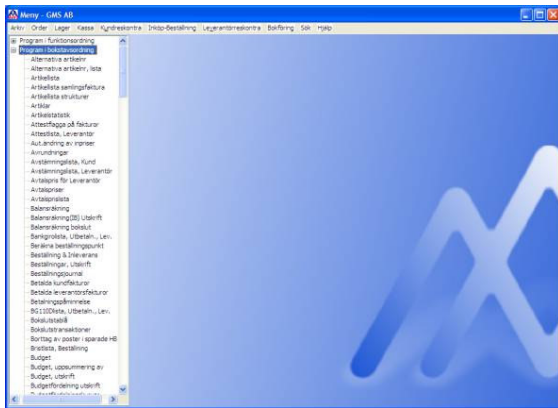




"När resultatet räknas.."

GMS är ett av de administrativa programpaket som funnits längst på den svenska marknaden. De tidigaste versionerna var också de första som redan i början av 80-talet installerades (och fungerade) i fleranvändarmiljö. Sedan några år tillbaka finns nu den beprövade programvaran i Windowsmiljö. Följande egenskaper utmärker GMS

- **Effektivt** genom de logiska registreringsbilderna. Lätt att ta ut färdigdesignade rapporter för många skiftande behov. Lätt att lära. Snabb och effektiv databas i botten som hanterar riktigt stora datamängder. Hundratusentals kunder är inget problem.
- **Färre click** Snabb registrering av transaktioner. Två gränssnitt ingår.
- **Tryggt** genom att det är ett beprövat system med en stabilt leverantör som funnits länge på marknaden. Kunnig och serviceinriktad supportorganisation. Du får snabb hjälp från en professionell organisation där AMABs personal har lång verksamhetsinriktad erfarenhet.
- **Enkelt** genom GMS menysystem med pedagogiskt uppbyggda menyval och förklarande instruktioner vid inregistreringsfältets hjälptexter. Alternativ meny i modulordning och en separat meny i bokstavsordning. All inmatning och manövrering kan även ske med tangentbordskommandon i tillägg till mushantering. Beprövade och logiskt uppbyggda registreringsbilder för all information.
- **Kraftfullt** i basutförande och har många avancerade tillval inom områdena order, lager, transport och tillverkning.
- **Framtidssäkert** GMS utvecklas hela tiden med nya intressanta lösningar. Även utveckling av speciella önskemål i programvaran kan tillgodoses. GMS är inte maskin eller nätverksberoende.
- **Mångsidigt** GMS används därför idag både av det lilla expansiva företaget med en dator och av det större företaget med många arbetsplatser i nätverk. Programmet används idag i de flesta branscher, vilket visar mångsidigheten. Grundsystemet kan kompletteras med en rad tilläggsmoduler att välja på där valet avgörs av branschtillhörighet och företagstyp.
- **Serviceavtal** finns för att ge dig maximalt ut av GMS. Avtalet ger dig möjlighet att under kontorstid ringa våra erfarna konsulter. Regelbundna uppdateringar ingår.
- **Utbildning** Man behöver inte gå utbildning för att kunna använda GMS men möjligheten att snabbt utnyttja GMS maximalt går betydligt fortare med någon eller några utbildningsdagar. Förutom utbildning på själva programmet får du råd om praktiska rutiner anpassade till just ditt företags sätt att arbeta



REDOVISNING

Redovisningssystemet i GMS är ett kraftfullt paket och ett outhärligt redskap för att ge rätt information för uppföljning och kontroll av företagets resultat och ställning. Med hela GMS grundpaket finns möjlighet till direkt integrering med informationskällorna vilket innebär stor tidsbesparing då dubbelarbete rationaliseras bort. Flera olika baskontoplaner finns inlagd från början och man kan omedelbart sätta igång och jobba med programmet. Du kan ha räkenskapsår som kalenderår eller brutet år.

När du registrerar verifikationer är rutinen utformad så att du kan leta bland konton utan att behöva gå ur. Om lämpligt konto inte finns upplagt gör du det direkt i samband med registreringen av verifikationen. För budgetregistrering finns det fördelningsmallar inlagda vilket underlättar.

Det finns automatkontering som hanterar beräkning och kontering av till exempel sociala kostnader. När verifikationerna lagts in kan du skriva dagbok eller huvudbok. När dessa godkänts uppdateras resultat- och balansräkning automatiskt.

Programmet sköter även din momsrapportering och kontrollerar att bokförda belopp på försäljnings- och momskonton stämmer storleksmässigt med varandra.

Med användning av kostnadsställe / kostnadsbärare är det mycket enkelt att sammanställa rapporter för koncern- och eller avdelningsredovisning. Har du intäkter och kostnader som sträcker sig utöver räkenskapsåret väljer du GMS projektredovisning. Programmet hanterar även kombinationer av kostnadsställe / kostnadsbärare och projekt.

Bokslut körs helt frikopplat från den löpande redovisningen. Det innebär att man kan börja direkt med den löpande bokföringen för år 2 samtidigt som man genomför bokslutet för år 1. Självklart innehåller programmet alla typer av listor som krävs för att du skall få en riktig information om företagets ställning.

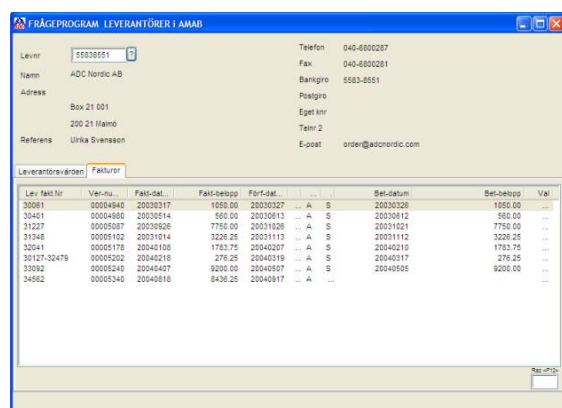
| Nr | Konto | Benämning | Belopp | Kvantitet | Raxtext |
|----|-------|---------------|--------|-----------|---------|
| 1 | 1040 | Checkkonto | 699.00 | | |
| 2 | 7670 | Facilitetatur | 659.43 | | |
| 3 | 1470 | Ingående moms | 39.57 | | |

Vill du skapa dina egna rapporter kan du använda rapportgeneratoren i redovisning. Flertalet avstämningslistor samt en särskild funktion för att kunna se reskontraställning vid visst angivet datum finns inlagda. Detta är speciellt användbart vid månads och årsavstämningar.

LEVERANTÖRER

Leverantörreskontran i GMS är en helt komplett modul. Här registreras alla fasta uppgifter. Modulen kan köras helt separat eller integreras med bokföringen vilket innebär att alla konteringar blir direkt tillgängliga för bokföringen. Leverantörsfakturor registreras snabbt. Namnsökning på leverantören gör det enkelt att hitta rätt leverantör. Ny leverantör läggs in under pågående registrering.

Kontroll finns att leverantörens fakturanummer inte finns registrerat tidigare så du inte riskerar att betala dubbla fakturor.



FRÅGEPROGRAM LEVERANTÖRER I AMAB

Lever: 5583851
Namn: ADC Nordic AB
Adress: Box 21 001, 200 21 Hamö
Referens: Ulfika Svensson

Telefon: 040-6800287
Fax: 040-6800281
Bansigra: 5583-8551
Postgata:
Eget lnr:
Tennr 2:
E-post: order@adcnordic.com

| Livr | Var-nr | Fakt-dat | Fakt-belopp | Förf-dat | | Bet-datum | Bet-belopp | Val |
|-------------|----------|----------|-------------|----------|-----|-----------|------------|-----|
| 30061 | 00004940 | 20030317 | 1050.00 | 20030327 | ... | 20030328 | 1050.00 | ... |
| 30491 | 00004860 | 20030514 | 580.00 | 20030813 | ... | 20030812 | 580.00 | ... |
| 31227 | 00005087 | 20030926 | 7750.00 | 20031026 | ... | 20031021 | 7750.00 | ... |
| 31345 | 00005102 | 20030914 | 3208.25 | 20031113 | ... | 20031112 | 3208.25 | ... |
| 32041 | 00005178 | 20040108 | 1783.75 | 20040207 | ... | 20040210 | 1783.75 | ... |
| 30127-32479 | 00005202 | 20040218 | 276.25 | 20040319 | ... | 20040317 | 276.25 | ... |
| 33920 | 00005240 | 20040407 | 9200.00 | 20040507 | ... | 20040505 | 9200.00 | ... |
| 34582 | 00005340 | 20040810 | 8436.25 | 20040817 | ... | ... | ... | ... |

En speciell funktion är attestrutinen (kan avaktiveras) som omöjliggör utbetalning av fakturan tills dess att ansvarig person attesterat den.

I en särskild textruta kan antecknas minnesnoteringar, kommentarer, gjorda överenskommelser om priser m.m. Har du utlandsaffärer utnyttjar du valutahanteringen i programmet med möjlighet att hantera olika valutor.

GMS håller själv reda på när fakturorna förfaller till betalning. När du tar fram förslagslista tar programmet automatiskt fram alla fakturor som förfallit till betalning alternativt anger du själv vilka fakturor du vill betala.



Är dina verktyg vassa nog?

Efter det att du godkänt förslagslistan kan du antingen skriva ut betalningarna post- eller bankgiroavier eller framställa en "fil" som skickas på Internet eller externt överföringsprogram till din bank eller post. Denna "fil" innehåller uppgifter om att fakturorna skall betalas på angivet förfalldatum. Det innebär att du kan sända uppgifter på förhand och att banken eller posten sedan betalar på respektive förfalldag.

Flertalet avstämningslistor samt en särskild funktion för att kunna se reskontraställning vid visst angivet datum finns inlagda. Detta är speciellt användbart vid månads och årsavstämningar.

ORDER / FAKTURERING

Order/fakturamodulen i GMS är uppbyggd så att du lätt skall kunna ta emot order per telefon. Det mesta återfinns du på skärmen utan att behöva lämna modulen.



Du registrerar order genom att ange namn eller kundnummer. Har kunden förfallna fakturor får du information om detta direkt och kan då se belopp, antal dagar och fakturanummer.

En särskild textruta är kopplad till kunden och kan användas för anteckning om prisöverenskommelser eller andra avtal.

Vid registrering av artikelrader finns bra sökmöjligheter för att dels hitta rätt artikel och dels få information om lagerstatus, gjorda beställningar, priser med mera.

Du behöver aldrig lämna rutinen för att söka information om artikeln tack vare de snabbhopp som finns tillgängliga.

På motsvarande sätt kan du registrera direktfakturor, kreditfakturor och kontantfakturor. Har du flera olika order på samma kund kan du få utvalda order sammanslagna på en samlingsfaktura. Kan du inte leverera allt på en gång får du hjälp av programmet att hantera restorder.

Du väljer själv vilket utseende du vill ha på dina blanketter. Färdiga blanketter finns i programmet som du kan ändra till egen utformning.

Förutom utskrift av blanketter finns en rad listor med information om bland annat order. Vill du veta hur mycket som ligger i order eller vilka order som innehåller en viss artikel, eller vad som skall levereras vid en viss tidpunkt begär du detta av utskriftsprogrammet.

| Rad | Artikelnr | Benämning | # | Pris | Ra | Best. antal | Lev. an |
|-----|-----------|-------------|-----|--------|-----|-------------|---------|
| 1 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 1,00 | 1 |
| 2 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 2,00 | 2 |
| 3 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 3,00 | 3 |
| 4 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 4,00 | 4 |
| 5 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 5,00 | 5 |
| 6 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 6,00 | 6 |
| 7 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 7,00 | 7 |
| 8 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 8,00 | 8 |
| 9 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 9,00 | 9 |
| 10 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 10,00 | 10 |
| 11 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 11,00 | 11 |
| 12 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 12,00 | 12 |
| 13 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 13,00 | 13 |
| 14 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 14,00 | 14 |
| 15 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 15,00 | 15 |
| 16 | 100 | Artikel 100 | --- | 100,00 | --- | 16,00 | 16 |

Summary: Totalt 1 000,00. Netto 137 800,00. Brutto 172 250,00.

Efter avslutad fakturering får du en utförlig journal innehållande bland annat fakturanummer, sammandrag och bokföringsunderlag. Vill du kan du även få reda på hur varje enskild faktura blivit konterad.

KUNDRESKONTRA

Kundreskontran i GMS är integrerad med fakturamodulen, vilket innebär att kundreskontran uppdateras automatiskt vid fakturauppdatering.



Automatisk integration utan omvägar!

Du kan också göra "manuella" påbokningar av fakturor för sådana som ej framställts via GMS.

I inbetalningsrutinen kan du göra delbetalningar eller slutbetalningar och återta gjorda inbetalningar.

Du kan också se hur många fakturor som är obetalda under pågående registrering. Vill kunden göra áconto betalningar är detta lätt att registrera. Du får god kontroll på hur kunden sköter sina betalningar, när fakturan betalades, om fakturor är obetalda och i så fall när de föll till betalning. Du får en inbetalningsjournal med sammandrag över erhållna belopp per betalningskod, d v s bank, post osv. Detta underlag kan du sedan få direkt integrerat med bokföringen och slipper då att registrera uppgifterna på nytt.



Vill du se befintliga kundfordringar kan det överskådligt tas fram på bildskärmen. Programmet räknar snabbt fram beloppet med fördelning i tiden, uppdelat på förfallna och ej förfallna belopp.

Kravhanteringen tar fram kunder med obetalda förfallna fakturor och tilldelar olika kravtexter för utskrift beroende på hur många dagar kunden dragit över tiden.

Räntefakturor skapas efter det att inbetalning skett. Du bestämmer själv räntesats samt hur många s k fridagar som skall lämnas. Du kan kontrollera hela momentet på bildskärm, faktura för faktura eller låta programmet köra igenom allt automatiskt. Kunder som aldrig skall ha krav eller räntefakturor markerar du i kundregistret.

Många bra listor kan skrivas ut med information om bland annat obetalda och betalda fakturor samt när de förfaller. Du avgör själv hur länge du vill spara betalda fakturor innan de rensas från programmet.

Vill du veta omsättningen på respektive kund begär du fram detta bland statistiklistorna. Här har du en rad sorterings- och selekteringsmöjligheter för att få fram önskat resultat.

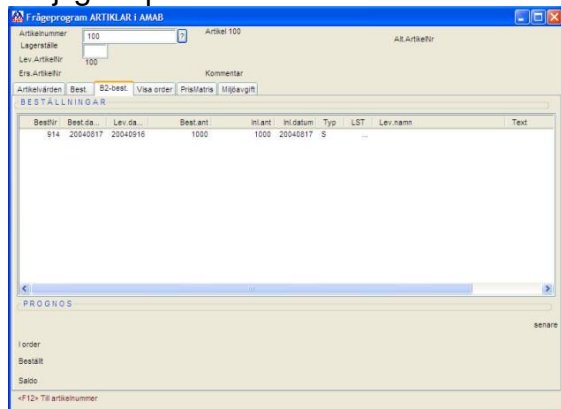
LAGER

Lagermodulen i GMS är kopplad till order / fakturamodulen. Det innebär att vid orderregistreringen reserveras det beställda antalet av respektive artikel. Denna reservering tas bort vid en senare fakturering och det levererade antalet plockas bort från det fysiska saldot.

Inleveranser kan göras antingen från en i beställningsmodulen, registrerad beställning eller direkt. Lagersaldot uppdateras samtidigt som inleveransen sker.

En komplett lagervärdering kan göras på bildskärm eller i form av en utskrivna rapport. Vid inventering skriver man med hjälp av programmet ut ett inventeringsunderlag som sedan används som arbetsunderlag vid den fysiska inventeringen. Sedan lagret räknats igenom rapporterar du inventerade saldon till programmet och där efter kan en differenslista skrivas ut.

Prisjustering kan göras automatiskt på både försäljningspris och inpris på hela eller delar av lagret. Rutinen kan köras helt automatiskt eller med kontrollmöjlighet på bildskärm.



På bildskärm har du tillgång till ett frågeprogram på artiklar som visar alla fasta uppgifter om artikeln samt aktuella saldon och statistikuppgifter.



BESTÄLLNINGAR

Beställningsmodulen tillsammans med lagermodulen ger dig ett effektivt hjälpmedel för att hålla ditt lager på en optimal ekonomisk nivå.

En beställning kan antingen begäras fram manuellt eller genom ett beställningsförslag. Förslaget kan då ta hänsyn till vilka ineliggande order som finns, redan gjorda beställningar samt beställningspunkt och beställningskvantitet för artikeln.

Efter godkännande av beställningsförslaget kan du framställa en beställning. Utskrift kan ske på ditt ordinarie fakturaset eller faxas med tillvalsmodul.

Utskriftsprocessor

Med GSM följer en utskriftsprocessor som centralt tar hand om dina utskrifter. På så sätt slipper du att konfigurera varje arbetsstation för alla centrala skrivare. Detta görs genom GMSPRINT på ett ställe. Utskriftshandlingen förenklas således betydligt. Du kan naturligtvis även skriva ut lokalt om du så önskar.

Till GMSPRINT finns tillval för att skicka utskrifterna som e-post eller fax. GMSPRINT är verifierad för Windows Server 2003 av Microsofts konsulter.

Utvecklat i Sverige för svenska förhållanden

Administrativ Mjukvara AB AMAB har ett gediget kunnande på det administrativa området. GSM har funnits på den svenska marknaden i 25 år. Under denna tid har vi byggt in mycket verksamhetskunskap i GSM. Det kan du dra nytta av genom att använda den beprövade programvaran GSM som underlättar livet för 1000-tals användare dagligen hos ett stort antal företag runt om i Sverige.



Några företag som använder GSM

Administrativ Mjukvara AB
 Vestagatan 2B 416 64 Göteborg
 Tel: 031-80 45 50 Fax: 031-80 45 55
 info@amab.com www.amab.com

Som kund är du ändå inte längre bort än ett samtal. Vi på AMAB förstår dig och din verksamhet. Du blir aldrig ett anonymt nummer som kund hos oss.

GMS klarar jobbet - över 100 färdiga tillval kan göras

Till GMS finns en rad tilläggsmoduler att välja mellan. Tack vare dessa kan du få ett program som passar just dina önskemål på ett komplett programsystem. Mer information får du genom återförsäljaren eller direkt från AMAB. Exempel på färdigutvecklade tilläggsmoduler:

- Alternativa artikelnummer
- Autogiro kunder
- Avtalsfakturering
- Centrifaktura
- Direktleverans av order
- EDI – fakturor till bl.a. Volvo
- FIFO - lager- & prishantering
- Import order från handdator
- Inbetalning via OCR eller TIPS
- Internetbutik
- Inventering via handdator
- Kassa/Följesedelsfakturering
- Koncernredovisning
- Kund/Fakturahistorik
- Lagerplatser - lagerhotellmodul
- Lagerställen
- Likviditetsanalys
- Marknadssystem
- Miljöavgifter
- Prisinläsningsmodul
- Skapa beställningar från order
- Skatt/avgift på artikel
- Språk och utländsk fakturering
- Struktur i lager
- Teckenbaserat gränssnitt
- Tidredovisning
- Tillverkningsnummerhantering
- Transportdokument, DHL, Posten och Schenker
- Öppna bildelskatalogen

Har du speciella önskemål eller förslag är vi alltid beredda att lyssna.

Andra tjänster

Vi kan gå igenom din kunddatabas och rensa bort dubletter med egenutvecklade och effektiva verktyg.

Detta oavsett om du har GMS som administrativt system eller ej.

Vi kan även integrera mot ditt affärssystem för att förenkla ditt fakturarbete. Skicka oss en datafil med fakturor så ser vi till att den blir utskriven, kuverterad och postad i samarbete med Posten

Vi kan hjälpa dig att vässa dina verktyg. Tag kontakt med oss eller skicka in nedanstående kupong så tar vi kontakt med dig.

Kontakta mig om **vässad** administration

Hjälp mig att **spara pengar** på fakturering, jag har ett administrativt program men jag vill slippa skriva ut, kuvertera och frankera mina fakturor

Företag:

Namn:

Adress:

.....

Telefon:

Fax:

Epost: