

# VOKS-SCAN



## Der Mustermandant

### **VOKS GmbH**

Lilienthaler Heerstr. 65  
28357 Bremen  
Tel. 0421 20 44 50  
Fax 0421 20 44 599  
eMail [voks@voks.de](mailto:voks@voks.de)

Tel Support 0900 557 1234  
(62 Ct./min - Preis kann bei Anrufen aus dem Mobilnetz abweichen)  
eMail Support [support@voks.de](mailto:support@voks.de)

Geschäftsführer:  
Dipl.-Finanzwirt (FH) Rainer Thierfeld (StB)  
Dipl.-Oec. Florian Haedge

## **VOKS-SCAN Der Mustermandant**

Der Mustermandant dient dazu, dass Sie Ihren Mandanten anhand eines lebendigen Beispiels die Vorteile von VOKS-SCAN demonstrieren können.

Der Mustermandant ist mit beispielhaften OP-Listen, mit einem Kassenbuch und einigen Bankbewegungen ausgestattet. Natürlich können Sie aber auch Ihre eigenen Belege scannen und verarbeiten.

Dem Mustermandanten stehen dazu alle Funktionen eines „normalen“ Mandanten zur Verfügung. Eine genauere Beschreibung zu diesen Funktionen finden Sie im Handbuch des VOKS-SCAN Mandantenmoduls.

Die vorliegende Dokumentation zum VOKS-SCAN Mustermandanten ist in zwei Bereiche geteilt:

### **TEIL 1 – ANLAGE DES MUSTERMANDANTEN**

### **TEIL 2 – ZURÜCKSETZEN DES MUSTERMANDANTEN**

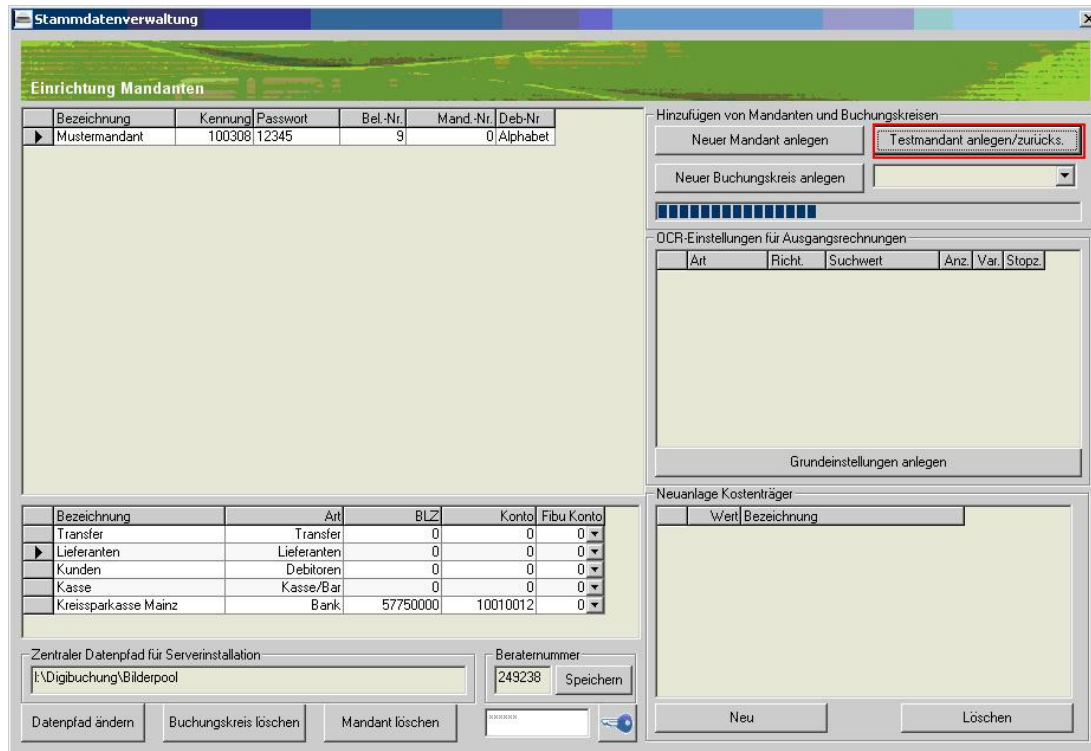
## Themenüberblick

<i>Themenüberblick</i>	<u>3</u>
<i>TEIL 1 – ANLAGE DES MUSTERMANDANTEN</i>	<u>4</u>
<i>TEIL 2 – ZURÜCKSETZEN DES MUSTERMANDANTEN</i>	<u>5</u>

## TEIL 1 – ANLAGE DES MUSTERMANDANTEN

(Diese Erläuterungen finden Sie auch innerhalb des Handbuches zum Beratermodul)

Klicken Sie auf den Button „Testmandant anlegen/zurücks.“ um den Mustermantanten anzulegen.



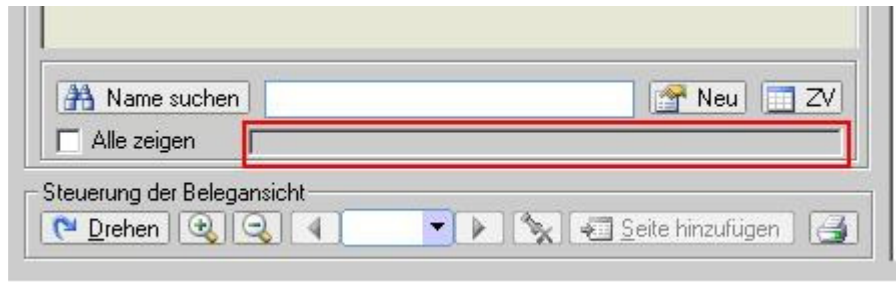
Die Kennung zu diesem Mustermantanten wird individuell vergeben.

Nach erfolgreicher Bestückung des Mustermantanten mit den Buchungskreisen Transfer, Lieferanten, Kunden, Kasse und Bank (Kreissparkasse Mainz), erscheint folgende Infobox:



Starten Sie jetzt das Mandantenmodul und öffnen Sie den Mustermantanten.

Beim erstmaligen Öffnen, werden die Daten (Bilder und Daten für die Zahlungsvorschlagsliste (ZV-Liste), die DTA-Datei, die Stammdaten der Kunden und Lieferanten und die Bankdaten) aus dem Rechenzentrum herunter geladen. Bitte haben Sie einen Moment Geduld. Die Fortschrittsanzeige wird Ihnen unten rechts angezeigt.



Nach Abschluss des Downloadvorgangs klicken Sie in der Infobox auf OK. Das Programm schließt sich dann.



Wenn Sie das Programm jetzt öffnen haben Sie die ZV-Liste mit Kunden- und Lieferantendaten gefüllt, ein exemplarisches Kassenbuch wurde erstellt und Bankdaten zum Abarbeiten wurden eingelesen.

Dem Mustermantanten stehen alle Funktionen eines „normalen“ Mandanten zur Verfügung. Eine genauere Beschreibung zu den Funktionen finden Sie im Handbuch des Mandantenmoduls.

## TEIL 2 – ZURÜCKSETZEN DES MUSTERMANDANTEN

Mit dem Zurücksetzen des Mustermantanten wird dieser in seinen Ursprungszustand vor der Bearbeitung versetzt.

Vergewissern Sie sich, dass Sie das Mandantenmodul geschlossen haben.

Gehen Sie über den Windows-Explorer in das Installationsverzeichnis der Scannererfassung (Mandantenmodul) und löschen Sie den Ordner mit der Mandantenummer des Mustermantanten (die Mandantenummer ist bei Ihnen ggf. eine andere als in diesem Beispiel, da sie individuell vergeben wird). Nach dem Löschvorgang schließen Sie den Windows-Explorer.



Jetzt starten Sie bitte das Beratermodul. Klicken Sie im Auswahlfenster oben links auf die Verwaltung. Klicken Sie auf den Button „Testmandant anlegen/zurücks.“ Wenn Sie nun das Mandantenmodul mit dem Mustermantanten öffnen, beginnt dieses wieder die Daten herunter zu laden und den Mustermantant in den Urzustand zurückzusetzen.