

# TOLERANCE KUNDESTYRING

**Tolerance A/S**

**Historik Administration**

**Kunde**

Kunde nr. 930183  
 Firma gårdejer  
 Fornavn Bent  
 Efternavn Juul  
 Adresse 1 sandetvej 10  
 Post nr / By 7280 Sønder-Felding  
 Tlf. nr / Mobil 07198534  
 E-mail

**Arbejdssager**

Sags nr.	Sags dato
26	01-07-98
400	25-03-02
417	06-04-02

Medarbejder nr.   
 Sags nr.   
 Dr.

**Tolerance A/S**

Tilbud Arbejdskort Faktura

Sags nr. 26 Sagsdato 01-07-98 Km-stand 149260

Service ifm. denne arbejds sag: Indleveret Mandag  
 Lovetfærdig I morgen  
 Medarbejder Hans Hansen

Tilføjet tilbud bemærk.

Øvrste bærekugle/bærcarm + H-forhjulsløje/nav  
 Nøglernr. E6800

Overfør rep. tider Slå op i varekartotek

Antal	VareNr	VareTekst	Ekskl. moms	Inkl. moms	Rabat %	Beløb	Moms
1,00		Bærcarm	850,00	22100,00	0	22100,00	✓
1,00	4	H-forhjulsløje	900,00	23400,00	0	23400,00	✓
5,00	1	Arbejdstimer	224,00	5824,00	0	29120,00	✓

Opret Rediger Slet

Biler tilknyttet kunden

Reg. nr.	Bil
SD 49 534	Mitsubishi Galant

Opret Slet

I alt uden/med moms: Kr. 2870,00 / Kr. 74620,00

Udskriv arbejdskort Ok Annuller

Opret Rediger Slet

Start Indbakke - Microsoft Out... Tolerance Adobe Photoshop 17.03

Dansk brugervejledning

# Indholdsfortegnelse:

Indledning .....	3
1. Kunde.....	4
2. Kunde-bil.....	5
3. Arbejdssag .....	6
4. Tilbud .....	7
5. Faktura.....	8
6. Historik / medarbejder .....	9
7. Opslag.....	9
8. Administration .....	9
8.1 Fakturaoversigt .....	10
8.2 Betalingsbetingelse .....	11
8.3 Varekartotek .....	11
8.4 Medarbejder.....	12
8.5 Varegruppe .....	13
8.6 Kundegruppe.....	13
8.7 Flyt bil .....	14
8.8 Opsætning .....	14
8.8.1 Generel.....	14
8.8.2 Nr. tildeling .....	15
8.8.3 Faktura .....	15
8.8.4 Tekst.....	16
8.8.5 Logo .....	17
8.8.6 Logfil .....	17
8.8.7 Faste tekster .....	18
9. Søgning.....	18
10. Kunde-breve .....	19
10.1 Opret kundebrev .....	20
11 Kontant (faktura) .....	21
12 Udskriv (udskrifter) .....	22

# Indledning

## Administrationsprogrammet med fuld kontrol over dine kunder

Tolerance Data har lagt vægt på at administrationen af kunden, bilerne, arbejdssager og fakturaer er så enkel som muligt. I dette program har du mulighed for oprettelse af kunde og tilhørende bil/biler, samtidig med at alle arbejdssager og fakturaer kan oprettes og udskrives.

Systemet kan hente Tolerance's reparationstider ind i en arbejdssag - ligesom import af reservedelskataloger og kommunikation med regnskabsprogrammer også er muligt.

Kort sagt hurtig og professionel kundeservice, hvor du kan mærke tidsbesparelsen i hverdagen.

Modulet Kundestyring indeholder bl.a.:

- Opretelse af kundekartotek
- Kunde- og bilhistorik
- Tilbud, arbejdskort og faktura
- Opretelse af eget varekartotek
- Link til kataloger.
- Serviceindkaldelser
- Fakturaudskrift med eller uden girokort
- Søgefunktioner

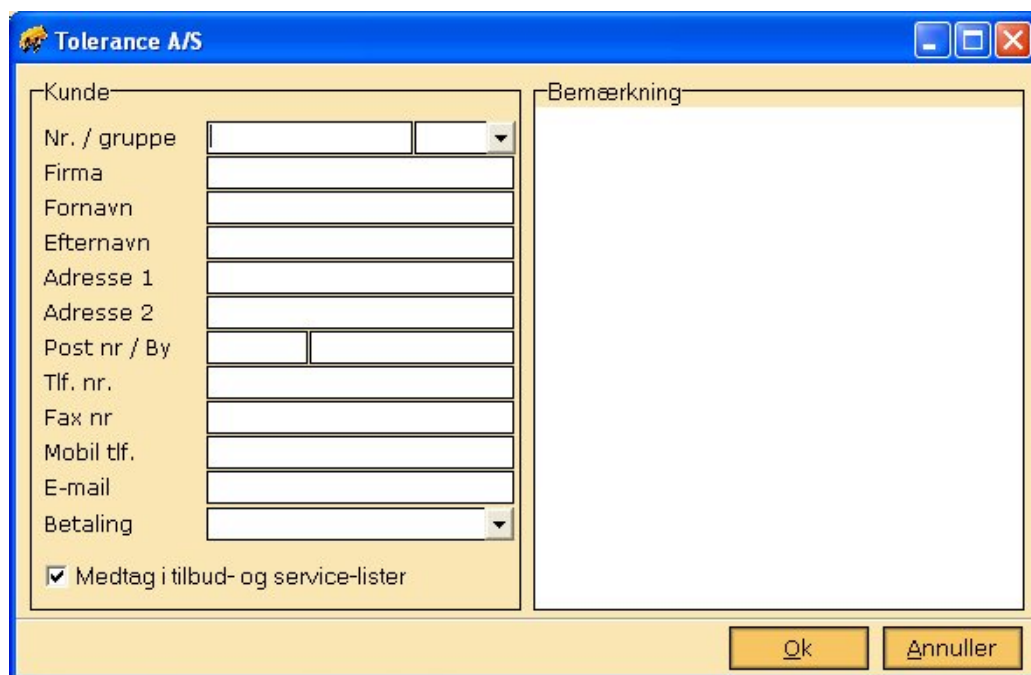
The screenshot shows the 'Administration' window of the 'Tolerance A/S' software. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the title 'Tolerance A/S' and window controls. Callout 6 points to the title bar.
- Navigation Tabs:** 'Historik' and 'Administration'. Callout 8 points to the 'Administration' tab.
- Customer Form (Left):** Fields for 'Kunde nr.', 'Firma', 'Fornavn', 'Efternavn', 'Adresse 1', and 'Post nr. / By'. Callout 1 points to the 'Opret kunde' button below.
- Work Order Form (Center):** A table with columns 'Sags nr.' and 'Sags dato'. Callout 3 points to the 'Opret arbejdssag' button below.
- Employee Form (Right):** Fields for 'Medarbejder nr.', 'Reg. nr.', 'Sags nr.', and 'Tilbuds nr.'. Callout 6 points to the 'Medarbejder nr.' field.
- Vehicle List (Bottom Left):** A table titled 'Biler tilknyttet kunden' with columns 'Reg. nr.', 'Bil', and 'Næste service'. Callout 2 points to the 'Opret kunde-bil' button below.
- Action Buttons (Bottom Right):** A vertical stack of buttons: 'Søg', 'Kunde-breve', 'Kontant', 'Udskriv', and 'Luk'. Callouts 9, 10, 11, and 12 point to these buttons respectively.
- General Controls:** 'Opret', 'Rediger', and 'Slet' buttons are present under each main form section. Callout 7 points to the 'Opret' button for work orders.

Fig 1

# 1. Kunde

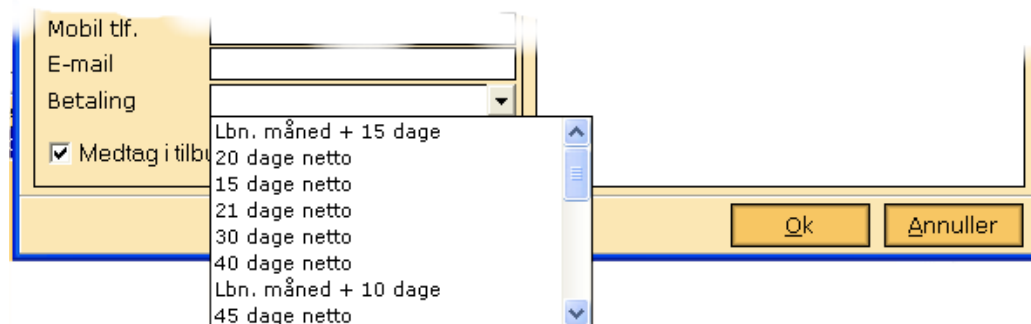
Tryk på 'Opret' (se fig. 1) for at tilføje en ny kunde.



Feltet 'Nr.' skal udfyldes og det indtastede nr. må ikke eksistere i forvejen.

Brug evt. bilens registrerings nr. eller kundens tlf. nr.

De andre felter udfyldes ud fra hvilke oplysninger man ønsker at gemme om kunden.



I feltet '**Betaling**' kan der vælges hvilken betalingsbetingelse aktuelle kunde skal have, dvs. ved oprettelse af faktura vil denne automatisk være valgt.

'Medtag i tilbud- og service-liste', bruges i forbindelse med diverse udskrifter, hvis den er markeret med "flueben", vil kunden komme med på de forskellige udskriftslistes.

## 2. Kunde-bil

Tryk på '**Opret**' (se fig. 1) for at tilføje en bil til kunden.

**Tolerance A/S**

Identifikation

Reg. nr.

Stel nr.

1. Registrering

Bil tilknyttet bilisten

Bilmærke

Bilmodel

Produceret fra  Til  Motor DS

Indtast evt. selv bilmærke / model

Diverse oplysninger

Næste service beskrivelse  Næste ser. dato

Synet sidst  Udskrevet sidst

Vinterdæk opbevaring

Kontakt tlf. nr.

Bemærkning

Ok

Annuller

Udfyld '**Reg. Nr.**', '**Stel nr.**' og evt. bilens '**1. Registrerings dato**'. 1. registrerings dato kan bl.a. bruges i forbindelse med udskrivning af Kundebrev (se kundebrev).

'**Bilmærke**' og '**Bilmodel**' her vælges kundens bil.

'**Næste service beskrivelse**', '**Næste ser. Dato**', '**Synet sidst**' og '**Udskrevet sidst**', bruges dels som oplysning, men også i forbindelse med diverse udskrifter.

'**Vinterdæk opbevaring**' bruges til at notere på hvilken reol eller lign. en kundens vinterdæk befinder sig, dette er selvfølgelig mest anvendelig, hvis du opbevarer dæk for mange kunder.

'**Kontakt tlf. nr.**' kan være nyttig hvis du har kunder/firmaer med mange biler. Nummeret står på arbejdskortet, således at det er hurtig for mekanikeren at få fat i rette vedkommende.

### 3. Arbejdssag

Tryk på '**Opret**' (se fig. 1) for at tilføje en ny arbejdssag til bilen.

**Tolerance A/S**

**Tilbud** **Arbejdskort** **Faktura**

Sags nr. 2000 Sagsdato 24-07-2002 Km-stand 106000

Service ifm. denne arbejds sag: 100000 km Indleveret 23-7-2002

Lovet færdig Medarbejder Hans Hansen

Indsæt tilbud bemærk.

Bremser justeret og eftersat.  
Køler udskiftet pga. utæt.

CAC Slå op i varekartotek

Antal	VareNr	VareTekst	Ekskl. moms	Inkl. moms	Rabat %	Beløb	Moms
1	10-1	Sprintlervæske	8,00	10,00		10,00	✓
1	10	Køler væske	25,00	31,25	0	31,25	✓
1	8645082XS	Tandrem	231,67	289,59	0	289,59	✓
4	BCPR6ES	Tændrør	24,00	30,00	0	120,00	✓
1	8990	Køler	890,00	1112,50		1112,50	✓

Ny linie

Opret Slet

I alt uden/med moms: 1250,67 / 1563,34

Udskriv Ok Annuller

'**Sags nr.**' og '**Sagsdato**' fremkommer automatisk ved oprettelse af sagen, de kan dog overskrives hvis dette ønskes (se '**Opsætning**' for indstilling af næste sagsnr.).

'**Km-stand**', '**Indleveret**', '**Lovet færdig**' og '**Medarbejder**' udfyldes alt efter relevans.

'**CAC**', denne knap er kun synlig hvis programmet CAC CD-Rom katalog er installeret. CAC er et reservedels-program som kan overføre varelinier direkte over i Tolerance Data.

'**Slå op i varekartotek**', ved tryk på denne knap åbnes varekartoteket (se Varekartotek), og det er herefter muligt at markere en eller flere vare og overføre disse til arbejdskortet.

Varelinie:

Ny varelinie kan oprettes på flere måder, ved at trykke på '**Opret**' (se ovenstående figur), med genvejstasten '**Alt-p**' eller blot ved at trykke på pil ned tasten.

Hvis der i feltet '**Varenr.**' indtastes et nr. der findes i varekartoteket, hentes denne frem med varetekst, pris og moms

## 4. Tilbud

Tryk på '**Opret**' arbejdssag (se fig. 1) og vælg fanebladet '**Tilbud**'.

**Tolerance A/S**

**Tilbud** | Arbejdskort | Faktura

Tilbuds nr: 1 Tilbuds dato: 25-07-2002

Pris type: Cirka-priser

Bremser skal justeres  
Udskiftning af køler

CAC Slå op i varekartotek

Antal	VareNr	VareTekst	Ekskl. moms	Inkl. moms	Rabat %	Beløb	Moms
1	10-1	Sprinklervæske	8,00	10,00		10,00	✓
1	10	Kølervæske	25,00	31,25		31,25	✓
1	8645082XS	Tandrem	231,67	289,59		289,59	✓
4	PCPR6ES	Tænderør	24,00	30,00		120,00	✓
1	8990	Køler	890,00	1112,50		1112,50	✓

Opret Slet

I alt uden/med moms: 1250,67 / 1563,34

Udskriv tilbud Ok Annuller

'**Tilbuds nr**' og '**Tilbuds dato**' udfyldes først når/hvis der udskrives et tilbud (se '**Opsætning**' for indstilling af næste tilbuds nr.).

'**Pris type**', denne kan vælges ud fra en liste, eller man kan selv skrive en passende tekst.

Bemærkningsfeltet under '**Pris type**', denne tekst udskrives på tilbudet efter varelinierne.

Se '**Arbejdssag**' for oprettelse af varelinier m.m.

## 5. Faktura

Tryk på '**Opret arbejdssag**' (se fig. 1) og vælg fanebladet '**Faktura**'.  
(se også '**Kontant**' faktura)

**Tolerance A/S**

**Tilbud | Arbejdskort | Faktura**

Faktura nr.   
Faktura dato   
Betalings bet.

Bemærkninger:  
Bremsen justeret og eftersat.  
Køler udskiftet pga. utæt.

Indsæt arb. bemærk.

Antal	VareNr	VareTekst	Ekskl. moms	Inkl. moms	Rabat %	Beløb	Moms
1	10-1	Sprinklervæske	8,00	10,00		10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
1	10	Kølevæske	25,00	31,25		31,25	<input checked="" type="checkbox"/>
1	8645082XS	Tændrem	231,67	289,59		289,59	<input checked="" type="checkbox"/>
4	BCPR6ES	Tændrør	24,00	30,00		120,00	<input checked="" type="checkbox"/>
1	8990	Køler	890,00	1112,50		1112,50	<input checked="" type="checkbox"/>

Opret Slet

I alt uden/med moms:

'**Faktura nr**' og '**Faktura dato**' udfyldes automatisk ved tryk på '**Udskriv & fakturer**' knappen, værdierne i disse felter kan ikke ændres efterfølgende (se '**Opsætning**' for indstilling af næste faktura nr.).

'**Betalings bet.**', her vælges betalingsbetingelsen for aktuelle kunde.

Bemærkningsfeltet under '**Betalings bet.**', denne tekst udskrives på fakturaen efter fakturalinierne.



## 6. Historik / medarbejder



Hvis musen holdes over teksten '**Historik**', fremkommer der en oversigt over de sidste 5 arbejdsager som er oprettet/ændret.

Hvis der også er oprettet medarbejder i programmet og man husker at skifte til sit egen nr. inden en ny sag oprettes, vil der være en lign. oversigt for hver medarbejder. Ydermere vil der automatisk, ved valg af en anden medarbejder, blive skiftet til den sidste sag som vedkommende har oprettet/ændret.

## 7. Opslag

Se fig. 1 punkt 7.

'**Kunde nr.**', '**Firma**', '**Reg. Nr.**', '**Sags nr.**' og '**Tilbuds nr.**', disse felter bruges til hurtigt at kunne finde en bestemt kunde, bil, sag eller tilbud. Den nemmeste og mest effektive metode er at skrive den første del af nummeret/teksten direkte i feltet, når det søgte nr. er fundet, trykkes der blot på enter-tasten.

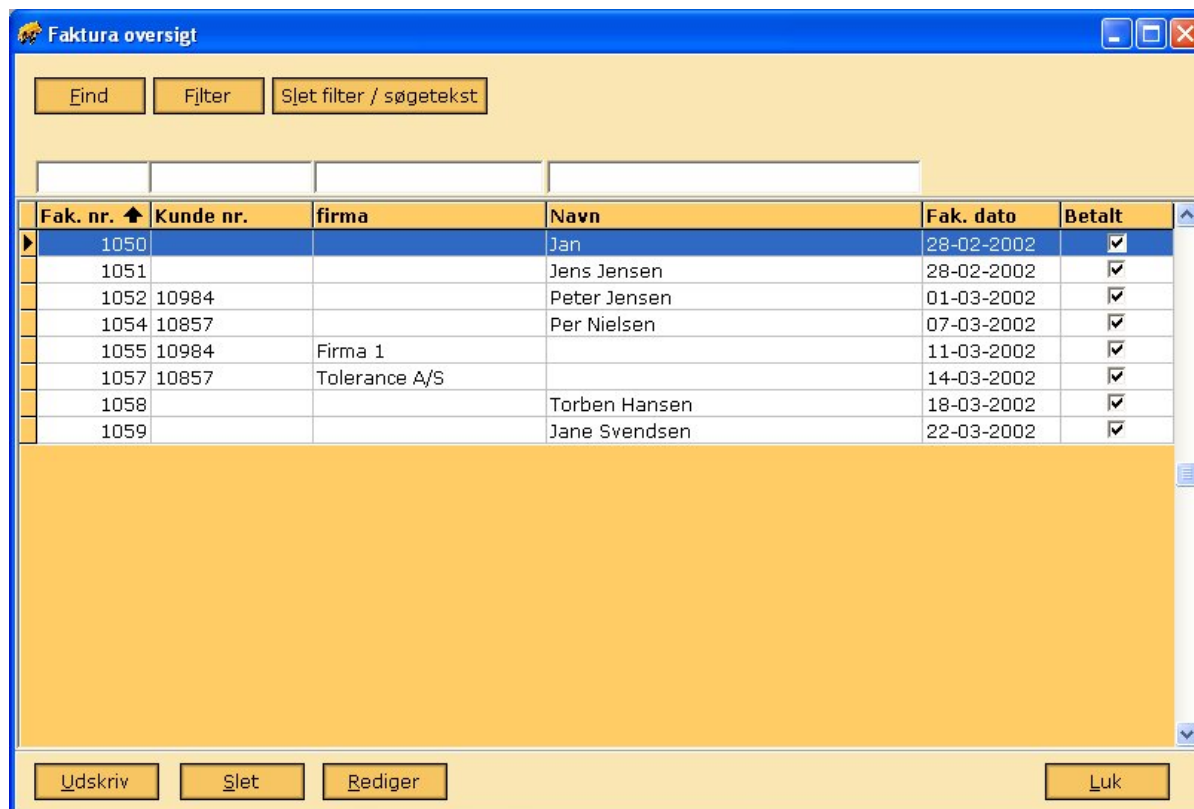
## 8. Administration

Hvis musen holdes over teksten '**Administration**', fremkommer nedenstående menu.



## 8.1 Fakturaoversigt

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Faktura**'



The screenshot shows a window titled 'Faktura oversigt'. At the top, there are three buttons: 'Find', 'Fjltet', and 'Slet filter / søgetekst'. Below these is a table with the following columns: 'Fak. nr.', 'Kunde nr.', 'firma', 'Navn', 'Fak. dato', and 'Betalt'. The table contains several rows of data, with the first row highlighted. Below the table is a large empty yellow area. At the bottom, there are four buttons: 'Udskriv', 'Slet', 'Rediger', and 'Luk'.

Fak. nr. ↑	Kunde nr.	firma	Navn	Fak. dato	Betalt
1050			Jan	28-02-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1051			Jens Jensen	28-02-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1052	10984		Peter Jensen	01-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1054	10857		Per Nielsen	07-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1055	10984	Firma 1		11-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1057	10857	Tolerance A/S		14-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1058			Torben Hansen	18-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>
1059			Jane Svendsen	22-03-2002	<input checked="" type="checkbox"/>

'**Find**', med denne funktion er det hurtigt at finde en bestemt faktura via faktura nr., Kunde nr., Firmanavn eller navn, indtast f.eks. 'Jan' i feltet over '**Navn**' og tryk på '**Find**', herved markeres den første faktura hvor navnet starter med Jan, og hvis du i det her eksempel trykker på '**Find**' igen, vil den markere den nederste faktura efterfølgende.

'**Filter**', hvis du i stedet for at trykke på '**Find**', trykker på '**Filter**', vil det kun være de rækker der starter med den indtastede tekst der vil blive vist, i ovenstående tilfælde, med 'Jan', vil resultatet blive at kun den øverste og nederste række vil blive vist.

'**Slet filter / søgetekst**', ved tryk på denne knap vil alle søgefelter blive slettet og evt. filter fjernes.

'**Udskriv**', udskriver den markerede faktura.

'**Slet**' og '**Rediger**', vil ikke være mulig hvis logning til regnskabsprogram er slået til (se '**Opsætning**')

## 8.2 Betalingsbetingelser

Bet. type	Dage	Betalingsbetingelse	Sortering
Netto kontant	0	Netto kontant	10
dage netto	8	8 dage netto	12
dage netto	14	14 dage netto	14
dage netto	21	21 dage netto	40
Lbn. måned	10	Lbn. måned + 10 dage	80
Lbn. måned	15	Lbn. måned + 15 dage	90
Lbn. måned	21	Lbn. måned + 21 dage	100

Opret Slet

Luk

Her er det muligt at oprette/redigere/slette betalingsbetingelser.

Ved opret vælges først '**Betalings type**', netto kontant, dage netto eller lbn. måned, ved dage netto og lbn. måned indtastes herefter antal dage. Sorteringsfeltet har kun betydning for visningsrækkefølgen i f.eks. faktura.

## 8.3 Varekartotek

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Varekartotek**'.

Vare nr.	Varetekst	Varegruppe	Kostpris	Salgspris	Med moms
Q8	Motorolie, liter	100	0,00	45,00	✓
Q8G	Gearolie, liter	100	0,00	56,25	✓
TV400	Viskerblade	100	52,00	80,00	✓
TV500	Viskerblade	100	90,00	130,00	✓
VD 167	V.Pakning	100	0,00	100,00	✓

Opret Slet

Udskriv Varegruppe Import Beregn Luk

'**Find**', med denne funktion er det hurtigt at finde en bestemt vare via vare nr., varetekst, varegruppe, kostpris eller salgspris, indtast f.eks. 'visker' i feltet over '**Varetekst**' og tryk på '**Find**', herved markeres den første vare der starter med visker, og hvis du trykker på '**Find**' igen, vil den finde den næste vare der starter med visker o.s.v.

'**Filter**', hvis du i stedet for at trykke på '**Find**', trykker på '**Filter**', vil det kun være de rækker der starter med den indtastede tekst der vil blive vist, i ovenstående tilfælde, med 'visker', vil resultatet blive 2 rækker.

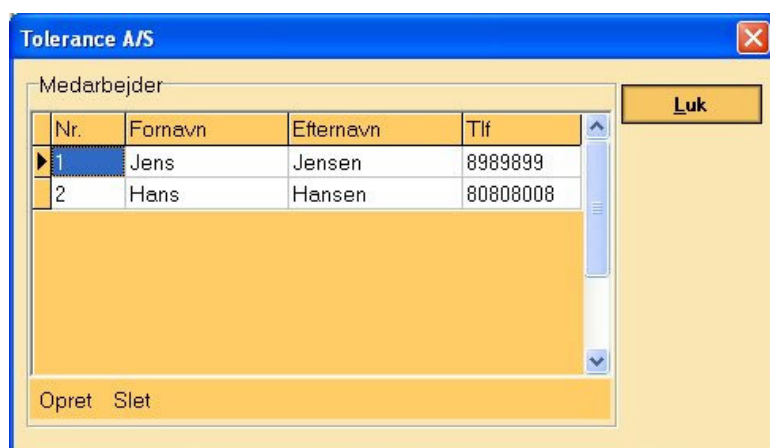
'**Slet filter / søgetekst**', ved tryk på denne knap vil alle søgefelter blive slettet og evt. filter fjernes.

'**Udskriv**', udskriver en vareoversigt, hvis der er brugt filter, er det kun resultatet af denne der udskrives.

'**Slet**', sletter de markerede varer. Der kan markeres flere linier ved at holde shift eller Ctrl tasten nede, f.eks. tryk på den 1. række med musen, hold shift nede og tryk på en række længere nede, derved markeres alle rækkerne imellem.

## 8.4 Medarbejder

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Medarbejder**'.



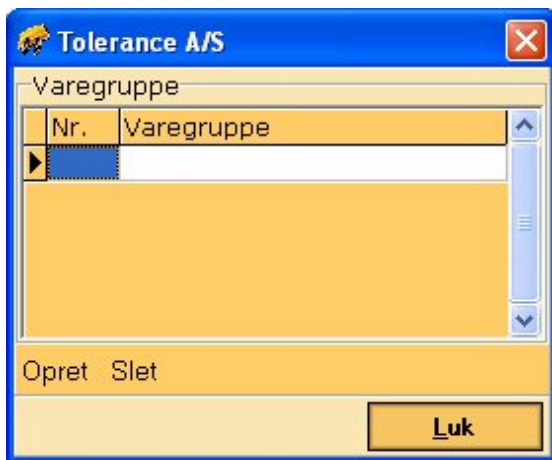
Det er ikke nødvendig at oprette '**medarbejder**' i systemet, men det giver nogle fordele, bl.a. det at der er en historik for hver medarbejder (se historik).

'**Opret**', indsætter en række nederst, herefter indtastes medarbejder nr. m.m.

'**Slet**', sletter den markerede række.

## 8.5 Varegruppe

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Varegruppe**'.

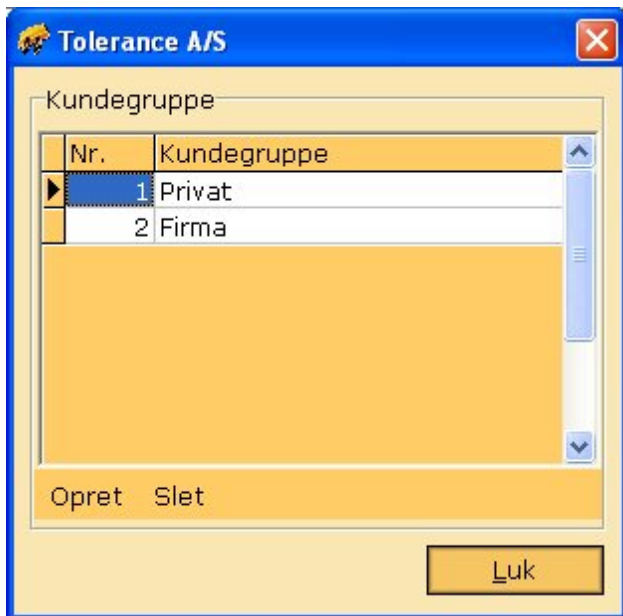


'**Opret**', indsætter en række nederst, herefter indtastes nr. og beskrivelse på varegruppen.

'**Slet**', sletter den markerede række.

## 8.6 Kundegruppe

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Kundegruppe**'.



'**Opret**', indsætter en række nederst, herefter indtastes nr. og beskrivelse på kundegruppen.

'**Slet**', sletter den markerede række.

## 8.7 Flyt bil

Hold musen over '**Administration**' og vælg menupunktet '**Flyt bil**'.

The screenshot shows a dialog box titled "Tolerance A/S" with a yellow background. At the top, it says "Flyt nedestående bil". Below this is a text field containing "Audi - A3 1,6 : 1999 -> 2000". To the right of this field are two buttons: "Ok" and "Annuller". Below the text field is a section titled "Vælg kunden, som bilen skal flyttes til". This section contains several input fields: "Kunde nr." with a dropdown menu showing "1000", "Firma" with a dropdown menu, "Fornavn" with a text field containing "Hans", "Efternavn" with a text field containing "Hansen", "Adresse 1" with a text field containing "Testvej 12", "Post nr / By" with a text field containing "8800" and a dropdown menu showing "Viborg", "Mobil" with a text field containing "90909990", and "E-mail" with a text field containing "Test@mail.dk".

Med '**Flyt bil**', kan man flytte en bil, inkl. alle arbejdssager m.m., til en anden kunde, f.eks. hvis det drejer sig om en forsikringsskade, kan bilen flyttes midlertidig, således at fakturaen kan udskrives til forsikringsselskabet i stedet for kunden.

For at flytte bilen, vælges der blot et andet kunde nr. eller et firma, tryk herefter på '**Ok**' og bilen flyttes til den valgte kunde.

## 8.8 Opsætning

### 8.8.1 Generel

The screenshot shows a window titled "Tolerance A/S" with a yellow background. It has a tabbed interface with tabs: "Generel", "Nr. tildeling", "Faktura", "Tekst", "Logo", "Logfil", and "Faste tekster". The "Generel" tab is selected. It contains several input fields: "Firmanavn" with a text field containing "Tolerance A/S", "Adresse" with a text field containing "Fabrikvej 12", "Postnr / by" with a text field containing "8800" and a dropdown menu showing "Viborg", "Tlf. nr." with a text field containing "86602888" and a "Fax" button next to a text field containing "86602880", "E-mail" with a text field containing "nji@tolerance.dk", "Hjemmeside" with a text field containing "www.Tolerance.dk", and "CVR-nr." with an empty text field. At the bottom right of the window are two buttons: "Annuller" and "Ok".

Her indtastes oplysninger om firmaet, disse oplysninger vises bl.a. på alle fakturaer. Det er ikke muligt at ændre Firmanavnet, da det er en del af sikkerheden i programmet, men de andre felter kan udfyldes efter eget ønske.

## 8.8.2 Nr. tildeling

Tolerance A/S

Generel **Nr. tildeling** Faktura Tekst Logo Logfil Faste tekster

Arb. kort nr. 1080  
Tilbuds-nr. 1004  
Faktura nr. 1017

Annuller  
Ok

Her bestemmes næste nr. på henholdsvis '**Arbejdskort**', '**Tilbud**' og '**Faktura**', dvs. at i ovenstående eksempel, vil næste faktura få nr. 1017.

## 8.8.3 Faktura

Tolerance A/S

Generel Nr. tildeling **Faktura** Tekst Logo Logfil Faste tekster

☒ Udskrift af streger Kortart 73  
☐ Varegruppe opsummering Kred. nr. 678  
☐ Girokort i bunden Moms % 25  
☐ Fortrykt girokort-data Faktura kopier 2  
☐ Varelinier inkl. moms Kort -X: 0 Y: 0  
☐ Brevhoved Topmargen mm 24  
☒ Logo til højre

Annuller  
Ok

'**Udskrift af streger**', hvis afmærket, udskrives der rammer på fakturaen.

'**Varegruppe opsummering**', grupperer fakturalinier på faktura, dvs. at vare i samme varegruppe, vil blive udskrevet lige efter hinanden plus en efterfølgende gruppetotal.

'**Girokort i bunden**', sættes til ja, hvis der udskrives faktura på fortrykte faktura med girokort.



'**Varelinier inkl. moms**', bestemmer om fakturalinierne bliver udskrevet med eller uden moms.

'**Brevhoved**' og '**Logo til højre**', bruges i forbindelse med fortrykte faktura, for at undgå at der skrives oven i noget eksisterende tekst/logo.

'**Kortart**', her kan der vælges mellem kortart-type 71 eller 73. Hvis type 71 bruges, skal kunde nr. bestå af kun tal.

'**Kred. Nr**', kreditor nr. skal udfyldes hvis man vil udskrive faktura med girokort.

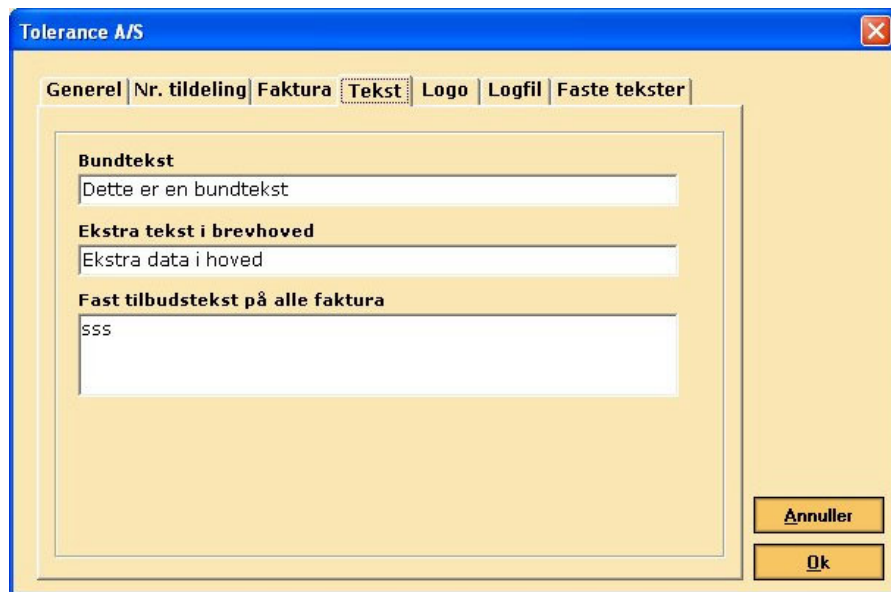
'**Moms %**', her indtastes den aktuelle momssats.

'**Faktura kopier**', bestemmer hvor mange kopier der udskrives ved fakturering.

'**Kort -x: y:**', disse værdier bestemmer placeringen af selve girokortet på fakturaen. Det er kun nødvendig at indstille disse, hvis teksten / tallene på girokortet ikke udskrives sådan at de rammer inden for felterne på den fortrykte giroblanket.

'**Topmargen**', denne værdi bestemmer hvor meget margen der skal være i toppen af fakturaen. Hvis der er valgt med girokort, vil girokortet ikke blive flyttet, uanset værdien af feltet.

#### 8.8.4 Tekst



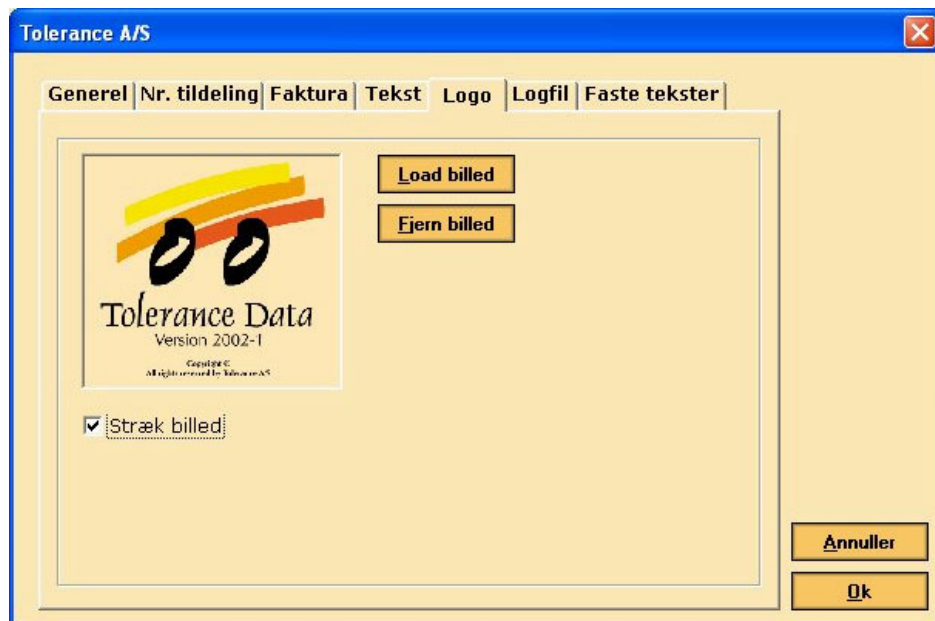
'**Bundtekst**', denne tekst vil blive udskrevet i bunden af faktura. Hvis der er valgt med girokort, vil teksten stå umiddelbart før girokortet.

'**Ekstra tekst i brevhoved**', denne tekst vil blive tilføjet efter den generelle tekst i fakturaens brevhoved.

'**Fast tilbudstekst på alle faktura**', denne tekst vil blive udskrevet, efter fakturalinierne, på alle faktura.



### 8.8.5 Logo



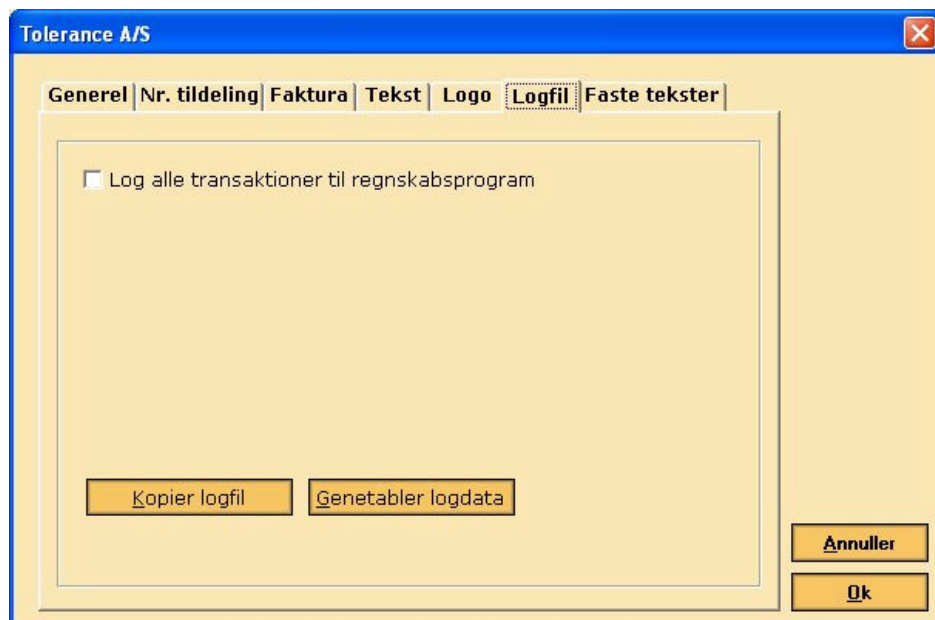
Her kan der indsættes et logo, som bliver placeret i højre hjørne på fakturaen.

Tryk på '**Load billed**' og find herefter det billed du vil bruge og vælg ok.

Husk at billedet skal være gemt i formatet bmp.

'**Stræk billed**', hvis denne er valgt, betyder det at billedet blive tilpasset, dvs. det bliver formindsket eller strukket, så det passer inden for rammen.

### 8.8.6 Logfil



Tolerance Data, giver mulighed for at kunne eksportere data (faktura, kunder m.m.) til regnskabsprogrammer, på nuværende tidspunkt understøttes kun Concorde. Men hvis der er ønske/behov, kan der med tiden komme flere til.

Kontakt Tolerance A/S for nærmere oplysninger.

## 8.8.7 Faste tekster

Tast	Tekst
F2	Tekst på F2-tasten
F3	
F4	
F5	
F6	

Her kan der gemmes ofte brugte sætninger i forbindelse med tilbud, arbejdssager og faktura. Dvs. i ovenstående eksempel, vil det betyde at hvis du trykker på '**F2-tasten**' i en arbejdssags bemærkningsfelt, indsættes teksten '**Tekst på F2-tasten**', i feltet.

## 9. Søgning

Tryk på knappen '**Søg**' (se fig. 1).

**Søgekriterier**

Kunde nr.

Firma

Fornavn

Efternavn

Adresse 1

Adresse 2

Post nr / By

Tlf. nr. / mobil

E-mail

Find første

Find næste

Ryd felter

Luk

Her er det muligt at søge efter en kunde via. Kunde nr., Firma, Fornavn m.m.

'**Find første**', finder den første kunder der overholder de indtastede kriterier. Dvs. hvis der f.eks. indtastes 10 i kunde nr. og flg. kunder nr. 100, 101 og 1021 er oprettet i program, og der trykkes på '**Find første**', finder den kunde nr. 100 frem.

'**Find næste**', finder den næste kunde, som overholder de indtastede kriterier. Dvs. hvis der står 10 i kunde nr. og de ovennævnte kunder er oprettet, vil den herefter finde kunde nr. 101, og ved endnu et tryk finder den nr. 1021.

## 10. Kunde-breve

Tryk på knappen '**Kunde-breve**' (se fig. 1).

The screenshot shows the 'Tolerance A/S' application window. On the left, under 'Udvælg kunder / biler ud fra flg. kriterier', the 'Dato fra - til' section has three radio buttons: 'Næste service dato' (selected), 'Synet sidst', and '1. Registrering'. Below these are two date pickers. The 'Næste serv. beskrivelse' dropdown is set to 'Servicebrev'. The 'Kundegruppe fra - til' section has two date pickers. On the right, under 'Vælg skabelon', the 'Servicebrev' template is selected. A speech bubble with the text 'Opret kunde-brev' points to the 'Opret' button. At the bottom right are buttons for 'Udskriv' and 'Luk'.

Fig. 2

Her er det muligt at udskrive et brev til udvalgte kunder ud fra de valgte kriterier i felterne til venstre.

'**Dato fra - til**', her kan man f.eks. vælge at det kun er de kunder der skal til service inden for de næste 2 måneder, der skal modtage et brev, eller man kan vælge kun at sende et brev til dem der snart vil blive indkaldt til syn.

Ovennævnte, kan bedst illustreres med et eksempel.

Lad os antage at man ønsker at sende et Servicebrev til de kunder der skal indkaldes til '**næste service**' mellem den 1-10-2002 og 1-12-2002.

Dette gøres ved at markere '**Næste service dato**' (se fig. 2), herefter vælges/skrives datoen 01-10-2002 i feltet under '**1.Registrering**' feltet, skift til feltet ved siden af og indtast 01-12-2002. Vælg herefter '**Servicebrev**' i højre side og tryk på '**Udskriv**'.

Herefter vises resultatet i et oversigts-vindue.

The screenshot shows the 'Tolerance A/S' application window displaying a list of customers. The table has the following columns: Navn, Firmanavn, Reg. nr., Bilmodel, and Service. The data is as follows:

Navn	Firmanavn	Reg. nr.	Bilmodel	Service
Jens Jensen		1111111	Audi - 100 1,8 CC/ CS : 1983 -> 1986	09-10-2002
Hans Hansen		10000	BMW - 316 (E30) : 1984 -> 1988	26-10-2002

Oversigten er mest tiltænkt som en kontrol, for at undgå at man ved et uheld kommer til at udskrive et brev til flere hundrede kunder. Tryk herefter på udskriv for at udskrive brevene.

## 10.1 Opret kundebrev

Tryk på knappen '**Kunde-breve**' (se fig. 1), tryk herefter på '**Opret**' (se fig. 2).

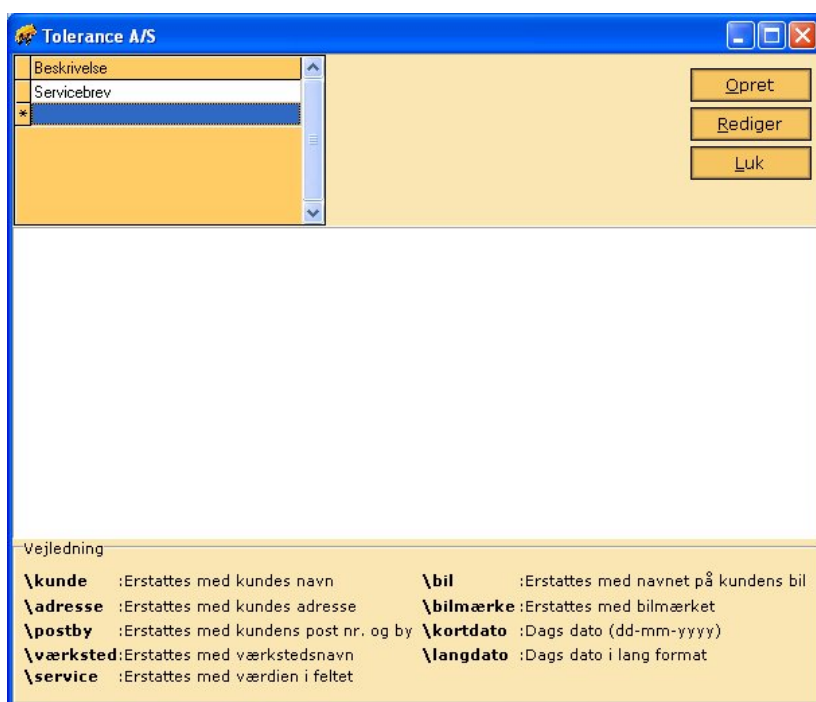
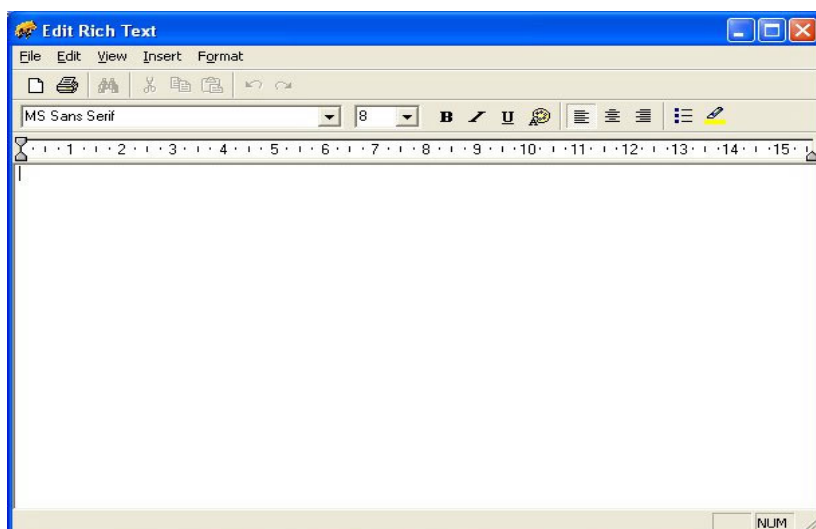


Fig. 3

Herved fremkommer dette skærbillede, her trykkes der på '**Rediger**', hvorved nedenstående mini-tekstbehandler åbnes.



Du har nu mulighed for at bruge forskellige skrifttyper, fed skrift, kursiv skrift, flere farver, indsæt billeder, ja kort sagt mange af de muligheder der er tilgængelig i større tekst behandlingsprogrammer. For at brevet kan bruges som et flettebrev, skriver man f.eks. '**Kære kunde det er nu tid til at Deres bil skal til eftersyn.....**', her erstattes \kunde med navnet på kunden og \bil erstattes med kundens bil. Se fig 3 for den totale liste over de ord der kan erstattes.

Når brevet er oprettet på tilfredsstillende vis, gemmes det ved at vælge menupunktet '**File\Save and Exit**', herefter vendes der tilbage til det forrige skærbillede (fig 3), indtast nu et titel til brevet og brevet kan nu bruges som flettebrev.

## 11. Kontant (faktura)

Tryk på knappen '**Kontant**' (se fig. 1).

The screenshot shows a software window titled 'Tolerance A/S'. It contains several input fields for invoice details: 'Faktura nr.', 'Faktura dato', 'Faktura betalt' (checkbox), 'Sags nr.', 'Kunde nr. / Reg. nr.', 'Firma', 'Fornavn', 'Efternavn', 'Adresse 1', 'Adresse 2', 'Post nr. / by', 'Betalings-betingelse', 'Medarbejder', 'Km-stand', and 'Faktura-bemærkning'. There is a button 'Slå op i varekartotek'. Below these fields is a table with columns: 'Antal', 'VareNr', 'VareTekst', 'Ekskl. moms', 'Inkl. moms', 'Rabat %', 'Beløb', and 'Moms'. The table has a large empty area for data entry. At the bottom, there are buttons 'Opret' and 'Slet', a field 'I alt uden/med moms:', a button 'Udskriv & fakturer', and buttons 'Ok' and 'Annullér'.

Antal	VareNr	VareTekst	Ekskl. moms	Inkl. moms	Rabat %	Beløb	Moms

Kontant faktura, er mest tiltænkt til at oprette en faktura til kunder, der ikke oprettes som kunde i programmet, f.eks. hvis det er en person der bor i den anden ende af landet (se også punkt 5. Faktura).

## 12. Udskriv (udskrifter)

Tryk på knappen 'Udskriv' (se fig. 1).

Her er de fleste af udskrifterne samlet, i venstre side vælges den ønskede udskrift, og til højre kan der ved de fleste af udskrifterne indtastes/vælges diverse kriterier således at det kun er bestemte kunder/biler udskriften handler om.

Her følger en kort beskrivelse af hver udskrift.

'**Kundeliste**', udskriver en liste over kunderne i programmet.

'**Aktuel bil**', udskriver en historik over den valgte bil, dvs. en liste over alle arbejdssager og faktura vedrørende bilen.

'**Liste over ikke betalte faktura**', udskriver en liste over faktura der ikke er betalt, her kan der vælges om det kun skal være dem der er forfalden til betaling, eller om det skal være alle de faktura der ikke er betalt.

'**Liste over ikke-fakturerede sager**', udskriver en liste over de sager der ikke er faktureret, dvs. åbne sager.

'**Syns-rapport**', '**Tilstands-rapport**', udskriver en synsrapport eller en tilstandsrapport.

'**Varekartotek**', udskriver en liste over de oprettede vare i programmet, her er det ligeledes muligt at begrænse listen ud fra varegruppe, med eller uden moms, m.fl.

'**Arbejdskort**', udskriver et tomt arbejdskort.