

Auftragsübersicht

- Farbmarkierungen
- Symbole
- Markierte Datensätze

Seite 2

Seite 6

Seite 7

Seite 8

Neuen Auftrag erfassen

- Standgeld-Sätze
- Kurz-Text

Drucken / Fakturieren

Seite 9

Seite 12

Seite 13

Seite 20

Tarife

Leistungen

Tarife / Leistungen deaktivieren

Seite 23

Seite 26

Seite 34

Kurzhilfe (wie mache ich was?)

Kostenschnellübersicht	Seite 35
Löschen eines Auftrages	Seite 36
Löschen Beleg / Rechnung	Seite 37
Abholdaten / Standgeld	Seite 39
Feldnamen/Bezeichnung ändern	Seite 41
Die \$ - Funktion	Seite 43

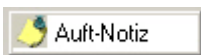
Schleppen Auftragsübersicht

nach dem Start des Abschlepp- Moduls erscheint die Auftrags-Übersicht. Hier haben Sie Zugriff auf alle Informationen über Aufträge und Rechnungen. Alle Funktionen sind auch mit der Tastatur zu steuern. Bei großen Datenaufkommen ist so ein schnelleres Arbeiten möglich.

Pol.Kennz	Stat	Kfz-Typ	A-Art	Kunde	Einsatz am	Füll	Pflicht-Nr	Re-Datum	Einsatz-Nr	Mitgl-Nr	Auf-Geber	
TIR-AJ375		NIS ALMERA ...	AD-E5	JÖRG#HEMANN ...	22.08.09, 20.20h Sa	AHL	50403	24.08.09	123457910...	340746244 ...	ADAC PHZ SÜD ...	S3
TIR-AJ375		NIS ALMERA ...	AD-PA	HEMANN	22.08.09, 20.50h Sa	AHL	50404	24.08.09	123457911...	340746244 ...	ADAC PHZ SÜD ...	S3
NEW-IN200		BMW 7ER	AD-LN	ILARRA CRUZ	20.08.09, 22.50h Do	AHL	65900	24.08.09	123457912...	068053652 ...	ADAC PHZ SÜD ...	S4
GAP-B1988		OPE ASTRA ...	AD-PA	BUKENBERGER ...	21.08.09, 20.20h Fr	AHL	65901	24.08.09	123457913...	294606572 ...	ADAC PHZ SÜD ...	S3
TS-EN666		FORD MONDE...	AD-FI	JUDAS	21.08.09, 05.00h Fr	AHL	65902	24.08.09	123457914...	245182761 ...	ADAC LEO	L4
DA-C941		BMW FI100 ...	AD-FI	MUHN	22.08.09, 18.00h Sa	AHL	65903	24.08.09	123457915...	214154510 ...	ADAC LEO	L5

In dem Unteren Teil der Übersicht wird zu jedem Auftrag eine Kurz-Info (Einsatzort, Ziel) und die Sortierung der Auftragsdaten (siehe → suchen)

Sortiert nach	Einsatzort: Adendorf, Ahornweg	Neutrale Zahlungen
AUFTR-NOTIZ!	Ziel: Halstenbek, Achten Kronsakamp	Filiale
Kunden-Notiz	Tarif: HAUS-LIN	Autohaus
Schnell-Preis	Fahrzeug: KOFFER	
Formulare	Fahrer: 158	



Die Auftr-Notiz Taste erlaubt das Hinterlegen einer Internen Notiz zu diesem Auftrag.



Eine gelb hinterlegte taste bedeutet dass eine Notiz zum Auftrag vorhanden ist.



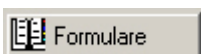
Die Kunden-Notiz Taste erlaubt das Hinterlegen einer Internen Notiz zu der A1-Adresse (Kunde).



Eine gelb hinterlegte taste bedeutet dass eine Notiz zum Kunden vorhanden ist.



Die **Schnell-Preis** - Taste (oder **ALT + F12**- Tasten) berechnet alle offenen Positionen incl. Standgeld bis zum heutigen Tag. Eine schnelle Auskunft über den zu zahlenden Betrag ist somit möglich. (siehe Abschleppen → Kurzhilfen → Kostenschnell-Übersicht)



Es können beliebige Formulare zum Ausfüllen und Drucken hinterlegt werden.

Mit der Taste **Neutrale-Zahlung** können Kautionen, Anzahlungen usw. dem Auftrag zugeordnet werden. (siehe Buchführung → Neutrale Zahlungen)

Tastenbelegung in der Auftragsübersicht

Neuanlage Erstellt einen neuen Auftrag
ALT + N

Bearbeite Bearbeitet den aktuell markierten Auftrag
n ALT + B

Info Zeigt Auftrags-Infos an (Rechnungen, Vorgänge usw..)
ALT + B

Zahlung Öffnet das Fenster zur Zahlungsbuchung

Suchen Öffnet das Auswahlfenster mit den Suchkriterien
(siehe → Aufträge suchen)

Drucken Öffnet das Druck- / Fakturierungsfenster

Sammel Erstellt eine Sammelrechnung

Taste „M“ Markiert den aktuellen Satz bzw. nimmt die Markierung wieder zurück. Markierte Aufträge werden Rot hinterlegt (nur Felder in der Spalte Po.Kennz und Kfz-Typ)

DU-HS1973		DB	AD-UN...	HALKIE TANJA	...
-----------	---	----	----------	--------------	-----

(siehe „Markierte Datensätze“)

Ende speichert die Daten ab und schließt das Fenster
ALT + E

Alle Funktionen können auch mit der Tastatur gestartet werden. Dazu drücken Sie die „ALT“ – Taste und dem unterstrichenen Buchstaben des Schaltfeldes.

z.B.:

Abbrechen lässt sich auch durch drücken der „ALT“ + „A“ Taste ausführen.

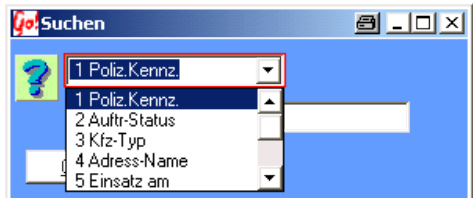
Aufträge Suchen

Um einen Auftrag zu finden kann man auf 3 Arten suchen.
In der Übersicht wird die Spalte mit der Suchart ganz links (farblich abgesetzt) zusätzlich angezeigt. Die gesamte Liste wird nach dem Suchbegriff sortiert

- 1.) über Aus dem Pull- Down Menü die Suchart auswählen und den Suchbegriff eingeben.

mögliche Sucharten:

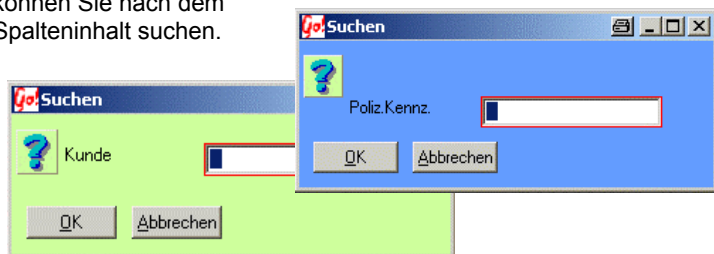
1	Poliz. Kennzeichen
2	Auftrags-Status
3	Kfz-Typ
4	Adress-Name
5	Einsatz am
6	Rechnungsnummer
7	Rechnungs-Datum
8	Einsatz-Nummer
9	Mitglieds-Nummer
10	Auftraggeber
11	Auftrags-Nummer
12	Einsatz-Ort
13	Ziel-Ort
14	Block-Nummer
15	Interne-Nummer
16	Fahrgestell-Nummer



- 2.) über die Kopfleiste (Spaltenüberschrift)

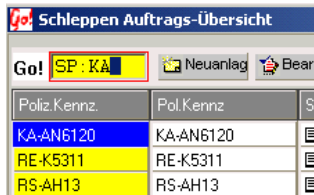


Durch anklicken der Spaltenüberschrift mit der rechten Maustaste können Sie nach dem Spalteninhalt suchen.



3.) über das GO! Feld

Durch Eingabe des Buchstabens „S“, in das gelbe Go! - Feld weiß Car&Go! dass nun eine Suche erfolgen soll. Mit einem zweiten Buchstaben können Sie die Such-Begriff auswählen (siehe Tabelle). Nach Eingabe des Such-Buchstabens öffnet sich ein Fenster mit dem Eingabefeld für den Suchbegriff. Die Auftragsübersicht sortiert sich um und der Zeiger stellt sich auf den nächst mögliche Datensatz.



Mögliche Such-Arten

S+	<i>sucht nach</i>
P	Polizeil. Kennzeichen
T	KFZ-Typ
N	Adress-Name
D	Einsatz Datum
R	Rechnungs Nummer
E	Einsatz Nummer
M	Mitglieds Nummer
A	Auftrags Nummer
O	Einsatz Ort
Z	Ziel Ort
B	Block Nummer
I	Interne Nummer

Farbmarkierungen in der Auftragsübersicht

Gewichtsmarkierungen

Die Farbmarkierungen sind abhängig von dem eingegebenen ZGG des Kunden-Fahrzeugs. Ohne Gewichtsangabe ist die Anzeige immer weiß hinterlegt.

Spalte „KFZ-Typ“	Hintergrund	Bedeutung
Porsche 911	Lila	Stehendes Fahrzeug. (noch nicht abgeholt). Gewichts unabhängig
RENAULT LAGU...	Weiß	das ZGG des Kundenfahrzeuges ist kleiner als 2,8 To (Fzg. Abgeholt)
MERCEDES	Rosa	das ZGG ist größer als 2,8 und kleiner als 7,5 To.
MERCEDES 1748 ...	Rot	das ZGG ist größer als 7,5 To.

Auftragsarten

Die korrekte Farbanzeige ist abhängig von den hinterlegten Auftragsarten-Kurz-Zeichen. (siehe **Kapitel 4 Einstellungen** → **Abschleppen** → **Auftragsarten**)











Spalte A-Art	Hintergrund	Bedeutung
UN	Weiß	alle Auftragsarten die nicht den Auftrags-Arten mit besonderer Farbmarkierung entsprechen
AD-PA	Gelb	alle ADAC-Auftragsarten (Kurz-Zeichen müssen mit AD- beginnen)
AVD	Rot	Auftrags-Art Kurz-Zeichen „AVD“
ACE	Orange	Auftrags-Art Kurz-Zeichen „ACE“
SI	Schwarz	Auftrags-Art Kurz-Zeichen „SI“ für Sicherstellungen

Einsatzdatum

Spalte „Einsatz am“	Hintergrund	Bedeutung
19.04.02, 08.00...	Weiß	Einsatz war Montags bis Freitags
27.04.02, 14.00...	Rosa	Einsatz Samstags
28.04.02, 15.40...	Rot	Einsatz Sonn- oder Feiertags
23.01.01, 19.00...	Grau	Nacht-Einsatz zwischen 19.00 Uhr und 06.59 Uhr

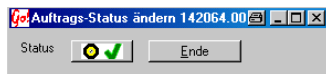
Symbole in der Status-Spalte der Auftragsübersicht



Die Status-Anzeige gibt Ihnen auf einen Blick Auskunft über den aktuellen Status Ihres Auftrags oder Ihrer Rechnung. Sie können gleich erkennen welcher Auftrag noch auszuführen, gerade bearbeitet oder schon erledigt ist. Auch sehen Sie gleich bei welchem Kunden noch eine Zahlung offen ist. Die Symbole im Auftragswesen können Sie manuell auswählen oder automatisch vergeben lassen. Das Rechnungswesen aktualisiert selbstständig die Anzeigen.

Symbol	Beschreibung
	Auftrag erhalten aber noch nicht bestätigt
	Auftrag erhalten und bestätigt
	Auftrag storniert (rotes Kreuz)
	Auftrag wird bearbeitet / ausgeführt
	Auftrag erledigt (grüner Hacken)
	Rechnung geschrieben (offene Aufträge)
	Gutschrift erstellt (rot)
	Teilzahlung erhalten (gelber Hacken)
	Auftrag fakturiert und erledigt (erledigte Aufträge) (grüner Hacken)
	Rechnung storniert (rot durchgestrichen)

Die Statuskennzeichen ändern sich automatisch, je nach Bearbeitungsstand. Eine manuelle Änderung kann jederzeit durch den Benutzer erfolgen.

- markieren des Statuskennzeichens (anklicken)
- Eingabe der * Taste in das Go! – Feld
- Es öffnet sich das Fenster zur



Status-Änderung. Durch doppelklicken auf das Symbol öffnet sich die Auswahl aller möglichen Statuskennzeichen. Das gewünschte Kennzeichen auswählen (Doppelklick) und mit der Ende-Taste bestätigen. z.B.: Durch ändern von  auf  wird ein als erledigt gesetzter Auftrag wieder geöffnet.

< **SHIFT + F12** > Schnellaste zum Anzeigen des aktuellen Rechnungsbetrages alle offenen Positionen und allen offenen Standgelder.

Markierte Datensätze (Aufträge zusammenführen)

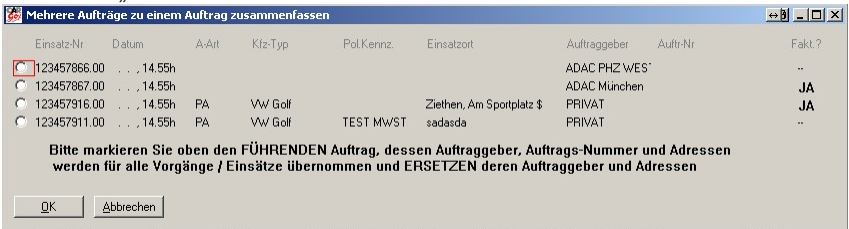
In der Auftragsübersicht lassen sich einzelne Aufträge und/oder Vorgänge mit einer Markierung versehen. Durch drücken der „M“ Taste wird diese Markierung gesetzt – oder auch wieder entfernt.



Pol.Kennz	Stat	Kfz-Typ	A-Art	Kunde	Einsatz am	Fi
DU-ND52		OPE VECTRA ...	AD-PA...	DINC NEVZAT ...	11.07.11, 12.10h Mo	01
KLE-Q0134		FORD	AD-UN...	KENITUZ ...	19.06.11, 02.30h So	01
DU-HS1973		DB	AD-UN...	HALKIE TANJA ...	23.06.11, 12.00h Do	01
DU-QF799		MER ATEC ...	AD-PA...	KOC SOHN ...	20.07.11, 08.03h Mi	01
ΣΔ		ΣΔ	CI-W	ΔN&C SR aus Kunde	30.09.10, 10.07h Do	01

Die Datensätze werden rot hinterlegt und bleiben solange markiert bis die Markierung wieder gelöscht („M“-Tast) wird, oder die Aufträge zusammengefasst wurden. (ein markierter Satz

Mehrere markierte Aufträge können zu einem Auftrag mit Untervorgänge zusammengefasst werden. Dazu die gewünschten Aufträge markieren (es können auch Vorgänge aus einem anderen Auftrag sein) und mit der rechten Maustaste „Markierte zusammenfassen“ anklicken.



Den Auftrag auswählen welcher die Erste Stelle (Führend) sein soll. Dieser erhält eine Ganzzahlige Einsatznummer. Alle Anderen Aufträge werden zu untergeordneten Vorgängen (Einsatznummer mit Nachkommastelle).

Die ermöglicht mehrere Aufträge/Vorgänge zu EINER Rechnung zusammenzufassen.

Es können nur Aufträge zusammengefasst werden, wenn noch keine Position fakturiert wurde.

Grundvoraussetzung ist eine frei geschaltete „Kombiauftrags-Option“.

Neuen Auftrag erfassen

Bitte machen Sie zuerst die wichtigsten Angaben zum Auftrag
(zur Wahl des Erfassungsbildschirm und evtl. Vorbelegungen)

Auftrags-Art

Auftraggeber

Tarif

Die Auftragsart legt fest, was für ein Auftrag erfasst werden soll. Bei einem Leeren Feld oder durch drücken der Taste öffnet sich ein Auswahl-Fenster. Mit den Pfeiltasten oder der Maus den gewünschten Satz suchen und mit der

Taste bestätigen.

Kurz.	Auftrags-Art	Warn.	Modul	Ober-Art	Prov-Stuf	Lfd.Nr.
AD-PA	ADAC PANNE	J	S		AUTO1	1
AD-UN	ADAC UNFALL	J	S		AUTO1	2
PK-SO	Sonstige xyz	J	S	PK-	AUTO1	3
SI	Sicherstellung x	J	S		AUTO1	4
PA	Pannesadac	J	S		AUTO1	5
AD-LE	ADAC Leerfahrt	J	S		AUTO1	6
AD-PI	ADAC Pickup	J	S		AUTO1	7

Es können beliebig viele **Auftragsarten** hinterlegt werden. Zum schnelleren arbeiten kann man bei der Neuanlage eines Auftrags durch die Eingabe des Kurzzeichens das Auswahlfenster umgehen. Es ist auch möglich eine

Auftragsart mit einem Warnhinweis zu versehen, d.h. bei jeder Bearbeitung dieses Auftrages wird optisch ein Warnzeichen sichtbar. (z.B. bei Sicherstellungen oder Kunde muss bar bezahlen usw.). Die Auftragsarten können auch einzelnen Modulen zugeordnet werden, so dass nur Sätze zur Auswahl stehen die auch den Auftrag betreffen. (Transport, Schleppen usw.) Vorbelegt und bearbeitet werden die Auftragsarten in der Dateienverwaltung - Schleppen.

Auftraggeber	Kurz.	Module	Lfd.Nr.
MERCUR ASSISTANCE (PROV)	AS-MER	S	1
ADAC PHZ WEST	T01		2
PRIVAT	PR		4
POLIZEI WOLFSBURG	POL-WO		5
FIRMA SCHULZ	SCHU		6
FIRMA MFIER	MF1		7

Nach dem festlegen der Auftragsart wird in gleicher Weise der Auftraggeber ausgewählt. Zu einem Auftraggeber können schon Adressen und Sachbearbeiter hinterlegt werden. Wie bei den

Auftragsarten gilt auch hier, durch die Eingabe des Kurzzeichens umgeht man das Auswahlfenster.



Kurz.	Beschreibung	Form	nur Art	Filiale
ADAC	Befehlwert	X		
ADAC-AR	Adac ohne steuer			
BRUTTO	Hauspreisliste LKW/ Pann	X		
CIT-PA	Mondial / Citroen Pannentilfe			
CIT-STA	Mondial / Citroen Statifilfe			
CIT-UN	Mondial / Citroen Unfall			
HAUS-PA	Hauspreisliste LKW/ Pann			
HAUS-UN	Hauspreisliste LKW/ Unfall			

Danach müssen noch die Berechnungs-Grundlagen eingestellt werden. Hinter dem Tarif können sich Preislisten in jeder nur denkbaren Form verbergen. Egal ob nach Stunden, Pauschalen , mit Fixpreis, abhängig von

Gewicht, Einsatzzeit oder Kilometern abgerechnet wird. (siehe auch Tarif-


Einstellungen). Auch Material, Fremdleistungen, Grafiken usw. können hier schon voreingestellt werden.

Eine Änderung ist während der Bearbeitung natürlich immer möglich. In einem Tarif wird auch schon festgelegt welche Daten für den Auftrag wichtig sind und abgefragt werden. Es müssen keine unnötigen Eingaben gemacht, oder Felder übersprungen werden.

Nach Auswahl der Auftragsart, des Auftraggebers und der Tarife mit der  Taste bestätigen.  beendet die Eingabe und schließt das Fenster ohne zu speichern.


Die Auftragsdaten

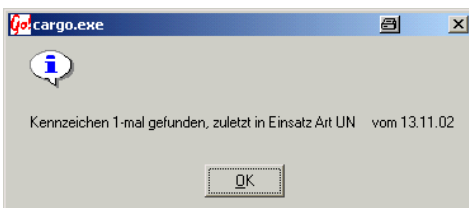
AHL		Auftragsdaten		123457648.00	
Intern-Nummer	<input type="text"/>	Auftragsart	SI	Filiale	AHL
Auftraggeber	ve3vrvr3vrvq	Sachb	Herr Peters	Auftragsnummer	ANP-0001
Abrechnung ü.	RIVAT				
Poliz.Kennz.	KA-SQ 301	KFZ-Typ	Opel	Farbe	weiß
Erstzulassung	12345678	Fahrgest-Nr	XVMMW000111222333	zGG	1,20
Einsatz-Datum	30.03.10	Start	11,00 Uhr	Ort An	12,30 Uhr
Anruf um	10,00	Ende	14,00 Uhr	Ort Ab	13,30 Uhr
Einsatz-Ort	Adendorf, Ahornweg				<input type="text" value="122"/> gefahrene km <input type="text" value="-"/> Standgeld
Ziel-Ort	Halstenbek, Achtern Kronskamp				
Eins-Fahrzeug	KOFFER	Zweiter Fahrer	-	Koffer Klaus	
Einsatz-Fahrer	158			Sattler	
Kurz-Text	<input type="text" value="Fahrzeug wurde Kundenwunsch entsprechend zum Wohnort gebracht."/>				

Alle Felder in dieser Maske können ein- oder ausgeschaltet werden (abhängig von dem ausgewähltem Tarif). Felder die eine  Taste haben enthalten hinterlegte Daten. Um das Auswahlfenster für hinterlegte Kurz-Texte zu öffnen drücken Sie die rechte Maustaste auf der Kurz-Text Eingabebereich. Zu Einsatz -Fahrzeug und -Fahrer kann eine Grafik hinterlegt werden (Dateiverwaltung).

Ob ein Standgeld möglich / berechnet wird hängt von dem Zielort ab. Nur Zielorte bei denen das „Standgeld möglich“ – Feld angeschaltet ist erlauben eine Standgeldberechnung.
(siehe Kapitel 4 Einstellungen → Abschleppen → Ziel-Orte)



Die Anbindung an Map&Guide ist  optional erhältlich. Sie zeigt den Stadtplan bzw. die Fahrtstrecke an und berechnet die benötigten Kilometer.



Bei der Eingabe des Kennzeichens wird überprüft ob schon einmal ein Auftrag mit diesem Kennzeichen angelegt wurde.

Standgeld-Sätze

Car&Go! kann beliebig viele verschiedene Standgelder, auch gestaffelte, verwalten. Jedem Kunden oder jeder Auftragsart können eigene Standgeldsätze, über die Tarif-Verwaltung, zugewiesen werden.

Standgelder festlegen

Alle mögliche Standgelder (unabhängig von Auftraggeber und Rechnungsarten) müssen unter *Einstellungen* → *Dateiverwaltung* → *Abschleppen* → *Standgelder* erfasst werden.
(siehe **Kapitel 4 Einstellungen** → **Abschleppen** → **Standgelder**)



Zielorte einstellen

Da ein Standgeld nur für bestimmte Ziel-Orte verwendet werden darf, müssen diese zuerst eingegeben werden. (z.B. Betriebsitz)
(siehe **Kapitel 4 Einstellungen** → **Abschleppen** → **Ziel-Orte**)



Standgelder den Tarifen zuordnen

Bei der Tarifbearbeitung kann jetzt aus den hinterlegten Standgeldern ausgewählt werden. Nur diese werden bei der Auftragserfassung zur Auswahl angeboten.
(Diese Funktion ist zzt. nicht aktiviert)
(siehe **Kapitel 2 Schlepp-Modul** → **Tarife**)

Standgeld

In der Auftragserfassung steht als Vorbelegung des Standgeld-Feldes ein Zeichen. Löschen dieses Zeichens oder anklicken der Taste öffnet das Standgeld-Auswahl-Fenster. Es werden alle verfügbaren Standgeldsätze angeboten. Die Funktion,

Kürzel	Beschreibung	Preis 1	bit
FREI	Freigelände	8,00	
HAL	Halle	5,00	
HDF	Hinterhof	10,00	

dass nur Standgeldsätze die dem zugehörigen Tarif zugeordnet wurden, angezeigt werden, kann auf Wunsch aktiviert werden - ist aber nur bei sehr vielen verschiedenen Standgeld-Sätzen sinnvoll.

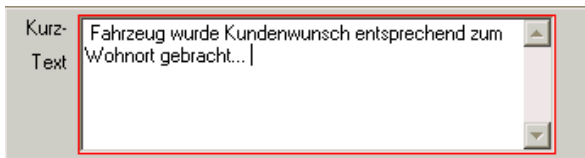
Standgeld

Nach der Auswahl des gewünschten Standgeldes wird dieser in den Auftrag übernommen.

Standgeld

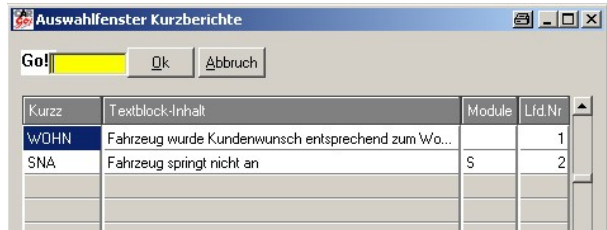
Zur schnelleren Eingabe kann das Standgeld auch direkt über eingebe eines „=“ und dem Kurz-Zeichen ausgewählt werden.

Hinterlegten Kurz-Text auswählen und einfügen:



Ein Kurz-Text kann in beliebiger Länge erstellt werden. Öfter wiederkehrende Texte können in einer Datenbank hinterlegt,

und bei Bedarf ausgewählt werden. Es ist auch möglich mehrere verschiedene Texte nacheinander zu übernehmen. Zum Öffnen des Auswahl-fensters stellen Sie den Mauszeiger auf die Position an welcher der Text beginnen soll und drücken die RECHTE Maustaste.



Aus allen hinterlegten Texten kann jetzt der gewünschte Text gesucht, und durch drücken der **OK** – Taste übernommen werden. Hinterlegt werden die Texte in dem Modul Einstellungen→Dateiverwaltung→Kurzberichte (siehe auch **Kapitel 4 Einstellungen → Kurzberichte**)

Zur schnelleren Handhabung können die hinterlegten Texte auch über die Tastatur eingeladen werden. Dazu müssen Sie nur das Kurzzeichen des Textblockes wissen. In diesem Beispiel würde es auch reichen, dass Kurz-Zeichen **WOHN** in den Text zu schreiben (Groß- / Kleinschreibung spielt keine Rolle) und die **F12**- Taste zu drücken. Wichtig ist, dass vor dem Kurzzeichen mindestens eine Leerstelle und die F12-Taste direkt nach dem letzten Zeichen gedrückt wird. Das Kurzzeichen darf eine maximale Länge von 8-Stellen (Zahlen oder Buchstaben ohne Leerstellen) nicht überschreiten.

Info: Drücken der **Return** – Taste beendet die Text-Eingabe und verlässt das Eingabefeld. Zum Beginn einer neuen Zeile drücken Sie **Strg + Return**.

Leistungen erfassen / ändern

Kennzeichen in der Positionsübersicht (Sta – Spalte):

S = mit Steuer
7 = mit vermindertem Steuersatz
V = mit Versicherung
P = Provisionierbar
R = mit Rabatt

Diese Einstellungen gelten nur für die markierte Leistung.

Berechnen an Leistungen können an verschiedene Rechnungsempfänger berechnet werden. Leer = Standard Adresse (A1) wählt eine Adresse aus.
Nur Möglich bei nicht fakturierten Positionen (grünes Statuskennzeichen)

Speichern Langtext Speichert eine Änderung der „Berechnen an“ Auswahl.
Nur sichtbar wenn ein Langtext hinterlegt oder eingegeben wurde. Durch anklicken wird dieser Text angezeigt. Geändert oder ergänzt kann dieser nur bei der Bearbeitung der Position.

Fußzeile:

Neu („N“- Taste) hängt eine neue Position am Listenende an.

Anhängen

Insert

(„i“- Taste) legt eine neue Position vor dem markierten Satz an.

Bearbeiten

(„B“-Taste) Bearbeitet eine Position. (automatik Positionen wie z.B. Lastzuschläge die in einem Tarif vorbelegt wurden können nicht bearbeitet werden)

Suchen

(„S“-Taste) Sucht eine Leistung aus der Leistungsliste aus. Die Liste öffnet sich nur, wenn ein Suchbegriff (aus dem Bezeichnungsfeld der Leistung) eingegeben wird.

Löschen

(„Entf.“- Taste) löscht die aktuelle Position

Extras

Schaltet die Übersicht der Positionen um.
(aktueller Vorgang → Leistungen aller Vorgänge → Automatik-Leistungen)
Automatik Leistungen z.B.:
Auftraggeber Provisionen, Zuschussgeberanteile.
(abhängig der installierten Programm-Zusatzoptionen)

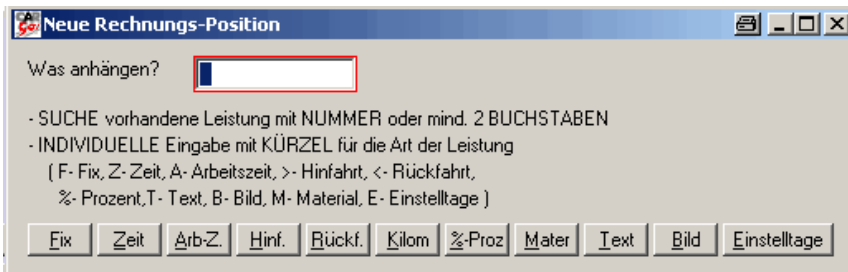
F12-Kalkul.

Berechnet die Leistungswerte Neu.

Sollen mehrere Positionen gelöscht werden, können mit der „L“- Taste die gewünschten Positionen markiert werden (rot hinterlegtes Feld in der „ART“ – Spalte) und auf einmal gelöscht werden. Die Markierung wird durch erneutes drücken der „L“- Taste wieder entfernt.

Neu Position / Leistung erfassen

Eine neue Position zu einem Auftrag kann erfasst werden durch:




Eintragen der gewünschten Leistungs-Nummer → Auswahl aus der Leistungsliste. Sollte die eingegebene Nummer unbekannt sein, öffnet sich ein Auswahlfenster indem man aus allen Leistungen die gewünschte Nummer herausuchen kann.

Eintragen des Kürzels oder Auswahl durch Anklicken mit der Maus:

<i>Kurz</i>	<i>Funktion</i>	<i>Beschreibung</i>
F	Pauschale (Fix)	Fester Preis unabhängig von Dauer und Wochentag
Z	Stunden	Anzahl der Stunden mal Stundenwert Vorgabe: Dauer des Einsatzes
H	Hinfahrt	Stundenleistung (Einsatzbeginn bis Ankunft vor Ort)
R	Rückfahrt	Stundenleistung (Abfahrt vom Einsatzort bis Einsatzende)
A	Arbeitszeit	Arbeitszeit Vor Ort (Stunden mal Wert)
K	Kilometer	Kilometer mal Wert
%	Prozentual	Prozentuale Leistung, berechnet den Wert NUR von der direkt vorgestellten Leistung.
M	Material	Materialleistung (Zugriff auf Werkstatt-Lager möglich)
T	Text	Reiner Text-Block
B	Bild	Bildauswahl (gif,bmp,jpg) mit Zusatztext
E	Einstelltage	Werden Wie Standgeld behandelt. Einstelltage werden von den automatisch errechneten Standtagen abgezogen.

Einzelne Positionen können verschiedenen Rechnungsempfängern zugeordnet werden. Jeder Auftrag kann so in mehrere Rechnungen aufgesplittet werden. (Adresse muss vorher eingegeben / hinterlegt sein).

Nur bei Materialleistungen erscheint die  Taste. Bei Installiertem Werkstattmodul kann auf das Werkstatt-Lager zugegriffen werden.

Adressen

Zu einem Auftrag können mehrere Adressen erfasst / zugeordnet werden. Die Anschrift eines Gutachters, Halters oder Fahrers usw., für eine spätere Suche oder Auswertung.

Art	Sta	Kd-Nr	Name	PLZ	Ort	Strasse	Bezeichnung Adress-Art
A1 Rech	●	12244	Müllermeier Peter	888888	Müllerhaisen	Hausenstr.19 ...	Auftraggeber-Adresse
B1 Zusc	●	88906	Adalbert	76123	Englersee	Postfach 888888 ...	Halter-Adresse

Auftraggeber-Adresse

Adresse	Herr	Teil 1	Mahren? <input checked="" type="checkbox"/> alle 14 Tage
Name-1	Müllermeier	Teil 2	Mahntexte 1 2 3
Name-2	Peter	Mobil	Zahlungsziel 14 Tage
Zusatz		Fax	oder mit 0.0 % Skonto
Strasse	Hausenstr.19	E-Mail	innerhalb 0 Tagen
Plz	888888	Geburt	Zahlungsziel nicht sichtbar? <input type="checkbox"/>
Ort	Müllerhaisen	Staat	dafür druck. 0
Ust-Ident		Vorsteuerabzugsber.	<input type="checkbox"/>
Steuer-Nr			

Provision 5.00 % vom provisionierfähigen Wert

Adress-Informationen aus Einsatzbuch / Dispo

Kunde ewirewewirewew

Telefon

Infotext

Suche / Neuanlage / Bearbeitung

Go!

Suche

Die **Suchen** – Taste öffnet ein kleines Fenster in welches der Suchbegriff eingetragen werden kann.

Bei Eingabe einer Zahl wird nach der KD-Nummer gesucht - bei Buchstaben nach dem Kunden-Namen.

Auswahlfenster Kundenstamm

Go!

Kd-Nr	Kunden-Name	Vorn.	verwendet	PLZ	Ort
12098	Zeige Text ...	vorname	05.01.09	75015 ...	BRETTEN
12641	Ziegert	42719 ...	Solingen
12500	ZIVKO ...		07.01.09		
12626	ZOBEL PETER ...		14.09.09		
12077	zus 2 qeber ...		08.07.04		

In dem Auswahlfenster kann die Anzeige auch umsortiert werden nach: KD-Nummer, Name und nach Ort. Einfach in die gewünschte Spalte reinklicken. Die Anzeige sortiert sich sofort um und in das Go-Feld kann der Suchbegriff eingegeben werden.

Mit der ▼ Taste neben der Adressen- Art öffnen Sie ein Auswahl - Fenster indem die Art der Adresse (Rechnung, Zuschuss oder Info) ausgewählt werden kann. Als Adressart stehen 3 Kategorien zur Auswahl. Zu jeder Kategorie können mehrere Adressen eingegeben werden. Sollte z.B. die A1 schon vergeben sein, wird automatisch die A2, A3 usw. angelegt.

A1 [Rechn] Rechnungsempfänger.

B1 [Zusch] Zuschussgeber wie Automobile Cup, Versicherungen usw.

C1 [Info] Adressen wie Gutachter, Fahrer usw.

Mahndaten werden bei Auswahl aus dem Kundenstamm übernommen, oder bei einer Neuerfassung standardmäßig vorbelegt, können aber nach belieben verändert werden. Ob das Zahlungsziel ggf. gedruckt werden soll können Sie hier an- oder abschalten.

In der Adressbearbeitung können durch die „Erweiterten Adressdaten“ Telefon/Telefax Nummern ergänzt werden. Diese werden in den Kundenstamm übernommen.

Die **Ausweis-Daten** sind hauptsächlich als Abholerdaten von z.B. sicher-gestellten Fahrzeugen zu verwenden.

Übersicht innerhalb eines Auftrages



Die Übersicht <Explorer> zeigt die möglichen Masken eines Auftrages an. Jeder neue weitere Einsatz zu einem Vorgang erhält ein eigens Symbol und wird automatisch nummeriert.

Adressen- Erfassungs- Maske





Einsätze / Vorgänge zu einem Auftrag



Positionen / Leistungen erfassen / ändern



Adressenverwaltung zu diesem Auftrag

Die rote Umrandung zeigt an welcher Stelle sie sich befinden. Mit der  Taste springen sie eine Position nach unten (nach letzten möglichen Seite wird wieder Oben begonnen) und mit der  Taste eine Position nach oben. Es kann auch durch doppelklicken mit der Maus die gewünschte Maske aufgerufen werden.



Ändert den Tarif (Preislisten) des aktuellen Auftrages



Ausdrucken der Rechnung, Lieferschein, Gutschrift usw., fakturiert .



Ausdruck / Zusammenstellung einer Sammelrechnung



zu jedem Auftrag können mehrere Vorgänge (Unteraufträge) erfasst werden. Jeder für sich kann ein selbstständiger Auftrag sein der jedoch zu einer Rechnung zusammengefasst wird. z.B.: 1.Vorgang: Unfall am 12.02.01, 2.Vorgang: Fzg wird am 14.02.01 zum Kunden gebracht usw.



Jeder Auftrag wird im Einsatzbuch eingetragen. Hier können auch Fahrten für die keine Rechnung geschrieben wird vermerkt werden. Wichtig für Statistiken oder einfach nur zur Kontrolle.



Beendet die Eingabe / Änderung des Auftrages und schließt das Fenster

Drucken / Fakturieren

Drucken / Fakturieren 129457649.00

Go! Druck-Einstellungen

Formular-Auswahl

Lieterschein Abschleppen (LI)
 Bilderdruck (LIBD)
 Beiblatt (LIBI)
 Abtretungserklärung (LIK0)
 Standgebühren (LIS0)
 Rechnung Abschleppen **Rechnung** (RE)
 VERWALTUNGSKOSTEN / H/P0 **Zusatz** 0
 AGBs **Zusatz** (AGB)

Gedruckte Belege

Belegnummer	Datum	Kunde	Kd-Nr	Wert EU	bezahlt?
300062	01.06.10	ewrrewrrewrrew	(12244)	10.50	-offen-
300063	01.06.10	ewrrewrrewrrew	(12244)	11.55	-offen-

Belegnummer

Beleg-Nr von Hand vergeber
 Automatisch fortlaufend

Datum merken Ausdruck-Datum

Zahlung und Mahnung

Zahlung erhalten
 Mahnung umleiten an

Adressen

Δ1 <input checked="" type="checkbox"/> Müllermeier Peter	Müllerhaisen	(12244)	Rechnung	Auftraggeber-Adresse
Δ2 <input checked="" type="checkbox"/> Müllermeier Peter	Müllerhaisen	(12244)	Provision	Auftraggeber-Adresse
Δ3 <input checked="" type="checkbox"/> Adalbert	Englersee	(88906)	Zuschuss	Halter-Adresse

In der Formularauswahl und den Adressen schlägt CAR&Go! immer die Standard Einstellungen vor. Es werden aber nur Formulare und Adressen vorgeschlagen die für diese Abrechnungsart hinterlegt wurden. Die Rechnungsnummer kann, je nach Einstellung, von CAR&Go! verwaltet oder von Hand eingegeben werden. Eine Doppeltvergabe von Rechnungsnummern ist jedoch unmöglich. Standgeldberechnungen werden vor dem fakturieren angezeigt und können auch verändert werden. kalkuliert die Rechnung incl. Standgeld und allen Leistungen. Es wird nichts abgespeichert, dient nur zur Info. zeigt die Rechnung graphisch an (Druckvorschau). Sie kann jetzt fakturiert werden - ohne Druck. Über die Taste wird die Rechnung fakturiert und ausgedruckt. Sie können die Druck-**Formulare** (Rechnungen, Gutschriften, Sammelabrechnung, aber **auch Listen** wie Rechnungs-Ausgänge, Einsatzliste oder Kassenlisten) selbst anpassen / ändern. Mit dem Optional ausgelieferten Designer können auch **eigene zusätzliche Formulare und Listen** erstellen und anschließend in Car&Go! verwendet werden. bricht die Aktion ab und beendet das Fenster ohne zu speichern.

Zahlung erhalten

Zahlungen können noch vor dem Ausdruck der Rechnung durch ankreuzen (oder drücken der „Z“ Taste) von „Zahlung erhalten“ sofort verbucht werden

Als Buchungsbetrag wird der offene Rechnungsbetrag vorgeschlagen. Eventuell geleistete Zahlungen sind auf der rechten Seite aufgelistet. Als Zahlungsart stehen: Barzahlung, Scheck,

Überweisung, Kreditkarte, eC-Cash zur Auswahl. Belegnummer und Buchungstext sind beliebig nutzbar. Es ist auch eine Überzahlung möglich.

Die **Belegnummern-Vergabe** (Rechnungs-, Lieferschein-, Kosten-

voranschlagsnummer in Abhängigkeit des gewünschten Ausdruckes) kann von Car&Go! automatisch oder auch frei von Hand vergeben werden. Bei der

Handeingabe wird nur eine einfache Prüfung auf eine Doppeltvergabe der Nummer vorgenommen. Die Grundeinstellung der Belegnummern können Sie in dem Modul **Einstellungen** -> **Dateien** -> **Zählnummern** vornehmen.

Das Ausdruck-Datum

Bei Formularen mit Fakturierung (Rechnungen, Gutschriften usw.) wird das Ausdrucksdatum als Rechnung-/Belegdatum verwendet. Formulare ohne

Fakturierung (Lieferscheine, Arbeitskarten) können ohne abspeichern des Ausdruckdatums beliebig oft wieder gedruckt werden.

Tarif Neuanlage / Bearbeitung eines Tarifes (linke Bildschirmseite)

Zur Neuanlage die Taste **Neuanlage** drücken. Zum Bearbeiten eines markierten Tarifes die Taste **Bearbeiten**. Soll der Inhalt eines bestehenden Tarifes in einen Neuen kopiert werden drücken Sie die Taste **Kopieren**. Zum Löschen / Deaktivieren des markierten Tarifes **Löschen**. **Ende** speichert die Daten und schließt das Fenster und beendet die Tarifbearbeitung.

TARIFE (Preislisten)

Kurz	Beschreibung TARIF	für	F
ADAC	afzwehwler		X
ADACAR	Adac ohne steuer		X
BRUTTO	Hauspreisliste LKW Panne		
CIT-PA	Mondal / Citroen Pannehilfe		
CIT-STA	Mondal / Citroen Stathilfe		
CIT-UN	Mondal / Citroen Unfall		
HAUS-PA	Hauspreisliste LKW Panne		
HAUS-UN	Hauspreisliste LKW Unfall		
MIET	Mietwagen		
MOND-BEH	Mondal Abschleppen		
MOND-FP	Mondal Festpreis Abschleppen		
MOND-FPP	Mondal Festpreis Pannehilfe		
MOND-LER	Mondal Leertarif		
MOND-PA	Mondal Pannehilfe		
MOND-STA	Mondal Stathilfe		
MOND-TR	Mondal Transport/Pick-up		
MOND-UN	Mondal Unfall		
PDL-FAL	Polizei Falschpark		
RUNTER	Hauspreisliste Runterrechnen		

LEISTUNGEN (mit Preisen) und ADRESSEN

ListNr	Beschreibung LEISTUNG (angezeigt werden alle Leistungen)	Art	KF
1	Abschleppen Pausch Festpreisvereinbarung	Fix	KF
2	Einsatzpauschale außerhalb Festpreispab.	Pausch	TF
3	Mehraufwand über 0.5 Std	Zeif	F
4	Mehraufwand über 0.5 Std (Nacht)	Zeif	F
5	Mehraufwand über 0.5 Std (Samstag)	Zeif	F
6	Mehraufwand über 0.5 Std (Sonn-/Feiertag)	Zeif	F
9	- keine Zusatzkilometerpauschale -	Fix	K
10	Zusatzkilometerpauschale (über 25 km)	Fix	K
11	Erschwertes Auf- u. Abladen bei Unfall	Fix	
12	keine Wartezeit	Fix	T
15	Pannenhilfe Festpreisvereinbarung	Fix	
18	15 Min. Erfolgreiche Pannenhilfe	Fix	T
19	30 Min. Erfolgreiche Pannenhilfe	Fix	T
20	keine Pannenhilfe	Fix	T
22	Pannenhilfe (15m)	Pausch	T
23	Pannenhilfe (30m)	Pausch	T
24	Pannenhilfe (45m)	Pausch	T
26	zusätzliche Hilfskraft	ZA	F
27	zusätzliche Hilfskraft (Nacht)	ZA	F
28	zusätzliche Hilfskraft (Samstag)	ZA	F

Zugeordnete Leistungen:
(1001) Zone 1 bis 30 K...
 ZEIGE Leist-Zuordnung für CIT-UN
 Lösche ALLE Leistungen Zuordng. CIT-UN
 Felder ANGEPASST ! Bildschirm bearbeiten

Zugeordnete Adressen:
- keine -

Un sichtbare verstecken | Auto-List anzeigen | Allgem.-Kunden-List

List 1 : Abschleppen Pausch. Fes... Fixpreis: 68,91 EU
 Stunden-Kette bis: 0:00 Std
 Folge-List: 41

Zu Tarif CIT-UN:
 Leistung 1 zuordnen als FESTE Vorgabe
 Leistung 1 zuordnen als OPTION (vielleicht)

Bei Neuerfassung eines Tarifes ist das **Tarif-Kurzzeichen** festzulegen, bei späteren Änderungen kann dieses nicht mehr geändert werden. (bereits geschriebene Aufträge beziehen Einstellungen aus den Tarifen, bei einer Änderung des Kurzzeichen können die Aufträge diese Einstellungen nicht mehr finden). Die **Tarif-Beschreibung** kann frei verändert werden. Sie dient nur zur Übersichtlichkeit. Durch das Einschalten der Felder **Versicherung** auf "Leistungen" und "Standgeld" kann die Berechnung aktiviert werden. Für jeden Tarif kann ein eigener Prozentsatz der Versicherung sowie eine eigene Bezeichnung (z.B.: Hackenlastversicherung, Schleppversicherung usw.) angelegt werden. Soll nur ein einfaches Standgeld gelten ist das "Versch. Standgelder" Feld auszuschalten, damit ist die Eingabe des einfachen Standgeldwertes (pro Tag) möglich. **Einsatz-Zeit runden** wird unten beschrieben. Je nach Version von CAR&Go! können mehrere **Erfassungs-Formulare** verwaltet werden. Hier stehen zur Auswahl: Standard-Formular Abschleppen und ADAC-Formular.

Tarif bearbeiten

Schleppen Tarif: Bearbeiten / Ändern

OK - Speichern Abbruch **Tarif : MOND-FPP**

Tarif-Kurzzeichen:
 Tarif-Beschreibung:

Regeln für Steuer und Versicherung

MWSt berechnen auf ...Leistungen Standgeld
 Versich. berechnen auf Leistungen Standgeld Versicherungs-Text
 Prozentsatz %

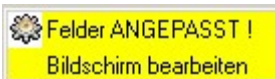
Regeln für Rundung und Standgelder

Einsatzzeit runden Toleranz in Minuten
 Standgeld-Regel Extra-Text zu Stand-Tagen ?
 Erfassungs-Formular
 Bruttobetrag runden

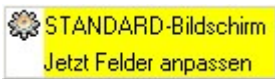
Sichtbarkeit und Abfragen

nur bei Auftragsart nur Filiale (leer lassen für alle Auftrags-Arten)
 Provisions-Stufe (leer für keine Provision)
 Tarifgruppe --- Vorbelegung Textblöcke Formular ---
 Zonen-Abfrage Einsatzort Ziel-Ort Textblock 1
 PLZ-Abfrage Einsatzort Ziel-Ort Textblock 2
 Zusatz-Texte abfragen Teil-Kostenstelle
 Neues Tarif-Kürzel (zum Umsetzen)

Bildschirmeinstellungen (Welche Felder abgefragt/angezeigt werden sollen)

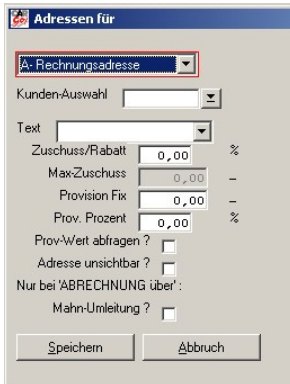


Es wurde schon eine Liste zur Bearbeitung der Datenfelder erstellt. Als Vorgabe sind alle Felder eingeschaltet. Mit der Taste "Bildschirm bearbeiten" kann diese Liste verändert werden.



Es werden alle möglichen Felder zur Abfrage bereitgestellt. Spezielle Einstellungen sind nicht vorhanden. Mit der Taste "Jetzt Felder anpassen" wird eine neue Feld-Liste erstellt.

Adressen- Zuordnung zu einem Tarif



Es stehen 3 verschiedene Adress-Kategorien zur Verfügung :

- A = Rechnungsadresse**
- B = Zuschussgeber (Club, Versicherung usw.)**
- C = Zusatzadresse (Halter, Fahrer, Gutachter)**

Die Adresse wird über die Kundenauswahl (Kundenstamm-Datei) ausgewählt (siehe unten).

Ein Zuschuss ist nur bei ausgewählter Zuschussgeberadresse möglich.





Eine eingegebene Provision Fix oder in Prozent (vom Rechnungsnettobetrag) wird bei der Fakturierung des Auftrages automatisch berechnet.

Adresse unsichtbar : Die Adresse wird dem Auftrag zugeordnet – erscheint aber nicht auf den Druck-Formularen (unsichtbar). Kann aber im Auftrag bei der Adressbearbeitung wieder „sichtbar“ geschaltet werden.

Nur bei ‚ABRECHNUNG über‘: Bei Installiertem „Mahnumleitungs-Modul“ besteht die Möglichkeit hier direkt einzustellen, dass eventuelle Mahnungen automatisch an eine Abweichende Adresse geschickt werden.

Neuanlage / Bearbeitung der Leistungen

Lst-Nr	Beschreibung LEISTUNG (angezeigt werden alle Leistungen)	Art	KF
1	Abschleppen Pausch.Festpreisvereinbarung	Fix	KF
2	Einsatzpauschale außerhalb Festpreisgeb.	Pau	TF
3	Mehraufwand über 0.5 Std	Ze	F
4	Mehraufwand über 0.5 Std (Nacht)	Ze	F
5	Mehraufwand über 0.5 Std (Samstag)	Ze	F
6	Mehraufwand über 0.5 Std(Sonn-/Feiertag)	Ze	F

-  hängt eine neue Leistung an (siehe Leistungsarten)
-  bearbeitet / ändert die markierte Leistung
-  kopiert die Leistungsdaten in eine neue Leistung
-  löscht die markierte Leistung

Es gibt Drei verschiedene **Leistungsarten**,

- 1.) Fixpreise - unabhängig von Zeit und Datum
- 2.) Variable Preise - abhängig von der Einsatzzeit und des Datums
- 3.) Textblöcke - ohne Preise, nur Text

Für alle gilt: Die **Leistungs-Nummer** wird von Hand vergeben, so können eigene Nummerngruppen gebildet werden (z.B.: alles was Kunde X betrifft hat Lst- Nr. von 100 bis 150, Polizei hat Lst.Nr 200 bis 300 usw.). Der **Leistungs-Text** wird in der Rechnung ausgedruckt (gilt nicht für den Textblock). **MwSt** und **Versicherung** kann zu jeder einzelnen Leistung an- bzw. abgeschaltet werden.

Die **Automatischen Folgeleistungen** dienen zum Zusammenschluss einzelner Leistungen (z.B. bei Verwendung von der Material-Leistung "Ölbinder" wird immer die Leistung "Entsorgung" mitberechnet. Egal ob bei der Vorbelegung der Tarife mit Leistungen oder bei der Auswahl in der Positionserfassung werden immer die Folgeleistungen mit aufgeführt und berechnet). Jede Folgeleistung kann weitere Folgeleistungen mitbringen. Eine Folgeleistung wird wie eine normale Leistung erstellt und behandelt. Eine Leistung kann gleichzeitig zu mehreren Leistungen zugeordnet werden.

Die **Leistungskette** verbindet mehrere Leistungen / Preislisten in Abhängigkeit von:

K Kilometer	wertet die im Auftrag erfassten Kilometer aus . Auch komplizierte Preislisten lassen sich so berechnen. z.B. bis 100 Km eine Pauschale, jeder weitere KM 0,80 € usw.
T Tage	Kann als Standgeld oder als Tagespauschale benutzt werden
Z Zulässige Gesamtgewicht	Funktion wie Kilometer nur in Abhängigkeit des zulässigen Gesamtgewichtes (eine Preisliste bis 2,5 to, eine andere bis 3,5 to usw..)
S Einsatzdauer	Preislisten die keinen festen / berechenbaren Stunden-satz haben.
G Einsatzfahrzeug-Gruppen	je nach Einsatzfahrzeug wird die Preisliste des Einsatzfahrzeuges genommen (z.B. Einsatz eines 8 to oder eines 18 to Fahrzeuges)

Das **gültig bis** - Feld bezieht sich auf die ausgewählte Leistungskette. Bei der Kilometerauswertung wird z.B. die aktuell bearbeitete Leistung nur bis maximal der hier eingegebenen Kilometer ausgeführt. Sollte die Kilometerzahl höher sein wechselt die Berechnung in die nächste Leistung der Kette usw. (wobei jede weitere Leistung auch Folgeleistungen und weitere Leistungsketten mit sich bringen kann.)

Die **zeitliche Gültigkeit** hilft Preise, die nur für einen zeitlich begrenzten Zeitraum gelten einzuhalten. Car&Go! wird diese Leistung nur für den eingegebenen Einsatz-Zeitraum benutzen.

Positionen

Speichern

speichert alle Einstellungen ab und schließt das Fenster

Abbruch

bricht die Eingabe ab und schließt das Fenster. Alle Änderungen gehen verloren

Leistungs-Nr

wird bei der Neuanlage manuell vergeben. Eine nachträgliche Änderung ist nicht möglich. Darf/Kann nur einmal Vorkommen.

Leistungs-Text

wird auf der Rechnung gedruckt

Preis gleichbleibend machen

wandelt den Variablen Preis (verschiedene Preise nach Uhrzeit) in einen Pauschalpreis um *nur bei Lst.Änderung*

Preis variable machen

macht aus einem Pauschalpreis einen variablen Preis (verschiedene Preise nach Uhrzeit) *nur bei Lst.Änderung*

Exakt

Ja/Nein. Wenn JA eingestellt werden alle Werte mit 5 Nachkommastellen angegeben. Erst wirksam nach dem erneuten öffnen der Leistungs-Bearbeitung

unsichtbar im Fenster

wenn markiert wird diese Leistung bei der Auftragsbearbeitung nicht zur Auswahl angeboten

MwSt auf Leistung

1 → MwSt wird dazuberechnet 0 → wird ohne MwSt berechnet

Provision

1 → auf diese Leistung kann eine automatische Provision / Auftraggeber-Gutschrift erfolgen

Versicherung auf Leistung

1 → Versicherung wird dazuberechnet 0 → wird ohne Versicherung berechnet

Autom.Folgeleistungen

siehe Folgeleistungen (maximal 5 Folgeleistungen möglich)

Erlös-Konto

wird nur bei installierter FIBU sichtbar. Stellt das Erlöskonto für diese Leistung ein.

Kennz.für Lst.Kette

siehe Leistungskette

gültig bis

bis zu welchem Wert diese Leistung berechnet wird. siehe Leistungskette

gültig Datum von - bis

legt den Zeitraum für die Gültigkeit dieser Leistung fest. (z.B. bei Preiserhöhungen ab einem bestimmten Datum)

nur anzeigen bei Auftrags-Art

Die Leistung wird nur zur Auswahl angeboten wenn sie der eingegebenen Auftragsart entspricht. Leer → gilt für alle A-Arten.

F11 tauschen mit Leistung

siehe Wechselleistungen

Gleichbleibender Preis unabhängig von Tag und Zeit

Leistungs-Nummer S- STUNDENSATZ gleich (Prs*Gesamtdauer, Tag+Uhrzeit egal) Leistungs-Code Preis variabel machen
Leistungs-Text unsichtbar im Fenster
MwSt auf Leistung Versicherung Provision Langtext
Autom. Folge-Leist Erlös-Kto Run
In Leistungskette? F11-Wechsel zu ... Fälli
gilt erst ab Datum: bis zum nur für Auftrags-Art für Tarif für Kunde

Leistungsnummer muss von Hand vergeben werden und darf nur einmal vorkommen. Der Leistungstext ist frei wählbar und wird auf der Rechnung gedruckt

S- STUNDENSATZ gleich (Prs*Gesamtdauer, Tag+Uhrzeit egal)

wertet die eingegebene Einsatz-Zeit aus und multipliziert die errechneten Stunden mit dem festgelegten Leistungspreis

A- ARB-Zeit VOR ORT gleich (Prs*Zeit v. Ort, Tag+Uhrzeit egal)

wertet die eingegebene Arbeits-Zeit aus und multipliziert die errechneten Stunden mit dem festgelegten Leistungspreis. Die Zeit bezieht sich lediglich auf die, im Auftrag eingegebene, Vor-Ort Zeiten.

Ort An	<input type="text" value="10,00"/>	Uhr
Ort Ab	<input type="text" value="11,30"/>	Uhr

Car&Go! rechnet in Kalendertagen, also fängt ein Tag um 0.00 Uhr an und hört um 24.00 Uhr auf. Da es aus diesem Grund nicht funktioniert von Abends 17.30 Uhr bis zu nächsten Morgen 07.00 Uhr in einem Schritt einen Preis festzulegen, muss man erst von 0.00 Uhr bis 7.00 Uhr und dann von 17.30 Uhr bis 24.00 Uhr diesen Preis einstellen. In manchen Fällen wird Montag morgens noch der Preis von Sonntags berechnet, dies kann man dann unter der Rubrik "Montag früh (wenn Ausnahme)" einstellen. Feiertags kann auch ein gesonderter Preis berechnet werden (ohne Eintrag wird Feiertags der Sonntags- Preis berechnet). Alle Uhrzeiten und Preise sind nur Beispiele, jeder Wert ist frei einstellbar.

sw- STUNDENSATZ variabel (Prs*Dauer, VERSCHIEDEN n Zeit)

Wie oben beschrieben wird hier der Stundensatz abhängig von Wochentag und Uhrzeit berechnet. Car&Go! splittet bei Überschneidung die Berechnung auf, d.h.

sollte ein Auftrag um 6.00 Uhr beginnen und um 9.00 Uhr enden, werden 2 Std zu 100.- DM und 1 Std zu 80.- DM berechnet.

Alle anderen „variablen“ Leistungen sind von der Funktion wie die „fixen“ Leistungen, nur können die Preise urzeitabhängig erfasst werden.

Material-Leistung

Die Material-Leistung dient zum einfacher erfassen kleinerer Ersatzteile wie zB: Keilriemen oder Motoröl.

M-- MATERIAL (Menge*Einzelpreis)

Herausgabe-Leistung

Die Herausgabe-Leistung ist eine variable - Leistung (Wert abhängig von Uhrzeit und Tag), welche wie das Standgeld erst bei der Fakturierung (Fahrzeugausgabe) berechnet wird. Sie dient dazu eventuell anfallende Gebühren, für die Fahrzeugausgabe nach der regulären Öffnungszeit, automatisiert werden können. Die Leistung wird wie jede Leistung in der Leistungs- / Tarifverwaltung angelegt, und dem entsprechenden Tarif zugeordnet.

Hv- HERAUSGABE-PAUSCHALE (abhängig von Abhol-Datum u. -Zeit)

Der Wert kann noch bei der Fakturierung der Rechnung verändert werden.

Text Block



The screenshot shows a software interface for a 'Text Block' form. It features three main input fields: 'Leistungs-Nummer' with the value '100', 'Leistungs-Text' with a dropdown menu showing 'TEXT-BLOCK (ohne Preis, Mehrzeilige)' and a note '(wird nicht gedruckt bei TextBlock)', and a large 'Text' area for free-form text input.

Leistungsnummer muss von Hand vergeben werden. Der Leistungs-Text dient nur der Übersichtlichkeit und zum Wiederfinden. Der Text kann beliebig lang sein. Ein Zeilenumbruch wird automatisch vorgenommen. Um eine Zeile abzuschließen bitte nicht die Return/Enter Taste benutzen, da beim Ausdruck eine andere Formatierung möglich ist. (siehe Formulardesigner). Eine Rechtschreibprüfung wird nicht vorgenommen. Bilder können hier nicht fest hinterlegt werden. Diese sind in der Positionserfassung des Auftrages zu hinterlegen.

Die Unsichtbar- Funktion

In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, dass hinterlegte Leistungen (Preislisten) bei der Positionserfassung unsichtbar sind bzw. nicht zur Auswahl angeboten werden. Sobald in den Leistungseinstellungen das Feld

unsichtbar im Fenster ?



aktiviert wurde, ist diese Leistung in den Einstellungen Tarife/Leistungen, sichtbar und verwaltbar, aber in dem Auswahlfenster der Auftrags-Positionserfassung nicht mehr vorhanden. Ältere Aufträge, in welchen diese Position verwendet wurde, werden nicht verändert und behalten den ursprünglichen Positionswert.

Preisänderung

Sicherlich kann man in vorhandenen Leistungen jederzeit nach belieben die Werte / Preise ändern. Es ist aber dabei zu bedenken, dass ältere Belege / Rechnungen welche mit diesen Leistungen arbeiten, ggf. auch auf diesen neuen Wert zugreifen. d.h: Bei einer nachträglichen Bearbeitung eines älteren Auftrages/Beleges würden die Leistungswerte auf die neuen Einstellungen aktualisiert werden.

Bei einer Preisänderung ist es zu empfehlen die alte Leistung/Preisliste beizubehalten und diese nur mit einer zeitlichen Begrenzung zu versehen (siehe zeitlich begrenzte Leistungen).

Zeitlich begrenzte Leistungen

Leistungen/Preislisten können schon bei der Erfassung einen gültigen Zeitraum zugewiesen bekommen. Diese Leistungen sind nur innerhalb Ihres Gültigkeitsbereiches in dem Leistungsauswahlfenster bei der Positioneingabe sichtbar. Die Leistung bis zu einem Datum und die zugehörige Leistung ab diesem Datum sollten (müssen nicht) die gleiche Leistungsnummer haben. Dadurch ersparen Sie sich bei einer Preisänderung die Aktualisierung aller Tarife (Rechnungsarten) in welchen diese Leistung vorbelegt ist.

Ungültige Leistungen oder Leistungen löschen

Es sollten nur Leistungen entgültig gelöscht werden, welche in keinem offenen Auftrag noch Verwendung finden. Bei der Auftragsbearbeitung kann es dann zu Fehlermeldungen kommen, da Car&Go! versucht auf die gelöschte Position zuzugreifen.

Besser ist es die nicht mehr benötigte Leistung durch aktivieren der **unsichtbar im Fenster** – Funktion aus dem Auftrag-Positionsauswahlfenster „verschwinden“ zu lassen. Nachteil ist nur der, dass diese Leistungsnummer nicht noch einmal benutzt werden kann. Sobald alle offenen Aufträge, welche diese Leistung beinhalten, archiviert wurden, kann problemlos die Leistung entgültig gelöscht werden – und die Leistungsnummer ist wieder freigegeben.

Tarife / Leistungen deaktivieren / löschen

Tarife und Leistungen können in der Tarif-/Leistungsverwaltung deaktiviert werden. Das heißt: In der Verwaltung sind Sie sicht- und verwaltbar, aber in den Auswahlfenster der Auftragsbearbeitung erscheinen diese Tarife und Leistungen nicht.

Kurzsz	Beschreibung TARIF	F
100	Haustarif Schleppen ...	
110	Haustarif Panne ...	
300	Mondial Sch	
302	Mondial Leer	
310	Mondial Erfo	
312	Mondial erfol	
320	Mondial Berdang ...	



Deaktivieren eines Tarifes oder einer Leistung:

- Öffnen des Menüs mit der linken Maustaste auf dem Tarif und Auswählen des Löschen - Punktes.
- durch drücken der **Löschen** - Taste

Mögliche Auswahl-Fenster bei Tarifen und Leistungen :



Durch drücken des Deaktivieren Feldes wird der Tarif / Leistung ausgeschaltet.



Drücken der Re-Aktivieren Taste schaltet den Tarif / Leistung wieder an.

Deaktivierte Tarife / Leistungen werden in der Übersicht mit hellgrauer Schrift angezeigt.

Kostenschnellübersicht (Kosten bei Fahrzeugabholung)

Im täglichen Gebrauch von Car&Go! wird es oft vorkommen, dass man eine schnelle Kostenübersicht (z.B.: was muss der Kunde bei Fahrzeugabholung zahlen ?) braucht. Suchen Sie den Auftrag. Die Schnell-Anzeige der angefallenen Kosten kann entweder über die Tastatur (**Shift + F12** -Taste), oder über die Schnell-Preis -Taste, aufgerufen werden.

-- noch kein Abholdatum vorbelegt --

Abholung am um Uhr (133 Tage)

Summe Leistungen	0.00	EU
Summe Standgeld	1130.50	EU
Summe Netto	1130.50	EU
Summe Brutto	1345.30	EU

Ist die Standgeldautomatik angeschaltet (Standgeld möglich) kann das Abholdatum verändert werden. Die Werte aktualisieren sich sofort beim Abändern des Datums. Mit der **+** und der **-** Taste kann man schnell einen Tag vor oder zurück

schalten. (Siehe auch unter Datum -Funktionen) Die Uhrzeit ist nur zur Berechnung wichtig, bei Standgeld Automaten die nach der Stundenregel (nicht nach Kalendertagen) rechnen.

Bei Aufträgen in denen Zuschussbeträge vorkommen (Versicherungen, Clubs usw.) wird der hinterlegte Zuschussbetrag vorgeschlagen (kann verändert werden). Nach der Bestätigung mit der **OK** Taste errechnet sich der Kunden Restbetrag (abzögl. Zuschuss)

Zuschuss Freigabe bis

Schnell-Ansicht

Leistung am 25.01.02 von 16.20 bis 16.20 Uhr

Summe Leistungen	0.00	EURO
Summe Standgeld	0.00	EURO
Summe Netto.....	0.00	EURO
Summe Brutto.....	0.00	EURO

In diesem Beispiel deckt der Zuschussbetrag die gesamte Kosten ab. Der Kunde hat keinen eigenen Kostenanteil an diesem Auftrag.

Info

Es werden nur die offene Positionen eines Auftrages in der Schnellübersicht mitberechnet. Positionen, die schon fakturiert sind, werden übergangen.

Löschen eines Auftrages

Um einen **Auftrag** aus dem Auftragswesen zu entfernen / löschen starten Sie die Abschlepp-Übersicht. Suchen Sie den Auftrag (siehe auch Auftrag- suchen) und markieren Sie diesen durch einfaches anklicken mit der Maus.

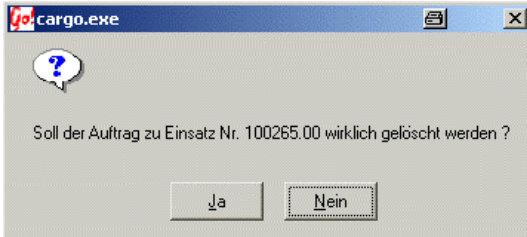


The screenshot shows the 'Schleppen Auftrags-Übersicht' window with a table of orders. The order 'RD-PM 290' is selected, and a context menu is open over it. The menu options are: 'Auftrags-Status setzen', 'Neuanlage', 'Bearbeiten', 'Info', 'Drucken', 'Zahlung', 'Abhol-Daten', 'Kopiere Auftrag', 'Kopiere Vorgang', 'Lösche Vorgang', and 'Formular designern'. The 'Lösche Vorgang' option is highlighted by the mouse cursor.

Pol.Kennz	Stat	Kfz-Typ	A-Art	Kunde	Einsatz am	Rech-Nr	Re-Datum	Einsatz-Nr	Auf-Geber
RD-AT 118		DC	PA	GADOW ...	11.06.01	10006...	11.06.01	10021...	SÜVERKRÜP+
RD-AZ 207		OPEL ASTRA	PA	DRÖGEMÜLLER ...	12.06.01	10006...	12.06.01	10022...	EUROP ASSIS
RD-PM 290		ALFA ROMEO 156...	PA	MB AUTOMOBILE G...	13.06.01	1884...	13.06.01	10022...	MB AUTOMO.
RD-DK 521			UN	BAUMANN ...	31.05.01	10005...	31.05.01	10025...	
RD-06148			PA	MB AUTOMOBILE G...	04.07.01	1894...	04.07.01	10025...	MB AUTOMO.
KYF-Xw 53			PA	AUTOHAUS KATH ...	28.06.01	1826...	28.06.01	10026...	AUTOHAUS K
RD-LG 200				AD-UN	28.06.01	0,00		10026...	POLIZEI REND
RD-RZ 228			UN	AUTOHAUS KATH ...	02.07.01	1953...	02.07.01	10026...	AUTOHAUS K
H-RL 753			PA	HEROS ...	04.07.01	1955...	04.07.01	10027...	HEROS HEIDE
RD-ET 387			PA	AUTOHAUS KATH ...	06.07.01	1895...	06.07.01	10027...	AUTOHAUS K
TI 65611			PA	AUTOHAUS KATH ...	10.07.01	1966...	10.07.01	10028...	AUTOHAUS K

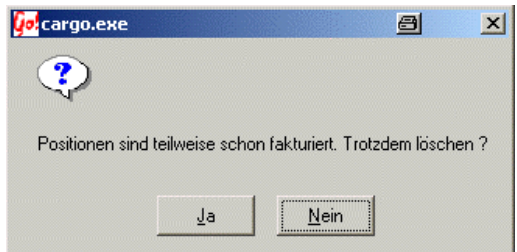
Durch drücken der „L“ – Taste oder anklicken des markierten Auftrages mit der rechten Maustaste → auswählen **Löschen Vorgang** , wird der Auftrag entfernt.

Zum Schutz des versehentlichen Löschens fragt Car&Go! noch einmal nach ob



Sie wirklich diesen Auftrag löschen wollen. Aus dem Einsatzbuch wird der dazu- gehörende Eintrag nicht automatisch mitgelöscht. Auf Wunsch muss dieser extra entfernt werden.

Sollten zu diesem Auftrag schon Rechnungen / Belege erstellt worden sein, muss vor dem entgültigen Löschen ein Warnhinweis bestätigt werden.



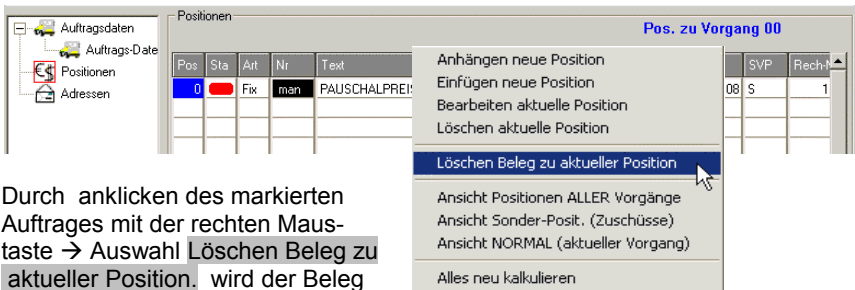
Löschen einer Rechnung

Zur Info: Das Löschen eines Beleges / einer Rechnung ist buchhalterisch nicht zu empfehlen, besser ist eine Gutschrift zu erstellen.

Eine Rechnung können Sie auf zwei Arten löschen. Aus der Buchführung (Rechnung ausbuchen) oder aus dem Auftragswesen heraus.

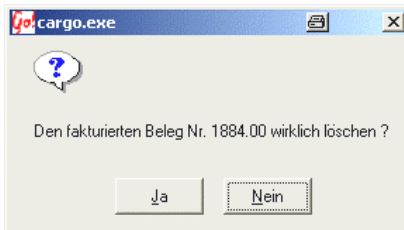
Löschen aus dem Auftragswesen heraus

Suchen Sie den zur Beleg gehörenden Auftrag und öffnen Sie diesen mit **Bearbeiten**. Starten Sie die Positionsübersicht. Alle Positionen mit einer roten Statusanzeige sind bereits fakturiert. Um einen Beleg auszuwählen markieren Sie eine Position welche zu diesem Beleg gehört.



Durch anklicken des markierten Auftrages mit der rechten Maustaste → Auswahl **Löschen Beleg zu aktueller Position**, wird der Beleg entfernt. Bei allen Positionen, die

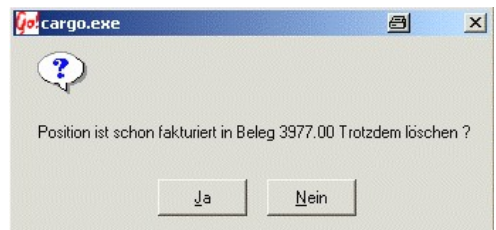
zusammen einer Rechnung angehören, wird die Statusanzeige wieder Grün und kann wieder bearbeitet werden. Es wird nur der Beleg gelöscht, Positionen und Daten bleiben unverändert.



← Sicherheitsabfrage ob der Beleg

wirklich gelöscht werden soll

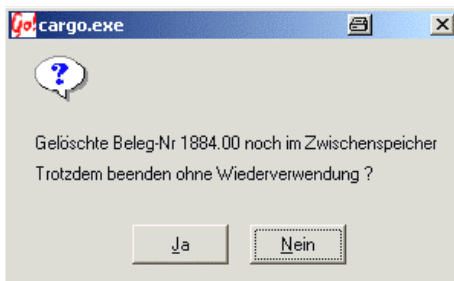
Durch drücken der „L“-Taste wird die markierte Position und der Beleg gelöscht. Hinweis und Sicherheitsabfrage ob diese Position und der Beleg gelöscht werden sollen. →





Die Löschung des Beleges wird von Car&Go! bestätigt. Nach drücken der **OK** – Taste stehen Sie wieder in der Positionsübersicht.

Solange Sie sich innerhalb dieses Auftrages befinden können Sie die gelöschte Rechnungsnummer



weiterverwenden. Diese wird in einem Zwischenspeicher behalten bis Sie den aktuellen Auftrag verlassen. Bei einer neuen Fakturierung kann diese Rechnungsnummer erneut vergeben werden (z.B.: bei Änderung einer geschriebenen Rechnung).

(→ siehe auch ducken/fakturieren)

Nach dem Verlassen des Auftrages und der Bestätigung, dass die Beleg-Nummer aus dem Zwischenspeicher gelöscht werden soll, kann sie nur noch von Hand bei der Fakturierung vergeben werden.

Standgeld / Fahrzeug Abhol-Datum

Solange kein Abhol- Datum eingegeben wurde, steht das abgeschleppte Fahrzeug für Car&Go! noch auf dem Betriebsgelände. In der Auftragsübersicht wird das Pol. -Kennzeichen zur besseren Übersicht Blau hinterlegt. In der Regel wird das Abhol-Datum bei der Fakturierung der Rechnung eingegeben.

Eingabe Fenster beim fakturieren / drucken

Standtage für ILARRA CRUZ (123457512.00)

WARNUNG ! Keine Freigabe Freigeben

Kfz: **BMW 7ER, NEW-IN200**
Standzeit: **20.08.09, 0,55 Uhr bis 04.06.10, 16:46 Uhr**
Vorschlag: 133 Tage berechnen ab dem 22.01.10 (156 Tage schon berech...)

Abholung: 04.06.10 um 16:46 Uhr -> 133 Tage
Status: 1- Fahrzeug steht noch Vom Anfang her berechnen ?
1- Fahrzeug steht noch Herausgabe durch: 1234
2- Fahrzeug abgeholt berechnen ab dem 22.01.10
3- Fzg. steht nicht mehr

OK Abbrechen

Alle Werte sind nach Belieben änderbar. Die Anzahl der Standtage berechnet sich nach den voreingestellten Regeln (24 Std. Regel oder Kalendertage) automatisch.

(zur den Standgeld-Berechnungseinstellungen siehe auch Grundeinstellungen)
Ob das Fahrzeug noch als stehend angezeigt wird kann hier eingestellt werden. Nur solange das Fahrzeug als „steht noch“ markiert ist bleibt die blaue Unterlegung des Kennzeichens in der Auftragsübersicht bestehen. In das „Herausgabe durch“ – Feld können die Initialen des Herausgebers eingetragen werden.

Info

Standtage werden erst nach bestätigen (Enter – Taste) des Abholdatums **und** der Uhrzeit errechnet.

Eingabe Fenster aus der Auftragsübersicht heraus (drücken der **H** Taste)

Die Standtage werden erst nach der Bestätigung des Abholungsdatums berechnet.

Abhol-Daten

WARNUNG! Keine Freigabe Freigeben

Aktuelles Standgeld: Standgeld Verwahrplatz

Fahrzeug steht seit: 20.08.09 0,55 Uhr (288 Tage)

Abholung am 04.06.10 um 16,48 -> 0 Tage

Status Fahrzeug

steht noch
 abgeholt
 steht nicht mehr

Herausgabe durch: 1234

OK Abbrechen

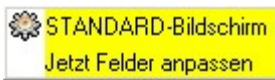
Die Art des Standgeldes (Halle, Freigel. usw.) kann nur direkt in der Auftragsbearbeitung verändert werden. Zur Info wird sie hier angezeigt. Die hier eingegebenen Standgeldtage werden beim späteren Fakturieren als Vorschlag angezeigt.

Feldnamen / Bezeichnung ändern

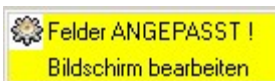
Auf Wunsch können Feld-Namen/Bezeichnungen für jeden Tarif individuell eingestellt werden. z.B. die Bezeichnung **Mitglied.Nr.** soll durch das Wort **Kunden.Nr.** in der Auftrags-Erfassungsmaske und dem Ausdruck ersetzt werden.

Die Umbenennung erfolgt unter **Abschleppen → Tarife/Leistungen**.

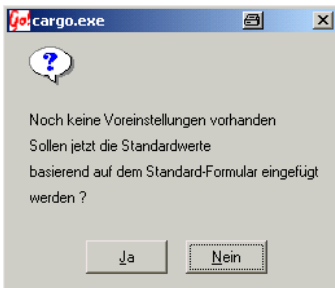
Wählen Sie den Tarif mit dem zu ändernden Feld-Namen aus. Mit der **Felder bearbeiten** –Taste gelangen Sie in die Übersicht aller änderbaren Feld-Namen.



Noch keine Felder bearbeitet



Es gibt bereits Feld - Einstellungen



Bei dem erstmaligen Aufruf der Feldbearbeitung erscheint die Abfrage, ob die Standard-Werte übernommen werden sollen. **Ja** übernimmt die vorgeschlagenen Werte, **Nein** bricht ohne Aktion ab.

In der Übersicht aller änderbaren Felder kann der ausgewählte Tarif auf die gewünschten Abfrage-/Druckangaben eingestellt werden.

Bildschirm-Einstellungen für Tarif (HAUS)								
Basis für Tarif HAUS ist Standard-Formular						Alle Anpassungen Löschen		ENDE
Tarif	Beschreibung	Zeige	Sperr	Druck	Feld-Inhalt vorb...	Anzeige Feld-Bezeichnung	Objekt (intern)	
HAUS	Auftraggeber	JA	JA	JA			ScAuftr a geber	
HAUS	Auftragsnummer	JA	JA	JA			ScAuftr anr	
HAUS	Abrechnung üb.	JA	JA	JA			ScAuftr abrech1	
HAUS	Mitglieds-Nr	JA	JA	JA		Kunden.Nr.	ScAuftr mitqnr	
HAUS	Prüf Kennz	JA	JA	JA			ScAuftr mol kz	

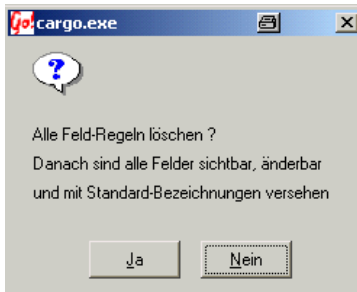
Zum Abändern der Feld-Beschreibung „Mitglieds-Nr.“ klicken Sie in der Spalte **Anzeige Feld-Bezeichnung** auf das leere Feld in der Zeile der Mitglieds-Nr. doppelt. Die hier getätigten Einstellungen werden in der Bildschirmanzeige bei der Auftragsbearbeitung und dem Ausdruck übernommen.

Die Feld-Bezeichnung **Mitglieds-Nr.** wird nach der Änderung in der Auftragsmaske und beim Ausdruck durch die Bezeichnung **Kunden-Nr.** ersetzt.

Auftragsnummer		Auftragsnummer	ANR66655/2002
Mitglieds-Nr.		Kunden.Nr.	MB1000034

ENDE übernimmt die Änderungen und schließt das Fenster.

Alle Anpassungen löschen setzt die Einstellungen auf den Ursprungszustand zurück und schließt das Fenster. in der Tarifübersicht wird der rot Angezeigte Hinweis **SPEZIAL-Felder vorhanden** durch den blau geschriebenen Hinweis **KEINE Spezialfelder für Tarif** ersetzt. Vor dem löschen aller Einstellungen erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage. **Ja** – löscht alle Einstellungen, **Nein** - bricht die Aktion ohne Änderung ab.



Zusatz Info zu der Tarif-Einstellungs-Übersicht

Spalte **Tarif** zeigt in welchem Tarif Sie sich aktuell befinden.

Spalte **Beschreibung** gibt die standardmäßige Vorbelegung der Feldnamen an.

Spalte **Zeige** schaltet die Bildschirm-Abfrage bei der Auftragsbearbeitung an und ab. **JA** → Wird abgefragt, **Nein** → Abfrage erscheint nicht. Die Einstellung wird durch doppelklicken geändert.

Spalte **Sperr** ermöglicht die Veränderung des Feldinhaltes bei der Auftragsbearbeitung zu Sperren.

Spalte **Druck** schaltet die Ausgabe einzelner Felder auf dem Drucker aus. So können Daten erfasst werden, die nicht auf der Rechnung / Ausdruck erscheinen sollen.

Spalte **Feldinhalt vorb.** gibt den hier eingetragenen Wert als Vorbelegung bei der Auftragsbearbeitung an. Bei der Bearbeitung des Auftrages ist die Veränderung/Überschreibung der Daten abhängig von der Einstellung der Spalte **Sperr**.

Die \$ - Funktion

Manchmal ist es ganz schön, dass man sich häufig benötigte Texte aus dem Auswahlfenster holen kann, aber es muss noch eine Ergänzung dazu gemacht werden. Dazu kann beim Hinterlegen, also beim Anlegen der Karte einfach ein „Dollar“ (\$) – Zeichen an die Stelle geschrieben werden, wo später ergänzt werden soll. Falls es danach mit Text weitergeht, bitte genügend Platz hinter dem „Dollar“ – Zeichen lassen (z.B.: für eine vierstellige KM-Zahl).

Die Benutzung der \$ - Funktion ist bei Einsatz-Orten, Ziel-Orten und Fahrzeug-Typen möglich.

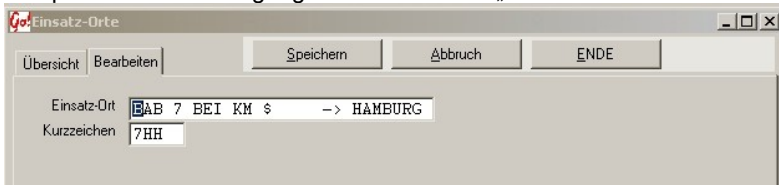
Beispiel (Einsatz-Orte):

Ergänzen der KM-Zahl bei Autobahnen (für Einsatz- und Zielorte)

Hinterlegt wird **BAB 24 bei KM \$ Richtung Hamburg** und **BAB 24 bei KM \$ Richtung Berlin** und nach Auswahl dieser Einträge bleibt der Cursor (Eingabemarkierung) im Feld genau auf der Stelle für die KM-Zahl stehen.

Um die \$-Funktion bei der Auftragsbearbeitung nutzen zu können, muß mit den Kurz-Zeichen gearbeitet werden. Das heißt: Bei der Bearbeitung des Auftrages wird in dem Feld „Einsatzort“ zB. das Kurzzeichen „7hh“ eingegeben.

Beispiel für die Hinterlegung des Einsatzortes „7hh“



Nach dem Bestätigen mit der Return-Taste wird der Einsatz-Ort in der ausgeschriebenen Form übernommen und der Cursor springt an die Stelle wo bei der Erfassung das \$ - Zeichen gesetzt wurde. Jetzt kann die Kilometer-Angabe ergänzt werden.