



Agenda zur Faktura Lösung für combit CRM und address manager 16

Einführungsschulung / Administration / Designer

EINFÜHRUNGSSCHULUNG

1. Verwalten und Neuanlage von Belegen

- a. Aufruf bestehender Belege: Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine
Rechnungen/Gutschriften
- b. Neuanlage von Belegen
 - i. Adressierung und Ansprechpartner festlegen
 - ii. Abweichende Adressierung ermöglichen
- c. Der Positionsdialog bei der Artikelauswahl
 - i. Suchfunktionen
 - ii. Angaben im Positionsdialog ändern
- d. Rabattierung
- e. Zahlungsziele und –konditionen festlegen

2. Belege drucken (I)

- a. Einfaches Drucken von Belegen

3. Belege fortführen (I)

- a. Folgebelege im Verkaufsprozess erzeugen:
 - i. Automatische Voreinstellungen
 - ii. Auftragsbestätigungen aus Angeboten
 - iii. Lieferscheine und Rechnungen aus Angeboten/Auftragsbestätigungen.

4. Belege drucken (II)

- a. Kombinationsdrucke starten
- b. Anpassen der Sondertexte für: - Fußtext, - Sondertext, - Bemerkung

5. Belege fortführen (II)

- a. Weitere Belegarten: Rechnungen:
 - i. Teilrechnungen
 - ii. Sammelrechnungen
 - iii. Abschlagsrechnungen
- b. Weitere Belegarten: Lieferscheine
 - i. Teillieferungen
- c. Prüfung auf komplett abgeschlossene Vorgänge
- d. Beleghistorie

6. Zahlungseingänge

- a. Zahlungseingänge verbuchen
- b. Rechnungen im Zahlvorgang abschließen
- c. Rechnungsausgangsliste

7. Mahnwesen

- a. Fällige Rechnungen ermitteln
- b. Mahndruck durchführen
- c. Mahnstufen manuell anpassen

Berlin * Hamburg * Düsseldorf * Frankfurt * München

Internet: www.unirent.net oder www.leadtools.de * E-Mail: info@unirent.de

Rosenstraße 20 * 24576 Bad Bramstedt * Tel.: 0 41 92 – 87 96 66 * Fax: 0 41 92 – 87 96 76

Geschäftsführer: Michael Scharff, Vera Scharff * Amtsgericht HRB # 9048KI * Gerichtsstand Hamburg



ADMINISTRATIONSSCHULUNG

1. Verwalten und Neuanlage von MANDANTEN

- a. Vorgaben für Belegnummern
- b. Zahlungs- und Lieferkonditionen
- c. Vorbelegungen wählen/ändern
- d. ABC Kategorisierung
- e. Betreuer festlegen
- f. Sondertexte für Belegausgabe hinterlegen
- g. Kombinationsdrucke für Belege festlegen

2. Mahnstufen

- a. Mahntexte hinterlegen
- b. Mahngebühren festlegen
- c. Mahnstufen und Zeitabstände für Mahnstufen bestimmen

3. Rechnungswährungen verwalten

- a. Aktivierung von verschiedenen Währungen
- b. Zeitraum der Gültigkeit festlegen
- c. Umrechnungskurse festlegen

4. Artikelverwaltung

- a. Vorgaben für –Einheiten, - Steuerarten, Artikel- und Warengruppen einstellen
- b. Einträge für Artikelbezeichnungen und Zusammenhang mit Artikelauswahldialog beim Erstellen von Belegen
- c. RTF Darstellung bei Artikelbezeichnungen
- d. Staffelpreise einrichten
- e. Erstellen von Stücklistenartikeln
- f. Festlegen von Rabattfähigkeit und Rabattierungen
- g. Lieferanten für Artikel hinterlegen
- h. Kostenstellen und Erlöskonten
- i. (nach Fertigstellung des Features) Seriennummernverwaltung
- j. (nach Fertigstellung des Features) Lagerbuchungen

5. Die Belegübersicht

- a. Mandanten- und Belegübergreifende Aufstellungen



DESIGNERSCHULUNG

1. Arbeitsweise des Designers

- a. Daten aus Tabellen/Relationen beziehen
- b. Grundlegende Elemente der Arbeitsoberfläche
- c. Arbeiten mit dem Designer

1. Konfiguration der Voreinstellungen

- a. Schriftarten festlegen
- b. Layout-Optionen von Listen festlegen
- c. Gitter- und Hilfslinien

2. Die Objekte im Designer nutzen

- a. Textobjekte: Feste Texteingabe, Variablen aus der Datenbank einsetzen
- b. Grafische Zeichenelemente: Linien, Rahmen
- c. Grafiken einsetzen
- d. Tabellenobjekte

3. Überblick über die vorhandenen Belege

- a. Karteikarten: Mahnungen
- b. Listen: Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen, Rechnungsausgangsliste

4. Layoutanpassungen in vorhandenen Belegen

- a. Schriftarten wechseln
- b. Angaben in Belegen hinzufügen/entfernen

5. Eigene, neue Belege erstellen

- a. Relation und Verfügbarkeit der Daten prüfen
- b. Einzel- Seriendruckoption prüfen
- c. Tabellen und relationale Tabellen erstellen

6. Formeleditor und Berechnungen

- a. Die wichtigsten Formeln des Formeleditor im Überblick
 - i. Wenn – Dann Bedingungen
 - ii. Abfrage auf „Feldinhalt ist Leer“
 - iii. Teile von Datenbankfeldern drucken.