

AS2000 Freewareversion 3.2

Zu Anfang werden Sie etliche Grunddaten eingeben müssen - in der späteren Phase wird sich das aber hauptsächlich auf die Stunden- Material und Speseneingaben beschränken.

AS2000 besteht aus 7 Programmen, die nur über die Startmaske abrufbar sind. Da das Programm mehrplatzfähig ist, gibt es ein separates Verzeichnis **-AQUADAT-** worin die gesamten Daten enthalten sind. Dieses Verzeichnis **MUSS** in einem beliebigen Rootverzeichnis sein. Z.B. C:\ oder D:\ oder in einem Hauptverzeichnis des Servers oder Stick etc. Der Name dieses Verzeichnisses darf **NICHT** geändert werden. Also nicht in ein Unterverzeichnis kopieren.

Der Programmordner mit seinen Unterverzeichnissen selber kann an einem beliebigen Ort sein und beliebig benannt werden.

Beim Start findet das Programm sein Datenverzeichnis (z.B. D:\ AQUADAT) selber - nur muss angegeben werden, mit welchem man arbeiten möchte. So ist es mit dem gleichen Programm möglich, verschiedene Server zu bedienen und von verschiedenen Computern aus den gleichen Server. Dies geschieht mit der Taste - Server suchen- und mit der anschließenden Eingabe des Laufwerksbuchstaben. Arbeiten Sie mit nur einem Computer so ist diese Eingabe nur 1 X nötig. Das Programm holt sich dann seine Daten am zuletzt eingegebenen Ort. Die Datenbanken sind PARADOX und benötigen die BDE (ab Vista nicht mehr unterstützt.) Ideal ist Windows XP oder eine VM mit XP.



Startmaske :

Um die Funktionsweise des Programms kennen zu lernen folgen Sie den hier aufgelisteten Anweisungen.

Alle Programme überprüfen beim Start, ob alle Datenbanken vorhanden sind. Fehlt etwas in **-AQUADAT-** so wird dies als Fehlermeldung angezeigt.

AS 2000 Projectcontrolling :

Dieses Programm eignet sich auch für weiterlaufende Projekte. Die Abrechnung/Fakturierung läuft nach Projektnummer und Anfangsdatum und Enddatum. So können Sie z.B. alle 3 Monate fakturieren und das Projekt läuft weiter und alle eingegebenen Daten bleiben erhalten.

Durch den integrierten Rechnungsautomaten können sie alle anfallenden Rechnung per Dato gleichzeitig ausdrucken lassen.

Sie haben einen Auftrag von einem Kunden. Sie arbeiten als Freelancer für einen oder mehrere Kunden. Der auszuführende Auftrag ist Ihr Projekt.

Wir erfassen die Daten des Kunden und in der gleichen Maske auch die Aufträge in Form einer oder mehrerer Projektnummern.

Weisen Sie jedem Auftrag, der separat fakturiert wird eine beliebige, feste Projektnummer zu.

Für die Dateneingabe gilt immer die gleiche Regel :

1. Leeren Datensatz zufügen
2. Eingabe der Informationen in die leeren Datenfelder.
3. Speichern des Datensatzes.

Kunden.

Kundennummer	PrNummer	Projekt-Text	Ansatz	Filter
1	12345	Erstellen Anbau Ost	1	AR

Beginnen wir mit der Eingabe der Bezüge. Knopf oben -Bezug- drücken und in die Tabelle mit + die nötigen Filter für die Adressen eingeben. Z.B. Kunde oder privat oder Handwerker etc.

Speichern nicht vergessen. Diese Tabelle dient auch dazu die gesamte Datei zu filtern - einfach auf einen Begriff klicken. Filter aufheben mit -Alle-.

Bei der Eingabe der Kundenadresse werden diese Filter zur Auswahl automatisch angezeigt.

Nun folgt die Kundenadresse

Unten links auf der Maske -Datensatz zufügen-

Die zur Verfügung stehenden Felder ausfüllen

Datensatz speichern (Häkchen im Dateihandling)

Die automatisch vergebene Datensatznummer ist jetzt 1.

Um diesem Kunden gleich eine erste Projektnummer zuzuordnen auf

-Projekte- drücken-, das Passwort ABCD eingeben und eine beliebige Projektnummer und anschliessend den dazu passenden Text eingeben. (Bezeichnung für den Auftrag).

Wichtig ist auch der Projektfilter. Dieser sortiert die Projekte, die gemeinsam fakturiert werden. Kurze eindeutige Begriffe eingeben z.B. AA oder ZH etc. Dieser Filter kann auch bestimmen, welcher Briefkopf verwendet wird.

-speichern- nie vergessen.

Zu erklären sind noch die Felder Bezug2, Bezug3 und Ansatz.

Bezug2 und Bezug3 ist ein zusätzlicher Filter um bestimmen zu können, wer zum Beispiel Weihnachtskarten erhält oder anderes.

Wichtig nun ist der Ansatz. Möglich ist eine Nummer von 1 bis 8. Hier wird bestimmt zu welchem Stundenansatz für den Kunden gearbeitet wird. In der später folgenden Kostentabelle sind bis zu 8 verschiedene Stundenansätze möglich. Hier nur eine einfache Zahl (1 - 8) eingeben.

Neben den Speicherhäkchen ist ein Pfeil nach oben. Diese Taste ist nötig wenn Sie einen schon eingegebenen Datensatz editieren möchten. Anschliessend wieder speichern drücken.

Personal

The screenshot shows the 'Personalblatt' software interface. At the top, there is a search bar with 'Suche in Memo' and 'Suche' buttons, and navigation controls. Below this, the main area is divided into sections:

- Feste Personaldaten:** Fields for Nummer (1), Name (Meier), Vorname (Hans), Strasse (Meierstrasse 3), Ort (33445 Meiershofen), Pers. nr. (12345), Telefon (33 44 55 66), Geburtsstag (11.11.1911), Eintritt (11.11.2000), Zivilstand (ledig), Sprache (D), Geschlecht (m), and Anzahl Kinder (0).
- Ferien:** A button with a calendar icon.
- Sollstunden:** A button with a clock icon.
- Integration:** Fields for Funktion (Koordinator), Stellung (Betriebsleiter), Vorgesetzter (Huber), Gruppe, and Abteilung.
- Bankverbindung:** Fields for Bankverbindung (UBS) and Konto Nummer (12345).
- Feiern Stunden:** A field with the value 100 and the label 'pro Jahr'.
- Prozentuale:** A field with the value 100 and the label 'Beschäftigung %'.

Zufügen eines neuen Datensatzes

1. Zufügen (Pluszeichen)
2. Eingabe der Daten
3. Speichern (Häkchen)

Wichtig : Beim Zufügen wird automatisch die Nummer vergeben. Diese muss vorhanden sein.

Ferien : Vergeben Sie für Ferien, Abwesenheit, Krankheit etc. eine Projektnummer - bei allen Mitarbeitern die gleiche.

Sollstunden : Geben Sie die Arbeitszeit pro Tag ein und wählen Sie einen oder alle Mitarbeiter - anschliessend -rechnen- drücken.

Stamm

Funktion	Kürzel	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	JAHR
										2010

Dieser Programmteil dient zum Erfassen von Grunddaten.

Ansatz-tabelle :

Dateneingabe :

1. zufügen 2. Dateneingabe 3. speichern

Im ersten Feld Funktion die Funktion des Mitarbeiters (z.B. Zeichner)

Kürzel : Kürzel der (z.B. ZE)

K1 bis K8 der zu verrechnende Stundenansatz des Mitarbeiters für das entsprechende Jahr (letztes Feld).

Entspricht dem Feld Ansatz in der Kundendatei.

Damit nicht jedes Jahr die ganze Tabelle ausgefüllt werden muss, gibt es unten eine Kopierfunktion. Es müssen dann nur noch die Zahlen modifiziert werden.

Teilleistungen

Hier geben Sie die von Ihnen angebotenen Teilleistungen ein.

Teilleistungen = Beschrieb aller Ihrer angebotenen Tätigkeiten.

Beispiel :

1 Einsprachen / Rekurse / Beschwerden.....Produktiv ja

2 Schlamm-beseitigung.....Produktiv ja

etc.

Bei der Stundeneingabe wird die Teilleistung dann aus dieser Liste ausgesucht.

Nebenkosten

Hier alle evtl. möglichen Nebenkosten (Z.B. Kopien) mit Preisangabe

Freitage

Die flexiblen Feiertage sind vorgegeben. Die zusätzlichen Feiertage werden hier erfasst, sowie die Tage an denen nicht gearbeitet wird.

MWSt. Einstellung

Alle MWSt. Ansätze, die vorkommen eingeben.

Bankverbindung, Konto-Nummer und Zahlungskonditionen für Rechnungs-Fusszeile.

Zuletzt speichern nicht vergessen.

Auslagerung und Einlagerung

Es ist hier möglich, die Daten eines ganzen Jahres auszulagern und sie auch wieder in die Datenbank zurückzuholen.

Dies ist eigentlich nicht nötig, da die Grösse der Datenbanken kein Problem darstellen, auch wenn über viele Jahre der Bestand beibehalten wird.

Briefkopf

Hier gestalten Sie Ihren Briefkopf fürs Rechnungsformular. Einfach ausprobieren. Wichtig ist noch der Rechnungsort und falls gewünscht ein Fusstext.

Kostendach

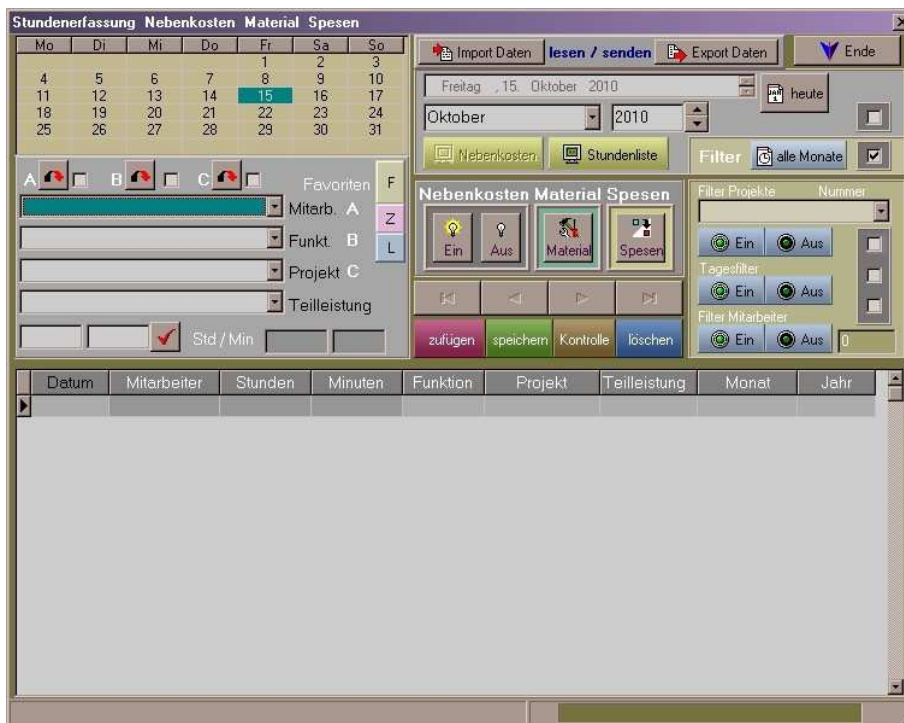
In diesem Teil können Sie ein Kostendach für ein Projekt erstellen.

Eingaben wie bereits beschrieben.

Import archivierte Kunden

Einmal gelöschte Kunden können hier reaktiviert werden.

Stunden



Der wichtigste Programmteil in AS2000. Oben links im Kalender stellen Sie das Buchungsdatum ein (klick auf den Kalender) . Monatsübergreifend - Monat und Jahr wählen - für den Tag wieder klick auf den Kalender. Vorgegeben ist das heutige Datum.

Es stehen 4 Eingabearten zur Verfügung. Stundeneingaben (Arbeitsaufwand), Nebenkosten, Material und Spesen.

Stundeneingabe Diese Eingabe besteht aus 5 Teilen.

-zufragen-

Mitarbeiter : Auswahlliste - kann oben fixiert werden für Wiederholungen (A).

Funktion : Mitarbeiterfunktion. Fixierung B. Auswahlliste

Projekt : Auswahlliste. Fixierung C.

Teilleistung : Was hat er gemacht. Auswahlliste. Keine Fixierung.

Stunden und Minuten.

-speichern-

Kontrolle - kontrolliert ob die Eingaben genügend und vollständig sind.

Nebenkosten, Material und Spesen funktionieren in ähnlicher Weise.

Filter : Es stehen diverse Filter zur Verfügung.

Filter Projekte : Alle Eingaben für ein Projekt.

Tagesfilter : Alle Eingaben von heute.

Filter Mitarbeiter : Alle Einträge eines Mitarbeiters.

Favoriten : Klick auf F (Favoriten). Knopf Z fügt den aktuellen Eintrag in die Favoritenliste. Knopf L löscht den letzten Eintrag.

Diese Favoritenliste vereinfacht immer wiederkehrende Eingaben.

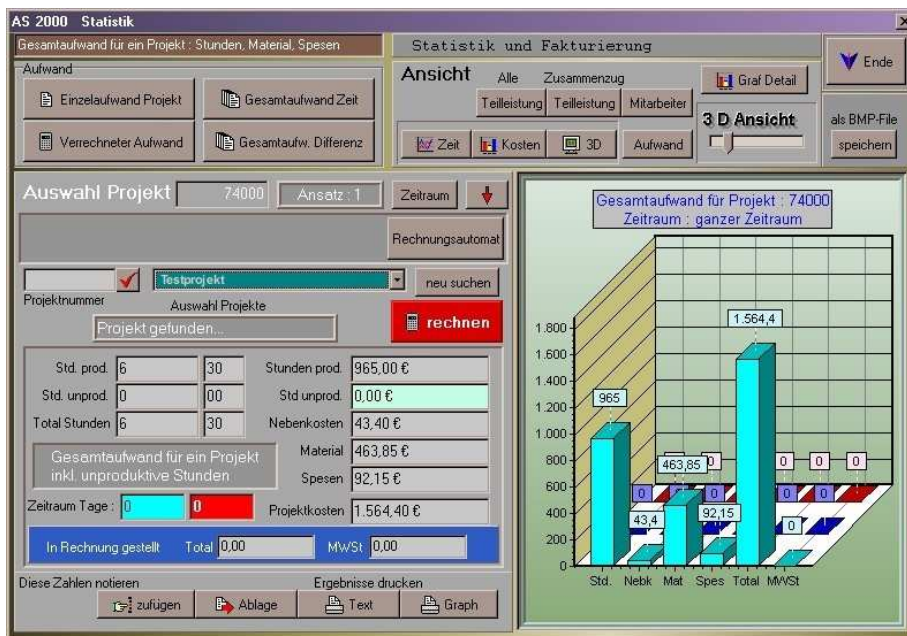
Eingabe aus der Favoritenliste : Klick auf eines der 8 x 4 Felder.

Erneuter Klick auf F schliesst die Liste wieder.

Import und Export Daten :

Diese Funktion ist vorgesehen für Mitarbeiter, die auf ihrem eigenen Computer (nicht im Netzwerk) ihre Aufwände eingeben. Durch Export können Ihre Daten z.B. auf einen Stick gespeichert werden und in der Zentrale durch Import eingelesen werden.

Statistik



Bis jetzt war viel Input - jetzt kommt auch mal Output.

Beim Start Statistik wählen Sie eine der Aufwandarten.

Einzelaufwand Projekt

Hier wählen Sie eines Ihrer Projekte und lassen es -rechnen-.

Sie sehen im Zusammenzug alle Aufwände für dieses Projekt in Form von Zahlen und auch graphisch dargestellt. Sie können die Ergebnisse direkt auf Papier drucken oder die Grafik als BMP-File abspeichern.

Verrechneter Aufwand

Genau dasselbe wie oben, aber nur der verrechenbare Aufwand ohne unproduktive Stunden.

Gesamtaufwand Zeit

Hier wird nach -Start rechnen- eine Liste erstellt, die alle gebuchten Daten Ihrer Firma zusammenrechnet. Entweder Total alles oder für einen Zeitabschnitt. Wahlweise mit oder ohne unproduktive Stunden. Je nach Grösse Ihrer Datenbanken kann dies einen kleinen Moment in Anspruch nehmen.

Gesamtaufwand Differenz

Dies zeigt die Differenz zwischen Gesamtaufwand und der effektiven Fakturierung. Zuschlag auf Stunden : In diesem Programm ist es möglich, bei der Fakturierung ein Zuschlag auf die Stunden zu erheben, um die nicht verrechenbaren Aufwände abzufangen. Dieser Zuschlag wird in der Rechnung nicht ausgewiesen. Es ist also jedem selbst überlassen, ob man einen solchen Zuschlag erheben möchte.

Rechnungsautomat

Beim Einzelaufwand findet man den Rechnungsautomaten.

Hier können die Rechnungen gedruckt werden. Als Einzelrechnung oder mit -Automat- beliebig viele oder alle Rechnungen. Hier kommt nun der Projektfilter zum Tragen (Kunden - Projekteingabe - Projektfilter). Nach Auswahl der zu druckenden Rechnungen - bestimmen wir in welcher Form die Rechnung gedruckt wird. Nach Aufwand oder nach Teilleistung. Am besten drucken Sie 2 Muster um über den Unterschied klar zu werden.

Im weiteren kann hier auch der Zuschlag bestimmt werden in Form von Prozenten. Zudem entscheiden Sie, ob die Rechnungen auf Papier ausgegeben werden, oder nur in die Buchhaltung abgelegt werden sollen.

Achtung : Ablegen in die Buchhaltung kann parallel mit dem Druck geschehen. Diese Ablage nur ein Mal ausführen. Sonst sind Ihre Rechnungen doppelt gebucht.

Für das Rechnungsdatum ist der heutige Tag vorgegeben. Die Rechnungsnummer ist zweiteilig - die Startrechnungsnummer ist einzugeben. Eine beliebige Schrift kann für den Druck ausgewählt werden.

Wenn Sie viele Rechnungen zu drucken haben, wählen Sie diese Optionen sorgfältig aus.

Handrechnungen können hier nicht ausgedruckt werden - dies ist im Programm Debitor möglich.

Debitor

AS 2000 Debitoren

Rechnungen Projekte

Projekt-Rechnungen | Proj.-R. sehen | Handrechnungen | Buchhaltung | Mehrwertsteuer | Fremdrechnungen

Rechnungen Projekte | Filter-Text | Alle Rechnungen löschen | Projektrechnungen

alle Rechnungen | AUS | Edit | bezahlt | Oktober | 2010 | alles
bezahlte | löschen | buchen | Rechnungsbetrag | 0,00 € | ganzes Jahr
unbezahlte | Total bezahlt | 0,00 € | akt. Monat

Rechnum1	Rechnum2	Datum	Kunde	Projekt	bezahlt	Monat	Jahr	Filter	MWST
----------	----------	-------	-------	---------	---------	-------	------	--------	------

Position	Text	Preis	Datum	Eingang
----------	------	-------	-------	---------

löschen | Total bezahlt | 0,00 €

Rechnungen Projekte | Buchen | Löschen

Projekt Rechnungen - Proj. Rechnungen sehen

Hier haben Sie Übersicht über die verbuchten Rechnungen und können hier auch abgebucht werden. Als Teilzahlung -buchen- oder einmalig -bezahlt-.

Einzelne Rechnungen können Sie sich sofort auf Grund der Rechnungsnummer auf dem Bildschirm anzeigen lassen. Wichtig bei Kundennachfragen.

Handrechnungen

Handrechnungen sollten nur im Notfall erstellt werden. Können aber hier auch im Programm integriert werden.

Buchhaltung

Diese Buchhaltung ist eine reine Debitorenbuchhaltung und soll den Buchhalter diesbezüglich unterstützen. Zeitperiode eingeben und rechnen lassen. Export nach Excel oder Druck.

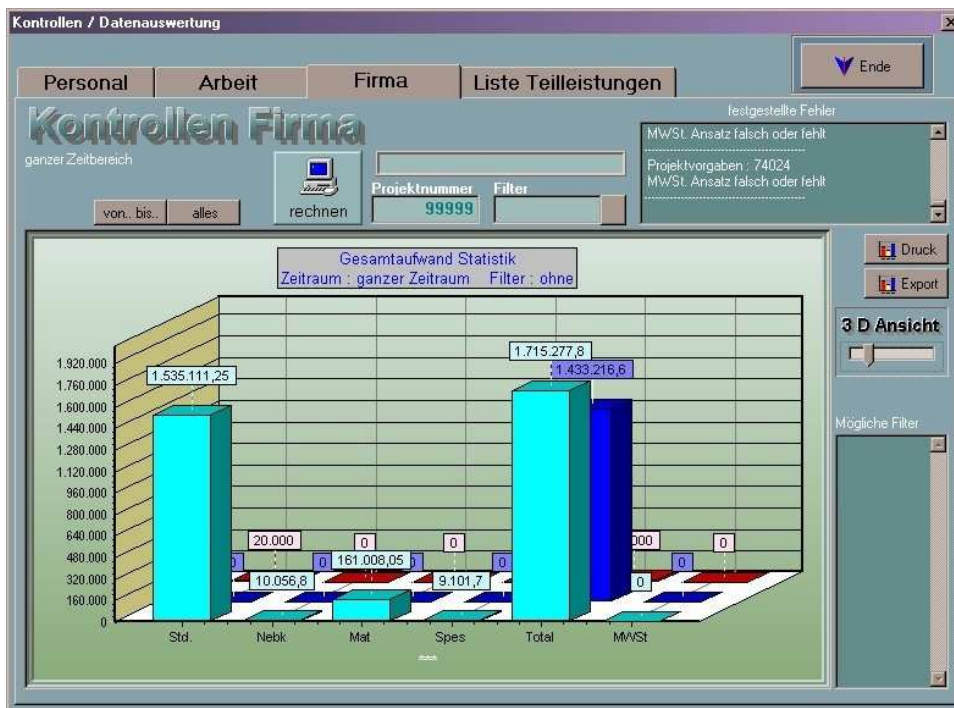
Mehrwertsteuer

Diese Mehrwertsteuerabrechnung ist auf Schweizer Verhältnisse ausgerichtet, habe sie aber dennoch stehen lassen.

Mehrwertsteuer für vereinnahmte MWSt. eingeben.

Saldosatz für vereinbarte MWSt.

Kontrolle



Dieses Kontrollprogramm verschafft uns jetzt die Übersicht über die Firma.

Personal

Hier sehen wir was unsere Mitarbeiter leisten. Welchen Anteil sie am Geschehen haben, wie viel produktive Arbeit sie leisten etc.

Wenn Sie viele Daten haben, können die Berechnungen schon ein paar Minuten dauern.

Arbeit

In dieser Statistik wird die Arbeit der ganzen Firma oder der Aufwand für ein einzelnes Projekt nach Teilleistungen angezeigt. Einige machen es sich hier einfach, indem sie für die Teilleistungen nur 2 Positionen angeben : Verrechenbare und nichtverrechenbare Stunden. Dies geht jedoch nur wenn Sie nicht nach Teilleistungen fakturieren.

Firma

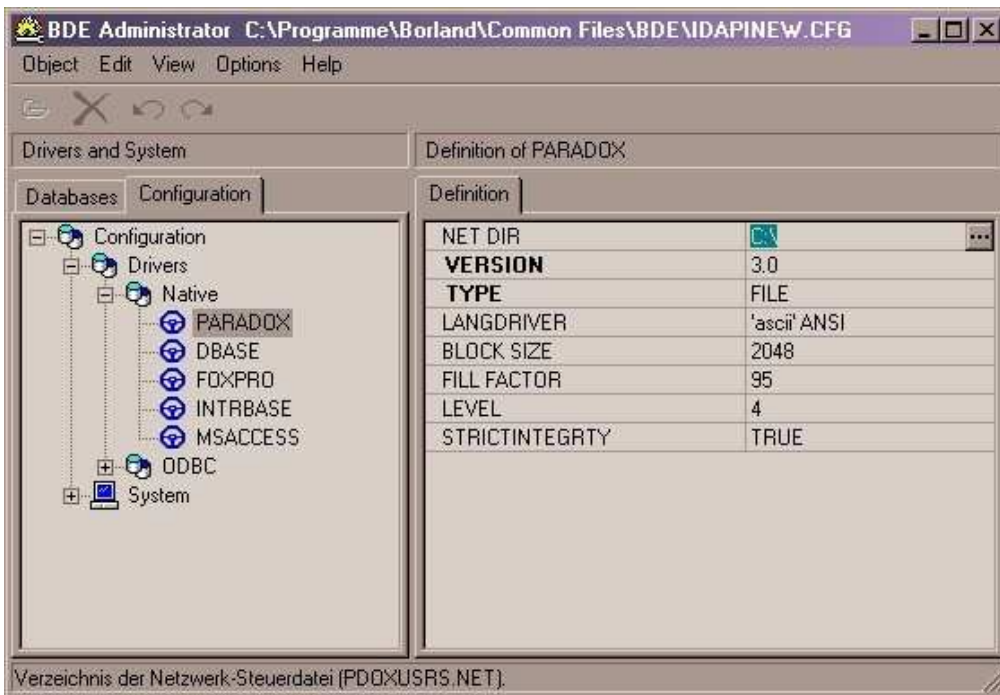
Eine Grafik des Gesamtaufwandes der Firma. Mögliche Eingabefehler werden angezeigt.

Liste Teileleistungen

Eine Liste für ein Projekt nach Teileleistungen mit verschiedenen Filtern

Diese Tips sind nur für Profis.

AS2000 ist Mehrplatzfähig. Damit die automatische Schutzblockierung aufgehoben wird, suchen Sie das mit der BDE mitgelieferte Programm BDEADMIN.EXE. Unter Configuration - Drivers - Native - Paradox stellen Sie NET DIR (Serververzeichnis) das Verzeichnis des Servers ein. Beim Verlassen - speichern.



Verändern Sie auf keinen Fall die Datenbankstruktur. Das Programm ist zu komplex, als dass dies ohne Folgen bliebe. Ebenfalls Vorsicht bei der direkten Änderung von Datenbankinhalten mit entsprechenden Programmen.

Auf keinen Fall können Programmteile durch eigene ersetzt werden, da auch für Versierte die Zusammenhänge nicht nachvollziehbar sind.

Eigene Erweiterungen nur, wenn bestehende Strukturen und Inhalte dadurch nicht verändert werden. Der Frust wäre gross.