



ZiWu-Soft
EDV SYSTEME GmbH

Zentrale Keltern • Daimlerstraße 3 • 75 210 Keltern

Tel.: +49 (0) 72 36 / 93 61 - 0
Fax: +49 (0) 72 36 / 93 61 - 11

E-mail: info@ziwu-soft.de
<http://www.ziwu-soft.de>

WIN-MODIS

MODULARES INFORMATIONSSYSTEM

Bedienerfreundliches und umfassendes Auftragsbearbeitungssystem, das durch modularen Programmaufbau an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens angepasst werden kann.

Das Grundpaket umfasst:

- Artikelverwaltung mit ausführlichem Stammsatz, Auswertungen und Inventur
- Kundenverwaltung mit ausführlichem Stammsatz und Auswertungen
- Auftragsabwicklung für Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift und Sammel - Rechnung sowie ein Freies Formular. Umfangreiche Auftragslisten und Rechnungsausgangsbuch.

- Verkaufschronik mit umfassendem Suchsystem „WER hat WANN WAS zu welchem Preis gekauft“.

Als Module zur Erweiterung des Grundpaketes stehen unter Anderem zur Verfügung:

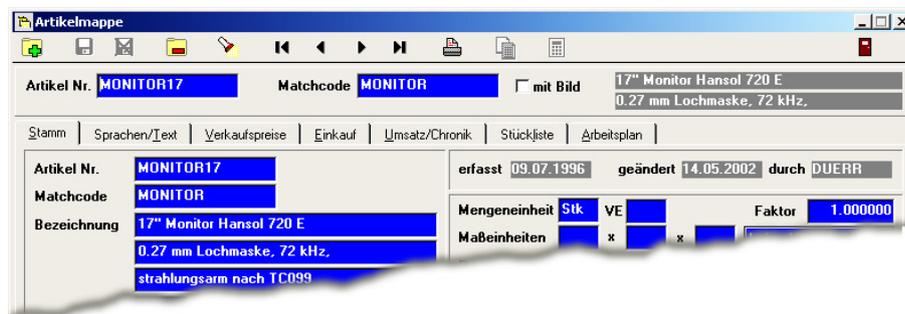
Vertreterverwaltung, Lieferantenverwaltung, Bestellwesen, Bildeinbindung, Arbeitsplan, Stückliste, Offene Postenverwaltung, Fremdsprachen, Fremdwährungen.

Die komplette Auflistung der Module finden Sie in unserer Preisliste.

Als ersten Überblick möchten wir Ihnen den Aufbau unseres WIN-Modis und die einzelnen Funktionsbereiche vorstellen.

**modularer
Programmaufbau**

**Artikelverwaltung
Kundenverwaltung
Auftragsabwicklung
Verkaufschronik**



SCREENSHOT ARTIKELMAPPE:

Aufteilung der Artikelmappe in drei Bereiche:
Navigationszeile, Suchzeile und Datenbereich

ARBEITSMAPPEN

Jede unserer Arbeitsmappen ist in drei Bereiche geteilt

- Navigationszeile
- Suchzeile
- Datenbereich

Mit Hilfe unserer Navigationsleiste ist die Verwendung der Grundfunktionen Anlegen, Ändern, Löschen, Suchen und Blättern im gesamten Programm identisch. Wo mehr Funktionen notwendig sind, ist die Navigationsleiste entsprechend erweitert.

In der Suchzeile kann über die zwei Hauptzugriffsfelder jeweils sehr schnell gesucht werden, d.h. sofort während der Eingabe des Suchbegriffes werden die passenden Daten angezeigt.

Der Datenbereich ist zur besseren Übersicht in logische „Karteiseiten“ eingeteilt, wie hier im Artikelstamm.

**Aufteilung in
Bereiche**

**Navigationszeile
Suchzeile
Datenbereich**

LISTEN

Auch das Fenster zum Aufruf von Listen ist in drei Bereiche geteilt

- Listenauswahl
- Sortierung
- Datenauswahl

Über die Listenauswahl bestimmen Sie einfach per Mausklick, welche der angebotenen Listen Sie drucken möchten.

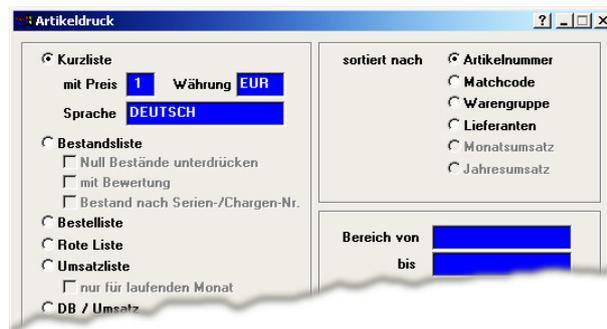
Zur Definition der Reihenfolge der Daten, wählen Sie aus den angebotenen Sortierungen die gewünschte aus.

Die Begrenzung der auszugebenden Daten erfolgt über das gewählte Sortierkriterium. Bei einigen Listen können zusätzliche Kriterien zur Auswahl der Daten angegeben werden.

Die Ausgabe der Ausdrücke kann jeweils wahlweise auf den Bildschirm oder den Drucker erfolgen.

Aufruf von Listen

Listenauswahl
Sortierung
Datenauswahl



SCREENSHOT ARTIKELDRUCK:

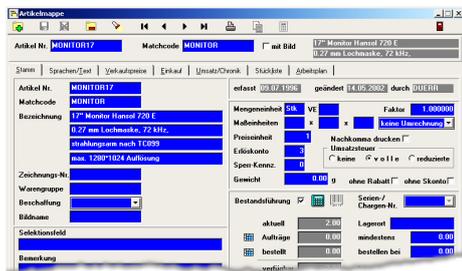
Aufteilung in drei Bereiche:
Listenauswahl, Sortierung und Datenauswahl

Als Zugriffsfelder für die Suche eines Artikels stehen zur Verfügung:

- Artikelnummer
- Matchcode
- Zeichnungsnummer
- Warengruppe

Zusätzlich können Sie im Suchsystem auch nach Begriffen innerhalb der vier Bezeichnungszeilen suchen. Die eindeutige Identifikation des Artikels erfolgt über die Artikelnummer, die aus bis zu 15 Stellen Zahlen oder Buchstaben bestehen kann.

Die Zuordnung von Bildern kann durch Integration des Bildmoduls erfolgen. Unterstützt werden die gängigen Formate: BMP, PCX, GIF, TGA, JPG.



SCREENSHOT ARTIKELMAPPE:

Artikelstamm: zeigt alle wichtigen Informationen auf einen Blick

Im Artikelstamm festgelegte Mengen- und Preiseinheiten können bei Bedarf für die Auftragsabwicklung geändert werden. Bei Verwendung der Berechnungsarten kann das Programm bei Erfassung des Auftrages automatisch Verkaufs- in Mengeneinheiten umrechnen, so könnten z.B. aus 12 verkauften Platten automatisch 6 qm errechnet werden. Die Angabe der Erlöskontengruppe macht die Übergabe von erstellten Rechnungen an die Finanzbuchhaltung möglich.

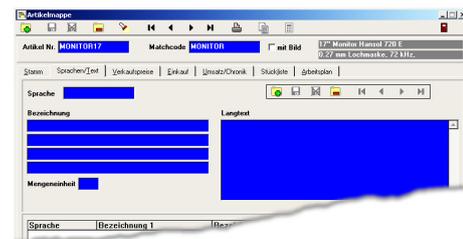
Für jeden Artikel kann individuell festgelegt werden ob Sie Bestandsführung

wünschen. Das System zeigt Ihnen dann den aktuellen Lagerbestand, den Auftragsbestand und den Bestand der offenen Bestellungen jeweils mit der Möglichkeit die Aufträge bzw. Bestellungen direkt einzusehen. Anhand der von Ihnen festgelegten Mindest- und Bestellbestände erfolgt während der Auftragserfassung eine Meldung bei Bestandsunterschreitung.

Mit dem entsprechenden Modul haben Sie zusätzlich die Möglichkeit Serien- und Chargennummern für Ihren Artikelbestand zu verwalten.

Bildmodul

Unterstützung aller gängigen Bildformate



SCREENSHOT ARTIKELMAPPE:

Seite Sprachen/Text: Texte für Fremdsprachen

Sollten Ihnen die vier Bezeichnungszeilen nicht genügen, Sie benötigen intern andere Bezeichnungen als auf den Kundenformularen oder möchten mit Artikelbezeichnungen in Fremdsprachen arbeiten. All dies ist mit den Informationen auf der Seite Sprachen/Text möglich.

Für die Gestaltung der Verkaufspreise bietet WIN-Modis vier verschiedene Modelle:

- zehn Preislisten
- eine Preisliste mit zehn Mengestaffeln
- zwei Preislisten mit je fünf Mengestaffeln
- drei Preislisten mit je drei Mengestaffeln

Die entsprechende Einstellung wird einfach bei der Installation des Systems

Bestandsführung

Für jeden Artikel individuell festgelegt

angegeben. Bei Vereinbarung ganz individueller Preisabsprachen können mit unserem Modul Kunden-Artikel-Sonderpreisliste für jeden Artikel je Kunde Preise und Rabatte festgelegt werden.

Für den Einkauf wird ein Standard-Einkaufspreis festgelegt, das System ermittelt anhand Ihrer Buchungen automatisch zusätzlich einen gewogenen Einkaufspreis. Je Artikel besteht - bei Einsatz des Lieferantenmoduls bzw. des Bestellwesens - die Möglichkeit für beliebige Lieferanten Einkaufskonditionen in Form von Preisen, Rabatten, Artikelnummer, Mindestmenge und Alpha-Kennzeichen zu speichern.

Selbstverständlich werden bei bestimmten Buchungen vom System automatisch Statistikwerte festgehalten.

entsprechenden Buchungen auch ein-kaufseitig. Zusätzlich wird als Historie unsere Chronik automatisch gefüllt - weitere Informationen hierzu finden Sie auf der entsprechenden Seite.

Für Produktionsbetriebe bieten wir zusätzlich die Module Stückliste und Arbeitsplan. Die Stückliste liegt in Baukastenform vor und kann beliebig tief gestuft werden. Abteilungen und Arbeitsgänge die in den Arbeitsplan eingehen werden vom Benutzer definiert. Eine Weiterverarbeitung der erfassten Daten erfolgt dann für die Fertigung in Form von Arbeitspapieren oder durch Stücklistenauflösung bei Lagerbuchungen und Bestellungen.

Sonderpreisliste

Preise und Rabatte individuell auf den Kunden anpassen

Zusatzmodule

Für Produktionsbetriebe bieten wir die Module Stückliste und Arbeitsplan

The screenshot shows the 'Artikelmappe' window for article 'MONITOR17'. It displays two tables: 'VERKAUF' (Sales) and 'EINKAUF' (Purchase). The 'VERKAUF' table shows data for the current month and the last 4 years (2002-2001). The 'EINKAUF' table shows data for the current month and the last 4 years (2002-1998). Both tables include columns for quantity (Menge [Stk]), value (Wert [EUR]), and price (VK Preis or EK-Preis). The 'VERKAUF' table also includes a 'letzter Verkauf am' (last sale date) of 19.03.2002. The 'EINKAUF' table includes a 'letzter Einkauf am' (last purchase date) field.

VERKAUF				EINKAUF			
letzter Verkauf am 19.03.2002				letzter Einkauf am . . .			
	Menge [Stk]	Wert [EUR]	VK Preis		Menge [Stk]	Wert [EUR]	EK-Preis
akt. Monat	5.00	1 133.42	226.68	akt. Monat	0.00	0.00	0.00
Jahr 2002	2.00	479.00	239.50	Jahr 2002	0.00	0.00	0.00
2001	8.00	1 864.16	233.02	2001	0.00	0.00	0.00
2000	21.00	4 916.08	234.10	2000	0.00	0.00	0.00
1999	9.00	1 722.04	191.34	1999	0.00	0.00	0.00
1998	0.00	0.00	0.00	1998	0.00	0.00	0.00

SCREENSHOT ARTIKELMAPPE:

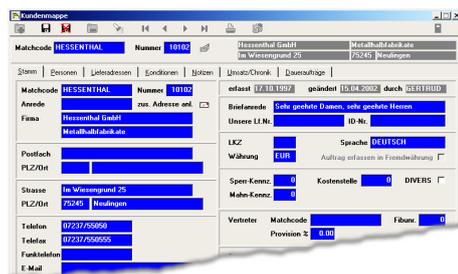
Seite Umsatz/Chronik: Anzeige des Umsatzes für den akt. Monat, das lfd. Jahr u. die zurückliegenden 4 Jahre

Im Artikel sehen Sie jeweils für den aktuellen Monat, das laufende Jahr und die zurückliegenden vier Jahre den Umsatz in Ihrer Hauswährung und als Menge, woraus sich ein durchschnittlicher Verkaufspreis ergibt. Gleiche Informationen erhalten Sie bei Nutzung der

Als Zugriffsfelder für die Suche eines Kunden stehen zur Verfügung:

- Kundennummer
- Matchcode
- Postleitzahl
- Ort

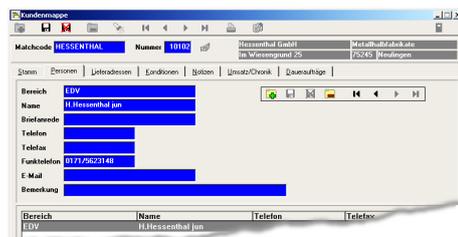
Im Suchsystem besteht zusätzlich die Möglichkeit nach Begriffen innerhalb der Firmenbezeichnung zu suchen. Generell erfolgt der Zugriff auf die Kunden jedoch primär über den Matchcode (Suchname), der zugleich das alphabetische Sortierkriterium ist. Die eindeutige Identifizierung des Kunden erfolgt über die Kundennummer.



SCREENSHOT KUNDENMAPPE:

Seite Stamm: Alle Kommunikationsdaten sind mit einem Blick zu erfassen

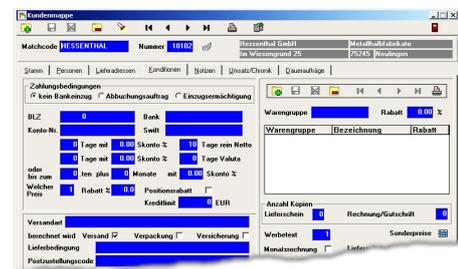
Um für eine gute Kundenpflege möglichst viele Informationen vorzuhalten bietet WIN-Modis neben Postfach- und Hausadresse mit Rufnummern, Länder-Sprach- und Währungskennzeichen auch die Möglichkeit beliebige Ansprechpersonen und Lieferadressen zu hinterlegen.



SCREENSHOT KUNDENMAPPE:

Seite Personen: Eintrag von beliebigen Ansprechpartnern für bestmögliche Kundenpflege

Speziell für Adressen die nicht in unserem europäischen Format erfasst werden können, besteht die Möglichkeit diese in sechs durchgängigen Zeilen ohne Formatierung zu erfassen.



SCREENSHOT KUNDENMAPPE:

Seite Konditionen: Festlegung der Zahlungsmodalitäten

Auf der Seite Konditionen legen Sie fest ob der Kunde per Bankeinzug bezahlt, wie viel Skonto und welches Zahlungsziel Sie gewähren und welche Versandart dieser Kunde bevorzugt. Werden Versand, Verpackung oder Versicherung berechnet? Zu welcher Preisliste wird der Kunde zugeordnet, erhält er auf alles Rabatt, welcher Werbetext soll auf die Formulare gedruckt werden und wie oft sollen Lieferschein, bzw. Rechnung/Gutschrift zusätzlich gedruckt werden. All diese und weitere Informationen werden hier gespeichert. Im Artikel festgelegte Sonderpreise können von hier eingesehen und in Form einer Sonderpreisliste ausgegeben werden.

Viele Informationen können nicht in formatierter Form erfasst werden, wofür Sie mit unserem Notizfeld die Möglichkeit haben wie auf einer manuellen

Zur Verwaltung wiederkehrender Aufträge in bestimmten Zeiträumen ist das Modul für Daueraufträge bestimmt. Die Aufträge werden für einen oder alle

Modul Daueraufträge

Verwaltung von
wiederkehrenden
Aufträgen



SCREENSHOT KUNDENMAPPE:
Seite Notizen: Arbeit mit Fließtext

Karteikarte mit Fließtext zu arbeiten. Sollten hier für die Auftragsabwicklung wichtige Informationen enthalten sein, können Sie die Notizen bei der Auftrags erfassung automatisch auf den Bildschirm bringen. Um die Möglichkeit zur Weiterverarbeitung der in WIN-Modis erfassten Daten in Standardprodukten wie Microsoft Word oder Excel sinnvoll nutzen zu können, ermöglicht das Selektionsfeld durch den Einsatz von Kürzeln beliebige Gruppierungen zu bilden. Diese können beim Export z.B. für Serienbriefe mit Microsoft Word oder bei der Ausgabe von Etiketten und Listen berücksichtigt werden.

Wie bei den Artikeln werden auch für die Kunden automatisch Statistikdaten geschrieben. WIN-Modis speichert das Datum des letzten Umsatzes, den Umsatz im laufenden und den vergangenen vier Jahren. Der Umsatz für das laufende und das Vorjahr wird zusätzlich für jeden Monat ausgewiesen. Auf der Seite Umsatz befindet sich auch der Aufruf für die Chronik aus Kundensicht.

Kunden unter Angabe eines Datumszeitraumes abgerufen, das System ermittelt automatisch das nächste Ausführungsdatum und trägt dieses in die Daueraufträge ein.

Zur Ausgabe der Kundendaten auf Papier bietet WIN-Modis Etiketten, Adressliste, Umsatzlisten und die Karteikarte an. Die Karteikarte beinhaltet alle zum Kunden erfassten Daten, wahlweise mit/ohne Notizen. Dieser Ausdruck in Kombination mit einer entsprechenden Chronikauswertung bietet Ihnen die Möglichkeit alle Informationen zu der Geschäftsbeziehung zu Papier zu bringen.

Exportfunktion

Für Serienbriefe
mit MS Word oder
bei Ausgabe von
Etiketten

Der Aufbau der Stammkartei für den Vertreter folgt der Kundenkartei. Der Schnellzugriff erfolgt auch hier per Matchcode oder Nummer. Per Suchsystem kann zusätzlich nach Postleitzahl, Ort oder Name gesucht werden.

Zusätzlich zur Adresse können die Bankverbindung, Provisionsatz in Prozent, ein Kennzeichen zur Umsatzsteuer bei der Provisionsabrechnung, das Selektionsfeld und Notizen eingegeben werden. Der Provisionsatz wird bei Zuordnung des Vertreters zu einem Kunden vorgeschlagen. Bei der Auftragserfassung wird dann der im Kundenstamm angegebene Provisionsatz vorgeschlagen, kann jedoch beliebig geändert werden. Der Datensatz für die

Provisionsabrechnung wird anhand des im Auftrag angegebenen Prozentsatzes bei Rechnungserstellung erzeugt. Die Berechnung der Provision kann wahlweise aus dem Nettowarenwert oder dem Rohertrag (Verkaufspreis-Einkaufspreis) erfolgen. Der Abruf der Provisionsabrechnung erfolgt abgegrenzt nach Vertreter und Zeitraum, wobei die Ausgabe beliebig oft wiederholt werden kann.

Provisionsabrechnung

Zeitraum frei wählbar

The screenshot shows a software window titled 'Vertretermappe'. At the top, there are navigation icons and a status bar. Below that, a header section displays 'Matchcode MUSTERMANN' and 'Nummer 1'. To the right, a small table shows 'Max Mustermann' and 'Mühlwiesenweg 24' with postal code '75417' and location 'Mühlacker'. Below the header, there are tabs for 'Stamm', 'Notizen', and 'Umsatz/Provision'. The main area is divided into several sections:

- Matchcode MUSTERMANN, Nummer 1**: Includes fields for 'Anrede', 'Firma' (Max Mustermann), 'Postfach', 'PLZ/Ort', 'Strasse' (Mühlwiesenweg 24), 'PLZ/Ort' (75417 Mühlacker), 'Telefon' (07041/412185), 'Telefax' (07041/412186), 'Funktelefon' (0170/4536824), and 'E-Mail' (m.mustermann).
- Bank Information**: 'BLZ' (666 500 85), 'Bank' (Sparkasse Pforzheim), 'Konto' (2269018), and 'Swift'.
- Address and Contact**: 'Briefanrede' (Sehr geehrter Herr Mustermann), 'LKZ'.
- Provision and Tax**: 'erfasst' (15.04.2002), 'geändert' (17.04.2002), 'durch' (DEFAULT), 'Provision %' (0.00), and a checked box for 'Umsatzsteuer bei Provisionsabrechnung'.

SCREENSHOT VERTRETERMAPPE:

Seite Stamm: Aufbau folgt der Kundenkartei

Ebenso wie die Vertretermappe folgt auch die Lieferantenmappe in Ihrem Aufbau der Kundenkartei.

Der Zugriff erfolgt analog über:

- Lieferantennummer
- Matchcode
- Postleitzahl
- Ort

Im Suchsystem besteht zusätzlich die Möglichkeit nach Begriffen innerhalb der Firmenbezeichnung zu suchen.

Lieferant Bestimmungen zu Bankein-zug, Zahlungsvereinbarungen, Berechnung von Versand, Verpackung und Versicherung und Lieferbedingungen erfasst. Die im Artikelstamm gepflegten Einkaufspreise können von hier bezogen auf den aktuellen Lieferant eingesehen werden. Selektionsfeld und Notizblock vervollständigen die Daten als Nachfolger für Ihre bisherige (evtl. manuelle) Kartei.

Die Umsatzwerte für das laufende und

Notizblock-
funktion

Informationen
als Fließtext
speichern

SCREENSHOT LIEFERANTENMAPPE:

Seite Stamm: Aufbau folgt der Kundenkartei

Zusätzlich zu Postfach- und Hausadresse mit Rufnummern, Länder-, Sprach- und Währungskennzeichen besteht die Möglichkeit Informationen zur ISO-Zertifizierung anzugeben. Ansprechpersonen werden auf der eigens hierfür vorgesehenen Seite unter Angabe von Bereich, Name, Briefanrede, Telefon, Telefax, Funktelefon, E-Mail-Adresse und einer Bemerkung verwaltet. Als Konditionen werden beim

die vier zurückliegenden Jahre sind auf einen Blick einsehbar und die Einkaufschronik - die durch Zubuchungen im Bestellwesen gefüllt wird - gibt interessante Informationen zu Artikel- und Preisentwicklungen.

Von der Angebotserstellung bis hin zur Rechnungsschreibung erfolgt die gesamte Auftragsbearbeitung in einem Programmteil. Unter Angabe von Auftrags- oder Kundennummer können Aufträge per Suchzeile schnellstens angezeigt und ausgewählt werden.

Auftrag	von	Fühzahl	Matchcode	Firma	Ort
4434	14.02.2002	10084	GANS	Bäder Gans GmbH	Pforzheim
4492	15.03.2002	10084	GANS	Bäder Gans GmbH	Pforzheim
4556	12.04.2002	10084	GANS	Bäder Gans GmbH	Pforzheim
4560	09.04.2002	10066	HUMMEL	Helinz Hummel	Pforzheim
4518	25.03.2002	10103	MÜLLER	Wohnstudie Müller	Remchingen / Willerd
4554	05.04.2002	10103	MÜLLER	Wohnstudie Müller	Remchingen / Willerd
4551	03.04.2002	10130	PACHMANN	Pachmann GmbH	Pforzheim
3790	24.04.2001	10066	SIMMEL	Peter Simmel KG	Pforzheim
4505	20.03.2002	10003	STEINLE	Steinle GmbH	Mühlacker

SCREENSHOT SUCHSYSTEM:

Zum gewählten Kopf werden jeweils die Positionen angezeigt

Im Suchsystem sehen Sie zum Auftragskopf die jeweiligen Positionen. Die Suche kann wahlweise sortiert nach Auftragsnummer, Kundennummer, Kundenmatchcode, Firma oder Kundenbestellnummer erfolgen. Ist der gewünschte Auftrag gefunden wird dieser einfach zur Bearbeitung übernommen.

Die Erfassung von neuen Aufträgen kann auf drei Wegen erfolgen:

1. Manuelle Erfassung
2. Abruf von Daueraufträgen
3. Kopieren eines Auftrages

SCREENSHOT AUFTRAGSBEARBEITUNG:

Manueller Weg der Auftragsfassung

Der gebräuchlichste Weg ist die manu-

elle Auftragsfassung, auf die wir hier näher eingehen wollen: Die erste Einstellung bei der Neuanlage eines Auftrages ist die Vorgabe des Druckkennzeichens das zugleich den Status in sich verbirgt. Es können Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferung, Lieferschein+Rechnung, Rechnung, Gutschrift und das Freie Formular gewählt werden.

Der Kunde wird durch Eingabe des Kundenmatchcodes, der Kundennummer oder durch Auswahl per Suchsystem bestimmt. WIN-Modis zeigt die Kundendaten auf dem Bildschirm und Sie haben die Möglichkeit Rechnungsadresse, USt.-ID-Nr. Zahlungskonditionen, Gesamtrabatt, Sprache, Währung und Vertreterzuordnung für den Auftrag zu ändern oder zu ergänzen. Als weitere auftragsspezifische Daten können Wiedervorlagedatum, Bearbeiterzeichen, Lieferadresse, Versandart und Kundenbestelldaten erfasst werden.

SCREENSHOT AUFTRAGSBEARBEITUNG:

Im Erfassmodus werden von WIN-Modis automatisch neue Auftragspositionen vorgeschlagen

Nun geht es per Maus oder Funktionstaste weiter zur Positionserfassung. WIN-Modis schlägt im Erfassmodus automatisch neue Auftragspositionen vor und Sie bestimmen durch Eingabe von Artikelnummer, Artikelmatchcode, Zeichnungsnummer oder per Artikelsuchsystem den gewünschten Artikel. Kundenbestellnummer, Menge, Men-

gseinheit, Preiseinheit, Verkaufspreis (Einkaufspreis arbeitsplatzabhängig erfassbar), Positionsrabatt, Liefertermin als Tag oder Woche, Artikelbezeichnung und Langtext werden nach Bedarf ergänzt bzw. erfasst und weiter geht es wiederum per Maus oder Funktionstaste zur nächsten Position.

Die Positionserfassung kann Maus unterstützt oder auch nur Tastatur orientiert erfolgen, woraus sich eine hohe Bearbeitungsgeschwindigkeit ergibt. In einer Tabelle werden zur besseren Übersicht, oberhalb der Position, die jeweils letzten fünf Positionen angezeigt. Auch für die Arbeit mit Textbausteinen stehen wie bei den Artikelpositionen die vier Bezeichnungszellen plus der Langtext zur Verfügung. Ein erfasster Auftrag kann nachträglich beliebig geändert werden, d.h. Positionen können eingefügt, angefügt, gelöscht und geändert werden. Das Druckkennzeichen kann für den gesamten Auftrag oder auch je Position gesetzt werden, so erhalten Sie die Möglichkeit z.B. nur einen Teil der Positionen auf einen Lieferschein zu drucken. Selbstverständlich sind auch Teilmenüen innerhalb einer Position möglich.

Der Ausdruck von Formularen kann für einen einzelnen Auftrag oder als Stapel- druck für mehrere vorbereitete Aufträge erfolgen. Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein und das Freie Formular können, wenn die technischen Voraussetzungen vorhanden sind, direkt per Fax ausgegeben werden. Jeder Ausdruck kann vor Ausgabe auf den Drucker auf dem Bildschirm angesehen werden.

VORSCHAU		AUFTRAGSBESTÄTIGUNG	
Fahmann GmbH Herr. Eitel Güterhof 31 75177 Pöhrstern		Nummer : 4551 / PW Datum : 14.05.2002 Folien-Nr. : 10130 Seite : 1	
Betreff: DATEV - Arbeitsplatz			
Artikelnummer	Bezeichnung	Menge	E-Preis Betrag EUR
PC#	EX Pentium IV 1700 MHz MMX bei Pentium IV mit 1700 MHz, PIV Motherboard mit Cache on Board, aktiver CPU Kühler, 512 MB SDRAM Hauptspeicher mit 133 MHz, 3 1/2" Floppy, 40 GB Festplatte UltraIDE, 64 MB Soundkarte mit TV und Treiber-E, Soundchip onboard, 1200 fach CD/DVD-Laufwerk mit Treiber-E, PS2 Tastatur, PS2 Maus	1 Stk	975,00 975,00
CD	Interne CD/RW Brenner 16/16/40 fache Geschwindigkeiten, mit Stromversorben (1 = DATEV und 1 = Fahrer-APL)	2 Stk	110,00 230,00
LEH#	Passive IDE/N-Karte Penta! mit Subversorbat: Fax / STX / EPU / Banking (Eibasi Fahrer-APL)	1 Stk	79,00 79,00
ZP#	CD/RW Medium 650 MB wiederbeschreibbar, zur Datensicherung und Datenübertragung der wert.PC's	5 Stk	2,25 11,25
Vielen Dank für Ihren Auftrag			
Nettobetrag 1.203,25		16,0%	192,52
Zahlungsbetrag 1.395,77		USD 1.511,77 EUR	
zahlungsbetrag: 10 Tagen netto ohne Abzug			
*endlich der Prüfung steht vor der Tür, Ihr ZiWu-Team erledigt Ihren "EDV-Führerschein!"			

SCREENSHOT DRUCKFENSTER:
Sofortdruck, Stapeldruck und Sammelrechnung aus einem Fenster

SCREENSHOT DRUCKVORSCHAU:
Formularkontrolle am Bildschirm

Sie können wählen ob Liefertermin, Gewichte, Versandkosten, Summenfuß, Zahlungsbedingungen, Bilder und Serien/Chargen-Nummern gedruckt werden sollen, wobei die Voreinstellungen hierfür im Firmenstamm erfolgen. Beim Freien Formular können Sie zusätzlich unmittelbar vor dem Ausdruck die „Überschrift“ bestimmen und ob Preise mitgedruckt werden sollen. Bei Bedarf können einfache Adressetiketten mit der Kundenadresse parallel gedruckt werden oder es können Päckchen-, Paketkarte und DPD Aufkleber in einen Spooler eingetragen, und später von dort gedruckt werden.

Zur Erzeugung von Sammelrechnungen werden gedruckte Lieferscheine herangezogen und in eine Rechnung umgewandelt. Die Abgrenzung erfolgt nach Kunde, Lieferscheindatum, Mindestwert, dem Monatsrechnungskennzeichen im Kundenstamm oder Sie markieren die gewünschten Lieferscheine in einer Tabelle. Auch Sammelrechnungen können vor dem Druck am Bildschirm kontrolliert werden.

Unabhängig von der Formularausgabe gibt es in WIN-Modis die Möglichkeit Auftragslisten abzurufen. Diese können nach Kunde, Artikel, Termin oder Warengruppe sortiert sein, alle, noch nicht gelieferte oder nur gelieferte Positionen enthalten und ganz nach Bedarf Werte, Bezeichnungen und Zeichnungsnummer ausweisen. Selbstredend ist auch eine Abgrenzung nach gewünschter Sortierung möglich.

Angebots- und Wiedervorlageliste erleichtern das Verfolgen von Vorgängen. Mit dem Auftragseingangsbuch können auf Wunsch alle Aufträge, (auch bereits berechnete) die innerhalb des eingegrenzten Zeitraumes eingegangen sind, kumuliert oder unter Ausweisung von Einzelpositionen aufgelistet werden. Wie zu erwarten gibt es auch ein Rechnungsausgangsbuch. Hier werden die Rechnungen, unabhängig von der Übergabe in die Finanzbuchhaltung, aufgelistet. Die Summierung erfolgt getrennt nach Inland, Europäischer Union und Ausland.

Sammelrechnungen

gedruckte Lieferscheine werden in eine Rechnung umgewandelt

Bei Rechnungserstellung wird von WIN-Modis jede Position in die Chronik eingetragen.

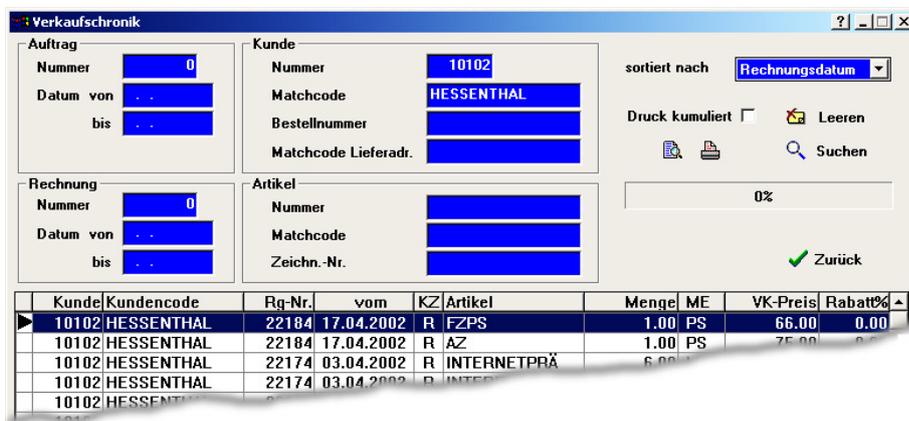
Die Anzeige der Verkaufschronik kann nach verschiedenen Kriterien gefiltert und sortiert werden:

- Auftragsnummer
- Auftragsdatum von - bis
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum von - bis
- Kundennummer
- Kundenmatchcode
- Kundenbestellnummer
- Matchcode Lieferadresse
- Artikelnummer
- Artikelmatchcode
- Zeichnungsnummer

Als Filterkriterien können auch Kombinationen aus diesen angegeben werden. Das Ergebnis einer Anfrage wird in Tabellenform dargestellt, wobei jede Position per Doppelklick detailliert angezeigt werden kann.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit Listen in detaillierter oder ausführlicher Form, nach verschiedenen Sortierungen, zu erstellen. So ergibt die Chronikliste für einen Kunden in Kombination mit seiner Karteikarte (siehe Kundenstamm) ein umfassendes Bild zum Kunden und kann z.B. dem betreuenden Vertreter als nützliche Arbeitsunterlage dienen.

Natürlich haben Sie auch unmittelbar während der Auftragserfassung die Möglichkeit in der Chronik zu recherchieren und so schnell Informationen z.B. über den letzten Kauf einzusehen.



SCREENSHOT VERKAUFSCHRONIK:
Einfache Recherche in der Historie

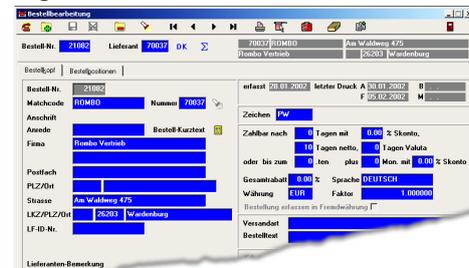
Im Modul für den Einkauf können Anfragen, Bestellungen, Lieferanmahnungen und ein Freies Formular erstellt werden.

Unter Angabe von Bestell- oder Lieferantenummer können Bestellungen per Suchzeile schnellstens angezeigt und ausgewählt werden.

Im Suchsystem sehen Sie zum Bestellkopf die jeweiligen Positionen und können wahlweise nach Bestellnummer, Lieferantenummer, Lieferantenmatchcode, Firma oder Lieferantenartikelnummer suchen.

Die Erfassung von neuen Bestellungen erfolgt entweder manuell, oder es können Kundenaufträge (unter Berücksichtigung von Lagerbeständen) zur Bestellung disponiert werden.

Der Aufbau der Masken und die Abläufe für Erfassung und Druck folgen der in der Auftragsbearbeitung angewandten Logik.



SCREENSHOT BESTELLBEARBEITUNG / BESTELLKOPF

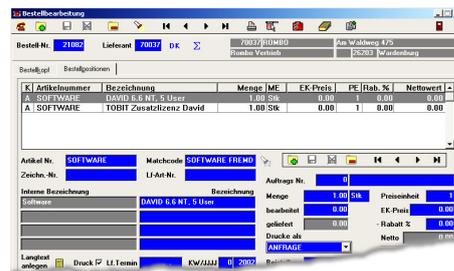
Aufbau der Masken und Abläufe für Erfassung und Druck folgen der in der Auftragsbearbeitung angewandten Logik

Bei Lieferung der Ware kann die Bestellung positionsweise oder im Gesamten zugebucht werden. Bei Erfassung der Rechnung besteht zugleich die Möglichkeit die Kontierung für die Buchhaltung zu erfassen.

Alle Einkäufe werden automatisch in die Einkaufschronik eingetragen.

Die Bewertung einer Lieferung kann

anhand eigener Kriterien erfolgen und in selbst gewählten, zeitlichen Abständen in den Lieferantenstamm übernommen werden.



SCREENSHOT BESTELLBEARBEITUNG / BESTELLPOS.: Inklusive Anzeige bereits gelieferter Mengen

Zur schnellen Übersicht über die offenen Bestellungen stehen Listen sortiert nach Lieferant, Artikel, Termin, Warengruppe oder Auftragsnummer zur Verfügung.

Auf dem Rechnungseingangsbuch, das nach Zeitraum abgerufen wird, werden auch erfasste Buchhaltungskonten ausgewiesen.

In den Bereichen Extras und Wartung findet der Anwender die Möglichkeit sehr viele Grundeinstellungen im Programm selbst zu verwalten.

The screenshot shows the 'Firmenstammdaten' window with the following visible settings:

- FORMULARNUMMER:** ak1
- Auftrag:** 4563 (LF-Schein: 22104)
- Bestellung:** 21004 (Rechnung: 22104)
- man. LF-Schein:** 100000 (Gutschrift: 22004)
- man. LF-Schein:** 100000 (Zuletzt vergebene Nummer)
- Kunde:** 10105 (Lieferant: 70050)
- man. LF-Schein:** 100000
- STEUERSATZ:** USL.0: 0.0%, USL.1: 16.0%, USL.2: 7.0%
- Postleitzahlprüfung:** (Erweiterte Tooltips:)
- Bankleitzahlprüfung:** (Buttons mit Farbe:)
- Adresskopf mit Länderangabe:** (Eigene Steuer-Nr. drucken:)
- Eigene Ust-ID-Nr. drucken:**
- Anzahl Leerzeilen im Formulardruck:** 1
- Anzahl Leerzeilen im Formularkopf:** 1
- Default für FAX-Nummer:** @SEINHUEIT@98@
- Erzwingende PDC-Datei:** @SEINFUEGEN.PHE.MEX.BMP@
- Spool:** SP00L
- Export:** EXPORT
- Bilder:** BILDER

SCREENSHOT FIRMENSTAMMDATEN:

Einfache Einstellung von Parametern wie Umsatzsteuersatz

In den Firmenparametern werden Formularnummern für Aufträge, Bestellungen, Lieferscheine, Rechnungen und Gutschriften sowie Steuersätze eingetragen. Leerzeilen für den Formulardruck werden hier ebenso bestimmt wie Pfade für temporäre Dateien, Bilder oder Daten zur Vorbelegung bestimmter Felder bei Neuanlage von Artikeln, Kunden und Lieferanten. Parameter zur Übergabe von Daten an die Finanzbuchhaltung und die eigenen Absenderdaten sind notwendig um z.B. korrekte Bankzugangsdateien zu erstellen. Bei Verwendung der Benutzersteuerung werden hier die Rechte für den einzelnen Benutzer festgelegt, selbstverständlich kann

auch der Zugriff für diesen Bereich gesteuert werden.

Zur Einrichtung der Druckersteuerung sollten Sie sich einen Augenblick Zeit nehmen, denn die vielfältigen Möglichkeiten bedürfen genauer Überlegungen, um ein optimales Ergebnis des Belegflusses zu erzielen. Für Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung/Gutschrift, Freies Formular Auftrag, Bestellung, Freies Formular Bestellung, Mahnung, Etiketten, Listen, Fertigung und den integrierten Faxversand können jeweils der Drucker, die Schriftart und ein Druckerschacht für den Originalausdruck festgelegt werden. Als weitere Einstellungen werden Druckerschächte für Kopien, gewünschte Anzahl der Kopien und Randeinstellungen für links, oben und unten abhängig von der Notwendigkeit in den einzelnen Bereichen eingelesen. WIN-Modis kann auch einen Grafikkopf auf den Formularen ausgeben, dies kann wiederum für jedes einzelne Formular für das Original und die Kopien bestimmt werden.

The screenshot shows the 'Spoolverwaltung' window with a search filter for '14.05.2002'. The table below lists the print jobs:

Datei	Datum	Matchcode	Firma
B002104	17.04.2002	ESSENTIAL	Essential GmbH
L022108	17.04.2002	DIVERS	KleinertlichtervereinHochheim
B004566	23.04.2002	GANS	Bäder Gans GmbH
B004551	17.04.2002	PACHMANN	Pachmann GmbH
B004560	17.04.2002	HUMMEL	Heinz Hummel
A004554	17.04.2002	MULLER	Wohnstudio Müller

SCREENSHOT SPOOLVERWALTUNG:

Belege können wiederholt gedruckt werden

Immer wieder kommt es vor, dass Belege wiederholt gedruckt werden müssen, sei es, dass sie beschädigt wurden oder der Kunde benötigt einen Beleg nochmals. Hierfür haben wir unsere Spoolverwaltung. Jedes gedruckte Formular (Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift und Freies Auftragsformular,

The screenshot shows the 'Druckerverwaltung für Arbeitsplatz DEBR' window with a table of printer settings:

Angebot	Schichttyp	Original	Gratk 1	Kopie	zus. Kopien	Gratk 2	Ränder	K	O	U	Anzahl
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	0
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	1
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	1
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	0
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	0
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	0
MNDV_ZWUWPROBILA	A101	Schicht 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	12	10	10	0

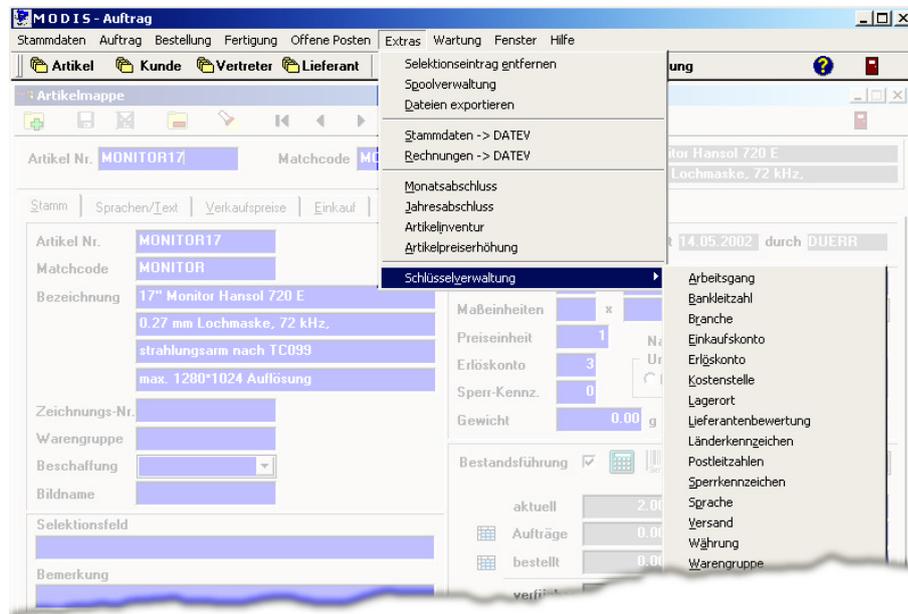
SCREENSHOT DRUCKERVERWALTUNG:

Für jeden Arbeitsplatz werden die gewünschten Drucker eingetragen

Anfrage, Bestellung, Anmahnung und Freies Bestellformular) wird als Original und Kopie gespeichert. Der Dateiname besteht aus einem Kürzel und der Formularnummer. Zur Identifizierung werden zusätzlich Kunde bzw. Lieferant und das Druckdatum angezeigt. Anhand dieser Informationen kann jedes

Datenvolumen sollten diese „Druckdateien“ hin und wieder gelöscht werden. Es besteht die Möglichkeit die zu löschenden Dateien anhand Ihrer Kategorie und einem Zeitraum, bezogen auf das Druckdatum, einzuzugrenzen.

Zur Vereinheitlichung und Vereinfachung der Datenerfassung werden für



SCREENSHOT SCHLÜSSELVERWALTUNG:

Eine Vielzahl vom Anwender selbst anzulegender Schlüssel

gewünschte Formular zügig gefunden und wahlweise als Original oder Kopie auf den angegebenen Druckerschacht ausgegeben werden. Abhängig vom

einige Felder wie z.B. Länderkennzeichen und Währungen Schlüssel Listen hinterlegt. Die Verwaltungen für diese Daten können im jeweiligen Feld per Doppelklick oder direkt in den Extras aufgerufen werden.