ITTMFaktura

Auch für Kleinunternehmer mit Kleinunternehmerregelung



ITTMFaktura wird entwickelt von



Dieses Dokument dient zur Unterstützung für die Installation, Einstellungen und Nutzung der Anwendung.

Es gilt: keine Gewähr auf Vollständigkeit der Dokumentation

Sollten sich Fragen oder Probleme bei der Installation / Einrichtung / Anwendung ergeben, melden Sie sich bitte bei uns, bevor Sie stundenlang selbst rumprobieren und am Ende noch gefrustet die Flinte ins Korn werfen.

Ein Anruf genügt und wir helfen Ihnen soweit wir können.

Inhaltsverzeichnis

1.	Installat	ion	4
2.	Erste Sc	hritte nach der Installation	6
3.	Grundda	aten	8
	a.	Grunddaten zur Firma	8
		i. Kleinunternehmerregelung	8
	b.	Hintergrund für Briefbogen / Dokumente	9
		i. Vorhandene Vorlage als Hintergrund einbinden	9
		ii. Muster (siehe Seite 20 / 21)	
		iii. Logo(s) einbinden	9
		iv. optionaler zweiter Briefbogen und optionale Artikeldaten	10
		(evtl. für Ausdruck ohne Logos auf Blanko-Papier) oder für	
		zweite Sprache (z.B. Englisch) hinterlegen und auswählen	
	с.	Textbausteine für die pdf-Dokumente	11
		i. Briefkopf	11
		ii. Anrede	11
		iii. Inhalt	11
		iv. Fußzeile	11
	d.	Textbausteine für den Email-Versand	12
		i. Betreff	12
		ii. Inhalt	12
	e.	Email Konfiguration	13
	f.	Einstellungen der Nummernkreise	14
	g.	Steuersätze	14
	h.	Steuersätze für land- und forstwirtschaftliche Betriebe	14
4.	Erstmali	ges Anmelden	15
5.	Aktivier	ung der Vollversion	15
	a.	Eingabe des Freischalt-Keys	15
	b.	Rechnerwechsel	15
6.	Die Übe	rsicht	16
7.	Modula	ktivierung	16
8.	Anwend	lungsmöglichkeiten – Funktionsumfang in der Übersicht	17
9.	Kunden	management	17
	a.	Kunde anlegen	17
	b.	Zusammenfassung der Kundendaten	17
	С.	Dokumentverwaltung	17
10.	Artikelm	hanagement	18
11.	Dienstle	istungs- / Servicemanagement	18
12.	Ein Ange	ebot erstellen	19
	a.	Hinzufügen eines Kunden	19
	b.	Hinzufügen eines Postens aus der Datenbank	19
	с.	Hinzufügen eines Postens, das sich nicht in der Datenbank befindet	19
13.	Ein Ange	ebot zu einem Auftrag generieren	21
14.	Ein Auft	rag manuell erstellen	21
	a.	Hinzufügen eines Kunden	21
	b.	Hinzufügen eines Postens aus der Datenbank	21
. –	с.	Hinzufügen eines Postens, das sich nicht in der Datenbank befindet	21
15.	Eine Red	chnung aus einem Auftrag generieren	21
16.	Eine Red	chnung manuell anlegen	21



21					
21					
21					
21					
24					
24					
t					
23					
24					
26. Arbeiten im Netzwerk mit Serverunterstützung 26					
27					
27					
27					



1 Installation der Anwendung

Bevor Sie die Anwendung installieren können, laden Sie sich bitte vorab die aktuelle Version von *ITTMFaktura* auf <u>www.ittmfaktura.de</u> oder <u>www.ittmsoft.de</u> herunter. Dort finden Sie die Downloadmöglichkeiten in drei unterschiedlichen Versionen. Als .exe, .msi und als .zip-Datei.

Laden Sie einfach eine der drei Dateien, und führen diese dann aus.

Sie werden nun Schritt für Schritt durch die Installation geführt.

₿ ITTMFaktura Willkommen beim Setup-A ITTMFaktura	ssistenten	- YON	-		×
Der Installer wird Sie durch die zur Installatio führen.	n von ITTMFaktu	ra 1.1.710 erforde	erlicher	n Schritte	
WARNUNG: Dieses Programm ist durch US Urheberrechtsverträge geschützt. Unbefugte Programms oder eines Teils davon wird oder eines Teils davon wird so schwere Strafen und Schadenersatzforderur	-amerikanische U • Vervielfältigung • bhl straf- als auch • gen zur Folge ha	rheberrechtsgese der unbefugter V zivilrechtlich verfu ben.	tze un fertrieb olgt un	d internati) dieses id kann	onale
	Abbrechen	< Zurück	C	Weiter	,

"Weiter" klicken

🛃 ITTMFaktura				-		×
Lizenzvertrag						
Lesen Sie jetzt den Lizenzvertrag. Wenn Sie d klicken Sie auf ''Ich stimme zu'' und dann auf	len unten aufg "Weiter". And	geführte dernfalls	n Beding klicken (ungen z Sie auf '	ustimmer 'Abbrech	n, ien''.
Software-Lizenzvertrag						^
zwischen ITTMsoft - Marcel Poschitzke -nachstehend "Lizenzgeber" und						
das Nutzungsrecht erwerbender Kunde -nachstehend "Lizenznehmer"	e					
§ 1 Gegenstand des Vertrages						~
◯ Ich stimme nicht zu 🛛 🔍 💽 Io	ch stimme zu	>				
	Abbrechen		Zurück		Weite	er >

Hier stimmen Sie den Lizenzbedingungen zu und klicken wieder auf "Weiter"



🕼 ITTMFaktura			_		×
ITTMFaktura wird instal	liert				
ITTMFaktura wird installiert.					
Vorgang wird ausgeführt]
	Abbrechen	< Zurück		Weiter >	

Anschließend wird die Installation durchgeführt

^{Benutzerkontensteuerung} Möchten Sie zulassen, dass durch diese App Änderungen an Ihrem Gerät vorgenommen werden?	×			
Werden ?				

Zwischendurch fragt Sie Ihr Betriebssystem, ob Sie der Installation dieses verifizierten Programmes zustimmen möchten. Dies sollten Sie mit "Ja" bestätigen, andernfalls wird die Installation abgebrochen.

Dieser Hinweis zeigt, dass der Herausgeber der Software diese mit einem Zertifikat von einer offiziellen Stelle verifiziert (bestätigt) hat. Also weiter mit "Ja"



🛃 ITTMFaktura		_	-	×
Installation beendet				-
ITTMFaktura wurde erfolgreich installiert.				
Klicken Sie auf "Schließen".				
Prüfen Sie mit Windows Update, ob wich stehen.	itige Aktualisierunge	en für .NET Framew	vork zur Ve	rfügung
	Abbrechen	< Zurück	Sc	hließen

Nun haben Sie die Installation fast geschafft. Schließen Sie das Fenster und anschließend finden Sie auf Ihrem Desktop das folgende Symbol



Symbol von ITTMFaktura auf dem Desktop

2 Erste Schritte nach der Installation

Den ersten Teil der Installation haben Sie nun hinter sich. Beim ersten Start der Anwendung kann es unter Umständen sein, dass Sie nun aufgefordert werden, den Datenbankserver nach zu installieren:



Hier klicken Sie einfach auf "ok, weiter"



Daraufhin öffnet sich automatisch der Installations-Assistent des Datenbankservers

👸 Setup - Firebird	-		×
Installiere Warten Sie bitte während Firebird auf Ihrem Computer installiert wird.		(2
Installing MSVC 32-bit runtime libraries to system directory			
Deutsch		_	
		Abbre	chen

Start der Anwendung:

ITTMFaktura wird geladen	

Bei erstmaliger Verwendung der Software folgt gleich das Fenster für die Grunddaten



3 Die Grunddaten

unddaten Textbau	steine für pdf-Dokumente	Email Einstellungen	Email Texte Numn	ernkreise Steu	iersätze und ander	e Einstellungen		
runddaten								
Firma:	Musterfirma GmbH		Guschä	ftsführer bzw.	Hauptanwender	Logo hinzu	fügen	
			Vorname:	Hans				
Gesellschaftsform:	GmbH	v	Nachname:	Muster		ittm	nsoft	
			User:	admin		SOFTWARE ENT	TWICKLUNG	
Straße:	Musterstr. Nr: 1	Zusatz:	Passwort:					
Plz:	12687 Ortsteil:		berlin					
Ort:	Berlin							
Land	Deutechland		IDAN.					
Telefon	Deutschiand		Bankı					
Fax:				Kleinunternehr	merregelung 🗌 W	/as ist das hzw. me	br lofos dazu	
Email:			USt-ID:	DE12121212		103 13t 003 02w. 11t		nnlett lösche
Internet:			Steuernummer:					inpiece ioserie
							vorhandene Sicheru	ing einspieler
	Hier nehmen Sie die Gr Für eine weitestgehend	undeinstellungen reibungslose Fun	für die komplette ktion sollten Sie m	Anwendung v öglichst alle f	or elder ausfüllen.			
				/	/			
	Im nächsten Fenster ne	hmen Sie die Stan	dardtexte für die p	odf-Dokumen	te wie Angebote	e / Aufträge / Re	chnungen ect auf.	
	Danach übergeben Sie	der Anwendung d	ie Daten für den E	mailversand o	ler Dokumente a	an Ihre Kunden,		
	sotern bei denen eine b	mailadresse für de	en Emptang der D	okumente hin	teriegt ist.			
Danach legen Sie noch die Standardtexte für den Emailversand an. Achten Sie bitte unbedingt darauf,								
uass beim versand von Emails auch rechtliche Angaben verpflichtend sind.								
			Pas	swort:				

3.a Grunddaten

Hier im Fenster "Grunddaten" tragen Sie die grundlegenden Daten zu Ihrer Firma ein. Rote Felder sind Pflicht, außer das untere Passwort-Feld, dieses benötigen Sie nur, wenn Sie Ihre Grunddaten später einmal ändern möchten. Außerdem sollte eine UStID oder wenn nicht vorhanden, eine Steuernummer eingetragen werden (Pflichtangaben in Rechnungen).

Wozu User und Passwort angelegen?

Die Anwendung bietet eine Schutzfunktion, damit sich unberechtigte nicht an der Anwendung anmelden können. Dafür und für die Änderung der Grunddaten wird ein User mit Passwort angelegt. Nehmen Sie als User beispielsweise einfach Ihren Namen, das Passwort kann ebenfalls frei gewählt werden. Sie haben später die Möglichkeit, einen automatischen Anmeldeprozess einzustellen, dann brauchen Sie bei der Anmeldung keinen User und Passwort eintragen.

3.a.i Kleinunternehmerregelung

Wenn Sie als Kleinunternehmer mit Kleinunternehmerregelung die Software nutzen möchten, dann aktivieren Sie das Häkchen bei Kleinunternehmerregelung. Danach werden alle Beträge ohne MwSt. (USt) erfasst und in den Dokumenten auch ohne MwSt. ausgegeben.



3.b vorhandene Vorlage einbinden

Sie können, wenn vorhanden, eine Word- / OpenOffice- etc. Designvorlage für den Briefbogen als Hintergrund verwenden.

Eine vorgefertigte (Word- / OpenOffice- / pdf-) Vorlage lässt sich folgendermaßen nutzen:

(Wenn Sie bereits eine pdf-Vorlage haben, beginnen Sie einfach mit Punkt 1.2.)

1. Speichern Sie Ihre Vorlage, die Sie mit Word, OpenOffice oder dergleichen erstellt haben, als Grafikdatei (jpg oder png) ab.

1.1. Sollte das jpg/png-Format nicht möglich sein, wählen Sie als Dateityp pdf und speichern dies ab

1.2. Formatieren Sie die pdf-Datei in eine jpg/png Datei um – dafür gibt es kostenlose Tools, aber auch der Support von ITTMsoft unterstützt Sie gern dabei

2. Öffnen Sie den Briefbogen-Designer ("Briefbogen anpassen"), indem Sie auf den senkrechten grauen Balken links klicken oder alternativ über die Grunddaten – Textbausteine… - grauer Button:



- 3. Fügen Sie die jpg/png Datei als 'Hauptlogo' ein
- 4. folgende Häkchen müssen gesetzt werden:

'Kopfzeile anzeigen', 'Hauptlogo anzeigen', 'Hauptlogo volle Breite' und 'zentriert'

- 5. verschieben Sie den Adressblock in der Höhe, wie er am besten passt
- 6. blenden Sie ggf. die Fußzeile aus und legen den unteren Abstand fest
- 7. legen Sie ganz normal Ihre Standardtexte an

Prüfen Sie immer wieder mal mit der Vorschau, ob alles passt...



Brief	fboger	n Designer					
JL A					IJ ſî	Kopfzeile anzeigen Hauptlogo anzeigen Hauptlogo volle Breite Logo 1 zuweisen Logo nur auf 1. Seite 2. Logo	Zentriert Größe
	\checkmark	ITTMsoft M. Poschitzke Markt 15 01773 Altenberg	Bei Fragen bitte Belegnumme	er angeben			
	_	Firma	Belegnummer:	***		Position Adressblock	
		Eine eigene Vorlage nutzen Eine vorgefertigte (Word- / OpenOffice- /	pdf-) Vorlage lässt sich	folgendermaßen nutz	en:		C
		(Wenn Sie bereits eine pdf-Vorlage haben	, beginnen Sie einfach n	nit Punkt 1.2.)			
Falzmarken		 Speichern Sie Ihre Vorlage, die Sie mit V 1.1. Sollte das jpg/png-Format nicht mö 1.2. Formatieren Sie die pdf-Datei in ein 2. Fügen Sie die jpg/png Datei als 'Hauptl 3. folgende Häkchen müssen gesetzt werd 'Kopfzeile anzeigen', 'Hauptlogo anzeige 4. verschieben Sie den Adressblock in der 5. blenden Sie ggf. die Fußzeile aus und le 6. legen Sie ganz normal Ihre Standardtex Prüfen Sie immer wieder mal mit der Vorse 	Vord, OpenOffice oder o glich sein, wählen Sie al e jpg/png Datei um - de ogo' ein den: en', 'Hauptlogo volle Bre Höhe, wie er am besten tegen den unteren Abstan te an chau, ob alles passt	dergleichen erstellt ha s Dateityp pdf und sp er Support von ITTMs eite' und 'zentriert' passt nd fest	iben, als Gra ieichern die: oft unterstü	afikdatei (jpg oder png) ab. s ab tzt Sie auch gern dabei	zeigen izeigen MwSt ige: 0
		Bei Fragen hilft Ihnen der Support von ITT	Msoft gern telefonisch	unter 035054 169821	weiter.	schließen	9
					_		
		Grußzeile anzeigen					
		Fußzeile anzeigen				0 mm unterer mindA	Abstand Tabelle
		ITTMsoft Softwareentwicklung - Marcel Poschitzke Tel: 033034 109821 / Kax: 033054 169822 Email: ittmsoftgeutoko.de / im Web: www.ittmsof PeyPet-Zahlungon an: info@iltmsoft.deb: www.ittmsof HaA: Dec/10050000211997/39831 BIC: BELADEH	- Markt 15 - 01773 Altenber t.de EXXX Sparkasse Berlin	8	/	übernehmen + Vorschar schließen	

3.b.iv Optionaler weiterer Briefbogen und Artikeldaten in zweiter Ausführung

Bei Bedarf können Sie in der Business und Pro Version einen zweiten Briefbogen hinterlegen. Diesen können Sie beispielsweise dafür nutzen, um Angebote / Rechnungen etc. in einer weiteren Sprache zu erfassen. Auch die Artikeldaten lassen sich gleich für diesen Fall vorbereiten. Dafür stehen Ihnen bei den Artikeldaten die Felder "optionale weitere Bezeichnung / Beschreibung" zur Verfügung. Umschalten können Sie von Briefbogen 1 zu 2 einfach in der Maske oben rechts, in der Sie auch Ihre Rechnungen (etc.) erfassen.

gewählter Briefbogen:	original 🗸	Hilfe _
	original	Zusammentassung —
	alternative	Anzahl Posten:
		Summe netto:



3.c Textbausteine für die pdf-Dokumente

selbst einfügen selbst einfügen Als Hauptlogo anzeigen Musterfirma AG Belegnummer: Herr Musterstr. 1 O1234 Musterstadt UStid / Steuernummer: Deutschland Seite: 1 von * Angebot Nr *** Bearbeiter: Diefer- / Leistungsfrist: Zahlungsbedingung: Sehr gehrte: Damen und Herren, wir danken für lihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten <th>Logo 2</th> <th>2</th> <th></th> <th>Logo 1</th> <th></th> <th>Kopfzeile anzeigen</th>	Logo 2	2		Logo 1		Kopfzeile anzeigen
Ass. Musterfirms Grobit Bat Anfragen bitta Baleg- und Kundennummer angeben Musterfirms AG Belegnummer: *** Herr Datum: 11.11.2016 Mustermann, Hans Kundennummer: *** Musterstrant Datum: 11.11.2016 Musterstrant UStId / Steuernummer: *** 01234 Musterstadt UStId / Steuernummer: *** Deutschland Seite: 1 von * Angebot Nr *** Bearbeiter: Logo 1 zuweisen Liefer- / Leistungsfrist: Zahlungsbedingung: Sehr geehrte Damen und Herren, wir danken für Ihre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten ✓ anzeigen ✓ anzeigen beispielhafter Platzhalter für Artikel- / Leistungsaufstellung Marzeigen ✓ anzeigen Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen prüfen. Mit einem Max Muster Mit freundlichen Grüßen Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftra für Sie ausführen dürfen. Mit freundlichen Grüßen Max Muster Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftra für Sie ausführen dürfen. Füßzeile anzeigen Øine Max Muster optionale Textfelder optionale Textfelder<	selbst einfüge	en	\$	selbst einfügen		 ✓ Hauptlogo anzeigen ✓ 2. Logo anzeigen
Data Austerfina Add Bel Andgah bits baleg- und Judefindummer Augebin Imagebin Musterfirma AG Belegnummer: *** Herr Datum: 11.11.2016 Musterstrann, Hans Kundenummer: *** Musterstradt UStid / Stevernummer: DE*** Deutschland Seite: 1 von * Angebot Nr *** Belegnummer: *** Barbeiter: Liefer-/ Leistungsfrist: Zahlungsbedingung: Sehr geehrte Damen und Herren, @ anzeigen wir danken für Ihne Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten @ anzeigen Klick auf "Dokumentvorschau" können Sie Ihre Standardtexte definieren. Mit einem Klick auf "Dokumentvorschau" können Sie Ihre Standardtexte definieren. Mit einem Auftrag für Sie ausführen durfen. Imagebre Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen durfen. Imagebre Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen durfen. Imagebre Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen durfen. Imagebre Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen durfen. Imagebre Max Muster Op	Also Musica Gradul					 ✓ Linie ✓ Absenderzeile anzeigen
01234 Musterstadt UStld / Steuernummer: DE*** Steuernummer anzeigen Deutschland Seite: 1 von * SeitenNr anzeigen Angebot Nr *** Bearbeiter: Logo 1 zuweisen Logo 2 zuweisen Earbeiter: Liefer - / Leistungsfrist: Zahlungsbedingung: Image anzeigen Image anzeigen Sehr geehrte Damen und Herren, Image anzeigen Image anzeigen Image anzeigen beispielhafter Platzhalter für Artikel- / Leistungsaufstellung Image anzeigen Image anzeigen In den farbig hinterlegten Feldem können Sie Ihre Standardtexte definieren. Mit einem Klick auf "Dokumentvorschau" können Sie Ihre Standardtexte definieren. Mit einem Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen dürfen. Image bote Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen dürfen. Image Fußzeile anzeigen Mit freundlichen Grüßen Image Image Image Max Muster Image Image Image Optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder Image anzeigen Image Interfelder Image Interfelder Image Interfelder Image Interfelder Image In	Musterfirma AG Herr Mustermann, Hans Musterstr. 1		Belegnummer: Datum: Kundenummer:	**** 11.11.2016 ***		Hinweiszeile anzeigen Position Adressblock U zurück
Angebot Nr *** Bearbeiter: Liefer - / Leistungsfrist: Zahlungsbedingung: Sehr geehrte Damen und Herren, wir danken für Ilhre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten Deispielhafter Platzhalter für Artikel- / Leistungsaufstellung In den farbig hinterlegten Feldern können Sie sich das Dokument dann betrachten und die Positionen und Textlängen prüfen. Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen dürfen. Mit freundlichen Grüßen Max Muster optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder	01234 Musterstadt Deutschland		UStld / Steuernumme Seite:	er: DE*** 1 von *		 ✓ Steuernummer anzeigen ✓ SeitenNr anzeigen Logo 1 zuweisen Logo 2 zuweisen
Sehr geehrte Damen und Herren, wir danken für Ilhre Anfrage und möchten Ihnen folgendes Angebot unterbreiten beispielhafter Platzhalter für Artikel- / Leistungsaufstellung In den farbig hinterlegten Feldern können Sie Ihre Standardtexte definieren. Mit einem Klick auf "Dokumentvorschau" können Sie sich das Dokument dann betrachten und die Positionen und Textlängen prüfen. Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen dürfen. Mit freundlichen Grüßen Max Muster optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder	Angebot Nr *** Bearbeiter: Liefer- / Leistungsfi Zahlungsbedingun	rist: g:				 ✓ anzeigen ✓ anzeigen ✓ anzeigen
Wir würden uns freuen, wenn wir Ihre Vorstellungen getroffen haben und den Auftrag für Sie ausführen dürfen. Mit freundlichen Grüßen Max Muster optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder Optionale Textfelder Dokumentvorschau übernehmen	Sehr geehrte Dame wir danken für Ilhre	en und Herren, e Anfrage und möchte	n Ihnen folgendes Ange	ebot unterbreiten		
optionale Textfelder Optional	Sehr geehrte Dame wir danken für Ilhre beispie In den farbig hint Klick auf "Dokume	en und Herren, e Anfrage und möchte elhafter Platzhalter für A terlegten Feldern könner entvorschau" können Sie Positionen und	n Ihnen folgendes Ange rtikel- / Leistungsaufstellu n Sie Ihre Standardtexte d e sich das Dokument dann Textlängen prüfen.	ebot unterbreiten ing efinieren. Mit einem n betrachten und die	R K	Texte anpassen für: Angebote ~
optionale Textfelder Optional	Sehr geehrte Dame wir danken für Ilhre beispie In den farbig hint Klick auf "Dokum Wir würden uns fre Auftrag für Sie ausf	en und Herren, e Anfrage und möchte elhafter Platzhalter für A terlegten Feldern können Sie Positionen und uen, wenn wir Ihre Vor ühren dürfen.	n Ihnen folgendes Ange rtikel- / Leistungsaufstellu n Sie Ihre Standardtexte di e sich das Dokument dann Textlängen prüfen.	ebot unterbreiten ing efinieren. Mit einem in betrachten und die aben und den	R V	Texte anpassen für: Angebote v
optionale Textfelder optionale Textfelder optionale Textfelder Optionale Textfelder Optionale Textfelder Übernehmen	Sehr geehrte Dame wir danken für Ilhre beispie In den farbig hint Klick auf "Dokum Wir würden uns fre Auftrag für Sie ausf Mit freundlichen Gr Max Muster	en und Herren, e Anfrage und möchte elhafter Platzhalter für A terlegten Feldern könner entvorschau" können Sie Positionen und uen, wenn wir Ihre Vor führen dürfen. rüßen	n Ihnen folgendes Ange rtikel- / Leistungsaufstellu n Sie Ihre Standardtexte di e sich das Dokument dann Textlängen prüfen.	ebot unterbreiten ing efinieren. Mit einem n betrachten und die	R K	Texte anpassen für: Angebote *
ühernehmen	Sehr geehrte Dame wir danken für Ilhre beispie In den farbig hint Klick auf "Dokume Wir würden uns fre Auftrag für Sie ausf Mit freundlichen Gi Max Muster	en und Herren, e Anfrage und möchte elhafter Platzhalter für A terlegten Feldern können entvorschau" können Sie Positionen und uen, wenn wir Ihre Vor führen dürfen. rüßen	n Ihnen folgendes Ange rtikel- / Leistungsaufstellu n Sie Ihre Standardtexte de e sich das Dokument dann Textlängen prüfen.	ebot unterbreiten ing efinieren. Mit einem in betrachten und die aben und den	R V	Texte anpassen für: Angebote ✓ ✓ Fußzeile anzeigen ✓ Linie
	Sehr geehrte Dame wir danken für IIhre beispie In den farbig hint Klick auf "Dokum Wir würden uns fre Auftrag für Sie ausf Mit freundlichen Gr Max Muster	en und Herren, e Anfrage und möchte elhafter Platzhalter für A terlegten Feldern könner entvorschau" können Sie Positionen und uen, wenn wir Ihre Vor führen dürfen. rüßen	n Ihnen folgendes Ange rtikel- / Leistungsaufstellu n Sie Ihre Standardtexte di e sich das Dokument dann Textlängen prüfen.	ebot unterbreiten ing efinieren. Mit einem n betrachten und die aben und den optionale Textfelder	R H	Texte anpassen für: Angebote ✓ ✓ Fußzeile anzeigen ✓ Linie Dokumentvorschau

Hier geben Sie die Texte für die pdf-Dokumente vor. Dazu gehören natürlich neben den Absender und der Hinweiszeile Dinge wie

- Grußformel für den Einstieg
- Einleitungstexte für die Dokumente
- Abschlusstexte
- Abschluss-Grußformel

Außerdem legen Sie hier die Fußzeile des Dokumentes fest, alle Felder sind optional.



3.c Textbausteine für den Versand von Emails

Firma Grundeinstellungen				I
Grunddaten Textbausteine für	odf-Dokumente Email Einstellungen Email Texte	Nummernkreise Steuers	ätze und andere Einstellungen	
Email Textbausteine				
Betreff Angebot:	Unser Angebot	Betreff Auftrag neu:	Auftragsersellung	
Inhalt Angebot:	Wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen.	Inahlt Auftrag neu:	Hiermit bestätigen wir Ihnen den im Anhang befindlichen Auftrag.	
	Das Angebot finden Sie als pdf-Datei im Anhang dieser Email.			
Betreff Auftragsbestätigung:	Unsere Auftragbstätigung	Betreff Rechnung:	Rechnung	
Inhalt Auftragsbestätigung:	Vielen Dank für Ihr Vertrauen in uns und unsere Artikel / Leistungen.	Inhalt Rechnung:	Vielen Dank für das entgegengebrachte Vertrauen.	
	Hiermit bestätigen wir Ihnen, dass wir Ihren Auftrag annehmen und sichern Ihnen jetzt schon eine zufriedenstellende Abwicklung zu.		Anbei erhalten Sie zu Ihrem Auftrag / Ihrer Bestellung die dazugehörige Rechnung.	
Betreff Mahnung:	Mahnung	Abschluss / Impressum:		
Inhalt Mahnung:	Vielen Dank für das entgegengebrachte Auflichen Vertrauen.	(Pflichtangaben)	Mit freundlichen Grüßen Firma	
	Zahlung der Rechnung in Verzug sind. Wir möchten Sie bitten, die Zahlung innerhalb einer Woche zu veranlassen.		Impressum Pflichtangaben	
	L			
		Passwort:		V X

Hier geben Sie die Texte für den Versand von Emails vor. Hier tragen Sie lediglich den Betreff der Email und den Body-Text ein. Außerdem sollten Sie das Impressum (Pflichtangaben für den Emailversand) ordnungsgemäß ausfüllen.



3.d Email Konfiguration

Firma Grundeinstell	ungen								×
Grunddaten Textba	austeine für pdf-Dokumente	Email Einstellungen	Email Texte Num	mernkreise	Steuersätze und ander	re Einstellungen			
Email Einstellungen									
Emailadresse:	info@ittmsoft.de								
Login:	info@ittmsoft.de								
Passwort:	•••••								
SMTP Server:	smtp.ittmsoft.de								
SMTP Port:	587					off on			
POP3 Server:	pop3.ittmsoft.de				Authentifizierung:				
POP3 Port:	995				SSL:				
	Nur notwendig, wenn Hier nehmen Sie die (sofern bei denen eine Im nächsten Abschnit beim Versand von Em	u Sie das Email-Moc Grundeinstellungen e Emailadresse für d it legen Sie noch die ails auch rechtliche	lul aktiviert haben für den Emailver en Empfang der e Standardtexte fi Angaben (Impre	n. sand der D Dokumenti ür den Ema ssum) verp	ookumente an Ihre K e hinterlegt ist. ailversand an. Achte flichtend sind.	(unden vor, n Sie bitte unbed	dingt darauf, da	55	
			Pa	sswort:			>>		x

Hier tragen Sie die von Ihrem Email-Provider vorgegebenen Werte ein, andernfalls ist ein Versand der Dokumente per Email innerhalb der Anwendung nicht möglich.

Bei Fragen, steht Ihnen Ihr Provider oder auch jemand vom Support von ITTMsoft zur Verfügung.

Standardmäßig sind die E-Mailadresse und das Login identisch, SMTP und POP3 enden hinter dem Punkt auf den Domain-Adressnamen und die Ports für SMTP und POP3 sind 587 und 995. Abweichungen sind natürlich möglich, dies erfahren Sie von Ihrem Administrator oder vom Provider.

Authentifizierung und SSL sind standardmäßig auch auf "on".



3.e Nummernkreise

Fi	irma Grunde	einstellungen									×
G	runddaten	Textbausteine für	r pdf-Dokumente	Email E	Einstellungen	Email Texte	Nummernkreise	Steuersätze und ander	re Einstellungen		
	Nummernkre	eise									
			AL	ak	ktuelle fortl.						
	Angebotsn	ummer:	Alternativtext: A-2	016-0	lummer	Bsp. Ang-201	16-Ifortlaufende N	r] => entspricht Ang-20	16-123		
	Auftracrou	2222	Auf 2	016		D		1	6 122		
	Autragshu	inner.	Aut-2	.010- 0	z	.bsp. Aut-2016	o-[fortiaufende IV	r] => entspricht Auf-201	0-123		
	Rechnungs	nummer:	Re-2	016- 5	5 z	.Bsp. Re-2016	-[fortlaufende Nr	=> entspricht Re-2016-	-123		
	Mahnungsr	nummer:	M-2	016- 0	0 z	.Bsp. M-2016-	-[fortlaufende Nr]	=> entspricht M-2016-1	123		
	× 1		K		-						
	Kundennun	nmer:	~		2 Z	.Bsp. KdNr-20	116-[fortlaufende	Nr] => entspricht KdNr-	2016-123		
	Artikelnum	mer:	A	rtNr- 3	3 z	.Bsp. A-2016-	[fortlaufende Nr]	=> entspricht A-2016-12	23		
	(Dienst-) Le	eistungsnummer:		LNr- 1	1 z	Bsp. DL-2016	i-[fortlaufende Nr	=> entspricht DL-2016	-123		
1											
Ľ					Ere	aigaba für Änd	derung der fortla	fandan Nummarn			
					110	ligabe fui Ano	serving der fortiat	ienden vonmen			
			Für Änderunger	n an de	en fortlaufer	den Numm	ern klicken Sie	hitte ohen den Butto	on zur Freigabe der Felder		
			r ar Anderanger	in an ac	entordaurer	iden i vanim	ierri kilekeri bie	bitte oberi deri butte	in zur freigabe der felden.		
			Bitte denken Sie	e darar	n, dass es ke	ine offenen	Lücken in den	fortlaufenden Rechn	ungsnummern geben darf.		
			Wenn Sie die fo	ortlaufe	enden Numn	nern verring	jern, ändern Sie	bitte auch den Alter	rnativtext davor,		
			andernfalls kan	n es zu	u Dopplunge	en der Jeweil	ligen Nummerr	ikreise kommen.			
1											
										-	0
							Passwort:		<= ⇒	1	X
										V	

Hier geben Sie die Ausgabe der Nummern vor.

Für z.B. Re-Nummern in der Form Rg2017000123 mit Jahreszahl tragen Sie im ersten Feld bei Rechnungsnummer folgendes ein: ,Rg201' (ohne "7") und im zweiten Feld dann folgende Zeichen: ,7000123' – wobei die fortlaufende Zahl dann immer die zuletzt verwendete ist (also die letzte erfasste Rechnung hat die Nummer ,Rg2017000123' und die nächstfolgende dann ,Rg2017000124'.

Genauso gehen Sie auch bei den anderen Nummern vor.

3.f Steuersätze

Grunddaten Textbausteine für pdf-Dokumente Email Einstellungen Email Texte Nummernkreise Steuersätze und andere Einstellungen

_ Steuersätze
Steuersatz in %
ermäßigter Steuersatz: 7
normaler Steuersatz: 19

Hier geben Sie die Grundsteuersätze vor

3.g Steuersätze für land- und forstwirtschaftliche Betriebe

Diese Funktion ist ab der Business Version inklusive und in der Basis-Version als optionales, käuflich zu erwerbendes, Modul erhältlich.



4 erstmaliges Anmelden

Nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben und einen Anwender angelegt haben, erscheint das Login-Fenster

ITTMsoft Fak	tura - Login	x
	ITTMFaktura Login	ID: 6
User:	admin	
Passwor	t	
	✓ Ich möchte mein Zugang auf diesem PC speichern und in Zukunft schneller anmelden	Hilfe
Lizenz-K	Vollversion aktiviere	n
-	Hier kaufen oder bei Fragen den Support kontaktieren Anm	elden
2	Es stehen noch 17 Tage zum Testen zur Verfügung Abb	oruch

Wenn Sie sich dauerhaft auf diesem Rechner automatisch anmelden lassen möchten, aktivieren Sie einfach die Checkbox für den automatischen Login

5 Freischalten der Vollversion

5.a Freischalten

Wenn Sie eine Lizenz erwerben, erhalten Sie den Lizenz-Key, den Sie in das Feld für den Lizenz-Key eintragen. Danach schalten Sie die Version zu einer Vollversion mit einem Klick auf "Vollversion aktivieren" frei. Es wird im Anschluss ein Lizenz Dokument angezeigt, das Sie sich, für den Fall einer Neuinstallation auf einem anderen Rechner, ausdrucken sollten.

Anschließend melden Sie sich mit Ihren als Anwender angelegten Daten an der Anwendung an. Wenn Sie wünschen, können Sie auch den automatischen Anmeldevorgang aktivieren. Dann brauchen Sie zukünftig keine Zugangsdaten zur Anmeldung angeben.

5.b Rechnerwechsel

Für den verständlichen Fall, dass Sie einmal einen Rechner- oder Hardwarewechsel durchführen müssen, benötigen Sie die ID und Ihren Lizenz-Key. Diese Angaben finden Sie auf dem o.g. Lizenz-Dokument.



6 Die Übersicht

🗶 ITTMFaktura Business - © ITTMsoft						- 0	×
Start Modulverwaltung Kundenverwal	tung Email						
Gesamtübersicht Start Angebot Übersicht Angebotsverwaltung Auftragsverwi	rsicht Rechnung Übersicht neu altung Rechnungsverwaltung						
🔿 unbestätigte Angebote älter 14 Tage	 Aufträge ohne Rechnung alter 30 Tage 	🔿 Umsatz- & Auftrag	sstatistik	hantitinta Annahata	Zusammenfassun	9	
unbestätigter Angebote 0	Aufträge ohne Rechnung 0	Jahr:	2016 ~	Destatigte Angebote	Anzahl Projekte:	0	
älter: 08.09.2016	älter: 23.08.2016	Umsatzerlöß netto:	5898 €		davon offen:	0	
		vereinnahmte USt.	1116,88 €	83 %	davon laufend:	0	
NR KuNr Name Angebot vom	ID KuNr Firma Name Auftragsdatum Liefer- bzw L				Anzahl Angebote:	12	
					davon offen:	0	
					Anzahl Aufträge:	10	
		Anzahl Angebote:	12		davon offen:	0	
		Anzahl Aufträge:	10		Anzahl Kunden:	1	
		Anzahl Rechnungen:	5				
Orderungen / Falligkeiten (über-)fällige Forderungen: 0,00 € alteste offene Forderung: 20.09.2016 Arzahl Mahowerfahaen: 0		Ausfall- / Forderungs	quote: akt. Monat V			Angebot erfa Auftrag erfa Rechnung erf Quittung erf	assen Issen fassen assen
Anzahl Inkassoverfahren: 0	Forderunge	n Gesamt:	7014.88 €				
offen und überfällig:		Netto:	5898 €			Kunde erfa	ssen
Rechnung Kd-Nr Firma Kunde Name Kunde Summ	e Netto Summe Brutto davon fällig					Artikel erfa	ssen ssen
Postfach: 0 / 0	Fragen, Vorschläge od	er Fehler melden? Kontak	t www.ITTMsoft.de	Hans Mustermann BFE		aktura Busin	ess

Hier sehen Sie das sogenannte "Dashboard"

Von hier aus steuern Sie die gesamte Abwicklung, wie Angebote / Aufträge / Rechnungen / Artikel und Kunden erfassen.

Außerdem haben Sie hier eine Jahresübersicht und die Fälligkeiten Ihrer Kunden sofort im Blick.

7 Modulaktivierung

Sta	art	Modulverwaltu	ng	Artikelverwaltung	Dienstleistungen	Kundenverwaltung	Email
Mitarbeiter	Ar	tikelverwaltung	Diens	stleistungsverwaltung	Fälligkeiten	Email	
Modul	1	Modul akti	vieren	Modul	Modul	Modul	
📀 unbestät	igte	Angebote älter 14	Tage		Aufträge ohne Rech	nung alter 30 Tage	

Sicher werden Sie nicht alle Module, die diese Software mit sich bringt, benötigen. Dann haben Sie hier die Möglichkeit, die Module, die Sie benötigen zu aktivieren bzw. die, die Sie nicht benötigen zu deaktivieren. Dies steigert die Übersichtlichkeit in der Anwendung.

Auch kostenpflichtige Zusatzmodule können Sie so aktivieren und für den Testzeitraum freischalten.



8 Anwendungsmöglichkeiten

ITTMFaktura bietet folgende Anwendungsmöglichkeiten (*optionale Zusatzmodule)

- Auch für Kleinunternehmer mit Kleinunternehmerregelung geeignet
- Artikel erfassen
- Dienst- oder Serviceleistungen erfassen
- Kunden erfassen
- Kundenkontakt Protokoll
- Angebote erfassen
- Kostenvoranschläge erfassen
- Angebote / Kostenvoranschläge per Email an den Kunden versenden
- Aufträge erfassen (manuell und aus Angebot / Kostenvoranschlag mit einem Klick generieren)
- Aufträge per Email an den Kunden versenden
- Lieferscheine erfassen (entweder manuell oder direkt aus einem Angebot / Auftrag)
- Lieferschein* mit einem Klick in eine Rechnung wandeln
- Rechnungen erfassen (manuell und aus einem Auftrag mit einem Klick generieren)
- (Rechnungen / Abschlagsrechnungen / Abschlussrechnungen)
- Rechnung und zeitgleich Lieferscheine* erstellen
- Rechnungen per Email an den Kunden versenden
- Korrekturrechnungen
- Gutschriften
- Barverkäufe* mit Beleg
- Quittungen* ausstellen
- Zahlungen buchen
- Fälligkeiten der Kunden in der Übersicht
- Jahresübersicht der erfassten Einnahmen
- Jahresübersicht der erfassten Ausgaben
- Mahnung an den Kunden verschicken



9 Kundenmanagement

N

Suche (Firm	a / Name / K	iuNr):																
ID Firma	Name	Vorname	Telefon F	ax Mobi	Email	Strasse	Nr	PLZ	Zusatz	Ort	Ortsteil	KuNr						
2	Musterman	n Hans			info@ittmsoft.d	e Musterstr	1	12687		Berlin		KdNr-2						
1	Schuster	llse				Maisfeld	2	1223		Wien		KdNr-1						
							_											
usamm	enfassung	der Kunde	endaten					Ski	onto %:	2		Anzahl Aufträge:	Anzahl Rechnu	ungen:				
	Kunde löse	then	KdNr-2					Ra	batt %:	0			3					
Anrede:	Her	r Y				Mobil:												
Firma:					I	Telefon:	Ē				Do	kumentenbrowser:						
Name:	Mus	termann			E	Email:	ir	nfo@itt	tmsoft.de	2		Re-2016-2.pdf						
Vorname:	Han	5			F	Fax:	Г					Re-2016-3.pdf Re-2016-4.pdf						
Straße:	Mus	terstr	Nr:	1	١	Webseite:	Ē											
Plz:	1268	37	Zusatz:			Anmerkunge	n: [=							
Ort:	Berli	n																
Ortsteil:					•	Kundengrupp	pe: F	Privatku	unde		~							
Land:	Deu	tschland ×																
Kontakt-His	tory:												n	ieues Ge	sprächsprotokol			
Datum Ko	ntaktperson	Bearbeiter F	Protokoll											b	enötige ich nich	nt 🗌		
																	Änderungen über	mahman

Die Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kunden in der Datenbank zu hinterlegen. Dies hat den Vorteil, dass Sie immer alle notwendigen Daten zu Ihrem Kunden sofort und ohne große Suche zur Hand haben. Sie können hier auch alle bereits dem Kunden zugewiesenen Dokumente einsehen und über das Gesprächsprotokoll behalten Sie den Überblick, wann wer mit welchem Kunden in Kontakt stand. Auch wird dort der Emailversand von Dokumenten dokumentiert (wer hat wann welches Dokument an den Kunden geschickt).



10 Artikelmanagement

Parallel zum Kundenmanagement bietet Ihnen die Anwendung auch die Möglichkeit, Ihre Artikel und Dienst- bzw. Serviceleistungen zu verwalten

🕙 Artik	el NEU							-	_	_	_	
Kategorie	5	~										
10.4.		2 A.01.1	B 1 1					VDF	e: 1 - 5	D : 11	M 01: 01	D 1 1 1
ID Art	INF Kate	gorie Artikel	Beschreibung	and a und a unfilled	liche Reschreibung m	ainas asstan Astilials mit	oinom MuCt Cotavon 10 %	VPE	Einneit	Preis netto	MWSt In 76	Preis prutto
3 Art	Nr-2 Servi	ce mein zweiter Artikel	das ist die Beschreibun	a meines zweiten A	rtikels mit einem Mw	St-Satz von 7 %	ement wwst-satz von 15 76	1	Stk	10.89	7	11.65
4 Art	Nr-3 Servi	ce dritter Artikel	das ist Artikel drei mit	einem MwSt-Satz vo	on 0 %			1 5	Stk	29.95	0	29.95
Artikel	bearbei	ten										
ArtNr.	[ArtNr-1	Artikel löschen	Bild:	Bild ändern							
Bezeichn	ung:	mein erster Artikel										
Beschreit	oung:	das ist die sehr umfangreic Beschreibung meines erste einem MwSt-Satz von 19 %	the und ausführliche in Artikels mit 6									
€ Netto /	Einheit:	29,98	MwSt: 19 ×									
€ Brutto	/ Einheit:	35,68										
VPE:	[1										
Einheit:	[Stk ~										
Kategori	:	meine erste Kategori 🗡								Ä	nderung	jen übernehmen

Sie können Artikel und Dienst- bzw. Serviceleistungen anlegen, duplizieren, bearbeiten und löschen. Diese stehen dann für die Angebots- / Auftrags- und Rechnungsverwaltung zur Verfügung.

11 Dienstleistungs- bzw. Servicemanagement

Funktionsweise ist identisch mit Punkt 10 Artikelmanagement



12 Ein Angebot erstellen

2 ITTMFakt	tura Pro - © ITTMsoftware							- 🗆 X
	Start Module (de)aktivieren	Artikelverwaltung	Dienstleistungen K	undenverwaltung Lieferanter	iverwaltung Email			
Start Start	 Angebot neu Kostenvoranschlag neu Angebote / KVA Übersicht Angebote 	 Auftrag neu Aufträge Übersicht Aufträge 	✓ Lieferschein neu Lieferscheine Über Lieferscheine	sicht Rechnung neu Sammelrechnung ne Rechnungen Übersic Rechnungen	u Gutschrift neu Gutschriften Übersicht ht Gutschriften	V Quittung neu Quittungen Übers Quittungen	 ✓ Ausgabe erfassen ✓ Einnahme erfassen Kassenbuch Übersicht Kassenbuch 	Hilfe benötigt? Support-Modul starten
Start	Angebote Angebote	Authräge Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten Potten P	Lieferscheine	Einhet (Summe netto (MAG) Sk 33.61 6.387	Inetto 14 Tage Gutchriften	Quittingen	gewählter Briefbogen: original gewählter Briefbogen: original Rabatt Skonto innerhalb Ken Hilfle: Anlagen anfügen Arti-Kekkopie markierte Position bearl	Plane Render Viewerk Modul states Support Modul states Anzah Poster. 2 Anzah Poster. 2
Dieses Pro	ogramm ersetzt nicht den Gang zu	ım Steuerberater! Wüns	che oder Fehler melden	INFO: Starten ohne Internet-V	erbindung 🧀		Ha	ans Muster ID: 7 💽 ITTMFaktura Pro

Es lassen sich schnell und mit wenig Aufwand professionelle Angebote erfassen und direkt an Ihre Kunden per E-Mail verschicken.

Sie übernehmen einfach einen Kunden aus der Datenbank oder legen diesen direkt neu an.

Danach fügen Sie Artikel und / oder Leistungen hinzu und können sofort das Dokument bzw. das komplette Angebot abspeichern und in der Vorschau betrachten. Anschließend steht Ihnen frei, das erstellte Dokument sofort an Ihre Kunden (sofern bei Ihnen das Email-Modul aktiviert und konfiguriert ist und beim Kunden eine Emailadresse hinterlegt wurde) zu verschicken, somit sparen Sie sich den Umweg über Ihr Emailprogramm.

Standarttexte für den Betreff und den Inhalt der Email legen Sie vorab unter Grunddaten, wie vorher beschrieben, einfach fest.

Artikel lassen sich aus dem Datenbestand hinzufügen oder auch direkt in den Eingabefeldern definieren. Füllen Sie dazu einfach die Felder aus und fügen Sie die entsprechende Anzahl des Artikels der Übersicht hinzu.

Auf der Folgeseite sehen Sie ein Beispiel, wie ein fertiges Dokument dann aussehen kann.

Es lassen sich im Designer alle notwendigen Texte definieren, Linien ein- und ausblenden, optionale Zeilen ein- bzw. ausblenden etc.

Sie haben auch die Möglichkeit, eigenen Briefpapier zu verwenden. Dafür blenden Sie einfach nur die Kopf- und Fußzeile aus und außerdem lässt sich der Adressblock in der Höhe verschieben.



Das Angebot kann nun folgendermaßen aussehen, wobei Sie Ihr eigenes Logo selbst einbinden und die Fußzeile mit Ihren Daten befüllen

		Ihr kompetenter l	Malerbe	trieb			-	7
Bei Anfragen bitte Beleg- und Kundennu	mmer angeben	fair and the second				1	1	
Belegnummer: Re-2017-6 Datum: 01.07.2017		Abs. MalerHeinz, Musterstr. 1, 01773 Altenberg		Bei Anfrage	en bitte Be	leg- und I	Cundennum	mer angebe
Kundennummer: Kd-3 USt-ID: DE ^{*******}		Herr Hans Maier Mühlenweg 3 01773 Altenberg OT Bärenstein		Belegnumn Datum: Kundennur	ner: nmer:	AG- 01. KdP	1 02.2017 Ir-2	
				Unsere Ste Seite:	uer-Nr.:	1 v	on 1	
		Angebot AG-1						
		Bearbeiter: Hans Muster Liefer- / Leistungsfrist: KW 8 2017 Zahlungsbedingung: sofort Bindefrist: 14 Tane						
hnung:								
		Sehr geehrte Damen und Herren,						
Brutto Menge Einheit 899,99 1 pauschal	Summe 899,99	vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir möch	ten Ihnen	folgende	s Angeb	ot unter	breiten	
89,99 1	89,99	Pos. Bezeichnung Ne	tto MWSt	: %	Brutto	Menge	Einheit	Summe
		1 Tapete entfernen 10, Tapete entfernen m ²	00 1,90	19,00	11,90	20	m²	238,00
Summe netto zzgl. MwSt. 19,00 %	831,91 € 158,07 €	Malerleistungen nach m ² Abrechnung 3 Alpina weiß 5L 25, 5L reinweis Alpina Qualitätsprodukt	00 4,75	19,00	29,75	1	Stk	29,75
Gesamtsumme brutto	989,98 C	(<u>-</u>		Summe net	to			425,00
				MWSC. Gesamtsu	mme bru	tto		505.75
		Wenn Ihnen unsere Konditionen zusage schnelle Arbeit zu.	n, sichern	wir Ihne	en jetzt s	chon ei	ne sauber	e und
		Mit freundlichen Grüßen Hans Muster						
- Markt 15 - 01773 Altenberg		MalerHeinz E-Mail: heinz@maiert Musterstr. 1 wyw.malerheinz.de	reinz.de			Ban Soa	kverbindung	
	kundennummeri kd-3 US-ID: DE******* hnung: Bosto Menge Einhet 89,99 1 sugi: Music 15,00 % ragi. Music 15,00 % Gesamtsumme brutto	kundemummeri kd-3 US-1D: DE******* hnung: 	- Markt 15 - 01773 Altenberg Herr Hans Mairer Herr Hans Mairer Mairer Maires Mairer US-1D: De******* US-1D: De******* Angebot AG-1 Bearbeiter: Hans Muster Liefer / Leistungsfrist: KV 82017 Zahlungsbedingung: Sehr geehrte Damen und Herren, * Markt 15 - 01773 Altenberg 1 - Markt 15 - 01773 Altenberg 989,98 C	 Herr Hans Maier Müllenweg 3 01773 Altenberg OT Barenstein Müllenweg 3 01773 Altenberg OT Barenstein Angebot AG-1 Bearbeiter: Hans Muster Liefer - / Leistungsfrist: KW 8 2017 Zahlungsbedingung sofort Bindefrist: 14 Tage Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir möchten Ihnen 89,99 1 89,99 3,99 1 89,99 Summe netto 3,40 has 15,00 % 110,077 Gesamtsumme bruto 985,98 C Wenn Ihnen unsere Konditionen zusagen, sichern schnelle Arbeit zu. Mit freundlichen Grüßen Hans Muster 	Kundemunmer Kd-3 US-1D: DE******* Wis-1D: DE******* Angebot AG-1 Bearbeiter: Hans Muster Liefer-/ Leistungsfreiz: W 2017 Zahlenberg OT Barenstein Witherway 3 Angebot AG-1 Bearbeiter: Bearbeiter: Hans Muster Liefer-/ Leistungsfreiz: W 82017 Zahlengebedingung Bearbeiter: 1 pauchal B99.99 Somme netto: 939.99 sugl: Must: 10.00 1.09 Summe netto: 83.91 t agl: Must: 13.807 t Gesamtsumme bruto: 989.98 t - Markt 15 - 01773 Altenberg Wenn Thnen unsere Konditionen zusagen, sichern wir Thne schnelle Arbeit zu. Mit freundlichen Grüßen Hans Muster - Markt 15 - 01773 Altenberg tute	Herr Hans Maier Bildpinneer, Distance Bildpinneer, Distance Bildpinneer, Distance US-ID: De******* Distance Bildpinneer, Distance Bildpinneer, Distance Hunde Distance Bildpinneer, Distance Bildpinneer, Distance Bildpinneer, Distance hnung: Angebot AG-1 Bearbeiter: Hans Muster Liefer-/Leistungsfrist KN 2017 Zahlungsbedingung Soft 2017 Shore Bindefrist: 14 Tage Shore Bindefrist: 14 Tage Summe netto Slippin 150 150 00 150 150 0150 Summe netto Slippin 150 150 150 1120 Summe netto Slippin 150 150 150 1120 Summe netto Slippin 150 150 150 1120 Summe netto Slippin 150 150 1120 Summe netto Slippin 150 150 1120 Cesamtsumme bruto 989.98 C Milter nundichen Grüßen<	Andernummer: Kd-3 US-1D: DE******* Windernummer: Edepartmer: Millenweg 3 D1773 Altenberg OT Barenstein Mage bot AG-1 Barbeiter: Hans Muster Shore: Soft Barbeiter: Hans Muster Liefer-/ Leistungsfrist: WS 2017 Zahlensberg Soft Borbiter: 14 Tage Shore: Soft Bindefrist: 14 Tage Soft B3.91 C Sage Muster Note Marge Bindefrist: 14 Tage Soft B3.91 C Sage Muster 1000 1.09 15.00 11.90 20 Sage Muster Sage Muster Sage Muster 1000 1.09 15.00 11.90 20 Sage Muster 1000 1.90 15.00 11.90 20	- Market 15 - 01773 Altenberg Market 15 - 01773 Altenberg Market 15 - 01773 Altenberg Market 15 - 01773 Altenberg Market 15 - 01773 Altenberg



SOFTWARE EN						selbst einfüg
ITTMaofr, Marke 15, 01773 Alkanbarg Herr Hams Mustermann Blumenwise 3 3 12667 Berlin	Bei Anfragen bitta Beleg Belegnummer: Datum: Datum: Kundenrummer: USC-ID:	und Kundennummer angeben Re-2017-6 0.107.2017 Kd-3 DE******	A H m 0 D	ss. Musterfirms GmbH err müller, hans ullerweg 2 1773 Altenberg eutschland	<u>Bei Anfragen bitte Beleg</u> Belegnummer: Datum: Kundennummer: Unsere Steuer-Nr.: Seite:	- und Kundennummer ang Test, 35d353Dw 11.11.2016 KdNr-4 1 von 1
Rechnung Re-2017-6 Bearbeiter: Max Mus Lieferfrist / Leistungszeitrauen: Rechnun Zahlungsbedingung: 14 Tage Sehr geehrte Damen und Herren, wir stellen Ihnen folgende Position(en) in	ster Igsdatum n Rechnung:		R B Li Z S S	echnung Test - keine Rechnung earbeiter: Hans Muster lefer-/Leistungsfrist: Rechnungsdat ahlungsbedingung: netto 14 Tage ehr geehrte Damen und Herren, iermit stellen wir folgende Position(en)	um) in Rechnung	
Pos. Beseichnung 1 Webdesign gemäß Kustenordage Wertungsebühr Jahreignbühr für Wertung	Brutto N 899,99 89,99 Summe netto	tenge Einheit Summe 1 pauschal 899,99 1 89,99 831,91 €	P 1 2 3	os. Nummer Bezeichnung mein Testarskeil 19 % da ist menne audführtehe Artiktebertreibung mein Testarskeil 7% den ist meine audführtehe mein Testarskeil 20,3 % den ist menne audführtehe	Netto MWSt % 12,34 2,34 19,00 12,34 0,86 7,00 12,34 1,25 10,10	Brutto Menge Sum 14,68 5 61 13,20 5 61 13,59 5 61
Vielen Dank für Ihren Auftrag. Viele Grüße,	Egu MW26, 19300 %	989,98 C	-	A LACEDED I FEMALY	Summe netto Mr.St. 19,00 % Mr.St. 7,00 % Mr.St. 10,10 % Gesamtsumme brutto abogl. Shorto (2 %) bei Zahlung bis 11,11,201	185, 11, 4, 207,3 6, 4,
En USBORT 107621 / FRE USBORT 109822 Email: Himselfgoutdock.de / in Web: www.i PapPal-Zahlungeri an: ######@################## IBAN: DE0710050000##########BIC: BEL	ttmsoft.de ADEBEXXX Sparkasse Berlin					
	itt	tmcoft				
ITTMoofs Maria 15, 01773 Akaebarg Herr Hans Mustermann Blumenwise 3a 12687 Berlin	Bel Anfracen bitto Beleco Belegnummer: Datum: Kundennummer: USC-1D:	And Kundennummer angeben se 2017-6 10.7.2017 K4-3 De******				
ITTMsoft, Marie 15, 01773 Alembara Herr Hans Mustermann Blumenwizes 3a 12687 Berlin Rechnung Re-2017-6 Bearbeiter: Max Mus Lieferfrist / Listungszeitraum: Rechnun Zahlungsbedingung: 14 Tage Sehr geehrte Damen und Herren, wir stellen Ihnen folgende Position(en) i	Bei Anfragen bitte Beieg Beigenummer: Dan: Kundennummer: US:-ID: US:-ID:	Area Erbet Sume				
ITTMufr. Markt 15, 0173 Akenbarg Herr Hans Mustermann Blumenwises 3a 12667 Berlin Rechnung Re-2017-6 Bearbeiter: Max Mus Lieferfrist / Leistungszeitraum: Rechnun Zahlungsbedingung: 14 Tage Sehr geehrte Damen und Herren, wir stellen Ihnen folgende Position(en) in Pos. Beseichnung 1 Webdeuge gemäß kunderninge 2 Wartungsgebür	bei Anfragen bitte Beieg Beiegnummer: Beiegnummer: USC-ID: uSC-ID: eter rgsdatum n Rechnung: Boutto 9 899,99 89,99	Are providence in the second s				
ITTStoch, Maris 15, 0172 Alenbarg Herr Harr Hans Mustermann Blumenwizes 3a 12687 Berlin Rechnung Re-2017-6 Bearbeiter: Max Mus Lieferfrii / Listungaszeitraum: Rechnun Zahlungsbedingung: 14 Tage Sehr geehrte Damen und Herren, wir stellen Ihnen folgende Position(en) in Pas: Beachnung 1 Webdeuign gemäß Kundernonisge 2 Wetrungsgeböhr abwegeböhr für Wertung	Bei Anfragen bitts Beies Beiegnummer Beiegnummer USS-10: USS-10: teter Igddatum n Rechnung: Bruto () 895,99 83,99	Arge Enhet Summe 1 paudual 593.91 1 833.912 833.912 989.98 c				



13 Ein Angebot zu einem Auftrag generieren

Noch einfacher lassen sich Aufträge erfassen, denen ein Angebot zu Grunde liegt.

Kundandata	2		Artikel- / L	eistungsübersicht:				- Zusammonfassu	100
r Kunuenuate			Nummer	Bezeichnung	Beschreibung			Zusanniemassu	iig -
Frau		1	ArtNr-1	mein erster Artikel	das ist die sehr umfangreiche	und ausführliche Besc	hreibung meines ersten Artikels mit eine		
			ArtNr-2	mein zweiter Artikel	das ist die Beschreibung mei	nes zweiten Artikels mit	t einem MwSt-Satz von 7 %	Anzahl Posten	2
Schuster, Ils	e							Anzani i osteni	2
Maisfeld 2								Summe netto:	354,25
1223	Wien							MwSt in €:	60,77
Österreich			<				>	Summe brutto:	415,02
weitere Ang	aben							D-h-m-C	
Bearbeiter:	Muster	Ansprechpa	tner: Mus	ster	Liefer-/Leistungsdatum:	Rechnungsdatum	Skonto in %: 0	Kabatt E:	0,00
Projekt:		Projektnum	ner:		Belegdatum:	26.10.2016	Rabatt in %: 0	Summe gesamt:	415,02
								Skonto €:	0,00
							pdf-Dokument öffnen als abgelehnt markieren	als 'Auftra Beim Kuno Emailadre	<mark>g' bestätigen</mark> den ist keine sse hinterlegt

Dafür reicht ein Klick auf den Button "als Auftrag bestätigen" und sofort wird automatisch ein neues Dokument (Auftragsbestätigung) erzeugt, dass Sie nun mit einem weiteren Klick per Email an Ihren Kunden schicken können.

Den nun erzeugten Auftrag und dessen Daten finden Sie nun in der Auftragsübersicht.

14 Ein Auftrag manuell erstellen

Funktionsweise ist identisch zur Angebotserfassung: Siehe Punkt 12 – Ein Angebot erstellen

15 Eine Rechnung aus einem Auftrag generieren

Funktionsweise ist identisch zur Auftragsgenerierung , wobei Sie bei der Rechnungsstellung noch die Möglichkeiten haben, die Rechnung zu benennen mit "Rechnung", "Abschlagsrechnung" oder "Abschlussrechnung".

Siehe für die Funktionsweise Punkt 13 – Ein Angebot zu einem Auftrag generieren

Kundendaten	kel- / Leistungsübersicht:				- Zurammenfarru	
Numberruater	ummer Bezeichnung	Beschreibung			Zusannienassu	iig
Frau 1 Art	tNr-1 mein erster Artikel	das ist die sehr umfangreiche	und ausführliche Beschreibung	meines ersten Artikels mit eine		
Art	tNr-2 mein zweiter Artikel	das ist die Beschreibung mei	ies zweiten Artikels mit einem M	1wSt-Satz von 7 %	Anzahl Posten	2
Schuster, llse					Anzani r osten.	2
Maisfeld 2					Summe netto:	354,25
1223 Wien					MwSt in €:	60,77
Österreich				>	Summe brutto:	415,02
weitere Angaben					Dala att 6	0.00
Bearbeiter: Muster Ansprechpartner:	Muster	Liefer-/Leistungsdatum:	Rechnungsdatum	Skonto in %: 0	Nabatt E.	0,00
Projekt: Projektnummer:		Belegdatum:	26.10.2016	Rabatt in %: 0	Summe gesamt:	415,02
			Rechnungsart:	Rechnung ~	Skonto €:	0,00
				pdf-Dokument öffnen	Rechnung	g generieren
			_	als abgelehnt markieren	Beim Kund Emailadres	den ist keine se hinterlegt

16 Rechnung manuell erfassen

Selbstverständlich lassen sich auch Rechnungen erfassen, ohne dafür vorher einen Auftrag zu erzeugen. Die Funktionsweise entspricht der der Angebots- und Auftragserfassung unter Punkt 12 und 14 dieser Dokumentation.



17 Rechnung Zahlung buchen

ortieren: alle																	
une une	e	~	Suc	che (Na	me / KuNr):			von:	01.09.2016		bis:	26.10.	2016				
D Rechnung	gsnummer	Rechnung vom	KuNr	Firma	Name	Vorname	Bearbeiter	Zahlungsbedi	ngungen Statu	s							
Re-2016-6	6	26.10.2016	KdNr-1		Schuster	llse	Muster	sofort	unbe	zahlt							
Re-2016-5	5	26.10.2016	KdNr-1		Schuster	llse	Muster	sofort	unbe	zahlt							
7 Re-2016-4	4	26.10.2016	KdNr-2		Mustermann	Hans	Muster	sofort	unbe	zahlt							
6 Re-2016-3	3	25.10.2016	KdNr-2		Mustermann	Hans	Muster	netto 14 Tage	unbe	zahlt							
5 Re-2016-2	2	25.10.2016	KdNr-2		Mustermann	Hans	Muster	netto 14 Tage	unbe	zahlt							
4 Re-2016-1	1	25.10.2016	KdNr-1		Schuster	lse	Muster	sofort	beza	hlt							
undondaton				Art	tikel- / Leistur	ngsübersic	ht:								Zus	ammonfaceu	22
undendaten				Art	tikel- / Leistu Nummer Bezo	n gsübersic eichnung	ht: Besch	reibung		_					Zus	ammenfassur	ng
undendaten rau			1	Art I A	t ikel-/Leistur Nummer Bezo ArtNr-1 mei	n gsübersic eichnung n erster Arti	ht: Besch ikel das ist	reibung die sehr umfar	ngreiche und au	sführliche B	eschrei	bung mein	es ersten A	rtikels mit e	Zus	ammenfassur	ng
undendaten irau			1	Art I A	tikel- / Leistur Nummer Bezu ArtNr-1 mein ArtNr-2 mein	n gsübersic eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwe	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-:	es ersten A Satz von 7 S	rtikels mit e 6	Zus	ammenfassur zahl Posten:	ng
undendaten rau chuster, Ilse			1	Art I A	tikel-/Leistur Nummer Bezo ArtNr-1 mein ArtNr-2 mein	n gsübersic eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwei	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-S	es ersten A Satz von 7 S	rtikels mit e 6	ine Anz	ammenfassur zahl Posten:	2
undendaten irau ichuster, Ilse Maisfeld 2			1	Arti A A	tikel- / Leistur Nummer Bez ArtNr-1 mein ArtNr-2 mein	n gsübersic eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwei	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-:	es ersten A Gatz von 7 S	rtikels mit e 6	ine Anz Sur	ammenfassur zahl Posten: nme netto:	2 354,25
undendaten irau ichuster, Ilse Maisfeld 2 223 V	Wien		1	Art A A	tikel- / Leistur Nummer Bez ArtNr-1 mein ArtNr-2 mein	n gsübersic l eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwe	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-:	es ersten A Satz von 7 S	rtikels mit e 6	ine Anz Sur Mv	ammenfassur zahl Posten: nme netto: vSt in €:	2 354,25 60,77
undendaten rau chuster, Ilse flaisfeld 2 223 V Isterreich	Wien		1	Art A A	tikel- / Leistur Nummer Bez ArtNr-1 mei ArtNr-2 mei	ngsübersic eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwe	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-:	es ersten A Satz von 7 S	rtikels mit e 6	ine Anz Sun Mw Sur	ammenfassur zahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto:	2 354,25 60,77 415,02
undendaten rau chuster, Ilse Maisfeld 2 223 V Ssterreich reitere Angab	Wien		1		tikel- / Leistur Nummer Bez ArtNr-1 mei ArtNr-2 mei	n gsübersic i eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu	ngreiche und au Ing meines zwe	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-1	es ersten A Satz von 7 9	rtikels mit e 6	Zus ine Anz Sur Mw Sur	ammenfassur zahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto:	2 354,25 60,77 415,02
undendaten rau chuster, Ilse Aaisfeld 2 223 V Sterreich reitere Angab earbeiter:	Wien ben		1 Ansprec	Art A	tikel- / Leistur Nummer Bez nrtNr-1 mei nrtNr-2 mei nrtNr-2 mei	n gsübersic eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch likel das ist rtikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu efer-/Leistungs	ngreiche und au Ing meines zwe datum: Rechn	sführliche B ten Artikels	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-1	es ersten A Satz von 7 9 Skonto in	rtikels mit e 6	ine Anz Sur Mw Sur Rab	ammenfassur zahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto: patt €:	2 354,25 60,77 415,02 0,00
undendaten Frau Gehuster, Ilse Maisfeld 2 1223 V Österreich Veitere Angab Jearbeiter:	Wien ben		1 Ansprec	Arti	tikel- / Leistur Nummer Bez hrtNr-1 mein hrtNr-2 mein er: Muster	ngsübersici eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist trikel das ist	reibung die sehr umfar die Beschreibu sfer-/Leistungs	ngreiche und au Ing meines zwe datum: Rechn	sführliche B ten Artikels ungsdatum	eschrei mit ein	bung mein MwSt-1	es ersten A Satz von 7 9 Skonto in	rtikels mit e 6 %: 0	Zus Anz Sur Mw > Sur Rab	ammenfassur zahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto: patt €: nme gesamt:	2 354,25 60,77 415,02 0,00 415,02
undendaten rau chuster, Ilse Aaisfeld 2 223 V 223 V eitere Angab earbeiter:	Wien ben		1 Ansprec Projektn	Art A A A A A A A A A A A A A A A A A A	tikel- / Leistur Nummer Bez urtNr-1 mein urtNr-2 mein er: Muster	ngsübersici eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist Lie Be	reibung die sehr umfar die Beschreibu efer-/Leistungs legdatum:	ngreiche und au Ing meines zwe datum: Rechn 26.10.2	sführliche B ten Artikels ungsdatum 016	eschrei mit ein	bung mein em MwSt-1	es ersten A Satz von 7 9 Skonto in Rabatt in	rtikels mit e 6 %: 0 %: 0	→ Zus Anz Sur Mw Sur Rab Sur	ammenfassur zahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto: hatt €: nme gesamt:	2 354,25 60,77 415,02 0,00 415,02
iundendaten irau ichuster, Ilse Aaisfeld 2 223 V)sterreich eitere Angab earbeiter:	Wien ben ————————————————————————————————————		1 Ansprec Projektn	Art A	tikel-/Leistur Nummer Bez vtNr-1 mein vtNr-2 mein vtNr-2 mein en en meine Muster	ngsübersici eichnung n erster Arti n zweiter A	ht: Besch ikel das ist rtikel das ist Lie Be	reibung die sehr umfar die Beschreibu rfer-/Leistungs legdatum:	ngreiche und au ing meines zwe datum: Rechn 26.10.2	sführliche B ten Artikels ungsdatum 016	eschrei mit ein	bung mein MwSt-1	es ersten A Satz von 7 ? Skonto in Rabatt in	rtikels mit e 6 %: 0 %: 0	→ Zus Anz Sur Mw Sur Rab	ammenfassur tahl Posten: nme netto: /St in €: nme brutto: batt €: nme gesamt: nme gesamt:	2 354,25 60,77 415,02 0,00 415,02 0,00

Sobald Ihr Kunde seine Rechnung bezahlt hat, klicken Sie einfach auf den Button "als bezahlt markieren" und die Rechnung wird sofort als bezahlt markiert und erscheint auch nicht mehr auf der Übersicht unter "Fälligkeiten", wo alle offenen Fälligkeiten Ihrer Kunden erscheinen.

18 Fälligkeiten

Sie sehen im Dashboard und unter Fälligkeiten eine Übersicht aller offenen Kundenrechnungen.

 Forderur 	ngen / Fä	lligkeiten							
(über-)fällig	e Forder	ungen: 486	.37 €				Ausfall- ,	/ Forderungsquote	e: akt. Monat 🗡
älteste offene Forderung: 25.10.2016 56								50,5 %	
Anzahl Mah	nverfahr	en: 0							\smile
Anzahl Inka	ssoverfal	nren: 0				gew. Z	eitraum Betriebsergebnis gesamt	6 🧯	963,65 €
offen und i	iberfällig	j :					Netto	:	857,45€
Rechnung	Kd-Nr	Firma Kunde	Name Kunde	Summe Netto	Summe Brutto	davon fällig			
Re-2016-5	KdNr-1		Schuster	0	0	0			
Re-2016-6	KdNr-1		Schuster	354.25	415.02	415.02			
Re-2016-4	KdNr-2		Mustermann	59.96	71.35	71.35			

Dort erscheinen alle Fälligkeiten, die noch offen sind, bis Sie die Rechnungen als bezahlt markieren. Rechnungen, die nicht sofort beglichen werden müssen (Zahlungsziel mehr als ein Tag), erscheinen erst an dem Datum, an dem sie fällig sind. Damit haben Sie immer einen aktuellen Stand.



19 - wird aktuell überarbeitet

20 - wird aktuell überarbeitet

21 - wird aktuell überarbeitet

22 – wird aktuell überarbeitet

23 Änderungen an den Angeboten, Aufträgen und Rechnungen

Alle Angebote, Aufträge und Rechnungen lassen sich im Nachhinein noch ändern. Sobald eine Rechnung als bezahlt markiert wurde, ist es allerdings nicht mehr möglich, Änderungen vorzunehmen. Für Änderungen steht ein Button zur Verfügung.

Sollten Sie einmal eine abgeschlossene (bezahlte) Rechnung nochmals bearbeiten müssen, können Sie diese mit einer bestimmten Tastenkombination nochmals freigeben. Diese und weitere Tastenkombinationen finden Sie im Menü "Tastenkombinationen" (siehe Bild unter Punkt 26)

24 - wird aktuell überarbeitet

25 - wird aktuell überarbeitet



26 Arbeiten im Netzwerk mit Serverunterstützung (ab der Business-Version)

Sie haben die Möglichkeit, die Anwendung in einem Netzwerk für den Zugriff von mehreren Clients aus, zu betreiben. Dafür ist es notwendig, dass Sie den Firebird-Datenbankserver auf dem Server installieren. Diese Installationsdatei haben wir Ihnen bereits vorbereitet. Diese befindet sich, wenn Sie die Anwendung bereits auf einem Client installiert haben, unter "C:\Program Files (x86)\Firebird" und nennt sich "CheckForFirebird" bzw. die Firebird 2.5 Installationsdatei. Welche der beiden Sie verwenden spielt dabei keine Rolle. Die Erstgenannte installiert den Datenbankserver ohne, dass Sie irgendwelche Einstellungen noch vornehmen müssen.

Diese Datei führen Sie bitte auf dem Server aus, auf dem die Datenbankdatei am Ende abgelegt werden soll.

Sobald der Datenbankserver auf dem Server läuft, verschieben Sie die Datenbank in einen freigegebenen Ordner, auf dem dann die betreffenden Clients Zugriff haben. Beim nächsten Start der Anwendung klicken Sie auf "Mandant / Firma wechseln" und wählen die neue Datenbankdatei in dem freigegebenen Ordner. Diese sollte als "Cloud_ITTMFAKTURA.GDB" benannt sein. Diese können Sie auch umbenennen – vor dem Wechsel auf diese Datenbank. Danach startet die Anwendung erneut und dann erhalten Sie unten rechts im Programm ein Info-Fenster mit dem Hinweis, dass Sie sich nun auf der Datenbank im Netzwerk befinden.

Vetzwerkversion	ITTMFaktura Versionsvergleich
Grunddaten	Hilfe und Dokumentation
Module (de-)aktivieren	Tastenkombinationen
Netzwerk- oder Cloudordner für Dokumente festlegen	Was ist neu seit
Mandant / Firma wechseln	Protokoll anzeigen
neuer Mandant / neue Firma	
Datenbank in Netzwerk- oder Cloud-Ordner ablegen	Fragen zur Anwendung? Tel. +49 (0)35054 169821
Datensicherung	WhatsApp: +49 (0)172 6154532
automatische Datensicherungen anzeigen	E-Mail: info@ittmsoft.de
Datenwiederherstellung	Hier bitte Fehler melden
Datenbank Einstellungen	dit
Datenbankreparatur	Urlaubs- und Einsatzplanung - ab 1. Quartal 2018 - hier klicken für weitere Infos
Suche nach Aktualisierung	
Beende	n

🕖 ITTMFaktura Pro - © ITTMsoftware



27 Arbeiten (im Netzwerk) mit Cloud-Unterstützung

27.a Dokumentenablage in der Cloud / im Netzwerk

Sie können alle erstellten Dokumente direkt in der eigenen Cloud bzw. im Netzwerk ablegen. Dafür wählen Sie im Menü den Punkt "Netzwerk- oder Cloud-Ordner für Dokumente festlegen". Dort wählen Sie einen Netzwerk oder Cloud-Sync-Ordner für die Dokumentenablage. Danach stehen Ihnen alle Dokumente, die Sie mit dieser Anwendung erstellen, in dieser Cloud zur Verfügung und Sie haben von jedem beliebigen Gerät, auf dem Sie an Ihrer Cloud angemeldet sind, Zugriff auf die Dokumente.

27.b Datenbestand in der Cloud – für paralleles Arbeiten

Parallel zur Serverunterstützung können Sie die Datenbankdatei auch in einem Cloud-Sync-Ordner ablegen und somit von mehreren Clients auf einen gleichen Datenbestand zugreifen. Vorteil ist in diesem Fall, Sie können von unterschiedlichen Orten auf einen gemeinsamen Datenbestand zugreifen.

<u>Zu beachten ist in diesem Fall allerdings</u>, ein gleichzeitiges Arbeiten an dieser Datenbank führt u.U. zu Datenverlust, da sich die Datenbank in Ihrer Cloud stets synchronisieren muss. Es kann (muss nicht) passieren, wenn beispielsweise zwei Clients die Anwendung geöffnet haben, Client 1 eine Rechnung schreibt und Client 2 gleichzeitig eine weitere Rechnung schreibt, dass eine der beiden Rechnungen verloren geht. Daher empfehlen wir ausdrücklich, wenn es Ihnen möglich ist, auf die Variante mit Serverunterstützung zurück zu greifen.

Das Verschieben der Datenbank in den Cloud-Sync-Ordner funktioniert genauso, wie bereits in Punkt 26 beschrieben, nur dass Sie dann den Cloud-Ordner wählen.

Wichtig noch zu wissen:

Achten Sie beim Beenden der Anwendung, dass Sie ihrem Cloud-Sync-Ordner noch genügend Zeit einräumen, sich zu synchronisieren. Denn wenn Sie den Client sofort ausschalten, greifen Sie am Ende ggf. von Client 2 auf einen veralteten Datenbestand zurück.



Gültigkeit und Vollständigkeit

Diese Dokumentation wird in der nächsten Zeit noch erweitert. Diese dient als Grundlage und sollte alle wichtigen Punkte zur Einrichtung und Handhabung nun erst einmal abgedeckt haben. Sollten einige Punkte dieser Dokumentation bereits veraltet sein, wird dies in einer zukünftigen Version angepasst.

Dank

Vielen Dank, dass Sie sich für unsere Software interessieren. Und sollten Sie an einer oder mehrerer Stellen in der Anwendung nicht zurecht finden, scheuen Sie sich nicht und kontaktieren uns. Wir danken es Ihnen damit, dass wir die Anwendung weiter entwickeln und die Handhabung so einfach wie nur möglich gestalten. Dafür benötigen wir Ihr Feedback.

Fragen und Anregungen

Für Fragen, Anregungen, Fehlermeldungen etc. stehen wir Ihnen gern unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung:

ITTMsoft Softwareentwicklung Marcel Poschitzke Markt 15 01773 Altenberg OT Bärenstein Telefon: +49 35054 169821 FAX: +49 35054 169822 Email: <u>info@ittmsoft.de</u> Internet: <u>www.ittmsoft.de</u> oder <u>www.ittmfaktura.de</u>



