



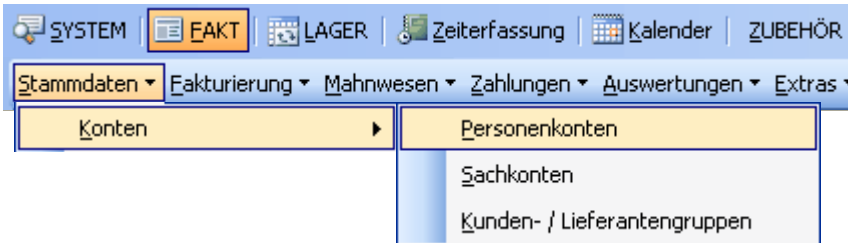
Einführung in die Bereiche

- 1) Personenkontenverwaltung
- 2) Artikelverwaltung
- 3) Projekte
- 4) Zeiterfassung

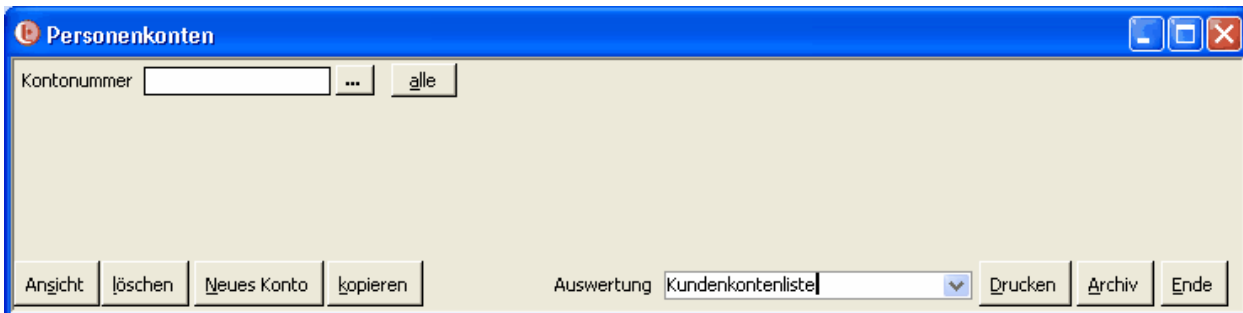
1) Personenkontenverwaltung

- neuen Kunden anlegen

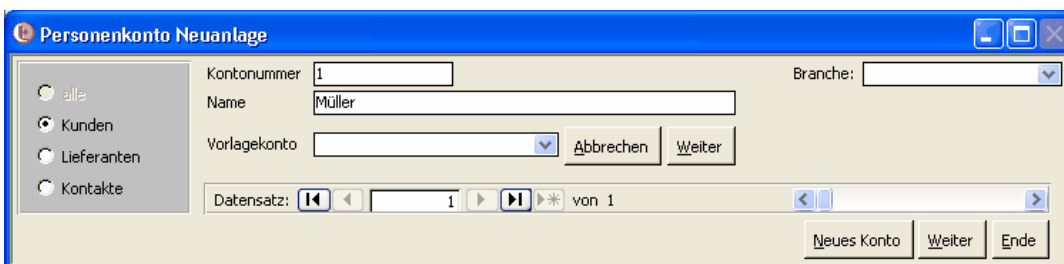
1) Wählen Sie unter dem Menü Fakturierung/Stammdaten den Punkt Konten/ Personenkonten aus.



2) Wählen Sie „Neues Konto“ aus.



3) Markieren Sie „Kunden“, vergeben Sie einen Kundennamen Bsp. Müller und klicken „Weiter“.



technex schlägt Ihnen die nächste freie Kontonummer vor, Bsp. 1.

Vorlagekonto: Sie können ein bestehendes Konto kopieren z.B. um Einstellungen die gleich bleiben nicht erneut eingeben zu müssen.

Branche: Sie können den Kunden einer Branche zuordnen z.B. Maschinenbau.

4) Es öffnet sich das Fenster „Personenkten“. Hier geben Sie alle Adresdaten ein.

Personenkten

Kontonummer:

Kontonummer: 1 **Kunde**

Anrede: Firma

Name1: Müller

Name2:

Branche: Anlagenbau

z.H.:

Strasse1: Lastenstrasse 123

Strasse2:

Land/PLZ/Ort: A 9020 Klagenfurt

Länderbez.: Österreich

Briefanrede:

Telefon 1: +43/0463/12345

Fax: +43/0463/123456

Mobil: +43/664/1232321

E-Mail: office@mueller.at

WWW: www.mueller.at

Outlook

angelegt: 30.07.2007 16:50:33 gs

geändert: 15.11.2007 12:49:49 demo

Datensatz: von 7

Jetzt haben Sie einen Kunden mit seinen Adresdaten angelegt (Anm. Lieferanten und Kontakte werden gleich angelegt, es muss lediglich der entsprechende Personenkontentyp, auf der linken Seite, ausgewählt werden, siehe Punkt 3). In weitere Folge können Sie zahlreiche zusätzliche Einstellungen und Angaben bei Ihrem Kunden hinterlegen. Wie zum Beispiel die folgenden:

Weitere Einstellungen —

- Hinterlegen einer Ansprechperson

Sie können zu jedem Kunden/Kontakt beliebig viele Ansprechpersonen hinzufügen. Beispiel Ihre Kundschaft die „Firma Müller“ wickelt Ihre Aufträge mit Ihnen über Herrn Tester ab. Damit Sie für div. Anfragen die Kontaktdaten von Herrn Tester schnell zur Hand haben, hinterlegen wir bei der Firma Müller, Herrn Tester als Ansprechperson.

Klicken Sie im Rechten Fenster auf „Anspr.“. Es öffnet sich die Eingabemaske für die Adresseingabe

Personenkten

Kontonummer:

Kontonummer: 1 **Kunde**

Anrede: Firma

Name1: Müller

Name2:

Branche: Anlagenbau

z.H.:

Strasse1: Lastenstrasse 123

Strasse2:

Land/PLZ/Ort: A 9020 Klagenfurt

Länderbez.: Österreich

Briefanrede:

Telefon 1: +43/0463/12345

Fax: +43/0463/123456

Mobil: +43/664/1232321

E-Mail: office@mueller.at

WWW: www.mueller.at

Outlook

angelegt: 30.07.2007 16:50:33 gs

geändert: 15.11.2007 12:49:49 demo

Datensatz: von 1

Anspr. **Notiz** **Sonstiges** **Eigensch.**

Belege **Fakteinst.** **Preise**

Titel: Herr

Familienname: Tester

Vorname: Franz

Strasse: Lastenstrasse 123

Land/PLZ/Ort: A 9020 Klagenfurt

Position: Einkäufer

Telefon (DW): 11

Mobil:

Email: tester@mueller.at

Outlook:

Revisions:

Datensatz: von 1

Fakturierungseinstellungen

Unter „Fakteinst.“ können Sie alle Daten betreffend Fakturierung eingeben. Wenn Sie z.B. eine Rechnung erstellen wird die Zahlungskondition, Rechnungsadresse, Kontonummer usw. automatisch in die Rechnung übernommen.

Klicken Sie auf „Fakteinst.“ und füllen Sie die Eingabemaske aus.

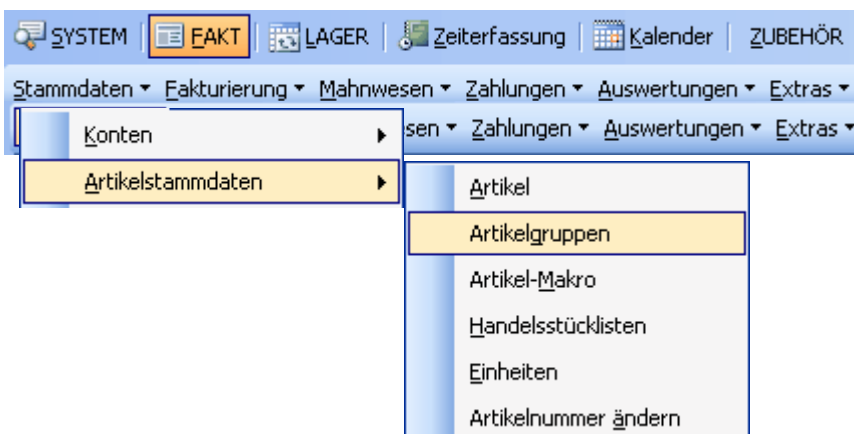
Anspr.	Notiz	Sonstiges	Eigensch.
Belege	Fakteinst.	Preise	
Zahlungskondition	Nach Rechnungserhalt, netto ohne jeder		
Belegart	Kundenbelege (1)		
Kundengruppe	KDG (2)		
Vertreter			
Preisliste	Standard Preisliste (1)		
Rabattleiste			
Steuerleiste	20		
Versandart	Ab Werk Klagenfurt (1)		
Rechnungsadr.	Müller Klagenfurt		
UID-Nummer	FN1235432		
Bank	CVB		
BLZ	14000		
Konto	456.789		
unsere Kundennr.	07001		

2) Artikelverwaltung

- neuen Artikel anlegen

1) Zuerst muss eine Artikelgruppe angelegt werden.

Wählen Sie unter dem Menü Fakturierung/Stammdaten den Punkt „Artikelstammdaten“ aus und „Artikelgruppen“.



2) Es öffnet sich das Eingabefenster „Artikelgruppen“.

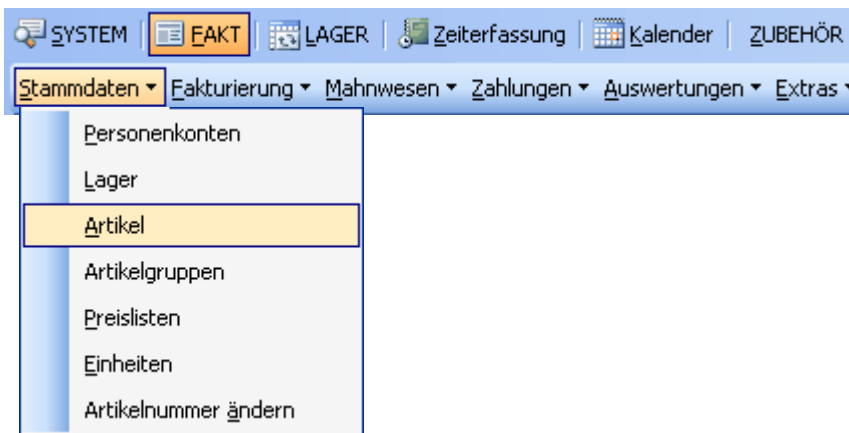
Klicken Sie auf „Neu“ und füllen Sie Eingabezeilen aus.



Vk gesperrt: Artikelgruppe für Verkauf sperren.
ANr. Manuell: Artikelnummer muss manuell vergeben

Sie können beliebig viele Artikelgruppen anlegen. Diese helfen Ihnen Ihre Artikel besser zu verwalten. Sie können auch Auswertungen nach diesen Artikelgruppen machen.

3) Wählen Sie unter dem Menü Fakturierung/Stammdaten den Punkt „Artikel“ aus.



4) Im neuen Fenster wählen Sie „Neuer Artikel“ aus.



5) Wählen Sie eine **Artikelgruppe** aus und vergeben Sie eine **Bezeichnung** z.B. Antrieb.

NEUER ARTIKEL

Artikelgruppe: 1 Maschinenelemente

Artikelnummer: 00100008

Bezeichnung: Antrieb

Kopie von:

Kopie von: einen bestehenden Artikel kopieren um Einstellungen die gleich bleiben, nicht erneut eingeben zu müssen.

6) Es öffnet sich die Eingabemaske. Füllen Sie die Eingabefelder aus um Ihre Artikelangaben zu vervollständigen.

Suchbegriff: * | alle | Artikelgruppe | inaktive anzeigen

Artikelnummer: 00400001 inaktiv | Artikelgruppe: Elektrikkomponenten (4)

Bezeichnung: Antrieb | Einheit: Stk.

Bezeichnung 2:

Technische Daten

Bezeichnung	Wert	Sort.
Ausführung	einfach	1

Ausführung: 2 Motorenantrieb

Suchbegriff:

Preis

Preisliste	Flag	Rechnungsadress	Aufschlag	Kd/Lief.Grp	Einheit	Kd.L.
1	13	ATS Klagenfurt	0,00		Stk.	
▶ 1	1		0,00			

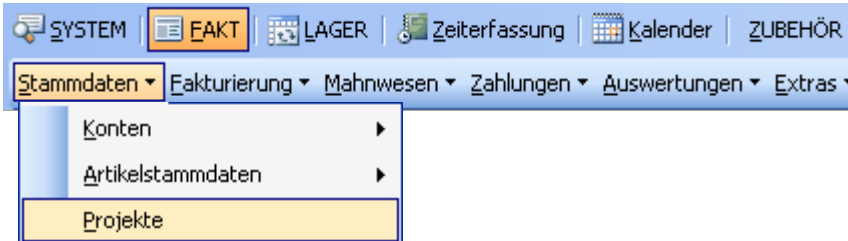
Buttons: Beleg erstellen, Kalkulationen, Eertigung, Anzeige

Anmerkung: die Angabe der „Technischen Daten und Ausführung“ kann in der Artikelzeile im Beleg angezeigt werden (im Beleg „TD. und Aus. Weghaken“ inaktiv schalten).

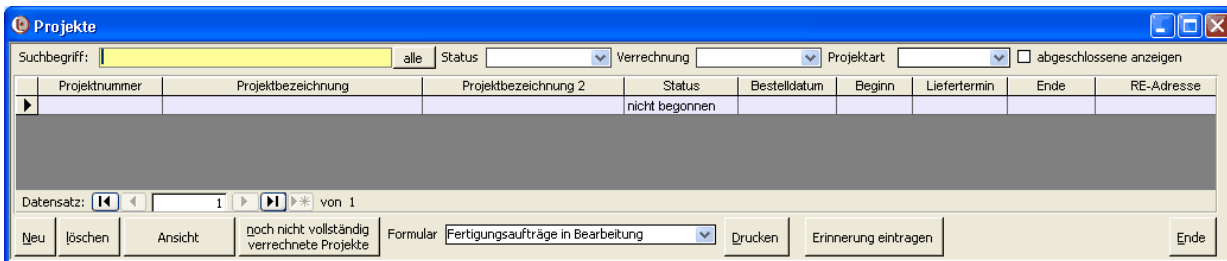
3) Projekte

- neues Projekt anlegen /Bsp. Projekt „Schwenkbarer Auswaschtrichter“

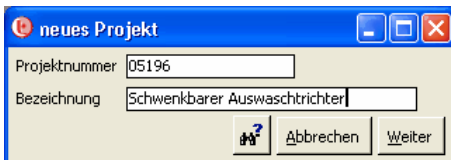
1) Wählen Sie unter dem Menü „Fakturierung/Stammdaten“ den Punkt „Projekte“ aus.



2) Im neuen Fenster „Neu“ klicken.



3) Geben Sie eine Bezeichnung ein, klicken Sie „Weiter“.



Die Projektnummer wird automatisch vergeben.

Eindeutige Bezeichnung vergeben!

3) Wechseln Sie in die Detailansicht. Mit Doppelklick in die Zeile oder Zeile markieren und „Ansicht“ klicken.



Mit der Schaltfläche „Ansicht“, wird zwischen der tabellarischen Ansicht aller Projekte und der Detailansicht der Projekte gewechselt.

4) Das Fenster für die Projekteingabe gliedert sich in mehrere Bereiche.

Projektnummer	05196		
Projektbezeichnung	Schwenkbarer Auswaschtrichter		
Projektbezeichnung 2			
Projektbezeichnung 3			
RE-Adresse	Mitterhuber Wolfsberg		
LA-Adresse	Mitterhuber Wolfsberg		
Bestelldatum	21.11.2007	Beginn	27.11.2007
Status	Angebot	Ende	
Liefertermin	15.01.2008	Prioritaet	Normal
Projektart	Pauschalprojekte		

Hier geben Sie die Rechnungs- und Lieferadresse an. Bestelldatum, Liefertermin und wichtig den Beginn!

Status: in welcher Phase befindet sich das Projekt.
 Projektart: Pauschalprojekt
 (wird als gesamtes verrechnet)
 Regieprojekt/Regieleistung
 (wird lt. Vereinbarung verrechnet)

Notiz
 Schwenkbarer Auswaschtrichter für Anlage Firma Mitterhuber Wolfsberg

Maschine

Nummer	Bezeichnung
05196.01	Auswaschtrichter

Neu

Datensatz: 1 von 1

Raum für Notizen/Projektbeschreibung.

„Maschine“ eingeben: klick auf „Neu“ um eine Maschine hinzuzufügen. Die Nummer wird automatisch der Projektnummer untergliedert.

Maschine: Projekt wird in einzelne Maschinen oder „Sub-Projekte“ untergliedert, diese werden „kalkuliert“. Bsp. Das Projekt „Mischanlage“ wird in die Maschinen „Trichter“ und „Mischmaschine“ unterteilt (Maschine kann mit „Bauteil“ gleichgesetzt werden).

• Kalkulation

1) Klick auf die Schaltfläche **Kalkulation** öffnet die Eingabemaske für die Projektkalkulation.

Nummer	Benennung	Artikelnummer	Herstellkosten	Std.	Gewinn	Netto-KP	Provision	Skonto	Rabatt	VK-Preis/Stk	Menge	Gesamtsum.	
05028	Schwenkbarer Auswaschtrichter		7.185,48	141,50	1.930,64	26,87 %	9.116,12	0 %	3 %	5 %	9.859,09	1	9.859,09
Gesamtsumme			7.185,48	141,50	1.930,64		9.116,12						9.859,09

Pos	Benennung	Herstellkosten	Std.	Gewinn	VK-Netto	Budgetart	Arbeitsgruppe
1	Konstruktion	545,00	21,00	30 %	766,24	Arbeit	Konstruktion
2	Arbeitsvorbereitung	200,00	8,00	30 %	281,19	Arbeit	Arbeitsvorbereitung
3	Einkauf	208,00	8,00	30 %	292,44	Arbeit	Einkauf
4	Materialkosten	840,00	0,00	30 %	1.181,00	Material	
5	Fertigungskosten - mechanisch	2.148,50	53,50	30 %	3.020,68	Arbeit	Fertigung
6	Mech. Komplettanfertigung	0,00	0,00	30 %	0,00	Arbeit	Fertigung
7	Zukaufteile	1.317,98	0,00	30 %	1.853,01	Material	
8	Zusammenbau	300,00	10,00	30 %	421,79	Arbeit	Fertigung

Pos	Artikelnr.	Benennung	Lieferant	Preis	Einh.	Menge	Einh.	Gesamt	Notiz
1		Entwurf	H. SCHILCHER Ma	25,00 € / h		5,00 h		125,00	
2		Konstruktion-Modellerstellung	H. SCHILCHER Ma	27,00 € / h		10,00 h		270,00	
3		Detaillierung	H. SCHILCHER Ma	25,00 € / h		6,00 h		150,00	

Hier steht die zuvor angelegte Maschine.

Durch Eingabe der „Details“ wird der Gesamtbetrag errechnet.

„Standardkalkulation einfügen“: eine „Vorlage“ einrichten, diese einfügen und es müssen für eine neue Kalkulation lediglich die Werte (Preis/Menge) geändert werden!

Die einzelnen Positionen werden kalkuliert Bsp. „Konstruktion“

Die Konstruktion gliedert sich in Entwurf, Konstruktion-Modellerstellung und Detaillierung.

(1) Klick in die Zeile „Konstruktion“ - öffnet die „Details zu Konstruktion“ - hier erfolgt die eigentliche Kalkulation. (2) Geben Sie die „Benennung: Entwurf“ ein, Lieferant, Preis, Einheit, Menge. (3) Die Gesamtsumme wird automatisch in die „Konstruktion“ übernommen. (4) Diese Schritte werden für alle Positionen wiederholt und so ergibt sich die Gesamtsumme der Maschine.

Die fertige Kalkulation wird direkt ins Budget übertragen. (5) Dafür muss die „Budgetart“ und die „Arbeitsgruppe“ angegeben werden. (6) „Budget eintragen“ klicken.

Budget

1. In der Projektansicht auf „Budget“ klicken.

The screenshot shows a software window titled 'Sub-Projekte' with a project selection field set to '05028 - Schwenkbarer Auswaschtrichter'. Below this is a table with columns: Nummer, Bezeichnung, Verkaufspreis, Einkauf aus, Arbeit (Betrag), Arbeit (STD), Fremdarbeit, Gesamtkosten, Gewinn, and Gewinn%. The table contains data for the project and its components, including 'Gestellte Rechnungen/Gutschriften' and 'Projektsummen'. A summary table at the bottom right shows 'Arbeitsdetails für Schwenkbarer Auswasch' with columns for Budget, Ist-Werte, and Abweichung for categories like 'Arbeitsvorbereitung', 'Einkauf', 'Fertigung', 'Konstruktion', 'Montage', and 'Verwaltung'.

Die Werte aus der Kalkulation wurden übernommen.

Gibt laufenden Überblick über Soll- und Ist-Werte.

Lager- und Zeitbuchungen zum Projekt können direkt angezeigt werden.

Angebot erstellen

1) Direkt aus der Kalkulation kann ein Angebot erstellt werden.

Klicken Sie in der „Kalkulation“ die Schaltfläche „Angebot erstellen“. Es öffnet sich das Fenster „Beleg erstellen“.

The screenshot shows a 'Beleg erstellen' window with a 'Belegtyp' dropdown set to 'Verkauf' and 'Belegstufe' set to 'Angebot'. The form includes fields for 'Rechnungsadresse', 'Lieferadresse', 'Kontonr.', 'Anrede', 'Name1', 'Name2', 'zh', 'Strasse1', 'Strasse2', 'Ort', 'Land', 'Briefanr.', and 'Anspr.'. There are also fields for 'Laufnr.', 'Projekt', 'Maschine', 'Preisliste', 'Belegart', 'Lager', 'Vertreter', 'Rabatt %', 'Zahl.kon.', 'Versand', and 'Lieferdat.'. A table at the bottom shows a list of items with columns for Typ, ArtNr., ArtBez., Menge, Einh., Preis, Steuer, Summe, Bezeichnung3, and Ra. The table contains one item: 'Schwenkbarer Auswaschtrichter inkl. Montage' with a quantity of 1 and a price of 4,500,000. The bottom of the window has a summary section with fields for 'Summe', 'Nettorechnungsbetrag', '+ Steuerbetrag', and 'Bruttorechnungsbetrag' (5,400,00). There are also buttons for 'Belegvorschau', 'Gutschrift erzeugen', 'Beleg stornieren', 'Beleg kopieren', 'Material weiter zuverrechnen', 'Erinnerung eintragen', 'TD u. Aus. weghacken', 'Drucken', 'neuer Beleg', and 'Ende'.

Belegtyp „Verkauf“, Belegstufe „Angebot“ und die Rechnungsadresse sind bereits automatisch vorbelegt.

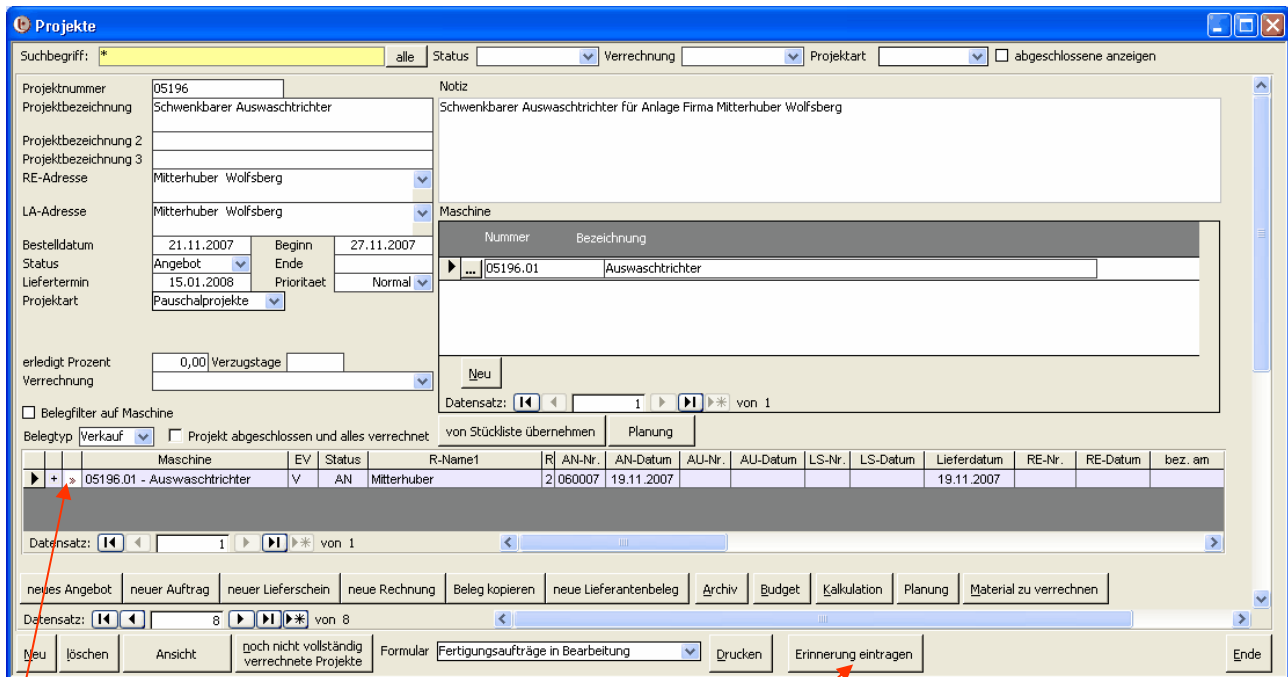
Etwa notwendige Änderungen können vorgenommen werden!

Artikel auswählen (Schwenkbarer Auswaschtrichter), Menge und Preis eintragen.

Der Kopf- und Fußtext kann beliebig (wie in MS-Word) gestaltet werden. Standardformulierungen können gespeichert und eingefügt werden. Klick auf Kopf-/Fusstext um das Eingabefenster zu öffnen.

Wichtig: erst wenn der Beleg (das Angebot) abgeschlossen wird - klick auf „abschließen“ - wird dem Beleg automatisch eine Angebotsnummer vergeben.

Anmerkung: „3 W Regel“ WER-WAS-WANN diese drei Fragen müssen in einem Angebot sein. Sind alle Daten korrekt ins System eingegeben worden (Kunde, Artikel, Liefertermin), sind diese 3 Ws automatisch enthalten. Kontrollieren Sie ob bei den Personenkonten „Zahlungskonditionen“ hinterlegt sind!



Doppelklick auf die Pfeile
öffnet den Beleg.

Die Funktion „Erinnerung eintragen“ ermöglicht einen Eintrag direkt auf dieses Projekt zu beziehen. Erinnerungen können für die interne Kommunikation genutzt werden, da eine Erinnerung für alle oder beliebig viele Benutzer verfasst werden kann (siehe auch Menü „Zubehör“).

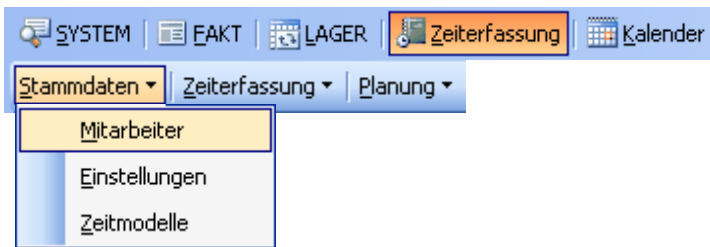
Alle Beleg die zu einem Projekt gehören werden in der Projektansicht angezeigt. Das Bsp. „Angebot“ scheint auf.

Mit beispielsweise, der Schaltfläche „neue Rechnung“, wechselt man in die Belegerstellung. Die vorgehensweise gleicht dem Beispiel „Angebot erstellen“.

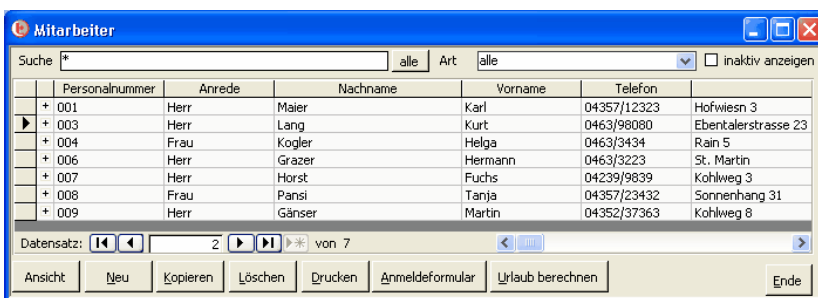
4) Zeiterfassung

• Neuen Mitarbeiter anlegen

1) Unter „Zeiterfassung/Stammdaten“ befinden sich die „Mitarbeiter“.



2) Klick auf „Neu“ öffnet die Eingabemaske bzw. das Mitarbeiterstammblatt.



3) Alle Daten werden hier eingegeben.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter' input form. It contains several sections:

- Personalnummer:** 001
- Eintritt:** 01.03.2007
- Art:** Eigener Mitarbeiter
- Anrede/Titel:** Herr
- Nachname:** Maier
- Vorname:** Karl
- Strasse:** Hofwiesn 3
- PLZ/Ort:** 9423 St. Georgen/Lavantal
- Familienstand:** verheiratet
- Geburtsdatum:** 12.09.1954
- Staatsangehör.** Österreich
- Schlosser:** Schlosser
- Kollektivvertrag:** Eisen- und metalverarbeitendes G
- Beschäft. gruppe:** A1 (Spitzenfacharbeiter)
- Bruttog. lt. KV:** 1.500,00
- vereinh. Bezug:** 1.400,00
- SV-Nummer:** 1234
- Arbeiter/Angel.** Arbeiter
- Alleinverdiener:** nein
- Steuerfrei betr.:** nein
- Pendlerpausch.** ja
- BLZ:** 12400
- Bank:** ABC
- Kontonummer:** 123.123
- Kontoinhaber:** Karl Maier
- Telefon:** 04357/12323
- Mobil:**
- Fax:**
- E-Mail:**

On the right side, there are tabs: Einstellungen, Urlaub, Abrechnungen, Stundensätze, Sonstiges, ZA, Stempeluhr. An arrow points to the 'Stempeluhr' tab. Below these are fields for 'Zeitmodell' (Normzeitmodell), 'Montagezulage' (checked), 'Schmutzzulage' (checked), 'Urlaub zum Stichtag' (Datum: 01.06.2001, Tage: 18), 'Zeitausgleich zum Stichtag' (Datum: , STD: 0), 'Krankenstand berechnen ab' (Datum:), 'Überstundenpauschale Stunden' (0), 'Überstundenpauschale Betrag' (0,00), and 'ZA auf Üst 50 umbuchen ab Std.' (0). There is also a 'Ressourcen' table with columns 'Arbeitsgruppe' and 'Prozentsatz':

Arbeitsgruppe	Prozentsatz
Fertigung	100

At the bottom, there is an 'Information' box with the following data:

Urlaub:	18	geplanter Urlaub:	0
Zeitausgleich:	0,00	Urlaubsverbrauch	0
Krankenstand:	0	akt. Jahr	

Navigation buttons at the bottom: Ansicht, Neu, Kopieren, Löschen, Drucken, Anmeldeformular, Urlaub berechnen, and Ende.

Die Personalnummer wird automatisch vergeben.

Registerkarten öffnen, ausfüllen.

Es wird zwischen „Fremdarbeiter und eigener Mitarbeiter unterschieden“.

Wichtig: vollständige und korrekte Eingabe!

Die Angabe der Ressourcen ermöglicht die genau Ressourcenplanung (wie viele Arbeitsstunden sind in den einzelnen Arbeitsgruppen vorhanden).

Scheidet ein Mitarbeiter aus dem Betrieb aus, wird ein Häkchen bei „inaktiv“ gesetzt. Alle bisherigen Daten bleiben erhalten. Mit „inaktiv anzeigen“ kann der Mitarbeiter abgerufen werden und wieder in den „aktiv“ Status berufen werden.

• Monatsabrechnung

1) Die genau Arbeitszeiterfassung erfolgt in der Monatsabrechnung. Mit „Zeiterfassung/ Monatsabrechnung“ öffnen.

Zum Anzeigen Mitarbeiter und Monat auswählen

Weicht die Arbeitszeit von den angegebenen Arbeitszeiten ab, in der jeweiligen Zeile (Datum) die Arbeitszeit korrigieren (überschreiben).

Firma/Baustelle: hier wird z.B. „Montage Klagenfurt“ der Ort der Baustelle angegeben bzw. Urlaub, Krankenstand, ZA.

Di 20.11.2007			
Projekt	05196	Schwenkbarer Auswaschtrichter	↓
Maschine	Auswaschtrichter		Projekt-info
Arbeitsgang	Montage beim Kunden		
Stunden	2,00	Pauschal	Notiz: <input type="text"/>
Arbeitsber.	...		

Hier werden die „Tagesdetails“ angegeben. Der Reihe nach wird das entsprechende Projekt ausgewählt, die Maschine, der Arbeitsgang und schließlich die Stunden.

„Projektinfo“ gibt Überblick über alle bisherigen Projektzeiten.

Die gewissenhafte Eingabe aller Daten ermöglicht laufende Nachkalkulation aller Projekte!