

# **Benutzerdokumentation** **Altstoffsammelzentrum Management Software**

*Zentrales Verwaltungs- und Verrechnungssystem*

*Wiege Management System*

*Version 1.x*

All rights - in particular copyrights and other proprietary rights - are reserved. Copying of the document and / or distribution to third parties, and / or the use or disclosure to others of the contents thereof, are not permitted without the previous written approval by ais technologies GmbH. ais technologies GmbH assumes no responsibility for errors that may appear in this document and reserves the right to change the contents of this document in future without notice.

## Chronologie

Datum	Bearbeiter	Version	Bemerkung
12.08.2017	Rödlach Michael	1.0.1	Dokument erstellt
09.12.2017	Rödlach Michael	1.0.2	Ergänzungen SW Version
19-12-2021	Rödlach Michael	1.0.5	Erweiterungen Buchhaltungsschnittstellen generelle Funktionsbereinigungen

# Inhaltsverzeichnis

Chronologie .....	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
Einleitung .....	5
Wiege Management System - WMS .....	5
Zentrales Verwaltungs- und Verrechnungssystem - ZVVS.....	5
Start und Anmeldung .....	5
Wiege Management System (WMS) .....	6
Einfahrt erfassen .....	7
Evidenzliste und Ausfahrt.....	10
Weitere Tarife bei der Ausfahrt erfassen .....	11
Fertigstellen oder Speichern .....	11
Ausfahrt .....	11
Kassenverordnung .....	13
Einzelverkauf .....	13
Service Ausgabe .....	15
Die weiteren Funktionen des WMS / Menüfunktionen.....	16
Menü Erfassung (Einfahrt, Ausfahrt, Zählung) .....	17
Menü Listen / Kassenlosung .....	17
Menü Listen / Bewegungen – Lieferschein Nachdruck und Storno .....	17
Menü Listen / Kassa - Rechnungsnachdruck .....	18
Menü Listen / Tarife.....	19
Menü Listen / Kunden – neuen Kunden anlegen .....	19
Menü Listen / Anlagen .....	20
Menü System .....	20
Die Verwaltungsfunktionen – ZVVS .....	21
Start und Anmeldung .....	21
Allgemeine Bedienungshinweise .....	21
Menüfunktionen .....	21
Genereller Aufbau einer Listendarstellung .....	23
Schnellsuche nach Datensätzen .....	24
Filtern von Datensätzen .....	25
Sortieren der Datenlisten .....	26
Einstellungen zur Anzeige .....	28
Export von Daten .....	29
Druck von Daten.....	29
Die Datenzeilen einer Datenliste .....	30
Neue Datensätze anlegen .....	32

Drill Down – Haupt und Nebendatensätze .....	32
Die wichtigsten Verwaltungsfunktionen im Überblick .....	34
Verrechnung von Lieferscheinen.....	34
Anlage neuer Kunden .....	37
Stornieren von Rechnungen .....	39
Kopieren eines Lieferscheins.....	40
Die Module des ZVVS .....	41
Kunden.....	41
Kunden – Referenzen.....	43
Kunden – Vertrag .....	43
Kunden – Bewegungen .....	44
Kunden – Rechnungen .....	44
Bewegungen und Bewegungsabschluss.....	44
Bewegungen.....	44
Bewegungsabschluss .....	45
Rechnungen und Kassenbewegungen .....	46
Rechnungen .....	46
Kassenbewegungen .....	47
Modul Werkzeuge – Berichte, Dienste, Dateimanager .....	47
Werkzeuge Berichte.....	47
Werkzeug Dienste .....	48
Werkzeuge Dateimanager .....	50
Zusatz – Stammdaten Verwaltung.....	51
Zusatz Abfallkatalog .....	51
Zusatz Abfallbuchungsarten.....	51
Zusatz Anreden.....	51
Zusatz WMO Berechtigungen .....	51
Zusatz Berichte .....	52
Zusatz Einheiten .....	52
Zusatz Einstellungen .....	52
Zusatz Finanzkonten.....	52
Zusatz Kategorien .....	52
Zusatz Infrastruktur .....	53
Zusatz Lieferarten .....	53
Zusatz Preistabellen .....	53
Zusatz Rechnungsarten.....	54
Zusatz Tarife.....	54
Zusatz Titel .....	54
Zusatz Währungen .....	54

Zusatz Zahlungsarten .....	55
Buchhaltungsschnittstelle BMD .....	55
Schnittstellenbeschreibung .....	55
Aufbau der Schnittstellendaten .....	56
Sonderfall Reverse Charge .....	59
Sonderfall Freimengen .....	59
Sonderfall Siedlungsabfall .....	60
Sonderfall Dauerrechnung .....	60
Rechnungen als PDF .....	60
Hinweise zur DSGVO .....	60
Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Verarbeitung .....	60
Kreis der betroffenen Personengruppen und Datenkategorien .....	60
Datenweitergabe und deren Empfänger .....	61
Regelfristen für die Löschung der Daten .....	61
Technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 32 DSGVO) .....	61
Weiterführende Dokumentationen.....	62

## Einleitung

Die Software ASZ (Altstoffsammelzentrum) kann verwendet werden, um ein Altstoffsammelzentrum mit den Funktionen Verwiegungen Ein- und Ausfahrten, Verrechnung von Anlieferungen und Abholungen, Kassenfunktionen und den zugehörigen Verwaltungsaufgaben auszustatten.

Die vorliegende Benutzerdokumentation erläutert sowohl die Funktionen des WMS (Wiege Management System) an der Waage als auch die Hintergrundfunktionen (zentrale Verwaltungs- und Verrechnungsfunktionen) für eine ordnungsgemäße Abrechnung.

## Wiege Management System - WMS

Das Wiegemanagementsystems (WMS) erlaubt direkt an der Stelle des Abfallsammelzentrums, daher bei der Waage, Wiegevorgänge zu erfassen. Dabei werden die im Verwaltungsbereich konfigurierten Kunden, Tarife, Sammelzentren und Zahlungsarten verwendet.

## Zentrales Verwaltungs- und Verrechnungssystem - ZVVS

Im zentralen Verwaltungs- und Verrechnungssystem werden die Hintergrundfunktionen zur Kundenverwaltung, die Abrechnung, diverse Schnittstellen zu Drittsystemen und die elektronischen Datenmeldungen sowie Auswertungen abgewickelt.

## Start und Anmeldung

Die Software wird über das entsprechende Symbol am Desktop oder die bekannt gegebene Aufrufadresse in einem WEB Browser gestartet. Bitte beachten Sie, dass das Symbol durch den Systemadministrator angelegt werden kann. Die Software selbst stellt eine WEB Applikation für PC und mobile Endgeräte dar und kann so auch über den Browser mittels eines Links gestartet werden.



Altstoffsammelzentrum (ASZ)  
Management Software

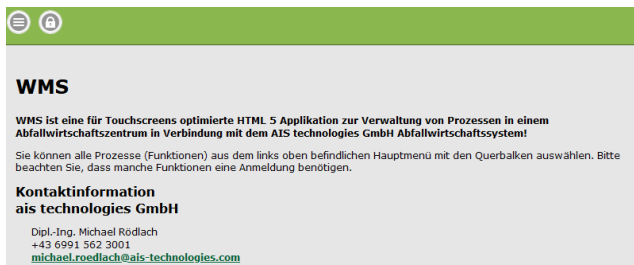


Im Hauptauswahl Bildschirm kann der Aufruf des ZVVS und des WMS gefunden werden. Zusätzlich kann hier die vorliegende Dokumentation aufgerufen werden.

Bitte wenden Sie sich für Detailinformationen bzgl. der notwendigen URL an Ihren Systemadministrator.

## Wiege Management System (WMS)

Nach dem Aufruf des entsprechenden Links bzw. der Auswahl aus dem Hauptauswahl Bildschirm erscheint das WMS in einem Browserfenster:



Im ersten Schritt müssen Sie sich mit dem Symbol anmelden. Folgende Anmeldemaske erscheint:

**WMS - Anmeldung**

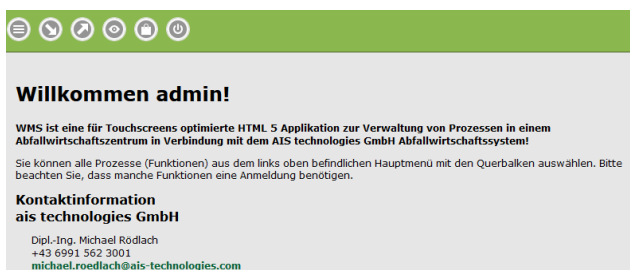
Benutzername und Kennwort eingeben ...

Benutzername

Passwort

anmelden

Geben Sie hier bitte Ihren Benutzernamen und das Passwort ein und klicken Sie auf anmelden.



Damit sind Sie am System angemeldet und können die einzelnen Funktionen nutzen. Die Hauptfunktionen sind in der Kopfleiste angeführt:



Hauptmenü öffnen | Einfahrt | Ausfahrt | Einzelverkauf | Service (gelber Sack) | Abmelden

Sie können nun die gewünschte Funktion ausführen.

## Einfahrt erfassen

Sowohl Anlieferung und Abholung beginnt mittels der Erfassung einer Einfahrt. Mittels des Symbols



wird eine neue Einfahrt erfasst. Nach Auswahl der Funktion erscheint die Eingabemaske für die Daten der Einfahrt:

The screenshot shows the 'Einfahrt erfassen' (Record Arrival) form. At the top, there is a header bar with the logo and name 'Altstoffsammelzentrum'. Below this, there is a search bar labeled 'Kunde'. A numeric input field contains '0', followed by a '>>' button and a 'Debitor' label. A dropdown menu is set to 'Bar'. Below these are several search fields: 'KENNZEICHEN', 'Bemerkung', 'Sektion', and 'Schütthöhe'. Further down, there is a 'Tarif' search field, a numeric input field with '0', and a green 'filtern' button. Below that is a 'Gewicht' search field and another numeric input field with '0'. At the bottom, there are three buttons: 'Waage', '?', and 'Hand'. A large button at the very bottom is labeled 'Einfahrt' with a truck icon.

Im ersten Bereich wird die Sammelstelle für die Einfahrt ausgewählt (in diesem Fall Altstoffsammelzentrum). Sofern mehr als eine Sammelstelle konfiguriert ist, wird hier eine Liste angezeigt.

Anschließend wird der Kunde eingegeben. Hierzu wird der Kundenname oder ein Begriff aus den Kundendaten (Straße, PLZ, ...) eingegeben. Es kann auch direkt eine Kundennummer eingegeben werden. Es erscheint eine Liste gefundener Kunden, aus welcher ein Kunde ausgewählt werden kann.



Search bar containing 'privat'. Below it, a dropdown menu shows '220000 Privat Anlieferer' with a right arrow icon.

Alternativ kann auch im Feld Kennzeichen ein Auto Kennzeichen eingegeben werden. Die mit dem Kennzeichen verketteten Kunden werden angezeigt und es kann dann der Kunde über das Auto Kennzeichen ausgewählt werden.

Den Kunden mit Mausklick auswählen, damit dieser übernommen wird. Es wird hierauf die beim Kunden hinterlegte Zahlungsart automatisch vorgegeben. Diese kann durch Auswahl eines Elementes der Auswahlliste geändert werden.

A dropdown menu titled 'Zahlungsart wählen' is open over a form. The menu options are: Bar (highlighted in orange), Erlagschein, Kartenzahlung, and Lieferschein. The background form shows fields for 'Kompostierung', 'Kennzeichen', and 'Bemerkung'.

Mittels Mausklick kann ein Element gewählt werden. Erlagschein und Lieferschein sind nur für Kunden mit Debitorennummer erlaubt. Diese kann, falls notwendig mittels „>>“ erzeugt werden.

Als nächstes erfolgt die Eingabe des Autokennzeichens, falls die Auswahl des Kunden nicht über das Autokennzeichen erfolgt ist.

Search bar containing 'e-111'. Below it, a dropdown menu shows 'e-111aa' with a right arrow icon.

Nach Eingabe von Zeichen kann aus der Liste gefundener Kennzeichen ausgewählt werden. Sollte kein Kennzeichen gefunden werden, wird das Kennzeichen im Feld eingegeben.

Im Feld Bemerkung können Zusatzangaben zur Einfahrt eingegeben werden (z. Bsp. Baustelle)

A text input field with the placeholder text 'Bemerkung'.

In den Feldern Sektion und Schütthöhe können Angaben zur Ablagerung in Deponien gemacht werden. Diese sind optional.

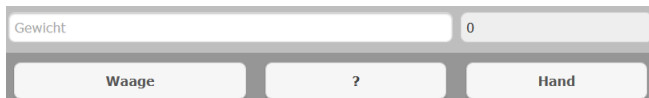
Two text input fields stacked vertically. The top one is labeled 'Sektion' and the bottom one is labeled 'Schütthöhe'.

Als Nächstes wird der gewünschte Tarif ausgewählt.



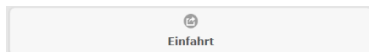
Hierzu wird wieder ein Suchbegriff oder die Tarifnummer im Eingabefeld erfasst. Die Eingabe des Tarifes ist optional und kann auch erst bei der Ausfahrt erfolgen. Mittels „filtern“ kann die Liste der Tarife auf die für den Kunden hinterlegte Liste möglicher Tarife eingeschränkt werden. Diese Vorgabeliste kann im ZVVS gepflegt werden.

Nun erfolgt der eigentliche Wiegevorgang:



Die Erfassung der Einfahrtsmenge kann manuell oder durch Wiegen erfolgen. Bei manueller Eingabe (Hand) wird der Wert im Eingabefeld eingegeben. Mittels der Funktion „Waage“ kann eine angeschlossene Waage abgerufen werden. Damit wird der gelesene Wert automatisch eingetragen. Der Zustand der Waage kann mittels „?“ abgerufen werden.

Wurden alle Daten korrekt erfasst, wird die Einfahrt mittels der Funktion Einfahrt abgespeichert.



Im Anschluss wird sofort die Evidenzliste für Ausfahrten (siehe unten) angezeigt.  
Die Einfahrt wurde erfolgreich angelegt.

## Evidenzliste und Ausfahrt

Alle Einfahrten ohne abgeschlossene Ausfahrten werden in der Evidenzliste des WMS angezeigt. Die Evidenzliste wird über das Symbol



in der Kopfleiste aufgerufen.

Über die Evidenzsuche kann die Liste der Evidenzen nach beliebigen Suchbegriffen eingeschränkt werden.

Eine Auswahl des gewünschten Datensatzes führt zur Erfassung der Datendetails für die Ausfahrt.

Die Daten der Einfahrt werden angezeigt und können um die Informationen zur Ausfahrt ergänzt werden. Kunde, Bemerkung, Kennzeichen Zahlungsart und Tarif können entsprechend der Beschreibung bei der Einfahrt erneut geändert werden.

Sollte eine Abholung und Umlagerung auf eine andere Sammelstelle durchgeführt werden, wird das Ziel der Abladung in der entsprechenden Liste ausgewählt.

Die Liste zeigt alle konfigurierten Sammelstellen. Nun erfolgt die Erfassung des Ausfahrtsgewichtes über manuelle Eingabe oder Verwiegung entsprechend der Erläuterungen bei der Einfahrt.

Am unteren Ende der Eingabemaske erfolgt die Steuerung der gewünschten Funktion.

## Weitere Tarife bei der Ausfahrt erfassen

Über den Kippschalter „letzter Tarif“ kann bei einer Ausfahrt erfasst werden, ob eine neue Einfahrt angelegt werden soll, damit ein weiterer Tarif ergänzt werden kann.

Bei Auswahl von „weitere Tarife“ wird der Geschäftsfall bei Ausfahrt nicht abgeschlossen, sondern sofort eine neue Einfahrt mit der aktuellen Verwiegung angelegt. Im Anschluss kann durch Auswahl des Datensatzes aus der Evidenzliste eine zusätzliche Ausfahrt mit einem weiteren Tarif durchgeführt werden.

## Fertigstellen oder Speichern

Nach Eingabe von Daten bei der Ausfahrt kann der Datensatz abgeschlossen oder nur gespeichert werden. Die Auswahl erfolgt über den entsprechenden Kippschalter.

Bei „fertigstellen“ werden der Lieferschein und eine allfällige Rechnung generiert. Bei „nur speichern“ werden die Daten gespeichert und die Evidenzliste angezeigt.

## Ausfahrt

Über den Schalter Ausfahrt wird in Abhängigkeit der Kippschalter „letzter Tarif / weitere Tarife“ und „fertigstellen / speichern“ die Funktion wie oben beschrieben ausgeführt. Bei Fertigstellen und letzter Tarif erfolgt die Erstellung des Lieferscheins.

Es wird der Druck des Lieferscheins durchgeführt:

Dazu kann in der ersten Auswahlbox der gewünschte Drucker ausgewählt werden. Bei Barzahlung ist dieser standardmäßig auf „Druckvorgang überspringen“ eingestellt, da ja ohnehin eine Rechnung gedruckt wird. Es kann noch eine zusätzliche Bemerkung für den Lieferschein erfasst werden. Sollte im Kundenstamm eine Mailadresse hinterlegt sein, kann der

Lieferschein auch gleich per Mail übermittelt werden. Die Mailadresse kann auch manuell eingegeben werden.

Mittels Weiter wird der Lieferschein bei Auswahl eines Druckers ausgedruckt und angezeigt.

Die Vorgänge für den Kunden 220000 müssen noch verbucht werden!

**Vorgang buchen**

⏮
⏪
+
⏩
⏭

**Lieferschein** 2017011025

Kunde Nr.: 220000

Datum: 12.05.2017

Rechnung: w71104

Produkt: 220000

Text	Umsatz	Umsatz	Umsatz	Umsatz
anw. Lieferung (Rechnung) der Lieferung	22,00	1100,00	1100,00	1100,00
Produkt: 220000				
<b>Gesamt</b>				<b>22,00</b>

Mittels „Vorgang buchen“ wird der Lieferschein nun gebucht und es kann eine Rechnung erstellt werden. Sollte keine Rechnung erstellt werden müssen, da kein Betrag fällig wird oder die Leistung mittels zentraler Verrechnung (Lieferschein) abgerechnet wird, wird sofort die Evidenzliste angezeigt. Andernfalls wird die Rechnung erstellt und es erfolgt eine optionale Eingabe eines Rechnungsempfängers.

Rechnungsdruck zu Rechnung 2021/0131571

Nachname:

Vorname:

Straße:

PLZ Ort:

Debitor:

Rechnungsdrucker:

Bar:

Gesamtbetrag:

Betrag gegeben:

**Weiter**

Die Felder Nachname, Vorname, Straße sowie PLZ und Ort können eingegeben werden. Im Feld für den Drucker kann der gewünschte Drucker für den Ausdruck der Rechnung angegeben werden. Zusätzlich kann die Zahlungsart noch gewechselt werden.

Der fällige Gesamtbetrag wird angezeigt. Bevor nun die Rechnung gedruckt und abgeschlossen wird, sollte der Kunden den Betrag bezahlen und die gegebene Betragsmenge eingegeben werden. Mittels Weiter wird dann die Rechnung gedruckt und angezeigt.

**ACHTUNG:** Bei Zahlungsart Erlagschein oder Lieferschein muss der zugeordnete Kundensatz über eine Debitoren Nummer verfügen, damit die offenen Forderungen korrekt zugeordnet werden können. Dies bedingt zu dem eine vollständige Angabe zur Adresse.

[illegible]

Es wird das Rückgeld angezeigt. Diese wird dem Kunden retourniert. Die Rechnung wird dem Kunden ausgehändigt und die Rechnung mittels „Rechnung abschließen“ abgeschlossen.

Die Evidenzliste wird erneut angezeigt.

## Kassenverordnung

In Österreich gilt eine Kassenverordnung für Barumsätze. Das WMS von AIS benutzt zur Erfüllung der Kassenverordnung das VIPOS System der Firma Syncore. Über eine automatische Schnittstelle werden die Barbelege signiert und auf einem eigenen Bondrucker ausgegeben. Diese ausgegebenen Bons sind mit den gedruckten Rechnungen abzuheften und dem Kunden auszuhändigen. Entsprechend der Vorgaben der Kassenverordnung werden Monatsbelege und Jahresbelege bzw. bei Ausfall der Sicherheitseinrichtung Sammelbelege erzeugt. Diese sind mit den Rechnungen 7 Jahre abzulegen.

## Einzelverkauf

Das WMS erlaubt den Einzelverkauf von Verkaufsartikeln wie Kompost oder Mullsäcken. Die Funktion kann über das Symbol



aufgerufen werden. Es erscheint die folgende Eingabemaske.

The screenshot shows a web-based form for data entry. At the top, there is a search bar labeled 'Kunde' with a magnifying glass icon. Below it is a dropdown menu currently showing 'Kunde'. The next section is labeled 'Einzelverkauf' with a close button (X). Below this is a dropdown menu for 'Zahlungsart wählen' (Select payment type). There are two radio button options: 'Herkunft kein' (selected) and 'Herkunft Altstoffsammelzentrum'. Below these are two more radio button options: 'Verbleib kein' (selected) and 'Verbleib Altstoffsammelzentrum'. The main part of the form consists of four identical rows. Each row has a search bar labeled 'Tarif' with a magnifying glass icon, a text input field labeled 'Tarif', and a green button labeled 'filtern'. Below each 'Tarif' input is a text input field labeled 'Menge'. At the bottom of the form is a large button labeled 'Weiter' with a right-pointing arrow icon.

Entsprechend den Erläuterungen bei Ein- und Ausfahrt werden hier Kunde, Kennzeichen und Zahlungsart eingegeben. Es wird im Verkauf festgelegt wie der Mengenfluss stattfindet. Die hierfür notwendigen Sammelstellen können in der Verwaltung konfiguriert werden.

### Bsp. Abholung von Stoffen

Bei Herkunft wird die Sammelstelle ausgewählt, von welcher der Tarif abgeholt wurde.

Bei Verbleib wird „kein“ ausgewählt, da der Kunde das Produkt erhält und keine Umbuchung stattfinden.

### Bsp. Rücknahme von Stückgut

Werden Stücktarife (Bsp. Kühlschränke der Elektronikverordnung) angeliefert, wird bei Herkunft „kein“ ausgewählt, da der Kunde anliefert. Bei Verbleib wird die Sammelstelle der Abladung ausgewählt.

### Bsp. Umbuchung

Werden nicht verwogene Tarife zwischen Sammelstellen umgebucht, wird im Verbleib und in der Herkunft die entsprechende Sammelstelle ausgewählt.

Es können bis zu 4 Tarife erfasst werden. Zumindest die Eingabe des ersten Tarifs ist verpflichtend. Die Eingabe erfolgt entsprechend den Erläuterungen bei Ein- und Ausfahrt. Die Menge wird manuell erfasst. Im Einzelverkauf erfolgt keine Verwiegung.

Mittels Weiter werden Lieferschein und Rechnung entsprechend der Erläuterungen bei der Ausfahrt erstellt.

## Service Ausgabe

Im WMS können Zusatzleistungen (Dienste) wie zum Beispiel die Ausgabe „gelber Sack“ dokumentiert werden. Die Funktion wird über das Menüsymbol



aufgerufen. Es erscheint die folgende Bildschirmmaske.

Es wird nun sowohl ein Kunde als auch ein Tarif ausgewählt und der Zeitpunkt der Ausgabe (Datum und Uhrzeit) sowie die Menge mit einer allfälligen Bemerkung erfasst.

Anschließend wird das Speichern mit „Weiter“ gestartet. Eine Zusammenfassung der historischen Ausgaben wird angezeigt.

Datum	Menge	Bemerkung
jetzt geplant	1	

Die Ausgabe wird mit „Weiter“ bestätigt.





















## Die weiteren Funktionen des WMS / Menüfunktionen

Alle weiteren Funktionen des WMS können über das Menü aufgerufen werden. Diese werden in Folge kurz beschrieben. Das Menü kann über das Symbol



aufgerufen werden. Es erscheinen die folgenden Funktionen:

WMS - Prozesse	
<b>Home</b> 	Aufruf der Startseite
<b>Erfassung</b> 	Erfassungsfunktionen ein/ausblenden
<b>Einfahrt</b> 	Einfahrt anlegen (siehe oben)
<b>Ausfahrt</b> 	Ausfahrt anlegen (siehe oben)
<b>Zählung</b> 	Einzelverkauf anlegen (siehe oben)
<b>Ausgabe</b> 	Service Ausgabe anlegen (siehe oben)
<b>Listen</b> 	Listenfunktionen ein/ausblenden
<b>Kassenlosung</b> 	Druck der Kassenlosung / Kassenende
<b>Bewegungen nach Tarif</b> 	Liste Bewegungen des Tages nach Tarif
<b>Bewegungen nach Zeit</b> 	Liste Bewegungen des Tages nach Zeit
<b>Kassa</b> 	Liste aller Kassenbewegungen
<b>Tarife</b> 	Liste aller Tarife
<b>Kunden</b> 	Liste aller Kunden
<b>Anlagen</b> 	Liste aller Sammelstellen (Anlagen)
<b>Formblätter</b> 	Druck von hinterlegten Formblättern
<b>System</b> 	Systemfunktionen ein/ausblenden
<b>abmelden</b> 	An-/Abmeldung
<b>neu laden</b> 	Software neu starten (bei Problemen)

Mittels Mausklick kann eine Funktion aufgerufen werden.

## Menü Erfassung (Einfahrt, Ausfahrt, Zählung)

Unter dem Menü Erfassung befinden sich die Funktionen Einfahrt, Ausfahrt und Einzelverkauf welche direkt als Schnellanwahl aus dem Menü der Kopfzeile ausgewählt werden können. Die Bedienungshinweise können diesen Kapiteln entnommen werden.

## Menü Listen / Kassenlosung

Am Ende eines Tages wird der Kassenstand mittels der Ausgabe einer Kassenlosung dokumentiert. Dies erfolgt durch den Menüpunkt Kassenlosung.



Kassenlosung drucken ...

kompo

2017-08-12

2017-08-12

Kompostierung

Weiter

Nach Eingabe des gewünschten Kassenbenutzers, von Datum, bis Datum und des Druckers für die Ausgabe wird die Kassenlosung mittels Weiter ausgedruckt. Die Kassenlosung wird auch zur Bargeldabfuhr verwendet. Daher kann bei Aufbewahrung über einen Zeitraum die Kassenlosung über von und bis Datum erstellt werden. Die Kassenlosung ist mit dem Bargeld zusammen abzugeben.

## Menü Listen / Bewegungen – Lieferschein Nachdruck und Storno

Über die Bewegungsliste können die Bewegungen des Tages angezeigt werden. Folgende Liste erscheint.

Q Bewegungen ...

Bauschutt - Anlieferung	1
<b>14:57 e-112bx</b> Kunde: Gewerbe Anlieferer Lieferschein: 2017/11026 Einfahrt: 14:57 Ausfahrt: 15:15 Quelle: 0 Ziel: K Tarif: AB003 Gewicht: 2 500/ 2 300 Menge: 200,00 Brutto: € 8,88	
<b>Grasschnitt-Anlieferung</b>	
<b>14:57 e-111aa</b> Kunde: Privat Anlieferer Lieferschein: 2017/11025 Einfahrt: 14:57 Ausfahrt: 15:10 Quelle: 0 Ziel: K Tarif: AG006 Gewicht: 2 200/ 1 900 Menge: 300,00 Brutto: € 0,00	

Über das Suchfeld kann mittels Volltextsuche die Liste eingeschränkt werden. Nach Auswahl eines Datensatzes kann der Lieferschein erneut gedruckt werden.

Lieferscheindruck zu Lieferschein 2017/11026!

Vorschau	▼
Weiter	
Storno	

Mittels Weiter wird der Lieferschein am gewählten Drucker ausgegeben.

Ein Lieferschein kann aus der Liste der Bewegungen mit der Funktion Storno storniert werden. Dabei wird sowohl ein Retourlieferschein als auch eine Gutschrift erzeugt. Der Ablauf entspricht dabei dem Vorgehen bei Ein- und Ausfahrt.

## Menü Listen / Kassa - Rechnungsnachdruck

Über die Liste der Kassa können alle bar erfassten Rechnungsbeträge zur Kontrolle eingesehen werden.

Q Kassenbuchungen ...

Rechnung	1 / € 8,88
<b>Gewerbe Anlieferer</b> Zeit: 15:20 Betreff: 2017010415 Haben: 27000 Soll: Tarifkonto Betrag: € 8,88	

Über das Suchfeld kann die Liste mittels Volltextsuche eingeschränkt werden. Nach Auswahl eines Datensatzes kann die zugehörige Rechnung erneut gedruckt werden.

Rechnungsdruck zu Rechnung 2017/010415!

**Kompostierung** ▼

**Bar** ▼

Gesamtbetrag:

8,88

Betrag gegeben:

0

**Weiter**

Mittels Weiter wird die Rechnung am ausgewählten Drucker ausgegeben.

## Menü Listen / Tarife

Über die Liste der Tarife können alle verfügbaren Tarife angezeigt werden.

Q Tarifsuche ...

**Bauschutt** 9

**Asphaltrecycling - Verkauf**

Nummer: VB002  
 Einheit: kg  
 Preistabelle: VB002 Asphaltrecycling - Verkauf in EUR per fixprice  
 Verkauf: nein

Preis € 6,67 gültig von 2017-01-01 bis 2017-12-31 für Untergrenze 0 und Obergrenze 0

**Asphaltrecycling gesiebt**

Nummer: VB009  
 Einheit: kg  
 Preistabelle: VB009 Asphaltrecycling gesiebt in EUR per fixprice  
 Verkauf: nein

Preis € 12,17 gültig von 2017-01-01 bis 2017-12-31 für Untergrenze 0 und Obergrenze 0

**Bauschutt - Anlieferung**

Nummer: AB003  
 Einheit: kg  
 Preistabelle: AB003 Bauschutt in EUR per fixprice  
 Verkauf: nein

Preis € 40,36 gültig von 2017-01-01 bis 2017-12-31 für Untergrenze 0 und Obergrenze 0

Über das Suchfeld kann die Liste mittels Volltextsuche eingeschränkt werden.

## Menü Listen / Kunden – neuen Kunden anlegen

Über die Liste Kunden können alle Kunden angezeigt und neue Kunden angelegt werden.

**neuen Kunden anlegen**

Q privat a

**Person** 3

**Privat Anlieferer**

Kunde: 220000  
 Strasse:  
 Ort:  
 Debitor/Kreditor: /

Vertrag 220000 gültig von bis  
 mit 0,00 Prozent Rabatt für cash Zahlung  
 letzte Verrechnung am 2017-02-01  
 Restguthaben:  
 Freimenge:

Mittels des Suchfeldes können die Kunden mittels Volltextsuche eingeschränkt werden. Über die Funktion „neuen Kunden anlegen“ kann ein neuer Kunde erfasst werden.

**Kundenanlage**

Bitte geben Sie alle notwendigen Daten ein ...

Person

--- Titel ---

An

Firmenname/Nachname

Firmenzusatz/Vorname

**Rechnungsadresse**

Straße

AT

Postleitzahl

Stadt/Ort

**Lieferadresse**

Bezeichnung

Straße

AT

Postleitzahl

Stadt/Ort

Bar

Freimenge pro Jahr

anlegen

Nach Eingabe der gewünschten Daten kann der Kunde mittels „anlegen“ gespeichert werden und ist somit sofort verwendbar.

## Menü Listen / Anlagen

Über die Anlagenliste können alle konfigurierten Sammelstellen eingesehen werden.

Kundensuche ...

**Depot** 2

**kein**

Strasse:

Ort:

**Kompostierung**

Strasse: Lobäckerstraße

Ort: 7000 Eisenstadt

Die angelegten Sammelstellen können so bei den Funktionen verwendet werden. Über das Suchfeld kann die Liste eingeschränkt werden.

## Menü System

Im Menü System befinden sich die Funktionen Abmelden und Anmelden. Zusätzlich kann die WMS Oberfläche mittels neu laden erneut gestartet werden, sollte es bei der Darstellung Probleme geben.

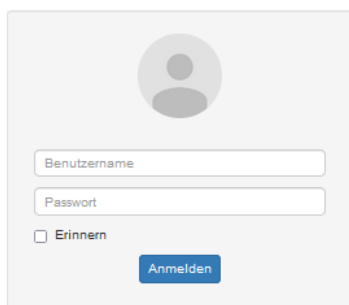
## Die Verwaltungsfunktionen – ZVVS

Neben dem WMS ist für den Betrieb eines Systems die Bedienung der Verwaltungsfunktionen wichtig. In den Verwaltungsfunktionen ZVVS werden die Sammelstellen, Kunden, Tarife und Rechnungen verwaltet. Die Funktionen werden in Folge kurz beschrieben.

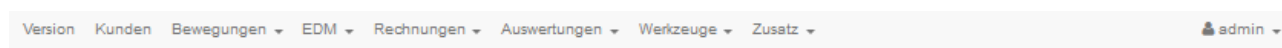
### Start und Anmeldung

Aus dem Hauptauswahl Bildschirm wird die Funktion ZVVS ausgewählt.

Nach dem Aufruf des entsprechenden Links erscheint das ZVVS in einem Browserfenster:

A login form with a light gray background. At the top is a circular placeholder for a user profile picture. Below it are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Under the password field is a checkbox labeled 'Erinnern'. At the bottom is a blue button with the text 'Anmelden'.

Bitte geben Sie nun Benutzername und Passwort zu Anmeldung ein. Im Anschluss wird das Hauptmenü angezeigt.



### ASZ - Software Plattform

Unter Version finden sich allgemeine Hinweise zur Software.

Im Kunden können die Kunden verwaltet werden. Im Modul Bewegungen werden alle Bewegungen (Anlieferungen, Abholungen und Einzelverkäufe) verwaltet. Unter EDM werden die elektronischen Meldungen für das zentrale Datenregister vorbereitet. Im Bereich Rechnungen finden sich alle Funktionen zur Verrechnung. Mittels der Werkzeuge können Stapelaufträge oder Berichtsausgaben durchgeführt werden. Unter Zusatz befinden sich die Funktionen der Stammdatenverwaltung.

Über das Benutzermenü (rechts oben) kann das aktuelle Kennwort des Benutzers geändert werden oder der aktuelle Benutzer abgemeldet werden.

### Allgemeine Bedienungshinweise

Das ZVVS bedient sich einer gleichbleibenden Benutzerschnittstelle. Die Ausgabe der Daten erfolgt in Listenform. Über diese Listen können die Daten gefiltert und bearbeitet werden. Im Folgenden sollen die Bedienungshinweise dazu gegeben werden. Diese gelten für alle folgenden Modulbeschreibungen.

### Menüfunktionen

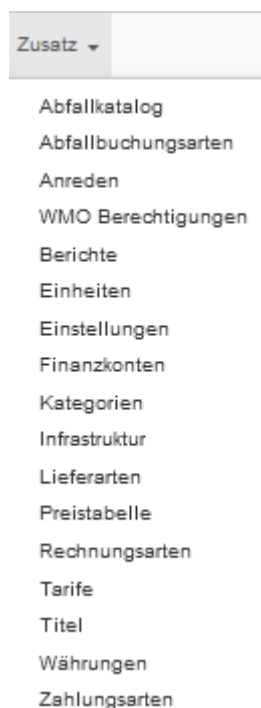
Nach Anmeldung im ZVVS erscheinen am oberen Bereich die für den Benutzer freigeschalteten Module in einem Menü.

## ASZ - Software Plattform

### Release Information

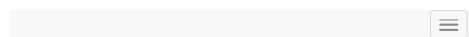
Datum	Version	Bemerkungen
2011-12-04	1.0.5	Erweiterungen Buchhaltungsdaten Bei Erlagscheinzahlung ist ein Debitor Konto erforderlich, wenn in der Zahlungsart Definition kein Debitor Konto angegeben ist In den Tarifdefinitionen kann nun eine Kostenstelle angegeben werden Die Tarifdefinitionen wurde um die Möglichkeit einer Kontenzuordnung für spezielle Kunden erweitert In der Finanzkontendefinition kann nun auch ein Steuercode angegeben werden Drucksorten (Rechnungen, Lieferscheine) werden als Dateien abgelegt Bei Kunden gibt es einen "exportiert" Schalter, welcher bei Änderungen und Export gesetzt wird Der Buchhaltungsexport für BMD wurde integriert Der Dateimanager eFinder wurde auf die aktuelle Version hochgezogen
2011-12-02	1.0.4	Funktionsbereinigung im Sinne der DSGVO Nicht verwendete Felder und Funktionen wurden im Bereich der gesamten Software entfernt Die Software wurde auf den reinen Anwendungsfall Abfallwirtschaft reduziert (fokussiert)
2018-02-20	1.0.3	Auswertungen für Buchungen ergänzt Bei der Verrechnung kann nun ein spezifisches Kennzeichen zur Abrechnung angegeben werden Die grundsätzliche Struktur zur EDM Meldung wurde integriert
2017-12-09	1.0.2	Ein kompletter Sorno von Rechnungen kann aus der Rechnungsicht durchgeführt werden Das Kopieren von Lieferscheinen ist in der Bewegungsliste verfügbar Die Belegnummernreize für Lieferscheine und Rechnungen sind auf ein Jahr gebunden und erneuern sich automatisch Die Erfassung von optionalen Angaben zur Deponie Ablagerung wurden ergänzt Lieferscheinebuchungen sind nun noch für Gewerbetunden möglich
2017-01-22	1.0.1	Basis Software Version

Mittels Auswahl eines Moduls werden die einzelnen verfügbaren Modulfunktionen (nach Benutzerberechtigung) angezeigt.



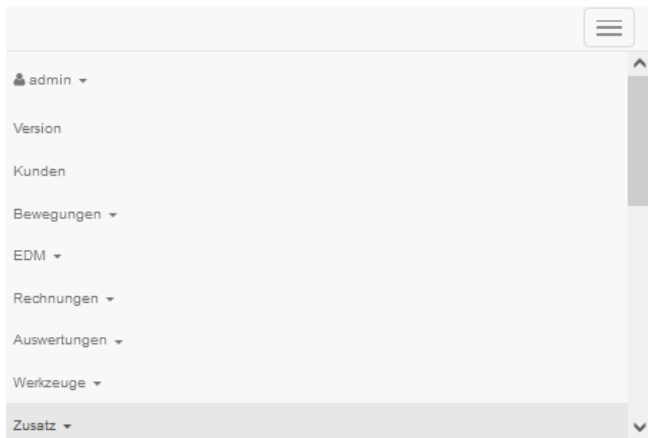
Die Funktionen können durch Auswahl aufgerufen werden.

Wird das ZVVS auf einem Tablet oder Smartphone aufgerufen, wird die Seite entsprechend angepasst.



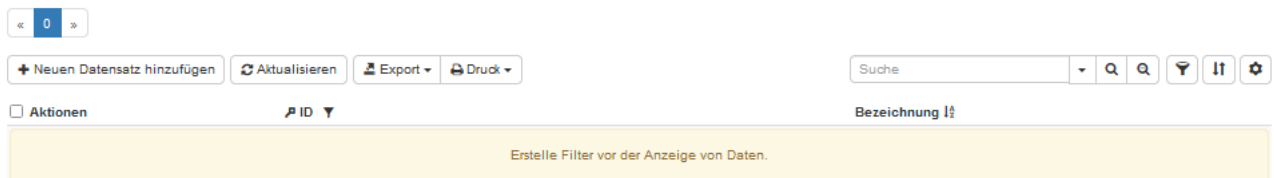
### ASZ - Software Plattform

Das Menü ist in diesem Fall rechts oben aufzurufen.



## Genereller Aufbau einer Listendarstellung

Modulfunktionen mit Datenlisten werden immer in gleicher Art und Weise dargestellt.



Bei kleineren Bildschirmgrößen erfolgt die Darstellung ggf. mit Symbolen:



Folgende Bedienelemente sind dabei enthalten.



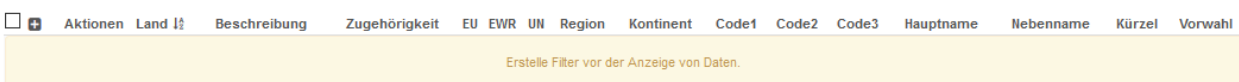
Mittels des **Seitenzählers** kann zwischen den einzelnen Seiten der Daten geblättert werden.



Über die **Funktionsleiste** können neue Datensätze angelegt und die Daten der Anzeige aktualisiert werden. Mit Export können die angezeigten Daten in verschiedenen Formaten exportiert werden. Zusätzlich können die Daten gedruckt werden.



Über die **Suchleiste** können Daten gefiltert und die Darstellung der Daten konfiguriert werden.



In der **Datenliste** werden die Daten angezeigt. Manche Modulfunktionen zeigen sofort alle Daten an. Bei Modulfunktionen mit großen Datenbeständen wird der Anwender zuerst zur Definition eines Datenfilters aufgerufen. Die Daten werden erst nach Eingabe eines Suchbegriffes oder nach Definition eines Filters angezeigt.



+ Neuen Datensatz hinzufügen

Aktualisieren

Export

Druck

Österreich

Q

Q

||

<input type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
<input type="checkbox"/>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		AT	Österreich		J	J	J	Westeuropa	Europa	040	AT	AUT	Republik Österreich	Austria	A	43

Die einzelnen Bedienungen innerhalb der generellen Seitenbereiche werden in Folge beschrieben.

## Schnellsuche nach Datensätzen

Über die Suchleiste können die angezeigten Daten gefiltert werden.

▼
🔍
🔍
🔍
🔍
⚙️

Die einfachste Form eines Filters ist die Eingabe eines Suchbegriffes in der Eingabezeile der Suchleiste. Mittels ENTER bzw. Klick auf das Lupensymbol wird die Eingabe bestätigt und die Daten entsprechend gefiltert. Der Suchbegriff kann gelöscht werden, wodurch wieder die ursprüngliche Liste angezeigt wird. Alternativ kann das Löschen des Suchbegriffes mittels der Lupe mit dem – Zeichen durchgeführt werden.

In der Suche kann das % Zeichen als Platzhalter für beliebige Zeichen verwendet werden. Es wird immer eine Volltextsuche über alle Daten durchgeführt. Für spezifische Abfragen wird der Filter verwendet.

Mittels des Symbols ▼ kann die Suche verfeinert werden. Es wird folgendes Fenster angezeigt.

▼
🔍
🔍

**Columns**

**Search condition**

▼

Die Standardsuche wird mittels „enthält“ durchgeführt. Hier sind Suchen nach folgenden Kriterien möglich:

- Enthält – die Eingabe im Suchfeld ist in den Daten enthalten
- Beginnt mit – die Daten beginnen mit der Eingabe im Suchfeld
- Endet mit – die Daten enden mit der Eingabe im Suchfeld
- Gleich – die Daten entsprechen exakt der Eingabe im Suchfeld
- Enthält nicht – die Eingabe des Suchfeldes ist in den Daten nicht enthalten
- Ungleich – die Eingabe des Suchfeldes ist exakt ungleich der Daten in den Spalten

Zusätzlich können im Feld Columns die gewünschten Suchspalten eingegeben werden.

Österreich

Columns

✖ Land ✖ Kontinent

Search condition

enthält

Abbrechen Apply

Wählen Sie einfach die gewünschten Spalten der Datenliste aus. Die Suche erfolgt in diesem Fall dann nur über die gewählten Spalten.

Mittels APPLY werden die Einstellungen übernommen.

Ein Beispiel:

Österreich

Columns

✖ Beschreibung

Search condition

gleich =

Abbrechen Apply

Es wird nur in der Spalte Beschreibung gesucht. Dabei muss die Spalte genau den Wert Österreich enthalten.

TIPP: Versuchen Sie verschiedene Suchmöglichkeiten auch unter Verwendung des % Zeichens aus, um Erfahrungen mit der Suche zu erhalten.

## Filtern von Datensätzen

Über das Symbol  in der Suchleiste können komplexe Filterkriterien für das Filtern von Daten definiert werden. Es erscheint folgender Dialog.

Filter-Tool

Wähle alle Datensätze aus **all** auf die folgendes zutrifft

Land gleich =

Bedingung hinzufügen


☐ Disable filter

Abbrechen Ausführen

Es kann nun die gewünschte Spalte ausgewählt werden. Zusätzlich erfolgt aus Auswahl des Vergleichsoperators. In der dritten Spalte wird der Suchbegriff eingegeben. Weitere Bedingungen können hinzugefügt werden.

Über das rot markierte Wort „any“ kann umgestellt werden, wie die Bedingungen zu verketteten sind.

- All – alle Bedingungen müssen erfüllt sein (UND Verknüpfung)
- Any – zumindest eine Bedingung muss erfüllt sein (ODER Verknüpfung)
- None – keine der Bedingungen darf erfüllt sein (NOT Verknüpfung)

Über die Symbole  können neue Bedingungsgruppen angelegt, deaktiviert oder gelöscht werden. Es können beliebig viele Bedingungsgruppen verschachtelt werden.

Ein Beispiel:

Sucht alle Datensätze in denen die Beschreibung den Worten Österreich oder Deutschland entspricht.

Es werden also 2 Datensätze angezeigt.

+ Neuen Datensatz hinzufügen

Aktualisieren

Export

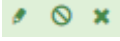
Druck

Suche

Beschreibung in (Österreich, Deutschland)

<div><div></div><div></div><div></div></div>	Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EUR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebename	Kürzel	Vorwahl
<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	AT	Österreich		J	J	J	Westeuropa	Europa	040	AT	AUT	Republik Österreich	Austria	A	43
<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	DE	Deutschland		J	J	J	Westeuropa	Europa	276	DE	DEU	Bundesrepublik Deutschland	Germany	D	49

Über die grüne Filterinformation über der Datenliste ist ersichtlich, dass ein Filter aktiv ist.

Über die Symbole  kann der Filter geändert, deaktiviert oder gelöscht werden.

Ein deaktivierter Filter wird folgendermaßen dargestellt:

Beschreibung in (Österreich, Deutschland)			
---	--	--	--

Mittels des Symbols  kann der Filter wieder aktiviert werden.

## Sortieren der Datenlisten

Die Datenlisten können schnell durch Klick auf die Beschriftung der Spalte sortiert werden.

«12...11...26»

+ Neuen Datensatz hinzufügen

Aktualisieren

Export

Druck

%

Q

Q

IT

<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div>Aktionen</div>	Land	Beschreibung		Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AF	Afghanistan		N	N	J	Südasien	Asien	004	AF	AFG	Islamische Republik Afghanistan	Afghanistan	AFG	93	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	EG	Ägypten		N	N	J	Nordafrika	Afrika	818	EG	EGY	Arabische Republik Ägypten	Egypt	ET	20	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AX	Ålandinseln	FIN	J	N	N	Nordeuropa	Europa	248	AX	ALA	Ålandinseln	Åland Islands		358	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AL	Albanien		N	N	J	Südeuropa	Europa	008	AL	ALB	Republik Albanien	Albania	AL	355	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	GG	Alderney, Guernsey, Sark	GBR	N	N	N	Nordeuropa	Europa	831	GG	GGY	Alderney	Alderney	GBA	481	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	DZ	Algerien		N	N	J	Nordafrika	Afrika	012	DZ	DZA	Demokratische Volksrepublik Algerien	Algeria	DZ	213	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AS	Amerikanisch-Samoa	USA	N	N	N	Polynesien	Ozeanien	016	AS	ASM	Amerikanisch-Samoa	American Samoa		684	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	VI	Amerikanische Jungferninseln	USA	N	N	N	Karibik	Amerika	850	VI	VIR	Amerikanische Jungferninseln	United States Virgin Islands		1340	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AD	Andorra		N	N	J	Südeuropa	Europa	020	AD	AND	Fürstentum Andorra	Andorra	AND	376	
<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>📄</div><div>🔍</div><div>✕</div></div>	AO	Angola		N	N	J	Mittelfrika	Afrika	024	AO	AGO	Republik Angola	Angola		244	

Über das Symbol in der Spaltenbeschriftung wird angezeigt, nach welcher Spalte sortiert wurde.

Zusätzlich kann eine komplexere Sortierung über das Symbol konfiguriert werden. Es erscheint der folgende Dialog.

+ Ebene hinzufügen - Ebene löschen

	Spalte	Reihenfolge
Sortiert nach	Land	Aufsteigend
dann nach	Hauptname	Aufsteigend

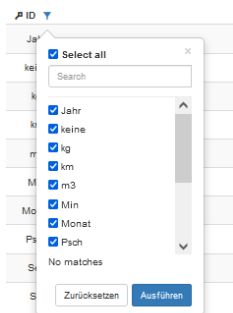
Abbrechen Sortieren

Es können hier beliebig viele Spalten und die Art der Sortierung (auf- oder absteigend) festgelegt werden. Mittels Ebene hinzufügen bzw. löschen können weitere Zeilen angelegt oder die letzte Zeile gelöscht werden.

Um die Sortierung zu aktivieren, wird die Funktion Sortieren verwendet. Die Spalten mit Sortierkriterien werden in der Ausgabe mit den Pfeilsymbolen markiert.

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU EWR UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
<input type="checkbox"/>		AD	Andorra	N	N	J	Südeuropa	Europa	020	AD	AND	Fürstentum Andorra	Andorra	AND 376
<input type="checkbox"/>		AE	Vereinigte Arabische Emirate	N	N	J	Westasien	Asien	784	AE	ARE	Vereinigte Arabische Emirate	United Arab Emirates	UAE 971

Über das Filter Symbol neben der Spaltenbeschriftung kann eine Schnellfilterung der Daten aufgerufen werden.



Nach Auswahl der gewünschten Filterdaten werden die entsprechenden Zeilen angezeigt.

## Einstellungen zur Anzeige



Die Darstellung der Datenliste kann über das  Symbol erfolgen. Es wird folgender Dialog angezeigt.

### Erscheinung

<b>Ansichtsmodus</b>	Tabelle
<b>Anzahl Karteien in einer Zeile</b> Here you can select the number of cards to be placed in a row for each of supported screen resolutions. Your current resolution is highlighted in this way.	Large desktop 3
	Desktop 3
	Tablet 2
	Phone 1

### Datensätze pro Seite anzeigen

Anzahl Datensätze: 255.

<b>Datensätze pro Seite</b>	10 (26 Seiten(n))
-----------------------------	-------------------

Abbrechen Änderungen speichern

Im Ansichtsmodus kann zwischen Tabelle und Kartei unterscheiden werden. Tabelle hat folgendes Aussehen:

<input type="checkbox"/>		Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EW	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebename	Kürzel	Vorwahl			
<input type="checkbox"/>					AD				N	N	J	Südeuropa	Europa	020	AD	AND	Fürstentum Andorra	Andorra	AND	376
<input type="checkbox"/>					AE				N	N	J	Westasien	Asien	784	AE	ARE	Vereinigte Arabische Emirate	United Arab Emirates	UAE	971

Kartei hat folgendes Aussehen:

☐

Land AD

Beschreibung Andorra

Zugehörigkeit

EU N

EW N

UN J

Region Südeuropa

Kontinent Europa

Code1 020

Code2 AD

Code3 AND

Hauptname Fürstentum Andorra

Nebename Andorra

Kürzel AND

Vorwahl 376

☐

Land AE

Beschreibung Vereinigte Arabische Emirate

Zugehörigkeit

EU N

EW N

UN J

Region Westasien

Kontinent Asien

Code1 784

Code2 AE

Code3 ARE

Hauptname Vereinigte Arabische Emirate

Nebename United Arab Emirates

Kürzel UAE

Vorwahl 971

☐

Land AF

Beschreibung Afghanistan

Zugehörigkeit

EU N

EW N

UN J

Region Südasien

Kontinent Asien

Code1 004

Code2 AF

Code3 AFG

Hauptname Islamische Republik Afghanistan

Nebename Afghanistan

Kürzel AFG

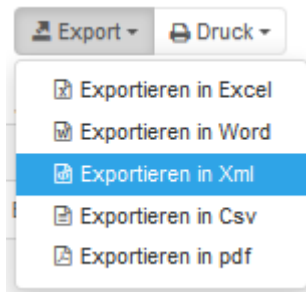
Vorwahl 93

Die Anzahl und Anordnung der Karteikarten kann dabei im Einstellungsdialog festgelegt werden.

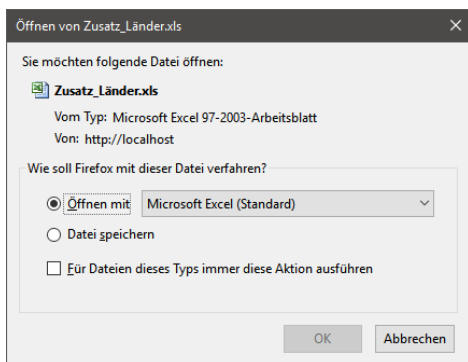
Die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze pro Seite kann im Einstellungsdialog festgesetzt werden. Achten Sie bitte darauf, dass bei der Einstellung ALL eine große Datenmenge abgerufen werden kann, was die Darstellung der Daten langsam macht.

## Export von Daten

Über die Export Funktion können die angezeigten (gefilterten) Daten in beliebige Formate exportiert werden. Es erscheint folgendes Menü:

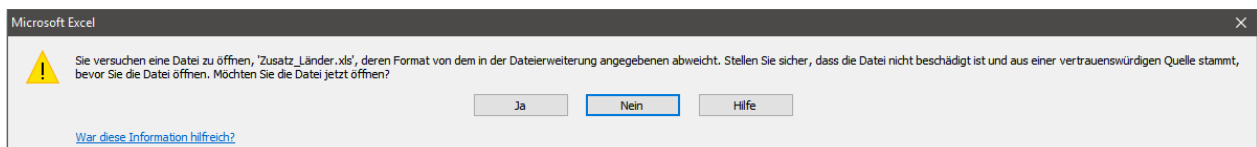


Wählen Sie das gewünschte Format aus und die angezeigten Daten werden entsprechend exportiert.



Sie können die Daten auf der lokalen Festplatte speichern oder direkt öffnen.

Sollte beim Öffnen eine Warnmeldung erscheinen, können Sie diese mit JA beantworten.



Im Anschluss werden die Daten im entsprechenden Programm angezeigt:

Country															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Country	Description	Membership	Eu	Ewr	Un	Region	Continent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebename	Kürzel	Vorwahl
2	AD	Andorra		N	N	J	Südeuropa	Europa	20	AD	AND	Fürstentum Andorra	Andorra	AND	376
3	AE	Vereinigte Arabische Emirate		N	N	J	Westasien	Asien	784	AE	ARE	Vereinigte Arabische Emirate	United Arab Emirates	UAE	971
4	AF	Afghanistan		N	N	J	Südasien	Asien	4	AF	AFG	Islamische Republik Afghanistan	Afghanistan	AFG	93
5	AG	Antigua und Barbuda		N	N	J	Karibik	Amerika	28	AG	ATG	Antigua und Barbuda	Antigua and Barbuda		1268
6	AI	Anguilla	GBR	N	N	N	Karibik	Amerika	660	AI	AIA	Anguilla	Anguilla		1264
7	AL	Albanien		N	N	J	Südeuropa	Europa	8	AL	ALB	Republik Albanien	Albania	AL	355

## Druck von Daten

Über die Seitendarstellung können die einzelnen Daten in Druckform aufbereitet werden. Es gibt folgende Möglichkeiten:



Wählen Sie die gewünschte Druckform aus und sie erhalten eine druckbare Ausgabe in Ihrem Browser.

## Zusatz Länder

Country	Description	Membership	Eu	Ewr	Un	Region	Continent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebename	Kürzel	Vorwahl
AD	Andorra		N	N	J	Südeuropa	Europa	020	AD	AND	Fürstentum Andorra	Andorra	AND	376
AE	Vereinigte Arabische Emirate		N	N	J	Westasien	Asien	784	AE	ARE	Vereinigte Arabische Emirate	United Arab Emirates	UAE	971
AF	Afghanistan		N	N	J	Südasi	Asien	004	AF	AFG	Islamische Republik Afghanistan	Afghanistan	AFG	93
AG	Antigua und Barbuda		N	N	J	Karibik	Amerika	028	AG	ATG	Antigua und Barbuda	Antigua and Barbuda		1268
AI	Anguilla	GBR	N	N	N	Karibik	Amerika	660	AI	AIA	Anguilla	Anguilla		1264
AL	Albanien		N	N	J	Südeuropa	Europa	008	AL	ALB	Republik Albanien	Albania	AL	355
AM	Armenien		N	N	J	Westasien	Asien	051	AM	ARM	Republik Armenien	Armenia	AM	374
AO	Angola		N	N	J	Mittelfrika	Afrika	024	AO	AGO	Republik Angola	Angola		244
AQ	Antarktis		N	N	N	Antarktis	Antarktis	010	AQ	ATA	Antarktis	Antarctica		6721
AR	Argentinien		N	N	J	Südamerika	Amerika	032	AR	ARG	Argentinische Republik	Argentina	RA	54

Mittels der Druckfunktion des Browsers kann diese dann gedruckt werden. Verwenden Sie die Zurück Funktion des Browsers, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

ACHTUNG: Das ZVVS ist mit einem Berichtsgenerator ausgestattet. Diese ermöglichen eine bessere Möglichkeit des Datendrucks. Siehe dazu das entsprechende Kapitel. Alternativ sollte die Ausgabe als PDF (Export) verwendet werden.

## Die Datenzeilen einer Datenliste

In der Datenliste werden die Daten in Zeilen oder als Karteikarten angezeigt. Über die Datenzeile können verschiedene Funktionen zu den Datensätzen ausgeführt werden.

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebename	Kürzel	Vorwahl
<input type="checkbox"/>		AT	Österreich		J	J	J	Westeuropa	Europa	040	AT	AUT	Republik Österreich	Austria	A	43

Mittels der Symbole können die Details zum Datensatz eingesehen, der Datensatz bearbeitet oder der Datensatz gelöscht werden.

Die Details eines Datensatzes werden folgendermaßen angezeigt.

Land	AT
Beschreibung	Österreich
Zugehörigkeit	
EU	J
EWK	J
UN	J
Region	Westeuropa
Kontinent	Europa
Code1	040
Code2	AT
Code3	AUT
Hauptname	Republik Österreich
Nebenname	Austria
Kürzel	A
Vorwahl	43

Die Anzeige wird mit Schließen geschlossen.

Die Daten werden mittels des Bleistiftes in folgendem Dialog verändert.

Land *	AT
Beschreibung	Österreich
Zugehörigkeit	
EU	J
EWK	J
UN	J
Region	Westeuropa
Kontinent	Europa
Code1	040
Code2	AT
Code3	AUT
Hauptname	Republik Österreich
Nebenname	Austria
Kürzel	A
Vorwahl	43

\* - Benötigte Felder

Einzelne Datenspalten können auch über den Bleistift direkt in der Listendarstellung geändert werden.

Jahr	
Jahr	
Abbrechen	Speichern

Mit Abbrechen werden keine neuen Daten geschrieben. Mit Speichern werden die Daten gesichert.

Bevor ein Datensatz mit dem X Symbol gelöscht wird, erscheint eine Sicherheitsabfrage.

Eintrag löschen?	
Abbrechen	OK

Die Daten werden erst mittels OK gelöscht. Mit Abbrechen kann der Vorgang unterbrochen werden.




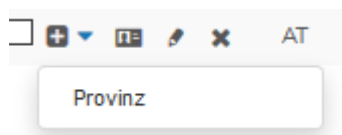
## Neue Datensätze anlegen

Mittels der Funktion „Neuen Datensatz hinzufügen“ kann ein neuer Datensatz angelegt werden. Dabei wird derselbe Dialog wie beim Ändern von Daten verwendet.





## Drill Down – Haupt und Nebendatensätze

Bestimmte Datenbereiche verwenden neben einem Hauptdatensatz ein oder mehrere Nebendatensätze. Zum Beispiel hat eine Rechnung entsprechende Rechnungszeilen. Diese






Nebendatensätze werden in den Datenlisten über das Symbol  angezeigt. Wird dieses Symbol ausgewählt, erscheint eine Liste der definierten Nebendatensätze.



Eine Auswahl des gewünschten Nebensatzbereichs zeigt dann die Nebendatensätze (Drill Down).

Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
	AT	Österreich		J	J	J	Westeuropa	Europa	040	AT	AUT	Republik Österreich	Austria	A	43
Provinz															
Zeigt die ersten 9 von 9 Datensätzen (Vollbild)															
<input type="button" value="+ Neuen Datensatz hinzufügen"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Druck"/>															
Aktionen	Provinzkürzel	Provinz	Land												
	1	Burgenland	AT												
	2	Kärnten	AT												
	3	Niederösterreich	AT												

Die möglichen Nebendatensätze sind als Register ausgeführt. Die Nebendatensätze können wiederum eigene Nebendatensätze beinhalten.

Aktionen	Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
	AT	Österreich		J	J	J	Westeuropa	Europa	040	AT	AUT	Republik Österreich	Austria	A	43
Provinz															
Zeigt die ersten 9 von 9 Datensätzen (Vollbild)															
<input type="button" value="+ Neuen Datensatz hinzufügen"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Druck"/>															
Aktionen	Provinzkürzel	Provinz	Land												
	1	Burgenland	AT												
Bundesland															
Zeigt die ersten 9 von 9 Datensätzen (Vollbild)															
<input type="button" value="+ Neuen Datensatz hinzufügen"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Druck"/>															
Aktionen	Bezirk ID	Bezirk	Bezirkscode	Land	Provinz										
	103	Eisenstadt-Umgebung	103	Österreich	1										
Bezirk															
Zeigt die ersten 10 von 23 Datensätzen (Vollbild)															
<input type="button" value="+ Neuen Datensatz hinzufügen"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Druck"/>															
Aktionen	Kommune ID	Kommunencode	Kommune	Status	Land	Landes-ID									
	10301	10301	Breitenbrunn am Neusiedler See	M	Österreich	103									
	10302	10302	Donnerskirchen	M	Österreich	103									

Dadurch ergibt sich eine gruppierte bzw. verschachtelte Darstellung von Date und Unterdaten. Alle möglichen Bedienhandlungen aus den vorherigen Kapiteln treffen auch auf die Unterdatenbereiche zu.

Mittels der Funktion Vollbild kann ein Unterdatenbereich als eigene Seite geöffnet werden.

Hauptdatensatz ([Zurück zur Liste](#))

Land	Beschreibung	Zugehörigkeit	EU	EWR	UN	Region	Kontinent	Code1	Code2	Code3	Hauptname	Nebenname	Kürzel	Vorwahl
Erstelle Filter vor der Anzeige von Daten.														
<div> <span>«</span> <span>1</span> <span>»</span> </div> <div> <span>+ Neuen Datensatz hinzufügen</span> <span>Aktualisieren</span> <span>Export ▾</span> <span>Druck ▾</span> </div> <div> <input type="text" value="Suche"/> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> </div>														
<input type="checkbox"/>	Aktionen	Provinzkürzel			Provinz l2									Land
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	1			Burgenland									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	2			Kärnten									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	3			Niederösterreich									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	4			Oberösterreich									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	5			Salzburg									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	6			Steiermark									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	7			Tirol									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	8			Vorarlberg									AT
<input type="checkbox"/>	<span>+</span> <span>▾</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>🔍</span> <span>✕</span>	9			Wien									AT

Mittels Zurück zur Liste kann in die Übersicht gewechselt werden.

## Die wichtigsten Verwaltungsfunktionen im Überblick

In diesem Kapitel werden die wichtigsten Verwaltungsfunktionen in Ergänzung zum WMS an der Waage vorgestellt. Das Kapitel behandelt:

- Die Anlage und Verwaltung von Kunden
- sowie die Abrechnung von Lieferscheinen und
- die Übergabe der Buchungsdaten an die Buchhaltung

## Verrechnung von Lieferscheinen

An der Waage werden Bewegungen im WMS erfasst. Hier werden Lieferscheine und Bewegungen mit direkten Rechnungen (Barverkäufe) angelegt. Die Buchungen können im ZVVS entsprechend eingesehen und überprüft werden. Dazu wird im Menü die Funktion Bewegungen aufgerufen.

« 1 2 ... 11 ... 51 ... 60 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

☐ Aktionen Einfahrt Kennzeichen Herkunft Verbleib Tarif Kontakt Menge LS Jahr LS Nr verrechnet AR Jahr AR Nr Host Info Divisor Remark

Erstelle Filter vor der Anzeige von Daten.

Es werden anfänglich keine Daten angezeigt. Zuerst muss ein entsprechender Filter angelegt werden. Hierfür wird das Trichter Symbol verwendet. Im ersten Schritt sollen mittels Filter alle nicht verrechneten Lieferscheine angezeigt werden.

Wähle alle Datensätze aus **all** auf die folgendes zutrifft

verrechnet gleich = False

Bedingung hinzufügen

☐ Disable filter

Abbrechen

Ausführen

Es wird also ein Filter mit der Spalte verrechnet gleich FALSE angelegt und mit Ausführen angezeigt.

« 1 2 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Stadtgemeinde

verrechnet = False

<input type="checkbox"/> Aktionen	Einfahrt	Kennzeichen	Herkunft	Verbleib	Tarif	Kontakt	Menge	LS Jahr	LS Nr	verrechnet	AR Jahr	AR Nr	Host Info	Divisor	Remark
<input type="checkbox"/>	02-08-2017 09:48:38	e-541bk	kein	Kompostierung	AG001 - Grün/Baumschnitt-Anlieferung Verwiegung	Stadtgemeinde Eisenstadt	700,0000	2017	10436	✗			192.168.81.104	1.000	
<input type="checkbox"/>	02-08-2017 09:40:03	e-541bk	kein	Kompostierung	AG001 - Grün/Baumschnitt-Anlieferung Verwiegung	Stadtgemeinde Eisenstadt	410,0000	2017	10435	✗			192.168.81.104	1.000	
<input type="checkbox"/>	01-08-2017 09:58:26	e-537bk	kein	Kompostierung	AB005 - Erdaushub - Anlieferung	Stadtgemeinde Eisenstadt	36.380,0000	2017	10418	✗			192.168.81.104	1.000	
<input type="checkbox"/>	01-08-2017 09:42:11	e-541bk	kein	Kompostierung	AS001 - Sperrmüll-Anlieferung	Stadtgemeinde Eisenstadt	150,0000	2017	10415	✗			192.168.81.104	1.000	Wildablagerungen

Es können nun alle Funktionen, wie unter den allgemeinen Bedienhinweisen erläutert verwendet werden. Über die Datensicht können nun vor Verrechnung die einzelnen Buchungen

eingesehen werden.

TIPP: Über entsprechende Filter können die Bewegungsdaten nach den verschiedensten Kriterien gefiltert und nach Excel exportiert werden. Damit können die Daten in anderen Systemen oder Auswertungen weiterverwendet werden.

Nach Überprüfung der einzelnen Lieferscheine können diese über die Dienste des ZVVS verrechnet werden. Hierfür wird das Modul Werkzeuge Dienste aufgerufen.

## Dienste

Bitte wählen Sie den gewünschten Dienst aus der Liste aus ...

50 - FAKTURA - Bewegungen Freimengen Gemeinden erzeugen

51 - FAKTURA - Rechnungen erstellen

52 - FAKTURA - alle ungedruckten Rechnungen drucken

52 - FAKTURA - Rechnungen nach Rechnungsnummer drucken

52 - FAKTURA - Rechnungen ohne Mailversand drucken

52 - FAKTURA - Rechnungen per Mail versenden

53 - FAKTURA - Rechnungen abschließen

54 - FAKTURA - Buchhaltungsexport

54 - FAKTURA - Buchhaltungsexport BMD

55 - FAKTURA - Freimengen Jahresvorgabe setzen

60 - EDM - Bewegungsdaten aktualisieren

61 - EDM - Meldung vorbereiten

62 - EDM - Meldung als XML exportieren

91 - TOOL - Benutzerberechtigungen erstellen

92 - TOOL - Tarif Filter für Kundenkategorie setzen

93 - TOOL - PDF Rechnungen und Lieferscheine nachgenerieren

Dienst ausführen

Die Dienste sind in der Reihenfolge der Verwendung angeordnet. Im ersten Schritt werden nun die Rechnungen aus den Lieferscheinen generiert. Dazu wird der Dienst 51 – Faktura – Rechnungen erstellen ausgewählt und mit Dienst ausführen gestartet.

## Dienste

zurück

Rechnungen erstellen!

Bitte geben Sie das Rechnungsdatum in der Form JJJJ-MM-TT für die Abrechnung ein. Es werden alle Lieferscheine bis zu diesem Datum zum angegebenen Datum verrechnet. Lassen Sie das Rechnungsdatum leer, um alle offenen Lieferscheine zu verrechnen. Sie können die Erstellung der Rechnungen über ein erfasstes Kennzeichen in den Bewegungen einschränken.

Rechnungsdatum:

2021-12-19

Kennzeichen:

Erfassungsbereich

Rechnungen erstellen

Es wird nun das gewünschte Datum für die Abrechnung eingegeben. Es werden alle Lieferscheine bis zum angegebenen Datum verrechnet. Die Verrechnung kann auf spezifische Kennzeichen eingeschränkt werden. Über den Funktionsknopf Rechnungen erstellen werden die Rechnungen dann erzeugt. Das Ausführungsergebnis des Dienstes wird angezeigt.

zurück

Rechnungen wurden erstellt!

TIPP: Über die Eingabe des Kennzeichens können einzelne Buchung schnell abgerechnet werden. Hierfür werden die Buchungen mit einem spezifischen Vermerk im Kennzeichen (Bsp. Abrechnung XY) gekennzeichnet und dann mit dem Rechnungslauf verrechnet.

Im nächsten Schritt können nun die erzeugten Rechnungen eingesehen werden.

« 1 2 ... 11 ... 44 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

☐ Aktionen Datum Jahr Nummer Name1 Name2 Zahlungsart Zahlung Druck Export Brutto Host Info

Erstelle Filter vor der Anzeige von Daten.

Erneut muss zuerst ein Filter definiert werden.

Wähle alle Datensätze aus **all** auf die folgendes zutrifft

Druck gleich = False

+ Bedingung hinzufügen

☐ Disable filter

Abbrechen Ausführen

Es sollen alle ungedruckten Rechnungen angezeigt werden. Mit Ausführen wird der Filter aktiviert.

« 1 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Stadtgemeinde

Druck = False

Aktionen	Datum	Jahr	Nummer	Name1	Name2	Zahlungsart	Zahlung	Druck	Export	Brutto	Host Info
<input type="checkbox"/>	14.08.2017	2017	10417	Stadtgemeinde Eisenstadt	Lieferschein		x	x	x	3.568,6898	service

Die Daten können nun eingesehen bzw. auch korrigiert werden, solange die Rechnungen noch nicht gedruckt wurden. Die Vorgangsweise der generellen Bearbeitung ist im Kapitel der allgemeinen Bedienhinweise zu finden.

Sofern nun alle Rechnungen korrekt sind, können diese gedruckt werden. Hierfür wird die Funktion Werkzeuge Dienste mit dem Dienst Rechnungen drucken verwendet. Für die Ausgabe wird dabei der im System hinterlegte Drucker verwendet. Bitte kontaktieren Sie einen Systemadministrator, damit der Drucker korrekt eingestellt wird.

Der Dienst Rechnungsdruck sollte für Originaldruck und Druck der Kopien zweimal ausgeführt werden.

Sobald nun die Rechnungen gedruckt sind, wird der Dienst Rechnungen abschließen ausgeführt. Damit werden die Rechnungen für die Buchhaltung vorbereitet. Abschließend kann dann noch der Dienst Buchhaltungsexport ausgeführt werden. Die Daten des Exports werden an eine hinterlegte Mailadresse versendet. Bitte kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator für allfällige Einstellungen. Die Verrechnung von Lieferscheinen ist damit abgeschlossen.

**ACHTUNG:** Die einzelnen angeführten Dienste sind abhängig von der Systemkonfiguration, da hier ggf. unterschiedliche Funktionen für unterschiedliche Drittsysteme wie Buchhaltungen angesteuert werden müssen. Bitte fragen Sie nach näheren Angaben in Ihrer Softwarebetreuungsstelle nach.

## Anlage neuer Kunden

Grundsätzlich können neue Kunden im WMS direkt an der Waage angelegt werden. Für spezielle Einstellungen können die Kunden im ZVVS erweitert werden. Die Kundenverwaltung befindet sich unter Kunden.

The screenshot shows the top of the WMS interface. At the top left, there is a navigation bar with a back arrow, a '0' in a blue box, and a forward arrow. Below this is a toolbar with buttons: '+ Neuen Datensatz hinzufügen', 'Aktualisieren', 'Export', and 'Druck'. To the right is a search bar labeled 'Suche' with a dropdown arrow and search icons. Below the search bar is a row of filter options: 'Aktionen', 'Kennung', 'Kategorie', 'Name1', 'Name2', 'Land', 'PLZ', 'Stadt/Ort', 'Straße', 'Debitor Nr', 'GLN', 'UID', and 'exportiert'. A yellow banner below the filters says 'Erstelle Filter vor der Anzeige von Daten.'

Es muss zuerst ein Filter für die Kundensuche definiert werden, damit Kunden angezeigt werden. Im vorliegenden Fall kann auch einfach der Kundenname oder ein Begriff des Kunden im Suchfeld eingegeben werden. Alternativ kann auch der Schnellfilter verwendet werden.

The screenshot shows a search filter dialog box. It has a 'Select all' checkbox and a search input field containing 'Rödl'. Below the input field is a 'Rödlach' checkbox. At the bottom are 'Zurücksetzen' and 'Ausführen' buttons.

Nach Bestätigung der Eingabe erscheinen die gefundenen Datensätze. Diese können nun wie im Kapitel allgemeine Bedienhinweise verwaltet werden.

The screenshot shows the WMS customer list after a search for 'Rödlach'. The search bar at the top now contains 'Name1 = Rödlach'. The table below shows two results:

	Aktionen	Kennung	Kategorie	Name1	Name2	Land	PLZ	Stadt/Ort	Straße	Debitor Nr	GLN	UID	exportiert
<input type="checkbox"/>		207977	Person	Rödlach	Michael	AT	1230	Wien	Ketzergasse 97 Top 2				✓
<input type="checkbox"/>		208436	Person	Rödlach	Michael	AT	7083	Furbach am Neusiedler See	Ahornweg 5				✓

Über das Pfeilsymbol nach unten beim + Symbol in der Datenzeile können weitere Daten angezeigt werden.

The screenshot shows a dropdown menu for a customer record. The menu is open, showing options: 'Referenz', 'Vertrag', 'Bewegungen', and 'Rechnungen'. The background shows a partial view of the customer list with a '+' icon and a dropdown arrow.

Über Referenz können Beziehungen zwischen Kunden hergestellt werden. In der Rubrik Vertrag befinden sich Unterstandorte des Kunden zur Erfassung von Lieferscheinen im WMS. Mittels Bewegungen werden alle Bewegungen des Kunden angezeigt. Über Rechnungen können alle Rechnungen des Kunden eingesehen werden.

Um neue Kundenadressen bzw. Vertragsgrundlagen zu einem Kunden erfassen zu können, wird nun die Funktion Vertrag ausgewählt.

Hauptdatensatz (Zurück zur Liste)

Export Druck

Kennung	Kategorie	Name1	Name2	Land	PLZ	Stadt/Ort	Straße	Debitor Nr	GLN	UID	exportiert
207977	Person	Rödlach	Michael	AT	1230	Wien	Ketzergasse 97 Top 2				✓

Referenz Vertrag Bewegungen Rechnungen

&lt; 1 &gt;

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

<input type="checkbox"/>	Aktionen	ID	Bezeichnung	Straße	Land	PLZ	Stadt	Menge Jahr	Menge
<input type="checkbox"/>		207977	Rödlach Michael	Türkenhain 1	AT	1230	Purbach		

Es werden alle definierten Unteradressen angezeigt. Diese können, wie im Kapitel allgemeine Bedienungshinweise beschrieben, bearbeitet werden. Weitere Details zu den Datenfeldern finden Sie im Kapitel Module des ZVVS.

## Stornieren von Rechnungen

In der Anzeige von Rechnungszeilen können einzelne Rechnungen komplett storniert werden.

« 1 2 ... 4 »

Aktualisieren Export Druck

Suche

▼ Name1 = Rödlach

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Datum	Jahr	Nummer	Name1	Name2	Zahlungsart	Zahlung	Druck	Export	Brutto	Host Info
<input type="checkbox"/>		19.12.2021	2021	13157	Rödlach	Michael	Bar	✓	✓	✗	22,0000	admin
<input type="checkbox"/>		10.12.2021	2021	13153	Rödlach	Desiree	Erlagschein	✗	✓	✓	6,6000	admin
<input type="checkbox"/>		10.12.2021	2021	13152	Rödlach	Michael	Bar	✓	✓	✓	3,4320	admin
<input type="checkbox"/>		10.12.2021	2021	13151	Rödlach	Michael	Bar	✓	✓	✓	2,5740	admin

Hierfür wird das X in der Datenzeile verwendet.

Die Durchführung wird in Folge ausgeführt und das Ergebnis der Stornierung angezeigt.

zurück

Für die Rechnung 2017/10696 werden nun Stornobewegungen angelegt.

Die Stornobewegungen wurden angelegt und verrechnet. Die Rechnung kann nun gedruckt werden.

Hierfür wechseln Sie erneut in die Anzeige der Rechnungen und suchen die entsprechende Stornorechnung. Am besten wird hier über Datum und Druckstatus gesucht.

« 1 2 ... 11 ... 51 ... 101 ... 124 »

Suche

▼ Datum < 09.12.2017

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Datum	Jahr	Nummer	Name1	Name2	Zahlungsart	Zahlung	Druck	Export	Brutto	Host Info
<input type="checkbox"/>		19.11.2017	2017	11237	Stadtgemeinde Eisenstadt	NULL	Lieferschein	✗	✓	✗	-6.220,1503	cancellation service

Der Ausdruck erfolgt das Druckersymbol. Vergessen Sie bitte nicht, nach dem Originaldruck im Falle eines manuellen Druckes auch das Druck Schalters auf Ja zu setzen (grünes Häkchen in der Spalte Druck).



## Kopieren eines Lieferscheins

Ein Lieferschein kann über die Ansicht der Bewegungen kopiert werden.

« 1 ... 10 **11** 12 ... 18 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

stadtgemeinde Q Q Filter List Settings

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Einfahrt	Kennzeichen	Herkunft	Verbleib	Tarif	Kontakt	Menge	Preis	LS Jahr	LS Nr	verrechnet	AR Jahr	AR Nr	Host Info	Bemerkung
<input type="checkbox"/>		01.09.2017 11:47:18	e-537bk	kein	Kompostierung	AS001 - Sperrmüll-Anlieferung	Stadtgemeinde Eisenstadt	1.070,0000	86,3600	2017	11316	✓	2017	10678	kompo	
<input type="checkbox"/>		01.09.2017 08:54:08	e-378cr	kein	Kompostierung	AG001 - Grün/Baumschnitt-Anlieferung Verwiegung	Stadtgemeinde Eisenstadt	9.820,0000	73,1800	2017	11315	✓	2017	10678	kompo	

Suchen Sie den gewünschten Lieferschein und klicken Sie auf das Kopieren Symbol. Eine Bestätigung wird angezeigt. Sie können nun den kopierten Lieferschein anzeigen.

« 1 **2** ... 11 ... 18 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

stadtgemeinde Q Q Filter List Settings

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Einfahrt	Kennzeichen	Herkunft	Verbleib	Tarif	Kontakt	Menge	Preis	LS Jahr	LS Nr	verrechnet	AR Jahr	AR Nr	Host Info	Bemerkung
<input type="checkbox"/>		09.12.2017 11:58:04	e-537bk	kein	Kompostierung	AS001 - Sperrmüll-Anlieferung	Stadtgemeinde Eisenstadt	1.070,0000	86,3600	NULL	NULL	✗	NULL	NULL	copy service	

Bitte beachten Sie, dass jede Zeile des Ursprungslieferscheins eine neue Zeile in den Bewegungen entspricht. Die einzelnen Datensätze können nun über das Bleistiftsymbol angepasst werden. Mittels Logistik Bewegungsabschluss kann dann in Folge ein Lieferschein gedruckt werden.



## Zusatz Titel

1

2

+

↺

↻

↷

Suche

Q

Q

Q

Q

Q

<input type="checkbox"/> Aktionen	Id	Bezeichnung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	B.A.(Econ.)	Bachelor of Arts in Economics	
<input type="checkbox"/>	B.Eng.	Bachelor of Engineering	
<input type="checkbox"/>	B.phil.	Bachelor der Philosophie	
<input type="checkbox"/>	B.techn.	Bachelor der technischen Wissenschaften	
<input type="checkbox"/>	BA	Bachelor of Arts	
<input type="checkbox"/>	BA psych.	Bakkalaureus/Bakkalaurea der Psychologie	

Sie können hier eigene Definitionen vornehmen.

### Name1

Hier wird der Nachname bzw. Hauptname des Kunden erfasst.

### Name2

Hier wird der Vornahme bzw. Zusatzname des Kunden erfasst.

Die Adresse des Kunden wird in den folgenden Feldern eingegeben.

### Straße

### Hausnummer

### Land

### PLZ

### Stadt/Ort

### Bezirk

### Debitor Nr

Für die Übergabe an die Buchhaltung wird eine Debitorennummer benötigt. Bei Rechnungen wird bei der Übergabe an die Buchhaltung die hier hinterlegte Debitorennummer verwendet. Normalerweise entspricht die Debitoren Nummer der Kundennummer. Sie können hier also die Kundennummer eintragen.

Die Kontaktinformationen für Telefon, Mail und Internet werden in den entsprechenden Feldern hinterlegt.

### Telefon

### Email

### Bemerkung

Ein beliebiger Kommentar kann in der Bemerkung eingegeben werden.

### UID

Für den Zahlungsverkehr innerhalb der EU kann beim Kontakt eine UID Nummer hinterlegt werden.

### GLN

Für die elektronische Datenmeldung wird hier die vorgegebene GLN eingetragen.

### Tarif Filter

Es kann eine Liste von Tarifen in der Form 'Tarif1', 'Tarif2', ... erfasst werden. Im WMS kann dann der Tarif Filter verwendet werden, um die Suchergebnisse nach Tarifen einzuschränken.

## Kunden – Referenzen

Über die Nebendatenliste Referenzen bei Kunden können Relationen zwischen Kunden hergestellt werden.

Referenz Vertrag Bewegungen Rechnungen

Zeigt die ersten 0 von 0 Datensätzen (Vollbild)

+ Neuen Datensatz hinzufügen Export Druck

Aktionen Referenz Kategorie Relation

Keine Daten für diese Anzeige

Hierbei werden folgende Daten erfasst.

Neuen Datensatz hinzufügen

Referenz \* 208436 Rödlach Michael

Kategorie Relation \* Rechnungsempfänger

- Benötigte Felder

+ add another record

Abbrechen Speichern

In der Referenz wird ein anderer Kontakt ausgewählt. In der Kategorie wird der Typ der Relation angegeben. Hiermit kann ein getrennter Rechnungsempfänger für einen Kunden definiert werden. In der Quelle steht der Kontakt, welcher gerade bearbeitet wird. Die Relationen können über Zusatz Kategorien verwaltet werden.

## Zusatz Kategorien

< 1 >

+ - + - + -

Suche




Auswahl = contact\_relationship

Aktionen	ID	Beschreibung	Auswahl	Zusatz
	invoice_contact	Rechnungsempfänger	contact_relationship	

Die Relation Rechnungsempfänger bestimmt dabei einen Kontakt, an welchen Rechnungen für den Kunden ausgestellt werden sollen. Sie können weitere Relationen wie Ansprechpartner oder Tochtergesellschaft anlegen, diese haben jedoch keine weitere Logik.

## Kunden – Vertrag

Über das Register Vertrag werden die Vertragsdetails eines Kontaktes bearbeitet. Bitte beachten Sie, dass zumindest 1 Vertrag angelegt sein muss, damit diese Kunden im WMS verwendet werden kann.

Referenz Vertrag Bewegungen Rechnungen								
Zeigt die ersten 1 von 1 Datensätzen (Vollbild)								
<div> <div>+ Neuen Datensatz hinzufügen</div> <div>Export</div> <div>Druck</div> </div>								
<input type="checkbox"/>	Aktionen	ID	Bezeichnung	Straße	Land	PLZ	Stadt	Menge Jahr Menge
<input type="checkbox"/>	  	207977	Rödlach Michael	Türkenhain 1	AT	1230	Purbach	

In den Vertragsdetails werden folgende Daten verwaltet.

ID *	<input type="text" value="207977"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Rödlach Michael"/>
Straße	<input type="text" value="Türkenhain 1"/>
Land	<input type="text" value="AT"/>
PLZ	<input type="text" value="1230"/>
Stadt	<input type="text" value="Purbach"/>
Menge Jahr	<input type="text"/>
Menge	<input type="text"/>
Ermäßigung%	<input type="text" value="0.00"/>
Lieferart *	<input type="text" value="Buchung"/>
Rechnungsart *	<input type="text" value="Rechnung"/>
Zahlungsart *	<input type="text" value="Bar"/>
Bemerkung	<input type="text"/>

\* - Benötigte Felder

Die ID stellt eine eindeutige (manuell eingegebene) Kennung des Vertrages dar. Über die Felder Lieferscheinart, Rechnungsart und Zahlungsart werden die Standardarten für Bewegungen vorgegeben. Im WMS können diese überschrieben werden. Im Feld Menge kann eine Freimenge erfasst werden, bis zu welchen Lieferungen frei sind. Im Feld Menge Jahr kann eine Jahresvorgabe für diese Freimenge definiert werden. Diese Information wird durch Bewegungen verringert. Im Feld Bemerkung kann eine Notiz eingegeben werden.

## Kunden – Bewegungen

Im Registerblatt Bewegungen werden alle Bewegungen zum aktuellen Kunden ausgegeben.

## Kunden – Rechnungen

Im Registerblatt Rechnungen werden alle Rechnungen zum aktuellen Kunden ausgegeben.

## Bewegungen und Bewegungsabschluss

Unter Bewegungen werden Verwiegunen bzw. Lieferscheine angezeigt. Hier können auch neue Lieferscheine erfasst werden. Neu erfasste Lieferscheine werden über den Bewegungsabschluss dann verbucht.

## Bewegungen

Unter Bewegungen werden alle Lieferscheine angezeigt.

1 2 ... 5 »

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

Kontakt = 208436 Rödlich Michael

Aktionen	Einfahrt	Kennzeichen	Herkunft	Verbleib	Tarif	Kontakt	Menge	Preis	LS Jahr	LS Nr	verrechnet	AR Jahr	AR Nr	Host Info	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	19.12.2021 10:14:03	EU-181DP	kein	Altstoffsammelzentrum	91401 - Sperrmüll aus Privathaushalten o. Gewerbe	208436 Rödlich Michael	100,0000	200,0000	2021	9285	✓	2021	13157	admin	
<input type="checkbox"/>	10.12.2021 16:27:55	EU-181DP	kein	Altstoffsammelzentrum	31409 - Bauschutt keine Baustellenabfälle	208436 Rödlich Michael	40,0000	78,0000	2021	9259	✓	2021	13152	admin	
<input type="checkbox"/>	10.12.2021 16:20:22	EU-181DP	kein	Altstoffsammelzentrum	31409 - Bauschutt keine Baustellenabfälle	208436 Rödlich Michael	30,0000	78,0000	2021	9258	✓	2021	13151	admin	

Über das Druckersymbol in den Datenzeilen können Rechnungen und Lieferscheine nachgedruckt werden. Über das Kopiersymbol kann ein Lieferschein kopiert werden. Ein neuer Lieferschein kann mittels Neuen Datensatz hinzufügen angelegt werden.

Einfahrt

Ausfahrt

Kontakt

Bitte wählen...

Zahlungsart

Bitte wählen...

Kennzeichen

Herkunft

Bitte wählen...

Verbleib

Bitte wählen...

Tarif \*

Bitte wählen...

Eingangsgewicht

Ausgangsgewicht

Menge

Rabatt

Bemerkung

Deponie Sektion

Deponie Schütthöhe

Freimenge

☐

\* - Benötigte Felder

Füllen Sie alle Felder entsprechend aus und speichern Sie den Datensatz. ACHTUNG: im ZVVS können nur Lieferscheinbuchungen angelegt werden. Barzahlungen sind aufgrund der RKVO nur im WMS möglich.

## Bewegungsabschluss

Neu angelegte Lieferscheine werden über Logistik – Bewegungsabschluss verarbeitet und im System verbucht.

Nach Aufruf des Moduls werden neu erfasst Lieferscheine angezeigt.

## Bewegungsabschluß

Bitte wählen Sie den gewünschten Kunden aus der Liste aus ...

208438 - Rödlach Michael - EU-181DP

Bitte wählen Sie den gewünschten Drucker aus ...

Vorschau  
Druckvorgang überspringen  
Dokument per Mail senden  
Xerox\_Buero  
Rechnungsdrucker

Abschluß durchführen

Mit Abschluss durchführen wird der Lieferschein am gewählten Drucker ausgegeben. Nach dem Druck des Lieferscheins muss dieser noch für die Verrechnung mittels Weiter markiert werden.

## Werkzeuge Berichte

zurück  
Weiter

1 von 1 Automatischer Zoom

**Lieferschein 2017011030**

Firma: Stadtgemeinde Eisenstadt  
Hauptstrasse 35  
7000 Eisenstadt

Kunde-Nr.: 220025  
Datum: 13.08.2017  
Referenz: Manuelle Erfassung  
220025-Güterwege Eisenstadt

Tarif	Text	Tara 1	Tara 2	Menge	Einheit
AG001	Lieferung Grün/Baumschnitt-Anlieferung Ver	4 300,00	3 500,00	800,00	kg

Herkunft: kein Verbleib: Kompostierung

Der Lieferschein wird in der nächsten Verrechnung abgerechnet.

## Rechnungen und Kassenbewegungen

Alle verrechnungstechnischen Daten befinden sich im Modul Rechnungen. Unter Rechnungen können Rechnungen verändert oder überprüft werden.

## Rechnungen

Im Modul Rechnungen werden nach Eingabe von Filterkriterien die Rechnungen angezeigt.

« 1 2 ... 11 ... 51 ... 101 ... 121 »



Suche

Datum < 28.10.2017

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Datum	Jahr	Nummer	Name1	Name2	Zahlungsart	Zahlung	Druck	Export	Brutto	Host Info
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11200	Helga Koch	Erlagschein				7,2448	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11199	Privat Anlieferer	Bar				15,1994	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11198	Privat Anlieferer	Bar				11,9869	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11197	Privat Anlieferer	Bar				3,7998	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11196	Privat Anlieferer	Bar				15,1994	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11195	Privat Anlieferer	Bar				20,4000	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11194	Privat Anlieferer	Kartenzahlung				7,5473	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11193	Privat Anlieferer	Kartenzahlung				32,2080	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11192	Privat Anlieferer	Bar				10,6140	kompo
<input type="checkbox"/>		19.10.2017		2017	11191	Ing. Alfred Schlögl	Erlagschein				173,3495	kompo

Mittels des Druckersymbols in der Datenzeile kann eine Rechnung nachgedruckt werden.  
Mittels des Papiersymbols in der Datenzeile kann eine Mahnung gedruckt werden.  
Mittels des X Symbols in der Datenzeile kann ein Rechnungsstorno durchgeführt werden.

## Kassenbewegungen

Alle im WMS bar eingegebenen Beträge werden in den Kassenbewegungen angezeigt.

### Faktura Kassenbewegungen

« 1 2 ... 11 ... 37 »

Suche

Kassier = kompo

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Kassier	Zeitstempel	Bruttobetrag	Referenz	Host Info
<input type="checkbox"/>		kompo	13-08-2017 10:24:52	6,6594	2017010416	1
<input type="checkbox"/>		kompo	12-08-2017 15:20:39	8,8792	2017010415	1
<input type="checkbox"/>		kompo	12-08-2017 13:42:16	16,1493	2017010414	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	12-08-2017 13:14:20	18,0492	2017010413	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	12-08-2017 12:51:59	6,6497	2017010412	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	11-08-2017 17:28:59	14,2494	2017010411	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	11-08-2017 15:18:51	43,6982	2017010410	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	11-08-2017 14:38:53	9,0000	2017010409	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	11-08-2017 13:38:58	4,5000	2017010408	192.168.81.104
<input type="checkbox"/>		kompo	11-08-2017 13:33:32	21,3101	2017010407	192.168.81.104

Die Daten können im Normalfall nicht verändert werden.

## Modul Werkzeuge – Berichte, Dienste, Dateimanager

Über die Funktionen Berichte, Dienste und Dateimanager Stappelaufträge durchgeführt werden.

## Werkzeuge Berichte

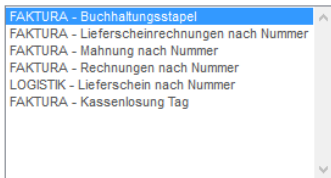
Die Funktion Berichte dient der Ausgabe vordefinierter Berichte im ZVVS. Folgender Dialog



wird angezeigt.

## Werkzeuge Berichte

Bitte wählen Sie den gewünschten Bericht aus der Liste aus ...



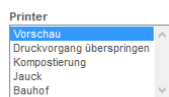
Bericht auswählen

Nach Auswahl eines Berichtes mit Bestätigung durch Bericht auswählen wird allenfalls zur Eingabe von Parametern aufgefordert.

## Werkzeuge Berichte

zurück

Bitte geben Sie die gewünschten Parameter ein ...



Datum

2017-07-01

Datum

2017-07-02

Benutzer

komo

Bericht erzeugen

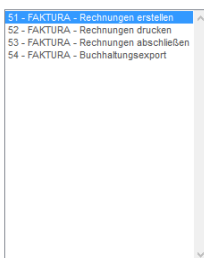
Geben Sie die gewünschten Daten ein und wählen Sie den Drucker für die Ausgabe. Mit Bericht erzeugen wird der Bericht dann erstellt.

## Werkzeug Dienste

Nach Aufruf der Funktion werden alle verfügbaren Dienste angezeigt.

## Werkzeuge Dienste

Bitte wählen Sie den gewünschten Dienst aus der Liste aus ...



Dienst ausführen

Nach Auswahl eines Dienstes mit Bestätigung mit Dienst ausführen, werden allenfalls weitere Parameter zur Eingabe notwendig sein.

## Werkzeuge Dienste

[zurück](#)

### Rechnungen erstellen!

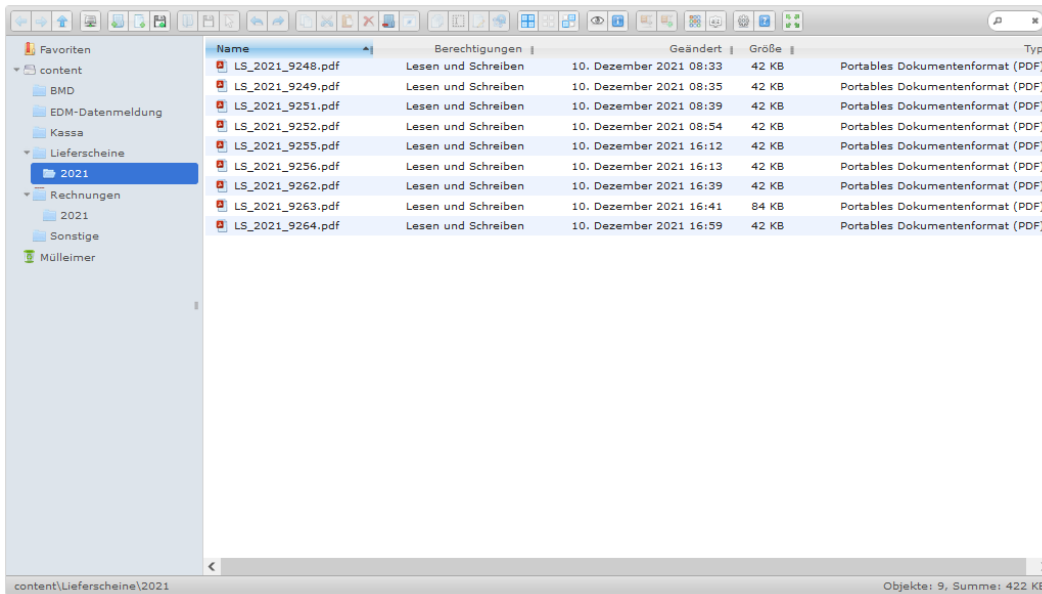
Bitte geben Sie das Rechnungsdatum in der Form JJJJ-MM-TT für die Abrechnung ein.  
Es werden alle Lieferschein bis zu diesem Datum zum angegebenen Datum verrechnet.

[Rechnungen erstellen](#)

Geben Sie die Parameter ein und führen Sie die Aktion aus. Nach Dienstende wird Ihnen das Ergebnis der Ausführung angezeigt.

## Werkzeuge Dateimanager

Mittels des Dateimanagers können die Dateien, welche am Server abgelegt sind, verwaltet werden.



Im Wesentlichen sind dies Exportdaten aus der Buchhaltungsschnittstelle oder generierte PDF-Dokumente. Sollte beim Buchhaltungsexport ein Mail nicht zugestellt werden, können die Dateien auch über den Dateimanager abgerufen werden.

## Zusatz – Stammdaten Verwaltung

Im Folgenden werden die Stammdaten des ZVVS beschrieben.

### Zusatz Abfallkatalog

Hier werden die für die EDM Meldung notwendigen Abfallarten definiert.

< 1 >

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

Abfallnummer = 11102

Aktionen	Abfallnummer	Spezifizierung	g/gn	Bezeichnung	g Seriennummer	ng Seriennummer	GTIN	gültig bis
<input type="checkbox"/>	11102			überlagerte Lebensmittel			9008390010020	
<input type="checkbox"/>	11102	77	g	überlagerte Lebensmittel			9008390010037	

### Zusatz Abfallbuchungsarten

Hier werden die notwendigen Abfallbuchungsarten für die EDM Meldung eingestellt.

< 1 >

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

Typ = 9008390101544

Aktionen	Typ	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	9008390101544	Übernahme

### Zusatz Anreden

Unter Zusatz Anreden werden die Vorgabedaten für Kontakte festgelegt.

#### Zusatz Anreden

< 1 >

+

Suche

Aktionen	ID	Bezeichnung	Remark
<input type="checkbox"/>	Firma	Firma	
<input type="checkbox"/>	Frau	Frau	
<input type="checkbox"/>	Herr	Herr	

### Zusatz WMO Berechtigungen

Hier werden die Rechte für Gruppen oder Benutzer für die WMO (Wiegemesitoberfläche) eingestellt.

< 1 >

+ Neuen Datensatz hinzufügen Aktualisieren Export Druck

Suche

Benutzer ID = ba

Aktionen	Benutzer ID	APP Name	Seite	Berechtigung
<input type="checkbox"/>	ba	wms	action_free_issue	SELECT
<input type="checkbox"/>	ba	wms	list_contact	SELECT

## Zusatz Berichte

Hier erfolgt die Definition der Drucksorten und der Ablagepfade für die PDF-Generierung.

< 1 >

+ Neuen Datensatz hinzufügen
↻ Aktualisieren
📄 Export
🖨 Druck

🔍
🔍
🔍
🔍
🔍

▼ Name = FAKTURA\_Buchhaltungstapel
🔍
✕

<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Name	Beschreibung	Version	Berechtigungen	Ablagepfad	Dateiname
<input type="checkbox"/>	24	FAKTURA_Buchhaltungstapel	FAKTURA - Buchhaltungstapel	0	WMS,WMO	/content/Sonstige	Buchungstapel

## Zusatz Einheiten

Die Definition von Einheiten erfolgt unter Zusatz Einheiten. Diese werden für die Definition von Tarifen verwendet.

### Zusatz Einheiten

< 1 >

+
↻
📄
🖨

🔍
🔍
🔍
🔍
🔍

<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	keine	keine
<input type="checkbox"/>	kg	Kilogramm
<input type="checkbox"/>	m3	Kubikmeter

## Zusatz Einstellungen

Hier werden Systemparameter verwaltet.

<input type="checkbox"/> Aktionen	Kategorie	Parameter	Wert
<input type="checkbox"/>	database	trigger_usage	true
<input type="checkbox"/>	delivery	last_number	00000011031
<input type="checkbox"/>	invoice	last_number	00000010432
<input type="checkbox"/>	mail	sender_mail	andrea.jauck@eisenstadt.at
<input type="checkbox"/>	mail	print_subject	Dokumentversand Umweltbetriebe Eisenstadt
<input type="checkbox"/>	mail	print_text	Sehr geehrter Kunde!
<input type="checkbox"/>	mail	sender_name	Umweltbetriebe Eisenstadt

## Zusatz Finanzkonten

Hier werden die Finanzkonten unter anderem für die Zuordnung von Erlöskonten zu Tarifen definiert. Der Mehrwertsteuersatz für Erlöse ist am Finanzkonto definiert. Es werden auch Zusatzdaten für den Buchhaltungsexport (Bsp. Steuercode) festgelegt.

< 1 >

+ Neuen Datensatz hinzufügen
↻ Aktualisieren
📄 Export
🖨 Druck

🔍
🔍
🔍
🔍
🔍

▼ Konto = 4001
🔍
✕

<input type="checkbox"/> Aktionen	Konto	Bezeichnung	MwSt%	Steuercode
<input type="checkbox"/>	4001	Erlöse - Ausgangstarife	20,0000	1

## Zusatz Kategorien

Sonstige Vorgabedaten werden in den Kategorien verwaltet.



## Zusatz Kategorien

<div> <div>1 2 3 4</div> <div> <div>+</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↻</div> <div>↻</div> </div> <div>Suche</div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> </div>				
<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Beschreibung	Auswahl ID	Zusatz
<input type="checkbox"/>  	Standort	Standort	contact	
<input type="checkbox"/>  	Organisation	Organisation	contact	
<input type="checkbox"/>  	invoice_contact	Rechnungsempfänger	contact_relationship	
<input type="checkbox"/>  	linmin	linear nach Minuten	pricetable_calculation	
<input type="checkbox"/>  	fixprice	Pauschalpreis	pricetable_calculation	
<input type="checkbox"/>  	minmax	Grenzwerte	pricetable_calculation	
<input type="checkbox"/>  	linhour	linear nach Stunden	pricetable_calculation	
<input type="checkbox"/>  	export_bh_asz_eisenstadt.php	54 - FAKTURA - Buchhaltungsexport	service	WMS

Hier werden allfällige Systemparameter verwaltet.

## Zusatz Infrastruktur

Hier werden die einzelnen Anlagenteile des Altstoffsammelzentrums definiert.

<div> <div>1</div> <div> <div>+</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↻</div> <div>↻</div> </div> <div>Suche</div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> </div>			
ID = K			
<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Bezeichnung	Kategorie
<input type="checkbox"/>  	K	Altstoffsammelzentrum	Depot

## Zusatz Lieferarten

Hier werden die Buchungsarten eingestellt.

«

1

»

+

↺

↻

↻

↻

Suche

▼

🔍

🔍

🔍

🔍




🔍

🔍

<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	wms	Buchung

## Zusatz Preistabellen

Die Definition von Preisen für die Tarife erfolgt in Preistabellen. Die Preistabellen werden dann den Tarifen zugeordnet.

<div> <div>1</div> <div> <div>+</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↻</div> <div>↻</div> </div> <div>Suche</div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> </div>				
ID = 18718A Altpapier				
<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Bezeichnung	Währung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>  	18718A Altpapier	18718A Altpapier	EUR	
<div> <div>Preise</div> <div> <div>+</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↻</div> <div>↻</div> </div> <div>Suche</div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> </div>				
Zeigt die ersten 3 von 3 Datensätzen (Vollbild)				
<input type="checkbox"/> Aktionen	gültig von	gültig bis	Netto	
<input type="checkbox"/>  	01.01.2017	31.12.2017	0,0000	
<input type="checkbox"/>  	01.01.2018	31.12.2018	0,0000	
<input type="checkbox"/>  	01.01.2020	31.12.2021	0,0000	

Die Preise und deren Gültigkeit werden im Register Preise bei den Preistabellen verwaltet.



## Zusatz Zahlungsarten

Mögliche Zahlungsarten werden im Zusatzmodul definiert.

<div> <div>+   </div> <div> <input type="text" value="Suche"/> <div>      </div> </div> </div>					
<input type="checkbox"/> Aktionen	ID 	Bezeichnung	bezahlt	Debitor	Kassa
<input type="checkbox"/>  	cash	Bar		27000	
<input type="checkbox"/>  	ec	Kartenzahlung		27001	
<input type="checkbox"/>  	paymentslip 	Erlagschein		27002	
<input type="checkbox"/>  	transfer	Lieferschein			

## Buchhaltungsschnittstelle BMD

Das ZVVS beinhaltet eine Schnittstelle, damit die Fakturierungsdaten an die Buchhaltung BMD oder ggf. auch andere Buchhaltungssysteme übergeben werden können.

## Schnittstellenbeschreibung

Grundsätzliche Vorgangsweise

Die Rechnungsdaten werden in einer strukturierten Datei im Format CSV übergeben werden. Zusätzlich werden die Rechnungen als PDF übergeben.

Die Exportdaten (Buchhaltungsstapel) werden vom ZVVS nach manueller Auswahl der Exportfunktion per SFTP an den Datenraum von BMD übertragen. Über eine Stapelverarbeitung können im Anschluss die CSV Dateien für die Rechnungen und Debitoren exportiert und übertragen werden.

### Werkzeuge Dienste

Bitte wählen Sie den gewünschten Dienst aus der Liste aus ...

- 50 - FAKTURA - Bewegungen Freimengen Gemeinden erzeugen ^
- 51 - FAKTURA - Rechnungen erstellen
- 52 - FAKTURA - alle ungedruckten Rechnungen drucken
- 52 - FAKTURA - Rechnungen nach Rechnungsnummer drucken
- 52 - FAKTURA - Rechnungen ohne Mailversand drucken
- 52 - FAKTURA - Rechnungen per Mail versenden
- 53 - FAKTURA - Rechnungen abschließen
- 54 - FAKTURA - Buchhaltungsexport**
- 55 - FAKTURA - Freimengen Jahresvorgabe setzen
- 60 - EDM - Bewegungsdaten aktualisieren
- 61 - EDM - Meldung vorbereiten
- 62 - EDM - Meldung als XML exportieren
- 91 - TOOL - Benutzerberechtigungen erstellen
- 92 - TOOL - Tarif Filter für Kundenkategorie setzen

Dienst ausführen

In diesem Schritt werden dann auch die PDF-Dokumente der Rechnungen/Gutschriften erstellt und für den Upload bereitgestellt. Es werden hierfür die notwendigen Dateien am ASZ Server erstellt, welche (gleich wie die EDM Meldedatei) im Dateimanager der ASZ Lösung zu finden sind (zu Dokumentationszwecken).

Die PDF-Dokumente müssen im Datenraum abgelegt werden und die CSV-Datei beinhaltet eine Spalte Dokumente. Die PDF-Dokumente werden im gleichen Verzeichnis wie die CSV Dateien abgelegt, wodurch beim Import über die Namensreferenz (ohne Pfad) das PDF-Dokument mit der Rechnung verknüpft werden kann. Die PDF-Dokumente sind also Bestandteil der oben



beschriebenen ZIP Datei.

Die Übertragung erfolgt (sofern keine Fehler im Export erkannt werden - Bsp. fehlende Konten oder Debitoren) automatisch.

Die Daten werden unter 2021 (bzw. dem Buchungsjahr) im Ordner „AR Import“ abgelegt. Es werden keine Unterordner angelegt. Sowohl die CSV-Datei als auch die PDFs werden unter „AR Import“ abgelegt werden, damit in der CSV-Datei unter der Spalte „Dokumente“ nur die Bezeichnung des Dokuments angeführt werden muss und nicht der gesamte Pfad wo das Dokument abgelegt wurde.

Sobald die CSV-Datei importiert wurde, wird automatisch ein Ordner erstellt und die importierte CSV-Datei dort abgelegt. Die PDFs werden beim Import in das BMD NTCS zur Buchungszeile archiviert und verschwinden aus dem Ordner „AR Import“.

Für die Übertragung der Dateien werden konfigurierte SFTP Parameter verwendet:

## ***Aufbau der Schnittstellendaten***

Die CSV Dateien für Fakturenstapel und Debitorenstammdaten haben einen vorgegebenen Aufbau. Dieser wird in Folge beschrieben.

### **Debitoren Stammdaten**

Die Kunden werden bei Neuanlage bzw. Änderung als Debitoren in einer CSV Datei übermittelt. Der Aufbau stellt sich wie folgt dar:

Konto-Nr;Nachname;Vorname;Straße;PLZ;Ort;Land;UID-Nummer;IBAN;SWIFT/BIC

299991;Mustermann;Max;Straße

123;1234;Musterort;AT;ATU12345678;AT611904300234573201;AAAAATCC123

In der ASZ Software sind folgende Daten vorhanden:

Damit ergibt sich folgende Zuordnung:

BMD	ASZ Software
Konto-Nr.	Debitor Nr.
Nachname	Name1
Vorname	Name2
Straße	Straße
PLZ	PLZ
Ort	Stadt/Ort
Land	Land
UID-Nummer	UID
IBAN	wird leer gelassen
SWIFT/BIC	wird leer gelassen

**ACHTUNG:** es werden nur Kunden mit einer vergebenen Debitorennummer exportiert. Bei allen anderen Kunden darf nur Bar- oder Kredit/Debit Zahlungen verwendet werden. Die Zahlungsart Lieferschein darf bei Kunden ohne Debitorennummer nicht verwendet werden. Eine Verwendung der Zahlungsart Lieferschein ohne hinterlegte Debitor-Nummer ist im ASZ System unterbunden. Bei Zahlung Erlagschein wird automatisch eine Debitor-Nummer vergeben.

## Fakturen Stapel

Die in der ASZ Software erstellten Rechnungen werden über einen Fakturenstapel exportiert und übergeben. Der Aufbau ist wie folgt:

satzart;konto;gkonto;belegnr;belegdatum;buchsymbol;buchcode;prozent;steuercode;betrag;s  
teuer;text;kost;dokument

0;200016;4037;2021010088;31.01.2021;AR;1;10;1;81,51;-7,41;Tadic Goran GmbH  
Bauschutt keine Baustellenabfälle;2100;AR2021012067.pdf

0;200016;4036;2021010088;31.01.2021;AR;1;10;1;12,87;-1,17;Tadic Goran GmbH  
Bauschutt Sortenrein;2100;AR2021012067.pdf

0;200016;4038;2021010088;31.01.2021;AR;1;10;1;121;-11;Tadic Groan GmbH Sperrmüll  
aus Privathaushalten o.;2100; AR2021012067.pdf

satzart: Bei der Satzart sollte immer 0 enthalten sein (=FIBU-Buchung).

konto: Kontonummer entspricht der Kunde-Nr. und sollte beim Export in die Spalte  
„konto“ eingetragen werden.

gkonto: Gegenkontonummer muss entsprechend dem Tarif ausgewählt werden. Nach der  
jeweiligen Tarifnummer ist die Gegenkontonummer (siehe Excel Tarifliste Kontonummer)  
zuzuordnen und zu exportieren. Sollte kein Erlöskonto hinterlegt sein, wird das Konto „4900 –  
Erlöse Diverse 20%“ verwendet.

belegnr: Belegnummer entspricht der Rechnungsnummer. Diese muss beim Export in die  
Spalte „belegnr“ übernommen werden.

belegdatum: Belegdatum entspricht dem Datum. Dieses muss beim Export in die Spalte  
„belegdatum“ übernommen werden.

buchsymbol: Das Buchungssymbol ist immer AR.

buchcode: Der Buchungscode sollte mit 1 in die Spalte „buchcode“ übernommen werden.

prozent: Der Steuerprozentsatz sollte der Rechnung entsprechend der Spalte  
„MwSt%“ entnommen werden.

steuercode: Der USt-Steuercode dient der Kennzeichnung der USt-Steuerart. Für die  
Umsatzsteuer sollte der Steuercode 1 in die Spalte „steuercode“ exportiert werden.

AUSNAHME: bei Tarif 35103 (Alteisen) und 18718 handelt es sich um einen Reverse-Charge-  
Umsatz – hier muss der Steuercode 57 in die Spalte „steuercode“ exportiert werden. Bei Tarif  
1002 (Vergütung Altpapier) soll Steuercode 59 mit 10% Steuer verwendet werden.

betrag: Bei dem Buchungsbetrag sollte der Bruttobetrag mit positiven Vorzeichen der  
Rechnung entnommen werden und in die Spalte „betrag“ exportiert werden. Bei Gutschriften  
und Stornorechnungen ist ein negatives Vorzeichen erforderlich.

steuer: Der Steuerbetrag ist mit negativen Vorzeichen in die Spalte „steuer“ zu exportieren.  
Bei Gutschriften und Stornorechnungen ist ein positives Vorzeichen erforderlich.

AUSNAHME: bei Tarif 35103 Alteisen handelt es sich um einen Reverse-Charge-Umsatz – hier  
muss der Steuerbetrag mit 0 in der Spalte „steuer“ ausgewiesen sein.

text: Als Buchungstext sollte der Kundennamen und der Text laut Rechnung (Tarifbezeichnung)  
in die Spalte „text“ exportiert werden.

kost: Die Kostenstelle muss entsprechend dem Tarif ausgewählt werden. Nach der jeweiligen  
Tarifnummer ist die Kostenstelle (siehe Excel Tarifliste Kostenstelle) zuzuordnen und zu  
exportieren. Die Kostenstellendefinition erfolgt im Tarifstamm als Eingabefeld.

koschluessel: Kostenschlüssel zur Aufteilung auf mehrere Kostenstellen

Die Kontonummer wird entsprechend der Zahlungsart überschrieben:

Bei Zahlungsart „Barzahlung“ wird nicht die Kunde-Nr. in die Spalte „Konto“ exportiert, sondern für alle Kunden, die bar zahlen das Konto, welches bei der Zahlungsart hinterlegt wurde, in die Spalte „Konto“ übergeben.

Bei der Zahlungsart „Kartenzahlung“ wird nicht die Kunde-Nr. in die Spalte „Konto“ exportiert, sondern für alle Kunden, die mit Karte zahlen das Konto, welches in der Zahlungsart hinterlegt wurde, in die Spalte „Konto“ übergeben. Die Zahlungsart Kartenzahlung wird derzeit im ASZ Aussee nicht verwendet.

Bei der Zahlungsart „Lieferschein“ wird die Debitorennummer aus dem Kundenstamm übergeben.

Bei der Zahlungsart „Erlagschein“ wird bei Verwendung der Zahlungsart der Kundendatensatz mit einer Debitoren-Nummer erweitert und der Kunde als Debitor an BMD übergeben.

Die Unterscheidung Erlagschein/Lieferschein ist notwendig, da für Privathaushalte sofort eine Rechnung erzeugt und mitgegeben werden soll und bei Lieferschein die Übermittlung der Monatsrechnung elektronisch oder per Post erfolgt.

Die Überschreibung der Kontennummer wird unter Zusatz / Zahlungsarten definiert.

<div> <div> <div>&lt;</div> <div>1</div> <div>&gt;</div> </div> <div> <div>Neuen Datensatz hinzufügen</div> <div>Aktualisieren</div> <div>Export</div> <div>Druck</div> </div> <div>Suche</div> <div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> <div>Q</div> </div> </div>					
ID In (cash, paymentlip, transfer)					
<input type="checkbox"/> Aktionen	ID	Bezeichnung	bezahlt	Debitor	Kassa
<input type="checkbox"/> cash	cash	Bar	✓	299999	✓
<input type="checkbox"/> paymentlip	paymentlip	Erlagschein	✗	-	✗
<input type="checkbox"/> transfer	transfer	Lieferschein	✗		✗

Bei der Zahlungsart „Erlagschein“ wird kein überschreibendes Konto, sondern - definiert, da hier für den Kunden automatisch eine Debitor-Nummer vergeben werden soll.

Die Zahlungsart Erlagschein darf keine Debitor Konto haben, damit ein Debitor Konto verpflichtend ist. Damit aber eine Rechnung sofort erstellt wird, muss im Feld Debitor ein – eingetragen werden. Zusätzlich muss bei Zahlungsart cash unter Debitor das entsprechende Kassenkonto eingetragen werden.

Damit wird eine Fehlermeldung ausgegeben, wenn keine Debitor ID vergeben ist.

Es muss dann mittels „>“ zuerst eine Debitor ID erzeugt werden. Das Gegenkonto (Erlöskonto) wird über den Tarif definiert. Dort wird das entsprechende Erlöskonto hinterlegt.

Der Tarif Stamm wird um eine Spalte Kostenstelle erweitert. Diese Kostenstelle wird dann in Folge an BMD vergeben.

Die Erlöskonten werden unter Zusatz Finanzkonten definiert. Hier erfolgt auch die Definition der Kostenstelle und des Kostenschlüssel. Abweichende Konten für spezifische Kunden können beim Tarif ergänzt werden.

## Sonderfall Reverse Charge

In der Kontendefinition der FIBU Konten wird definiert, ob es sich bei diesem Konto um ein Reverse Charge Konto handelt und die Schnittstelle entsprechend den Steuercode 57 verwenden soll.

ACHTUNG: Aufgrund des unterschiedlich verwendeten Steuercodes, wird der Steuercode als Ergänzung (zusätzliches Feld) bei der Kontodefinition ergänzt.

## Sonderfall Freimengen

Freimengen werden bei der Anlieferung abgezogen und in Folge dann an die Gemeinden verrechnet. Hierfür wird vom eigentlichen Tarif auf den Freimengen Tarif verweisen:

Bei der Buchung der Anlieferung erfolgt also eine Erlösbuchung gegen das bei der Freimenge hinterlegte Erlöskonto. Damit kann bei der Anlieferungsbuchung für die Tarife dasselbe Konto verwendet werden.

Bei der Buchung der Stadtverrechnung werden die Freimengen, welche bei der Anlieferung abgezogen wurden an die Gemeinde verrechnet. Diese Verrechnung erfolgt monatlich.

Derzeit erfolgt die Abrechnung über denselben Tarif, welcher für den Abzug bei der Anlieferung verwendet wurde. Damit bei der Weiterverrechnung an die Gemeinden das korrekte FIBU Konto verwendet wird, erfolgt beim Tarif die Wartung einer zusätzlichen Kontentabelle. Diese besteht aus den Daten Tarif/Kunde/Konto. Sobald eine Rechnungszeile erzeugt wird, wird in der Tarifdefinition überprüft, ob es ein alternatives Konto für den Tarif und den Kunden gibt und in diesem Fall dann das alternative Konto verwendet.

## ***Sonderfall Siedlungsabfall***

Siedlungsabfälle werden an die Gemeinden verrechnet. Da hier pro Gemeinde ein eigenes Konto verwendet werden soll, wird hier dieselbe Logik wie für die Freimengen mit der Definition alternativer Konten für Tarif/Kunde/Konto verwendet.

## ***Sonderfall Dauerrechnung***

Die Dauerrechnungen werden einmal am Anfang des Jahres manuelle erstellt. In BMD wird eine Automatik zur Vorgabe der monatlichen Belastung eingerichtet. Damit ist die Dauerrechnung nur einmal zu Jahresanfang zu erstellen und damit zu übergeben.

## ***Rechnungen als PDF***

Die Rechnungen werden im Zuge des Exportes ebenfalls mitübergeben. Hierfür wird der Dateiname ARxxxxxx.pdf, wobei „xxxxxx“ die entsprechende Rechnungsnummer darstellt, verwendet. Um den Exportvorgang nicht unnötig in die Länge zu ziehen, wird das PDF beim Druck der Originalrechnung bereits am Server generiert. Hierfür wird eine Verzeichnisstruktur im Dateimanager der Software Lösung angelegt. Unter der Wurzel wird ein Verzeichnis Invoice erstellt. Dort wird pro Jahr und darunter pro Monat ein Verzeichnis angelegt. Die einzelnen PDF des Monats werden dort (nicht revisionssicher) gesammelt. Die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Ausgangsrechnungen und anderer Buchhaltungsunterlagen obliegt dem Betreiber (Aufbewahrungspflicht 7 Jahre bzw. 22 Jahre bei Grundstücken).

## ***Hinweise zur DSGVO***

Zur Unterstützung für das Verarbeitungsverzeichnis im Sinne der DSGVO werden hier folgende Kommentare angeführt.

## ***Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Verarbeitung***

Bei Abschluss einer Wartungsvereinbarung erfolgt diese als Auftragsverarbeitung zu folgenden Zwecken:

- Softwareupdates zur Einhaltung gesetzlicher oder technischer Änderungen
- Telefonsupport für technische Anfragen
- Fernwartung zur Problembehebung

Eine Auftragsverarbeitung bzw. Vereinbarung ist abzuschließen.

## ***Kreis der betroffenen Personengruppen und Datenkategorien***

Alle Personengruppen und Datenkategorien sind im Verzeichnis der Personengruppen bzw. Datenkategorien mit Detaildefinition zu führen.

Kreis der betroffenen Personengruppe mit Art der Daten bzw. Datenkategorien

**Kunden:** Anrede, Titel, Name1, Name2, Straße, Hausnummer, Land, PLZ, Stadt/Ort, Bezirk, Debitor-Nr., GLN, Telefon, Bemerkung, UID, Tarif Filter, Freimenge, Vertragsdaten

**Bewegungen:** Einfahrtszeitpunkt, Ausfahrtszeitpunkt, Kunde, Kennzeichen, Herkunft Abfall, Verbleib Abfall, Abfallart, Eingangsgewicht, Ausgangsgewicht, Menge, Rabatt, Bemerkung, Deponie Sektion, Deponie Schütthöhe, erfassender Mitarbeiter

**Rechnungen:** Rechnungsnummer, Kunde, Zahlungsart, Lieferart, Menge, Preis, Brutto, Netto, Statusdaten (Export, Zahlung, Mahnung)

Es werden keine Daten aus dem Kreis „sensible oder besondere“ Daten im Sinne der DSGVO verarbeitet.

## ***Datenweitergabe und deren Empfänger***

Im Zuge der Auftragsverarbeitung erfolgt grundsätzlich keine automatisierte Datenweitergabe. Die Datenweitergabe ist seitens des Betreibers zu klassifizieren.

## ***Regelfristen für die Löschung der Daten***

Aus dem Bereich der Rechnungslegungsgesetz gilt eine Aufbewahrungspflicht über 7 Jahre nach Rechnungslegung zur Nachvollziehbarkeit der Rechnungserstellung.

Die Löschung der Daten erfolgt durch eine Archivierung nicht aufbewahrungspflichtiger Datenbestände durch den Verantwortlichen mittels manuellen Aufrufes eines Archivierungsprozesses bzw. in Rücksprache mit dem technischen Betreuer.

## ***Technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 32 DSGVO)***

**Pseudonymisierung:** Eine Pseudonymisierung der Bewegungsdaten erfolgt nach Vorgabe durch den Verantwortlichen durch manuellen Aufruf eines Archivierungsprozesses.

**Verschlüsselung:** Zugriff auf die Datenbank und die Daten erfolgt mittels Benutzerberechtigungen und Zugriffsberechtigungen. Die Zugriffe erfolgen mittels https, sofern ein Zertifikat seitens des Betreibers eingerichtet wurde. Der Zugriff https wird seitens des Herstellers dringend empfohlen.

**Gewährleistung der Vertraulichkeit:** Verschwiegenheitserklärung, Geheimhaltungsvereinbarung aufgrund des Berufsstandes und in Bezug auf die Auftragsverarbeitungsvereinbarung sind vom Betreiber herzustellen.

**Gewährleistung der Integrität:** Die Integrität der Daten wird durch Verwendung einer relationalen Datenbank (PostgreSQL) unter Nutzung von Auslösern und Einschränkungen sichergestellt. Neue Software-versionen werden vor Auslieferung im Qualitätssicherungssystem des Auftragsverarbeiter geprüft. Schnittstellen sind weitgehend automatisiert zu bedienen.

**Gewährleistung der Verfügbarkeit:** Nicht im Aufgabenbereich des Auftragsverarbeiters, sondern im Verantwortungsbereich der IKT Abteilung des Verantwortlichen

**Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme:** Nicht im Aufgabenbereich des Auftragsverarbeiter, sondern im Verantwortungsbereich der IKT Abteilung des Verantwortlichen

**Verfahren zur Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten nach einem physischen oder technischen Zwischenfall:** Nicht im Aufgabenbereich des Auftragsverarbeiter, sondern im Verantwortungsbereich der IKT Abteilung des Verantwortlichen

**Verfahren regelmäßiger Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen:** Nicht im Aufgabenbereich des Auftragsverarbeiter, sondern im Verantwortungsbereich der IKT Abteilung des Verantwortlichen

## Weiterführende Dokumentationen

Die vorliegende Dokumentation befasst sich mit der Bedienung des WMS aus Sicht der Anwender und beinhaltet keine technische Dokumentation für Administratoren. Bitte wenden Sie sich an AIS technologies GmbH für technische Dokumentationen betreffend Installation, Inbetriebnahme und Konfiguration.