

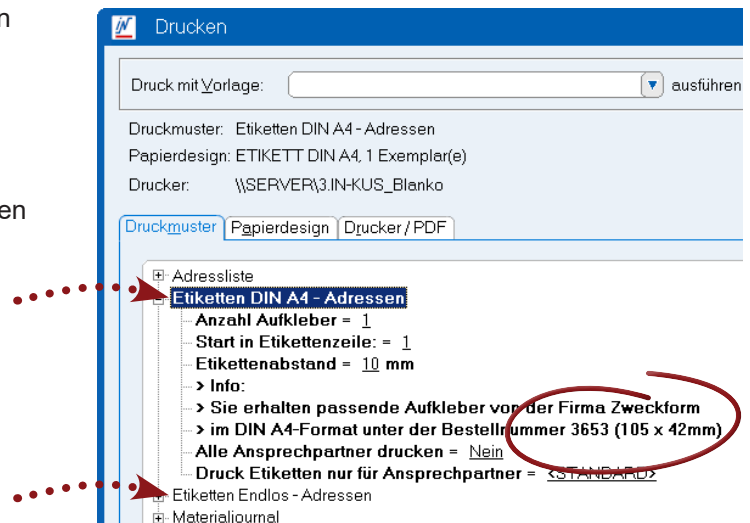




Wenn Sie lieber Weihnachtskarten versenden, drucken Sie Adressetiketten für Ihre Briefumschläge aus. Einfach in der Adressenkartei die gewünschten Empfänger, wie oben beschrieben, auswählen. Dann den Ausdruck mit dem Druckmuster „**Etiketten DINA4 – Adressen**“ oder „**Etiketten Endlos – Adressen**“ starten. Die passenden Etiketten sind in den Druckmuster-Infos beschrieben.



**Tipp:** Drucken Sie testweise auf normalem Papier um Ihre Einstellungen zu überprüfen.



## Büroorganisation:

### Automatisch die richtigen Belegnummern erhalten

*Neues Jahr - neue Belegnummern - hoffentlich klappt das alles. Am liebsten würde ich alles einmalig für alle Zukunft einstellen. Dann bräuchte ich in den kommenden Jahren nicht mehr dran zu denken!*

## Unsere Empfehlung:

### Verwenden Sie Belegnummern mit Jahreszahl

Wenn Sie dazu noch die laufende Nummer der Belegnummer beim Jahreswechsel wieder auf „1“ zurückzusetzen lassen, müssen Sie beim Jahreswechsel nie mehr manuelle Umstellungen vornehmen. IN-FORM erzeugt dann automatisch die passenden Belegnummern in Abhängigkeit vom Belegdatum.

### Die Alternative: Belegnummern ohne Jahreszahl

Bei Belegnummern ohne Jahreszahl können Sie theoretisch die Nummerierung im neuen Jahr nahtlos weiterlaufen lassen. Damit Sie aber für das Vorjahr nachträglich Schriftstücke angelegen können, sollten Sie eine „Reserve“ einstellen. Für eine „glatte“ Anfangsnummer im neuen Jahr können Sie die Belegnummer optional auf den nächsten Hunderter oder Tausender aufrunden lassen.



**Tipp:** Stellen Sie lieber ein paar Reservenummern mehr ein! Eine „Lücke“ zum Jahreswechsel stört weniger als Belegnummern, die nicht zum Jahr passen.

### Neue Ordner anlegen: Nicht wirklich notwendig!

Mit der Jahreszahl in der Belegnummer können Sie die Belege einfach in der Suche unterscheiden. Die aktuellsten Belege sind zudem immer oben zu finden. Die Erstellung eigener Ordner für jedes Jahr ist nicht notwendig. Separate Ordner erschweren außerdem die Suche, da zunächst nur im aufgeschlagenen Ordner gesucht wird. Beim Klick auf „Durchsuche alle Ordner“ werden alle Ordner, also auch Angebote, Bestellungen, Lieferscheine, usw. durchsucht. Entsprechend viele Treffer machen das Suchergebnis möglicherweise unübersichtlich.



**Hinweis:** Sollten Sie trotzdem für das neue Jahr eigene Ordner anlegen, achten Sie bitte in den Registern auf einen einstelligen DATEV-Identifikator. Nur dann ist das Anlegen von Registern möglich.





*Das Schlimmste an der Inventur ist die Eingabe der Daten. Damit bin ich meist tagelang beschäftigt. Kann mir der Inventur-Assistent auch die Eingabe abnehmen?*



Es ist jedes Jahr das gleiche Drama: Listen drucken, Artikel zählen, Daten eingeben, Tippfehler korrigieren, oder - ganz nervig - von vorne anfangen. Alle Jahre wieder, und das gleich nach Weihnachten.

**Für eine stressfreie Inventur empfiehlt das IN-Software Support-Team:**

Setzen Sie einen Scanner ein. Drucken Sie einmal Artikelketten mit Artikelnummer und Barcode aus und kleben Sie die Etiketten an Regale oder Artikel. Bei der Inventur scannen Sie die Barcodes anhand der Etiketten und geben den gezählten Lagerbestand am Scanner ein. Das geht auch für mehrere Lager parallel. Die anschließende Übertragung der Daten funktioniert über die Inventurerfassung von IN-FORM.

Mehr Informationen und ein Produktvideo finden Sie auf unserer Internetseite [www.in-software.com](http://www.in-software.com). Sie kommen schnell zur gesuchten Seite, wenn Sie nach dem Begriff "Inventur" suchen.

Das war aber noch nicht alles! Mit dem Scanner können Sie auch weitere Abläufe wie z.B. Lagerzu- und -gänge oder Bestellungen rationalisieren.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Super - IN-Software hält ein tolles Komplettpaket für Sie bereit:

- Scanner inkl. Dockingstation
- Druckmuster „Etiketten mit Barcode“
- Individuelle Programmierung des Scanners
- Unterstützung bei der Installation auf Ihrem Rechner via Fernwartung

Fragen Sie gerne unsere Mitarbeiter der Kundenberatung, um die für Sie passende Lösung zu ermitteln.



Telefon: 07248 4500-250  
Telefax: 07248 4500-251  
[kundenberatung@in-software.com](mailto:kundenberatung@in-software.com)

**Schulung am Telefon:  
Effektiver Einsatz der Software**

*Sicher stecken in meinem IN-FORM noch viele Möglichkeiten, mit der ich mir das Leben leichter machen könnte. Aber ehrlich: Wann soll ich mich denn auch noch damit beschäftigen? Ich habe doch schon jetzt keine Zeit!*

**Ein „Teufelskreis“? Versuchen Sie ihn zu durchbrechen:**

Unser Schulungsteam unterstützt Sie in kurzen aber knackigen Einheiten dabei, das Optimale aus Ihrer Software zu holen! Kontaktieren Sie uns und vereinbaren Sie kurzfristig einen Termin.



Telefon: 07248 4500-230  
Telefax: 07248 4500-201  
[schulung@in-software.com](mailto:schulung@in-software.com)

Mehr Infos, Preise und Konditionen finden Sie auf <http://www.in-software.com/schulung-am-telefon.html> oder unter dem Suchbegriff "**Schulung**" auf [www.in-software.com](http://www.in-software.com).



**Erweiterungen:  
Papierlos in's neue Jahr!**

**IN-Software zeigt wie's geht!**



**Zusatzmodul Dokumentenablage**

Legen Sie Ihre Eingangsrechnungen, Lieferscheine, Skizzen, Monteurberichte, etc. da ab, wo sie hingehören: In Ihrem IN-FORM.

Scannen Sie Papier, verlinken Sie digitale Fotos oder vermerken Sie den Speicherort von CAD-Zeichnungsdateien und beantworten Sie Rückfragen und Nachforschungen souverän und schnell mit einem Blick in Ihr IN-FORM. Der Ordner bleibt im Keller.


**Sie möchten mehr über das Modul Dokumentenablage erfahren oder wünschen eine individuelle Beratung?**

**Wir beraten Sie gerne!**

Wir beantworten Ihre Fragen und unterbreiten Ihnen Ihr persönliches Angebot. Kostenlos und unverbindlich zu allen Erweiterungen rund um Ihr IN-FORM!

Kreuzen Sie Ihre gewünschte **Beratung** auf dem nachfolgenden **Coupon** an und senden Sie ihn an uns zurück.

Oder melden Sie sich telefonisch bei unserer Kundenberatung:


 Telefon: 07248 4500-250  
 Telefax: 07248 4500-251  
 kundenberatung@in-software.com



**Ihre IN-Software Kundenberatung:**  
auf dem Bild: Mario Holzinger, Timo Paul, Verena Merz

..... 

**Faxen an 07248 4500-251**

**Ich habe Interesse,**  
an einer individuellen Beratung zu

- Zusatzmodul Dokumentenablage
- Zusatzmodul .....
- Rund um die Erweiterungen für IN-FORM

Bitte kontaktieren Sie mich:

Ihr Name: .....

Telefon: .....

PLZ, Ort: .....