

Comatic

Erste Schritte mit der Comatic Business Software

Lokal



Comatic AG
Rathausplatz 9
6210 Sursee

comatic.ch
info@comatic.ch

Telefon 041 922 24 80
Helpline 0900 105 125



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Comatic Allgemein	3
2 Kontaktdaten	3
3 Hilfe	3
4 Installation Comatic 7	4
4.1 Systemanforderungen	4
4.2 Einzelplatz – Neu-Installation	4
4.3 Mehrplatzinstallation	5
4.4 Nur Aktivierung.....	8
5 Comatic einrichten	9
5.1 Neue Datenbank einrichten	9
5.2 Neue Datenbank mit gewünschtem Kontoplan	10
5.3 Firmeneinstellungen	11
5.4 Kontoplan	11
5.5 Benutzereinstellungen.....	12
5.6 Druckereinstellungen	14
5.7 Firmenpapier erstellen	15
5.8 Reportanpassungen.....	15
5.9 Mail – Konto einrichten	17
6 Finanzbuchhaltung	19
6.1 Offene Debitoren- und Kreditoren-Bestände nacherfassen	19
6.2 Eingangsbilanz	19
7 Datenimport	20
8 Kurse/Schulungen	22

Die in diesen Unterlagen enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Firmen, sonstige Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Comatic AG darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln (elektronische oder mechanische) dies geschieht.

© 1999-2016 Comatic AG. Alle Rechte vorbehalten.

Microsoft, Windows, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server, Microsoft SQL Server sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Andere in diesem Dokument aufgeführten Produkt- und Firmennamen sind möglicherweise Marken der jeweiligen Eigentümer.

Sie müssen den Lizenzbestimmungen der Comatic AG zustimmen, bevor Sie dieses Produkt benutzen können. Das Produkt wird als Einzelprodukt lizenziert. Für jeden Computer wird eine separate Lizenz erteilt.

Comatic

1 Comatic Allgemein

Herzlich willkommen in der Welt von Comatic Business Software. Wie jede Umstellung ist auch die Umstellung auf eine neue Software von Hochs und Tiefs begleitet. Wir möchten jedoch, dass Sie mit uns in die Höhe steigen und die Täler überschauen können. Die folgenden Erklärungen sollen Ihnen daher als Brückenschläge für den neuen Arbeitsalltag mit Comatic Business Software dienen.

Bei allfälligen Fragen oder Unklarheiten stehen wir Ihnen zur Verfügung. Wir helfen Ihnen gerne unsere Software besser kennenzulernen und zeigen Ihnen neue Möglichkeiten und Wege auf, um an Ihr Ziel zu kommen.

Wir bieten verschiedene Kurse an, die Ihnen den Einstieg, aber auch das tiefere Kennenlernen von Comatic ermöglichen. Als Neukunde profitieren Sie bei Anmeldungen innerhalb 30 Tage nach Bestellungseingang von einem 20% Rabatt, so lohnt sich der Kurs gleich in vielerlei Hinsicht. Die Kurstermine und Inhalte finden Sie auf unserer Homepage comatic.ch/de/hilfe/academy. Natürlich können Sie uns auch anrufen und wir beraten Sie, welcher Kurs am besten zu Ihnen passt. Zögern Sie nicht, wir sind für Sie da!

Wir stehen Ihnen natürlich auch nach der Einführung zur Seite, sollten jemals Unklarheiten oder Fragen auftauchen.

2 Kontaktdaten

Helpline	0900 105 125 (CHF 2.50/Min)
Telefon	041 922 24 80
Web	comatic.ch
Mail	info@comatic.ch

Bitte beachten Sie, dass Support-Fragen nur über die Helpline beantwortet werden können und wir keine Support-Dienstleistungen via Mail, Fax oder unserer Haupt-, bzw. Verkaufs-Telefonnummer anbieten. So erleichtern Sie uns und auch Ihnen den Büroalltag. Die Abrechnung wird direkt über den Telefonanbieter erledigt, so dass die Rechnungsstellung und Einzahlung einfach und unkompliziert über Ihre Telefonrechnung abgewickelt werden kann. Und damit sich das Ganze auch wirklich für Sie lohnt, ist der Stundenansatz auf unserer Helpline tiefer.

Für Terminvereinbarungen oder Zusatzbestellungen steht Ihnen unser Verkauf gerne zur Verfügung.

3 Hilfe

Comatic Business Software bietet Ihnen eine umfassende Online-Hilfe an. Mittels dem Button  oder der F1-Taste gelangen Sie direkt in die Hilfe zu dem Thema in dem Sie sich gerade befinden.

4 Installation Comatic

Wie werden Sie mit Comatic arbeiten? Ist eine Netzwerkinstallation vorgesehen oder handelt es sich um eine Einzelplatz-Lösung? Haben Sie bereits eine Demoversion von Comatic auf einem Computer oder muss die Software komplett **neu** installiert werden?

4.1 Systemanforderungen

Comatic 7 arbeitet mit allen handelsüblichen Computern auf der Basis von Microsoft, Windows, Windows 7 oder höher. Ab Windows Server 2008/R2 oder höher. [Mehr Infos](#)

4.2 Einzelplatz – Neu-Installation

1. Demoversion

Laden Sie das Installationsprogramm von unserer Website comatic.ch (Demoversion) und führen Sie das heruntergeladene Programm (ComaticInstaller(de-ch).exe) aus. Beachten Sie, dass Sie bei einer Programm-Installation die entsprechenden Windows-Berechtigungen benötigen und den Download allenfalls bei Ihrem Virenschutz-Programm bestätigen müssen.

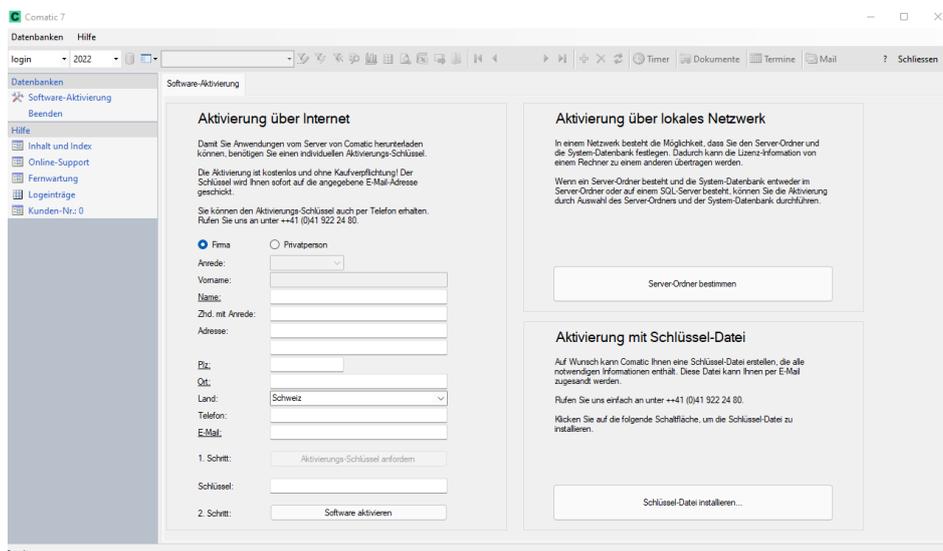


2. Start

Die Installationsroutine erstellt automatisch eine Verknüpfung. Diese finden Sie unter *Start > Programme > Comatic 7* und auf Ihrem Desktop. Aber lassen Sie Ihren PC ruhig arbeiten – nach der Installation startet er für Sie Comatic automatisch.

3. Aktivierung

Damit Sie mit Comatic 7 arbeiten können, muss das Programm aktiviert werden. Aus diesem Grund wird beim ersten Start die Software-Aktivierung gestartet. Erfassen Sie im Feld „Schlüssel“ den Lizenz-Schlüssel, den Sie von uns erhalten haben und klicken Sie auf „Software aktivieren“. Erschrecken Sie nicht, wenn Comatic 7 vor Ihren Augen verschwindet – es wird nur eben ein Neustart ausgeführt.



4.3 Mehrplatzinstallation

1. Festlegung des Server-Ordners

Für die Ablage von gemeinsamen Dateien und Release-Daten benötigt Comatic 7 ein Verzeichnis auf dem Server.

Erstellen Sie auf einem Laufwerk, das noch genügend freien Speicherplatz aufweist, ein neues Verzeichnis namens ComaticSRV. (Beispiel: D:\ComaticSRV). Geben Sie dieses Verzeichnis für alle Benutzer frei. Jeder Benutzer muss auf diesem Server-Ordner Vollzugriff (Lese -und Schreibrecht) haben.

2. SQL-Server installieren

Bei einer Mehrplatzinstallation mit Comatic 7 muss ein Microsoft SQL-Server als Datenbank-Management-System eingesetzt werden. Die Mindestanforderung von Comatic 7 ist der *SQL-Server 2019 Express*, aber selbstverständlich ist Comatic7 auch mit neueren SQL-Servern kompatibel und getestet. Wir sind bestrebt immer auf dem aktuellsten Technologischen Standard zu sein, um Ihnen all die Möglichkeiten der modernen IT-Technologie anbieten zu können.

Hinweis:

- Installieren Sie den SQL Server gemäss den Installationsanleitungen von Microsoft
- Comatic 7 verwendet bei der Verbindung zum SQL-Server „SQL-Server Authentifizierung“
- Aktivieren Sie die Option „Gemischter Modus“ und geben Sie für den Benutzer „sa“ ein Kennwort.

Demoversion bereits vorhanden? Dann weiter zu Schritt 6 (nur Aktivierung)!

3. Comatic 7 Installieren

Laden Sie das Installationsprogramm von unserer Website comatic.ch (Demoversion) und führen Sie das heruntergeladene Programm (ComaticInstaller(de-ch).exe) aus. *Bilder finden Sie unter Kapitel 4*

4. Starten

Die Installationsroutine erstellt automatisch eine Verknüpfung. Diese finden Sie unter *Start >Programme >Comatic 7* und auf Ihrem Desktop. Aber lassen Sie Ihren PC ruhig arbeiten – nach der Installation startet er für Sie Comatic automatisch.

5. Aktivierung

Damit Sie mit Comatic 7 arbeiten können, muss das Programm aktiviert werden. Aus diesem Grund wird beim ersten Start von Comatic 7 automatisch die Software-Aktivierung gestartet. Erfassen Sie dann im Feld „Schlüssel“ den Aktivierungs-Schlüssel, den Sie von uns erhalten und klicken Sie auf „Software aktivieren“.

6. Nur Aktivierung

Ist eine Demoversion bereits auf Ihren Computer vorhanden?

Haben Sie auf Ihrem Computer die Demo-Version von Comatic 7 bereits installiert? Dann öffnen Sie das Programm. Unter *Menü >Datenbanken >Software Konfiguration* klicken Sie auf die Schaltfläche „Online-Update.“ Mit diesen wenigen Schritten sind Ihre Lizenzen bereits aktiviert.

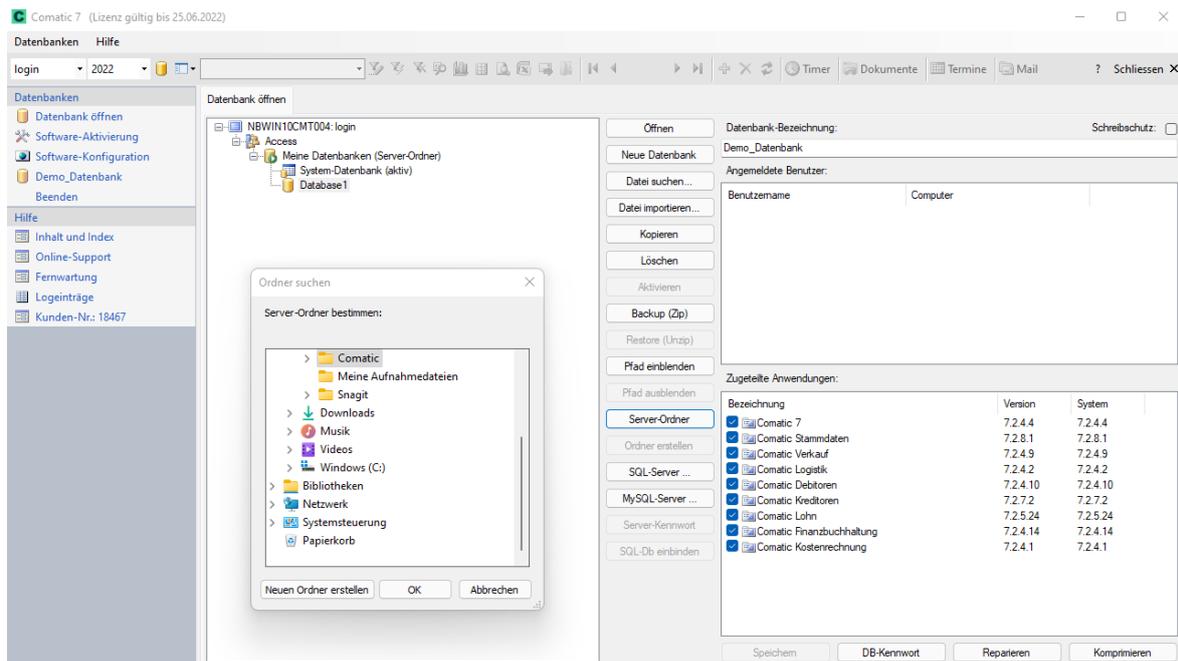
7. Arbeitsstationen konfigurieren/Server Ordner definieren

Starten Sie Comatic 7 und wählen Sie **>Datenbanken >Öffnen**

Klicken Sie „*Server-Ordner*“, um diesen Arbeitsplatz mit dem zentralen Server-Ordner zu verbinden.

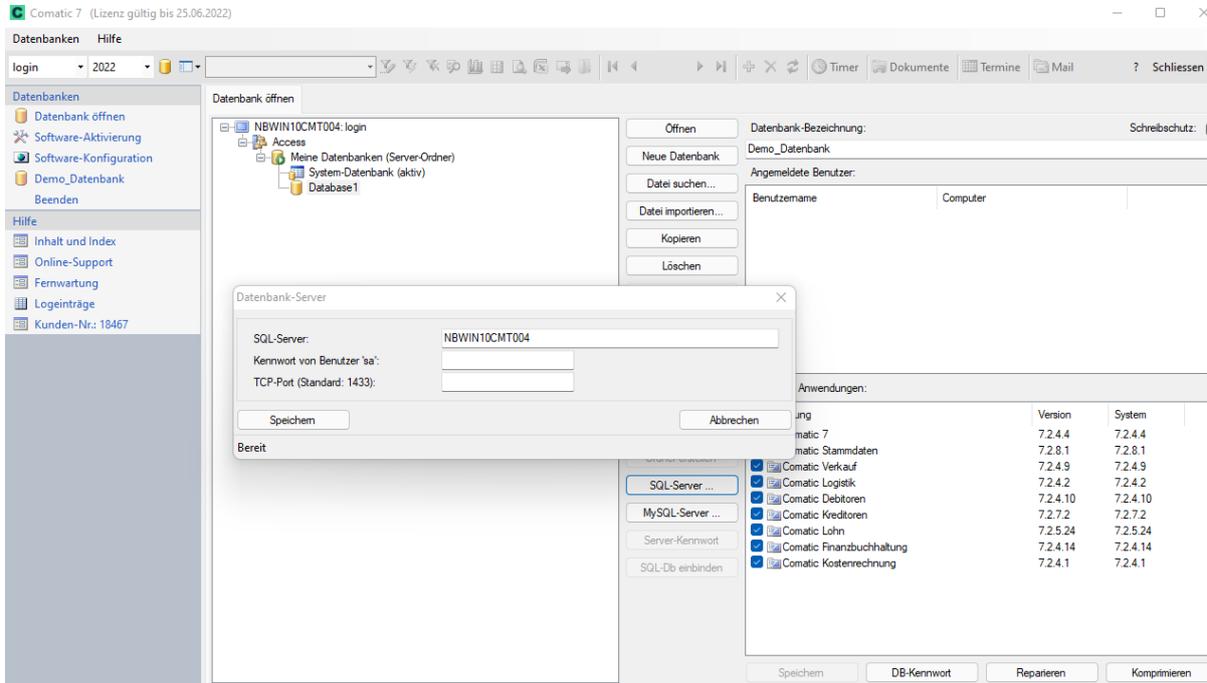
Öffnen Sie die Netzwerkumgebung, suchen Sie den entsprechenden Server und markieren Sie den vorher definierten Comatic-Ordner. Allenfalls klicken Sie auf Abbrechen und fügen den Pfad des Server-Ordner ein gem. Explorer.

Klicken Sie auf (OK), um den Vorgang abzuschliessen. Bestätigen Sie hier mit (Ja), um die Software neu zu starten.

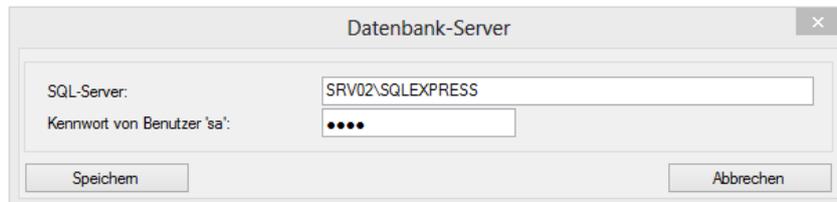


8. SQL-Server registrieren

Wählen Sie >Datenbanken >Öffnen. Klicken Sie auf den Button «SQL-Server», um die Verbindung zum SQL-Server herzustellen



Geben Sie den Namen des SQL Servers ein. Bei benutzerdefinierten Instanzen den Namen des SQL Servers, ein Backslash (\) und dann den Namen der Benutzerinstanz – Bsp: SRV02\SQLEXPRESS. Geben Sie das Kennwort vom „sa“ ein und sichern Sie dann die Verbindung zum SQL-Server mit „Speichern.“

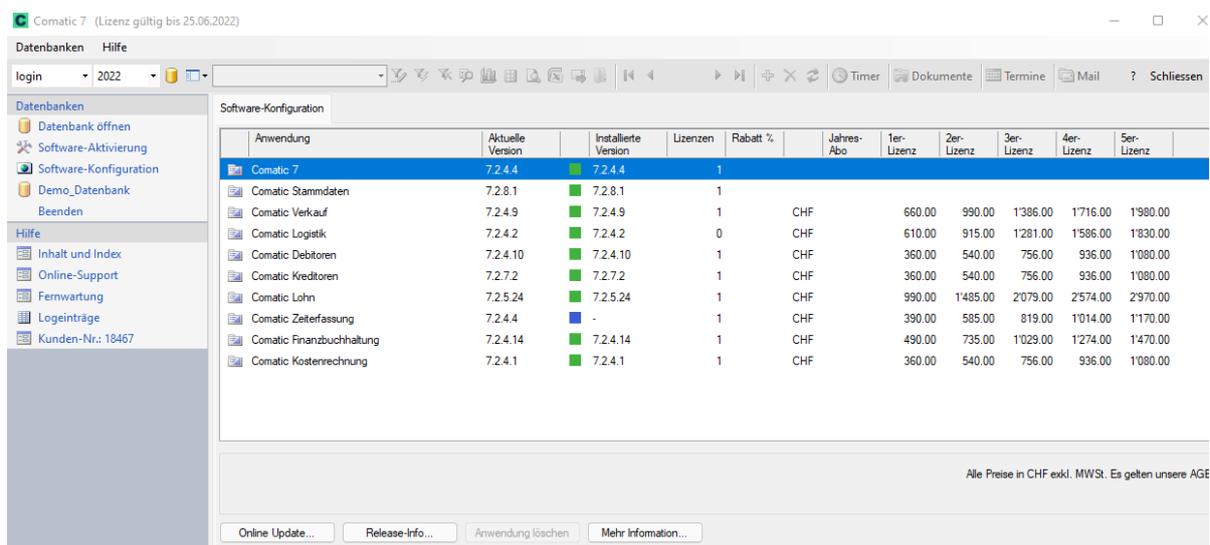


Bestätigen Sie die Meldung: „Mit Systemdatenbank verbinden“ mit JA. Comatic starte sich automatisch neu.

4.4 Nur Aktivierung

(Demoversion bereits vorhanden)

Haben Sie auf Ihrem Computer die Demo-Version von Comatic 7 bereits installiert? Dann öffnen Sie das Programm. Unter dem Menü >Datenbanken >Software Konfiguration klicken Sie auf den Button „Online-Update.“ Mit diesen wenigen Schritten sind Ihre Lizenzen bereits aktiviert.



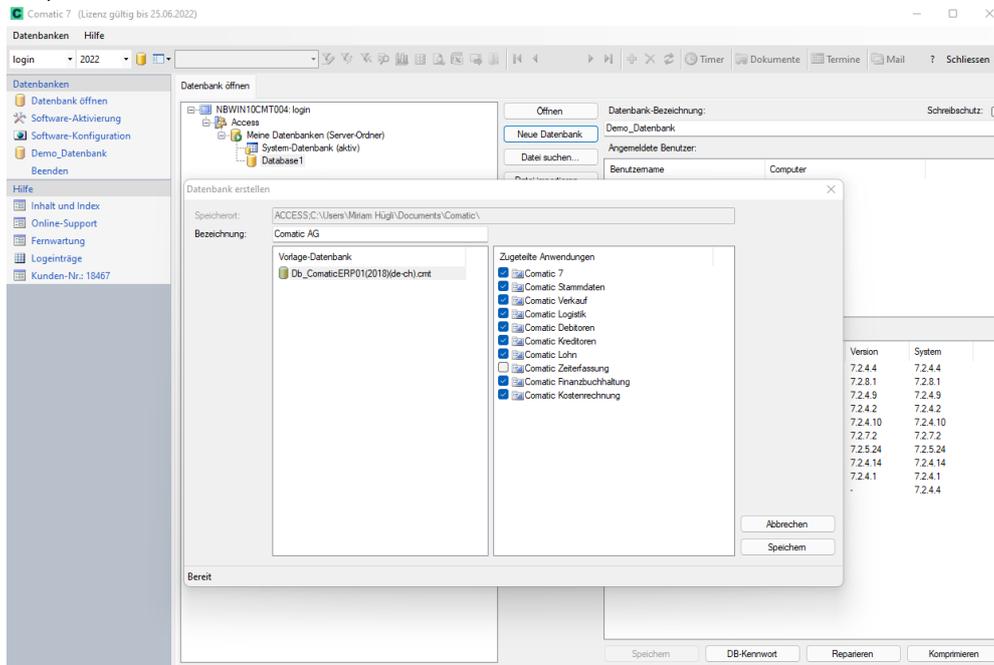
The screenshot shows the 'Software-Konfiguration' window in Comatic 7. The window title is 'Comatic 7 (Lizenz gültig bis 25.06.2022)'. The left sidebar contains a menu with 'Datenbanken' and 'Hilfe' sections. The main area displays a table with the following columns: Anwendung, Aktuelle Version, Installierte Version, Lizenzen, Rabatt %, Jahres-Abo, 1er-Lizenz, 2er-Lizenz, 3er-Lizenz, 4er-Lizenz, and 5er-Lizenz. The 'Comatic 7' application is highlighted in blue, indicating it is selected. Below the table, there is a note: 'Alle Preise in CHF exkl. MWST. Es gelten unsere AGB'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Online Update...', 'Release-Info...', 'Anwendung löschen', and 'Mehr Information...'.

Anwendung	Aktuelle Version	Installierte Version	Lizenzen	Rabatt %	Jahres-Abo	1er-Lizenz	2er-Lizenz	3er-Lizenz	4er-Lizenz	5er-Lizenz
Comatic 7	7.2.4.4	7.2.4.4	1							
Comatic Stammdaten	7.2.8.1	7.2.8.1	1							
Comatic Verkauf	7.2.4.9	7.2.4.9	1	CHF	660.00	990.00	1386.00	1716.00	1980.00	
Comatic Logistik	7.2.4.2	7.2.4.2	0	CHF	610.00	915.00	1281.00	1586.00	1830.00	
Comatic Debitoren	7.2.4.10	7.2.4.10	1	CHF	360.00	540.00	756.00	936.00	1080.00	
Comatic Kreditoren	7.2.7.2	7.2.7.2	1	CHF	360.00	540.00	756.00	936.00	1080.00	
Comatic Lohn	7.2.5.24	7.2.5.24	1	CHF	990.00	1485.00	2079.00	2574.00	2970.00	
Comatic Zeiterfassung	7.2.4.4	-	1	CHF	390.00	585.00	819.00	1014.00	1170.00	
Comatic Finanzbuchhaltung	7.2.4.14	7.2.4.14	1	CHF	490.00	735.00	1029.00	1274.00	1470.00	
Comatic Kostenrechnung	7.2.4.1	7.2.4.1	1	CHF	360.00	540.00	756.00	936.00	1080.00	

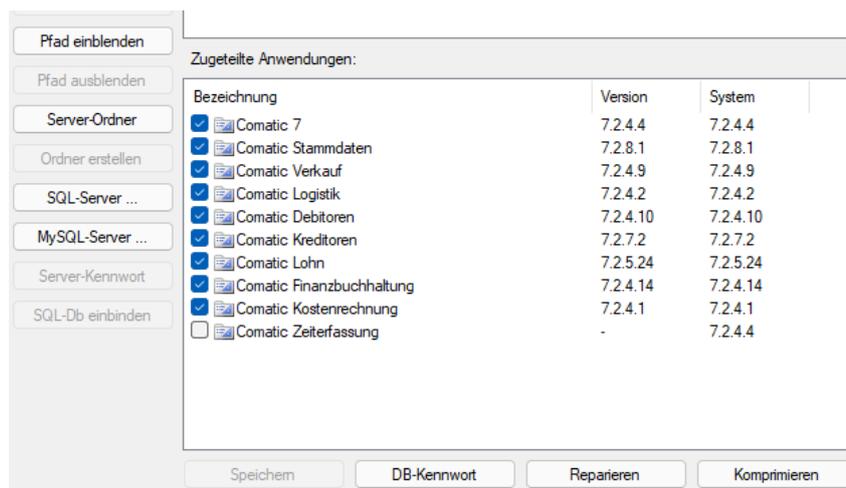
5 Comatic einrichten

5.1 Neue Datenbank einrichten

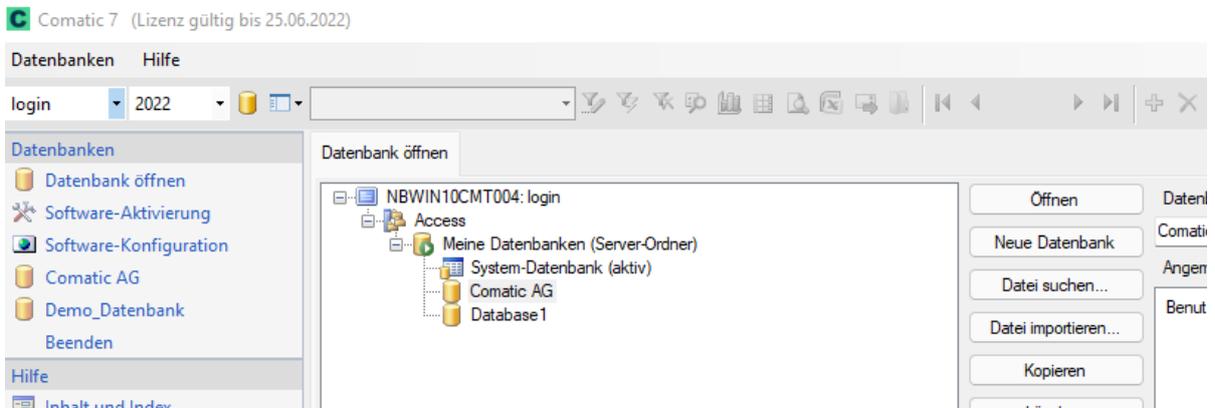
Öffnen Sie unter dem Register >Datenbanken >Datenbanken öffnen. Klicken Sie den Button „Neue Datenbank“ an, um einen neuen Mandanten zu eröffnen.



Unter >Zugeweilte Anwendungen aktivieren oder deaktivieren Sie die jeweiligen Module. Bei „Comatic 7“ und „Comatic Stammdaten“ lassen Sie die Häkchen am besten stehen, denn dort sind Standarddaten (z.B. Adressen der Kunden) hinterlegt. Speichern Sie die vorgenommenen Änderungen und bestätigen Sie allenfalls das Entfernen von Modulen.

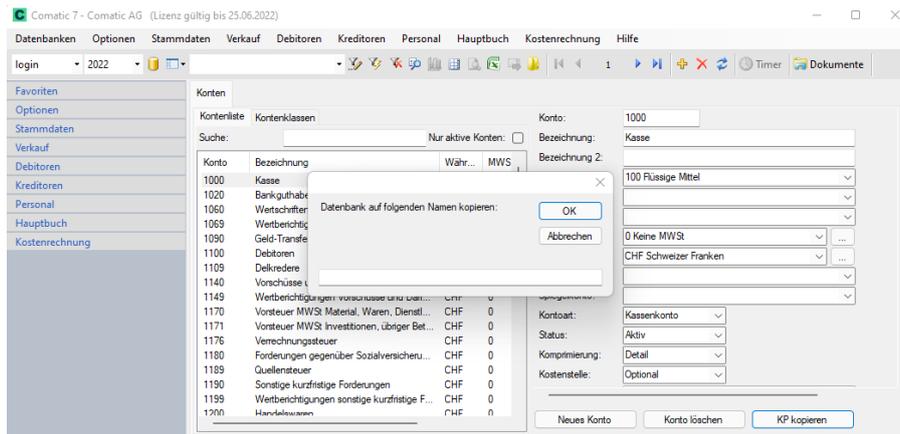


Ihr Mandant ist erstellt. Sie können nun die Datenbank öffnen. Mit Klick auf Button «Öffnen» oder Doppelklick:



5.2 Neue Datenbank mit gewünschtem Kontoplan

Es ist möglich einen neuen leeren Mandanten mit einem bestehenden Kontenplan erstellen zu lassen. Öffnen Sie den Mandant und dann das Menu Stammdaten > Konten. Klicken Sie auf KP Kopieren. Geben Sie wie vorher den gewünschten Firmen-Namen ein.



HILFE - Ich komme nicht mehr weiter!

Sie möchten die Installation über den Comatic Support einrichten lassen? –Kein Problem!- Rufen Sie uns an Tel: **0900 105 125** (CHF 2.50/Minute). Wir installieren die Software für Sie, richten Ihnen die Datenbank ein und erklären Ihnen die Anfangsschritte.

5.3 Firmeneinstellungen

Sie haben Ihre Datenbank geöffnet und möchten die Grundeinstellungen Ihrer Firma eintragen? Unter *>Optionen >Firmeneinstellungen* können Sie die Firmeneinstellungen vornehmen.

Geschäftsjahre				
Jahr	Beginn	Ende	Buchungen	Archiv
2021	01.01.2021	31.12.2021	-	-
2022	01.01.2022	31.12.2022	-	-

Falls Unklarheiten bei der Eintragung auftauchen, klicken Sie F1 auf Ihrer Tastatur und Sie gelangen zur Online-Hilfe. Hier erhalten Sie alle Erklärungen zu den verschiedenen Feldern.

5.4 Kontoplan

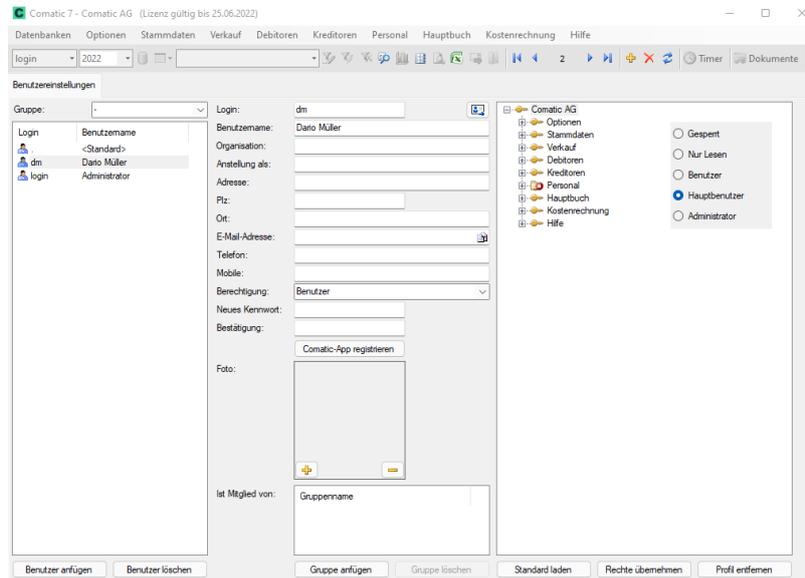
Sie möchten den Kontoplan einsehen und eventuell noch Konten nachtragen? Unter dem Register *>Stammdaten >Konten* sehen Sie den vorgegebenen Kontoplan der Comatic Business Software.

Unten links ist ein Button *>Neues Konto*, wenn Sie diesen anwählen können Sie oben ein anderes Konto eintragen. Achtung: Wählen Sie unter „Konto:“ eine Nummer, die im Kontenplan noch nicht vorhanden ist.

Konto	Bezeichnung	Währ...	MWSt	Typ
1000	Kasse	CHF	0	Kassi
1020	Bankguthaben	CHF	0	ISO
1060	Wertschriften	CHF	0	Stanc
1069	Wertberichtigungen Wertschriften	CHF	0	Stanc
1090	Geld-Transferkonto	CHF	0	Stanc
1100	Debtoren	CHF	0	Stanc
1109	Delkrede	CHF	0	Stanc
1140	Vorschüsse und Darlehen	CHF	0	Stanc
1149	Wertberichtigungen Vorschüsse und Darl...	CHF	0	Stanc
1170	Vorsteuer MWSt Material, Waren, Dienstl...	CHF	0	Stanc
1171	Vorsteuer MWSt Investitionen, übriger Bet...	CHF	0	Stanc
1176	Verrechnungsteuer	CHF	0	Stanc
1180	Forderungen gegenüber Sozialversicheru...	CHF	0	Stanc
1189	Quellensteuer	CHF	0	Stanc
1190	Sonstige kurzfristige Forderungen	CHF	0	Stanc
1199	Wertberichtigungen sonstige kurzfristige F...	CHF	0	Stanc
1200	Handelswaren	CHF	0	Stanc
1210	Rohstoffe	CHF	0	Stanc
1220	Werkstoffe	CHF	0	Stanc
1230	Hilfs- und Verbrauchsmaterial	CHF	0	Stanc
1250	Handelswaren in Konsignation	CHF	0	Stanc
1260	Fertige Erzeugnisse	CHF	0	Stanc
1270	Unfertige Erzeugnisse	CHF	0	Stanc

5.5 Benutzereinstellungen

Im Register >Optionen >Benutzereinstellungen können Sie als Administrator Benutzer erfassen und deren Berechtigungen einstellen.



Neuen Benutzer erfassen

Klicken Sie auf den Button „Benutzer anfügen.“ Unter „Login:“ geben Sie am besten die Initialen des Benutzers ein. Unter „Berechtigung:“ wählen Sie die Berechtigung für den neuen Nutzer aus.

Rechts im Fenster können Sie die Berechtigungen festlegen, welche Ihre Mitarbeiter standardmässig erhalten sollen. Geben Sie dem Benutzer ein Kennwort. Unter >Optionen >Kennwort ändern kann jeder Mitarbeiter das Kennwort selber ändern.

Benutzer: Mit der Stufe Benutzer kann der Mitarbeiter alles buchen, aber gewisse Änderungen nicht vornehmen, wie eine gedruckte Rechnung ändern oder löschen.

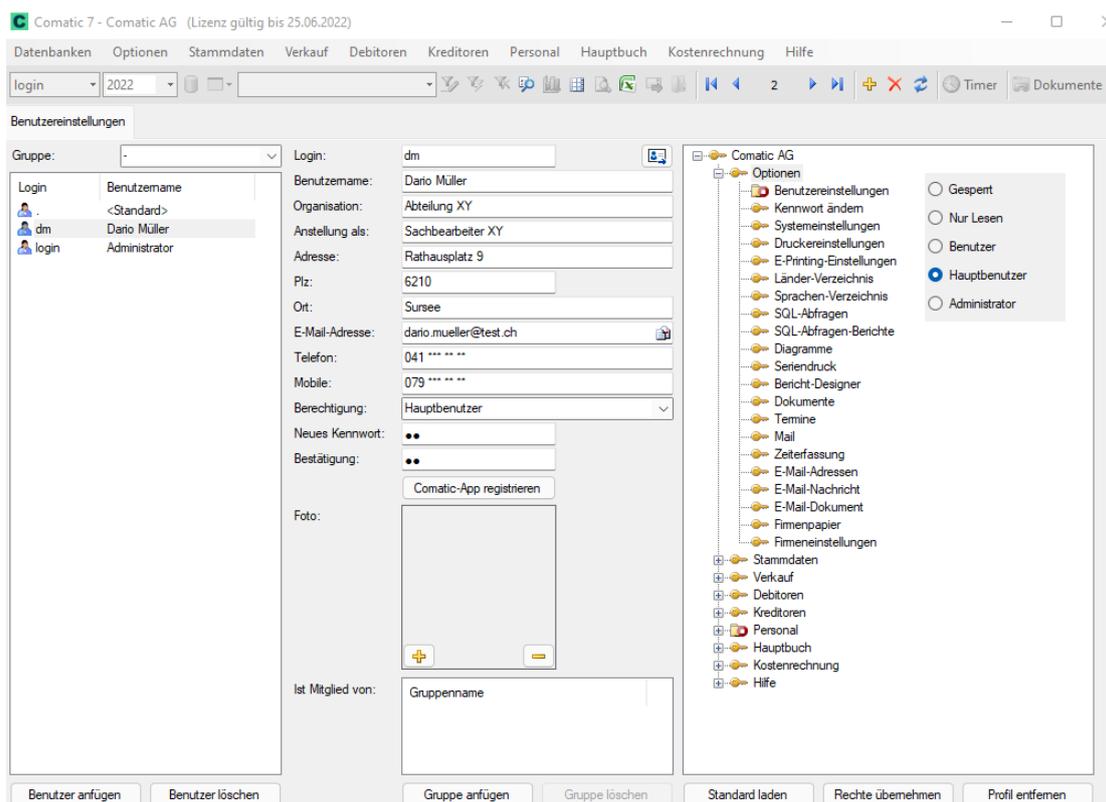
Hauptbenutzer: Im Gegensatz zum Benutzer, kann der Hauptbenutzer alles in der Buchhaltung machen.

Administrator: Der Administrator kann neue Benutzer erstellen, Updates laden und Systemeinstellungen wie zum Beispiel den Server-Ordner registrieren.

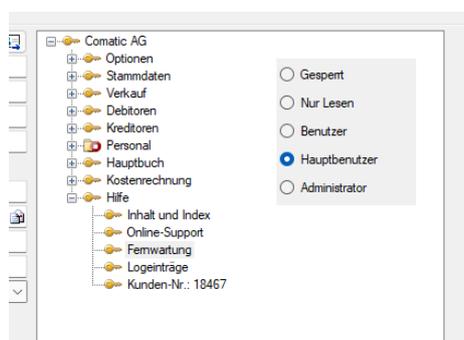
Standard speichern: legt den Standard fest

Standard laden: lädt die gespeicherten Standard-Rechte für die angewählten User

Rechte übernehmen: Mit dieser Option übernehmen Sie die Rechte von einem anderen User



Wir empfehlen den Menüpunkt Fernwartung unter Hilfe > Fernwartung bei allen Mitarbeitern zu aktivieren. Mit diesem Menüpunkt kann die Fernwartungssoftware gestartet werden:



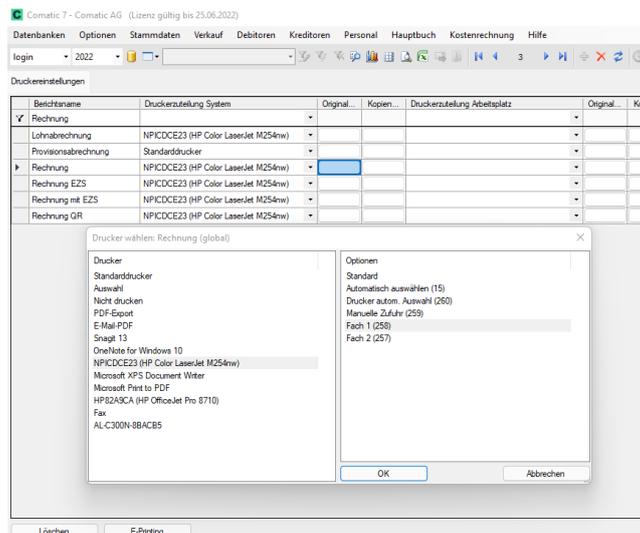
5.6 Druckereinstellungen

Sie haben die Möglichkeit für jeden einzelnen Bericht den Drucker und die Papierquelle (Schacht) festzulegen. Die Zuteilung kann auf Systemebene sowie auf Arbeitsplatzebene vorgenommen werden und gilt jeweils für die aktuelle Datenbank. Die Einstellungen für den Arbeitsplatz haben Vorrang. In einem Netzwerk sollten Sie bei der Konfiguration der Arbeitsplätze darauf achten, dass die Netzwerkdrucker überall die gleichen Namen aufweisen, da Windows jeden Drucker über den lokal gültigen Namen anspricht.

Im Register >Optionen >Druckereinstellungen haben Sie eine Übersicht.

Berichtsname	Druckerzuteilung System	Original...	Kopien...	Druckerzuteilung Arbeitsplatz	Original...	Kopien...	PDF-Archiv
✓ Auftragsbestätigung	Nicht drucken						<input type="checkbox"/>
Kreditorenzahlungen	Nicht drucken						<input type="checkbox"/>
Lieferschein	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
▶ Lohnabrechnung	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
LSV-Avisierung	Standarddrucker						<input type="checkbox"/>
Mahnung 1	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 1 EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 1 mit EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 1 QR	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 2-4	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 2-4 EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 2-4 mit EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Mahnung 2-4 QR	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Offerte	Auswahl						<input type="checkbox"/>
Offerten-Katalog	Standarddrucker						<input type="checkbox"/>
Provisionsabrechnung	Standarddrucker						<input type="checkbox"/>
Rechnung	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Rechnung EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Rechnung mit EZS	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Rechnung GR	NPICDCE23 (HP Color LaserJet M254nw)						<input type="checkbox"/>
Rüstschein	Standarddrucker						<input type="checkbox"/>
Zahlungs-Avisierung	Nicht drucken						<input type="checkbox"/>

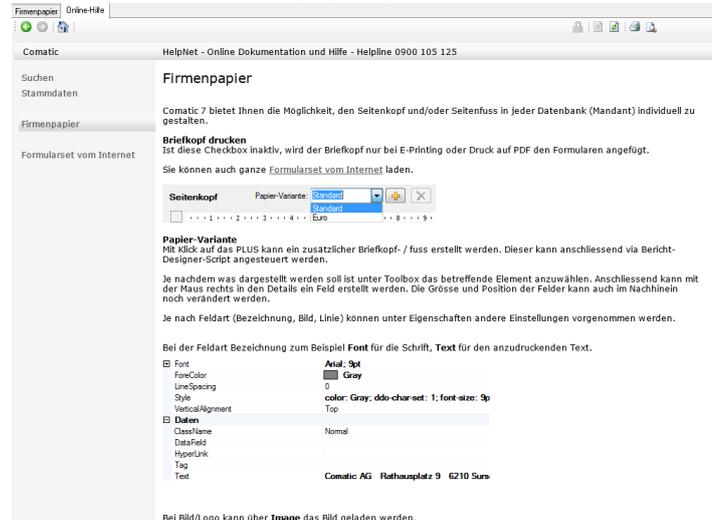
In der Spalte „Berichtsname“ können Sie einen Eintrag anwählen und in der Spalte „Druckerzuteilung System“ finden Sie nebst dem definierten Drucker noch weitere Einträge: „Standarddrucker“, „Auswahl“, „Nicht drucken“ etc. Genauere Erläuterungen zu den Funktionen erhalten Sie unter der Hilfe-funktion F1. Beispiel Fach zuteilen für Rechnungsdruck für das Original (Spalte Original)



5.7 Firmenpapier erstellen

Unter >Optionen >Firmenpapier können Sie Ihr persönliches Firmenpapier gestalten.

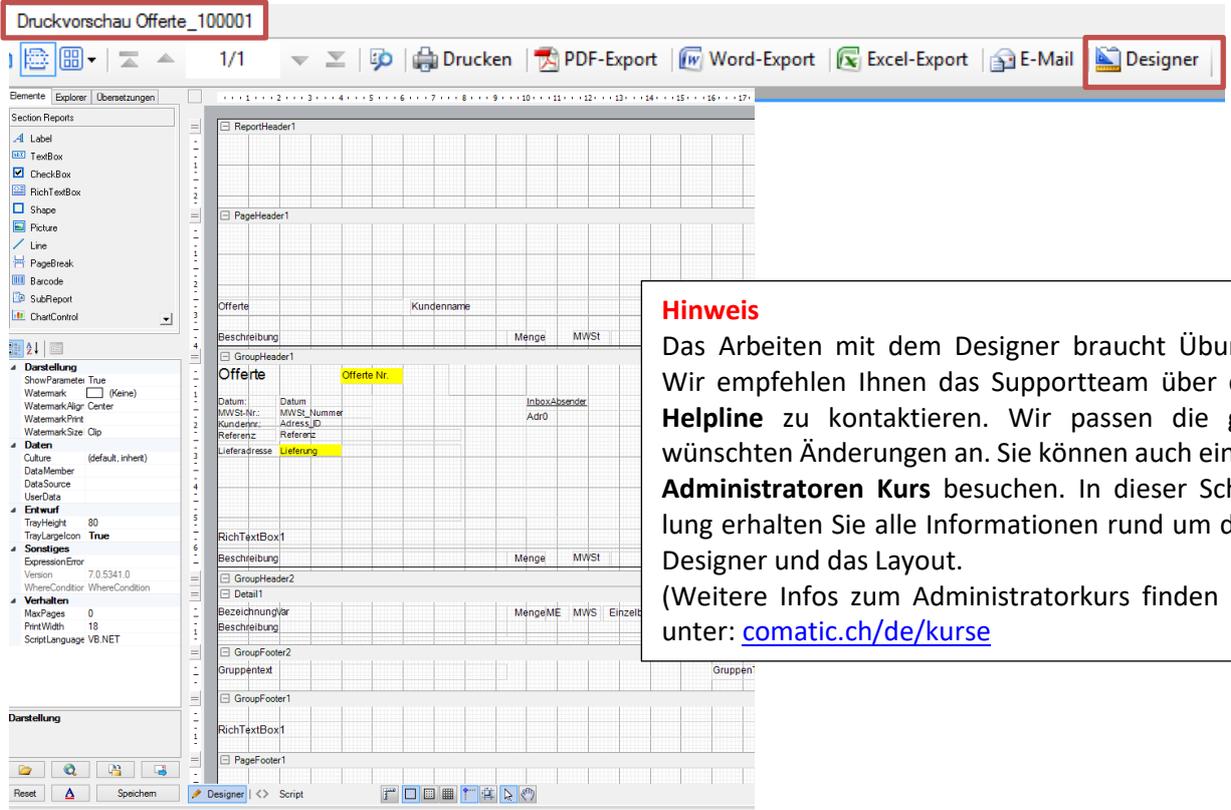
Weitere Infos unter F1.



5.8 Reportanpassungen

Möchten Sie Ihre Offerten, Aufträge, Rechnungen etc. anpassen? Zum Beispiel die Schriftgrößen ändern oder Texte verschieben?

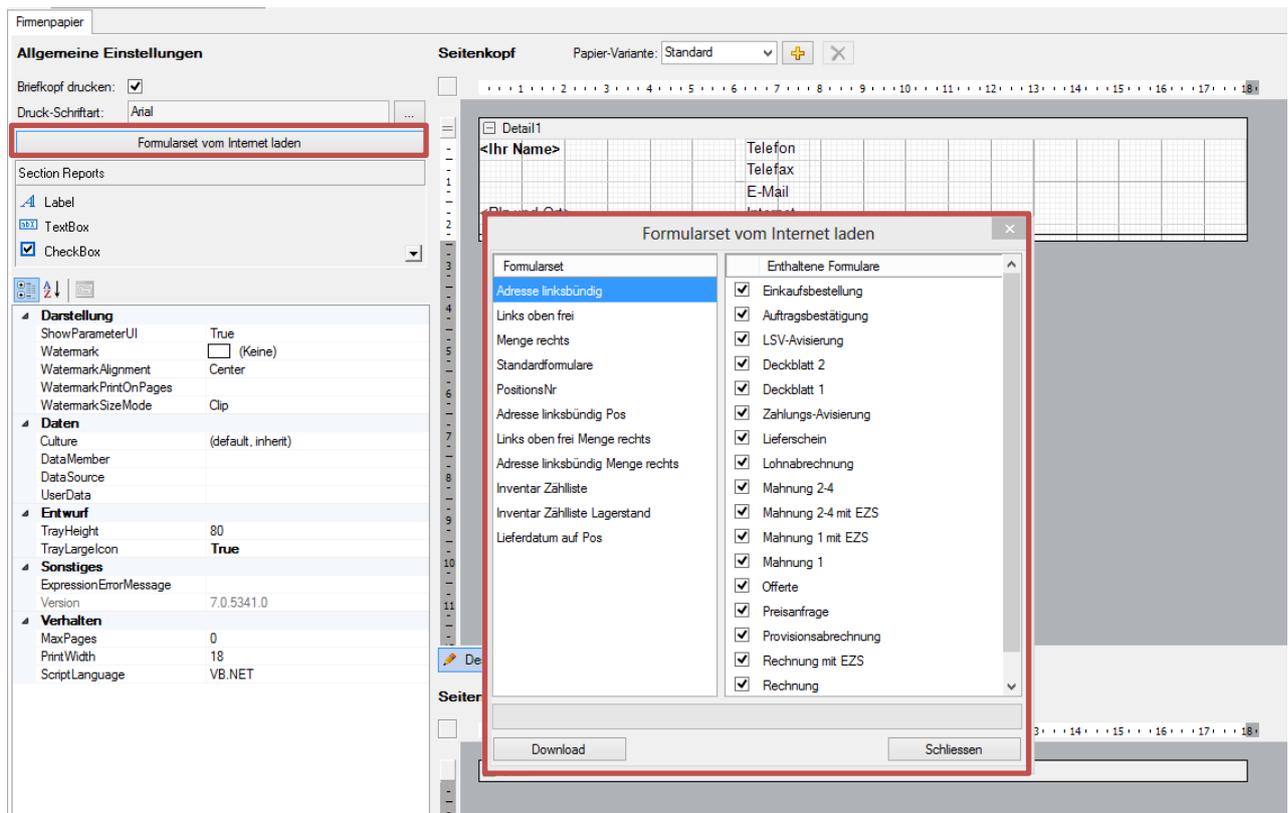
Die Reportanpassungen können Sie im Designer vornehmen. Öffnen Sie hierfür eine beliebige Druckvorschau zum Beispiel von einer Offerte und klicken Sie den „Designer-Button“ an!



Reportvorlagen

Die Comatic Business Software bietet Ihnen Vorlagen für den Report an. Sie können so zum Beispiel die Adresse bei allen Offerten linksbündig einstellen.

Unter *>Optionen >Firmenpapier* können Sie das „Formularset vom Internet laden.“ Wählen Sie die gewünschte Einstellung an. Sie können im rechten Fenster des Formularsets aussuchen in welchen Formularen Sie die Einstellung vornehmen wollen. Klicken Sie nun auf „Download.“ Die Einstellungen sind übernommen. Am besten kontrollieren Sie diese, indem Sie auf eine Seitenvorschau  des geänderten Formulars öffnen.

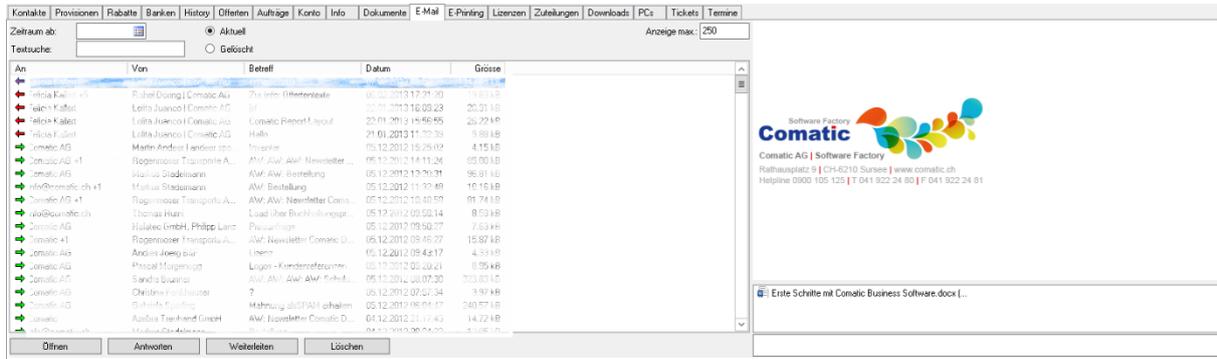


5.9 Mail – Konto einrichten

Das Comatic Mail-Konto bringt viele Vorteile mit sich. Sie können beispielsweise Offerten, Aufträge, Rechnungen etc. direkt an Ihren Kunden via Comatic-Mail weiterleiten ohne das PDF speichern zu müssen.

Ein weiterer Vorteil ist der Mailverlauf, welcher direkt beim Kunden abgelegt wird.

Rufen Sie unter **>Stammdaten >Adressen** den gewünschten Kunden auf und klicken Sie unten im Register auf „E-Mail“. Sie sehen nun den E-Mailverlauf des Kunden.



Installieren Sie Ihr persönliches Mail-Konto unter **>Mail**



Unter der Hilfefunktion F1



finden Sie den genauen Beschrieb zur Installation



Comatic

Synchronisation mit einem Smartphone

Möchten Sie die Termine, E-Mails oder Adressen in der Comatic Datenbank auf Ihrem Smartphone verwalten?



Gehen Sie auf die Online Hilfe  ...

...geben Sie "synchronisation" ein...

...und folgen Sie den Anweisungen

Viel Spass beim Einrichten!

Online Hilfe 

The screenshot shows a web browser window with the Comatic logo and navigation menu on the left. The main content area is titled "iPhone einrichten, erste Schritte" and contains a list of steps for setting up an iPhone with Google Calendar. Below the text are three screenshots of an iPhone: 1. The "Settings" app with "Mail, Contacts, Calendars" selected. 2. The "Accounts" screen with "Add Account..." selected. 3. The "Add Account..." screen with "Microsoft Exchange" selected. A link "iPhone Konto-Informationen" is provided at the bottom.

Comatic HelpNet - Online Dokumentation und Hilfe - Helpline 0900 105 125

Suchen
Comatic 7

Termine

Google Calendar

Google-Konto einrichten
Google-Konto erfassen
Google Calendar öffnen
iPhone einrichten
iPhone Konto-Informationen

iPhone einrichten, erste Schritte

Um Ihr iPhone mit Google Calendar zu synchronisieren, machen Sie folgendes:

1. Öffnen Sie "Einstellungen" aus dem Home-Bild
2. Öffnen Sie "Mail, Kontakte, Kalender"
3. Drücken Sie "Konto anfügen"
4. Wählen Sie "Microsoft Exchange". OS 4.0+ erlaubt mehrere Exchange-Konten.

Weiter zu den Konto-Informationen: [iPhone Konto-Informationen](#)

6 Finanzbuchhaltung

6.1 Offene Debitoren- und Kreditoren-Bestände nacherfassen

Sie arbeiten neu mit Comatic und haben noch offene Debitoren –oder Kreditorenrechnungen zum Nachtragen?

Es gibt drei Möglichkeiten manuell zu buchen:

Rapporte Hier können Sie schnell und sicher viele Buchungen erfassen oder Buchungsvorlagen definieren! Es wird fix auf ein Konto gebucht zum Beispiel auf Ihr Bank-Konto.

Konto Beispielweise um Post-Quittungen zu verbuchen.

Journal Das Journal bietet die Möglichkeit sämtliche Buchungen auf einen Blick zu sehen. Es setzt allerdings Buchhaltungs-Kenntnisse voraus, da hier im Gegensatz zum Rapport oder Konto mit Soll und Haben gearbeitet wird.

Sie können die fehlenden Buchungen in einem dieser 3 Buchungsmöglichkeiten (Rapporte, Konto, Journal) nacherfassen. Bei offenen Kreditorenrechnungen empfiehlt sich diese unter >Kreditoren >Kreditoren-Rechnungen einzutragen, damit diese direkt mit Hilfe vom System gezahlt werden können.

Falls Sie mehrere Debitoren-Rechnungen oder Kreditoren-Rechnungen offen haben, können Sie durch einen Excel-Import die Datensätze ins Comatic importieren. Hierfür bietet Ihnen Comatic Vorlagen an.

6.2 Eingangsbilanz

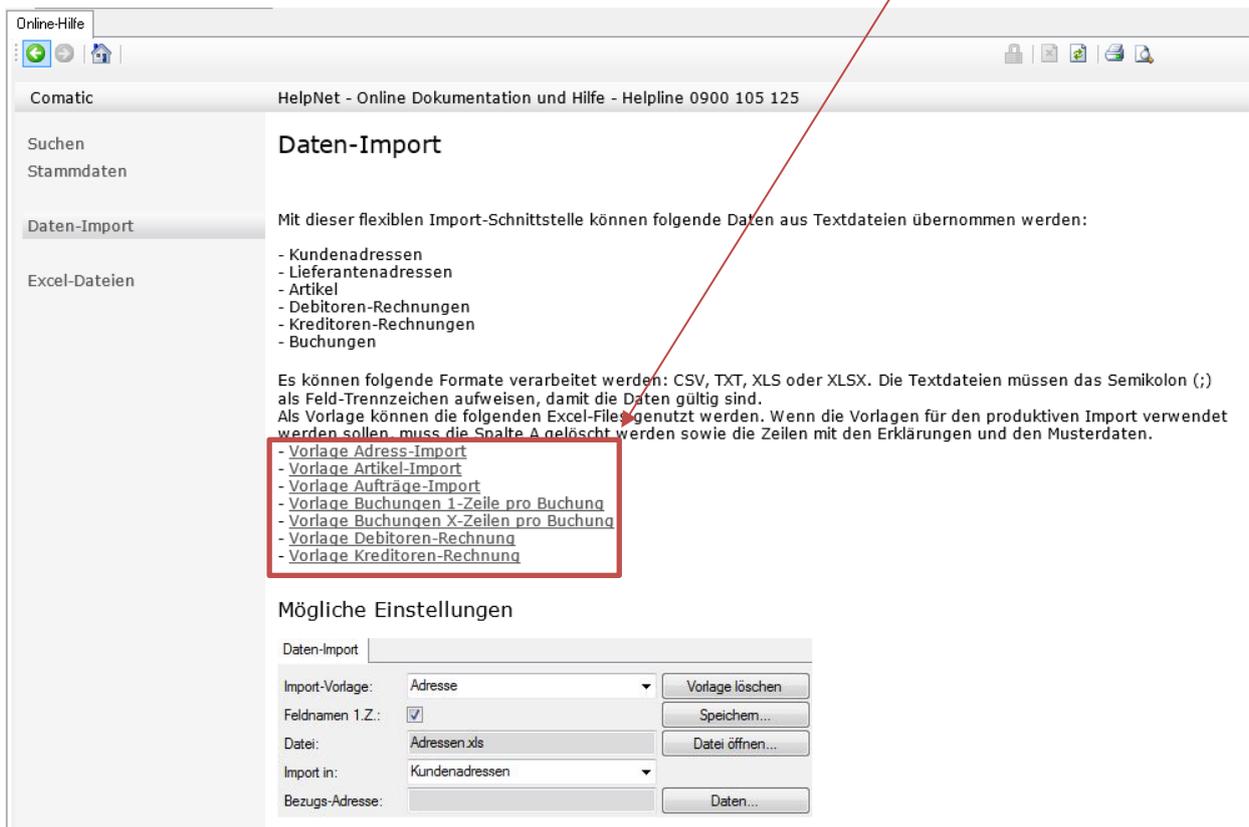
Um eine Eingangsbilanz nachzutragen, gehen Sie gleich vor wie bei normalen Buchungsnacherfassungen. Sie müssen die Eingangsbilanz manuell eingeben, da im Comatic vom Vorjahr keine Beträge vorhanden sind. Ist die Schlussbilanz noch nicht definitiv, empfehlen wir Ihnen die Eingangsbilanz über >Hauptbuch >Rapport einzugeben & provisorisch zu verbuchen. So können Sie die EB jederzeit ändern und haben diese einfach & übersichtlicher aufgeführt.

7 Datenimport

Um Daten, beispielsweise ganze Kundenstämme oder Buchungen, in die Comatic Business Software zu importieren, verwenden Sie am besten die Vorlagen für folgende Themen:

- Kundenadressen
- Lieferantenadresse
- Artikel
- Aufträge
- Debitoren-Rechnungen
- Kreditoren-Rechnungen
- Buchungen

Gehen Sie auf *>Stammdaten >Daten-Import* und drücken Sie die F1-Funktion  um auf die Vorlagen zu gelangen. Speichern Sie die gewünschte Excel-Vorlage bei sich ab.



Online-Hilfe

Comatic HelpNet - Online Dokumentation und Hilfe - Helpline 0900 105 125

Suchen
Stammdaten
Daten-Import
Excel-Dateien

Daten-Import

Mit dieser flexiblen Import-Schnittstelle können folgende Daten aus Textdateien übernommen werden:

- Kundenadressen
- Lieferantenadressen
- Artikel
- Debitoren-Rechnungen
- Kreditoren-Rechnungen
- Buchungen

Es können folgende Formate verarbeitet werden: CSV, TXT, XLS oder XLSX. Die Textdateien müssen das Semikolon (;) als Feld-Trennzeichen aufweisen, damit die Daten gültig sind.
Als Vorlage können die folgenden Excel-Files genutzt werden. Wenn die Vorlagen für den produktiven Import verwendet werden sollen, muss die Spalte A gelöscht werden sowie die Zeilen mit den Erklärungen und den Musterdaten.

- [Vorlage Adress-Import](#)
- [Vorlage Artikel-Import](#)
- [Vorlage Aufträge-Import](#)
- [Vorlage Buchungen 1-Zeile pro Buchung](#)
- [Vorlage Buchungen X-Zeilen pro Buchung](#)
- [Vorlage Debitoren-Rechnung](#)
- [Vorlage Kreditoren-Rechnung](#)

Mögliche Einstellungen

Daten-Import

Import-Vorlage:

Feldnamen 1.Z.:

Datei:

Import in:

Bezugs-Adresse:

Comatic

Sie können in den Tabellen Ihre Daten eintragen und diese *unter > Stammdaten > Daten-Import* importieren. Klicken Sie auf *> Datei öffnen*, um die Excel Tabelle aufzurufen. Bei „Import in:“ geben Sie an wohin die Daten importiert werden müssen.

Daten-Import

Import-Vorlage:	<input type="text"/>	Vorlage löschen
Feldnamen 1.Z.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Speichern...
Datei:	<input type="text"/>	Datei öffnen...
Import in:	Kundenadressen	
Bezugs-Adresse:	<input type="text"/>	Daten...

Datenfeld	Importfeld	Zuordnen...

Nach dem Öffnen der Datei, müssen Sie die verschiedenen Datenfelder dem Importfeld zuteilen. Nach diesem Schritt können Sie die Excel-Liste importieren.

Datenfeld	Importfeld	Zuordnen...
Primärschlüssel	-	
Anrede	-	
Vorname	-	
Name	-	
Adresse 1	-	
Adresse 2	-	
Adresse 3	-	
Plz	-	
Ort	-	
Telefon	-	
Telefax	-	
E-Mail	-	
Rayon	-	
Land	-	
Währung	-	

Importieren

8 Kurse/Schulungen

Sie möchten einen vertieften Einblick in die einzelnen Module erhalten?
Besuchen Sie unsere Kurse für die Module:

- Verkauf/Debitoren
- Logistik/Kreditoren
- Finanzbuchhaltung
- Personal

Melden Sie sich noch heute für einen Kurs an. Als Neukunde profitieren Sie von 20%-Neukunden-Rabatt, das sich gleich in vielerlei Hinsicht lohnt. Die Kurstermine und –Inhalte finden Sie auf unserer Website: comatic.ch/de/kurse

Individuelle Schulungen

Sie haben offene Fragen zu einem spezifischen Thema und möchten deshalb individuell geschult werden? Rufen Sie uns einfach unter der Nummer **041 922 24 80** an und wir vereinbaren einen Termin mit Ihnen.

Hilfe

Haben Sie Probleme mit der Software und wissen nicht weiter?

Das Support-Team hilft Ihnen gerne. Rufen Sie unserer **Helpline: 0900 105 125** (CHF 2.50/Min) an.

Und los geht's...

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Spass Ihre Geschäftsprozesse mit der Comatic Business Software zu vereinfachen!

Ihr Comatic Team!