

Artikelimportmodul

Kundenimportmodul



**Datenübernahme aus
Office Control Easy &
Erste Schritte SAMsurion**



Wenn Sie Fragen haben dann rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne weiter:

OFFICE Telefon: 0 57 65 / 94 26 20 –

mit Ihrem Wartungsvertrag ist der Supportanruf bei uns kostenlos

Automatische Schnittstelle zu Office Control Easy

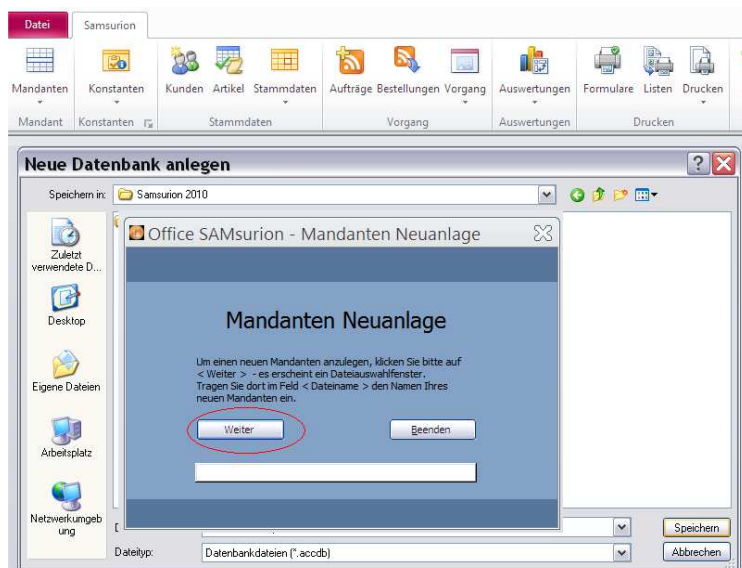
Mit SAMsurion können Sie Ihre vielfältigen kaufmännischen Aufgaben auch in Zukunft sicher, flexibel und kostenbewußt bewältigen. Sie können von unserem langjährigen praxisnahem Wissen profitieren. Wir bieten Ihnen eine Software an, die mit Ihren betrieblichen Bedürfnissen mitwächst und die auch noch künftig zu Ihnen passt.

Sie können alle Daten, die Stammdaten, die Bewegungs- und auch die Buchhaltungsdaten aus Ihrer bisherigen Software Office Control Easy V 2000 übernehmen, und sogar Ihre Formulare und Listen. Wir halten für Sie eine automatische Schnittstelle zwischen Easy und SAMsurion bereit.

Datenübernahme aus Office Control Easy

Um die Daten aus Ihrer bisherigen Datenbank übernehmen zu können, müssen Sie sich zunächst nach der Installation von SAMsurion über das Menu < Mandanten – neuen Mandanten anlegen > einen neuen Mandanten anlegen.

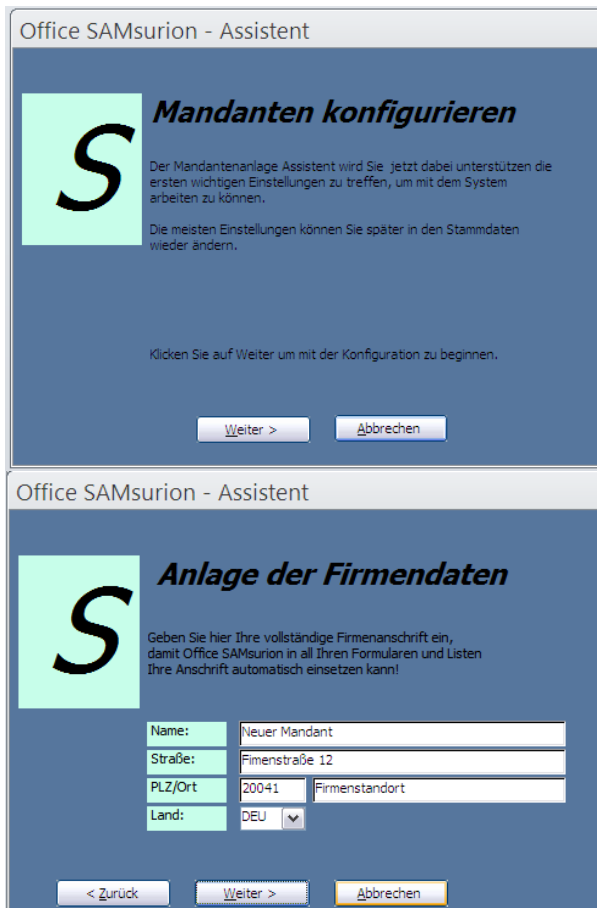
Mandantenanlage



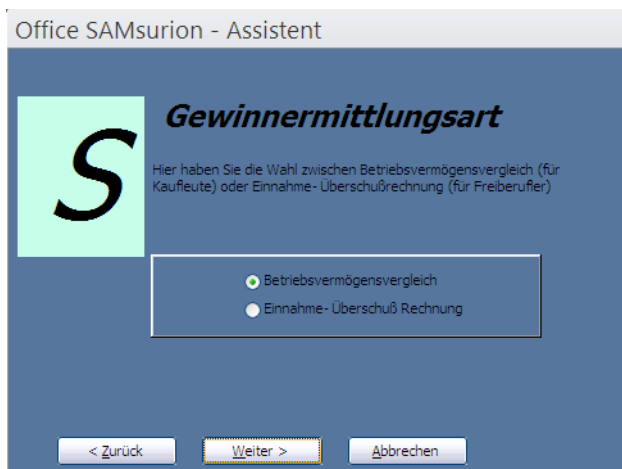
Haben Sie noch Fragen, wir helfen Ihnen gerne weiter.

🔔 WICHTIG

Die Mandantenanlage muss vollständig durchlaufen, die Firmendaten müssen Sie eingeben.



Die Felder wie Steuernummer können Sie leer lassen und später im Menü < Stammdaten – Firmendaten > nachtragen.



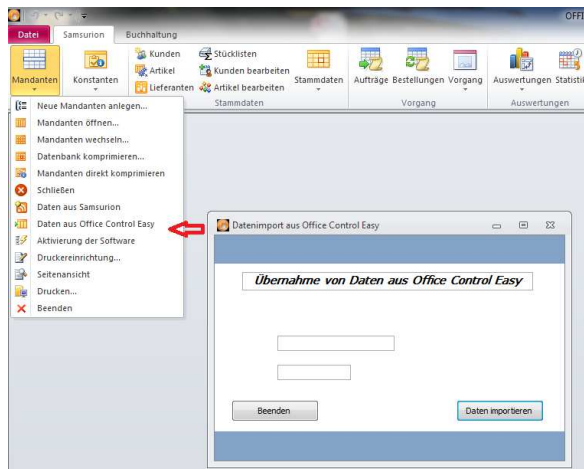
Für alle steuerrelevanten Informationen wie Gewinnermittlungsart, Nettofakturierung etc. können Sie bei der Mandantenneuanlage die voreingestellten Standardwerte übernehmen, die wird der neue Mandant mit den Einstellungen Ihres bisherigen Mandanten überschreiben.

🔴 WICHTIG

Bitte komprimieren Sie danach auf jeden Fall über das Menue <Mandanten – Datenbank direkt komprimieren> Ihre neue Datenbank. Sollte die Komprimierung nicht ohne Fehlermeldung durchlaufen, müssen Sie SAMsurion schließen, wieder öffnen und danach den Vorgang wiederholen. Das müssen Sie so oft wiederholen bis die Datenbank erfolgreich komprimiert wurde und der Vorgang ohne Fehlermeldung durchgelaufen ist.

Datenimport

Die Datenbank in diesem neu angelegten Mandanten ist zunächst leer (keine Kunden, Lieferanten, Artikel, Bewegungssätze etc.). In diesen Mandanten übernehmen Sie Ihre bisherigen Easy-Datenbank.



Im Menu < Mandanten – Daten aus Office Control Easy > können Sie über den Button **Daten importieren** auf Ihre bisherige easy.mdb-Datenbank verweisen. Die beiden hier noch weiß dargestellten Balken füllen sich dann mit der Kurzdarstellung der Tabelle die gerade übernommen wird.

☞ **WICHTIG:**

Es werden nur Original-Tabellen übernommen, Tabellen die Sie sich in die Datenbank selbst eingebaut haben können nicht übernommen werden.

☞ **ACHTUNG:**

Sollte die Datenübernahme nicht fehlerfrei ablaufen, dann muss davon ausgegangen werden, dass eine oder mehrere Tabellen manuell durch Ihr Unternehmen geändert worden sind (Spalten ergänzt, Feldlängen verändert etc.) In diesem Fall müssen wir für Sie die Daten übernehmen und die Tabellen wieder in den Originalzustand versetzen.

Wenn Sie in Ihre Datenbank Tabellen angefügt haben werden Sie das getan haben um weitere Arbeitsabläufe zu automatisieren. SAMsurion verfügt über deutlich mehr Funktionalität als Sie das aus dem Easy gewöhnt sind. Bitte sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne.

☞ **WICHTIG:**

Zur Datenübernahme aus Office Control Easy 5 finden Sie im weiteren Verlauf einen eigenen Hinweis.

Übernahme von Formularen & Listen

Übernahme Formulare

SAMsurion verfügt über Standard-Formulare für alle Vorgänge (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift, Storno, Bestellung, Eingangslieferschein, Eingangrechnung, Wartungsauftrag, Rahmenauftrag, Produktionsauftrag, Produktionslieferschein ..) Ihre bisherigen Formulare finden Sie in Ihrem bisherigen Mandanten in einem Verzeichnis \Formular. Diese haben die Dateierweiterung .pan (für Angebot), .pau (für Auftrag), .pli (für Lieferschein), .pre (für Rechnung), .pgu (für Gutschrift) und .pst (für Storno). Sie können Ihre bisherigen Formulare einfach in das Verzeichnis \ Formular Ihres neuen Mandanten kopieren.

Über das Menue < Extras – Listgenerator Formulare > rufen Sie Ihre Formulare auf und können Sie dann im aktuellen Formulardesigner anpassen. Wenn zunächst eine Fehlermeldung erscheint müssen Sie diese bestätigen und die fehlerhaften Variablen anschließend ersetzen. Sie können uns gerne ansprechen, wir helfen Ihnen dann selbstverständlich weiter.

Übernahme Listen

Sollten Sie eigene Listen entwickelt haben die Sie gerne weiternutzen wollen, können Sie ebenso verfahren. Diese finden Sie im Verzeichnis Ihr Easy-Mandant\Listen und Sie kopieren die dann bitte in das Verzeichnis Ihr SAMsurion-Mandant\Listen.

SAMsurion verfügt über ähnliche Standard-Listen wie das Easy. Bevor Sie ggf. eigene Listen an den neuen Formulardesigner anpassen schauen Sie sich bitte die Standardlisten an.

Neben dieser Möglichkeit, verfügt SAMsurion über einen eigenen Menüepunkt „Statistik“ - dort finden Sie generelle Aussagen zu Ihrem Unternehmen wie ein Auftrags-, Lieferschein- u. Rechnungsbuch, eine Artikel- und Kundenhitliste sowie Vertreterauswertungen und vieles mehr.

Datenübernahme aus Office Control Easy 5

Bevor Sie Ihre Daten nach SAMsurion übernehmen können, legen Sie bitte Ihre Installations-CD von Easy V 2000 ein. Dort starten Sie im Startmenü die Datenübernahme aus Easy 5 und folgen den Anweisungen.

Nach erfolgreicher Datenübernahme starten Sie Ihren Mandanten im Easy V 2000. Im Menüpunkt Stammdaten-Festkonten ändern Sie die Hauswährung auf Euro, mit dieser Euroumstellung werden alle Werte durch 1,95583 geteilt um aus DEM-Artikelpreisen z.B. Euro-Preise zu machen.

Jetzt ist alles für die automatische Datenübernahme von Easy nach SAMsurion vorbereitet.

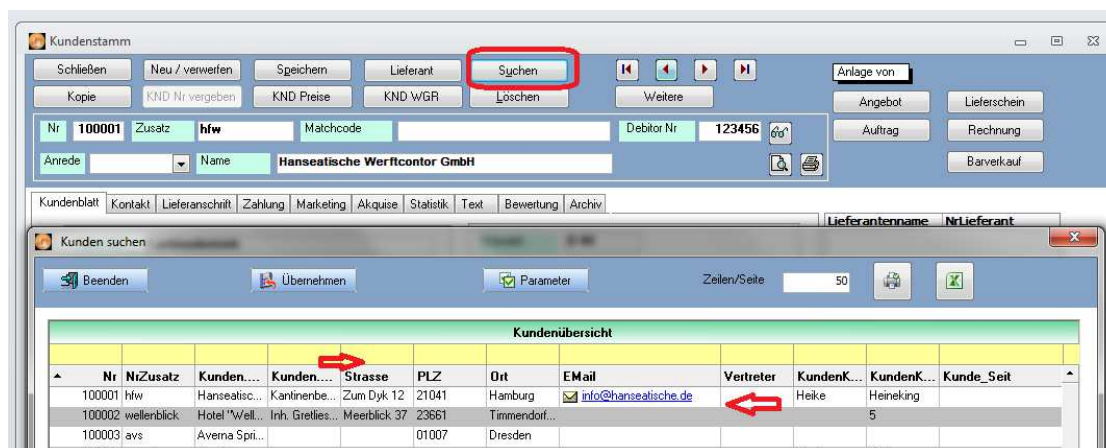
Bitte folgen Sie danach den Anweisungen zu „Datenübernahme aus Office Control Easy“

Das erwartet Sie bei SAMsurion 4:

Tabellarische Suchfenster

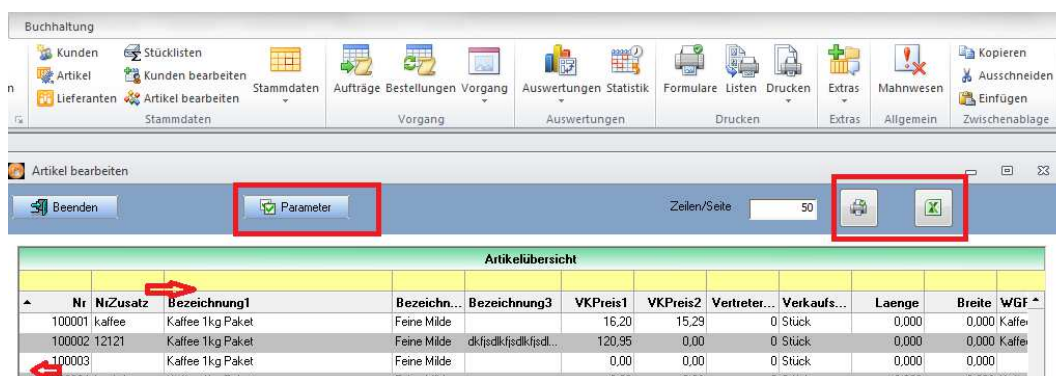
Die Such- und Statistikfenster im Kunden-, Lieferanten- und Artikelstamm sind auf einer tabellarischen Ansicht aufgebaut. Damit können Sie (in der gelben Zeile) komfortabel und schnell suchen oder selektieren und zusätzlich (in der grauen Überschrift) filtern.

Die vielfältigen Möglichkeiten werden in weiteren Datenblättern detailliert erklärt. Für eine „Enthält“-Suche nutzen Sie bitte das „*“ oder „%“-Zeichen. Die Suche in großen Artikel-, Kunden-, und Lieferantenstammdaten-Sätzen ist mit der neuen Darstellung deutlich schneller und komfortabler als zuvor.



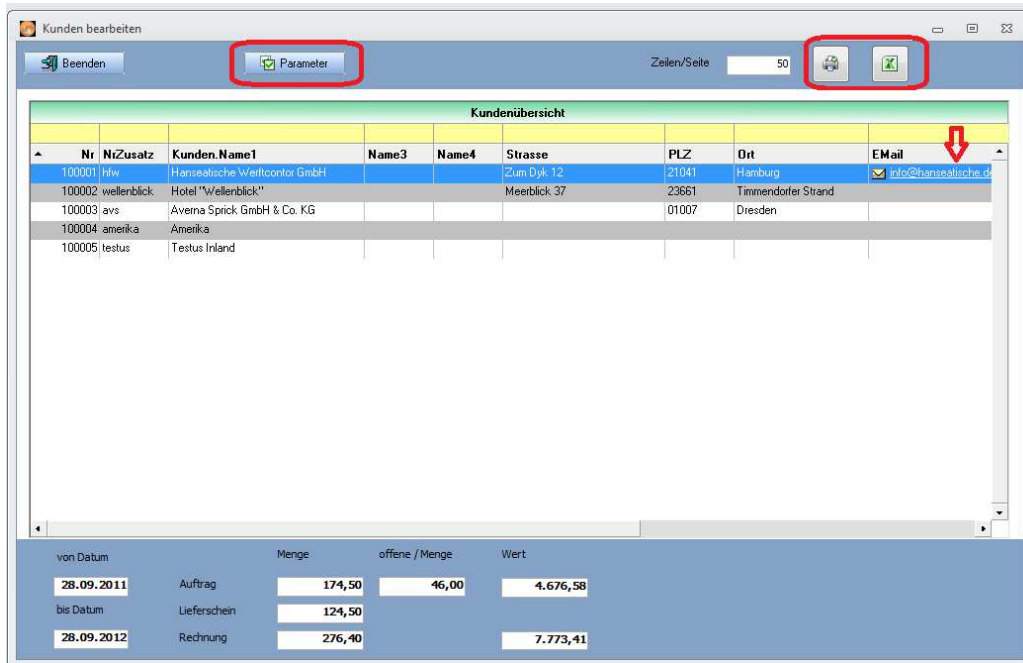
Mit einem Doppelklick gelangen Sie in den Kunden, können ihn bearbeiten oder klicken auf dessen @mail-Adresse und können ihm direkt ein @-Mail schreiben.

Die Spalten können Sie verschieben. In vielen Fenstern können Sie Ihre Auswahl ausdrucken und nach Excel übergeben. Über den Button **Parameter** können Sie für Ihren Arbeitsplatz selbst auswählen welche Spalten Sie sehen wollen. Diese Einstellung bleibt dann bestehen.



Neue Menüpunkte „Kunden bearbeiten“ u. „Artikel bearbeiten“

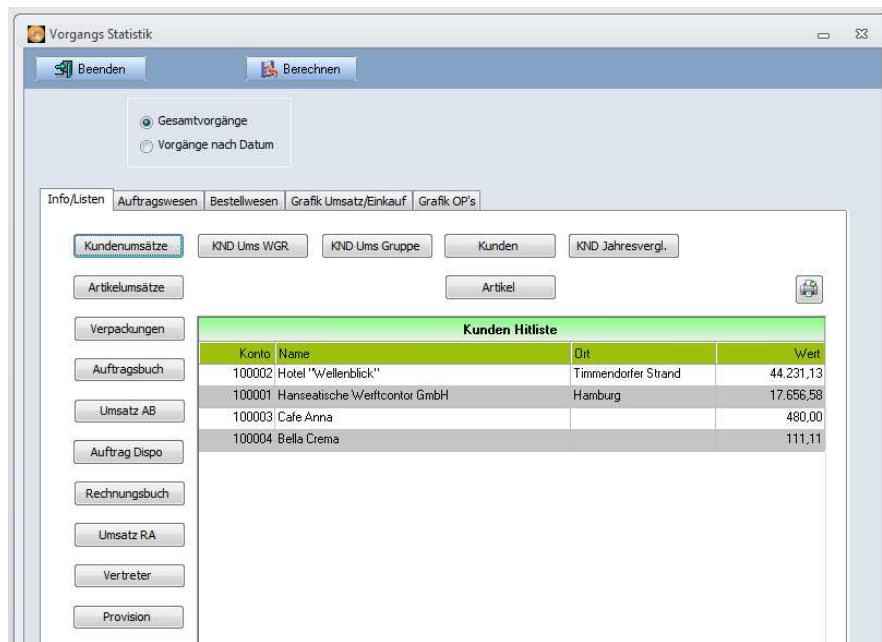
In den Menüpunkten „Kunden bearbeiten“ und „Artikel bearbeiten“ gelangen Sie mit einem Doppelklick in den gewünschten Artikel bzw. Kunden und können ihn direkt bearbeiten, Ihre Auswahl die Sie zuvor eingestellt haben bleibt bestehen.



Klicken Sie den Kunden einmal an, erscheinen dessen Auftrags-, Lieferschein- und Rechnungswerte sowie die dazugehörigen offenen Vorgangswerte.

Auskunftssystem – Vom Überblick bis zur Akquise

Der Button **Statistik**, hier finden Sie eine Reihe von Auskunftssystemen – ist der schnelle Blick auf alle Rechnungen, OP's, Aufträge, Kundenumsätze. Dieser Button ersetzt viele bisherige Listen und ist der schnelle, komfortable Blick auf die Gesamtsituation in Ihrem Unternehmen. Darüber hinaus können Sie die Datenbasis für Mailings und Akquise-Gespräche nutzen.



Mit dem Button **Rechnungsbuch** finden Sie alle Rechnungen (sowohl als Protokoll für die Buchhaltung, als länderspezifisches Protokoll für EG-Meldungen als auch als OP-Übersicht),

mit den Button **Auftragsbuch** und **Lieferscheinbuch** finden Sie alle Aufträge (offene und erledigte). Mit den Button **Umsatz RA / Umsatz AB** finden Sie kumulierte Rechnungs- bzw. Auftragswerte inkl. einer grafischen Darstellung und mit dem Button **KND Jahresvergl.** finden Sie eine Übersicht der Gesamtumsatzwerte Ihrer Kunden aufgeschlüsselt nach Jahren.

Mit dem Button **Vertreter** zeigen sich Ihre Vertreter-/Mitarbeiterumsätze (auf Grund geschriebener Rechnungen) – die Erstellung Ihrer Abrechnung erfolgt über ein Zusatzmodul im Button **Provision**.

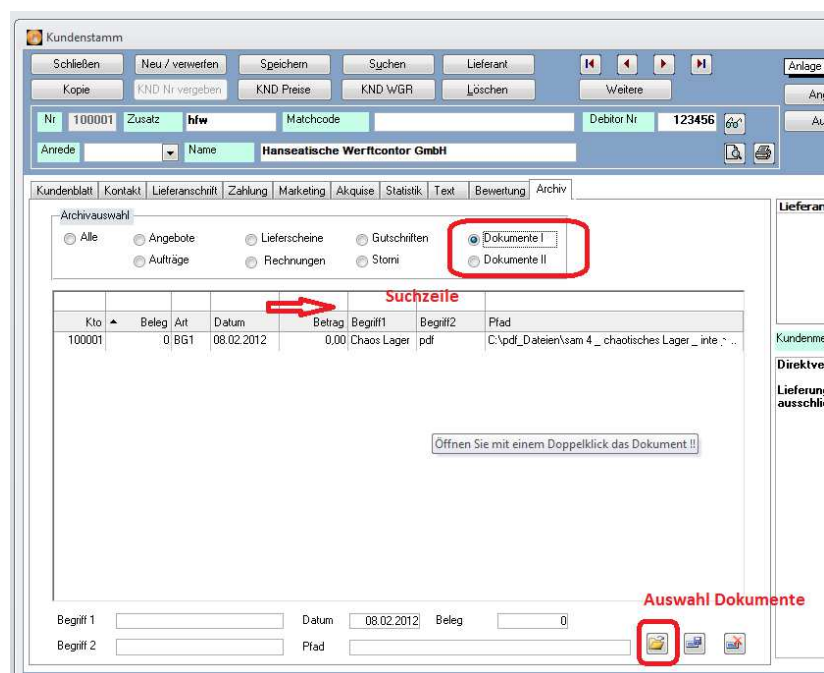
Dort wo Sie Filterbedingungen setzen können (Filterzeile), können Sie die Listen mit eigenen Kriterien ausstatten und selbst selektieren. So wie Sie Ihre Filterbedingungen und die Reihenfolge und Breiten der Spalten einstellen, können Sie Ihre gewünschte Liste drucken, sowohl im Hoch- als auch im Querformat oder nach Excel ausgeben. Damit können sql-Anweisungen entfallen und Sie können die Datengrundlage jederzeit auch als Basis für Ihre Mailings und Telefonakquise nutzen.

Je nach Datenvolumen kann der erste Aufbau der vielfältigen Daten einen Augenblick dauern.

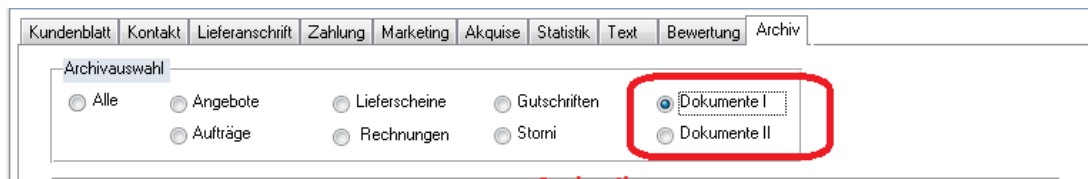
Archivsystem

Das Archivsystem im Kundenstamm ermöglicht es Ihnen, alle Vorgänge die Sie drucken als pdf-Datei automatisch zu archivieren. Des weiteren können Sie fremde Datenblätter (.pdf, Word-, Excel-Dateien etc.) und Tondateien beim Kunden hinterlegen und sie dann von SAMsurion aus auch öffnen.

Gedruckte Vorgänge (Aufträge, Rechnungen etc.) werden automatisch beim Drucken in SAMsurion als pdf-Vorgang erzeugt. Sie sehen beim Ausdrucken lediglich kurzfristig ein zweites Druckbild aufleuchten das im Hintergrund diesen pdf-Druck erzeugt. Als Dateinamen wird die Nummer Ihres Vorgangs (z. B. die Auftrags-, Rechnungsnummer) genommen. Diese Dateien können Sie jetzt auch in der Kundenstatistik z. B. der Rechnungshistorie aufrufen.



Im Register < Archiv > im Kundenstamm sehen Sie die Archiv-Vorgangs-Dateien sortiert nach der Vorgangsnummer und können die einzelnen Bereiche auswählen.

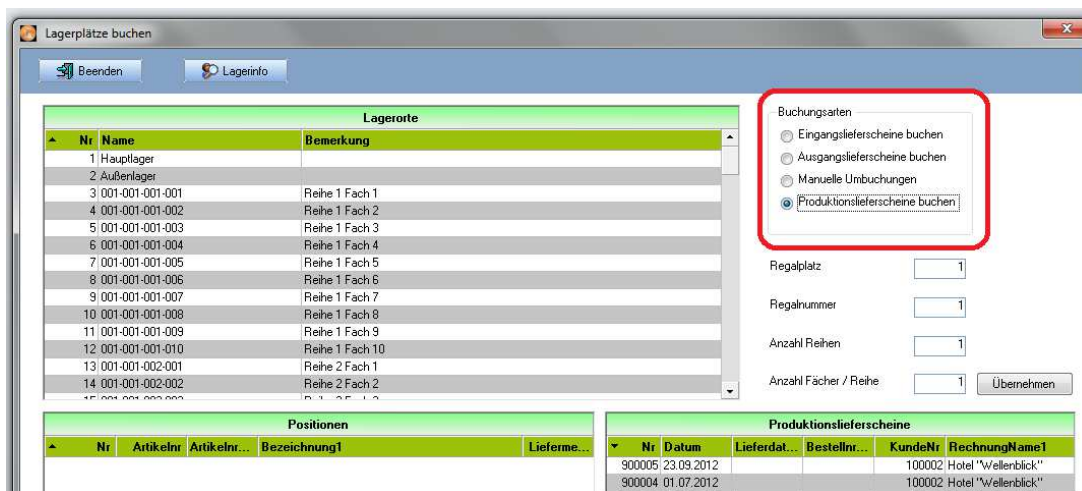


Im Bereich „Dokumente I“ und „Dokumente II“ können Sie eigenständig Dateien hinterlegen (.pdf's, Text-, Kalkulations- oder Tondateien).

Allen Dokumenten können Sie zwei unterschiedliche Suchbegriffe manuell zuordnen.

Chaotische Lagerführung

SAMsurion verfügt neben der Möglichkeit der Lagerführung, auch über die Möglichkeit der Mehrlagerführung sowie einer chaotischen Lagerführung. Dabei können Produktionslieferscheine automatisch nach dem fifo-Prinzip verbucht werden.



Menueleiste

Die Menueleiste unterteilt sich in die Bereiche der Warenwirtschaft (Name des Registers: Samsurion) und Buchhaltung.



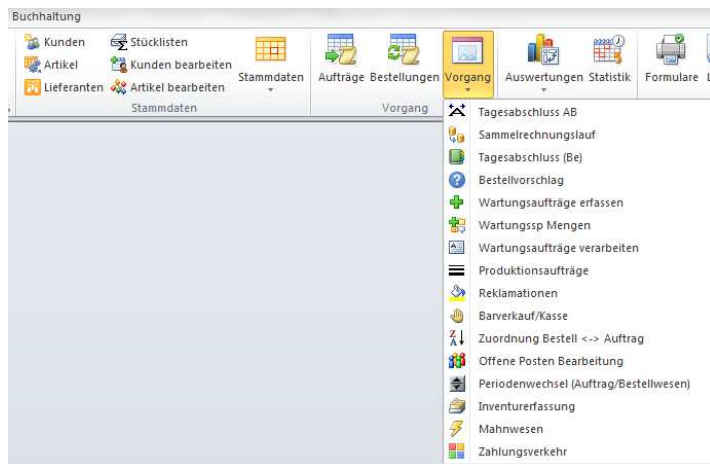
Die optischen Menüpunkte wie Kunden, Artikel, Lieferanten etc. sind im Menu Stammdaten nicht zusätzlich aufgelistet.



und alle Belange einer Buchhaltung werden in einem eigenen Register „Buchhaltung“ geführt.



Entsprechend der Button <Samsurion> und <Buchhaltung> wurde die Übersicht im Menu <Vorgang> gekürzt:



Produktionsablauf und Werkstattfertigung

Mit SAMsurion können Sie Ihre Materialdisposition, den Einsatz von Material, Personal und Maschinen steuern und zeit- und kostenoptimiert fertigen. Grundlage sind Ihre in SAMsurion in der Warenwirtschaft bereits angelegten Stammdaten wie Artikel und Stücklisten, Produktionsartikel und Produktionsstücklisten, Lager- und Lieferdaten, Arbeitsgänge, Maschinenparameter, Betriebsmittel, Kunden, Lieferanten und Daten zur Qualitätssicherung. Darüber hinaus werden Daten aus Rahmenverträgen, Kundenaufträgen und Bestellungen, Fremdfertigungen und Reklamationen berücksichtigt.

Im einzelnen können Sie zwischen diesen Modulen wählen:

- ◆ **Produktionsauftrag**

Werkstattauftrag auf Grundlage Ihres Kundenauftrags, alle Unterartikel der Stücklisten und Produktionshinweise sind für die Fertigung zu sehen

- ◆ **ProduktionsLeitstand Basic**

Artikel – Tätigkeiten – Arbeitsgruppen zusammenspielen lassen
Laufkarte für die Produktion

- ◆ **ProduktionsLeitstand Pro**

Artikel – Tätigkeiten – Arbeitsgruppen zusammenspielen lassen
Laufkarte für die Produktion (auch mit Barcode)

Automatische Rückmeldung an die Auftragsbearbeitung und das Bestellwesen
 Produktions- und Produkt-Analysen, Nachkalkulation
 Individuelle Anpassung an Ihren Betriebsablauf

Einstellungen im Artikelstamm

Entsprechende Verpackungsarten müssen im entsprechenden System lizenziert werden. Da die Einteilung der Verpackungen sehr individuell ist, haben wir versucht mit SAMsurion ein möglichst flexibles System für Sie zu schaffen, damit Sie Ihre Transport-, Um- und Verkaufsverpackungen klassifizieren können.

Im Artikelstamm im Register < Preise > können Sie zu jedem Artikel die Werte der Verpackungen hinterlegen,

PPK	0,0000	kg	Aluminium	0,0000	kg	FKN	0,0000	kg
Kunststoff	0,0000	kg	Weißblech	0,0000	kg	sonst. Verb.	0,0000	kg
Glas	0,0000	kg				Naturmat.	0,0000	kg

so z. B. der Anteil von Pappe-Papier-Karton unter PPK oder der Fachkarton f. flüssige Nahrungsmittel unter FKN etc. So können Sie alle die vielen Ausnahmen individuell zu Ihrem Artikel hinterlegen. Nehmen wir einmal das Beispiel Sie verschicken Ihren Artikel in einer Luftpolstertasche. Dann ist der Anteil an Kunststoff geringer als 5 % der Gesamtverpackung und wird entsprechend nur über PPK als Hauptstoffsorte lizenziert. Diese Einstellungsmöglichkeiten finden Sie auch in den Stücklisten-Artikeln.

⚠ ACHTUNG:

Sie müssen alle Artikel die in der Abrechnung der Verpackungen berücksichtigt werden sollen, im Register < Preise > entsprechend klassifizieren.

Einstellungen im Kundenstamm

Darüber hinaus haben wir im Kundenstamm im Register < Zahlung > die Möglichkeit geschaffen, dass Sie Ihren Kunden kennzeichnen können ob seine Rechnungen überhaupt lizenziert werden müssen.

Vertreter (1)	<input type="text"/>	0,00
Vertreter (2)	<input type="text"/>	0,00
<input type="checkbox"/> Verpackungsverordnung		

Generell gilt, dass nur Rechnungen an private Endverbraucher z. Z. nur die in Deutschland lizenziert werden. Neben den Haushaltungen sind dies Gaststätten, Hotels, Kantinen, Verwaltungen, Krankenhäuser, Bildungs- u. karitative Einrichtungen, sowie Kultur- und Freizeiteinrichtungen, außerdem Handwerks- und landwirtschaftliche Betriebe. Derzeit gibt es neun „Duale Systeme“ mit denen Sie abrechnen können.

⚠ ACHTUNG:

Sie müssen den Kunden der in der Abrechnung der Verpackungen berücksichtigt werden muss im Register < Zahlung > entsprechend markieren.

Kennzeichnung durch Artikeletiketten

Eine Kennzeichnung des Verpackungsmaterials auf freiwilliger Basis ist zulässig. SAMsurion verfügt über die Möglichkeit, Artikel-Etiketten zu erstellen. Dieses können Sie über das Menue Extras – Listgenerator Etiketten erstellen. Standard-Etiketten der Büromaterialhersteller sind mit ihren Maßen als Muster bereits hinterlegt.

Wenn Sie hierbei Hilfe benötigen sprechen Sie uns bitte an, wir helfen gerne weiter.

Im Menue < Statistik > im Button **Verpackungen** erhalten Sie eine Auflistung aller Vorgänge, die für die Abrechnung notwendig sind.

Sie können sich die Werte für Rechnungen, Gutschriften und Stornos getrennt anzeigen lassen. Dabei werden alle entsprechend gekennzeichneten Kunden und Verpackungsmaterialien der fakturierten Artikel berücksichtigt.

The screenshot shows a software window titled 'Auswertung zur Verpackungsverordnung'. It includes a 'Beenden' button, date filters for 'von Datum' (01.01.2012) and 'bis Datum' (28.02.2013), and radio buttons for 'Vorgänge' (Rechnungen, Stornos, Gutschriften). The main area contains a table of invoices with columns for Art, Nr, Datum, KundeNr, Name, PLZ, Ort, Netto, and Brutto. A summary table on the right lists packaging types (PPK, Kunststoff, Glas, Aluminium, Weißblech, FKN, sonst. Verb., Naturmat.) with their respective values. Buttons for 'Entwurf' and 'Drucken' are at the bottom.

Rechnungen Kunden mit Verpackungskennzeichen								
Art	Nr	Datum	KundeNr	Name	PLZ	Ort	Netto	Brutto
RA	40014	10.01.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	120,95	143,93
RA	40015	10.01.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	151,90	180,76
RA	40016	19.01.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	75,95	90,38
RA	40018	09.02.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	250,00	297,50
RA	40019	14.02.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	166,90	196,81
RA	40020	20.03.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	85,99	93,93
RA	40021	20.03.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	200,00	238,00
RA	40022	20.03.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	200,00	238,00
RA	40023	21.03.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	0,00	0,00
RA	40024	22.03.2012	100001	Westfälische Mobil GmbH	33378	Rheda-Wiedenbrück	2.946,47	3.506,30
RA	40026	05.04.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	6,40	7,62
RA	40029	27.04.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	126,52	150,56
RA	40030	24.03.2012	100001	Westfalia Möbel GmbH	21041	Hamburg	1.850,40	2.201,98
RA	40031	08.06.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	230,38	274,15
RA	40034	24.07.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	168,07	200,00
RA	40035	21.08.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	168,07	200,00
RA	40036	21.08.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	200,00	238,00
RA	40043	23.10.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	249,00	286,31
RA	40045	27.11.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	1.443,24	1.717,46
RA	40047	11.12.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	334,00	397,46
RA	40050	12.12.2012	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	681,10	810,51
RA	40052	21.01.2013	100001	Hanseatische Werftcontor GmbH	21041	Hamburg	1.152,30	1.371,24

Summen Zeitraum	Wert
PPK	42,7000
Kunststoff	0,0000
Glas	0,0000
Aluminium	0,0000
Weißblech	17,0800
FKN	0,0000
sonst. Verb.	0,0000
Naturmat.	0,0000

Die Gesamtsumme der Verpackungsarten wird automatisch ermittelt. Über den Button **Drucken** können Sie dann die Abrechnungsliste ausdrucken.