

Werkstatt - Modul

Auftragsübersicht	Seite 2
Neuanlage / Bearbeiten	Seite 3
Auftragsdaten	Seite 4
Arbeitskarten Seite	Seite 5
Texte von Arbeitskarte in Rech.	Seite 8
Fahrzeugdaten Übernahme	Seite 7
KFZ-Schein	Seite 9
Bilder zu einem Auftrag	Seite 10
Drucken Fakturieren	Seite 11
Funktionen des Go! Feldes	Seite 15

Tarife / Leistungen	
Grundeinstellungen	Seite 16
Allgemeine Einstellungen	Seite 17
Formulare	Seite 18
Textblöcke	Seite 18
Steuersätze / Preise	Seite 20
Abfrage/Ausdruck Einstellungen	Seite 21
Eigene Adresse (Arbeitskarte)	Seite 22
Variable Felder	Seite 23
Farbeinstellungen Termine	Seite 24
Farbeinstellungen Fahrzeugverwaltung	Seite 25

Positionen	Seite 27
Artikel aus Lager übernehmen	Seite 30
Centro-Digital Schnittstelle	Seite 31

Gruppensummen	Seite 35
Info - Taste	Seite 36

Auftragsübersicht

Die Auftragsübersicht ist der Ausgangspunkt für die Anlage und Bearbeitung von Werkstattaufträgen. In dieser Übersicht sind alle Aufträge aufgelistet. Farblich werden die Dringlichkeitsstufen (Termine) hervorgehoben (siehe Grundeinstellungen Seite 7).

Pol.Kennz	Stat	Rech-Nr	Kunde	Re-Datum	Termin	Auftrag-Nr	Fahrg.-Nr	Kfz-Typ
HH-GF 435		0		..	20.08.02	10001,00	XCF6677354620X	ASTRA
GGGGGGGG		0	Blum GmbH	..	20.09.99	10003,00	RZTZRTZRTZRTZ567567	200 IC4
KA-H 5543		0		..	20.07.02	10004,00	JKGSHGH999888	AUDI B
KA-GG 412		0		..	21.09.02	10005,00		AUDI B

Tasten

Kurz – Beschreibung



Neuanl.

legt ein neuen Auftrag an.



Bearb.

Bearbeiten eines bestehenden Auftrages



Info

Informationen über den aktuellen Stand des Auftrages



Zahlung

bucht Zahlungen auf eine Rechnung



Suchen

Fahrzeug- / Auftrag - Suche



Lösche

Löschen eines Werkstattauftrages



Drucke

Drucken von Rechnungen, Arbeitskarten, Lieferscheinen usw.



0 -Offene

Umschalten der Übersicht : alle Aufträge, nur offene oder nur erledigte Aufträge



Ende

Beendet das Programm „Werkstatt-Auftrags-Übersicht“ und schließt das Fenster



Go!

Multifunktionsfeld

Neuanlage

Bearbeiten

Info

Zahlung

Vorgangs-Notiz

Historie komplett

Historie nur Artikelpositionen

Historie nur Arbeitspositionen

Historie nur Fremdleistungen

Historie Kurzform

Bilder

Fahrzeugschein

Auftrags-Status setzen

Auswahlfenster über die rechte Maustaste.

Anstelle von den Tasten in der Kopfleiste kann auch über die rechte Maustaste ein Menü zur Programmauswahl geöffnet werden.

Besonderheiten:

Vorgangs-Notiz = Notiz zu diesem Auftrag

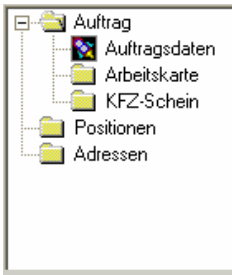
Historie = Tabelle mit allen Aufträgen des Kunden

Bilder (siehe Werkstatt → Historie)
= Hinzufügen von bis zu 4 Bildern
(siehe Werkstatt → Bilder)



Neuanlage / Bearbeiten eines Werkstattauftrages

Die Vorgehensweise ist bei der Bearbeitung eines vorhandenen Auftrages oder der Neuanlage gleich. Die Taste **Neuanl.** legt einen neuen Auftrag an, **Bearb.** öffnet den Auftrag, auf dem der Zeiger in der Übersicht steht (blau hinterlegtes Feld).



Ein Auftrag ist in mehrere Seiten unterteilt, welche auf der linken Seite in einer „Baumstruktur“ dargestellt sind. Die aktuelle Seite wird durch die dunkle Markierung angezeigt. Der Wechsel zwischen den einzelnen Seiten kann durch anklicken der entsprechenden Seite mit der Maus, oder durch Betätigen der **Weiter** oder **Zurück** Tasten erfolgen.

In den **Auftrags**-Seiten (Auftragsdaten, Arbeitskarte, KFZ-Schein) sind alle Fahrzeugdaten und Arbeitsanweisung enthalten.

Alle Leistungen, Material und Arbeitszeiten werden auf der **Positions** - Seite verwaltet.

Auf der **Adressen** – Seite können verschiedene Adressen hinterlegt werden (Halter, Rechnungsempfänger, Auftraggeber, Versicherungsnehmer usw..).

Mit der **Drucken** – Taste gelangt man in das Druckauswahl-Fenster. Hier findet man alle möglichen Ausdrücke (Rechnung, Arbeitskarte, Lieferschein usw.).
(siehe Werkstatt → Drucken / Fakturieren)

Die **Notiz** – Taste erlaubt „interne Notizen“ zu diesem Auftrag anzulegen.



Notiz

Notiz-Taste mit rotem Punkt = für diesen Auftrag ist eine Notiz vorhanden.
(siehe Kapitel 6 Extras → Notizblock)

Ende – beendet die Bearbeitung / Neuanlage. Alle Daten, auch Änderungen, werden gespeichert und das Fenster geschlossen.

Auftragsdaten

Hellgrau dargestellte Feldinhalte können nicht geändert werden oder sind abgeschaltet. In den Werkstatt-Einstellungen können diese generell, oder Rechnungsart bezogen ausgeschaltet werden.

Liste aller abschaltbaren Felder siehe Werkstatt → Tarife / Leistungen – Grundeinstellungen Seite5

←Rechnungsnummer und Datum ist erst nach der Fakturierung sichtbar.

←Arbeitskarten Nummer wird automatisch erstellt.

←Wählt eine Rechnungsart (Tarif) aus. (siehe Tarife / Leistungen)

←Auftraggeber und Abrechnungs-Organisation bei Bedarf auswählen Kapitel6 Einstellungen→Werkstattdateien

Pol-Kz. – Fgst.-Nr. – Hersteller werden in die Arbeitskarte / KFZ-Schein übernommen. Es ist aber genauer über die KBA-Nr. (Arbeitskarten-Seite)die genauen Fahrzeugdaten zu suchen.

In dem **Sachbearbeiter**-Auswahlfenster wird nur das Personal angezeigt, das für Büro-Arbeiten zugelassen wurde. (siehe Kapitel 4 Einstellungen → Personal (gesamt))

Interne-Nr.

Eingabe nur möglich, wenn sie in den Grundeinstellungen/Tarifen angeschaltet ist. (siehe Grundeinstellungen Tarife/Leistungen)

Annahmedatum

Das Annahmedatum wird mit dem aktuellen (heutigen) Datum vorgelegt und kann manuell oder über das Auswahlfenster verändert werden.

Termin

Der Termin wird mit dem nächsten Tag vorbelegt und kann manuell oder über das Auswahlfenster verändert werden. In der Auftragsübersicht kann der Termin je nach Dringlichkeit farblich hervorgehoben werden.

(siehe Grundeinstellungen Seite 8 → Farbeinstellungen Termine)

Die Auswahlfenster für **Rechnungsart**, **Auftraggeber** und **Abrechnung über** stehen nur zur Verfügung, wenn in den Einstellungen (Grundeinstellung, Tarife/Leistungen) die Auswahl-Option eingeschaltet ist.

(„Auftraggeber“ und „Abrechnung über“ derzeit noch nicht verfügbar.)

(siehe Werkstatt → Tarife/Leistungen und Werkstatt → Grundeinstellungen)

Die Arbeitskarten Seite

Fahrzeug-Daten, Arbeitsanweisungen und Fristen (Termine) werden auf dieser Seite erfasst.

Arbeitskarte

Annahme: 02.10.02 Termin: 03.10.02 Abholzeit: :

Tachostand: 0 HU: . BSU: . Pol-Kennz.:
KBA-Nr.: AU: . UUV: . Monteur:

Kurztex:

Annahme und **Termin** können manuell oder über das Kalenderfenster (☑ - Taste) abgeändert werden. Als Vorgabe ist Annahme, das heutige- und als Termin das morgige- Datum gesetzt. In der Auftragsübersicht können Termine farblich nach Fälligkeit markiert werden (siehe Auftragsübersicht oder Grundeinstellungen Seite 7).

Die ☑ - Taste am **Pol-Kennzeichen** - Feld öffnet ein Auswahlfenster mit allen erfassten Fahrzeugen für die Übernahme verschiedener Auftrags oder KFZ- Daten aus alten Aufträgen. (als Suchbegriff wird der Inhalt des Pol-Kennz. Feldes genommen) (siehe Fahrzeugdaten - Übernahme)

Die ☑ - Taste am **Monteur** - Feld öffnet das Auswahlfenster mit dem Personal, das der Werkstatt zugeteilt wurde.

(siehe Kapitel 4 Einstellungen → Personal gesamt
und Kapitel 4 Einstellungen → Werkstattdateien → Monteur)

Im **Kurztex** werden die Arbeitsanweisungen / Zusatzinfos oder Bemerkungen erfasst. Dieser Text erscheint nur auf der Arbeitskarte.


KBA-Nr. 0600917

Eine direkte Eingabe der KBA-Nummer ist nur möglich, wenn in den Grundeinstellungen Seite 5 das KBA-Nr. Feld angeschaltet ist.

(siehe Grundeinstellungen → Seite 5)



Startet die Fahrzeugsuche mit der eingegebenen KBA-Nummer.

Fahrgestell-Nr.	<input type="text"/>	KW	<input type="text" value="0"/>	Baujahr	<input type="text"/>
Zulassung	<input type="text"/>	PS	<input type="text" value="0"/>	Hubraum	<input type="text" value="0"/>
Kfz-Typ	<input type="text"/>	Brief-Nr	<input type="text"/>		
Farbe	<input type="text"/>	Schlüssel	<input type="text"/>		
Motor-Nr	<input type="text"/>	Typ-Code1	<input type="text"/>		
Fabrikat	<input type="text"/>	Typ-Code2	<input type="text"/>		
Ausführung	<input type="text"/>	Typ-Code3	<input type="text"/>		
 <input type="button" value="Vor"/>					

Bis auf Fahrgestell-Nr. , Baujahr, Zulassungsdatum, Farbe und Motor-Nr. können alle Daten aus dem Fahrzeugverzeichnis übernommen werden. Die manuelle Eingabe, bzw. das Abändern der übernommenen Daten ist möglich. Änderungen werden nicht in das KBA-Nummernverzeichnis übernommen.

(siehe Kapitel 6 Sonstiges → KBA-Nummern)

In der Kunden-Fahrzeugverwaltung kann genau wie mit dem Pol-Kennz. auch durch die Fahrgestell-Nr. nach Einträgen gesucht und übernommen werden.

(siehe Fahrzeugdaten-Übernahme)



Fahrzeugsuche nach KBA-Nummer oder Auswahl aus dem mitgelieferten Fahrzeugverzeichnis.

(siehe Kapitel 6 Sonstiges → Fahrzeugsuche / KBA-Nummern)

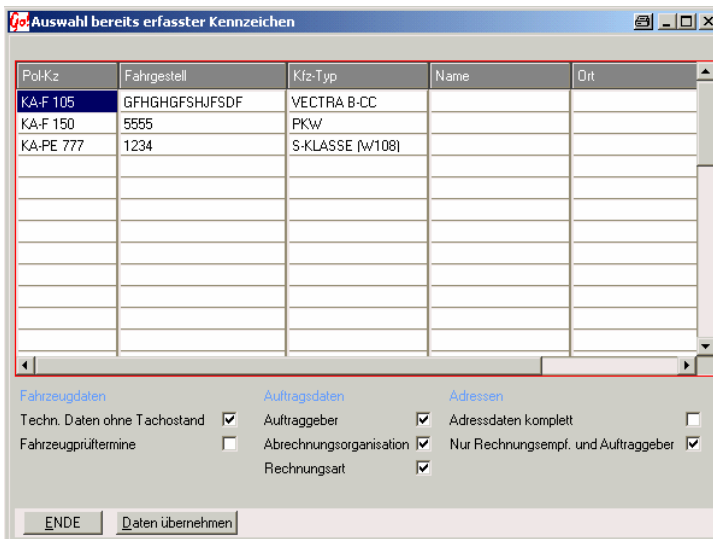
Die **Vor** – Taste springt in das Positionen – Fenster. Die Anzeige des KFZ- Briefes wird übersprungen. Auf Wunsch muss dieser im Übersichtsfenster (links) angeklickt werden.

Fahrzeugdaten-Übernahme

Jedes Fahrzeug, das in einem Auftrag eingegeben wurde, wird automatisch in der Fahrzeugverwaltung eingetragen. (siehe Fahrzeugverwaltung)

Über die Felder **Pol-Kennz.** oder **Fahrgestell-Nr.** können hinterlegte Fahrzeugdaten gesucht und in den Auftrag übernommen werden.

Als Suchbegriff wird die Eingabe in den Feldern genommen. z.B. Eingabe „KA“ im Pol-Kennz. Feld, Starten der Suche mit der **↘** Taste, → öffnen des Auswahlfensters mit allen Kennzeichen die mit „KA“ beginnen in alphabetischer Reihenfolge.



Im unteren Teil kann ausgewählt werden, welche Daten aus der Fahrzeugverwaltung in den Auftrag übernommen werden sollen.

Angeschaltet wird aus dem alten Auftrag übernommen:

Techn. Daten ohne Tachostand

Alle Fzg.Daten (KBA-Nr) ,Typ, Hersteller, Ausführung, Motor-Nr., Hubraub usw.

Fahrzeugprüftermine

Hu, AU, BSU und UVV – Termine

Auftraggeber

Auftraggeber und die dazugehörenden Einstellungen

Abrechnungsorganisation

Adresse und Einstellung der Abrechnungsorganisation

Rechnungsart

Die Rechnungsart mit allen dazugehörenden Einstellungen.

Adressdaten komplett

Alle eingegebenen oder hinterlegten Adressen

Nur Rechnungsempfänger. und Auftraggeber

Nur die Adresse von Rechnungsempfänger und dem Auftraggeber

Text von Arbeitskarte übernehmen (ab Version 2003-REL 331)

Die Eingabe des Arbeitskarten-Textes erfolgt in der Auftragsbearbeitung eines Werkstattauftrages. Auf der 2.Seite der Bearbeitung „Arbeitskarte“. Der Text auf 5 Zeilen Begrenzt.

Kurztext	GROBE INSPEKTION DURCHFÜHREN
	AU UND HU
	FZG INNEN UND AUSSENREINIGUNG DURCHFÜHREN

Um den Text in einer Rechnung verwenden zu können, muss auf der Positionsseite eine neue Textposition erstellt werden.

Bearbeitung Position: 3

Bezeichnung

- GROBE INSPEKTION durchgeführt
- Abgasuntersuchung gem. § 47a StvZO UND
- Hauptuntersuchung gem § 19 StvZO
- Fahrzeug INNEN UND AUSSENREINIGUNG durchgeführt

Text Arbeitskarte

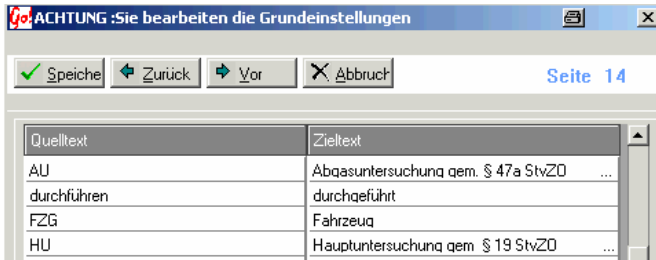
Textauswahl öffnen

Abbrechen Speichern

Neben der Auswahltaste für die hinterlegten Textblöcke **Textauswahl öffnen** gibt es noch die Taste **Text Arbeitskarte**. Mit dieser kann der Arbeitskartentext übernommen werden. Als Besonderheit ist es möglich einzelne Worte aus dem Text umzusetzen zu lassen. Damit kann auf der Arbeitskarte z.B. mit Kurzzeichen gearbeitet werden, die dann auf der Rechnung ausgeschrieben stehen.

Es werden nur Worte umgesetzt die zuvor hinterlegt wurden.

Auf der Seite 14 der Werkstatt Einstellungen wird diese Umsetztabelle verwaltet.
Werkstatt→Tarife/Einstellungen → Grundeinstellungen → Seite 14



The screenshot shows a software window with a title bar that reads "ACHTUNG: Sie bearbeiten die Grundeinstellungen". Below the title bar is a toolbar with buttons for "Speichern" (Save), "Zurück" (Back), "Vor" (Forward), and "Abbruch" (Cancel). The page number "Seite 14" is displayed in the top right corner. The main content area contains a table with two columns: "Quelltext" (Source text) and "Zieltext" (Target text). The table lists four entries:

Quelltext	Zieltext
AU	Abgasuntersuchung gem. § 47a StvZD ...
durchführen	durchgeführt
FZG	Fahrzeug
HU	Hauptuntersuchung gem. § 19 StvZD ...

In der linken Spalte „Quelltext“ werden die Worte so eingetragen wie sie im Arbeitskarten Text verwendet werden. Die Groß- / Kleinschrift spielt keine Rolle. Auf der rechten Seite, der „Zieltexte“ Spalte, steht das Wort / die Wörter welche den Begriff in der Quelltext Spalte ersetzen sollen.

Beispiel:

Das Wort „**AU**“ auf der Arbeitskarte wird durch „**Abgasuntersuchung gem. §47a StvZO**“ ersetzt.

Der KFZ-Schein

Die Fahrzeugdaten werden in Form eines Fahrzeugschein dargestellt. Fehlende Daten können ergänzt werden. Änderungen und Zusätze werden in den Auftrag / Arbeitskarte übernommen.

KFZ-Schein

Schlüsselnummern

zu 1 zu 2 0600 zu 3 917

1 PKW KOMBI GESCHLOSSEN
TRANSPORTER IV BUS (

2 VW

3 70X1B (TRANSPORTER, CA

4 Fahrzeug-Ident.-Nr. 5

5 DIESEL 02 6 Höchstgeschwindigkeit km/h 135

7 Leistung kW bei min-1 57

8 Hubraum cm3 2370

9 Nutz- oder Aufliege- last kg 10 Tankinhalt des Tanks m3

11 Steh- / Liegeplätze 12 Sitzplätze einschl. Führerpl. u. Nots.

13 Maße über alles mm L 4655 B 1840 H 1940

14 Leergewicht kg 1740 15 Zul. Gesamtgewicht kg 2590

Zul. Achse

Ein Ausdruck in dieser Form des KFZ – Scheines sowie der Ausdruck einer Bild-Datei (Scanner) ist ab Version 2003/Rel 200 möglich.

- Neuanlage
- Bearbeiten
- Info
- Zahlung
- Vorgangs-Notiz
- Historie komplett
- Historie nur Artikelpositionen
- Historie nur Arbeitspositionen
- Historie nur Fremdleistungen
- Bilder

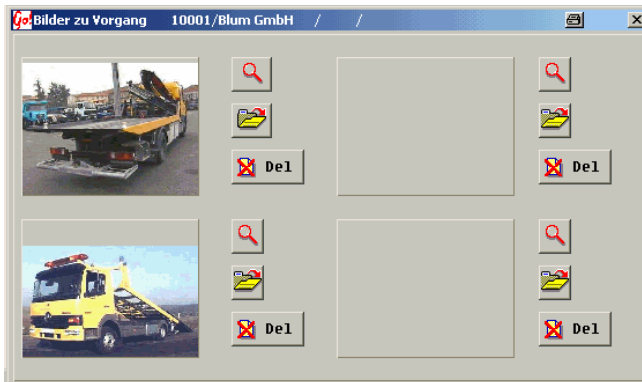
Bilder zu einem Auftrag

Zum Bilder hinzufügen oder entfernen:

re GmbH | Josephine Benz Str. 16 | 75053 Gondelsheim

- den gewünschten Auftrag suchen und markieren.
- mit der rechten Maustaste das Menü öffnen und den Menü-Punkt **Bilder** auswählen.

4 Bilder können maximal einem Auftrag zugeordnet werden. Der Ausdruck erfolgt über ein separates Formular welches unabhängig von einer Rechnung gedruckt werden kann. Die Bilderzuordnung setzt voraus, dass die Bilder / Grafiken in einem kompatiblen Grafikformat (GIF,BMP,JPG) abgespeichert wurden.
(siehe Kapitel 6 Sonstiges → Bilder/Grafik erfassen)



Vergrößert die Grafik-Anzeige



Wählt ein Bild aus.

(siehe Kapitel 6 Sonstiges → Bilder/Grafik erfassen)



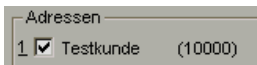
Del Löschen der Zuordnung - das Bild wird nicht aus dem Rechner entfernt.

Nur aus der Auftragsübersicht heraus können die Bilder zugeordnet werden. Innerhalb eines Auftrages (Bearbeiten/Neuanlage) ist dies nicht möglich.

Drucken / Fakturieren

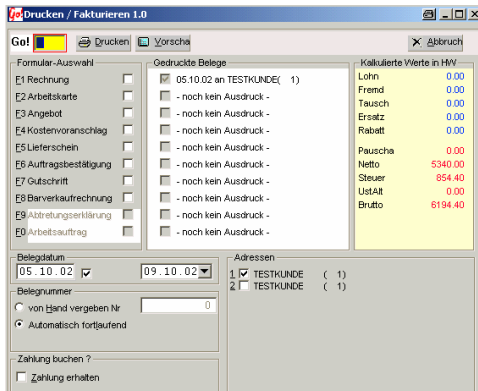
Mit der **Drucken** – Taste gelangt man in die Druckübersicht.

Es muss mindestens eine Adresse im Auftrag eingegeben sein. Alle möglichen



Adressen	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Testkunde (10000)

Adressen werden in der rechten Ecke zur Auswahl angeboten. Mindestens eine Adresse davon muss angeschaltet werden.



Formular-Auswahl	
<input type="checkbox"/>	E1 Rechnung
<input type="checkbox"/>	E2 Arbeitskarte
<input type="checkbox"/>	E3 Angebot
<input type="checkbox"/>	E4 Kostenvoranschlag
<input type="checkbox"/>	E5 Lieferschein
<input type="checkbox"/>	E6 Auftragsbestätigung
<input type="checkbox"/>	E7 Gutschrift
<input type="checkbox"/>	E8 Barverkaufsrechnung
<input type="checkbox"/>	E9 Abtretungserklärung
<input type="checkbox"/>	E10 Arbeitsauftrag

Gedruckte Belege	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.10.02 an TESTKUNDE(1)
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -

Kalkulierte Werte in HW	
Lohn	0,00
Fremd	0,00
Tausch	0,00
Ersatz	0,00
Rabatt	0,00
Pauscha	0,00
Netto	5340,00
Steuer	854,40
UstAlt	0,00
Brutto	6194,40

Belegdatum: 05.10.02

Belegnummer: von Hand vergeben Nr. 0

Zahlung buchen? Zahlung erhalten

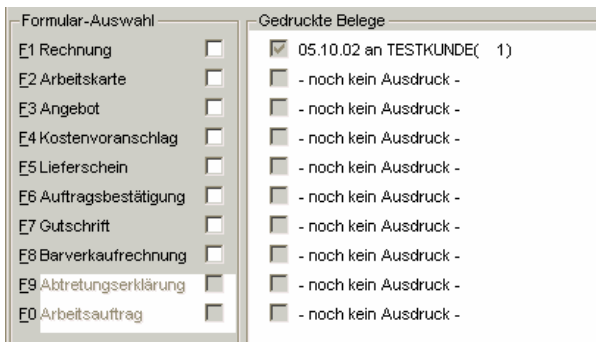
Im Druck-/Fakturier-Fenster können verschiedene Ausdrucke ausgewählt werden.

Das Fenster ist in mehrere Abschnitte aufgeteilt.

- Formularauswahl und Anzeige der gedruckten Belege.
- Auswahl des Belegdatums und der Zahlungsart
- Adressenauswahl
- Kalkulation der Werte

In der Kopfzeile kann ausgewählt werden, ob erst eine **Vorschau** des Ausdruckes gezeigt werden soll oder der Auftrag direkt an den Drucker (**Drucken** – Taste) weitergeleitet wird. **Abbruch** beendet das Fenster ohne eine Aktion.

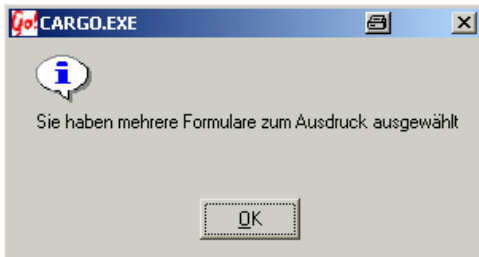
Die Formularauswahl / Anzeige der gedruckten Belege



Formular-Auswahl	
<input type="checkbox"/>	E1 Rechnung
<input type="checkbox"/>	E2 Arbeitskarte
<input type="checkbox"/>	E3 Angebot
<input type="checkbox"/>	E4 Kostenvoranschlag
<input type="checkbox"/>	E5 Lieferschein
<input type="checkbox"/>	E6 Auftragsbestätigung
<input type="checkbox"/>	E7 Gutschrift
<input type="checkbox"/>	E8 Barverkaufsrechnung
<input type="checkbox"/>	E9 Abtretungserklärung
<input type="checkbox"/>	E10 Arbeitsauftrag

Gedruckte Belege	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.10.02 an TESTKUNDE(1)
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -
<input type="checkbox"/>	- noch kein Ausdruck -

Auf der linken Seite werden die möglichen Formulare (Ausdrucke) angezeigt. Schwarze Schrift auf grauem Grund heißt : Ausdruck möglich. Graue Schrift auf weißem Grund bedeutet: diese Option steht nicht zur Verfügung. (z.B. Formular nicht vorhanden, Zusatzmodul nicht Installiert)



Um ein Formular auszudrucken, das Kästchen hinter dem Formular-Namen aktivieren. Entweder durch anklicken mit der Maus oder über die Tastatur. (siehe dazu die **Go! -Feld** Beschreibung) Es kann immer nur ein Ausdruck gestartet werden. Sollten mehrere Formulare ausgewählt sein erscheint ein Hinweisenster.

Ausdrucke mit Fakturierung (Belegnummernvergabe):

Rechnung , Gutschrift , Barverkaufsrechnung

Ausdrucke ohne Fakturierung:

Arbeitskarte , Angebot , Kostenvoranschlag , Lieferschein , Auftragsbestätigung , Abtretungserklärung , Arbeitsauftrag

Welche Formulare verwendet werden (z.B. Eigene Formulare) wird in den Grundeinstellungen festgelegt (siehe Werkstatt→Grundeinstellungen→Formulare) Änderungen sollten aber nur nach Rücksprache mit CARRY- Software erfolgen, da eine fehlerhafte Einstellung, bzw. Auswahl eines ungeeigneten Formulars zu Programmproblemen führen kann.

In der Spalte „Gedruckte Belege“, rechts neben der Formularauswahl wird Datum und die Empfänger Adresse des letzten Ausdruckes angezeigt.

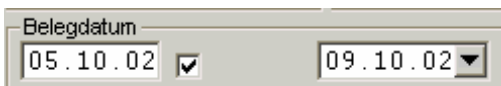
Unter der Formularauswahl kann das Belegdatum eingestellt / verändert werden. Beim ersten Ausdruck ist das linke Datum- Feld inaktiv. Das Datum kann nur im rechten Feld eingestellt werden. Mit der



Auswahltaete öffnet sich der Kalender zur Datum- Auswahl. Es ist

auch eine manuelle Eingabe möglich, bei einem ungültigen Datum wird das Feld gelöscht und muss neu eingegeben werden. Vorgeschlagen wird immer das aktuelle Datum.

Wurde der Beleg schon einmal gedruckt , wird das Ausdruck-Datum in dem linken Feld angezeigt. Durch Anschalten des Auswahl-Feldes wird das hier stehende Datum für den erneuten Ausdruck verwendet. Es kann manuell



verändert werden. Ausschalten des Auswahl-Feldes bewirkt, dass das linke Datumsfeld aktiviert wird und das hier stehende Datum übernommen wird.

Belegnummer

von Hand vergeben Nr

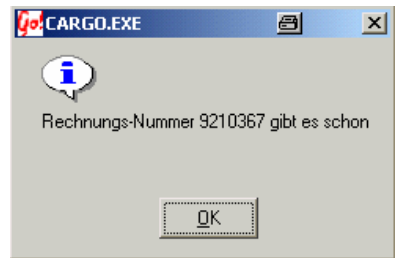
Automatisch fortlaufend

Zahlung buchen ?

Zahlung erhalten

Die Belegnummer kann entweder automatisch oder manuell vergeben werden. Vorgeschlagen wird die automatische Vergabe. (siehe Kapitel 4 → Einstellungen → Zählnummern) Durch Anschalten des Auswahl-Feldes „von Hand vergebene Nr.“ wird das Eingabefeld der Belegnummer aktiv. Nach der Nummerneingabe und der

Bestätigung (Return-Taste) erfolgt eine Überprüfung ob diese Belegnummer schon vergeben wurde. Sollte dies der Fall sein, wird darauf hingewiesen . Eine Doppelt-Vergabe ist nicht möglich.



Zahlung buchen ?

Zahlung erhalten

Es kann gleichzeitig bei der Fakturierung eines Belegs eine Zahlung gebucht werden.

Durch Anschalten des Auswahlfensters öffnet sich nach dem Starten des Ausdrucks ein Erfassungsfenster für die Zahlung.

(siehe Werkstatt → Zahlungen oder Kapitel 5 Buchführung → Zahlungen aus Auftragsübersicht)

Kalkulations-Anzeige des Auftrages

Kalkulierte Werte in **HW** = Errechnete Summen aller Positionen des Auftrages in der eingestellten **Hausw**ährung.

Kalkulierte Werte in HW	
Lohn	0.00
Fremd	0.00
Tausch	0.00
Ersatz	0.00
Rabatt	0.00
Pauscha	0.00
Netto	5340.00
Steuer	854.40
UstAlt	0.00
Brutto	6194.40

Zur Information über den aktuellen Stand des Rechnungswertes werden die Kalkulierten Werte aller eingegebenen Leistungen, Artikel usw. berechnet . Zur besseren Übersicht werden die einzelnen Gruppen angezeigt.

Lohn = Eigene Leistungen
 Fremd = Fremdarbeiten
 Tausch = Wert aller Teile im Tausch
 Ersatz = Verwendete Ersatzteile (Altteil="J")
 Rabatt = Gewährter Rabatt (gesamt)

Pauscha=	Summe automatisch berechneter Pauschalen (Kleinteile, Reinigungsmittel))
Netto =	Netto Gesamtbetrag
Steuer =	Gesetzliche Mehrwertsteuer
UstAlt =	Umsatzsteuer auf Altteile (Gebrauchtteile)
Brutto =	Brutto Rechnungsbetrag

Adressfeld

Adressen

1 TG-NUTZFAHRZEUG (1130)


2 STADTVERWALTUNG (6)

3 TIEFGARAGE AM S (19)

Zur Auswahl werden alle in dem Auftrag erfassten Adressen angeboten. Unabhängig der Adressart (Auftraggeber, Geschädigter, Händler usw.) Eine Anschrift kann durch Einschalten des zur Adresse gehörenden Auswahlfeldes markiert werden. Auf diese Anschrift wird der oben ausgewählte Beleg ausgestellt.

Hinter dem Adress-Namen wird die Kundennummer mit angezeigt.

Drucken



Drucken



Drucken



Drucken



Bilder Ausdruck

Erst wenn Bilder zu einem Auftrag hinterlegt wurden erscheint, zusätzlich zum Druckmenü, das Bilder-Auswahlfenster. Auf dem Zusatzformular werden nur die Bilder welche, durch anschalten des Auswahlfeldes, markiert wurden.

Es können auf maximal 4 Bilder zu einem Auftrag hinterlegt und gedruckt werden.

Hinterlegt werden die Bilder/Grafiken über die Auftragsübersicht. (siehe Werkstatt → Bilder zu einem Auftrag)

Funktionen des Go! Feldes im Drucken / Fakturieren – Fenster

Das Go! – Feld ist ein multifunktionales Eingabefeld um das Programm von der Tastatur aus zu steuern. Beinahe alle Funktionen die mit der Maus ausgeführt werden, lassen sich auch von der Tastatur aus ausführen.



Jede korrekte Eingabe wird sofort ausgeführt und muss nicht mit der Enter-Taste bestätigt werden. Das Go! – Feld muss auch nicht extra mit der Maus angeklickt werden.

Tastatur-Steuerung :

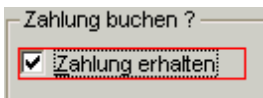
Generell gilt: Zahlen oder Buchstaben die unterstrichen sind, können als Schnell-Tasten verwendet werden.

Beispiele:

Vor dem Auswahlfenster jeder Adresse steht eine unterstrichene Zahl. Mit dieser Taste kann man das Auswahlfeld an- oder abschalten.



Drücken der Taste – 1 – schaltet die Auswahl an (wenn vorher ausgeschaltet)
Ein erneutes Drücken der Taste – 1 – schaltet die Auswahl wieder aus.



Der unterstrichene Buchstaben „Z“ ist die Schnelltaste um „Zahlung erhalten“ an- oder abzuschalten.

Weitere Schnelltasten:

- H Auswahl Belegnummer von Hand vergeben.
- L Auswahl Belegnummer automatisch vergeben.
- F1 (F-Taste und gleich danach die 1 – Taste)

„Rechnungs“ – Formular Auswahl an- oder abschalten.

F2 (F-Taste und gleich danach die 2 – Taste)
„Arbeitskarten“ – Formular Auswahl an- oder abschalten.

F3, F4 F0 schaltet die weiteren Formulare an oder ab.

Grundeinstellungen

(*Tarife / Einstellungen*)

Suche: []

Buttons: Beantw., Bearb., Löschen, Ende

Kurzzeichen	Beschreibung

Grundeinstellung

Kurzzeichen: [] Bezeichnung: []

Tarifnummer: 999 Fusszeilen drucken? Kopfzeilen drucken?

Pauschalposition 1: SCHMIERMITTEL Wert%: 2,0

Pauschalposition 2: KLEINTEILE Wert%: 3,0

Automatische Lagerabbuchung Zusätzliche Kopfzeilen auf Rechnung drucken?

Kundenschnitt Arbeitskarte

Artikel mit Menge und E-Preis

APD's mit Menge und E-Preis

Personalarfrage bei APD's

MI Auftraggebern arbeiten

MI Abrechnungsorgan. arbeiten

MI Rechnungsarten arbeiten

Die Grundeinstellungen für das Werkstattmodul werden durch doppelklicken mit der Maus in der linken unteren Ecke des Fensters gestartet.

Go! ACHTUNG :Sie bearbeiten die Grundeinstellungen

Speicher Zurück Vor Abbruch Seite 1

Kurzzeichen: SETUP Bezeichnung: Grundeinstellungen

Tarifnummer: 999

Pauschalposition 1: KLEINMATERIAL Wert%: 2,0

Pauschalposition 2: REINIGUNGSMITTEL Wert%: 3,0

Artikel automatisch vom Lager abbuchen

Bei Arbeitspositionen nach Personal fragen

Mit Auftraggebern arbeiten

Mit Abrechnungsorganisation arbeiten

Mit Rechnungsarten arbeiten

Kopfzeilen auf Rechnung drucken?

! KFZ-Fachbetrieb DEMOHUBER

! Reparaturen aller Art

! Auspuff- und Bremsenservice

! Mietwagen-Vermittlung

! TÜV und AU direkt im Haus

=====

Bitte bei allen Zahlungen die angedruckte Rechnungsnummer angeben



Allgemein für das ganze Programm gültig:

- Funktion wird ausgeführt (Ja)
- Funktion abgeschaltet (Nein)

**Seite 1
Allgemeine
Einstellungen**

5053 Gondelsheim

Speichern → Änderungen übernehmen und Fenster schließen.

Zurück / Vor → blättert zwischen den einzelnen Seiten vor und zurück.

Kurzzeichen , **Bezeichnung** und **Tarifnummer** dürfen nicht verändert werden.

Kopf- / Fußzeilen auf Formulare drucken.
(Kapitel 4 Einstellungen → Grundeinstellungen)

Die **Pauschalpositionen 1 / 2** können verwendet werden, um auf die Artikel-Positionen (Material-Leistungen) einen zusätzlichen Zuschlag (**Wert %**) automatisch berechnen zu lassen.

Artikel automatisch vom Lager abbuchen	<input checked="" type="checkbox"/>
Bei Arbeitspositionen nach Personal fragen	<input checked="" type="checkbox"/>
Mit Auftraggebern arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
Mit Abrechnungsorganisation arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
Mit Rechnungsarten arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>

Automatische Lagerabbuchung

Alle verkauften Teile werden automatisch, nach der Rechnungserstellung, aus dem Lagerbestand herausgenommen.

Personalabfrage bei APO's

Bei der Positionserfassung (Neuerstellung oder Übernahme hinterlegter APO's) kann die Leistung z.B. einem Monteur zugeordnet werden. (Auswahl durch Eingabe der Personalnummer oder durch Auswahl aus einem Fenster)

Mit Auftragsgebern arbeiten (zzT. noch nicht möglich)

Vorbelegung von Auftraggebern. (Provision, Adressen usw.)
(Auswahl über ein Auswahlfenster in der Auftragsbearbeitung / Erfassung)

Mit Abrechnungsorganisationen arbeiten (zzT. noch nicht möglich)

Vorbelegung von Adressen und speziellen Einstellungen bei Kostenübernahme von Versicherungen und anderen Organisationen.
(Auswahl über ein Auswahlfenster in der Auftragsbearbeitung / Erfassung)

Mit Rechnungsarten arbeiten

Eigene Erfassungsmasken speziell auf Kundenwünsche oder Auftragsarten voreinzustellen. Für jeden Tarif (Rechnungsart) können eigene Texte, Berechnungswerte (Versicherungssätze usw.) und Druckformulare eingestellt werden.

(siehe Tarife für Werkstattaufträge)

(Auswahl über ein Auswahlfenster in der Auftragsbearbeitung / Erfassung)

Die Grundeinstellungen gelten nur dann, wenn bei der Auftragsbearbeitung / Erfassung keine spezieller Tarif / Rechnungsart ausgewählt wurde. Nach Auswahl einer Rechnungsart werden die dort hinterlegten Einstellungen übernommen.

Seite 2 Formulare

Hier können die Formulare für den Ausdruck ausgewählt werden. Die Formulare müssen in der Formularverwaltung (siehe Einstellungen → Dateien → Formulare) hinterlegt sein. Es ist nicht ratsam diese Einstellungen zu verändern.

Titel der Arbeitskarte:
Frei benennbare Überschrift auf dem Arbeitskarten-Formular

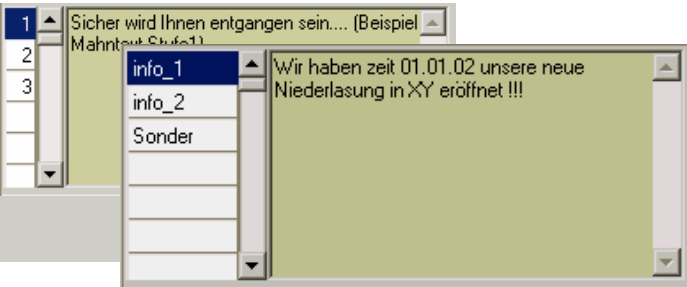
Bez. Fremdleistung:
Leistungstext bei Fremdleistungen

Seite 3 Textblöcke

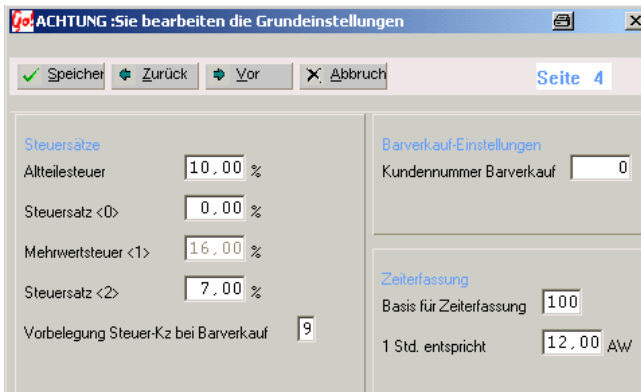
Textvoreinstellung Kopf
Textblock zwischen Rechnungsnummer und den Leistungen/Positionen

Textvoreinstellung Fuß

Textblock zwischen Rechnungsbetrag und Fuß-zeilen



Alle Text-Blöcke können durch ein Auswahlfenster den Formularen zugeordnet werden. Verwaltet werden diese Textblöcke unter: **Einstellungen → Dateien → Werkstatt → Texte**
Seite 4 Berechnung



Steuersätze

Einstellung der Steuersätze und Auswahl des Steuersatzes für die Barverkaufsrechnungen.

Mögliche Steuersätze	Steuerberechnungsarten
(Werte sind frei einstellbar):	Wie die Steuer bei Leistungen und Positionen ausgewiesen wird
Alteilsteuer <>	<8> Netto=Brutto ohne ausgewiesene MwSt
Steuersatz <0>	<9> Bruttowerte, MwSt herausgerechnet
Mehrwertsteuer <1>	
Steuersatz <2>	

Barverkauf Einstellungen

Die hier hinterlegte Kundennummer wird bei der Erstellung einer Barverkaufsrechnung als Adress-Vorschlag übernommen. Erst die Adresse im Kundenstamm anlegen.
(z.B. Kundenname: BARVERKAUF)

Anmerkung: Auch Barverkaufsrechnungen müssen eine Kundennummer (Debitorennummer) besitzen. Wichtig für Fibu !

Basis für Zeiterfassung

Festlegung wie Stunden in AW umgerechnet werden soll.

100=1 Std. entspricht 100 Teileinheiten (Dezimal-System) 1,2 Std. → 1 Std. + 0,2 Std. (12 Min)
60=1 Std. entspricht 60 Teileinheiten (Minuten-System) 1,2 Std. → 1 Std. + 20 Minuten

Verkaufspreis-Kalkulation

Verkaufspreis-Kalkulation	Artikel	Auto	APD	Auto
VK-Preis 1 = EK-Preis *	0,000	<input type="checkbox"/>	VK-Preis 1 = Stundensatz * Dauer	
VK-Preis 2 = EK-Preis *	0,000	<input type="checkbox"/>	VK-Preis 2 = Stundensatz * Dauer *	0,000 <input type="checkbox"/>
VK-Preis 3 = EK-Preis *	0,000	<input type="checkbox"/>	VK-Preis 3 = Stundensatz * Dauer *	0,000 <input type="checkbox"/>
VK-Preis 4 = EK-Preis *	0,000	<input type="checkbox"/>	VK-Preis 4 = Stundensatz * Dauer *	0,000 <input type="checkbox"/>
VK-Preis 5 = EK-Preis *	0,000	<input type="checkbox"/>	VK-Preis 5 = Stundensatz * Dauer *	0,000 <input type="checkbox"/>

VK-Preis = Verkaufspreis

EK-Preis = Einkaufspreis

Beispiel Berechnung des VK-Preises **Artikel:**

EK-Preis multipliziert mit Wert **1,000** → keine Änderung des EK-Preises
EK-Preis multipliziert mit Wert **1,100** → EK-Preis + **10%**

→ Der VK-Preis errechnet sich aus dem EK-Preis multipliziert mit dem Umrechnungswert

Beispiel Berechnung des VK-Preises **Arbeitspositionen:**

Stunden multipliziert mit der Dauer und dem Wert **1,000** → keine Änderung

Stunden multipliziert mit der Dauer und dem Wert **1,200** → Erhöhung des Stundensatzes um 20% (z.B. für automatischer Zuschlag auf Fremdleistungen)



Die Auto – Funktion (gilt für Artikel und APO)

Durch aktivieren dieses Feldes wird bei der Erfassung/Pflege des Lagers die VK-Preise automatisch, aus dem EK-Preis und dem Umrechnungsfaktor, berechnet.

Beispiel:

Bei VK-Preis 1 bis 3 das Auto – Feld aktivieren → Preis automatisch berechnen

Bei VK-Preis 4 und 5 das Auto – Feld nicht aktivieren → Preis wird manuell vergeben.

(siehe Werkstatt → Lagerverwaltung)

Seite 5 Abfragen / Drucken

! ACHTUNG : Sie bearbeiten die Grundeinstellungen

Speicher Zurück Vor Abbruch Seite 5

Fahrzeugdaten				
Hersteller (KFZ-Schein 1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Polizeiliches Kennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausführung (KFZ-Schein 2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baujahr	<input checked="" type="checkbox"/>
Fahrzeugtyp (KFZ-Schein 3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Motorkennbuchstaben	<input checked="" type="checkbox"/>
Erstzulassung (KFZ-Schein32)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Getriebekennbuchstaben	<input checked="" type="checkbox"/>
Typcode 1 (KFZ-Schein zu 1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kilometerstand	<input checked="" type="checkbox"/>
Typcode 2 (KFZ-Schein zu 2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KFZ-Farbe	<input checked="" type="checkbox"/>
Typcode 3 (KFZ-Schein zu 3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Briefnummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Fahrgestellnr (KFZ-Schein 4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Schlüsselnummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Leistung Kw (KFZ-Schein 7)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TÜV-Fälligkeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Hubraum (KFZ-Schein 8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ASU-Fälligkeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Sachbearbeiter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BSU-Fälligkeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Filiale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UVV-Fälligkeit	<input checked="" type="checkbox"/>
Monteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Leistung in PS	<input checked="" type="checkbox"/>
Annahmedatum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Interne Nummer	<input type="checkbox"/>
Fertigstellungstermin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KBA-Nummer	<input type="checkbox"/>
Fertigstellungszeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



Druck - Spalte

CARRY Software GmbH | Josephine Benz Str. 16 | 75053 Gondelsheim

Seite 22

Nur Daten bei denen das Feld in der Druck-Spalte aktiviert ist, werden auf dem Drucker ausgegeben. Dies ermöglicht, Daten zu erfassen, ohne diese auszudrucken.



Anzeige - Spalte

Mit dieser Funktion kann man alle Eingabe-Felder die man nicht benötigt ausschalten. Es wird in der Auftragsbearbeitung nur nach Daten mit aktiviertem Feld in der Eingabe-Spalte gefragt.

Interne Nummer Angeschaltet wird in der Auftragserfassung das Interne-Nr. Feld aktiviert und es kann eine eigene Nummer (z.B. Interne Vorgangsnummer) eingegeben werden.

KBA-Nummer Angeschaltet kann in der Auftragserfassung auf der ersten Seite die KBA-Nummer eingegeben werden. Es werden automatisch die Fahrzeugdaten in der BKA Liste gesucht.

Seite 6 Adressen

Druckangaben für Arbeitskarte

Eigene Adresse auf Arbeitskarte drucken

Name Abschleppdienst Demohuber
Inh. Franz Huber

Strasse Demostrasse 34

Ort 12345 Demohausen

Tel1 012345-67890

Tel2 07252-651000

Fax 07252-727773

Name Werkstatt Huber
Inh. Franz Huber

Strasse Demostrasse 38

Ort 12345 Demohausen

Tel1 012345-67890

Tel2 07252-888888

Fax 07252-999999



Eigene Adresse aus den Car&Go! Parametern.
Einstellungen → Parameter → allgemeine Firmendaten



Frei veränderbare eigene Adresse zur Verwendung auf der Arbeitskarte

Eigene Adresse auf Arbeitskarte drucken

Nur wenn dieses Feld aktiviert ist, wird auf der Arbeitskarte die untere Adresse gedruckt.

Vorschlag übernehmen

Vorgeschlagen wird die Adresse, welche in den Car&Go! Parametereinstellungen als eigene Firmenadresse angegeben wurde. Durch Drücken dieses Feldes wird der Vorschlag übernommen. Die Daten können manuell verändert werden. Ein erneutes Drücken des „Vorschlag übernehmen“ – Feldes macht alle Änderungen wieder rückgängig.

Seite 7 Variable Felder und Automatische Nummernvergabe

ACHTUNG :Sie bearbeiten die Grundeinstellungen

✓ Speicher ← Zurück → Vor ✕ Abbruch Seite 7

Angaben zu Artikeln und Arbeitspositionen

Variables Artikelstamm-Feld 1	Match-Code	(Standard=Matchcode)
Variables Artikelstamm-Feld 2	Hersteller	(Standard=Fahrzeugtyp)
Variables Artikelstamm-Feld 3	Baugruppe	(Standard=Warengruppe)
Variables APO-Stamm-Feld 1		(Standard=Matchcode)
Variables APO-Stamm-Feld 2		(Standard=Fahrzeugtyp)
Variables APO-Stamm-Feld 3		(Standard=Warengruppe)

Artikelnummer automatisch vergeben

Vorderer (fester) Teil der Nummer und dahinter -stellig hochzählen

APO-Nummer automatisch vergeben

Vorderer (fester) Teil der Nummer und dahinter -stellig hochzählen

Die Variablen Felder ersetzen die Standard-Vorgaben für Matchcode, Fahrzeugtyp und Warengruppe in der Artikel- oder APO-Stamm Verwaltung.

Beispiel:

Wird das Variable Artikelstamm-Feld1 leer gelassen → heißt die Bezeichnung des Eingabefeldes **Matchcode**. Ansonsten wird die Bezeichnung „Matchcode“ durch den eingegebenen Feldinhalt **Match-Code** ersetzt.

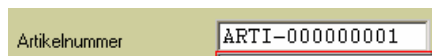


The diagram shows two input fields. The first field is labeled 'Matchcode' and is empty. An arrow points to the second field, which is labeled 'Match-Code' and contains the text 'Match-Code'.

Artikelnummer automatisch vergeben Nach Aktivierung dieses Feldes wird bei der Neuanlage eines Lagerteiles die Artikelnummer automatisch fortlaufend vergeben.

Vorderer (fester) Teil der Nummer Der Aufbau einer automatischen Artikelnummer setzt sich zusammen aus einem Vorderen (festen) Teil, der Buchstaben sowie Zahlen enthalten darf, und einem maximal 9-stelligen hinteren Teil. Die Gesamtlänge der und dahinter -stellig hochzählen beiden Teile darf 16 Stellen nicht überschreiten.

→ ergibt bei der Lagerverwaltung die Artikelnummer **ARTI-00000001**



The screenshot shows a text input field labeled 'Artikelnummer' containing the value 'ARTI-000000001'.

Bei jedem neu angelegten Teil erhöht sich die Nummer um 1.

Die APO-Nummern funktionieren in gleicher Weise wie die Artikel-Nummer.

Seite 8 Farbeinstellungen Termine

Zur besseren Übersicht der Termine, können in der Auftragsübersicht diese farblich dargestellt werden. Die Farben können individuell eingestellt werden.

ACHTUNG :Sie bearbeiten die Grundeinstellungen

Speichern Zurück Vor Abbruch Seite 8

Termine		Rot	Grün	Blau
vor heute		196	164	116
heute		237	232	81
morgen		209	206	127
übermorgen		241	238	150
in 3 Tagen		148	142	142
4-7 Tage		179	171	171
< 7 Tage		205	197	197
< 14 Tage		236	228	228

Die Farben können durch Mischen der Grundfarben Rot, Grün und Blau erstellt werden. Maximaler Wert einer Grundfarbe ist 255.

Farben verwenden

Grundwerte

Speichern

Rot

Grün

Blau

Die Farben können durch das Verändern der numerischen Werte oder durch das Verschieben des Farbbalkens angepasst werden.

Sollen keine Farbmarkierungen verwendet werden, kann dies durch das **Farben verwenden** – Feld abgeschaltet werden.

Die **Grundwerte** – Taste löscht alle manuellen Veränderungen und stellt den Ursprungszustand wieder her.

Die veränderten Farbeinstellungen werden erst nach dem Sichern durch die **Speichern** – Taste gültig .

Seite 9 Farbeinstellungen Fahrzeugverwaltung

Die Farbhinterlegungen gelten nur in der Übersicht der Fahrzeugverwaltung.
Ausgewertet wird das Termin -Datum.
(siehe Werkstatt → Fahrzeugverwaltung)

Fahrzeugverwaltung	Rot	Grün	Blau
in diesem Monat	254	242	210
im Vormonat	237	246	211
vor 2 Monaten	209	206	216
v. 3-6 Monaten	241	238	240
v. 7-12 Monaten	254	223	205
Vorjahr	223	218	214
vor 2 Jahren	205	197	197
älter 2 Jahre	236	228	228

Die Farbabstimmungen werden in der gleichen Weise, wie in
Farbeinstellungen Termine beschrieben, durchgeführt werden.

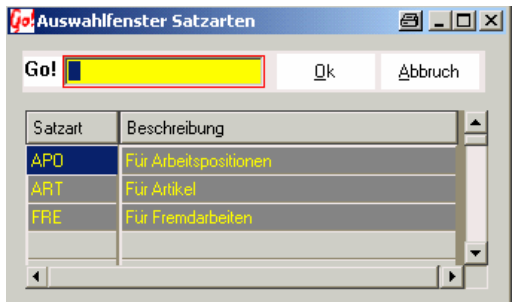
Steuer-Kennz. **1**

Es sind bis zu 4 verschiedene Steuersätze und 2 Steuerberechnungsarten möglich.

(siehe Werkstatt-Grundeinstellungen → Seite 4)

Satzart **APO**

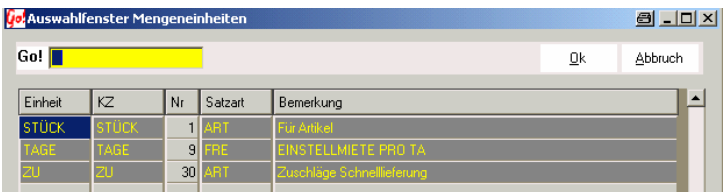
Die Satzarten sind vorgegeben. Es gibt **APO** (Arbeitspositionen), **ART** (Artikel, Materialleistungen) und **FRE** (Fremdarbeiten).



Vorgabe-Menge **1,00**
Mengeneinheit

Die Mengeneinheiten können aus dem Auswahlfenster übernommen werden.

Die Vorgabe-Menge ist bei der Auftragsbearbeitung jederzeit abänderbar.



(siehe: Einstellungen → Dateienverwaltung → Werkstattdateien → Mengeneinheiten)

Gruppensumme **0**

Leistungen können einer Gruppensumme zugeordnet werden. Diese wird vor dem Rechnungsbetrag gesondert ausgedruckt. Z.B. alle Fremdarbeiten, HU-Gebühren, Lackierungsarbeiten usw.



(siehe Werkstatt → Gruppensummen)

Positionen, Leistungen

Eine neue Position wird durch drücken der **NEU** – Taste erstellt.

Pos	Menge	ME	Art	Bezeichnung	Text	EZ-Preis
1	1,00	STÜCK	ART	ANLASSER GEBRAUCHT	...	212,00
2	1,00	STÜCK	FRE	AUSBAU DURCH FIRMA MAIER	...	23,00
3	1,00	STD	APO	FREMDLEISTUNG TEILWEISE		120,00
4	1,00	STÜCK	ART	HALTEBÜGEL	...	7,20
5	1,00	STÜCK	TXT	LICHTMASCHINE GEREINIGT UND ÜNBERHOHLT.	Li...	

Spalte **Pos** (Positionen)

In der Spalte POS wird automatisch eine fortlaufende Positionsnummer (Zähler) vergeben. Sie dient nur zur Übersicht.

Spalte **ME** (Menge/Stückzahl)

Die Menge der zu berechnenden Stückzahlen

Spalte **Menge** (Mengeneinheiten)

Die zur Auswahl stehenden Mengeneinheiten lassen sich nach Belieben verändern, löschen und hinzufügen.

Siehe dazu:

Kapitel 6 Einstellungen → Werkstatt-Dateien → Mengeneinheiten

Spalte **Art**

Die Auswahl der Leistungsarten ist fest vorgegeben.

Es kann zwischen folgenden Arten der Position gewählt werden:

- ART Artikel
- APO Lohn- Leistung / Arbeitszeit
- FRE Fremd- Leistung
- TXT Nur Text

Spalte **Bezeichnung**

Die Bezeichnung der Position / Leistung ist nach Belieben wählbar und so wie hier eingegeben erscheint sie auf der Rechnung.
Ausnahme Text-Position (Art TXT)

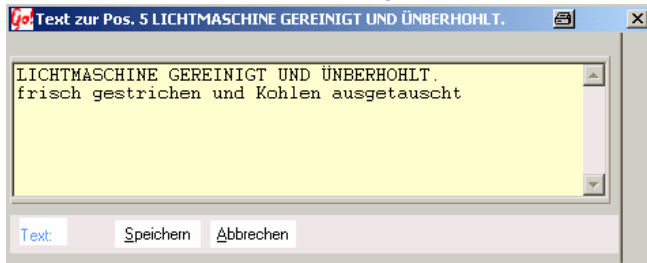
Spalte **Text** Textblöcke

Texte können durch Auswahl der Leistungs-Art **TXT** angelegt werden, oder sie sind bereits in Arbeits-Positionen hinterlegt (Übernahme aus Arbeits- Positionen- Liste).

Erstellen eines neuen Textes:

- Auswahl der Leistungs-Art **TXT**

- In das Beschreibungsfeld wird eine Kurzbezeichnung, welche nicht gedruckt wird, zur besseren Übersicht eingetragen. Durch bestätigen der **Enter** (Return) Taste öffnet sich das eigentliche Text-Fenster.



Der Text kann jede beliebige Länge haben. Die **Speichern** –Taste übernimmt den Text, **Abbrechen** schließt das Fenster ohne zu Speichern.

Spalte **EZ-Preis** Einzelpreis

In die Spalte EZ- Preis wird der Einzel-Leistungswert eingegeben (Menge * EZ-Preis = Summe der Position).

Die Spalte **St** regelt die Versteuerung

0 = Steuersatz Nr.0

1 = Standard Steuersatz Nr.1

2 = Steuersatz Nr.2

Der Standard-Steuersatz Nr.1 wird aus den Car&Go! Grundeinstellungen übernommen. **Einstellungen**→**Parameter**→**Seite 4 Anzeige/Steuer**

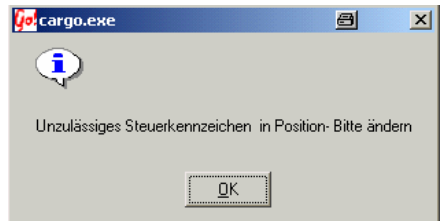
Die Steuersatz Nr.2 und Nr.0 wird in den Grundeinstellungen von Car&Go! Werkstatt-Modul festgelegt.

Tarife/Leistungen→**Grundeinstellungen**→**Seite 4**

Um mit Brutto-Beträgen arbeiten zu können muss Steuersatz Nr.0

(oder Nr.2) auf den Wert 0% eingestellt sein.

bei allen anderen Eingaben erscheint ein Warnhinweis. Es muss zwischen einer der 3 Eingabemöglichkeiten gewählt werden.



Spalte **AT** Tauschteile / Altteile Steuer

In der Spalte **AT** wird eingestellt ob eine Alt-Teile-Steuer berechnet werden soll. Durch doppelklicken des Feldes wird zwischen „J“ (Ja) und „N“ (Nein) umgeschaltet. Auf die Alt-Teile (Tausch-Teile) wird eine zusätzliche Umsatz-Altteile-Steuer (zur Zeit 10% verwaltbar unter **Tarife / Leistungen**→**Grundeinstellung**→**Seite 4**) fällig. Diese Altteile-Steuer wird auf die gesetzl. MwSt erhoben.

Spalte **Rabatt**

Nachlass/Rabatt in % auf die Gesamtsumme der Leistung/Position.

Spalte **Kto** Fibu – Konto

Auf welches Fibu Konto die Erträge dieser Leistung/Position gebucht werden. (Nur bei installierter Fibu- Schnittstelle notwendig)

Spalte **Kost** Kostenstelle

Auf welche Kostenstelle Ausgaben gebucht werden (z.B. Fremd-Leistungen) (Nur bei installierter Fibu- Schnittstelle notwendig)

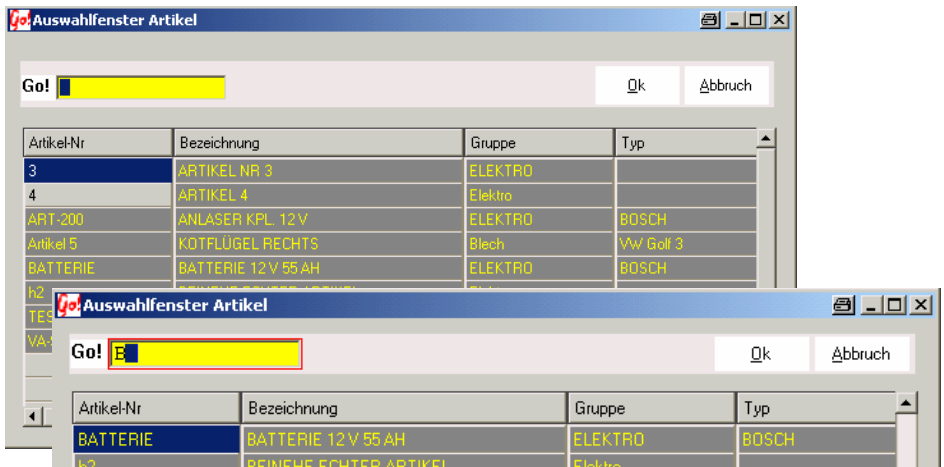
Spalte **Ti-Nr** Teile-Nummer

Wenn erforderlich kann in das Feld **Ti-Nummer** eine Teilenummer eingetragen werden.


Alle Änderungen und Eingaben an Preisen und Steuern werden sofort in der Info-Box (siehe Gruppe 2) angezeigt.

Artikel und Leistungen aus Lager übernehmen

Die  **Artikel** Taste öffnet das Übersichts-Fenster aller, in der Lagerverwaltung angelegter, Teile.



Durch Eingabe der Anfangs- Zeichen / Buchstaben der **Bezeichnung** kann der gesuchte Artikel schnell gefunden werden. Angezeigt wird immer der erstmögliche Artikel auf den der Suchbegriff passt. Mit der **OK**- oder der **Enter** (Return) Taste wird der Artikel in den Auftrag übernommen.
(Siehe Lagerverwaltung)

Aus den hinterlegten Leistungen kann durch die  **Leistung** Taste auswählen..



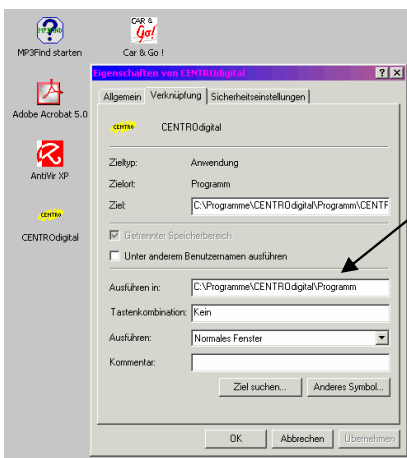
Gesucht wird wie bei der Artikel-Übernahme mit dem Go! – Feld. Mit der **OK**- oder der **Enter** (Return) Taste wird die Leistung in den Auftrag übernommen. (Siehe Leistungsverwaltung)

Centro- Digital - Schnittstelle

Grundvoraussetzungen für die Datenübertragen zwischen Centro- Digital und CAR&Go!

- eine Centro- Digital Programm
- CAR&Go! Installation mit Werkstatt-Modul (ab Version 2005 Rel:219)
- CAR&Go! sowie das Centro- Programm müssen auf dem Rechner installiert und voll funktionstüchtig sein.

1) Feststellen in welchem Verzeichnis Centro-Digital installiert ist.



Rechte Maustaste auf sie Centro-Verknüpfung des Desktops → Eigenschaften

Den Inhalt dieser Zeile „Ausführen in:“ genau merken.

Mit „Abbrechen“ oder „OK“ das Fenster wieder schließen.

- 2.) Das im CAR&Go! Verzeichnis enthaltenen Programm „**cgcentro.exe**“ direkt in das Centro Verzeichnis (siehe Punkt 1) kopieren.
- 3.) Das CAR&Go! Programm öffnen.
In der „CARGO.INI“ müssen diese Einträge, wenn noch nicht vorhanden, ergänzt werden:

[Werkstatt]

CentroInstall=C:\programme\centrodigital\programm

(In welchem Verzeichnis sich „cgcentro.exe“ befindet)

CentroPfad=C:\programme\centrodigital\programm

(Ablage-Ort des Warenkorbes)

CentroStdSatz=49.50

(Verrechnungs- Std. Satz für den Import)

Centro=JA

(aktiviert die Schnittstelle)

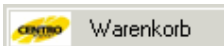
Bearbeiten der Cargo.ini Datei unter:

Extras → Datenbank Utilities → Cargo.ini bearbeiten

Nach der Änderung der Cargo.ini Datei das Programm komplett schließen.

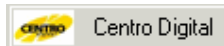
Handhabung / Einstellungen

Die Tasten zum Aufruf des Imports werden erst nach der Änderung der Cargo.ini und einem Programm-Neustart in der Werkstatt-Auftragsübersicht angeboten. Zuerst den Auftrag auswählen in welchem die Centro-Daten importiert werden sollen. Aus der Übersicht heraus die Schnittstelle starten.



Übernimmt den im Centro zuletzt bearbeiteten Warenkorb.

Öffnet das Centro- kann direkt aus werden (CARGO-Export Taste bei der Centro Warenkorb-Bearbeitung.



Hauptprogramm. Der Centro-Warenkorb der Bearbeitung an CAR&Go! übergeben

Das CAR&Go! Warenkorb-Fenster

Bezeichnung	Menge	E-Preis	Preis	Artikel-Nr	Hersteller
SCHEIBENWISCHERBLATT L. ERNEUERN	0,10	49,50	4,95		
SCHEIBENWISCHERBLATT R. ERNEUERN	0,10	49,50	4,95		
SCHEIBENWISCHERMOTOR ERNEUERN	0,60	49,50	29,70		
SCHEIBENWISCHERARM R. ERNEUERN	0,10	49,50	4,95		
ZIERLEISTE FRONTSCHIEBE SEITLICH	0,30	49,50	14,85		
ZIERLEISTE FRONTSCHIEBE SEITLICH	0,30	49,50	14,85		
SCHEIBENWISCHERARM L. ERNEUERN	0,10	49,50	4,95		

Buttons: Warenkorb abfragen, Markierte Positionen in Auftrag übernehmen, User verwalten, Abbrechen

ndelsheim

Warenkorb abfragen

Holt sich die Daten aus dem Centro-Warenkorb

Markierte Positionen in Auftrag übernehmen

Nur markierte Positionen können in den Werkstatt-Auftrag übernommen werden.

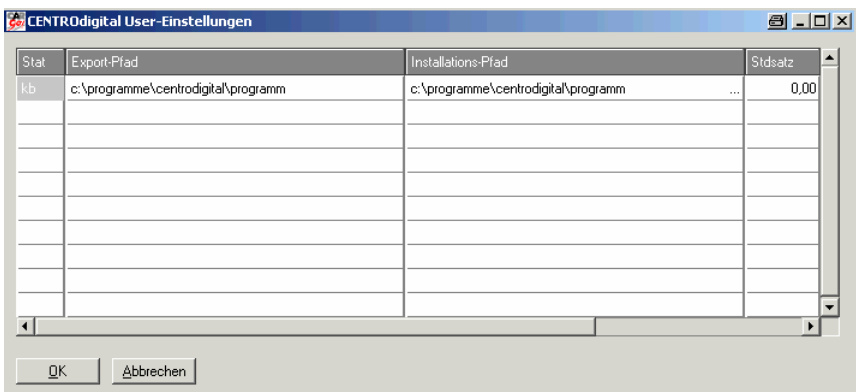
Das Anklicken mit der rechten Maustaste öffnet ein Auswahlfenster das alle Zusatz-Funktionen zur Auswahl anbietet.

- Einzel markieren/de-markieren
- Markierte Teile aus Auswahl entfernen
- Markierung umkehren
- Nicht markierte Teile aus Auswahl entfernen
- Alle markieren
- Alle de-markieren
- Einzelpreis ändern
- Menge ändern

In einem Netzwerk ist es möglich, dass die Netzwerklaufwerk-Bezeichnungen auf den angeschlossenen Arbeitsstationen, unterschiedlich sind. Aus diesem Grund können die Pfade Benutzerabhängig eingestellt werden. sich

User verwalten

öffnet die Benutzer- / Stationseinstellung



Einfg Taste legt einen neuen User an.

Entf. Taste löscht den markierten User.

Die Daten können durch drücken der Return-Taste oder durch doppelklicken geändert werden. Mit der Pfeiltaste (→) verschiebt sich die Anzeige zu den Einstellungen der Erlöskonten, Gruppensummen und Kostenstellen

Stat	Das Stationskennzeichen (2 Stellig)
Export-Pfad	Ablage-Ort für den Warenkorb
Install.-Pfad	Verzeichnis in welchem sich das Centro- Digital Programm befindet.
StdSatz	Verrechnungssatz für Arbeitspositionen beim Import
EktoA *	Erlöskonto der Arbeitspositionen (Leistungen)
EktoT *	Erlöskonto der Ersatzteile (Material)
KostA *	Kostenstelle der Arbeitspositionen (Leistungen)
KostT *	Kostenstelle der Ersatzteile (Material)
GruSA	Gruppensumme zu der die Arbeitspositionen zugeordnet werden.
GruST	Gruppensumme zu der die Ersatzteile zugeordnet werden.

* = nur bei installierter FIBU - Schnittstelle wichtig.



Das eigene Stationskennzeichen steht in der

CAR&Go! Kopfzeile [Station: XY] .Sollte hier ein „01“ stehen, ist an diesem Arbeitsplatz kein Kennzeichen gesetzt.

(siehe dazu im Inhalt / Begriff-Index : „Stationskennung einstellen“)

Mögliche Einstellungen in der Cargo.ini Datei

Diese Einstellungen gelten nur wenn keine User-Einstellungen für den Benutzer hinterlegt sind (User-Verwaltung). Gibt es eine Benutzereinstellung werden die dort hinterlegten Einstellungen verwendet. Alle Einstellungen können Benutzer-abhängig unterschiedlich oder auch gleich sein. Sinnvoll ist z.B. ein unterschiedlicher Ablage-Ort für die Warenkörbe.

[Werkstatt]

CentroInstall=	Installationsverzeichnis von Centro Digital
CentroPfad=	Ablage-Ort für die Warenkörbe
CentroIntervall=	autom. Warenkorb Abfrage in Sek. (wird zzt. Noch nicht verwendet)
CentroStdSatz=	Verrechnungssatz für Arbeitspositionen beim Import
CentroEktoA=	Erlöskonto der Arbeitspositionen (Leistungen)
CentroEktoT=	Erlöskonto der Ersatzteile (Material)
CentroKostA=	Kostenstelle der Arbeitspositionen (Leistungen)
CentroKostT=	Kostenstelle der Ersatzteile (Material)
CentroGruSA=	Gruppensumme zu der die Arbeitspositionen zugeordnet werden.
CentroGruST=	Gruppensumme zu der die Ersatzteile zugeordnet werden.
Centro=JA	Centro-Digital-Schnittstelle installiert JA / NEIN

Gruppensummen

Gruppensummen dienen dazu, bestimmte Rechnungspositionen auf der Rechnung gesondert auszuweisen. So können z.B. Fremdarbeiten oder HU - Gebühren zu einer „Zwischensumme“ zusammengefasst, und auf der Rechnung vor dem eigentlichen Rechnungsbetrag ausgewiesen werden.

siehe ***Einstellungen → Werkstattdateien → Gruppensummen***

Info

Mit der Info – Taste können schnell und übersichtlich wichtige Daten zum aktuellen Auftrag und zum Kundenfahrzeug abgerufen werden. Dies ist nur eine Anzeige und eine Änderung der Daten ist nicht möglich.

Übersicht Auftragsdaten zu Auftrag-Nr. 0.00 mit Rechnung-Nr. 1000

Noch keine Zahlungen zum Auftrag

Gedruckte Belege

Rechnung	23.09.02	Blum GmbH(10001)
----------	----------	------------------

Gedruckte Belege gesamt 1

Daten Arbeitskarte

Annahmedatum...	20.09.99
Termin	20.09.99
Abholzeit	:
Pol.-Kennzeichen	GG-HJ 110
Fahrstell-Nr.	XXXWDF1234566780VV
Zulassungsdatu...	23.09.01
Fabrikat	AUDI
KFZ-Typ	200 (C4)
Tachostand	700000
Fällig TÜV	12.00
Fällig ASU	78.00
Fällig BSU	.
Fällig UVV	.

Auftragswerte

Lohn	240.00
Fremd	0.00
Tausch	0.00
Ersatz	12.33
Rabatt	0.00
Pausch	0.00
Netto	252.33
Steuer	1.97
UstAlt	0.00
Brutto	254.30

Auftragspositionen

2.00	Winterdienst ...	240.00
1.00	Motorenöl 15W40 ...	12.33

Positionen gesamt 2

Auftragsdaten

Sachbearbeiter	C...
Filiale	
Int. Nummer	
Rechnungsart	-- KEINE --
Auftraggeber	-- KEINER --
Abrechng. über	-- KEINE --

Aufgelistet werden alle Zahlungen und alle Belege die zu diesem Auftrag gehören. Möglich ist auch eine schnelle Anzeige der erfassten Positionen, mit einer Hochrechnung des gesamten Wertes des Auftrages, unabhängig bereits fakturierter Belege.

Im „Zahlungen“ – Block sind alle Zahlungs-Ein und –Ausgänge zu diesem Auftrag. Aus

Zahlungen

05.10.02	900.40	TESTKUNDE
----------	--------	-----------

Zahlungen gesamt 1 mit Gesamtbetrag 900.40

Platzgründen sind nur die ersten 3 aufgelistet. Mit der Scroll- Leiste auf der rechten Seite können alle weiteren Einträge angezeigt werden.

Im „Gedruckte Belege“ – Block sind alle gedruckten Belege (Rechnung, Arbeitskarte,

Angebot usw.) mit Ausdrucksdatum und Empfänger-Name. Aus Platzgründen sind nur

die ersten 3 aufgelistet.

Mit der Scroll- Leiste auf der rechten Seite können alle weiteren Einträge angezeigt werden.

Gedruckte Belege

Rechnung	05.10.02	TESTKUNDE(1)
Arbeitskart	11.10.02	TESTKUNDE(1)
Kostenvorschlag	11.10.02	TESTKUNDE(1)

Gedruckte Belege gesamt 4