

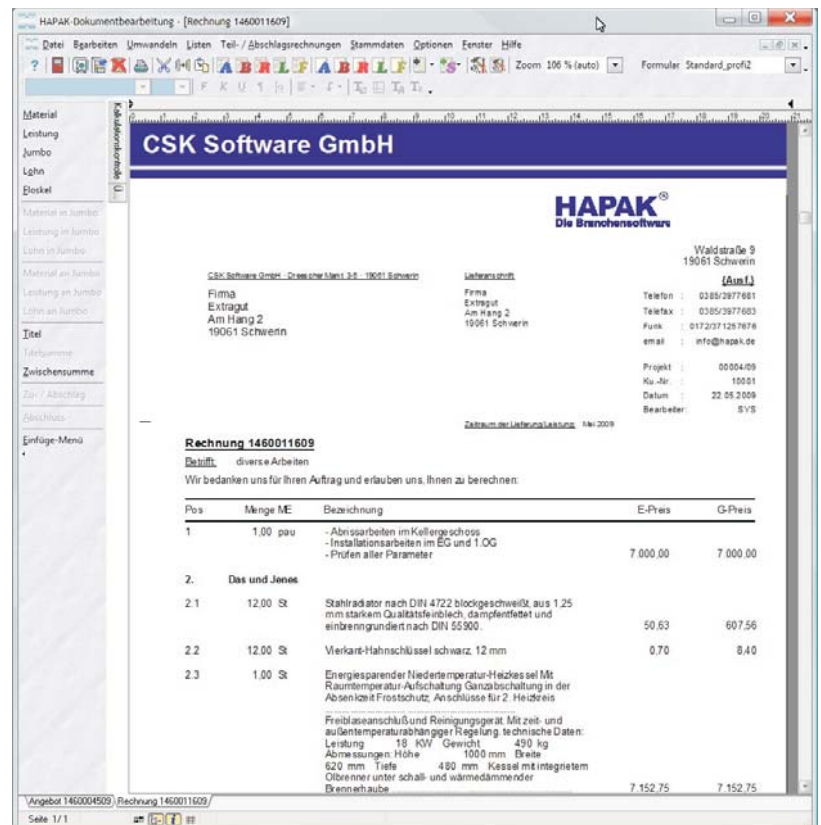
Die Dokumentbearbeitung

Allgemein

HAPAK besticht besonders mit der Arbeitsweise bei Dokumenten. Sie arbeiten am Bildschirm wie auf einem Blatt Papier, Ihrem Firmenpapier. Mit der rechten Maustaste oder mit Funktionstasten werden Positionen eingefügt/geschrieben. Auch das Einfügen von Titeln, Summen, Rabatten erfolgt genauso einfach. Ein Tastaturkürzel oder zwei Klick schliessen Ihr Dokument ab mit Netto, Umsatzsteuer, Brutto und einer Schlussfloskel. Freie Texte, Textbausteine oder Bilder können beliebig an jeder Stelle eingefügt werden. Egal, was Sie einfügen, Es ist immer alles änderbar. Ein Doppelklick auf den Gesamtpreis einer Position öffnet das Kalkulationsfenster. Sie können Einkaufspreise, Aufschläge (% oder €), Verkaufspreise, Lohn, Geräte, Fremdleistungen und Deckungsbeitrag für Positionen und Summen kalkulieren. Für umfangreiche Dokumente steht ein Übersichtsmodus zur Verfügung. Auch die Arbeit mit umfangreichen GAEB-Dokumenten stellt für HAPAK kein Problem dar.

Die Dokumentbearbeitung bietet Ihnen:

- einfache Arbeit wie auf einem Blatt Papier
- mehrere unterschiedliche Formulare möglich
- Gestaltung der Formulare über Modul Formulardesigner
- Verwendung von unterschiedlichsten Vor- und Nachtexten mit automatischem Austausch bei Dokumenttypwechsel (Floskeln) Floskeln können Datenfelder enthalten
- Arbeit mit Titeln und Untertiteln
- Einfügen von Material-, Leistungs-, Lohn- und Jumbo-Positionen möglich
- Verwendung von Kalkulationsschematas
- Verwendung von kundenspezifischen Preisen sowie Preisen aus der Verkaufshistorie
- Darstellung von mehreren Dokumenten nebeneinander
- Verschieben von Positionen innerhalb eines Dokumentes oder zu einem anderen Dokument per Drag&Drop
- Kalkulation über:
 - * Positionen und Summen
 - * Externe Kalkulation
 - * Tabellarische Kalkulation oder
 - * Spezialkalkulation
- Rückrechnung der Kalkulation über Änderung Gesamtpreis
- Verwendung von Normal-, Alternativ- und Bedarfpositionen
- Zuordnung von Rabatten, Zu- oder Abschlägen einzeln oder zu definierbaren Positionen
- komplette Abwicklung von kumulierten Teil-/Abschlags- und Schlussrechnungen
- automatische Rechnungserstellung aus Arbeitsaufträgen, Verträgen, Regiestunden etc.
- Drucken von Dokumenten auf Drucker, Fax oder als Email im PDF-Format
- Kopiendruck auf unterschiedliche Drucker
- Stapeldruck von gemischten Dokumenten möglich
- Suchen-/Ersetzen-Funktion
- Rechtschreibprüfung vorhanden
- Rückspeichern von Positionen in die Stammdaten
- GAEB-Bearbeitung im Format 90/2000
- Export und Import von Listen



Stellen Sie Ihr Programm so ein, wie Sie es verwenden wollen. Umfangreiche Programm- und Dokumenteinstellungen machen HAPAK flexibel und effektiv. Ändern Sie Einstellungen sogar während Ihrer Arbeit an einem Dokument. Vervollständigen oder korrigieren Sie Stücklisten in Leistungen oder Jumbos. Entscheiden Sie, wann der Seitenwechsel zu erfolgen hat.

Genau so wie Ihr Dokument auf dem Bildschirm aussieht, so wird es gedruckt - 100%ig. Eine Extra-Seitenvorschau ist daher nicht notwendig.

Lassen Sie sich von den weitreichenden Möglichkeiten unserer Dokumentbearbeitung überzeugen! Kontaktieren Sie uns!