

VIDEOTHEK MONTE

Beschreibung nach Menüpunkten
(V6.00 - 04.01.2007)

In diesem Handbuch verwendete Konventionen

ESC

Zu drückende Tasten oder Tastenkombinationen.

Kursivschrift

Bedienereingaben und Eingabefelder, Verweise auf Menüpunkte oder Kapitel im Handbuch.

- Aufzählungszeichen mit Normal- oder *Kursivschrift* Darstellung verschiedener Möglichkeiten.



Dieses Symbol steht für Hinweise und Tips. Sie sollten diese Absätze unbedingt genau lesen, sie erleichtern Ihnen die Bedienung des Programmes und helfen, Fehler zu vermeiden.

Hard- und Software

Folgende Hardware kann für das Videothekenprogramm eingesetzt werden:

- PC mit Monitor, Tastatur und ev. Maus (bei Windows-Systemen)
Das Programm setzt einen beliebigen Pentium-PC voraus, wobei die Kapazität des Hauptspeichers und der Festplatte abhängig vom Betriebssystem variiert:
 - DOS 6.20 (2MB, 2GB)
 - Lantastic Netzwerk (16MB, 2GB)
 - Windows95/98 (64MB, 4GB)
 - WindowsNT/2000/XP/Linux (128MB, 10GB)
 - Windows 3.11, WindowsME werden nicht unterstützt.
- Drucker
Als Drucker kann jeder beliebige Laser-, Tinten- bzw. Endlosdrucker eingesetzt werden, der den DOS-Mode unterstützt (z.B. OKI Microline, OKI B4250, OKI B4350). Durch Einsatz des kostenpflichtigen Programmes WinPrint kann auch jeder beliebige Windowsdrucker verwendet werden.
- Handscanner
Als Scanner für die Barcodes wird ein Handscanner verwendet, der zwischen Tastatur und PC eingeschliffen wird. RS232-Scanner werden nicht unterstützt.
- Zifferntastatur
Für die Kundenidentifikation mittels Zifferncode kann eine zusätzliche Zifferntastatur verwendet werden, die ebenfalls zwischen der normalen Tastatur und dem PC eingeschliffen wird.

Das Programm ist mehrplatzfähig, d.h. die PC's können mit den entsprechenden Netzwerkkomponenten untereinander vernetzt werden (bis zu 9 Arbeitsplätze).

Außerdem ist das Programm mandantenfähig, wobei auf einem PC bis zu 99 Filialen gleichzeitig bearbeitet werden können. Dies erlaubt es, die Daten der einzelnen Filialen auf einem Zentral-PC gemeinsam zu sammeln und auszuwerten.

Allgemeines

Hauptmenüs

- Stammdaten Verwaltung der Datenbestände
- Abrechnung Finanztechnische Programmroutinen
- Auswertungen Auswertung der Stammdaten und Umsätze
- Personal Personal und Mandanten
- Datenpflege Pflege der Stammdaten
- Sonstiges Diverse Hilfsroutinen

Versionsnummer

Links unten wird jeweils die Versionsnummer angezeigt:

- Die Zahl vor dem Schrägstrich gibt die Datenversion an
- Die Zahl nach dem Schrägstrich gibt die Programmversion an

Die Stellen vor und die erste Stelle nach dem Komma muß bei beiden Versionsnummern übereinstimmen, damit der Programm- und der Datenstand zusammenpassen.

Hilfesystem

An jeder beliebigen Stelle im Programm kann mit der Taste **F1** das kontextsensitive Hilfesystem aufgerufen werden. Dabei wird ein Fenster mit den Tastenbelegungen und zusätzlichen Erklärungen angezeigt, wobei in diesem Hilfefenster auch geblättert werden kann. Mit der Taste **ESC** wird das Hilfefenster wieder geschlossen. Da die Taste **F1** im gesamten Programm die gleiche Funktion hat, wird sie nicht mehr gesondert angeführt.

Programmendemeldung

Wird das Programm verlassen, so werden die Umsätze seit dem letzten Programmeinstieg am Bildschirm angezeigt. Diese können notiert und der Zentrale durchgegeben werden. Die Umsätze sind unterteilt nach Zentrale und Selbstverdienst (dieser ist jedoch in der derzeitigen Programmversion nicht aktiviert) und getrennt nach verschiedenen Umsatzgruppen.

Außerdem wird noch angezeigt, wieviele Kunden in der Filiale waren und wieviele Filme bewegt wurden.

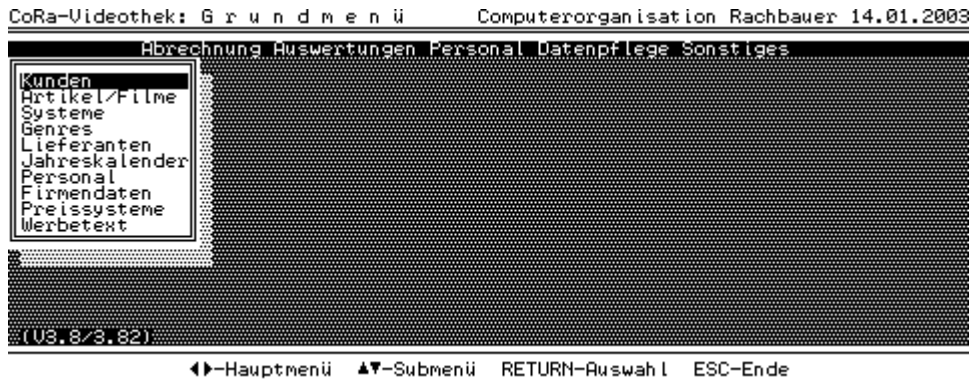
```
CoRa-Videothek: U m s ä t z e           Computerorganisation Rachbauer 10.03.2003
-----
Abrechnung Auswertungen Personal Datenpflege Sonstiges
Kunden
Art  :
Sys  :
Gen  :
Lie  :
Jah  :
Per  :
Fir  :
Pre  :
Wer  :
-----
Beträge in EUR           Zentrale   Selbstv.
Verkäufe                 99.61      0.00
Verleihe                 100.00     0.00
Bandversicherungen/Mitgliedsbeiträge  100.00
-nicht bezahlt/+bezahlte Rückstände  1.000000
Gutscheine                0.000000
-----
G e s a m t : (U3.8/3.8)      21.44 +   0.00 =   21.44
-----
Anzahl Kunden (Verleih+Rücknahme)      500
Anzahl Filme (Verleih+Rücknahme)      500
-----
(U3.8/3.84)
-----
◀▶-Hauptmenü ▲▼-Submenü RETURN-Auswahl ESC-Ende
Soll das Programm wirklich beendet werden ? ■
```

Durch Eingabe von J wird das Programm beendet, bei N verzweigt das Programm wieder zurück ins Grundmenü.

Ist es bereits später als 18 Uhr am Abend, erfolgt außerdem noch eine Erinnerung an die Datensicherung.

Grundmenü Stammdaten

Das Pulldown-Fenster STAMMDATEN beinhaltet die Programmroutinen für die Verwaltung aller Daten, die zur Betreuung des Videothekenprogramms notwendig sind. Nach dem Einstieg ins Programmpaket ist automatisch dieses Menü aktiv.



- > Wechsel zum Fenster ABRECHNUNG
- ^v Markierung eines Menüpunktes
- RETURN Auswahl des markierten Menüpunktes
- ESC Programmende

Kunden

Mit diesem Programm werden die Kunden und ev. Offene Posten (=Salden) verwaltet. Außerdem können hier Mietverträge (blanko oder befüllt) ausgedruckt werden.

CoRa-Videothek: Stammdaten Kunden Computerorganisation Rachbauer 17.12.2005

Abrechn	Familiennamen	Katterbauer
Kunden	Vorname	Helmut
Artikel/Filme	Straße	Kraims 34
Systeme	Plz/Ort	Seewalchen
Genres	4883	
Lieferanten	Geburtsdatum	12.09.1958 Geschlecht (M/W) M
Jahreskalender	Telefonnummer	07662/8454 Mobil
Personal	E-Mail	
Firmendaten	Ausweisart	PA 84325310/89
Preissysteme	Ausweisnummer	
Werbetext	Bemerkungen	
(05.0/5.0) Monte	BU/Mitgliedsb.	10.03.2003
	Rabatt Ul/Uk	0/1 Ul 26.50 Uk 71.91
	Anzahl Filme	18 Noch Gratisfilme 0
	Sperre (1/2)	
	Kundennummer	5 Anlagedatum 01.01.2003
		letzte Bewegung 23.11.2005
		letzte Mahnung . .

ESC-Abbruch F10-löschen

Nach Start des Programmes wird automatisch der erste Kunde in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Durch Drücken von **F3** kann auf Reihung nach Kundennummer umgeschaltet werden. Bei beiden Eingabefeldern gibt es folgende Tastenfunktionen:

- | | |
|---------------|---|
| ESC | Beenden dieses Programmes, zurück zum Menü |
| RETURN | Auswahl des Kunden zum Bearbeiten oder Löschen |
| BILD^v | Zurück- bzw. weiterblättern nach Namen oder Nummern |
| F2 | Neuanlage eines Kunden |
| F3 | Umschalten Sortierung zwischen Name und Kundennummer |
| F4 | Ausdruck des zu unterschreibenden Mietvertrages |
| F5 | Ausdruck eines Blankovertrages |
| F6 | Fenster zum Verwalten der OP's öffnen |
| F7 | Ausgabe einer neuen Kundenkarte (neue Nummer) für diesen Kunden, dabei werden alle Umsätze, Op, ausgeliehenen Filme und Reservierungen mitgenommen oder Zusammenfassung zweier Kundenstammsätze falls die neue Kundennummer bereits existiert |
| F8 | Umsatz des Kunden in einem beliebigen Zeitraum anzeigen |

Kundenneuanlage

Durch Auslösen mit **F2** wird ein Fenster zur Eingabe von Familienname und Geburtsdatum des Kunden angezeigt. Danach prüft das System, ob bereits ein Kunde mit diesen Daten existiert, wobei es zu folgenden Konstellationen kommen kann:


- *Ein Kunde mit Name und Geburtsdatum existiert*
Die Daten des Kunden werden angezeigt und können geändert werden.
- *Kunden mit diesem Namen aber anderen Geburtsdaten existieren*
Alle Kunden mit diesem Namen werden in einem Fenster zur Überprüfung angezeigt. Auswahl eines Kunden mit **RETURN** oder Neuanlage des Kunden mit **F2**.
- *Kein Kunde mit diesem Namen existiert*
Das Programm verzweigt automatisch in die Neuanlage.

Bei Eingabe neuer Kundendaten wird automatisch die Kundennummer des Kunden mit der höchsten Nummer um 1 erhöht vorgeschlagen, sie kann jedoch überschrieben werden. Bei Eingabe der Kundenfelder im Bearbeitungsmodus gibt es folgende Tastenfunktionen:

^v Feldweise zurück bzw. weiter.
ESC Abbruch der Eingaben, keine Abspeicherung der Daten.
F10 Löschen des Kunden.

Beschreibung der Kundenfelder:

<i>Familiennamen</i>	20 Stellen, möglichst keine Titel verwenden
<i>Vorname</i>	15 Stellen
<i>Straße</i>	25 Stellen
<i>Plz</i>	5 Stellen alpha
<i>Ort</i>	20 Stellen
<i>Geburtsdatum</i>	in der Form TT.MM.JJ oder TT.MM.JJJJ einzugeben
<i>Telefonnummer</i>	15 Stellen alpha
<i>Mobil</i>	Handynummer 15 Stellen alpha
<i>Email</i>	Email-Adresse 35 Stellen alpha
<i>Geschlecht (M/W)</i>	(m)ännlich oder (w)eiblich
<i>Ausweisart</i>	25 Stellen alpha, Eingabe PA oder FS und die jeweilige Nummer
<i>Ausweisnummer</i>	15 Stellen frei für interne Bemerkungen
<i>Bemerkungen</i>	40 Stellen Bemerkungen mit Anzeige bei Verleih/Rücknahme
<i>Bandversicherung</i>	Datum der letzten Bandversicherung/Mitgliedsbeitrag, wird bei Bezahlung der Bandversicherung automatisch gefüllt
<i>Rabatt VI/Vk</i>	Stammkundenrabatte für Verleih bzw. Verkauf
<i>Anzahl Filme</i>	0-99, Anzahl Filme beim Verleih, Eingabe von 0 wirkt wie Sperre 2
<i>Sperre 1/2</i>	1=Softsperre (kann von Mitarbeiter mit Code 1 rückgängig gemacht werden), 2=Hardsperrre (kann nur mit Code 9 rückgängig gemacht werden und wird bei Rechnungserstellung automatisch vergeben)
<i>Kundennummer</i>	8 Stellen
<i>VI Vk</i>	Bisheriger Gesamtumsatz Verleih bzw. Verkauf
<i>Noch Gratisfilme</i>	Wird bei Neuanlage aus <i>Stammdaten/Firmendaten</i> übernommen
<i>Anlagedatum</i>	Wird anhand des Systemdatums automatisch vergeben
<i>letzte Bewegung</i>	Datum des letzten Umsatzes, automatisch vergeben
<i>letzte Mahnung</i>	Datum der letzten Mahnung, wird beim Mahnlauf automatisch vergeben, kein Eingabefeld

 Verwenden Sie für die Numerierung der Kunden und Filme unterschiedliche Nummernkreise, dadurch wird die Fehlerquote bei Verleih/Rücknahme verringert.

Offene Posten

Mit der Taste **F6** können die Offenen Posten (=Salden) des Kunden in einem Fenster angezeigt und bearbeitet werden, wobei jedoch nur die Mahnstufe und die Bemerkungen änderbar sind und OP weder gelöscht noch neu angelegt werden können. Dies ist nötig, damit es zu keinen Manipulationen der Kundensalden (ohne Beleg) kommen kann.

CoRa-Videothek: Stammdaten Kunden Computerorganisation Rachbauer 17.12.2005

Abrechn	
Kunden	Familienname Katterbauer
Artikel/Filme	Vorname Helmut
Systeme	Straße Krains 34
Genres	PLZ/Ort 4863 Seewalchen
Lieferanten	Geburtsdatum 12.03.1956 Geschlecht (M/W) M
Jahreskalender	Telefonnummer 07662/8454 Mobil
Personal	E-Mail
Firmendaten	Auswe
Preissysteme	Auswe
Werbetext	Bemer
	BU/Mi
	Rabat
	Anzah
	Sperr
	Kunde

Datum	EUR	M	Bemerkungen
23.11.2005	1.00	0	
23.11.2005	1.00	0	

(05.0/5.0) Monte

ESC-Abbruch

Nach Start des Fensters werden alle OP des Kunden automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück zum Kunden
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen

Wird über **RETURN** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können folgende Tasten für die beiden eingebaren Felder verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte

Beschreibung der OP-Felder:

- Datum** Datum des OP, kein Eingabefeld
- EUR** Betrag des OP in EUR, kein Eingabefeld
- M** Mahnstufe 0-9, Eingabefeld
- Bemerkungen** 30 Stellen, Eingabefeld. Bei OP, die aus der Rechnungserstellung entstanden sind, sind hier die Filmnummern aufgelistet (mit Space getrennt)

Artikel/Filme

Hier werden alle Verkaufs- und Verleihartikel (=Filme) verwaltet und Artikelketten gedruckt. Außerdem kann die History eines Filmes angezeigt werden. Wenn in der nachfolgenden Beschreibung nicht gezielt zwischen Verkaufsartikel und Filmen unterschieden wird, so wird hierfür allgemein der Begriff *Artikel* verwendet.



Nach Start des Programmes wird automatisch der erste Artikel in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Durch Drücken von **F3** kann auf Reihung nach Artikelnummer umgeschaltet werden. Bei beiden Eingabefeldern gibt es folgende Tastenfunktionen:

- ESC** Beenden dieses Programmes, zurück zum Menü
- RETURN** Auswahl des Artikels zum Bearbeiten oder Löschen
- BILD^v** Zurück- bzw. weiterblättern nach Bezeichnung oder Nummern
- F2** Zwingende Neuanlage eines Artikels mit diesem Text
- F3** Umschalten Sortierung zwischen Bezeichnung und Nummer
- F4** Ausdruck von Klebeetiketten auf einen Etikettendrucker, wobei die gewünschte(n) Etikettenvorlage(n) aus einem Auswahlfenster ausgewählt werden können
- F5** Anzeige der Filmhistory (Verleih/Rücknahme bei welchen Kunden)
- F6** Kopieren (Duplizieren) des Artikels mit einer neuen Nummer
- F7** Umnummerierung des Artikels, dabei werden alle Umsätze und Reservierungen mitgenommen
- F8** Umsatz des Artikels/EAN-Codes in einem beliebigen Zeitraum anzeigen
- F9** Artikelauswahl nach Lagernummer

Ein Artikel kann wahlweise durch Eingabe einer Artikelnummer, einer Bezeichnung oder einer Lagernummer aufgerufen werden. Bei Eingabe von Bezeichnung oder Lagernummer genügt die Eingabe eines Teiles, Groß- und Kleinschreibung wird ebenfalls nicht berücksichtigt. Bei Eingabe von Bezeichnung oder Lagernummer kann es zu folgenden Entscheidungen kommen:

- *Genau ein Artikel mit dieser Bezeichnung existiert*
Die Daten des Artikels werden angezeigt und können geändert werden.
- *Kein Artikel mit dieser Bezeichnung existiert (nur Bezeichnung)*
Die Eingabefelder werden gelöscht und die Artikeldaten können angelegt werden.
- *Mehrere Artikel mit dieser Bezeichnung existieren*
Ein Fenster mit allen Artikeln mit dieser Bezeichnung wird eingeblendet. Aus diesem Fenster kann einer der Artikel mit **RETURN** ausgewählt oder mit **ESC** abgebrochen werden.

Bei Eingabe neuer Artikeldaten über **F2** oder Kopieren über **F6** wird automatisch die Artikelnummer des Verleihartikels mit der höchsten Nummer (unterhalb der 8-stelligen EAN-Verkaufsartikel) um 1 erhöht vorgeschlagen, sie kann jedoch überschrieben werden. Bei Eingabe der Artikelfelder im Bearbeitungsmodus gibt es folgende Tastenfunktionen:

^v	Feldweise zurück bzw. weiter.
ESC	Abbruch der Eingaben, keine Abspeicherung der Daten.
F2	Übernahme eines Filmes mit Type L und Menge 1 in den Verkauf
F3	Anlage eines Artikels über die MBInfo-Schnittstelle (siehe Kapitel im Handbuch MONTE2 – <i>Beschreibung nach Themen</i>)
F10	Archivieren des Artikels wenn bereits Umsätze erzielt oder Löschen des Artikels wenn noch keine Umsätze

Abhängig von der Type werden unterschiedliche Felder angezeigt bzw. sind unterschiedliche Felder eingebbar. Daher ist die nachfolgende Aufstellung nach Typen gruppiert.

Beschreibung der allgemeinen Artikelfelder (alle Typen):

<i>Bezeichnung</i>	40 Stellen Bezeichnung des Artikels
<i>Type(VLFRBGSPW)</i>	V Verkauf ohne Lagerführung L Verkauf mit Lagerführung F Filmverkauf mit autom. Archivierung bei Lagerstand 0 R Recorderverleih B Bandversicherung/Mitgliedsbeitrag G Gutschein (Preis 0 = Preis wird später man. eingegeben) S Stundenverleih P Spielfilmpakete W Wochenendpaket leer = normaler Filmverleih
<i>Umsatz Vk/Vl</i>	Einspielbetrag Verkauf/Verleih (Menge/Wert) seit Aufstellung
<i>Lagerort</i>	5 Stellen alpha
<i>Aufstellungsdatum</i>	Datum in der Form TT.MM.JJ oder TT.MM.JJJJ (autom.Vorschlag)
<i>Freigabe ab</i>	FSK in Jahren, führt zu einer Warnung bei Verleih an Personen, die jünger sind
<i>System (F4)</i>	System des Artikels 5 Stellen, Eingabe oder Abruf über F4
<i>Gruppe/Genre (F4)</i>	Warengruppe bzw. Genre 5 Stellen, Eingabe oder Abruf über F4
<i>Lieferant (F4)</i>	Lieferant 5 Stellen, Eingabe oder Abruf über F4
<i>Artikelnummer</i>	13 Stellen

Beschreibung der zusätzlichen Felder bei Tagesverleih (Type leer und R):

<i>Leihgebühr 1. Tag</i>	Leihgebühr für den 1. Tag in der Form 999.99
<i>Überziehg. je Tag</i>	Überziehgebühr für jeden weiteren Tag in der Form 999.99
<i>Einkaufspreis</i>	Einkaufspreis in der Form 9999.99
<i>Verkaufspreis</i>	Verkaufspreis in der Form 999.99
<i>gebr.</i>	Verkaufspreis gebraucht in der Form 99.99
<i>ab</i>	Verkaufspreis gebraucht gilt ab diesem Datum

Beschreibung der zusätzlichen Felder bei Stundenverleih (Type S):

<i>Leihgebühr 1. Tag</i>	Leihgebühr für den 1. Tag in der Form 999.99
<i>Überziehg. je Tag</i>	Überziehgebühr für jeden weiteren Tag in der Form 999.99
<i>Einkaufspreis</i>	Einkaufspreis in der Form 9999.99
<i>Verkaufspreis</i>	Verkaufspreis in der Form 999.99
<i>erste xx Minuten</i>	Stundenverleihpreis für die ersten xx Minuten
<i>nächste xx Minuten</i>	Stundenverleihpreis für die nächsten xx Minuten
<i>weitere xx Minuten</i>	Stundenverleihpreis für alle weiteren xx Minuten
<i>gebr.</i>	Verkaufspreis gebraucht in der Form 99.99
<i>ab</i>	Verkaufspreis gebraucht gilt ab diesem Datum

Beschreibung der zusätzlichen Felder bei Spielfilmpaketen (Type P):


<i>Leihgebühr für x Tage</i>	Leihgebühr in der Form 999.99 für x Tage
<i>Überziehg. je Tag</i>	Überziehgebühr für jeden weiteren Tag in der Form 999.99
<i>Anzahl Filme</i>	Anzahl der Filme im Paket 1-99


Beschreibung der zusätzlichen Felder bei Wochenendpaketen (Type W):


<i>Tage 1-3</i>	Anzahl Verleihtage ab denen es zusätzliche freie Tage gibt
<i>frei 1-3</i>	zusätzliche freie (=nicht berechnete) Tage


Beschreibung der zusätzlichen Felder bei Verkaufsartikeln (Typen V,L,F,B,G):


<i>Verkaufspreis</i>	Verkaufspreis in der Form 999.99
<i>Einkaufspreis</i>	Einkaufspreis in der Form 9999.99


 Bevor Sie beginnen, Artikel anzulegen, sollten Sie sich zuerst Gedanken über die Gruppierung der Systeme, Genres und Lieferanten machen und diese Tabellen anlegen, weil Sie diese dann bei der Artikelanlage brauchen werden.


 Verwenden Sie für die Numerierung der Kunden und Filme unterschiedliche Nummernkreise, dadurch wird die Fehlerquote bei Verleih/Rücknahme verringert.


 Legen Sie einen Artikel ohne Bezeichnung mit der Nummer 1 an, dieser wird dann beim Start dieses Menüpunktes immer automatisch angezeigt und Sie können die Bezeichnung eines neuen oder zu suchenden Artikels eingeben, ohne jedesmal vorstehende Reste des gerade angezeigten Artikels löschen zu müssen.


 Der Stundenverleih ist nur dann möglich, wenn unter *Stammdaten/Preissysteme* die Felder für den Stundenverleih ausgefüllt wurden. Wird bei der Verleihdauer die Obergrenze überschritten, so wird der Tagesverleih berechnet.


 Vergeben Sie für Artikelnummern keine 8- bzw. 13-stelligen Nummern, da sich diese sonst mit den EAN-Codes der Verkaufsartikel (Tabak, Speisen, Getränke, etc) überschneiden.

 Beginnen Sie die Neuanlage eines Artikels durch Eingabe oder Einscannen der Artikelnummer, wenn diese nicht existiert, geht das Programm autom. auf Neuanlage.

 Wollen Sie ab einem bestimmten Tag eine zusätzliche Überziehungsgebühr verrechnen, dann finden Sie dies unter dem Menüpunkt *Stammdaten/Firmendaten*.

 Die Etiketten werden auf einbahnigen Endlosrollen ausgegeben. Ein Druck von A4-Etiketten über einen Laserdrucker ist derzeit nicht möglich.

 Der Ausdruck der Etiketten wird über eine Textvorlage gesteuert, die mittels eines Editors selbst gestaltet werden kann.

 Bei Übernahme eines Filmes in den Verkauf (**F2**) sollten System und Genre nicht geändert werden (z.B. Verleih-DVD nach Verkaufs-DVD), da sowieso bei der Umsatzmeldung autom. zwischen Verleih- und Verkaufsumsätzen unterschieden wird. Dadurch würden bisher getätigte (Verleih-)Umsätze unter dem Text Verkaufs-DVD ausgewiesen werden!

 Die Artikelnummern von Paketartikeln müssen von 1-999 liegen.

Systeme

Für die Gruppierung der Umsatzmeldung und für die gruppierte Auswertung der Umsätze in Form der Monatsstatistik sind Systeme notwendig. Diese werden vor der eigentlichen Artikelanlage mit diesem Menüpunkt verwaltet.



Nach Start des Menüpunktes werden alle gespeicherten Systeme automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:


- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Menü
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes


Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:

- Syst.** 5-stellige aussagekräftige Kurzbezeichnung des Systems alpha
- Bezeichnung** 20-stellige Bezeichnung (Langtext) des Systems
- Mw** Steuersatz des Systems für Umsatzmeldung

 Bei der Verwendung von Nummern anstelle einer Kurzbezeichnung ist darauf zu achten, daß die Nummern mit Vorlaufnullen eingegeben werden, damit die Sortierung stimmt (linksbündig)!

 Wird ein bestehendes System geändert, so werden alle betroffenen Artikel automatisch nachgezogen.

Genres

Für die Gruppierung der Umsatzmeldung und für die gruppierte Auswertung der Umsätze in Form der Monatsstatistik sind Genres notwendig. Diese werden vor der eigentlichen Artikelanlage mit diesem Menüpunkt verwaltet.

CoRa-Videothek: Verwalten Genres Computerorganisation Rachbauer 29.07.2004

Stammdaten Abrechnung Auswertungen Personal Datenpflege Sonstiges

Genre	Bezeichnung	Vkp	EUR	Mw	ExpGr	E
16%	Verkauf 16%	0.00	16			N
7%	Verkauf 7%	0.00	7			N
B	Backprogramm	20.00	16		DVD	N
BAND	Bandversicherung	0.00	16			N
EROT	Erotikfilme	20.00	16		DVD	J
GAME	Gameboy	18.00	16		KONSO	N
GRATS	Gratisfilme	0.00	16			N
GUT	Gutscheine	0.00	16			N
NIKON	Nintendo Konsole	85.00	16		KONSO	N
NINDO	Nintendo	50.00	16		GAME	N
PAKET	Spielfilmpakete	0.00	16			N
RECOR	Abspielgerät	70.00	16			N
SEGA	Sega Spiele	35.00	16		GAME	N
SEKON	Sega Konsole	85.00	16		KONSO	N

(U4,5/4,52)

RETURN-ändern ESC-Ende ▲▼-Zeile BILD▲▼-Seite F2-anlegen F4-drucken F7-Neue Nr

Nach Start des Menüpunktes werden alle gespeicherten Genres automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Menü
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes


Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:

- Genre** 5-stellige aussagekräftige Kurzbezeichnung des Genres alpha
- Bezeichnung** 20-stellige Bezeichnung (Langtext) des Genres
- Vkp** Wiederbeschaffungswert bei uneinbringlichen Filmen (Rechnung)
- Mw** Steuersatz des Genres für Bondruck und Umsatzmeldung
- ExpGr** Exportgruppe für Schnittstelle zum Programm Fa. Pronux
- E** Erotikfilm J/N für Schnittstelle zum Programm Fa. Pronux

 Bei Verwendung von Nummern anstelle Kurzbezeichnung ist darauf zu achten, daß die Nummern mit Vorlaufnullen eingegeben werden, damit der linksbündige Sort stimmt!

 Wird ein bestehendes Genre geändert, so werden alle betroffenen Artikel automatisch nachgezogen.

Lieferanten

Für die gruppierte Auswertung der Umsätze in Form der Monatsstatistik sind Lieferanten notwendig. Diese werden vor der eigentlichen Artikelanlage mit diesem Menüpunkt verwaltet.



Nach Start des Menüpunktes werden alle gespeicherten Lieferanten automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:


- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Menü
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes


Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:

- Lief.* 5-stellige aussagekräftige Kurzbezeichnung des Lieferanten
- Bezeichnung* 20-stellige Bezeichnung (Langtext) des Lieferanten

 Bei der Verwendung von Nummern anstelle einer Kurzbezeichnung ist darauf zu achten, daß die Nummern mit Vorlaufnullen eingegeben werden, damit die Sortierung stimmt (linksbündig)!

 Wird ein bestehender Lieferant geändert, so werden alle betroffenen Artikel automatisch nachgezogen.

Kalender

Zur korrekten Berechnung der Verleihgebühr bei der Filmrücknahme muß der Kalender angelegt werden. Der Kalender muß alle Tage beinhalten, an denen keine Verleihgebühr berechnet werden soll, da das Geschäft geschlossen hat (auch Sonntage)!



Nach Start des Menüpunktes werden alle gespeicherten Tage automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:


- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Menü
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes

Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:

- Datum** Datum in der Form TT.MM.JJ oder TT.MM.JJJJ
- Text** 20-stellige Bezeichnung des Tages, dient nur zur Übersicht, ist jedoch für die Berechnung nicht notwendig

 Löschen Sie nur dann alte Einträge aus dem Kalender, wenn Sie sicher sind, daß keine Filme mehr draußen sind, deren Verleihdatum vor dem Kalenderdatum liegt, da ansonsten bei der Rücknahme bzw. bei der Mahnung/Rechnung diese Tage berechnet werden. Sie können dies unter *Auswertungen/Artikellisten* (Rückstände) kontrollieren.

Personal

Grundsätzlich kann das Programm ohne Personalstammsätzen betrieben werden, dadurch haben Sie beim Einsatz des Programmes folgende Vor- bzw. Nachteile:

- Kein Login beim Programmstart notwendig
- Das Programm arbeitet mit allen Rechten
- Keine Auflistung der Umsätze nach Mitarbeitern in *Abrechnung/Tagesabrechnung*
- Keine Mitarbeiter bei den Journaleinträgen protokolliert
- Keine unterschiedlichen Zugriffsrechte

Möchten Sie jedoch eine bessere Überwachung der Mitarbeiter, dann müssen Sie mit diesem Menüpunkt Personalstammsätze anlegen und die Mitarbeiter müssen sich jeweils mit Ihrer Benutzernummer anmelden.



Nach Start des Menüpunktes werden alle gespeicherten Personalsätze automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Menü
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes

Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:


- Nr** Personalnummer von 0-9
- Name** 20-stelliger Name des Mitarbeiters
- Kz** Zugriffscode des Mitarbeiters (0,1 und 9 sind in Verwendung)

Nachfolgend eine Aufstellung der Einschränkungen für Mitarbeiter mit Code 0 und 1:


- Keine Genrewechsel bei bestehenden Artikeln
- Keine Preisänderung bei bestehenden Artikeln
- Keine Typenänderung bei bestehenden Artikeln
- Keine Änderungen bei den Menüpunkten *Stammdaten/Systeme, Genres, Lieferanten*
- Hardsperrung 2 bei Kunden nicht entfernbar
- Keine Übernahme eines Verleihartikels in den Verkauf
- Keine KOSTENRECHNUNG unter Menüpunkt *Auswertungen/Artikellisten*
- Kein Mitarbeiter mit Code größer dem eigenen Code bearbeitbar
- Keine Kunden exportierbar
- Kein Löschen von Artikeln
- Mahnerinnerung bei Programmstart wenn Mahnung nicht durchgeführt wurde
- Weiters fehlen folgende Menüpunkte:
 - *Stammdaten/Firmendaten*
 - *Stammdaten/Preissysteme*
 - *Abrechnung/Lagerbuchhaltung*
 - *Auswertungen/Zeitübersicht*
 - *Auswertungen/Monatsstatistik*
 - *Auswertungen/Penner-, Rennerliste*
 - *Datenpflege/Export und Import Statistik*
 - *Löschen Kunden*
 - *Löschen History*
 - *Löschen archivierte Artikel*


Zusätzliche Einschränkungen für Mitarbeiter mit Code 0:

- Keine manuelle Änderung des Datums der letzten Bandversicherung
- Softsperrung 1 bei Kunden nicht entfernbar
- Weiters fehlen folgende Menüpunkte:
 - *Abrechnung/OP's ausbuchen*
 - *Abrechnung/Umsatzmeldung*
 - *Abrechnung/Tagesabrechnung*
 - *Abrechnung/Journaldruck*
 - *Sonstiges/Löschen arch. Artikel*

 Jeder neuangelegte Mitarbeiter erhält ein leeres Paßwort und sollte sich daher nach seiner ersten Anmeldung unter *Personal/Passwort ändern* eines setzen.

 Legen Sie zumindest 2 Mitarbeiter mit Code 9 an, damit Sie noch einen 2. Stammsatz haben, falls Sie mal das Paßwort beim privilegierten Mitarbeiter vergessen.

 Wenn Sie einen Mitarbeiter, der sein Paßwort vergessen hat, entsperren wollen, dann löschen Sie seinen Stammsatz und legen ihn mit der gleichen Nummer wieder neu an. Dadurch erhält er wieder ein leeres Paßwort und kann sich unter *Personal/Passwort ändern* ein neues setzen.

 Die Berechtigungsstufen 2-8 können zwar eingegeben werden, wirken jedoch wie die nächst niedrigere Stufe.

Firmendaten

Unter diesem Menüpunkt sind alle Schalter zusammengefaßt, die in den einzelnen Routinen des Programmpaketes Verwendung finden. Diese sind unbedingt genauestens einzustellen, da ansonsten diverse Abläufe nicht das gewünschte Ergebnis bringen.

CoRa-Videothek: Firmendaten Computerorganisation Rachbauer 17.12.2005

Kund	Gratisfilme bei Neuanlage	1	Heimatwährung	EUR
Ort1	Anzahl Mahnungen	1	Journal mitführen J/N	
Gyst	Mahnintervall Tage	1	Kundenidentifikation mit Code J/N	
Genr	Erinnerung <input type="checkbox"/> Mahnung	200	BLNr Pakete(P) von <input type="checkbox"/> bis <input type="checkbox"/>	
Lief	Gebühr Rechnung	0,00	Mindestalter Paketfilme (M) Tage	
Jahr	Berechnungsstop nach Tagen	0,00	Lagerbewegungen speichern(N/Z/A/B)	
Pers	Datum letzte Mahnung	22.03.2005	Löschen ST/JO/MA nach Anz. Monaten	
Firm	Kulanzminuten beim Verleih	0,00	Recycling RS/LG nach Anz. Monaten	
Preis	Mehrwertsteuersatz Verleih	0,00	Filmanzahl Treuepaket (0=keines)	
Verb	Zus. Überziehungsgebühr	0,00	Gratistage Treuepaket/Gratisfilm	
(US)	Ab dem wievielten Tag	1	Anzahl Druckzeilen	
	Intervall Bandversicherung	1	Barverkaufskunde	4
	Sperrre Anzahl nicht bez. BU	1	Firma	monte video / 21001
	Max. Filme beim Verleih	1	Strasse	Landsberger Str. 184
	Rückstände erlauben J/N	1	Plz/Ort	80687 München
	Bon Verleih/Retour/Verkauf	1	Telefon	(089) 1234567
	Schuldschein drucken J/N	1	Bank	Sparkasse München
	Vertragsstrafe Miettext	1	Kto/Blz	33-4444444 777 555 33

ESC-Abbruch

Folgende Tasten finden bei der Eingabe der Firmendaten Verwendung:

- ESC** Abbruch ohne Speicherung der Eingaben und zurück ins Grundmenü
- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Eingaben

Beschreibung der Eingabefelder:

Gratisfilme bei Neuanlage

Wieviele Gratisfilme soll ein Kunde bei Neuanlage autom. erhalten (0-1)?

Anzahl Mahnungen

Anzahl der Mahnstufen 1-8 vor einer Rechnungslegung. Salden und Filme, die diese Mahnstufe überschreiten, werden ev. nicht berücksichtigt (Inkasso).

Mahnintervall Tage

Nach wievielen Tagen wird ein bereits gemahnter Film oder Saldo wieder angemahnt. Dies bedeutet jedoch nicht, daß nur jeweils nach diesem Wert gemahnt werden kann, sondern die Mahnung sollte trotzdem täglich erfolgen, wobei noch nicht fällige Daten nicht berücksichtigt werden.

Erinnerung/Mahnung

Mahngebühr für die erste Mahnung bzw. jede weitere Mahnung.

Gebühr Rechnung

Auszuweisende Bearbeitungsgebühr bei der Rechnung, bei Mahnungen wird derzeit keine Gebühr ausgewiesen.

Berechnungsstop nach Tagen

Wieviele Tage sollen bei Rechnungslegung maximal berechnet werden.

Datum letzte Mahnung

Kein Eingabefeld, wird durch vollständigen Mahnlauf automatisch gesetzt.

Kulanzminuten beim Verleih

Wieviele Minuten nach einem Verleih kann der Kunde den Film ohne Berechnung und Storno zurückbringen? Wert 0 bedeutet gleiche Minute.

Mehrwertsteuersatz Verleih

Steuersatz für Verleih als Vorschlag für Genreeingabe.

Zus. Überziehungsgebühr

Berechnung einer zusätzlichen Überziehungsgebühr zu der bereits am Artikel hinterlegten (Betrag). Wert 0 bedeutet keine zusätzliche Gebühr.

Ab dem wievielten Tag

Berechnung einer zusätzlichen Überziehungsgebühr zu der bereits am Artikel hinterlegten (ab dem eingegebenen Tag).

Intervall Bandversicherung

Wiederkehrende Bandversicherung oder wiederkehrender Mitgliedsbeitrag. Wert 0 bedeutet keine wiederkehrende Bandversicherung.

Sperre Anzahl nicht bez. BV

Autom. Sperre des Kunden mit Softsperre 1, wenn der Kunde die Bandversicherung trotz x-ter Aufforderung nicht bezahlt hat.

Max. Filme beim Verleih

Einschränkung der Filme beim Verleih. Ein Wert von 0 ist identisch mit der Hardsperre 2 am Kunden.

Rückstände erlauben J/N

Dürfen Salden am Kunden gespeichert werden oder muß immer alles bezahlt werden?

Bon Verleih/Retour/Verkauf

Sollen Verleih- Retour- und Verkaufsbons ausgedruckt werden?

Schuldschein drucken J/N

Soll bei Entstehung eines Saldos ein Schuldschein gedruckt werden?

Vertragsstrafe Miettext

Betrag, der am Miettext als Vertragsstrafe ausgedruckt werden kann.

Heimatwährung

Nur Anzeigewert.

Journal mitführen J/N

Soll das Journal mitgeführt werden? Bei Monte zwingend auf J.

Kundenidentifikation mit Code J/N

Muß sich der Kunde bei Verleihvorgängen durch Eingabe eines 4-stelligen Codes identifizieren? Bei Eingabe von J ist ein zusätzlicher Ziffernblock zur Codeeingabe erforderlich.

BINr Pakete (P) von/bis

Stellplatznummernbereich bei Paketpreisen (Spielfilmpakete).

Mindestalter Paketfilme (W) Tage

Wie alt müssen Filme sein, damit sie in Wochenendpaketen verwendet werden können.

Lagerbewegungen speichern (N/Z/A/B)

Sollen Lagerbuchungen in einer eigenen Datei zu Kontrollzwecken gespeichert werden: (N)ein, (Z)ugänge, (A)bgänge, (B)eide.

Löschen ST/JO/MA nach Anz. Monaten

Die Umsätze, Journale und Mahnungen werden in Form von monatlichen Statistikdateien gespeichert. Mit diesem Wert wird eingestellt, nach wievielen Monaten diese Dateien autom. von der Festplatte gelöscht werden können. Ein größerer Wert erlaubt eine Auswertung weiter zurück in die Vergangenheit, erfordert jedoch auch einen größeren Plattenbedarf und mehr Zeit bei der Sicherung. Ein Wert von 3 bedeutet z.B., daß das aktuelle Monat und die beiden Vormonate gespeichert bleiben. Bei Monte minimal 12.

Recycling RS/LG nach Anz. Monaten

Die Verleihvorgänge und Rücknahmen werden in der Rückschau- oder Historydatei gespeichert. Diese Informationen werden bei der Artikel- und Kundenauskunft verwendet und dienen auch zur Prüfung, ob der Kunde den Film bereits einmal ausgeliehen hatte. Auch hier bedeutet ein höherer Wert einen deutlichen Anstieg der Datenmenge bei der Verarbeitung und Sicherung. Üblicherweise machen Informationen über Verleihvorgänge, die älter als 12-24 Monate sind, keinen Sinn mehr. Bei Monte minimal 12.

Filmanzahl Treuepaket (0=keines)

Wieviel Filme gehören zu einem Treuepaket, bei 0 gibt es keine Treuepakete? Bedingungen für ein Treuepaket sind: gleiches Ausleihdatum und gleichzeitig zurückgebracht. WOM-Filme werden nicht berücksichtigt.

Gratistage Treuepaket/Gratisfilm

Wieviele Tage werden bei einem Film nicht berechnet? Gilt für Treuepakete und Gratisfilme bei Neuanlage.

Anzahl Druckzeilen

Maximale Zeilenanzahl pro Seite am Drucker.

Barverkaufskunde

Über welche Kundennummer werden Barverkäufe abgewickelt? Wird unter dieser Kundennummer ein Verleihfilm aufgerufen, so wird er autom. verkauft.

Firma, Straße, Plz/Ort, Telefon, Bank, Kto/Blz

Adreß- und Bankdaten für Belegdruck, Mietvertrag und Mahnwesen.

Preissysteme

Über diesen Menüpunkt können zusätzliche Preissysteme gesteuert werden, wobei beim Zutreffen eines dieser Preissysteme die Preise vom Artikel übersteuert werden:

- Stundenverleih
- Genrepreise (z.B. für Aktionen)
- Videotag 1-3



Folgende Tasten finden bei der Eingabe der Preissysteme Verwendung:

- ESC** Abbruch ohne Speicherung der Eingaben und zurück ins Grundmenü
- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Eingaben

Beschreibung der Eingabefelder:

Stundenverleih (Min) 1.EH 2.EH 3.EH (Min)

Bei den Artikeln kann Type S (Stundenverleih) nur dann verwendet werden, wenn diese Felder belegt sind. Hier werden max. 3 Zeiteinheiten in Minuten eingegeben, für die dann auf den Artikeln die jeweiligen Preise verwaltet werden können. Eine längere Verleihdauer führt zum Tagesverleih.

Genreliste 1/2/3 EUR Preis/Tag

Für max. 3 verschiedene Genrelisten (je 50 Stellen) kann ein einheitlicher Preis eingegeben werden. Die Genreliste ist dabei jeweils mit Komma getrennt einzugeben, der Preis pro Tag übersteuert den am Artikel hinterlegten Preis. Sinnvoll einzusetzen bei zeitlich limitierten Aktionen.

Videotag (MO,DI,MI,DO,FR,SA,SO)

Soll an einem oder mehreren Wochentag(en) der Umsatz stärker gefördert werden, so kann dies über einen Sonderpreis am Videotag erfolgen. Dazu können hier bis zu 3 Wochentage angegeben werden.

Preis nur am Ausleihtag (J/N)?

Soll der Sonderpreis nur am Ausleihtag gelten oder generell?

Sonderpreis EUR

Hier wird der Sonderpreis pro Tag eingegeben.


oder Rabatt


Hier wird ein Rabattsatz eingegeben.

Genres mit Sonderpreis

Eingabe der Genreliste durch Komma getrennt (150 Stellen). Wahlweise kann auf Systeme (beginnend mit S:), Genres (beginnend mit G: oder ohne Kennung) oder Lieferanten (beginnend mit L:) abgefragt werden.

 Die Preissysteme sind nur aktiv, wenn die Preisfelder gefüllt sind.

 Bei Berechnung eines Filmes nach den Preissystemen wird die *zusätzliche Überziehungsgebühr* unter *Stammdaten/Firmendaten* nicht verwendet!

 Bei Eingabe eines Sonderpreises und eines Rabattsatzes am gleichen Videotag zieht der Rabatt vor dem Sonderpreis.

Werbetext

Für den Ausdruck des Kassenbons beim Verleihvorgang kann hier ein 2-zeiliger Werbetext (jeweils 50 Stellen) hinterlegt werden, der dann am Kassenbon angedruckt wird.



Folgende Tasten finden bei der Eingabe der Werbetexte Verwendung:

- ESC** Abbruch ohne Speicherung der Eingaben und zurück ins Grundmenü
- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Eingaben

Grundmenü Abrechnung

Das Pulldown-Fenster ABRECHNUNG beinhaltet die ProgrammROUTINEN für die kaufmännische Abwicklung im Videothekenpaket: Verleih und Rücknahme von Filmen, Verkäufe, das Mahnwesen, die Lagerbuchhaltung und die Umsatzmeldungen für die Fibu.



- < Wechsel zum Fenster STAMMDATEN
- > Wechsel zum Fenster AUSWERTUNGEN
- ^v Markierung eines Menüpunktes
- RETURN Auswahl des markierten Menüpunktes
- ESC Programmende

Ausgabe/Rücknahme

In diesem Programm wird der gesamte Tagesablauf in der Filiale abgehandelt. Hier können Filme verliehen und zurückgenommen werden, Verkäufe durchgeführt und Abfragen über bestimmte Informationen gestellt werden. Das Fenster gliedert sich dabei in je einen Bereich für Kunden (oben, inklusive Zahlung) und Artikel (unten). Sowohl die Kunden- als auch die Artikelnummer können mit einem Scanner eingelesen werden.

CoRa-Videothek: Ausgabe nach Kunden Computerorganisation Rachbauer 17.12.2005

Kunde	N a m e	05.12.1957	O r t	Rst	Zhl	EUR
1	Rachbauer Franz		Seewalchen			11.61
ArtikelNr	Text	Verleihdatum	Zeit	überz.		EUR
38	He-Man Der Diamant m.d.magischen	St17.12.2005	11.55	BlNr 9020		
56	Bandversicherung	17.12.2005	11.55			10.00
38	He-Man Der Diamant m.d.magischen	St17.12.2005	11.55	0.00		1.00
29	Popcorn und Himbeereis	17.12.2005	11.55	BlNr 9033		
64	Fanta 0.33l Dose	17.12.2005	11.55	Mng 1		0.61

ESC F2-Stam F3-Nr/Txt F4-Sto F5-KAus F6-Res F7-AAus F8-Ret F9-Lnr F10-Prs ^F1-Uk

Lagerstand= 31

Kundenbereich

Hier wird der Kunde aufgerufen und bearbeitet und alle Funktionen mit den unten beschriebenen Funktionstasten beziehen sich auf Kunden.

Ein Kunde kann wahlweise durch Eingabe einer Kundennummer oder durch Eingabe eines Namens aufgerufen werden. Bei Eingabe des Namens kann wiederum nach Familienname und auch nach Familien- und Vorname gesucht werden, in diesem Fall sind die beiden Namensteile mit einem Komma zu trennen (eine genaue Beschreibung finden Sie unter dem Menüpunkt *Stammdaten/Kunden*).

Folgende Funktionstasten finden zusätzlich Verwendung:

F2	Aufruf Stammdaten zur Anlage oder Änderung eines Kunden
F3	Wechsel zwischen Eingabe Name oder Nummer
F5	Kundenauskunft (welche Filme hatte ein Kunde wann ausgeliehen)
F6	Reservierungen von Filmen für bestimmte Tage
F7	Artikelauskunft (welcher Filme war wann bei welchen Kunden)
F8	Belegdruck

Um einen Kunden anhand eines verliehenen Filmes herauszufinden, kann die Pseudokundennummer 0 eingegeben und mit **RETURN** ausgelöst werden. Dadurch verzweigt das Programm in den Artikelbereich, wo durch Eingabe einer Filmnummer der Kunde angezeigt werden kann, der diesen Film gerade ausgeliehen hat. Soll dieser Vorschlag übernommen werden, so brauchen Sie nur mehr **ESC** und **RETURN** zu drücken. Normale Geschäftsfälle können am Kunden 0 jedoch nicht gebucht werden.

Wird ein Kunde aufgerufen, so werden automatisch alle Filme angezeigt, die der Kunde noch ausgeliehen hat. Außerdem wird ein ev. Rückstand (noch nicht bezahlter Saldo) ebenfalls angezeigt und als Zahlungsbetrag vorgeschlagen.

Wird ein Kunde mit **F8** aufgerufen, können Belege für diesen Kunden nachgedruckt werden. Dazu ist das gewünschte Datum einzugeben, worauf das Programm in einem Fenster die gespeicherten Belege zur Auswahl anzeigt, wobei nur jene Belege angezeigt werden, die auch vorhanden sind:


- BONDRUCK - Verleihbeleg
- RETOUREN - Retourbeleg
- BVERKAUF - Barverkaufsbeleg
- GSCHRIFT - Gutschriftenbeleg


Zahlung

Wird der nachfolgend beschriebene Artikelbereich mit **ESC** beendet, so stellt sich das Programm auf den Zahlungsbetrag, sofern etwas zu bezahlen ist. Ansonsten springt der Cursor sofort zur Eingabe der Kundennummer zurück. Hier finden folgende Tasten Verwendung:

RETURN Bestätigung der Zahlung (Normalfall, alles bezahlt)
F4 Kunde kann nicht bezahlen, Storno aller Filmrücknahmen
F8 Nachträglicher Ausdruck der Belege dieses Geschäftsvorgangs

Zahlt der Kunde nur einen Teil des Betrages (oder überhaupt nichts), so ist der effektive Zahlungsbetrag einzugeben und mit **RETURN** zu bestätigen. Der Restbetrag bleibt als Rückstand am Kunden gespeichert. Dies geht jedoch nur, wenn unter *Stammdaten/Firmendaten* der Schalter *Rückstände erlauben* auf J steht.

 Bestätigen Sie die Zahlung erst dann mit **RETURN**, wenn der Kunde das Geld auf den Tisch gelegt hat. Im Falle einer Nichtzahlung können Sie die Rücknahmen dann noch mit **F4** rückgängig machen, oder den Betrag als offenen Saldo speichern.

 Wenn unter *Firmendaten/Bon Verleih/Retour/Verkauf* jeweils ein **J** eingegeben wurde, werden automatisch Belege für Verleihe, Rücknahmen und Verkäufe ausgedruckt. Sollen Bons nicht gedruckt werden, dann müssen Sie nur anstelle des J ein **N** hinterlegen.

Artikelbereich (Verleih, Rücknahme, Verkauf)


Im Artikelbereich können Verleihe, Rücknahmen und Verkäufe völlig gemischt abgehandelt werden. Dazu ist nur ein Artikel anhand der Nummer oder der Bezeichnung aufzurufen und das Programm erkennt automatisch, ob es sich um einen Verleih, eine Rücknahme oder um einen Verkauf handelt. Gleichzeitig wird oben rechts der zu zahlende Betrag aufsummiert. Hatte der Kunde einen Film bereits einmal ausgeliehen, so wird nochmals rückgefragt, ob dieser Film trotzdem verliehen werden soll.


Bei Auswahl eines Artikels anhand der Bezeichnung oder Lagernummer genügt die Eingabe eines Teiles der Bezeichnung/Lagernummer (linksbündig). Dadurch werden alle Artikel in einem Fenster aufgelistet, bei denen die Bezeichnung/Lagernummer mit dem eingegebenen Text übereinstimmt. Mit der Taste **RETURN** kann ein Artikel dann ausgewählt oder mit **ESC** abgebrochen werden.


Folgende Funktionstasten finden zusätzlich Verwendung:


F2	Aufruf Stammdaten zur Anlage oder Änderung eines Artikels
F3	Wechsel zwischen Eingabe Bezeichnung oder Nummer
F4	Storno eines Geschäftsvorganges
F5	Kundenauskunft (welche Filme hatte ein Kunde wann ausgeliehen)
F6	Reservierungen von Filmen für bestimmte Tage
F7	Artikelauskunft (welcher Filme war wann bei welchen Kunden)
F8	Autom. Rücknahme aller verliehenen Filme
F9	Auswahl Artikel nach Lagernummer
F10	Manuelle Preiseingabe bei Filmrücknahme
ShiftF1	Abverkauf des nachfolgenden Verleihfilmes
ESC	Ende Artikelbereich und weiter beim Zahlungsbetrag des Kunden

Alle normalen Geschäftsvorgänge werden einfach durch Eingabe oder Einlesen der Artikelnummer bzw. Eingabe der Bezeichnung vorgenommen. Jeder Geschäftsvorgang kann jedoch durch *vorhergehendes* Setzen der Stornotaste **F4** und anschließender Eingabe des Geschäftsvorganges wieder rückgängig gemacht werden.

 Beenden Sie den Artikelbereich erst dann mit **ESC**, wenn der Kunde das Geld auf den Tisch gelegt hat. Dadurch können Sie im Falle einer Nichtzahlung noch über die Stornotaste **F4** die Geschäftsvorgänge wieder stornieren.

 Hat der Kunde nichts zu bezahlen, können Sie über die Tasten **F4** und **ESC** trotzdem zum Zahlungsbetrag verzweigen.

 Haben Sie bei Verkaufsartikeln versehentlich anstelle der Menge oder des Preises die nächste Kundennummer eingescannt und bestätigt, können Sie diesen Geschäftsvorgang zwar über die Stornotaste **F4** wieder ausbuchen, da jedoch das Minus eine Stelle belegt, müssen Sie den Vorgang auf mehrere Stornobuchungen aufteilen.

 Legen Sie in den Artikelstammdaten für etwaige Korrekturbuchungen oder Reklamationen einen Artikel mit der Bezeichnung *Storno/Nachlaß*, Typ *G* und Preis 0 an. Über diesen können Sie dann z.B. Nachlässe verbuchen und den Betrag händisch eingeben.

Reservierungen

Zusätzlich zu den Verleih- und Verkaufsvorgängen können über die Taste **F6** in einem weiteren Fenster auch Reservierungen von Filmen vorgenommen werden. Dies hat den Vorteil, daß die Mitarbeiter beim Verleih des reservierten Filmes am Vortag oder am Reservierungstag darauf hingewiesen werden, daß der Film für einen anderen Kunden reserviert ist (wobei wahlweise über EAN-Nummer oder Artikelnummer geprüft wird). Werden reservierte Filme an den entsprechenden Kunden ausgegeben, so wird die Reservierung automatisch gelöscht. Auch übriggebliebene Reservierungen, die bereits in der Vergangenheit liegen, werden automatisch eliminiert.

CoRa-Videothek: Ausgabe nach Kunden Computeranwendungen Rachbauer 04.01.2008

K u n d e Rst EUR

g Zhl

Für ein bestimmtes Datum (leer=offene): 05.01.2008

Kunde	Kundenname	ArtikelNr	Artikelbezeichnung	Datum	Zeit	T	S	Q
1	Rachbauer H	31	Die Superaufreisser	05.01.08	10.00	R	B	F U
2	Deporta Sab	31	Drei kesse Bienen	05.01.08	11.00	S	F	U
2	Deporta	31	Drei kesse Bienen	05.01.08	10.00	R	B	M

ESC-Abbruch F10-löschen

Nach Start des Fensters werden alle Reservierungen des eingegebenen Tages automatisch angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende und zurück ins Verleihfenster
- RETURN** Auswahl des markierten Satzes zum Ändern oder Löschen
- F2** Neuanlage eines Satzes

Wird über **RETURN** oder **F2** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, so können dort folgende Tasten verwendet werden:

- ^v** Cursorbewegung von Feld zu Feld
- RETURN** Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
- ESC** Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
- F10** Löschen der Zeile

Beschreibung der Eingabefelder:

- Kunde* Kundennummer (kann auch leer bleiben=Lieferant)
- Kundenname* 20-stelliger Name des Kunden
- ArtikelNr* Filmnummer
- Artikelbezeichnung* Titel des Filmes
- Datum* Datum der Reservierung (autom. Übernommen), kein Eingabefeld
- Zeit* Uhrzeit für die Reservierung
- T (Typ)* (R)eservierung / (S)ale/Verkauf
- S (Status)* Status: (O)ffen, (B)estätigt, (G)elöscht, (F)ertig
- Q (Quelle)* (V)thek-Programm, (M)ovie-Butler

Kundenauskunft

Über die Funktionstaste **F5** kann abgefragt werden, welche Filme der eingegebene Kunde bereits ausgeliehen hatte. Es können entweder alle Filme angezeigt, oder aber Filme nach der Bezeichnung eingeschränkt werden. Die Anzeige ist dabei nach Datum aufsteigend sortiert. Angezeigt werden Verleih- und Rücknahmedatum und -zeit.

CoRa-Videothek: Ausgabe nach Kunden Computerorganisation Rachbauer 29.07.2004

Kunde	N a m e	05.12.1957	O r t	0512	Rst	EUR
1	Rachbauer Franz		Seewalchen		Zhl	0.00

12	28.07.2004	1047	28.07.2004	1146	Der Prinz aus Zamunda
13	28.07.2004	1046	28.07.2004	1146	Ein Ehemann dreht durch
29	29.07.2004	1050		0	Popcorn und Himbeereis
30	29.07.2004	1049	29.07.2004	1049	He-Man Der Diamant m.d.magis

ESC-Ende F3-Nummer/Text

Folgende Tasten finden im Auswahlfenster Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterblättern
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende der Kundenauskunft und zurück ins Verleihfenster

Artikelauskunft

Über die Funktionstaste **F7** kann abgefragt werden, bei welchen Kunden ein bestimmter Film in welcher Reihenfolge war. Dies ist sehr nützlich, um die letzten Kunden bei Rückgabe von defekten Filmen zu ermitteln. Angezeigt werden sowohl Verleih- als auch Rücknahmedatum und -zeit.

CoRa-Videothek: Ausgabe nach Kunden		Computerorganisation Rachbauer 29.07.2004				
Kunde	N a m e	05.12.1957	O r t	0512	Rst	EUR
1	Rachbauer Franz		Seewalchen		Zhl	0.00
Artike						EUR
	Nr	1 Text American Eiskrem Teil 1				
29.07.2004	1057	29.07.2004	1057	1	Franz Rachbauer, 4863 Seewalchen	
29.07.2004	1057	29.07.2004	1057	4	Stefan Wagner, 4840 Uöcklabruck	

ESC-Ende F2-Drucken

Folgende Tasten finden im Auswahlfenster Verwendung:

- ^v** zeilenweise hinauf- und hinunterblättern
- BILD^v** seitenweise hinauf- und hinunterblättern
- StrgBILD^v** an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
- ESC** Ende der Kundenauskunft und zurück ins Verleihfenster

Mahnungen

Dieses Programm erstellt in einem vorgegebenen Intervall (hinterlegt unter *Stammdaten/Firmendaten*, z.B. 7 Tage) Mahnungen für Offene Posten (Salden) und nicht zurückgebrachte Filme. Dabei wird jedesmal die Mahnstufe um 1 erhöht, bis eine maximale Mahnstufe (ebenfalls unter *Stammdaten/Firmendaten* hinterlegt, z.B. 2) erreicht ist. Beim nächsten Ausdruck wird eine Rechnung erstellt, wobei die nicht zurückgebrachten Filme, eine Bearbeitungsgebühr und die Leihgebühr bis zum aktuellen Tag verrechnet werden.

Bei einer mahnung wird die Bearbeitungsgebühr am Kunden gespeichert und der Kunde mit einer Softsperrung 1 versehen, die durch Rückgabe der Filme und Bezahlung des offenen Betrages autom. wieder entfernt wird.

Mit einer Rechnung können die Filme vom Kunden abgebucht und als archiviert markiert werden. Dadurch wird der entstehende Saldo am Kunden gespeichert und der Kunde für weitere Verleihvorgänge gesperrt (Hardsperrung 2).



Ist ein Mahnlauf bereits mehr als 3 Tage überfällig, erfolgt ein Hinweis auf den fälligen Mahnlauf beim Start des Programmes.

Ausgabe auf (B)ildschirm oder (D)rucker

Zur Wiederholung einer Mahnung Datum angeben

Wird dieses Datumsfeld leergelassen, erfolgt ein neuer Mahnlauf mit heutigem Datum. Durch Eingabe eines Datums erfolgt ein Wiederholungsdruck von diesem Tag.

Filme nicht mahnen wenn älter als Tage (-1 = alle)

Durch Eingabe eines Wertes in Tagen können verliehene Filme vom Mahnlauf ausgeschlossen werden, die schon länger als diese Tage draußen sind.

Salden nicht mahnen wenn älter als Tage (-1 = alle)

Durch Eingabe eines Wertes in Tagen können Offene Salden vom Mahnlauf ausgeschlossen werden, die schon länger als diese Tage draußen sind.

Ausdruck wenn Saldo größer als

Durch Eingabe eines Betrages werden Kleinbetragsmahnungen ausgefiltert.


Filme bei Rechnung zurücknehmen?


Bei Eingabe von J werden beim Rechnungsdruck die Filme vom Kunden abgebucht und archiviert, der Rechnungsbetrag am Kunden als Offener Saldo gespeichert und der Kunde gesperrt (Normalfall). Bei N wird nur die Rechnung gedruckt aber alle Daten bleiben unverändert.


Salden berücksichtigen wenn über „Anzahl Mahnungen“?


Durch Eingabe von N können Salden, deren Mahnstufe bereits über der unter *Stammdaten/Firmendaten* hinterlegten maximalen Mahnstufe liegt, ausgeschlossen werden.


Kunde von bis

 Durch Eingabe einer Mahnstufe 9 bei Salden oder verliehenen Filmen können diese vom Mahnlauf ausgeschlossen werden.

 Eine Mahnung wird nur dann unter *Stammdaten/Firmendaten* als durchgeführt eingetragen, wenn die Ausgabe auf den Drucker erfolgt und der Kundenbereich von/bis nicht eingeschränkt wird. Es ist zwar jederzeit möglich einzelne Kunden herauszugreifen und gesondert zu mahnen, dies wird vom Programm jedoch nicht als kompletter Mahnlauf gewertet.

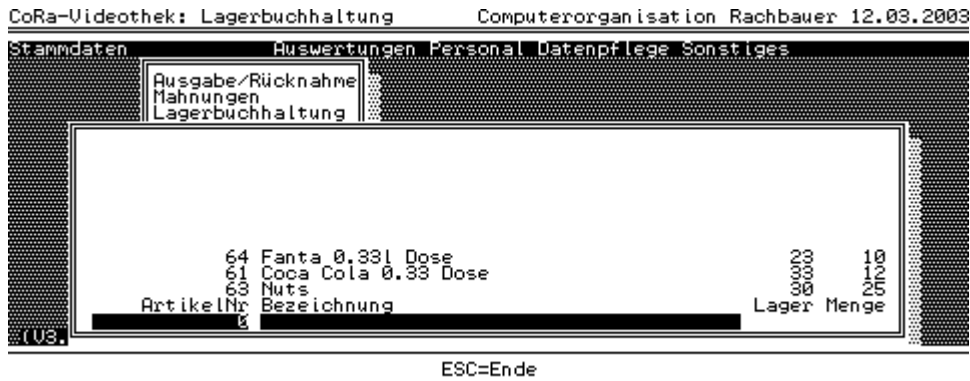
 Ein Mahnintervall von 7 heißt nicht, daß nur alle 7 Tage gemahnt werden darf. Sie sollten trotzdem täglich mahnen, es werden jedoch nur Kunden gedruckt, deren letzte Mahnung bereits zumindest 7 Tage zurückliegt.

 Wird bei einem verliehenen Film bzw. einem Offenen Saldo die unter *Stammdaten/Firmendaten* hinterlegte höchste Mahnstufe erreicht, so sollte dieser Film/Saldo im Mahnprogramm nicht mehr weiter behandelt werden. Die weitere Verarbeitung erfolgt dann unter *Abrechnung/OP's ausbuchen* oder unter *Abrechnung/Ausgabe/Rücknahme*.

 Die zu verrechnende Bearbeitungsgebühr wird unter *Stammdaten/Firmendaten* hinterlegt, während der Wiederbeschaffungswert unter *Stammdaten/Genres* pro Genre eingetragen wird.

Lagerbuchhaltung

Mit diesem Programm können mengenmäßige Zu- und Abgänge für Artikel, die im Stammsatz mit Type L bzw. F (Lagerartikel bzw. Filmverkauf gebraucht) gekennzeichnet sind, gebucht werden. Ein Protokoll der Buchungen wird ins Journal geschrieben und kann nachträglich ausgedruckt werden.



Über die Artikelnummer bzw. die Bezeichnung wird der Artikel aufgerufen, dadurch wird der aktuelle Lagerstand angezeigt. Mit der Taste **F3** kann zwischen Artikelnummer und Bezeichnung gewechselt werden. Sie können die Artikelnummer auch mit dem Scanner einlesen.

Bei Auswahl eines Artikels anhand der Bezeichnung genügt die Eingabe eines Teiles der Bezeichnung (linksbündig). Dadurch werden alle Artikel in einem Fenster aufgelistet, bei denen die Bezeichnung mit dem eingegebenen Text übereinstimmt. Mit der Taste **RETURN** kann ein Artikel dann ausgewählt oder mit **ESC** abgebrochen werden.

Durch Eingabe einer positiven Menge wird ein Zugang, durch eine negative Menge ein Abgang gebucht. Mit **ESC** können Sie die Buchung an dieser Stelle noch abbrechen.

OP's ausbuchen

Dieses Programm dient zur Ausbuchung von Offenen Posten (Salden), welche die höchste Mahnstufe erreicht haben. Für diese Salden wird dann eine Inkassoliste erstellt und sie werden im Programm gelöscht. Die Inkassoliste dient mit den Duplikaten der Mahnungen bzw. Rechnungen als Grundlage für ein Inkassobüro oder einen Rechtsanwalt zur Forderungseintreibung. Auch kann hier die Mahnstufe manuell erhöht oder verringert werden.

CoRa-Videothek: OP's ausbuchen Computerorganisation Rachbauer 12.03.2003

Stammdaten		Auswertungen		Personal		Datenpflege		Sonstiges	
Ausgabe/Rücknahme									
Mahnungen									
Lagerbuchhaltung									
I	Kunde	N a m e		Datum	Betr.EUR	M	Bemerkungen		
	3	Macher	Alfred Gampern-City	19.01.2003	28.00	0	101130		
	4	Macher	Alfred Gampern-City	19.01.2003	3.00	0	Bearbeitungsgebü		
*	4	Wagner	Stefan Wöcklabruck	12.01.2003	55.00	2	101301 101490		
*	4	Wagner	Stefan Wöcklabruck	12.01.2003	3.00	2	Bearbeitungsgebü		
*	4	Wagner	Stefan Wöcklabruck	12.01.2003	60.00	2			

SPACE-Markierung RETURN-ändern ESC-Ende ▲▼-Zeile BILD▲▼-Seite

Im Fenster werden automatisch alle Salden angezeigt. Mit der **Leertaste** (Space) können die Salden markiert werden, welche zum Inkasso gehen sollen. Diese werden darauf in der ersten Spalte durch einen * markiert. Durch nochmaliges Betätigen der **Leertaste** wird die Markierung wieder aufgehoben.

Wird mit **RETURN** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, kann die Mahnstufe beim markierten Datensatz verändert werden. Eine Eingabe von 9 sperrt diesen Saldo für die Mahnung.

Sind alle gewünschten Salden markiert, können Sie die Bearbeitung mit **ESC** abschließen. Danach werden Sie gefragt *Soll die Inkassoliste ausgedruckt werden J/N*: Bei Eingabe von J wird die Liste 2-fach ausgedruckt und die Salden werden im Programm gelöscht, da der Saldo mit Übergabe an einen Forderungseintreiber für die eigene Buchhaltung erledigt ist. Bei Eingabe von N erfolgt keine Veränderung bei den Salden.

Filmmahnstufen

Mit diesem Programm können die Mahnstufen der verliehenen Filme bearbeitet (erhöht oder verringert) werden.

CoRa-Videothek: Filmmahnstufen Computerorganisation Rachbauer 29.07.2004

Stammdaten Abrechnung Auswertungen Personal Datenpflege Sonstiges

Kunde	Artikel	Titel	Verleih	M
Rachbauer Franz		23 Schlappe Bullen beißen n	29.07.2004	0
Macher Alfred		13 Ein Ehemann dreht durch	29.07.2004	0

RETURN-ändern ESC-Ende ▲▼-Zeile BILD▲▼-Seite

Im Fenster werden automatisch alle verliehenen Filme mit deren Mahnstufen angezeigt. Wird mit **RETURN** in den Bearbeitungsmodus verzweigt, kann die Mahnstufe beim markierten Datensatz verändert werden. Eine Eingabe von 9 sperrt diesen Film für die Mahnung.

Umsatzmeldung

Zusätzlich zur Anzeige der Umsätze beim Verlassen des Programmes kann hier jederzeit über einen beliebigen Zeitraum innerhalb eines Jahres eine Umsatzmeldung verdichtet nach Systemen und/oder Genres durchgeführt werden.

Dazu müssen jedoch unter *Stammdaten/Systeme* und *Stammdaten/Genres* die entsprechenden Stammdaten angelegt und die Systeme bzw. Genres auf den Artikeln eingetragen sein. Alle Systeme und Genres, die nicht zuordenbar oder angelegt sind, werden unter dem Begriff *N/A* zusammengefaßt.

Eventuelle Rückstände und Guthaben werden ebenfalls in einer eigenen Position mit der Bezeichnung *SALDO* verdichtet.

Weiters werden die Umsätze nach Verleih, Verkauf und Sonstiges getrennt aufgelistet und summiert.



(S)ysteme, (G)enres oder (A)lle


Im ersten Teil der Liste werden die Umsätze nach Genres gruppiert ausgegeben, im zweiten Teil nach Systemen. Sie können auswählen, ob nur die Systeme, nur die Genres oder beide Seiten ausgegeben werden sollen. Pro Genre bzw. System werden Netto, Mwst und Brutto gedruckt. Zusätzlich werden die Anzahl der Verleihvorgänge und die Anzahl der Rücknahmen ermittelt und ausgegeben.


Nur für einen bestimmten Lieferanten


Durch Eingabe eines Lieferantenkürzels können die Umsätze auf einen Lieferanten eingeschränkt werden. Bleibt das Feld leer, so werden die Umsätze aller Lieferanten gedruckt.


Datum von / bis

Durch Eingabe eines entsprechenden Zeitraumes können Tages-, Wochen- oder Monatsauswertungen durchgeführt werden. Eine Auswertung jahresübergreifend ist nicht möglich.

 Voraussetzung für eine Umsatzmeldung ist das Vorhandensein der Statistikdateien für diesen Zeitraum. Dies wird unter *Stammdaten/Firmendaten* mit dem Wert *Löschen ST/JO/MA nach Anzahl Monaten* festgelegt.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

 Die in der Spalte *Vk/Rt* aufgelisteten Mengen bei Verkaufsartikeln sind keine Stückzahlen sondern Vorgänge: Wird bei einem Kunden ein Artikel mit der händischen Menge 2 verkauft, dann scheint trotzdem nur 1 Vorgang auf und nicht Menge 2! Verkaufte Menge und Anzahl Vorgänge sind nur dann ident, wenn beim Verkauf jeder Artikel immer mit Menge 1 verkauft wird (d.h. mehrfach hintereinander den gleichen Artikel aufrufen)!

 Das Programm CoRa-Vthek bildet mit der Umsatzmeldung den aktuellen Kassenstand zum Zeitpunkt des Ausdrucks ab. Nachträglich können sich jedoch Verschiebungen in der Gruppierung der Systeme und Genres ergeben (z.B. durch Änderungen dieser Felder am Artikelstammsatz, löschen von archivierten Filmen, etc), wodurch ein späterer Ausdruck des gleichen Zeitraumes zu unterschiedlichen Beträgen bei den Gruppierungen (nicht jedoch beim Kassenstand = Gesamtsumme Brutto) führen kann! Finanztechnisch gesehen ist daher einzig und allein der originale Ausdruck einer Umsatzmeldung relevant, dieser muß in die Buchhaltung händisch gebucht werden!

Tagesabrechnung

Eine zweite Umsatzmeldung erhalten Sie über diesen Menüpunkt. Hier werden die Umsätze nach den wichtigsten Gruppierungen zusammengefaßt und wahlweise tageweise verdichtet oder jeder Tag detailliert auf einer eigenen Liste ausgegeben:

- Bandversicherung
- Verkauf
- Verleih
- Gutschein
- Saldo

Außerdem kann diese Umsatzmeldung für einen einzelnen Mitarbeiter und auch über alle Mitarbeiter ausgegeben werden. Diese Umsatzmeldung ist monats- und jahresübergreifend nicht möglich und basiert ebenfalls auf dem Vorhandensein der Statistikdateien.



(D)etailliert oder nur (G)esamtsumme


Bei Auswahl Gesamtsumme wird für jeden Tag eine Zeile ausgegeben, während bei detailliert nur 1 Tag ausgegeben werden kann: Hier wird jedoch jede Bewegung genau mit Kunde, Artikel und Uhrzeit dargestellt.

(F)irmenumsatz oder Mitarbeiterumsatz 0-9

Firmenumsatz ermittelt den Gesamtumsatz über alle Mitarbeiter, während eine Eingabe von 0-9 nur diesen gewählten Mitarbeiter ausgibt.

Abrechnung von Datum / bis Datum

Eingabe des gewünschten Zeitraums innerhalb eines Monats.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Journaldruck

Im Videothekenprogramm werden verschiedene Tätigkeiten in einem Journal (versehen mit Datum, Uhrzeit und Mitarbeiter) mitprotokolliert. Diese Informationen können nachträglich ausgewertet und eingesehen werden.




Durch Auslösen mit **F4** wird eine Liste der vorhandenen Journale angezeigt, aus der durch Auswahl eines Journales mit **RETURN** der Datumsbereich von/bis automatisch übernommen werden kann.


Folgende Informationen sind im Journal zu finden und können durch Eingabe der jeweiligen *Gruppe* herausgefiltert werden (wird das Feld *Gruppe* leergelassen, wird das gesamte Journal ausgegeben):

IL	Inkassolistejournal zum nachträglichen Ausdruck
ST	Storno bei Kunde und Artikel
MA	Mahnung wurde durchgeführt
LA	Lagerbuchungsjournal zum nachträglichen Ausdruck
DS	Datensicherung <i>Sonstiges/Daten sichern</i> oder <i>Gesamtstand exportieren</i>
TG	Versuchter Programmstart bei zurückgesetztem Tagesdatum
EX	Unsauberer Programmausstieg (Programmabbruch oder Absturz)
UM	Umsatzdatei für Meldung beim Programmende manuell gelöscht
PR	Versuchte Preisänderung beim Artikel, Preisänderung beim Verkauf oder in den Stammdaten
PK	Codeänderung beim Kunden unter <i>Abrechnung/Ausgabe/Rücknahme</i>
AR	Artikel wurde gelöscht
AA	Artikelanlage
GU	Gutschriften
RA	Rabattsatzänderung am Kunden

Weiters werden noch Einträge unter den Gruppen TY, SE, KA und DB gespeichert, die jedoch nur von der Zentrale ausgewertet werden können.

Mitarbeiter, die mit Kz 0 unter *Stammdaten/Personal* angelegt wurden, können das Journal nicht ausdrucken.

 Zur Kontrolle auf Vollständigkeit wird auf der letzten Journalseite *****ENDE***** ausgedruckt. Damit kann bei jedem Journal geprüft werden, ob alle Seiten vorhanden sind.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Grundmenü Auswertungen

Das Pulldown-Fenster AUSWERTUNGEN beinhaltet die umfangreiche Auswertung der im Programmpaket vorhandenen Daten.

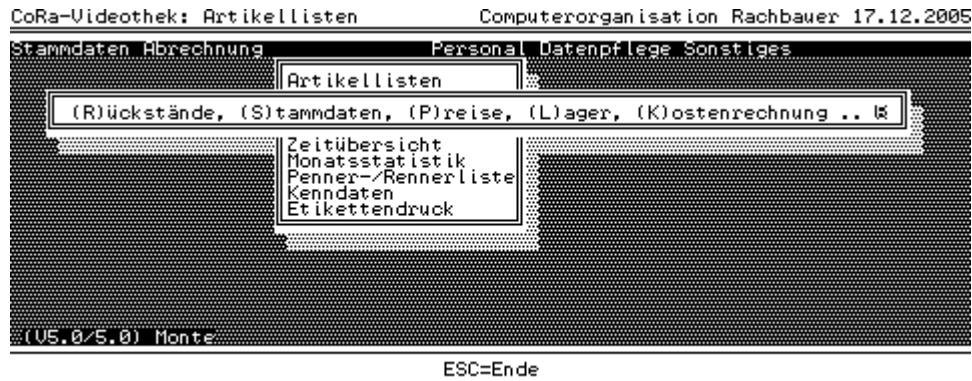


- < Wechsel zum Fenster ABRECHNUNG
- > Wechsel zum Fenster PERSONAL
- ^v Markierung eines Menüpunktes
- RETURN Auswahl des markierten Menüpunktes
- ESC Programmende


Artikellisten


Mit diesem Menüpunkt können Sie diverse Listen aus dem Artikelbereich ausgeben:


- Rückstände: gerade verliehene Filme
- Stammdaten: Ausgabe der wichtigsten Artikelstammdaten
- Preise: Artikel und Preise
- Lager: Lagerstände und -wert der Lagerartikel
- Kostenrechnung: Gegenüberstellung Einkaufspreis und Einspielbetrag



(R)ückstände, (S)tammdaten, (P)reise, (L)ager, (K)ostenrechnung
Auswahl des Listtyps (siehe oben).

 Eine Rückstandsliste sortiert nach Lagernummern kann ausgezeichnet zur Kontrolle der fehlenden Filme auf den Stellplätzen verwendet werden.

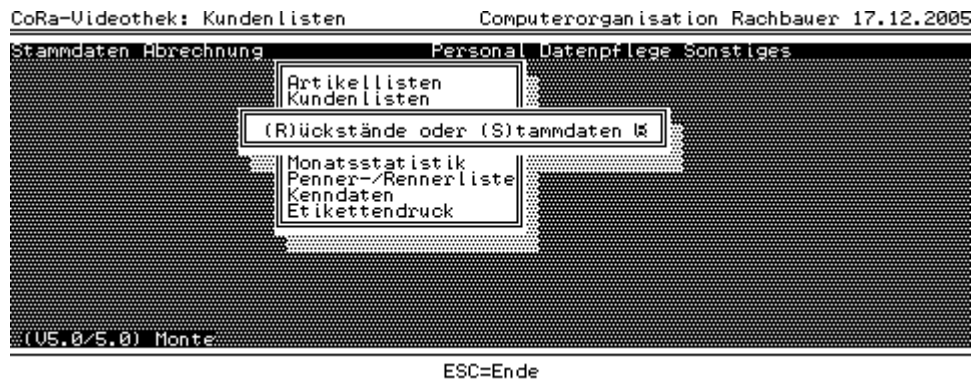
 Nach Eingabe der Vorlaufdaten können die Artikel noch nach beliebigen Filterkriterien selektiert werden (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*).

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).


Kundenlisten


Über diesen Menüpunkt können diverse Listen aus dem Kundenbereich ausgegeben werden:

- Rückstände: offene Posten (Salden)
- Stammdaten: Ausgabe der wichtigsten Kundenstammdaten



(R)ückstände, (S)tammdaten
Auswahl des Listtyps (siehe oben).

 Nach Eingabe der Vorlaufdaten können die Kunden noch nach beliebigen Filterkriterien selektiert werden (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*).

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Aussendung

Über einen beliebigen Texteditor (Dos Edit oder Windows Notepad) kann eine Vorlage erstellt werden, die dann beim Ausdruck verwendet wird. In dieser Vorlage können Platzhalter an beliebigen Stellen hinterlegt werden, die dann beim Ausdruck mit den Feldern der Kundenstammdaten ersetzt werden (Mailingfunktion). Welche Platzhalter für welche Kundenfelder verwendet werden ersehen Sie in der Datei MUSTER.DAT im Verzeichnis \VTHEK\TXT (Die Vorlagen CSV.DAT, ETIKETTE.DAT und MIETTEXT.DAT sind bereits im Lieferumfang enthalten).

Dadurch ist es möglich, Rundschreiben und Etiketten zu erstellen oder Kuverts direkt zu beschriften.



Ausgabe auf (B)ildschirm, (D)rucker oder (F)ile ??AUS.TXT, (Z)ählen

Auswahl des Ausgabemediums. Bei File wird eine ASCII-Datei zur Weiterverarbeitung in anderen Programmen im Verzeichnis C:\TMP erstellt. Bei Zählen werden die Datensätze nur gezählt.


Name der Textdatei

Eingabe des Namens des mit dem Texteditor erstellten Textes im Format 8.3, diese Datei muß vorhanden sein.


Geburtsdatum von TTMM / bis TTMM

Einschränkung nach dem Geburtsdatum, wobei nur Tag und Monat ausschlaggebend sind und das Jahr sinnvollerweise nicht berücksichtigt wird.

 Nach Eingabe der Vorlaufdaten können die Kunden noch nach beliebigen Filterkriterien selektiert werden (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*).

 Es können natürlich auch Endloslisten erzeugt werden, jedoch ist keine Funktion für einen Seitenübertrag oder eine Überschrift, die sich pro Seite wiederholt, vorgesehen.

 Über die mitgelieferte Vorlage ETIKETTE.DAT können Endlosetiketten (1-bahnig) gedruckt werden.

 Über die mitgelieferte Vorlage CSV.DAT können die Daten in eine Datei zur Weiterverarbeitung in Excel ausgegeben werden.


Reservierungsliste

Dieser Menüpunkt listet alle für einen bestimmten Tag reservierten Filme auf.



für welches Datum

Eingabe des Datums, für das die Reservierungen ausgegeben werden.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Zeitübersicht

Diese Liste gibt eine graphische Aufstellung der Besucherfrequenz, wahlweise gesamt oder gruppiert nach Wochentagen aus. Der Zeitraum von/bis Datum kann nach Bedarf eingeschränkt werden.




Gruppierung nach Wochentagen (J/N)


Bei Eingabe von J wird für jeden Wochentag eine eigene Aufstellung ausgegeben, sodaß man die Besucherfrequenz pro Wochentag ersieht (Normalfall). Bei N wird nur eine Seite ausgegeben, auf der alle Wochentage verdichtet sind.

Datum von / bis

Einschränkung des Zeitraums, wobei eine Auswertung monats- bzw jahresübergreifend nicht möglich ist.

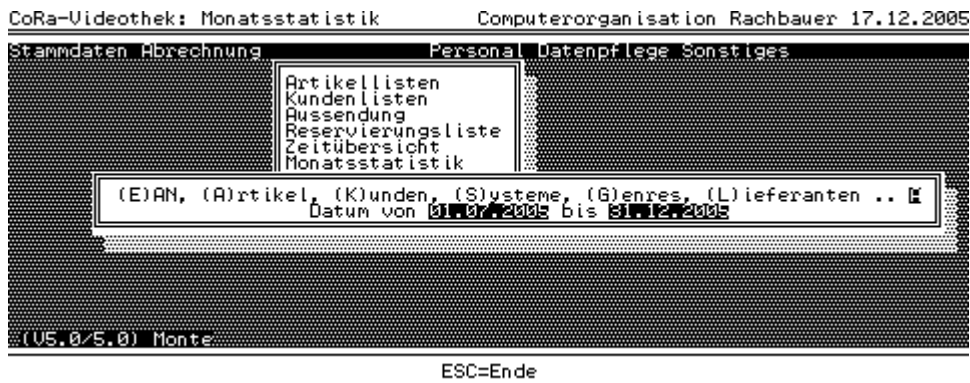
Voraussetzung für eine Zeitübersicht ist das Vorhandensein der Statistikdateien für diesen Zeitraum. Dies wird unter *Stammdaten/Firmendaten* mit dem Wert *Löschen ST/JO/MA nach Anzahl Monaten* festgelegt.

 Gezählt wird die Kundenanzahl. Wenn mehrere Vorgänge beim gleichen Kunden unmittelbar hintereinander durchgeführt werden, dann werden diese nur 1x gezählt. Kommt derselbe Kunde jedoch 2x am gleichen Tag zu unterschiedlichen Zeiten wird dies auch 2x gezählt.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Monatsstatistik

Dieses Programm ermittelt und druckt Monatssummen für EAN, Artikel, Kunden, Systeme, Genres oder Lieferanten für einen beliebigen Zeitraum (maximal 6 Monate) in einer tabellarischen Darstellung, wobei die Monate auf der X-Achse und die Artikel, Kunden, Systeme, Genres oder Lieferanten auf der Y-Achse dargestellt werden.





(E)AN, (A)rtikel, (K)unden, (S)ysteme, (G)enres, (L)ieferanten


Auswahl der Gruppierung und Verdichtung der Auswertung. Bei Auswahl EAN werden die Umsätze nach EAN-Nummern verdichtet. Wenn bei Artikeln keine EAN-Nummern gespeichert sind, werden diese in einer Summe *OHNE EAN* zusammengefaßt.

Datum von / bis

Einschränkung des Datumsbereiches (max. 6 Monate und nicht jahresübergreifend).

 Voraussetzung für eine Monatsstatistik ist das Vorhandensein der Statistikdateien für diesen Zeitraum. Dies wird unter *Stammdaten/Firmendaten* mit dem Wert *Löschen ST/JO/MA nach Anzahl Monaten* festgelegt.

 Nach Eingabe der Vorlaufdaten können die Kunden bzw. Artikel noch nach beliebigen Filterkriterien selektiert werden (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*).

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Renner-/Pennerliste

Hier können die besten bzw. schlechtesten Filme oder Kunden sortiert nach Umsatz ausgegeben werden. Als Zeitraum können Sie jeden beliebigen Zeitraum innerhalb eines Jahres wählen.



Statistik für ((E)AN, A)rtikel oder (K)unden

Auswahl Bereich Artikel oder Kunden bzw. Verdichtung nach EAN-Codes.

Wenn bei Artikeln keine EAN-Nummern gespeichert sind, werden diese in der Liste nicht berücksichtigt.

(R)enner- oder (P)ennerliste


Auswahl Renner- oder Pennerliste.


Datum von / bis

Auswahl des gewünschten Zeitraums, eine Liste jahresübergreifend ist nicht möglich.

Ausgabe der besten/schlechtesten

Einschränkung auf die besten bzw. schlechtesten x Filme.

 Nach Eingabe der Vorlaufdaten können die Kunden bzw. Artikel noch nach beliebigen Filterkriterien selektiert werden (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*).

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Kenndaten

Über diesen Menüpunkt kann eine Liste mit den täglichen Kenndaten


- Verleihe
 - Rücknahmen
 - Verkäufe
 - Verleihumsatz
 - Verkaufumsatz
 - Neukunden
 - Neufilme
- erstellt werden.



Diese Liste gibt einen schnellen Überblick über die Effizienz der Filiale. An Vorlaufeingaben können folgende Eingaben getroffen werden:

Datum von / bis

Auswahl des gewünschten Zeitraumes, eine Liste jahresübergreifend ist nicht möglich.

 Die Ausgabe erfolgt über den Output-Browser (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*).

Etikettendruck

Über diesen Menüpunkt können Nummernetiketten über einen Etikettendrucker innerhalb eines bestimmten Bereiches von / bis ausgegeben werden. Diese Etiketten können z.B. zur Etikettierung von Regalen oder Stellplätzen verwendet werden.



Fixtext vor der Nummer


Eingabe eines konstanten Textes linksbündig vor dem Nummernkreis (max. 4-stellig).


Nummernkreis von / bis

Eingabe des Nummernkreises von / bis (max. 6-stellig abhängig von der Länge des Fixtextes).

Anzahl Etiketten pro Nummer

Wieviele Etiketten pro Nummer sollen gedruckt werden?

 Die Etiketten werden auf einbahnigen Endlosrollen ausgegeben. Ein Druck von A4-Etiketten über einen Laserdrucker ist derzeit nicht möglich. Als Drucker werden Epson- bzw. Zebra-Drucker verwendet.

 Der Ausdruck der Etiketten wird über eine Textvorlage gesteuert, die mittels eines Editors selbst gestaltet werden kann.

Grundmenü Personal

Das Pulldown-Fenster PERSONAL beinhaltet die Menüpunkte zum Personalwechsel, Paßwort ändern, sowie zum Firmenwechsel (es können auf einem Rechner gleichzeitig Datenstände mehrerer Firmen verwaltet werden).



- < Wechsel zum Fenster AUSWERTUNGEN
- > Wechsel zum Fenster DATENPFLEGE
- ^v Markierung eines Menüpunktes
- RETURN Auswahl des markierten Menüpunktes
- ESC Programmende

Personalwechsel

Mit diesem Menüpunkt kann sich ein Mitarbeiter durch Angabe seiner Personalnummer und seines Passwortes im Programm anmelden. Diese Routine wird automatisch beim Start des Programmes aufgerufen, sodaß keine Verwendung des Programmes ohne Anmeldung möglich ist.





Geben Sie bitte Ihre Personalnummer ein

Eingabe der für Sie angelegten Personalnummer von 0-9.

Geben Sie bitte Ihr Passwort ein

Eingabe Ihres Passwortes, sofern Sie bereits eines unter Personal/Passwort ändern festgelegt haben.

 Wenn Sie Ihre Arbeit für diesen Tag beenden, vergessen Sie nicht, das Programm zu beenden, damit Ihr Kollege sich beim Programmstart neu anmelden muß und nicht mit Ihrer Personalnummer weiterarbeitet.

 Dieser Menüpunkt ist nur auswählbar, wenn mindestens 1 Personalstamm unter *Stammdaten/Personal* angelegt ist. Ansonsten kann das Programm ohne Anmeldung und den vollen Rechten verwendet werden.


Firmenwechsel

Befinden sich am Rechner die Daten von mehr als einer Firma (z.B. in der Zentrale), so kann mit diesem Menüpunkt zwischen den einzelnen Firmen gewechselt werden.



Bitte Firmennummer 01 – 99 eingeben

Geben Sie eine gültige und am System gespeicherte Firmennummer zum Wechsel ein.

 Sie haben beim Kauf einer Lizenz des Programmpaketes das Recht, den Programm- und Datenbestand auch auf einem zweiten Rechner (zuhause oder in der Zentrale) zu installieren, damit Sie dort ev. Auswertungen durchführen können bzw. mittels Fernwartung mit den einzelnen Filialen kommunizieren können.

Passwort ändern

Jeder Mitarbeiter kann sich ein individuelles Passwort setzen, sodaß sich nur er mit dieser Personalnummer und dem entsprechenden Passwort anmelden kann.



Geben Sie bitte das alte Passwort ein


Zuerst müssen Sie das alte Passwort eingeben, ein neues können Sie nur setzen, wenn Sie das alte wissen. Dadurch kann Ihnen ein Kollege nicht ein neues setzen und Sie aus dem System aussperren. Haben Sie noch kein Passwort gesetzt, so bestätigen Sie hier nur mit **RETURN**.


Geben Sie bitte das neue Passwort ein


Nun geben Sie das neue Passwort ein (max. 8 Stellen).

Neues Passwort nochmals zum Vergleich

Da das Passwort unsichtbar eingegeben wird, müssen Sie es nochmals wiederholen, damit Sie sich nicht verschreiben.

 Nach dem ersten Anmelden am System ist noch kein Passwort gesetzt. Daher sollten Sie sofort eines festlegen, bevor Sie mit der Arbeit beginnen.

 Ein neues Passwort wird nur gesetzt, wenn die zweimalige Eingabe identisch ist, ansonsten ist noch immer das alte Passwort gültig.

 Haben Sie Ihr Passwort vergessen, kann es nur rückgängig gemacht werden, wenn ein Kollege mit den nötigen Rechten (Kz 9) unter *Stammdaten/Personal* Ihren Stammsatz löscht und neu anlegt. Dadurch erhalten Sie wieder ein leeres Passwort, mit dem Sie sich nun anmelden können.

Grundmenü Datenpflege

Das Pulldown-Fenster DATENPFLEGE beinhaltet die ProgrammROUTINEN zum Datenaustausch (Export/Import) mit anderen Rechnern.



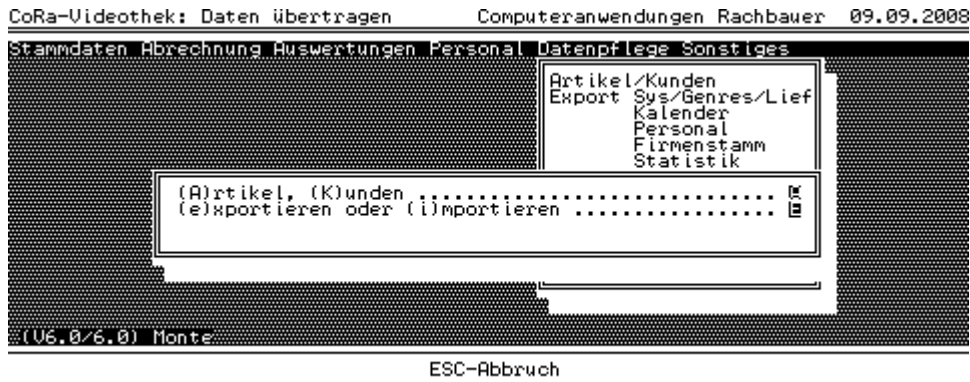
- < Wechsel zum Fenster PERSONAL
- > Wechsel zum Fenster SONSTIGES
- ^v Markierung eines Menüpunktes
- RETURN Auswahl des markierten Menüpunktes
- ESC Programmende

Folgende Daten können exportiert bzw. importiert werden:

- *Artikel/Kunden*
Eine Beschreibung finden Sie auf den Folgeseiten.
- *Sys/Genres/Lief*
Systeme, Genres und Lieferanten können zentral verwaltet und danach auf die Filialen verteilt werden.
- *Kalender*
Der Kalender kann zentral verwaltet und danach auf die Filialen verteilt werden.
- *Personal*
Das Personal kann zentral verwaltet und danach auf die Filialen verteilt werden.
- *Firmenstamm*
Die Firmendaten können zentral verwaltet und danach auf die Filialen verteilt werden.
- *Statistik*
Die monatlichen Statistikdateien können in der Filiale exportiert und auf einem zentralen Rechner zu nachträglichen Umsatzauswertungen archiviert werden.
- *CSV-Daten*
Datenimport über eine CSV-Schnittstelle (Strichpunkt getrennte Datei aus anderen Programmen, z.B. Excel). Hier können WOM- und WOV-Daten, sowie Lieferscheine aus der Filmdispo importiert werden.

Artikel/Kunden

Mit diesem Menüpunkt werden Artikel- und Kundenstammdaten für andere Filialen zur Verteilung des Kundenbestandes oder Weiterleitung von Filmen exportiert oder am Zielrechner wieder importiert.



(A)rtikel, (K)unden

Auswahl Artikel- oder Kundenstammsätze.

(e)xportieren, (i)mportieren

Auswahl Export oder Import.

Kunde von / bis (nur bei Kunden)

Auswahl der Kunden durch Eingabe eines Bereiches von/bis.

(A)lle oder ab Sperre (1), (2) (nur bei Kunden)


Auswahl nach Sperrkennziffer.

Artikelexport


Beim Export werden die Artikel über die Artikelnummer oder die Bezeichnung selektiert. Wurden alle gewünschten Stammsätze ausgewählt, wird mit **ESC** beendet. Anschließend ist eine leere Diskette einzulegen und nach einer Bestätigung mit **RETURN** werden die Artikel auf die Diskette übertragen.



 Es sind max. 6000 Datensätze für eine Diskette auswählbar. Sollen mehr übertragen werden, so müssen die Artikel auf mehrere Disketten aufgeteilt werden.

 Die auf Diskette übertragenen Artikel werden im Originalstand entweder archiviert (wenn Umsätze vorhanden sind) oder gelöscht (ohne Umsätze).

 Am Artikel gespeicherte Umsätze werden nicht mitübertragen.

 Es können nur Artikel mit Typ leer/S/F übertragen werden und nur dann, wenn sie nicht verliehen sind.

Kundenexport

Hier werden die Kunden durch Eingabe von/bis eingeschränkt. Außerdem kann gewählt werden, ob alle Kunden oder nur Kunden mit einer bestimmten Sperrkennziffer exportiert werden sollen. Anschließend ist eine leere Diskette einzulegen und nach Bestätigung mit **RETURN** werden die Kunden auf diese Diskette übertragen.

Artikelimport

Nach dem Einlegen der Diskette mit den Artikeldaten und Bestätigung mit **RETURN** werden alle auf der Diskette befindlichen Artikel in einem Fenster angezeigt. Im Blättermodus können die Daten durchgeblättert, jedoch keine Daten geändert werden. Hierbei finden folgende Tasten Verwendung:

^v zeilenweise hinauf- und hinunterrollen
BILD^v seitenweise hinauf- und hinunterblättern
StrgBILD^v an den Anfang oder das Ende der Anzeige springen
ESC Abbruch der Bearbeitung und weiter mit dem eigentlichen Import.
RETURN Auswahl des markierten Satzes zum Ändern von Genre und Preisen


Vor dem eigentlichen Import können noch Genre oder Preise geändert werden. Dazu ist über **RETURN** in den Bearbeitungsmodus zu verzweigen, wo folgende Tasten für die eingebbaren Felder Verwendung finden:

^v Cursorbewegung von Feld zu Feld
RETURN Eingabetaste, beim letzten Feld speichern der Werte
ESC Abbruch, keine Speicherung der eingegebenen Werte
F10 Löschen des Datensatzes

Wenn Sie die Frage *Sollen die Artikel nun importiert werden* mit J beantworten, werden die Daten von der Diskette nun in den Datenbestand des Rechners übertragen. überschrieben.

Kundenimport

Nach dem Einlegen der Diskette mit den Kundendaten und Bestätigung mit **RETURN** werden alle auf der Diskette befindlichen Kunden autom. in den Datenbestand des Rechners übertragen.

 Sind beim Import bereits Artikel oder Kunden mit der gleichen Nummer vorhanden, so werden diese ohne Rückfrage überschrieben.

CSV-Daten

Über diesen Menüpunkt können folgende Daten von Diskette importiert bzw. aktiviert oder deaktiviert werden:

- WOM (World-of-Movie) Verleihfilme
- WOV (World-of-Video) Verkaufsfilme
- Lieferscheine aus dem Programm *Filmdispo* für den Verkauf


Filme importieren


Die Importdatei muß mit der Endung *.CSV auf einer Diskette im Laufwerk A: vorhanden sein. Der Dateiname WOM.CSV ist fix für WOM-Daten (Verleih) vorgesehen, alle anderen Dateinamen werden für WOV bzw. Filmdispo als Verkaufsartikel importiert. Diese Dateien werden mit Excel bzw. dem Programm *Filmdispo* erstellt und müssen mit folgenden Vorgaben gespeichert sein:

- Spalten durch ; (Semikolon) getrennt
- Zeilen durch CrLf (Carriage Return + Line Feed) getrennt
- Erste Zeile = Überschrift
- Jede weitere Zeile = Datenzeile

Die Überschriftenzeile muß folgende Spaltenüberschriften beinhalten, wobei die Reihenfolge grundsätzlich egal ist:

Überschrift	Beschreibung	Mußfeld	
		WOM	WOV/Filmdispo
ARTNR	Artikelnummer	X	
TITEL	Filmtitel	X	X
EAN	13-stelliger EAN-Code		X
FSK	Altersbeschränkung		
SYSTEM	Systemkürzel	X	X
GENRE	Genrekürzel	X	X
LIEFER	Lieferantenkürzel	X	X
LAGER	Lagerort	X	
VLPREIS	Verleihpreis	X	
VKPREIS	Verkaufspreis		X
MENGE	Mengenbewegung		X
EKPREIS	Einkaufspreis		
STEXT	Systembezeichnung		
SMWST	Mwst-Satz System		
GTEXT	Genrebezeichnung		
GMWST	Mwst-Satz Genre		
GVKP	Wiederbeschaffungswert		
LTEXT	Lieferantenbezeichnung		
FILIALE	Filiale		

 Beim Import von WOM-Daten werden alle Filme mit Status „Archiviert“ in den Bestand übernommen. Bei Existenz der ARTNR wird dieser Film nicht übernommen. Es können die Daten auf mehreren Disketten verteilt sein und in mehreren Importvorgängen importiert werden.

 Bei Angabe einer Filiale werden die Daten nur in diese Filiale importiert (Filmdispo), ansonsten werden die Daten in jede Filiale übernommen.

Filme aktivieren/deaktivieren

Wenn ein WOM-Paket Filme angeliefert oder abgeholt wird, müssen diese Filme jeweils durch Einscannen der Artikelnummer aktiviert oder deaktiviert werden. Durch Aktivieren werden sie aus dem Archiv in den Lebendstand übernommen, wobei am Film das Aufstellungsdatum eingetragen wird. Durch Deaktivieren werden sie wieder archiviert.



Preisänderung

Über diesen Menüpunkt können Preis- und Typenänderungen für bestimmte Artikelgruppen durchgeführt werden. Der Ablauf gliedert sich in 2 Arbeitsschritte:

- Zuerst werden die gewünschten Artikel durch Eingabe von Filterbedingungen (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Filter*) ausgewählt und in einem Browserfenster zur Kontrolle angezeigt (siehe Handbuch MONTE3 - *Schnelleinstieg: Output-Browser*)
- Danach können für alle angezeigten Artikel über die Funktion **F2** Preise und/oder Artikeltyp geändert werden

CoRa-Videothek: Preisänderung Computerorganisation Rachbauer 15.02.2006

Artikelnummer	Bezeichnung	T	Syst.	Genre	LagNr	UkpMue	UkpGeb	Preis	Überz.
6	Nadine - Eine kug	UHS	TOP	9029				1.50	1.5
0000	Moonwalker	UHS	TOP	9028		15.00		1.50	1.5
12	Wish you were her	UHS	TOP	9040				1.50	1.5
12	Der Prinz aus Zam	UHS	TOP	9005				1.50	1.5
16	Beverly Hills Cop	UHS	TOP	8003				1.50	1.5
17	Beverly Hills Cop	UHS	TOP	8007				1.50	1.5


Durch Eingabe eines Wertes können nachfolgende Feldern geändert werden (Preisfelder mit -1.00 und Textfelder mit * bleiben unverändert):

Verkaufspreis neu	-1.00	Artikeltyp (VLFS) *
Verkaufspreis gebraucht	-1.00	
Tagesverleih Verleihpreis	-1.00	
Tagesverleih Überziehpreis	-1.00	
Stundenverleih Preis 1. EH	-1.00	
Stundenverleih Preis 2. EH	-1.00	
Stundenverleih Preis 3. EH	-1.00	

ESC=Ende

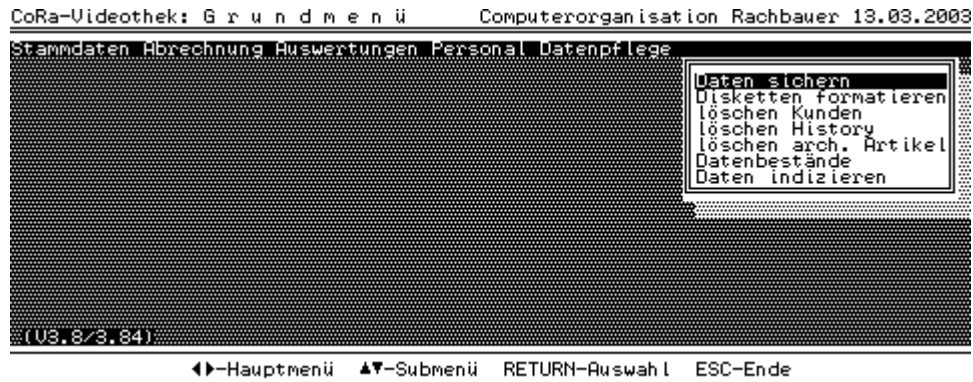
Folgende Felder können upgedatet werden:

Verkaufspreis neu
Verkaufspreis gebraucht
Tagesverleih Verleihpreis
Tagesverleih Überziehpreis
Stundenverleih Preis 1. EH
Stundenverleih Preis 2. EH
Stundenverleih Preis 3. EH
Artikeltyp (VLFS)*

 Wenn Sie in den Preisfeldern -1.00 bzw. im Artikeltyp * lassen, dann werden diese Felder nicht geändert.

Grundmenü Sonstiges

Das Pulldown-Fenster SONSTIGES beinhaltet verschiedene Hilfsroutinen zum Sichern und Formatieren von Disketten, Löschen von Altdaten und Indizieren der Datenbanken im Falle eines Absturzes.



<	Wechsel zum Fenster DATENPFLEGE
^v	Markierung eines Menüpunktes
RETURN	Auswahl des markierten Menüpunktes
ESC	Programmende

Daten sichern

Um Datenverlusten vorzubeugen, sollten die Daten täglich (abwechselnd auf verschiedene Sicherungsstände) gesichert werden. Dabei werden nur die eigentlichen Daten (*.DB? nicht die Indizes *.NTX) gesichert, dies spart Platz auf dem Sicherungsmedium und verringert die Sicherungszeit. Sollte es notwendig sein, die Daten zurückspielen zu müssen, so werden die Indizes automatisch wieder aufgebaut.

Standardmäßig werden über diesen Menüpunkt die Daten auf Diskette übertragen. Bei anwachsenden Datenständen (Umsätze und History), werden allerdings relativ bald mehrere Disketten für einen Sicherungslauf benötigt. Diese Sicherung wird daher relativ unhandlich. Außerdem sind Disketten als Verschleißdatenträger kein sicheres Medium, sodaß sich andere Sicherungsmöglichkeiten anbieten. Diese können entweder durch ein dem Videothekenprogramm vorgespinntes Menü abgewickelt werden, oder durch Änderung des Aufrufes, der hinter diesem Menüpunkt steht.

In der Kommandodatei VTHEKXX.BAT im Verzeichnis \USE befindet sich unter dem Einsprunglabel BACKUP der Ablauf dieser Diskettensicherung. Da diese Datei eine ganz normale Kommandodatei ist, kann Sie individuell an die Bedürfnisse angepaßt werden. Allerdings sollten Sie nach einer Veränderung diese Datei wegsichern, da sie ev. bei Installation eines neuen Programmstandes wieder überschrieben wird.

Als bessere Sicherungsroutinen bietet sich folgendes an:

Sicherung auf eine 2. Festplatte


In der Kommandodatei DATSICH.BAT im Verzeichnis \USE ist bereits eine Sicherungsroutine zur Sicherung auf eine 2. Festplatte vorbereitet, wobei immer die letzten 7 Sicherungen auf der 2. Festplatte aufbehalten werden.

Sicherung auf ein Wechselmedium

In der Kommandodatei DATSICH.BAT im Verzeichnis \USE ist bereits eine Sicherungsroutine zur Sicherung auf ein Wechsellaufwerk (ZIP-Drive, USB-Memorystick, etc.) vorbereitet, wobei immer die letzten 7 Sicherungen auf dem Wechsellaufwerk aufbehalten werden.

Sicherung auf den Client

Bei Netzwerkinstallationen können die Daten des Servers vom Client aus über die Kommandodatei SICHERN.BAT im Verzeichnis \USE einfach abgezogen und auf die Platte des Clients gespeichert werden. Dabei werden immer die letzten 7 Sicherungen aufbehalten.

 Für die Datensicherung werden die Dateien im exklusiven Zugriff benötigt, d.h. andere Stationen dürfen zu dieser Zeit nicht im Programm sein.

Disketten formatieren

Über diesen Menüpunkt können Disketten formatiert (d.h. gelöscht und überprüft) werden. Wenn Sie Disketten als Sicherungsmedium oder zum Datenaustausch verwenden, sollte dies von Zeit zu Zeit durchgeführt werden, da Disketten Verschleißdatenträger sind, und sich mit der Zeit abnutzen. Werden keine defekten Bereiche nach der Formatierung angezeigt, so können die Disketten weiter verwendet werden.

Löschen Kunden

Mit diesem Menüpunkt können Kunden, die seit einiger Zeit nicht mehr in der Filiale waren, aus dem Datenbestand gelöscht werden.





Löschen von Kunden die seit TT.MM.JJJJ nicht mehr in der Filiale waren

Durch Eingabe eines Datums werden alle Kunden gelöscht, die seit diesem Datum keinen Umsatz mehr getätigt haben.

Sollen Kunden OHNE Bewegung auch berücksichtigt werden ?

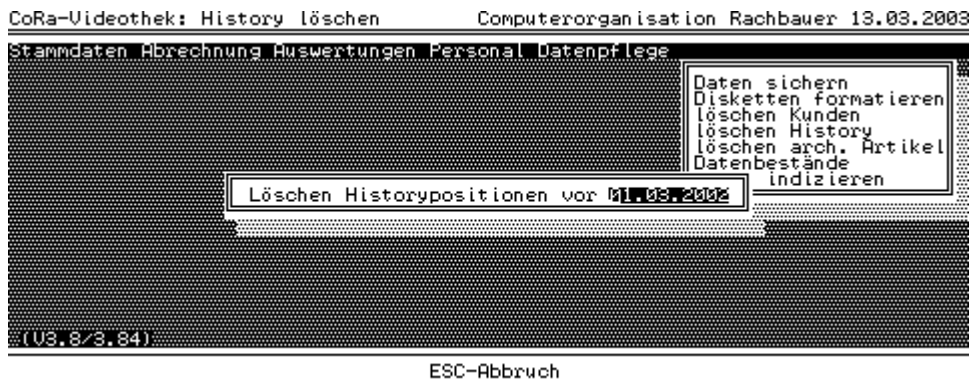
Durch Eingabe von N können Kunden, die noch gar keine Bewegung gespeichert haben, vom Löschen ausgeschlossen werden (z.B. Neukunden oder Kunden aus einer Datenübernahme aus einem anderen Programm).

 Die Information, ob ein Kunde im gewählten Zeitraum eine Bewegung hatte oder nicht, wird dem Feld *letzte Bewegung* am Kundenstamm entnommen. Wenn dort kein Datum eingetragen ist, dann war der Kunde noch nie da.

 Für diesen Menüpunkt ist die Kundendatei im exklusiven Zugriff notwendig, d.h. andere Stationen dürfen zu dieser Zeit nicht im Programm sein.


Löschen History


Mit diesem Menüpunkt werden alte Historydaten bis zu einem eingegebenen Zeitpunkt gelöscht. Historydaten sind jene Daten, aus denen die Artikelauskunft und die Kundenauskunft Ihre Informationen beziehen (welcher Filme wurde wann verliehen und wieder zurückgebracht). Ebenso erfolgt über diese Daten die Meldung, ob ein Kunde einen Film schon einmal ausgeliehen hatte.




Löschen Historypositionen vor TT.MM.JJJJ

Durch Eingabe eines Datums werden alle Historydatensätze vor diesem Datum gelöscht.

 Für diesen Menüpunkt wird die Historydatei im exklusiven Zugriff benötigt, d.h. andere Stationen dürfen zu dieser Zeit nicht im Programm sein.

 Durch Einführung des Wertes *Recycling RS nach Anzahl Monaten* unter dem Menüpunkt *Stammdaten/Firmendaten* ist ein wiederkehrendes Löschen der alten Historydaten nicht mehr notwendig, da durch diesen Parameter der gespeicherte Zeitraum konstant bleibt.

 Die Löschroutine ist sehr aufwändig und benötigt entsprechend Zeit. Sie sollten sie deshalb nur dann durchführen, wenn Sie 1-2 Stunden Zeit dafür haben. Die gesamte History kann durch Löschen der Dateien `??RS*.*` im Verzeichnis `C:\VTHEK` wesentlich einfacher und schneller durchgeführt werden (?? steht für die jeweilige Firmennummer).

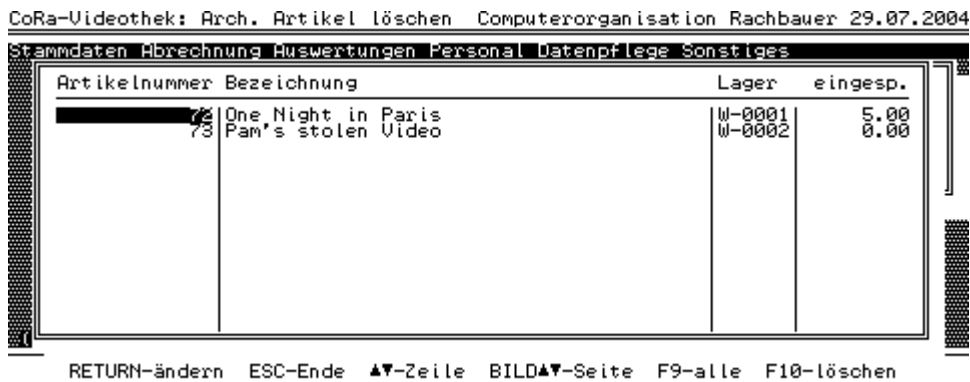
Löschen archivierter Artikel

Wählen Sie zuerst die Löschvariante:

- **(A)lle**
Es werden alle archivierten Artikel gelöscht, auch wenn noch Referenzen (Umsätze) für diese Artikel vorhanden sind.
- **(S)icher**
Es werden nur jene archivierten Artikel gelöscht, die keine Referenzen (Umsätze) mehr aufweisen.




Bei Auswahl von **(A)lle** werden nun alle archivierten Artikel angezeigt und können durchgeblättert werden. Mit den Tasten **F9** bzw. **F10** können dann die Artikel durch Löschen aus dem Datenstand komplett entfernt werden.




Folgende Tasten finden hier Verwendung:

- F9** Löschen aller archivierten Filme
- F10** Löschen des einzelnen markierten Filmes
- ^v** zeilenweise durchblättern
- Bild^v** seitenweise durchblättern
- StrgBild^v** Dateianfang bzw. Dateiende

Durch das Löschen von Artikeln wird der Artikelstammsatz vollständig eliminiert, d.h. die Artikelnummer wird wieder frei. Wurden jedoch bereits Umsätze mit einem gelöschten Artikel getätigt, so werden diese bei Artikelstatistiken ohne Artikelbezeichnung trotzdem ausgegeben! Bei Auswertungen nach Systemen, Genres und Lieferanten werden die Umsätze von gelöschten Artikeln unter einem Topf *N/A* ausgeworfen.

 Es ist nicht empfehlenswert, die durch (A)lle gelöschten Artikelnummern wieder neu zu vergeben, da hierdurch der neue Artikel automatisch die Umsätze des Vorgängers erhält!

 Es besteht kein zwingender Grund, archivierte Artikel zu löschen, da diese bei den normalen Tagesabläufen nicht mehr aufscheinen und für Umsatzauswertungen ev. noch benötigt werden.

Datenbestände

Hiermit werden die gesamten, im Programmpaket gespeicherten Datenmengen zu Ihrer Information dargestellt. Die Artikel sind nach verschiedenen Gruppen aufgeschlüsselt und nach aktiv und archiviert unterteilt.

CoRa-Videothek: Datenbestände anzeigen Computerorganisation Rachbauer 17.12.2005

Stamm			Lebend	Archiv
Kundenstammsätze	14793	Verleih	10518	9116
Artikelstammsätze	21409	Verkauf	1707	400
		Player	0	0
		Bandvers	0	0
		Gutscheine ..	0	0
		Pakete	10	2
Genres/Liefer/Systeme	395			
Personalstammsätze ...	0			
Kalendereinträge	420	von 10.02.1002 bis 21.08.2005		
Offene Posten	614			
Reservierungen	0			
Historypositionen	414664			

(U5.0/5.0) Monte

ESC-Abbruch


Daten indizieren

Sollte durch einen Rechnerabsturz oder einen Stromausfall das Programm unsauber beendet werden, dann müssen Sie vor dem Weiterarbeiten über diesen Menüpunkt den Datenbestand kontrollieren und die Indizes aus dem Datenbereich neu aufbauen lassen.

Dadurch werden eventuelle Dateifehler festgestellt und nicht mehr ordnungsgemäß gespeicherte Transaktionen rückgesetzt. Es werden dadurch keine Daten verändert, sondern nur die Konsistenz überprüft und die Indizes wieder neu aufgebaut, was den zusätzlichen Nebeneffekt hat, daß die Indexdateien kleiner und schneller werden.

Je nach Rechnerleistung und Größe des Datenbestandes kann diese Routine bis zu einigen Minuten benötigen.

 Wird ohne diesen Menüpunkt nach einem Absturz weitergearbeitet, kann es im Ablauf zu unerklärlichen Effekten und zu Datenverlusten kommen.

 Da die Dateien für diesen Menüpunkt im exklusiven Zugriff benötigt werden, dürfen zu diesem Zeitpunkt keine anderen Stationen im Programm sein.

Inhaltsverzeichnis

In diesem Handbuch verwendete Konventionen.....	2
Hard- und Software.....	2
Allgemeines.....	3
Hauptmenüs.....	3
Versionsnummer.....	3
Hilfesystem.....	3
Programmendemeldung.....	4
Grundmenü Stammdaten.....	5
Kunden.....	6
Kundenneuanlage.....	6
Offene Posten.....	8
Artikel/Filme.....	9
Systeme.....	13
Genres.....	14
Lieferanten.....	15
Kalender.....	16
Personal.....	17
Firmendaten.....	19
Preissysteme.....	22
Werbetext.....	24
Grundmenü Abrechnung.....	25
Ausgabe/Rücknahme.....	26
Kundenbereich.....	27
Zahlung.....	28
Artikelbereich (Verleih, Rücknahme, Verkauf).....	29
Reservierungen.....	30
Kundenauskunft.....	31
Artikelauskunft.....	32
Mahnungen.....	33
Lagerbuchhaltung.....	35
OP's ausbuchen.....	36
Filmmahnstufen.....	37
Umsatzmeldung.....	38
Tagesabrechnung.....	40
Journaldruck.....	41
Grundmenü Auswertungen.....	42
Artikellisten.....	43
Kundenlisten.....	44
Aussendung.....	45
Reservierungsliste.....	46
Zeitübersicht.....	47
Monatsstatistik.....	48
Renner-/Pennerliste.....	49
Kenndaten.....	50
Etikettendruck.....	51
Grundmenü Personal.....	52
Personalwechsel.....	53
Firmenwechsel.....	54
Passwort ändern.....	55
Grundmenü Datenpflege.....	56
Artikel/Kunden.....	57

Artikelexport.....	58
Kundenexport.....	58
Artikelimport.....	59
Kundenimport.....	59
CSV-Daten.....	60
Filme importieren.....	60
Filme aktivieren/deaktivieren.....	61
Preisänderung.....	62
Grundmenü Sonstiges.....	63
Daten sichern.....	64
Disketten formatieren.....	65
Löschen Kunden.....	66
Löschen History.....	67
Löschen archivierter Artikel.....	68
Datenbestände.....	70
Daten indizieren.....	71