

Ab 1999 ist unser „jüngstes Kind“, die Adressverwaltung TES-Win als Nachfolger von TES-AdWin, verfügbar. Dieses Windows-Programm dient neu als „Zentrale“ von TES, d.h. die ganze Auftragsverwaltung kann auch kundenorientiert verwaltet werden.

The image displays three overlapping windows from the TES-Win software:

- TES-Adressen (c:\tes\tesd\):** Shows a form for managing customer addresses. Fields include Name (Muster Peter), Strasse (Feldstr. 3b), PLZ Ort (9542 Münchwilen), and contact information. A green arrow labeled "TES-Word" points from this window to the order book.
- TES-Auftragsbuch:** Displays order details for order number 1250A. Description: "Muster Peter, Tischblatt". It includes fields for status, unit price (MW/ST 1 = 6.50), and a list of materials with their costs.
- TES3 - TES32:** A material list editor window showing a table of materials for order 1250A. A dialog box prompts the user to enter the thickness of the edge.

**Material List Table (from TES3 - TES32):**

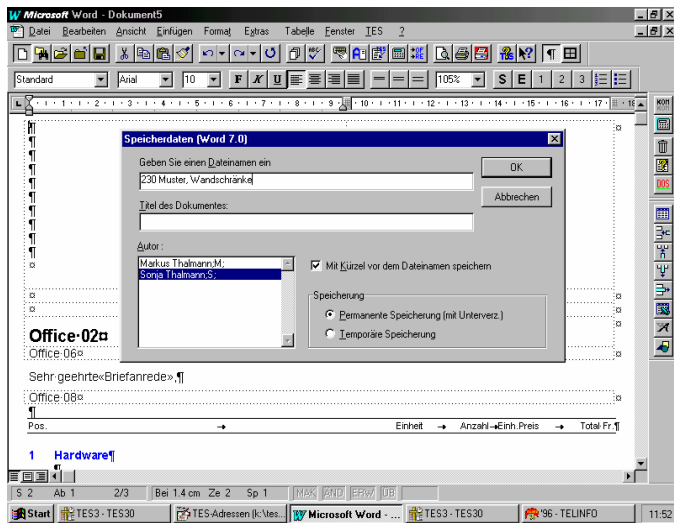
Pos.	Bestandteil	Material	Stk	Zuschnitt	Dicke	Fertigmass	Ob	Un	KaBi
001	Türblatt.....	NovSt...	3	0 804	40.0	2045	850	EI	EI
002	Futter	MDF	6	2066 210	2	Kantenbild			
003	Futter	MDF	3	810 210	2	25.0 EI			
004	Zierverkleidg	EI Ea	6	2094 60	2	25.0	EI		25.0 EI
005	Zierverkleidg	EI Ea	3	808 60	2				
006	Falzverkleidg	EI Ea	6	2094 50	2				25.0 EI

**Dialog Box:** Geben Sie hier die Dicke der Kante ein. (Bei Rollenmaterial nicht nötig!) F2=Material bestimmen! ALT+0 vorheriger Kanten+Beläge-Satz löschen!

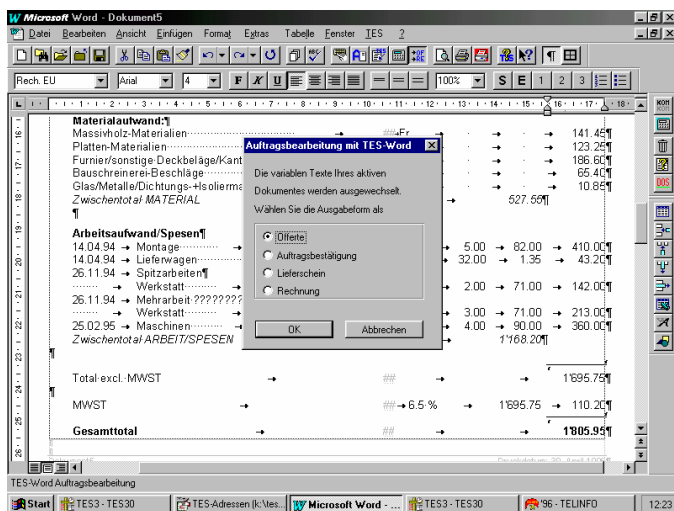
**Footer:** AK-Preis in Wliste: 33.00 VS: 10.00% CNC: ALT F10=Zeile: 1  
 F2=Materialnummer F3=suchen F9=übernehmen ALT+0=Ka+Beläge löschen  
 ALT+F8/CTRL+F8=Feld löschr/rest. CTRL+R=Rechner CTRL+D=Datum F1=Hilfe ESC=abbrec?

# TES-WORD

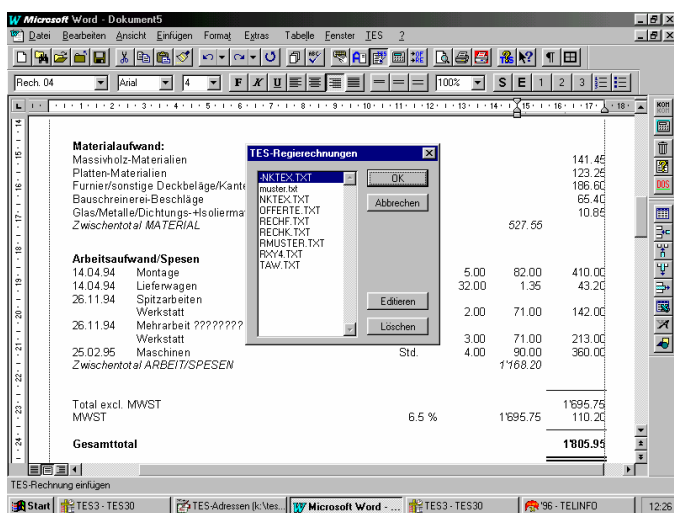
TES-Word ist ein Zusatz für MS-Word für Windows, speziell von Thalmann EDV für die Bedürfnisse der TES-Anwender entwickelt. TES-Word gibt es für Word 7.0/97 oder Word 2000. **Im Word können Sie somit alle kaufmännischen Arbeiten**, wie Korrespondenz, Faxe, Offerten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine oder Rechnungen im gleichen Programm erledigen.



- **Symboleisten und Menu-Anpassungen** mit den wichtigsten Funktionen in logischer Reihenfolge.
- Alle wichtigen **Vorlagen** wie Brief, Fax, Kurzbrief, Rechnung etc. sind bereits als praxisorientierte Vorschläge enthalten.
- TES-Word hilft Ihnen mit seiner **Speicherverwaltung** in Ihrem Datenbestand Ordnung zu halten. TES-Word fragt Sie in übersichtlichen Dialogfenstern nach Dateinamen, Auswahl des Benutzers und die Auswahl des Speicherortes.
- Auf Mausclick können Sie jederzeit den vollständigen **Dateinamen inkl. Pfad** anzeigen lassen.
- Unter Windows herrscht in Sachen **Dateiverwaltung** meistens das Chaos, hier hilft Ihnen TES-Word Ordnung zu halten.
- Ausführliche **Online-Hilfe**



- In der **Auftragsbearbeitung** von TES-Word wechseln Sie per Mausclick von Offerte zu Auftragsbestätigung, Lieferschein und Rechnung. Wobei beim Lieferschein die Preise unterdrückt werden. So kann der gesamte Auftrag mit allen Änderungen im gleichen Dokument abgewickelt werden.
- **Rechenfunktion**, d.h. das ganze Dokument wird mit allen Rabatten, Zwischentotalen, etc. berechnet und zugleich werden die Zahlen formatiert.
- Vorgefertigte **Autotexte** zum Einfügen, die Ihnen Artikel mit Stk, M1, M2, M3, Std, Pauschalpreise, Zwischentotale, Positionstotale, Zusammenfassungen etc. berechnen.
- Zeilen- oder Gruppenrabatt.
- **Mengenberechnungen** für M1, M2 und M3.



- Übernahme von **Regierechnungen** oder Offerten, die von TES generiert wurden.
- Für die **Textbausteine** wird die Autotext-Funktion von Word eingesetzt, in der Sie fixfertige Positionen inkl. Preis und Formatierungen ablegen und natürlich jederzeit wieder abrufen können.
- In TES/3.1 ab Version vom 03.06.1996 ist ein Werkzeug für's Umschreiben Ihrer Text-Dateien aus dem **TexAss** vorhanden.
- Weitere nützliche **Zusatzfunktionen** für die tägliche Arbeit mit Word, wie Text verbergen und wieder sichtbar machen, aktuelles Dokument löschen, Dateinamen inkl. Laufwerk und Ordner anzeigen, Windows-Rechner aufrufen und ein DOS-Befehls-Fenster öffnen, runden die Werkzeugsammlung ab.
- ... und natürlich alle anderen umfangreichen **Funktionen** von Word.

Demoverionen finden Sie im Internet: [www.thalmann-edv.ch](http://www.thalmann-edv.ch)