

Kunden-Nummern neu vergeben

Zuerst Daten sichern

Um die Kundennummern fortlaufend neu zu vergeben, muss erst unter **Dienste – Sondereinstellungen Kartenreiter System** die Standard-Nummer auf **K** und das Trennzeichen für die Nummernautomatik (wir empfehlen den Bindestrich oder das Minus-Zeichen -) gesetzt werden.

System-Einstellungen	Auswahl	Standard
Anlage-Gebühren verfügbar machen? *)	J	J
Wohnungs-Verwaltung aktivieren? *)	J	J
Windows-Ressourcen: Sparmodus einschalten?	J	J
Abfrage vor Programm-Ende über System-Schalter [x] ?	J	J
Auswahl: Hauptrechner <-> Zweitrechner	H	H
Standard-Windows-Druckdialog vor jedem Druckvorgang anzeigen	J	J
Maximale Anzahl Einträge in Zurück- und Vorwärts-Liste?	50	50
L a u f e n d e N u m m e r / K u n d e n n u m m e r		
Standard-Nummer: <L>fd.Nr. <K>unden-Nr.	K	L
Kunden-Nr.-Automatik: Trennzeichen zur Hausnummer in Kunden-Nr.	-	-
Tastatur-Automatik für Kunden-Nr.-Suche (nur bei Standard-Nummer='K')	J	J
Kunden-Nr.-Suche: Komma automatisch in Trennzeichen umwandeln?	J	J
Sortier-Reihenfolge der Hausakte wie Begehung?	J	J

*) Änderung wird erst nach Programm-Start wirksam!

Info: F1 ? F3 ✓ Ok

Anschliessend mit F3 oder Ok die Eingabe abschliessen.

Sie sollten sich, bevor Sie mit der Neuvergabe der Nummern beginnen, eine Liste erstellen und die Strassen nach Arbeitsverlauf sortieren bzw. die Nummern planen.

Um nun die neuen Kundennummern zu vergeben, gehen Sie auf

Dienste – Andern fortlaufend – Liegenschaftskennung
und dort zum Kartenreiter Kennziffer Ort/Straße

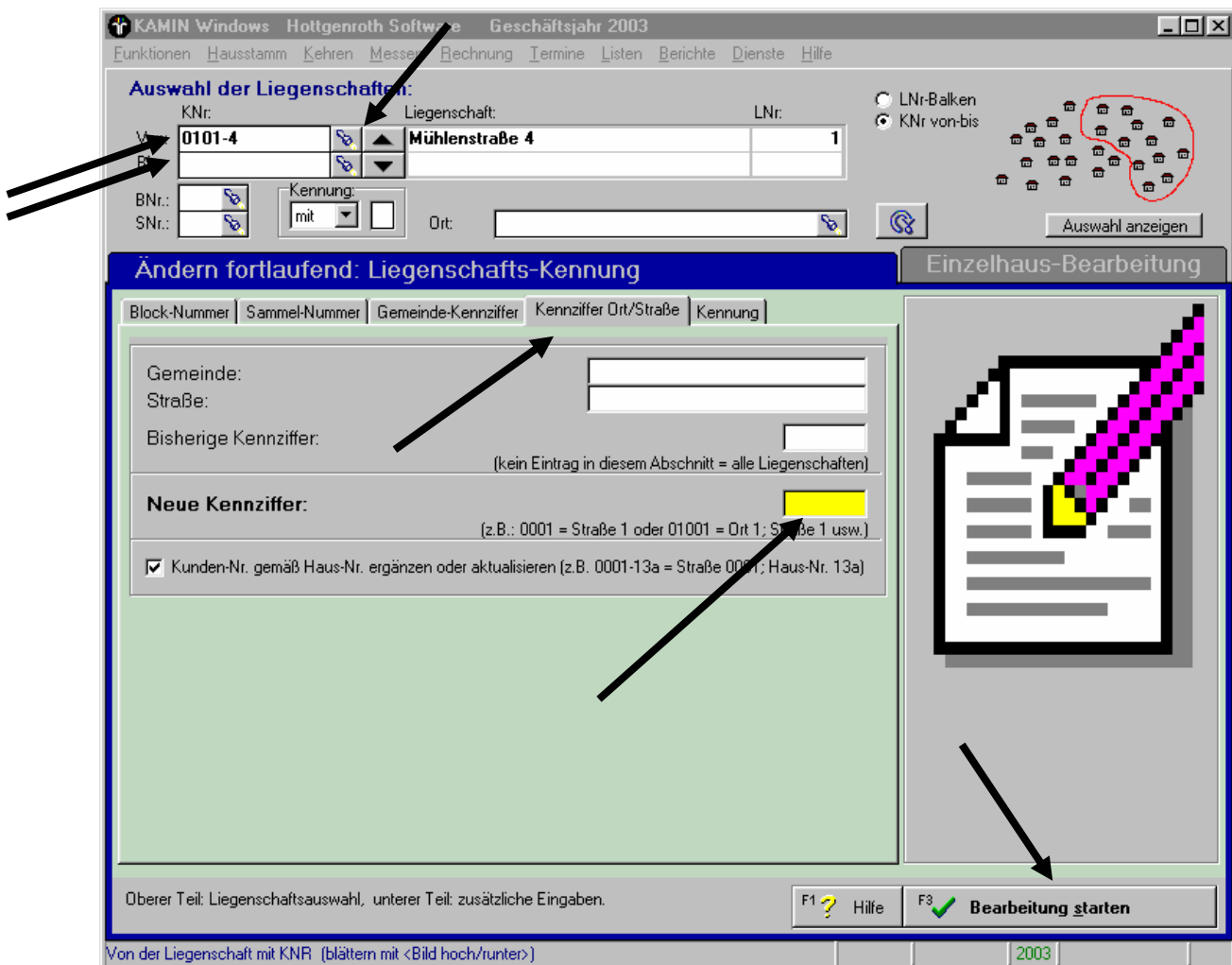
Wählen Sie nun die erste Strasse aus (Kunden-Nr (KNr) von bis (am einfachsten über die Taschenlampe), und vergeben anschliessend im Eingabefeld Neue Kennziffer die neue Ort- und Strassenkennziffer (z.B. 0101 für Ort 1 und Strasse 1 im ersten Ort).

Klicken Sie anschließend auf Bearbeitung starten.

In diesem Vorgang erhalten Sie die neuen Kundennummern. Die Hausnummer wird automatisch angefügt.

Nach Abschluss dieses Vorganges wählen Sie die nächste Strasse, vergeben die neue Kennziffer und starten erneut.

Führen Sie diesen Vorgang für den gesamten Bezirk Strassenweise durch.



Dienste – Reorganisation – neu nummerieren nach Kundennummer.

Damit wird der gesamte Bezirk nach Ihren vorher vergebenen Kundennummern sortiert.