

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

**Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst**

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

## Allgemeines

### Codex Newsletter

Mit diesem Newsletter informieren wir Sie in ca. zweimonatigen Abständen per Mail über Neuerungen in unseren Programmen. Zusätzlich erhalten Sie nützliche Tipps und Tricks, die Ihnen die Arbeit mit unseren Programmen erleichtern sowie Antworten auf häufig gestellte Fragen.

Sollten Sie diesen Newsletter nicht weiter beziehen wollen oder möchten Sie, dass wir den Newsletter an eine andere oder weitere Mailadresse schicken, teilen Sie uns dies bitte formlos per Mail an [newsletter@codex-online.de](mailto:newsletter@codex-online.de) mit.

Haben Sie Anregungen oder Fragen, die den Newsletter betreffen, so können Sie uns dies auch gerne unter [newsletter@codex-online.de](mailto:newsletter@codex-online.de) mitteilen.

## Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst



An dieser Stelle freuen wir uns, Ihnen unseren neuen Mitarbeiter

**Herrn Uwe Felden** vorzustellen zu können.

Sein Aufgabengebiet umfasst den kompletten Bereich **Kundenbetreuung und Beratung vor Ort.**

Gemeinsam mit unseren Kunden werden Optimierungen erarbeitet, sodass kundenspezifische Arbeitsabläufe und Nutzung der Codex-Software-Produkte angepasst werden können.

Schulungen werden direkt vor Ort bei unseren Kunden angeboten. Abweichend zum regulären Schulungskalender werden diese Schulungen speziell auf die Bedürfnisse und Fragen des jeweiligen Betriebes zugeschnitten und ausgerichtet.

Terminvereinbarungen können Sie gerne direkt mit Herrn Felden unter 0163-6266835 absprechen oder wie gewohnt über die Ihnen bekannten Telefonnummern klären.

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

[info@codex-online.de](mailto:info@codex-online.de)  
[www.codex-online.de](http://www.codex-online.de)

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

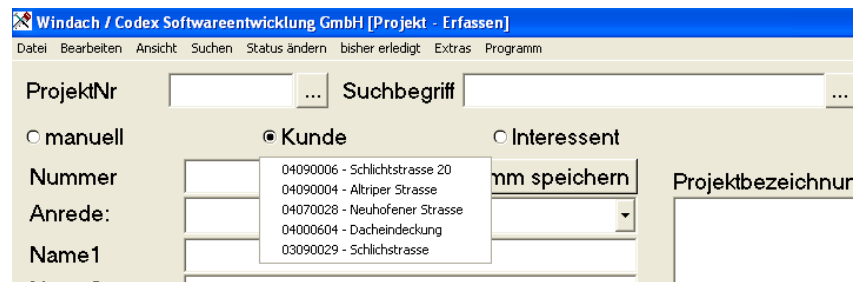
- **Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)**
- **Zahlungsbedingungen auswerten**
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

## Tipps & Tricks

### Zuletzt geöffnete Projekt (Projekt-Historie)

Sie haben die Möglichkeit in der Projektvormaske eine Projekthistorie anzuzeigen und eines der angezeigten Projekte zu laden.

Zur Anzeige der letzten Projekte klicken Sie in der Vormaske auf das Menü „Datei/Zuletzt geöffnete Projekte“ oder betätigen Sie einfach die Funktionstaste „F6“.



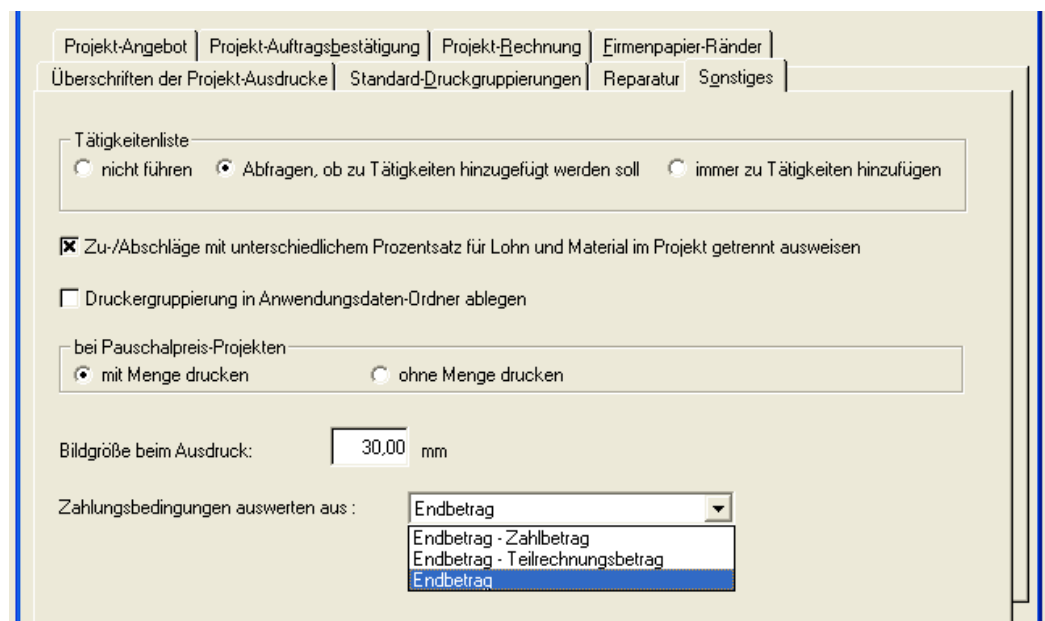
Es wird ein Menü eingeblendet, in dem die Projekt-Nr. und Projektbezeichnung angezeigt wird. Beim Klicken auf einen Eintrag, wird das ausgewählte Projekt in der Vormaske geladen.

Die Anzahl der Projekte, die angezeigt werden sollen, können Sie in der Konfiguration einstellen im Menü „Programmteile“ - „Projekt“ - „Anzahl zuletzt geöffnete Projekte“.

### Zahlungsbedingungen auswerten

Sie können in der Konfiguration einstellen von welchem Wert der Skontobetrag ausgerechnet werden soll.

Hierfür gehen Sie bitte in Windach über „Konfiguration“ auf den Menüpunkt „Drucken“. Unter der Karteikarte „Sonstiges“ finden Sie die folgenden Optionen für die Zahlungsbedingungen:



Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)

- Zahlungsbedingungen auswerten

- **Positionsnummerierung im Projekt**

- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung

- Adressen aus Outlook übernehmen

- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

Welche Auswirkungen haben die unterschiedlichen Varianten?

Endbetrag:

Hier wird der Skontoabzug aus dem Gesamtrechnungsendbetrag errechnet.

Endbetrag/Zahlbetrag:

der Skontoabzug wird aus der noch zu zahlenden Restsumme (Gesamtrechnungsendbetrag abzgl. Teilzahlungen) ermittelt.

Endbetrag/Teilrechnungsbetrag

bei dieser Einstellung wird Skonto aus dem Rechnungsendbetrag abzgl. der bereits gestellten Teilrechnungen (nicht Teilzahlungen) ausgerechnet.

## Positionsnummerierung im Projekt

Sie sehen im Optionen-Fenster 8 Eingabefelder für die Positionsnummerierung. Die Auswirkung jeder Änderung sehen Sie sofort in der rechten Hälfte des Fensters in einer kleinen Vorschau. Sie können die Einstellungen für das aktuelle Projekt übernehmen (Button „Übernehmen“) oder als Standardeinstellung für alle zukünftigen Projekte speichern (Button „Als Standard“).

The screenshot shows the 'Optionen' dialog box with the 'Pos. Nummerierung' tab selected. It contains several input fields for setting starting numbers and increments for different levels (Positions, Gewerke, Los, Titel). A preview window on the right shows the resulting numbering sequence: Gewerk 1, Los 1, Titel 1 (01.0, 01.1), Titel 2 (02.0, 02.1), Los 2, Titel 1 (02.2, 02.3), Titel 1 (03.0, 03.1), Gewerk 2, Los 1, Titel 1 (03.2). The 'Automatische Nummerierung' checkbox is checked. Buttons for 'Übernehmen', 'als Standard', and 'Zurück' are at the bottom.

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Geben Sie im Feld „Positionen – Start mit Nummer“ die gewünschte Positionsnummer der ersten Position ein. Soll die erste Position z.B. die Nummer 01.0 erhalten, so geben Sie diese Nummer hier ein.

Bei „Positionen – Erhöhen um“ geben Sie die Anzahl ein, um die die Positionsnummer der nächsten Position erhöht werden soll. Soll die nächste Position z.B. die Nummer 01.1 er-

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- **Positionsnummerierung im Projekt**
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

halten, so geben Sie hier „00.1“ ein. Das Format entspricht hierbei immer dem im Feld „Start mit Nummer“ eingegebenen Format, wobei eine 0 an einer Stelle immer bedeutet, dass an dieser Stelle keine Erhöhung stattfindet. Eine Zahl ungleich 0 erhöht diese Stelle um den eingegebenen Wert. Wenn die nächste Position die Nummer 02.0 erhalten sollte, müssten Sie demzufolge bei „Erhöhen um“ 01.0 eingeben.

In den nächsten Feldern nehmen Sie die Einstellungen für die Änderung der Positionsnummerierung vor, wenn Titel, Lose oder Gewerke im Projekt vorhanden sind. Die generelle Einstellung ist hier identisch und wird nun am Beispiel eines Titels erklärt. Sie können bei „Start mit Nummer“ Zahlen oder ein Sternchen (\*) eingeben. Wenn Sie eine Zahl eingeben, so wird genau diese Zahl verwendet als Positionsnummer für die erste Position nach einem Titel. Geben Sie hingegen ein Sternchen ein, so wird die Nummer benutzt, die die erste Position nach dem Titel hätte, wenn kein Titel vorhanden wäre. Sollen die Positionen nach einem Titel z.B. immer wieder mit 0 als letzte Stelle beginnen, so würden Sie in unserem Beispiel \*\*.0 eingeben.

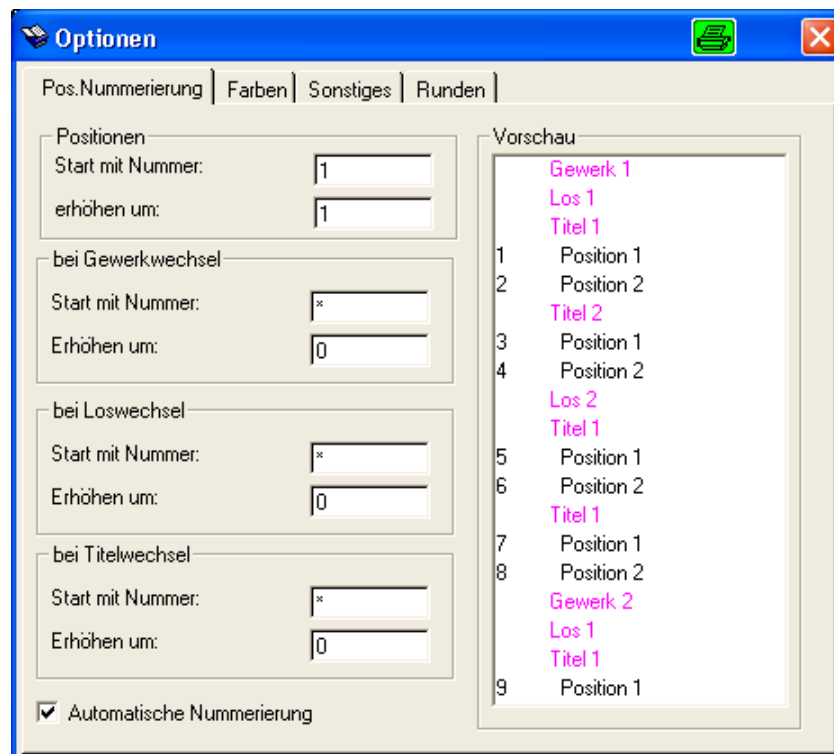
Bei „Erhöhen um“ geben Sie die Anzahl ein, um die sich die erste Position nach einem Titel wie Vergleich zu vorigen Position erhöhen soll. Hier gilt dasselbe wie für die Einstellung „Positionen - Erhöhen um“. Steht eine 0 dort, wird diese Stelle der Positionsnummer nicht erhöht.

Um bei unserem Beispiel zu bleiben:

Unsere Positionsnummer soll 2 Stellen haben, gefolgt von einem Punkt und einer weiteren Stelle (z.B. 01.1). Die Positionsnummern innerhalb eines Titels sollen immer um die hinterste Stelle erhöht werden. Beim Wechseln eines Titels soll die Stelle vor dem Punkt um 1 erhöht werden. Die hierfür benötigte Einstellung sehen Sie im obigen Bild.

Um Ihnen diese ganze Theorie etwas zu veranschaulichen, teilen wir Ihnen für einige geläufige Positionsnummerierungen die Einstellungen mit.

Beispiel 1: Alle Positionen sollen fortlaufend nummeriert werden ohne Rücksicht auf Titel, Lose und Gewerke



Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

Allgemeines:

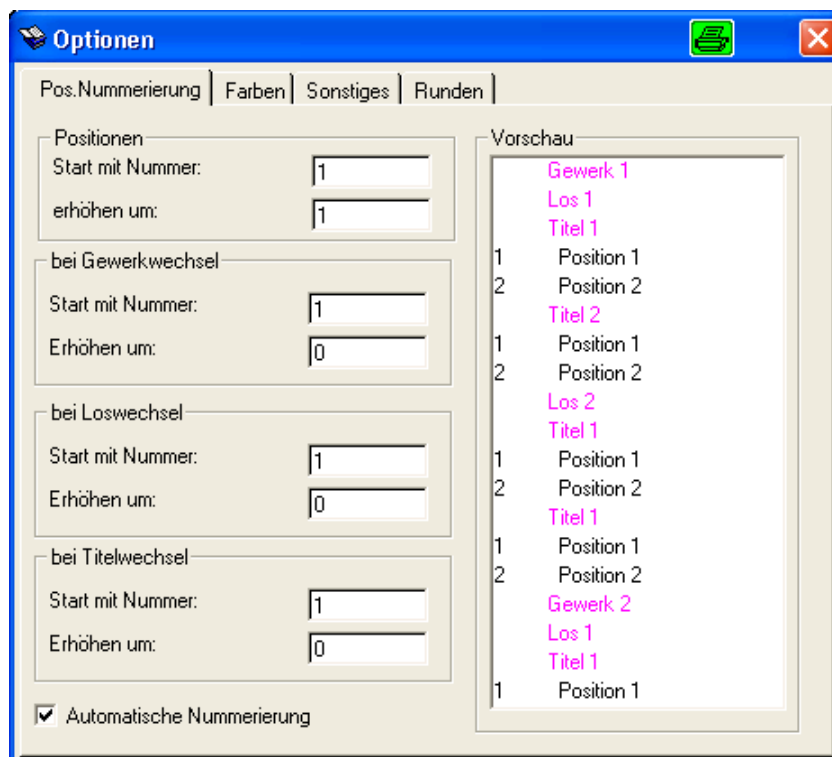
- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

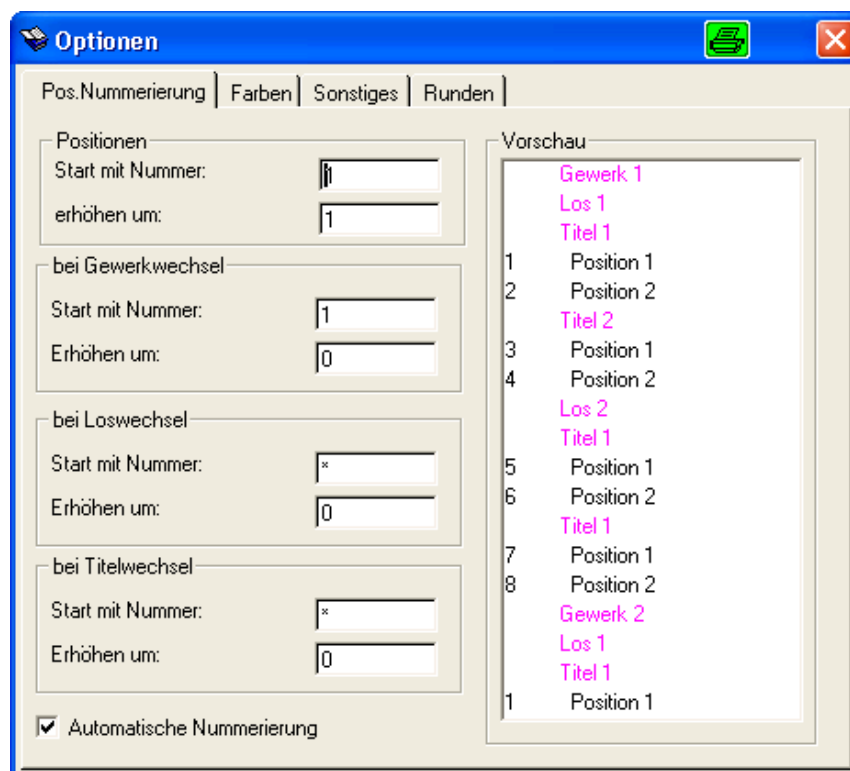
Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- **Positionsnummerierung im Projekt**
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

Beispiel 2: Alle Positionen sollen fortlaufend nummeriert werden, bei jedem Titel, Los oder Gewerk soll jedoch wieder ab 1 begonnen werden



Beispiel 3: Alle Positionen sollen fortlaufend nummeriert werden unabhängig von Titeln und Losen. Bei jedem Gewerk soll jedoch wieder mit 1 begonnen werden



Inhalt:

Allgemeines:

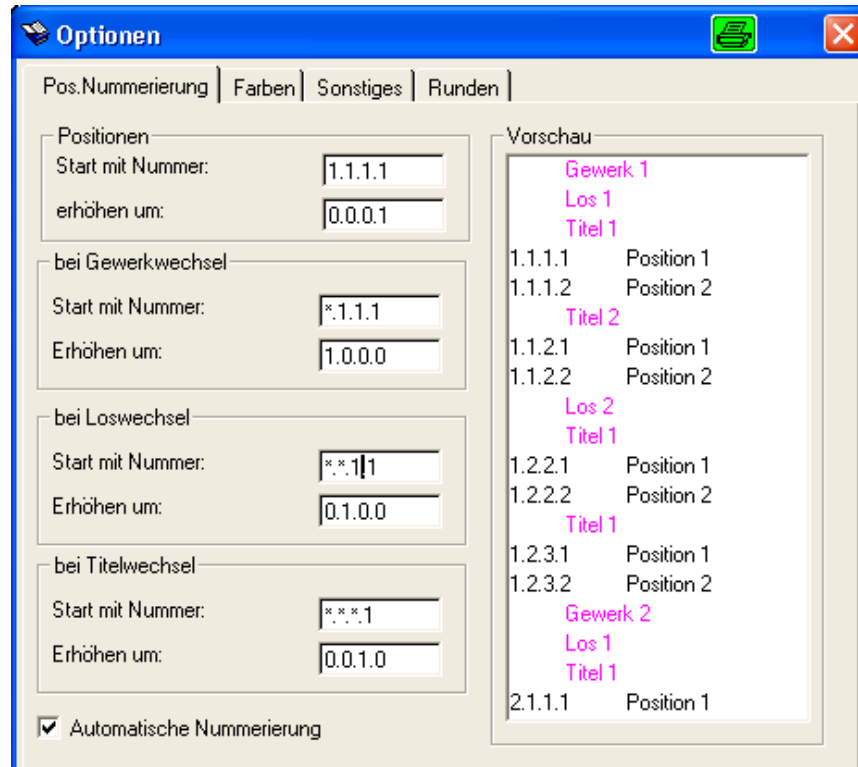
- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

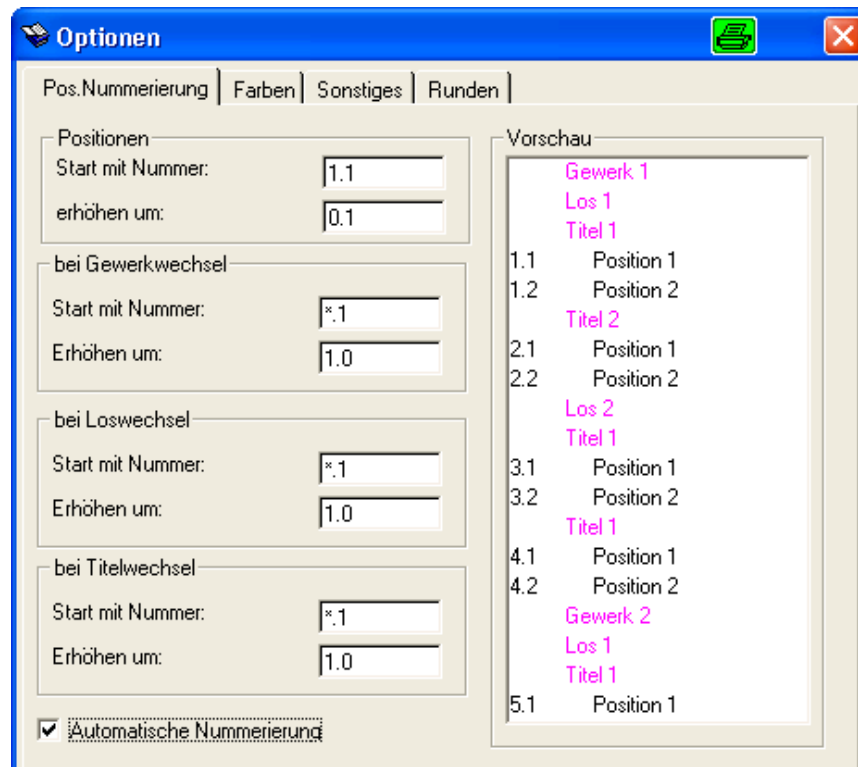
Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- **Positionsnummerierung im Projekt**
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

**Beispiel 4:** Die Positionsnummern sind gruppiert mit Punkten (1.1.1.1). Die erste Zahl steht für das Gewerk und soll für jedes Gewerk erhöht werden. Die zweite Zahl steht für das Los und wird ebenfalls bei jedem Los um 1 erhöht. Die dritte Zahl steht für Titel. Und die letzte Zahl steht für die Positionen eines Titels. Die Positionen innerhalb eines Titels sollen fortlaufend nummeriert werden und bei jedem Titel, Los oder Gewerk wieder bei 1 beginnen



**Beispiel 5:** Die Nummerierung beginnt bei 1.1 und alle Positionen werden fortlaufend nummeriert. Bei jeden Titel, Los oder Gewerk soll die vorderste Stelle um 1 erhöht werden



Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- **Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung**
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

## Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung

Bereits seit 2006 wurde eine Änderung für Nachträge erwirkt, nach der wir am Support-Telefon immer wieder gefragt werden.

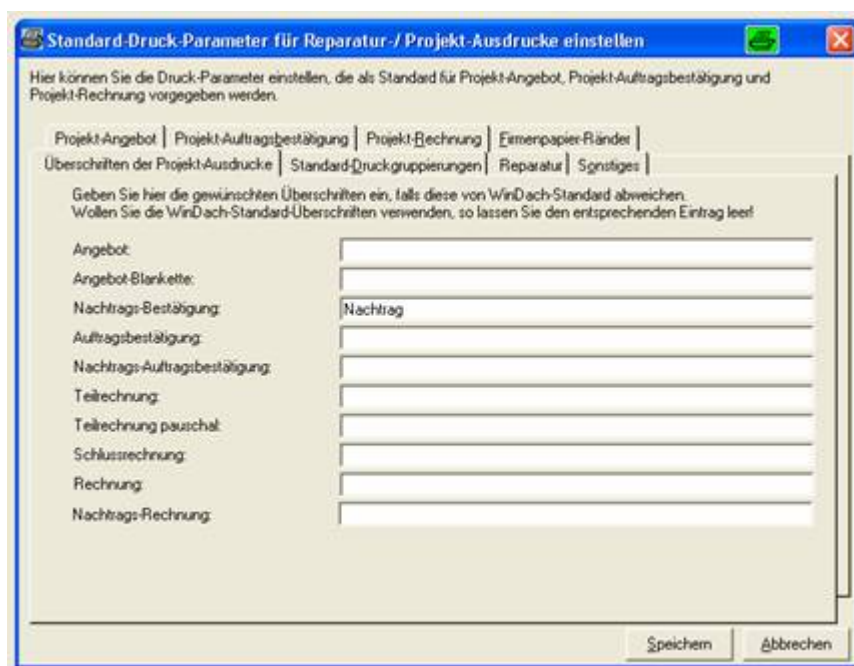
Sobald man in Windach einen Nachtrag in den Positionen erfasst und ein „Nachtragsangebot“ ausdrucken möchte, wird dieser Ausdruck mit der Überschrift „Nachtragsbestätigung“ versehen.

### Wo liegt der Hintergrund?

Es ist Sache des Baurechts. Nirgendwo in der VOB oder im BGB gibt es das Wort „Nachtragsbestätigung“. Daher sollte es auf diverse Empfehlungen und auch Gerichtsent-scheide hin aus dem Wortschatz gestrichen werden. (siehe auch DDH vom 21/2005).

Windach tauscht also automatisch die Überschrift. Gerne kann von Ihnen jederzeit die Be-nennung des Dokuments wieder getauscht werden. Hierzu gehen Sie bitte die folgenden Schritte:

Über den Menüpunkt Programm gelangen Sie in Windach in die Konfiguration. Hier unter „Drucken“ den Punkt „Druckparameter ändern“ anwählen. Auf der Karteikarte „Überschriften der Projekt-Ausdrucke“ kann dann gerne ein anderer Begriff eingetragen werden.



(m0)

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- **Adressen aus Outlook übernehmen**
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

## Adressen aus Outlook übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, Ihre in Outlook erfassten Adressen in die Adreßverwaltung von Windach zu übernehmen. Die Adressen werden aus Outlook in die Windach-Adressdatenbank gelesen, es kann aber keine automatische Synchronisation in diese Richtung erfolgen. Möchten Sie die Adressen zwischen Outlook und Windach immer synchronisieren, dann wählen Sie bitte den umgekehrten Weg und spielen Sie Ihre Adresse aus Windach in Outlook ein. Somit können Sie die Adressen immer wieder in Outlook aktualisieren. Diese Möglichkeit wird im nächsten Punkt geschildert.

**Für beide Varianten ist eine installierte Outlook-Schnittstelle erforderlich. Sollten Sie Interesse an unserer Outlook-Schnittstelle haben, setzen Sie sich bitte mit unseren Außendienst-Mitarbeitern oder mit unserem Büro (06236 41980) in Verbindung.**

Um eine oder mehrere in Outlook angelegte Adressen in Windach zu übernehmen, gehen Sie in die Kundenverwaltung (bzw. Lieferanten-, Architekten-, Interessenten-, sonstige Adressverwaltung). Wählen Sie aus dem Menü „Bearbeiten“ den Punkt „Adressen aus Outlook übernehmen“.

Bearbeiten	Ansicht	Suchen	Programm
Speichern			F9
aktuellen Kunden löschen			F7
selektives Löschen			
Kunden kopieren			F3
Übernehmen zu anderer Adreßgruppe			
<hr/>			
Kundenliste drucken			F8
Kundenliste drucken selektiv			
Kundenetiketten drucken			
<hr/>			
Datenbank vorbesetzen			
Kunden in Zwischenablage kopieren			
<hr/>			
Adressen in Outlook übernehmen			
<b>Adressen aus Outlook übernehmen</b>			
Serienbrief Daten zusammenstellen			

Im folgenden Fenster wählen Sie den Kontakte-Ordner von Outlook, in dem die zu übernehmende Adresse steht. Wenn Sie einen Exchange-Server im Einsatz haben, wählen Sie die Option „alle Ordner“, um auch öffentliche Ordner Ihres Exchange-Ordnern angezeigt zu bekommen. Sobald Sie den betreffenden Ordner ausgewählt haben, werden alle Adressen dieses Outlook-Ordnern aufgelistet. Sie können nun einzelne Adressen anhaken oder durch Klicken auf den Knopf „alle auswählen“ alle Adressen auf einmal für die Übernahme markieren. Durch Klicken auf „Übernehmen“ werden alle markierten Outlook-Kontakte in Windach übernommen, jeder Kontakt erhält dabei automatisch eine Nummer anhand seines Namens.

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de



Inhalt:

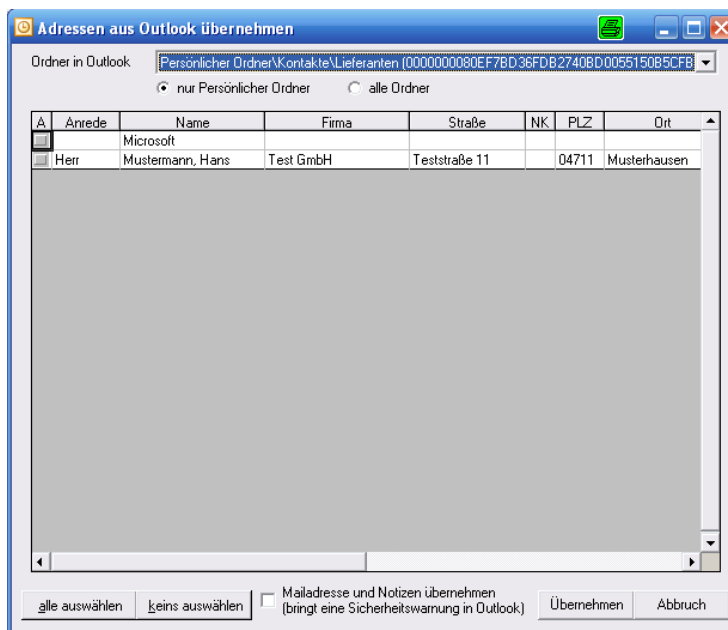
Allgemeines:

- Codex Newsletter

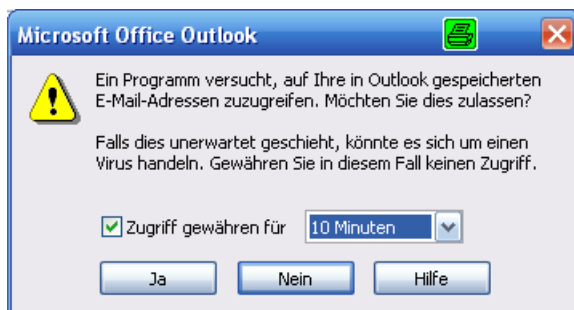
Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren



Alle Daten des Outlook-Kontaktes, außer Mailadresse und Notizen, werden automatisch in Windach übernommen. Sollten Sie die Mailadresse bzw. die Notizen ebenfalls in Windach übernehmen möchten, so müssen Sie den Haken bei „Mailadresse und Notizen übernehmen“ setzen. Aufgrund des erhöhten Sicherheitsverhaltens von Microsoft Office, bewirkt ein Auslesen dieser Informationen aus Outlook eine Sicherheitswarnung, die Sie in diesem Falle bestätigen müssen:



## Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

Die Outlook-Anbindung ist ein kostenpflichtiges Zusatzprogramm, das in Windach/Konfiguration freigeschaltet wird. Für Fragen zu Preis und Freischaltung setzen Sie sich bitte mit unserer Hotline (06236 41980) in Verbindung.

Sie können Ihre in Windach erfassten Kunden, Lieferanten, Architekten, Interessenten und Sonstige Adressen automatisch an Outlook in den Kontakte-Ordner exportieren.

### Adressen automatisch an Outlook exportieren

In der Konfiguration wählen Sie im Menü „Schnittstellen“ die „Outlook-Anbindung“.

In diesem Feld sind bestimmte Voreinstellungen durchzuführen:

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren

**Konfiguration der Outlook-Verknüpfung**

Der Abgleich der Daten findet mit den Daten der folgender Firma statt:

Adressen:	Ordner in Outlook	Kategorie
Kunde:	Kontakte {000000008684A53B795CC54E91F49095B9951FE44281000}	Kunde
Lieferanten:	Kontakte {000000008684A53B795CC54E91F49095B9951FE44281000}	
Architekten:	Kontakte {000000008684A53B795CC54E91F49095B9951FE44281000}	
Interessenten:		
Sonstige Adressen:		

**Projekt:** Standard-Erinnerungszeit:   Erinnerungen setzen

Wiedervolge	Abgabedatum:	Zuschlagsfrist	Auftragsbeginn:	Auftragsende:
Aufgaben {000000008684A53B795CC54E91F49095B9951FE44281000}				

**Zeitspanne bis zum nächsten automatischen Abgleich der Daten (0 - kein Abgleich):**

Adressen	Intervall	nächster Abgleich:	letzter Abgleich:
Kunden	<input type="text" value="3"/>	18.09.2003	
Lieferanten	<input type="text" value="0"/>		
Architekten	<input type="text" value="0"/>		
Interessenten	<input type="text" value="0"/>		
Sonstige Adressen	<input type="text" value="0"/>		

Für Adressen wählen Sie die entsprechenden Ordner an, in dem die Adressen exportiert werden.

In der Spalte Kategorie tragen Sie die jeweiligen Kategorien ein z. B. für Kunde „Kunde“ für Lieferanten „Lieferanten“ etc. Im Outlook sind dann die Adressen innerhalb dem Ordner Kontakte unter den einzelnen Kategorien sortiert.

Sie können dann noch die Zeitspanne bis zum nächsten automatischen Abgleich der Daten eingeben. Klicken Sie hierzu auf die Pfeile nach oben oder unten.

**Zeitspanne bis zum nächsten automatischen Abgleich der Daten (0 - kein Abgleich):**

Adressen	Intervall	nächster Abgleich:	letzter Abgleich:
Kunden	<input type="text" value="3"/>	18.09.2003	
Lieferanten	<input type="text" value="0"/>		
Architekten	<input type="text" value="0"/>		
Interessenten	<input type="text" value="0"/>		
Sonstige Adressen	<input type="text" value="0"/>		

Beim Starten von Windach erscheint folgende Abfrage, die Sie mit Ja oder Nein bestätigen.

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de

Inhalt:

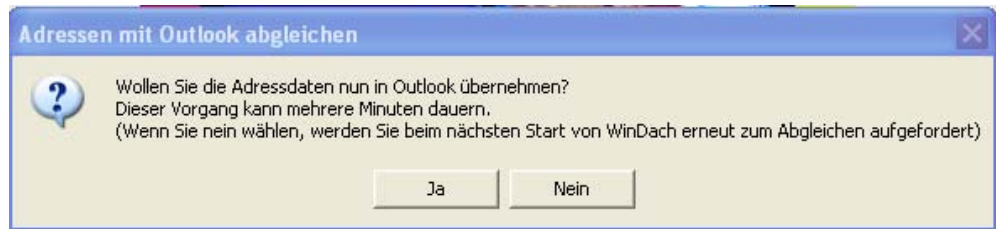
Allgemeines:

- Codex Newsletter

Neuer Mitarbeiter für die Kundenbetreuung im Außendienst

Tipps & Tricks:

- Zuletzt geöffnete Projekte (Projekt-Historie)
- Zahlungsbedingungen auswerten
- Positionsnummerierung im Projekt
- Nachtragsangebot = Nachtragsbestätigung
- Adressen aus Outlook übernehmen
- Adressen aus Windach mit Outlook synchronisieren



Zum Schluss gehen Sie auf Übernehmen. Damit sind die Einstellungen gespeichert.

In Windach unter Menü „Stammdaten“ Kunden, Lieferanten, Architekten, Interessenten und Sonstige Adressenverwaltung bitte jeweils auf Bearbeiten „Adressen in Outlook“ übernehmen. Dies kann einige Minuten (je nach Größe der Datenbanken) in Anspruch nehmen.

Die Adressen sind nun in Ihrem Outlook im angegebenen Ordner bzw. unter den einzelnen Kategorien.

Codex  
Softwareentwicklung

Schlichtstraße 20  
67165 Waldsee

Telefon: 06236 / 41980  
Fax : 06236 / 1332

info@codex-online.de  
www.codex-online.de