|  |
| --- |
| heintze edv.kommunikation GmbH |
| Konfigurationsauskunft  GLORiXX ERP |
|  |



|  |
| --- |
|  |

Inhalt

[Vorwort 3](#_Toc182568390)

[Mandant 1 4](#_Toc182568391)

[Mitarbeiter Mandant 1 - für mehrere Mitarbeiter, Seiten duplizieren 5](#_Toc182568392)

[Mitarbeiter Persönliche Daten: 6](#_Toc182568393)

[E-Mail Mandant 1 7](#_Toc182568394)

[E-Mail Vorlagen: Mitarbeiter Mandant 1 8](#_Toc182568395)

[Design Mandant 1 9](#_Toc182568396)

[Menüfarbe: 9](#_Toc182568397)

[Menüsortierung: Mandant 1 10](#_Toc182568398)

[Vorgangssortierung: Mandant 1 11](#_Toc182568399)

[Währung und Zahlung Mandant 1 12](#_Toc182568400)

[Währung 12](#_Toc182568401)

[Zahlungsarten: Mandant 1 13](#_Toc182568402)

[Druckbelege: Mandant 1 13](#_Toc182568403)

[Stammdaten: Mandant 1 13](#_Toc182568404)

[**Mandant 2** 15](#_Toc182568405)

[Mitarbeiter Mandant 2 - für mehrere Mitarbeiter Seite duplizieren 16](#_Toc182568406)

[Mitarbeiter Persönliche Daten: 17](#_Toc182568407)

[E-Mail Mandant 2 18](#_Toc182568408)

[E-Mail Vorlagen: Mandant 2 19](#_Toc182568409)

[Design Mandant 2 20](#_Toc182568410)

[Menüfarbe: 20](#_Toc182568411)

[Menüsortierung: Mandant 2 21](#_Toc182568412)

[Vorgangssortierung: Mandant 2 22](#_Toc182568413)

[Währung und Zahlung Mandant 2 23](#_Toc182568414)

[Währung 23](#_Toc182568415)

[Zahlungsarten: Mandant 2 24](#_Toc182568416)

[Druckbelege: Mandant 1 24](#_Toc182568417)

[Stammdaten: Mandant 1 24](#_Toc182568418)

# Vorwort

**GLORiXX ERP Konfigurationsauskunft**

**Willkommen zur GLORiXX ERP Konfigurationsauskunft**

Dieses Formular dient in erster Linie dazu grundlegende Informationen zu erfassen. Dies soll nicht nur Zeit und Kosten einsparen, sondern auch einen reibungslosen Start Ihrer GLORiXX ERP ermöglichen.

Um Ihnen den bestmöglichen Service der Grundkonfiguration Ihrer GLORiXX ERP zu ermöglichen, sind auf den folgenden Seiten die für einen reibungslosen Arbeitsablauf notwendige Informationen zu Ihrem Unternehmen einzutragen.

Sie haben Fragen zum Formular oder allgemein zur GLORiXX ERP?

Sie erreichen uns telefonisch unter 0202 75 88 9001 oder per Email an [glorixx@heintze.de](mailto:glorixx@heintze.de).

Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start mit GLORiXX ERP.

Ihr heintze Service Team.

Besuchen Sie uns im Web unter [www.heintze.de](file:///\\he-dc2016\Marketing\_GLORiXX\Onboarding\glorixx_SA\www.heintze.de)

Weitere Informationen zu GLORiXX ERP im Web unter [www.glorixx.de](http://www.glorixx.de)

oder auch auf YouTube unter [www.youtube.com/@glorixxsoftware1735](file:///\\he-dc2016\Marketing\_GLORiXX\Onboarding\glorixx_SA\www.youtube.com\@glorixxsoftware1735)

# Mandant 1

**Mandantenname: **

**Bitte stellen sie uns Ihr Unternehmenslogo als png oder jpg Datei in max. 600x800 zur Verfügung.**

# Mitarbeiter Mandant 1 - für mehrere Mitarbeiter, Seiten duplizieren

**Benutzername: **

**Anrede: **

**Vorname: **

**Nachname: **

**Position: **

**E-Mail: **

**E-Mail BCC\*: **

**Firma Telefon: **

**Firma Mobil: **

**Firma Fax: **

**Passwort: **

**Passwort wiederholen: **

**Aktiviert:** Wählen Sie ein Element aus.

**Anmeldung erlaubt:** Wählen Sie ein Element aus.

**API Zugang:** Wählen Sie ein Element aus.

**API Schlüssel: **

### Mitarbeiter Persönliche Daten:

**Straße: **

**Hausnummer: **

**Postleizahl: **

**Stadt: **

**Land: **

**Telefon: **

**Mobil: **

**Fax: **

**E-Mail: **

**IBAN: **

**BIC: **

**Bank: **

**Bemerkung: **

**\*Die Persönlichen Daten sind optional**

### E-Mail Mandant 1

**E-Mail Einstellungen:**

**SMTP Host: **

**SMTP Port: **

**SMTP Benutzer: **

**SMTP Passwort: **

**SMTP Verschlüsselung:** Wählen Sie ein Element aus.

**BCC E-Mail\*: **

**\*An diese Adresse werden alle ausgehenden E-Mails als Kopie gesendet.**

**Bei einem Mail-Test wird die BCC E-Mail auch als Absende Adresse benutzt!**

## E-Mail Vorlagen: Mitarbeiter Mandant 1

**In der GLORiXX ERP ist es möglich für verschiedene Vorgänge E-Mail Vorlagen zu erstellen.**

**Beispiel anhand eines Angebotes:**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Body\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Im Anhang übersenden wir Ihnen unser entsprechendes Angebot.

Wir werden uns über Ihren Auftrag freuen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

„Benutzer Vorname“ „Benutzer Name“

Ihr Unternehmen GmbH  
Ihre Strasse 99  
99999 IhrOrt

Tel.:  01111-9999999  
Fax.: 01111-8888888  
Mail.: [info@IhrUnternehmen.de](mailto:info@IhrUnternehmen.de)

„Disclaimer“ Beispiel

**Achtung**: Diese Nachricht ist ausschließlich für den im Adresstext genannten Empfänger sowie ggf.   
das im Cc genannte Feld bestimmt. Auch ohne PGP-Verschlüsselung sind die Inhalte vertraulich/  
persönlich. Sollten Sie, egal aus welchen Grund, irrtümlich diese Nachricht empfangen haben, so   
beachten Sie bitte die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich Verschwiegenheit/Informationspflicht.   
Bitte geben Sie uns Bescheid unter [info(at)IhrUnternehmen.de](mailto:at@heintze.de). Herzlichen Dank für Ihre Mitwirkung

**Bitte übersenden Sie uns Ihre E-Mail Vorlagen.**

## Design Mandant 1

### Menüfarbe:

**Die Menüfarbe der GLORiXX ERP kann individuell angepasst werden.**

**Hintergrundfarbe: **

**Schriftfarbe: **

**Icon Farbe: **

**Pfeilfarbe: **

**Hover Farbe: **

**Header Farbe: **

**Header Button Farbe: **

**Login Hintergrundfarbe: **

**Login Fensterfarbe: **

**Login Schriftfarbe: **

**Die Farben können mittels rgb Farbcode (z.B. 255,255,255 weiß) erstellt werden.**

### Menüsortierung: Mandant 1

**Mit Hilfe der Menü Sortierungspunkte können für Sie relevante Kategorien nach oben oder unten verschoben werden.**

**Hierbei gilt: je niedriger die Zahl desto höher die Kategorie in der Menüleiste.**

**Bei einer Doppelbelegung eines Sortierungspunktes wird Alphabetisch angeordnet.**

**Hinweis: Die Sortierung ist leider nicht für einzelne Benutzer anwendbar.**

**Menü Sortierungspunkte**

**Artikel** Wählen Sie ein Element aus.

**Kalender** Wählen Sie ein Element aus.

**Kunde** Wählen Sie ein Element aus.

**Projekt** Wählen Sie ein Element aus.

**Lieferant** Wählen Sie ein Element aus.

**Ticket** Wählen Sie ein Element aus.

**Vorgang** Wählen Sie ein Element aus.

**Vertrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Offene Posten** Wählen Sie ein Element aus.

**Dienstleistung** Wählen Sie ein Element aus.

**Lager** Wählen Sie ein Element aus.

**Produktion** Wählen Sie ein Element aus.

**Auswertung** Wählen Sie ein Element aus.

**Webshop** Wählen Sie ein Element aus.

**Verleihartikel** Wählen Sie ein Element aus.

**Gerät** Wählen Sie ein Element aus.

**Schnittstelle** Wählen Sie ein Element aus.

### Vorgangssortierung: Mandant 1

**Vorgang Vorgang Sortierungsnummer**

**Angebot** Wählen Sie ein Element aus.

**Auftragsbestätigung** Wählen Sie ein Element aus.

**Serviceauftrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Teil Lieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Lieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Rechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Proforma Rechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Individual Bestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Stornorechnung / Gutschrift** Wählen Sie ein Element aus.

**Mahnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Bestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Eingangsrechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Eingangslieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Produktionsauftrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Rücknahme** Wählen Sie ein Element aus.

**Verleihrücknahme** Wählen Sie ein Element aus.

**Webbestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Packschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Fertigstellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Preisanfrage** Wählen Sie ein Element aus.

**Brief** Wählen Sie ein Element aus.

**Zahlungserinnerung** Wählen Sie ein Element aus.

**Zweite Mahnung** Wählen Sie ein Element aus.

## Währung und Zahlung Mandant 1

### Währung

**Name Abkürzung Zeichen Aktiviert**

Euro EUR €

Dollar USD $

Yen JPY ¥

Britische Pfund GBP £

Australische Dollar AUD $

Kanadische Dollar CAD $

Schweizer Franken CHF Fr

Chinesischer Renminbi CNY ¥

Schwedische Krone SEK Skr

Neuseeländischer Dollar NZD $

**Bitte benötigte Währungen ankreuzen!**

## Zahlungsarten: Mandant 1

**In der GLORiXX ERP gibt es die Möglichkeit verschiedene Zahlungsarten mit einem passenden Text der z.B. in der Rechnung erscheinen soll zu erstellen.**

**Name: Zahlungsart: Text:**

**Rechnung 14 Tage Rechnung Zahlung innerhalb 14 Tage…**

**Lastschrift 3 Tage Lastschrift Wir buchen den Betrag**

**Barzahlung Sofort Barzahlung Zahlung erfolgt in Bar…**

**Vorkasse Vorkasse Vorkasse…**

**Beispiel Rechnung:**

**Zahlung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang ohne Abzüge an die unten angegebene Bankverbindung**

**Bitte teilen Sie uns Ihre bevorzugten Zahlungsarten und die dazugehörigen Texte wie oben angegeben schriftlich mit.**

# Druckbelege: Mandant 1

Bitte übersenden Sie uns ein Muster PDF (aus Ihrem alten Warenwirtschaftssystem) zu jedem Vorgang den Sie beabsichtigen in GLORiXX ERP zu nutzen. Diese Muster helfen uns um für Sie die Belege anzupassen.

# Stammdaten: Mandant 1

Bitte lassen Sie uns Ihre Stammdaten (Kunden/ Lieferanten und Artikel) in Excel-Format zukommen.

Diese werden dann von uns aufbereitet und für den Import vorbereitet.

Hinweis:

Es werden von uns die vorhandenen Daten lediglich für den Import bearbeitet. Es wir von unserer Seite keine Datenpflege (Vervollständigung von Daten / Löschen von nicht mehr benötigten Datensätze usw.) durchgeführt.

# **Mandant 2**

**Mandantenname: **

**Bitte stellen sie uns Ihr Unternehmenslogo als png oder jpg Datei in max. 600x800 zur Verfügung.**

# Mitarbeiter Mandant 2 - für mehrere Mitarbeiter Seite duplizieren

**Benutzername: **

**Anrede: **

**Vorname: **

**Nachname: **

**Position: **

**E-Mail: **

**E-Mail BCC\*: **

**Firma Telefon: **

**Firma Mobil: **

**Firma Fax: **

**Passwort: **

**Passwort wiederholen: **

**Aktiviert:** Wählen Sie ein Element aus.

**Anmeldung erlaubt:** Wählen Sie ein Element aus.

**API Zugang:** Wählen Sie ein Element aus.

**API Schlüssel: **

### Mitarbeiter Persönliche Daten:

**Straße: **

**Hausnummer: **

**Postleizahl: **

**Stadt: **

**Land: **

**Telefon: **

**Mobil: **

**Fax: **

**E-Mail: **

**IBAN: **

**BIC: **

**Bank: **

**Bemerkung: **

**\*Die Persönlichen Daten sind optional**

# E-Mail Mandant 2

**E-Mail Einstellungen:**

**SMTP Host: **

**SMTP Port: **

**SMTP Benutzer: **

**SMTP Passwort: **

**SMTP Verschlüsselung:** Wählen Sie ein Element aus.

**BCC E-Mail\*: **

**\*An diese Adresse werden alle ausgehenden E-Mails als Copy gesendet.**

**Bei einem Mail-Test wird die BCC E-Mail auch als Absende Adresse benutzt!**

# E-Mail Vorlagen: Mandant 2

**In der GLORiXX ERP ist es möglich für verschiedene Vorgänge E-Mail Vorlagen zu erstellen.**

**Beispiel anhand eines Angebotes:**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*Body\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Im Anhang übersenden wir Ihnen unser entsprechendes Angebot.

Wir werden uns über Ihren Auftrag freuen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

„Benutzer Vorname“ „Benutzer Name“

Ihr Unternehmen GmbH  
Ihre Strasse 999  
9999 IhreStadt

Tel.:  1234-456789  
Fax.: 1234-7890123

Mail.: info@IhrUnternehmen.de

„Disclaimer“ Beispiel

**Achtung**: Diese Nachricht ist ausschließlich für den im Adresstext genannten Empfänger sowie ggf.   
die im Cc genannten Feld bestimmt. Auch ohne PGP-Verschlüsselung sind die Inhalte vertraulich/  
persönlich. Sollten Sie, egal aus welchen Grund, irrtümlich diese Nachricht empfangen haben, so   
beachten Sie bitte die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich Verschwiegenheit/Informationspflicht.   
Bitte geben Sie uns Bescheid unter [info(at)hIhrUnternehmen.de](mailto:at@heintze.de). Herzlichen Dank für Ihre Mitwirkung

**Bitte übersenden Sie uns Ihre E-Mail Vorlagen.**

# Design Mandant 2

### Menüfarbe:

**Die Menüfarbe der Glorixx ERP kann individuell angepasst werden.**

**Hintergrundfarbe: **

**Schriftfarbe: **

**Icon Farbe: **

**Pfeilfarbe: **

**Hover Farbe: **

**Header Farbe: **

**Header Button Farbe: **

**Login Hintergrundfarbe: **

**Login Fensterfarbe: **

**Login Schriftfarbe: **

**Die Farben können mittels rgb Farbcode (z.B. 255,255,255 weiß) erstellt werden.**

# Menüsortierung: Mandant 2

**Mit Hilfe der Menü Sortierungspunkte können für Sie relevante Kategorien nach oben oder unten verschoben werden.**

**Hierbei gilt: je niedriger die Zahl desto höher die Kategorie in der Menüleiste.**

**Bei einer Doppelbelegung eines Sortierungspunktes wird Alphabetisch angeordnet.**

**Hinweis: Die Sortierung ist leider nicht für einzelne Benutzer anwendbar.**

**Menü Sortierungspunkte**

**Artikel** Wählen Sie ein Element aus.

**Kalender** Wählen Sie ein Element aus.

**Kunde** Wählen Sie ein Element aus.

**Projekt** Wählen Sie ein Element aus.

**Lieferant** Wählen Sie ein Element aus.

**Ticket** Wählen Sie ein Element aus.

**Vorgang** Wählen Sie ein Element aus.

**Vertrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Offene Posten** Wählen Sie ein Element aus.

**Dienstleistung** Wählen Sie ein Element aus.

**Lager** Wählen Sie ein Element aus.

**Produktion** Wählen Sie ein Element aus.

**Auswertung** Wählen Sie ein Element aus.

**Webshop** Wählen Sie ein Element aus.

**Verleihartikel** Wählen Sie ein Element aus.

**Gerät** Wählen Sie ein Element aus.

**Schnittstelle** Wählen Sie ein Element aus.

# Vorgangssortierung: Mandant 2

**Vorgang Vorgang Sortierungsnummer**

**Angebot** Wählen Sie ein Element aus.

**Auftragsbestätigung** Wählen Sie ein Element aus.

**Serviceauftrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Teil Lieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Lieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Rechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Proforma Rechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Individual Bestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Stornorechnung / Gutschrift** Wählen Sie ein Element aus.

**Mahnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Bestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Eingangsrechnung** Wählen Sie ein Element aus.

**Eingangslieferschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Produktionsauftrag** Wählen Sie ein Element aus.

**Rücknahme** Wählen Sie ein Element aus.

**Verleihrücknahme** Wählen Sie ein Element aus.

**Webbestellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Packschein** Wählen Sie ein Element aus.

**Fertigstellung** Wählen Sie ein Element aus.

**Preisanfrage** Wählen Sie ein Element aus.

**Brief** Wählen Sie ein Element aus.

**Zahlungserinnerung** Wählen Sie ein Element aus.

**Zweite Mahnung** Wählen Sie ein Element aus.

# Währung und Zahlung Mandant 2

### Währung

**Name Abkürzung Zeichen Aktiviert**

Euro EUR €

Dollar USD $

Yen JPY ¥

Britische Pfund GBP £

Australische Dollar AUD $

Kanadische Dollar CAD $

Schweizer Franken CHF Fr

Chinesischer Renminbi CNY ¥

Schwedische Krone SEK Skr

Neuseeländischer Dollar NZD $

**Bitte benötigte Währungen ankreuzen!**

# Zahlungsarten: Mandant 2

**In der GLORiXX ERP gibt es die Möglichkeit verschiedene Zahlungsarten mit einem passenden Text der z.B. in der Rechnung erscheinen soll zu erstellen.**

**Name: Zahlungsart: Text:**

**Rechnung 14 Tage Rechnung Zahlung innerhalb 14 Tage…**

**Lastschrift 3 Tage Lastschrift Wir buchen den Betrag**

**Barzahlung Sofort Barzahlung Zahlung erfolgt in Bar…**

**Vorkasse Vorkasse Vorkasse…**

**Beispiel Rechnung:**

**Zahlung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang ohne Abzüge an die unten angegebene Bankverbindung**

**Bitte teilen Sie uns Ihre bevorzugten Zahlungsarten und die dazugehörigen Texte wie oben angegeben schriftlich mit.**

# Druckbelege: Mandant 1

Bitte übersenden Sie uns ein Muster PDF (aus Ihrem alten Warenwirtschaftssystem) zu jedem Vorgang den Sie beabsichtigen in GLORiXX ERP zu nutzen. Diese Muster helfen uns um für Sie die Belege anzupassen.

# Stammdaten: Mandant 1

Bitte lassen Sie uns Ihre Stammdaten (Kunden/ Lieferanten und Artikel) in Excel-Format zukommen.

Diese werden dann von uns aufbereitet und für den Import vorbereitet.

Hinweis:

Es werden von uns die vorhandenen Daten lediglich für den Import bearbeitet. Es wir von unserer Seite keine Datenpflege (Vervollständigung von Daten / Löschen von nicht mehr benötigten Datensätze usw.) durchgeführt.