

# DBwin

## Materialmanagement

Version 2018

*TSS*  
Software

# Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeines:</b>	<b>3</b>
Begriffe:	3
Systemanforderungen:	3
Datenbank:	3
Datensicherung:	3
<b>Installation der Software</b>	<b>4</b>
Einrichten der Software / Anpassung an ihren Betrieb	4
Systemeinstellungen	4
Anpassung der Gitterelemente (Tabellen)	7
Anpassen von Report-Dateien	8
<b>Arbeiten mit DBwin</b>	<b>9</b>
Allgemeines	9
Das Grundprinzip von DBwin	9
Der Startbildschirm von DBwin:	10
Artikel suchen	11
Suchen über Technische Daten	11
Neue Artikel eingeben	12
Dokumentenverwaltung	13
Rückstände verwalten	15
Im Archiv suchen	16
Material bestellen	16
Adressenverwaltung	16
Lagerfunktionen	18
Materialentnahme / Bestandsführung	18
Inventur	19
Scanfunktionen	20
Arbeiten mit Barcode-Etiketten	21
<b>Import von Artikeln aus einer Excel-CSV-Datei</b>	<b>21</b>
<b>Erweiterung des Programms</b>	<b>22</b>
Updates	22
Verbesserungsvorschläge	22

# DBwin – Anlagenmanagement

## Allgemeines:

**DBwin - das Materialverwaltungssystem für die Instandhaltung, Werkstatt und Service.**

Mit DBwin haben Sie Ihre Materialbeschaffung und -Verwaltung unter Kontrolle, es speichert Ihre benötigten Artikel mit Bestellnummern, druckt oder faxt Materialbestellungen und behält stets die Übersicht über alle Bestelldaten, Lieferdaten, Bestände, noch nicht gelieferte Ware und vieles mehr.

Im Adressverzeichnis werden alle Lieferanten eingetragen, so dass mit wenigen Mausklicks ein dringend benötigtes Ersatzteil gefunden und sofort (z.B. per Fax) bestellt werden kann. Alle Bestellungen werden im Materialarchiv gespeichert, auch nach Jahren lässt sich ein schon mal bestelltes Ersatzteil leicht finden, ohne dutzende (Papier-) Bestellblöcke zu wälzen.

## Begriffe:

**Artikel :** = Material, Ersatzteil, usw.

**Rückstände:** alle Artikel, die bestellt wurden, aber noch geliefert werden müssen

**Formular :** Bestehendes Bestellformular, in welches eingedruckt wird

## Systemanforderungen:

Hardware:	PC / Server ab 1 GHZ, CD-ROM-Laufwerk (oder Installation über Server)
Betriebssystem:	Windows 32 Bit-Betriebssystem oder 64 Bit-Betriebssystem, ab Windows 7
Netzwerk:	Minimum: 100 MBit LAN, empfohlen: Gigabit LAN

## Datenbank

Die Software nutzt mehrere Datenbanken, basierend auf dem Paradox-Datenbankformat.

## Datensicherung

Bei einer indexierten Datenbank können Probleme auftreten, wenn ein Rechner während des Zugriffs über den Netzschalter ausgeschaltet wird. Die gesamte Datenbank könnte dadurch unlesbar werden. Eine regelmäßige Datensicherung ist daher zwingend erforderlich, wobei 1x wöchentlich ein Minimum darstellt. Die Empfehlung lautet jedoch, die **Daten täglich zu sichern**, da Datenverluste während eines Arbeitstages relativ leicht nachvollzogen werden können. Die Unterlassung der Datensicherung gilt als Verschulden des Betreibers der Software.

# Installation der Software

Die Software kann sowohl im Einzelplatzbetrieb als auch im Mehrplatzbetrieb verwendet werden. Im Mehrplatzbetrieb sind aber Einschränkungen zu beachten, da hierbei nicht im Client-Server-Betrieb, sondern im File-Server-Betrieb gearbeitet wird. Die Software benötigt Schreibzugriff auf alle Dateien im Ordner DBwin und den darunterliegenden Ordnern sowie auf den Ordner **C:\TSSlokal**, welcher vom Programm angelegt wird. Sollte das Anlegen dieses Ordners nicht möglich sein (kein Schreibrecht auf C:) bitte dies vom Systemadministrator ihrer Firma durchführen lassen.

## a) Einzelplatzbetrieb

Die Software wird über die vorhandene CD mittels Setup installiert. Dabei wird ein Standardverzeichnis vorgegeben, welches auf Kundenwunsch verändert werden kann. Dabei werden die Programmdateien angelegt, die Datenbankdateien werden unter den Programmdateien in ein Unterverzeichnis **\db6** angelegt. Für Wartungsbilder oder zusätzliche Wartungstexte wird ein Unterverzeichnis **\Daten** angelegt, das Verzeichnis **\Bilder** dient für die Speicherung von Bildern der Maschinen und Geräte (wird in der Anlagenliste angezeigt). Bei der Installation auf einem PC bitte unbedingt den Hinweis zur Datensicherung beachten (siehe Seite 3)

## b) Mehrplatzbetrieb

Die Software wird zunächst an einem Arbeitsplatz installiert. Dann wird das gesamte Verzeichnis des Arbeitsplatzes auf das Serverlaufwerk kopiert. An den einzelnen Arbeitsplätzen werden mit der Installations-CD die Datenbanktreiber installiert (die Datenbanktreiber müssen in das lokale Windows eingebunden werden) und dann eine Verknüpfung auf die Datei Fwin.exe in dem Verzeichnis des Serverlaufwerkes erstellt

--> die Anwendung wird somit auf dem Server gestartet und ausgeführt.

**Einschränkungen beim Mehrplatzbetrieb:** Die Software nutzt den Server als File-Server, der Vorteil liegt an der meist täglichen Datensicherung in Netzwerklauferwerken der Firmen, außerdem liegen die Daten zentral an einem Ort. Eingaben und Auswertungen können dann an jedem Arbeitsplatz durchgeführt werden, es kann jedoch nicht ein Datensatz von mehreren Stellen gleichzeitig bearbeitet werden.

## Einrichten der Software / Anpassung an ihren Betrieb

Über den Menüpunkt **Datei, Einstellungen** wird durch kundenspezifische Einstellungen die Software an ihren Betrieb angepasst:

## Systemeinstellungen

System 1 System 2 Gruppen / Kst Bestellen / Drucken Benutzerformular 1 Benutzerformular 2 Standardformular Inventurliste Lizenz Passwörter SQL Techn. Da

Pfad zur Datenbank \*

aktuell: C:\TSSlokal\DBwin2017\demo\

Bilder Ordner

C:\TSSlokal\DBwin2016\Bilder\

Dokumente Ordner

C:\TSSlokal\DBwin2016\Bilder\

Max. Bildschirmskalierung 175

Schrift erhöhen um: 2

**Pfad zur Datenbank:**

Es wird empfohlen dieses Feld leer zu lassen (Standardverzeichnis wird automatisch gewählt und angezeigt)

**Bilder / Dokumente:**

Legen Sie hier die Ordner fest, in den die Daten gespeichert werden sollen

Auf der Karteikarte **System 1** werden die Pfade zu der Datenbank und zu den Ordnern für Bilder und Dokumente eingetragen.

Auf der Karteikarte **System 2** werden die Feldnamen und Einstellungen auf Ihre Firma angepaßt:

System 1	<b>System 2</b>	Gruppen / Kst	Bestellen / Drucken	Benutzerformular 1	Benutzerformular 2	Standardformular	Inventurliste	Lizenz	Passwörter
----------	-----------------	---------------	---------------------	--------------------	--------------------	------------------	---------------	--------	------------

**Systemeinstellungen (Neustart erforderlich)**

**Rückstände warnen ab (Tage)**

Feldname 4:

Feldname 6:

Feldname 7:

Feldname 8:

Feldname 9:

**Filter für Fehlersuche in Daten**

Gesamtbetrag grösser als:

Preis /100 prüfen, wenn Menge >

**Suchekriterien in Datenbank**

☐ Suche ohne Sonderzeichen

Für die Felder 4, 6, 7 und 8 können eigene Namen vergeben werden

**Filter für Fehlersuche:** Alle Datensätze, die diese Filtereinstellungen verletzen werden aufgelistet

**Rückstände warnen ab:** Nach dieser Anzahl von Tagen wird ein Artikel in der Rückstandsliste rot markiert.

#### Suche ohne Sonderzeichen:

Wird unter „Datei, Programmeinstellungen“ in der Registerkarte Systemeinstellungen der Haken bei Suche ohne Sonderzeichen gesetzt, so werden Zeichen wie , . - bei der Suche nicht beachtet.

## Gruppen / Kst

Auf dieser Seite werden alle Hauptgruppen und alle Kostenstellen eingetragen, die in den pull-down-boxen für Hauptgruppe oder Kostenstelle erscheinen sollen. Sinnvollerweise trägt man hier alle Daten ein, die oft benötigt werden.

## Bestellen / Drucken

Auf dieser Registerkarte werden alle Standardparameter angegeben, die für eine Bestellung gelten sollen:

System 1	System 2	Gruppen / Kst	<b>Bestellen / Drucken</b>	Benutzerformular 1	Benutzerformular 2	Standardformular	Inventurliste	Lizenz	Passwörter	SQL	Techn. Da
----------	----------	---------------	----------------------------	--------------------	--------------------	------------------	---------------	--------	------------	-----	-----------

**Parameter**

Auftragsnr. (fix)

Auftragsnr. (fortlaufend)

**Druckausgabe**

☒ Standard

☐ Formulardruck

**Optionen**

☒ Preis drucken

☒ Adresse drucken

☒ Auftragsnr drucken

☒ Besteller drucken

☒ Ges.Preis drucken

**Email-Bestellung**

☒ führt Bestellung aus

☐ führt keine Bestellung aus

**Bedarfsmeldung**

☒ führt Bestellung aus

☐ führt keine Bestellung aus

**Bedarfsmeldung an Email:**

Email-Adresse ihres Einkaufs:

**Bestellen / Drucken:**

Grundsätzliche Einstellungen zum Ausdrucken einer Bestellung.

Von der Voreinstellung "Druckausgabe" kann beim Bestellvorgang noch abgewichen werden

## **Benutzerformular 1 und 2**

Der Ausdruck in ein beliebiges firmenspezifisches Formular kann hier in mm skaliert werden. Dazu wird für jedes Feld die Koordinaten (links, oben = 0, 0) oder die Abstände festgelegt. Sie brauchen ihr Formular nur einmal zu vermessen, das Programm kann dann dieses Formular bedrucken bzw. „ausfüllen“.

Wird auf der Registerkarte Benutzerformular (2) der Haken bei „Formularbild einlesen“ gesetzt, wird ein von ihnen vorgegebenes Formular eingelesen und mit ausgedruckt. Das Programm druckt also das Formular und füllt dieses auch gleichzeitig aus.

Ihr Kundenformular muss als BMP – oder JPG – Datei im Hauptverzeichnis von Dbwin zur Verfügung stehen und wird unter dem Namen „Formular.bmp“ oder „Formular.jpg“ gesucht

## **Standardformular**

Mit diesen Felder wird das Standard-Bestellformular mit ihren Firmendaten eingerichtet.

## **Inventurliste**

Mit diesen Felder wird eine Inventurliste eingerichtet und im Bezug auf die verwendeten Spalten und die Sortierung für ihre Firma angepasst.

## **Lizenz**

Eingabe der Lizenznummer

( → Vollversion wird freigeschaltet)

Nach Eingabe einer Lizenznummer muss das Programm beendet und neu gestartet werden!

## **Passwörter**

Hier können die Passwörter der einzelnen Berechtigungsstufen und eventuelle Sonderberechtigungen eingegeben werden.

## **SQL**











Darf nur auf Anweisung von TSS-Software zu Änderungen an der Datenbank verwendet werden

## Technische Daten

Bei der Suche über „technische Daten“ wird zuerst die Gruppe ausgewählt, dann erscheinen die dazugehörigen Spezifikationen.

Die Zuordnung Gruppe  $\leftrightarrow$  Spezifikationen werden auf dieser Karteikarte eingegeben:

System 1	System 2	Gruppen / Kst	Bestellen / Drucken	Benutzerformular 1	Benutzerformular 2	Standardformular	Inventurliste	Lizenz	Passwörter	SQL	Techn. Daten
Gruppe	Data 1	Data 2	Data 3	Data 4	Data 5						
► Schütz	Schaltleistung in KW	Schaltstrom in A	Anzahl Lastkontakte	Anzahl Schliesser	Anzahl Öffner						
Sensor	Durchmesser	Länge	Schaltabstand	Einbau	Anschluß						



Bei einer Ersatzteilsuche über technische Daten ist das Ergebnis dann wie folgt:

Suche nach technischen Daten


Auswahl:	Schütz
Schaltleistung in KW	
Schaltstrom in A	
Anzahl Lastkontakte	
Anzahl Schliesser	
Anzahl Öffner	

→ Nach der Auswahl (z.B. **Schütz**) erhalten Sie nachfolgend die dazugehörigen Spezifikationen (Leistung, Strom, Anzahl Kontakte, usw.) als Auswahl.




Selbstverständlich müssen für eine erfolgreiche Suche die entsprechenden Daten eingegeben worden sein.

## Anpassung der Gitterelemente (Tabellen)

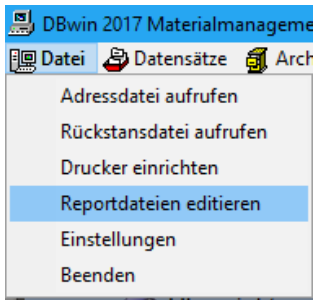
Gitterelemente (Tabellen) können durch Anklicken der Titelleiste bezogen auf die Spaltenbreite und die Position verändert werden. Die Einstellung wird dann durch das kleine Diskettensymbol über der Tabelle gespeichert. Die Speicherung erfolgt auf den einzelnen PCs lokal (C:\TSS\lokal) und können somit für jeden PC in Abhängigkeit des verwendeten Bildschirms individuell festgelegt werden.



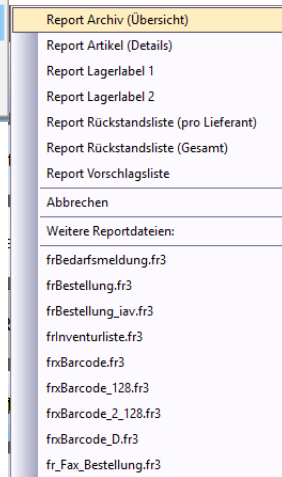
FK	Detail
W	Bericht
W	Bericht



## Anpassen von Report-Dateien



DBwin arbeitet mit dem Report-System „Fastreport“ welches Ihnen ermöglicht, die Ausdrücke an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Zur Bearbeitung der Reports wählen Sie in der Menüleiste:



Der entsprechende Report wird mit dem „Menüdesigner“ geöffnet.

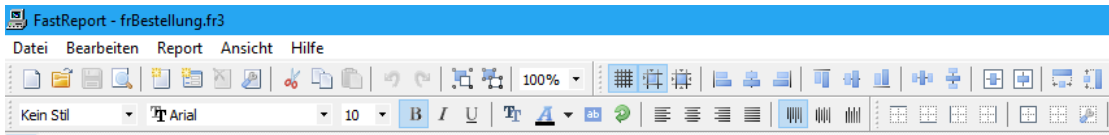
Eine ausführliche Anleitung zu diesem Thema Finden Sie unter

<http://www.tss-software.de/Downloads.html>

unter „Infomaterial“ (ganz unten auf der Seite)

### Reportdesigner:

In der Menüleiste können Sie für jedes Feld den Text, die Schrift, Farbe, usw. oder die Position ändern:



Bestellung	
Es schreibt Ihnen: 'Steffen Schmidt'    Telefon: 07134 1379507    Fax: 07134 1379508	
Firma:	Datum: [Date]
[frxDBDataset3."Lieferant"]	Kostenstelle:
[frxDBDataset3."Strasse"]	Kommission:
[frxDBDataset3."PLZ"] [frxDBDataset3."Ort"]	Auftragsnr.:
Fax: [frxDBDataset3."Fax"]	
MasterData: MasterData1	
Sehr geehrte Damen und Herren,	
hiermit bestellen wir folgende Artikel:	
Menge:	Artikel:
Bestellnummer:	Einzelpreis:

### Bitte beachten:

Firma:

→ einfaches Textfeld → Text kann nach belieben geändert werden

[frxDBDataset3."Lieferant"]

→ Datenbankfeld → wird von DBwin beschrieben → nur Aussehen ändern



# Arbeiten mit DBwin

## Allgemeines

Mit der Taste **F1** wird zu jeder Seite eine Hilfeseite aufgerufen



→ Mit diesem Button gelangen Sie immer zurück zum Startbildschirm

## Das Grundprinzip von DBwin

DBwin speichert Artikel mit Bestellnummer, Preis und anderen Informationen in einer Datenbank. Wird ein Artikel benötigt, wird er über ein **Suchwort** gesucht und bei dem Feld "Menge" die gewünschte Anzahl eingegeben. Das Programm "merkt" sich alle Artikel, die bestellt werden müssen und zeigt diese im Hauptmenü an (Bestellblock), außerdem wird angezeigt, bei welchen Lieferanten eine Bestellung durchgeführt werden kann.

Warum merkt sich das Programm erst alle Artikel bevor ich eine Bestellung durchführe?

Ganz einfach. Es lohnt sich meistens nicht, wegen jeder Kleinigkeit eine Bestellung durchzuführen. DBwin dient somit als Notizblock (Bestellblock). Geht ein bestimmtes

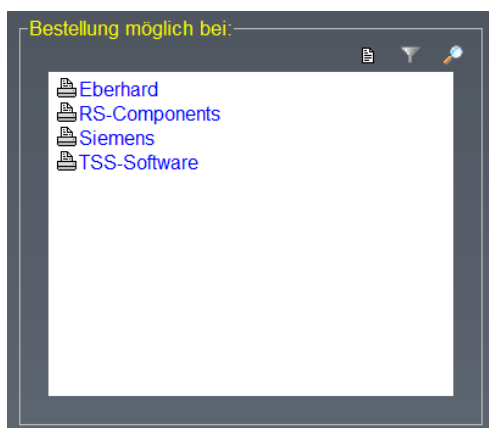


Ersatzteil aus, wird es einfach als Bestellwunsch eingegeben. Sind nun bei einem Lieferanten mehrere Artikel eingetragen, lohnt es sich jetzt, eine Bestellung durchzuführen. Natürlich können wichtige Artikel jederzeit einzeln, sofort bestellt werden.

### Eine Bestellung geht ganz einfach:

mit dem Button "Bestellen" wird das Bestellmenü aufgerufen. Noch einfacher geht das, indem im Fenster **"Bestellung möglich bei"** direkt auf dem Lieferanten geklickt wird.

Die Bestell-Liste wird dann angezeigt und kann jetzt gedruckt oder gefaxt werden.



Danach werden alle bestellten Artikel in die **"Rückstandsliste"** eingetragen. In dieser Liste sieht man jederzeit: wie viele und welche Artikel zwar bestellt, aber noch nicht geliefert wurden. Nach einer einstellbaren Zeit werden diese sogar rot markiert. Lieferanten, bei denen noch Material aussteht, werden im Hauptmenü im Fenster "Rückstände vorhanden bei:" angezeigt. Bei einer Materiallieferung wird der Artikel in dieser Rückstandsliste angeklickt und die Liefermenge bestätigt. Die gelieferten Artikel werden dann aus der Liste gelöscht und im

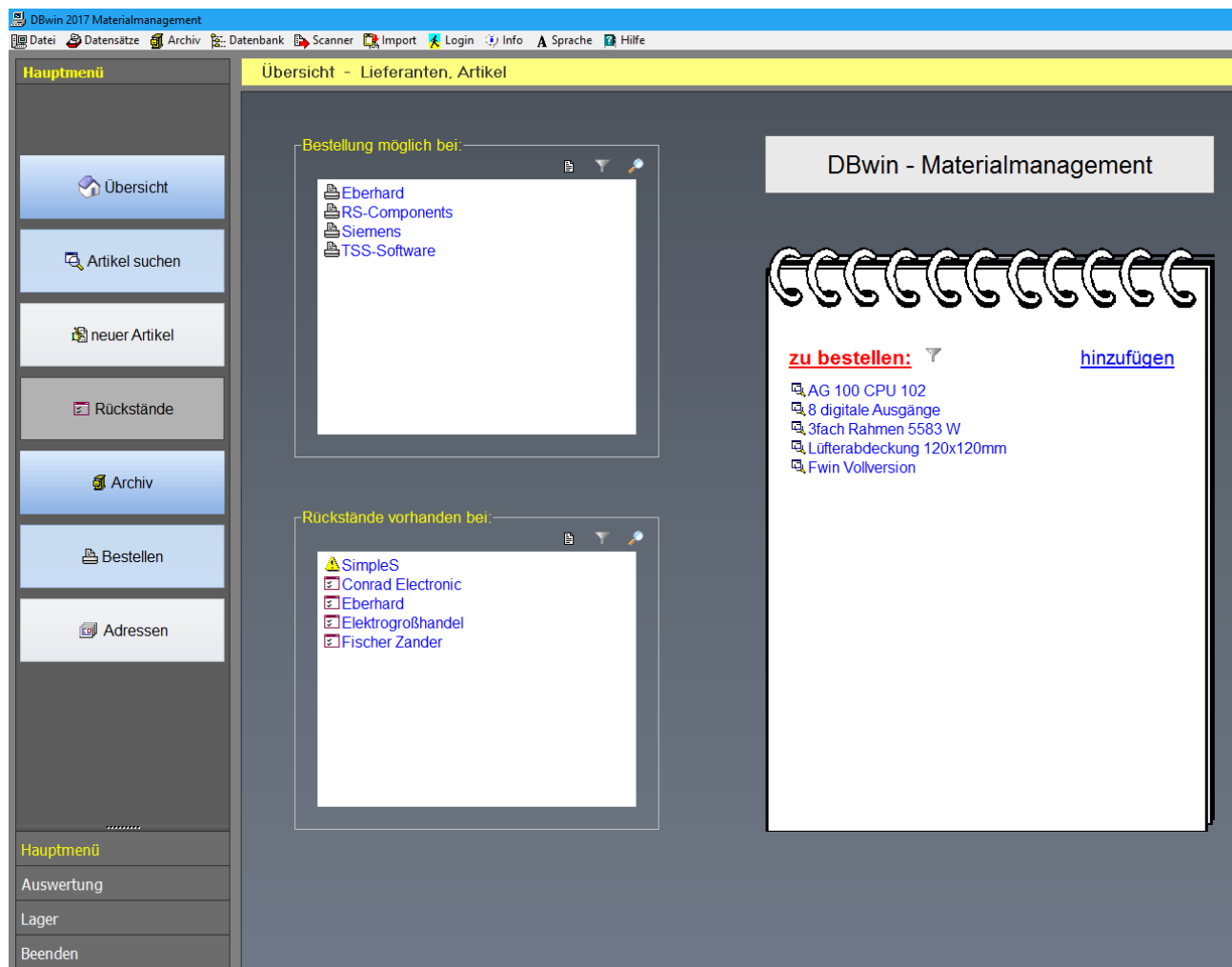
**Archiv** gespeichert. Auch nach langer Zeit kann somit jeder Bestellvorgang (mit Datum, Preis, Menge usw.) ganz einfach nachvollzogen werden.

## Schlussbemerkung:

Am Anfang muss man natürlich erst mal einige Artikel eintippen, so dass hier nur die Übersichtlichkeit und die Kontrolle der Rückstände große Vorteile bringen. Aber nach kurzer Zeit (vor allem bei wiederholten Bestellvorgängen) wird die Zeit für die Materialdisposition auf ein absolutes Minimum reduziert!

Und nun viel Spaß beim Arbeiten mit DBwin !

## Der Startbildschirm von DBwin:



## Artikel suchen

Nach Eingabe eines Suchbegriffes wird eine Trefferliste angezeigt, in denen der Suchbegriff vorkommt. Dabei kann dieser aus Worten oder Wortteilen des Artikels, Bestellnummer, Hersteller, Lieferant oder Bemerkung bestehen. (Großschreibung wird nicht beachtet).

Suchworte können mit den Zeichen **+** oder **\*** auch UND verknüpft werden (z.B. **Sensor + 18mm**)

Beispiel:

Das Suchwort **"flex"** listet alle Artikel auf wie:

Flexipur-Kabel  
Kunststoffrohr flexibel  
Bosch-Flex  
usw.

### **Suche ohne Sonderzeichen:**

Wird unter „**Datei, Programmeinstellungen**“ in der Registerkarte **Systemeinstellungen** der Haken bei **Suche ohne Sonderzeichen** gesetzt, so werden Zeichen wie **, . -** bei der Suche nicht beachtet.

Kunststoffrohr flexibel  
Bosch-Flex  
usw.

## Suchen über Technische Daten

Suche nach technischen Daten

Auswahl:	Schütz
Schaltleistung in KW	
Schaltstrom in A	
Anzahl Lastkontakte	
Anzahl Schliesser	
Anzahl Öffner	

Auswahl

Suchen Abbrechen Technische Daten

zuerst die Auswahl treffen

(Auswahl und Spezifikationen werden in den Einstellungen voreingestellt)

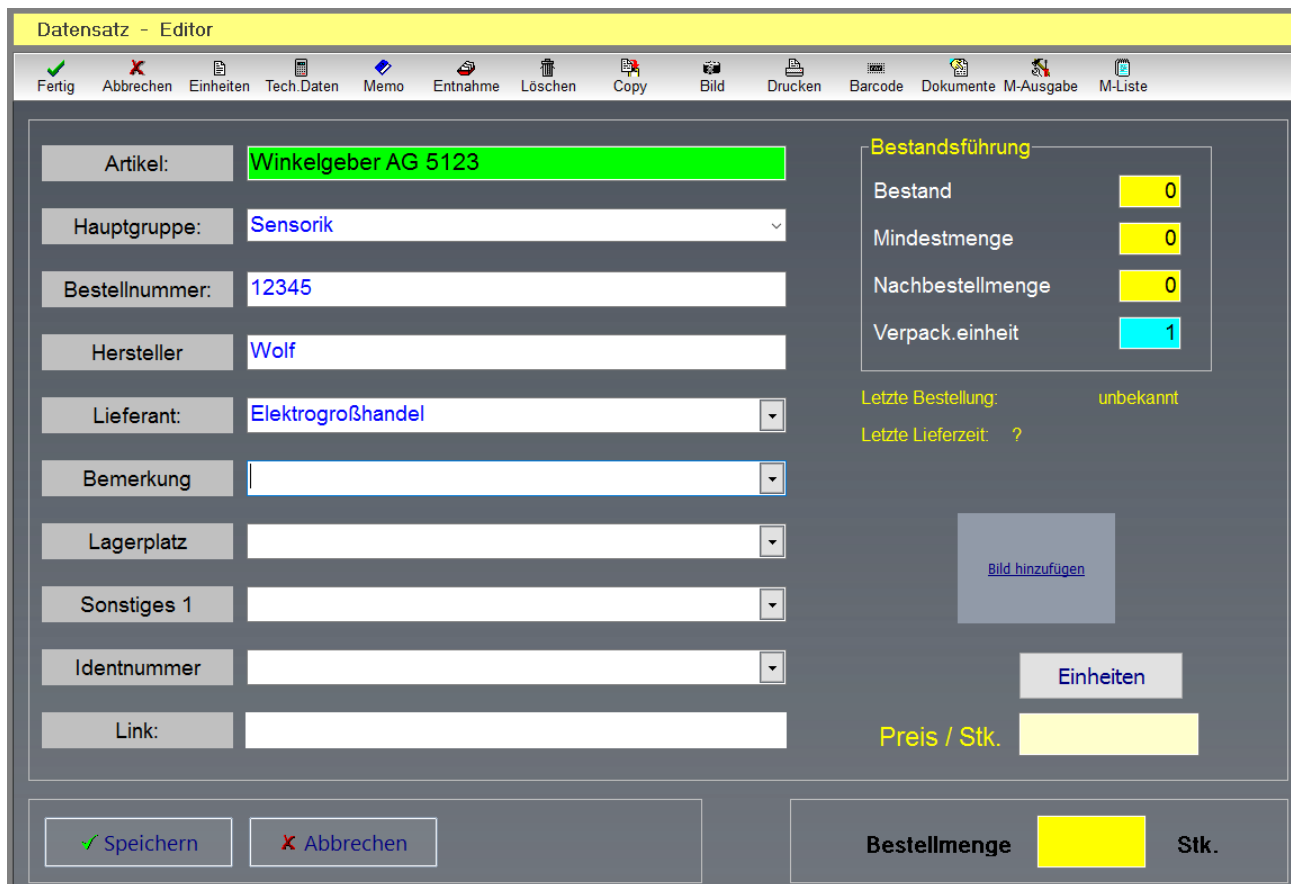
Dann die Spezifikationen auswählen

Mit dem  erhält man die auswählbaren Spezifikationen (Werte, die bereits in der DB enthalten sind)

Die Artikel können auch mit einem Barcode Scanner ausgewählt werden → siehe **Barcodes**

## Neue Artikel eingeben

Ein neuer Datensatz wird einfach durch Ausfüllen der Datenbankfelder angelegt. Von Feld zu Feld wird am einfachsten gesprungen, in dem jedes Feld mit der Enter-Taste abgeschlossen wird. Dabei wird auch automatisch in das Menü "Einheiten" verzweigt, in dem die Verpackungseinheit, die Preiseinheit (Preis pro Stück oder Preis pro 100) und die Mengeneinheit (Stück oder Meter) eingegeben werden.



The screenshot shows the 'Datensatz - Editor' window. The top menu bar includes: Fertig, Abbrechen, Einheiten, Tech.Daten, Memo, Entnahme, Löschen, Copy, Bild, Drucken, Barcode, Dokumente, M-Ausgabe, M-Liste. The main form has the following fields:

- Artikel: Winkelgeber AG 5123
- Hauptgruppe: Sensorik
- Bestellnummer: 12345
- Hersteller: Wolf
- Lieferant: Elektrogroßhandel
- Bemerkung: (empty)
- Lagerplatz: (empty)
- Sonstiges 1: (empty)
- Identnummer: (empty)
- Link: (empty)

On the right side, the 'Bestandsführung' section contains:

- Bestand: 0
- Mindestmenge: 0
- Nachbestellmenge: 0
- Verpack.einheit: 1

Below this, it shows 'Letzte Bestellung: unbekannt' and 'Letzte Lieferzeit: ?'. There is a button 'Bild hinzufügen' and a button 'Einheiten'. Below that is a field for 'Preis / Stk.' and a button 'Bestellmenge' next to a yellow box, followed by 'Stk.'.

Die Felder "Artikel" und "Lieferant" sind sog. "Mussfelder" alle anderen (Bestellnummer, Bemerkung, Hersteller) können auch freigelassen werden, wobei ergänzende Angaben auch nachträglich jederzeit gemacht werden können.

Bei der Eingabe von vielen ähnlichen Datensätzen kann der letzte Datensatz mit dem Button "letzter Datensatz kopieren" einkopiert und angepasst werden.

Beispiel:

"Sicherung 35A, NH00-Sicherungen, Linder" --> Button "letzter DS"  
"Sicherung 50A, NH00-Sicherungen, Linder" --> Button "letzter DS"  
"Sicherung 63A, NH00-Sicherungen, Linder" usw.

Mit dem Button "**Techn.Daten**" wird ein Zusatzfenster geöffnet, in dem weitere Daten eingegeben werden können (z.B. Materialdaten, elektrische Daten, usw., (siehe **Einstellungen, technische Daten**))

Mit dem Button "**Bild**" wird das Bild zum Artikel aufgerufen. Hierzu muss in der Zeile unter dem Bild die Verknüpfung angegeben sein. Durch Anklicken des „Aufklapp“ - Symbols öffnet sich der Windows - Standarddialog „Datei öffnen“. Sinnvollerweise speichern Sie alle Bilder in dem Unterverzeichnis (Ordner) „Bilder“.

**Im Programm wird nur die Verknüpfung gespeichert, nicht das Bild!**

→ Die Bilder müssen bereits in dem gewünschten Verzeichnis abgespeichert sein.

Mit „**Link**“ kann ein direkter Link auf eine interne oder externe Quelle gesetzt werden:

Link:	<a href="http://www.tss-software.de/Software/DBwinCS.ppt">http://www.tss-software.de/Software/DBwinCS.ppt</a>
-------	---




## Dokumentenverwaltung

Mit DBwin – Materialmanagement verwalten sie übersichtlich externe Dokumente wie Bedienungsanleitungen, technischen Beschreibungen, Bilder, Emails, Internetdateien usw., die auf ihrem Rechner oder im Netzwerk vorhanden sind. Auch ganze Ordner können in der Dokumentenliste verlinkt werden.

Durch Doppelklicken des gewünschten Dokumentes oder durch Anklicken von „**Dokument anzeigen**“ wird das Dokument geöffnet.

**Dokumentenliste zu** **Planetengetriebemotor P421SPR0070ED402U m. Br**

Verlinkte Dokumente ☐ gesamten Pfad anzeigen

 [Stoeber\\_Servo.pdf](#)  
 [Parametersatz Servo ändern.doc](#)  
 [Tech\\_Daten\\_Servo\\_mBr.jpg](#)

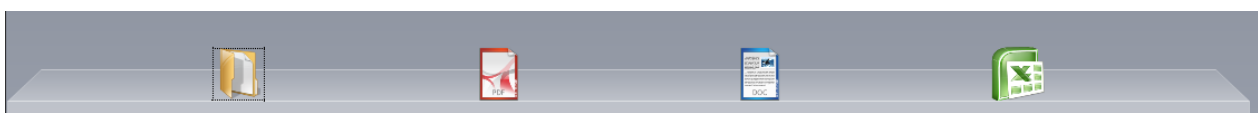
[zurück](#) [Dokument einfügen](#) [Ordner einfügen](#) [Dokument entfernen](#) [Import](#) [Scannen](#)

Mit „**Neues Dokument einfügen**“ wird das gewünschte Dokument in ihrem Rechner oder im Netzwerk gesucht und als Verknüpfung in die Dokumentenliste eingefügt. Auch ganze Ordner können auf diese Weise in die Dokumentenliste übernommen werden. Mit „Dokument entfernen“ können Dokumente oder Ordner wieder aus der Liste entfernt werden.

### Wichtig:

Bei **Dokument einfügen** oder **Ordner einfügen** werden nur Verknüpfungen zu den Originaldokumenten verwaltet. Es fällt also keine doppelte Aufbewahrung der Dokumente an. Der Button „**Dokument entfernen**“ entfernt nur die Verknüpfung zu dem Dokument, die eigentliche Datei bleibt davon völlig unberührt. Diese Dateien können sich auf dem lokalen PC oder im Netzwerk befinden. Wird nachträglich eine Datei entfernt oder verschoben, ist die Verknüpfung ungültig, da die Datei an dieser Stelle nicht mehr gefunden wird. Als „Aufbewahrungsort“ für diese Dokumente stellen wir deshalb das Unterverzeichnis „Daten“ zur Verfügung, wobei sich der Anwender hier noch Unterordner (z.B. nach Lieferant oder Hersteller) anlegen kann - und der Übersichtlichkeit wegen auch sollte.

**Wurde ein Dokument mit einem Artikel verknüpft, so wird dies als Link auf der Artikelseite angezeigt:**

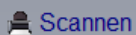
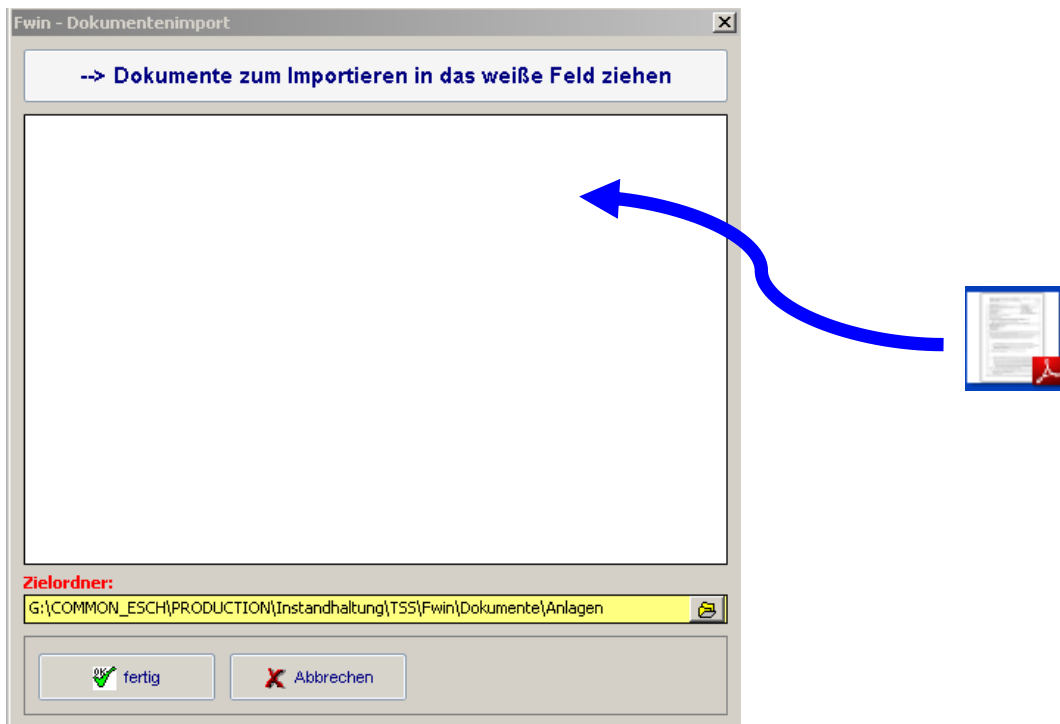


## Neue Funktion: Import von Dokumenten



Bei der Importfunktion werden Dokumente per Drag & Drop mit der Maus in die weiße Fläche gezogen. Unter dieser Fläche wird der Zielordner angezeigt, den Fwin vorschlägt. Bei Bedarf kann dieser jedoch geändert werden.

Beim Import werden die Dokumente in dem angegebenen Zielordner **kopiert** und automatisch verlinkt. Die Originaldatei wird nicht gelöscht, dies obliegt dem Anwender.



## Neue Funktion: Scannen von Dokumenten

Beim Scannen werden die Dokumente in dem angegebenen Zielordner **gespeichert** und automatisch verlinkt. Hierfür muss ein Scanner mit Twain-Schnittstelle vorhanden und installiert sein.

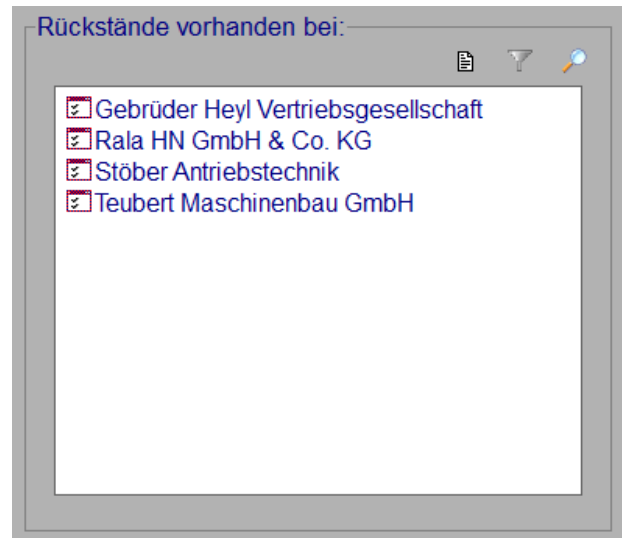
## Rückstände verwalten

Über den Button "Rückstände" werden die noch nicht gelieferten Artikel eines oder aller Lieferanten aufgelistet. Die Rückstände eines bestimmten Lieferanten erhält man allerdings einfacher, in dem im Fenster "**Rückstände vorhanden bei:**" diesen einfach anklickt.

Mit dem **Lupensymbol** kann das Fenster vergrößert werden, falls viele Einträge enthalten sind.

Mit dem **Filtersymbol** wird ein Suchfilter eingeblendet (hilfreich bei vielen Einträgen)

Mit dem „**Blatt**“-Symbol erhält man einen Bericht über alle offenen Bestellungen (Rückstände).



In der Liste der Rückstände können nach dem Eingang einer Lieferung die Artikel dann einzeln zurückgemeldet werden (Voll- oder Teilmenge)

Rückstände der Firma Elektrogroßhandel						
	Menge	Artikel	Bestellnummer	Lieferant	Preis	VPI
	50	Flexipur 3x0,75		Elektrogroßhandel	145,00 €	1
	10	Neozed Einbausockel 1x100	1722.47	Elektrogroßhandel	39,00 €	1
	6	NH 1 50A	290990	Elektrogroßhandel	0,00 €	3
▶	3	Sicherungsautom 3x16A B	FAZN-3xB16	Elektrogroßhandel	55,00 €	4

Buttons at the bottom: zurück, Mahnen, Email

Wird ein Artikel angeklickt, wird in den "Materialeingang" verzweigt. Hier wird eingegeben, ob die Ware (oder ein Teil davon) geliefert wurde. Bei Liefermenge = Bestellmenge oder dem Button "**Alles**" wird der Artikel aus der Rückstandsliste gelöscht und archiviert.

Ist ein Artikel nicht lieferbar, wird dieser Vorgang mit dem Button "**Storno**" rückgängig gemacht.

## Im Archiv suchen



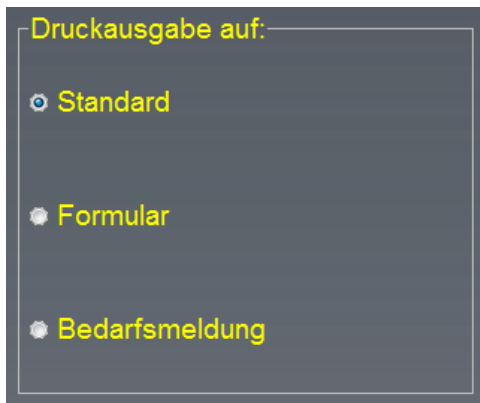
Im Archiv werden alle erledigten Vorgänge abgelegt. Die Suchmaske ist als Vorgabe auf das laufende Jahr eingestellt, kann aber auch auf die vergangenen Jahre eingestellt werden.

Die Angabe eines Lieferanten oder eines Suchwortes sind optional, d.h. man kann sowohl das ganze Archiv betrachten, als auch nur eines Lieferanten oder eines bestimmten Artikels.

Die Daten der Archiveinträge können nachträglich nicht mehr verändert werden. Im Menü **Archiv** können jedoch falsch eingetragene Preise oder Preiseinheiten gesucht und natürlich auch verbessert werden.

## Material bestellen

Über den Button "Bestellen" oder durch Anklicken des Lieferanten im Fenster "Bestellung möglich bei" gelangt man ins Bestellmenü. Die Eingabe von Kostenstelle oder Bemerkung sind optional.



Nach dem OK-klick werden alle Artikel des gewählten Lieferanten angezeigt, die noch bestellt werden müssen. Sollen einzelne Artikel nicht, oder erst später bestellt werden, werden diese per Mausklick in der Liste ausgeblendet.

Mit den Buttons in der Titelleiste kann man zu dem Artikel noch Artikel anfügen, die nicht in der Datenbank vorhanden sind (Artikel von Hand bestellen, z.B. ein Artikel der nur 1 Mal gebraucht wird). Ebenso kann an die Bestellung ein beliebiger Kommentar als freier Text angefügt werden. Ferner kann der gesamte Bestelltext in die Windows-Zwischenablage kopiert werden (→ zum Einfügen in „word“, E-Mail usw.)

Mit dem Button "Bestellen" wird die Bestellung ausgedruckt oder gefaxt, war der Ausdruck, OK wird der Bestellvorgang abgespeichert, der Lieferant erscheint danach im "Rückstände"-Fenster.


## Adressenverwaltung

Die Adressdatenbank dient zur Verwaltung und zum Ausdruck der Lieferantenadressen.

Mit dem Button  oder **"neue Adresse"** werden neue Adressen angelegt.

Adressen - Übersicht			
* A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z			
Lieferant	Strasse	PLZ	Ort
ABD HEPO	Austrasse 29	74172	NSU-Obereisesheim
ABD Neuenstadt	Otto-Neumeister-Straße 2	74196	Neuenstadt a.K.
AST GmbH	Gutenbergstr. 43	72555	Metzingen
Afriso-Euro-Index	Lindenstr. 20	74361	Güglingen
Akar Haustechnik	Weidachstr. 7	74189	Weinsberg
Alba Heilbronn	Benzstraße 17	74076	Heilbronn
Ami-Elektronik	Benzstrasse 30	82178	Puchheim

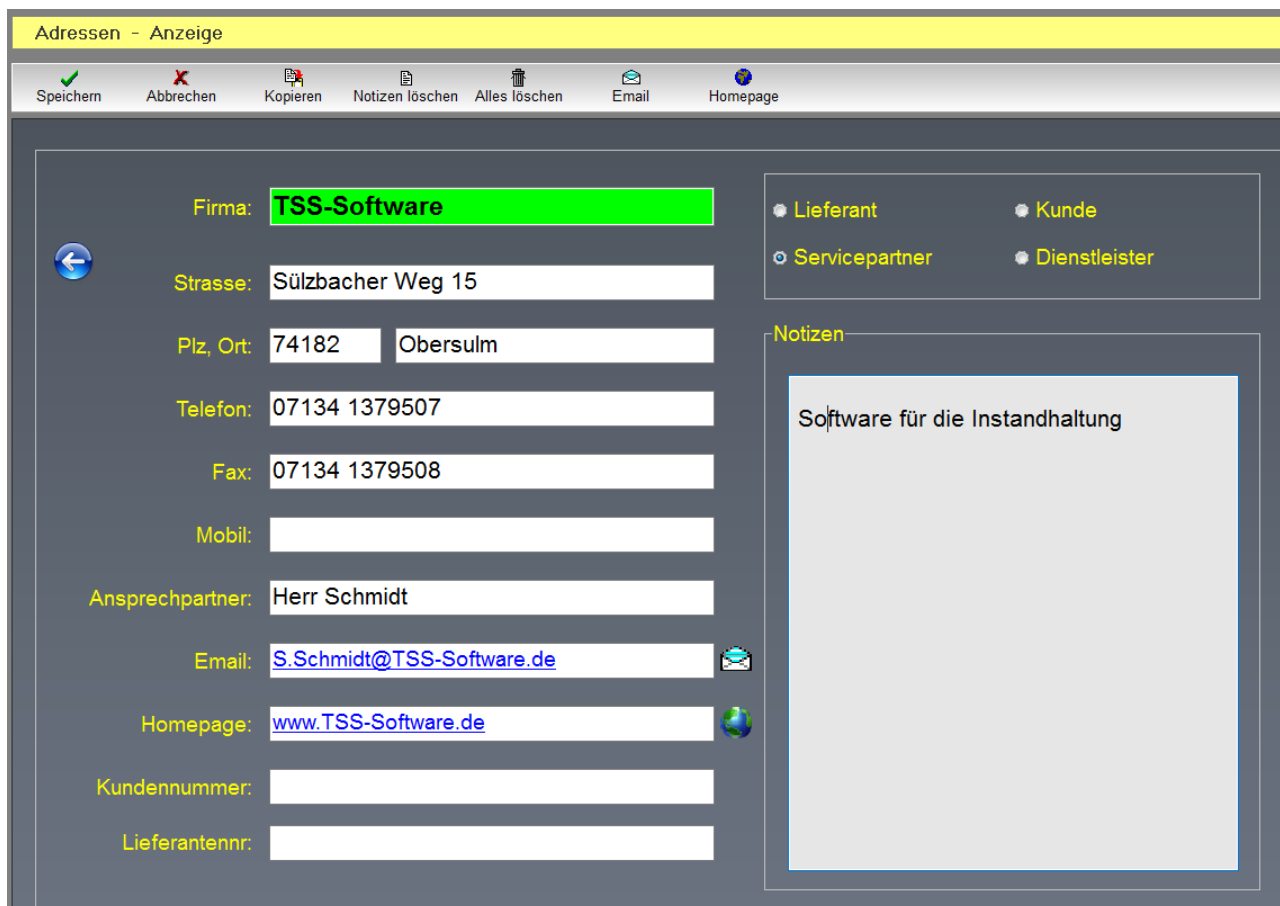


Mit dem Symbol  „Filter“

können die Adressen nach „Hersteller“, „Servicepartner“, „Kunde“ oder „Dienstleister“ gefiltert werden.



Nach dem Anklicken einer Adresse öffnet sich die Registerkarte dieser Adresse:



Mit dem Button "**Kopieren**" wird die Adresse in die Zwischenablage kopiert und kann so in jede windows-Textverarbeitung eingefügt werden.

Bemerkung: Wird bei einem Lieferanten bestellt, der nicht in der Adressdatei gespeichert ist, wird diese Adresse zuvor angelegt!

Mit dem Button "**Email**" wird sofern eine gültige Emailadresse hinterlegt ist Ihr E-Mail-Client gestartet und die Adresse übernommen

Mit dem Button "**Homepage**" wird sofern eine gültige www Adresse hinterlegt ist, der Browser aufgerufen und die Homepage des Lieferanten angezeigt

Weitere Ruf- oder Faxnummern sowie weitere Ansprechpartner können auf dem Notizblock hinterlegt werden. Alternativ können hier ergänzende Informationen zu der Adresse stehen.

## Lagerfunktionen

### Materialentnahme / Bestandsführung

Für jeden einzelnen Artikel kann bestimmt werden, ob dieser bestandsgeführt wird oder nicht. (Standard = Bestandsführung aus).

#### Was macht die Bestandsführung?

Die Bestandsführung (oben rechts im Artikelfenster) zeigt die aktuelle Lagermenge (=Bestand) des Artikels an. Wird durch eine Materialentnahme die "Mindestmenge" unterschritten, so wird der Artikel automatisch zur Nachbestellung eingetragen. Erfolgt eine Lieferung, wird der Wareneingang ebenfalls automatisch eingebucht (= der Bestand wird aktualisiert). Um den EDV-Bestand aktuell zu halten, muss natürlich jede Materialentnahme gebucht werden! ( --> Button "Materialentnahme").

#### Aktivieren der Bestandsführung (für einen einzelnen Artikel)

Bestandsführung	
Bestand	2
Mindestmenge	1
Nachbestellmenge	2
Verpack.einheit	1

Zum Aktivieren müssen die Felder "Mindestmenge" und "Nachbestellmenge" belegt werden und dann muss noch bei "Bestand" der Anfangsbestand eingegeben werden. Die Felder werden belegt, in dem auf Ihnen doppelgeklickt wird (z.B. doppelklicken auf "Mindestmenge").

Lager	
Übersicht	
Materialentnahme	
Inventur	
Bestellscan	
Materialentnahme Scan	
Lagerplatz-Scan	
Lager Etiketten	
.....	
Hauptmenü	
Auswertung	
Lager	
Beenden	

## Warenentnahme

Artikel	aktueller Bestand
8 digitale Ausgänge	3 Stk.
Entnahme	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <span style="color: yellow;">Stk.</span>

✓ OK
✗ Abbrechen

### Nutzen einer Bestandsführung

Es ist sicher nicht sinnvoll, jeden kleinen Artikel bestandszuführen, da hierbei der Verwaltungsaufwand (Jede Materialentnahme muss gebucht werden!) recht hoch ist. Für Großteile, die nur selten benötigt werden und vielleicht sogar an einem anderen Lagerort untergebracht sind (z.B. Materialkeller), ist die Bestandsführung sehr nützlich, da das ständige Nachzählen und Nachschauen entfällt.

### Inventur

Mit dieser Funktion werden alle Artikel gelistet, deren Bestandsmenge > 0 ist.

Mit dem Button „Warenwert“ wird der Wert aller gelisteten Artikel angezeigt.

Mit dem Button Druckansicht wird eine Druckvorschau generiert, diese kann bei Bedarf ausgedruckt werden.

Sollen die angezeigten Artikel in eine Excelliste exportiert werden, wählen Sie in der Menüleiste (ganz oben) „Datensätze“ und dann „in Zwischenablage kopieren“.

Jetzt kann ein leeres Excel Dokument geöffnet und „Einfügen“ geklickt werden – fertig.

## Scanfunktionen

Wenn am USB-Port des PCs ein Scanner angeschlossen ist, lassen sich Barcodeetiketten einscannen und der betreffende Artikel wird angezeigt.

Mit den Scanfunktionen lassen sich Scan-Dateien eines optional erhältlichen Handscanners einlesen:

### → Bestell-Scan:

Mit dem Handscanner werden im Lager alle Barcodelabels der Artikel eingescannt, welche nachbestellt werden sollen.

Nun wird der Handscanner mit dem PC verbunden und „Bestellscan“ angeklickt. Automatisch werden alle gescannten Artikel mit Bestellmengen versehen (welche aus den Daten der „Nachbestellmenge“ gelesen werden

### → Materialentnahme-Scan

Bei allen mit dem Handscanner eingelesenen Artikeln wird eine Materialentnahme ( -1 ) gebucht.

### → Lagerplatz-Scan

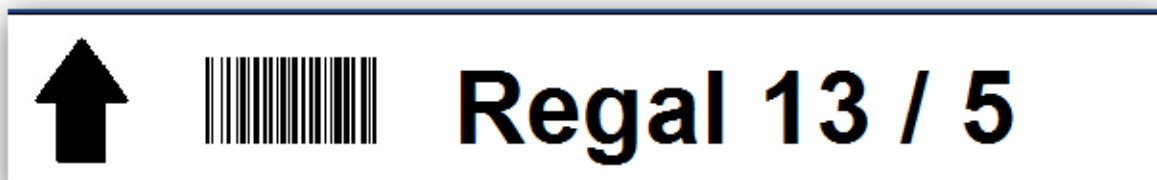
Wenn Sie Ihre Regale, Schränke oder Schubladen mit Lageretiketten (siehe unten) versehen haben, kann hierdurch eine Lagerplatzzuordnung erfolgen.

Als erstes wird z.B. das Lagerlabel eines Regalfaches gescannt und dann alle darin befindlichen Artikel. Dann wird das nächste Lagerlabel eines Regalfaches gescannt und dann alle darin befindlichen Artikel, usw.

### → Lager Etiketten

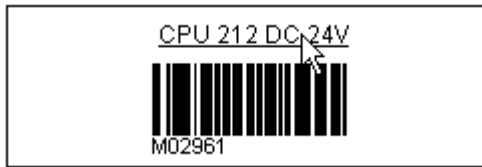
Diese kennzeichnen ein Regal, Schrank oder Schublade usw.

Im Beispiel wird ein Regal gekennzeichnet: Regal 13 / Fachboden 5



Über den „Lagerplatz-Scan (siehe oben) wird den darin befindlichen Artikel der Lagerplatz zugeordnet

## Arbeiten mit Barcode-Etiketten



Das Programm DBwin kann Etiketten mit Barcodes ausdrucken, mit welchen dann z.B. die Lagerfächer oder Lagerkisten beschriftet werden können. Die Ausgabe kann sowohl auf einem „normalen“ Drucker, als auch auf einem Labelprinter erfolgen (optional erhältlich). Zum Drucken von Labels muss einmalig (pro Programmstart) der Drucker und die Papier- bzw. Etikettengröße ausgewählt werden.

Mit einem Handscanner können die Barcodes dann eingelesen werden (optional erhältlich). Die gewünschten Artikel können so auf Knopfdruck in Sekundenschnelle gefunden werden, da vom Startbildschirm aus direkt zu dem gesuchten Artikel gesprungen wird.

Eine Übersicht über getestete Scanner und Labelprinter finden Sie auf unserer homepage unter [www.TSS-Software.de](http://www.TSS-Software.de)

## Import von Artikeln aus einer Excel-CSV-Datei

Die Spalten der Excel-CSV-Datei müssen in folgender Reihenfolge vorliegen:

1. Artikel
2. Bestellnummer
3. Gruppe
4. Hersteller
5. Lieferant
6. Bemerkung
7. Preis
8. Menge
9. Liefermenge
10. Bestand
11. Mindestmenge
12. Nachbestellmenge
13. Preiseinheit ( 1 = pro Stück, 100 = pro 100 Stück)
14. Bestelleinheit (1=Stk, 2=m, 3=mm, 4=Kg, 5=g, 6=L, 7=Pck.)
15. Bestelldatum
16. Lieferdatum
17. Auftrag
18. VPE
19. Lagerplatz
20. Maschine
21. Memo
22. Besteller
23. KST
24. Barcode
25. Bild
26. Kommission

# Erweiterung des Programms

## Updates

Über den Menüpunkt **Info, Suche nach Updates** oder über **Programminfos, TSS im Internet** gelangt man auf die Homepage von TSS. Hier finden sie die neuste Version von DBwin.

## Verbesserungsvorschläge

Um unsere Software ständig verbessern und an die Bedürfnisse der Kunden anpassen zu können, sind wir auf ständige Rückmeldung angewiesen.

Verbesserungsvorschlägen und Kundenwünsche bitte per E-Mail an:

[S.Schmidt@TSS-Software.de](mailto:S.Schmidt@TSS-Software.de)

Fragen zum Programm, technischen Problemen oder sonstige Anfragen richten sie bitte ebenfalls per email an:

[S.Schmidt@TSS-Software.de](mailto:S.Schmidt@TSS-Software.de)