

Liebe Kunden

Dieses Jahr beginnt mit vielen Microsoft Neuigkeiten. Auf den Seiten 2-4 erfahren Sie näheres zu den neuen Office-Versionen.

Haben Sie zwischen dem 26.10.06 und dem 15.03.07 einen hp Notebook oder PC mit Windows XP gekauft, können Sie unter <http://h20219.www2.hp.com/services/cache/416458-0-0-206-150.html> gratis auf Windows Vista „upgraden“.

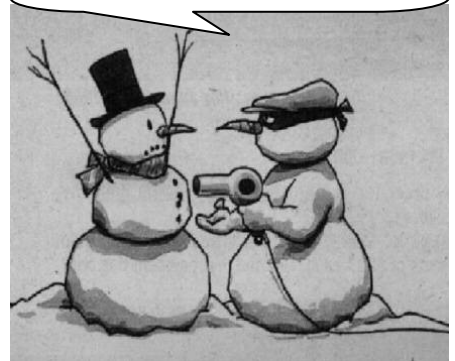
Die ersten hp-Geräte mit Windows Vista werden im März 2007 verfügbar sein. Genaue Daten liegen zur Zeit jedoch noch nicht vor.

Falls auch Sie unsere News lieber per E-Mail erhalten möchten, teilen Sie uns dies bitte mit (news@umbrellacomputer.ch)

Viel Spass beim Lesen unserer News.

Ihr Umbrella Team: Marina Clerici, Ursi und Peter Wäspi

Na los... Gib endlich den Winter zurück! Sonst schmelz' ich dich weg!



Aktionen im Februar / März 2007

hp Tintenpatrone 338, schwarz, 11 ml (C8765EE)

DeskJet 5740, 5745, 6520, 6540, 6620, 6840, 9800
OfficeJet 6210, 7210, 7310, 7410, PhotoSmart 2610, 2710,
8150, 8450, 8750, PSC 1610, 2350, 2355
für ca. 450 Seiten

Listenpreis: Fr. 28.90

***Spezialpreis:* Fr. 24.50**

hp Tintenpatrone 339, schwarz, 21 ml (C8767EE)

DeskJet 5740, 6520, 6540, 6840, OfficeJet 7310, 7410,
PhotoSmart 2610, 2710, 8150, 8450
für ca. 800 Seiten

Listenpreis: Fr. 43.90

***Spezialpreis:* Fr. 37.00**

hp Tintenpatrone 342, dreifarbig, 5 ml (C9361EE)

DeskJet 5440, PSC 1510
für ca. 175 Seiten

Listenpreis: Fr. 28.90

***Spezialpreis:* Fr. 24.50**

hp Tintenpatrone 344, dreifarbig, 14 ml (C9363EE)

DeskJet 5740, 6520, 6540, 6840 OfficeJet 6210, 7310,
7410, PhotoSmart 325, 375, 2610, 2710, 8150, 8450
für ca. 450 Seiten

Listenpreis: Fr. 51.90

***Spezialpreis:* Fr. 44.00**

***Umbrella News:
Damit Sie in Sachen
Computer nicht im
Regen stehen!***

Inhalt	Seite
Microsoft Office 2007: Lohnt sich der Umstieg?	2-4
USB-Port: Daten sicher auf den USB- Stick schreiben	5
Windows 98, Me, 2000, XP: Ordnerinhalt via Kontextmenü drucken	5-6
Wo kann ich nachschauen, ob mein hp Gerät noch Garantie hat?	7
PROFFIX Kurztipps:	
- Bankstamm aktualisieren	8
- Dokumente sortieren	9
- Finanzübersicht	10
- Lager Optionen	11
PROFFIX: Debitoren- Hauptzahlungskonto definieren	12-13
Occasionen & Schnäppchen	14
Bestell-Fax	15

Primus-Partner

PROFFIX
simply business

Registered Partner



Microsoft Office 2007: Lohnt sich der Umstieg?

Wie viele der mittlerweile 1'500 Features in Word haben Sie in Ihrem Leben jemals genutzt? Und wieviel Zeit haben Sie schon damit zugebracht, eine Excel-Funktion zu suchen, die sich im dritten Untermenü versteckt? Vermutlich zu viel.

Das haben jetzt auch die Chefentwickler von Microsoft erkannt und die Oberfläche des Büropakets komplett umstrukturiert. Das Bedienkonzept für das neue Office, das Anfang dieses Jahres in den Handel kommt: Alle Funktionen sollen sich in Klickweite befinden, Menüs und Schaltflächen werden dazu in kontextorientierte „Ribbons“ zusammengefasst. Laut Microsoft lässt es sich damit schneller und professioneller arbeiten als bisher.



Word 2007: Die neue Oberfläche macht das Arbeiten mit Word fixer und komfortabler, so die Werbeaussagen von Microsoft.

Bei einem Praxistest – eine ganze Diplomarbeit (über 50 Seiten langer Fliesstext, eingebettete Bilder, Inhaltsverzeichnis, Fussnoten und ein Literaturverzeichnis). Das Grundgerüst des Dokuments mit über 90'000 Zeichen Fliesstext stand, jetzt ging es ans Formatieren. Positiv fiel dabei die neue Werkzeugleiste auf: Wollte man beispielsweise einen Text in einer anderen Schrift ansehen, reichte nun ein Mausklick aus, um die vorhandenen Schriften anzuzeigen. Ein weiterer Vorteil: Word aktualisiert das Dokument in Echtzeit. Einfach über die neue Schrift in der Auswahl fahren – schon ändert sich im Hintergrund der Text. In der Vorgängerversion musste man jedes Mal umständlich mit „OK“ bestätigen, um das Ergebnis zu begutachten.

Nach dem Grundlayout folgte das Inhaltsverzeichnis. Auch hier funktionierte alles ein wenig schneller als in Word 2003. Über einen Klick auf den Reiter „References“ bekommt der Nutzer Zugriff auf alle wichtigen Optionen rund um Inhaltsverzeichnisse, Fussnoten und Literaturverzeichnisse. Ein kleines Manko: Die eigentliche Funktion für den Inhalt hat sich nicht verändert – in der finalen Version soll laut Microsoft aber eine überarbeitete Version integriert sein. Im Test legte Word ein verknüpftes Inhaltsverzeichnis ohne Schwierigkeiten an. Selbst Fussnoten musste man nicht mehr umständlich über Untermenüs einfügen, ein Mausklick genügte.

Richtig Spass macht die Tabellenfunktion in Word 2007. Zwei Klicks – fertig. Im Vergleich zu Word 2003 ist man 50 Prozent schneller. Eine Echtzeit-Anzeige hilft beim Aufziehen der neuen Tabelle. Ausserdem speichert Word 2007 diese in einem eigenen Archiv. Wer häufig Tabellen anlegt, kann sie dann ganz unkompliziert abrufen und in ein neues Dokument einbauen.

Nach den Formatierungen fehlen noch ein paar Bilder. Über die neue Bildfunktion in Word sind die schnell eingefügt. Ist das Bild ausgewählt, wechselt Word automatisch ins Grafikmenü. Hier stehen zahlreiche Bildbearbeitungs-Werkzeuge zur Verfügung: So lässt sich zum Beispiel ein 3D-Effekt hinzufügen oder der Textfluss ans Bild anpassen. Auch das geschieht mit einem einzigen Mausklick und in Echtzeit.

Fazit: Die neuen Features überzeugen vor allem durch die einfache Bedienung. Per Mausklick lassen sich in Sekundenschnelle Layout und Textfluss ändern. In der Vorgängerversion musste man sich dafür umständlich durch verschachtelte Menüs kämpfen.

Excel 2007: Neue Layouts für Diagramme, verbesserte Formel-Editoren und eine komfortablere Fehlerkorrektur lassen die Herzen von Statistikern und Tabellen-Fans höher schlagen.

Nach dem Laden einer Geschäftsbericht-Datei bemerkt Excel schon den ersten Fehler: Die Zellen sind falsch formatiert, Zahlen sind in Textfeldern eingebettet. Für die neue Excel-Version kein Problem: Ein Mausklick und 50 Millisekunden später ist alles in Ordnung. In der Vorgängerversion musste man sich noch durch jede

Microsoft Office 2007: Lohnt sich der Umstieg?



einzelne Zelle klicken. Immer wenn Excel an einer Zelle etwas zu meckern hat, zeigt sich dies an einem kleinen grünen Pfeil in der entsprechenden Zelle.

Die zelleneigene Grössenanzeige ist ebenfalls neu: Auf Wunsch hinterlegt Excel die Zellen mit Balken, die den entsprechenden Wert grafisch anzeigen. Grosse Tabellen lassen sich so auf einen Blick lesen.

Die einzelnen Formeln der neuen 2007-Version sind nämlich jetzt nach Themenbereichen sortiert, beispielsweise nach Finanzen, mathematischen und logarithmischen Funktionen oder Datum und Zeit. Das erleichtert nicht nur die Suche, sondern ist verglichen mit Excel 2003 ein Sprung von der Steinzeit in das 21. Jahrhundert.

Damit die Tabellen nicht so trostlos aussehen, wendet man gleich einmal ein neues Theme-Layout an. Was früher Minuten gedauert hat, funktioniert jetzt auf Knopfdruck: Aus Schwarz-Weiss-Zahlenwüsten macht Excel übersichtliche Farbtabelle. Auch die Anzahl der Diagramme hat Microsoft stark aufgestockt: Aus über 70 Varianten können Excel-User jetzt die passende Präsentationsvariante wählen. Und die lässt sich im Einzelnen sogar noch editieren und weiter anpassen.

Fazit: In der Tabellenkalkulation zeigen sich die Vorteile der neuen Oberfläche: Alles geht schneller und ist auch einfacher zu erreichen als früher. Die automatische Fehlererkennung, übersichtliche Formelfunktionen und die neuen Diagramm-Layouts verhelfen selbst Einsteigern zu einer professionellen Tabelle.

Powerpoint 2007: Powerpoint ist ein Synonym für einschläfernde Präsentationen geworden. Das mag manchmal an den Vortragenden Personen liegen, oft aber auch an der Komplexität und umständlichen Bedienung von Powerpoint. Viele nutzen daher einfach das langweilige Standard-Layout.

Präsentationen müssen kurz und prägnant sein, ab und zu darf aber durchaus ein auflockerndes Element vorkommen.

Microsoft liefert jetzt für alle Anti-Layouter mehr nützliche und moderne Design-Vorlagen. Man wählt ein Corporate-Design und beginnt mit dem Texten. Viele Funktionen kennt man bereits aus den anderen 2007er Programmen: Die Echtzeitdarstellung der Schriftart und Grösse hilft hier genauso wie in Word. Nachdem der Grundtext steht, macht man sich an die grafische Ausarbeitung. Praktisch: In der neuen Version lassen sich Texte per Mausklick auf Pfade setzen. Überraschung: Was selbst mit einer Profi-Bildbearbeitung wie Photoshop Minuten dauert, funktioniert hier in Sekundenschnelle.

Die Bildfunktion ist stark an dasselbe Feature in Word angelehnt. Auch hier kann man per Mausklick Grösse, 3D-Effekte und Textfluss rund um das Bild ändern. Diagramme lassen sich, wie auch schon in der Vorgängerversion, direkt aus Excel importieren.

Damit Präsentationen nicht ganz so trist wirken, peppt man sie noch mit ein paar grafischen Highlights auf: Verschiedene Layouts, wie etwa neue 3D-Elemente, stehen zur Verfügung. Was schwierig klingt, ist in der Praxis kinderleicht.

Die Präsentation rundet man noch mit ein paar Animationen ab. Ein spezieller Reiter zeigt in Echtzeit, wie die einzelnen Überleitungen von Folie zu Folie aussehen. So muss man nicht wie bisher die gesamte Präsentation starten und zur entsprechenden Folie springen, um den Effekt zu prüfen.

Fazit: Mit Powerpoint 2007 kann man endlich schnell und einfach Charts gestalten, ohne vorher einen zweiwöchigen Workshop zu besuchen. Wer jetzt noch eine langweilige Präsentation abliefern kann, kann das nicht mehr auf die Komplexität von Powerpoint schieben! Alles funktioniert einwandfrei und ergebnisorientiert.

Office 2007: Lohnt sich der Umstieg?

Outlook 2007: In der neuen Outlook-Version setzt Microsoft vor allem auf die vereinfachte Zusammenarbeit. Neue Features helfen beim Anlegen von Terminen, Aufgaben und der Organisation von Mails.

Die Organisation eingehender E-Mails verlief bisher über komplexe Unterordner. Wer will, kann jetzt die neue Idee von Microsoft nutzen: Alle Nachrichten liegen in einem Ordner, aber mit verschiedenen definierten Markierungen. So bekommt eine eingehende Mail aus dem Hardware-Ressort die Farbe grün, eine Nachricht vom Chef blau. Das funktioniert in der Praxis gut, bislang aber nicht mit den „alten“, schon vorhandenen Elementen. Doch auch dafür bietet Outlook eine Lösung: die neue Suchfunktion. Über eine Echtzeit-Suche können User nun nach Stichpunkten fahnden, das Mail-Programm zeigt dann nur noch die zutreffenden Mails an – laut Microsoft in Sekundenbruchteilen.

Damit man gar nicht erst so viele Mails durchforsten muss, liefert Microsoft einen neuen Span-Filter mit, der in der finalen Version die meisten Werbenachrichten herausfischen soll.

Eine sinnvolle Neuerung, ist die Aufgabenleiste. Hier zeigt das Kommunikationsprogramm alle wichtigen Aufgaben und Termine übersichtlich an. Bisher musste man dazu umständlich die Ansicht ändern.

Outlook 2007 hilft nicht nur beim Erinnern, sondern auch schon beim Einladen zu Terminen.

Fazit: Besonders für Firmen ist die neue Outlook-Version interessant. Sie vereinfacht die Zusammenarbeit und Kommunikation in Arbeitsteams. Die nützliche To-do-Leiste hält Outlook selbstständig auf dem neuesten Stand. Wer die neuen Terminfunktionen nutzen will, braucht allerdings einen Exchange-12-Server in der Firma. Erst damit bekommt man in Teilbereichen die gewünschte Zeitersparnis.

Zusammenfassung: Neue Features

Alle Versionen:

- Neue Benutzeroberfläche und verbessertes Bedienkonzept
- Neue platzsparende Ausgabeformate
- PDF-Export

Word 2007:

- Neue Bilder- und Diagrammfunktion
- Verbesserte Nachverfolgungs-Funktionen
- Höhere Sicherheit dank Assistenten
- Platzsparendes DOCX-Format

Excel 2007:

- Zahlreiche Diagramm-Layouts
- Grafische Darstellung von Zahlen innerhalb einer Zelle
- Übersichtlichere Berechnungsformeln
- Automatische Fehlerassistenten

Powerpoint 2007:

- Neue Formatvorlagen und Diagramme
- Powerpoint-Themes für ein angepasstes Design der Präsentationen
- Text an Pfad
- Eigene Layout-Bibliothek

Outlook 2007:

- To-do-Leiste, die alle wichtigen Infos im Überblick zeigt
- Verbesserter Spam-Schutz
- Echtzeit-Mailsuche
- Automatischer Terminassistent



USB-Port: Daten sicher auf den USB-Stick schreiben

Sie haben einen Multi-Kartenleser mit USB-2.0-Schnittstelle am PC angeschlossen und den mitgelieferten Treiber installiert. Seitdem „vergisst“ Ihr USB-Stick frisch gespeicherte Daten. Manche Dateien sind zwar im Stick vorhanden, lassen sich aber nicht mehr öffnen. Sie vermuten, dass sich Kartenleser und USB-Stick gegenseitig stören.

Ursache: Die Treiber für schnelle USB-Kartenleser aktivieren manchmal den Windows-Schreibcache, um das Lese- und Schreibtempo zu erhöhen.

Die Folge: Vor dem Abziehen des USB-Sticks müssen Sie im Infobereich der Taskleiste auf das Icon „Hardware sicher entfernen“ klicken – nur dann kopiert das Betriebssystem alle Daten vom Cache in den Stick. Dieser Schönheitsfehler lässt sich jedoch schnell beseitigen, indem man einfach den Schreibcache deaktiviert.

Lösung: Verbinden Sie den USB-Stick mit Ihrem PC und markieren dann im „Gerätmanager“ unter „Laufwerke“ den angeschlossenen USB-Stick per Doppelklick.

Es öffnet sich ein Fenster, dort wählen Sie auf der Lasche „Richtlinien“ die Option „Für schnelles Entfernen optimieren“. Nach dem Bestätigen mit dem Button „OK“ sollte der USB-Stick wieder einwandfrei funktionieren.

Windows 98, Me, 2000, XP: Ordnerinhalt via Kontextmenü drucken

Die Dateiliste eines Ordners drucken – daran hapert es bislang in jeder Windows-Version. Dabei wäre eine Übersicht beispielsweise der gespeicherten Fotos und Musikdateien hilfreich.

Traurig, aber wahr: Erst der Einsatz einiger DOS-Befehle mit den geeigneten Optionen hilft. Unser Tipp geht einen Schritt weiter und integriert die Funktion als Befehl ins Kontextmenü.

Lösung: Wählen Sie über „Start / Alle Programme / Zubehör“ die „Eingabeaufforderung“.

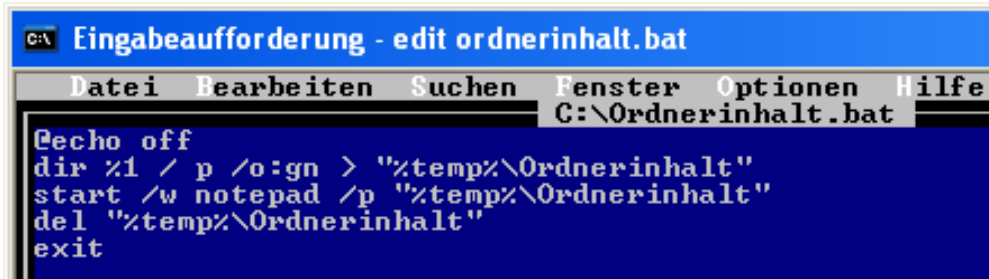
Schreiben Sie dort „cd..“ (1) und drücken Enter. Wiederholen Sie dies ein zweites Mal (2). Dann geben Sie „edit ordnerinhalt.bat“ ein (3) und drücken wieder „Enter“.

```

C:\ Eingabeaufforderung
Microsoft Windows XP [Version 5.1.2600]
(C) Copyright 1985-2001 Microsoft Corp.
C:\Dokumente und Einstellungen\Marina>cd.. (1)
C:\Dokumente und Einstellungen>cd.. (2)
C:\>edit ordnerinhalt.bat_ (3)
  
```

Windows 98, Me, 2000, XP: Ordnerinhalt via Kontextmenü drucken

Im DOS-Editor öffnet sich nun die Batchdatei. Geben Sie dort die unten aufgeführten Befehle ein:

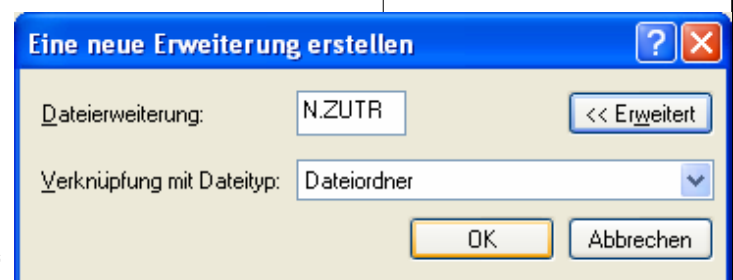


```

C:\> Eingabeaufforderung - edit ordnerinhalt.bat
Datei Bearbeiten Suchen Fenster Optionen Hilfe
C:\Ordnerinhalt.bat
Echo off
dir %1 / p /o:gn > "%temp%\Ordnerinhalt"
start /w notepad /p "%temp%\Ordnerinhalt"
del "%temp%\Ordnerinhalt"
exit
  
```

Speichern Sie diese Datei mit „Datei / Speichern“. Beenden Sie anschliessend den Editor mit „Datei / Beenden“. Die DOS-Eingabeaufforderung verlassen Sie, indem Sie „exit“ schreiben und Enter drücken.

Jetzt öffnen Sie den Windows-Explorer (rechter Mausklick auf Start) und wählen unter „Extras / Ordneroptionen...“ die Lasche „Dateitypen“. Dort klicken Sie auf „Neu“. Es erscheint ein kleines Fenster, wo Sie „Erweitert“ wählen. Bei „Verknüpfung mit Dateityp“ wählen Sie „Dateiordner“. Oben bei „Dateierweiterung“ schreiben Sie „N.ZUTR“ hinein und bestätigen dann mit „OK“

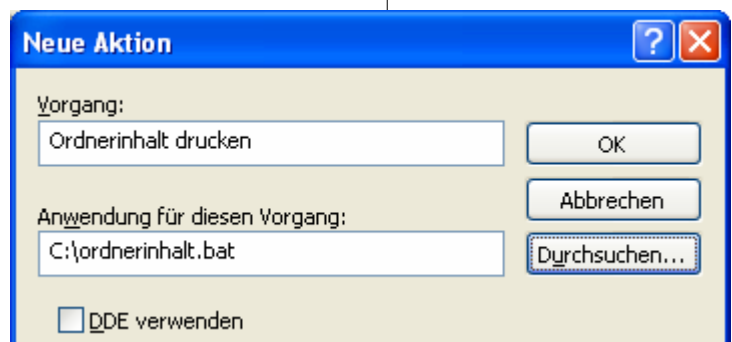


Markieren Sie dann in der Liste den Dateityp und wählen „Erweitert“.



Im neu erschienenen Fenster wählen Sie „Neu...“.

Es erscheint wieder ein kleines Fenster, wo Sie auf „Durchsuchen...“ klicken. Öffnen Sie die vorher abgespeicherte Batchdatei „Ordnerinhalt.bat“. Bei „Vorgang“ schreiben Sie „Ordnerinhalt drucken“ hinein und bestätigen zwei Mal mit „OK“.



Schliessen Sie daraufhin die Ordneroptionen und den Windows-Explorer.

Wenn Sie nun im Windows-Explorer mit der rechten Maustaste auf einen Ordner klicken, sehen Sie den neuen Befehl „Ordnerinhalt drucken“.

Wenn Sie diesen Befehl nun wählen, wird ein Inhaltsverzeichnis des Ordners auf Ihrem Standarddrucker ausgedruckt.

Wo kann ich nachschauen, ob mein hp Gerät noch Garantie hat?

Unter der Internetseite

<http://h20000.www2.hp.com/bizsupport/TechSupport/WarrantyLookup.jsp>

können Sie den Garantiestatus Ihrer hp-Geräte abfragen.

Geben Sie dazu ins erste Feld „Serial number“ die Seriennummer (z. B. CNU6372JF1) des Gerätes ein (1). Ins zweite Feld „Product number“ schreiben Sie die Produktnummer (z. B. RH471EA#UUZ) des Gerätes (2) und im letzten Feld wählen das Land, indem Sie auf den Pfeil rechts vom Feld klicken (3).

Klicken Sie mit der Maus auf den Button „Add“. Die Serien- und Produktnummer werden nun im Feld rechts angezeigt (4). Betätigen Sie dann den Button „Display Warranty Information“.

Warranty lookup

Check the expiration dates of a warranty

To create the list of products you want to check, enter the serial number and other information requested and click Add. When you have finished adding the serial numbers you want to check, click the Display Warranty Information button.

Pavilion, Presario, and consumer product users:

This tool does not apply to Pavilion, Presario, and other consumer products. Please visit [Services & Warranties](#) for Home & Home Office.

Check a new serial number:

Serial number:*
CNU6372JF1

Product number:**
(e.g. 268900-999, DJ656A#ABA, or D7988T)
RH471EA#UUZ

Country / region of purchase:
Switzerland

Add »

« Remove

Product warranties to check:
CNU6372JF1 - RH471EA#UUZ

Display Warranty Information »

Ein neues Fenster wird geöffnet, wo die Garantiedaten Ihres Gerätes erscheinen. Hier sehen Sie, wann welche Garantie (z.B. auf Teile, Arbeit, usw.) begonnen hat und wann Sie abläuft bzw. schon abgelaufen ist.

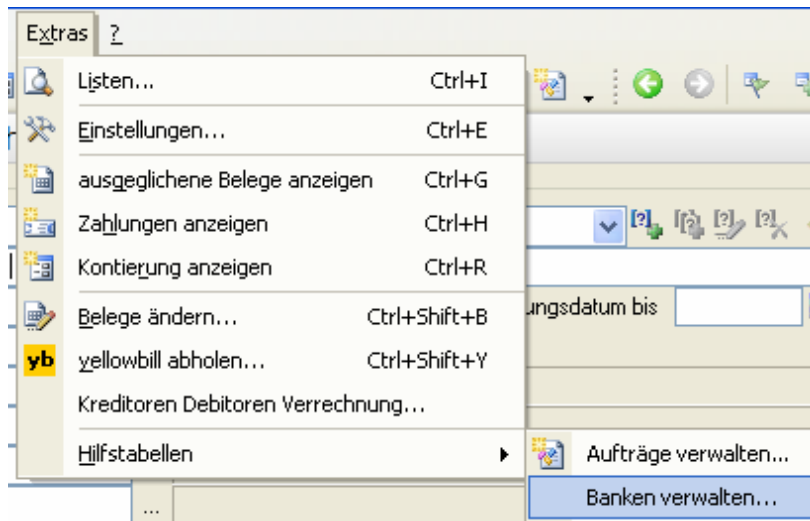
Warranty type	Service type	Start date	End date	Status
HP Care Pack - Care Pack Serial Number G016CH04F4B5	HWM Offsite	25 Sep 2006	24 Oct 2009	Active
	HWM Onsite	25 Sep 2006	24 Oct 2009	Active
Base Warranty	Next Business Day Onsite, HW Support, 3			
	Wty: HP HW Maintenance Offsite Support	25 Sep 2006	24 Oct 2007	Active
	Wty: HP Support for Initial Setup	25 Sep 2006	22 Jan 2007	Expired

PROFFIX Kurztipp

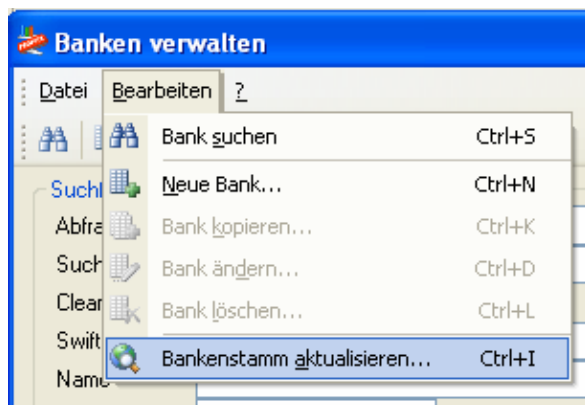
Bankenstamm aktualisieren

Kreditoren – Bankenstamm aktualisieren:

„Kreditorenbuchhaltung / Extras / Hilfstabellen / Banken verwalten...“



„Bearbeiten / Bankenstamm aktualisieren...“



Server = <http://www.proffix.net>



Bei der Meldung „Der Bankenstamm wurde erfolgreich aktualisiert!“, klicken Sie auf „OK“.

PROFFIX Kurztipp

Dokumente sortieren

Dokumente in der Baumansicht absteigend sortieren

„Extras / Einstellungen...“

Lasche „Diverses“ / „Sortierung Dokumente“ / „absteigend“.

Einstellungen

Lohnbuchhaltung Mehrwertsteuer Preisverwaltung Service Management Stundenverwaltung Treuhand
Stammdaten Adressverwaltung Auftragsbearbeitung CashComm Datenbank Debitorenbuchhaltung **Diverses** E

Erscheinungsbild Windows XP Themes


LiveUpdate
Server
 automatisch prüfen manuell prüfen

Nummerierung Auftrag
Prefix
Suffix
von bis
nächste Nr.

Anzahl Dezimalstellen
Einkaufspreis
Verkaufspreis

Zeilenumbruch in Notizfeldern
 Return Ctrl+Return

Sortierung Dokumente
 aufsteigend absteigend

Änderungen speichern, indem Sie „Bearbeiten / Einstellungen speichern...“ wählen oder aufs Symbol Einstellungen speichern  klicken.

Jetzt sind die Rechnungen, Offerten etc. in den Adressen unter der Lasche „Dokumente“ so sortiert, dass das Dokument mit dem jüngstem Datum oben steht.

Adressen verwalten - Clerici Marina, 9016 St. Gallen

Allgemein Kommunikation Debitoren Kreditoren **Dokumente**

Offerte

100101	/	05.01.2007	Beispiel 5
100100	/	04.01.2007	Beispiel 4
100099	/	03.01.2007	Beispiel 3
100098	/	02.01.2007	Beispiel 2
100097	/	01.01.2007	Beispiel 1

PROFFIX Kurztipp

Finanzübersicht

Wussten Sie, dass wenn Sie Informationen über die gesamte Buchhaltung benötigen oder beim Buchen die Saldi sofort kontrollieren wollen, in der Finanzbuchhaltung den Menüpunkt „Extras / Finanzübersicht“ finden?

Sie können überall im PROFFIX die Taste „F7“ betätigen um dieses Fenster aufzurufen. Sie sehen dann folgendes Fenster:

The screenshot shows the 'Finanzübersicht' window with the following elements:

- Suchfelder:**
 - Datum von: 01.01.2006
 - Datum bis: 31.12.2006
 - Konto: (empty)
 - Bilanz: -5'484.74
 - Erfolgsrechnung: 5'484.74
- Schalter:**
 - Saldo FW
 - Vorjahr
 - Vorjahr Prozent
 - Budget
 - Budget Prozent
 - Gruppe
 - Untergruppe
 - Sammelkonto 1
 - Sammelkonto 2
- Konto List:**
 - 1 Aktiven
 - 2 Passiven
 - 3 Betriebsertrag aus Lieferung und Leistun
 - 4 Aufwand für Material, Waren und Drittei
 - 5 Personalaufwand
 - 6 Sonstiger Betriebsaufwand
 - 8 Ausserordentlicher und betriebsfremder E
 - 9 Abschluss

Hier können Sie die Suche nach einem Konto (1) oder nach einem Datumsbereich (2) einschränken. Sie sehen hier auch das Ergebnis der Bilanz und Erfolgsrechnung (3).

PROFFIX Kurztipp

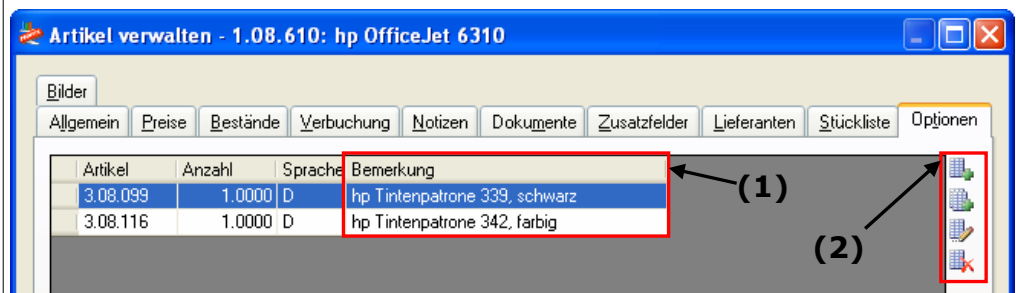
Lager Optionen

Wussten Sie, dass zu jedem Artikel Optionen* definiert werden können?

Dies sind Artikel, welche z.B. als Zubehör zum Artikel verwendet werden. Zusätzlich zu den Artikeln können Sie auch Texte einfügen (1). Mit den Symbolen rechts am Rand können Sie neue Optionen erfassen und bestehende ändern, kopieren oder löschen (2).

In der Auftragsbearbeitung können Sie beim Einfügen eines Artikels dann zusätzlich die Optionen auswählen.

Das Register „Optionen“ sieht wie folgt aus:

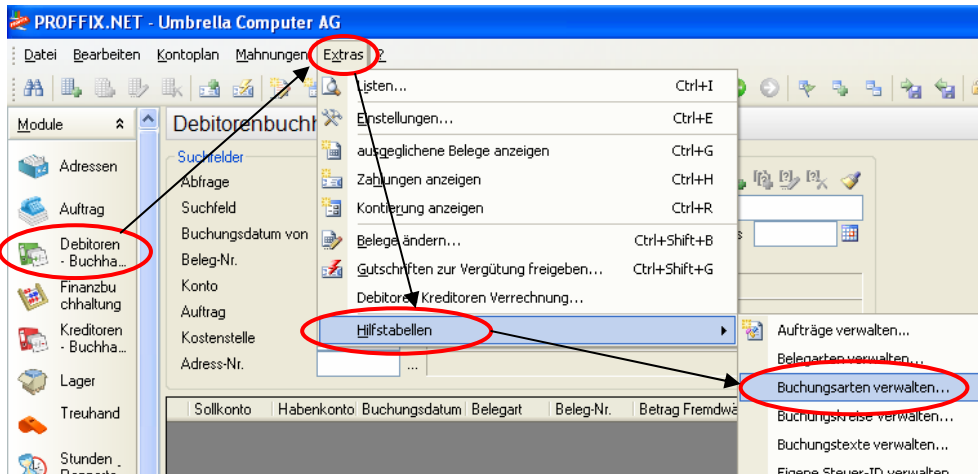


*Dieses Register ist nur anwählbar, wenn Sie die PROFFIX-Option „Stücklisten/Bundles“ installiert haben.

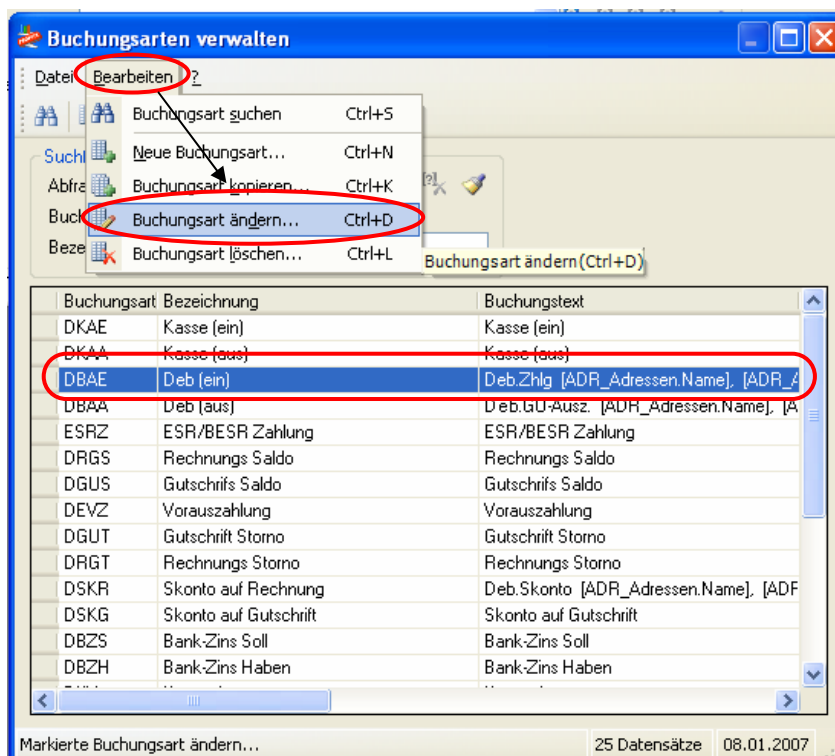
PROFFIX: Debitoren-Hauptzahlungskonto definieren

Bisher war es nicht möglich, das Vorgabe-Zahlungseingangskonto zu definieren. Ab der PROFFIX-Version 3.0.1004 kann dies nun wie folgt vorgenommen werden.

Klicken Sie in der Debitorenbuchhaltung auf „Extras / Hilfstabellen / Buchungsarten verwalten...“



Im folgenden Fenster, klicken Sie doppelt auf die Buchungsart „DBAE“ (Deb (ein)) oder markieren diese Buchungsart und wählen „Bearbeiten / Buchungsart ändern...“.



PROFFIX: Debitoren-Hauptzahlungskonto definieren

Markieren Sie dann das gewünschte Hauptzahlungskonto und klicken aufs Symbol „Konto ändern“.

Buchungsarten verwalten

Buchungsart: DBAE Haupt Umsatzbuchung

Bezeichnung: Deb (ein) Steuerrückbuchung

Buchungstext: Deb.Zhlg [ADR_Adressen.Name], [ADR_Adr] ...

Betrag: 0.00

Belegart: ...

Buchungskreis: ...

Steuercode: ...

Bereich

Finanzbuchhaltung

Debitorenbuchhaltung

Kreditorenbuchhaltung

Typ

Posten Eröffnung

Kosten

Zahlung

Buchung

Beide

Soll

Haben

Sollkonto	Sollkonto (Bezeichnung)	Habenkonto	Habenkonto
1101	Gutschriftsverr.kto./Anzahlungen		
2010	UBS AG, Rorschach 254-81081001P		
2202	Darlehen P. Wäspi		
1000	Kasse		

Ok Abbrechen

Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Dort setzen Sie per Mausclick ein Häkchen ins Feld „Haupt“ und verlassen die geöffneten Fenster mit 2x „OK“

Zulässige Konti (Buchungsarten verwalten)

Sollkonto: 2010 ... UBS AG, Rorschach 254-81081001P Haupt

Habenkonto: ...

Ok Abbrechen

Wenn Sie nun das nächste Mal die manuellen Debitorenzahlungen verbuchen, erscheint das Vorgabe-Sollkonto automatisch. Selbstverständlich können Sie die Vorgabe mit einer anderen Kontonummer überschreiben.

Natürlich funktioniert es mit den übrigen Buchungsarten sinngemäss.

Occasionen & Schnäppchen

	Neupreis / Abholpreis	
<u>Neugeräte</u>		
Logitech USB wired Scroll Mouse	Fr. 36.50	Fr. 10.75
SanDisk SD Card 128MB (SDSDB-128-E10)	Fr. 39.00	Fr. 10.75
hp Data Cartridges		
4 GB Data Tape, 4mm / dds-1 (C5706A)	Fr. 6.90	Fr. 2.00
8 GB Data Tape, 4mm / dds-2 (C5707A)	Fr. 11.20	Fr. 3.00
24 GB Data Tape, 4mm / dds-3 (C5708A)	Fr. 8.15	Fr. 2.00
<u>Vorführgeräte</u>		
hp L1955 19" TFT Monitor - LCD-Monitor - Maximale Auflösung 1280x1024dpi bei 60Hz (analog und digital) - Sichtwinkel 176°/176° - Helligkeit 250 nits - Reaktionszeit 16 ms - Kontrast 1000:1	Fr. 549.00	Fr. 444.00
<u>Occasionsgeräte</u>		
hp OfficeJet d155xi <u>Kombigerät auf Tintenstrahlbasis</u> <u>Drucken/Scannen/Kopieren/Faxen</u> - Auflösung 2400 x 1200 dpi - bis zu 22 Seiten/Min. schwarz/weiss - bis zu 18 Seiten/Min. farbig - Flachbettscanner - USB Schnittstelle - 2. Papierschacht - Duplexeinheit		Fr. 75.00
Diverse 17" CRT-Monitore		ab Fr. 25.00
<u>Software</u>		
DesignPro 5 Software zum einfachen Gestalten & Drucken Für Avery Zweckform Print Produkte wie: - Adress-Etiketten - Ordner-Etiketten - Barcode-Etiketten - Universal-Etiketten - CD-Etiketten und -Einleger - Visitenkarten - Bildbearbeitung - Twain Schnittstelle	Fr. 49.90	Fr. 35.00

PREISE

Alle Preise verstehen sich inkl. MWSt / exkl. Installation und Porto, Preisänderungen, Irrtümer und technische Änderungen vorbehalten.



Bestell-Fax 071 250 04 56



Lieferung per Post. (Standard, falls nichts anderes angekreuzt)

Anz.

___ hp Tintenpatrone 338, schwarz, 11 ml (C8765EE) Fr. 24.50

___ hp Tintenpatrone 339, schwarz, 21 ml (C8767EE) Fr. 37.00

___ hp Tintenpatrone 342, dreifarbig, 5 ml (C9361EE) Fr. 24.50

___ hp Tintenpatrone 344, dreifarbig, 14 ml (C9361EE) Fr. 44.00

___ Norton AntiVirus 2007 Vollversion Fr. 49.00

___ Norton AntiVirus 2007 3-User Version Fr. 78.00

___ Norton AntiVirus 2007 5-User Version Fr. 169.00

___ Panda Antivirus 2007 (für 2 PC's) Fr. 39.90

___ Panda Antivirus & Firewall 2007 (für 3 PC's) (vormals Titanium) Fr. 59.00

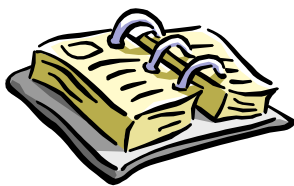
___ Panda Internet Security 2007 (für 3 PC's) (vormals Platinum) Fr. 99.00

___ TwixTel 35 Einzelplatzversion Fr. 69.00

___ TwixTel 35 Mehrplatzversion Fr. 249.00



Wir holen es ab.



Bitte vereinbaren Sie mit uns einen Termin für die Installation.

BESTELLUNG

Vorname: _____ Name: _____

Firma: _____

Strasse: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____