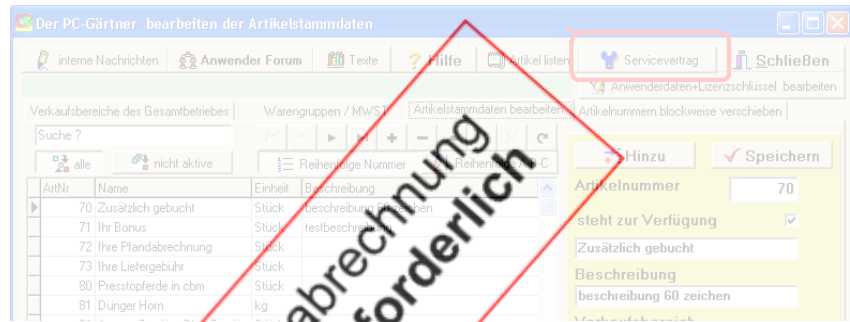


# So erstellen Sie eine Serviceabrechnung

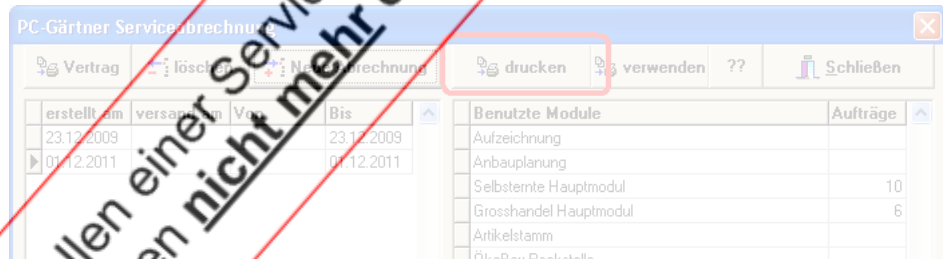
## Schritt 1

Starten Sie das Artikelstammodul, dort finden Sie den Zugang zur Serviceabrechnung



## Schritt 2

Betätigen Sie dort den Button <neue Abrechnung> eine neue Abrechnung wird erstellt



## Schritt 3

Drucken Sie die Abrechnung, optional auch gleich direkt als Fax an 08168/96081 oder als PDF -speichern und mailen. Es reicht auch ein Screenshot des Fensters



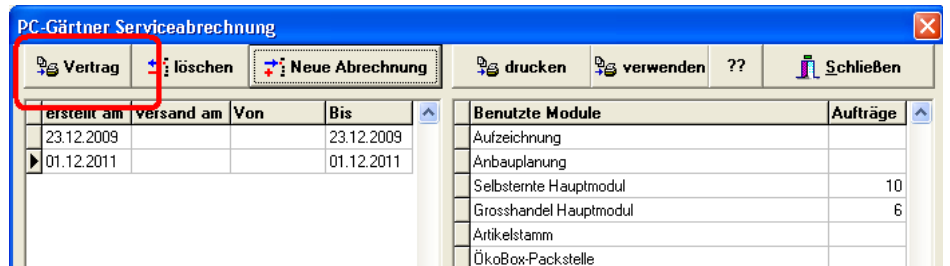
## Schritt 4

speicher Sie die Auswertung mit dem Buton <verwenden> dann lässt sich diese nicht mehr löschen und Sie können anhand der Auswertung die Abrechnung prüfen



## Falls

Sie noch keinen Servicevertrag abgeschlossen haben, wir vom PCG-Team würden uns freuen. Der Vertrag lässt sich hier gleich drucken. Falls der Report keinen Text enthält bitte melden !!

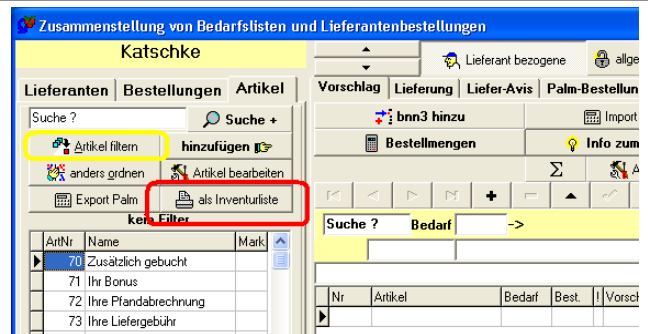


## Hilfe zur Gesamtinventur

Einen Inventur kann natürlich jederzeit erfolgen, auch nur über einen Teil der Artikel, allerdings geht das nur schwer im laufenden Ladenbetrieb da ja alle Buchungen getätigt sein sollten. Im Hilfebereich der pcgarter.de finden Sie zusätzlich eine ausführliche Anleitung zur Benutzung des MDE-Gerätes bei der Inventur

### Schritt 1

Öffnen Sie im Bereich Warenwirtschaft das Modul Wareneinkauf, dort die Oberfläche <Bedarf> darin im linken Register die Karte <Artikel>. Falls Sie eine teilweise Invenur machen wollen setzen Sie dort zunächst einen Artikelfilter, anschließend drucken Sie dort die Inventurliste. (nicht erforderlich falls Sie mit einem MDE arbeiten)

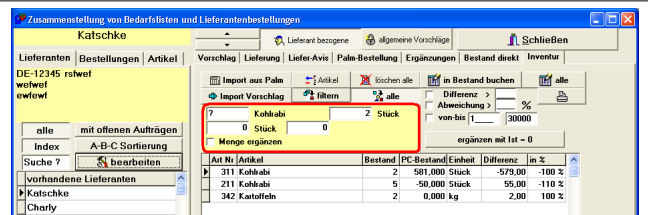


### Schritt 2

Nun können Sie im gelben Bereich die erfassten Mengen eingeben.

Artikelnr+<Return>+Menge+<Return>

Die Option <Ergänzen> ermöglicht auch die Mehrfacheingabe eines Artikels. Die Mengen werden dann addiert. Mengen von untergeordneten Artikeln werden dem Master zugewiesen. Für virtuelle Stückartikel ist auch eine Stückerfassung möglich, dies wird auf die Basiseinheit umgerechnet

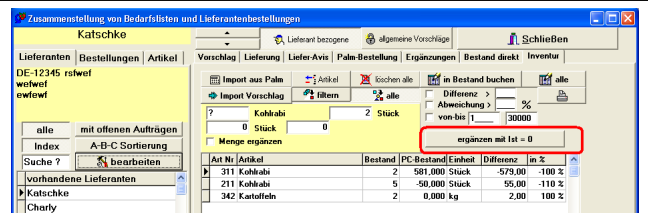


### Schritt 3

Wenn **alle** Artikel erfasst sind zumindest alle die dem aktuellen Artikelfilter entsprechen, werden mit dem Button

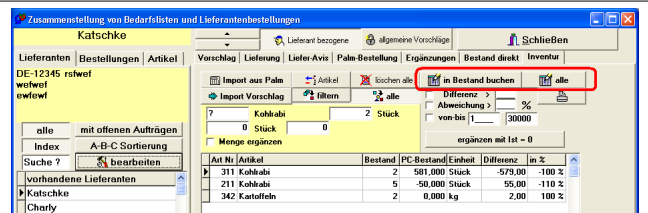
<ergänzen mit ist = 0>

alle nicht enthalten Artikel mit Bestand = 0 aufgenommen.



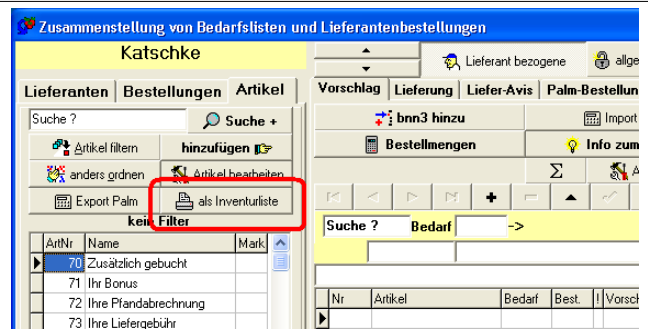
### Schritt 4

Nach einer Drüberschau, am besten in der Druckvorschau, können Sie die erfasste Inventurliste in den Bestand buchen. Dabei wird der PC Bestand bei jedem Artikel in der Liste angepasst und Verlust oder Wareneingangsbuchungen erzeugt



### Schritt 5

**Sofort** anschließend wechseln Sie wieder auf die linke Registerkarte <Artikel> und drucken dort die Inventurliste abermals aus. Am besten Sie speichern diese als PDF mit eindeutigem Namen an einem sicheren Ort im EDV-System. (z.B. Inventur2011.pdf oder InventurGemüse2011.pdf)



# Jahreswechsel in der Warenwirtschaft

## Schritt 1

Zunächst sollten alle Buchungen abgeschlossen sein  
Öffnen Sie im Bereich Warenwirtschaft  
<Umsatz-Bilanz> dort die Oberfläche  
<Bilanz>

Hier finden Sie im Register  
<Ifd.Umsätze> das Register  
<Buchungsprotokoll> dort den Buton  
<alle Artikel> Achtung das läuft lange !!  
Hierbei werden eventuelle  
Buchungsfehler die zu einem falschen  
Bestand führen korrigiert

Buchungsd	Datum / Zeit	Buchungstyp	Bestand vor	Buchung	Engang	Verkauf	Verlust	Buchungsbetrag	Wert	Id
6	04.02.2011	Verkauf	0,00	-0,90		0,90		2,64 €	2,64 €	13
5	04.02.2011	Verkauf	-0,90	-0,90		0,90		2,64 €	2,64 €	3
8	18.02.2011	Verkauf	-1,80	-45,85		45,85		134,95 €	134,95 €	44
9	25.02.2011	Verkauf	-47,65	-0,90		0,90		2,64 €	2,64 €	81
16	05.04.2011	Verkauf	-48,55	-2,60		2,60		6,07 €	6,07 €	86
17	23.04.2011	Verkauf	-51,15	-50,00		50,00		46,73 €	46,73 €	93
9	16.05.2011	Engang	-101,15	101,15	101,15			-121,98 €	121,98 €	791

## Schritt 2

Dann wäre eigentlich erst mal die  
Jahresinventur dran

## Schritt 3

Im gleichen Formular finden Sie dann im  
Register <laufende Artikelumsätze . . > den  
Button  
<Artikelaufzeichnungen korrigieren>  
Damit werden unlogische Zahlen korrigiert .  
z.B. Minusbestände und es werden virtuelle  
Wareneingänge erzeugt.

ArtNr	Artikel	Engang	Verlust	Verkauf	Bestand	Einheit	Umsatz	Bk-Summe	Roboris	n %	Ek-%	Soll
412	Apfel Delicus	1615,4	0,0	1615,4	0,0	kg	5.567,61 €	3.230,80 €	2.336,81 €	42	58	58
80000	Lieferkostepauschale	797,0	0,0	797,0	0,0	Stück	1.809,73 €	0,00 €	1.809,73 €	100	0	113
461	Bananen	576,5	0,0	576,5	0,0	kg	1.575,77 €	864,76 €	711,01 €	45	55	58
250	Kochzucchini	2001,1	0,0	2001,1	0,0	kg	1.477,65 €	1.200,66 €	276,99 €	19	81	67
12005	Apfelsaft II	679,0	0,0	679,0	0,0	Rasche	1.324,26 €	0,00 €	1.324,26 €	100	0	68
195	Traubengurken	818,0	0,0	818,0	0,0	kg	1.247,58 €	809,77 €	437,81 €	35	65	61
354	Landgurken	291,7	0,0	291,7	0,0	kg	1.117,10 €	700,03 €	417,07 €	37	63	65
473	Mango	621,0	0,0	621,0	0,0	Stück	981,01 €	571,32 €	409,69 €	42	58	58

## Schritt 3

Wenn beide Prozesse durchgelaufen sind dann  
zurück ins Hauptmenü dort finden Sie den  
Zugang zum erstellen der neuen Jahresdateien



## Schritt 4

Dort müssen Sie zunächst die Daten für das  
nächste Jahr bereitstellen. Wählen Sie dies  
links in der Liste aus und betätigen dann den  
Button  
<Buchungsjahr neu erstellen>

mögliche Jahre	vorhanden Jahre	Jahr	abgeschlossen am
2012	2002	01.01.2003	
2014	2003	01.01.2004	
2015	2004	01.01.2005	
2016	2005	10.08.2006	
2017	2006	04.01.2007	
2018	2007	01.01.2008	
2019	2008	31.12.2008	
2020	2009	31.12.2009	
2021	2010	30.12.2010	
2022	2011		

## Schritt 5

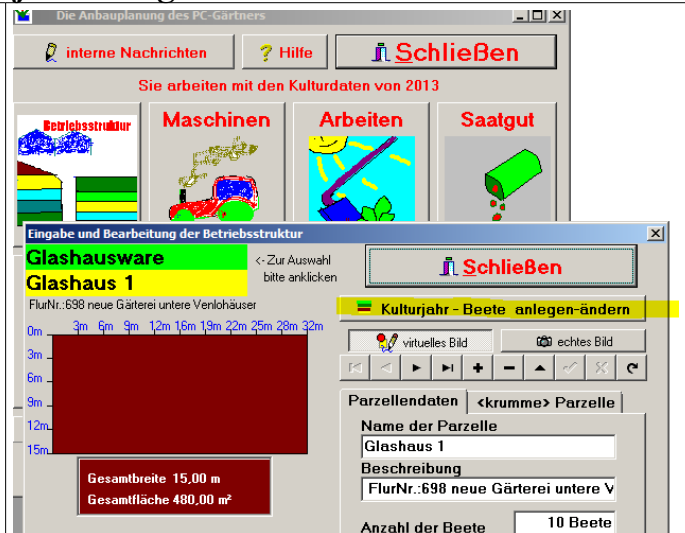
Dann müssen Sie wieder in das alte Jahr  
wechseln, wählen Sie dazu dies in der  
mittleren Liste. Dann betätigen Sie  
<Buchungsjahr wechseln>. Nun können Sie,  
sofern keine offenen Buchungen mehr  
vorliegen, das Jahr abschließen mit dem Button  
<Buchungsjahr abschließen>

mögliche Jahre	vorhanden Jahre	Jahr	abgeschlossen am
2013	2002	01.01.2003	
2014	2003	01.01.2004	
2015	2004	01.01.2005	
2016	2005	10.08.2006	
2017	2006	04.01.2007	
2018	2007	01.01.2008	
2019	2008	31.12.2008	
2020	2009	31.12.2009	
2021	2010	30.12.2010	
2022	2011		

# Neues Kulturjahr anlegen

## Schritt 1

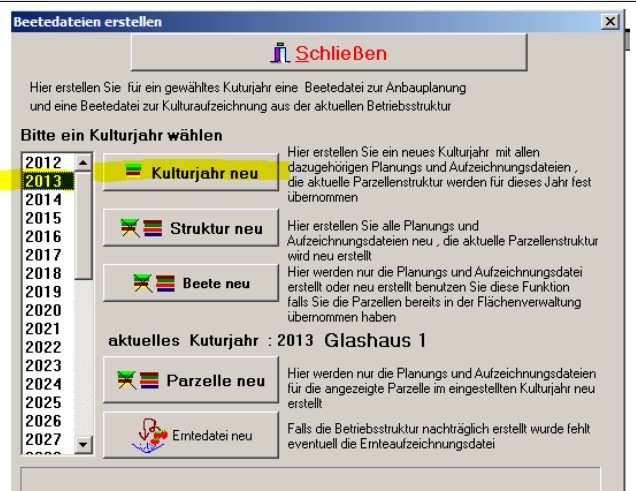
Öffnen Sie die Anbauplanung , dort Betriebsstruktur dann wählen Sie <Kulturjahr Beete anlegen ändern>



## Schritt 2

dann links in der Liste das neue Kulturjahr auswählen und <Kulturjahr neu> betätigen

Übrigens hier kann die komplette Struktur auch neu erstellt werden oder auch nur einzelne Parzellen (zum Beispiel neu während des Planens hinzugekommene)



## Schritt 3

anschliesend zurück in das Hauptmenü dort den Button <ändern> anschliesend das nun vorhandene Kulturjahr auswählen

übrigens falls Sie bei der Planung die Kulturstammdatenb ändern sollten Sie , nach Fertigstellung der Planung hier den Button <Jahreskulturdaten neu erstellen> betätigen damit die Jahreskulturdaten für die Aufzeichnung wieder gleich sind

