

Vermarktung

Anleitung zur Demoverision



1 Installation

- Installieren Sie das Programm auf Ihre Festplatte. Legen Sie dazu die CD in Ihr Laufwerk, sollte die CD nicht automatisch starten, verwenden Sie das Startprogramm „START.EXE“ bzw. „START“ auf der CD.
- Die Installationsroutine erstellt im Startmenü unter Programme eine Programmgruppe AGRIS von dort aus wird das Programm gestartet. Sie können auch eine Verknüpfung auf dem Desktop erstellen (z.B.: Ziel: C:\Programme\AGRIS-Vermarktung-Demo\re.exe).
- Wenn Sie Windows VISTA oder Windows 7 (32 bit Version) verwenden und eine Auswahl für die Automatische Wiedergabe geöffnet wird, wählen Sie den Eintrag „setup.exe ausführen“. Bei eingeschalteter Benutzerkontensteuerung und / oder installiertem Virens scanner müssen Sie außerdem die Frage, ob Sie das Ausführen der Setuproutine zulassen wollen, mit **JA** beantworten.
- Um eine lauffähige Demoversion der AGRIS-Vermarktung auf Ihrem Rechner zu installieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „Installieren“ und wählen die Sprache „Deutsch“ aus.
- Bei allen weiteren Eingabemöglichkeiten während der Installation verwenden Sie immer die Standardschaltfläche um das Programm mit den vorgegebenen Parametern zu installieren.
- Ist die Installation abgeschlossen verwenden Sie die Schaltfläche „Ende“ oder die Taste „Esc“.

2 Programmstart

Wählen Sie aus dem Startmenü den Eintrag *Programme – Agris-Vermarktung* oder das Symbol auf dem Desktop.

Die Demoversion kann nicht zum Anlegen des Eigenen Betriebes verwendet werden. Sie haben aber die Möglichkeit, mit dem Beispielbetrieb zu arbeiten, und so den Leistungsumfang des Programmes kennen zu lernen.

Einige der wichtigsten Menüpunkte werden in den folgenden Punkten beschrieben.

3 Programm Hauptfenster

Beim Start des Programmes erscheint das Hauptfenster der Vermarktung. Diese besteht aus:

der **Titelzeile**; In der Titelzeile ist der aktuelle Betrieb ersichtlich.

der **Menüleiste**; In der Menüleiste befinden sich sämtliche Funktionen des Programmes.

der **Symbolleiste**; In der Symbolleiste werden die wichtigsten Menüpunkte bzw. die wichtigsten Programmfunktionen in Form eines grafischen Symbols dargestellt. Mit einem Mausklick auf das Symbol können Sie die entsprechenden Programmfunktionen direkt aufrufen, ohne dass Sie ein Menü öffnen müssen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einem Symbol zum Stehen kommen, dann wird nach einiger Zeit ein kurze Information (Tooltip) eingeblendet, aus der ersichtlich ist, welche Funktion sich dahinter verbirgt.

der **Arbeitsbereich**; Der Arbeitsbereich ist jene Fläche des Hauptfensters, die zwischen Symbolleiste und Statuszeile für die eigentliche Arbeit mit dem Programm zur Verfügung steht. Jeder

Programmablauf – von der Dateneingabe bis zur Datenausgabe – erfolgt in einem oder mehreren Fenstern. Diese Arbeitsfenster werden innerhalb des Programmarbeitsbereiches dargestellt.

der **Statuszeile**; mit Zusatzinformationen

4 Demobetrieb verwenden

Um sich einen Überblick über den gesamten Leistungsumfang der Software verschaffen zu können ist es sinnvoll, den mitgelieferten Demobetrieb zu verwenden.

Über den Menüpunkt *Verarbeitung – Betrieb wechseln* kann zwischen Betrieben (Stammdaten- und Demobetrieb, sowie weiteren Betrieben bei Verwendung des kostenpflichtigen Moduls Mandantenfähigkeit) gewechselt werden.

5 Arbeiten mit der Demoversion

In der Demoversion der Vermarktung befindet sich ein Demobetrieb mit diversen Stammdaten, Belegen, Schriftstücken, Kunden, Artikeln usw. und den daraus resultierenden Auswertungen um die laufenden anfallenden Arbeiten während eines Jahres mit dem Programm zu veranschaulichen und diverse Möglichkeiten aufzuzeigen.

5.1 Stammdaten

Die erste Arbeit im Programm ist normalerweise die Erfassung von Stammdaten, Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten*, (Allgemeine Betriebsdaten, Artikelgruppen, Artikel, Kundengruppen, Kunden, Steuersätze, Einheiten, Schriftstücksvorlagen). Da in der Demoversion allerdings bereits Stammdaten mitgeliefert werden, beschränken wir uns in dieser Kurzanleitung auf die wichtigsten Arbeiten im Laufe des Jahres.

5.2 Brief – Belegverwaltung

Mit dem Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Briefe* können Angebote, Lieferscheine und Rechnungen nicht nur in tabellarischer, sondern auch in Briefform gestaltet werden.

Somit können die Einstellungen und Texte der einzelnen Schriftstücke beliebig gestaltet und in Folge dem entsprechenden Kunden zugeordnet werden.

Bei jedem Schriftstück können bis zu 10 verschiedene Varianten der Textblöcke, die beim einzelnen Artikel hinterlegt wurden, ausgewählt werden (fremdsprachige Angebote, formelle, private oder Kinderbezogene Texte usw.).

Die im Programm vorhandenen Variablenfelder und die genaue Schreibweise werden im Tooltip angezeigt.

5.3 Vom Angebot bis zur Rechnung

Von der Anbahnung bis zur Verrechnung eines Geschäftsfalles (z.B.: Produktverkauf) fallen verschiedene Arbeiten an. Erstellen von Belegen, Kontrolle von Vorgängen, Dokumentation von diversen Abläufen, Schriftverkehr und dergleichen werden von der AGRIS-Vermarktung verwaltet und zur Bearbeitung stehen folgende Belege zur Verfügung:

- Angebot
- Bestellung
- Lieferschein
- Eingangsrechnung (Eigenproduktion, Bar-Eingangsrechnung, Ziel-Eingangsrechnung)
- Rechnung (Tageslosung, Barrechnung, Zielrechnung)

Diese Belege werden im Programm von zentraler Stelle aus verwaltet und sind auch sehr ähnlich aufgebaut.

Mit dem Menüpunkt *Eingabe – Belege bearbeiten* wird die Belegübersicht geöffnet. Sämtliche Belegarten können hier für einen bestimmten Zeitraum (Jahr, Monat, Alle) angezeigt, erstellt, bearbeitet, kopiert oder gelöscht werden.

Mit dem *Assistent* zur Datenübernahme (Schaltfläche in der Eingabemaske der Belege) können bereits bestehende Belege in die nächstfolgende Belegart umgewandelt werden, ohne die Daten neu erfassen zu müssen.

- Bestellungen: ausschließlich aus offenen Angeboten
- Lieferscheine: aus offenen Angeboten und offenen Bestellungen

Lieferscheine und Rechnungen können auch ohne Datenübernahme von einem anderen Beleg erstellt werden. Falls es dennoch einen Beleg gibt, der die gewünschten Informationen bereits enthält, ist es aber zu empfehlen, diese Informationen zu übernehmen und dadurch die ursprünglichen Belegzeilen als *erledigt* (Haken) zu markieren.

5.4 Serienbriefe

Das Programm AGRIS-Vermarktung übernimmt nicht nur die Verwaltung Ihrer Direktvermarktung, sondern unterstützt Sie auch bei der Bereitstellung der Informationen für Marketingaktionen wie Mailings oder diversen Serienbriefen. Grenzen Sie die gewünschten Adressen nach verschiedenen Kriterien ein und erstellen eine Textdatei, die mit den Informationen später mit der Serienbrieffunktion einer beliebigen Textverarbeitung weiterverwendet werden kann.

5.5 Auswertungen

Über den Menüpunkt *Auswertung* können verschiedene Auswertungen und Listen in Tabellenform dargestellt und ausgedruckt werden. Zu diesen aussagekräftigen Dokumenten zählen:

- Preislisten
- Adresslisten
- Geburtstagslisten
- Umsatzlisten
- Lieferlisten
- Lagerlisten
- Bestelllisten
- Offene Rechnungen

6 Arbeiten mit begrenzten eigenen Datensätzen

Um das Arbeiten mit dem Programm in den verschiedensten Menüpunkten mit individuellen Datensätzen ausprobieren zu können, ist es möglich, die Datensätze aus dem Demobetrieb einzeln zu löschen. Dies sollte aber erst dann in Betracht gezogen werden, wenn Sie sich bereits mit dem mitgelieferten Demobetrieb und den verschiedensten Programmfunktion bestens vertraut gemacht haben. Die Dateneingabe ist allerdings begrenzt.

6.1 Kundengruppen

Unter dem Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Kundengruppen* versteht man die Zusammenfassung mehrerer Kunden, die dieser speziellen Gruppe zugeordnet werden.

6.2 Kunden

Mit dem Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Kunden* können neben den Kunden bzw. Gästen auch Vertreter, Lieferanten und sonstige Personen mit sämtlichen relevanten Daten erfasst werden. Ist eine Person sowohl Kunde als auch Lieferant muss diese doppelt angelegt werden. Beim Kunden erfolgt auch die Zuordnung welches Formular für den entsprechenden Schriftverkehr verwendet werden soll. Bei jedem Kunden können bis zu 3 Kundengruppen zugeordnet werden.

6.3 Artikelgruppe

Der Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Artikelgruppen* ermöglicht die Zusammenfassung mehrerer einzelner Artikel in die übergeordnete Gruppierung der Artikelgruppen. Dadurch kann eine differenziertere Umsatzauswertung erstellt werden.

6.4 Artikel

Mit dem Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Artikel* werden sämtliche Artikel die verkauft und/oder zugekauft werden einzeln mit den relevanten Daten (Preis, Menge, Beschreibung usw.) erfasst und müssen einer Artikelgruppe zugeordnet werden. Ein Artikel kann nur einer Artikelgruppe angehören.

6.5 Einheiten

Wenn Sie Artikel verwenden, für die Sie eine zusätzliche Einheit benötigen, dann können Sie mit dem Menüpunkt *Eingabe – Stammdaten – Einheiten* diese anlegen.

6.6 Steuersätze

Die Eingabe eines Steuersatzes ist nur dann erforderlich, wenn Sie in Ihrem Betrieb einen speziellen Steuersatz benötigen, oder wenn eine Änderung eines Steuersatzes erforderlich wird. Verwenden Sie dazu den Menüpunkt *Eingabe-Stammdaten-Steuersätze*.

7 Datenexport in AGRIS-Buchhaltung

Haben Sie auch die AGRIS-Buchhaltung in Verwendung können die Daten der AGRIS-Vermarktung in die AGRIS-Buchhaltung übernommen werden. Es muss dazu nur in der Buchhaltung der Datenpfad der Vermarktung aktiviert und die Datenübernahme gestartet werden.

8 Fernwartung

Mit dem Fernwartungstool ist es möglich die PC's zu verknüpfen und direkt an Ihrem Bildschirm werden die Funktionalitäten zu Ihrem Thema verständlich erklärt und dargestellt. Während des Ablaufes können Sie telefonisch jederzeit Fragen stellen. Dadurch sind auch Online-Schulung möglich.

9 Mandantenfähigkeit

Die Mandantenfähigkeit ist ein kostenpflichtiges Zusatzmodul mit dem es möglich ist mehrere Betriebe in einem Programm zu verwalten

10 Wie geht es weiter?

Sie hatten nun die Möglichkeit, anhand der Demoversion und der Kurzbeschreibung die AGRIS-Vermarktung kennen zu lernen. Mit der Vollversion des Programmes erhalten Sie natürlich ein komplettes Benutzerhandbuch.

Wenn Sie Fragen zur AGRIS-Vermarktung haben, oder das Programm bestellen, und in Ihrem Betrieb einsetzen wollen, dann wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen AGRIS-Betreuer oder an die **AGRIS-Hotline, Tel.: 02846 620 15.**