

Schüco KSB-Soft

Software für Kalkulation und Fertigung von Sonderkonstruktionen

Benutzerhandbuch

Schüco Polymer Technologies KG

Inhalt

01 Dienste → Stammdaten

02 Zuschnitte, Rabatte und Preise

03 Zuschnittliste

04 Bestellliste und Glasliste

05 Textbausteine, Adressen und Formatvorlagen

06 Projekte und Positionen

07 Kalkulation und Gesamtkalkulation

Dienste → Stammdaten: Signatur

Bedeutung

Die Signatur ist wichtig für die Nutzung der Bestellliste für Bestellungen an Schüco. Die eingetragenen Daten werden automatisch auf der Bestellliste mit angedruckt.

Hinterlegbare Daten

- Kundennummer
- Firmenname
- Straße / Nr.
- PLZ / Ort
- Anrede
- Vorname
- Nachname
- Telefon
- Fax
- Web
- Firmendaten*

* Für Ihre Pflichtangaben bei Bestellungen, z. B. Name des Unternehmens inklusive Gesellschaftsform, Sitz der Gesellschaft, Vor- und Nachname Geschäftsführer, zuständiges Registergericht und Registernummer, Betriebssteuernummer oder USt-IdNr.

Gläser verwalten

In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit, eigene Gläser anzulegen und zu verwalten.

Glas anlegen

Um ein neues Glas anzulegen, können Sie entweder über den Button „Neu“ gehen oder ein bereits bestehendes Glas kopieren. Mit Klick auf „Neu“ haben Sie die Wahl zwischen einer Zwei- oder Dreifachverglasung. Anschließend können Sie für das neue Glas einen Namen vergeben. Mit den Schaltflächen „nach oben“ oder „nach unten“ können Sie das neue Element in der Liste verschieben.

Glas kopieren

Um ein bestehendes Glas zu kopieren, müssen Sie dieses markieren und dann über den Button „Kopieren“ duplizieren. Anschließend können Sie wieder einen Namen vergeben und es in der Liste platzieren. Die Werte des Ursprungglases können überschrieben werden.

Gläser exportieren

Um Ihre Gläser an andere Benutzer weitergeben zu können, können Sie diese exportieren. Klicken Sie dazu auf den Button „Export ...“. Sie haben nun die Wahl, welche Ihrer Gläser Sie exportieren möchten.

Gläser importieren

Um Gläser zu importieren, klicken Sie auf Neu → externe Gläser importieren. Wählen Sie Ihre Glasdatei aus (.gls); die Gläser werden anschließend in Ihrer Glasliste ergänzt.

Textbausteine ändern

Verwendung und Bearbeitung

Textbausteine werden nur innerhalb der Positionsbeschreibung verwendet. Sie finden Texte innerhalb folgender Gruppen:

- Abdichtungen
- Lüftung

Sie können die bestehenden Texte bearbeiten, indem Sie im rechten Feld des Fensters den vorhandenen Text ergänzen oder überschreiben. Die Bezeichnung des Bausteins erhält dadurch den Zusatz „(Bearbeitet)“. Damit werden Ihre Texte beim Aktualisieren der Textbausteine nicht überschrieben. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, eigene Gruppen oder Texte anzulegen.

Feld	Beschreibung
Neue Gruppe anlegen	Legt eine neue Textbaustein-Gruppe an.
Neuen Text anlegen	Legt einen neuen Textbaustein an.
Markiertes Element löschen	Löscht das aktuell markierte Element.

Adressen pflegen und Formatvorlagen gestalten

Adressen pflegen

Sie haben die Möglichkeit, ein eigenes Adressbuch zu erstellen und zu pflegen.

Adressen aus Projekten

Sie können Ihre angelegten Adressen in Ihren Projekten verwenden oder die Adressen direkt aus bestehenden Projekten in das Adressbuch übernehmen. Dazu gibt es in den Projektdaten die Buttons „Import aus Adress-Kartei“ oder „Export in Adress-Kartei“.

Adressen suchen

Zum Suchen gehen Sie in das Feld über der gewünschten Suchspalte und geben dort den Suchbegriff oder die Anfangsbuchstaben ein. Sollte auf Ihrem Rechner Microsoft Outlook installiert sein, können Sie auch daraus Adressen übernehmen.

Formatvorlagen gestalten

Unter diesem Menüpunkt können Sie alle Dokumente, welche im Bereich der Projekte entstehen, nach Ihren persönlichen Wünschen anpassen und gestalten. Sie können beispielsweise Ihren eigenen Briefkopf mit Logo hinterlegen oder eigene Anschreiben verfassen.

Folgende Dokumente können Sie gestalten:

• Kopfzeile • Deckblatt • Position • Schlusstext

Wählen Sie ein zu bearbeitendes Dokument aus, so öffnet sich ein Textverarbeitungsfenster.

Feld	Beschreibung
Festen Text oder Bilder einfügen	Texte oder Bilder können direkt eingefügt und gestaltet werden. Sie erscheinen anschließend genau so in den entsprechenden Dokumenten.
Platzhalter einfügen	Alternativ zu festen Texten können Platzhalter verwendet werden. Beim Erstellen des Dokuments werden sie durch die entsprechenden Werte oder Angaben ersetzt. Als Platzhalter stehen unterschiedliche Projektdaten zur Verfügung, z. B. Adressen und Angaben zum Projekt.

Zuschnitte, Rabatte und Preise

Zuschnitte

- Verschnitt weiß in %
- Verschnitt farbig in %
- Abbrand in mm

Hinweis: Die im Menü Dienste → Stammdaten eingestellten Werte gelten nur für zukünftige Projekte. Bei bestehenden Projekten kann der Verschnitt direkt im Projekt geändert werden.

Rabatte

Im Menü Rabatte können Sie Ihre persönlichen Rabattsätze für die entsprechenden Rabattgruppen eintragen. Die Werte können mit Klick in die Spalte „Rabatt [%]“ gepflegt werden.

Preise

Im Menü Preise sehen Sie die im Programm hinterlegten Schüco Bruttopreise und die zugehörigen Rabattgruppenrabatte.

Feld	Beschreibung
Artikelrabatte	Sollten Sie für bestimmte Artikel Sonderrabatte eintragen wollen, können Sie das in der Spalte „Artikelrabatt“. Der Artikelrabatt wird dann statt des Rabattgruppenrabattes zur Berechnung des Einzelpreises genutzt.
Einzelpreise	Sollten Sie für bestimmte Artikel Einzelpreise eintragen wollen, können Sie das in der Spalte „Einzelpreis“. Die Kalkulationen der KSB-Soft rechnen immer mit dem Einzelpreis.

Projekte: Projekt und Position anlegen

Ein neues Projekt anlegen

Mit Klick auf den Button „Neues Projekt“ können Sie ein neues Projekt anlegen. An dieser Stelle können auch bereits angelegte Projekte geöffnet oder importiert werden.

Den Projekttitel (Kommission) können Sie mit Doppelklick oder über das Bearbeiten-Symbol ändern. Auf diese Weise können Sie auch die Angaben zum Bauvorhaben hinterlegen.

Neue Position anlegen

Mit Klick auf „Neue Position“ oder mit Rechtsklick im linken Menü → Position einfügen können Sie eine neue Position einfügen. Anschließend öffnet sich ein Fenster zum Bearbeiten des Elementes.

Sobald Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit „OK“. Es öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie weitere Angaben zur Position machen können. Über den Button „Bearbeiten des Elementes“ können Sie wieder zurück in die Planung gelangen.

Über den Button „Positionszubehör“ können Sie weitere Textbausteine zur Beschreibung Ihres Elementes hinzufügen.

Zuschnittliste

In der Zuschnittliste finden Sie alle Angaben und Zuschnittmaße für die Fertigung der von Ihnen konfigurierten Position. Die Zuschnittliste ist wie folgt aufgebaut:

Feld	Beschreibung
Pos.	Entspricht der Positionsnummer im Katalog.
Artikel	Bildliche Darstellung des zu bearbeitenden Artikels.
Zeichn.-Nr.	Untergliederung einzelner Teile einer Position.
Anordnung	Hinweis auf die Anordnung / Farbauswahl der jeweiligen Unterposition.
Anzahl	Benötigte Anzahl der zu bearbeitenden Teile.
Zuschnittmaß	Formel für das Zuschnittmaß der Einzelteile.
Maß / Menge	Berechnetes Zuschnittmaß.
Einheit	Einheit, in der das Zuschnittmaß angegeben ist.
Bearbeitung	Hinweise zur Fertigung / Bearbeitung.

Kalkulation

In der Kalkulation finden Sie eine genaue Auflistung aller benötigten Materialien für die aktuelle Position. Die Kalkulation ist wie folgt aufgebaut:

Feld	Beschreibung
Artikel-Nr.	Entspricht der 8-stelligen Schüco Bestellnummer.
Artikelbezeichnung	Bezeichnung des Artikels.
Einheit	Einheit, auf deren Basis der Materialpreis ermittelt wird.
Menge	Tatsächlicher für das Element benötigter Materialeinsatz ohne Verschnitt.
Verschnitt	Angabe des eingetragenen Verschnittes.
Gesamtmenge	Tatsächlicher für das Element benötigter Materialeinsatz zuzüglich Verschnitt.
Preis pro Einheit	Grundpreis, auf dessen Basis der Materialpreis ermittelt wird.
Rabattgruppe	Dem Artikel zugeordnete Rabattgruppe.
Materialpreis	Gesamtpreis für den optimierten Artikel des Elementes inklusive Verschnitt und Rabatte, also Preis für den tatsächlichen Materialeinsatz.

Die Kalkulation des Elementes berechnet immer den Materialeinsatz des einzelnen Elementes und nicht die benötigte Bestellmenge. Ihre tatsächlichen Bestellkosten können Sie in der Bestellliste kalkulieren.

Gesamtkalkulation

Materialeinsatz über alle Positionen

In der Gesamtkalkulation finden Sie eine genaue Auflistung aller benötigten Materialien über alle Positionen des aktuellen Projektes. Die Gesamtkalkulation berechnet immer den reinen Materialeinsatz über alle Elemente inklusive dem voreingestellten Verschnitt und aller Rabatte. Ihre tatsächlichen Bestellkosten inklusive Optimierung und Rundung auf volle Bestellmengen können Sie in der Bestellliste kalkulieren.

Bestellliste: Bestellpreise kalkulieren

Im Menüpunkt Bestellliste haben Sie die Möglichkeit, Ihre Bestellung an Schüco anzupassen, zu kalkulieren und als Bestellliste auszudrucken.

Kalkulation öffnen und Mengen ändern

Um in die Kalkulation der Bestellung zu gelangen, klicken Sie doppelt auf das Menü Bestellliste. Es öffnet sich ein Fenster, in dem tabellarisch alle für das aktuelle Projekt notwendigen Positionen in der zu bestellenden Menge aufgelistet sind.

Die durch das Programm berechnete Bestellmenge kann durch Klick in die Zeile „Bestellmenge“ geändert werden. Dadurch passt sich auch der berechnete Bestellpreis automatisch an. Geänderte Werte werden zur besseren Orientierung in der Spalte „Geändert“ markiert.

Optimierung, Export und Bestätigung

Die angegebenen Mengen sind optimiert und auf volle Bestelleinheiten gerundet. Die angegebenen Preise beinhalten alle von Ihnen angegebenen Rabatte.

Im unteren Bereich des Fensters haben Sie die Möglichkeit, die Bestellkalkulationsliste in einem Excel-lesbaren Format abzuspeichern (.csv). Außerdem können Sie die geänderten Felder wieder auf die vom Programm berechneten Mengen zurücksetzen.
Mit Klick auf „OK“ bestätigen Sie die Bestellkalkulation und gelangen in die Druckansicht der Bestellliste.

Bestellliste zur Bestellung bei Schüco

Aufruf, Bearbeitung und Ausgabe

Die vorgefertigte Bestellliste zur Bestellung bei Schüco erreichen Sie mit einem Klick auf „Bestellliste“ im linken Menü oder mit „OK“ in der Bestellkalkulation. Zum Bearbeiten dieser Liste klicken Sie entweder doppelt auf „Bestellliste“ im linken Menü oder auf den Button „Bearbeiten“.

Die Bestellliste enthält bereits alle notwendigen Angaben aus dem Projektkopf, wie Ihre Kundennummer und Adressdaten.

Alle Angaben aus dem Feld Firmendaten erscheinen in der Fußzeile Ihrer Bestellung. Die Bestellliste können Sie entweder mit dem Button „Dokument drucken“ direkt ausdrucken oder mit dem Button „Druckvorschau des Dokumentes“ zum Bearbeiten und Abspeichern öffnen.

Firmendaten

Die Angaben für den Bestellkopf können Sie im Menü Dienste unter Stammdaten → Signatur ändern. Wichtig ist, dass Sie in der Signatur im Feld Firmendaten alle Angaben hinterlegen, die für eine verbindliche Bestellung notwendig sind:

- Name des Unternehmens inklusive Gesellschaftsform
- Sitz der Gesellschaft
- Vor- und Nachname Geschäftsführer
- zuständiges Registergericht und Registernummer
- Betriebssteuernummer oder USt-IdNr.

Glasliste

Projektbezogene Glasübersicht

In der Glasliste finden Sie alle für das aktuelle Projekt benötigten Gläser mit der benötigten Anzahl, den zu bestellenden Maßen und einem Hinweis, in welcher Position das entsprechende Glas benötigt wird.

SCHÜCO

Vielen Dank!