Proverio in 10 Minuten

Kurzanleitung für den ersten Tag, Velo Muster GmbH

Proverio ist Ihr Büro auf dem Computer im Geschäft: je nach Betrieb Kasse, Lager, Werkstatt, Offerten, Rechnungen und Buchhaltung an einem Ort. Sie arbeiten im Browser, alles bleibt auf Ihrem Computer. Jede Seite hat eine Aufgabe und einen hervorgehobenen Hauptknopf. Was selten gebraucht wird, steht als Unterpunkt links in der Navigation oder unter «Einstellungen» des Bereichs. Oben rechts auf jeder Seite öffnet das Fragezeichen eine kurze Hilfe.

1. Der Anfang

Übersicht

Hier beginnt jeder Tag: alles steht in Sparten, was Handlung braucht zuoberst. Ein Tipp auf eine Zahl oder Zeile führt direkt zur Sache. Alle Bereiche stehen links in der Navigation (am Handy unten, unter «Menü»). Von selbst: Belege, die Sie hineinziehen, ordnet Proverio selbst dem richtigen Bereich zu.

Einstellungen

Alles, was einmal eingestellt und selten gebraucht wird: Ihre Firma, Sicherung, Drucker, Daten übernehmen, Export, Anleitung und «Prüfen und reparieren». Von selbst: Updates und die Freischaltung holt Proverio von selbst ab.

Suchen

Ein Feld für alles: Kunden, Rechnungen, Artikel, Belege und die Hilfe. Tippen Sie ein Wort, eine Nummer oder eine Frage.

Eingang

Hier steht jeder Beleg, der zu Proverio kam, mit seiner Nummer und dem Ergebnis. Hat Proverio eine Frage, tippen Sie die passende Antwort an. Von selbst: Rechnungen, Quittungen und Kontoauszüge kommen von selbst an den richtigen Ort.

Sicherung

Richten Sie die Sicherung einmal ein und wählen Sie eine Platte oder ein NAS, dazu am besten die Proverio-Cloud ausser Haus. Danach sichert Proverio jede Nacht von selbst und prüft einmal im Monat, ob sich die Sicherung ganz zurücklesen lässt. Von selbst: Proverio sichert nachts, liest einmal im Monat eine Sicherung probehalber ganz zurück und meldet auf der Übersicht, wenn eine Sicherung fehlt, die Probe nicht geht oder die Festplatte nicht geschützt ist.

Personen und PIN

Mit Ihrer PIN wählen Sie «Nur das Büro mit PIN schützen» (Personal, Buchhaltung und Einstellungen nur für Sie) oder «Anmeldung für alle mit PIN». Mit der Anmeldung für alle legen Sie jede Person an, die am Computer oder an einem Gerät im Laden arbeitet. Die Tabelle zeigt mit Punkten, welche Bereiche jede Person sieht; ein Klick auf den Namen öffnet ihre Rechte. Von selbst: Wer etwas ohne Recht versucht, bekommt eine klare Meldung, und es steht unter «Letzte Anmeldungen und Ablehnungen».

Drucker

Je Aufgabe ein Drucker: Etiketten, Bon und A4. Tippen Sie eine Zeile an, wählen Sie den Drucker und machen Sie einen Testdruck. Von selbst: Proverio findet angeschlossene Drucker selbst und schlägt den passenden vor.

2. Verkaufen im Laden

Kasse

Hier läuft der Verkauf: Der Korb sammelt, ein Strichcode von Blatt oder Rechnung öffnet alles mit den Positionen, bezahlt wird gleich im Korb unter dem Total (Karte, TWINT oder bar: eintippen, was der Kunde gibt, das Rückgeld steht darunter); die Rahmennummer tippen oder scannen Sie unter dem Feld. Arbeiten und Mieten findet dasselbe Feld beim Tippen, ein Tipp legt sie in den Verkauf, ihre Minuten stehen im Verkauf neben dem Preis und lassen sich ändern (der Preis geht mit, weniger Minuten als vorgesehen zählen als Rabatt), den Kunden wählen Sie über dem Verkauf, Miete, Rückgabe, Gutschein, Anzahlung, Bargeld ein oder aus und der letzte Beleg stehen zusammen im aufklappbaren Feld unter der Schnellauswahl, «Rechnung ableiten» (der Verkauf als Rechnung mit Zahlteil) im Korb; nach dem Bezahlen stehen Bon, A4-Beleg, E-Mail-Beleg und «Neuer Verkauf» oben in der Kasse, sie ist gleich leer und bereit für den nächsten Verkauf. Belege, Tagesabschluss und Gutscheine stehen links unter Kasse, die Einstellungen der Kasse unten links unter «Einstellungen». Von selbst: Nach dem Verkauf bucht Proverio den Abgang im Lager und den Bestand im Shop.

Bezahlen

Bezahlt wird gleich im Verkauf, unter dem Total: Karte, TWINT oder bar. Bei bar tippen Sie ein, was der Kunde gibt, Proverio zeigt das Rückgeld. Zahlt der Kunde mit einem Gutschein: «Anders bezahlen» aufklappen, «Gutschein einlösen» antippen und den Code eintippen.

Rückgabe

Beleg suchen und die zurückgebrachten Artikel antippen. Wählen, was mit der Ware geschieht (zurück ins Lager oder Reparatur oder Garantie), dann antippen, wie das Geld zurückgeht: auf dem Weg der Zahlung oder «Als Gutschein». Von selbst: Die Ware kommt von selbst zurück ins Lager, ausser bei Reparatur oder Garantie.

Tagesabschluss

Bargeld zählen und das Total eintragen, dann «Tag abschliessen». Unter «Kartenabrechnung und Gutscheine» je Kartenart die Zahl vom Terminalbeleg und das Total der eingesammelten Gutscheine eintragen, Proverio zeigt daneben, was es sein sollte. Mit dem Schalter liegt der Abschluss danach als Mail-Entwurf an Ihre Firmen-Mail bereit. Von selbst: Der Abschluss geht in die Buchhaltung, Sie buchen nichts, und mit «Tagesabschluss automatisch» (Kasse › Einstellungen › Terminal, Drucker und Regeln) schliesst Proverio jeden Tag von selbst ab, ohne Zählen.

3. Lager und Shop

Lager

Artikel scannen oder suchen. Darunter steht nur, was zu tun ist: Lieferungen, Fragen und was im letzten Jahr verkauft wurde und jetzt fehlt. Alles andere finden Sie in der Lagerliste. Von selbst: Verkäufe aus Kasse und Shop buchen den Bestand von selbst.

Wareneingang

Kam die Rechnung schon, steht die Lieferung oben bereit. Sonst von Hand: Artikel scannen oder Nummer oder Name tippen, Menge eintragen. Von selbst: Aus der Rechnung des Lieferanten bereitet Proverio den Wareneingang vor. Eine offene Bestellung wird beim Scan mitgezählt, bei mehreren fragt Proverio. Die spätere Rechnung zählt Gescanntes nicht nochmals.

Velo einbuchen

Velo scannen und Rahmennummer eintragen, Lieferant und Einkaufspreis (ohne MWST) kontrollieren. Danach druckt «Preisschild drucken» das Schild auf A4 (zwei je Blatt zum Falten).

Inventur

«Zählung beginnen», dann jeden Artikel scannen und die gezählte Menge eintragen; ein Stück als Ersatz beim Kunden zählt nicht als fehlend. Nicht Gezähltes bleibt, wie es ist, ausser Sie kreuzen beim Abschliessen «Nicht Gezähltes auf 0 setzen» an: Proverio zeigt Anzahl, Wert und Liste, fragt nochmals nach und lässt Velos mit Rahmennummer sowie Ersatz- und Mietvelos, die draussen sind, immer stehen. «Als Excel herunterladen» gibt dem Inhaber die Inventarliste von jetzt, während einer Zählung als vorläufig vermerkt. Jeden Monatsersten legt Proverio einen festen Abzug unter «Monatslisten» ab, der sich nicht mehr ändert.

Onlineshop: Übersicht

Oben wählen Sie den Zeitraum, auch einen bestimmten Monat oder ein ganzes Jahr: Umsatz, Bestellungen, Durchschnitt und Erstattungen, je mit dem Vergleich zum Vorjahr. Darunter der Verlauf, was zu versenden ist (mit Link in den Shop) und die Bestseller. Von selbst: Beim ersten Öffnen holt Proverio einmal die Bestellungen der letzten 13 Monate, nur für die Statistik: sie buchen nichts ins Lager und nichts in die Buchhaltung. Beträge sieht, wem der Inhaber «Umsatz und Statistik des Onlineshops sehen» gibt.

4. Werkstatt und Kunden

Auftragsbuch

Hier nehmen Sie einen Auftrag an und begleiten ihn bis zur Abholung. Der Kunde bekommt den Termin, Sie sehen die Auslastung. Von selbst: Abholtermin und Mechaniker leitet Proverio aus der Auslastung ab.

Auftrag annehmen

Telefon, Name oder Seriennummer tippen: passende Kunden erscheinen beim Tippen, ein Klick genügt. Kein Treffer? «Neuer Kunde» legt ihn an, oder der Kunde trägt sich selbst ein (mit Code): was im Formular steht, bleibt. Unter «Art» wählen Sie, was es ist: Reparatur / Service, Neu Velo, Bestellung, Eingeschickt oder Reserviert. Von selbst: Halb Ausgefülltes merkt sich dieses Gerät und bietet es beim Zurückkommen an.

Ein Auftrag

Rechts steht zuerst der nächste Schritt; ein Tipp auf einen früheren Stand in der Leiste setzt zurück. Arbeit und schon erfasste Artikel stehen in zwei Karten: Menge, Minuten, Preis und Rabatt ändern Sie direkt in den Listen (× entfernt, der Preis einer Arbeit folgt den Minuten) und speichern einmal, ein Rabatt auf den ganzen Auftrag steht als eigene Zeile über dem Total. Arbeiten tragen Sie unter «Arbeit dazu» ein, Artikel kommen im Kostenvoranschlag und in der Rechnung dazu. «Angaben ändern» öffnet Velo, Notizen, Termin, Dauer und Mechaniker in einem Formular, jede Änderung bleibt unten im Protokoll festgehalten. Von selbst: Bei der Zahlung an der Kasse schliesst der Auftrag und die Teile gehen vom Lager ab, unter «Kunde informieren, wenn fertig» steht, wie der Kunde Bescheid bekommt (SMS, Mail, beides oder nicht, vorgewählt aus seiner Kundenkarte): bei Abholbereit geht die Mail, die SMS zeigt Proverio zum Ansehen und Anpassen, gesendet wird sie erst mit «SMS senden».

Kunden

Kunden finden: oben Name, Telefon, Mail oder PLZ tippen, die Liste grenzt sich beim Tippen ein. Enter sucht auch die Seriennummer und öffnet bei einem Treffer gleich den Kunden. Die Reiter zeigen zum Beispiel nur Kunden mit Offenem. Übernehmen und Export stehen links unter Kunden. Von selbst: Kunden aus Kasse, Werkstatt und Offerten kommen von selbst in die Kartei.

5. Offerten, Rechnungen und Spesen

Rechnungen & Offerten

Hier stehen alle Offerten, Aufträge und Rechnungen in einer Liste mit Datum, Art, Kunde, Betreff, Nummer und Stand; was offen ist, steht zuoberst. «Zeigen» schaltet zwischen allen, nur Rechnungen und nur Offerten um, «Stand» grenzt weiter ein (zum Beispiel «Überfällig»). Neue Belege beginnen mit «Neue Offerte» oder «Neue Rechnung». Eine offene Rechnung haken Sie in der Liste mit «Bezahlt» ab, Zahlungserinnerungen geben Sie oben unter «Als Nächstes» frei. Von selbst: Aus der Offerte wird mit einem Klick der Auftrag und danach die Rechnung.

Rechnung oder Offerte erfassen

Im Feld «Kunde» antippen, neu eintragen oder selbst eintragen lassen (Code), dann die Positionen mit den Symbolen oben (an den Anfang) oder unter der letzten Position (ans Ende): Velo, Artikel, Arbeit, Bemerkung, Velo des Kunden. Der Kommentar unter jeder Position kommt auf den Beleg (bei Arbeiten die Arbeitsschritte, beim Velo seine Angaben), der Griff links verschiebt die Zeile. «Speichern» behält den Entwurf, «Speichern und schliessen» stellt den Beleg mit Nummer, «Speichern und kassieren» öffnet die Rechnung gleich in der Kasse. Von selbst: Sieht ein Preis nach Tippfehler aus (950 statt 95), eine PLZ falsch oder eine Mail unvollständig, fragt Proverio nach, bevor etwas entsteht. Halb Ausgefülltes merkt sich dieses Gerät und bietet es beim Zurückkommen an.

Rechnungen & Offerten

Die Rechnungen an Kunden stehen jetzt zusammen mit den Offerten auf der Seite «Rechnungen & Offerten». Bezahlte haken Sie dort mit «Bezahlt» ab, für überfällige legt Proverio die Zahlungserinnerung als Entwurf bereit: Sie geben sie unter «Als Nächstes» frei. Neue Rechnungen schreiben Sie mit «Neue Rechnung». Von selbst: Zahlungen aus dem Kontoauszug ordnet Proverio selbst zu; Rechnungen aus dem alten Programm stehen getrennt, dort erinnert Proverio nie von selbst.

Rechnungen von Lieferanten

Hier landen die Rechnungen Ihrer Lieferanten (eigene Rechnungen an Kunden: links unter «Rechnungen & Offerten»). Der Hauptknopf zeigt, was als Nächstes dran ist: prüfen, zahlen oder einlesen. Von selbst: Proverio liest Betrag, Zahlteil und Fälligkeit und legt die Rechnung zur Zahlung bereit.

Zahlen

Geben Sie die fälligen Rechnungen frei («Freigeben» oder alle unauffälligen auf einmal). Dann «Zahlungsdatei erstellen» und «Zahlungsdatei herunterladen». Diese laden Sie im E-Banking hoch. Von selbst: Auffällige Rechnungen gibt Proverio nicht mit den anderen frei.

Spesen

Quittungen fotografieren oder hineinziehen, Fragen antippen. Am Monatsende rechnen Sie ab. Von selbst: Betrag, Datum und Händler liest Proverio selbst.

Lohn

Einmal je Monat «Lohn … berechnen» (der Knopf nennt den Monat). Proverio macht die Lohnabrechnungen mit allen Abzügen.

6. Buchhaltung ohne Buchen

Buchhaltung

Sechs Zahlen sagen, wie Ihre Firma steht. Jede lässt sich antippen, der Knopf darunter zeigt, was als Nächstes dran ist.

Belege und Kontoauszug

Die Liste zeigt, was die Buchhaltung braucht und was noch fehlt. Ziehen Sie Kontoauszug (camt.053 aus dem E-Banking), Rechnungen und Quittungen in die Fläche oder tippen Sie sie an. Von selbst: Proverio erkennt jede Datei und legt sie selbst richtig ab. Der Kontoauszug hakt bezahlte Rechnungen ab und bucht den Kontostand.

Das fehlt noch

Jede Zeile ist eine offene Sache, zum Beispiel eine Zahlung ohne Beleg. Tippen Sie die passende Antwort an. Von selbst: Die Antwort merkt sich Proverio für gleiche Fälle.

Monatsabschluss

Oben wählen Sie Monat und Jahr («Ganzes Jahr» zeigt alle Monate mit dem Total), die Prüfliste zeigt, was noch fehlt, mit direktem Sprung dorthin. Erst wenn nichts mehr fehlt, kommt «Monat abschliessen und sperren», vorher führt der Hauptknopf zum ersten offenen Punkt. Rechnen Sie nach Zahlungseingang ab, zählt dieser Abschluss nach Rechnungsdatum, die Steuer steht unter MWST. Von selbst: Proverio legt den Abschluss (mit Lager auch die Inventarliste) in den Ordner für die Treuhand.

MWST

Die Prüfliste zeigt, was fehlt, darunter die Zahlen fürs Formular. Der Hauptknopf erstellt die Datei fürs Portal der ESTV. Nach dem Einreichen tippen Sie «Bei der ESTV eingereicht». Von selbst: Die Zahlung an die ESTV erkennt Proverio im Kontoauszug. Geht Geld später zurück, mindert das die Periode der Rückzahlung.

Jahresabschluss

Proverio macht den Abschluss aus Ihren Belegen und stellt nur wenige Fragen. Danach erstellt ein Knopf den Abschluss und sperrt das Jahr. Von selbst: Kasse und Warenlager am 31.12. kennt Proverio aus Tagesabschluss und Lager.

7. Umstieg, Bank und Sicherung

Aus anderem Programm übernehmen

Programm antippen, die genannten Exporte machen und alle Dateien auf einmal hochladen. Die Haken zeigen, was noch fehlt; stimmt der Probelauf, übernimmt ein Tipp alles.

Bank und eBill

Hier verbinden Sie Proverio mit Ihrer Bank, damit die Kontoauszüge jede Nacht von selbst kommen. Ohne Vertrag mit der Bank laden Sie den Kontoauszug im E-Banking als XML herunter. Von selbst: Neue Kontoauszüge holt Proverio von selbst aus dem Ordner «Downloads» und ordnet sie den offenen Rechnungen zu.

Ihre Firma

Name, Adresse und, wenn Sie MWST-pflichtig sind, die MWST-Nummer eintragen, dann «Speichern». Das steht mit dem Logo auf jedem Kassenbeleg, jeder Offerte und Rechnung. Von selbst: PLZ und Ort, IBAN und MWST-Nummer prüft Proverio beim Speichern.

Wiederherstellen

Tippen Sie die Sicherung an, tippen Sie den Code vom Notfallblatt ein und schauen Sie die Vorschau an. Erst dann holt Proverio die Daten zurück.

Fragen, die hier fehlen: ins Feld «Suchen» tippen (links in der Navigation, am Handy auf der Übersicht), zum Beispiel «Wie mache ich eine Rückgabe?». Proverio zeigt die passende Hilfe und den Weg zur Seite.