

Grundeinstellungen

Grundeinstellungen	Seite 3
Kundenstamm	Seite 8
Zahlungsziel / Mahneinstellungen	Seite 9

Abschlepp – Dateien

Auftraggeber	Seite 11
Deckblatt zuordnen	Seite 12
Auftragsarten	Seite 13
Einsatz-Orte	Seite 14
Ziel-Orte	Seite 16
KFZ-Typen	Seite 17
Standgelder	Seite 18

Werkstatt – Dateien

Mengeneinheiten	Seite 19
Gruppensummen	Seite 21

Transport-Dateien

KFZ-Arten, -Typen, Transport-Orte	Seite 23
Intern-Nummern für Transporte	Seite 24
Tour-Stationen (Zwischenlager)	Seite 25

Formulare und Listen

Allgemeine Druckausgabe	Seite 26
-------------------------	----------

Kassen / Banken	Seite 27
Mahntexte	Seite 29
Feiertage	Seite 31
Währungen	Seite 32
Personalverwaltung	Seite 33
Zählnummern	Seite 39
Textblöcke	Seite 40
Anrede-Texte	Seite 42

Grundeinstellungen / Parameter



Das Schaufenster auf der linken Seite zeigt die aktuelle Position der Grundeinstellungs-Seiten an, sowie alle weiteren zur Auswahl stehenden Seiten. Durch doppelklicken mit der Maus können Sie zwischen den einzelnen Eingabefenstern hin- und herschalten.

Allgemeine Firmendaten

Firmenname 1	<input type="text" value="WEB"/>
Firmenname 2	<input type="text" value="Inh. Franz Müller"/>
Strasse	<input type="text" value="Demostrasse 34"/>
PLZ / Ort	<input type="text" value="12345 Demohausen"/>
Telefon 1	<input type="text" value="012345-67890"/>
Telefon 2	<input type="text" value="07252-651000"/>
Telefon Mobil	<input type="text" value="0171-4657775"/>
Telefax	<input type="text" value="07252-727773"/>
eMail-Adresse	<input type="text" value="schrotti@t-online.de"/>
Internetseite	<input type="text" value="www.schrotti.de"/>
HRG-Eintrag	<input type="text" value="E123"/>
Ust.-Identnr.	<input type="text" value="DE-29999992"/>
	Steuer-Nummer <input type="text"/>
Bank 1	<input type="text"/>
Konto-Nr. 1	<input type="text"/>
BLZ 1	<input type="text" value="viersen"/>
Bank 2	<input type="text"/>
Konto-Nr. 2	<input type="text"/>
BLZ 2	<input type="text"/>

Alle hier hinterlegten Daten können in Formularen und Listen verwendet werden. Durch den mitgelieferten Formular- Designer ist es ohne großen Aufwand möglich zusätzliche Daten z.B.: in Ihr Rechnungs-Formular hinzuzufügen.

Die optische Gestaltung aller Ausdrücke kann durch den mitgelieferten Formular-

CARRY Software GmbH | Josephine Benz Str. 16 | 75053 Gondelsheim

Seite3

Designer den persönlichen Wünschen angepasst werden. Je nach Car&Go! Version können auch eigene zusätzliche Formulare und Listen erstellt werden.

Kopfzeilen für Formulare

Im Standard- Formular wird die Kopfzeile 1+2 als Überschrift verwendet. Die Kopfzeile-Adressfeld wird in Kleinschrift direkt über der Adresse (als Absender- Adresse) gedruckt. Die Zusatz-Kopfzeilen werden als Block rechts unter den Kopfzeilen 1+2 gedruckt. Ob diese Einstellungen in den Formularen verwendet werden sollen wird mit dem Anschalten der Funktion **Kopfzeilen drucken** gesteuert.

Fuß- Zeilen für Formulare

Die Fuß- Zeilen werden als 5 einzelne nebeneinander liegende Blöcke am unteren Rand des Formulars gedruckt. Jeweils die oberste Zeile jedes Blockes wird hervorgehoben. Sie können nach Belieben die Verwendung der Fuß- Zeilen durch das Feld **Fußzeilen drucken** an- und abschalten.

Der im Feld „Zahlungsbedingungen Text“ eingegebene Text wird als Zahlungskonditionen beim Rechnungsdruck verwendet. Wenn hier nichts eingetragen ist wird der Standardtext verwendet (zB.: Zahlbar bis zum 21.02.10)

Anzeige Steuer und Finanzbuchhaltung

Steuer / Fibu / Anz.

Speichern Abbruch

Gültiger MwSt-Satz % **6,00**

FIBU installiert

FIBU-Typ 0

ADAC-VP-Nummer 123456

Verzeichnis f. Sicherung Eindeutige Dateinamen ?

Auto-Start mit Modul Hintergrundbild zeigen

Hilfe-Stufe (0/1/2) 0 CARRY-kompatible Tasten

Standgeld-Berechnung (Haken für Kalendertage) Mindest-Standzeit Minuten 0

Nur GANZE Rech-Nr. (sonst Nachkommastellen) Sofort-Faktura ohne fragen ?

Pauschalen-Berechnung (A=Anfang, M=Mitte, E=Ende)

Gültiger MwSt.- Satz

Der gesetzliche MwSt- Satz in Prozent, für das gesamte Programm gültig.

FIBU installiert

Ausgeschaltet: Keine FIBU- Schnittstelle installiert.

Eingeschaltet: Vor - Kontierung möglich, Abfrage von FIBU- Konten usw.

FIBU -Typ

Die Art der FIBU- Schnittstelle. Schlüsselnummer in der FIBU- Schnittstellen Dokumentation nachlesen oder bei CARRY- Software erfragen.

ADAC-VP-Nummer

ADAC Vertragspartner tragen bitte in dieses Feld ihre VP-Nummer ein.

Verzeichnis f. Sicherung

In das hier angegebene Verzeichnis (Lokal oder Netzwerk) wird die Sicherungs-Datei gespeichert.

Eindeutige Dateinamen

Ausgeschaltet: Bei jeder neuen Sicherung wird die alte Sicherungsdatei überschrieben. Form: **CGBACKUP.ZIP**

Angeschaltet: Es wird für jede Daten-Sicherung ein neuer Name der Sicherungsdatei erstellt.

Form: „CG“ + Jahr(2-Stellig) + Monat + Tag → **CD021028.ZIP**

CARRY Software GmbH | Josephine Benz Str. 16 | 75053 Gondelsheim

→ entspricht Datensicherung vom 28.10.2002

Auto-Start mit Modul

- | | |
|----------|-------------|
| - | Alle Module |
| S | Abschleppen |
| W | Werkstatt |
| V | Vermietung |
| K | Kran |
| R | Verwertung |
| T | Transport |

Die Auto-Start-Funktion ermöglicht direkt nach dem Aufrufen von Car&Go! ein bestimmtes Modul zu öffnen. Geben Sie hier z.B. ein **S** ein, wird Car&Go! beim Starten sofort in die Auftragsübersicht „Schleppen“ gehen. Über die Menü-Leiste können Sie dann natürlich auch jedes andere Modul öffnen.

Hintergrundbild zeigen

Der Hintergrund in der Hauptübersicht von Car&Go! kann, anstelle von einem einfachen Grau, durch das Car&Go! – Logo ersetzt werden.

Bei Terminal-Verbindungen kann ein Hintergrundbild zu Anzeigeproblemen führen.

Hilfestufe

Es gibt 3 Hilfestufen (Hilfetexte, in einem roten Fenster, die erscheinen wenn der Mauszeiger auf einer Schaltfläche stehen bleibt)

- | | |
|---|------------------------------|
| 0 | Keine Hilfe |
| 1 | eingeschränkte Hilfestellung |
| 2 | alle mögliche Hilfe. |

CARRY-kompatible Tasten

Gilt nur für das Schlepp-Modul. Durch drücken der „Z“ – Taste kann eine neue Stunden Position bei der Positions-Erfassung hinzugefügt werden. CARRY- Benutzer sind hier die „S“ –Taste gewohnt.

Ausgeschaltet: Die „S“ – Taste öffnet die Such-Funktion für hinterlegte Positionen
Die „Z“ – Taste legt eine neue Stunden-Leistung an.

Eingeschaltet: Die „S“ – Taste legt eine neue Stunden-Leistung an.

Standgeldberechnung

Das Standgeld kann auf 2 Arten berechnet werden

- Nach Kalendertagen (Angeschaltet)
- nach der 24-Stunden Regel. Je angefangene 24 Std. wird 1 Tag berechnet. (Ausgeschaltet)

Mindest-Standzeit Minuten

Es wird erst 1 Standtag berechnet wenn die Mindeststandzeit überschritten wurde. Innerhalb dieser „Kulanz“ – Minuten wird kein Standgeld berechnet.

Nur GANZE Rech-Nr.

Um die Zugehörigkeit von Folgerechnungen zu einem Vorgang zu erkennen, werden die Belegnummern der Folgerechnungen mit Nachkommastellen angegeben.
z.B. Hauptrechnung: Beleg-Nr.**208767.00** → Folgerechnung Beleg-Nr.**208767.01**
Bei angeschaltetem Feld werden nur ganze Belegnummern vergeben (ohne Nachkommastellen).

Sofort-Faktura ohne fragen (zzt. nur Schlepp-Modul)

Ausgeschaltet: Vor dem Fakturieren muss dies bestätigt werden.

Eingeschaltet: Es wird keine Sicherheitsabfrage vor der Fakturierung gefordert.

Pauschal-Berechnung (gilt nur für Pauschalen / Fixpreise)

Pauschalen die sich mit der Einsatz-Zeit ändern (Schlepp-, Transport- und Vermiet-Modul), können verschieden berechnet werden.

Beispiel: 1) 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr → Pauschalpreis **100,-**
2) 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr → Pauschalpreis **150,-**

A Ausschlaggebend ist der Anfangs-Zeitpunkt der Einsatz-Zeit.
Es wird der Preis genommen der für den Einsatzbeginn gültig ist.

Beispiel: Einsatzzeit 16.30 Uhr bis 18.00 Uhr
→ berechnet wird **100,- (Bereich 1)**

M Es wird ein Mittelwert gebildet. Gewählt wird der Preis, in welchem Bereich der Schwerpunkt der Einsatzzeit liegt.

Beispiel: Einsatzzeit 16.30 Uhr bis 18.00 Uhr
30 Min. Bereich 1
+ 60 Min. Bereich 2 → Schwerpunkt liegt in Bereich 2
→ berechnet wird **150,- (Bereich 2)**

E Ausschlaggebend ist der End-Zeitpunkt der Einsatzzeit.
Es wird der Preis genommen der für das Einsatzenende gültig ist.

Beispiel: Einsatzzeit 16.30 Uhr bis 18.00 Uhr
→ berechnet wird **150,- (Bereich 2)**

Dienststufe fragen für Provision

Wenn eingeschaltet wird bei jedem Auftrag (S,V,K,T Modul) nach der Dienststufe (Fahrer-Provision) gefragt. Dies erfordert die Freischaltung des personal-Provisionierungs Moduls.

Nummernblock-Verwaltung

Eingeschaltet muss in jedem Auftrag (S,V,K,T Modul) eine Blocknummer vergeben werden. Die verfügbaren Nummern werden in der Personalverwaltung dem jeweiligen fahrer zugeordnet. Eine Doppelt Vergabe ist nicht möglich.

Kalender-Erinnerungen aktiv ?

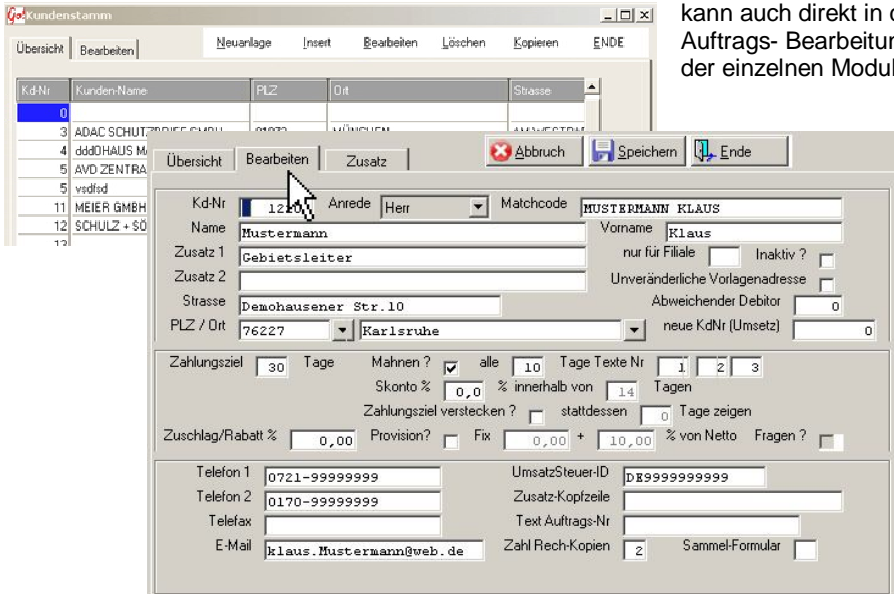
Eingeschaltet können Erinnerungsmeldungen (Datum / Uhrzeit) Personalgebunden angezeigt

werden. Dies setzt eine Mitarbeiteranmeldung bei Programmstart voraus. In der CGDATA.INI (Grundprogramm Initialisierungsdatei) muss der „Timer=1“ angeschaltet sein (Extras → Datenbankutilities → CGDATA.INI bearbeiten)
 Wenn aktiviert die Datum- Uhrzeitanzeige in der rechten unteren Ecke im sek.Takt.

Mit Postleitzahlenhilfe ? (0 = nein / 1 = Strg+Enter / 2 = immer) In allen Modulen wird die PLZ-Hilfe verwendet . Eingabe der PLZ → sucht den Ortsnamen autom (oder umgekehrt)

Kundenstamm

Im Kundenstamm werden alle angelegten Adressen verwaltet. Eingegeben werden kann auch direkt in der Auftrags- Bearbeitung der einzelnen Module.



Neuanlage	legt einen neuen Kunden an
Insert	fügt einen neuen Kunden vor dem markierten Satz ein
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden Kunden
Löschen	entfernt einen Kunden aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den aktuell markierten Kunden und hängt ihn neu in der Liste an
Ende	beendet die Kundenverwaltung und schließt das Fenster
Speichern	speichert die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

Kd-Nr. Kann manuell vergeben werden (mit Überprüfung auf doppelt verwendete Nummern). Durch bestätigen des leeren Feldes wird automatisch die nächst freie Kd-Nummer vergeben.

Anrede Die Anrede (Herr, Frau , Firma, Autohaus usw.) kann auch hinterlegt und durch ein Auswahlfenster übernommen werden.
siehe Einstellungen → Anrede Texte

Zusatz-Kopfzeile (gilt nur für Schlepp-, Transport- und Vermiet-Modul)
Der Inhalt dieses Feldes wird auf den Belegen / Anschreiben für diesen Kunden als Zusatzfeld im Rechnungskopf mitgedruckt.
Es kann zur Angabe von Kunden-Nr. oder Vertrags-Nr. des eigenen Betriebes verwendet werden.

Text-Auftrags-Nr. (gilt nur für Schlepp-, Transport- und Vermiet-Modul)
Der Inhalt dieses Feldes wird als Bezeichnung vor das Feld „Auftrags-Nr.“ gestellt.
Leergelassen gelten die Einstellungen der Tarife / Leistungen.

Zahl Rech-Kopien (gilt nur für Schlepp-, Transport- und Vermiet-Modul)
Welche Anzahl von Kopien eines Beleges automatisch (Kundenabhängig) gedruckt werden.

Sammel- Formular (gilt nur für Schlepp-, Transport- und Vermiet-Modul)
Es können verschiedene Sammel-Formulare (Sammelrechnung und Sammel-Abrechnung) Kundenabhängig verwendet werden.

Zahlungsziel / Mahneinstellungen

Zahlungsziel	<input type="text" value="30"/>	Tage	Mahnen ?	<input checked="" type="checkbox"/>	alle	<input type="text" value="14"/>	Tage Texte Nr	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
			Skonto %	<input type="text" value="0,0"/>	% innerhalb von	<input type="text" value="0"/>	Tagen			
			Zahlungsziel verstecken ?	<input checked="" type="checkbox"/>	stattdessen	<input type="text" value="5"/>	Tage zeigen			

Zahlungsziel	<input type="text" value="25"/>	Tage
--------------	---------------------------------	------

Geben Sie hier das gewünschte Zahlungsziel ein. D.h. in diesem Fall wird die erste Mahnung nach 25 Tagen ab Rechnungsdatum zum Druck vorgeschlagen.

Mahnen ?

Angeschaltet: Alle Belege dieses Kunden werden ggf. zur Mahnung vorgeschlagen.

Ausgeschaltet: Alle Belege dieses Kunden werden mit einer Mahnsperre versehen. (kann in der Mahnübersicht Belegweise wieder freigegeben werden) siehe Kapitel 5 Buchhaltung → Mahnungen

alle	<input type="text" value="14"/>
------	---------------------------------

Der Intervall bis die nächste Mahnstufe erreicht wird.

Texte- Nr. Mit welchen Textblöcken die 1,2 oder 3. Mahnung geschrieben werden soll. Je nach der Version von Car&Go! können Kundenabhängige Mahnformulare erstellt werden. siehe Einstellungen → Mahntexte

Skonto % / innerhalb von Skontowert der auf den Rechnungsbetrag gewährt wird, wenn innerhalb der angegebenen Frist die Zahlung eingeht. Der Wert wird nur auf dem Beleg gedruckt. Ein internes Verbuchen des Skonto-Betrages erfolgt nicht.

Die „**Zahlungsziel verstecken**“ – Funktion

Ist „Zahlungsziel Verstecken **nicht angeschaltet**“ wird unter dem Rechnungsbetrag das tatsächliche Zahlungsziel gedruckt.

-- Rechnungsbetrag zahlbar ohne Abzug bis zum 11.01.2002 --

Ist „Zahlungsziel Verstecken **angeschaltet**“ erscheint das Feld „stattdessen X-Tage Anzeigen“. Unter dem Rechnungsbetrag wird jetzt das Druckdatum + die angegebenen Tage als Zahlungsziel gedruckt, obwohl das tatsächliche Zahlungsziel höher liegt. Dadurch erreicht man dass das Mahnwesen unabhängig von dem auf der Rechnung gedruckten Zahlungsziel, mit den richtigen Mahndaten arbeitet.

-- Rechnungsbetrag zahlbar ohne Abzug bis zum 01.01.2002 -- (tatsächlich 11.01.01)

Ist „Zahlungsziel Verstecken **nicht** angeschaltet **und** es wird ein **Skonto-Wert** angegeben, wird nach den Tagen in denen diese Ermäßigung gültig ist gefragt. Unter dem Rechnungsbetrag wird nun der Satz gedruckt

-- Rechnungsbetrag zahlbar mit 3,00 % Skonto bis zum 09.01.2002 --

Zusatzdaten Seite

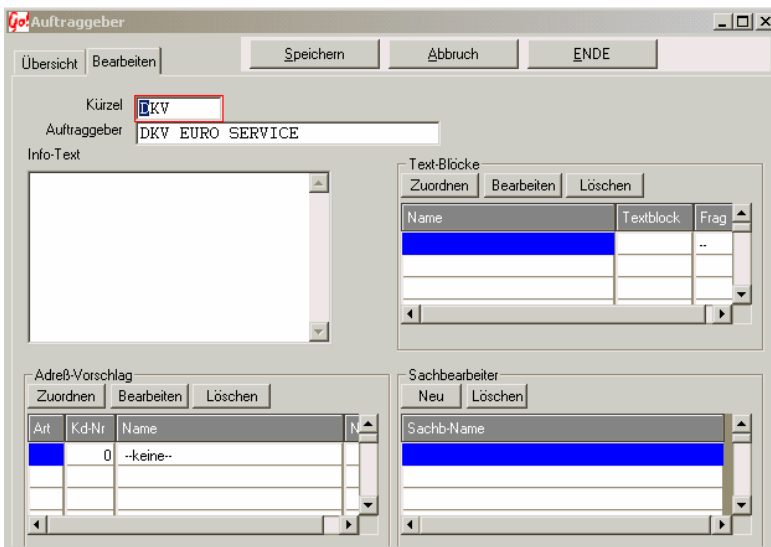
Übersicht	Bearbeiten	Zusatz	Abbruch	Speichern	Ende
Kunde	12200	Mustermann			
AUSWEIS -Nr	<input type="text"/>	FÜHRERSCHEIN-Nr	<input type="text"/>		
ausgestellt am	<input type="text"/>	ausgestellt am	<input type="text"/>		
ausgestellt in	<input type="text"/>	ausgestellt in	<input type="text"/>		
geboren am	<input type="text"/> in <input type="text"/>	FS-Klasse(n)	<input type="text"/>		
Kd-Gruppe(n)	<input type="text"/>	Steuer-Nummer	<input type="text"/>		
Branche	Versicherung	Kd-Gruppe	<input type="text"/>		
Warnungs-Text	<input type="text"/>				
Zahlungs-Text	<input type="text"/>				
Info-Text	<input type="text"/>				

Auftraggeber



→ Sie können Kundennummern für die Rechnungsanschrift, Zusatzadresse und Auftraggeberadresse vorgeben, die dann als Vorschlag in jeder neuen Rechnung dieses Auftraggebers verwendet werden.

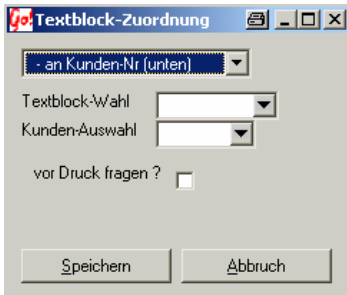
Die Kundennummern vorher in der Kundenstamm-Verwaltung angelegen !



Soll eine Rechnungsanschrift vorbelegt werden muss die A-Adressart ausgewählt werden. Als Zuschussgeberadresse die B-Adressart.

Textblöcke für Deckblätter / Anschreiben können, für die Aufträge mit diesem Auftraggeber, vorbelegt werden. *siehe: Kapitel 2 → Kurzhilfe → Deckblatt/Anschreiben*

Deckblatt zuordnen:

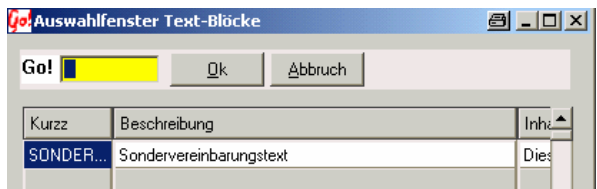


Die **Zuordnen** Taste öffnet das Einstellungsfenster der Textblöcke. Im oberen Feld wird die Adresse eingestellt. Es können ausgewählt werden: A1, A2, B1, C1 und C2 Adressen die in dieser Auftraggeber-Karte in der Adress-Vorschlagsliste zugeordnet sind.

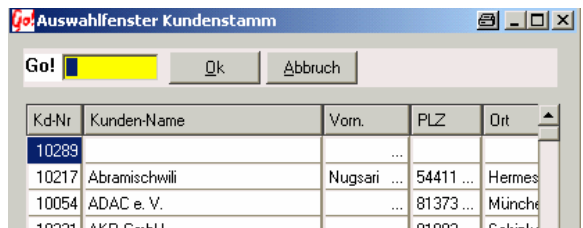
-an Kunden-Nr. (unten) (standard Einstellung) verweist auf die ausgewählte Adresse in dem Feld **Kunden-Auswahl**. Bleibt dieses leer, wird bei der Fakturierung der Rechnung nachgefragt welche Adresse verwendet werden soll (wenn mehrere Adressen im Auftrag erfasst wurden).

Aktivieren des Feldes **vor Druck fragen** öffnet vor dem Ausdruck ein Fenster in dem die Adressauswahl noch geändert werden kann.

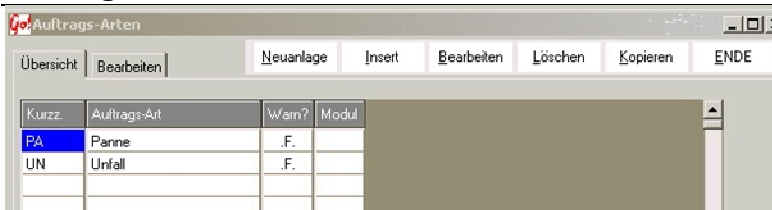
Das Auswahlfenster der Textblöcke zeigt alle hinterlegten Texte des Moduls „S“ (Schleppen) an. (siehe unter Textblöcke) Den gewünschten Text-Block markieren und mit der **OK** Taste übernehmen. Es sind auch mehrere Textblöcke für einen Auftraggeber möglich. Diese werden im Druckmenü zur Auswahl angeboten.



In dem Feld **Kunden-Auswahl** kann über ein Auswahlfenster eine feste Adresse aus dem Kundenstamm gesucht und übernommen werden.



Auftragsarten



Kurzz.	Auftrags-Art	Warn?	Modul
PA	Panne	.F.	
UN	Unfall	.F.	

Auftragsarten - Die grobe Unterteilung der Aufträge. Jede Namensgebung ist möglich, ob Sicherstellung, Unfall, Transport oder Garagenvermietung. An jeder Auftragsart kann ein Warnhinweis eingeschaltet werden, d.h. bei jeder Bearbeitung oder Ansicht wird eine Warnmeldung auf dem Bildschirm ausgegeben. (z.B. Sinnvoll bei Sicherstellungen oder Kunden die sofort bezahlen müssen usw.)

Die Übersicht kann nach der Originalen Reihenfolge (wie erstellt), Kurzzeichen oder Auftrags-

Kurzz.	Auftrags-Art	Warn?	Modul	Ober-Art	Lfd.Nr
--------	--------------	-------	-------	----------	--------

Art Sortiert werden. Um die Sortierung zu ändern, Die Spaltenbezeichnung mit der **RECHTEN** Maustaste anklicken.

Die aktuelle Anzeigeform steht in der Fußzeile. Mit der **Original-Reihenfolge** Taste wird der Ursprungszustand wieder hergestellt



Kurzbezeichnung Sie dient zur schnellen Eingabe ohne mit der Maus zu arbeiten. Eine Panne wird z.B. als "PA" hinterlegt.

Auftragsart Ausführliche Bezeichnung, zum leichteren Erkennen

Warnung ? Durch anklicken mit der Maus kann man die Funktion an- und abschaltet. Eingeschaltet wird bei jeder Bearbeitung dieser Auftragsart eine Warnung auf dem Bildschirm ausgegeben.

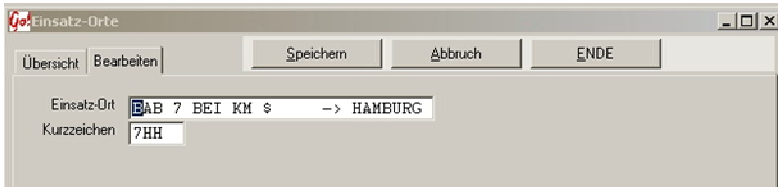
für Module Bestimmte Auftragsarten können nur für bestimmte Programm-Module sichtbar gemacht werden. z.B.: "S"= Schleppen, "T"= Transport, "ST"= Schleppen + Transport usw.

Neuanlage	legt eine neue Auftragsart an
Insert	fügt eine neue Auftragsart vor den markierten Satz an
Bearbeiten	bearbeitet eine bestehende Auftragsart
Löschen	entfernt eine Auftragsart aus der Übersicht
Kopieren	kopiert die aktuell markierte Auftragsart und hängt sie neu in der Liste an

Einsatzorte



Obwohl es auf den ersten Blick nicht viel Sinn macht, Einsatzorte in einem Fenster zu hinterlegen, denn Einsätze können ja überall vorkommen, sollten Sie doch gerade Firmen – aber auch häufige Pannenerorte hinterlegen. Dadurch ist später die Auswertung „Wie oft wohin gefahren?“ möglich, die gerade bei der Zusammenarbeit mit Firmen wichtig ist – ganz abgesehen von der gesparten Tipparbeit.



Die Übersicht kann nach der Originalen Reihenfolge (wie erstellt), Kurzzzeichen oder Einsatz-Ort sortiert werden. Um die Sortierung zu ändern, die Spaltenbezeichnung mit der **RECHTEN** Maustaste anklicken.



Die aktuelle Anzeigeform steht in der Fußzeile. Mit der **Original-Reihenfolge** Taste wird der Ursprungszustand wieder hergestellt



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).

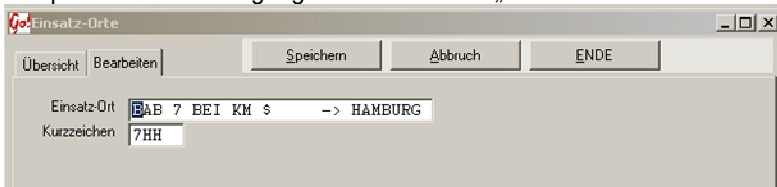
Beispiel:

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“ z. B. 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.

Zielorte

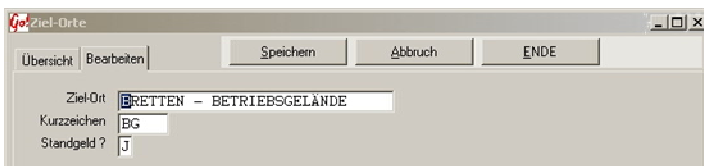


Auch hier gilt (wie bei Einsatzorten): häufig angefahrne Firmen, Orte und Plätze hinterlegen, damit eine spätere Auswertung erfolgen kann. Außerdem **müssen** Sie die Bestimmungsorte, an denen Sie Standgeld berechnen dürfen, **unbedingt** hinterlegen, damit die Standgeldautomatik weiß, dass sie hier rechnen soll.

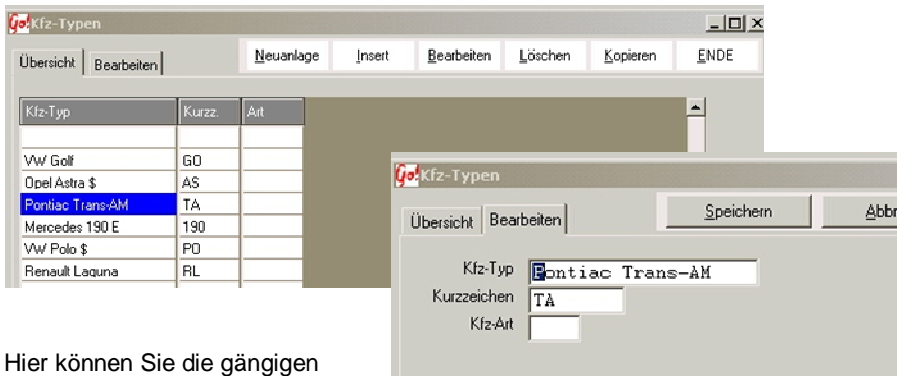
Die Übersicht kann nach der Originalen Reihenfolge (wie erstellt), Kurzzeichen oder Laufenden-Nummer sortiert werden. Um die Sortierung zu ändern, die Spaltenbezeichnung mit der **RECHTEN** Maustaste anklicken.

Die aktuelle Anzeigeform steht in der Fußzeile. Mit der **Original-Reihenfolge** Taste wird der Ursprungszustand wieder hergestellt

Wenn Sie Bestimmungsorte manuell eingeben achten Sie auf gleiche Schreibweise gleicher Orte, denn es handelt sich um ein Such- und Sortierfeld.



KFZ – Typen



Hier können Sie die gängigen KFZ- Typen hinterlegen. Sinnvoll wenn eine Auswertung der Typen erfolgen soll. Durch das Kurzzeichen wird bei der Auftragserfassung Zeit gespart.

Neuanlage	legt einen neuen KFZ -Typ an
Insert	fügt einen neuen KFZ -Typ vor dem markierten Satz ein
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden KZF -Typ
Löschen	entfernt einen KFZ -Typ aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den aktuell markierten KFZ -Typ und hängt ihn neu in der Liste an
Ende	beendet die KFZ - Typen Verwaltung und schließt das Fenster
Speichern	Speichert die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

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 genauere Ausführungsbezeichnung)

Beispiel: *Ergänzen der Ausführung bei einem Fahrzeug*

Hinterlegt wird **DB 190 \$** , nach Auswahl dieser Einträge bleibt der Cursor (Eingabemarkierung) im Feld genau auf der \$ Stelle für den Typ stehen

KFZ -Typ: **DB 190 2,6 E** → **2.6 E** kann ergänzt werden.

Standgelder

Hier hinterlegen Sie alle möglichen Standgelder die es in Ihrem Betrieb gibt. Es können beliebig viele verschiedene Standgelder eingetragen werden.

Kürzel	Beschreibung	Preis 1	bis Tag	Preis 2	bis Tag
FREI	Freigelände	8,00	999	0,00	
HAL	Halle	10,00	999	0,00	

Kürzel:

Beschreibung:

Preis pro Tag	<input type="text" value="8,00"/>	bis zu Tag	<input type="text" value="14"/>
Preis pro Tag	<input type="text" value="6,00"/>	bis zu Tag	<input type="text" value="30"/>
Preis pro Tag	<input type="text" value="5,00"/>	bis zu Tag	<input type="text" value="999"/>
Preis pro Tag	<input type="text" value="0,00"/>	bis zu Tag	<input type="text" value="0"/>
Preis pro Tag	<input type="text" value="0,00"/>	bis zu Tag	<input type="text" value="0"/>

Bei einfachen Standgeldern (nicht abgestuft) geben Sie erst den Preis pro Tag und hinter „bis zu Tag“ die Zahl „999“ ein, um ein gleichbleibendes Standgeld zu erhalten.

Sie können aber auch abstufen. In diesem Beispiel wird bis

einschließlich dem 14.Tag 8.- € berechnet, vom 15. bis zum 30.Tag 6.-€ und ab dem 31 bis unendlich (999) 5.- €. Die 999 steht für keine weitere Unterteilung.

Einen kostenlosen ersten Standtag erhalten Sie mit Eingabe:

Preis pro Tag : 0.- bis zu Tag 1

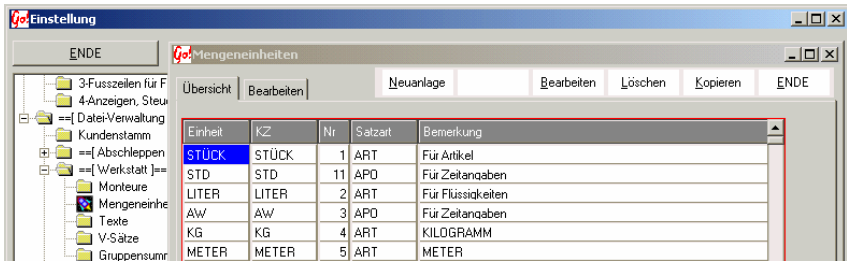
Preis pro Tag : 5.- bis zu Tag 999

Der erste Tag ist jetzt kostenfrei und danach wird 5.- € für jeden weiteren Standtag berechnet.

In der letzten ausgefüllten Zeile muß immer bis zum 999. Tag angegeben werden ! (es wird aber auch nach dem 1000.Tag mit diesem Preis-Satz weitergerechnet)

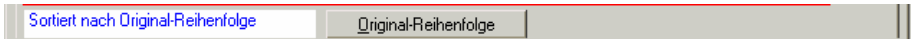
Neuanlage	legt einen neuen Standgeldsatz an
Insert	fügt einen neuen Standgeldsatz vor dem markierten Satz ein
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden Standgeldsatz
Löschen	entfernt einen Standgeldsatz aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den markierten Standgeldsatz und hängt ihn neu in der Liste an
Ende	beendet die Standgeld Verwaltung und schließt das Fenster
Speichern	Speichert den die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

Mengeneinheiten

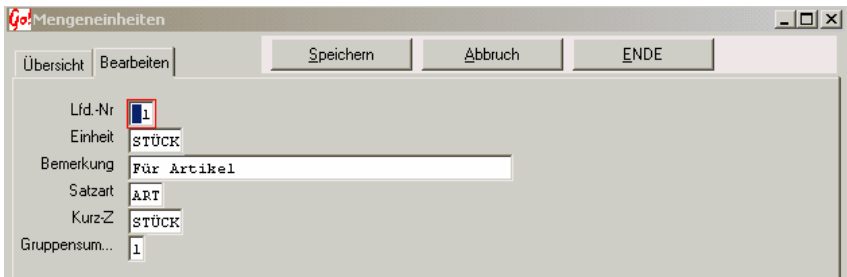


Neuanlage	legt eine neue Mengeneinheit an
Bearbeiten	bearbeitet eine bestehende Mengeneinheit
Löschen	entfernt eine Mengeneinheit aus der Übersicht
Kopieren	kopiert die aktuell markierte Mengeneinheit und hängt sie neu in der Liste an
Ende	beendet die Verwaltung und schließt das Fenster
Speichern	Speichert die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

In der Fuß - Zeile der Übersicht wird die aktuelle Sortierungs-Art angezeigt.



Durch drücken die Original-Reihenfolgen – Feldes wird die ursprüngliche Sortierung (die Reihenfolge der Eingabe) wieder hergestellt.



Lfd.-Nr

Gibt die Reihenfolge der Auswahl bei der Auftragsbearbeitung an. Die niedrigsten Zahlen stehen als erstes. Die Mehrfachvergabe einer Nummer ist möglich.

Einheit

Dieser Eintrag wird auf der Rechnung gedruckt.

Bemerkung

Dient zur näheren Beschreibung. Wird nur bei der Auswahl der Mengeneinheiten angezeigt.

Satzart

Es stehen 3 Satzarten zur Verfügung:

ART = Artikel (Material, Ersatzteile usw.)

APO = Arbeits-Positionen (Dienstleistungen, Arbeitszeit usw.)

FRE = Fremdleistungen (Leistung anderer Betriebe, Fremdarbeiten usw.)

Info: Programm-Intern wird mit weiteren Satzarten gearbeitet. Diese können nicht verändert oder manuell eingegeben werden.

TXT = Textposition (Langtexte, Arbeitsbeschreibungen usw.)

PAU = Pauschalen (automatisch berechnete Werte wie Kleinmaterial und Reinigungsmittel)

Kurz-Z

- wird zzt. nicht verwendet -

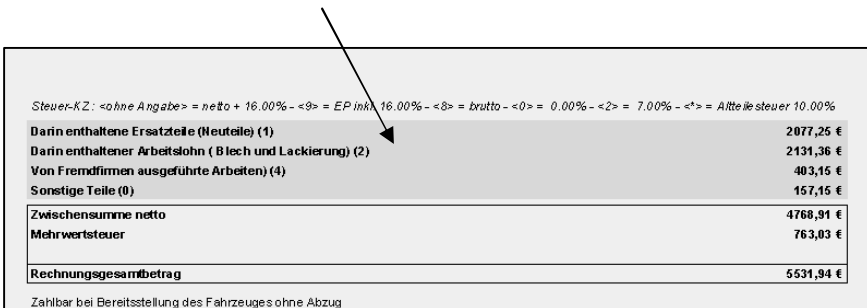
Gruppensumme

Positionen die diese Mengeneinheit verwenden, können einer Gruppensumme zugeordnet werden.

(siehe Einstellungen → Gruppensumme)

Gruppensummen

Einzelnen Positionen der Rechnung können zusammengefasst und als Gruppensummen vor dem eigentlichen Rechnungsbetrag aufgelistet werden. Es werden nur die Gruppensummen angezeigt, die auch einen Wert haben. Nicht benötigte Summen bleiben unsichtbar.



Steuer-KZ: <ohne Angabe> = netto + 16,00% - <3> = EP Ink. 16,00% - <8> = brutto - <0> = 0,00% - <2> = 7,00% - <*> = Alternative steuer 10,00%

Darin enthaltene Ersatzteile (Neuteile) (1)	2077,25 €
Darin enthaltener Arbeitslohn (Blech und Lackierung) (2)	2431,36 €
Von Fremdfirmen ausgeführte Arbeiten) (4)	403,15 €
Sonstige Teile (0)	157,15 €
Zwischensumme netto	4768,91 €
Mehrwertsteuer	763,03 €
Rechnungsgesamtbetrag	5531,94 €

Zahlbar bei Bereitstellung des Fahrzeuges ohne Abzug

Beispiel von angelegten Gruppensummen

Bezeichnung	Nummer
Darin enthaltene Ersatzteile (Neuteile) ...	1
Darin enthaltener Arbeitslohn Blech und La...	2
Darin enthaltene Gebrauchtteile (ohne Garan...	3
Von Fremdfirmen ausgeführte Arbeiten) ...	4
Enthaltene Rabatte in den einzelnen Positio...	5
Hu Abnahmegebühren	6
Leistungen unseres Lackierpartners Fa. Sch...	7
Nicht auftragsbezogene Leistungen (Sonder...	8
Pauschalen	9
Sonstige Teile	0

Standardmäßig sind keine Gruppensummen hier in der Liste eingetragen – es werden die Voreingestellte Werte benutzt. Sobald es in der Liste einen Eintrag gibt, ist diese Automatik ausgeschaltet.

1) Grundfunktion (Gruppensummenliste ist leer)

Die Gruppen 1 bis 5 werden automatisch zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt nach der Satzart der einzelnen Positionen einer Rechnung.

Satzart „ART“ (*Artikel*) gehört zur Gruppe 1 (*Ersatzteile/Neuteile*). Sollte in dieser Position das Feld „Alteil“ angeschaltet sein, wird der Positionswert der Gruppensumme 3 (*Gebrauchteile*) zugeordnet

Satzart „APO“ (*Arbeitspositionen / Leistungen*) gehört zur Gruppe 2 (*Arbeitslohn*)

Satzart „FRE“ (*Fremdarbeit*) gehört zur Gruppe 4 (*von Fremdfirmen ausgeführte Arbeiten*)

Gruppensumme 5 ist für die in den Positionen enthaltenen Rabatte reserviert.

Die Bezeichnung der Gruppensumme kann verändert werden. Wenn hier in der Liste eine Gruppensumme angelegt wurde, wird diese Bezeichnung verwendet.

Nach Anlegen eines Satzes werden die hier hinterlegten Bezeichnungen verwendet. Es ist ratsam entweder keine oder alle Gruppensummen anzulegen.

2) Positionen manuell einer Gruppensumme zuordnen.

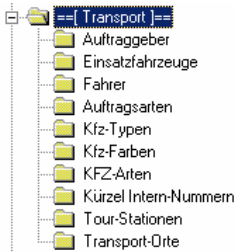
Eine manuelle Zuordnung kann nur über die Mengeneinheiten erfolgen. Wenn bei einer Mengeneinheit keine Gruppensumme hinterlegt ist, wird automatisch nach der Satzart zugeordnet.

Soll mit selbsteingestellten Zuordnungen gearbeitet werden muss unbedingt beachtet werden:

- **alle** Gruppensummen manuell anlegen. (0 bis 9)
- Alle möglichen Mengeneinheiten (Stück, Liter, AW usw.) anlegen und bei der Positionserfassung in einem Auftrag diese hinterlegten Mengeneinheiten benutzen. (bei einer manuelle Eingabe der Mengeneinheit kann keine Gruppenzuordnung erfolgen)

- Die Gruppensumme „5“ (enthaltene Rabatte) und „0“ (Sonstige Teile) dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden.

Transport-Dateien



Einige der im Transportmodul verwendeten Dateien sind dieselben, die auch in andern Modulen verwendet werden. Für **Auftraggeber** (Seite 11), **Einsatzfahrzeuge** (Seite 13) und **-fahrer** (Seite 16) sowie **Auftragsarten** (Seite 17) verweisen wir deshalb auf die dortige Beschreibung.

In der „Baumdarstellung“ der „**Einstellungen Übersicht**“ finden Sie unter „Dateien“ „Transport“ die links dargestellten Einträge.

Beginnen wir mit etwas einfachem – Kfz-Arten und Kfz-Typen. **Kfz-Arten** sind Kürzel für verschiedenartige Fahrzeuge / Karosserietypen / Aufbauformen – wie PKW, Kombi, Van oder Bus. Sie müssen diese nicht hinterlegen oder im Auftrag erfassen – aber es soll dem Disponenten beim Zusammenstellen von Touren eine „Vorstellung“ von den zu ladenden Fahrzeugen geben. 4 VW Polo passen z.B. eher auf einen Transporter als 4 VW Touareg ;-)

Kurz.	Beschreibung	Lfd
PK-KL	PKW klein	1
PK-MI	PKW mittel	2
PK-GR	PKW gross	3
VAN	Kleinbus / Minivan	4
GEL	Geländewagen	5

Kfz-Typ: Pontiac
 Kurzzeichen: TA
 Kfz-Art: PKW
 Länge: 5,10
 Breite: 1,80
 Höhe: 1,50
 Gewicht: 2,00

Kfz-Typen sind die offiziellen Typen-Bezeichnungen der Hersteller. Für häufig transportierte Typen wie „*VW Golf 4*“ lohnt sich das Anlegen und die Vergabe eines Kürzels (z.B. „*GO4*“) – nicht nur wegen der Zeit-Ersparnis durch die Kürzel-Erfassung, sondern auch wegen immer gleich geschriebener Bezeichnungen für Suche und professionelle Darstellung dem Kunden gegenüber.

Wenn gewünscht können Sie hier auch „ungefähre“ Größen- und Gewichtsangaben als Unterstützung für den Disponenten hinterlegen.

Die **Transport-Orte** sind wie ein zusätzlicher (etwas vereinfachter) Kundenstamm für wiederkehrende Abhol- oder Lieferadressen – nur mit Adress-Daten. Vorteile sind hier das Kürzel, das eine schnellere Zuordnung als die Namenssuche ermöglicht – und die Möglichkeit, kurze Anweisungen für den Fahrer zum Ort zu hinterlegen (z.B. „*nur Mo-Fr zwischen 8 und 17 Uhr laden – ansonsten Herr Meier unter 0171-1234567 anrufen*“)

Kurz	Name	Land	PLZ	Ort
AHA	Alte Hallesche Apfelfarm	D	22112	Hamburg
MEI	Firma Meierhofer	D	31211	Hannover
DB-F	Daimler-Benz NL Frankfurt	D	60111	Frankfurt

„Intern-Nummern“ für Transporte

Dieses Feld haben wir vor Jahren nach Rücksprache mit vielen Disponenten eingeführt. Die Idee dahinter ist, dass jeder eingehende Auftrag ja eine eindeutige „Identifikation“ bekommen muss – für Fahrer, Abrechnung der Belege usw. Meist werden hier zwar Nummernsystem mit fortlaufenden Nummern verwendet – aber eben nicht einfach nur EINE fortlaufende Nummer – sondern eine für Privataufträge, eine für Auslandsaufträge, eine für Rückholungen usw....

Hier können Sie nun „**Karteikarten**“ für die unterschiedlichen **Nummerntypen** anlegen. Im dargestellten Beispiel ist dies das Kürzel „I“ (für *Italien*). Wenn Sie bei der Auftrags-Erfassung ein „I“ und dahinter ein Sternchen (*) tippen, wird in diesem Fall das Kürzel „erweitert“ zu „I4-“ (für das Jahr) und hinten wird die nächste freie Nummer nach „3214“

angehängt. Die neue Intern-Nummer lautet also „**I4-3215**“.
Gleichzeitig wird die Lieferfrist des Auftrags auf „*Annahme plus 10 Tage*“ gesetzt und eine Rechnungs-Position mit Preis wie gezeigt eingetragen.

The screenshot shows a software window titled "Kürzel für Intern-Nr" with a "Go" icon. It has a menu bar with "Übersicht", "Bearbeiten", "Abbruch", "Speichern", and "ENDE". The main area contains several input fields and labels:

- "Kurzzeichen" (Short code) is set to "I".
- "wird erweitert zu" (extended to) is set to "I4-".
- "Letzte Nummer" (Last number) is set to "3214".
- "in Nummern-Gruppe" (in number group) is set to "A".
- "Länge der Zahl" (Number length) is set to "0".
- "Frist in Tagen" (Deadline in days) is set to "10".
- "Vorgabe-Pos." (Specification position) is set to "Transport aus Italien (pauschal)".
- "setze Tarif" (Set tariff) is an empty field.
- "gilt nur für Land" (Valid only for country) is set to "I".
- "nach Auslands-Regeln ?" (According to foreign rules?) has an unchecked checkbox.
- "Preis" (Price) is set to "350,00" and is highlighted with a red box.

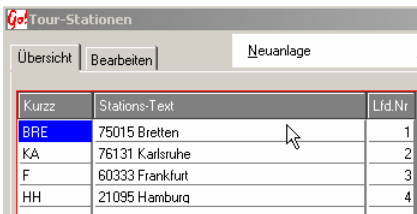
Im einfachsten Fall reicht ein (oder zwei-drei) Buchstaben als Kürzel und eine Nummer zum weiterzählen aus.

Wenn Sie mit diesem System gar nicht arbeiten möchten, dann wird Ihnen bei leerem Feld „Intern-Nummer“ automatisch die Einsatznummer des Einsatzes mit einem vorangestellten „Rauten“- oder „Gatter“-Zeichen (#) in den Auftrag eingetragen. Damit haben Sie aber keine Kontrolle über die Nummernvergabe.

Tour-Stationen für Transporte

Wie Sie bereits wissen, kann Car&Go! Transport Aufträge „**Splitten**“ – das heißt die Fahrt vom Abholort zum Ziel wird in mehrere Fahrten unterteilt. Da dieses „**Zwischenlagern**“ von Fahrzeugen meist an denselben Orten geschieht (eigene oder befreundete Firmen), sollten hier für schnelles Arbeiten diese „**Stationen**“ hinterlegt werden.

Empfehlung : Verwenden Sie kurze aber eindeutige Kürzel und geben Sie den Ort **mit vorangestellter Postleitzahl** ein – im Ausland mit Länderkennzeichen, PLZ u. Ort jeweils getrennt mit Leerzeichen. Dadurch haben Sie beim Suchen nach Orten immer das gleiche System – egal ob Abhol-Ort, Ziel oder Zwischenstation.



The screenshot shows a software window titled 'Go! Tour-Stationen'. It has a menu bar with 'Übersicht', 'Bearbeiten', and 'Neuanlage'. Below the menu is a table with three columns: 'Kurzze', 'Stations-Text', and 'Lfd.Nr.'. The table contains four rows of data:

Kurzze	Stations-Text	Lfd.Nr.
BRE	75015 Bretten	1
KA	76131 Karlsruhe	2
F	60333 Frankfurt	3
HH	21095 Hamburg	4

Die ersten FÜNF hinterlegten Stationen haben besondere Bedeutung. An ihnen kann eine Fahrt extrem schnell „gesplittet“ werden – durch Tastenkürzel „**TS1**“ (*Tour Splitten an Station 1*) bis „**TS5**“ oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste auf Auftrag). Für alle weiteren hinterlegten Stationen verwenden Sie das Tastenkürzel „**TSS**“ (*Tour Splitten spezial*) und tippen dann ein gültiges Kürzel oder einen beliebigen kompletten Ortsnamen ein (bitte mit vorangestellter PLZ).

Beispiel: eigene Schlepp-Rechnung erstellen

Info:

Der Formulardesigner ist ein optional kostenfrei mitgeliefertes Programm. Die Hilfestellungen zur Handhabung und Formulargestaltung fällt **nicht** unter die Car&Go! Software-Unterstützung. Hilfestellung nur unter unserer kostenpflichtigen **Service-Hotline 0190-706460**.

Einstellungen → Dateien → Formulare und Listen → Rechnungen usw.

Formulare und Listen

Aus der Übersicht der Formulare mit der **Neuanlage** - Taste ein neues Formular erstellen.



Formular neu erstellen

Auswählen des Moduls (**S**), Der Formular-Art (**RE**) Als Kurzzeichen z.B. **XX**.
Beschreibung z.B. **Rechnung Kunde XX**
Das Fakturieren- Feld markieren



Formulardesigner

Es ist jetzt ein Eintrag mit dem Dateinamen **FORSREXX.LST** in die Formularliste aufgenommen worden.
Mit der **Formular-Designer Normal-Formular** Taste öffnen Sie den Designer. Laden Sie das mitgelieferte Standard-Formular **FORSRE.LST** und speichern dieses unter dem neuen Namen **FORSREXX.LST** ab. Nachdem Sie dieses Formular angepasst haben schließen Sie den Designer.



Speichern

Mit der **Speichern** Taste beenden Sie die Formularerstellung /Bearbeitung. Das neue Formular wird Ihnen jetzt im Druckmenü zur Auswahl angeboten.

Achtung !

Fehler innerhalb des Formulars können zu Abbrüchen von Car&Go! führen.

Beispiel-Fehlermeldungen beim start des Ausdrucks:

- 23 Fehler bei der Formularerstellung (Formular im Designer prüfen)
- 22 Formular nicht vorhanden

Kassen / Banken

Dieser Menüpunkt ist nur bei freigeschalteter Mehrkassenfähigkeit vorhanden !

Durch die Mehrkassenführung ist es möglich einzelne Bank-Konten oder Kassen (Büro, LKW, Pannwagen, Niederlassung usw.) mit eigener Statistik und Listen zu führen. Ohne die Mehrkassenfähigkeit wird nur zwischen einer Bar-Kasse und Un-Bar Zahlungen unterschieden. Mit der Freischaltung können Sie selbst entscheiden welche Zahlungen in welche Kasse gehen.

Kennz	Bank / Kasse	Art	Konto	Lfd	Filiale
KAS	Bar-Kasse	K	0	0	AHL
UNB	Unbar	B	0	0	BBB
KÖT	Köthen-Bar	K	0	0	AHL

Neuanlage	legt eine neue Kasse / Bank an
Bearbeiten	bearbeitet eine bestehenden Eintrag
Löschen	entfernt einen Eintrag aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den markierten Eintrag und hängt ihn neu in der Liste an
Ende	beendet die Kassen / Bank Übersicht und schließt das Fenster

Name Kasse/Bank:

Kurzzeichen:

Art (Kasse/Bank): (K= Kasse bar, B= Bank unbar)

Konto:

Laufende Nr.:

Letzte Beleg-Nr.:

nur für Filiale:

Name Kasse/Bank: Bezeichnung die in dem Auswahlfenster sichtbar ist.

Kurzzeichen: Eindeutiges Kurzzeichen - darf nicht doppelt vorkommen. Ein nachträgliches Ändern ist NICHT möglich. Dieses

Kurzzeichen wird vom Programm intern als Kassen-Kennzeichen benutzt.

- Art (Kasse/Bank):** K → Diese Kasse soll für Bar-Belege genutzt werden
B → Es sollen nur Un-Bare Zahlungen in diese Kasse erfolgen.
- Konto:** Zur Vor- Kontierung für die FIBU – Schnittstelle. Ohne installierte FIBU hat dieses Feld keine Funktion. Mit FIBU wird hier die Kontonummer eingestellt, auf die alle Belege die in dieser Kasse eingegeben, gebucht werden.
- Laufende Nr.:** Legt die Reihenfolge, von 1 beginnend, der Kassen im Auswahlfenster bei der Belegerfassung fest. Die Nummer wird manuell vergeben.
- Letzte Beleg-Nr.:** Die zuletzt automatisch vergebene (Interne) Belegnummer.
- Nur für Filiale:** Je nach Einstellung der Zugriffsrechte (Personalverwaltung) können einzelne Banken / Kasse nur für eine einzelne Filiale sichtbar sein.
Leeres Feld → ist für alle sichtbar.

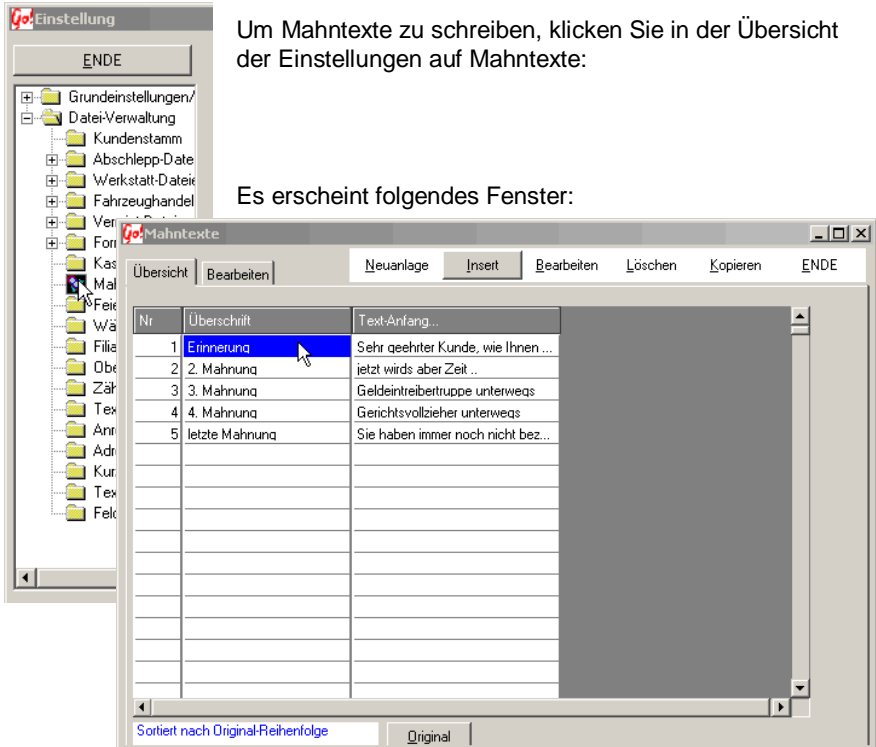
Info:

Zahlungen die mit freigeschalteter Mehrkassenfähigkeiten erfasst wurden, können bei einer nachträglichen abgeschalteten Mehrkassenfähigkeit nicht mehr der einfachen Kassenführung (Bar-Kasse – Unbar) zugeordnet werden.

Mahntexte

Um Mahntexte zu schreiben, klicken Sie in der Übersicht der Einstellungen auf Mahntexte:

Es erscheint folgendes Fenster:



Neuanlage	legt einen neuen Mahn-Text an
Insert	fügt einen neuen Mahn-Text vor dem markierten Satz ein
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden Mahn-Text
Löschen	entfernt einen Mahn-Text aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den aktuell markierten Mahn-Text und hängt ihn neu in der Liste an
Ende	beendet die Mahn-Texte Verwaltung und schließt das Fenster
Speichern	speichert die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

Übersicht | Bearbeiten | Abbruch | Speichern | Ende

Mahntext-Nr. Mahngebühr in (leer=Betrag / %)

Überschrift

Text Anfang

```

anfang
$$RECHKUNDE
$$AUFTNR
Sehr geehrter Kunde, sdasdsdas

Wenn Sie nicht bis zum $$FRIST bezahlen, Zahlungebn sind berücksichtigt bis zum $$BERUECK
vor kfz
$$KFZ
hinter kfz
ende anfang

```

Text Schluss

```

ende sdasdsasd
asdsdasdasdasdas

```

Im Text verwendbare Variablen : \$\$BERUECK \$\$FRIST (Datum-Feld) \$\$KFZ (Textblock Fahrzeugdaten)
 \$\$AUFTNR (Auftrags-Nr) \$\$RECHKUNDE (abweich. R-Empfäng)

Mahntext-Nr.

Hier können Sie die Nummer des Mahntextes eingeben. Mit dieser Nummer kann der Mahntext im Kundenstamm hinter Texte Nr. hinterlegt werden.

Überschrift

Diese Überschrift dient nur zur besseren Übersicht der Mahntexte und wird als Überschrift auf dem Ausdruck verwendet.

Mahngebühren

Mahngebühren können als Fix-Betrag oder als Prozentangabe (zum Netto-Rechnungsbetrag) hinterlegt werden. Die Gebühren werden beim Erstellen / Ausdrucken der Mahnung mitgedruckt und mit dem Rechnungsbetrag zusammenaddiert, aber NICHT abgespeichert. Der Wert der Rechnung bleibt unverändert.

\$\$-Funktion

In die Textblöcke können 3 Variablen (Daten die aus dem Auftrag) verwendet werden. Das sind 2 Datums-Felder (*Zahlung berücksichtigt bis* und das neue

Zahlungsziel) sowie Fahrzeugdaten (KFZ:BMW Amtl.-Kennz.: KA-F 105). In dem Text muss dazu nur die, in der untersten Zeile abgebildeter, Zeichenfolge geschrieben werden.

z.B.: Zahlungen wurden bis zum **\$\$BERUECK** Berücksichtigt

- In der Ausgedruckten Mahnung wird die Variable durch das tatsächliche „Berücksichtigt bis“ Datum ersetzt.

Feiertage

Um auch an Feiertagen die richtigen Preise auszuwählen benötigt Car&Go! die gültigen Feiertage. Da diese von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich sein können, muss diese Liste von Hand kontrolliert und ggf. ergänzt werden.



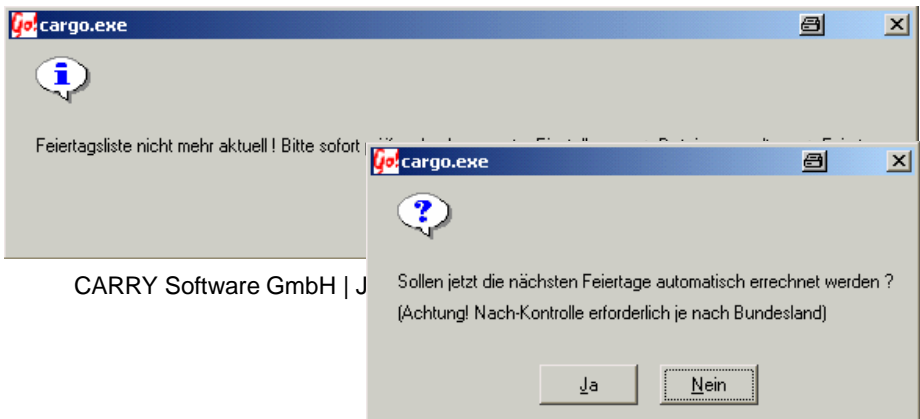
Gesetzlich (G): „G“ –Eintrag bedeutet das dies ein Gesetzlicher Feiertag ist.

Nur für Bundesland:

Bundeslande Kennzeichen (Bsp. BW für Baden Württemberg)

Für den der Feiertag gültig ist. (Eigenes Bundeslandkennzeichen muss in der Parameterdatei eingetragen sein)

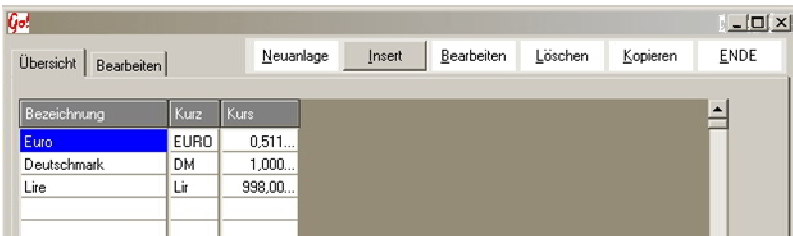
Sollten noch keine Feiertage eingestellt sein (z.B.: bei einer Neuinstallation) erinnert Car&Go! bei jedem Programmstart daran, dass die Liste aktualisiert werden muss (Preisberechnung).



Auf Wunsch kann Car&Go! die festen Feiertage selbst berechnen. Variable Feiertage müssen manuell eingestellt werden.

Währungen

Mindestens eine Währung muss eingestellt werden damit Car&Go! problemlos arbeiten kann. Die Hauptwährung hat den Kurs 1.00000 und sollte an erster Stelle stehen.



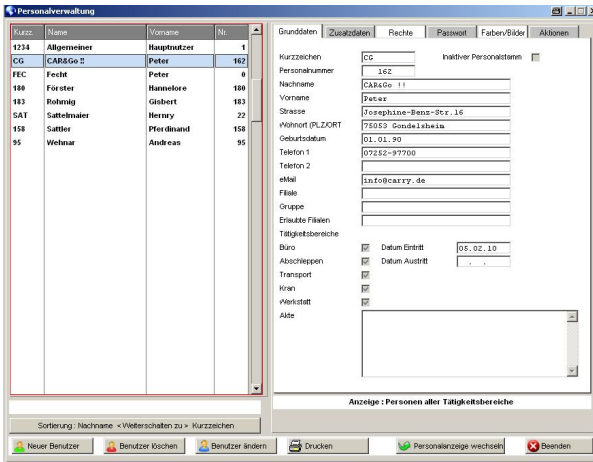
Auswahl der gewünschten Nummer durch die Pfeiltasten oder der Maus. Es können beliebig viele Währungen eingegeben werden.



Neuanlage	legt einen neue Währung an
Insert	fügt eine neue Währung vor dem markierten Satz ein
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehende Währung
Löschen	entfernt eine Währung aus der Übersicht
Kopieren	kopiert die aktuell markierte Währung und hängt sie neu in der Liste an
Ende	beendet die Währungs- Verwaltung und schließt das Fenster
Speichern	speichert die Neuanlage/Änderung und schließt das Fenster

Personalverwaltung

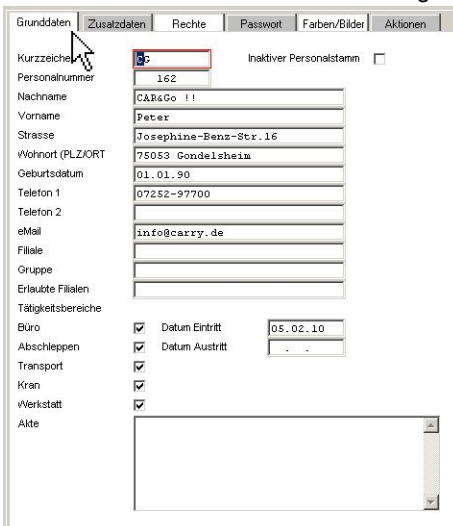
Die Personalverwaltung wird unter **Einstellungen → Dateien → Personal** geöffnet.



Sie beinhaltet **alle** Personalgruppen (Büro, Fahrer, Monteure usw.). Des Weiteren können hier auch die Zugriffsrechte, Provisionierung sowie Informationen über Löschungen, Fakturierung, Zahlungsbuchung usw. abgerufen werden. (je nach installierten Optionen)

Grunddaten

Auf der Grunddatenseite werden die allgemeinen Daten erfasst. **Kurzzeichen** sowie



Personalnummer ist ein MUSS ! Beides darf/kann nur einmal verwendet werden.

Bitte Beachten: Bei einer Änderung des Kurzzeichens werden alle erfassten Aufträge und Positionen die mit dem Alten Kennzeichen erfasst wurden auf das neu eingegebene geändert. Dies kann je nach Datenmenge etwas länger dauern. (Wird erst nach dem Speichern gestartet).

Scheidet ein Mitarbeiter aus, ist es besser diesen nicht zu löschen sondern durch den „Inaktiver Personalstamm“ – Schalter unsichtbar für die weiter Verwendung zu machen. So können bei einer nachträglichen Auswertung

die Aufträge / Positionen diesem Mitarbeiter noch zugeordnet werden.

Mit den Schaltern für Büro, Abschleppen, Transport, Kran und Werkstatt können die Arbeitsbereiche zugewiesen werden.

Büro = Sachbearbeiter

Es werden nur die Mitarbeiter zur Programm Anmeldung und als Sachbearbeiter angeboten bei denen der „Büro“ Schalter angeschaltet ist.

Die Programm Anmeldung ist verbunden mit der Rechteverwaltung und ist eine zusätzliche Option die nicht im Standard-Programmpaket enthalten ist.

Abschleppen, Transport, Kran = Fahrer die zu dem jeweiligen Modul gehören. Nur bei den hier aktivierten Modulen wird der Mitarbeiter als Fahrer zur Auswahl angeboten.

Werkstatt = Monteur

Nur die hier aktivierten Mitarbeiter werden als Monteure im Werkstattmodul zur Auswahl angeboten.

Es werden nur die Tätigkeitsbereiche zur Auswahl angeboten die auch im Car&Go! Programm frei geschaltet sind.

Zusatzdaten

Erweiterte Personal-Daten die hauptsächlich zur Fahrer-/Monteurprovisions Ermittlung dienen.

Grunddaten	Zusatzdaten	Rechte	Passwort	Farben/Bilder	Aktionen
Zusatzdaten für User : 162 (CARGo !!)					
Führerscheinklassen					
Führerscheinnummer					
Führerschein seit	- -				
Lohn-Leistung	0				
Provisionsgruppe					
Stundenlohn	0,00				
Kosten / Stunde	0,00				
Verrechnungssatz	0,00				
Prov. auf alle Werkst.-Auftr.	<input type="checkbox"/>				
Prov.-Fixbetrag	0,00				
Prov. auf Artikelerlöse	<input type="checkbox"/>	Prozent		0,00	
Prov. auf Fremderlöse	<input type="checkbox"/>	Prozent		0,00	
Prov. auf APO-Erlöse	<input type="checkbox"/>	Prozent (eigene APO)		0,00	
	<input type="checkbox"/>	Prozent (fremde APO)		0,00	
Dispo-Rufnummer					
Dispo-Terminal					
Dispo-Kommunikationsart					

Provisionsgruppe und Lohn-Leistung werden in den Modulen Schleppen, Kran, Transport und Vermietung verwendet. Die Lohnleistung kann auch für Arbeitszeitauswertungen verwendet werden.

Dispo –Rufnummer –Terminal –Kommunikationsart werden für die Fahrpersonal abhängige Auftragsdisponierung benötigt

Die restlichen Provisions-einstellungen gehören zu dem Werkstattmodul.

Rechteverwaltung

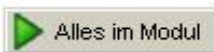
Die Rechteverwaltung ist ein optional erhältliche Zusatzoption die extra lizenziert werden muss. In Verbindung mit der Benutzeranmeldung regelt sie die Aktionen des jeweiligen Sachbearbeiters.

Mod	Nr	Recht	?
1	1	ABSCHLEPPEN / PAWIEHILFE Zugang	II
1	2	Anzeige Übersicht / Auftrags-Info	II
1	3	Anlegen / Bearbeiten Auftrag	II
1	4	Fakturieren Rechnung / Gutschrift	II
1	5	Stornieren Beleg	II
1	11	Stammdaten (Tarife / Leistungen)	II
1	12	ADAC Im- / Export	II
1	13	Ändern Auftragsdaten bei fakturiertem Beleg	II
2	1	WERKSTATT / TEILEVERKAUF Zugang	J
2	2	Anzeige Übersicht / Auftrags-Info	J
2	3	Anlegen / Bearbeiten Auftrag	J
2	4	Fakturieren Rechnung /Auftragsbest. / Gutschrift	J
2	5	Fakturieren Barverkaufsrechnung	J
2	6	Erstellen Arbeitsauftrag / Lieferschein	J
2	7	Stornieren Beleg	J
2	8	Werkstatt-Tarife verwalten	J
2	9	Werkstatt-Kalkulationen erstellen / bearbeiten	J
2	10	Werkstattpakete verwalten	J
2	11	Fahrzeugverwaltung	J
2	12	Lagerverwaltung	J

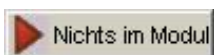
Die Einstellungen sind nur sichtbar wenn die Option installiert ist und der jeweilige angemeldete Benutzer das recht zum „Rechte-Ändern“ besitzt.

Durch doppelklicken auf **J** oder **N** in der „?“ – Spalte ändern die Rechte.

Rot = kein Recht
Grün = Erlaubt



Erlaubt alles innerhalb des markierten (angeklicktem) Modul



Alle Rechte des Moduls werden entfernt.



Es werden **Alle** möglichen Rechte erteilt – Ausnahme ist das Recht die Rechte selbst zu verwalten (Letzte Eintrag in der Tabelle). Dieses Recht muss manuell erteilt werden.

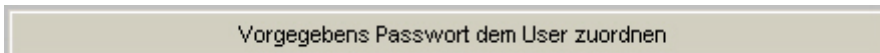


Es werden **Alle** Rechte entfernt.

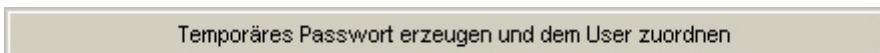
Passwort

Die Personalanmeldung ist eine zusätzlich erhältliche Option die normalerweise in Verbindung mit der Rechteverwaltung verwendet wird. In besonderen Fällen ist es möglich diese ohne Zugriffsrechte als reine Personal-Anmeldung zu verwenden (jeder darf alles).

The screenshot shows a window with several tabs: Grunddaten, Zusatzdaten, Rechte, Passwort, Farben/Bilder, and Aktionen. The 'Passwort' tab is active. The main area displays 'Passwort für User : 162 (CARRY)'. Below this, there are two sections: 1. 'Temporäres Passwort (max. 10-stellig)' with a text field containing ten '#' characters and a button 'Temporäres Passwort erzeugen und dem User zuordnen'. 2. 'Passwort vorgeben (max. 10-stellig)' with an empty text field and a button 'Vorgegebens Passwort dem User zuordnen'.

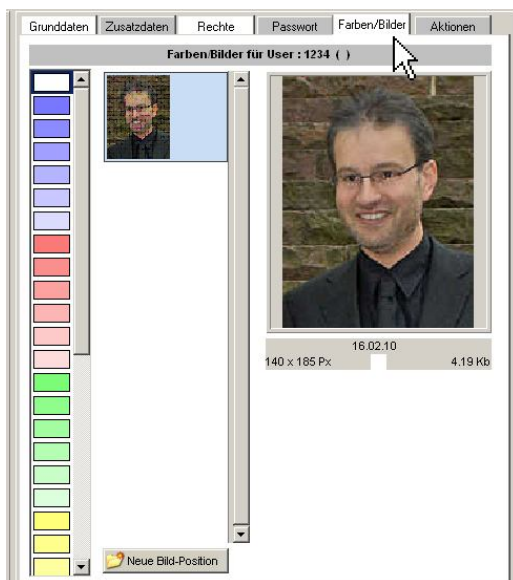


Erstellt ein Automatisch generiertes Passwort („Temp“+ eine 4 Stellige Zahl, zB.; „temp1234“) . Dieses Passwort kann dem Benutzer mitgeteilt werden, damit er bei seiner ersten Anmeldung ein eignes Passwort hinterlegen kann)



Ordnet dem Benutzer das oben eingegebene Passwort (maximal 10 Stellen) direkt zu. Der Benutzer kann bei der Programmanmeldung jederzeit das Passwort ändern.

Farben / Bilder



Die Eingestellten Farben gelten NUR für die Schichtplanung.
(Zusätzliches Cargo-Programm)

Aktionen

Aktion durchgeführt von 1234 ()						
-	Datum	Zeit	M	Vorgang	Beleg	Aktion
	10.02.10	09:58	S	123457643	300046	Z 12418 ABDOLRAHMA 0
	10.02.10	09:58	S	123457643	300046	Z 12418 ABDOLRAHMA 0
	10.02.10	09:58	S	123457643	300045	R 12134 bis 09.02.10
	10.02.10	09:58	S	123457643	300044	R 12134 bis 09.02.10
	10.02.10	09:58	S	123457643	300042	R 12134 bis 09.02.10
	10.02.10	09:58	S	123457643	300041	R 12134 bis 09.02.10
	10.02.10	09:58	S	123457643	300040	R 12134 bis 09.02.10
	09.02.10	14:44	T	40013	300006	R 12635 name 09.02.10
	09.02.10	14:43	T	40013	300006	R 17 name 09.02.10
	09.02.10	10:33	S	123457643	300081	R 12134 bis 02.02.10
	08.02.10	15:39	S	123457524	300037	Z 10001 ADAC SB au 08.0
	02.02.10	18:02	S	123457643	300081	R 12134 bis 02.02.10
	02.02.10	18:01	S	123457643	300081	R 12134 bis 02.02.10
	02.02.10	18:00	S	123457643	300081	R 12134 bis 02.02.10
	02.02.10	17:46	S	123457643	300080	R 12134 bis 02.02.10
	02.02.10	16:58	S	123457528	300068	R 12046 rechnugsbe 28.0
	02.02.10	14:40	S	123457529	300075	P 12134 bis 02.02.10
	02.02.10	14:39	S	123457529	300075	R 13105 send 02.02.10

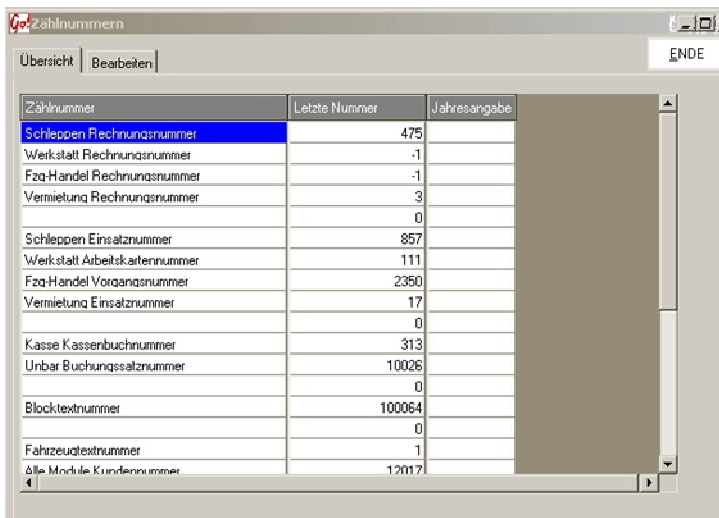
Suchen Vorgang Suchen Modul

Suchen Belegnummer Suche starten

Zählnummern

Achtung !!

Die Zählnummern dienen dem internen Ablauf innerhalb Car&Go! und sollten nur Rücksprache mit Carry-Software verändert werden. Bei unsachgemäßer Handhabung kann es zu Datenverlust und Programmfehlern kommen.



The screenshot shows a software window titled 'Zählnummern' with two tabs: 'Übersicht' (selected) and 'Bearbeiten'. A table lists various categories and their corresponding last numbers. The 'Schleppen Rechnungsnummer' row is highlighted in blue. A 'Blocktextnummer' row is also present with a value of 100064. The interface includes standard window controls and a 'BEENDE' button.

Zählnummer	Letzte Nummer	Jahresangabe
Schleppen Rechnungsnummer	475	
Werkstatt Rechnungsnummer	-1	
Faq-Handel Rechnungsnummer	-1	
Vermietung Rechnungsnummer	-3	
	0	
Schleppen Einsatznummer	857	
Werkstatt Arbeitskartennummer	111	
Faq-Handel Vorzugsnummer	2360	
Vermietung Einsatznummer	17	
	0	
Kasse Kassenbuchnummer	313	
Unbar Buchungssatznummer	10026	
	0	
Blocktextnummer	100064	
	0	
Fahrzeugtextnummer	1	
Module Kundennummer	12017	

Auswahl der gewünschten Nummer durch die Pfeiltasten oder der Maus. Die Spalte „Letzte Nummern“ zeigt die letzte vergebene Nummer an.

Soll jede Filiale eigene Nummernkreise besitzen, werden diese direkt in der Filialverwaltung eingestellt. Nur die Filialübergreifende Zählnummern wie z.Bsp. Kundennummer, Fzg-Nummer, Blocktextnr usw. werden aus dieser Liste gelesen.

Textblöcke

Mit den Textblöcken und der Brief-Funktion (siehe Formulare/Listen → Briefe) können schnell eigene Deckblätter, Anlagen oder Bestätigungen usw. automatisch mit Daten aus dem Auftragswesen heraus erstellt werden – ohne dass der Text jedes mal manuell umgeschrieben werden muss. Die Briefe/Texte werden in Ausdruckmenü angeboten und können mit einem Mausklick beliebig oft gedruckt werden.

Kurz	Beschreibung	Inhalt	Mod
ABTRET	Abtretungserklärung Schleppen	Betr.: Versicherungs...	S
ABTRET...	Abtretungserklärung Werkstatt	Sehr geehrte Damen ...	W
BESTÄTI...	Bestätigung Fahrzeughandel	Betr.: Eigentumserkl...	F
BEGLEIT	Belegschein	Transportbegleitschein	T
ANSCHR...	Anschreiben	Betr. Verwertung nr...	R

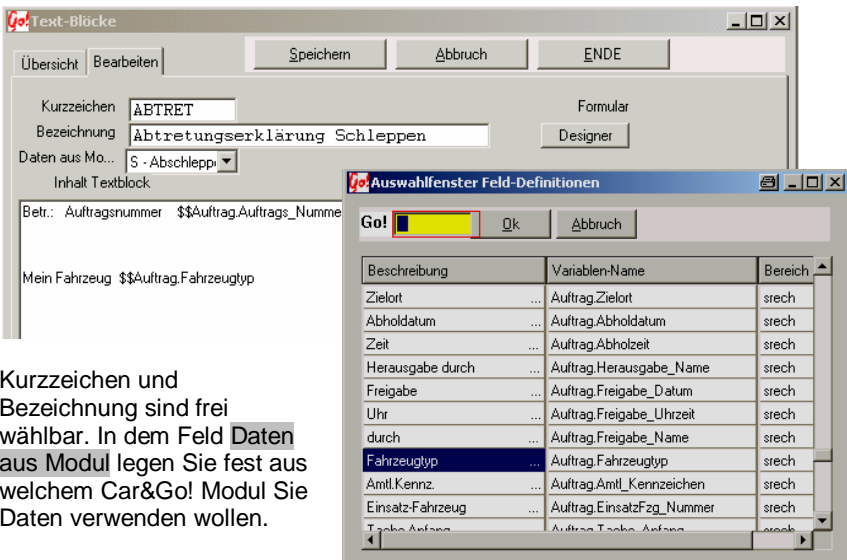
Tastenbeschreibung

Neuanlage	legt einen neuen Text-Block an
Insert	fügt einen neuen Text-Block vor den markierten Satz an
Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden Text
Löschen	entfernt einen Text-Block aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den aktuell markierten Text und hängt ihn hinten in der Liste an
Ende	beendet das Text-Block Programm und schließt das Fenster
Speichern	speichert den neuen Text-Block und schließt das Fenster

Spaltenbeschreibung

Kurz	Kurzzeichen des Text-Blockes
Beschreibung	beliebige Beschreibung des Textes (so wie der Text zur Auswahl angeboten werden soll)
Inhalt	angezeigt werden die ersten Worte aus dem angelegten Text
Mod	zeigt das Modul an, aus welchen Daten verwendet werden. Der Text wird nur in dem jeweiligen Modul zum Ausdruck angeboten.

Innerhalb des Text-Blockes kann mit der RETURN (Enter) –Taste kein Zeilenumbruch /Leerzeile erzeugt werden. Benutzen Sie dafür die Tastenkombination von **Strg + RETURN** (Enter).



Kurzzeichen und Bezeichnung sind frei wählbar. In dem Feld **Daten aus Modul** legen Sie fest aus welchem Car&Go! Modul Sie Daten verwenden wollen.

Einbinden von Variablen

(Daten aus dem Auftragswesen) **in den Text:**

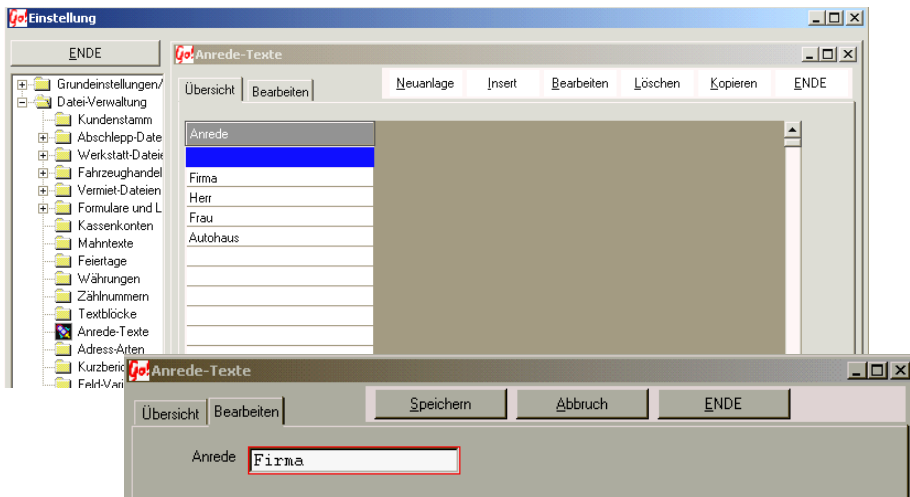
Stellen Sie den Mauszeiger an die Stelle an der eine Variable benutzt werden soll. Durch drücken der rechten Maus-Taste öffnet sich das Auswahlfenster *Feld-Definitionen*. Suchen Sie hier die gewünschte Variable aus und bestätigen Sie mit der **OK** – Taste. In dem Text wird jetzt ein mit **\$\$-** beginnender Feld-Name stehen, an dessen Stelle beim Ausdruck nun der Feldname mit dem jeweiligen Wert/Text aus dem Auftragswesen ersetzt wird.

Die Ausdruckform kann über den Formular-Designer individuell verändert werden.
(siehe Einstellungen → Dateien → Formulare+Listen → Briefe)

Der Formulardesigner ist ein optional mitgeliefertes Programm. Die Hilfestellungen zur Handhabung und Formulgestaltung fällt **nicht** unter die Car&Go! Software-Unterstützung. Hilfestellung nur unter unserer kostenpflichtigen **Service-Hotline 0190-706460**.

Anrede- Texte

Um eine einheitliche und schnelle Schreibweise zu erreichen, können die Anrede-Texte (*Herr, Frau, Firma usw.*) hinterlegt werden. Bei jeder Bearbeitung einer Adresse kann aus dieser hinterlegte Liste ausgewählt werden. Es ist aber auch genauso möglich manuell die Anrede zu ergänzen.



Neuanlage	legt einen neuen Anrede-Text an
Insert	fügt einen neuen Anrede-Text vor den markierten Satz an

Bearbeiten	bearbeitet einen bestehenden Text
Löschen	entfernt einen Anrede-Text aus der Übersicht
Kopieren	kopiert den aktuell markierten Text und hängt ihn hinten in der Liste an
Ende	beendet das Anrede-Text Programm und schließt das Fenster
Speichern	speichert den neu angelegten Text und schließt das Fenster

Bei der Reihenfolge sollten Sie darauf achten, dass häufig benutzte Texte ganz oben stehen. Dies erleichtert die Auswahl.