

WinChim

Kurzanleitung



DI Martin Haidenthaler

Leonhardgürtel 30/1

8010 Graz

Mobil: 0676 / 70 86 300

eMail: office@winchim.com


Hotline: 0676 / 70 22 680

email-Hotline: hotline@winchim.com

www.winchim.com

**Vorliegendes Dokument ist als Einstiegshilfe in die Demoversion gedacht.
Für weitere Informationen lesen Sie bitte das Winchim-Handbuch unter „Hilfe/Handbuch“.**

Programmstart

Durch Doppelklick auf das  - Symbol wird die Rauchfangkehrer Software WinChim geöffnet. Beim Programmstart öffnet sich das Benachrichtigungsfenster sowie auch die Menüleiste.

Das Benachrichtigungsfenster

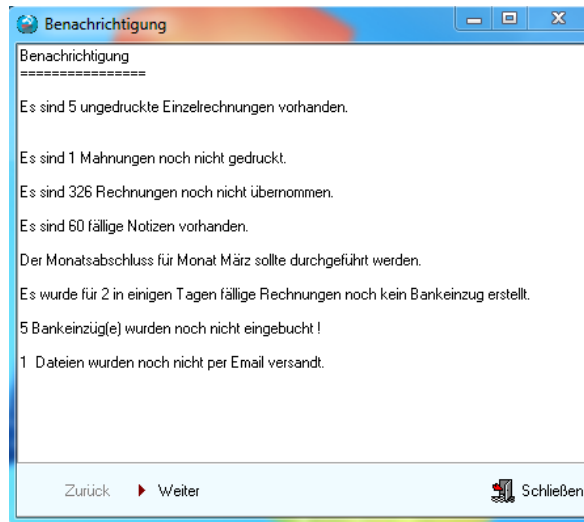


Abbildung 1: Benachrichtigungsfenster

Das Dialogfenster Benachrichtigung ist als ToDo-Liste zu verstehen. Es informiert z.B. über ungedruckte Rechnungen, zu erstellende Bankeinzüge bzw. wenn ein Monatsabschluss gemacht oder Rechnungen ins Soll übernommen werden müssen. Über Klicken der Weiter – Taste können Details dazu angesehen werden.

Das Winchim-Hauptmenü

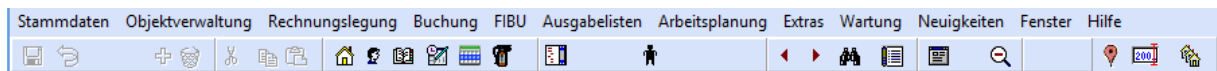


Abbildung 2: Die Menüleiste

Über die Winchim-Menüleiste können alle Funktionen des Programms aufgerufen werden. Einzelne Programmteile sind dabei über das Menü zu starten, besonders wichtige Vorgänge können über eigene Symbole ausgeführt werden.

Details zu den vorhandenen Symbolen finden sie am Ende dieses Dokuments. Hier kurz die wichtigsten Funktionen:



Speichern / Daten neu laden: Werden an einem Datensatz Änderungen vorgenommen, so werden sie noch nicht unmittelbar in die Datenbank übertragen. Liegen solche Änderungen vor, so wird das durch die Diskette angezeigt. Durch Drücken dieses Symbols (oder der F2-Taste) werden die Daten gespeichert.

Solange Daten noch nicht gespeichert sind, können die gemachten Änderungen durch Drücken des blauen Pfeiles rückgängig gemacht werden.



DRUCKEN / Befund erstellen / Befund ablegen: (Nur in der Objektverwaltung sichtbar). Durch das linke Symbol wird ein Fenster geöffnet, das die Liste der zur Auswahl stehenden Befunde und Druckformulare (Rechnungen) anzeigt. Durch Doppelklicken auf den oberen Abschnitt der Formularauswahl wird das gewählte Formular gedruckt. Bei Klick auf den unteren Abschnitt wird der Befundassistent gestartet der durch die Befunderstellung führt. Das rechte Symbol speichert den erstellten Befund in der Befundliste des Objekts.



Neuanlage / Datensatz löschen:

Durch Neuanlage (auch Taste F5) wird ein neues Objekt angelegt.

Angelegt wird ein neues Objekt immer als Nachbar zum aktuellen Objekt, dh. Straße und Route werden übernommen.

Durch Löschen wird das aktuelle Objekt gelöscht.



Objektverwaltung / Kundenverwaltung / Adressbuch / Tarifverwaltung/Mitarbeiterkalender/Sonderarbeiten:

Alternativ zu den Menüeinträgen können auch diese Symbole gedrückt werden. Es werden damit die jeweiligen Bearbeitungsfenster geöffnet.



Über dieses Menüsymbol wird in der Objektverwaltung der Anlagenexplorer geöffnet. Über den „Anlagenexplorer“ werden die technischen Daten der Feuerungsanlage in „Baumstruktur“ angezeigt.



Neue Zeile (F6) / Zeile ändern (F7) / Zeile löschen (F8):

In jedem Registerblatt der Objektverwaltung können durch diese Funktionen neue Datensätze angelegt, geändert oder gelöscht werden.



Voriger Datensatz, nächster Datensatz: Wechselt zum vorigen, nächsten Datensatz.

(Alternativ dazu können auch die F3/F4-Tasten verwendet werden. Mit F12 kann eine Objektsuche nach unterschiedlichen Kriterien aufgerufen werden.



Dieses Symbol öffnet die „Bearbeitungsliste“. Über die Bearbeitungsliste können alle Objekte des Kehrbetriebs nach unterschiedlichen Kriterien gefiltert und sortiert werden.

Die Menüpunkte

Das Menü untergliedert sich grob in folgende Untermenüpunkte:

Stammdaten

Hier werden Einstellungen über Ihre Firma, Betriebsdaten und Tarife einmal festgelegt, dh. Grundeinstellungen, die in der Regel nicht ständig bearbeitet werden.

Firmenstamm - Adresse und Eigenschaften der Teilfirmen, (Mehrmandantenfähigkeit!)

Mitarbeiter - Adressen und Daten der Mitarbeiter

Musterrechnungen - Vorlagen für Musterrechnungen (z.B.: Messungen, Befunde, etc)

Allgemeine Daten – Allgemeine Einstellungen für Winchim

Mängelkatalog - Eingabe der verfügbaren Mängel

Tarifverwaltung – Verwaltung der verwendeten Tarife und Leistungen.

Objektverwaltung

Hier werden Ihre Kundendaten verwaltet.

Objekte – Verwaltung der Kehrobjekte.

Kunden – Verwaltung der Kundenadressen. (**Wird in der Regel nicht benötigt!**)

Adressbuch – Alle Personen, die im Programm gespeichert sind mit Adressdaten

Bearbeitungsliste – Auflistung aller Objekte nach verschiedenen Kriterien

Feuerbeschau – Verrechnung von Sonderarbeiten (wie zB. der Feuerbeschau)

Rechnungslegung

Über diesen Menüpunkt wird der gesamte Rechnungslegung gesteuert. Dabei erfolgt die Rechnungserstellung, der Rechnungsdruck, etc. immer für eine Gruppe von Kehrobjekten (zB. Route) durchgeführt.

Soll eine Rechnung für ein Objekt individuell erstellt oder gedruckt werden, so kann dies auch direkt in der Objektverwaltung geschehen.

Buchung

Über diesen Menüpunkt wird die Kundenbuchhaltung durchgeführt, bzw. sind Listen für die Kundenbuchhaltung abrufbar.

Soll der Zahlungseingang für nur eine Rechnung verbucht werden, so kann dies wieder in der Objektverwaltung geschehen.

FIBU

Bei der FIBU handelt es sich um das Buchhaltungsmodul von Winchim.

Hier kann die Verbuchung der Eingangsrechnungen erfolgen. Die Verbuchung der Ausgangsrechnungen (Kundeneinzahlungen) erfolgt jedoch über den Menüpunkt „Buchung“

Ausgabelisten

Über den Menüpunkt „Ausgabelisten“ können diverse Kehrlisten, Messlisten, Kehrbücher, Kehrtermine, etc. gedruckt werden. Welche Listen verwendet werden, kann dabei über „Extras/Reports einstellen“ eingestellt werden.

Arbeitsplanung

Hier werden Kehrtermine verplant, bzw. die Kehrfolge festgelegt.

Es können hier auch Sondertermine vergeben werden, bzw. Serienbriefe und Terminankündigungen gedruckt werden.

Extras

Über Extras werden diverse Programmteile aufgerufen, die keiner speziellen Kategorie zugeordnet werden können. Die wichtigsten Programmteile sind:

Optionen – Hier werden diverse Programmoptionen für Winchim eingestellt.

Reports einstellen – Hier kann eingestellt werden, welche Druckformulare von Winchim verwendet werden sollen. Dabei sind Druckformulare der „Formularauswahl“ immer für das aktuelle Objekt verfügbar. Alle anderen Druckformulare werden in den jeweiligen Menüunterpunkt angelegt.

Leistungen fürs neue Jahr anlegen – Zum Durchführen des Jahreswechsels.

Verwendete Tarife – Hier kann festgestellt werden, in welchen Objekte welche Tarife verwendet werden.

Reportgenerator – Damit können sämtliche in Winchim verwendeten Drucksorten umgestaltet werden.

Wartung

Einige Hilfsprogramm zur Datensicherung, bzw. zum Einspielen der Updates.

Fenster

Es werden die geöffneten Fenster angezeigt. Durch Klick kann das entsprechende Fenster aktiviert werden.

Hilfe


Hier erhalten Sie Hilfe zu Winchim.

Im normalen Betrieb wird nur die Objektverwaltung verwendet !

Die Objektverwaltung

Der Aufbau und die Bedienung der meisten Fenster in Winchim ist ähnlich.

Die Bedienung wird hier anhand der Objektverwaltung kurz erklärt:

Durch Klicken der  - Taste gelangt man in die Objektverwaltung. Dabei öffnet sich das Objektverwaltungs Fenster sowie auch der Verlauf. In der Objektverwaltung können alle Daten, die ein Kehrobjekt betreffen, erfasst werden. Der Verlauf zeigt an, welche Objekte zuletzt bearbeitet wurden.

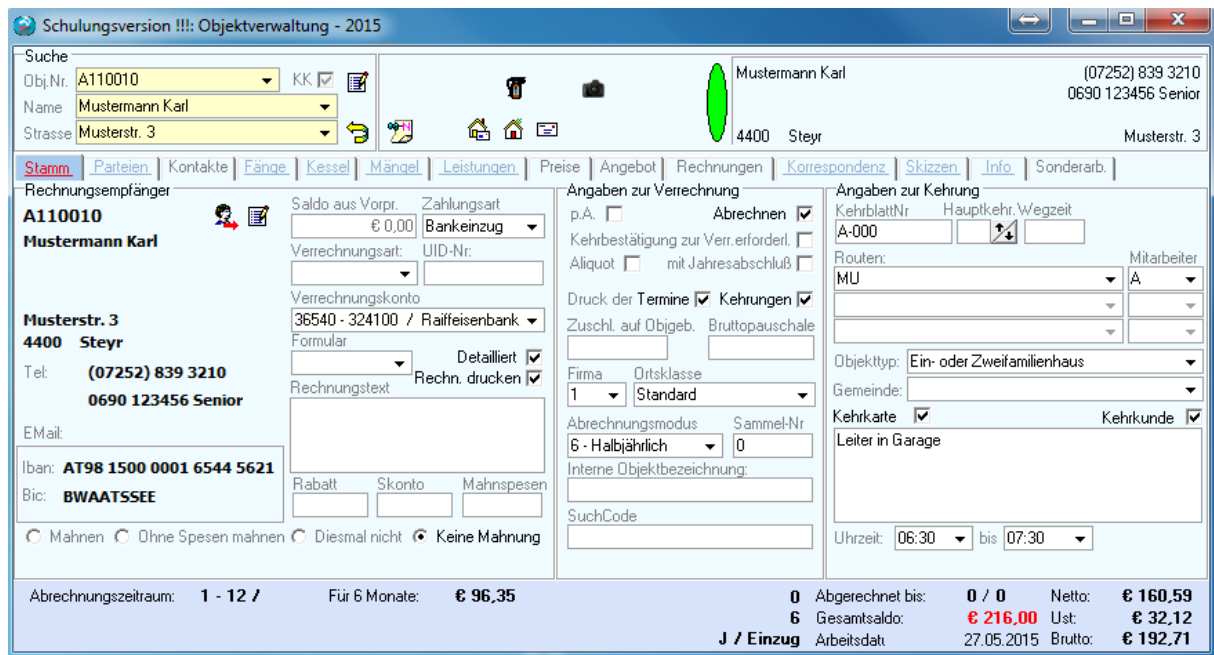


Abbildung 3: Objektverwaltung / Stammdaten

Objektsuche

Links oben befinden sich drei Suchfelder. Sie unterscheiden sich von den Eingabefeldern durch einen anderen Farbton.

In diese Felder können **keine** Dateien eingegeben werden. Sie dienen einzig zum Auffinden des gewünschten Datensatzes (Kehrobjektes).

Durch Klick auf das kleine Dreieck am rechten Rand des Suchfeldes wird die Liste der vorhandenen Objekte geöffnet.

Beispiel:

Um das Objekt mit der Objektnummer A110020 zu finden tippen Sie einfach im ersten Feld (Obj.Nr.) den Wert A110020. Bei jedem Tastendruck wird das nächste Objekt gesucht, das mit der bereits eingegebenen Buchstabenkombination gefunden wird.

Vorwärts- / Rückwärts Blättern

Für den Wechsel zum nächsten / vorherigen Objekt einfach die Funktionstasten F4/F3 drücken.

Änderung von Daten

In den weißen Feldern kann direkt ein Wert eingetragen werden. Viele Daten werden aus Übersichtlichkeitsgründen als Text angezeigt. Durch Doppelklick kann ein Fenster geöffnet werden, in dem die Werte dann bearbeitet werden können.

Außer im Objektstamm werden in allen Karteireitern der Objektverwaltung die Detaildatensätze in Listenform angezeigt. Details zum jeweiligen Datensatz (zB: Rechnung) können ebenfalls durch Doppelklick eingesehen, bzw. bearbeitet werden.

Kontextbezogene Funktionen

Je nach aktuellem Karteireiter stehen unterschiedliche Funktionen im Form vom Icons zur Verfügung. Hier eine kurze Beschreibung anhand des Karteireiters „Rechnungen“

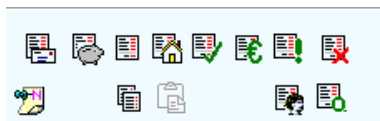


Abbildung 2: Funktionen für Rechnungen

Indem der Mauszeiger über das Symbol bewegt wird, wird angezeigt, welche Funktion durch Klicken des Symbols ausgeführt wird. Die meisten Funktionen beziehen sich dabei immer auf die aktuell markierte Zeile der Detailansicht. (hier der Rechnung)

Karteireiter Leistungen

Jedes Objekt ist in sog. Karteireiter unterteilt. Durch Anklicken des gewünschten Karteireiters erhält man diesbezügliche Informationen für das ausgewählte Objekt.

Um für das Kehrobjekt „Mustermann Karl“ die angelegten Kehrstellen zu betrachten, einfach das Registerblatt „Leistungen“ anklicken.

TarifNr	Bezeichnung	Stk	G/M	Ersch	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Zuschl%	Pauschale	Gebäude
8103	F.Überpr. 50-120 kW	1	0																
2610	Heizkesselreinigung	1	20																
111	Rfgr bis 15 kW	1	0	vo															
111	Rfgr bis 15 kW	1	0																

Summary at the bottom of the window:

Mo. 19.01. A	Mo. 02.11. A	0	Abgerechnet bis:	0 / 0	Netto:	€ 160,59
Mo. 02.03. A		6	Gesamtsaldo:	€ 216,00	Ust:	€ 32,12
Mo. 07.09. A		J / Einzug	Arbeitsdat:	28.05.2015	Brutto:	€ 192,71

Abbildung 4: Leistungsfenster

Über die Leistungen werden die „Kehrungen“, bzw. Arbeiten, die für den Kunden durchgeführt werden eingetragen. Die Leistungen bilden die Grundlage für die Preisberechnung, die dann im nächsten Karteireiter („Preise“) betrachtet werden kann.

TarifNr: Die in der Tarifverwaltung eingegebenen Tarife können hier im Leistungsfenster ausgewählt werden. Dazu klickt man in das Datenfeld und wählt den gewünschten Tarif aus.

Stk: Anzahl der z.B. Einzelöfen (meist 1)

G/M: Geschoße / Meter / KW gemäß Tarif

Rhtm/Jahr: Jährlich (1) / alle 2 Jahre etc.

Jahr: In welchem Jahr wird die Leistung erstmals erbracht?

Kehrschema: In welchem Monat wird die Kehrung erbracht?

Istkehrung / **Plankehrung** : Wann wird die Kehrung heuer ausgeführt? / Wann wird sie zukünftig durchgeführt?

Zuschlag%: Wird hier ein Prozentsatz eingegeben, so wird bei dieser Leistung ein Zuschlag oder ein Nachlass (Vorzeichen negativ) gewährt.

Pauschale: Anstatt dem Preis lt. Tarif wird ein Pauschalpreis verrechnet. (Leistungspauschale)

Neuanlage von Leistungen: F6 oder Doppelklick auf eine freie Zeile

Löschen einer Leistungszeile: F8


Das Anlagefenster / Messdatenerfassung

Die technischen Daten der Feuerungsanlage (Karteireiter „Fänge“, „Kessel“, „Mängel“) sind von der Verrechnung („Leistungen“) getrennt. Es kann (und sollte) jedoch jede Leistung der jeweiligen technischen Anlage zugeordnet werden.





Die technischen Daten der Anlage werden für die Befundung, Messung, bzw. Überprüfungen verwendet.



Abbildung 8: Anlagenexplorer

Bei geöffneter Objektverwaltung klickt man auf das  - Symbol um den „Anlagenexplorer“ zu öffnen.

Dabei wird eine Übersicht des Bestands im „Baumstruktur“ angezeigt.

Über die Symboltasten     können Fänge, Kessel, Messungen und Mängel angelegt werden.

Durch einfaches (oder falls noch nicht offen doppeltes) Anklicken des jeweiligen Symbols erhält man das Anlagefenster, in dem die technischen Details zur Anlage eingegeben werden können.

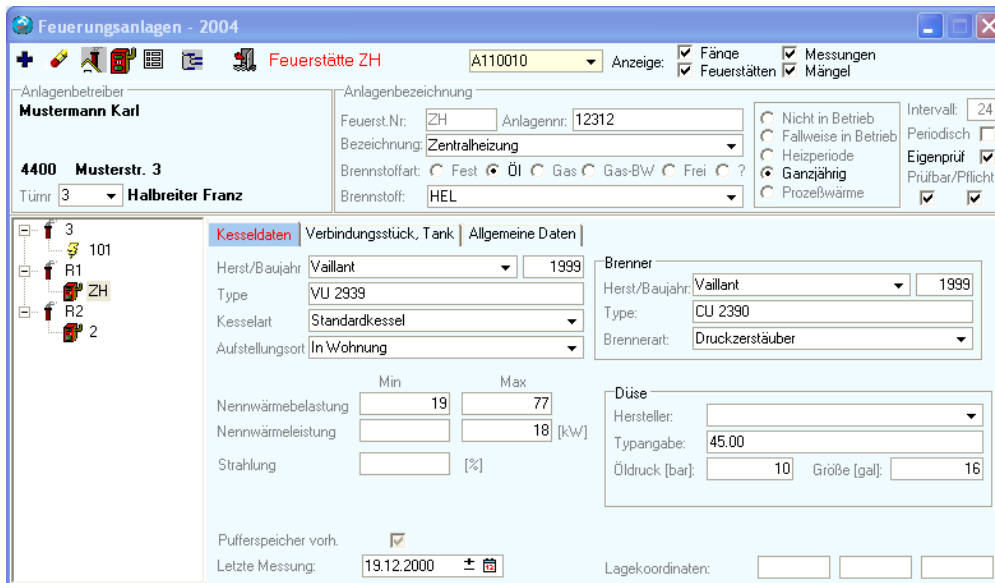



Abbildung 3: Anlagefenster mit den technischen Details zur Anlage

Die Daten des Anlagefensters werden bei der Befunderstellung verwendet und bei Neuanlage eines Befundes automatisch mitgeschrieben.

Druck/Befunde

Über das Symbol  im Hauptmenü wird die Formularauswahl (=Auswahl der zur Verfügung stehenden Drucksorten) geöffnet. Eine Voransicht der Drucksorte kann durch Doppelklick geöffnet werden.

Im unteren Abschnitt der Formularauswahl sind die verfügbaren Befundvorlagen aufgelistet. Ein Befund kann durch Doppelklick auf die Befundvorlage geöffnet werden. Nach Fertigstellung des Befundes wird Word zur weiteren Bearbeitung geöffnet und der Befund im Registerblatt „Korrespondenz“ gespeichert.

Notizen

Zu jedem Detaildatensatz (außer Preise) können Notizen angefügt werden. Dies wird erreicht durch Ziehen des Notizsymbols aus dem Hauptmenü auf die gewünschte Zeile.

Symbole für Notizen: 

Verwendete Symbole

Bezeichnung	Taste	Bedeutung
 Speichern	F2	Es werden die Änderungen <u>des aktiven Fensters</u> gespeichert.
 Daten neu laden		Macht <u>alle</u> Änderungen seit dem letzten Speichern <u>des aktiven Fensters</u> rückgängig und lädt die Daten neu
 Formularauswahl		Öffnet das Fenster mit den verfügbaren Druckformularen und Befunden.
 Neuanlage	F5	Ermöglicht die Neuanlage eines Objekts, eines Tarifs, etc.
 Löschen		Löscht den aktuellen Datensatz (das aktuelle Objekt, den Tarif, den Kunden, das Preisschema, etc.)
 Objektverwaltung		Dieses Symbol startet die Objektverwaltung.
 Kundenverwaltung		Dieses Symbol startet die Kundenverwaltung.
 Adressbuch		Dieses Symbol startet das Adressbuch.
 Tarifverwaltung		Dieses Symbol startet die Tarifverwaltung.
 Mitarbeiterkalender		Über dieses Symbol gelangen Sie in den Mitarbeiterkalender
 Feuerbeschau		Diese Taste führt zum Programmteil Feuerbeschau, bzw. Verrechnung der Sonderarbeiten
 Anlagenexplorer		Dieses Symbol öffnet das Fenster mit den technischen Angaben zur Feuerungsanlage.
 Kessel- Messdaten		Hier gelangen Sie zu den Kessel- und Messdaten
 Parteienfilter		Öffnet ein Filterfenster, mit dessen Hilfe die Leistungen / Rechnungen einer bestimmten Partei des Objekts angezeigt werden können.
 Kontaktprioritäten		Über dieses Symbol können Serienbriefe oder Befunde an einen anderen Empfänger umgeleitet werden.
 Zeile einfügen	F6	Dieses Symbol fügt einen neuen Detaildatensatz in das ausgewählte Formular ein, d.h. dieses Symbol ermöglicht z.B. das Hinzufügen einer Leistung zu einem














			Objekt, oder das Hinzufügen einer Partei eines Objekts.
	Zeile bearbeiten	F7	Dieses Symbol bearbeitet den ausgewählten Detaildatensatz. Ist z.B. eine Feuerstätte aktiviert, wird das Dialogfeld Feuerstätte eingeblendet.
	Zeile löschen	F8	Dieses Symbol löscht den ausgewählten Detaildatensatz. (z.B. Leistung)
	voriger Datensatz	F3	Dieses Symbol aktiviert den vorherigen Datensatz, das vorherige Objekt, Tarif, ...
	nächster Datensatz	F4	Dieses Symbol aktiviert den nächsten Datensatz.
	Objekt suchen	F12	Diese Symbol öffnet die Suchfunktion in der Objektverwaltung die Suchfunktion.
	Bearbeitungsliste anzeigen		Diese Funktionstaste öffnet die Bearbeitungsliste
	Optionenfenster anzeigen		Dieses Symbol öffnet das Optionenfenster, in dem Voreinstellungen für den Programmbetrieb getroffen werden.
	Sortiertabelle anzeigen		Dieses Symbol aktiviert die WinChim Sortiertabelle.
	Filter ein/aus		Dieses Symbol aktiviert den eingegebenen Filter der Sortiertabelle.
	Bemerkung hinzufügen		Ziehen Sie dieses Symbol bei gedrückter linker Maustaste über einen Detaildatensatz, z.B. Feuerstätte, Fang, Leistung ... um Bemerkungen hinzuzufügen.
	Adresse in Google Maps anzeigen		Dieses Symbol öffnet den Internet - Browser und zeigt die Objektadresse in Google Maps an.
	Bearbeitungsjahr anzeigen / ändern		Dieses Symbol ermöglicht die Anzeige und Änderung des Bearbeitungsjahres.
	Aktuelles Objekt zum Objektpool hinzufügen		Dieses Symbol fügt das aktuelle Objekt bzw. ausgewählte Objekte zum Objektpool hinzu.

Abbildung 9: Winchim - Symbole

Tastenbelegung

Jede der im Folgenden angegebenen Tasten bezieht sich jeweils auf das gerade aktive geöffnete Fenster.

	Bezeichnung	Bedeutung
F2	Speichern	Geänderte Daten werden erst durch Drücken der Taste F2 in die Datenbank eingetragen. Liegen nicht gespeicherte Veränderungen vor, so werden diese durch das Diskettensymbol im Menüfenster angezeigt. Solange nicht gespeichert wurde, können Daten durch den blauen Pfeil neben dem Diskettensymbol („Daten neu laden“) wieder hergestellt werden.
F3	Objekt zurück	Es wird ein Objekt (ein Tarif, ein Kunde, etc.) zurückgeblättert.
F4	Objekt vor	Es wird ein Objekt (--,--) vorwärts geblättert.
F5	Neuanlage	Neues Objekt, neuen Tarif, etc. anlegen
F6	Detailldatensatz anlegen.	Es wird, im gerade aktiven Registerblatt (Rauchfänge, Feuerstätten, Leistungen, etc) ein neuer Datensatz angelegt.
F7	Detailldatensatz ändern	Es wird der Eingabefokus auf die selektierte Zeile (grün dargestellt) gesetzt.
F8	Detailldatensatz löschen.	Es wird der gerade selektierte Detailldatensatz (Leistung, Partei, Befund, ...)entfernt.
F9	Preisberechnung aktualisieren	Die Preisanzeige wird durch Drücken der F9-Taste aktualisiert. (Im Registerblatt „Preise“ erfolgt die Aktualisierung automatisch)
Strg+F9	Objekt abrechnen	Es wird die Kehrgebührenrechnung erstellt
F11	Textbaustein laden	Befindet sich der Eingabecursor in einem großen Textfeld, so wird durch Drücken dieser Taste ein Fenster geöffnet, das die Liste der gespeicherten Textbausteine zur Auswahl bereitstellt.
Strg+F11	Textbaustein speichern.	Der aktuelle Text des Feldes wird als Textbaustein abgespeichert. (gilt wie F11 nur für große Textfelder)
F12	Suche nach Objekten	Es wird das Suchfenster geöffnet, über das der gewünschte Datensatz, (das gewünschte Objekt, die Rechnung) gesucht werden kann.

Abbildung 10: Tastenbelegung