

How To

Stapeldruck

Mai 2021



Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

https://goecom.de/newsletter-archiv/

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selber für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Einleitung

Viele Kunden nutzen den Stapeldruck – Sie nutzen ihn gerne und oft, weil er die Arbeit doch deutlich erleichtert.

Manche Kunden wissen noch gar nicht, dass wir dieses Werkzeug anbieten und wie sie es nutzen können – deshalb diese Anleitung.

Grundsätzlich können Sie aus Marvin – das wissen Sie sicher – jede Menge Formulare ausdrucken. Manche davon werden täglich oder doch sehr regelmäßig benötigt – Lieferscheine, Backzettel, Rechnungen, Ladelisten, Bestelllisten. Nachdem Sie die grundlegenden Einstellungen getroffen haben, können Sie alle diese Formulare mit einigen wenigen Mausklicks ausdrucken – die Arbeit erledigt Ihr Marvin für Sie.

Das Modul „**Stapeldruck**“ ist in der Enterprise, in der Premium und in der Unlimited-Edition enthalten; für die Compact- und die Extended-Edition können Sie es zusätzlich erwerben.

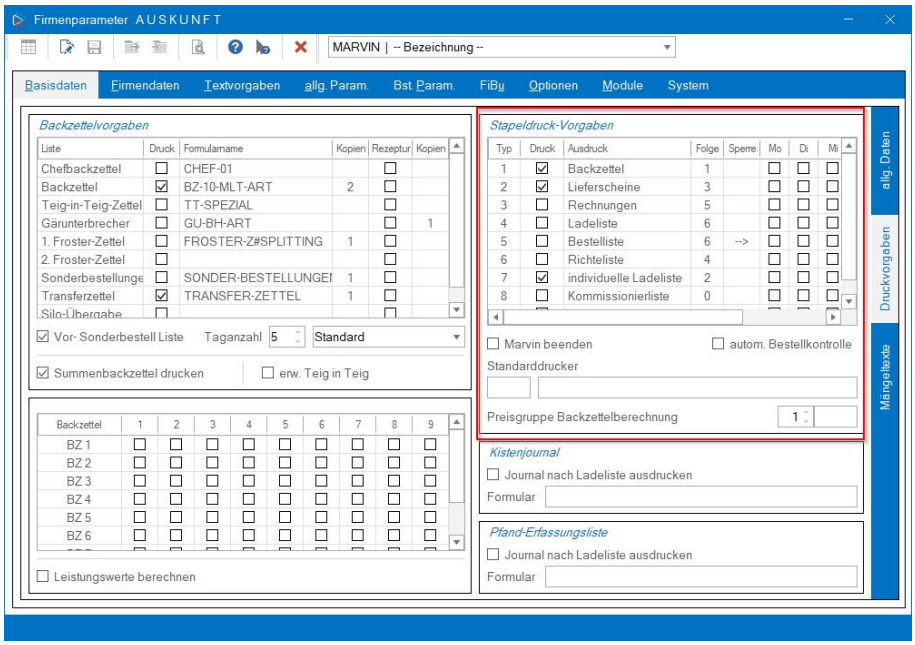
Schauen Sie doch, wie einfach die Einrichtung und die Nutzung gehen.

Grundeinstellungen in den Firmenparametern und den Kundenstammdaten

Die grundlegenden Vorgaben treffen Sie in den Firmenparametern unter „**Basisdaten**“, Karteikarte „**Druckvorgabe**“. In der rechten Hälfte der Maske geht es um die Stapeldruck Vorgaben.

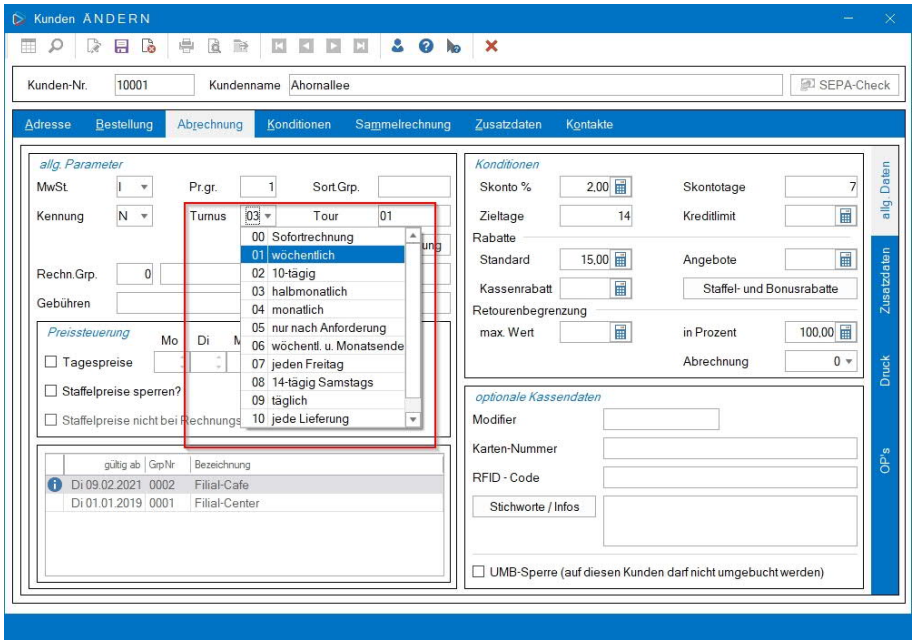
Hier legen Sie fest:

- Welches Formular im Stapeldruck ausgedruckt werden soll (hier können Sie auch die Bestellliste für bestimmte Wochentage sperren). Zur Auswahl stehen:
  - Backzettel
  - Lieferscheine
  - Rechnungen
  - Ladeliste
  - Bestellliste
  - Richteliste
  - individuelle Ladeliste
  - Kommissionierliste
  - individuelle Kommissionierliste
- In welcher Reihenfolge die Formulare ausgedruckt werden sollen (im Feld „**Folge**“)
- Ob Marvin nach dem Ende des Stapeldrucks beendet werden soll.
- Ob die automatische Bestellkontrolle vor dem Ausdruck laufen soll.
- Auf welchem Drucker der Stapeldruck durchgeführt werden soll.
- Welche Preisgruppe für die Berechnung des Backzettels herangezogen werden soll.
- Ob das Kistenjournal (falls Sie das Kistenmodul einsetzen) im Stapeldruck mit ausgedruckt werden soll und welches Formular eingesetzt wird.



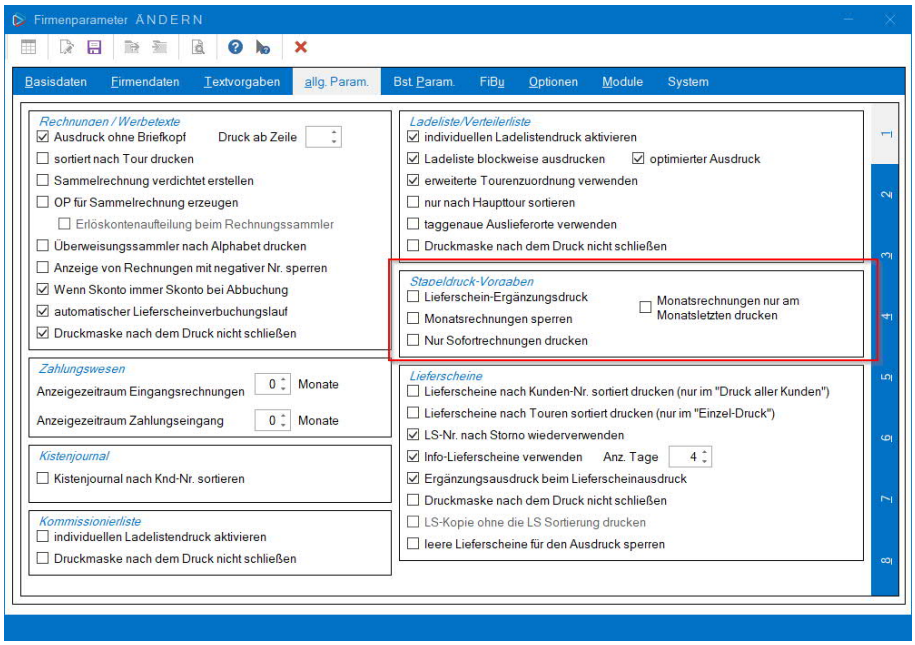
Sie sehen, auch die Rechnungen können im Stapeldruck mit ausgedruckt werden. Dabei werden nur die Rechnungen angezeigt, die turnusmäßig an der Reihe sind. Den jeweiligen

Turnus hinterlegen Sie bei den Kunden in „**Stammdaten**“ - „**Kunden**“ - „**Abrechnung**“ - „**allg. Daten**“ im Feld „**Turnus**“.



Hinterlegen Sie also beim Kunden als Turnus „**monatlich**“, dann wird seine Rechnung immer zum Letzten eines Monats im Stapeldruck gedruckt.

In den **Firmenparametern** gibt es unter „**allg. Param.**“ – „**Seite 1**“ rechts noch eine Teilmaske „**Stapeldruck-Vorgaben**“.



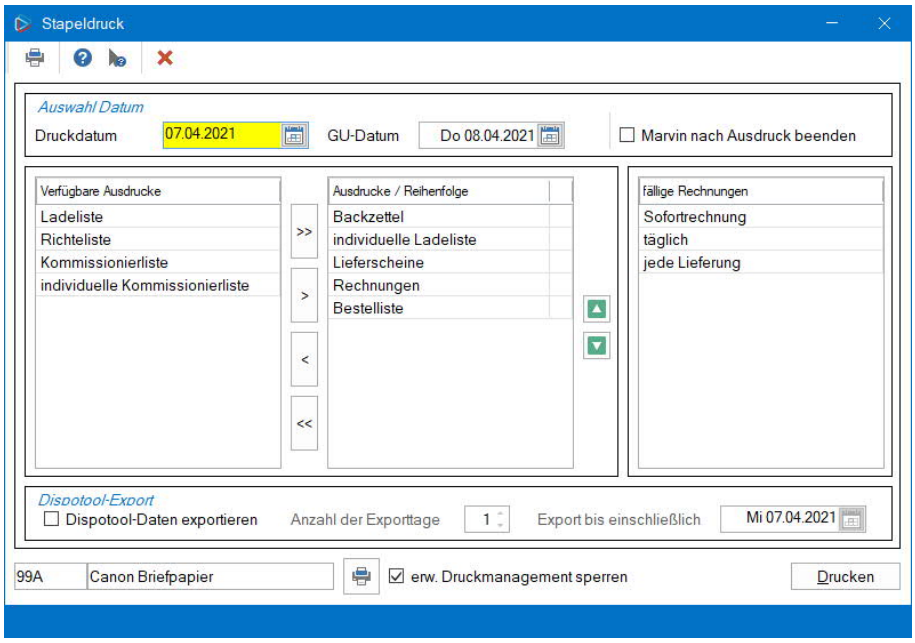
Hier treffen Sie folgende Entscheidungen:

- Soll im Stapeldruck der „**Lieferschein-Ergänzungsdruck**“ genutzt werden? Das bedeutet, dass Lieferscheine, die bereits gedruckt sind, nicht noch einmal gedruckt werden.

- Sollen **Monatsrechnungen** gesperrt werden? Wenn Sie diesen Schalter aktivieren, werden alle anderen Rechnungen gedruckt – nur die Monatsrechnung muss manuell durchgeführt werden.
- **Monatsrechnungen nur am Monatsletzten drucken:** Mit diesem Schalter bestimmen Sie, dass die Monatsrechnungen im Stapeldruck wirklich immer am letzten Tag des Monats gedruckt werden - Standard ist der letzte Werktag eines Monats.
- **Nur Sofortrechnungen drucken:** Im Stapeldruck werden nur die Rechnungen für die Kunden ausgedruckt, die in den Kundenstammdaten den Rechnungsturnus Sofortrechnung („**0**“) hinterlegt haben.

Nutzung des Stapeldrucks

Haben Sie alle Einstellungen nach Ihren Wünschen getroffen, geht es nun an den eigentlichen Ausdruck. Die Funktion finden Sie unter „**Ausdrucke**“ – „**Stapeldruck**“.



Gehen wir die Maske einmal von oben nach unten durch:

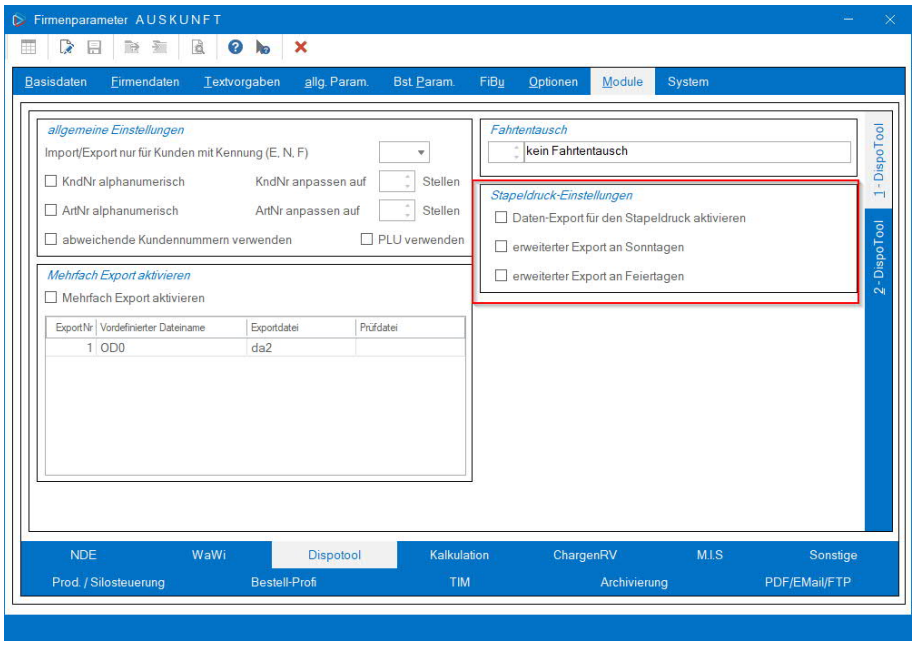
- In der Teilmaske „**Auswahl Datum**“ geben Sie an, für welchen Tag der Ausdruck erfolgen soll – Standardmäßig wird der nächste Kalendertag angegeben, für den Gärunterbrecher der übernächste Tag.
- Zusätzlich können Sie hier den Haken setzen, ob Marvin nach dem Stapeldruck geschlossen werden soll. Wenn Sie den Kassenmanager oder den Standardjobserver nutzen, sollten Sie diesen Haken nicht setzen.

In der nächsten Ebene sehen Sie drei Teilmasken:

- Die linke Maske zeigt die verfügbaren Ausdrucke an, die Sie in den Firmenparametern nicht ausgewählt haben. Sie können abweichend von den generellen Einstellungen mit den Pfeiltasten Formulare in die Mitte übernehmen und sie so zum Ausdruck einmal hinzufügen.

- Die mittlere Maske enthält die Formulare, die für den Stapeldruck geplant sind – in der gewünschten Reihenfolge. Sie können Formulare nach links verschieben, um sie einmalig nicht auszudrucken.
- Zwischen der mittleren und der rechten Maske befinden sich zwei weiße Pfeile auf grünem Grund. Wenn Sie in der Mitte ein Formular mit der linken Maustaste markiert haben, können Sie es mit diesen Pfeilen auf eine andere Position schieben.
- Rechts sehen Sie die für den gewählten Tag fälligen Rechnungen. Diese werden jedoch nur dann berücksichtigt, wenn in der Mitte der Ausdruck „**Rechnungen**“ enthalten ist.

Unten sehen Sie dann in unserer Abbildung noch die Teilmaske „**Dispotool-Export**“. Wenn Sie die Dispotool-Schnittstelle benutzen, können Sie hier über den Stapeldruck auch den Dispotool-Export durchführen. Die Einstellungen dafür finden Sie in den **Firmenparametern** unter „**Module**“ – „**Dispotool**“.



An dieser Stelle können Sie auch festlegen, ob für den Stapeldruck an Sonn- und/oder Feiertagen ein erweiterter Export erfolgen soll. Die Übergabe von Marvin an Dispotool enthält in der Regel nur die Bestelldaten für das gewählte Datum. Nun kommt es oft vor, dass neue Kunden und Artikel in Marvin angelegt werden, die an Dispotool übergeben werden sollen. Ist einer der Schalter aktiv, werden auch Kunden, Artikel und Touren übergeben.

So, zurück zur Stapeldruck-Maske: Unten links können Sie den gewünschten Drucker auswählen. Sie können jedoch auch den in den Firmenparametern hinterlegten Drucker nutzen. Übrigens: Haben Sie auf ein Formular einen besonderen Drucker hinterlegt (z. B. für Querdruck bei der Ladeliste), so hat dieser Drucker Vorrang vor dem in den Firmenparametern oder einem hier ausgewählten Drucker.

Nutzung des Stapeldrucks

So, das waren die Einstellungen. Nun noch kurz die Nutzung:

1. **Schritt**: Ausdrucke – Stapeldruck öffnen.
2. **Schritt**: Kurzer Kontrollblick über die Einstellungen.
3. **Schritt**: Gewünschte Änderungen vornehmen.
4. **Schritt**: Unten rechts auf „**Drucken**“ klicken.

Fertig – Sie sehen: Es ist alles ganz einfach!

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417
Komplementär:
Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726
Geschäftsführer:

Patric Leu
Christian Riffel

© Copyright 2021 Goecom GmbH & Co KG

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.