

Vorgangsdaten

Auftragserfassung

Bestellwesen

Auswertungen, Statistik

Stammdaten



Archivsystem



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 Archivierung

Archivierung von Vorgängen in der Auftragserfassung und im Bestellwesen

SAMsurion erfasst Ihre Vorgangsdaten als .pdf-Datei und archiviert sie automatisch.

Jeder Vorgang der Auftragserfassung (jedes Angebot, jeder Auftrag, jeder Lieferschein, jede Rechnung / Gutschrift / Storno) bzw. im Bestellwesen wird automatisch beim Ausdrucken als pdf-Datei in SAMsurion gespeichert und ist im Kunden- bzw. Lieferantenstamm sichtbar. Das gleiche gilt auch bei der Erstellung als Preview.

Sie können @emails an Ihre Kunden und Ihre Lieferanten direkt aus dem Kunden-/Lieferantenstamm (Suchmaske) schreiben und diese dann im Archivsystem abspeichern.

Der pdf-Vorgang der Auftragserfassung und im Bestellwesen erfolgen automatisch. 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, Bestellnummer, etc.) genommen.

Kundenstamm

Schließen Neu / verwerfen Speichern Suchen Lieferant < < > >

Kopie KND Nr vergeben KND Preise KND WGR Löschen Weitere

Nr 100001 Zusatz hfw Matchcode Debitoren Nr 123456

Anrede Name Hanseatische Wertcontor GmbH

Kundenblatt Kontakt Lieferanschrift Zahlung Marketing Akquise Statistik Text Bewertung Archiv

Archivauswahl

Alle
 Angebote
 Lieferscheine
 Gutschriften
 Dokumente I
 Dokumente II

Suchzeile

Kto	Beleg	Art	Datum	Betrag	Begriff1	Begriff2	Pfad
100001	0	BG1	08.02.2012	0,00	Chaos Lager	pdf	C:\pdf_Dateien\sam 4 _ chaotisches Lager _ inte...

Öffnen Sie mit einem Doppelklick das Dokument !!

Begriff 1 Datum 08.02.2012 Beleg 0

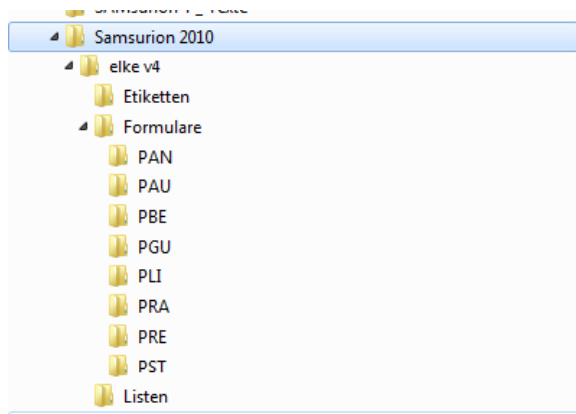
Begriff 2 Pfad

Auswahl Dokumente

Wenn Sie einen Vorgang neu ausdrucken bzw. ihn zuvor verändern und neu ausdrucken (od. Preview) oder auf einem zweiten internen Formular neu drucken wird nicht der Verlauf abgespeichert, sondern es wird immer der letzte gedruckte Vorgang archiviert.

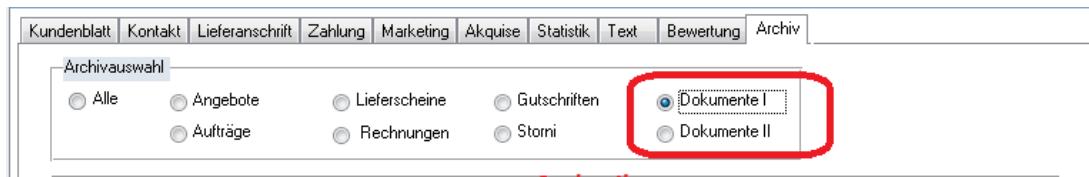
Diese Archivierung erfolgt nicht nur über den Inhalt, sondern zeigt das gesamte gedruckte Formular an. Haben Sie in Ihrem Formular z. B. Logos hinterlegt wird diese Optik mit archiviert. Diese Dateien haben dann ein größeres Volumen als Vorgänge die auf gedrucktem Geschäftspapier ausgedruckt werden.

Diese pdf-Dateien archiviert SAMsurion im Verzeichnis Formular Ihres Mandanten. Dort finden Sie Unterverzeichnisse wie <PRE> für Rechnungen oder <PAN> für Angebote etc. vor.



Um Ihrem Kunden einen Vorgang wie z. B. eine Auftragsbestätigung als pdf-Datei zuzumailen bzw. einem Lieferanten einen Vorgang wie z. B. eine Bestellung als pdf-Datei zuzumailen reicht es demnach aus, dass Sie in Outlook ein neues Mail an Ihren Kunden / Lieferanten öffnen und dort die gewünschte pdf-Datei aus dem Verzeichnis Formulare Ihres Mandanten anhängen. Der Name der pdf-Datei ist die Nummer Ihres Vorgangs.

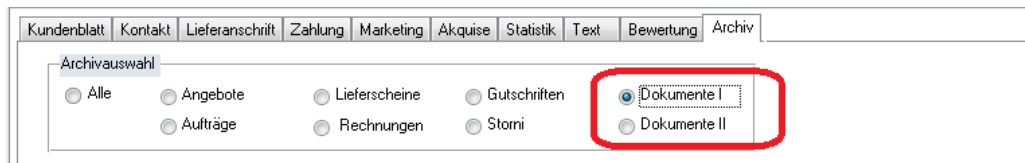
Im Register < Archiv > im Kundenstamm / Lieferantenstamm sehen Sie die Archiv-Vorgangs-Dateien sortiert nach der Vorgangsnummer und können die einzelnen Bereiche auswählen.



Auf Vorgänge zu denen eine solche .pdf-Datei erzeugt wurde können Sie auch an anderer Stelle einsehen, z. B. im Kundenstamm im Register „Statistik“ im Button Rechnungshistorie.

Archivierung anderer Dokumente

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.

								Suchzeile	
Kto	Beleg	Art	Datum	Betrag	Begriff1	Begriff2	Pfad		
100001	0	BG1	08.02.2012	0,00	Chaos Lager	pdf	C:\pdf_Dateien\sam 4 _chaotisches Lager _inte . . .		
Öffnen Sie mit einem Doppelklick das Dokument !!									

Auswahl Dokumente

Begriff 1 Datum Beleg

Begriff 2 Pfad