

Neuerungen Sage 50 Handwerk

Stand September 2018

Inhaltsverzeichnis Neuerungen Sage 50 Handwerk

1.0	Verbesserung der Aufmaß-Funktionalität	3
1.1	Anzeige von Aufmaßen im Projektfenster	3
1.2	Aufmaß aus bestehenden Aufmaßen erstellen	4
1.3	Positionsexplorer	5
1.4	Darstellung von Aufmaßen in Dokumenten	5
1.5	Nullmengen in Aufmaßen	7
1.6	Leistungsstand im Aufmaß	8
1.7	Hervorheben von Änderungen	10
1.8	Addition in Dimensionsfeldern Länge, Breite und	
	Höhe	11
1.9	Erweiterung der max. Formellänge	12
1.10	Aufmaß-Schnellerfassung	12
1.11	Favoritenfunktionen	12
1.11.1	Hinzufügen von Positionen	12
1.11.2	OCI und IDS-Schnittstelle	13
2.0	Einlesen von e-Rechnungen	14
2.1	OP-Verwaltung	14
2.2	Nachkalkulation	15
2.2.1	Bestellwesen	16
3.0	Sage 50 Handwerk DMS	17
3.1	Einrichtung	17
3.2	Automatische Archivierung von Schriftstücken	20
3.3	Recherche nach archivierten Schriftstücken	21
3.3.1	Allgemeine Recherche	22
3.3.2	Gestützte Recherche	22
3.4	Archivierung von Eingangspost	24
3.4.1	Allgemeine Archivierung von Eingangspost	25
3.4.2	Gestützte Archivierung von Eingangspost	25
3.4.3	Archivierung von Rechnungseingängen	26
3.4.4	Archivierung von e-Rechnungen	26
4.0		07
4.0	wunsche aus Customer voice	27
4.1	Bessere Kontraste	27
4.2	versenden von Schriftstucken per e-Mall	28
4.3	Enoscodeauswertungen zu Dokumenten	29
5.0	Änderungen Systemumgebung	30

1.0 Verbesserung der Aufmaß-Funktionalität

Tabellarische Darstellung von Aufmaßen Verbesserte Aufmaß-Schnellerfassung Umsetzung von Wünsche aus Customer Voice

Mit der Version 2019 des Sage 50 Handwerk wurde die bestehende Funktionalität bzgl. Aufmaßen deutlich erweitert. Hierzu wurden zahlreiche Wünsche, die uns über <u>Customer Voice</u> gemeldet wurden, umgesetzt.

In den folgenden Textabschnitten finden Sie eine kurze Beschreibung der neuen, bzw. verbesserten Funktionen.

1.1 Anzeige von Aufmaßen im Projektfenster

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Aufmaße konnten bisher nicht direkt im Projektfenster angelegt werden. Erstellte Aufmaße wurden unter "Anhänge" aufgelistet. Es gab hierfür keinen eigenen Bereich.

Ab der Version 2019 steht ein eigener Bereich "Aufmaße" zur Verfügung.



Unterhalb des Bereichs "Aufmaße" werden alle im Projekt erstellten Aufmaße aufgelistet. Klickt man auf die drei Pünktchen, so öffnet sich wie gewohnt der bekannte Dialog "Neues Dokument" und ein Aufmaßdokument ist bereits vorselektiert.

Ebenso wurde im Informationsbereich des Regiezentrums ein neuer Knoten "Aufmaße" eingeführt.



Auch dort werden alle Aufmaße des Projekts inkl. Bruttopreis ausgelistet.

>

1.2 Aufmaß aus bestehenden Aufmaßen erstellen

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Wenn größere Projekte bearbeitet und in mehreren Teilrechnungen abgerechnet werden, so kann es sinnvoll seine Teilaufmaße zur Teilrechnung jeweils aus dem vorangegangenen Teilaufmaß zu erstellen.

			Weitere Angab	en	
/organg Sonstiges B -Angebot	Bestelldokumente Wa	artung / Service	Nummer	20170023	
O Angebo <u>t</u>	 Angebotsvariante 	e	<u>D</u> atum	20.07.2018	
Projekt	Kundendienst		Lager <u>b</u> uchen	Rechnungsdruck	
Nachtragsangebot Auftrag	Arbeitsauftrag Einzollioforschoin		<u>Ü</u> bernehmen v	DN	
Projektlieferschein	Finzelrechnung		nicht über	nehmen	
O Rechnung	Sammelrechnung		Freies Auf	maß 20170022	
O Teilrechnung					
O Schlussrechnung					
Aufmaß	1				
Ereies Aufmaß	Raumaufmaß				
Spaltenaufmaß					
Andere	-				
O Gutschrift	 Abschlag 				
0					
			Mengen au	f 0 setzen	

Zukünftig steht Ihnen diese Möglichkeit zur Verfügung.

Wenn Sie ein neues Aufmaß anlegen, so stehen Ihnen rechts in der Liste "Übernehmen von" alle bereits in diesem Projekt erstellten Aufmaße als Basis zur Auswahl. Wählen Sie hier ein Aufmaß aus, so werden, wie bei anderen Dokumenten auch, alle Positionen des ausgewählten Aufmaßes in das neue Aufmaß übernommen.

1.3 **Positionsexplorer**

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

In Sage 50 Handwerk wird bereits seit einigen Versionen in Projektdokumenten auf der rechten Seite der Positionsexplorer angezeigt.

Der Positionsexplorer bietet eine gute Übersicht über die Struktur des Dokuments und ermöglicht auch in großen Dokumenten eine schnelle Navigation.

Ab Version 2019 steht der Positionsexplorer auch in Aufmaßdokumenten zur Verfügung.



Sie bekommen dort alle Positionen des Aufmaßes komprimiert und gegliedert aufgelistet. Die Navigation in großen Aufmaßdokumenten wird so wesentlich vereinfacht. Klicken Sie einfach auf die gewünschte Position im Explorer. Im Dokument wird diese Position sofort angezeigt.

Tipp

Rechts unten im Explorer sehen Sie immer den bekannten Summenbereich. So behalten Sie bereits bei der Erfassung des Aufmaßes einen Überblick über die Kosten.

1.4 Darstellung von Aufmaßen in Dokumenten

Die Darstellung von Aufmaßen in Angeboten und Aufträgen war in Sage 50 Handwerk bisher fix und konnte nicht verändert werden.

Pos.	Menge Ein.	Text	Betrag	Gesamt
010	35,975 m	Wände streichen	18,73	673,81
Datum 20.07.2018 20.07.2018 20.07.2018 20.07.2018 20.07.2018	Anzahi Formel 1,000 2,5* 3,75 1,000 1,2* 0,85 2,000 2,5* 3,75 1,000 2,5* 3,75 1,000 2,05* 1,1	Menge Bemerkung 9,375 Fenstervand -1,020 Fenster 20,500 Seitenwände 9,375 Wandmit Tür -2,255 Tür	Abzug Nein Ja Nein Na Ja	

Ab dieser Version kann die Darstellung ähnlich zu der Darstellung der Position selbst frei gestaltet werden. Sie haben nun die Möglichkeit die Aufmaßtabelle nach Ihren Bedürfnissen zu formatieren. Hierzu steht Ihnen im Formulareditor eine neue Zeilenart "Positionsaufmaß" zur Verfügung.

💼 Sage 50	Handwerk Professional - Formular	edito	r - [C:\P	rogramData\Sage\Handwerk\Date	en'
😰 Datei	Bearbeiten Einfügen Ansicht	Opt	tionen	Fenster ?	
	Image: Second	> > >	Rände Werka Koord	er anzeigen zeugpalette anzeigen linaten anzeigen	
	erste Seite erste Seite Angebot Rechteck / Quad Godumentaria		Lizen: Druck	zen >	>
2	2 : @Dokumentdat 2 : @Kundennume 2 : @Kundennume 2 : @Projektnumme	, E 1	Seiter Kopfz Positi	alayout eile onen	>
FB	Vindenni. Vindenni. Datum Vindenni. Zutum Vindenni. Vind	~	Positi Sumn Feld r	onsaufmaß nenzeile nur am Bildschirm sichtbar	

Folgende Spalten können in den Aufmaßen ausgewiesen werden:

- Lfd.Nr
- Datum
- Anzahl
- Länge (Dimension 1)
- Breite (Dimension 2)
- Höhe (Dimension 3)
- Formel
- Menge
- Bemerkung
- Abzug

Die neue Zeilenart ist in bestehenden Formularen sofort mit allen möglichen Spalten vorbelegt. Die Spalten "Dimension 1" bis "Dimension 3" haben jedoch in der Vorbelegung die Breite = 0 und sind somit ausgeblendet.

Р	ositionsaufmaß bearbeiten		? ×
ſ	verfugbare Spalten Lfd.Nr Datum Anzahl Dimension 1 Dimension 2 Dimension 3	Optionen Spalte "Pos" zugeordnete Bedeutung Handelsgewicht DIN Gewicht Oberfläche Abwicklung Oberfläche Abwicklung Leistungsstand	Ergebnistyp Ganzzahl Beschriftung Lfd. Nr Berechnung
	Formel Menge Bemerkung Abzug <u>n</u> eu entfernen	Anzahl als Formel Lange als Formel Breite als Formel Höhe als Formel D Abmessungen Abstand vom 0 mmm	Textausrichtung C links C zentriert C rechts
	Einstellungen übernehmen in Kopfzeile Zwischensummenposition Rabattposition Leistungsposition Positionsaufmaß	Abstand vom 0 mm oberen Rand: 0 mm Spaltenbreite: 0 mm	vertikaler Trennstrich (vor der Spalte) □ Spalte über Tab erreichbar Schriftart für Spalte
_	Angaben sp <u>e</u> ichern in		OK Abbrechen

Bestehende Formulare müssen nicht angepasst werden. Es wird automatisch ein Vorgabewert für die neue Positionsart vergeben.

Wenn Sie auch die Dimensionen eines Spaltenaufmaßes ausweisen möchten, so tragen Sie bitte den benötigten Dimensionsspalten eine Breite und eine passende Beschriftung ein und richten Sie die folgenden Felder aus.

Tipp

Wenn Sie abwechselnd mit Längen und Flächen arbeiten und somit mal nur eine Dimension, mal 2 Dimensionen benötigen, so erstellen Sie sich doch Formularvarianten mit den entsprechenden Darstellungen der Aufmaße.

1.5 Nullmengen in Aufmaßen

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Wenn in der bisherigen Version mehrstufige Teilaufmaße eingesetzt wurden und einzelne Positionen in einem Bauabschnitt noch nicht bearbeitet wurden und somit die Menge = 0 hatten, so wurde diese 0-Menge trotzdem beim Drucken ausgegeben. Dies führte dazu, dass die Ausdrucke unnötig lang waren.

Ab Version 2019 wirkt sich die bereits bekannte Funktion "Nullmengen unterdrücken" auch auf die Darstellung der Aufmaße aus.

Dies bedeutet, dass zukünftig beim Druck von Teilrechnungen die Aufmaßzeilen mit einer Menge = 0 ausgeblendet werden und sich die Rechnungsdokumente deutlich verkürzen.

Beispiel

3. Teilrechnung



3. Teilrechnung



Ab Version 2019

1.6 Leistungsstand im Aufmaß

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Bisher konnte der prozentuale Fortschritt einer Leistung nur schwer mit Aufmaßen abgebildet werden.

Ab Version 2019 besteht die Möglichkeit in Aufmaßdokumenten eine neue Spalte "Leistungsstand" (Fortschritt der Durchführung) einzublenden. Diese Spalte erlaubt die Eingabe eines prozentualen Fortschrittschritts. Teilweise durchgeführte Leistung und deren Fortschritt lassen sich so leicht erfassen und abrechnen.

Auftra Bauste	ggeber alle/-Teil	Herr <u>Tom Hol</u> <u>Außerha</u> 42719 S (Abmessun	m alb 90 olingen gen in m)		Fima ((Stempel)	Au Datum Blatt N Seite	fmaß n: 23.07.201 Ir.: 2017001 1/1	8 18 19	
	_		. ~	Länge	Proito	Lläha	Coholt	Abzug	Eort	Rein
P0s.	Bezeich	nung	± SI.	Lange	Dielle	попе	Genali	Auzug	schritt	Ge
010	Wands Nadelh mm, Bi mit Nag	nung chalung als blz DIN 683 reite von 120 geln.	± St. Unterlage f 65, Sortierk) bis 200 m	ür Bekleidung lasse S 10 D m, Untergrun	g, aus Brette IN 4074-1, E d Holz, Befe	em, Dicke 24 estigung	Genali		schritt	Ge
010	Wands Nadelh mm, B mit Näg 23.07.20	nung chalung als olz DIN 683 eite von 120 jeln. 18	± St. Unterlage f 65, Sortierk) bis 200 m	ür Bekleidung lasse S 10 D m, Untergrun 5,00	g, aus Brette IN 4074-1, E d Holz, Befe 2,00	em, Dicke 24 estigung 3,00	30,00		20%	Ge 6,

Wird eine Angebot oder eine (Teil-)Rechnung aus dem Aufmaß erzeugt, so wird auch dort der prozentuale Fortschritt der Leistung ausgewiesen.

Pos.	Mer	nge E	in.	Text	Betrag	Gesamt
-						
010		18 n	n2	Wandschalung als Unterlage für Bekleidung, aus Brettern, Nadelholz DIN 68365, Sortierklasse S 10 DIN 4074-1, Dicke 24 mm, Breite von 120 bis 200 mm, Untergrund Holz, Befestigung mit Nägeln.	26,21	471,78
Datum 23.07.2018 24.07.2018	Anzahl I 1,000 1,000	Formel 20% * (5,(40% * (5,(00* 200 00* 200	Menge Bemerkung *3,00) 6,000 *3,00) 12,000	Abzug Nein Nein	
				Nettobetrag	€	471,78
				19,00 % Mehrwertsteuer (SC 4) auf 471,78 €	€	89,64
				Gesamtbetrag	€	561,42

Tipp

Wie in Kapitel 1.4 beschrieben, können Sie diese Darstellung an Ihren Bedarf anpassen.

Wichtiger Hinweis

In der Auslieferungsversion sind bereits Formularvarianten für Spaltenaufmaße mit der neuen Spalte enthalten.

Wenn Sie einen mandantenspezifischen Formularordner eingerichtet haben, so müssen Sie diese Formulardateien vom allgemeinen Formularordner in den mandantenspezifischen Ordner übernehmen.

Wenn Sie angepasste Formulare oder freie Aufmaße im Einsatz haben, so können Sie Ihre Formulare mit der neuen Spalte mit Hilfe des Formulareditors erweitern.

Fügen Sie hierzu eine neue Spalte im Formulareditor ein und positionieren Sie an der gewünschten Position. Anschließend weisen Sie der neuen Spalte die Bedeutung "Leistungsstand" und eine Beschriftung zu.

Kopfzeile bearbeiten		? ×
verfügbare Spalten	Optionen Spalte "Pos"	
Pos. Bezeichnung ± St. Lange Breite Höhe Gehalt Abzug	Schwind Space Pos zugeordnete Bedeutung Schwund ^ Leistungsmenge Menge Ebene 0 Menge Ebene 1 Handelsgewicht DIN Gewicht Din Gewicht	Ergebnistyp Text Beschriftung Fort- schrift Berechnung
Fort-schritt Reiner Geh. 1 neu entfernen ⊂ Finstellungen übernehmen in ✓ Kopfzeile ⊂ Zwischensummenposition ⊂ Leistungsposition ⊂ Positionsaufmaß	Abgringsstand Abgringsstand Abstand vom 149 mm Abstand vom 0 mm Spaltenbreite: 12 mm 4	Iextausrichtung C links C zentriert ☞ rechts If yertikaler Trennstrich (vor der Spalte) If Spalte über Tab erreichbar Schriftart für Spalte
Angaben sp <u>e</u> ichern in		OK Abbrechen

Im letzten Schritte positionieren Sie die Spalte. Hierzu müssen Sie gegebenenfalls andere Spalten kürzen und verschieben.

1.7 Hervorheben von Änderungen

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Einige der Anwender von Sage 50 Handwerk arbeiten auch bei Teil- und Schlussrechnungen nur mit einem Aufmaßdokument, das sie nach der Erstellung einer Teilrechnung einfach fortführen. Neue Aufmaße erhalten bei der Erfassung ein neues Datum, sodass auch hier der Fortschritt nach-vollziehbar bleibt.

Durch Unterbrechungen bei der Aufmaßerfassung konnte es leider vorkommen, dass versehentlich bestehende und bereits abgerechnete Aufmaßzeilen geändert wurden oder das Eintragen des neuen Datums vergessen wurde.

Um diese Eingabefehler zukünftig zu vermeiden, besteht ab der aktuellen Version die Möglichkeit neue und geänderte Zeilen farblich hervorzuheben.

Auftrag	geber	Herr Tom Holn	n		Firma (Stempel)	То	ilaufi	maß	
Baustel	le/-Teil	Außerhal	b 90				Detur		11 a i	>
Art der	Arbeit	(Abmessung	jen in m)				Blatt N Seite	I. 2017002 Ir.: 2017002 1/1	20	
Pos	Bezeich	una	±St.	Lände	Breite	Höhe	Gehalt	Abzum	Eort-	Reiner Geh
	Dozeren	g		5			oonan	/ tabuy	schritt	Concer Och.
010	Wandso Nadelho mm, Bre mit Näge	halung als l Iz DIN 6836 eite von 120 eln.	Unterlage fi 5, Sortierkl bis 200 mr	ir Bekleidun asse S 10 E n, Untergrur	g, aus Brette DIN 4074-1, D nd Holz, Befe	em, Dicke 24 stigung		, tiztig	schritt	
010	Wandsc Nadelho mm, Bre mit Näge 23.07.20	halung als l Iz DIN 6836 eite von 120 eln.)18	Unterlage fi 5, Sortierkl bis 200 mr 1	ir Bekleidun asse S 10 E n, Untergrur 5,00	g, aus Brette DIN 4074-1, D nd Holz, Befe 2,00	m, Dicke 24 stigung 3,00	30,00	, tizlig	20%	6,00
010	Wandsc Nadelho mm, Bre mit Näg 23.07.20 24.07.20	halung als l Iz DIN 6836 bite von 120 eln. 018	Jnterlage fi 5, Sortierkl bis 200 mr 1 1	ir Bekleidun asse S 10 E n, Untergrur 5,00 5,00	g, aus Brette DIN 4074-1, C nd Holz, Befe 2,00 2,00	em, Dicke 24 stigung 3,00 4,00	30,00 40,00	, teetig	20% 30%	6,00 12,00

Hinweis

Tragen Sie hierzu in den Voreinstellungen im Register "Schriftverkehr / Dokument" im Abschnitt "Aufmaße" eine Farbe für Änderungen und Ergänzungen ein. Sie können hier jede beliebige Farbe verwenden.

🕸 Voreinstellungen		?	×
 Mandanteneinstellungen Voreinstellungen Terminplanung/Outlook Schriftverkehr Globale Textabschnitte Projekt Druckeinstellungen Aufmäße Sonstiges Susatzmodule Grundlagen Kalkulation benutzerbezogene Einstellungen rechnerbezogene Einstellungen 	Dokument Obkumentoptionen Schriftart aus dem Formular beziehen RTF - Text abschalten Titel mit Nullsummen in Titelzusammenstellung unterdrücken Untertitel in Titelzusammenstellung unterdrücken Vortsuche in Schnellerfassung Zeilenumbrüche am Ende von Beschreibungstexten ignorierer Mit Titelzusammenstellung In der Summenzeile des Angebots Mit Seitennummer, Bezeichnung Bezeichnung für Formel "wie Position"		
I			

1.8 Addition in Dimensionsfeldern Länge, Breite und Höhe

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Wenn in Sage 50 Handwerk Spaltenaufmaße eingesetzt werden, so konnte bisher nur Zahlenwerte in die einzelnen Spalten eingetragen werden. In manchen Projekten hätte sich jedoch die Eingabe einer Formel (Summe) angeboten.

Ab der diesjährigen Version können die Dimensionsfelder Länge, Breite und Höhe auch Formeln beinhalten.

Auftrag Bauste	ggeber alle/-Teil	Herr Tom Holn Außerhal 42719 Sc	n b 90 blingen		Firma (Stempel)	Te Datum Blatt N Seite	ilaufi 1: 23.07.201 Ir.: 2017002	maß 18 21	5
Fut UC.	Albeit	(Annessung	jen in ni)							
Pos.	Bezeich	iung	± St.	Länge	Breite	Höhe	Gehalt	Abzug	Fort- schritt	Reiner Ge
Pos.	Wandsc Nadelho mm, Bre mit Näg	halung als t Iz DIN 6836 bite von 120 eln.	± St. Jnterlage fü 5, Sortierkl bis 200 mr	Länge ir Bekleidung asse S 10 D n, Untergrund	Breite I, aus Brette IN 4074-1, E d Holz, Befe	Höhe m, Dicke 24 stigung	Gehalt	Abzug	Fort- schritt	Reiner Ge

Bei der Erzeugung der Aufmaßformel werden diese Formeln in Klammern gesetzt und bei der Berechnung korrekt aufgelöst.

Beispiel aus der Abbildung

Aufmaßformel = 1 * 2 * (2,25 + 3,4) * 2,5 = 28,25

Hinweis

Wenn Sie eigene Formulare für Spaltenaufmaße verwenden, so müssen Sie eine kleine Änderung mit Hilfe des Formulareditors durchführen.

Kopfzeile bearbeiten		? ×
verfügbare Spalten	Optionen Spalte "Pos"	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Pos.	zugeordnete Bedeutung	Erge <u>b</u> nistyp
Bezeichnung	Mitarbeiter	▲ Text
± St.	Formel	Beschriftung
Lange	Anzahl	Längo
Breite	Laenge	Lange
Höhe	Breite	Berechnung
	Hoehe	
Gehalt	Gehalt	
Abzug	Abzug	
Reiner Geh.	Reiner Messgehalt	1
	Bezugsposition	✓ <u>T</u> extausrichtung
		C links

Für alle Dimensionsspalten Anzahl, Länge, Breite und Höhe müssen Sie den Ergebnistyp "Text" eintragen. Ansonsten blockt Sage 50 Handwerk die Eingabe von nicht numerischen Werten und Sie können keine Rechenzeichen eintragen.

1.9 Erweiterung der max. Formellänge

Die maximale Länge einer Aufmaßformel wurde von 256 auf 8.000 Zeichen erweitert. Dies bedeutet, dass auch sehr lange, komplexe Aufmaßformeln erfasst werden können.

Empfehlung

Um eine gute Lesbarkeit der Formeln in den Dokumenten zu erreichen, sollte die max. verfügbare Formellänge nicht ausgeschöpft werden. Stattdessen sollten die Gesamtformel in mehrere Summanden und diese Summanden in einzelne Aufmaßpositionen verpackt werden.

1.10 Aufmaß-Schnellerfassung

Voraussetzung: Modul "Aufmaß-Schnellerfassung"

Sage 50 Handwerk bietet das optionale Modul "Aufmaß-Schnellerfassung". Dieses Modul wendet sich an Handwerksbetriebe mit komplexen Aufmaßen. Durch vielfältige Kopier- und Gruppiermöglichkeiten bleiben mit dem Zusatzmodul auch große Aufmaße übersichtlich und lassen sich einfach und schnell bearbeiten.

Außerdem ist in dem Modul die DA11-Schnittstelle enthalten.

Zu diesem Modul wurden über <u>Customer Voice</u> ebenfalls einige Kundenwünsche abgegeben. Diese haben wir im Rahmen der Version 2019 umgesetzt.

1.11 Favoritenfunktionen

Voraussetzung: Module "Regiezentrum" und "Aufmaß-Schnellerfassung"

Neu in Version 2019 ist die Möglichkeit sich eine Favoritenfunktion "Aufmaß erstellen" in das Cockpit des Regiezentrums einzublenden.



Mit Hilfe dieser Funktion können Sie mit einem Klick die Aufmaß-Schnellerfassung zu einem neuen Angebot öffnen und sofort die aufgemessenen Positionen und die zugehörigen Formeln erfassen. Beim Schließen des Erfassungsdialogs werden alle Positionen inkl. Formeln und errechneten Mengen in ein neues Angebotsdokument übernommen.

1.11.1 Hinzufügen von Positionen

Im Modul "Aufmaß-Schnellerfassung" können nun auch neue Positionen eingefügt werden. Hierzu wurden drei neue Spalten "Kostenart", "Nummer" und "Oberbegriff" eingefügt.

Trägt der Anwender in diesen Spalten einen Wert ein, so werden bei der Übernahme der Aufmaße in ein neues oder bereits bestehendes Dokument aus diesen Informationen neue Positionen erzeugt.

Aufmaß-Schi	nellerfassung									
Tabellenansicht	Baumansicht									
Etage	Raum	Datum Kostenari N	Nummer Oberb	egriff	Position	Formel	Anza	Menge	Abz	Bemerkung
1 Parterre	Küche	23.07.2018 Leistung DA	ACH-3 Wands	chalung als Unterlage für Bekleidun	010	2,5 * 4	1	10,000 N	lein	
Parterre	Bad	23.07.2018 Leistung 🗹					1	0,000 1	lein	
		Material Leistung Text Lohn Fremdleistu								
		Sonstiges								

Dies ermöglicht es sofort mit der Bearbeitung in der Aufmaß-Schnellerfassung zu beginnen ohne zuvor ein Angebot mit den Leistungspositionen zu erfassen.

1.11.2 OCI und IDS-Schnittstelle

Durch die Möglichkeit neue Positionen in der Aufmaß-Schnellerfassung anlegen zu können, konnten auch die OCI- und die IDS-Schnittstellen an das Modul angebunden werden.

Der Anwender hat zukünftig die Möglichkeit neue Materialpositionen direkt aus einem Großhandels-Webshop in die Aufmaß-Schnellerfassung und somit in seine Dokumente zu übernehmen.

Matmaß-Schnellerfassu	ng													×
Tabellenansicht Baumansi	tht													
Etage Raur	n Dat	um Kostenar	Nummer		Oberbegriff			Position	Forme	el	Anza	Menge Abz	Bemerkung	g
1 Parterre Küche	23.07	7.2018 Leistun	g DACH-3	۷	Vandschalung	als Unterlage für Be	ekleidun O	10	2,5 * 4		1	10,000 Nein		
٢														>
												10,000		
Nummer		Positionstext	Rechnungen	Daten filtern	Optionen									
Oberbegriff		Wandschalung a	Is Unterlage	für Bekleidung,	aus Brettern,	Nadelholz DIN 6836	5, Sortierklas	se S 10 DI	N 4074-1,	Dicke 24 n	nm, Breite	von 120 bis 200 r	nm, Untergru	nd
Wandschalung als Unterlage	für Bekleidun	Holz, Befestigur	g mit Nageln	1.										
Finheit														
m2														
₿●≡∽⊞∥	Weiteres							+ × /	· ^ ٢	н н	► • •	<u>О</u> К	Abbrech	en
	Nullmenge	en löschen												
	Einfügen	Str	g+V											
	Hilti-Schni	ttstelle												
	Colineshe	ustene												
	Uninesho	P .												

2.0 Einlesen von e-Rechnungen

e-Rechnungen im ZugFerd-Format einlesen und erstellen

Das Modul "e-Rechnung" erlaubte bisher nur die Erstellung von e-Rechnungen im <u>ZugFerd-For-</u><u>mat</u>. Zukünftig können diese e-Rechnungen auch als Lieferantenrechnungen eingelesen werden.

Immer mehr Großhändler und Hersteller im Handwerksumfeld bieten ihre Rechnungen auch im ZugFerd-Format als PDF-Datei an. Ein Beispiel hierfür ist die <u>Cordes & Graefe Gruppe</u>.

Hinweis

Eine e-Rechnung im ZugFerd-Format ist eine Rechnung im PDF-Format mit zusätzlichen eingebetteten maschinenlesbaren Informationen. Gedruckte, sichtbare Informationen und maschinenlesbare Informationen müssen identisch sein.

Sage 50 Handwerk bietet an drei Stellen im Programm die Möglichkeit an Lieferantenrechnungen einzulesen.

2.1 **OP-Verwaltung**

Voraussetzung: Module "OP-Verwaltung" und "e-Rechnung" und ein gültiger Wartungsvertrag

Über das Menü "Zusatzmodule / Offene Posten / e-Rechnung einlesen" können e-Rechnungen als Rechnungseingänge in die OP-Verwaltung eingelesen werden.

Zusatzmodule Extras Fer	nster Tools	?
Offene Posten	Þ	Erfassung
Nachkalkulation	Þ	Auswertungen
Wartung/Service	•	Datev-Übergabe
Bestellwesen	•	Zahlungsverkehr
Barverkauf	•	
Vermietung	•	Journal komprimieren
Unternehmensplanung		Übersichten 🕨
Subunternehmerverwal	ltung 🕨 👘	e-Rechnung einlesen

Nach dem Aufruf des Menüpunkts muss nur die Datei ausgewählt werden. Es können auch mehrere Dateien ausgewählt und zusammen eingelesen werden.

ganisieren 👻 🛛 Neuer Ordner					
Daten ^ 🗌 Name		Änderungsdatum	Тур	Größe	
	eRD_1p0_COMFORT_Rabatte.pdf	14.06.2018 08:40	PDF-Datei	101 KB	
Handwerk	eRD_1p0_EXTENDED_Warenrech	07.06.2018 11:33	PDF-Datei	127 KB	
SQL Server Mana Liveup	odate	24.07.2018 08:07	Dateiordner		
Oss Oss		24.07.2018 07:59	Dateiordner		
Vorlag	len	24.07.2018 07:59	Dateiordner		
Dieser PC		24.07.2018 07:59	Dateiordner		
🔰 3D-Objekte 🗾 Bilder		24.07.2018 07:59	Dateiordner		
Bilder Formu	ular	24.07.2018 07:59	Dateiordner		
Desktop Gfx		24.07.2018 07:59	Dateiordner		
Dokumonto Mxs		24.07.2018 07:59	Dateiordner		
900		16.07.2018 13:38	Dateiordner		
Downloads		12.03.2018 16:19	Dateiordner		
👌 Musik 🔤 5		08.12.2017 14:57	Dateiordner		
🛃 Videos					
🏪 Lokaler Datenträ ु					

Der passende Lieferant wird beim Einlesen anhand der Informationen in der e-Rechnung ermittelt und kann falls er noch nicht angelegt ist, automatisch mit den Informationen aus der Rechnung erzeugt werden.

Alle sonstigen für die Verbuchung notwendigen Informationen werden ebenfalls aus der e-Rechnung ausgelesen und automatisch übernommen.

Wird eine e-Rechnung versehentlich mehrfach eingelesen, so erscheint eine Hinweismeldung.

Nach dem Einlesen wird ein Protokoll angezeigt.

Wenn zusätzlich auch Sage 50 Handwerk DMS genutzt wird, so werden die eingelesenen Rechnungen auch sofort archiviert (siehe Kapitel 3.4.4).

2.2 Nachkalkulation

Voraussetzung: Module "Nachkalkulation" und "e-Rechnung" und ein gültiger Wartungsvertrag

Wenn das Modul "Nachkalkulation" lizenziert ist, so können auch Kreditorenrechnungen aus e-Rechnungen erzeugt werden.

Es steht hierzu der neue Menüpunkt "e-Rechnungen einlesen" unter dem "+" Symbol in der Nachkalkulation zur Verfügung.

Nachkalkulation				
Beleg Bearbeiten <u>A</u> nsicht <u>T</u> o	ols			
Ansicht 🕶 🖶 👻 🔍	+	•	Positionen übernehmen	Dokumente g
Belegansicht	+	<u>N</u> eu		Strg+N
		Bele	g erstellen	Strg+B
P G Num Typ 20170003 Kredito		<u>K</u> red	itorenrechnung erstellen	Strg+K
20170002 Beleg		e-Re	chnung einlesen	

Ruft der Anwender diesen Menüpunkt auf, so kann er ebenfalls mehrere PDF-Dateien auswählen und einlesen.

E-Rechnungen gibt es in unterschiedlichen Detaillierungsgraden – Basic, Komfort und Extended. Die Rechnungen im Basic-Format enthalten nur maschinenlesbare Summen, wie den Netto- und den Bruttobetrag, sowie die Lieferantenanschrift. Rechnungen in den beiden anderen Formaten enthalten zusätzlich Informationen zu den Rechnungspositionen.

Abhängig von diesen enthaltenen Informationen in der e-Rechnung wird nur eine Position mit dem Rechnungsbetrag (Basic) oder alle Rechnungspositionen (Komfort, Extended) erzeugt.

Wird eine Kreditorenrechnung mehrfach eingelesen, so erscheint eine Hinweismeldung.



Wenn zusätzlich auch Sage 50 Handwerk DMS genutzt wird, so werden die eingelesenen Rechnungen auch sofort archiviert (siehe Kapitel 3.4.4).

2.2.1 Bestellwesen

Voraussetzung: Module "Bestellwesen" und "e-Rechnung" und ein gültiger Wartungsvertrag

E-Rechnungen können auch als Wareneingänge in das Modul "Bestellwesen" eingelesen werden. Im Wareneingang gibt es hierzu unter "Weiteres" die Funktion "e-Rechnung einlesen".

🛞 Wareneingang	für Bestellung 20170003									
Buchungsdatum 24	4.07.2018 🛗 Aufwand: Material 🔻					<u>W</u> ährung	EUR ~			
Artikelnummer	Bezeichnung	Bestellt	Eingang	E.Offen	Rechng.	R.Offen	EK	Budget		
DACH_Ade_25_109	DECKUNG DER DACHFLÄCHE FORMAT 30X40 (1		1		1	0,00			^
DACH_Ade_25_11	UNTERDECKUNG, NAHTGESICHERT - KLASSE	1		1		1	0,00		,	
DACH_Ade_25_110	DECKUNG DER DACHFLÄCHE FORMAT 30X30 (1		1		1	0,00		,	1
DACH_Ade_25_111	DECKUNG DER DACHFLÄCHE FORMAT 25X25 (1	1	1	1	1	0,00			1
DACH_Ade_25_112	TRAUFAUSBILDUNG EINGEBUNDEN	1		1		1	0,00			
00200050	Deckenfluter Antinea	5	5	0		5	805,85			1
16800010	Hammer	3	3	0		3	14,14			1
00001031	Tischplatte	11,5	11,5	0		11,5	72,54			1
6000000	Tisch "Design 1000" (Eigenfertigung)	2	2	0		2	664,54			
Keine Nummer	<leer></leer>	0	0	0		0	0,00			1
Keine Nummer	Privathaftpflicht	1	1	0		1	50,00			1
Keine Nummer	Lebensgefährte/in zur Privathaftpflicht	1	1	0		1	0,00			_
☑ in Naka überneh	men		Buchung: Buchung:	swert Lage swert Rech	ermengen nnungsmer	igen	6334,96 0,00			
🛈 🖶 Weiter	es + × /	~ 5	<u>S</u> tornie	eren	<u>A</u> bbrecher	n <u>B</u> u	chen			
Änd	erungsfunktionen									
UGL	-Assistent									
Mot	bile Daten einlesen									
Eins	tellungen									
E-Re	echnung einlesen									

Nach der Auswahl der PDF-Datei werden die Positionen aus der e-Rechnung ausgelesen und den bestellten Artikeln gegenübergestellt. In der Bestellung nicht enthaltene Positionen werden ergänzt.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass e-Rechnungen der Ausbaustufe Basic nicht sinnvoll ins Bestellwesen eingelesen werden können, da sie keine Informationen zu den Rechnungspositionen enthalten.

Wenn zusätzlich auch Sage 50 Handwerk DMS genutzt wird, so werden die eingelesenen Rechnungen auch sofort archiviert (siehe Kapitel 3.4.4).

3.0 Sage 50 Handwerk DMS

Automatische Archivierung von Schriftstücken Einfache Recherche Manuelle Ablage von Eingangspost

Voraussetzung: Modul "Sage 50 Handwerk DMS"

Ab Version 2019 steht das neue Modul "Sage 50 Handwerk DMS" zur Verfügung.

Das integrierte Dokumenten-Management-System baut auf der bewährten cloud-basierten Lösung von d.velop auf. Die d.velop AG ist führender Anbieter von Dokumentenmanagement Lösungen und seit vielen Jahren zuverlässiger Partner von Sage. Davon haben sich bereits mehrere Tausend zufriedene Anwender überzeugt.

Rechnungen, Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine oder sonstiger Schriftverkehr mit den Kunden - immer handelt es sich um Dokumente, die Sie langfristig und sicher aufbewahren müssen. Aufgrund der aktuellen Gesetzgebung sind Sie sogar dazu verpflichtet (z.B. GoBD, DSGVO).

Mit einem Dokumentenmanagement für Sage 50 Handwerk erfüllen Sie Ihre Archivierungspflicht, schützen Ihre Geschäftsdokumente und werden gleichzeitig produktiver. Sie werden Dokumente schneller finden und können diese kinderleicht teilen.

Ein wichtiger Schritt zur Digitalisierung

Die Nutzung eines Dokumentenmanagements bringt Ihnen viele Vorteile. Warum wollen Sie noch alle Dokumente in Papierform aufbewahren? Stauraum für Aktenordner vorhalten? Oder Akten wälzen, weil Sie die richtigen Dokumente nicht finden können? Sparen Sie sich den Aufwand und gehen Sie einen weiteren Schritt in Richtung Digitalisierung. Ganz nebenbei erfüllen Sage 50 Handwerk DMS alle Anforderungen einer GoBD konformen und revisionssicheren Archivierung. Ihre Geschäftsdokumente müssen vollständig, nachvollziehbar und unveränderbar abgelegt werden und sogar in der ursprünglichen Form, was bedeutet, dass z. B. Rechnungen, die Sie im PDF Format erhalten, auch in diesem Format nach den oben genannten Kriterien archiviert werden müssen. Ausdrucken und abheften ist keine Option.

3.1 Einrichtung

Käufer des Moduls erhalten eine E-Mail mit dem Basis-URL, der Archiv-ID und dem Administrator-Account.

🐵 Voreinstellungen		
Mandanteneinstellungen Voreinstellungen Terminplanung (Outlook	DMS Geben sie hier die Benutzer mit den betreffenden Looins für das DMS - System ein.	
> Continue of the second secon	Internet	
- Rohstoffe	Url: https://sage-50	
	ld: 00a00000-f0a0-0a00-aa0a-000a00faa00a	DMC Assessment warmaching
Hinweise / Dokumentation Lagerverwaltung	DVC Descurt	Divis-Account verwalten
Währung / Euro Inkasso	Admin Max.Mustermann@sage.com ** ********	
	AS Moritz.Mustermann@sage.com ··· ************ AK Eva.Mustermann@sage.com ··· **********************************	
Mobiler Kundenservice		

Diese übertragen Sie in die entsprechenden Felder in den Voreinstellungen. Den DMS Administrator-Account weisen Sie am besten dem Administrator-Account in Ihrem Handwerksprogramm zu. Anschließend sollte auf die Schaltfläche "DMS-Account verwalten" geklickt werden. Es öffnet sich der eingestellte Standard-Internet-Browser mit dem Link zum Cloud-Rechner. Bei der ersten Anmeldung muss ein persönliches Kennwort für den Administrator vergeben werden. Dieses Kennwort tragen Sie bitte auch beim Administrator-Account in die Benutzertabelle in den Voreinstellungen ein.

Hinweis

Wenn keine Administratorenrechte vorhanden sind, so kann der Anwender nur seinen eigenen DMS Account und das zugehörige Kennwort ändern. Alle anderen Felder sind deaktiviert. Die Einrichtung muss mit einem Administrator-Account erfolgen.

Nach erfolgreicher Anmeldung können weitere DMS-Accounts angelegt und weiteren Sage 50 Handwerk Accounts zugewiesen werden.

Klicken Sie bitte auf die Kachel "Verwaltung" und anschließend auf "Benutzerverwaltung". Dies führt zur Liste der DMS-Accounts.



Hier können Sie so viele Accounts anlegen, wie in Ihrer Lizenz vereinbart. Klicken Sie auf die Schaltfläche "+", so öffnet sich ein Dialog zur Anlage eines neuen Accounts.

Tragen Sie bitte hier einen aussagekräftigen Anmeldenamen und eine gültige E-Mail-Adresse des neuen DMS-Benutzers ein.

Anschließend setzen Sie bitte die Häkchen bei "Administrator", falls Sie einen weiteren Administrator-Account anlegen möchten.

Zu Abschluss klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Neuen Benutzer anlegen".

Ē ↔	🗉 🚺 Neuer Benutzer	× + ~	-	
\leftarrow	$ ightarrow$ O $rac{1}{2}$	A https://sage-50.dev.d-velop.cloud/cloudadmin/newus	= <i>l</i> ~	<i>È</i>
^ (d.velop cloud > Verwaltung	[] > Neuer Benutzer		III @
Neuer	Benutzer Anzeigename E-Mail Rollen			
	Neuen Benutzer anlegen			

Der neue Benutzer bekommt eine Einladungs-E-Mail an die eingetragene Adresse und muss beim ersten Anmelden ebenfalls ein Kennwort vergeben.

Empfehlung

Wir empfehlen jedem Sage 50 Handwerks-Account einen DMS-Account zuzuordnen.

Technisch könnten sich auch mehrere Sage 50 Handwerks-Account einen DMS-Account teilen. Bitte beachten Sie jedoch, dass in diesem Fall nicht mehr sicher nachvollziehbar ist, wer das Dokument gedruckt und somit archiviert hat.

Bitte beachten Sie, dass Sage 50 Handwerk Anwender, die keinen DMS Account zugewiesen haben, nach Aktivierung des DMS nicht mehr drucken können. Ansonsten würden gedruckte Dokumente nicht archiviert!

3.2 Automatische Archivierung von Schriftstücken

Die Archivierung von Dokumenten beim Druck geschieht automatisch beim Druck des Dokuments. Dokumente, die per E-Mail versendet werden, werden ebenso automatisch archiviert.

Hinweis

Die Archivierung kann zeitverzögert stattfinden, da hierzu eine funktionierende Internetverbindung notwendig ist. Steht während des Druckvorgangs keine Internetverbindung zur Verfügung, so werden die gedruckten Dokumente lokal zwischengespeichert und bei Verfügbarkeit der Verbindung automatisch übertragen.

Beim Druck von Kopien erfolgt keine Archivierung. Wird ein Dokument jedoch ein zweites Mal, z.B. nach Rücksetzen des Druckkennzeichens gedruckt, so sind nach dem erneuten Druck beide Dokumentvarianten im Archiv als unterschiedliche Dokumentversionen sichtbar.



So bleiben nachträgliche Änderungen an Dokumenten jederzeit nachvollziehbar.

Tipp

Sie können auf den Dokumenten Notizen ähnlich von Post-Its festhalten.



Klicken Sie im Dokument zuerst rechts oben auf das Symbol • um die Werkzeugleiste einzublenden. Anschließend können Sie mit Hilfe des Symbols • in der Werkzeugleiste ein Post-It auf dem Dokument verankern und dort einen Hinweistext (z.B. Begründung, warum das Dokument verändert und neu ausgedruckt werden musste) hinterlegen.

Notiz bearbeiten		×
Kunde hat sich nachträglich doo	ch für eine andere Produktvariante entschieden!	
Bearbeiter:	Max Mustermann	
		OK Abbrechen

Bei der Archivierung der Dokumente werden diese sofort automatisch mit einer Dokumentart (z.B. Angebot, Auftragsbestätigung, Ausgangsrechnung, etc.) und zahlreichen von der Dokumentart abhängigen Attributen (z.B. Kundennummer und –name, Anschrift, etc.) versehen. Bei der späteren Suche können diese Attribute zum Wiederfinden des Dokuments im Archiv verwendet werden.

3.3 Recherche nach archivierten Schriftstücken

Neben der Archivierung der Schriftstücke ist das Wiederfinden der Dokumente die zweite zentrale Funktion eines DMS.

Alle archivierten Schriftstücke können über die Recherche wiedergefunden werden.

Abhängig von der Dokumentart (z.B. Angebot, Eingangsrechnung, etc.) besitzt jedes archivierte Schriftstück zahlreiche Attribute nach denen es wiedergefunden werden kann.

Zusätzlich gibt es noch Akten, wie Kunden-, Projekt- und Lieferantenakte. Diese Akten enthalten alle Schriftstücke zum Kunden, Projekt oder Lieferanten, unabhängig von der Dokumentart.

	cs shell		× +	\sim				-		×	
$\leftarrow \rightarrow $ C	ŵ	_⊖ h	ttps://sage-	·50.dev.d-velop.clou	ud/dms/i [☆	ז∕≡	h	Ŀ		
n										C	
uchen in D3A										2	
Projektakte	•	Suchbe	griff eingeben						Q Suche	en (1)	
rojektakte 💥 1006	8 💥 2017007	5 💥 90	0 💥								
T Eigenschafter	n filtern										
rweitert			Kundennur	mmer 1 ausoewählt		Projektnur	nmer 1au	isaewählt	h:		
Knut Schreck / Idstei	de Tverfugbar): Kundennummer Tausgewahlt): nut Schreck / Idstein - 10068				÷	20170075					
rojekt 1 verfügber :			Betreff 1	verfügbar		Mandante	nnummer (1 ausgev	wähit :		
Knut Schreck / Idstei	'n	•	<leer></leer>		•	900				1	
Allgemein											
Bearbeiter 1 verfügbar : Bemerkung :				1:		Besitzer 1 verfügbar :					
	<leer></leer>				Reserved for asynchronous processes (d3						
<leer></leer>											
<leer> atei geändert am :</leer>			Dateiname	:		Dateityp	l verfügbar	:			
<leer> atei geändert am : টো</leer>		31	Dateiname	:		Dateityp FOL	l verfügbar):			
atei geändert am :		31	Dateiname Dokumentr	: \r.:		Dateityp FOL Erstellt am	l verfügbar):			
 atei geändert am : 節 okument-ID :		3	Dateiname Dokumentr	:: 17. :		FOL Fol	1 verfügbar):		31	
<leer> atei geändert am : b b b b b b b b b b b b b b b b b b</leer>	fügbar :	31	Dateiname Dokumentr Geändert a	:: 1r.: m:		Dateityp FOL Erstellt am Image: State of the st	l verfügbar):		31	
<leer> atei geändert am : b b cokument-ID : arbmarkierung (1 ver Keine Farbmarkierun)</leer>	tigbar): g	-	Dateiname Dokumentr Geändert a	:: 1r. : m :		Dateityp	l verfügbar):		ŝ	
<leer> Aatei geändert am : bokument-ID : arbmarkierung 1 verf Keine Farbmarkierun tatus 1 verfügber : :</leer>	tigber): g		Dateiname Dokumentr Geändert a	:: 		Dateityp	l verfügber):		31	

Bei der Suche gibt man also zuerst an, ob man, wie in der Abbildung eine Projektakte oder eine bestimmte Dokumentart suchen möchte.

Anschließend trägt man die bekannten Informationen, wie Kundennummer, etc. ein. Sofern diese Angaben dem DMS bekannt sind, werden weitere Informationen (z.B. Kundenadresse) automatisch vom DMS ergänzt.

Tipp

Rechts unten auf der Schaltfläche "Suchen" bekommt bereits bei der Eingabe der Suchkriterien angezeigt wie viele Dokumente (in der Abbildung: 1) gefunden werden.

Aus Sage 50 Handwerk heraus können archivierte Dokumente auf zwei unterschiedliche Arten gesucht werden.

3.3.1 Allgemeine Recherche

Die allgemeine Recherche kann über den Menüpunkt "Zusatzmodule / DMS / Recherche" aufgerufen werden.



Es erscheint ein leerer Recherchedialog. Sie können von diesem Programmpunkt aus alle archivierten Schriftstücke nach beliebigen Attributen suchen. Sie müssen aber alle Attribute bis auf die Mandantennummer selbst erfassen.

3.3.2 Gestützte Recherche

Die gestützte Recherche können Sie aus

- dem Kundenstamm,
- dem Lieferantenstamm oder
- dem Projektstamm

aufrufen. Hierfür steht Ihnen in den genannten Dialogen unter der Schaltfläche "Weiteres" jeweils eine Funktion "Recherche" zur Verfügung.

Nach dem Aufruf der Funktion erscheint der Recherchedialog und die jeweilige passende Akte ist bereits vorausgewählt.

Ebenso sind alle bekannten Informationen, wie Kunden-, Projekt- oder Lieferantennummer bereits vorbelegt.

Die gestützte Recherche ermöglicht eine schnelle Suche nach Dokumenten, wenn man sich bereits in dem zugehörigen Stammdatenbereich befindet.

ummer	Ob <u>e</u> rbegriff				Statistik	Zeic <u>h</u> en Ai	nlagedatum				
0090	Tomas Herr	mann / Remscheid									
Bankver	bindung	Kalkulation	Merkmale	Seriennu	immern	ern Zahlungskonditionen					
Anschrift	Angaben	Anhänge	Ansprechp	artner: 1	Auftragsch	ancen: 0	Übersicht				
Anrede		Brie	fan <u>r</u> ede		Telefon 1	Telef	on 2				
Herr		Set	nr geehrter Herr Herrman	nn,	v 069/500070	6	6				
Name		Lief	eradresse:		Telefon 3	Telef	on 4				
Tomas Herrn	nann		-			0	e				
Zusatz			nnungsadresse:		Telefon 5						
			•			5					
Stra <u>ß</u> e		Ans	prechpartner		Telefa <u>x</u>	Telefa <u>x</u>					
Juri-Gagarin	Ring 153	Tor	nas Herrmann		~						
Land P <u>L</u> Z Ort	<u>O</u> rt	Tele	fon Ansprechp. E-I	Mail Ansprechp.	E-Mail						
D 42857	Remscheid	▼ 069	/500070 📞								
PLZ PF Ort PF Postfach			fon 2 Ansprechp. E-I	Mail 2 Ansprechp	. Sperre/ Lim	it					
	-		¢		Liefersp	erre					
altiv		Han	dy		Kreditlimit	10,000,00					
			c								
		Kun	dengruppe: A-Kunden		<u>ü</u> bersch	iritten					
		A			-						
2 🗎 🖿	id 🖨 (i) 🖪 Weitere	s		+	× / ~ 5	H 4 F				
		Brief	schreiben								
		Verkr	lüpfen								
		Neue	Anlage								
		Apor	vmisieren								
		AITOT	group of Child								
		Perso	nenbezogene Daten								
		Perso Einga	nenbezogene Daten ngspost								

3.4 Archivierung von Eingangspost

Zusätzlich zu den Schriftstücken, die mit Sage 50 Handwerk erzeugt wurden, können auch beliebige andere Dokumente wie die Eingangspost oder E-Mails archiviert werden.

Um die Eingangspost zu archivieren muss diese zuerst in Dateiform gebracht werden. E-Mails können hierzu lokal gespeichert, Papierdokumente über einen Scanner in PDF-Dateien umgewandelt werden.

Bei der Archivierung wählen Sie generell zuerst die zu archivierende Datei aus und wählen anschließend einen passenden Dokumenttyp (z.B. Schriftverkehr Kunde) aus. Abhängig von diesem Dokumenttyp können nun weitere Attribute zum Schriftstück erfasst werden.

🖻 🖅 🚺 d.ecs shell	\times + \sim	-		×
\leftarrow \rightarrow \circlearrowright \textcircled{a}	A https://sage-50.dev.d-velop.cloud/dms/ □□ ☆	h	È	
^				Ð
Ablegen in D3A				
Kundenanfrage.pdf	Schriftverkehr Kunde			•
externe Bestellnummer:				^
Belegdatum:	111 26.07.2018		Ċ	51
Kunde: *	Knut Schreck / Idstein		×	•
Projekt:	Knut Schreck / Idstein			
Kundennummer: *	10068			
Projektnummer:	20170075			
Belegart:				•
Belegnummer:				
Betreff:				
Status:				•
Auftragsnummern:			- 1	
Straße:	Zeppelinstraße 123			
PLZ:	65510			
Ort:	Idstein			~
Erweitert	Mehrfachwerte All	gemein		
Eigenschaften überprüfen			Speichen	n 🛨

Tipp

Geben Sie bei der Archivierung möglichst viele Informationen zum abgelegten Dokument ein. Bei einer späteren Recherche können Sie nur nach diesen erfassten Informationen suchen.

Die Archivierung von externen Dokumenten ist an vier unterschiedlichen Programmstellen möglich,

3.4.1 Allgemeine Archivierung von Eingangspost

Die allgemeine Ablage kann über den Menüpunkt "Zusatzmodule / DMS / Eingangspost" aufgerufen werden.



Es erscheint ein leerer Ablagedialog. Sie können von diesem Programmpunkt aus beliebige externe Schriftstücke archivieren.

3.4.2 Gestützte Archivierung von Eingangspost

Die gestützte Ablage können Sie aus

- dem Kundenstamm,
- dem Lieferantenstamm oder
- dem Projektstamm

aufrufen. Hierfür steht Ihnen in den genannten Dialogen unter der Schaltfläche "Weiteres" jeweils eine Funktion "Eingangspost" zur Verfügung.

ummer	Ob <u>e</u> rbegriff				Statist <u>i</u> k Zeic <u>h</u> e	en Anlagedatum
0003	Sanitär Großhand	del / Beckum , Westf				09.10.2015
Merkmale Seriennum		riennummern	UGL	Onlineshop	Za	hlungskonditionen
Anschrift	Angaben	Anhänge	Anspr	rechpartner: 5	Übersicht	Bankverbindung
Anrede		Briefan <u>r</u> ec	le		Telefon 1	Telefon 2
Firma		Sehr geel	Sehr geehrte Damen und Herren 🗸			e e
Name		Lieferadre	Lieferadresse:			Telefon 4
Sanitär Großh	andel		-			e e
Zusatz		Rechnung	sadresse:		Telefon 5	
Sanitär, Heizu	ng und Klima		•			6
itra <u>ß</u> e		Ansprech	partner		Telefax	
Heizer Weg 4	9	Herr May	er	~		
and PLZ Ort	Ort	Telefon Ar	sprechp.	E-Mail Ansprechp.	E-Mail	
D 59267	Beckum , Westf	▼ 069/5000	7-02 📞	Mayer@sagehanc 📾		82
PLZ PF	Ort PF Postfach	Telefon 2	Ansprechp.	E-Mail 2 Ansprechp.		
	•		e	82		
7.12		Handy				
		0170/560	5502 📞			
		Lieferante	ngruppe: SHK			
		SHK		-		
hi 🗎 🗍	Weiteres	5			+ × /	° ✓ 5 H 4 ►
	Brief s	chreiben				
	Verkni	üpfen				
	Eingar	ngspost				
	Reche	rche				

Nach dem Aufruf der Funktion erscheint der Dateiauswahldialog. Wählen Sie hier die zu archivierende Datei aus und bestätigen den Dialog.

Anschließend erscheint ein bereits vorausgefüllter Ablagedialog. Sollten Sie weitere Informationen zum abzulegenden Dokument haben, so sollten Sie diese hier erfassen.

Nach einem Klick auf die Schaltfläche "Speichern" wird das Dokument an das Archiv übertragen.

3.4.3 Archivierung von Rechnungseingängen

Voraussetzung: Module "Sage 50 Handwerk DMS" und "OP-Verwaltung"

Eingehende Lieferantenrechnungen können auch direkt in der OP-Verwaltung beim Buchen von Rechnungseingängen archiviert werden.

Sage 50 Handwerk Professional - Buchungsassistent - Rechnungseingang 🛛 🗙 🗙						
Um einen Rechnungseingang zu buchen, benötigt der Assistent noch einige Angaben. Beantworten Sie dazu folgende Fragen:						
Welche Rechnung möchten Sie verbuchen?						
<u>L</u> ieferant	70001 🔹 Dachdeckerbedarf GmbH / Dachau					
<u>R</u> echnungsnummer						
<u>D</u> atum	24.07.2018 🛗 Budget 🔽					
<u>F</u> ällig am	23.08.2018					
Skonto	0,00 🔻 % bis 24.07.2018 🗰					
Bruttobetrag	0,00 EUR ~					
<u>S</u> teuer	4 voller Steuersatz 19%					
Be <u>m</u> erkung	Rechnung am 24.07.2018					
<u>B</u> eenden		Aufteilung 4 Zurück Buche	in 🕨			

Sobald das kleine, rot markierte Häkchen "DMS" im unteren Bereich des Dialogs angehakt ist, öffnet sich beim Klick auf die Schaltfläche "Buchen" ein Dateiauswahldialog.

Wird dort die eingescannte Lieferantenrechnung ausgewählt, so wird sie sofort im angebundenen DMS archiviert.

3.4.4 Archivierung von e-Rechnungen

Voraussetzung: Module "Sage 50 Handwerk DMS", "e-Rechnung" und einen gültigen Wartungsvertrag

Beim Einlesen von e-Rechnungen (siehe Kapitel 2.0) werden die PDF-Dateien ebenso automatisch dem Archiv zugeführt. Die maschinell lesbaren Angaben aus der e-Rechnung werden hierbei automatisch als Suchattribute übernommen.

4.0 Wünsche aus Customer Voice

Armonye 1.05

Betreff und Dateiname beim Versenden von Dokumenten per e-Mail Erlöscodeauswertungen auf Dokumentpositionen

4.1 Bessere Kontraste

Sage 50 Handwerk verwendet ab Version 2019 die neuen Designvorgaben Armonye 1.05. Dies macht sich z.B. in deutlich verbesserten Kontrasten bemerkbar.



So werden z.B. die Titelzeilen der aktiven Dialoge mit einer dunkleren Farbe und einer hellen Schrift angezeigt. Dies führt dazu, dass sich der aktive Dialog sehr gut von dahinter liegenden Dialogen abhebt.

🕸 Sage 50 Handwerk Professional -	Demo	daten (900) - [Regiezentrum]		
🔯 System Bearbeiten Ansicht Stamm	ndaten	Auswertung Zusatzmodule Extras Fenster Tools ?		
∰ +×5 4 ∢ ►	M	Ⅲ \land ‡ Q 🔤 ⑦ ∨ Projekte Leistunger	n Materialien Kostenarten Do	okumente Kunden 🛩 🛛 Preisauskunft Express-Auftrag 🛩
Firma	<	Kunden		Wortsuche (S
✓ Adressen	^	Nummer Kundenoberbegriff	Anrede	Name
> Kunden				Hier klicken um einen Filter zu definieren
> Lieferanten		10001 Max Mustermann / Berlin	Herr	Max Mustermann
> Mitarbeiter		10002 Peter Schuhmacher / Schwabenheim	Herr	Peter Schuhmacher
> sonstige Adressen		10003 Martha Schmitt / Pforzheim	Frau	Martha Schmitt
> Alle Adressen		10004 Manfred Meister / Moosburg	Herr	Manfred Meister
✓ Kostenarten		10005 Kannengießer GmbH / Königstein	Firma	Kannengießer GmbH
> Material		10006 Sage GmbH / Frankfurt am Main	Firma	Sage GmbH
		10007 Michael Starke GmbH / Weingarten	Firma	Michael Starke GmbH
> Lonne		10008 Schäfer GmbH / München	Autohaus	Schäfer GmbH
> Fremdleistung		10009 Klinikum Hoechst / Frankfurt	An das	Klinikum Hoechst
> Geräte		10010 Bernhard Schnitzer / Hanau-Großauheim	Herr	Bernhard Schnitzer
> Sonstiges		10011 Hermann Paulsen / Montabaur	Familie	Hermann Paulsen
> Leistungen		10012 Offenbach / Offenbach	Klinikum	Offenbach
> Alle Kostenarten		10013 Fritz / Erlenbach a Main	Herr	Fritz
		10014 Deutsche Bank / Frankfurt am Main	Firma	Deutsche Bank

Ebenso werden in Datengittern und Tabellen die markierten Zeilen mit einem deutlich kräftigeren Blau dargestellt. Auch dies führt zu einer besseren Lesbarkeit durch höhere Kontraste.

4.2 Versenden von Schriftstücken per e-Mail

Voraussetzung: Variante "Basic" oder "Professional"

Wenn in Sage 50 Handwerk Dokumente per E-Mail versendet werden, so wird zukünftig die Bezeichnung der Formularvariante im Betreff und als Dateiname verwendet.

Somit kann jeder Anwender durch die Bezeichnung seiner Formularvarianten die Benennung der versendeten Dokumente selbst bestimmen.

Sie können diese Funktion über die Option "Variantennamen im Projektbaum verwenden" im Kontextmenü des Projektfensters ein- bzw. ausschalten.

Tipp

Sage 50 Handwerk schlägt immer die Formularvariante 0 (also z.B. "Angebot0.frm") vor. Sie sollten also die am häufigsten genutzte Formularvariante unter diesem Dateinamen speichern.

4.3 Erlöscodeauswertungen zu Dokumenten

Von einigen Handwerkskunden wurde der Wunsch nach einer flexibleren Auswertungsmöglichkeit der Erlöscodes an uns herangetragen.

Daher ist es ab Version 2019 möglich die in Dokumenten erfassten Erlöscodes inkl. Nettobeträgen in Reporten auszuwerten. Diese Reporte können mit dem Reportdesigner an den eigenen Bedarf angepasst werden.

Zwei neue Reporte zu Erlöscodes werden im Standard ausgeliefert:

- Projektpositionen Erlöscodeübersicht (Prjkt20.rtm)
- Projektpositionen Erlöscodeübersicht mit Summen (Prjkt21.rtm)

Die neuen Reporte sind inhaltlich identisch zu der bestehenden Auswertung "Übersicht Erlöscodes", sie können jedoch auch projektübergreifend erstellt werden.

Mandant: 9	00	Demodaten		ADMIN 25.07.2018 10:0	5:40
Projektnummer Angebot vom	20170075 20170053 Mittwoch 25.07.2018		Knut Schreck / Idstein		
Gruppiert nach	Position	1			
Position	Erlösco	de		Nettopreis	
010 020 030 040	10 20 30 10 10 20 30	Material Arbeitszeiten Geräte Material Material Arbeitszeiten Geräte		680,50 128,70 16,42 48,90 0,40 85,94 6,80 967,66	EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR
Gruppiert nach	Erlöscod	de			
Position	Erlösco	ode		Nettopreis	
	10 20 30	Material Arbeitszeiten Geräte		729,80 214,64 23,22 967,66	EUR EUR EUR EUR

Projektpositionen Erlöscodeübersicht

Hinweis

Diese Reporte sind mit dem Reportdesigner entworfen und erlauben somit eigene Erweiterungen und Anpassungen.

5.0 Änderungen Systemumgebung

Abkündigung 32-Bit Versionen

In der Installationsanleitung finden Sie eine detaillierte Liste der freigegebenen Betriebssysteme, Datenbankserver und Office Programmen.

An den Systemvoraussetzungen gibt es nur geringe Veränderungen gegenüber der Vorversion.

So wird ab Version 2019 das Betriebssystem "Windows 2008 R2 Server" nicht mehr unterstützt.

Außerdem werden alle Anwender, die noch ein 32-Bit Betriebssystem und / oder einen 32-Bit Datenbankserver im Einsatz haben darauf hingewiesen, dass diese Systeme voraussichtlich ab der nächsten Version nicht mehr unterstützt werden.

Beim Microsoft SQL Server wird die Version 2012 nicht mehr unterstützt. Dafür ist nun die Version 2017 freigegeben.