



Releasedokumentation inntact 5.2

Release 5.2.x
inntact

AUTHOR /AUTHOR	MRE Computer AG
VERSIONSDATUM	03.07.2007
VERSIONSSTAND	Rel. 5.20.00
DATEINAME	ReleaseNotes_inntact 5.2.doc



Inhalt

1	Allgemein – neue Symbole.....	3
1.1	Einleitung	3
1.2	Funktionsbeschreibung.....	3
2	Administrator – Benutzer löschen	3
2.1	Einleitung	3
2.2	Funktionsbeschreibung.....	3
3	Auftrags- und Lagerverwaltung - Sortierung	4
3.1	Einleitung	4
3.2	Funktionsbeschreibung.....	4
4	Auftragsverwaltung – Dokumente pro Benutzer (mit Lizenzoption)	5
4.1	Einleitung	5
4.2	Funktionsbeschreibung.....	5
5	Produktionsauftrag – Neues Modul	6
5.1	Einleitung	6
5.2	Funktionsbeschreibung.....	6
6	Kreditorenbuchhaltung – Anzeige fehlerhafter Rechnungen.....	8
6.1	Einleitung	8
6.2	Funktionsbeschreibung.....	8
7	Leistungserfassung – Neues Modul	9
7.1	Einleitung	9
7.2	Funktionsbeschreibung.....	9
8	Auftragsverwaltung – Vereinfachter Filter	10
8.1	Einleitung	10
8.2	Funktionsbeschreibung.....	10
9	Neuer Lohnausweis 2007	11
9.1	Einleitung	11
9.2	Was ist im neuen Lohnausweis wirklich Neu?.....	11
9.3	Funktionsbeschreibung.....	11
10	Windows Vista kompatibel.....	13
10.1	Einleitung	13
10.2	Funktionsbeschreibung.....	13

Release 5.2.x

intact

Hinweis: Diese Dokumentation beschreibt die Änderungen gegenüber Release inntact 5.10.x

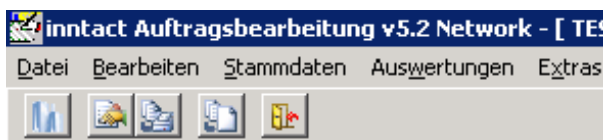
1 Allgemein – neue Symbole

1.1 Einleitung

Um auch optisch mitzuhalten, haben wir die Symbole von allen Modulen ausgewechselt.

1.2 Funktionsbeschreibung

Hier z.B. das Auftragsmodul:



Auftragsbearbeitung

Release 5.2.x

inntact

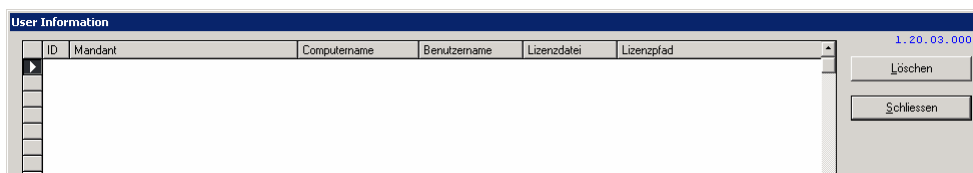
2 Administrator – Benutzer löschen

2.1 Einleitung

Seit der inntact Version 5.1 wird die Lizenz Anzahl überprüft. Wenn sie einmal z.B. 4 Lizenzen besitzen, werden die ersten 4 Benutzer welche sich am inntact anmelden registriert, weitere Benutzer haben keinen Zugriff. Mit der neuen Maske im Administrator können Sie nun alte Benutzer löschen wenn Sie z.B. einen neuen Mitarbeiter eingestellt haben oder einen neuen Computer in betrieb nehmen.

2.2 Funktionsbeschreibung

1. Öffnen Sie das Administratormodul und wählen Sie „Bearbeiten / Benutzerinformationen“.
2. Nun sehen Sie folgende Maske, alle Benutzer sind hier eingetragen:



Wählen Sie den zu löschenden Benutzer und klicken Sie auf „Löschen“. Nun müssen Sie ein Passwort eingeben, dieses bekommen Sie bei uns. D.h. Sie müssen anrufen und das Tagespasswort verlangen.

Releasebeschreibung



3 Auftrags- und Lagerverwaltung - Sortierung

3.1 Einleitung

Seit der Version 5.1 kann man die Spaltenbreiten definieren und beim nächsten Öffnen kommen diese wieder. Nun haben wir dies ebenfalls für die Sortierung übernommen.

3.2 Funktionsbeschreibung

1. Öffnen Sie z.B. die Auftragsverwaltung.
2. Wählen Sie „Bearbeiten / Aufträge“ um die Auftragsübersicht zu öffnen.
3. Nun sortieren Sie z.B. nach Lieferadresse.
4. Schließen Sie das Modul und öffnen Sie es erneut
5. Nun werden Sie feststellen dass die Sortierung immer noch auf Lieferadresse gesetzt ist.

The screenshot shows the 'Aufträge' (Orders) window with a menu bar (Aufträge, Auswertungen, Extras) and a toolbar. Below the toolbar are input fields for 'Datum von:', 'Auftrags-Nr.:', 'Faktura-Nr.:', and 'Kundennummer:'. A legend box on the right lists order statuses: 10 - Auftrag erfasst, 20 - Offerte (offen), 25 - Abnahmevereinbarung, 30 - Auftragsbestätigung, 40 - Lieferschein (teilweise), 50 - Lieferschein (alles), 55 - Pro Forma Rechnung, 60 - Rechnung (teilweise), 70 - Rechnung (alles) / Gutschrift, 75 - Gebucht (teilweise), 80 - Verbucht, 90 - Auftrag geschlossen.

	Auftr. Datum	Auftrag Nr.	Faktura Nr.	Kunde	Lieferadresse	Lieferdatum
▶	04.04.1997	365	2700	zzz	zzz	
	21.08.2000	1985	3754	Zürcher Institut für Musiktherapie	Zürcher Institut für	
	31.05.1999	1291	3152	Zürcher Institut für Musiktherapie	Zürcher Institut für	31.05.1999
	08.06.1998	918	2817	Zumsteg	Zumsteg	
	17.08.2000	1979	3752	Zum Lichtblick	Zum Lichtblick	
	11.07.2000	1932	3706	Zum Lichtblick	Zum Lichtblick	11.07.2000
	30.06.1999	1331	3192	Zum Lichtblick	Zum Lichtblick	
	25.09.1997	591		Zollinger	Zollinger	25.09.1997
	23.02.2007	4352	5741	Zoller	Zoller	
	12.08.2005	3881	5339	Zoller	Zoller	
	01.06.2004	3530	5113	Zoller	Zoller	
	30.01.2001	2193	3926	Zimmermann Viktor	Zimmermann Viktor	Dienstleistungen
	31.01.2000	1668	3467	Zimmermann Viktor	Zimmermann Viktor	
	04.11.1999	1534	3351	Zimmermann Viktor	Zimmermann Viktor	
	02.09.2007	4178		Zimmermann	Zimmermann	
	02.09.2006	3901	5593	Zimmermann	Zimmermann	
	02.09.2005	3900	5355	Zimmermann	Zimmermann	
	24.06.2004	3551	5099	Zimmermann	Zimmermann	
	01.07.2003	3132	4856	Zimmermann	Zimmermann	
	16.07.2002	2908	4511	Zimmermann	Zimmermann	16.07.2002
	22.01.2002	2654	4316	Zimmermann	Zimmermann	
	13.07.2001	2399	4091	Zimmermann	Zimmermann	
	29.07.2000	1962	3735	Zimmermann	Zimmermann	29.07.2000
	11.07.2000	1931	3705	Zimmermann	Zimmermann	11.07.2000
	10.12.1999	1595	3399	Zimmermann	Zimmermann	
	24.06.1999	1321	3176	Zimmermann	Zimmermann	24.06.1999
	06.10.1998	1048	2933	Zimmermann	Zimmermann	
	02.09.1998	1006	2892	Zimmermann	Zimmermann	

Release 5.2.x

intact

4 Auftragsverwaltung – Dokumente pro Benutzer (mit Lizenzoption)

4.1 Einleitung

Seit der Version 5.2 können Sie Dokumente pro Benutzer einstellen.

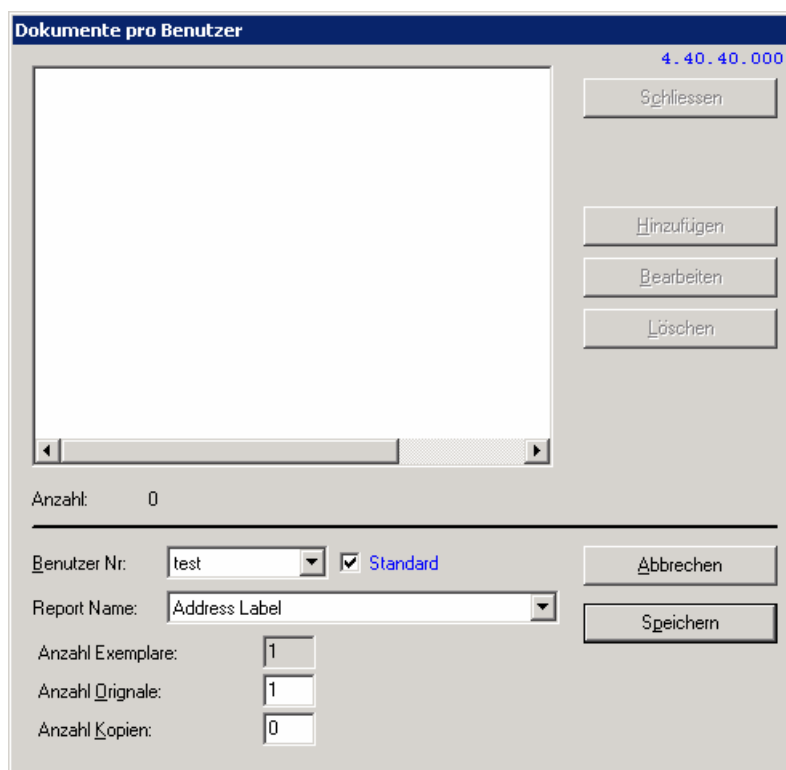
Hier ein Beispiel:

Mitarbeiter A arbeitet in einem einzelnen Büro und hat dort auch ein Drucker. Mitarbeiter B arbeitet ebenfalls in einem einzelnen Büro und hat einen Drucker. Jedoch war es bisher nicht möglich das Mitarbeiter A standardmässig mit Drucker A und Mitarbeiter B standardmässig mit Drucker B drucken konnte. Jedes Mal musste einer der beiden Mitarbeiter den Drucker umstellen.

Näheres zur Lizenzoption finden Sie auf unserer Preisliste.

4.2 Funktionsbeschreibung

1. Öffnen Sie die Auftragsverwaltung
2. Klicken Sie unter „Extras“ auf „Dokumente pro Benutzer“
3. Nun klicken Sie in dieser Maske auf „Hinzufügen“



4. Nun geben Sie den Benutzer an für welche die Einstellungen gelten sollen
5. Anschließend das Formular mit den entsprechenden Druckereinstellungen wählen.
6. Die Anzahl Exemplare, Original sowie Kopien können Sie direkt in dieser Maske angeben.

Bei Interesse, scheuen Sie sich nicht uns anzurufen.

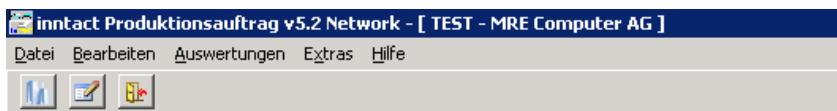
5 Produktionsauftrag – Neues Modul

5.1 Einleitung

Im neuen Modul „Produktionsauftrag“ können Sie Ihre Produktion verwalten. Egal ob Sie Esswaren, Maschinen oder etwas komplett anderes herstellen, mit dem Produktionsauftrags Modul können Sie genau bestimmen was in Ihrem Betrieb hergestellt wird.

5.2 Funktionsbeschreibung

1. Das Produktionsauftrag Modul verfügt über die gewohnte intact Benutzeroberfläche.



Produktionsauftrag

Release 5.2.x

intact

2. Mit der Produktionsbestellungen Maske lassen sich alle Details Ihrer Bestellungen verwalten.

Produktionsnummer	Datum	Termin	Bestell-Nr.	Schlüssel	Status	Bestellte Menge	Lagermenge
12	06.08.2007				40	10.00	10.00
11	24.05.2007	24.05.2007			40	8.00	8.00
10	20.04.2007	20.04.2007	3923	1	40	1.00	1.00
9	20.04.2007	21.04.2007			40	5.00	5.00
8	18.04.2007	18.04.2007	3919	1	40	100.00	100.00
7	16.04.2007		3918	1	40	1.00	1.00
6	16.04.2007	17.04.2007			40	20.00	20.00
5	16.04.2007	17.04.2007			10	10.00	
4	05.04.2007		3916	1	10	2.00	0.00
2	04.04.2007	05.04.2007			40	2.00	2.00
1	04.04.2007	06.04.2007			40	5.00	5.00

Releasebeschreibung

3. Im Produktionsauftragsjournal können Sie Ihre hergestellten Produkte auflisten und ausdrucken.

Produktionsauftragsjournal Drucken 22.14.00.005

Filter

Produktionsnummer: von [] bis []

Auftrag-Nr.: von [] bis []

Kunden-Nr.: von [] bis []

Produktionsdatum: von [..]... bis [..]...

Bestelldatum: von [..]... bis [..]...

Abbrechen

Vorschau

Drucken

Drucker Einrichten

Filter II:

Alle Aufträge

Aufträge mit folgendem Status anzeigen:

- 10 - Bestellung aus Produktionsauftrag
- 15 - Eingereichte Bestellung
- 20 - Bestellung teilweise beendet
- 80 - Keine Verbindung mehr zur Auftragsverarbeitung
- 90 - Bestellung vollständig beendet
- 80 - Bestellung beendet



Release 5.2.x
intact

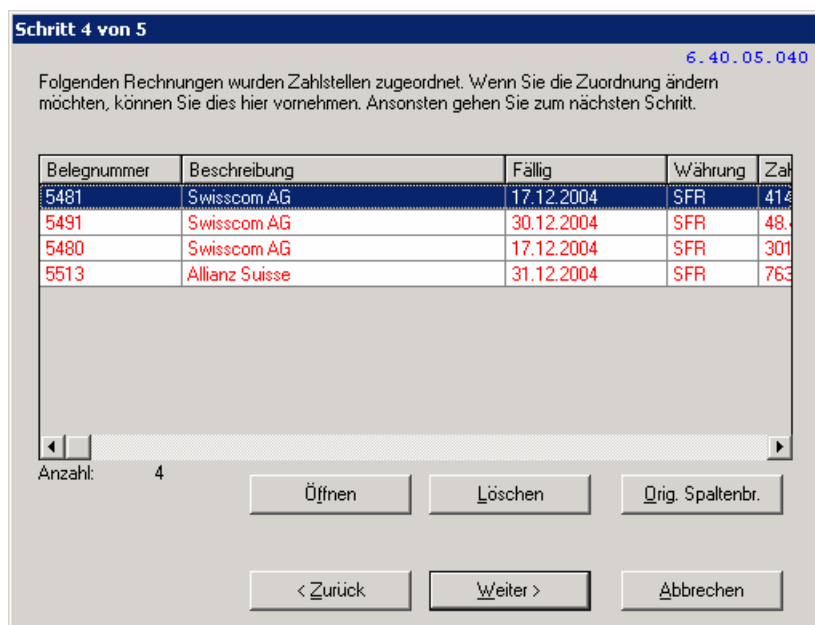
6 Kreditorenbuchhaltung – Anzeige fehlerhafter Rechnungen

6.1 Einleitung

Seit der Version 5.2 werden fehlerhafte Rechnungen im Zahlungswizard angezeigt, dies erspart einem alle Rechnungen zu prüfen. Die fehlerhafte Rechnung wird nun in rotem Text angezeigt.

6.2 Funktionsbeschreibung

1. Öffnen Sie die Kreditorenbuchhaltung
2. Klicken Sie unter „Extras“ auf „Zahlungs-Wizard“
3. Falls fehlerhafte Rechnung vorhanden sind, werden diese nun in rotem Text angezeigt.



Schritt 4 von 5 6.40.05.040

Folgenden Rechnungen wurden Zahlstellen zugeordnet. Wenn Sie die Zuordnung ändern möchten, können Sie dies hier vornehmen. Ansonsten gehen Sie zum nächsten Schritt.

Belegnummer	Beschreibung	Fällig	Währung	Zahl
5481	Swisscom AG	17.12.2004	SFR	414
5491	Swisscom AG	30.12.2004	SFR	48.
5480	Swisscom AG	17.12.2004	SFR	301
5513	Allianz Suisse	31.12.2004	SFR	763

Anzahl: 4

Öffnen Löschen Orig. Spaltenbr.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Release 5.2.x

intact

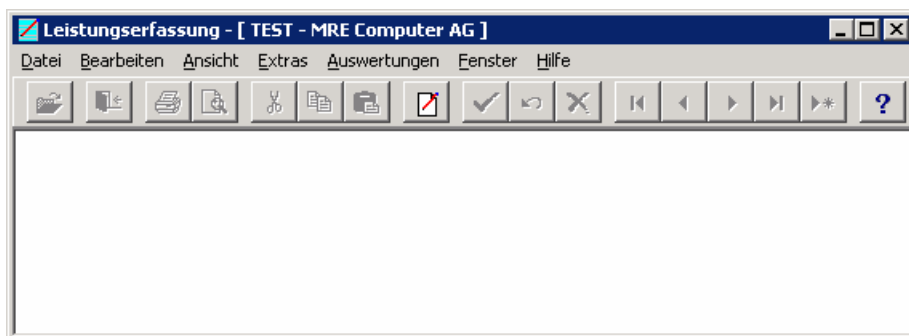
7 Leistungserfassung – Neues Modul

7.1 Einleitung

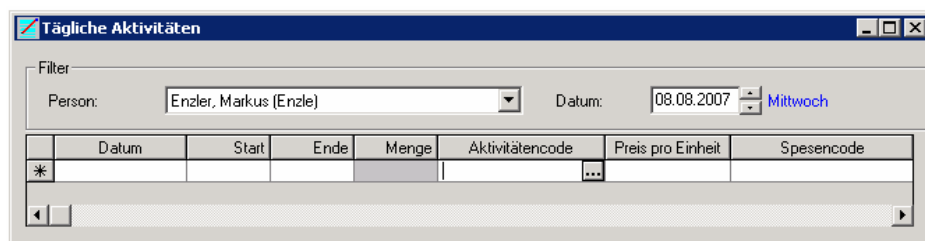
Mit dem neuen Modul „Leistungserfassung“ können Ihre Mitarbeiter Ihre Tätigkeiten und Aktivitäten selbst eingeben. Mit den Auswertungen und Statistiken können Sie jederzeit den Tagesablauf einer oder mehrerer Mitarbeiter einsehen und kontrollieren.

7.2 Funktionsbeschreibung

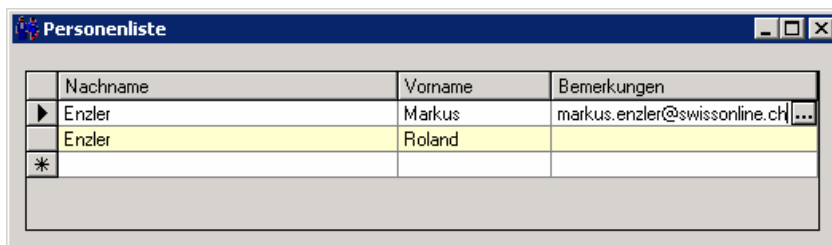
1. In der Leistungserfassung werden die häufigsten Aktionen mit den Symbolen durchgeführt, dies erspart Ihnen oft das Benutzen des Menus.



2. Mit der Maske „Tägliche Aktivitäten“ können Sie die Aktivitäten Ihrer Mitarbeiter verwalten. Durch einen Klick auf einen [...] Button erhalten Sie eine vereinfachte Eingabe.



3. In der Personenliste können Sie Ihre Mitarbeiter eintragen, mit einem Doppelklick auf einen der Einträge erhalten Sie eine Detailliertere Maske mit mehr Eingabemöglichkeiten.



Release 5.2.x
intact

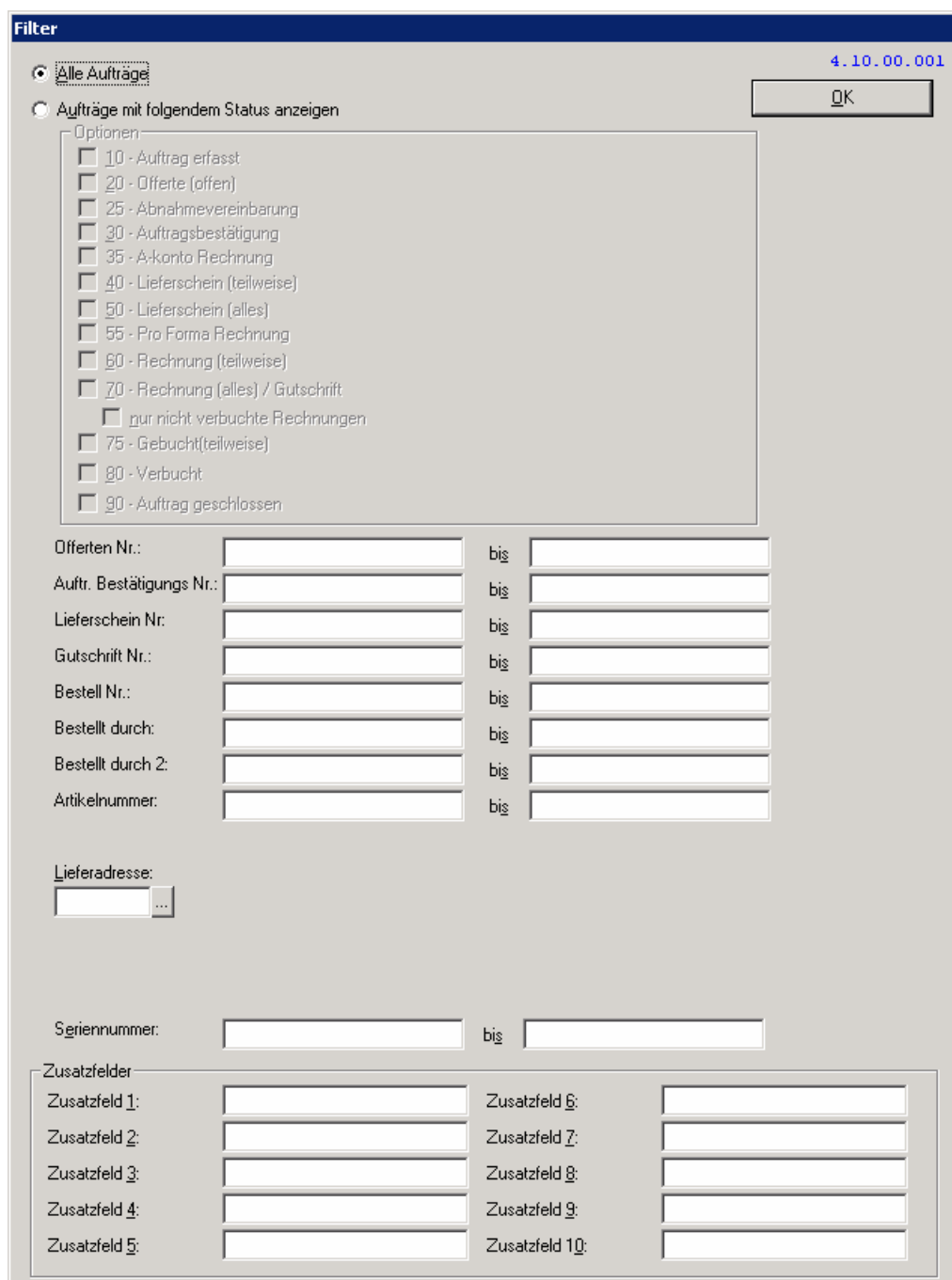
8 Auftragsverwaltung – Vereinfachter Filter

8.1 Einleitung

Die Filtermaske der Auftragsverwaltung wurde vereinfacht. Die Auswahlboxen wurden durch direkte Eingabefelder ersetzt, dies ist übersichtlicher und spart Zeit.

8.2 Funktionsbeschreibung

1. Öffnen Sie die Auftragsverwaltung.
2. Klicken Sie unter „Bearbeiten“ auf „Aufträge“
3. Klicken Sie auf das Filter Symbol.
4. Sie können nun die neuen Eingabefelder der Filterfunktion benutzen.



Filter 4.10.00.001

Alle Aufträge OK

Aufträge mit folgendem Status anzeigen

Optionen

- 10 - Auftrag erfasst
- 20 - Offerte (offen)
- 25 - Abnahmevereinbarung
- 30 - Auftragsbestätigung
- 35 - A-konto Rechnung
- 40 - Lieferschein (teilweise)
- 50 - Lieferschein (alles)
- 55 - Pro Forma Rechnung
- 60 - Rechnung (teilweise)
- 70 - Rechnung (alles) / Gutschrift
- nur nicht verbuchte Rechnungen
- 75 - Gebucht (teilweise)
- 80 - Verbucht
- 90 - Auftrag geschlossen

Offerten Nr.: bis

Auftr. Bestätigungs Nr.: bis

Lieferschein Nr.: bis

Gutschrift Nr.: bis

Bestell Nr.: bis

Bestellt durch: bis

Bestellt durch 2: bis

Artikelnummer: bis

Lieferadresse: ...

Seriennummer: bis

Zusatzfelder

Zusatzfeld 1: <input type="text"/>	Zusatzfeld 6: <input type="text"/>
Zusatzfeld 2: <input type="text"/>	Zusatzfeld 7: <input type="text"/>
Zusatzfeld 3: <input type="text"/>	Zusatzfeld 8: <input type="text"/>
Zusatzfeld 4: <input type="text"/>	Zusatzfeld 9: <input type="text"/>
Zusatzfeld 5: <input type="text"/>	Zusatzfeld 10: <input type="text"/>

Release 5.2.x

intact

Releasebeschreibung



9 Neuer Lohnausweis 2007

9.1 Einleitung

Der Neue Lohnausweis ist ein gesamtschweizerisch einheitliches Formular im Format A4 hoch, das für alle Gehaltsleistungen und Gehaltsnebenleistungen, für Bezüge und Entschädigungen an Verwaltungsräte, aber auch zur Bescheinigung von Renten der Zweiten Säule zur Anwendung kommt. Mit dem Neuen Lohnausweis soll Klarheit geschaffen werden, was deklariert werden muss.

Der Neue Lohnausweis wird nicht in allen Kantonen gleichzeitig eingeführt. Inntact wurde so erweitert, dass ein Arbeiten mit dem alten Lohnausweis wie auch mit dem neuen Lohnausweis möglich ist.

9.2 Was ist im neuen Lohnausweis wirklich Neu?

1. Bruttolohn und Gehaltsnebenleistungen
 - a. Bruttolohn wird neu auf zehn Felder unterteilt (vorher ein Feld)
 - b. Alle Gehaltsnebenleistungen müssen ausdrücklich ausgewiesen werden
 - c. Alle Kosten (z.B. Wegvergütungen, Weiterbildungskosten, etc.) welche vom Arbeitgeber übernommen werden, müssen als Gehaltsnebenkosten aufgeführt werden.
2. Spesenvergütungen
 - a. Der NLA verlangt eine grundsätzliche Unterscheidung zwischen pauschalen und effektiven Spesen.
 - b. Es besteht neu die Möglichkeit ein vom Kanton genehmigtes Spesenreglement zu erstellen.

Release 5.2.x

intact

9.3 Funktionsbeschreibung

1. Zuordnung Lohnausweis-Ziffern (1. bis 15.) mit Lohnartenstamm

- a. Jede Lohnart welche für den neuen Lohnausweis relevant ist, erhält eine entsprechende Lohnausweis-Ziffer.
- b. Wenn die gleiche Lohnausweis-Ziffer mit verschiedenen Lohnarten verknüpft werden
- c. Die Lohnausweis-Ziffer ist nicht obligatorisch

Releasebeschreibung

2. Summe pro Lohnausweis-Ziffer
 - a. Wenn eine LA-Ziffer mit verschiedenen Lohnarten verknüpft wird, dann wird automatisch eine Summe gebildet
3. Neuer Lohnausweis
 - a. Formular enthält die einzelnen Lohnausweis-Ziffern
 - b. Standard (mitgeliefert) enthält die korrekten Lohnausweis-Ziffern.
 - c. Das Formular muss deshalb nicht mehr auf Basis des Lohnartenstammes angepasst werden (die Berechnung sind bereits korrekt).
 - d. Unter Auswertungen kann der gewünschte Lohnausweis (alt oder neu) gewählt werden.

Fazit: inntact ist bereit

Das inntact Lohnprogramm erfüllt alle Anforderungen, die der Neue Lohnausweis an ein Lohnprogramm stellt.



Release 5.2.x

inntact

Releasebeschreibung



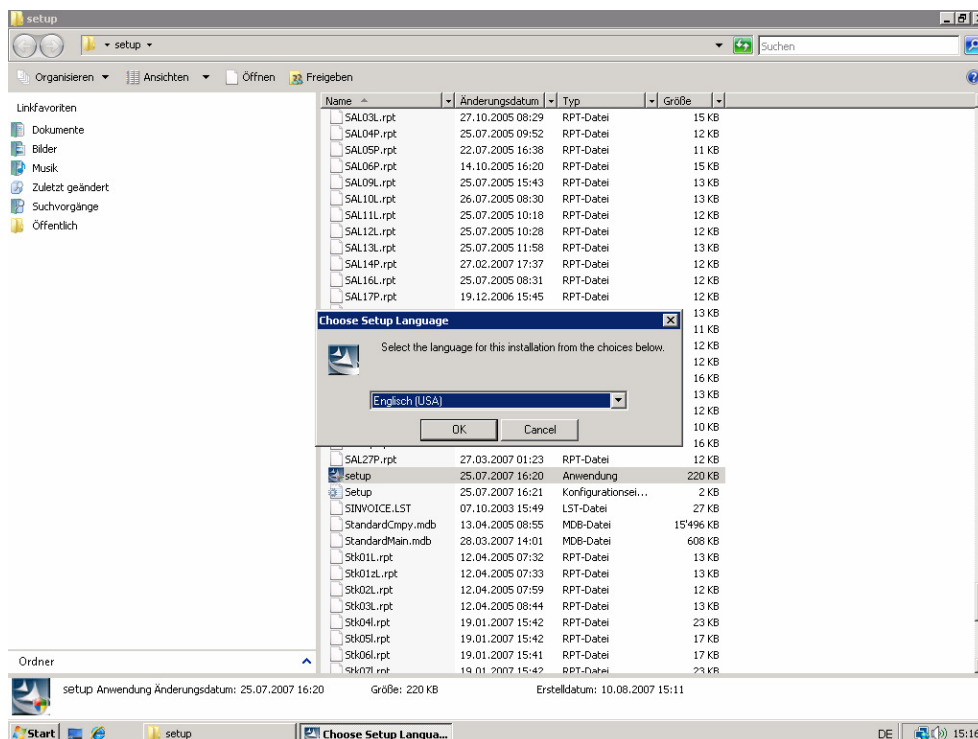
10 Windows Vista kompatibel

10.1 Einleitung

Mit der Version 5.2 können Sie intact auch auf Windows Vista Systemen benutzen. Dies können Sie, ohne zusätzliche Treiber oder Windows Updates zu installieren.

10.2 Funktionsbeschreibung

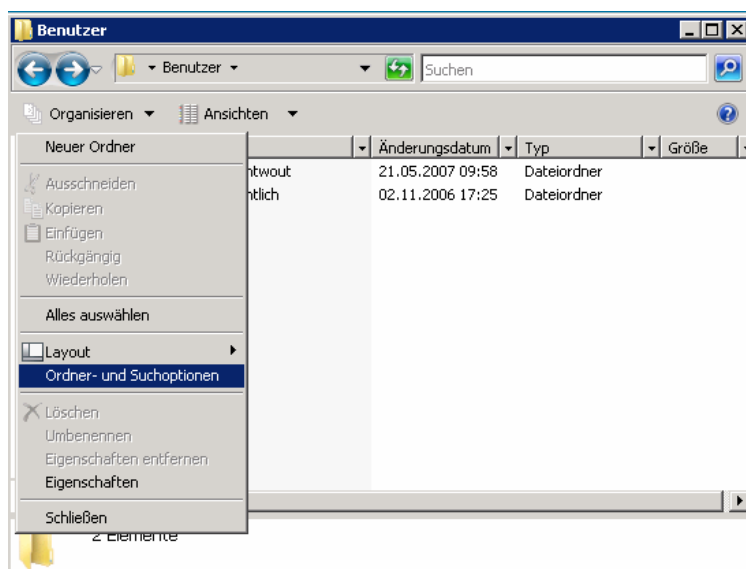
1. Installieren Sie intact wie gewohnt, je nach Systemeinstellungen benötigen Sie hierzu möglicherweise Administratorrechte.



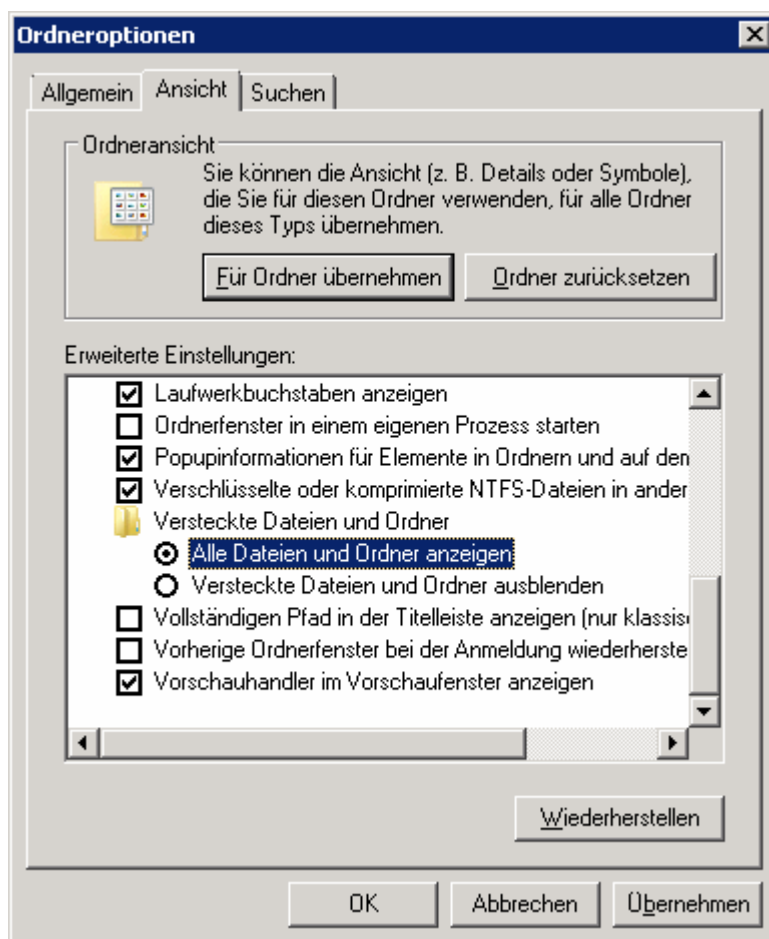
Release 5.2.x
intact

2. Navigieren Sie nach C:\Benutzer\ und öffnen Sie unter „Organisieren“ die Ordner und Suchoptionen.

Releasebeschreibung



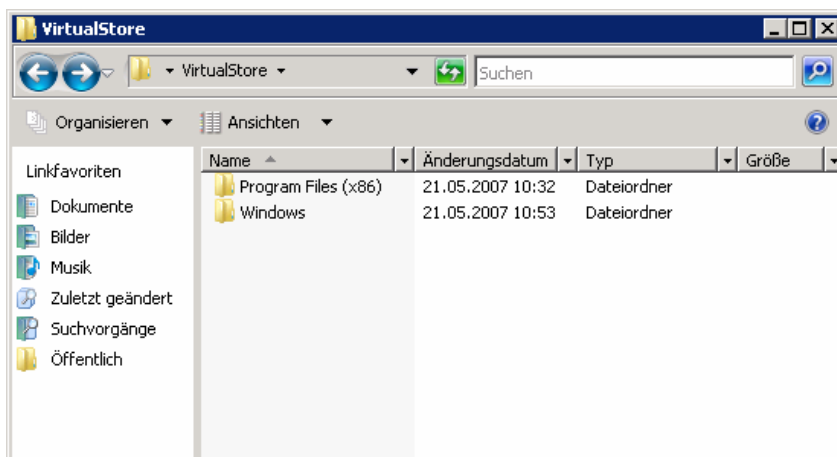
3. Wechseln Sie zum Register Ansicht und vergewissern Sie sich, dass „Alle Dateien und Ordner anzeigen“ ausgewählt ist.



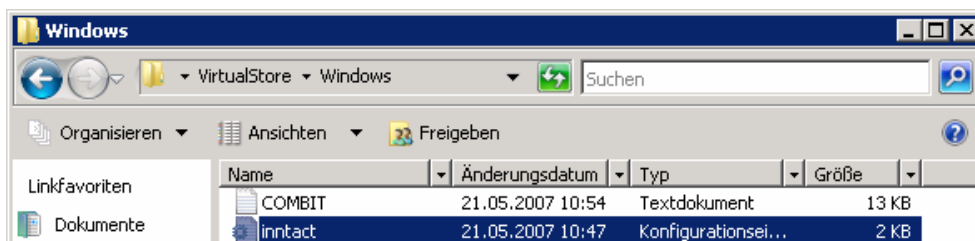
4. Öffnen Sie den Ordner mit Ihrem Namen, danach AppData, Local und dann VirtualStore.

Release 5.2.x
intact

Releasebeschreibung



5. Verschieben Sie nun Ihre intact.ini und Datei in den Windows Ordner.



6. Die Lizenzdatei muss unter C:\Windows abgelegt werden (Sollte standardmässig bereits der Fall sein). Anschliessend kann intact wie gewohnt verwendet werden.

Release 5.2.x
intact