
Dokumentation

VinX



Software für die Getränkebranche

Inhalt

Installation der VinX Demo-Version	3
Benutzerführung	4
Das VinX Hauptfenster	4
Der VinX-Explorer	5
Suchmasken	6
Stammdaten	8
Debitorstamm	8
Artikelstamm	10
Aufträge	11
Auftragserfassung	11
Beleg-Operationen	11
Serienverarbeitung von Aufträgen	12
Sammelrechnungen generieren	13
Buchhaltung	14
Debitorenkontrolle	14
Zahlungen	14
Mahnungen	14
Lagerbewirtschaftung	15
Auswertungen	18

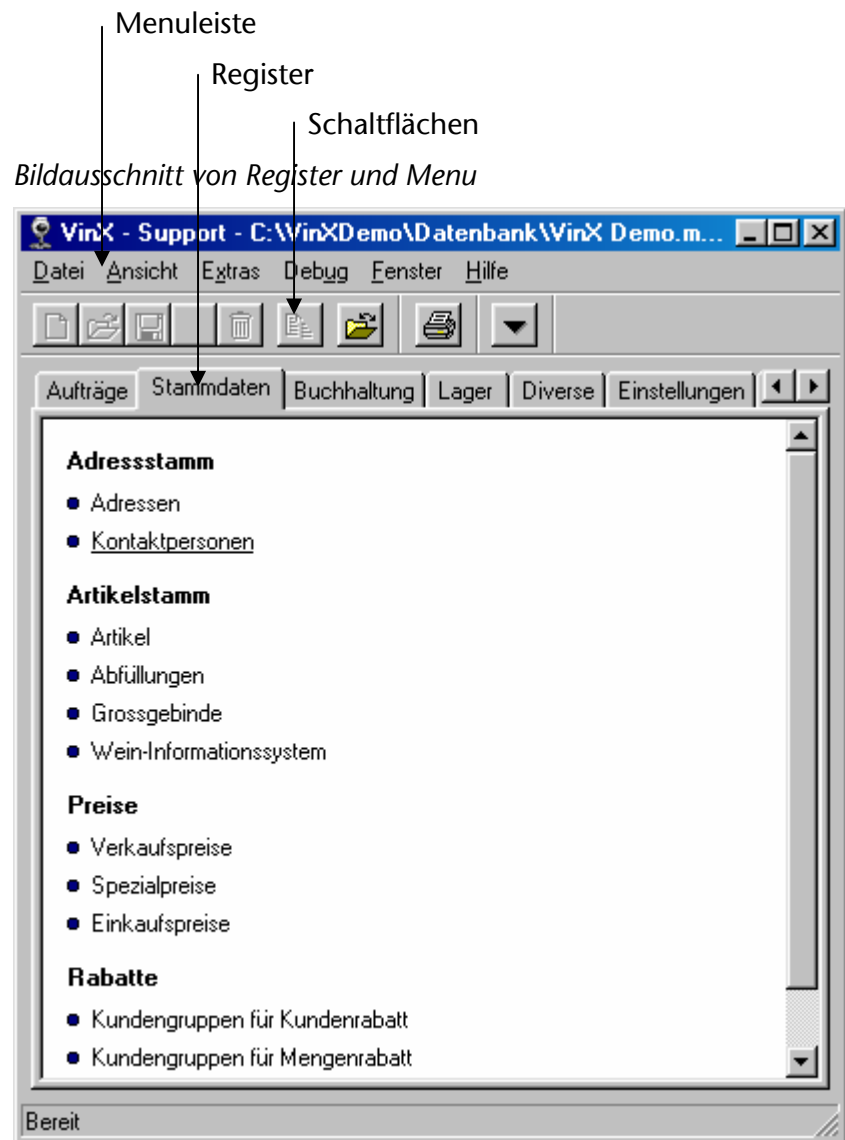
Installation der VinX Demo-Version

1. Legen Sie die VinX Demo-CD ins Laufwerk.
2. Es erscheint das VinX Installations-Fenster.
3. Wählen Sie "Installation starten" an.
4. Installieren Sie das Programm ins Verzeichnis C.
5. VinX wird installiert.
6. Während der Installation wird ein Passwort verlangt, welches Sie gerne bei uns unter Tel. 041 417 31 00 oder per E-Mail info@i-ag.ch anfordern können.
7. Falls auf Ihrem System kein Microsoft Access installiert ist, installieren Sie bitte noch „SetupVinXClient.exe“ aus dem Ordner C:\VinXDemo\ClientSetup, welches die Schnittstelle für die Datenbank aktiviert.
8. Starten Sie VinX vom Ordner VinXDemo Ihres Verzeichnisses C indem Sie „VinX.exe“ doppelklicken.
9. Nun erscheint ein Fenster, zum einlesen des Lizenz-Kontroll-File. Öffnen Sie die Datei VinXDemo.lck im VinXDemo Ordner.
10. Benutzername ist „demo“, ein Passwort ist nicht nötig.
11. Beim Starten erhalten Sie eine Fehlermeldung, dass die Datenbank nicht gefunden wurde.
12. Öffnen Sie im Menü „Datei“ die Datenbank „VinX Demo.mdb“, die sich im Unterordner „Datenbank“ des VinXDemo Ordners befindet.
13. Viel Spass beim Ausprobieren von VinX!
14. Durch Drücken der F1 Taste gelangen Sie zur Hilfe

Benutzerführung

Das VinX Hauptfenster

Im Hauptfenster haben sie folgende Arbeitselemente zur Verfügung:



Menuleiste

Die Menuleiste beinhaltet alle Bedienungsfunktionen die Sie im Umgang mit VinX benötigen. z.B. Drucken, Drucker-Einstellungen, Hilfeprogramm und einige mehr. Einige dieser UnterMenus können Sie mit der Taste **ALT** und dem entsprechenden Buchstaben direkt anwählen.

Schaltflächen

Die Schaltflächen dienen dazu, um einen schnellst möglichen Zugriff mittels der Maus auf die am häufigsten verwendeten Funktionen zu ermöglichen.

Register

Jedes Register steht für einen wichtigen Funktionsbereich. Innerhalb der Register finden Sie jeweils die untergeordneten Funktionseinheiten, die sogenannten Menus.

Der VinX-Explorer

Baumansicht

Die Baumansicht zeigt die in einer Struktur geordneten Daten. Dieser Baum besteht aus Ästen und Zweigen, die wiederum aus Zweigen und Datenblättern bestehen können.

Der grafische Aufbau ermöglicht es Ihnen effizient auf Ihre Daten zuzugreifen. Ein wesentlicher Vorteil bietet Ihnen dieses Werkzeug, wenn Sie auf benachbarte Daten zugreifen möchten.

Ein Beispiel: Ein Kunde ruft an und weist auf die letzte erhaltene Rechnung hin. Auf der Adresse finden Sie in *Bewegungen* oder *OP's* die letzte Rechnung des Kunden, darin können Sie die einzelnen Artikel und das jeweilige Artikelstammbblatt einsehen und erhalten so die benötigten Informationen.

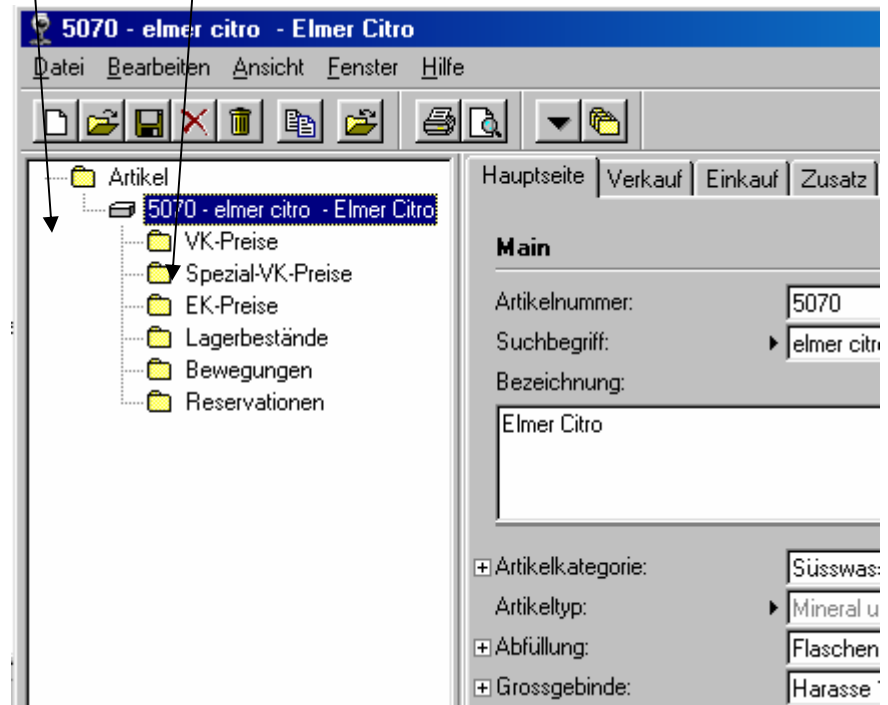
Verzeichnisse

Verzeichnisse sind Äste im Baum. Öffnen Sie ein Verzeichnis, so können Sie die darin enthaltenen Informationen einsehen oder einen weiteren Ast/Verzeichnis öffnen.

Die Baumstruktur des „VinX Explorer“ ermöglicht Ihnen eine sehr gute Datenübersicht und erlaubt Ihnen den effizienten Datenzugriff. VinX zeichnet sich durch eine hohe Auskunftsbereitschaft aus. Das ermöglicht es Ihnen sehr schnell auf Ihre Daten zu zugreifen.

Baumansicht

Verzeichnisse



Anwendungsbeispiel:

Kundin Lingg ruft an, weil sie sich nicht mehr erinnern kann wie viel ein bestimmter Wein in der vorletzten Bestellung gekostet hat und hätte gerne bezüglich des Weines weitere Informationen.

So gehen Sie vor:

1. Register STAMMDATEN,
2. ADRESSTAMM, ADRESSEN,
3. suchen Sie über den Suchbegriff „lingg“ den Kunden.
4. *Offene Posten*,
5. *OP Details*,
6. Artikelposition mit der Eingabe von Enter

Suchmasken

Mit Hilfe der Suchmasken lassen sich die gewünschten Datensätze (z.B. Adressen, Artikel etc.) durch zwei Vorgehensweisen finden:

- Klick auf den Spaltentitel
- Eingabe des Suchbegriffs in die dafür vorgesehene, leere Zeile

Spalten

Spaltentitel

Artikelnummer	Suchbegriff	Artikelkategorie	Artikeltyp	Bezeichnung	JG / Vol	Abfüllung
1000						
1000	calcinaia	Rotwein	Wein	Chianti Classico D.O.C.G. Riserva Villa	1'990	Flasche
1100	potelle	Rotwein	Wein	Château Potelle Cabernet Sauvignon	1'993	Flasche
1101	blason	Rotwein	Wein	Blason de l'Évangile Pomerol A.C.	1'995	Flasche
1102	ravenswood	Rotwein	Wein	Ravenswood Zinfandel Old Vine Son	1'995	Flasche
1103	char penley	Weisswein	Wein	Penley Chardonnay Ist ein sehr sch	1'995	Flasche
1104	cab penley ph	Rotwein	Wein	Penley Cabernet Sauvignon PHOEN	1'995	Flasche
1105	cab penley	Rotwein	Wein	Penley Shiraz/Cabernet Sauvignon	1'995	Flasche

Spalten

In die leere Zeile können Sie die Suchkriterien eingeben nach denen gesucht werden soll. Je mehr solcher Kriterien Sie eingeben, desto schneller finden Sie die Daten.

Wenn Sie ein bestimmtes Wort innerhalb eines Feldes suchen möchten, dann verwenden Sie Platzhalter. Also «*Wein*» in der Spalte "Bezeichnung" findet alle Artikel, in deren Namen das Wort «Wein» vorkommt.

Wenn Sie sich einen bestimmten Bereich anzeigen wollen, dann können Sie mit Anfangs- und Endwert arbeiten: «Basel..Bern» im Ort zeigt alle Adressen in Ortschaften an, die alphabetisch zwischen Basel und Bern liegen.



Durch einen Doppelklick im Spaltentitel können Sie die Auflistung der Selektion in die umgekehrte Richtung ändern (A-Z/Z-A). Die Spaltenbreite lässt sich wie in einer Excel-Tabelle verbreitern. Durch einen Doppelklick auf einem Datensatz wird dieser in der Baumansicht gezeigt.

Anwendungsbeispiel:

1. Sie benötigen einige Kunden-Informationen. Sie selektieren in der Suchmaske alle Privatkunden in Luzern.
2. In der Spalte *Ort* geben Sie «Luzern» ein, in der Spalte *Kundenkategorie* «Private», mit **ENTER** oder einem Mausklick auf *Suchen*, starten Sie die Suche. Markieren Sie das Feld *Alle auswählen*. Danach werden die selektierten Adressen mit **OK** in der Baumansicht aufgelistet.

Stammdaten

Debitorstamm

Eingabe gemäss Eingabemasken mit z.T. vordefinierten Eingabehilfen via "Einstellungen" wie z.B. Anrede, Abladevorschriften, Sped. Code, Kategorien, Werbocode etc.

The screenshot shows a software window titled 'Aeschlimann Walter, Zürich - 1644 aeschlimann'. The window has a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Fenster', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. On the left side, there is a tree view under 'Adressen' with the following items: 'Aeschlimann Walter, Zürich - 1644 aesc...', 'Spezialpreise', 'Belege', 'Archivierte Belege', 'Bewegungen', 'Reservationen', 'Offene Posten', 'Zahlungen', 'Mahnungen', and 'Zahlungsvorschläge'. The main area of the window is divided into several tabs: 'Hauptseite', 'Kommunikation', 'Kunde', 'Fakturierung', 'Notizen', 'Foto', and 'Info'. The 'Hauptseite' tab is active, showing the 'Adresse' form. The form contains the following fields: 'Adressnummer / Suchbegriff:' (1644 aeschlimann), 'Name / Vorname:' (Aeschlimann Walter), 'Zusatz 1:' (Weinkeller), 'Zusatz 2 - Postfach:', 'Strasse / Nr.:' (Fröbelstrasse 42), 'Land:' (CH - Schweiz), 'PLZ/Ort:' (8032 - Zürich), 'Titel:', 'Anrede:' (Herr (Sehr geehrter Herr...)), 'Briefanrede:' (Sehr geehrter Herr Aeschlimann), 'Art der Adresse' section with checkboxes for 'Ist Kunde?' (checked), 'Ist Lieferant?' (unchecked), 'Adresse aktiv:' (checked), and 'Externe Debitor-Nr.:' (empty).

Hilfstabellen

Für die Erfassung von Adressen werden sogenannte Hilfstabellen benötigt, dies vereinfacht die Eingabe der Daten. Diese Hilfstabellen werden im Register Einstellungen eingerichtet.

Ein Beispiel:

Die Anrede einer Firma, die Kundenkategorie oder ein Werbocode etc. kann so vorerfasst werden und dann in der Adresseingabemaske in einer Auswahl aufgerufen werden.



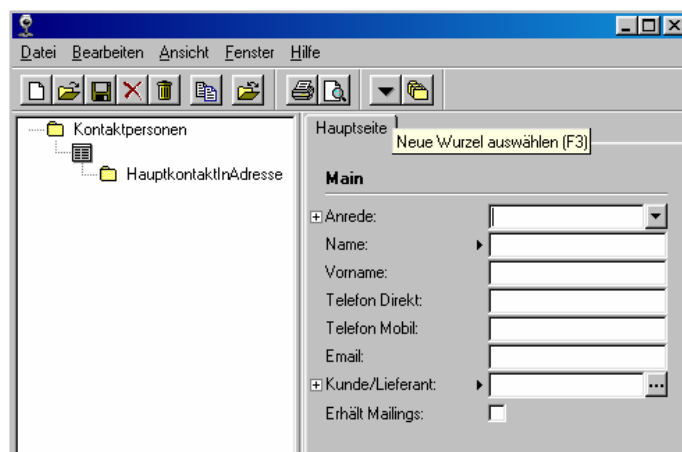
Bevor Sie mit dem Erfassen von Adressen beginnen, ist es von Vorteil, wenn diese Hilfstabellen bereits bestehen. Sie können dadurch viel Zeit sparen.

Kontaktperson

VinX bietet die Möglichkeit Kontaktpersonen bei den Adressen zu hinterlegen.

Anwendungsbeispiel:

1. Register STAMMDATEN, unter ADRESSSTAMM wählen Sie KONTAKTPERSONEN. Mit Ctrl + N oder mit der Maus auf Anfügen erhalten Sie ein leeres Datenblatt für eine neue Kontaktperson. (F1 Zusatzinfos durch die Systemhilfe)
2. vervollständigen Sie die folgenden Felder:
 - Namen und Vornamen,
 - Telefon- Nummern und
 - der dazu gehörende Kunde.
 - Wenn Mailings zugestellt werden sollen, können Sie das Feld aktivieren.



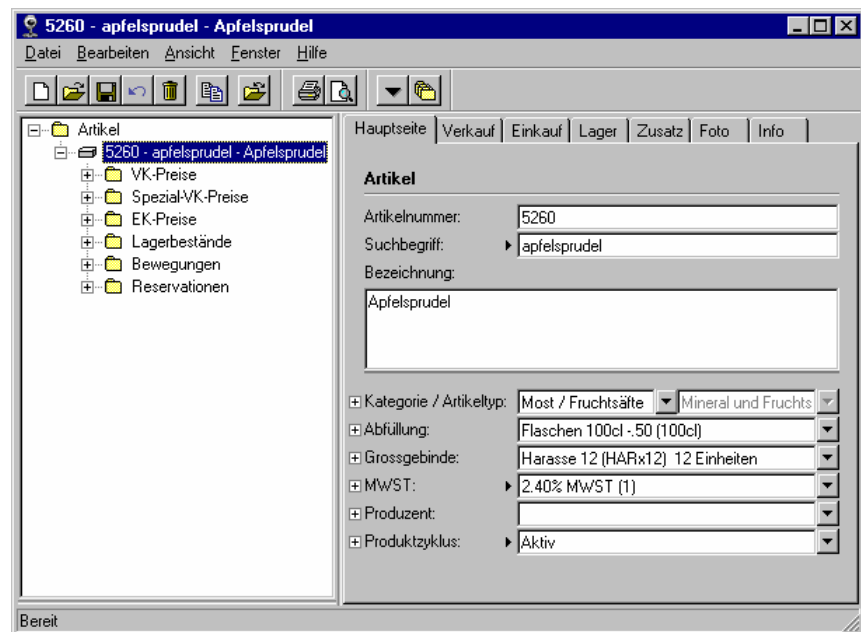
The screenshot shows a software window with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Fenster, Hilfe) and a toolbar. The main area is divided into a left pane and a right pane. The left pane shows a tree view with folders 'Kontaktpersonen' and 'HauptkontaktInAdresse'. The right pane is titled 'Hauptseite' and contains a form for entering contact details. The form has a 'Main' section with the following fields:

- Anrede: [Dropdown menu]
- Name: [Text input]
- Vorname: [Text input]
- Telefon Direkt: [Text input]
- Telefon Mobil: [Text input]
- Email: [Text input]
- Kunde/Lieferant: [Text input with ellipsis button]
- Erhält Mailings: [Checkbox]

Artikelstamm

Der Artikelstamm ist sehr komplex aufgebaut. Um einen Artikel zu erfassen, werden aus drei Bereichen Daten benötigt:

- aus den Einstellungen (Preisgruppe, Kategorie, WHK-, EAV-Code etc.),
- aus den Abfüllungen (75cl, 100cl etc.) und dem Grossgebinde (Harass, Karton etc.),
- sowie aus individuellen Eingaben, wie Artikelbezeichnung etc.



Die Depotverrechnung basiert auf zwei separaten Tabellen für Grossgebinde und Abfüllungen, die jeweils wieder auf den zu verrechnenden Gebindeartikel zeigen.

VinX bietet eine Vielzahl von Feldern zur Hinterlegung von Informationen an, die Sie bei Bedarf abrufen können oder vom System für die korrekte Bearbeitung des Kunden oder Artikels benötigt werden. Es ist aber nicht nötig alle Felder mit einer Eingabe zu versehen. Zwingende Eingabefelder sind entsprechend gekennzeichnet. Eine Auflistung der zu bezeichnenden Felder kann für den Anfang hilfreich sein. Hilfe finden Sie über die Systemhilfe „HILFE“ oder mit der Taste F1.

Aufträge

Auftragserfassung

The screenshot shows the 'Aufträge erfassen' window with the following data:

Artikelnr. - Bezeichnung	Anzahl	Grossgeb. / Menge	Abbildung	Rabatt %	Preis	Betrag brutto
1125 Lynch blanc Wein (Chateau Lynch Bages)	1	Halb 12 (HOLZ)	12 Flaschen 75cl (75cl)		53,95	642,60
1156 gagliole Wein (Gagliole (Gagliole Vdt))	1	Carton 6 (CAFol)	4 Flaschen 75cl (75cl)		25,00	100,00
1184 rivolt anabold Wein (Anabold-Caveza)	1	Carton 6 (CAFol)	6 Flaschen 75cl (75cl)		15,50	93,00

Summary at the bottom: 1 von 1 geladenen Belegen, Summe Grossgeb. 2, Summe Menge 22, Summe Betrag 835,60

Dieses Formular dient der Erfassung von Aufträgen. Es ist auch möglich, unter AUFTRÄGE BEARBEITEN UND DRUCKEN neue Aufträge einzugeben, doch eignet sich hierfür die Baumstruktur weniger.

Am schnellsten arbeiten Sie hier mit der ENTER-Taste, die jeweils nur auf die wichtigsten Felder springt. Wenn Sie weitere Felder anspringen wollen, können Sie dazu die Maus, TAB oder SHIFT-TAB verwenden.

VinX speichert in dieser Eingabemaske jeden eingegeben Artikel automatisch nach der Betätigung der ENTER-Taste.

Mit ESC springen Sie von den Artikelpositionen zurück auf den Beleg. Mit Ctrl + N wird ein neuer Auftrag eröffnet. Schaltflächen optimieren den Zugriff auf Informationen oder ergänzen die Eingabefunktion.

Beleg-Operationen

Beleg weiterverarbeiten wandelt einen verbuchten Beleg in den Folgetyp um, also z.B. von Lieferschein in Rechnung.

Preise und Konditionen neu laden wird dann gebraucht, wenn Sie in den Stammdaten Änderungen vorgenommen haben und diese auf den Beleg übertragen möchten. Dies ist primär dann der Fall, wenn ein Beleg längere Zeit nicht mehr bearbeitet wurde und nun dafür andere Konditionen gelten.

Dokument rechnen benötigen Sie, wenn Sie die Konsequenzen einer Eingabe auf das Gebinde oder das Belegtotal unmittelbar feststellen wollen. Im Normalfall wird ein Beleg automatisch neu gerechnet, wenn ein Ausdruck oder eine Verbuchung bevorsteht. Nach dem Rechnen ist der Belegstatus auf *Druckbereit*.

Druckbereit setzen ist gleich wie rechnen, doch werden dabei zusätzlich noch die Validierungen durchgeführt, also Bonitätsprüfung, Kundenmeldung, Lagerverfügbarkeit.

Serienverarbeitung von Aufträgen

Sie haben den ganzen Tag diverse Belege erfasst und wollen nun nicht jeden einzelnen weiterverarbeiten. In diesem Menu können Sie eine Serienverarbeitung durchführen.

The screenshot shows a dialog box titled "VinX" with the following content:

- Header: Bitte geben Sie die Filterung der zu bearbeitenden Belege an und wählen sie die gewünschten Schritte aus.
- Section: **Belege, die bearbeitet werden sollen**
 - Belegtyp: Lieferschein
 - Von Status / Bis Status: Gedruckt
- Section: **Einschränkungen**
 - Belegnummer von / bis:
 - Datum von / bis: 26.07.2004 ... 26.07.2004 ...
 - Adresse:
 - Kundenpreisgruppe:
 - Tour:
 - Speditionscode:
 - Vertreter:
 - Kostenstelle:
 - u/Ref:
 - Verrechnungsart:
- Section: **Bearbeitungsschritt**
 - Was möchten Sie tun?: Drucken
- Buttons: Vorgaben, OK, Abbrechen

Zuerst suchen Sie den gewünschten Belegtyp für die Verarbeitung aus. Anschliessend können Sie Kundennummer oder Datum einschränken. Unter *Was möchten Sie tun?* wählen Sie die gewünschte Verarbeitung aus.

- Auf Druckbereit setzen
- Drucken
- Lager verbuchen
- OP verbuchen

Sammelrechnungen generieren

The screenshot shows a dialog box titled 'VinX' with a standard Windows-style title bar. Below the title bar is a small icon and a text box explaining the function: 'Aus den Lieferscheinen werden Sammelrechnungen erzeugt. Mit den folgenden Feldern können Sie die Lieferscheine nach Nummer, bzw. Datum zusätzlich einschränken. Leere Felder bedeuten keine Einschränkung.' Below this is a tabbed interface with 'Hauptseite' selected and 'Zuschlag' as an alternative. The main content area is divided into three sections: 'Parameter zur Erstellung von Sammelrechnung' with fields for 'Von Datum:' (01.07.2004), 'Bis Datum:' (31.07.2004), and 'Von Status:' (Verbucht); 'Einschränkungen' with checkboxes for 'Lieferschein-Nr. von / bis:', 'Kundenpreisgruppe:', 'Adresse:', 'Speditionscode:', 'Vertreter:', 'Kostenstelle:', and 'Verrechnungsart:'; and 'Sammelrechnung' with a 'Rechnungsdatum:' field (31.07.2004) and a checkbox for 'Rechnung pro Lieferadresse:'. At the bottom are buttons for 'Vorgaben', 'OK', and 'Abbrechen'.

Hier wird aus den Lieferscheinen des Kunden Sammelrechnungen erstellt. Ob ein Kunde eine Sammelrechnung oder Einzelrechnungen erhält wird in den Stammdaten des Kunden festgelegt.

Sie definieren den Kunden und die Zeitperiode, in der die Lieferscheine verarbeitet werden müssen, setzen das Rechnungsdatum ein und bestätigen diesen Vorgang mit OK.

Gehen Sie in AUFTRÄGE BEARBEITEN UND DRUCKEN oder auf die Serienverarbeitung von Aufträgen, um die erstellten Sammelrechnungen auszudrucken und weiterzuverarbeiten (Endkontrolle).

Buchhaltung

Debitorenkontrolle

VinX bietet Ihnen die Auswahl zwischen einer Ansicht der OP's, einer OP Liste aktuell und einer OP Liste per Stichdatum.

Zahlungen

Sie haben im VinX die Möglichkeit Zahlungen durch die üblichen Zahlungswege und Datenträger durchzuführen.

VESR: Postcheckkonto mit Datenträgeraustausch

BESR: Bankkonto mit Datenträgeraustausch

LSV: Lastschriftverfahren der Banken

BAD: Belastungsauftragsdienst der Post

Bank: Bank ohne Datenaustausch

Post: Post ohne Datenaustausch

Barzahlung: Kasse

Karte: Kreditkarte, Postcard, EC-Karte

Entsprechend dem Zahlungsweg (Kasse, Bank oder Post) müssen die passenden Einstellungen vorgenommen werden. Die Kontrolle und das Zurückverfolgen der verbuchten Zahlungen kann auf sehr einfache Weise durchgeführt werden.

Mahnungen

Sie können über das Register BUCHHALTUNG - MAHNWESEN; Mahnläufe erfassen, ändern und drucken. Einen bereits durchgeführten Mahnlauf können Sie aufrufen und die Details eines bestimmten Debtors betrachten.

Lagerbewirtschaftung

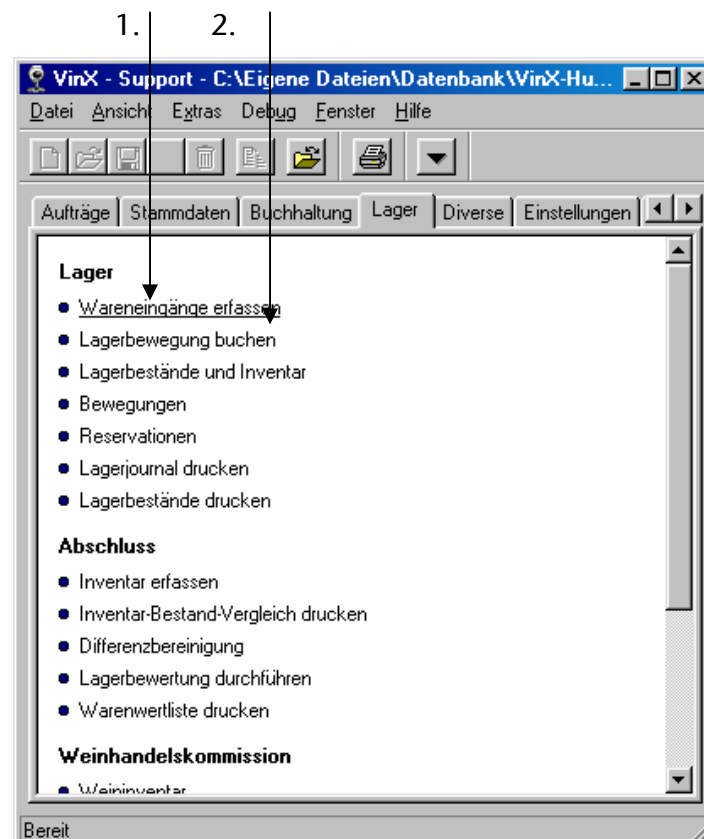
Mit VinX können Sie verschiedene Lager führen. Jeder Artikel kann in mehreren Lagern geführt werden.

Lagerbuchungen

Das Verbuchen von Wareneingängen können Sie auf zwei Arten durchführen.

Register LAGER


1. über WARENEINGÄNGE ERFASSEN
2. über LAGERBEWEGUNG BUCHEN

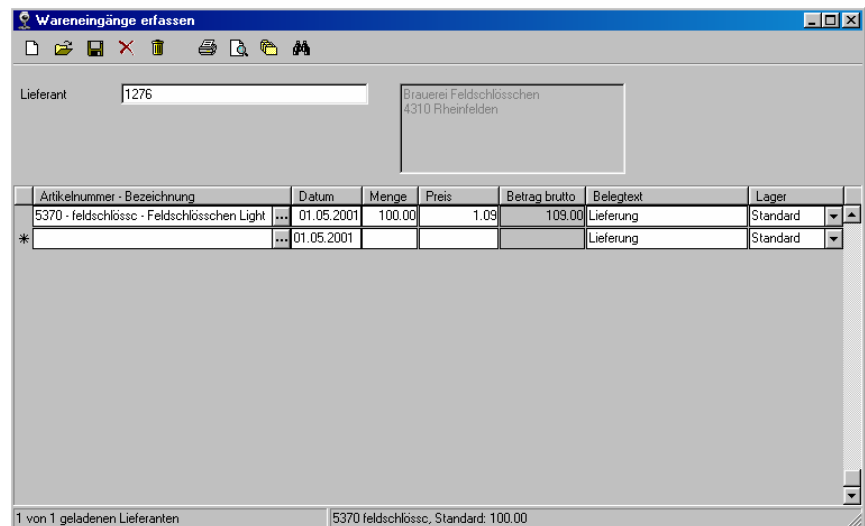


Wareneingänge erfassen

So gehen Sie vor

1. Bei dieser Form der Erfassung geben Sie zuerst den Lieferanten ein.

2. Wenn bereits Wareneingänge erfasst wurden, so werden die letzten 12 Wareneingänge in dieser Maske aufgelistet.
3. Mit Ctrl + N oder über das Feld Neu  wird eine neue Zeile eingefügt und Sie können Ihre Artikel eingeben.



Lagerbewegung buchen

Diese Anwendung umfasst alle Buchungsarten die im Wein-, Spirituosen- und Getränkehandel notwendig sind.

- Wareneingang
- Warenausgang
- Schwund
- Bruch
- Kellerbehandlung
- Produktion

Anwendungsbeispiel:

1. Register LAGER
2. LAGERBEWEGUNGEN BUCHEN

VinX

Lagerbuchung durchführen. Geben Sie bitte die nötigen Informationen ein. Für die schnelle Erfassung von Wareneingängen können Sie das Wareneingangsformular verwenden.

Main

Was möchten Sie tun? ▶ Lager umbuchen

Eingaben

Artikel: ▶

Aus Lager: ▶

Menge: ▶

In Lager: ▶

Zusatz

Datum: ▶ 05.09.2002

Beschreibung: ▶

Belegnummer: ▶

Preis: ▶

OK Abbrechen

3. unter Was möchten Sie tun? wählen Sie Wareneingang aus
4. Eingabe des Artikels
5. Kontrolle des Lagers (wenn mehrere Lager vorhanden sind)
6. Eingabe der Menge
7. Das Datum anpassen, wenn nicht das Tagesdatum gewünscht wird.
8. Eventuelle Belegnummer eingeben
9. Preis gemäss Faktura

Hinweis

Bei Buchungen von Schwund, Bruch und Warenausgang wird die eingegebene Menge automatisch als Minus gerechnet.

Bei einer Füllungs-, oder Kellerbehandlungs-Buchung wird ein neues Feld geöffnet indem Sie den Artikel eingeben können, bei dem die Füllung berechnet wird oder die Kellerbehandlung durchgeführt werden soll.

Auswertungen

VinX verfügt standardmässig über eine grosse Anzahl verschiedener Auswertungen. Diese können auf einfache Weise an Ihre individuellen Bedürfnisse angepasst werden. Auch neue Auswertungen können mit geringem Aufwand erstellt werden.


Anwendungsbeispiel:

Sie wollen eine Adressliste mit Privatkunden ausdrucken.

So gehen Sie vor:

1. Über das *Drucksymbol* erhalten Sie das Auswahlfenster der Auswertungen.
2. geben Sie ein A ein, springt der Cursor auf die erste Auswertung die mit diesem Buchstaben beginnt,
3. wählen Sie „Adressliste“ aus und klicken Sie auf *Ansicht*.
4. Wählen Sie das Register *Einschränkungen* aus und aktivieren das Feld *Kategorien*. Nun können Sie die Kundenkategorie auswählen.
5. Mit OK bestätigen Sie die Seitenansicht



 Drucken von Auswertungen können Sie auch, wenn Sie über DATEI, AUSWERTUNGEN DRUCKEN wählen. SHIFT CTRL + L führt Sie zum gleichen Ziel.

6. Von der Seitenansicht haben Sie die Möglichkeit alle oder einzelne Seiten zu drucken, aber Sie können auch die Auswertung als Excel- oder HTML-Datei exportieren.