

Schnelleinstieg: Bitte lesen!

Die **Installation** von PLV auf Ihrem Computer erfolgt automatisch, nachdem Sie die gelieferte CD eingelegt haben. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm und führen Sie die Installationsprozedur vollständig durch. (Sie benötigen für die Installation Administrator-Rechte auf Ihrem PC!) Weitere Details über den Installationsvorgang, die Einrichtung der Vollversion und den Netzbetrieb finden Sie im **Benutzerhandbuch** in Kapitel „Programminstallation“. Das vollständige Benutzerhandbuch finden Sie als PDF-Datei auf der CD

Bei der ersten Installation wird PLV stets als **Demoversion** (Testversion) mit beschränktem Funktionsumfang eingerichtet.

Die Einstellungen für die Benutzeroberfläche können Sie jederzeit ändern (Menüpunkt „Verwaltung -> Parameter-Pflege -> Programmoberfläche“). Dabei können Sie die Bezeichnungen für alle wichtigen Felder und die Bedienungsoberfläche insgesamt weitgehend Ihren Bedürfnissen anpassen.

Die **mitgelieferte Datenbank** enthält bereits Stammdaten und Belege, die Sie verwenden können, um das Programm ausführlich zu testen. Nehmen Sie sich dazu bitte Zeit! Der Funktionsumfang von PLV ist groß, und erschließt sich dem Anwender leichter, nachdem er einige Daten erfasst und das Ergebnis in den Auswertungen nachvollzogen hat. Beachten Sie bitte auch den Abschnitt „**Buchungslogik**“ im Handbuch!

Wenn Sie sich für PLV entschieden und eine Lizenz erworben haben, können Sie mit der Funktion „**Daten löschen**“ die Testdaten löschen und mit einer „leeren“ Datenbank neu anfangen. In der Regel werden Sie dann mit dem Erfassen der **Anfangsbestände** (Salden) beginnen. Diese geben Sie bitte als ganz normale Belege mit den entsprechenden Mengen ein. Dabei verwenden Sie ein Datum, das **vor** Ihrem „echten“ Startdatum liegt (also z.B. Buchung auf den 31.12.2021, wenn Sie am 01.01.2022 mit echten Buchungen beginnen wollen.)

Bereits direkt nach der Installation des Programms können Sie testweise **Belege erfassen**. Wählen Sie dazu im Hauptmenü den Punkt „Verarbeitung → Lieferungen bearbeiten“:

Sofort nach dem Erfassen können Sie Ihre **Daten auswerten**. Schauen Sie sich die Kunden-Konten im Hauptmenüpunkt „Auswertung → Lief./Kunde-Konten auswerten“ an. Beachten Sie die verschiedenen Selektionsmöglichkeiten! Sie können einfache Listen oder versandfertige Briefe drucken oder E-Mails versenden. Sie können eine Jahresübersicht mit den Monatsendsalden ansehen und drucken. Sie können Ihre Daten auch in Tabellenform am Bildschirm betrachten und direkt an Excel übergeben.

Falls Ihre Palettenforderungen von der „Gegenseite“ nicht erfüllt werden, können Sie der Sache „Druck verleihen“, indem Sie die Lademittel in **Rechnung** stellen. Diese Rechnung stellt einen buchhalterischen und umsatzsteuerwirksamen Vorgang dar. Falls die Paletten dann doch noch geliefert werden, können Sie die Lieferung erfassen und die Rechnung mittels einer **Gutschrift** wieder „aufheben“.