

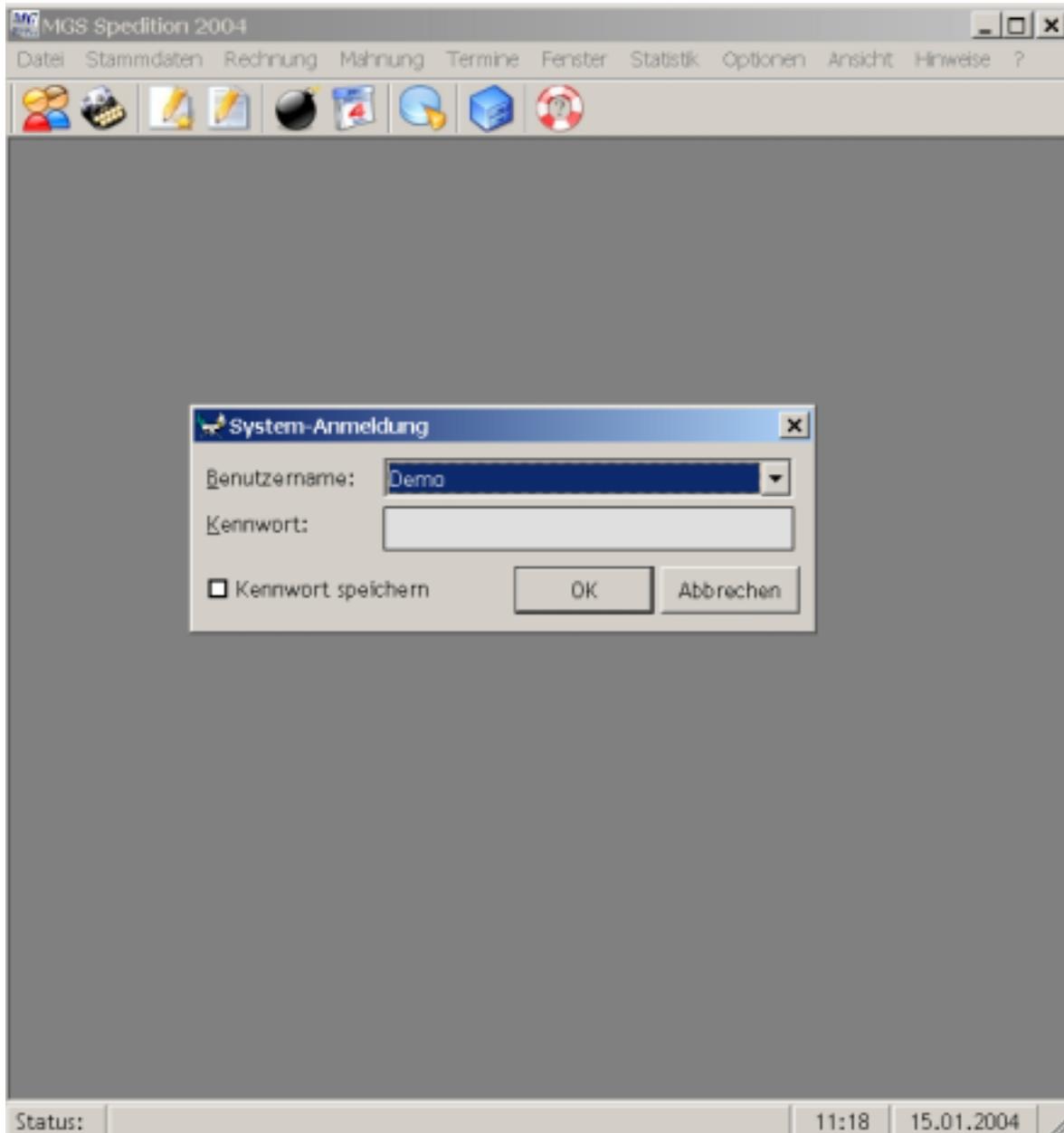
MGS Spedition 2004



1.PROGRAMMSTART	4
2.STAMMDATEN	5
2.1 BANKEN	5
2.2 POSTLEITZAHLEN	5
2.3 FIRNENSTAMM / MANDANTENVERWALTUNG	6
3.FUHRPARK... ..	7
3.1 FAHRZEUGE ...(GRUNDDATEN).....	7
3.2 FAHRZEUGDETAILS.....	8
3.3 TÜV.....	10
3.4 WARTUNG	11
3.5 FAHRZEUGSCHÄDEN / BEMERKUNGEN	12
3.6 GESAMTÜBERSICHT	13
3.7 KfZ HERSTELLER	14
3.8 KfZ TYPEN	14
3.9 WARTUNGEN	14
4. KUNDEN	15
4.1 LIEFERADRESSE	16
4.2 ANSPRECHPARTNER	17
4.3 BEMERKUNGEN... ..	18
5. LEISTUNGEN.....	19
5.1 TEILLEISTUNGEN	21
5.2 ÜBERSICHT	22
5.3 BESONDERHEITEN DER LEISTUNGSVERWALTUNG	22
7.NUMMERNKREISE	23
8.MAHNSTUFEN	24
9. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN	25
10. ZAHLUNGSARTEN	25
11. ERLÖSKONTEN	26
12. BRANCHEN	26
13.TERMINPLANER	27
13.1 EINGABE	27
13.2 ÜBERSICHT	28
14.AUSGANGSRECHNUNG	29
14.1 RECHNUNGSKOPF	29
14.2 RECHNUNGSPOSITION.....	30
14.3 AUSWAHLFENSTER DER HAUPTLEISTUNGEN	31
14.4 EINTRAG ÄNDERN.....	33
14.5 POSITIONSÜBERSICHT	34
14.6 KOPF-, UND FUßTEXTE.....	35
15.NACHDRUCKEN	36
16.EINGANGSRECHNUNG	37

16.1 ERSTELLEN / BEARBEITEN	37
16.2 BUCHEN	38
17. RECHNUNGSSTORNO	39
17.1 STORNIEREN	39
18. MAHNWESEN	40
18.1 ERSTELLEN / BEARBEITEN	40
19. STATISTIK	41
19.1 RECHNUNG	41
20. ANWENDER	42
20.1 ERSTELLEN / BEARBEITEN	42
21.1 DURCHFÜHREN	43
22. TASCHENRECHNER	43
22.1 STARTEN	43
23. INFORMATION	44
23.1 ANZEIGEN	44

1. Programmstart ...



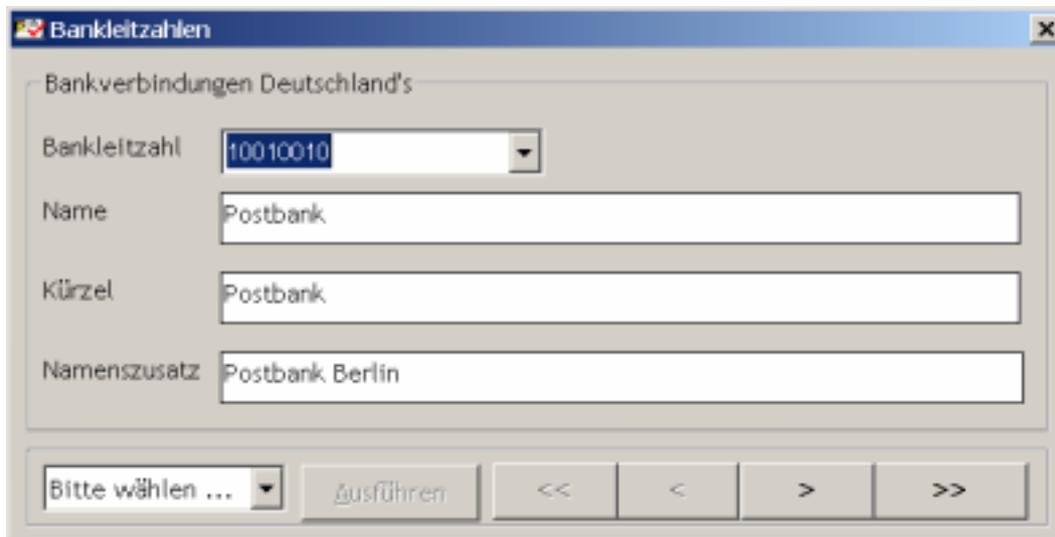
Das Programm meldet sich wie in oben dargestellt. Sie müssen sich an das System mit Benutzername und Kennwort anmelden.

Im Demomodus loggen Sie sich mit dem Benutzernamen sowie dem Kennwort Demo ein. (Das Hinzufügen eines Anwenders wird später erläutert.)

MGS Spedition 2004 ist eine kaufmännische Software, die genau Ihren Bedürfnissen zugeschnitten wurde.

2. Stammdaten ...

2.1 Banken ...



Bankleitzahlen

Bankverbindungen Deutschland's

Bankleitzahl: 10010010

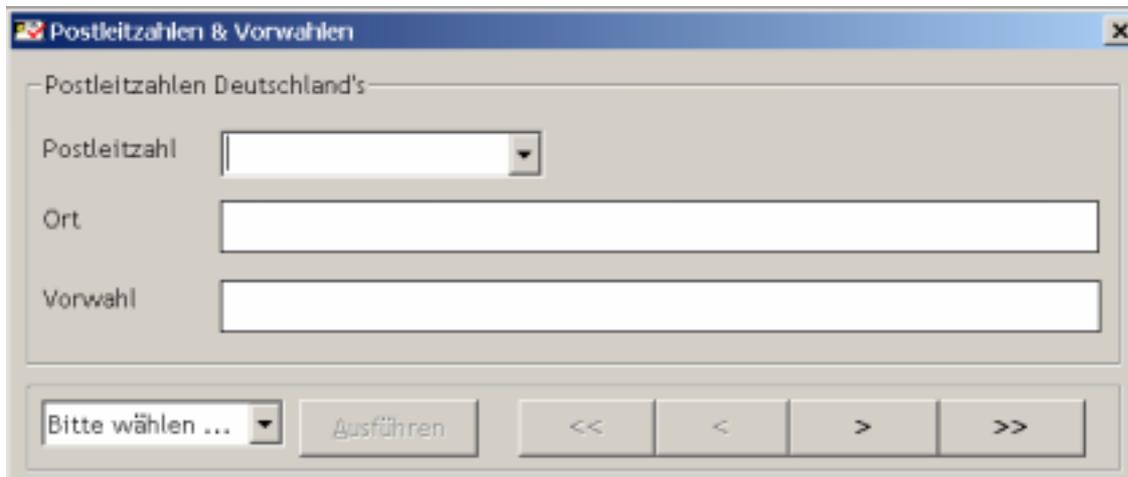
Name: Postbank

Kürzel: Postbank

Namenszusatz: Postbank Berlin

Bitte wählen ... | Ausführen | << | < | > | >>

2.2 Postleitzahlen ...



Postleitzahlen & Vorwahlen

Postleitzahlen Deutschland's

Postleitzahl: []

Ort: []

Vorwahl: []

Bitte wählen ... | Ausführen | << | < | > | >>

MGS Spedition 2004 wird mit allen Bank-, und Postleitzahlen sowie 75% aller Vorwahlen der BRD geliefert. Sie können vom Programm her keine Änderungen direkt vornehmen. Die Programmteile dienen lediglich der Ansicht. Sollten sich die Bank-, und Postleitzahlen ändern, werden Sie darüber informiert und Sie erhalten ein Update.

2.3 Firmenstamm / Mandantenverwaltung ...

Stammdaten | Bemerkungen | Logo

Mandant: 1

Anrede: Herr | Branche: Spedition

Name: Musterfirma

Strasse: Musterstrasse

Region: NRW

PLZ: 46469 | Ort: Wesel | Ortsteil: | Einlesen

Postfach:

Telefon: 12345 | Telefax: 01245-11

E-Mail:

Internet: http://www.IhreFirma.de

Bank: Deutsche Bank

BLZ: 50570018 | Konto: 868888

Umsatzsteuer-Nr.: 1212354525

Funktion: Bitte wählen ... | Ausführen | << | < | > | >>

Im Firmenstamm legen Sie Ihre Daten, wie Adresse, Bankverbindung, Ust-Nr, ggf. Postfach, E-Mail oder Ihre Internetpräsenz an. Wählen Sie nun noch die gewünschte Branche aus die Sie mit dieser Mandantenummer vergeben möchten (wie Sie eine Branche anlegen sehen sie in Kapitel 7.3). Anschließend werden diese Daten auf den jeweiligen Berichten (Rechnungen) mit ausgedruckt.

Hinter dem Karteireiter Bemerkungen können Sie noch weiter Informationen zu der Firma speichern. Hinter dem Karteireiter Logo können Sie Ihr Firmenlogo hinterlegen (dieser wird nicht in der Datenbank gespeichert, es wird ein Verweis auf die physikalische Datei ermittelt) In dem Feld BLZ können Sie die Bankleitzahl auswählen und das Programm wählt automatisch den Banknamen anhand der Bankleitzahl aus. Falls gewünscht tragen sie noch Ihre Umsatzsteuernummer ein, welche anschließend im Rechnungsdruck erscheint.

3. Fuhrpark...

3.1 Fahrzeuge ...(Grunddaten)

The screenshot shows a window titled 'Fuhrpark' with a search bar containing 'AK34223' and a 'Suchen' button. To the right, 'Fahrzeug Nr.:' is set to '543'. Below this is a tabbed interface with 'Fahrzeug Grunddaten' selected. The form contains the following fields:

- Hersteller: Honda (dropdown menu)
- Typ: PKW (dropdown menu)
- Motorart: Diesel (dropdown menu)
- Kilometerstand: 453453 (text input)
- Fahrzeug n. einsatzbereit: (checkbox)

At the bottom, there are navigation buttons: '<<', '<', '>', '>>', 'Hinzufügen', 'Bearbeiten', and 'Entfernen'.

Hier legen Sie sich Ihren Fuhrpark an. Geben Sie das Kennzeichen ein und vergeben Sie eine beliebige Nummer für das Fahrzeug, mit der Sie es am besten identifizieren können. Beginnen wir mit den Fahrzeuggrunddaten. Dazu wählen Sie den Hersteller aus. Im Bild oben ist es ein Fabrikat der Marke Honda. Darunter bestimmen Sie den Fahrzeugtyp, ob es sich z.B. um einen PKW, LKW oder Transporter etc. handelt. Desweiteren können Sie noch angeben, ob es sich um ein Benzin- oder Diesel-Fahrzeug handelt. So sehen Sie auf dem ersten Blick, ob dieses Fahrzeug eine Diesel oder Benzin Tankkarte benötigt. Dann tragen Sie noch den Kilometerstand ein. Falls ein Fahrzeug aus irgendeinem Grund nicht fahrbereit sein sollte, so können sie es mit dem Status 'n. einsatzbereit' im Fahrzeug Pool mit einem Vermerk sperren.

3.2 Fahrzeugdetails...

The screenshot shows the 'Fahrpark' application window. At the top, there are search fields for 'Kennzeichen: Ak34223' and 'Fahrzeug Nr.: 543'. Below these are tabs for 'Fahrzeug Grunddaten', 'Fahrzeug Detaildaten', 'TÜV', 'Wartung', 'Fahrzeugschäden/Bemerkungen', and 'Übersicht'. The 'Fahrzeug Detaildaten' tab is active, displaying a list of vehicle attributes in two columns. The left column contains text labels and input fields for: Baujahr (10/2001), Führerscheinklasse (B+C+E), Aufbauart (Koffer abschliessbar), Fahrzeughöhe in mm (3550), Nutzlast in Kg (12,500), Ladevolumen in m³ (28), Stellplätze (Europaletten) (22), Anzahl Sitzplätze (2), Fahrzeugbeschriftung (Nein, Neutral), and Funkrufzeichen (Papa Charlie 7). The right column contains a list of equipment options with checkboxes: Fahrtenschreiber (checked), Hebebühne (checked), Zollverschluss (checked), Schlafkabine (checked), Standheizung (checked), Anhängerkupplung (checked), Gefahrgutausstattung (checked), GPS (checked), and Fernverkehr (unchecked). At the bottom right of the detail view is a button labeled 'Fahrzeugschein ...'. Below the main content area is a navigation bar with buttons for '<<', '<', '>', '>>', 'Hinzufügen', 'Fertigstellen', and 'Entfernen'.

In den Detaildaten können Sie individuelle Fahrzeugattribute eingeben. Das hat den Vorteil dass Sie alle Fahrzeugrelevanten Daten auf einen Blick direkt anschauen können. So sehen Sie welche Fahrzeuge für welche Aufgaben am besten geeignet bzw. gerüstet sind. Alle für eine Spedition prägnanten Daten wurden hier berücksichtigt; eine Übersicht die wohl kaum Wünsche offen lässt. Fahrzeughöhe, Gewicht, Stellplätze sowie Ausstattungsmerkmale sind ablesbar und helfen dem Disponenten rasch die richtige Entscheidung zu treffen, welches Fahrzeug zur Verfügung steht.

- Benutzerhandbuch -

MGS Spedition 2004 [Server] - Fahrzeugschein - Kennzeichen: Ak34223

Schlüsselnummern							
Zu 1	ERTERT	Zu 2	ERT	Zu 3			
1	ERTERT			16	Zul. Achslast kg	v	m
2				17	Räder u./od. Gleisketten	18	Zahl d. Achsen
3				19			20
4	Fahrzeug-Ident. Nr.			21			22
5				23			24
6	Höchstgeschwindigkeit km/h			25			26
7	Leistung kW bei min -1			27			28
8	Hubraum in cm ³			29			30
9	Nutz- oder Aufliege- last kg			31			32
10	Rauminhalt des Tanks m ³			33			34
11	Sitzplätze einschl. Führerpl. u. Nots.						
12	Maße über alles mm						
13	L						
14	B						
15	H						
16	Zul. Gesamtgewicht kg						
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

Funktion auswählen ...
 Bitte wählen ...

Unter Fahrzeugschein haben Sie die Möglichkeit, alle für Ihr Unternehmen relevanten Daten zu hinterlegen.

3.3 Tüv...

Kennzeichen: Ak34223 Fahrzeug Nr.: 543

Fahrzeug Grunddaten | Fahrzeug Detaildaten | **TÜV** | Wartung | Fahrzeugschäden/Bemerkungen | Übersicht

-TÜV/Sichtprüfung ...

Letzte TÜV-Prüfung am: 22.09.2002

Letzte Sichtprüfung am: 15.01.2004

Letzte AU/ASU-Untersuchung am: 15.01.2004

zu beseitigende Fahrzeugmängel:

Trittbrett rechts muss erneuert werden. Ölverlust am Lenkgetriebe festgestellt.

<< < > >> Hinzufügen Fertigstellen Entfernen

Tüv , die sechsmonatige Sichtprüfung und ASU sowie Fahrzeugmängel können hier explizit aufgeführt werden.

3.4 Wartung ...

The screenshot shows a software window titled 'Fuhrpark'. At the top, there are search fields for 'Kennzeichen: Ak34223' and 'Fahrzeug Nr.: 543', with a 'Suchen' button. Below this is a navigation bar with tabs: 'Fahrzeug Grunddaten', 'Fahrzeug Detaildaten', 'TÜV', 'Wartung' (selected), 'Fahrzeugschäden/Bemerkungen', and 'Übersicht'. The main area is divided into two sections. The first section, 'Wartungen ...', contains input fields for 'WartungsNr.' (1), 'Kilometerstand' (96227), 'Datum der Wartung' (15.01.2004) with a '<- Heute' button, and a dropdown for 'Wartungsbezeichnung' (Große Inspektion). A text area for 'Bemerkungen' contains the text: 'inkl Ölwechsel durchgeführt. Alle bekannten Mängel wurden beseitigt durch unseren Monteur Herr Rip.'. The second section, 'Übersicht Wartungen ...', is a table with the following data:

Pos	Wartung	Wartungsdatum	Kilometerstand
1	Große Inspektion	15.01.2004	96227

At the bottom of the window, there are navigation buttons: '<<', '<', '>', '>>', 'Hinzufügen', 'Bearbeiten', and 'Entfernen'.

Hier sehen wir die Eingabemaske der Wartung, wo alle Wartungen zu dem jeweiligen Fahrzeug aufgelistet bzw. eingetragen werden. Somit hat man eine Übersicht, wer wann und wo an dem Fahrzeug gearbeitet hat. Beziehungsweise welches Fahrzeug eine Wartung erhalten hat und an welchem Datum.

3.5 Fahrzeugschäden / Bemerkungen

Kennzeichen: Fahrzeug Nr.:

Fahrzeug Grunddaten | Fahrzeug Detaildaten | TÜV | Wartung | **Fahrzeugschäden/Bemerkungen** | Übersicht

Hier können Sie Fahrzeugschäden bzw. sonstige Dinge vermerken.

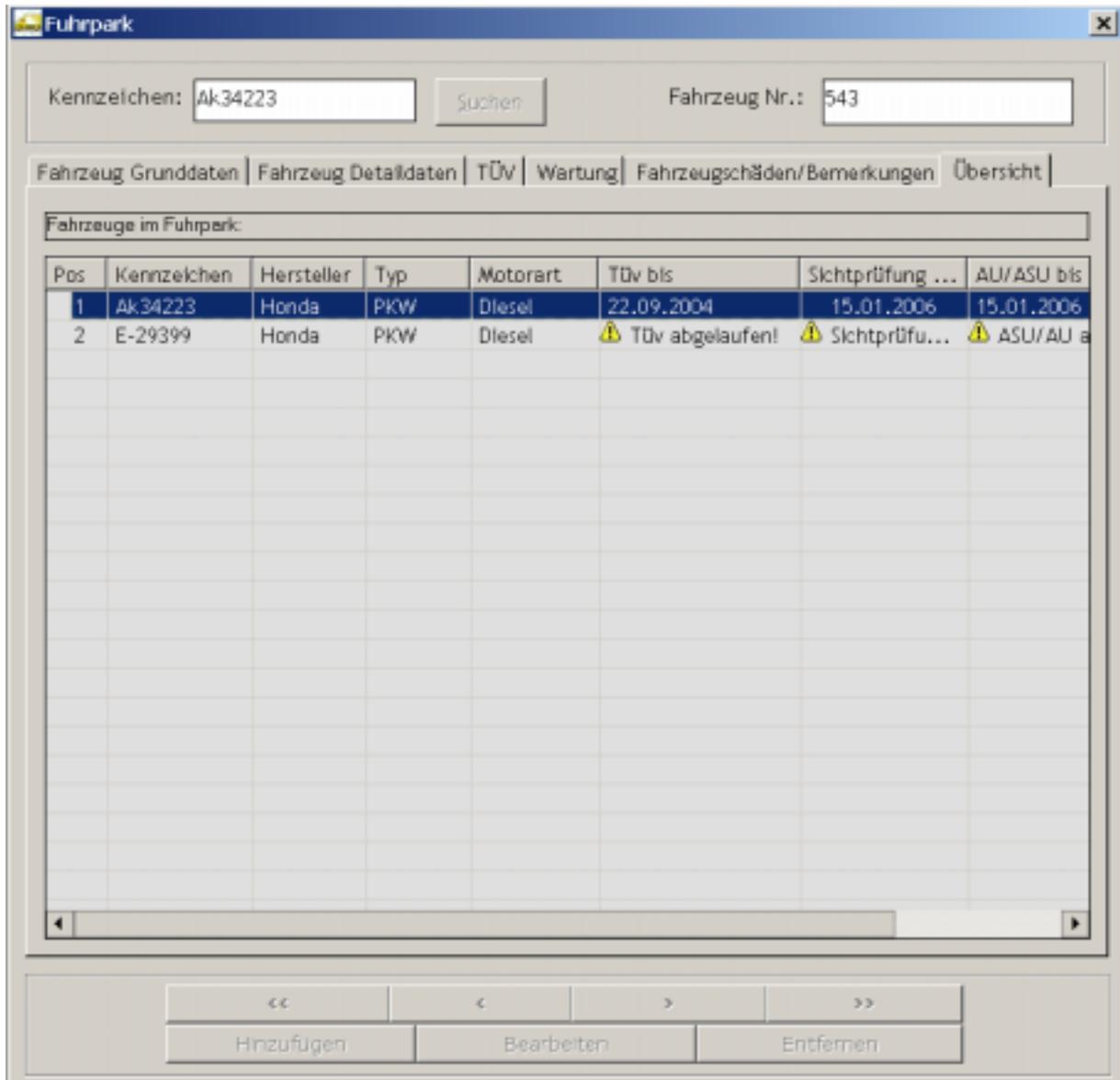
Das Fahrzeug wurde nach einem Unfallschaden durch den Diplom Ingeieur M. Mustermann begutachtet und für Verkehrstauglich befunden, jedoch mit der Auflage hier einen Mustertext für die Hilfedatei reinzuschreiben. :-}

<< < > >>

Hinzufügen Fertigstellen Entfernen

Feld für Bemerkungen ,Schäden oder sonstige Besonderheiten.

3.6 Gesamtübersicht



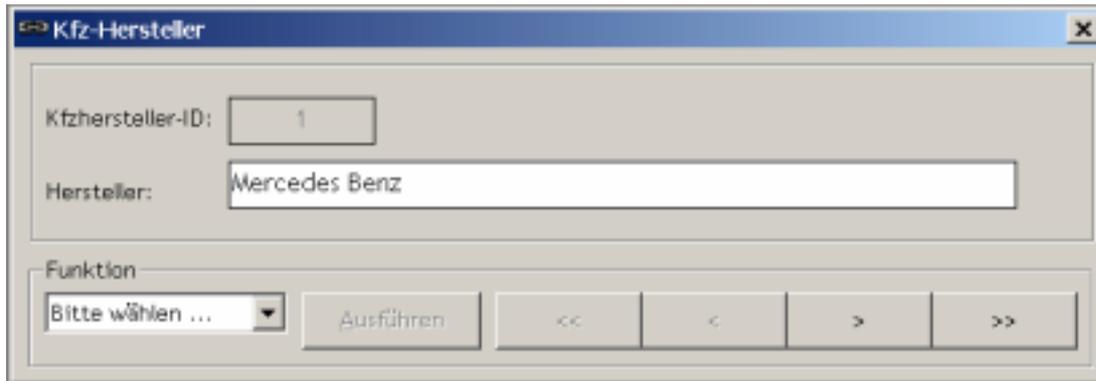
The screenshot shows a software window titled 'Fuhrpark'. At the top, there are search fields for 'Kennzeichen' (license plate) with the value 'Ak34223' and 'Fahrzeug Nr.' (vehicle number) with the value '543'. Below these are tabs for 'Fahrzeug Grunddaten', 'Fahrzeug Detaildaten', 'TÜV', 'Wartung', 'Fahrzeugschäden/Bemerkungen', and 'Übersicht'. The main area contains a table titled 'Fahrzeuge im Fuhrpark' with the following data:

Pos	Kennzeichen	Hersteller	Typ	Motorart	TÜV bis	Sichtprüfung ...	AU/ASU bis
1	Ak34223	Honda	PKW	Diesel	22.09.2004	15.01.2006	15.01.2006
2	E-29399	Honda	PKW	Diesel	⚠ TÜV abgelaufen!	⚠ Sichtprüfu...	⚠ ASU/AU a

At the bottom of the window, there are navigation buttons: '<<', '<', '>', '>>', 'Hinzufügen', 'Bearbeiten', and 'Entfernen'.

Das ist die Gesamtübersicht aller im Fuhrpark befindlichen Fahrzeuge. Hier sind noch mal alle wichtigen Daten zusammengefasst. Sehen Sie ob TÜV, ASU oder die Sichtprüfung fällig sind. So werden Sie rechtzeitig darüber informiert welches Fahrzeug zur Hauptuntersuchung muss, bzw. welches einsatzbereit ist und zur Tourenplanung zur Verfügung steht.

3.7 Kfz Hersteller



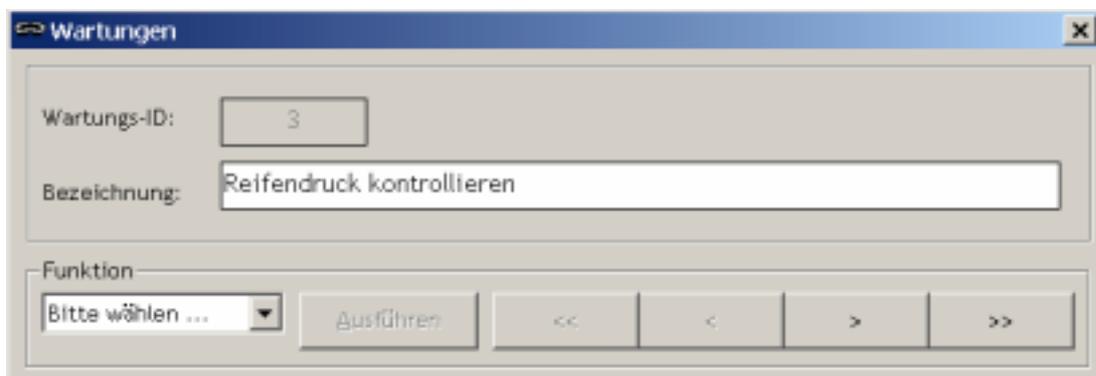
Legen Sie hier beliebig viele verschiedene Hersteller an , um ihren Datenverarbeitungsaufwand auf ein Minimum zu reduzieren.

3.8 Kfz Typen



Hier gleich noch eine Arbeitserleichterung...

3.9 Wartungen



Schon wieder eine Arbeitserleichterung... (Mehr Tricks zeigen wir an dieser Stelle aber nicht, sonst denken Sie noch MGS Spedition nimmt Ihnen jede Arbeit ab oder gar Sie wären überflüssig..;-)

4. Kunden ...

Kunden - Akte [Datensatz -1 von 0]

Kunden Nr nicht gesperrt

Adresse | Lieferadresse | Ansprechpartner | Bemerkungen

Anrede Kundenkategorie

Name

Vorname

Straße

Land PLZ Ort

Telefon Telefax

Telefon #2 Mobil

Emailadresse Webseite

Zahlung

Zahlungsart

<< < > >>

Hinzufügen Bearbeiten Entfernen

Die Kundenakte ist auf verschiedenen Karteireitern verteilt.

Auf dem ersten Karteireiter werden die Standardeingaben, die Adresse, eingesetzt und es können Zahlungsmodalitäten festgelegt werden. Die Zahlungskonditionen werden bei der Rechnungserstellung vorgeblendet, sind aber abwählbar.

Hier können Sie die Zahlungskonditionen auswählen, die Sie zuvor in den Zahlungsbedingungen definiert haben (siehe Kapitel 7.1). Zusätzlich können Sie noch die Zahlungsart angeben falls benötigt. Der Karteireiter Lieferadressen dient dazu, unzählige Lieferadressen zu einem Kunden zu hinterlegen. Ebenso der Karteireiter Ansprechpartner. Sie können ebenfalls unzählige hinterlegen. Die Kategorie A,B,C dient dazu, die Kunden in einzelne Kategorien zu unterteilen. Z.B. A=Sehr Gut, B=Mittelmäßig, C=Schlecht (z.B. Kundenumsatz etc. zu verwenden oder um die Zahlungsmoral auf einen Blick zu sehen).

4.1 Lieferadresse ...

The screenshot shows a window titled "Kunden - Akte [Datensatz -1 von 0]". At the top, there is a search bar with "Kunden Nr" and the value "23", a "Suchen" button, and a checkbox labeled "nicht gesperrt". Below this is a tabbed interface with "Adresse" selected, containing sub-tabs for "Lieferadresse", "Ansprechpartner", and "Bemerkungen". The "Lieferadresse" tab is active and contains the following fields: "Straße" (Jahnstrasse 23), "PLZ" (35102), "Ort" (Lohra), "Telefon" (05732/45333), "Mobil" (017123111), and "Land" (DE). A "Einlesen" button is located next to the "Ort" field. At the bottom of the window, there are navigation buttons: "<<", "<", ">", ">>", "Hinzufügen", "Bearbeiten", and "Entfernen".

Unter Lieferadresse geben Sie eine von der Kundenadresse abweichende Alternativ Adresse ein, sofern dies benötigt wird.

4.2 Ansprechpartner ...

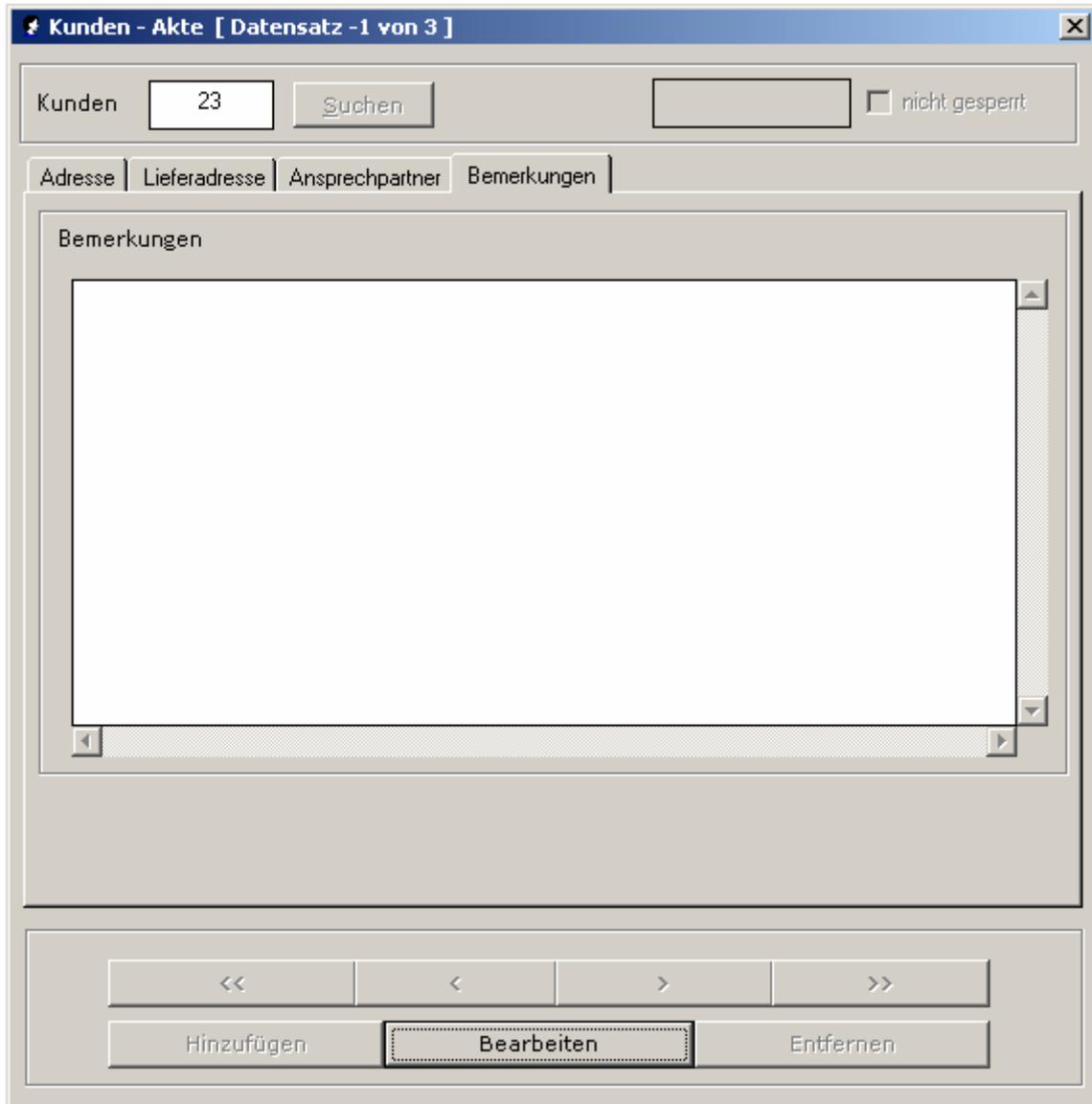
The screenshot shows a window titled "Kunden - Akte [Datensatz -1 von 3]". At the top, there is a search bar with "Kunden" and the number "23", a "Suchen" button, and a checkbox labeled "nicht gesperrt". Below this is a tabbed interface with four tabs: "Adresse", "Lieferadresse", "Ansprechpartner" (which is selected), and "Bemerkungen". The "Ansprechpartner" tab contains the following fields:

- Anrede: A dropdown menu showing "Frau" and a button with three dots.
- Name: A text input field containing "Mustermann".
- Vorname: A text input field containing "Erika".
- Telefon: A text input field containing "0208/111111".
- Mobil: A text input field containing "018111111111".

At the bottom of the window, there is a navigation bar with four buttons: "<<", "<", ">", and ">>". Below these are three larger buttons: "Hinzufügen", "Bearbeiten", and "Entfernen".

Hier können sie noch Zusatz Informationen zum Kunden speichern, wie z.B. Ansprechpartner und dessen Kontaktinformationen, bearbeiten oder wieder entfernen.

4.3 Bemerkungen...



Hier findet sich noch Platz für Randnotizen, persönliche Bemerkungen oder etwaige Sonderwünsche des Kunden die Sie hinzufügen, bearbeiten und auch wieder entfernen können.

5. Leistungen

VorgangNr: 6000

Hauptleistungen | Teilleistungen | Übersicht

Hauptleistung ...

HauptleistungsNr 6000

Preis 200,23

Rabatt in % 3

Menge 1

Sperrung

Hauptleistung Springereinsatz

Memo ...

Tagespauschale 1 Springerfahrzeug maximal 40 Anfahrten im Zustellgebiet inkl. Be und Entladung der Fracht.

<< < > >>

Hinzufügen Bearbeiten Entfernen

Die Leistungsverwaltung soll Ihnen das Schreiben von Rechnungen erleichtern. Sie erhalten mit der Leistungsverwaltung ein praktisches Werkzeug, mit dem Sie sehr schnell immer wiederkehrende Rechnungspositionen zu Ihren Rechnungen hinzufügen können. Eine Hauptleistung repräsentiert eine mögliche Rechnungsposition in Ihrer Rechnung. Einmal als Leistung angelegte Rechnungspositionen können immer wieder beim Schreiben der Rechnungen verwendet werden.

Unter dem Menüpunkt Stammdaten ->Leistungen können Sie die Maske zum Anlegen/Ändern oder Löschen Ihrer eigenen vordefinierbaren Rechnungspositionen, genannt 'Leistungen', starten.

Karteireiter 'Hauptleistungen'

-HauptleistungsNr

Die Vergabe der Hauptleistungsnummern liegt in Ihren Händen. In diesem Beispiel wurde die Zahl 6000 für eine Hauptleistung gewählt. Die Hauptleistungsnummer ist identisch mit der Vorgangsnummer. Hinter der Vorgangs- bzw. Hauptnummer befindet sich die Hauptleistung und deren Teilleistungen. Sie können alphanumerische Werte für die Hauptleistungsnummer, sowie für die Teilleistungsnummer verwenden.

-Preis

Hier legen Sie den Preis Ihrer Hauptleistung fest.

! Wichtiger Hinweis ! Lesen Sie dazu auch bitte den Abschnitt 'Besonderheiten der Leistungsverwaltung'

-Rabatt

Damit können Sie einen Rabatt auf Ihre Hauptleistungen vergeben.

-Menge

Unter Menge können Sie festlegen, wie häufig diese Position auf der Rechnung erscheint.

-Sperr

In diesem Feld erscheint ein Datum, wenn sie die Sperrmöglichkeit nutzen. Das bedeutet, Sie haben die Möglichkeit eine Hauptleistung zu sperren, wodurch sie (und unter ihr angelegte Teilleistungen) beim Anlegen von Rechnungspositionen nicht verfügbar ist. Das Sperren erlaubt Ihnen ein temporäres Wegblenden Ihrer Leistungen.

-Memo

Hier haben Sie Platz für eigene Notizen.

5.1 Teilleistungen

Leistungen

VorgangNr: 6000

Hauptleistungen | Teilleistungen | Übersicht

Teilleistung...

Teilleistung:Nr 8000

Preis 12,74

Rabatt in % 0

Menge 1

Sperrung

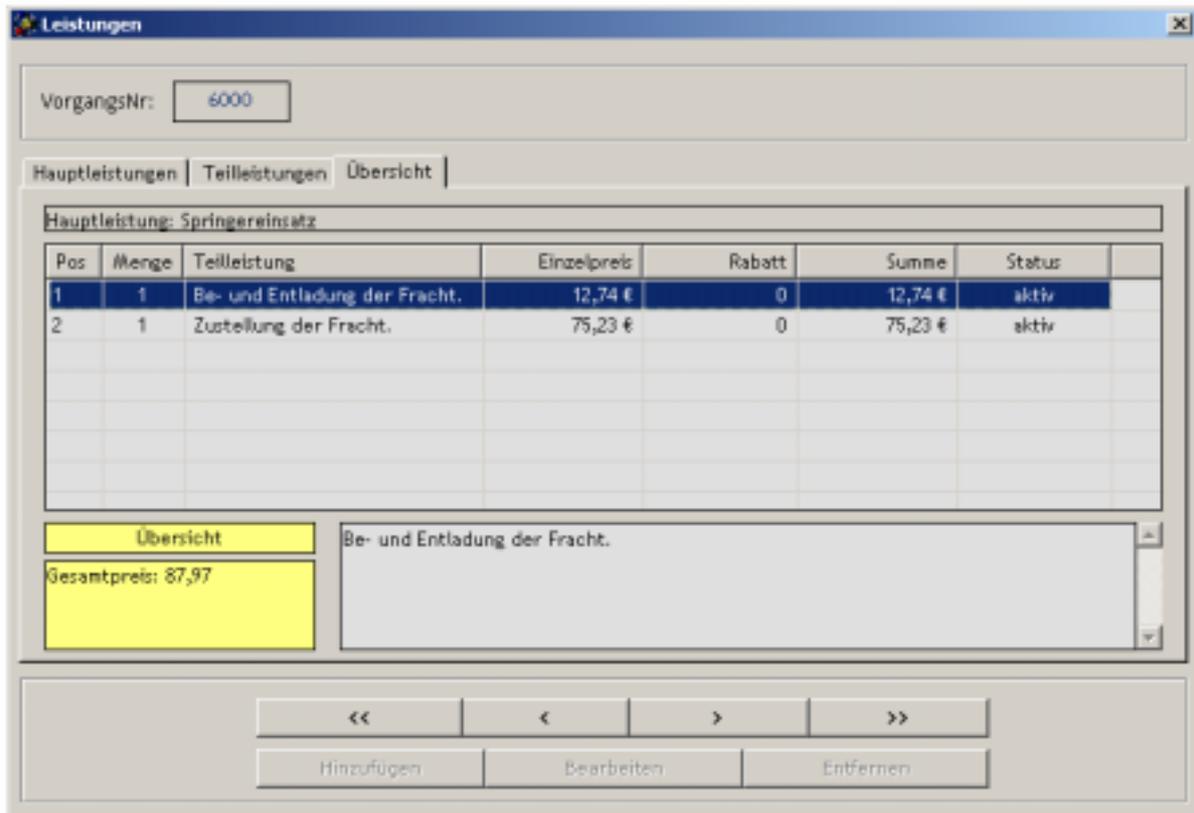
Teilleistung Be- und Entladung der Fracht.

<< < > >>

Hinzufügen Bearbeiten Entfernen

Unter dem Karteireiter 'Teilleistungen' können Sie einzelne Rechnungspositionen passend zu Ihrer vorher angelegten Hauptleistung erstellen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit sachlich zugehörige Rechnungspositionen logisch zu organisieren. Zu einer Hauptleistung können beliebig viele Teilleistungen erstellt werden.

5.2 Übersicht



Der Karteireiter 'Übersicht' gibt Ihnen alle notwendigen Informationen zu Ihren erstellten und verfügbaren Leistungen.

-Status

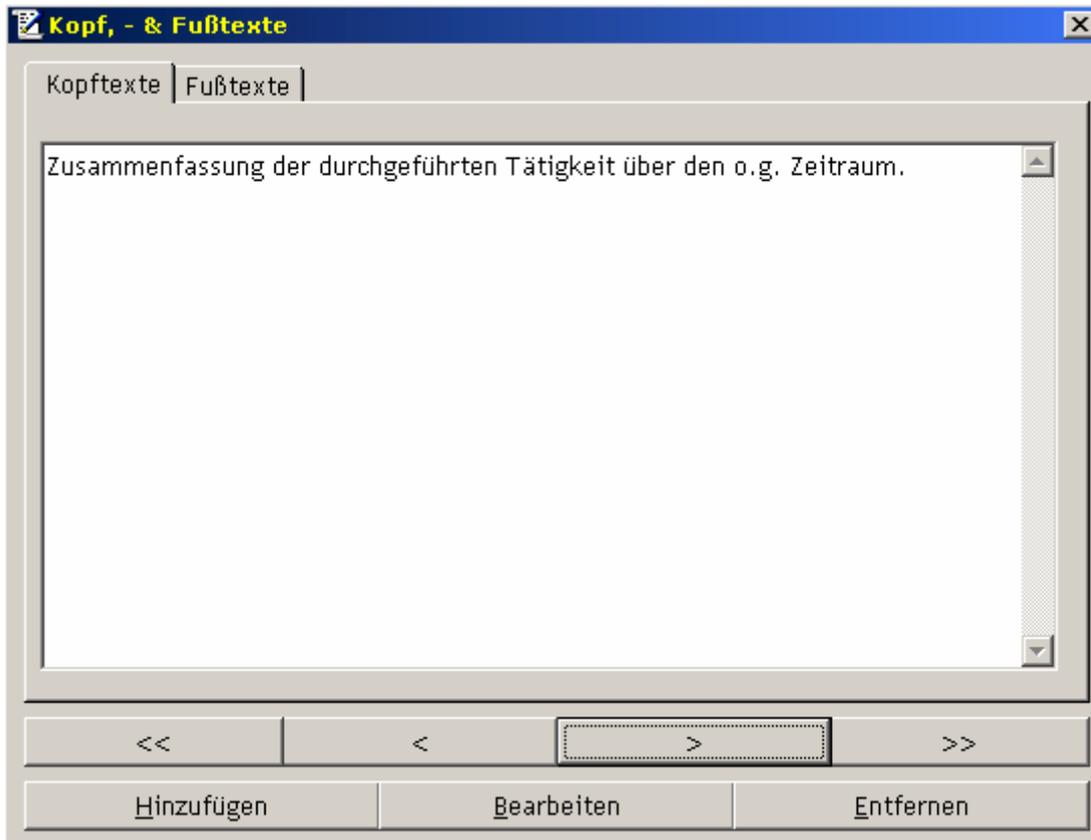
Der Status zeigt an, ob eine Teilleistung gesperrt wurde. Eine gesperrte Teilleistung wird weder für die Berechnung des Gesamtpreises in der Übersicht berücksichtigt, noch erscheint sie in der Auswahl beim Schreiben von Rechnungen.

5.3 Besonderheiten der Leistungsverwaltung

Wie Sie in diesem Beispiel vielleicht bemerkt haben, unterscheidet sich der für die Hauptleistung definierte Preis, von dem in der Übersicht aus den Teilleistungen errechneten. Um Ihnen mehr Flexibilität zur Verwaltung Ihrer Leistungen geben zu können, wurde die Möglichkeit geschaffen für die Hauptleistung von den Teilleistungen völlig unabhängige Werte für den Preis, den Rabatt oder der Menge zu vergeben.

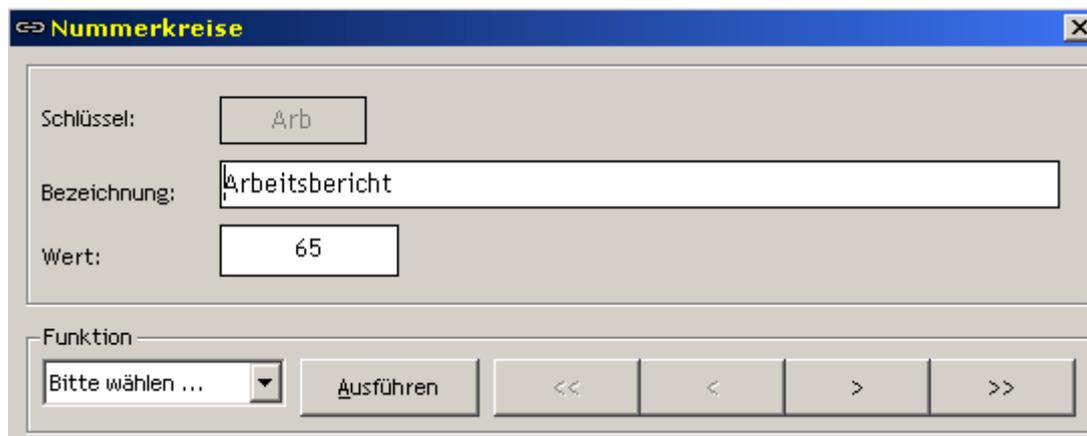
Welche Werte (die der Hauptleistung oder der Teilleistung) für das Hinzufügen in der Rechnung berücksichtigt werden, können Sie selber entscheiden. Unter 'Ausgangsrechnung/Rechnungspositionen' können Sie lesen, wie Sie die von Ihnen angelegten Leistungen zum schnellen Schreiben von Rechnungen verwenden.

6. Kopf-, und Fußtexte ...



In den Kopf-, und Fußtexten können Sie beliebig viele Textbausteine hinterlegen die Sie zu gegebenen Anlässen (Arbeitsbericht und Rechnung) mit nur einem Mausklick in den Berichten andrucken. Um Berichte mit zusätzlichen Texten zu versehen, müssen Sie nicht einmal eine Taste drücken.

7. Nummernkreise ...



Das Anpassen der Nummernkreise erfolgt durch eine autorisierte Person Ihrer Firma.

8. Mahnstufen ...

Mahnstufen wählen...

Stufe 1 Stufe 2 Stufe 3

Bezeichnung: Zahlungserinnerung

Mahntage: 3 Gebühren: 0,00 Nachfrist: 2

Kopftext: Sehr geehrte Damen und Herren,
sicherlich ist Ihnen entfallen, die o.g. Rechnung zu bezahlen.
Ich bitte Sie, dieses in den nächsten 2-3 Tagen nachzuholen.
Mit freundlichen Grüßen

Fußtext:

Speichern / Ändern Abbrechen

MGS Spedition 2004 verfügt über ein Mahnwesen das in drei Mahnstufen gegliedert ist. Oben sehen Sie die 3 Stufen, in der Sie die jeweiligen Texte speichern. (Wie eine Mahnung erstellt wird, sehen Sie weiter unten.)

9. Zahlungsbedingungen ...

Zahlungsb.-ID: 1

Zahlungsb.-Text: 14 Tagen ohne Abzug nach Erhalt der Rechnung

Skonto Tage: 0 Skonto 1: 0 Skonto 2: 0

Bemerkungen:

Funktion: Bearbeiten

Ausführen << < > >>

Die Zahlungsbedingungen die Sie im Programm einstellen, werden über die oben dargestellte Maske erfasst und geändert.

10. Zahlungsarten ...

Zahlungs-ID: 1

Bezeichnung: Bar

Funktion: Bitte wählen ...

Ausführen << < > >>

Die Zahlungsarten die Sie im Programm einstellen, werden über die oben dargestellte Maske erfasst und geändert.

11. Erlöskonten ...

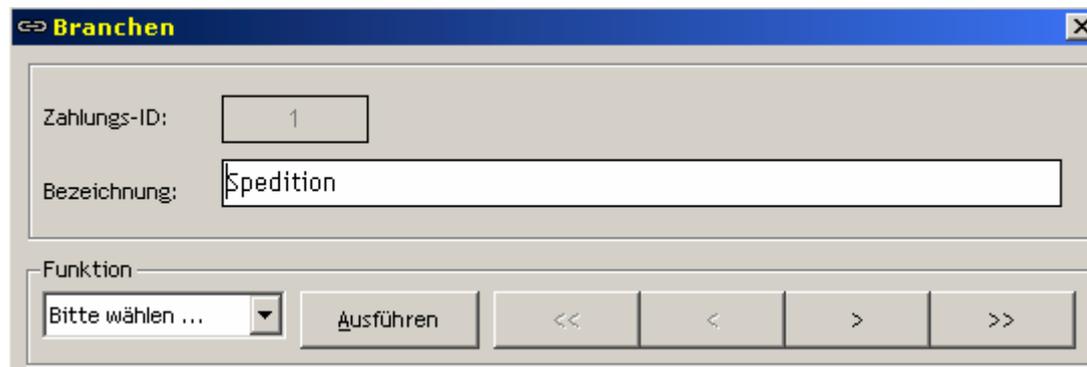


The screenshot shows a software window titled "Erlöskonten". It has a standard Windows-style title bar with a close button. The main area contains a form with the following elements:

- "Erlöskonto-ID:" followed by a text input field containing the number "3".
- "Erlöskonto:" followed by a text input field containing "5000".
- "Bemerkungen:" followed by a larger text area containing the text "Private Entnahme".
- Below the form is a section labeled "Funktion". It contains a dropdown menu with the text "Bitte wählen ...", a button labeled "Ausführen", and four navigation buttons: "<<", "<", ">", and ">>".

Über diese Maske erfassen und verwalten Sie Ihre Erlöskonten. Diese Konten werden beim Verbuchen der Eingangsrechnung benötigt.

12. Branchen ...



The screenshot shows a software window titled "Branchen". It has a standard Windows-style title bar with a close button. The main area contains a form with the following elements:

- "Zahlungs-ID:" followed by a text input field containing the number "1".
- "Bezeichnung:" followed by a text input field containing "Spedition".
- Below the form is a section labeled "Funktion". It contains a dropdown menu with the text "Bitte wählen ...", a button labeled "Ausführen", and four navigation buttons: "<<", "<", ">", and ">>".

Über diese Maske Erfassen und Verwalten Sie Ihre Branchen. Diese Branchen werden bei der Zuordnung der jeweiligen Mandanten zugeordnet.

13. Terminplaner ...

13.1 Eingabe ...

Mit dem Terminplaner schaffen Sie alle Ihre Termine unter einem Hut. Um einen Termin zu erstellen müssen folgende Felder mit Daten gefüllt sein.

Grund, Ort, Datum von, Uhrzeit und Memo.

Felder:

- Kunde (hier wählen Sie einen Kunden aus der Kundenakte aus.)
- Grund (Tragen Sie den Grund ein.)
- Ort (Ort des Termins.)
- Datum (Datum von und Datum bis tragen Sie ein.)
- (Hier wählen Sie die Datumsfunktion.)
- Uhrzeit (Uhrzeit von und Uhrzeit bis können bestimmen.)
- Erinnerung (Wählen Sie den Zeitintervall, in der Sie das Programm erinnert soll.)
- Aktivieren (Es wird die Erinnerungsfunktion aktiviert.)
- Person (Die Person vor Ort. Dient zur Internen Verarbeitung. Für den Fall das man einen Mitarbeiter erreichen muss, kann über die Person direkt Kontakt zum Mitarbeiter erstellt werden).
- Telefon (Telefon vor Ort. Direkte Verbindung zum Mitarbeiter beim Kunden.)

- Telefax (Telefax vor Ort.)
- Memo (hier tragen Sie alle notwendigen Informationen zum Termin ein.)

13.2 Übersicht ...

The screenshot shows the 'Terminplaner' application window. At the top, there are input fields for 'Jahr' (2003), '4', 'Anwender' (Grube), and 'Datum Anlage' (10.06.2003). Below this, there are tabs for 'Eingabe' and 'Übersicht'. The 'Übersicht' tab is active, showing a table of appointments for the month of June 2003. The table has columns for 'Te...', 'Kunden ...', 'Grund', 'Memo', 'Ort', and 'Datum Beginn'. Three appointments are listed:

Te...	Kunden ...	Grund	Memo	Ort	Datum Beginn
2		Versicherung...	Antrag Versicherung ändern...	GE	06.06.2003
3	1	Fernwartung..	Problem beim zurückmelden el...	Büro	05.06.2003
4	3	Präsentation..	MG Faktura 2003 präsentation....	Essen - Kettwig	27.06.2003

At the bottom of the window, there is a 'Funktion' dropdown menu set to 'Vorschau', an 'Ausführen' button, and navigation buttons for '<<', '<', '>', and '>>'.

Hier eine Übersicht über alle Termine im Monat. Dieses Listing können Sie als Übersicht drucken. Jeder Mitarbeiter kann nur eigene Termine sehen, bearbeiten und löschen. Ein Anwender der administrative Rechte im System hat, kann über die Filterfunktion alle Termine jedes einzelnen Mitarbeiters sehen, aber nicht verändern.

14. Ausgangsrechnung ...

14.1 Rechnungskopf ...

Im Rechnungskopf wählen Sie zunächst einen Kunden aus. Diesen können Sie aus der Kombinationsbox wählen oder auf ... suchen lassen. Sobald Sie den Kunden ausgewählt haben, werden die darunter liegenden Felder mit Daten gefüllt. Die Zahlungsbedingung und Zahlungsart wird aus dem Kundenstamm ermittelt und vorgeblendet. Sie können aber für jede Rechnung eine neue Zahlungsbedingung bzw. auch eine neue Zahlungsart vorgeben.

Unter Rechnungseigenschaften können Sie wählen, ob die Rechnung gegen eine Tagespauschale berechnet wird, ob die Rechnung mit MwSt. ausgewiesen wird, ob zu dieser Rechnung Fahrtkosten separat berechnet werden oder ob es bei dieser Rechnung um eine Gutschrift handelt.

Unter Bemerkungen können Sie Kundennotizen etc. eintragen. Diese Bemerkung dient der internen Information und wird nicht auf der Rechnung mit angedruckt.

14.2 Rechnungsposition

The screenshot shows a software window titled 'Rechnung [Bearbeiten]'. At the top, there are input fields for 'Rechnung:' (2003 - 107) and 'Rechnungs-Datum' (18.11.2003). Below this is a tabbed interface with 'Rechnungsposition' selected. The main area is titled 'Einzelpositionen...' and contains a text field with the address 'Herr Mustermann Paul, Musterstrasse 23, 46240 Bottrop'. Below the address is a table with the following columns: Position, Hauptleistung, Menge, Preis, Tagespauschale, Rabatt, and Währung. The first row contains the values: 1, Springereinsatz, 12,00, 10,00, 0,00, 0,00, and €. Below the table is a text area labeled 'Tätigkeit' containing the text 'Dies ist eine Testtätigkeit'. At the bottom right of the main area are buttons for 'Neu / Bearbeiten' and 'Löschen'. At the very bottom of the window is a 'Funktion auswählen...' dropdown menu set to 'Vorschau', an 'Ausführen' button, and four navigation buttons: '<<', '<', '>', and '>>'.

Position	Hauptleistung	Menge	Preis	Tagespauschale	Rabatt	Währung
1	Springereinsatz	12,00	10,00	0,00	0,00	€

Hier stehen die gesamten Rechnungspositionen.

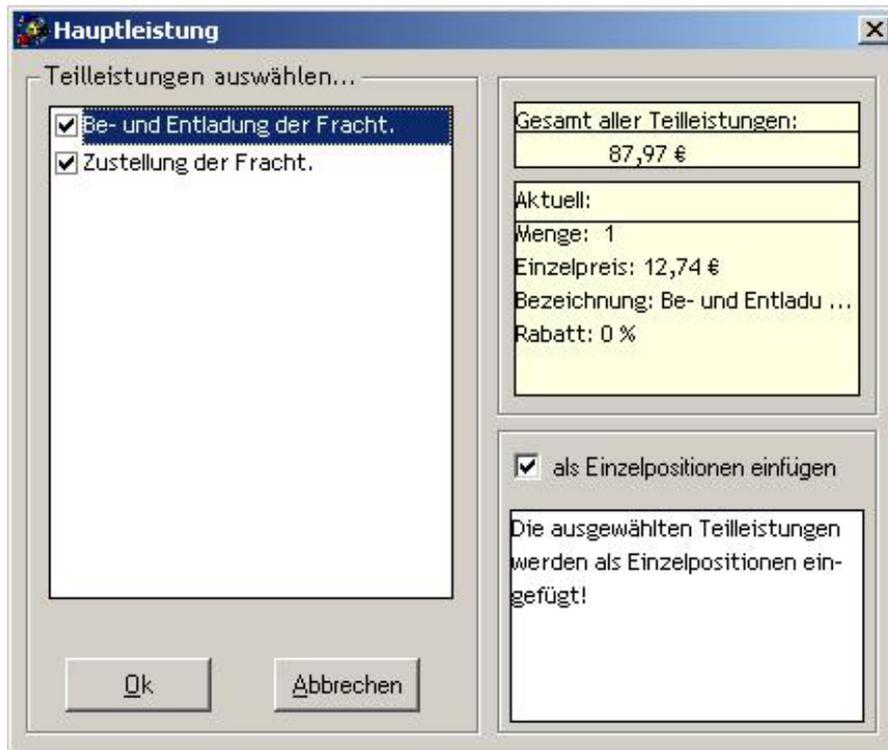
Felder:

- Position (die Position wird automatisch ermittelt.)
- Hauptleistung (zum schnellen Hinzufügen von Rechnungspositionen. Funktionsknopf 'V' zum Wechseln zwischen Text oder Anzeige der Vorgangsnummern)
- Menge (hier tragen Sie die gesamten Mengen ein, die berechnet werden.)
- Preis (hier tragen Sie den Preis ein, der mit dem Kunden für diese Tätigkeit vereinbart wurde.)
- Tagespauschale (hier tragen Sie die Tagespauschale ein, die mit dem Kunden vereinbart wurde.) Sie ist 0, wenn nicht zuvor im Rechnungskopf das Kennzeichen „Tagespauschale“ aktiviert wurde.
- Rabatt (wird dem Kunden einen Rabatt gewährt, schreiben Sie ihn in % hier ein.)
- Währung (ist das Währungskennzeichen, welches auf der Rechnung angedruckt wird.)

Auf den Funktionsknopf neu / Bearbeiten werden neue Positionen hinzugefügt oder vorhandene überarbeitet. Der Rechnungskopf wird erst mit der ersten Position physikalisch in der Datenbank geschrieben, um Datenleichen zu vermeiden. Statt Rechnungspositionen einzelnen einzugeben, haben Sie auch die Möglichkeit (falls schon vorhanden) Leistungen als Rechnungsposition einzufügen. Dazu bedarf es unter Umständen nur zwei Mausklicks und die neuen Positionen stehen in der Rechnung.

So lange der Bericht noch nicht gedruckt ist, kann er in seinen Positionen ergänzt oder verändert werden. Das Löschen von Positionen ist ebenfalls möglich.

14.3 Auswahlfenster der Hauptleistungen



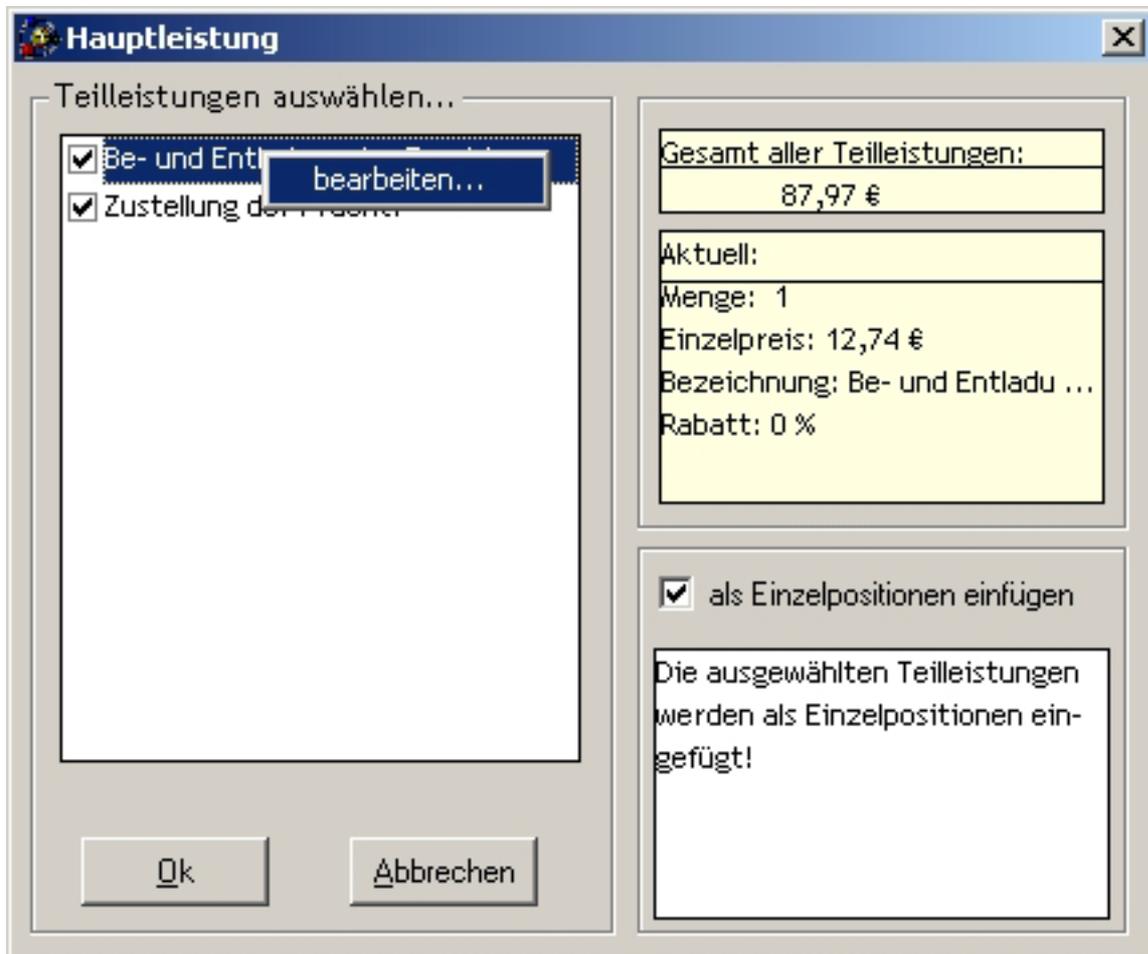
Wenn Sie einen Eintrag unter Hauptleistungen angeklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster. In diesem Fenster sehen Sie die Teilleistungen, die nochmals als einzelne Einträge auf der linken Seite zu sehen sind.

Die gesetzten Häkchen bestimmen, welche Teilleistungen auf der Rechnung erscheinen.

Rechts oben sehen Sie die Summe aller Teilleistungen und in dem Feld darunter Informationen zur links aktuell markierten Teilleistung.

Wenn Sie den Haken 'als Einzelpositionen einfügen' rausnehmen, werden die Teilleistungen nicht berücksichtigt und stattdessen alle Werte der Hauptleistung in die Rechnung eingefügt.

Sie haben noch die Möglichkeit auf der linken Seite zu den Einträgen Änderungen ‚in letzter Sekunde‘ vorzunehmen. Dazu klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf den zu ändernden Eintrag (siehe folgende Abbildung):



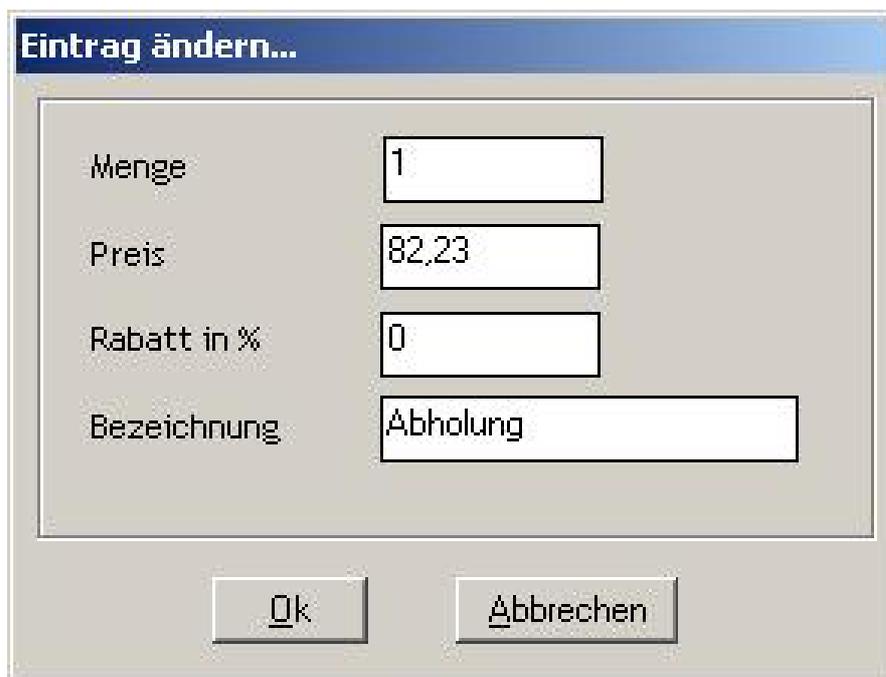
Dann mit der linken Maustaste auf das erscheinende ‚bearbeiten...‘ klicken.

Wichtig! Alle Änderungen die sie hier vornehmen sind nicht von Dauer! Sie verlieren ihre Gültigkeit nach dem Einfügen in die Rechnung.

Benutzen Sie zum dauerhaften Ändern bitte die Leistungsverwaltung unter den Stammdaten.

14.4 Eintrag ändern...

In der nächsten Abbildung sehen sie das Fenster zum Ändern eines Eintrages. Dieses Fenster öffnet sich auch, wenn Sie eine Hauptleistung aus der Auswahlliste unter Rechnungspositionen wählen, zu der Sie noch keine Teilleistungen angelegt haben.



Menge	1
Preis	82,23
Rabatt in %	0
Bezeichnung	Abholung

Ok Abbrechen

Wie Sie Haupt- und Teilleistungen anlegen oder verwalten, können Sie unter '4. Leistungen' lesen.

14.5 Positionsübersicht ...

Rechnung: 2003 - 16 Rechnungs-Datum: 10.06.2003

Rechnungs-Kopf | Rechnungsposition | **Positionsübersicht** | Kopftext | Fusstext

Übersicht

Pos	Anzahl	Stundenlohn	Tätigkeit	Rabatt	Gesamt
1	159	28,00	Schulung im Bereich Projektdokumentation, Pflichten...	0,00 %	4452,00

Gesamtstunden: 159 Std.
EUR: 4452,00 €
MwSt: 0,00 €
Betrag: 4452,00 €

Schulung im Bereich Projektdokumentation, Pflichtenhefterstellung, Programmierung in Visual Basic, sowie Installation und Administration des MS-SQL Server 2000 durchgeführt. Projektabsprache sowie durchführung einer Datenbankgebundenen Anwendung mit Visual Basic.

Funktion auswählen...
Vorschau Ausführen << < > >>

Auf diesem Karteireiter sehen Sie eine genaue. Sobald Sie auf diesem Karteireiter wechseln, werden alle relevanten Daten in diesem Datenlisting angezeigt. Dabei werden die Kosten mit Berechnung und ohne Berechnung von einander getrennt ermittelt und dargestellt. Wird eine Position im Listing selektiert, wird in das darunter liegende Feld die Tätigkeit aufgelistet.

14.6 Kopf-, und Fußtexte

The screenshot shows a software window titled "Rechnung [Bearbeiten]". At the top, there are input fields for "Rechnung:" with values "2003" and "16", and "Rechnungs-Datum" with the value "10.06.2003". Below this is a tabbed interface with tabs for "Rechnungs-Kopf", "Rechnungsposition", "Zusätzliche Kosten", "Positionsübersicht", "Kopftext", and "Fußtext". The "Kopftext" tab is active, showing a text area with the content "Zusammenfassung der durchgeführten Tätigkeit laut Arbeitsbericht-Nr. 2003-20 (liegt Anbei)". A scroll bar is visible on the right side of the text area. Below the text area is a button labeled "Ändern". At the bottom of the window, there is a section for "Funktion auswählen..." with a dropdown menu showing "Vorschau", a button labeled "Ausführen", and four navigation buttons: "<<", "<", ">", and ">>".

Unter Kopf und Fußtexte können Sie aus den Stammdaten der Kopf und Fußtexte die Daten hier einlesen lassen. Ein Klick auf dem Funktionsknopf Ändern öffnet das Fenster Kopf-, und Fußtexte und Sie können aus vorhandenen Texten eins auswählen. Alternativ schreiben Sie einen beliebigen Text hinein, der auf dem Bericht angedruckt werden soll.

15. Nachdrucken ...

Rechnung - Nachdruck

Jahr: 2003 Mandant: 1 Aktualisieren

Monat: September

Kopie Original

Rechnu...	KundenNr	Nachname	Rechnungsdatum	G...	G...	Bu
1	1	Mustermann	24.09.2003			

Bitte wählen ... Ausführen

Jede Rechnung kann wieder als Kopie und als Original nachgedruckt werden.
Vorsicht: (Rechnungen die bereits als Original das Haus verlassen haben, dürfen nur noch als Kopie nachgedruckt werden.)

16. Eingangsrechnung ...

16.1 Erstellen / Bearbeiten ...

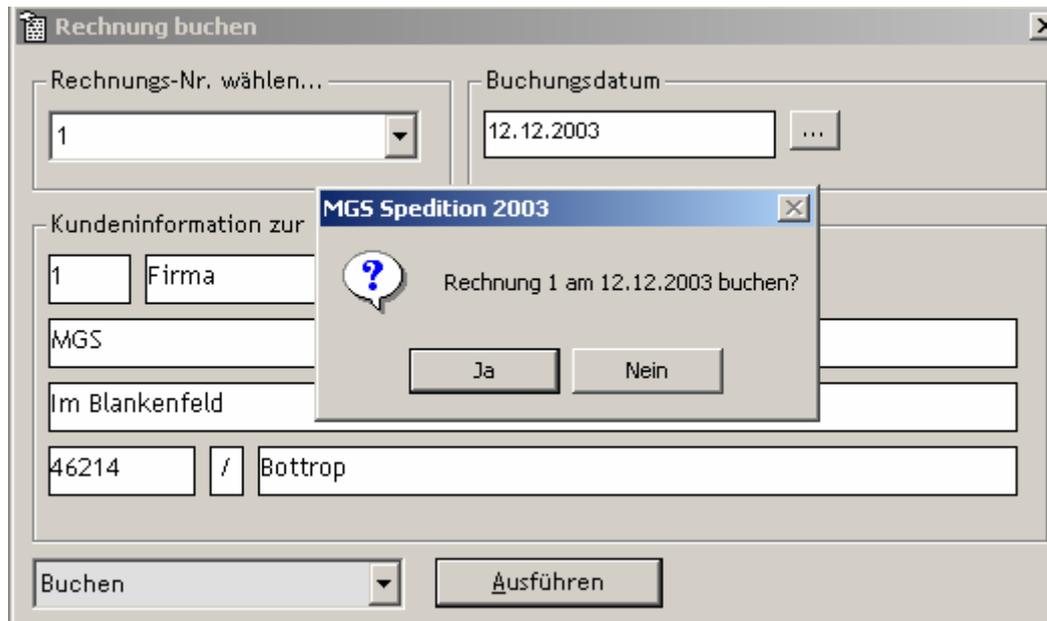
Diese Maske erlaubt Ihnen das Erfassen von Eingangsrechnungen. Sie müssen zuvor die Stammdaten (Erlöskonten) gepflegt haben, bevor Sie diese Art von Rechnung verwenden können.

Felder:

- Erlöskonto (wählen Sie, auf welchem Konto gebucht werden soll.)
- Monatsanfangsbestand (Tragen Sie dort den Endbestand vom Vormonat ein oder den Anfangsbestand des aktuellen Monats).
- Beleg-Nr. (Schreiben Sie die Belegnummer ein. Ist ein Alphanumerisches Feld welches Zahlen und Buchstaben aufnehmen kann.)
- Buchungsdatum (hier tragen Sie das Buchungsdatum Ihrer Bank ein.) Unter ... können Sie auch die Datumsfunktion verwenden).
- Monat (hier wählen Sie den Monat aus, wann Gebucht wird. Der Monat wird an Hand des Buchungsdatums errechnet.)
- Wertzustelldatum (hier tragen Sie das Datum ein, welches von Ihrer Bank am Tag der Gutschrift auf Ihrem Konto vergeben wird.)
- Verwendungszweck 1 (Tragen Sie Verwendungszweck 1 ein.)
- Verwendungszweck 2 (Tragen Sie Verwendungszweck 2 ein.)
- Betrag (Schreiben Sie den Betrag ein, der gebucht wurde.)

- MwSt (Wählen Sie den Mehrwertsteuersatz aus.)
- Soll / Haben (hier wählen Sie, ob der Betrag im positiven bzw. negativen gebucht wird. Den Betrag wählen Sie im positiven Bereich, weil über diese Funktion der Betrag errechnet wird.)
- Tan-Nr. (Sofern Sie Online-Banking betreiben, können Sie die Transaktionsnummer einschreiben, ansonsten wählen Sie hier eine 0.)

16.2 Buchen ...



The screenshot shows a software window titled "Rechnung buchen". It contains several input fields: "Rechnungs-Nr. wählen..." with a dropdown menu showing "1", "Buchungsdatum" with a text box containing "12.12.2003" and a calendar icon, "Kundeninformation zur" with a dropdown menu showing "1" and a "Firma" field, "MGS" with a text box, "Im Blankenfeld" with a text box, and a field containing "46214" followed by a "/" and a field containing "Bottrop". At the bottom, there is a "Buchen" dropdown menu and an "Ausführen" button. A smaller dialog box titled "MGS Spedition 2003" is overlaid on top, containing a question mark icon and the text "Rechnung 1 am 12.12.2003 buchen?" with "Ja" and "Nein" buttons.

Alle Rechnungen können vom Programm gebucht werden. Dies geschieht meist in Verbindung mit der Eingangsrechnung, weil dort alle relevanten Daten von Ihrer Bank vorliegen. Nachdem eine Rechnung gebucht wurde, ist sie fest im System verankert und man keine Änderungen vornehmen. Diese Form der Buchung ist auch dann sinnvoll, um festzustellen, wie von Ihren Kunden die Zahlungsmodalität ist. Sie können die Rechnungsstatistik an Hand des Erstellungsdatum und des Buchungsdatum ermitteln, dazu später mehr.

17. Rechnungsstorno ...

17.1 Stornieren ...

Rechnung Nr: -

Sie müssen einen Grund für die Stornierung eingeben

Jede falsch ausgewiesene Rechnung kann über diesen Punkt storniert werden. Damit Sie eine Rechnung stornieren können, muss diese gedruckt sein (nicht aus der Vorschau heraus, sondern über das Programm). Sie müssen, bzw. sollten einen Grund angeben, warum diese Rechnung storniert wurde. Dieser Vermerk wird in der Rechnung unter Bemerkung festgehalten.

18. Mahnwesen ...

18.1 Erstellen / Bearbeiten ...

The screenshot shows a dialog box titled "Mahnwesen". It has two main sections. The first section, "Rechnungs-Nr. wählen...", contains a dropdown menu with a list of numbers: 33, 34, and 35. The number 33 is currently selected. The second section, "Mahnstufe wählen...", contains three radio buttons labeled "Stufe 1", "Stufe 2", and "Stufe 3". The "Stufe 1" radio button is selected. Below these sections are several empty text input fields. At the bottom left, there is a dropdown menu labeled "Bitte wählen...". At the bottom right, there is a button labeled "Ausführen".

Das Programm verfügt über ein Mahnwesen. Jede nichtbezahlte Rechnung kann über dieses Modul angemahnt werden. Welche Texte auf der Mahnung stehen, resultiert aus der Mahnstufe, in der Sie Ihren Kunden eingestuft haben. Jede Rechnung kann maximal 1x angemahnt werden. Müssen Sie eine 2. Mahnung erstellen, müssen Sie die nächsthöhere Mahnstufe wählen.

Jede Mahnung kann geändert und gelöscht werden, sofern diese nicht ausgedruckt wurde. Nach dem Druckvorgang kann die Mahnung nicht geändert werden.

20. Anwender ...

20.1 Erstellen / Bearbeiten ...

Anwender hinzufügen & ändern

Anwender-Name: Administrator

Kennwort: *****

System-Rechte

Eingeschränkt

Uneingeschränkt (Administrator)

Stammdaten ...

Firmenstamm Kunden

Kopf,- Fusszeilen Mahntexte

Zahlungskonditionen Erlöskonten

Banken Postleitzahlen

Erstellen / Bearbeiten ...

Rechnungen Rechnungen buchen

Mahnungen Eingangrechnungen

Termine Nummerkreise

Statistiken ...

Rechnungsstatistik

Nachdruck ...

Rechnungen

Speichern Löschen

Hier vergeben Sie die Benutzer-Rechte in der gesamten Programm-Umgebung. Durch setzen des Häkchen kann der Benutzer auf diese Funktion zugreifen. Soll einem Benutzer bestimmte Rechte entzogen werden, entfernen Sie das Häkchen.

Das gesamte Programm ist Anwenderbezogen aufgebaut. Alles was im Programm passiert wird festgehalten. Wer wann ein Arbeitsbericht, Rechnung, Termin erstellt, kann nachvollzogen werden. Über diese Maske schalten Sie dem Anwender die Funktionalität frei oder sperren sie.

System - Rechte

- Sind die Systemrechte auf Eingeschränkt eingestellt, werden neben den unteren Einstellungen auch der Menüpunkt Anwender deaktiviert, so dass er keine Möglichkeit hat, Funktionalität zu verwenden, die nicht für ihn bestimmt ist.
- Sind die uneingeschränkten Rechte aktiviert, werden zwar die unteren Einstellungen bei Programmstart gelesen, aber der Anwender kann sich selbst seine Funktionalität frei schalten.

Stammdaten / Erstellen / Bearbeiten

- Durch setzen der Kennzeichen erlauben oder verweigern Sie dem Anwender die Programme zu verwenden. Weder das Erstellen noch das Bearbeiten ist zugelassen.

Statistiken

- Sind die Kennzeichen gesetzt, darf der Anwender nur eigene Statistiken sehen.

Um einen Anwender hinzuzufügen, im Kombinationsfeld den Namen eintragen und die jeweiligen Kennzeichen setzen. Ist der Anwender bereits im System vorhanden, werden die Einstellungen, die Sie neu eingegeben haben, verwendet.

Der Anwender Administrator ist immer im System vorhanden und kann nicht verändert werden. Somit haben Sie die Möglichkeit, immer über das Konto des Administrators in das System zu gelangen.

21. Datensicherung ...

21.1 Durchführen ...

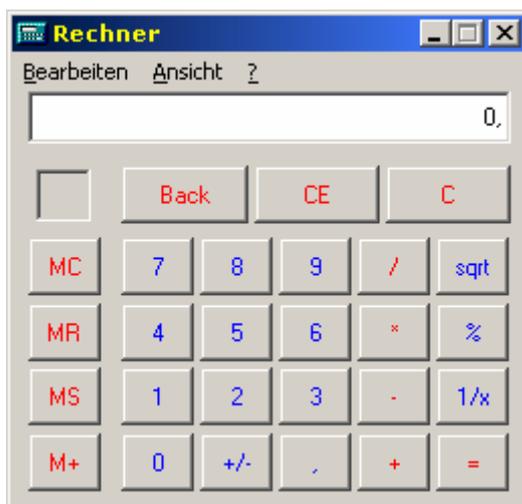


Das Programm verfügt über eine Datensicherung. Die Datensicherung komprimiert und repariert die Datenbank aus dem Order \DB\ und kopiert diese in das Verzeichnis \Backup\. Sie sollten die Sicherung täglich mind. 1x durchführen und die Sicherung auf ein Bandlaufwerk oder CD schreiben.

Die Client Arbeitsstationen können diese Sicherung nicht verwenden.

22. Taschenrechner ...

22.1 Starten ...



Für Rechenoperationen können Sie den Microsoft Windows Taschenrechner verwenden. Der wird aus dem Menü aufgerufen.

23.Information ...

23.1 Anzeigen ...



Über diese Maske haben Sie direkten Zugang zu Telefon und Telefax.
Sie können uns aber auch über unseren Hyperlink im World Wide Web besuchen.
Sie finden dort immer die neusten Programm Updates und werden über Neuigkeiten rund um MG-Software und die neusten Windows Applikationen aus unserem Hause sozusagen direkt aus erster Hand informiert. Wir würden uns freuen wenn Sie uns bald mal im Internet besuchen, oder wir Sie als neuen Kunden begrüßen dürfen.