



JSSModula News 3.0.6

1 Inhalt

2	Auftragspositionen.....	2
2.1	Arbeitsumgebung.....	2
2.2	Navigation.....	3
2.3	Befehlsschaltflächen.....	3
2.4	Bearbeitung einer Position.....	3
2.5	Die Artikelauswahl.....	4
2.6	Positionstypen.....	5
2.7	Tastaturkürzel (Shortcuts).....	6
2.8	Mausfunktionen.....	7
2.9	Arbeiten mit der Zwischenablage.....	7
2.10	Verlassen und speichern.....	8
2.11	Bestehende Aufträge.....	8

a-gmuer.net
Ihr Informatik Partner

A. Gmür Informatik
Obergasse 15
CH 8716 Schmerikon

+41 78 607 73 06
info@a-gmuer.net

2 Auftragspositionen

2.1 Arbeitsumgebung

In der Auftragsbearbeitung von JSSModula 3, erfasst und verwaltet man die Auftragspositionen direkt in der Layoutansicht. Verwendet wird dazu immer das Offertlayout der entsprechenden Branche und Sprache.

Zwischenablage
Shortcuts
Vorschau
Drucken
Layo

Seite 1 von 1

Kundinger GmbH
Schönau 13
8756 Kundenswil

Offerte **000006**

Auftrags Nr. 000006
Datum 08.01.2017
Unsere Ref. Peter Mitarbeiter

Umbau Landhaus
Objekt 1, Speerblick 16, 8730 Uznach

Pos	Artikel	Menge	Preis	Betrag	
<u>Innenarbeiten</u>					
1	Parkett Landhausdielen Eiche	123 m2	150.00	18'450.00	✎ + 📄 ↺ 🗑
	<ul style="list-style-type: none"> Fertigparkett, 3-Schicht Oberfläche gebürstet, naturgeölt Längsseitige V-Fuge ca. 2.5 mm Nutzschiicht FSC® zertifiziert Meister-Longlife-Garantie * im Wohnbereich Stärke: 13 mm Format: 2200 × 180 mm 				✎ + 📄 ↺ 🗑
				Bruttobetrag	18'450.00
				Mehrwertssteuer 8.00% von 18'450.00	1'476.00
				Rechnungsbetrag	CHF 19'926.00

Zahlungen rein netto innert 30 Tagen, ohne weitere Abzüge.

Es würde uns sehr freuen, diesen Auftrag für Sie auszuführen.
Diese Offerte ist 3 Monate gültig.

In der Layoutansicht werden alle gerechneten Felder sowie der Berichtskopf und die Schlussrechnung angezeigt.

2.2 Navigation

Mit den Pfeiltasten $\uparrow\downarrow$ navigiert man zwischen den Positionen der angezeigten Seite. Die aktuelle Position wird mit einem blauen Rahmen gekennzeichnet. Mittels der PageUp und PageDown Tasten, lässt sich durch die Seiten blättern.

Ganz oben in der Mitte werden die Seitenzahlen angezeigt und an den Rändern die Seiten Navigations Symbole. Mittels einfachem Pfeilsymbol > springt man zur nächsten bzw. zur vorherigen Seite. Die doppelten Pfeilsymbole >> springen auf die Erste bzw. Letzte Seite.

2.3 Befehlsschaltflächen



Position bearbeiten



Neue Position anfügen / Rechte Maustaste: Neu mit Auswahl Positionstyp



Positionstypen



Seitenumbruch einfügen



Position löschen



Position verschieben / Rechte Maustaste: Position Abstand

2.4 Bearbeitung einer Position

Ein Klick auf das Bleistift Symbol in der Layoutansicht oder die Taste Enter öffnet die angewählte Position zur Bearbeitung.

Suche:

1	Parkett Landhausdielen Eiche	123 m2	150.00	18'450.00
---	------------------------------	--------	--------	-----------

Arial 9 A F K U ab [List icons] [Text icons]

- Fertigparkett, 3-Schicht
- Oberfläche gebürstet, naturgeölt
- Längsseitige V-Fuge
- ca. 2.5 mm Nuttschicht
- FSC® zertifiziert
- Meister-Longlife-Garantie * im Wohnbereich
- Stärke: 13 mm
- Format: 2200 × 180 mm

In der obersten Zeile steht das Feld Suche für die Artikelauswahl.

Darunter befinden sich je nach Typ der Position die Eingabefelder und ein einfaches Menu für die Formatierung der Beschreibung.

2.5 Die Artikelauswahl

Eine Eingabe in das Feld Suche, öffnet die Artikelauswahl mit den Daten die Suchfeld entsprechen. Tippt man ein Leerzeichen in das Feld Suche, werden in der Artikelauswahl alle Artikel angezeigt. Mit den Pfeiltasten \uparrow \downarrow navigiert man in den angezeigten Artikeln. Enter oder Doppelklick übernimmt den angewählten Artikel in die Position.

Suche: **Parkett Landhausdiele Eiche**


1 Parkett Landhausdiele Eiche 123 m2

Arial 9 A F K U ab

- Fertigparkett, 3-Schicht
- Oberfläche gebürstet, naturgeölt
- Längsseitige V-Fuge
- ca. 2.5 mm Nuttschicht
- FSC® zertifiziert
- Meister-Longlife-Garantie * im Wohnbereich
- Stärke: 13 mm
- Format: 2200 × 180 mm

<i>Parkett Landhausdiele Eiche</i> Parkett Landhausdiele Eiche 100 Bodenbeläge Innen>100 Parkett	<i>Standard</i> 154.00 m2
<i>Steinplatten Aussen fertig verlegt</i> Steinplatten Aussen fertig verlegt	<i>Standard</i> 34.00 m2
<i>Titel Aussen</i> 900 Textpositionen>100 Überschriften	<i>Überschrift</i> 0.00
<i>Titel Innen</i> Titel Innen 900 Textpositionen>100 Überschriften	<i>Überschrift</i> 0.00
<i>txt Abmahnung</i> 900 Textpositionen>200 Texte	<i>Text breit</i> 0.00

2.6 Positionstypen

Die Auswahl der Positionstypen öffnet sich durch Klick auf das Symbol:  oder mit Ctrl + D

Die oberen drei Spalten beinhalten Summen- und Betragstypen.

Summe	Versteckte Summe	Betrag
1. Ebene	1. Ebene	Inklusive
2. Ebene	2. Ebene	Nur Endpreis
3. Ebene	3. Ebene	Pauschal
Zwischentotal		Pro Einheit

Summe 1. Bis 3. Ebene

Errechnet die die Zwischensumme seit dem letzten Summentyp mit gleicher Ebene.

Zwischensumme

Summe ab 1. Position

Versteckte Summe

Noch nicht in Betrieb, reserviert für folgende Versionen.

Inklusive

Gibt Menge und Einheitspreis aus. Anstelle des Betrages steht inklusive und der Betrag nicht gerechnet.

Nur Endpreis

Versteckt Menge und Einheitspreis und gibt nur den Betrag aus.

Pro Einheit

Gibt die Einheit mit vorangestelltem „pro“ und den Einheitspreis aus.
Der Betrag wird nicht angezeigt und nicht gerechnet.

Die unteren drei Spalten beinhalten die Standardposition und Typen für Text und Formatierung.

Text	Format	Linien
Standard	Neue Seite	Keine Linien
Überschrift	Zeilenvorschub	Linie unten
Text	Trennlinie	Linie oben und unten
Text eingerückt	Verborgen Beginn	Linie oben
Text breit	Verborgen Ende mit Total	Linie oben Doppellinie unten
Text breit eingerückt		Doppellinie unten
		3 Linien verteilt
		Linie oben und ganz unten
		Linie ganz unten

2.7 Tastaturkürzel (Shortcuts)

Navigation	
↑	Aktiviert die vorherige Position
↓	Aktiviert die nächste Position
Page Up	Vorherige Seite anzeigen
Page Down	Nächste Seite anzeigen
Enter	Öffnet die Bearbeitung der aktuellen Position
Ctrl + D	Öffnet die Auswahl mit den Positionstypen
Ctrl + P	Öffnet die Auswahl der Druckausgaben
Ctrl + T	Öffnet die Liste mit den Tastaturkürzel (Shortcuts)
Ctrl + Q oder ESC	Schliesst die aktuelle Ansicht
Markierung	
Ctrl + A	Markiert sämtliche Positionen des Auftrags
Ctrl + Shift + A	Setzt alle Markierungen zurück
Shift + ↑	Demarkiert aktuelle und vorherige Position
Shift + ↓	Markiert die aktuelle und nächste Position
ESC	Setzt alle Markierungen zurück
Ctrl + M	Markiert oder demarkiert die aktuelle Position
Ctrl + Shift + M	Markiert oder demarkiert alle Positionen der aktuellen Seite
Bearbeitung	
Delete	Löscht die aktuelle oder alle markierten Positionen
Ctrl + N	Fügt nach der markierten oder der letzten Position eine Neue ein
Ctrl + Shift + N	Öffnet die Formatierung und fügt nach der markierten oder der letzten Position eine Neue ein
Zwischenablage	
Ctrl + C	Kopiert die aktuelle oder alle markierten Positionen in die leere Zwischenablage
Ctrl + Shift + C	Kopiert die aktuelle oder alle markierten Positionen in die bestehende Zwischenablage
Ctrl + V	Fügt alle Positionen aus der Zwischenablage vor der aktuellen Position ein
Ctrl + Shift + V	Öffnet die Zwischenablage
Ctrl + X	Verschiebt die aktuelle oder alle markierten Positionen in die leere Zwischenablage.
Ctrl + Shift + X	Verschiebt die aktuelle oder alle markierten Positionen in die bestehende Zwischenablage.
Ctrl Z	Öffnet die Zwischenablage

2.8 Mausfunktionen

Klick auf Position	Wählt die Position an Der blaue Rahmen und der Movebutton werden sichtbar
Shift + Klick auf Position	Markiert die Position oder alle Positionen seit der bereits markierten.
Der Movebutton	
Ziehen mit der linken Maustaste	Verschiebt die Position innerhalb der angezeigten Seite. Soll die Position auf eine andere Seite verschoben werden, kann das mit dem Tastaturkürzel Ctrl + X gemacht werden
Ziehen mit der rechten Maustaste	Generiert einen oberen Abstand Kann auch auf den Berichtsschluss angewendet werden
Doppelklick	Setzt alle Abstände der angezeigten Seite zurück

2.9 Arbeiten mit der Zwischenablage

Unter 2.7 Tastaturkürzel wird beschrieben, wie Daten in die Zwischenablage gespeichert werden.

Die Zwischenablage kann auftragsübergreifend angewendet werden. Im Kopfmenu der Layoutansicht wird die Anzahl der Positionen in der Zwischenablage angezeigt.

Mittels dem Befehl Zwischenablage im Kopfmenu oder mit Ctrl + Z kann die Zwischenablage geöffnet werden. Hier können die Einträge einzeln oder gruppiert ausgelsen und in den Auftrag übernommen werden, oder gelöscht werden.



2.10 Verlassen und speichern

Sämtliche Änderungen werden erst beim Verlassen der Layoutansicht gespeichert. Dies hat den Vorteil, dass eine verpatzte Änderung nicht übernommen werden muss.

Wenn man eine Ausgabe (Offerte, Rechnung etc.) direkt aus der Layoutansicht öffnet und diese beim Schliessen speichert, werden die Anpassungen an den Positionen ebenfalls gespeichert.

2.11 Bestehende Aufträge

Aufträge die mit der Version 2 von JSSModula erstellt wurden, werden beim ersten Öffnen der Positionen in die Version 3 konvertiert. Auch wenn keine Änderungen an den Positionen vorgenommen werden. In diesem Fall sollte die Darstellung der Ausgaben kontrolliert werden.

In der Einzelansicht wird oben in der Mitte die Version des Auftrages angezeigt. (V2 bzw. V3)

Ein Auftrag der Version 2 und alle in der Version 2 gespeicherten Ausgaben werden unverändert ausgegeben.