



AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Inhalt

Grundsätzliche Informationen:.....	3
Installation des AWin Update 3.4	3
Neue modernere Optik	5
Automatische Updatefunktion.....	6
Netzwerkpfade im UNC-Format anlegen	7
Volltextsuche über die Positionen.....	8
Überarbeitetes Texteingabefenster in der Positionsbearbeitung	9
Liefer- und Starttermin in den Positionen	10
Zusätzliche Positionsinformationfelder	10
Erweiterung der FiBu-Schnittstelle	11
Erlöskontenausgabe.....	11
Freie Auswahl des Buchungszeitraumes.....	12
Änderung des Textes im Buchungssatz	12
Buchungssätze für Gutschriften	13
Terminlistenfunktion	13
Automatisches generieren von Artikel- und Seriennummern	14
Weitere Änderungen bei der Verwendung von Seriennummern... ..	15
Ausbau der Projektverwaltung	16
Vorgängerdokumente zur Dokumentnachverfolgung ermitteln	17
Automatisches Einpflegen von Texten in Betreff und Schluss:.....	18
Erzeugen eines Artikel-Sammelstammes:.....	20
Erweiterung der Artikelvolltextsuche:	21
Erweiterung der Artikelverwaltung:.....	22
Lohnanteil:	22
Übergabemöglichkeit der Artikelzusatzfelder	23
Artikelhistorie:	24
Inventurfähigkeit der Artikelliste	24
Linealfunktion in Artikel Kurz- und Langtextfeldern.....	25
Erweiterung der Preisschienenberechnung	25
Zentraler, datenverzeichnisübergreifender Rechnungsnummernzähler	25
EK-Preisermittlung bei Lagerzugangsbuchung	26
Erweiterung der Datenexportfunktion.....	26
Optionen zur Erstellung von Sammelrechnungen zur automatischen Generierung wiederkehrender Rechnungen	27
Bearbeitung großer Dokumente	28
EC-Kartenzahlung beim Bondruck im Kassensystem	28
Überarbeiteter Zahlungseingang	29

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Grundsätzliche Informationen:

Unterstützte Betriebssysteme:

- Windows 2000 (SP4)
 - Windows XP Home / Pro (mind. SP2)
 - Windows Server 2003
 - Windows Vista Home Premium / Business / Enterprise / Ultimate
 - Windows 7 Home Basic / Home Premium / Professional / Ultimate
 - Windows Server 2008
- (Es sollten alle aktuellen Microsoft Patche für Ihr System installiert sein!)

Bildschirmauflösung:

- mind. 1024x768 mit kleinen Schriftarten
- 32-bit Farbtiefe

Freier Speicher:

- mind. 200 MB für Grundinstallation (auf Laufwerk C:)
- mind. 200 MB für Updateinstallation (auf Laufwerk C:) und 200 MB auf dem zugehörigen Netzlaufwerk, auf dem die Daten liegen

Bei Verwendung des Client Server Systems:*

- mindestens Advantage Database Server Version 7.x

*Wenn Sie einen Server mit Windows Vista oder Windows Server 2008 als Betriebssystem verwenden, benötigen Sie mindestens die Version 9.x des Advantage Database Server.

Installationsanleitung zum neuen Update 3.4

Bitte befolgen Sie die Anweisungen dieser Installationsanleitung genau, wenn Sie das Update 3.4 installieren!

Der Aktualisierungsvorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Je nach Datenvolumen kann der Vorgang einige Stunden dauern! Während dieser Zeit darf **NICHT** in AWin gearbeitet werden!

Installation des AWin Update 3.4

Erstellen Sie bitte **vor** der Installation eine Datensicherung Ihrer AWin Daten! Hierbei müssen Sie die Ordner sichern, in denen sich Ihre AWin Daten befinden! Vergewissern Sie sich unter dem Menüpunkt „Datei“ → „Arbeitsplatzparameter“ wo Ihre Daten liegen. Wichtig hierbei sind die Pfadangaben unter „DATAPATH“ und „ARTIKELFILE“.

Gehen Sie nun zur Installation wie folgt vor:

1. Beenden Sie alle laufenden Anwendungen.
2. Starten Sie den PC einmal neu, damit sicher gestellt ist, dass keine Daten oder Programme mehr im Speicher des PCs aktiv sind.

Bei Installation per Web download:

1. Laden Sie sich die Updateversion herunter:

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

WARTUNGSKUNDEN ERHALTEN EINE EMAIL UND EIN FAX MIT DER LINKADRESSE!

2. Speichern Sie die Datei am besten im Ordner „Eigene Dateien“, damit Sie diese leicht wieder finden können. (Bitte klicken Sie beim Download **nicht** auf den Button „Ausführen“!)
3. Wenn der Download beendet ist rufen Sie die heruntergeladene Datei mit einem Doppelklick auf. (Sollten Sie eine Fehlermeldung erhalten, so müssen Sie Datei ggf. noch einmal erneut herunterladen.)
4. Folgen Sie nun zur Installation den Anweisungen auf dem Bildschirm. Achten Sie darauf, dass keine anderen Anwendungen mehr aktiv sind.

Bei Installation per CD:

1. Legen Sie die Installations-CD in Ihr CD-/DVD-Laufwerk. Das Installationsmenü wird geladen. Wählen Sie hier zunächst den Punkt aus, den Sie installieren möchten. Wenn Sie noch keine AWin Version auf Ihrem PC installiert haben, wählen Sie den Punkt „Vollversion zu AWin installieren“. Sollten Sie bereits AWin installiert haben und die vorhandenen Daten übernehmen wollen, wählen Sie den Punkt „Update/Patch zu AWin installieren“ aus. Starten Sie die Installation mit dem Button „Installation starten...“.
2. Folgen Sie dann zunächst den Anweisungen auf dem Bildschirm. Achten Sie darauf, dass keine anderen Anwendungen geöffnet sind!

Wenn Sie auf mehreren Arbeitsplätzen mit AWin arbeiten, installieren Sie das Update bitte auf allen PCs, auf denen AWin installiert ist.

Zur Komplettierung WICHTIG!!!

Wenn Sie AWin nach der Installation das erste Mal starten, werden Sie aufgefordert die Legitimationsdatei neu herunterzuladen.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

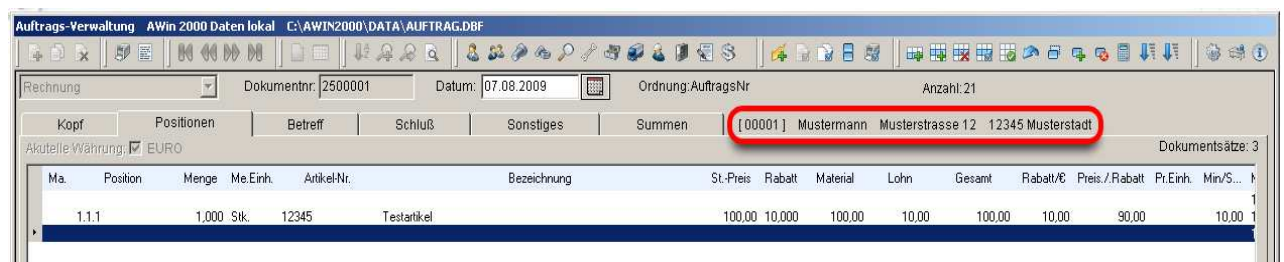
Neue modernere Optik

Die Symbolleisten und Menüs im AWin wurden komplett überarbeitet. Das Arbeiten mit AWin wird deutlich einfacher, da es sich noch intuitiver nutzen lässt. Die neuen Menüs und Symbole sind schon an das neue Microsoft-Betriebssystem Windows 7 angepasst.



Wenn sie AWin lieber in der alten Optik nutzen wollen, können Sie die klassischen Menüs in den Einstellungen aktivieren. Die Option finden sie auf dem Reiter „Systemeinstellungen“ in dem Menü „Einstellungen“ → „Einstellungsfenster (Optionen)...“.

In der Auftragsverwaltung wird nun auf jedem Reiter der Kunde angezeigt, der im „Kopf“ des Dokumentes eingetragen wurde. So wissen sie jederzeit, für wen sie gerade ein Dokument erstellen.



Die Quick-Launch wurde ebenfalls an die neue, übersichtlichere Optik angepasst.



AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Automatische Updatefunktion

AWin wird Sie zukünftig automatisch über bereitliegende Updates informieren. Wenn ein neues Update vorliegt, erhalten Sie eine Meldung sobald Sie das AWin schließen.

Über den Button „Update herunterladen...“ können Sie das aktuelle Update für Ihr AWin herunterladen.



Installieren Sie das Update nach dem Herunterladen ganz einfach über den Button „Update installieren...“.



Das Update wurde heruntergeladen und steht zur Installation auf diesem PC bereit. Wollen Sie es jetzt installieren?

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Wenn Sie das aktuelle Update aus bestimmten Gründen nicht sofort herunterladen oder installieren wollen, können Sie ganz rechts auf den Button „Schließen – später herunterladen“, bzw. „Schließen – später installieren“ klicken. Das Update-Fenster erscheint dann beim nächsten Mal wieder, wenn Sie das AWin schließen.



Netzwerkpfade im UNC-Format anlegen

Um AWin unter Windows Vista im Netzwerk zu betreiben, haben wir einige Veränderungen an der Pfadverweistechnik durchgeführt. Dies ist ein großer Vorteil für alle, da sich AWin somit auch leichter im Netzwerk einrichten lässt. Das Einrichten eines Netzlaufwerks mit festem Laufwerksbuchstaben entfällt hierbei. Wenn Sie einen separaten Server betreiben (nicht Voraussetzung!), können Sie diesen nun im AWin z.B. bei der Anlage von z.B. Artikeldateien wie folgt ansprechen:

Beispiel: \\SERVER\C\AWIN2000\DATA\ARTIKEL1\ARTIKEL.DBF

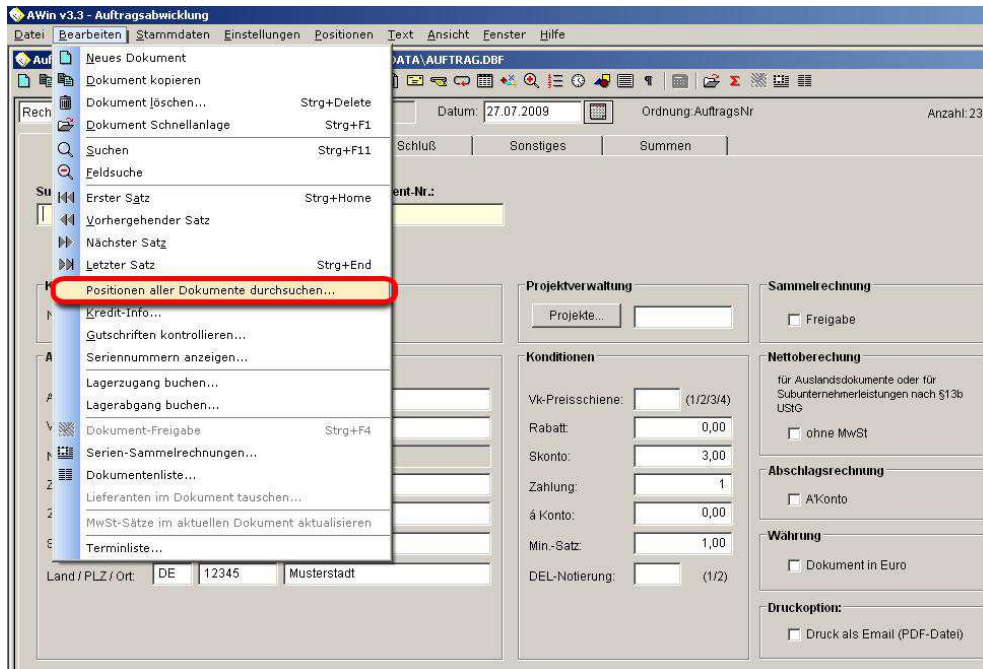
Sie können diesen Pfad nun auch einfach über die Windows „Netzwerkumgebung“ suchen und übergeben, ohne dass Sie vorher ein festes Netzlaufwerk einrichten müssen. Natürlich ist eine Schreib- und Leseberechtigung auf die o.g. Ordner unerlässlich, da sonst nicht mit den Datenbanken gearbeitet werden kann. Wie Sie die Berechtigungen setzen, erfahren Sie in der Windows Hilfe.

Weitere Informationen zur Einrichtung von AWin im Netzwerk finden Sie auf unserer Homepage im Downloadbereich zu AWin.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Volltextsuche über die Positionen

Es kann nun eine Volltextsuche über die Positionen durchgeführt werden. Sie finden diese Funktion in der Auftragsverwaltung unter dem Menüpunkt „Bearbeiten“ → „Positionen aller Dokumente durchsuchen...“.

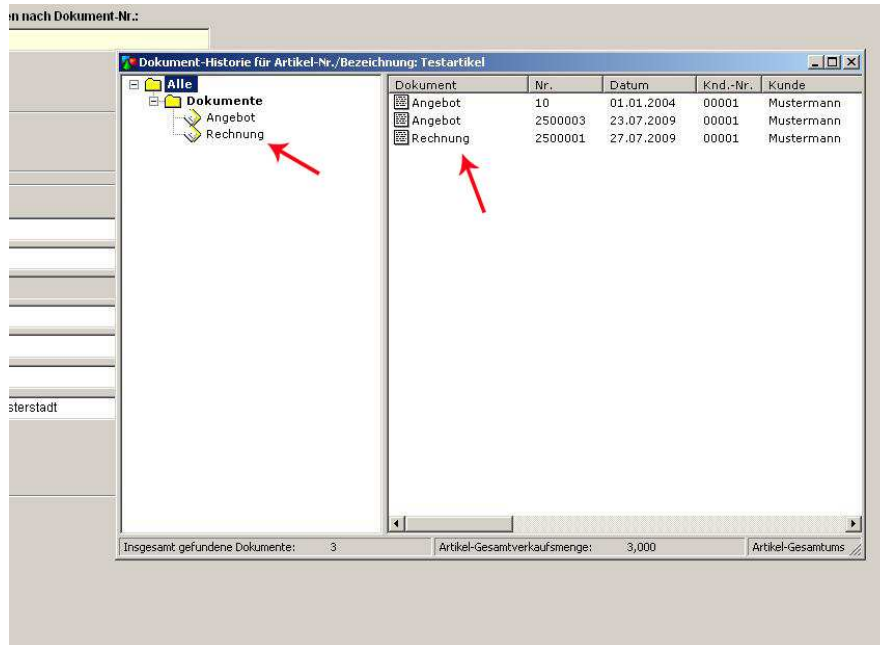


In dem sich öffnenden Fenster können sie als Suchbegriff eine Artikel-Nummer oder eine beliebige Zeichenkette eingeben, die in einer Positions- oder Textzeile in den Dokumentpositionen enthalten ist. Wenn sie auf den Button „Suchen...“ klicken, werden alle Dokumente der Datenverzeichnisse durchsucht, die unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ → „Historien-Listen anzeigen...“ ausgewählt sind.



AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Als Ergebnis erhalten Sie eine Ansicht, die der Kundenhistorie ähnelt. Im linken Teil sind die Dokumenttypen, im rechten Teil die Dokumente aufgelistet, in denen der Suchbegriff gefunden wurde. Wollen sie z.B. nur die Angebote sehen, in denen der Suchbegriff gefunden wurde, können Sie im linken Teil einfach auf „Angebot“ klicken. Im rechten Teil des Fensters sehen sie dann nur noch die Angebote. Die aufgelisteten Dokumente können außerdem per Doppelklick angezeigt und ausgedruckt werden.

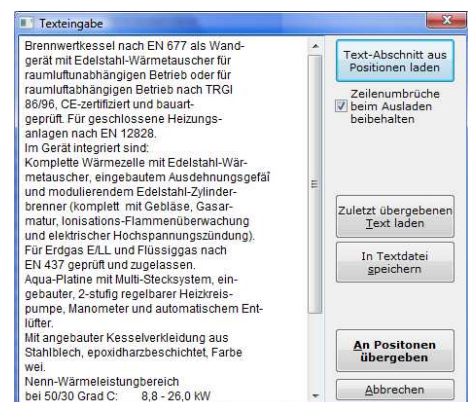


Überarbeitetes Texteingabefenster in der Positionsbearbeitung

Das Texteingabefenster in der Positionsbearbeitung wurde überarbeitet und ist jetzt in der Größe und in der Position, an der es geöffnet werden soll, flexibel anpassbar. Dies ermöglicht es, Text der nicht automatisch bei der Übergabe in die Positionen umgebrochen werden soll, vorher passend zeilenmäßig zu formatieren und dann in die Positionen zu übergeben.

Um die Breite der einzelnen Positionszeile optisch darzustellen, verändern Sie einfach die Breite des Texteingabefensters so, dass das Textfeld, in dem Sie den Positionstext eingeben, die selbe Breite erhält, wie die Spaltenbreite der Spalte „Bezeichnung“ in der Positionsbearbeitung im Hintergrund. Die nebenstehende Grafik ist auf ca. 40 Zeichen je Zeile in der Breite der Positionsspalte angepasst.

Des Weiteren kann nun ein bereits geschriebener und übergebener Text aus den Positionen mit den bereits vorhandenen Zeilenumbrüchen ausgeladen werden, damit evtl. bereits gemachte Zeilenformatierungen nicht verloren gehen. Hierzu aktivieren Sie einfach das Kontrollkästchen „Zeilenumbrüche beim Ausladen beibehalten“ und klicken dann auf den Button „Text-Abschnitt aus Positionen laden“.

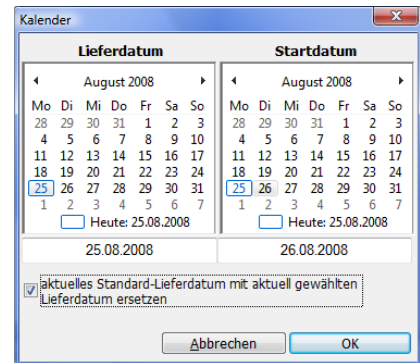


Liefer- und Starttermin in den Positionen

In der Positionsbearbeitung sind zwei weitere Felder hinzugekommen, in denen ein Liefer- und ein Startdatum eingegeben werden können. Diese Felder können zum einen mit der Terminlistenfunktion (s. Beschreibung), sowie zu Ausweisungs- bzw. Auswertungszwecken im Ausdruck von Dokumenten genutzt und eingepflegt werden.

Das Liefertermindatum wird automatisch gesetzt, wenn das Dokument einem Projekt zugewiesen wurde, in dem im ersten freien Datumsfeld ein Datum hinterlegt wurde (s. Ausbau der Projektverwaltung).

Die Datumswerte können manuell oder über den Kalender gesetzt werden. Für die Kalenderfunktion klicken Sie das jeweilige Feld mit der rechten Maustaste an und wählen den Menüpunkt „Kalenderfenster“. Wählen Sie hier das gewünschte Datum und bestätigen Sie die Eingabe mit „OK“. Sollte ein Projekt mit dem aktuellen Dokument verknüpft sein und dieses Projekt ein Lieferdatum vorgeben, so können Sie dieses Datum ab der aktuellen Position mit dem neu gesetzten Datum ersetzen. Ab dieser Position wird dann automatisch immer das neu gewählte Datum an neue Positionszeilen übergeben. Aktivieren Sie hierzu das Kontrollkästchen „aktuelles Standard-Lieferdatum mit aktuell gewähltem Lieferdatum ersetzen“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „OK“.



Zusätzliche Positionsinformationfelder

Zu jeder Position in AWin, können nun 20 weitere Informationen in einem separaten Fenster hinterlegt werden. Hierzu öffnet man die Positionsbearbeitung, wählt die entsprechende Positionszeile aus und klickt diese mit der rechten Maustaste an. Im Kontextmenü wählt man den Punkt „zusätzliche Positionsinformationen...“ und das folgende Fenster wird geöffnet:

Über den Button „Bezeichnung“ kann auch hier jedem Feld eine feste Bezeichnung zugewiesen werden. Über den Button „Speichern“ verlassen Sie das Fenster und die eingetragenen Informationen werden zur aktuellen Position abgelegt.

Hinweis: Eine Position in der Sie diese Zusatzinformationen ablegen möchten, muss mit einer Positionsnummer (z.B. Pos. 1.1.2) versehen sein. Über das Feld „Positions-Nr.“ können die eingetragenen Informationen einer anderen Position im Dokument zugewiesen werden.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Die Positionszusatzfelder stehen auch für den Ausdruck zur Verfügung. Hierzu muss in den Einstellungen „Einstellungen“ → „Dokumentendruck“ der Punkt „Positions-Zusatzinformationen drucken“ aktiviert werden.

Erweiterung der FiBu-Schnittstelle

Erlöskontenausgabe

Die Eingabemaske der FiBu-Schnittstelle wurde erweitert und bietet weitere Felder zur Hinterlegung von verschiedenen Erlöskontonummern.

Die auszugebenden Buchungssätze für Ausgangsrechnungen können wahlweise auf zwei verschiedene Erlöskonten aufgeteilt werden. Unterschieden wird nach Rechnungen, für die Mehrwertsteuer berechnet wurde und Rechnungen, die als Auslandsrechnung oder nach § 13b USt-Gesetz ohne Mehrwertsteuer berechnet werden. Es kann frei gewählt werden, ob die Erlöskonten-Unterscheidung aktiviert wird.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Freie Auswahl des Buchungszeitraumes

Der Zeitraum, für den die Datenausgabe erfolgt, kann frei gewählt werden.

Datei für Finanzbuchhaltung exportieren

Standard-Konten:

Forderungen: 2400
Bank: 2800
Kasse: 2880
Zahlungsdifferenz: 5101
Verbindlichkeiten: 1476
Aufwand: 4567

Standard-Erlös-konto: 8999

Erlös-konto voller MwSt-Satz:
Erlös-konto keine MwSt.:
(Auslandsrechnungen und §13b UStG)

Ausgabezeitraum:

Von: Samstag, 1. August 2009
Bis: Montag, 24. August 2009

☒ Keine doppelten Buchungen zulassen
☐ Alle noch nicht gebuchten Buchungssätze ausgeben

Geschriebene Buchungssätze: 0

Ausgabe der Buchungssätze:

Wählen Sie eine oder auch beide der angegebenen Möglichkeiten:

Sollversteuerung
☒ Buchung nach Rechnungsstellung erzeugen

Istversteuerung
☐ Buchung nach Zahlungseingang erzeugen

Erlös-kontenbuchung:

☐ Auf Standard-Erlös-konto buchen
☐ Auf Erlös-konten für unterschiedliche MwSt-Sätze buchen
☒ Auf Erlös-konten der Positionen buchen

Zusätzliche Buchungssatzinformationen:

☐ Zusätzlich Buchungssatz als Text ausgeben
(z.B. "Bank an Erlöse")
☐ Zusätzlich Kunden-Nr. u. Kunden-Name ausgeben

Neue Kunden für FiBu exportieren:

Neue oder geänderte Kundensätze aus dem nebenstehenden Zeitraum aus der gewählten Kundendatei exportieren:

Echtkunden AWin 2000 & AProPro 2000

Kunden exportieren...

FIBu-Sätze exportieren... Abbrechen Schließen

Die Ausgabe wird nicht mehr nur darauf beschränkt, alle noch nicht gebuchten Rechnungen auszugeben. Der Zeitraum für die zu buchenden Rechnungen kann frei gewählt werden. Dadurch muss eine monatliche Ausgabe nicht zwingend am letzten Tag eines Monats erfolgen, sondern kann auch später getätigt werden. Außerdem kann frei entschieden werden, ob die Ausgabe für einen beliebigen Zeitraum noch einmal erfolgen soll (z.B. im Fall von Korrekturbuchungen), oder ob nur die bisher noch nicht gebuchten Rechnungen berücksichtigt werden sollen.

Änderung des Textes im Buchungssatz

Wahlweise kann zusätzlich oder an Stelle des geschriebenen Standardbuchungstextes (z.B. „Forderungen an Erlöse“) die Kunden-Nr. und der Kundenname in den Buchungstext geschrieben werden, wodurch die Zuordnung der Buchungssätze zu den entsprechenden Kunden und Rechnungen erleichtert wird. Die jeweils gewünschte Ausgabe der Texte kann in der Programmmaske durch Checkboxes aktiviert werden.

Datei für Finanzbuchhaltung exportieren

Standard-Konten:

Forderungen: 2400
Bank: 2800
Kasse: 2880
Zahlungsdifferenz: 5101
Verbindlichkeiten: 1476
Aufwand: 4567

Standard-Erlös-konto: 8999

Erlös-konto voller MwSt-Satz:
Erlös-konto keine MwSt.:
(Auslandsrechnungen und §13b UStG)

Ausgabezeitraum:

Von: Samstag, 1. August 2009
Bis: Montag, 24. August 2009

☒ Keine doppelten Buchungen zulassen
☐ Alle noch nicht gebuchten Buchungssätze ausgeben

Geschriebene Buchungssätze: 0

Ausgabe der Buchungssätze:

Wählen Sie eine oder auch beide der angegebenen Möglichkeiten:

Sollversteuerung
☒ Buchung nach Rechnungsstellung erzeugen

Istversteuerung
☐ Buchung nach Zahlungseingang erzeugen

Erlös-kontenbuchung:

☐ Auf Standard-Erlös-konto buchen
☐ Auf Erlös-konten für unterschiedliche MwSt-Sätze buchen
☒ Auf Erlös-konten der Positionen buchen

Zusätzliche Buchungssatzinformationen:

☐ Zusätzlich Buchungssatz als Text ausgeben
(z.B. "Bank an Erlöse")
☐ Zusätzlich Kunden-Nr. u. Kunden-Name ausgeben

Neue Kunden für FiBu exportieren:

Neue oder geänderte Kundensätze aus dem nebenstehenden Zeitraum aus der gewählten Kundendatei exportieren:

Echtkunden AWin 2000 & AProPro 2000

Kunden exportieren...

FIBu-Sätze exportieren... Abbrechen Schließen

Buchungssätze für Gutschriften

Wird ein Dokumenttyp „Gutschrift“ angelegt, werden für die in der Auftragsverwaltung erstellten Gutschriften zusätzliche Buchungssätze ausgegeben.

Terminlistenfunktion

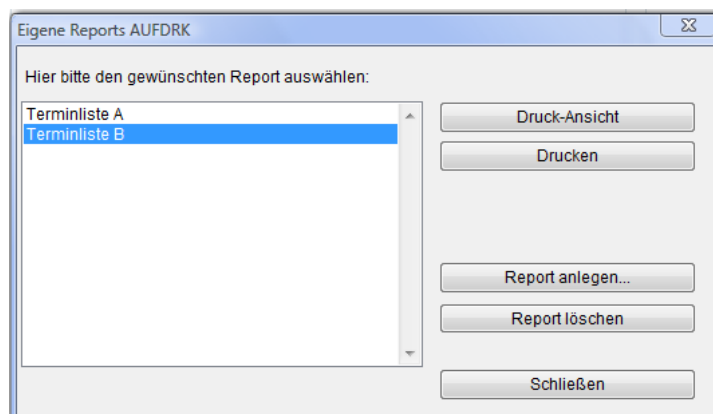
In der Auftragsverwaltung können nun verschiedene Terminlisten erzeugt werden. Die Terminlisten können auf Grund von Lieferdatum in den Positionen, Dokumentdatum oder den unter dem Karteireiter „Sonstiges“ zur Verfügung stehenden Datumsfeldern erzeugt werden.

Öffnen Sie hierzu zunächst die Auftragsverwaltung „Auftrag“ → „Auftrag“ und wählen Sie den Dokumenttyp aus, aus dem die Terminliste erzeugt werden soll. Wählen Sie anschließend im Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Terminliste“ aus. Wählen Sie im sich öffnenden Fenster den Zeitraum und das Datumsfeld aus, auf Grund dessen die Terminliste erzeugt werden soll.



Klicken Sie anschließend auf den Button „OK“, damit die entsprechenden Dokumentinformationen gesammelt und für den späteren Ausdruck aufbereitet werden.

Wenn dieser Vorgang abgeschlossen ist, öffnet sich das Standardreportfenster, in welches Sie beliebig viele Auswertungen bzw. Listen anfügen können (s. Handbuch S. 355). Wählen Sie einen in der Liste vorhandenen Eintrag aus und klicken dann auf den Button „Drucken“ um den Druck zu starten oder auf den Button „Druckansicht“ um den Druck zunächst auf den Bildschirm anzeigen zu lassen.



AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Automatisches generieren von Artikel- und Seriennummern

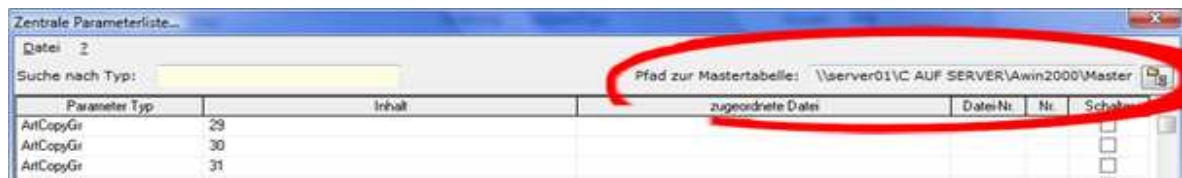
HINWEIS: Die automatische Artikel-Nr. wird nicht im Feld „Artikel-Nr.“ in der Artikelverwaltung erzeugt! Die Nummer wird nur in der Tabellenansicht in der Artikelverwaltung sichtbar. Diese Nummer sollte daher nur internen Zwecken dienen.

Sie können nun von AWin automatisch Artikel- und Seriennummern erzeugen lassen. Hierzu müssen Sie zunächst jedoch folgende Einstellungen vornehmen.

Zunächst muss eine zentrale Parameterliste eingerichtet werden. Öffnen Sie hierzu im Hauptfenster von AWin die Arbeitsplatzparameter „Datei“ → „Arbeitsplatzparameter“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „zentrale Parameterliste einstellen“.

Falls Sie die zentrale Parameterliste das erste Mal einrichten klicken Sie bitte auf das Menü „Datei“ und wählen den Punkt „Neue Datei anlegen...“ aus. Geben Sie nun den Pfad an, wo die zentrale Parameterliste angelegt werden soll und bestätigen Sie die Eingabe mit „OK“. Wenn Sie die Datei unter Windows Vista einrichten, muss der Pfad im UNC Format eingetragen werden (z.B. \\Server\C\AWin2000\Mastertabelle\Master.DBF).

Wenn die zentrale Parameterliste bereits von einem anderen Arbeitsplatz angelegt wurde, können Sie diese oben rechts im Listenfenster direkt auswählen.

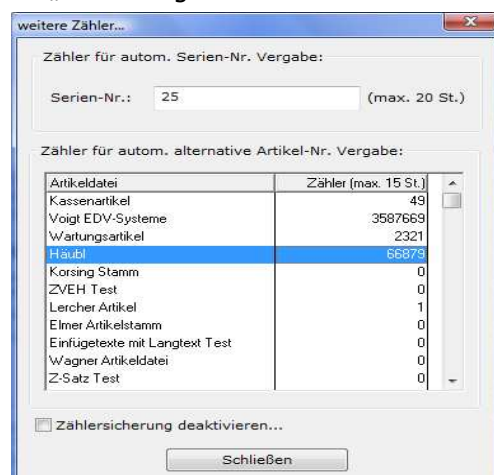


Ist die zentrale Parameterliste einmal eingerichtet, können nun die Zähler für die automatische Vergabe von Artikel- und Seriennummern eingerichtet werden. (Weitere Informationen zur zentralen Parameterliste finden Sie in der Updatebeschreibung zur AWin Version 3.3 auf unserer Internetseite www.voigt-edv.de.)

Öffnen Sie im Menü „Einstellungen“ den Punkt „Einstellungsfenster... Optionen“ und wählen hier den Karteireiter „Sonstige Einst...“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Einstellungen für weitere Nr.-Zähler...“. Im sich öffnenden Fenster kann nun ein Zähler für Seriennummern und für alle im System eingerichteten Artikeldateien eingerichtet werden.

Die Seriennummern können maximal 20 Stellen, die Artikelnummern maximal 15 Stellen lang sein. Beide Zähler dürfen nur numerische Werte enthalten.

Soll kein automatischer Zähler für die Seriennummer bzw. für eine bestimmte Artikeldatei eingestellt werden, so muss der Zähler auf „0“ (Null) eingestellt sein. Ein Zähler größer Null wird dann automatisch beim Anlegen neuer Seriennummern bzw. Artikelnummern weitergezählt.



Artikelnummern können auch beim Einlesen von Datanormdateien automatisch erzeugt werden. Hierzu ist in der Datanormschnittstelle der folgende Schalter hinzugefügt worden:

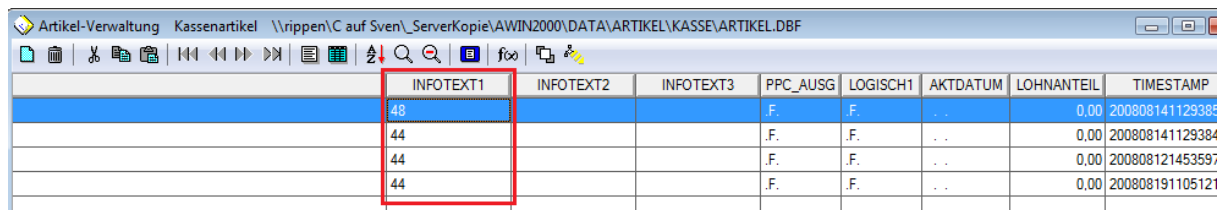
☒ **autom. zusätzliche Artikel-Nr. (lt. Zähler in AWin) erstellen** (Schalter in Datanormschnittstelle)

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Ist der Schalter gesetzt, wird, auch wenn der Zähler in AWin auf Null steht, die automatische Artikelnummer erzeugt.

HINWEIS: Wenn das Zählerfenster geöffnet ist, kann in der Seriennummern- und Artikelverwaltung kein neuer Datensatz mit automatisch erzeugter Nr. angelegt werden. Dies dient zum Schutz, dass nicht in dem Moment wenn Einstellungen verändert werden, die Zähler mit ggf. falschen Nummern weiterzählen. Über den Schalter „Zählersicherung deaktivieren...“ kann diese Schutzfunktion deaktiviert werden. Der Zählerschutz gilt nicht beim Einlesen von Datenormdateien und aktiviertem Schalter für den automatischen Zähler.

Nachdem Sie die Einstellungen entsprechend getroffen haben, werden nun in der Artikelverwaltung beim Anlegen neuer Artikel automatisch die entsprechenden Zähler gesetzt. Diese werden im Infotext 1 in der Tabellenansicht in der Auftragverwaltung angezeigt.

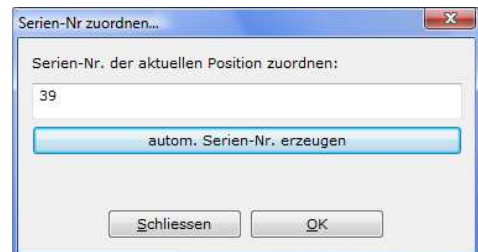


INFOTEXT1	INFOTEXT2	INFOTEXT3	PPC_AUSG	LOGISCH1	AKTDATUM	LOHNANTEIL	TIMESTAMP
48			F.	F.	..	0.00	200808141129385
44			F.	F.	..	0.00	200808141129384
44			F.	F.	..	0.00	200808121453597
44			F.	F.	..	0.00	200808191105121

Wenn Sie Artikel mit einer automatisch erzeugten Artikelnummer suchen, können Sie auch die Filterfunktion nutzen. Wählen Sie hier einfach das „INFOTEXT1“-Feld in der Auswahl für „Filter nach Feld“ aus. Dieses Feld steht Ihnen auch für eigene Reports/Druckvorlagen zur Verfügung.

In der Seriennummernverwaltung erzeugen Sie einfach durch anklicken des Buttons „Anfügen“ eine neue Seriennummer nach eingestelltem Zähler.

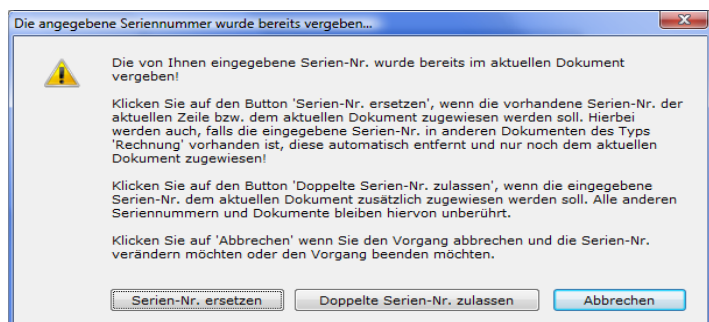
Diese Funktion steht ebenfalls direkt in der Positionsbearbeitung zur Verfügung. Wenn Sie hier über den Menüpunkt „Position“ den Punkt „Serien-Nr. zuordnen...“ einer ausgewählten Position eine neue automatische Seriennummer zuordnen möchten, klicken Sie im sich öffnenden Fenster auf die Schaltfläche „autom. Serien-Nr. erzeugen“ und bestätigen dann mit dem Button „OK“ die zu setzende Seriennummer.



Weitere Änderungen bei der Verwendung von Seriennummern...

Doppelte Seriennummern in Dokumenten

Bisher konnten Seriennummern nur einmalig in Dokumenten hinterlegt werden. Diese Funktion wurde nun um die Möglichkeit erweitert, gleiche Seriennummern in verschiedenen Dokumenttypen hinterlegen zu können. Wenn eine Seriennummer bereits in einem Dokument (z.B. Lieferschein) hinterlegt ist und Sie nun dieselbe Seriennummer noch einmal in einem anderen Dokument (z.B. Rechnung) hinterlegen, erhalten Sie eine Abfrage, ob die Seriennummer ersetzt oder als doppelte Seriennummer zugelassen werden soll.



AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Bestätigen Sie diese Abfrage entsprechend. Wenn Sie „Serien-Nr. ersetzen“ wählen, wird die vorhandene Seriennummer aus dem Dokument gelöscht, in dem diese bisher hinterlegt ist und dem aktuellen Dokument zugeordnet.

Wählen Sie „Doppelte Serien-Nr. zulassen“, damit die eingegebene und schon vorhandene Seriennummer noch einmal im aktuellen Dokument hinterlegt wird.

Seriennummernverwaltung

Die Listenansicht in der Seriennummernverwaltung kann nun nach bereits vergebenen Seriennummern sortiert werden. Hierzu klickt man einfach auf die Spalte „Vergeben“. Damit werden alle bereits vergebenen Seriennummern nach oben sortiert. Noch freie Seriennummern stehen dann am Schluss der Liste.

Hinweis: Beim Ausdruck von Seriennummern wird nun automatisch das Wort „Serien-Nr.“ vor jede Zeile geschrieben, in der sich eine aus der Seriennummernverwaltung zugewiesene Seriennummer befindet.

Ausbau der Projektverwaltung

Die Projektverwaltung wurde komplett überarbeitet und mit mehr Feldern für Informationen und Adressen ausgestattet.

The screenshot displays the 'Projekt-Verwaltung' window with the following sections:

- Header:** 'Ordnung: Upper(PProjekt#Nr)' and 'Anzahl: 8'.
- Form Fields:**
 - Projekt-Nr.:** AB12484
 - Datum:** 21.08.2008
 - Projekt-Name:** Rohzieherstraße - Neubau Willich
 - Auftraggeber:** Bernd Stollberg
 - Architekt:** Baumann und Himmel AG
 - Feld-Nr.:** 58C
 - Etage:**
 - Angebotsabgabe bis:** 30.06.2008
 - Baubeginn:** 01.08.2008
 - Anlagenabnahme:** 15.11.2008
 - Fertigstellungstermin:** 12.12.2008
- Projekt / Objektadresse:**
 - Objekt-Nr.:** 1132
 - Anrede/Titel:** Frau, Dr.
 - Vorname:** Gabriele
 - Name:** Neubauer
 - 1. Zusatz:**
 - 2. Zusatz:**
 - Straße:** Rohzieherstr. 106
 - Land/PLZ/Ort:** DE 47877 Willich
- Kundenadresse:**
 - Kunden-Nr.:** DR421
 - Anrede/Titel:** Fam.
 - Vorname:**
 - Name:** Neubauer
 - 1. Zusatz:**
 - 2. Zusatz:**
 - Straße:** Weinbergstr. 12a
 - Land/PLZ/Ort:** DE 56223 Koblenz-Gondorf
- Informationen:**
 - Anschlussleitungen von der Rohzieherstr. Höhe Feld 58A
 - Tiefbauunternehmer kommt am 31.07.2008 zum Ausschachten am 01.08.
 - Anlagenlieferung am 30.09.2008 ab 8:30 Uhr
 - Telefon vom Fahrer der Spedition 0172/12345678

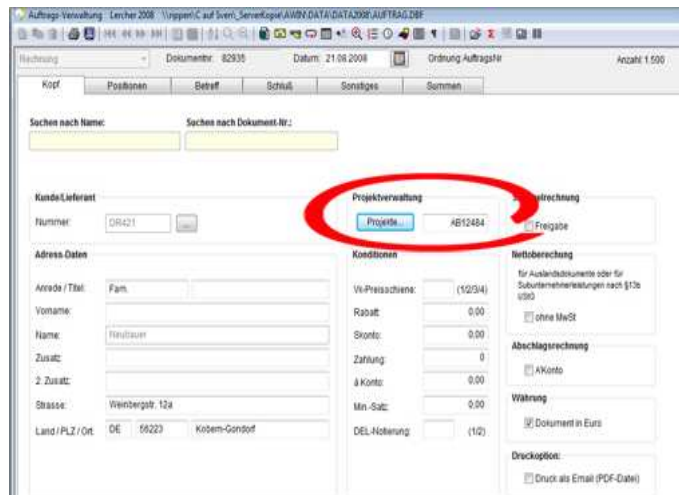
Buttons at the bottom: 'Projekt-Nr. übergeben', 'Projekthistorie', 'Abbrechen', 'Schließen'.

Kunden- und Projekt- bzw. Objektadressen können nun einfach, wie aus der Auftragsverwaltung gewohnt, aus der Kunden- bzw. Objektverwaltung in die Projektverwaltung übergeben werden. Des Weiteren sind acht freie Felder hinzugefügt worden, von denen vier Datumsfelder sind. Diese können frei verwendet und über den Button „Bezeichnung“ betitelt werden.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Projekte können nun auch direkt im Kopf eines Auftragsdokuments übergeben werden. Die hinterlegte Kundenadresse wird hierbei in den Kopf übergeben, die hinterlegte Projekt-/Objektadressen wird automatisch auf dem Karteireiter „Betreff“ in die Objektadresse übergeben.

Wenn bereits eine Adresse im Kopf vorhanden ist, erhalten Sie ein Abfrage vom Programm, ob diese durch die im Projekt hinterlegte Adresse ersetzt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage entsprechend, um die Adresse beizubehalten oder zu ersetzen.



HINWEIS: Ist das erste freie Datumsfeld gefüllt, wird dieses Datum - bei Übergabe des Projektes in die Auftragsbearbeitung - in der Positionsbearbeitung in das Feld „Lieferdatum“ übergeben. Über diese Funktion können Sie automatisch das Feld „Lieferdatum“ mit einem vorgegebenen Datum je Positionszeile füllen (s. Erweiterungen in der Positionsbearbeitung).

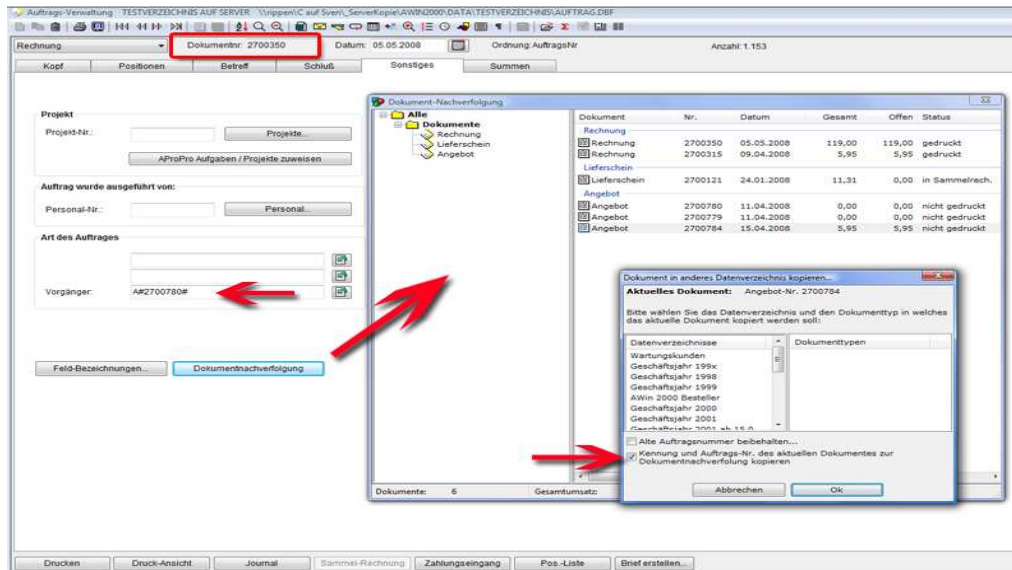
Vorgängerdokumente zur Dokumentnachverfolgung ermitteln

Diese Funktion sucht alle Dokumente, die mit dem aktuell ausgewählten Dokument verknüpft bzw. verbunden sind. Ist z.B. Angebot 123 in eine Auftragsbestätigung 345 kopiert worden, und diese Auftragsbestätigung wiederum in eine Rechnung 789 kopiert worden, so werden alle drei Dokumente im Suchergebnis angezeigt. Ist aus der AB 345 noch der Lieferschein 654 kopiert worden, so wird dieser ebenfalls im Historienfenster aufgelistet.

Um die Funktion zu verwenden muss, wenn ein Dokument kopiert wird, beim Kopiervorgang im Fenster „Dokument kopieren“ der Schalter „*Dokumentkennung u. -Nr. des aktuellen Dokumentes in das zu erstellende Dokument unter Sonstiges zur Nachverfolgung kopieren*“ aktiviert sein. Dieser Schalter merkt sich die letzte Einstellung, so dass er nicht immer erneut gesetzt werden muss. Der Schalter ist global und gilt für alle Arbeitsplätze, die auf die zentrale Parameterliste zugreifen (s. hierzu Punkt 14 in der Updatebeschreibung zur Version 3.3).

Wird der Schalter gesetzt, wird die Dokumentkennung sowie die Auftragsnummer des aktuellen Dokumentes, in das zu kopierende Dokument in das dritte „Art des Auftrags“-Feld im Karteireiter „Sonstiges“ kopiert. Das Format dieser Information ist „Dokumentkennung#Dokument-Nr#“ (ohne Anführungszeichen) z.B. „A#1234567#“. Dies ermöglicht es, Dokumente manuell zu verknüpfen / verbinden.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung



Die Dokument-Nachverfolgungsfunktion rufen Sie auf dem Karteireiter „Sonstiges“ über den Button "Dokument-Nachverfolgung" auf. Je nachdem, über wie viele Datenverzeichnisse Dokumente gesucht werden, kann der Suchvorgang einige Sekunden dauern. Die Auswahl über welchen Datenverzeichnissen gesucht werden soll, legen Sie über die „Journaleinstellungen“ („Auftrag → „Einstellungen“ → „Journaleinstellungen“) fest.

Dokumente können auch, wie über die Kunden- und Projekthistorie, direkt über das Dokument-Nachverfolgungsfenster kopiert werden. Hierzu wählen Sie das jeweilige Dokument in der Liste mit der rechten Maustaste aus und wählen den Punkt „Dokument in ein anderes Datenverzeichnis kopieren...“. Auch hier gibt es wiederum den Schalter zum Kopieren von Kennung und Auftragsnummer für das neue Zieldokument. Dieser Schalter ist ein temporärer Schalter und wird nach dem Kopiervorgang wieder in den Ursprungszustand zurückgesetzt.

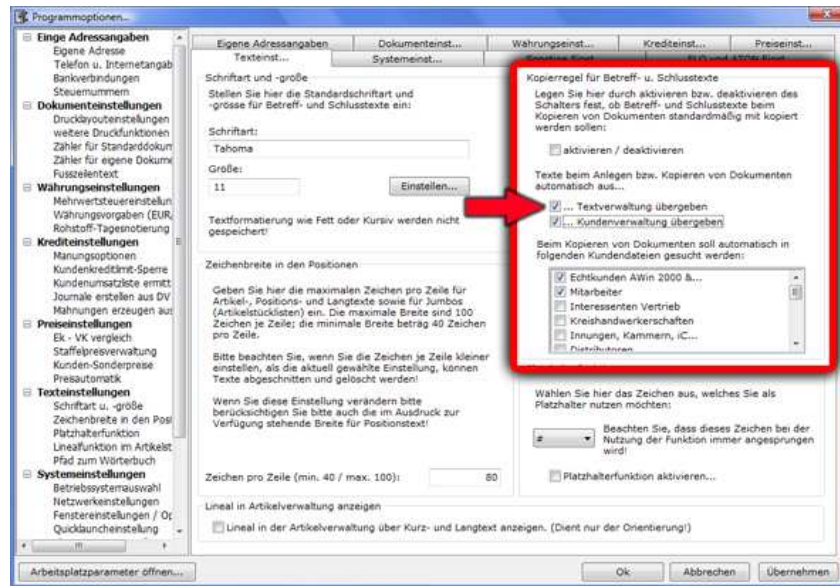
Automatisches Einpflegen von Texten in Betreff und Schluss:

Die **Textverwaltung** wurde um die Möglichkeit erweitert, für jeden Dokumententyp einen automatischen Betreff- und Schlusstext bei der Anlage bzw. beim Kopieren zu übergeben.

Hierzu muss in der Textverwaltung („Stammdaten“ → „Texte...“) der jeweils auf den Dokumenttypen bezogene Text entsprechend bezeichnet werden. Um z.B. jede Rechnung automatisch mit einem bestimmten Schlusstext aus der Textverwaltung zu füllen, benennen Sie den Text in der Textverwaltung einfach mit „Rechnung Schluss“. Um einen entsprechenden Betrefftext automatisch einfließen zu lassen, bezeichnen Sie diesen mit „Rechnung Betreff“. D.h. es muss immer erst der Dokumententyp angegeben werden, für den der jeweilige Betreff- bzw. Schlusstext verwendet werden soll und dann mit „Betreff“ bzw. „Schluss“ erweitert werden, damit das System den entsprechenden Text findet.

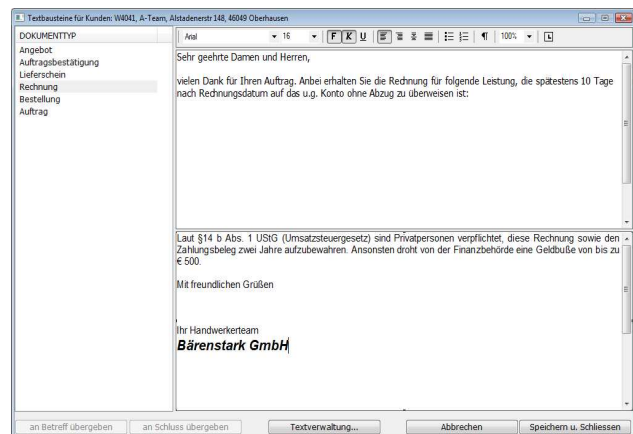
Diese Funktion ist eine optionale Funktion und muss in den Programmeinstellungen aktiviert werden. Hierzu öffnen Sie im AWin Hauptfenster den Menüpunkt „Einstellungen“ → „Einstellungsfenster... Optionen“ und wechseln auf den Karteireiter „Texteinst...“. Aktivieren Sie hier den Punkt „...Textverwaltung übergeben“.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung



Des Weiteren können Betreff- und Schlusstexte auch **Kundenbezogen** automatisch beim Anlegen bzw. Kopieren von Dokumenten übergeben werden. Hierzu aktivieren Sie den Punkt „...Kundenverwaltung übergeben“. Die Übergabe von Texten aus der Kundenverwaltung hat immer Vorrang vor der Übergabe aus der Textverwaltung.

Kundenspezifische Betreff- und Schlusstexte hinterlegen Sie direkt in der Kundenverwaltung über den Button „Texte“. Hier werden dann alle zur Verfügung stehenden Dokumententypen aufgelistet. Wählen Sie den jeweiligen Dokumententyp, für den der Text hinterlegt werden soll aus, und geben Sie den Text ein. Verlassen Sie das Fenster über den Button „Speichern u. Schliessen“, damit die gemachten Eingaben gespeichert werden. Anderenfalls werden die gemachten Eingaben verworfen. Über die Schaltflächen „an Betreff übergeben“ und „an Schluss übergeben“ können die gesetzten Kundentexte auch nachträglich in die Auftragsverwaltung übergeben werden.



Hinweis: Hierzu muss die Auftragsverwaltung im Hintergrund geöffnet und ein beliebiges Dokument gewählt sein.

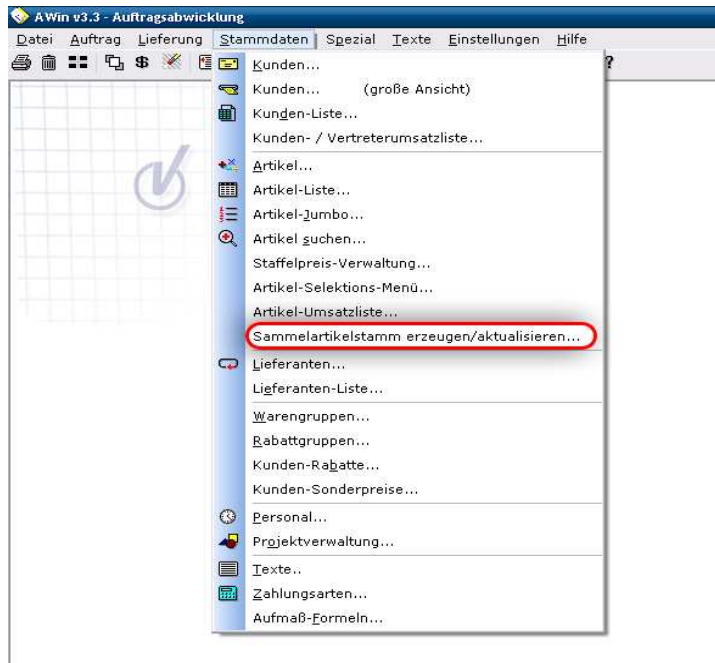
Über den Button „Textverwaltung...“ kann die Textverwaltung geöffnet werden. Hieraus können dann bereits vorhandene Texte in die kundenspezifische Textverwaltung übergeben werden.

Hinweis: Hierbei darf die Auftragsverwaltung nicht im Hintergrund geöffnet sein, weil die Übergabe in die Auftragsverwaltung Vorrang vor der Übergabe in die kundenspezifische Textverwaltung hat.

Information: Auf Wunsch vieler Kunden wurde bei der Übergabe von Texten aus der Textverwaltung in den Betreff- bzw. Schluss eines Dokumentes eine Prüfung eingebaut, die bei leerem Betreff- oder Schlusstextfeld keine zusätzliche Leerzeile mehr erzeugt.

Erzeugen eines Artikel-Sammelstammes:

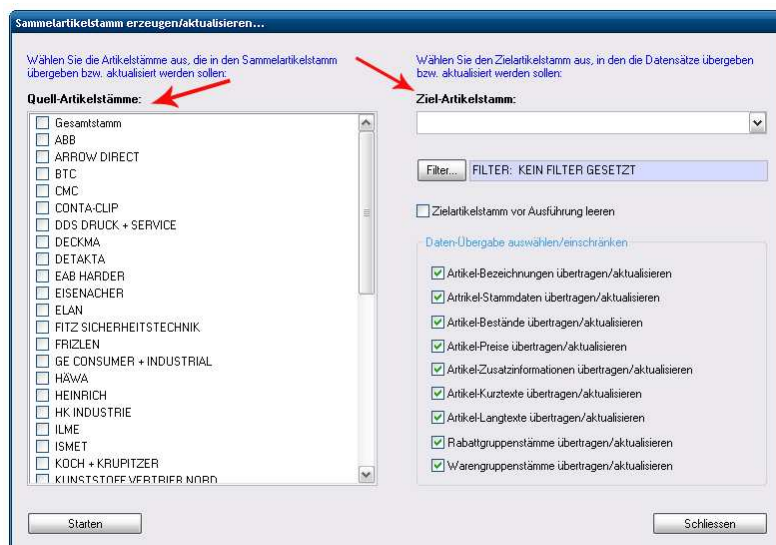
Es ist nun möglich, aus mehreren Artikeldateien einen Sammelartikelstamm automatisch erzeugen zu lassen. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn man z.B. mit einem Scanner arbeitet, da man nun alle Artikel die man benötigt, in einem Stamm vorliegen hat.



Bevor Sie die Funktion zum ersten Mal starten, sollten Sie eine neue Artikeldatei anlegen, die den Sammelartikelstamm beinhalten wird (s. Handbuch S. 52).

Die Funktion zum Erstellen des Sammelartikelstammes erreichen Sie über das Menü „Stammdaten“ → „Sammelartikelstamm erzeugen/aktualisieren“.

In der Funktionsmaske können Sie nun links die Artikelstämme auswählen, die Sie in den Sammelartikelstamm übergeben wollen. Auf der rechten Seite geben Sie die Artikeldatei an, in die die Artikel kopiert werden sollen.

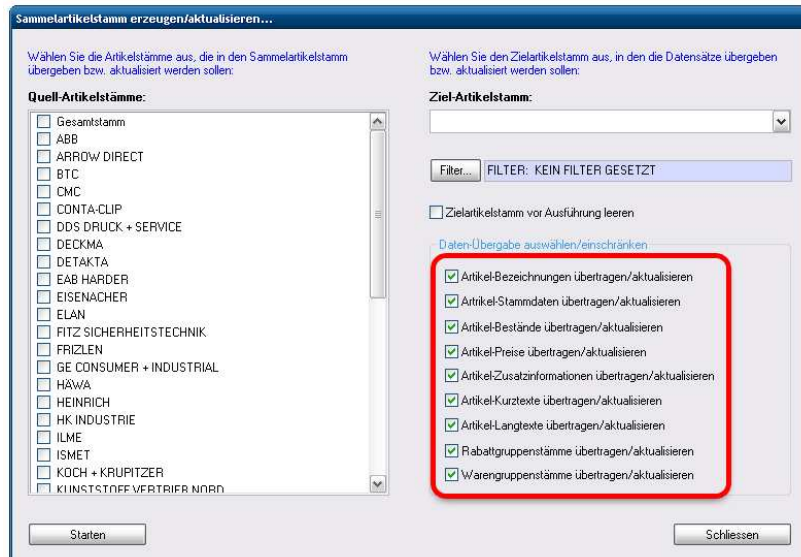


Außerdem haben Sie auf der rechten Seite der Funktionsmaske die Möglichkeit einen Filter zu setzen. So können Sie z.B. nur die Artikel kopieren, die auch einen Listenpreis hinterlegt haben.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Über die Checkbox „Zielartikelstamm vor Ausführung leeren“ wird die Zieldatei komplett geleert und anschließend neu eingelesen. Ist die Checkbox nicht angehakt, wird die Zieldatei aktualisiert. Hierbei werden in den Artikeldateien neu hinzugekommene Artikel in die Zieldatei kopiert. Die Daten der vorhandenen Artikel werden aktualisiert. **Es werden keine Artikel aus dem Sammelartikelstamm gelöscht, auch wenn sie in den Artikeldateien nicht mehr existieren.**

Welche Daten aus der Artikeldatei kopiert werden sollen, bestimmen Sie über die unteren Checkboxes rechts in der Funktionsmaske.



Erweiterung der Artikelvolltextsuche:

In der Artikelvolltextsuche wurde eine neue Schaltfläche eingefügt, über die sich die Indexe der Volltextsuche der Artikelstämme aktualisieren lassen.



Im Unterschied zur Aktualisierung der Indexe per Reorganisation können dabei die anderen Arbeitsplätze im Netzwerk weiter mit AWin arbeiten und müssen Ihre Arbeit nicht unterbrechen, weil das Programm wegen eines Reorganisationsvorganges geschlossen werden muss. Zudem braucht die Indexaktualisierung deutlich weniger Zeit, als eine vollständige Reorganisation. Nach der Index-Aktualisierung können neue oder geänderte Artikel an allen Arbeitsplätzen über die Volltextsuche gefunden werden.

Die Funktion ist besonders wertvoll in Betrieben, wo Artikelstämme viel manuell gepflegt und geändert werden. Hier kann man jederzeit vor Ausführung der Volltextsuche sicherstellen, dass man mit aktuellen Indexdateien arbeitet und die Suche auch gerade neu eingepflegte Artikel berücksichtigt, ohne dass jedes Mal eine große Reorganisation ausgeführt werden muss.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Erweiterung der Artikelverwaltung:

In der Artikelverwaltung wurde ein Feld für einen Lohnanteil (%) sowie die Übergabemöglichkeit der 20 frei zur Verwendung stehenden Infocfelder in die Positionsbearbeitung geschaffen. Des Weiteren müssen Bezeichnungen für die frei verwendbaren Felder nicht mehr für jede Artikeldatei separat gesetzt werden.

Artikel-Verwaltung: Elmer \\\SPPEN\C AUF SVEN\ELMERARTIKEL\ARTIKEL.DBF

Suchen nach Artikelname: Suchen nach Artikel-Nr. Suchen nach Matchcode: Volltextsuche

Artikel-Ident.-Angaben
Artikelnr.: 1000000 Name: MITTELSCHWERES GEWINDEROH R DIN 2440
Matchcode: GRSN10 Zusatz: schwarz nahtlos 3/8" p.m.

Preise / Lager / Informationen Kurztex / Bild Langtext / Dimensions- und Einfügetext weitere Angaben

Anwendungsart als Position: Status: 5 (1/2/3) Preiseinheit: 0 (1/2/3)

Gruppen: Warengruppe: Unterwarengruppe: Rabattgruppe: 105

Bestand: Bestand: 0,000 Verfügbarer Bestand: 0,000 Mindestmenge: 0,000 Bestellmenge: 0,000

Bestellnr.: Langtextnr.: Montage-Minuten: 0,00

Gewicht / Größe: Kupfer-Gw.-Marker: 0 (0/1/2) Kupfer-Gewicht: 0,00 Kupfer-Preisbasis: 0

aktualisiert am: 24.06.2008

Preis-Angaben
EK-Preise: Einkaufspreis: 3,10 Listenpreis: 4,90
Staffelpreise: 1. Verkaufspreis: 6,50 2. Verkaufspreis: 6,80 3. Verkaufspreis: 6,95 4. Verkaufspreis: 7,30
Mittelpreis VK1-VK4: 6,89
Im Preis enthaltener Lohnanteil (%): 2,00
Lohnanteil: 0,00

Position anfügen/übergaben An Position übergaben An Jumbo anfügen/übergaben An Jumbo übergaben Abbrechen Schließen

Lohnanteil:

Jeder Artikelpreis kann nun prozentual mit einem Lohnanteil versehen werden. Hierzu öffnen Sie die Artikelverwaltung, suchen den Artikel heraus oder legen einen neuen Artikel mit Preisen an und tragen im Feld „Im Preis enthaltener Lohnanteil (%)“ den prozentualen Anteil an Lohn ein, der bereits im Artikelpreis enthalten ist.

Durch Eintragen eines Lohnanteils erhält der Artikel automatisch den Status „5“ (Lohnposition) und wird somit als Lohnposition in die Positionsbearbeitung übergeben. Aus dem Stückpreis werden bei der Übergabe der Material- und Lohnanteil ermittelt und in den Positionszeilen entsprechend eingetragen.

Auftrags-Verwaltung

Rechnung Dokumentnr. 2900173 Datum: 25.08.2008 Ordnung Auftragsnr. Anzahl 1.289

Kopf Positionen Betreff Schluß Sonstiges Summen Aktuelle Währung: EURO

Ma.	Position	Menge	Me Einh.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	St.-Preis	Rabatt	Material	Lohn	Gesamt	Rabatt %	Preis / Rabatt
	1.000	M		1000000	MITTELSCHWERES GEWINDEROH R DIN 2440 schwarz nahtlos 3/8" p.m.	4,90		4,90	0,10	4,90		6,10

Position: 1 Artikel-Nr.: 1000000 Menge: 1,000 Stk.-Preis: 4,90 Rabatt %: 0,00 Min./Stk.: 0,00 Pr.Einh.: 1 Lohnanteil %: 2,00

Sel.M. Text MITTELSCHWERES GEWINDEROH R DIN 2440 Zuschl. %: 0,00 MwSt %: 19,00 EK-Preis: Lieferdatum: Status: 5 GAEB: 5

mak. Anfügen Einfügen Löschen Speichern

Drucken Druck-Ansicht Journal Sammel-Rechnung Zahlungseingang Pos.-Liste Brief erstellen Schließen

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Über diese Funktion können Lohn und Material auf Rechnungen getrennt aufgelistet werden. Hierzu ist es notwendig den Druckreport entsprechend ändern oder erweitern zu lassen. Setzen Sie sich zu diesem Punkt auch gerne mit unserem Support in Verbindung.

Übergabemöglichkeit der Artikelzusatzfelder

Die in der Artikelverwaltung unter dem Karteireiter „weitere Angaben“ zur Verfügung stehenden Zusatzfelder können nun in die Positionsbearbeitung mit übergeben werden.

Artikel-Verwaltung Elmer \\RIPPEN\C AUF SVEN\ELMERARTIKEL\ARTIKEL.DBF

Elmer Ordnung: Upper(ArtikelNr) Anzahl: 458.960

Suchen nach Artikelname: Suchen nach Artikel-Nr. Suchen nach Matchcode: Volltextsuche

Artikel-Ident.-Angaben

Artikelnr.: 0010001 Name: CIMCO 181902 Klettbinder 300x25mm

Matchcode: CIMCO181902Klet Zusatz: m.OEse

Preisschiene Rabatte Liste

DATANORM Preisliste Serien-Nr.

Preise / Lager / Informationen Kurztexte / Bild Langtext / Dimensions- und Einfügetext weitere Angaben

Eigene Geräte-Nr.: EA13213 Lagerort: Neckarsulm

Versandart: UPS Express Vorlaufzeit: 2 Tage

Sach.-Teile-Mat.-Nr. 0239840 Gesamtgewicht: 14 kg

Nennleistung 50

NennSpannung 4

Frequenz 1200

Schutzart UDF4

Vorschrift AR7

* Farblich hinterlegte Felder werden in die Positionsbearbeitung übergeben (einstellbar über Button 'Feld Bezeichnung').

Feld Bezeichnungen...

Position anfügen/übergeben An Position übergeben An Jumbo anfügen/übergeben An Jumbo übergeben Abbrechen Schließen

Öffnen Sie hierzu zunächst die Artikelverwaltung und wechseln auf den Karteireiter „weitere Angaben“. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Bezeichnung“. In dem sich öffnenden Fenster tragen Sie nun die Bezeichnungen für das jeweils frei zu benutzende Feld ein. Durch Aktivieren der Kontrollkästchen (Checkboxes) vor der jeweiligen Artikelbezeichnung bestimmen Sie, ob die Felder in die Positionsbearbeitung übergeben werden sollen. Diese Felder erscheinen anschließend im Artikelfenster mit einem farblich veränderten Hintergrund.

Hinweis: Bei der Übergabe werden sowohl der Feldinhalt aus der Artikeldatenbank, als auch die gesetzte Bezeichnung in die Positionsbearbeitung übergeben!

Bezeichnungen, die in einer Artikeldatei gesetzt wurden, können nun direkt für ausgewählte oder für alle Artikeldatei gesetzt werden. Hierzu aktivieren Sie links im Bezeichnungsfenster, in der Liste, der Artikeldateien, die entsprechenden Kontrollkästchen und verlassen das Bezeichnungsfenster über den Button „OK“.

Hinweis: Wenn Sie AWin im Netzwerk betreiben, sollten Sie vorher eine zentrale Parameterliste einrichten, damit diese Einträge für alle Netzwerkarbeitsplätze gleich sind.

Artikelhistorie:

In der Artikelmaske wurde eine neue Schaltfläche eingefügt, über die sich eine Artikelhistorie zum gerade ausgewählten Artikel aufrufen lässt.

The screenshot shows the 'Artikel-Verwaltung' window with the following details:

- Toolbar:** Includes icons for file operations, navigation, and search.
- Search Fields:** 'Suchen nach Artikelname:', 'Suchen nach Artikel-Nr.', and 'Suchen nach Matchcode:'.
- Article Identification:** 'Artikel-Nr.: F1000', 'Name: Systembereinigung / -wiederherstellung', 'Matchcode: Systember.', 'Zusatz:'.
- Buttons:** 'Volltextsuche', 'Preisschiene', 'Liste', 'Rabatte', 'Preisliste', 'DATANORM', 'Serien-Nr.'.
- Tabs:** 'Preise / Lager / Informationen' (selected), 'Kurztexte / Bild', 'Langtext / Dimensions- und Einfügetext', 'weitere Angaben'.
- Left Panel (Anwendungsart als Position):** 'Status: 0', '2ter - Status (z.B. Erlöskonto):', 'Gruppen' (Warengruppe, Unterwarengruppe, Rabattgruppe), 'Bestand' (Bestand: 1,000, Verfügbarer Bestand: 0,000, Mindestmenge: 0,000, Bestellmenge: 0,000), 'Selektion für Pocket PC Ausgabe' (für Ausgabe selektiert: ☒)
- Middle Panel (Sonstige Angaben):** 'Preiseinheit: 0 (1/2/3)', 'Mengeneinheit: pau', 'Katalogseite:', 'Liefernr:', 'Bestellnr:', 'Langtextnr:', 'Montage-Minuten: 0,00', 'Gewicht / Größe: 0,000', 'Kupfer-Gw.-Merker: 0 (0/1/2)', 'Kupfer-Gewicht: 0,00', 'Kupfer-Preisbasis: 0', 'aktualisiert am:'.
- Right Panel (Preis-Angaben):** 'EK-Preise', 'Staffelpreise...', 'PreisInfo...', '1. Verkaufspreis: 220,00', '2. Verkaufspreis: 0,00', '3. Verkaufspreis: 0,00', '4. Verkaufspreis: 0,00', 'Mittelpreis VK1-VK4: 220,00', 'Im Preis enthaltener Lohnanteil (%): 0,00', 'Mehrwertsteuer: 19,00'.
- Bottom Buttons:** 'Position anfügen/übergeben', 'An Position übergeben', 'An Jumbo anfügen/übergeben', 'An Jumbo übergeben', 'Historie...' (highlighted with a red rectangle), 'Abbrechen', 'Schließen'.

In dieser Historie werden alle Dokumente aufgeführt, in der dieser Artikel verwendet worden ist. Die aufgelisteten Dokumente können außerdem per Doppelklick angezeigt und ausgedruckt werden. In der Fußzeile des Historienfensters sehen Sie außerdem Gesamtzahl und Umsatz des Artikels aus allen aufgeführten Rechnungen.

Inventurfähigkeit der Artikelliste

Die Artikelliste wurde um die Spalten „Ist-Bestand“, „Differenz“, „mind. Menge“ sowie „Bestellmenge“ erweitert. Die o.g. Spalten, sowie die Spalten „Bestand“ und „Verf. Bestand“ wurden weiterhin farblich unterlegt und editierbar/beschreibbar gemacht.

Wenn ein Bestand vorhanden ist und in das Feld „Ist-Bestand“ ein Wert eingegeben wird, wird automatisch die Differenz zwischen dem aktuellen „Bestand“ und dem „Ist-Bestand“ berechnet und in der Spalte „Differenz“ ausgegeben. Ändern Sie den „Bestand“ und ist in der Spalte „Ist-Bestand“ bereits ein Wert hinterlegt, so wird die Differenz ebenfalls neu berechnet.

Über den Button "Inventur abschließen" können Sie die eingetragenen Ist-Bestände in das Feld „Bestand“ übertragen lassen. Dabei wird der Inhalt des Feldes „Ist-Bestand“ und „Differenz“ gelöscht.

Linealfunktion in Artikel Kurz- und Langtextfeldern

Zur besseren Orientierung, wie weit eine Zeile beschrieben werden kann, ohne dass diese bei der Übergabe abgeschnitten wird, kann eine optische Unterstützung (ein Lineal über den Textfeldern von Kurz- und Langtext) in der Artikelverwaltung zugeschaltet werden.

Hierzu müssen Sie in den Einstellungen „Einstellungen“ → „Einstellungsfenster... Optionen“ im Karteireiter „Texteinst...“ den Punkt „Lineal in der Artikelverwaltung über Kurz- und Langtext anzeigen...“ aktivieren.

Erweiterung der Preisschienenberechnung

Die Preisschienenberechnung wurde so erweitert, dass als Grundlage der Preisberechnung jedes zur Verfügung stehende Preisfeld genutzt werden kann. Somit kann z.B. der EK Preis jetzt durch einen vorher ermittelten VK2 oder der Listenpreis durch einen vorher ermittelten VK1 errechnet werden.

Außerdem kann jetzt ein z.B. im VK1-Feld stehender Wert mit einem Faktor multipliziert werden. D.h. der Wert in VK1 wird einfach durch Multiplikation mit dem eingegebenen Faktor neu ermittelt.

Zentraler, datenverzeichnisübergreifender Rechnungsnummernzähler

Es gibt nun eine Funktion, über die ein zentraler und datenverzeichnisübergreifender Rechnungsnummernzähler geführt wird. Diese Funktion bietet sich z.B. an, wenn Sie in einem Datenverzeichnis Rechnung für Deutschland und in einem anderen Datenverzeichnis Rechnungen für das Ausland erstellen, jedoch einen zusammenhängenden Rechnungsnummernzähler einsetzen möchten.

Hierzu öffnen Sie im Menü „Einstellungen“ den Punkt „Einstellungsfenster... Optionen“ und wechseln hier auf den Karteireiter „Dokumenteinst...“. Auf der rechten Seite finden Sie den Punkt „Datenverzeichnisübergreifender Rechnung-Nr. Zähler“. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen und tragen Sie darunter den Wert ein, der ab dann genutzt wird.

Auftragsnummernzähler:	
Allgemeine Auftrags-Nummern	
Angebot-Nr.:	2700838
Auftragsbestätigung:	2700179
Lieferschein-Nr.:	2700150
Rechnung-Nr.:	2900174
Datenverzeichnis übergreifender Rechnung-Nr. Zähler:	☒ aktivieren 2800045
Objekt-Nr.:	2700070

Hinweis: Grundvoraussetzung zur Nutzung dieser Funktion ist der Einsatz der zentralen Parameterliste. Der reguläre Rechnungsnummernzähler pro Datenverzeichnis wird dadurch deaktiviert.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

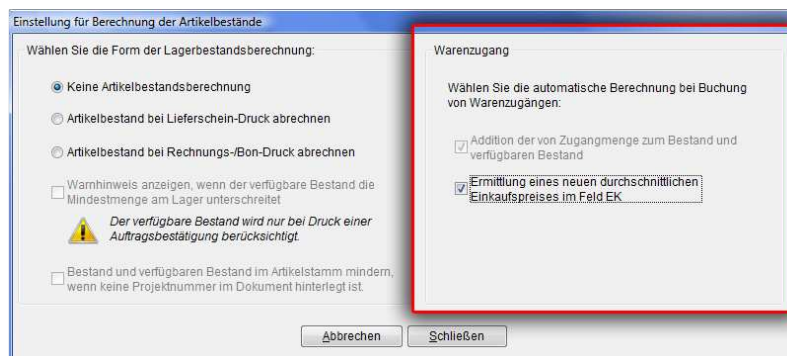
EK-Preisermittlung bei Lagerzugangsbuchung

Die Lagerbestandsverwaltung wurde so erweitert, dass neben der Zugangsmenge nun auch die Einkaufspreise berücksichtigt werden. Bei der Zubuchung von Artikeln wird ein durchschnittlicher EK-Preis des jeweiligen Artikels errechnet und in den EK-Preis übertragen.

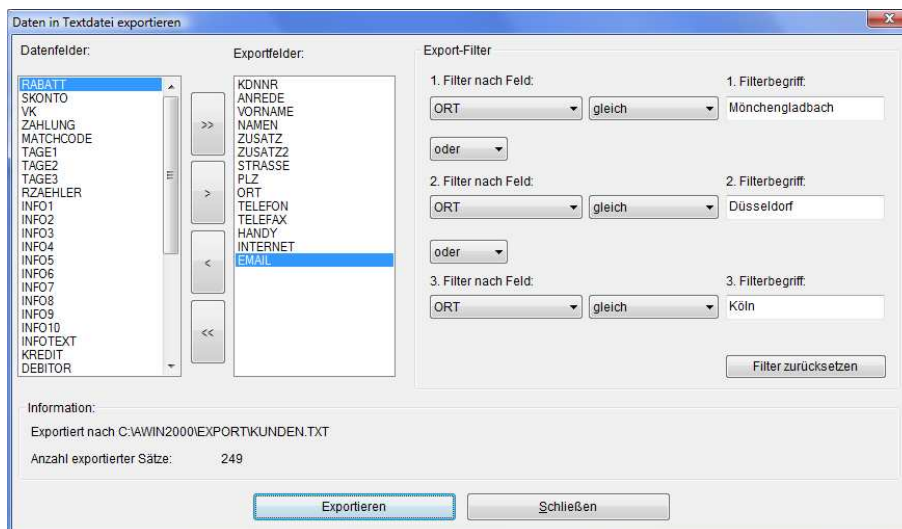
Zur Ermittlung des neuen EKs werden der aktuelle Bestand, der aktuelle Einkaufspreis sowie die zuzubuchende Menge und der darin enthaltene EK genutzt. Die Formel der Berechnung sieht wie folgt aus:

$$(\text{Bestand} * \text{EK} + \text{Menge Zugang} * \text{EK Zugang}) / (\text{Bestand} + \text{Menge Zugang})$$

Zur Nutzung der Funktion muss im Menü „Einstellungen“ → „Lagerbestände rechnen...“ der Punkt „Ermittlung eines neuen durchschnittlichen Einkaufspreises im Feld EK“ aktiviert sein.



Erweiterung der Datenexportfunktion



Über die Datenexportfunktion können Sie nun mittels dreifach-Filter auszugebende Daten noch besser vorselektieren. Dies kann z.B. für Serienbriefe, die Sie mit Microsoft Word erstellen möchten, eine Menge Arbeit ersparen.

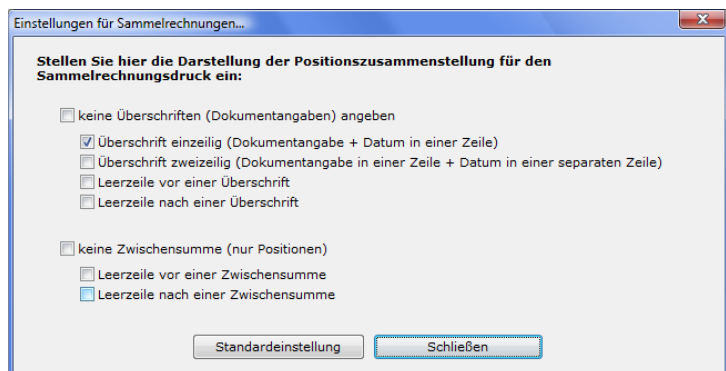
Außerdem kann ein Filter in der Auftragsverwaltung gesetzt werden, um z.B. nur bestimmte Rechnungen für ein Factoring-Unternehmen (s. Link: <http://de.wikipedia.org/wiki/Factoring>) in eine Textdatei zu exportieren und an diese weiterzugeben.

Optionen zur Erstellung von Sammelrechnungen zur automatischen Generierung wiederkehrender Rechnungen

Zur Erstellung von Sammelrechnungen können nun Einstellungen getroffen werden, die den Platzanspruch einer Sammelrechnung beeinflussen. Somit können die bisher mehrzeiligen Dokumente um Leerzeilen und Zusatzzeilen gekürzt werden.

Mit Hilfe der neuen Möglichkeiten kann die Serien-Sammelrechnungsfunktion nun auch zur automatischen Erstellung von regelmäßig wiederkehrenden Rechnungen genutzt werden. Hierzu kann ein Dokumententyp (z.B. „Wartungsrechnungen“ oder „Jahresrechnungen“) angelegt werden. Unter diesem Dokumententyp werden dann entsprechende Vorlagenrechnungen angelegt, die dann regelmäßig als Vorlage zur automatischen Generierung wiederkehrender Rechnungen dienen. Mit der Serien-Sammelrechnungsfunktion greift man auf diese Dokumente zu.

Sollen z.B. nur noch wirklich relevante Informationen, wie der Dokumententyp und das Dokumentendatum des jeweiligen Ursprungsdokuments sowie eine Zwischensumme je Dokument in der Sammelrechnung erzeugt werden, deaktivieren Sie alle Optionen im Fenster „Einstellungen für Sammelrechnungen...“ bis auf die Option „Überschrift einzeilig (Dokumentangabe + Datum in einer Zeile)“. Somit sparen Sie den gesamten Leerzeilenraum ein, der bei der Standardeinstellung der Ausgabe erzeugt wurde.



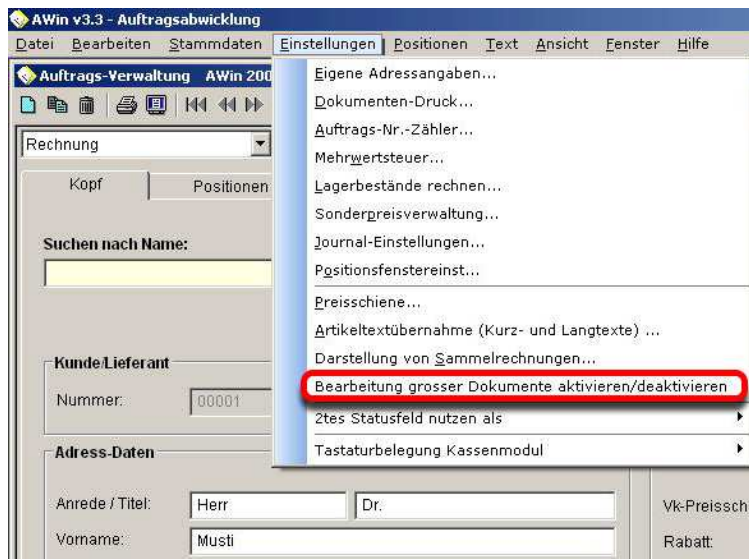
Zur Einstellung dieser Funktion öffnen Sie bitte zunächst die Auftragsverwaltung „Auftrag“ → „Auftrag“ und wählen dann im Menü „Einstellungen“ den Punkt „Darstellungen von Sammelrechnungen...“ aus.

Des Weiteren kann ein Lieferschein auf Grund seines Ausdrucks automatisch die Sammelrechnungsfreigabe erhalten, so dass diese nicht mehr manuell gesetzt werden muss. Hierzu muss in den Einstellungen „Einstellungen“ → „Dokumentendruck“ im Karteireiter „Dokumenteinst...“ der Punkt „autom. Freigabe für Sammelre. bei Lieferscheindruck“ aktiviert werden.

AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Bearbeitung großer Dokumente

In der Auftragsverwaltung gibt es jetzt die Option „Bearbeitung großer Dokumente aktivieren/deaktivieren“.

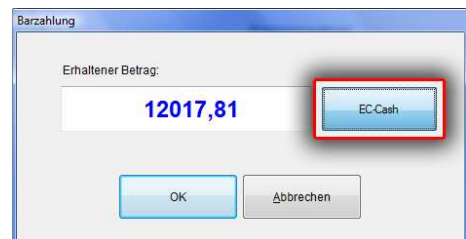


Diese Option sollten Sie aktivieren, wenn Sie viel mit großen Dokumenten, z.B. GAEB-Dokumenten, arbeiten. Diese Option bewirkt, dass das Arbeiten in den Positionen von großen Dokumenten schneller vonstatten geht.

EC-Kartenzahlung beim Bondruck im Kassensystem

Im Zahldialog für Kassenbons wurde ein Button hinzugefügt, um eine EC- bzw. Kreditkartenzahlung für spätere Auswertungen zu markieren.

Diese Markierung wird an das Dokument, im Karteireiter „Sonstiges“, im 1. „Ja/Nein“ Feld hinterlegt und kann somit für Journale oder für den Bondruck genutzt werden.

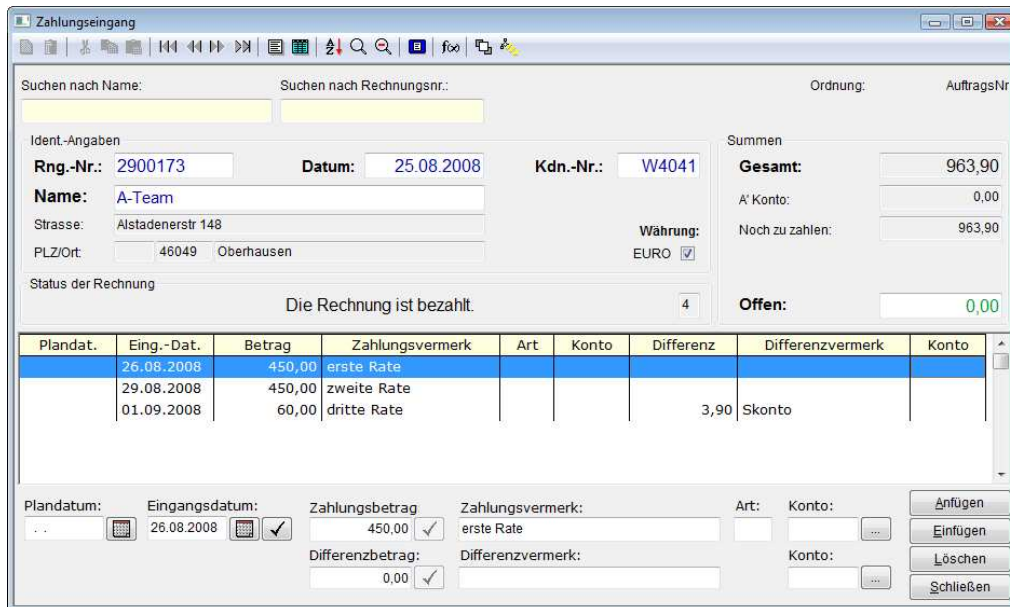


AWin Version 3.4 – Updatebeschreibung

Überarbeiteter Zahlungseingang

Der Zahlungseingang wurde sowohl technisch als auch optisch überarbeitet. Das Fenster ist größer und übersichtlicher geworden und die Zugriffe auf die dahinterliegenden Datenbanken wurden überarbeitet.

Bei vollständig bezahlten Rechnungen wird der „Offen“ Betrag nun grün, noch offene Beträge werden rot dargestellt. Über die Buttons  können das aktuelle Tagesdatum (beim Eingangsdatum), der komplette Zahlungsbetrag oder der Differenzbetrag über einen Klick komplett ausgefüllt werden. Über die Kalender Buttons  können Datumskalender aufgerufen werden, über die Sie ein gewünschtes Datum direkt in die Felder „Plandatum“ oder „Eingangsdatum“ übergeben können.



Zahlungseingang

Suchen nach Name: Suchen nach Rechnungsnr.: Ordnung: AuftragsNr

Ident.-Angaben

Rng.-Nr.: 2900173 Datum: 25.08.2008 Kdn.-Nr.: W4041

Name: A-Team

Strasse: Alstadenerstr 148

PLZ/Ort: 46049 Oberhausen

Währung: EURO ☒

Status der Rechnung: Die Rechnung ist bezahlt. 4

Summen

Gesamt: 963,90

A' Konto: 0,00

Noch zu zahlen: 963,90

Offen: 0,00

Plandat.	Eing.-Dat.	Betrag	Zahlungsvermerk	Art	Konto	Differenz	Differenzvermerk	Konto
	26.08.2008	450,00	erste Rate					
	29.08.2008	450,00	zweite Rate					
	01.09.2008	60,00	dritte Rate			3,90	Skonto	

Plandatum: Eingangsdatum: 26.08.2008 ☒

Zahlungsbetrag: 450,00 ☒

Differenzbetrag: 0,00 ☒

Zahlungsvermerk: erste Rate

Differenzvermerk:

Art: Konto: Anfügen

Konto: Einfügen

Löschen

Schließen