

## Option Menue



### Beschreibung

Hier finden Sie weitere „optionale“ Menüpunkte. Die Punkte sind nur „bei Bedarf“ und „auf Wunsch“ vorhanden. Welche Programm-Zusätze verfügbar sind, und ob diese kostenlos weitergegeben werden, erfahren Sie von der Hotline

#### Adressen exportieren

Hier können Sie die Kundenadressen für die Weiterverarbeitung mit MS-Excel® / MS-Word® exportieren. Es stehen verschiedene Satzaufbauten zur Verfügung.

Nach dem Export finden Sie die Datei „ADRExport.dbf“ im EMWIN-TEMP-Ordner Ihres Arbeitsplatz-PC.

#### LagerDaten exportieren

Hier können Sie die Lager-Daten für die Weiterverarbeitung mit MS-Excel® exportieren. Es stehen verschiedene Satzaufbauten zur Verfügung.

Nach dem Export finden Sie die Datei „LDexport.dbf“ im EMWIN-TEMP-Ordner Ihres Arbeitsplatz-PC.

#### Paket-Generator (PaGe)

Hier können Sie Auftragspakete (Mehrzeilige Auftrags-Bausteine) erstellen und pflegen.

Pakete dürfen Ersatzteile, Kommentare, und Mitteilungen beinhalten. Als Sonderteile sind „autom. Wechselteile“ und „Arbeitswerte“ erlaubt.

#### Listen-Erstellungs-Assistent (LEA)

Hier können Sie „mit ein paar Klicks“ einfache Listen zusammenstellen und drucken. . Es besteht die Möglichkeit, die Liste zu sortieren und bis zu 6 Selektionsfelder festzulegen. So wird beispielsweise das Erstellen einer individuellen Geburtstagsliste der nächsten 14 Tage mit Name, Geburtsdatum, Telefon, ... zum Kinderspiel.

LEA unterstützt Sie bei: Artikel-Listen, Lieferanten-Listen, Kunden-Listen, Fahrzeug-Listen.

#### Stempeluhr

Hier finden Sie die nur für den Superuser (99) aufrufbaren Zusatzfunktionen zur Stempeluhr.

[Starten Stempeluhr] (wie unter "Datei->Stempeluhr")

[Anwesend] Zeigen der "anwesenden Mitarbeiter" (wie Stempeluhr)

[Alle zeigen] Zeigen "alle Mitarbeiter" (wie Stempeluhr)

[Liste Anwesenheit] Eine mit Hilfe der Stempeluhr erstellt Monatsaufstellung der täglichen Anwesenheit eines Mitarbeiters.

[Stempel zum Auftrag] Eine Aufstellung der fuer eine Auftrag gestempelten Zeiten. (Der Auftrag darf auch bereits abgerechnet sein !!)

[Stempel zum Mitarb.] Eine Monats-Aufstellung aller Stempel eines Mitarbeiters. (Diese Liste ist besonders bei "Unklarheiten" von Nutzen)

*Hinweis: Weitere Punkte zur Stempeluhr finden Sie im Auftragswesen (übernehmen der gestempelten Arbeitswerte) und unter Datei->Stempeluhr (Stempeluhr starten).*