speichern

Durch Setzen der entsprechenden Häkchen, kann der Ausdruck gesteuert werden:

Briefpapier verwenden (Kein Logo- /Fußzeilendruck):

Der Ausdruck erfolgt blanko, da Briefpapier das Logo und die Fußzeilen bereits enthält.

Briefkopf auf allen Seiten Drucken:

Hierbei wird der komplette Kopf immer gedruckt.

Artikelnummern nur bei Bestellung und Lieferschein:

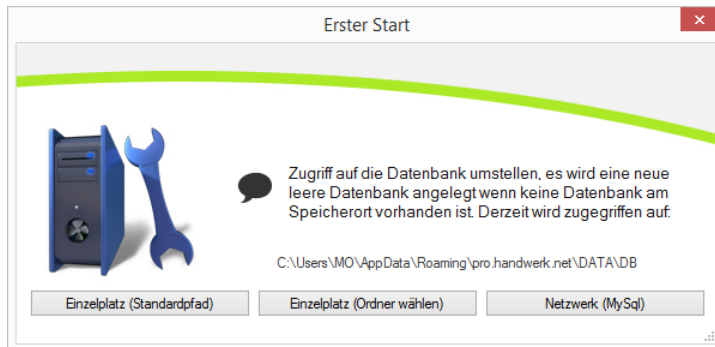
Nur bei diesen beiden Belegarten werden die Artikelnummern angezeigt.

Seitenumbruch vor erstem Abschnitt erzwingen:

Es erfolgt grundsätzlich ein Seitenumbruch vor dem ersten Abschnitt.

2.6 Datenbankeinstellungen

Da die Datenbankeinstellungen bereits beim ersten Start festgelegt werden, muss der Anwender im Normalfall keine Änderungen mehr vornehmen. Sollte es sich um eine Server-Installation handeln, können hier die entsprechenden Optionen festgelegt werden.



Einzelplatz (Standardpfad):

Einzelbenutzer-Einstellung, hier wird der standardmäßige Datenbankpfad benutzt.

Einzelplatz (Ordner wählen):

Zugriff auf eine bestehende Datenbank ermöglichen.

Netzwerk (MySql):

Mehrbenutzer-Einstellung. Zugriff erfolgt über eine MySql-Datenbank.

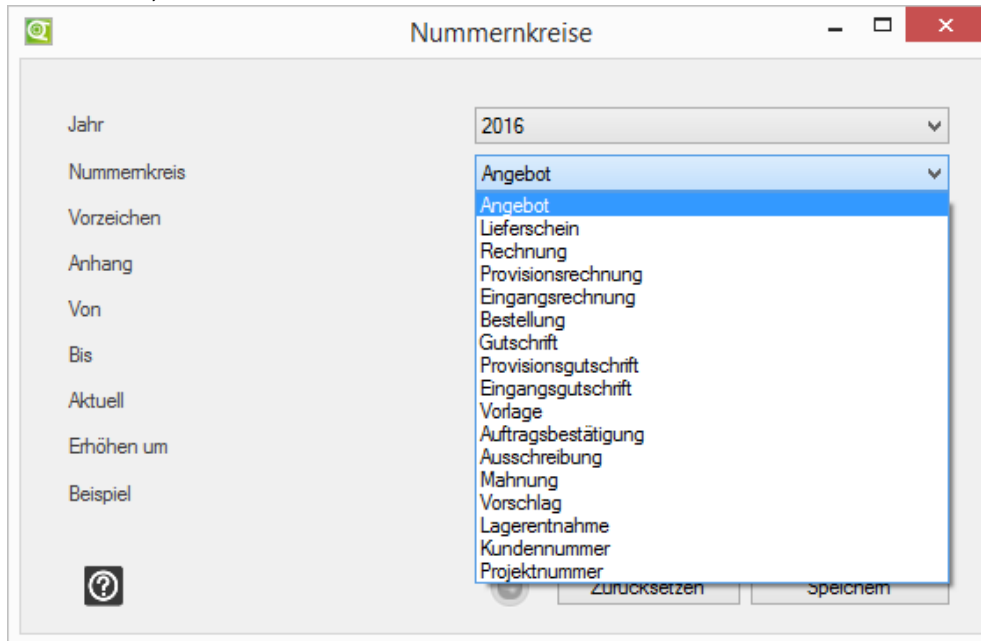
2.7 Nummernkreise

Der Menüpunkt Nummernkreise ermöglicht es, eigene Nummernkreise festzulegen oder die bestehenden zu verändern:

Jahr:

Die Jahreszahl des Nummernkreises. Es können diverse Angaben für unterschiedliche Jahreszahlen festgelegt werden.

Auswahlbox, um welchen Nummernkreis es sich handelt:



Vorzeichen:

Mit welchem Kennzeichen soll der generierte Nummernkreis beginnen?

Anhang:

Mit welchem Kennzeichen soll der generierte Nummernkreis enden?

Von:

Ab welcher Zahl soll dieser beginnen?

Bis:

Bis zu welcher Zahl soll der Bereich gezählt werden?

Aktuell:

Aktuelle Nummer des Nummernkreises

Erhöhen um:

Um welche Zahl wird die Nummer hochgezählt?

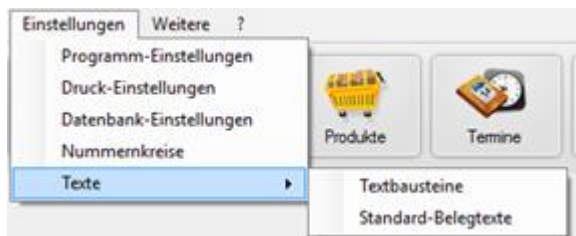
Beispiel:

Vorschau des generierten Nummernkreises

Sobald Sie den Mauszeiger über das Fragezeichen unten links bewegen, erscheint oben die Vorschau der Platzhalter, die Sie einsetzen können. Im Beispiel hier wurde -#BY ausgewählt, hierbei wird immer das Belegjahr an den Nummernkreis angehängen.

2.8 Textbausteine

Über Einstellungen – Texte – Textbausteine können die Textbausteine verwaltet werden:



Einstellungen – Texte – Textbausteine

Textbausteine

Neu | Bearbeiten | Löschen | Platzhalter | Kategorien verwalten

Kategorie: Standardtexte
Kurzbezeichnung: Standardtext Angebot

#Begrueßung #Anrede,
wir bedanken uns für Ihre Anfrage und übersenden Ihnen als Anlage unter unserer
Bearbeitungsnummer : #Belegnummer
den gewünschten Ausschreibungstext, einschl. Richtpreisangabe, für die Abgasanlage für obiges Bauvorhaben.
Um die geforderten Qualitätsansprüche der nachstehend beschriebenen Abgasanlage einzuhalten müssen Wettbewerbsfabrikate zumindest die CE.-
Zertifizierung entsprechend den nachstehend aufgeführten CE.-Klassifizierungen einhalten.

Zurücksetzen | Speichern

Kategorie	Kurzbezeichnung
Standardtexte	Standardtext Angebot
Standardtexte	Standardtext Ausschreibung

Standardtexte herstellen

Neu:

Legen Sie einen neuen Textbaustein an.

Bearbeiten:

Einen bestehenden Textbaustein bearbeiten.

Löschen:

Textbausteine löschen.

Platzhalter:

Diverse Platzhalter, die in Bausteine eingefügt werden können.

Kategorien verwalten:

Textbausteine werden kategorisiert, so dass diese besser gefunden werden können.

Standardtexte herstellen:

Alle Texte die der Kategorie "Standardtexte" zugewiesen sind werden gelöscht und die programmeeigenen Texte eingesetzt.

Einstellungen – Texte – Standard-Belegtexte

In der folgenden Maske können Sie die Textbausteine für die einzelnen Belegarten festlegen. Sobald ein neuer Beleg erfasst wird, erscheint dieser hinterlegte Text. Der Standard-Belegtext kann auch jederzeit im Beleg selbst bearbeitet werden.

Standard-Belegtexte

Belegart: Angebot Minimieren

Kopftext

Textbaustein laden

#Begrueßung #Anrede,
wir bedanken uns für Ihre Anfrage und übersenden Ihnen als Anlage unter unserer
Bearbeitungsnummer : #Belegnummer
den gewünschten Ausschreibungstext, einschl. Richtpreisangabe, für die Abgasanlage für obiges Bauvorhaben.
Um die geforderten Qualitätsansprüche der nachstehend beschriebenen Abgasanlage einzuhalten müssen Wettbewerbsfabrikate zumindest
die CE.-Zertifizierung entsprechend den nachstehend aufgeführten CE.-Klassifizierungen einhalten.

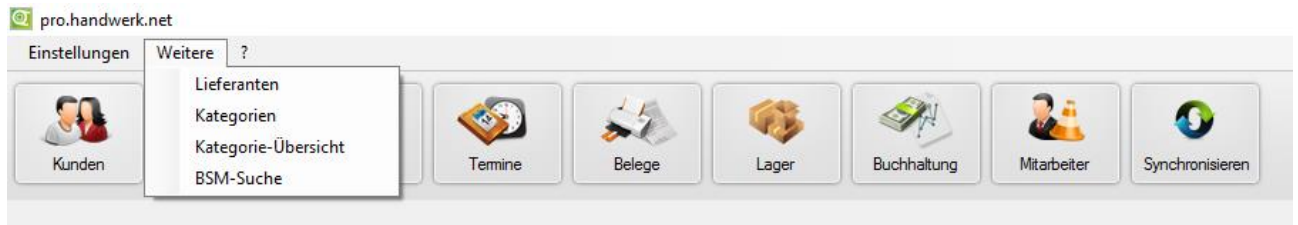
Fußtext

Textbaustein laden

Zurücksetzen Speichern

2.9 Menüpunkt „Weitere“

Durch einen Klick auf den Punkt „Weitere“ können Lieferantenliste, Systeme (Kategorien) und bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger gesucht werden.



2.10 Menüpunkt „?“

Unter dem Fragezeichen kann die Registrierung vorgenommen werden. Den Registrierungsschlüssel erhalten Sie von der Firma Dexheimer per E-Mail:



Durch Klicken auf „Lizenz aktivieren“ wird der eingegebene Lizenzschlüssel geprüft und bei erfolgreicher Prüfung aktiviert. In unserem Testfall ist der Lizenzschlüssel ungültig, da dieser nur für Testzwecke eingegeben wurde.

3. Anlegen von Kunden

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Kunden-Symbol:

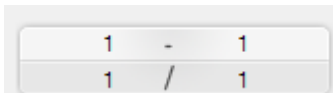


Die folgende Kundenliste öffnet sich:



Alle angelegten Kunden sind hier hinterlegt. Sie können Kunden suchen, bearbeiten, anlegen und auch löschen. Über das Suchfeld kann der Kunde anhand von Kundennummer, Name oder Adresse gesucht werden.

Erläuterung der Symbole:



Beinhaltet die Anzahl der Datensätze (oberer Bereich) und die aktuelle Seitenzahl (von / bis).



Durch Eingabe eines Suchbegriffes wird die Kundenliste nach dieser Eingabe durchsucht. Der Suchvorgang startet durch die Enter-Taste oder durch Klick auf die Lupe.

Menüleiste:



- **Lupe:** Kunden suchen
- **Bleistift:** Kunde bearbeiten
- **Plus:** Kunde hinzufügen
- **Kreuz:** Kunde löschen
- **Pfeil:** zwischen den Seiten hin und her blättern
- **Doppelpfeile:** erste oder letzte Seiten aufrufen

Dieser Aufbau wurde bei allen Listen hinterlegt, um die Bedienung zu vereinfachen und dadurch ein einheitlichen Design zu schaffen.

Durch Doppelklick oder durch Klick auf den Bleistift können Sie einen vorhandenen Kunden editieren. Über das „+“-Zeichen kann ein neuer Kunde angelegt werden.

In dieser Maske können Sie alle Daten des Kunden erfassen. Der obere Kundenname und die Kundennummer werden beim Speichern automatisch vergeben. Der Matchcode wird immer in Großbuchstaben abgespeichert und hinterlegt.

Folgende Optionen stehen in dieser Maske zur Verfügung:



Für diesen Kunden ein neues Projekt anlegen



Zu diesem Kunden einen Beleg anlegen



Belege von diesem Kunden anzeigen



Kundenrabatte bearbeiten



Gewählte Person aus Kunde löschen



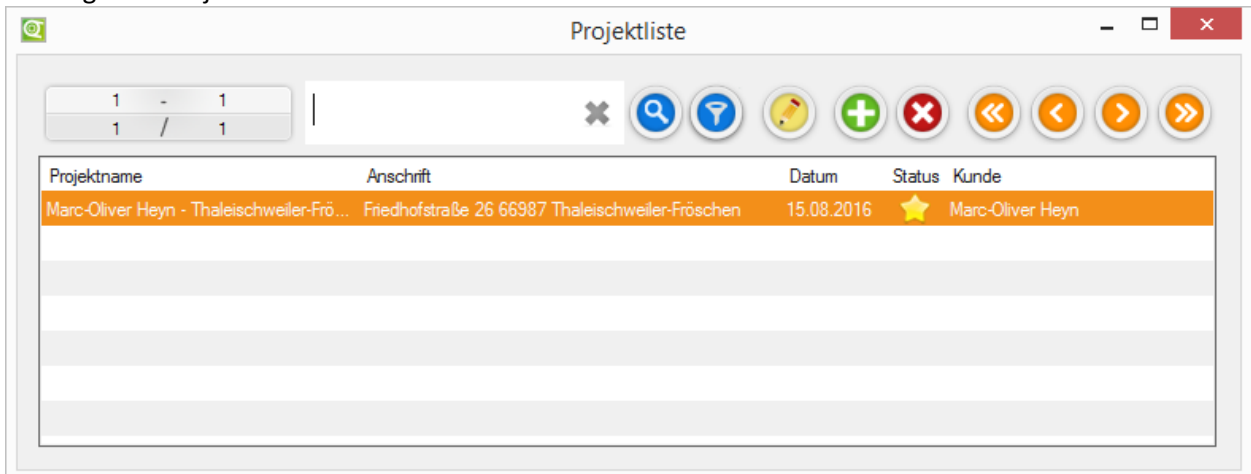
Person zum Kunden hinzufügen

4. Projekte anlegen

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Projekt-Symbol:

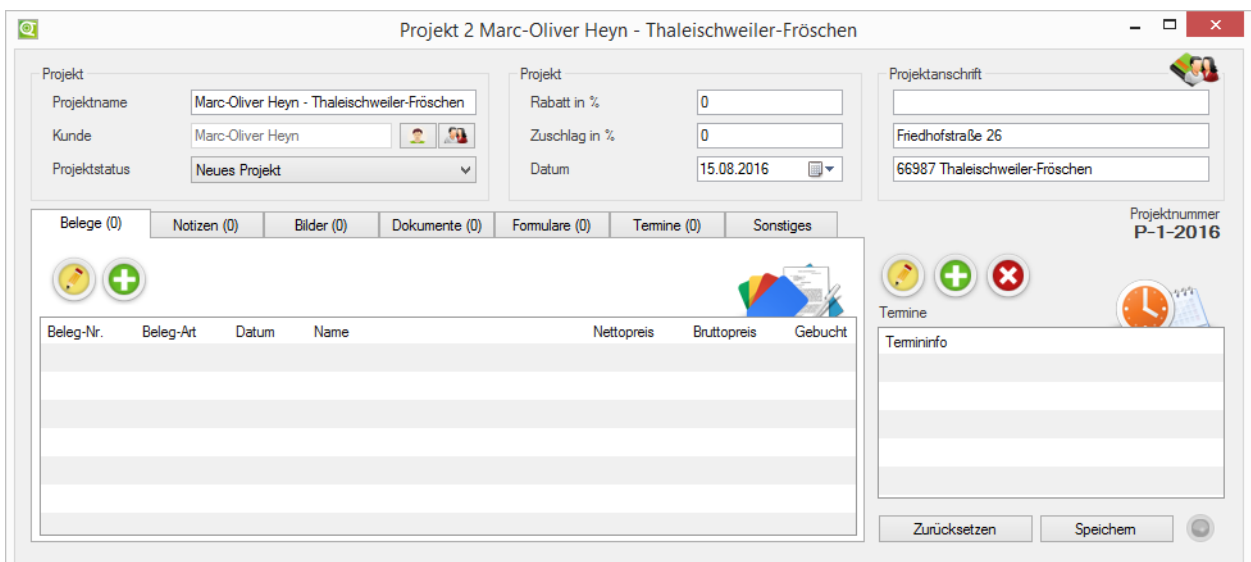


Die folgende Projektliste öffnet sich:



Alle angelegten Projekte sind hier hinterlegt. Sie können Projekte suchen, bearbeiten, anlegen und auch löschen. Über das Suchfeld kann das Projekt anhand von Projektnummer, Name oder Adresse gesucht werden.

Wie auch bei den Kunden können hier die Symbole benutzt werden. Durch Doppelklick auf das selektierte Projekt öffnet sich dieses:



Hier sind sämtliche Informationen zum Projekt hinterlegt. Die Zahl in der Klammer hinter der Bezeichnung der einzelnen Registerkarten zeigt die Gesamtanzahl der einzelnen Elemente.



Die Projektanschrift kann über das oben stehende Symbol automatisch hinterlegt werden. Diese kann auch jederzeit verändert werden.

Das Projektdatum wird automatisch mit dem Erstellungsdatum gefüllt, kann aber mit einem Klick auf den kleinen Kalender dahinter oder der Eingabe des gewünschten Datums verändert werden.

Jedes Projekt weist einen separaten Status auf, dieser wird Ihnen auch in der Projektliste angezeigt.

Folgende Symbole stehen hier zur Auswahl und werden je nach Selektion hinterlegt:



Projekt wurde neu hinzugefügt



Auf Termin warten oder Termin älter als 14 Tage



Projekt ist erledigt (geschlossen)



Es soll ein Angebot erstellt werden



Termin für Beratung, Installation, etc.



Projekt offen (neu und nicht älter als 14 Tage)



Auf Kundenrückmeldung warten



Projekt abgebrochen

5. Produktliste

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Produkte-Symbol:



Die folgende Produktliste öffnet sich:

Artikelliste

Artikelnr.	Bezeichnung	Lieferant	Preis	Lagerbestand
2400080K	Kondensatschale	eka - edelstahlkamine gmbh	21,70	0
2400080B93SDN	Bogen 93° mit Stützfuß im gleiche...	eka - edelstahlkamine gmbh	141,60	0
2400080BDSF	Blinddeckel	eka - edelstahlkamine gmbh	23,50	0
2410190SFK	Standfuß für Kondensatschale	eka - edelstahlkamine gmbh	93,30	0
2400080B93S	Bogen 93° mit Stützfuß	eka - edelstahlkamine gmbh	43,00	0
2400000AS	Auflageschiene	eka - edelstahlkamine gmbh	29,50	0
2400080L3KD	Längenelement 360 mm mit Klap...	eka - edelstahlkamine gmbh	42,50	0
2400080L3KDISO	Längenelement 360 mm mit Klap...	eka - edelstahlkamine gmbh	72,50	0
2400080L3KDVIT	Längenelement 360 mm mit Klap...	eka - edelstahlkamine gmbh	112,50	0
2400080P	Prüföffnung	eka - edelstahlkamine gmbh	75,70	0
2400080PVIT	Prüföffnung mit Vitondichtung	eka - edelstahlkamine gmbh	91,60	0
2400000ES12	Edelstahltür 12/18	eka - edelstahlkamine gmbh	40,60	0
2400000ES14	Edelstahltür 14/20	eka - edelstahlkamine gmbh	43,10	0
2400000ES15	Edelstahltür 15/30	eka - edelstahlkamine gmbh	50,50	0

Left sidebar categories:


- complex E 0,6 mm
 - complex E 0,6 mm - 80
 - complex E 0,6 mm - 100
 - complex E 0,6 mm - 113
 - complex E 0,6 mm - 120
 - complex E 0,6 mm - 130
 - complex E 0,6 mm - 140
 - complex E 0,6 mm - 150
 - complex E 0,6 mm - 160
 - complex E 0,6 mm - 180
 - complex E 0,6 mm - 200
 - complex E 0,6 mm - 225
 - complex E 0,6 mm - 250
 - complex E 0,6 mm - 300
 - complex E 0,6 mm - 350
 - complex E 0,6 mm - 400
 - complex E 0,6 mm - 450
 - complex E 0,6 mm - 500
- complex E 1,0 mm
- eka-flex FEL
- eka-flex FDL
- complex E DR
- Europ E 1,0
- Medi E 0,6

Erklärung der Symbole:

- **Lupe:** Produkt suchen
- **Bleistift:** Produkt bearbeiten
- **Hersteller:** Hersteller auswählen
- **Plus:** Produkt hinzufügen
- **Kreuz:** Produkt löschen

Mit einem Doppelklick auf einen oben in der Liste aufgeführten Artikel oder durch Klicken auf den Bleistift erscheint die Maske mit den detaillierten Daten des Artikels:

Artikel Kondensatschale



Kategorien
 complex E 0,6 mm
 complex E 0,6 mm - 80

Matchcode: K
 Langtext:

Sortierung: 10
 Lieferantenbestand: 0
 Gewicht: 0,12 kg
 UVP: 21,70 €
 Articleinheit:
 MwSt Satz: 19
 Handwerksleistung: ☒

Lagerbestand: 0
 Meldebestand: 0
 Mindestbestand: 0

Artikelnummer: 2400080K
 Bezeichnung: Kondensatschale

EAN:
 Lieferant: eka - edelstahlkamine gmbh
 Aufnahmedatum: 10.08.2016
 EK Preis: 0,00
 VP-Einheit:
 Rabatt: 0
 Rabatffähig: ☒
 Werkstoff:

Lagerbestand: 0
 Lagerbestand
 Lagerverlauf

Zurücksetzen
 Speichern

Die Artikeldaten können hier entsprechend verändert werden. Jedoch empfiehlt es sich nicht Artikel aus Hersteller-Produktlisten zu bearbeiten, da unter Umständen falsche Preise errechnet werden. Ist für ein Artikel ein Bild hinterlegt, wird dieses oben links angezeigt.

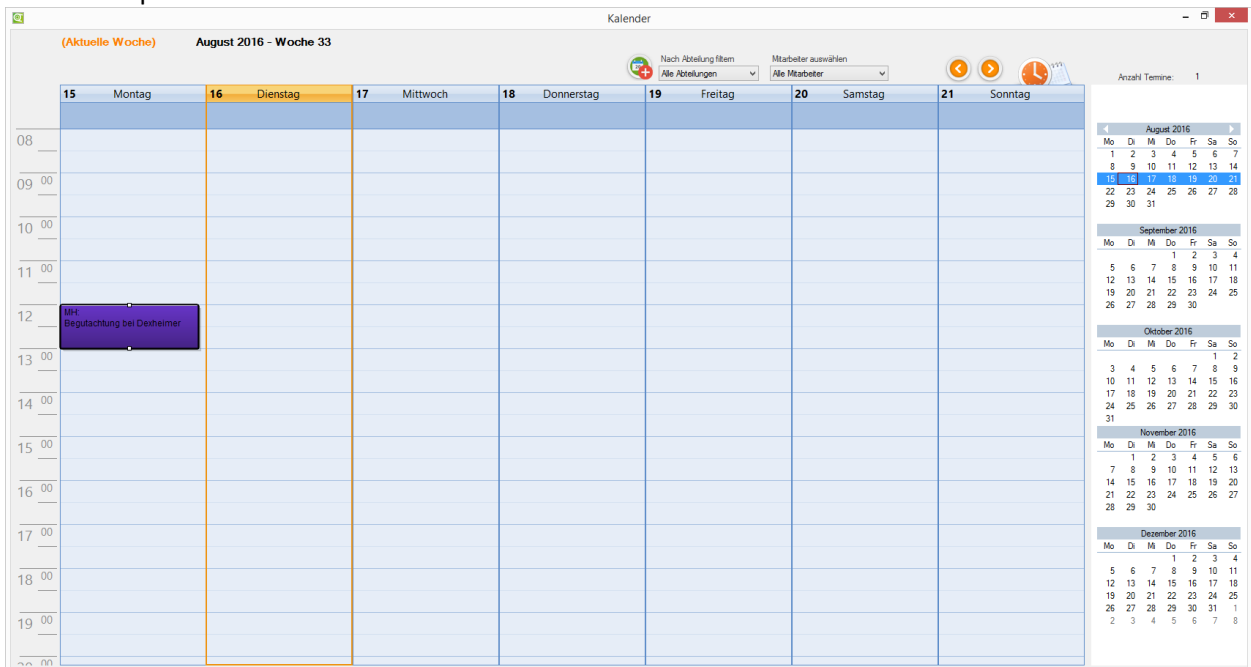
Jedes Projekt weist einen separaten Status auf, dieser wird Ihnen auch in der Projektliste angezeigt.

6. Termine erstellen

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Termine-Symbol:



Der Terminplaner öffnet sich:



Hier kann nach Abteilungen (wird im Mitarbeiter angegeben) oder nach Mitarbeiternamen gefiltert werden. Durch Klick auf die Pfeile oben rechts, kann durch den Kalender navigiert werden. Die Navigation durch die einzelnen Wochen, erfolgt anhand der Pfeilsymbole über dem Terminkalender.

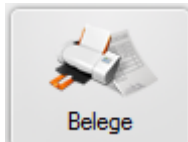
Durch Doppelklick auf den vorhandenen Termin (In unserem Beispiel -> lila) wird dieser geöffnet. Die Farbe des Termins richtet sich nach der Farbe die im Mitarbeiter selbst festgelegt wurde.

Im Termin selbst ist nochmals die Projektadresse hinterlegt. Desweiteren beinhaltet die Maske das Start- und Enddatum des Termins. Die mittlere Spalte enthält den zugewiesenen Mitarbeiter. Rechts davon die komplette Mitarbeiter Liste. Durch Ziehen des Mitarbeiters auf die andere Liste kann dieser hinzugefügt werden (Drag & Drop).

Über den Button „Projekt öffnen „ wird das entsprechende Projekt geöffnet. Ein Projekt kann auch nachträglich dem Termin zugewiesen werden.

7. Belege erstellen

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Belege-Symbol:



Die Belegliste öffnet sich:

Hier werden alle Belege gesammelt. Auch die Symbole beinhalten die gleichen Funktionen wie in den anderen Masken. Über das Filtersymbol kann nach den unterschiedlichen Belegarten gefiltert werden.

Durch Doppelklick auf den selektierten Beleg oder durch Klicken auf den Bleistift kann der Beleg editiert werden. Die Belegmaske öffnet sich:

Dieses Angebot beinhaltet 3 Abschnitte, wobei der letzte Abschnitt den berechneten Legierungszuschlag beinhaltet. (kann auch unter den Druckeinstellungen deaktiviert werden).

Im rechten Bereich befindet sich die Artikelliste. Nach Selektion der entsprechenden Kategorie (System) und anschließender Wahl des Durchmessers wird die Produktliste unten rechts gefüllt. Die Artikel können durch Festhalten und Ziehen mit der linken Maustaste (Drag & Drop) in den Abschnitt gezogen werden.

Ist ein Artikel selektiert kann er mit einem Klick der rechten Maustaste auf den Artikel in den Beleg eingefügt werden.

Im oberen Bereich befinden sich folgende Registerkarten:

Aktionen

Beinhaltet folgende Belegfunktionen:

- Sie können hier zuvor angelegte Vorlagen laden
- Rabatte auf Abschnitte oder Belegpositionen vergeben
- Mehrwertsteuer für einen Abschnitt oder Beleg festlegen
- Frachtkosten hinzufügen
- Online Bestellung tätigen
- Positionen kopieren
- Abschnitte kopieren
- Komplette Belege kopieren
- Positionen / Abschnitte einfügen

Kopf

Beinhaltet den Kopftext

Fuß

Beinhaltet den Fußtext

Empf.

Die Empfängeradresse

Standort

Der Standort der Anlage bzw. der Baustelle

Lieferanschrift

Die Lieferanschrift für Bauteile

Der Bereich oben links enthält die Belegnummer (wird automatisch anhand der Nummernkreise vergeben), das Datum und das Belegjahr, den entsprechenden Mitarbeiter, ggf. Lieferzeit, Rabatt und die Belegart. Durch Klicken auf die die Auswahlbox die momentan „Angebot“ enthält, kann ein Beleg umgewandelt werden.

Belegnr. A-1-2016		Datum 16.08.2016	
Belegjahr 2016		Bearbeiter MO	
Lieferzeit <input type="text"/>	Rabatt 0,00	Beleg Angebot	
Kunde 		Projekt 	

Die Buttons am unteren Rand beinhalten folgende Funktionen (von links nach rechts):

Einzelne Person: Einen Kunden aus der Liste auswählen.

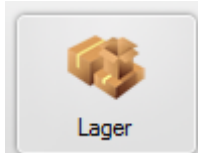
Zwei Personen: Den Kunden öffnen

Tisch mit rotem Plus: Nachträglich dem Beleg ein Projekt zuweisen.

Tisch: Projekt anzeigen

8. Lagerliste

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Lager-Symbol:



Die Lagerliste öffnet sich:

complex E 0,6 mm

complex E 0,6 mm - 80

complex E 0,6 mm - 100

complex E 0,6 mm - 113

complex E 0,6 mm - 120

complex E 0,6 mm - 130

complex E 0,6 mm - 140

complex E 0,6 mm - 150

complex E 0,6 mm - 160

complex E 0,6 mm - 180

complex E 0,6 mm - 200

complex E 0,6 mm - 225

complex E 0,6 mm - 250

complex E 0,6 mm - 300

complex E 0,6 mm - 350

complex E 0,6 mm - 400

complex E 0,6 mm - 450

complex E 0,6 mm - 500

complex E 1,0 mm

eka-flex FEL

eka-flex FDL

complex E DR

Europ E 1,0

Medi E 0,6

×

🔍

👤

+

×

Artikelnr.	Bezeichnung	Lieferant	Preis	Lagerbestand
2400080K	Kondensatschale	eka - edelstahlkamine gmbh	21,70	10
2400080B93SDN	Bogen 93° mit Stützfuß im gleichen Durchmesser	eka - edelstahlkamine gmbh	141,60	10

Hier werden alle Lagerartikel aufgelistet, die einen Bestand haben oder hatten.

9. Buchhaltung

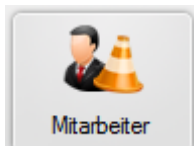
Klicken Sie in der Menüleiste auf das Buchhaltung-Symbol:



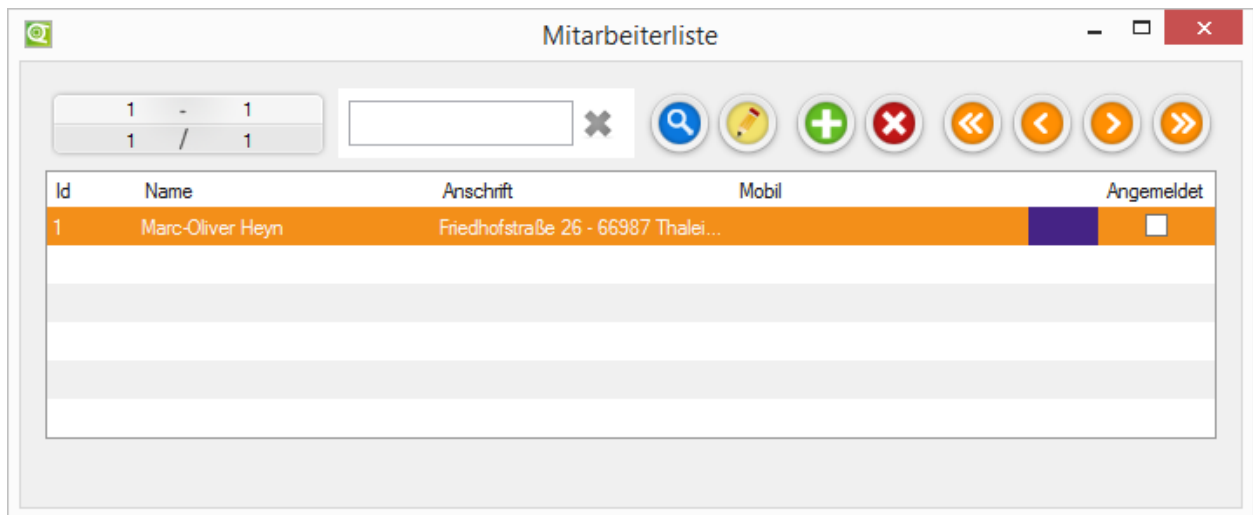
Die Buchhaltung öffnet sich. In der Buchhaltungsmaske, können Sie Mahnstufen verwalten, Zahlungseingänge und Mahnungen erfassen und Stornierungen vornehmen.

10. Mitarbeiterliste

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Mitarbeiter-Symbol:



Die Liste der angelegten Mitarbeiter öffnet sich:



Durch Doppelklick auf den Mitarbeiter oder durch Klicken auf den Bleistift kann dieser editiert werden:

Mitarbeiter Einstellungen

Stundensatz: 0

Farbe (für z.B. Kalender): #452385

Programmmzugriff festlegen: Zugriff

Mitarbeiter Zugänge

Benutzername Programm: MO

Passwort setzen:

Daten Mobilgerät

Web-Id: 0

Benutzername:

Passwort:

Bild

Adresse

Anrede: Herr

Zusatz:

Vorname: Marc-Oliver

Nachname: Heyn

Straße: Friedhofstraße 26

PLZ: 66987

Ort: Thaleischweiler-Fröschen

Telefon: 06334 / 449611

Telefon2: 06334 / 449644

Mobil:

Telefax: 06334 / 449666

URL: www.dexheimer.cc

E-Mail: mo.heyn@dexonline.de

Land: Deutschland

Abteilung: Innendienst

Die Farbänderung dient zur Mitarbeitererkennung z.B. im Kalender. Die Daten für das Mobilgerät können hier abgerufen werden (sofern Anwender freigeschaltet).

Mitarbeiter Laura Böhm

Mitarbeiter Einstellungen

Stundensatz

0

Farbe (für z.B. Kalender)

#800080

Programmzugriff festlegen

Zugriff

Bild

Grundfarben:

Benutzerdefinierte Farben:

Farben definieren >>

OK Abbrechen

PLZ

Ort

Abteilung

Keine Abteilung

Daten Mobilgerät

Web-Id

0

Benutzername

Passwort

Telefon

Telefon2

Mobil

Telefax

URL

E-Mail

Land

Zurücksetzen

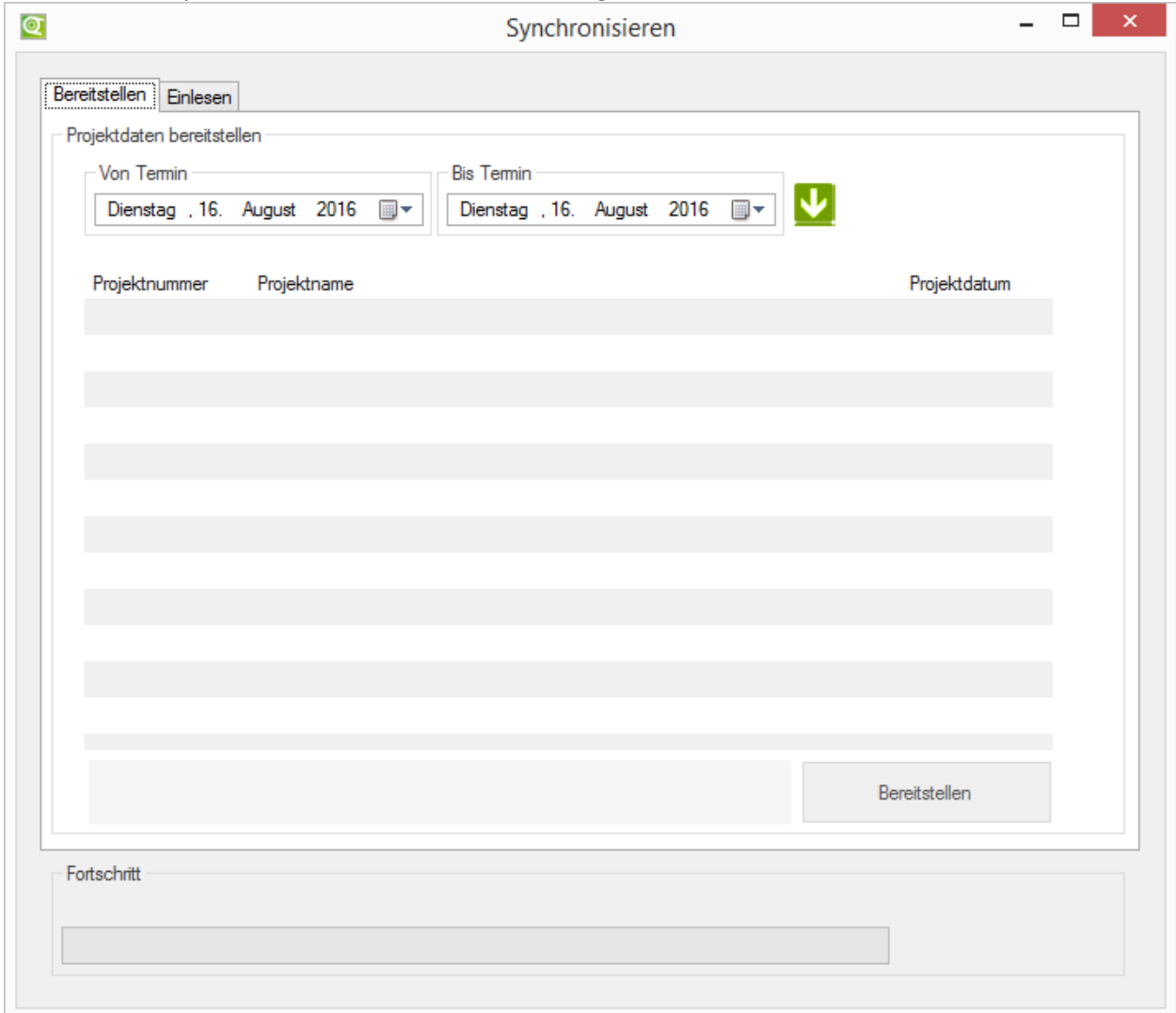
Speichern

11. Synchronisieren

Klicken Sie in der Menüleiste auf das Synchronisieren-Symbol:



Die Maske zur Synchronisation mit dem mobilen Endgerät öffnet sich:

Die Synchronisieren-Maske ist ein Dialogfenster mit dem Titel 'Synchronisieren'. Es hat eine Menüleiste mit den Optionen 'Bereitstellen' (aktiviert) und 'Einlesen'. Der Hauptbereich ist in zwei Teile unterteilt. Der obere Teil ist mit 'Projektdatei bereitstellen' überschrieben und enthält zwei Datumsfelder: 'Von Termin' und 'Bis Termin', beide mit dem Datum 'Dienstag, 16. August 2016' und einem Kalender-Symbol. Rechts daneben befindet sich ein grünes Pfeil-Symbol. Darunter ist eine Tabelle mit den Spalten 'Projektnummer', 'Projektname' und 'Projektdatum'. Die Tabelle ist mit mehreren leeren Zeilen gefüllt. Am unteren Rand des oberen Bereichs befindet sich ein 'Bereitstellen'-Button. Der untere Bereich der Maske ist mit 'Fortschritt' überschrieben und enthält einen Fortschrittsbalken, der zu etwa einem Drittel gefüllt ist.

Hier können Daten bereitgestellt werden, Onlineaufträge verwaltet und in Pro Handwerk eingelesen werden.