



HANDBUCH FÜR NEUE ANWENDER

Policom – Erste Schritte

Stand: Juni 2026

Obeco GmbH

Arenberger Str. 230a, 56077 Koblenz



Erste Schritte mit Policom

Dieses Handbuch führt Sie in die Bedienung von Policom ein – von der Anmeldung über die Arbeit mit Formularen bis zu den optionalen Modulen. Es richtet sich an neue Anwenderinnen und Anwender und erklärt die wichtigsten Funktionen Schritt für Schritt.

Hinweise zur Bedienung

Policom ist ein Online-System und verarbeitet jede Änderung ohne Zeitverzögerung. Sobald Sie Daten oder Werte ändern, wirkt sich das sofort auf den gesamten Datenbestand aus. So ist sichergestellt, dass das System jederzeit aktuelle Informationen – etwa Bestände oder Termine – anzeigt.

Gelöschte Daten lassen sich nur aus der Sicherung wiederherstellen; das kann aufwendig sein. Änderungen an den folgenden Tabellen sind, sofern Sie überhaupt Zugang haben, nur nach Rücksprache mit der Obeco GmbH und deren ausdrücklicher Freigabe zulässig:

- Menüsteuerung
- Metadaten
- Nummern- und Zähler-Tabelle
- Mandantenstamm
- Umrechnungstabellen der Währungen
- Workflow-Strukturen
- Archiv-Komponenten
- Bewegungsarten
- Mehrwertsteuersätze
- gegebenenfalls Rabattsätze

Hinweis: Änderungen an Workflow-Strukturen sollten Sie zunächst im Testsystem prüfen. Wir empfehlen, einen Workflow vor Änderungen einmal „leer“ laufen zu lassen, um Versionskonflikte zu vermeiden. Prüfen Sie außerdem, ob ein neuer Workflow sinnvoller ist als die Änderung des bestehenden.

Einführung

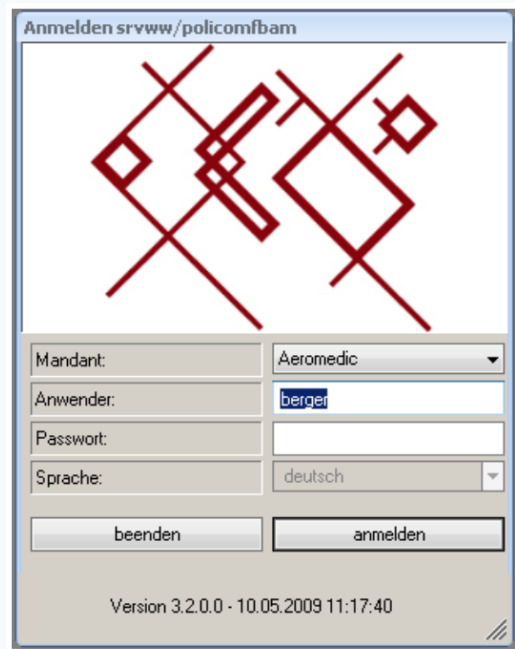
Sobald die Systemadministration Ihren Zugang zu Policom eingerichtet hat, können Sie loslegen. Die folgenden Seiten erklären den Umgang mit Ihrer neuen Software.

Anmeldung

Starten Sie Policom über das Programmsymbol auf Ihrem Desktop oder unter „Start / Programme“:



Es erscheint der Anmeldebildschirm:



Wählen Sie den Mandanten aus, mit dem Sie arbeiten möchten, und klicken Sie auf „Anmelden“ oder drücken Sie die Eingabetaste. Die Eingabe des Benutzernamens ist nur nötig, wenn in Ihrer Umgebung keine Active-Directory-Domäne für die Anmeldung sorgt (siehe auch „Rechteverwaltung“). Ist das Mehrsprachen-Modul installiert, können Sie zusätzlich die Anzeigesprache auswählen.

Basiseinstellungen

Rufen Sie über das Menü ein Formular auf, zu dem Sie Zugang haben. Unser Beispiel zeigt eine Stammdatei für Artikel mit Artikelgruppe und Verkaufspreis. Jedes Tabellenformular verfügt über dieselbe Standardfunktionalität:

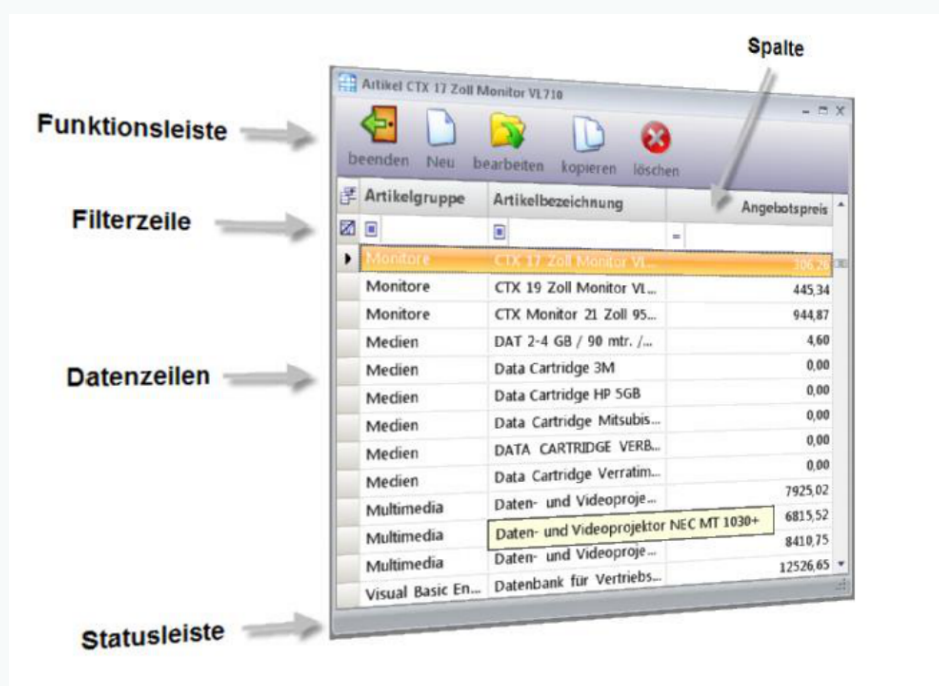
- Ein Klick in den Spaltenkopf sortiert die Spalte; ein erneuter Klick kehrt die Sortierung um. Mit gehaltener Umschalt-Taste sortieren Sie mehrere Spalten gemeinsam.
- Die Spaltenbreite ändern Sie, indem Sie die Trennlinie zwischen zwei Spalten mit der Maus ziehen.

Formularposition, Spaltenbreiten und Feldauswahl

Größe und Position eines Formulars bestimmt das System beim Aufruf automatisch. Möchten Sie das ändern, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Legen Sie Breite und Höhe des Formulars mit der Maus fest.

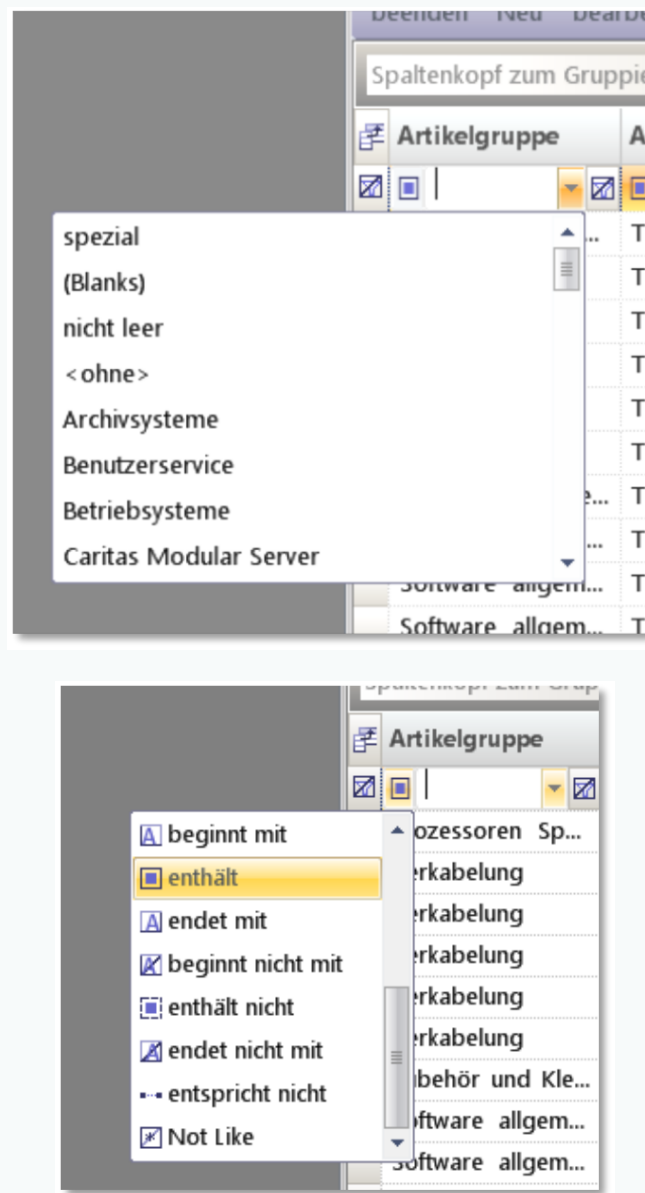
- Verschieben Sie das Formular an die gewünschte Stelle, indem Sie die Titelzeile anklicken, halten und ziehen.
- Ändern Sie einzelne Spaltenbreiten, indem Sie die Trennlinie im Spaltenkopf nach rechts oder links ziehen.
- Verschieben Sie ganze Spalten, indem Sie den Spaltenkopf anklicken, halten und an die gewünschte Position ziehen.
- Ein Klick auf das Quadrat links vom ersten Spaltenkopf öffnet die Feldauswahl. Hier blenden Sie nicht benötigte Spalten aus.
- Mit **F9** speichern Sie Ihre Änderungen; mit **Umschalt + F9** setzen Sie alles auf die Standardwerte zurück.



Ist keine Formularposition gespeichert, verteilt das System die Spalten automatisch auf die Formularbreite. Sobald Sie eine Spaltenbreite ändern oder eine Position vorgeben, ist die automatische Verteilung ausgeschaltet.

Datenfilter

Unter jedem Spaltenkopf finden Sie ein Filterfeld. Geben Sie den gesuchten Wert ein oder wählen Sie ihn aus der Auswahlliste. Die Filterbedingung stellen Sie über die linke Auswahlliste nach Ihren Anforderungen ein. Über das Symbol am linken Rand der Filterzeile setzen Sie den Filter wieder zurück.



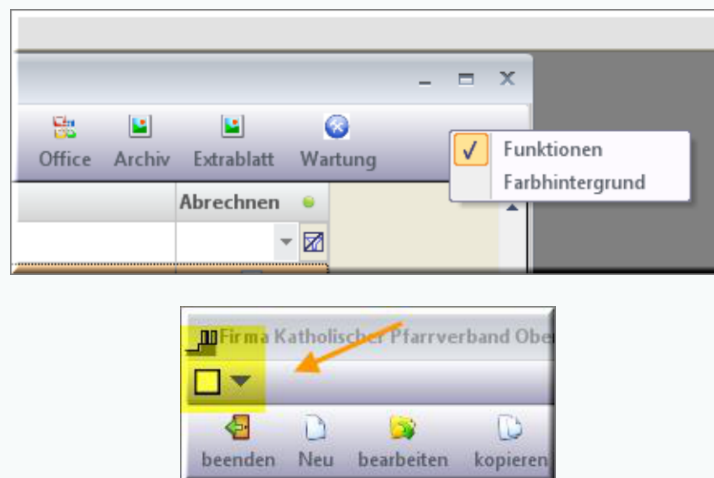
Bei Spalten mit den Werten ja/nein, richtig/falsch oder ein/aus arbeitet der Filter dreistufig: alle Werte anzeigen, nur „ja/richtig/ein“ oder nur „nein/falsch/aus“. Über „Filter löschen“ zeigen Sie wieder alle Werte an.

Farbschema

Das Farbschema legt die Farbkombination der Anzeige fest. Bei Auslieferung stehen 15 Basiskombinationen bereit, die sich bei Bedarf an Ihr Corporate Design anpassen lassen. Mit der **F12**-Taste wechseln Sie das Schema; mit jedem Druck erscheint das nächste, nach dem letzten beginnt es wieder von vorn. Gefällt Ihnen eine Kombination, speichern Sie sie mit **Umschalt + F12**. Das Schema lässt sich jederzeit wechseln.

Formulare einfärben: Zusätzlich können Sie die Buttonleiste der Tabellenformulare individuell einfärben – etwa grün für Stammdaten, blau für Einkauf, gelb für Aufträge. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in die Buttonleiste, aktivieren Sie „Farbhintergrund“ und wählen Sie

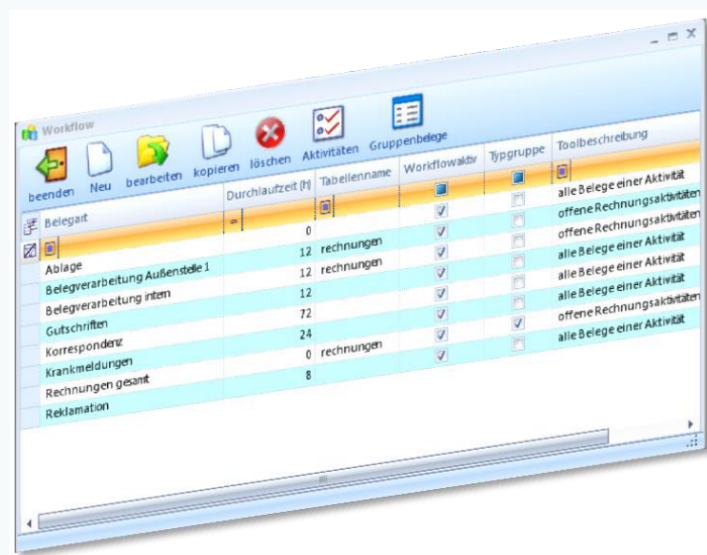
über den schwarzen Pfeil die gewünschte Farbe. Mit **F9** speichern Sie die Einstellung.



Weitere Eigenschaften der Oberfläche

Im Anwenderstamm kann die Administration abhängig von Ihrer Bildschirmgröße drei weitere Einstellungen für Sie hinterlegen:

- **Toolbarsize:** 0 zeigt kleine, 1 zeigt große Buttons. Über einen Wert wie „24,24“ legen Sie die Buttongröße frei fest (hier 24×24 Pixel).
- **Fontsize:** bestimmt die Schriftgröße der Anzeige – 8 kleiner, 10 größer.
- **Alternatebackcolor:** hebt jede zweite Zeile farblich hervor und verbessert so die Orientierung in der Tabelle.



Kontextmenü

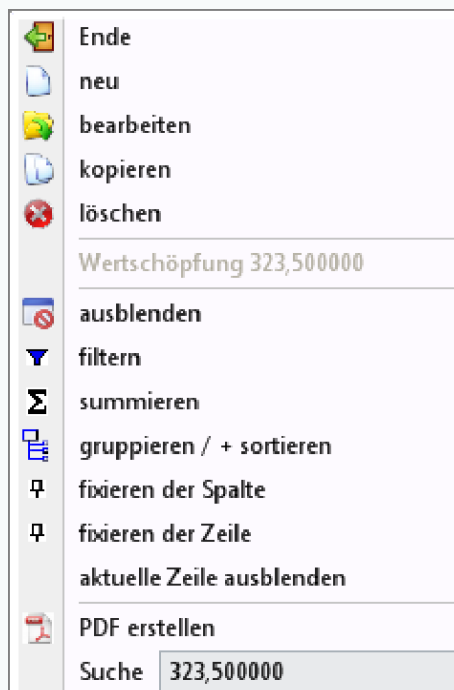
Ein Rechtsklick auf eine Zeile öffnet das Kontextmenü. Es besteht aus drei Teilen: Der obere Teil zeigt die Buttons der Funktionsleiste – praktisch bei großen Bildschirmen, um den Weg

zum oberen Menü zu sparen. Der mittlere Teil zeigt den Wert des Feldes unter dem Mauszeiger und beeinflusst die Funktionen des unteren Teils. Dieser bietet die Tabellenfunktionen:

- **Ausblenden** – blendet die aktuelle Spalte aus.
- **Filtern** – filtert die Spalte nach dem Wert der Zeile.
- **Summieren** – summiert die Spalte und legt für Datumsfelder die Zeitbereiche Monat, Woche und Tag an.
- **Gruppieren** – gruppiert die Zeilen nach den Werten der Spalte.
- **Fixieren** – hält Zeilen und Spalten beim Scrollen fest.
- **PDF** – gibt die Daten als PDF-Datei aus.

Gruppieren und Sortieren: Halten Sie beim Gruppieren die Umschalt-Taste, wird das Gruppenfeld nicht nach sich selbst, sondern nach der zuletzt summierten Spalte sortiert. So sortieren Sie z. B. Kunden nach ihrem Umsatz: zuerst die Spalte „Umsatz“ summieren, dann mit gehaltener Umschalt-Taste die Spalte „Kunde“ gruppieren.

Das folgende Beispiel zeigt den Artikelstamm, gruppiert nach Artikelgruppe und mit summiertem Angebotspreis. Um die Anzeige zurückzusetzen, ziehen Sie die Gruppen aus dem Gruppierungsfeld oder rufen das Formular erneut auf.



Dateneingabe

Für die Neuerfassung und Korrektur von Daten steht das Standard-Erfassungsformular zur Verfügung:

Artikel

beenden Neu bearbeiten kopieren löschen

Artikelgruppe

Artikelbezeichnung	Angebotspreis	Σ
+ Artikelgruppe : <ohne> (2 items) Angebotspreis Sum: 0,0		
+ Artikelgruppe : Archivsysteme (3 items) Angebotspreis Sum: 38.091,3		
+ Artikelgruppe : Benutzerservice (20 items) Angebotspreis Sum: 4.325,6		
Artikelbezeichnung	Angebotspreis	Σ
Barcode Lesegerät UF-101		0,00
Bios-Update für Y2K		12,78
Handlingspauschale		0,00
Hardware und Software Se...		46,02
Installation INA Server No...		245,42
Installation MS-Office SBE...		76,69
Installation Techniker		61,36
J2K-Check		23,01
Jahreswartung pro SBS-Se...		818,07
Jahreswartung pro Workst...		306,78
MB-Clientsupport		61,36
Neues Image installieren		76,69
NT-Benutzerrechte einrich...		66,47
Optimierung der ISE-Powe...		1636,13
PC- und Netzwerksupporter		490,84
PC- und Netzwerksupporter		61,36
Systemcheck		61,36
verschiedene Tätigkeiten		46,02
Wartung PC-Workstation...		30,68
Wartung SBS-Server 2001		204,52
Werte für Benutzerservice		Sum: 4.325,6
+ Artikelgruppe : Betriebssysteme (27 items) Angebotspreis Sum: 13.142,9		

Bearbeiten:Artikel Wartung Policom FBAM

beenden speichern drucken

Artikelnummer des Lieferanten	
Artikelbezeichnung	Wartung Policom FBAM
Defaultartikel	
Angebotspreis	329,00
Einkaufspreis	0,00
Artikelgruppe	Wartungsverträge
Mengenbezeichnung	Stück
Artikelbeschreibung	
Artikelnummerintern	109067
Ausgelaufen	
Sammeltyp	

Stammdaten hinzufügen oder bearbeiten

Funktionstasten

Für den Datenaustausch über die Windows-Zwischenablage stehen die gewohnten Tastenkürzel bereit:

- **Strg + C** – markierten Bereich kopieren



- **Strg + X** – markierten Bereich löschen
- **Strg + V** – Zwischenablage einfügen
- **Strg + A** – alles markieren

Daneben vereinfachen weitere Tasten die Bedienung:

- **Esc** – Formular schließen · **Enter** – Satz bearbeiten · **Entf** – Satz löschen · **F1** – Hilfe
- **F4** – Ansicht zwischen Zeilen- und Spaltenanzeige umschalten · **F5** – Tabelleninhalt aktualisieren
- **F6** – Filtern von–bis · **Umschalt + F6** – Filter zurücksetzen
- **F7** – Daten nach Excel ausgeben · **Umschalt + F7** – aus Excel einlesen · **Strg + F7** – als Excel-Datei exportieren
- **F8** – Tabelle drucken · **Umschalt + F8** – ganzen Bildschirm drucken
- **F9** – Fenster- und Spaltenposition speichern · **Umschalt + F9** – zurücksetzen · **Strg + F9** – Position aller Formulare speichern
- **F12** – Farbschema wählen, mit **Umschalt + F12** speichern
- **Strg + R** – Spaltenbreite optimieren (mit Überschriften) · **Umschalt + Strg + R** – ohne Überschriften

Funktionstasten im Erfassungsformular

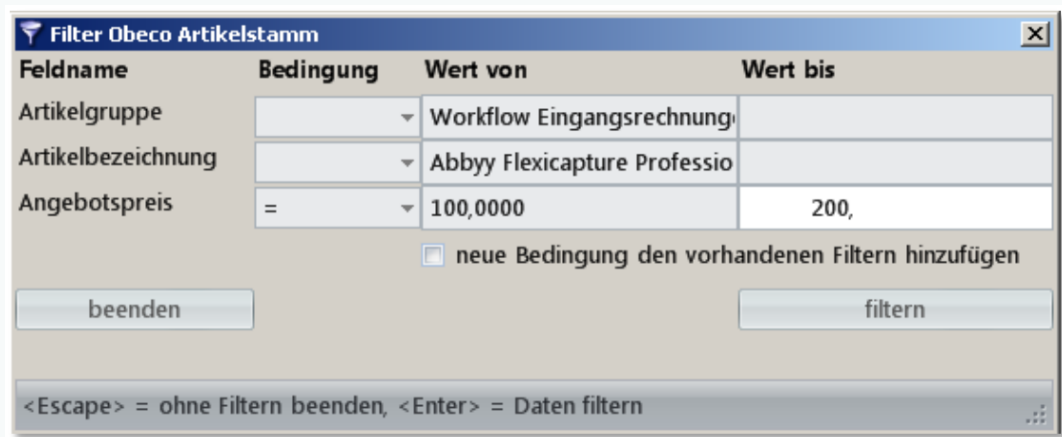
In den Erfassungsformularen kommen weitere Tasten hinzu:

- **Tab** – nächstes Feld · **Umschalt + Tab** – Feld zurück
- **Enter** – nächstes Feld · **Strg + Enter** – neue Zeile in Textfeldern
- **Doppelklick** – gesamtes Feld markieren
- **Strg + F2** – Zeilenumbrüche in Textfeldern entfernen
- **Strg + F4** und **Strg + F4** – frei für die jeweilige Anwendung
- **F4** – Daten aus einem anderen Formular desselben Typs kopieren.

Achtung: Prüfen Sie nach dem Kopieren mit F4 besonders die Auswahlfelder, da diese von den Aufrufdaten abhängen können. Beispiel: Kopieren Sie ein Angebot in das Angebot eines anderen Kunden, kann die Adressauswahl nicht korrekt positioniert werden und springt auf die erste Zeile.

Erweitertes Filtern

Oft ist es nötig, ganze Wertebereiche zu filtern. Mit **F6** rufen Sie die erweiterte Filterfunktion auf. Der Filter baut sich aus den angezeigten Spalten auf. Im Beispiel werden die Daten nach einem Angebotspreis zwischen 200 und 300 Euro gefiltert.



Feldname	Bedingung	Wert von	Wert bis
Artikelgruppe		Workflow Eingangsrechnung	
Artikelbezeichnung		Abbyy Flexicapture Professio	
Angebotspreis	=	100,0000	200,

☐ neue Bedingung den vorhandenen Filtern hinzufügen

beenden filtern

<Escape> = ohne Filtern beenden, <Enter> = Daten filtern

Tastatursteuerung

Die meisten Eingaben lassen sich auch über die Tastatur steuern. Drücken Sie die **Alt**-Taste – in der Funktionsleiste wird jeweils der Buchstabe unterstrichen, mit dem Sie die Funktion auslösen. Beispiel: Alt und dann „n“ öffnet das Formular zur Neuerfassung. Zusätzlich gibt es:

- **Umschalt + Neu** – kopiert den aktuellen Satz in das Erfassungsformular.
- **Umschalt + Bearbeiten** – zeigt den Satz im Nur-Lese-Modus an.
- **Umschalt + Formularaufruf** – öffnet ein zweites Formular. Normalerweise zeigt ein Folgeformular die passenden Daten zum aktuellen Satz (etwa die Aufträge von Kunde A). Um die Aufträge von Kunde A und B zu vergleichen, positionieren Sie auf Kunde B und rufen dessen Aufträge mit gehaltener Umschalt-Taste auf.

Einstellungen pro Benutzer

Im Benutzerstamm lassen sich für jede Anwenderin und jeden Anwender eigene Einstellungen hinterlegen:

- **GRIDSEARCHMODE** – legt fest, wie in den Drop-down-Feldern der Filterzeile gesucht wird: „beginswith“ findet Einträge, die mit der Eingabe beginnen; „contains“ (Standard) prüft, ob der Text irgendwo enthalten ist (bei „Berger“ also auch „Bergerstraße“ und „Schöneberger“).
- **dropdownfirstcomboondetail** – ist die Option aktiv (Standard), klappen die Auswahlfelder im Erfassungsformular automatisch auf.
- **multilinecarriagereturn** – bestimmt, ob die Eingabetaste in mehrzeiligen Textfeldern einen Zeilenumbruch erzeugt oder ins nächste Feld wechselt (Standard).
- **Captionplacement** – platziert den Button-Text mit 0 rechts vom Symbol, mit 2 unter dem Symbol.

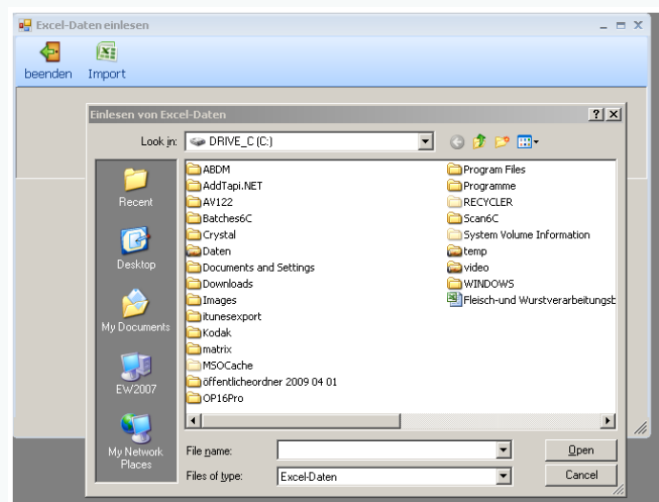
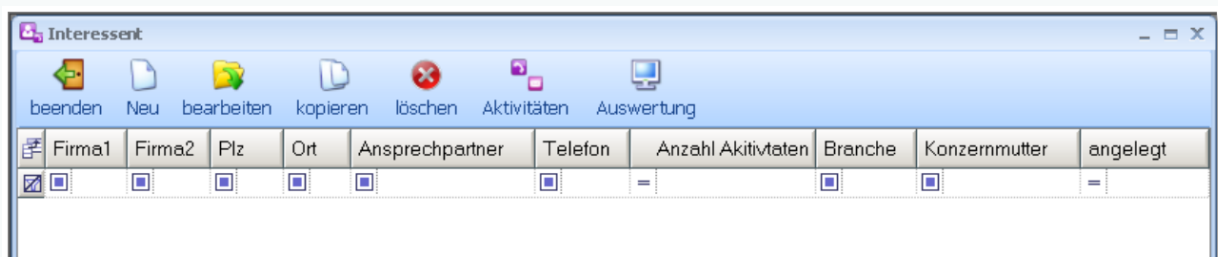
Jedes Tabellenformular merkt sich den zuletzt bearbeiteten Satz in der Windows-Registry und positioniert beim nächsten Öffnen wieder darauf. Dort ist auch der zuletzt verwendete Mandant hinterlegt, der bei der nächsten Anmeldung vorgegeben wird.

Druck und Reporting

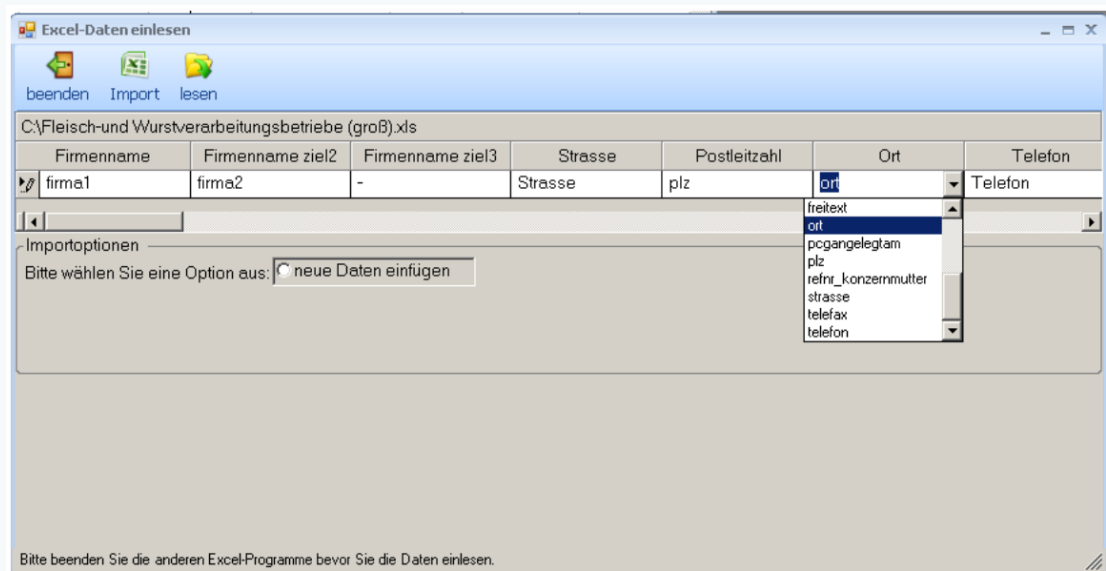
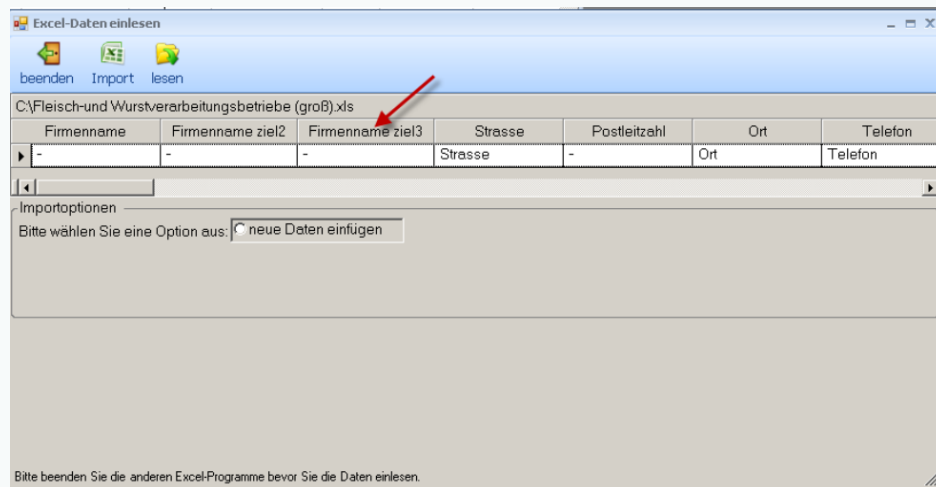
Alle Druckausgaben erstellt Policom mit Crystal Reports von SAP. Die Report-Dateien liegen im Installationsverzeichnis und lassen sich anpassen. Bei Bedarf verkleinern Sie die Schriften eines Reports interaktiv, um die Lauflänge anzupassen: Mit dem Fonteditor (pcgfontedit) wählen Sie Schriftart und -größe für das geöffnete Tabellenformular. Geeignet sind etwa Segoe UI, Tahoma oder MS Sans Serif.

Importfunktion

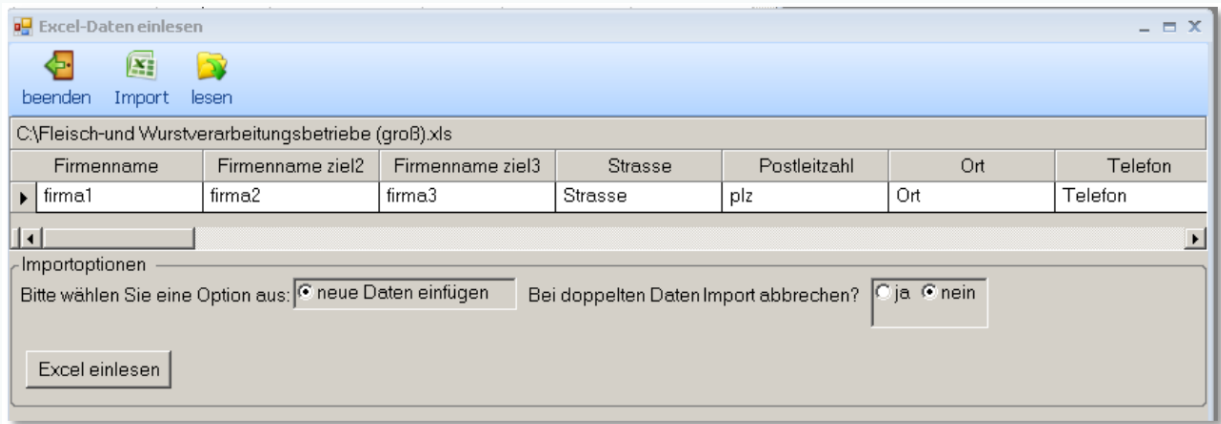
Die Importfunktion liest Daten aus einer Excel-Datei in das geöffnete Formular ein – ideal, um vorhandene Stammdaten zügig aus Altsystemen zu übernehmen. Die Excel-Datei muss so aufgebaut sein, dass die erste Zeile die Spaltennamen enthält; ab der zweiten Zeile folgen die Daten. Im Beispiel lesen wir Interessenten in das CRM-Modul ein: Drücken Sie im leeren Formular „Interessenten“ die Taste **Umschalt + F7** und klicken Sie auf „Import“, um die Eingabedatei auszuwählen.



Nach dem Einlesen zeigt die Titelzeile den Dateinamen, die Spaltenköpfe die Namen aus Zeile 1 der Excel-Datei. In der darunterliegenden Zeile ordnen Sie jeder Excel-Spalte ein Datenbankfeld zu. Soll eine Spalte nicht importiert werden, wählen Sie den Eintrag „[-]“. Anschließend legen Sie die Importoptionen fest (neue Daten einfügen; Import abbrechen: nein).



Mit „Excel einlesen“ überführt Policom die Daten in das Format der Datentabelle. War die Zuordnung erfolgreich, erscheint der „Speichern“-Button: Damit sichern Sie die Import-Einstellungen unter dem Namen der Importdatei (Erweiterung XLS) und können sie künftig bei gleichem Aufbau wiederverwenden. „Duplikate ermitteln“ erkennt anhand der ersten Spalte doppelte Zeilen und kopiert sie in die Zwischenablage. „Import starten“ übernimmt die Daten schließlich in die Policom-Datenbank und zeigt sie an.



Excel-Daten einlesen

beenden Import lesen

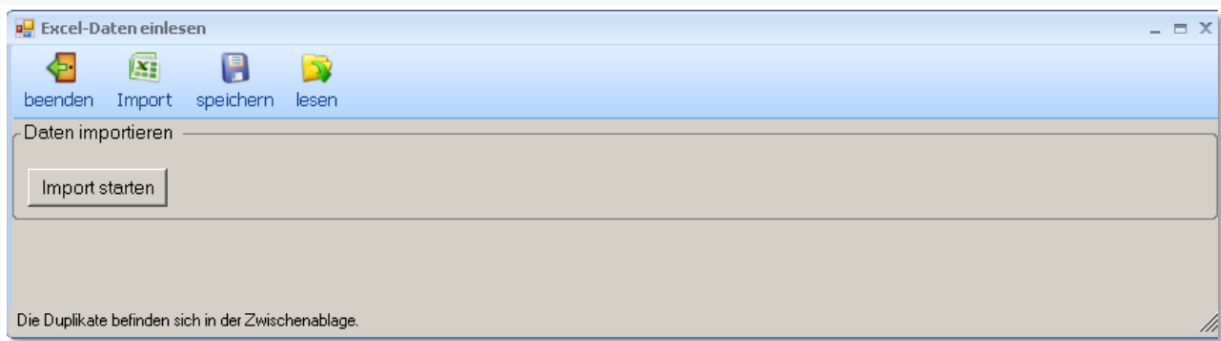
C:\Fleisch-und Wurstverarbeitungsbetriebe (groß).xls

Firmenname	Firmenname ziel2	Firmenname ziel3	Strasse	Postleitzahl	Ort	Telefon
firma1	firma2	firma3	Strasse	plz	Ort	Telefon

Importoptionen

Bitte wählen Sie eine Option aus: ☒ neue Daten einfügen Bei doppelten Daten Import abbrechen? ☐ ja ☒ nein

Excel einlesen



Excel-Daten einlesen

beenden Import speichern lesen

Daten importieren

Import starten

Die Duplikate befinden sich in der Zwischenablage.

Rechteverwaltung

Die Rechteverwaltung ist im Kernsystem so aufgebaut: In der Tabelle „Mitarbeiter/Anwender“ sind die Benutzer für den Systemzugang hinterlegt – neben der lokalen Benutzerverwaltung auch die Benutzer eines Microsoft Active Directory. Jedem Menüeintrag und jedem Button ist eine eindeutige Nummer zugewiesen; zusätzlich lässt sich festlegen, dass eine Funktion für alle Benutzer zugänglich ist. Rechte können Sie einzelnen Benutzern zuweisen oder von einem Benutzer auf einen anderen kopieren – dabei werden dessen bisherige Rechte überschrieben.

Systemanforderungen

Die Installation besteht aus zwei Teilen: der Datenbank und dem Programm.

Datenbank

Die Datenbank basiert auf dem Microsoft SQL Server (unterstützt von 2008 R2 bis 2014). Es werden alle Komponenten inklusive der Volltextsuche benötigt. Für Datenbanken bis 10 GB ist die passende SQL-Server-Version im Lieferumfang enthalten. Für die TIFF- und PDF-Indizierung ist die 64-Bit-Version erforderlich.

Programm

Das Programm wird mit Administratorrechten auf PC oder Server installiert. Der Benutzer benötigt Lese- und Schreibrechte auf das Installationsverzeichnis und seine



Unterverzeichnisse. Unterstützt werden alle Windows-Versionen ab Vista sowie Windows 7 und 8 (32- und 64-Bit) einschließlich der Terminalserver-Varianten.

Optionale Module

Die folgenden Module sind – je nach vereinbartem Funktionsumfang – bereits in Policom enthalten oder lassen sich bei Bedarf ergänzen. Teilweise werden zusätzliche Fremdlizenzen erforderlich.

Bildverarbeitung

Ist die Erweiterung des Moduls Dokumentenverarbeitung installiert, stehen im Detailformular zusätzliche Funktionen für gescannte Dokumente bereit. Scanner mit TWAIN- oder WIA-Treiber schließen Sie direkt an; den Standardtreiber hinterlegen Sie in der Parametertabelle oder pro Benutzer im Anwenderstamm. In der datenorientierten Variante stehen die Daten im Vordergrund:

- **Bild-Taste** – in den Seiten des Dokuments blättern
- **Umschalt + Speichern** – Dokument exportieren
- **Drehen** – das Dokument im Uhrzeigersinn drehen
- **Scannen** – zusätzliche Seiten oder ein neues Dokument über TWAIN/WIA einlesen
- **Umschalt + Scannen** – ein Bild aus dem Dateisystem einlesen
- **Ausschnittvergrößerung** – ein mit der Maus gezogenes Rechteck wird herangezoomt; zoomen auch per Mausrad oder Plus/Minus
- **Entf** – aktuelle Seite oder das ganze Dokument löschen



Bearbeiten:Firma Obeco Test Auftrag A-24613-2009

beenden speichern drucken drehen Scannen

Auftragsnummer: A-24613-2009

Auftragsdatum: 01.03.2009

Kundenauftragsnummer: A1

Sonderpreis: ☐

Adresse Auftragsbest.: Anschrift

Versandbedingungen:

Zahlungsbedingungen:

Anmerkungen:

Pos.	Werkstoff	Artikel	Preis pro kg
9	1.4467	1.4467	7.75 EUR
10	1.4467	1.4467	7.75 EUR
11	1.4467	1.4467	7.75 EUR

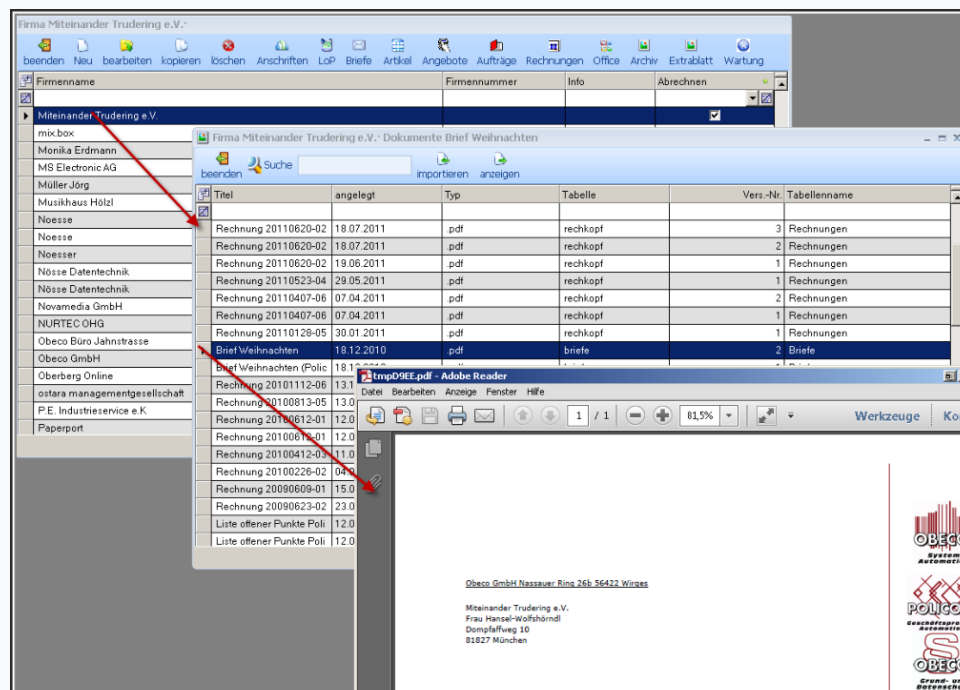
Obeco GmbH
Firma Obeco Test
Auftrag A-24613-2009

In der dokumentenorientierten Variante liegt der Schwerpunkt auf dem Dokument selbst und erleichtert so den Blickfluss von links nach rechts. Sie bietet dieselben Funktionen wie die datenorientierte Variante.



- **Intern:** von Policom erzeugte Dokumente wie Briefe, Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine oder Rechnungen.
- **Extern:** per Drag-and-drop importierte Dateien wie Word, Excel, PowerPoint, E-Mails, Bilder oder gescannte Dokumente.
- **Desktop:** Dokumente aus Word, Excel und PowerPoint – diese Programme sind vollständig in die Policom-Oberfläche integriert und werden von dort bedient (Voraussetzung: lokale Office-Installation).

Seite 15



Kunde Dokumente Anzeige als PDF

Die automatische Archivierung und Indizierung (Freitextsuche in den Datenbankfeldern) vereinfacht Ablage und Wiederfinden erheblich und spart gegenüber dem Papierarchiv viel Zeit. Dokumente werden immer kontextbezogen gespeichert – dort im Programm, wo es für Ihre Arbeitsweise sinnvoll ist, etwa je Projekt oder Auftrag. Im Beispiel werden alle internen, externen und integrierten Office-Dokumente zum Kunden angezeigt. Eine automatische Versionierung hält jeweils die aktuelle und alle früheren Versionen bereit.

Aufbau: Das Archiv ist mehrstufig gegliedert:

- Dokumente importieren und anzeigen (zentral und kontextbezogen, mit Volltext-Recherche; erkannte Attribute werden zusätzlich als XML gespeichert).
- Erweiterung um den Dokumenttyp Mail für Importe aus Outlook bzw. Exchange.
- Interne Verarbeitung der Office-Dokumente – Erstellen und Ändern innerhalb von Policom.
- Import und Anzeige von Bild- und Filmdokumenten (z. B. TIFF, JPG, DWG) inklusive Verschlagwortung, ohne externes Programm.
- Optional Workflow: archivierte Objekte einem Ablauf zuordnen.
- Optional OCR/PDF: eingescannte TIFF- und PDF-Dokumente per Texterkennung durchsuchbar machen.
- Optional Langzeitarchivierung: Überführung nach PDF/A (2b) für eine gesetzeskonforme Aufbewahrung.
- Optional Freitextsuche und Formularkerkennung (gezielte Erkennung von Feldern per hinterlegter Formularvorlage).



Barcodeerkennung

Zur Optimierung der Ablaufsteuerung oder auf Anforderung von Lieferanten und Kunden lassen sich alle Druckausgaben mit einem Barcode versehen. Für gescannte Dokumente führt Policom bei Bedarf eine Barcodeerkennung durch, um sie automatisch einem Geschäftsvorfall zuzuordnen.

Textverarbeitung

Die integrierte Textverarbeitung zeigt und bearbeitet Ihre Texte wie gewohnt, stellt sie aber im Programmkontext dar; der Zugriff auf das Dateisystem entfällt. Die Funktion „Öffnen“ liest eine Datei ein und überschreibt den vorhandenen Text; mit gehaltener Umschalt-Taste wird der Text an der Cursorposition eingefügt. Die integrierte Serienbrieffunktion stellt sicher, dass alle Ausgaben Ihrem Corporate Design entsprechen, und protokolliert automatisch, wann ein Dokument in welcher Version versandt wurde. Unterstützte Formate: DOC, DOCX, RTF, PDF/PDF-A, HTML sowie JPG, GIF, PNG, BMP und TIFF. Der Funktionsumfang reicht von Text- und Absatzformatierung über Kopf-/Fußzeilen und Tabellen bis zu Seitenansicht und Druck.

Serienbriefe

Serienbriefe basieren auf hinterlegten Standardvorlagen – nach demselben Prinzip entstehen alle Druckausgaben wie Angebote, Lieferscheine und Rechnungen. Wo von Fall zu Fall unterschiedliche Angaben nötig sind, erweitern wir das Detailformular um ein Auswahlfeld. Die auswählbaren Daten erscheinen dann im Kontextmenü (Rechtsklick an der gewünschten Textstelle) und werden mit der Eingabetaste übernommen. Beim Zusammenführen wird der Serienbrief auf dem Standarddrucker ausgegeben.

TAPI

Die TAPI-Schnittstelle verbindet Policom mit dem Telefon an Ihrem Arbeitsplatz, sodass Sie Rufnummern direkt aus der Anwendung wählen können. Beim ersten Aufruf wird die zu verwendende Leitung abgefragt und in Ihrem Anwenderstamm hinterlegt. Wählbare Felder sind in der Anzeige besonders gekennzeichnet.

Bearbeiten: Interessent Abbelen Fleischwaren GmbH & Co. KG · Aktivität...

beenden speichern drucken öffnen

zum Wählen klicken

Firma1	Abbelen Fleischwaren GmbH & Co. KG
Anrede	Frau
Ansprechpartner	Schneider
Telefon	02156/97890
Durchwahl	
Freitext	
Status	dringend anrufen
angelegt	22.06.2009 13:07
Bearbeiter	ohne
Aktionen	Aufgaben Sekretariat

Nachrichten

Mit der Nachrichtenfunktion versenden Sie aus jedem Formular kurze Nachrichten an Ihre Kolleginnen und Kollegen – etwa Hinweise zu einer Aufgabe. Ein Klick auf das Symbol rechts unten im Formular öffnet das Eingabefenster; Policom übernimmt die Titelzeile des Formulars als Betreff und zeigt die hinterlegten Benutzer an. Beim nächsten Start informiert Policom über die Zahl Ihrer ungelesenen Nachrichten.

Nachricht senden

Unterschriftsname ☐ Auswahl

Joachim Berger	☐
Administrator	☐
Daniela Kniebel	☐
Sergio Piras	☐
Administrator	☐
Sabrina Wehner	☐
Sabine Berger	☐

Betreff: Firma Wortmann AG: Anschrift

Nachricht:

zurück senden



EZB-Währungsmodul

In Anwendungen mit mehreren Währungen liest Policom die aktuellen Wechselkurse der Europäischen Zentralbank aus. Der Parameter „ezbdatenupdate“ steuert, wann das nächste Update ausgelöst wird; ist der EZB-Server nicht erreichbar, verschieben Sie das Update einfach um einen Tag.

Datev / IBAN

Bei Bedarf konvertiert Policom Lastschriften und Gutschriften in das passende Format. Diese Daten werden an Ihre Bank übermittelt und elektronisch ausgeführt.

Timeline

Daten aus Produktionsplanung, Terminsteuerung oder Einsatzplanung stellen Sie als Zeitstrahl bzw. Gantt-Diagramm dar. Details finden Sie in unserem Timeline-Handbuch.

Über Policom

Policom ist ein modular aufgebautes System, das sich an Ihre Betriebsabläufe anpasst und mit Ihren Anforderungen wächst. Eine benutzerfreundliche Oberfläche erleichtert auch in komplexen Abläufen die Einarbeitung. Wir bieten Lösungen für:

- Vertrieb (CRM)
- Auftragsabwicklung (Lieferschein- und Rechnungsschreibung, Mahnwesen)
- Einkauf und Lagerhaltung
- Stammdaten und Stücklisten
- Produktion (BDE, MDE, PZE, MES)
- Projektsteuerung, Workflow und Archivierung

Durch die Kombination standardisierter Module mit kundenspezifischen Erweiterungen verbinden wir die Vorteile von Standardsoftware mit denen der Individualentwicklung. Das ermöglicht eine kurze Zeit bis zur Produktivsetzung und sichert durch die enge Verzahnung mit Ihren Abläufen Ihre Wettbewerbsvorteile. Wir setzen ausschließlich aktuelle Microsoft-Entwicklungswerkzeuge ein. Auf Wunsch lizenzieren Sie die Policom-Kernelkomponenten und entwickeln Erweiterungen selbst.

Die Obeco GmbH entwickelt seit 1993 Lösungen für den IT-Bereich – Schwerpunkte sind System Support, Produktentwicklung sowie betrieblicher Datenschutz und IT-Grundschutz. Fragen zu Policom? Wir helfen gerne unter 0261-9634466-0 oder info@obecosupport.de.